

## 病児保育事業普及定着促進費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、病児保育事業を実施する施設の新規開設に係る費用を補助し、病児保育事業の普及及び定着を促進することにより、児童の保護者の子育てと就労を支援するとともに、児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

### (補助対象施設)

第2条 補助金の対象となる施設は、西宮市病児・病後児保育事業実施要綱第3条に基づいて市長が新たに病児保育事業の実施を委託しようとする施設とする。

### (補助金の交付の制限)

第3条 補助金については、同一の補助対象施設について、事業開始の前年度又は事業開始年度のいずれかに限る。

### (補助金の額)

第4条 この補助金の額は、病児保育事業の実施を予定する施設ごとに算出し、次の各号に掲げる費用について、当該各号に掲げる金額と補助対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を上限とし、予算の範囲内で市長が定めるものとする。なお、1,000円未満の金額については、これを切り捨てる。

(1) 改修費等 1箇所当たり4,000,000円

(2) 礼金及び賃借料 1箇所当たり600,000円

### (補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げる実施費用について、当該各号に掲げる経費とする。

(1) 改修費等 実施施設（新たに病児保育事業を実施する病院・診療所又は保育所等をいう。）の改修に要する経費及び備品（その金額が10,000円以上の備品で、病児保育事業の実施以外の目的で使用されるものを除く。）の購入といった事業開始の前年度又は事業開始年度固有の必要な経費

(2) 礼金及び賃借料 実施施設の賃貸借に係る礼金及び病児保育事業を実施する建物の賃借料等（実施施設の開設日の属する月の前月分のものに限る。）の経費。ただし、他の事業と共有する設備がある場合は、病児保育事業のみで使用している部分を対象とする。）

2 他の補助制度の対象となっている経費については、この補助金の交付の対象としない。

### (補助金の交付申請)

第6条 西宮市補助金等の扱いに関する規則（昭和58年西宮市規則第81号。以下「規則」という。）第7条に規定する期日は、病児保育事業を開始した日から3月を経過する日とする。

2 規則第7条第4号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次の各号に掲げる実施費用について、当該各号に掲げる書類とする。

(1) 改修費等 改修工事の見積書及び該当箇所の平面図又は購入予定物品の見積書又は金額の明記されたカタログ等

(2) 礼金及び賃借料 賃貸契約書の写し等、契約期間と礼金及び賃貸料の額が確認

できる書類

(実績報告)

第7条 規則第14条第2号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次の各号に掲げる実施費用について、当該各号に掲げる書類とする。

(1) 改修費等 補助対象経費の領収書又は事業者に対し、対象経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類等又は改修工事を実施した箇所又は購入した備品の写真

(2) 礼金及び賃借料 補助対象経費の領収書又は事業者に対し、補助対象経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類

(財産の処分の制限)

第8条 補助金の交付を受けた者は、この補助金により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、この補助金により取得し、又は効用の増加した財産について、別表備品の欄に定める備品を病児保育事業において使用した期間が処分制限期間の欄に定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、規則に定めるものとする。

付 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

別表

| 備品                         | 処分期限期間 |
|----------------------------|--------|
| 事務机、事務椅子及びキャビネット           | 15年    |
| その他の家具                     | 15年    |
| ベット                        | 8年     |
| 空調機器及び空気清浄機                | 6年     |
| 電気冷蔵庫、電気洗濯機その他これらに類するもの    | 6年     |
| その他のもの                     | 5年     |
| パーソナルコンピュータ                | 4年     |
| カーテン、座ぶとん、寝具その他これらに類する繊維製品 | 3年     |

(規則第7条関係)

平成 年 月 日

平成 年度 補助金等交付申請書

西宮市長 様

申請者

所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_ 印

代表者 \_\_\_\_\_ 印

次のとおり補助金等の交付を受けたいので、補助金等の取扱いに関する規則第7条の規定により申請します。

- 1 補助金等の名称 病児保育事業普及定着促進費補助金
- 2 補助事業等の名称、目的及び内容
- 3 補助事業等の経費
- 4 補助金等交付申請額
- 5 その他
- 6 添付書類
  - (1) 事業計画書又は事業概要書
  - (2) 収支予算書
  - (3) 実施設計書及び図面（工事施行の場合）
  - (4) 改修費等を申請する場合、改修工事の見積書及び該当箇所の平面図又は購入予定物品の見積書又は金額の明記されたカタログ等
  - (5) 賃借料を申請する場合、賃貸契約書の写し

(規則第8条関係)

西保幼援指令第 号  
平成 年 月 日

平成 年度 補助金等交付決定通知書

\_\_\_\_\_様

西宮市長 今村 岳司 印

年 月 日付で交付申請のあった\_\_\_\_\_については、  
補助金等の取扱いに関する規則第8条第1項の規定により、次のとおり交付することと  
決定しましたので、同条第2項の規定により通知します。

- 1 補助金及び補助事業等の名称 病児保育事業普及定着促進費補助金
- 2 補助金等交付決定額
- 3 交付時期
- 4 交付条件
- 5 その他

(規則第 8 条関係)

西保幼援指令第 号  
平成 年 月 日

平成 年度 補助金等不交付決定通知書

\_\_\_\_\_様

西宮市長 今村 岳司 印

年 月 日付で交付申請のあった\_\_\_\_\_については、  
補助金等の取扱いに関する規則第 8 条第 1 項の規定により、交付しないことと決定しましたので、同条第 2 項の規定により通知します。

- 1 補助金及び補助事業等の名称 病児保育事業普及定着促進費補助金
- 2 不交付の理由

(規則第 1 1 条関係)

平成 年 月 日

平成 年度 補助事業等変更等申請書

西宮市長 様

申請者

所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_ 印

代表者 \_\_\_\_\_ 印

補助事業等の内容の変更（廃止、中止）をしたいので、補助金等の取扱いに関する規則第 1 1 条第 1 項の規定により申請します。

- 1 補助金及び補助事業等の名称 病児保育事業普及定着促進費補助金
- 2 交付決定の指令年月日及び番号
- 3 補助金等交付決定額
- 4 補助金等交付済額
- 5 補助事業等の変更（廃止、中止）の内容
- 6 補助事業等の変更（廃止、中止）の理由
- 7 その他
- 8 添付書類

(規則第 1 4 条関係)

平成 年 月 日

平成 年度 補助事業等実績報告書

西宮市長 様

報告者

所在地 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_ 印

代表者 \_\_\_\_\_ 印

年 月 日付保幼援指令第 号により交付決定を受けた \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 事業等が完了しましたので、補助金等の取扱いに関する規則第 1 4 条の規定  
により、その実績を報告します。

- 1 補助金等の名称 病児保育事業普及定着促進費補助金
- 2 補助金等交付決定額
- 3 補助金等交付済額
- 4 補助事業等の経過及び内容
- 5 事業費
- 6 添付書類
  - (1) 収支決算書又は精算書
  - (2) 補助対象経費の領収書又は事業者に対し、対象経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類等
  - (3) 改修工事を実施した箇所又は購入した備品の写真

(規則第 15 条関係)

西保幼援指令第 号  
平成 年 月 日

平成 年度 補助金等確定通知書

\_\_\_\_\_様

西宮市長 今村 岳司 印

年 月 日付で実績報告のあった\_\_\_\_\_事業等に  
ついて、次のとおり補助金等を確定しましたので、補助金等の取扱いに関する規則第 15  
条第 1 項の規定により通知します。

- 1 補助金等の名称 病児保育事業普及定着促進費補助金
- 2 補助金等確定額
- 3 補助金等交付決定額
- 4 補助金等交付済額



(規則第 19 条関係)

西保幼援指令第 号  
平成 年 月 日

補助金等返還命令書

\_\_\_\_\_様

西宮市長 今村 岳司 印

補助金等の取扱いに関する規則第 19 条第 1 項の規定により、次のとおり補助金等の返還を命じます。

- 1 補助金及び補助事業等の名称
- 2 補助年度
- 3 交付決定又は確定の指令年月日及び番号
- 4 補助金等交付決定額又は補助金等確定額
- 5 補助金等交付済額
- 6 返還すべき金額
- 7 返還を命ずる理由
- 8 返還期限
- 9 返還方法
- 10 その他