

厚木市認定こども園新制度補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、認定こども園への移行促進及び良質かつ適切な教育・保育の提供を確保するため、認定こども園設置者（以下「設置者」という。）に対し、厚木市認定こども園新制度補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、厚木市補助金等交付規則（昭和45年厚木市規則第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において使用する用語は、次項に定めるもののほか、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「支援法」という。）及び特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等（平成27年内閣府告示第49号）において使用する用語の例による。

2 この要綱において「認定こども園」とは、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園のうち、支援法第27条第1項の規定による確認（以下「確認」という。）を受けた施設をいう。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 事務費 確認を受けた後、運営に必要となる事務に係る経費
- (2) 併設保育機能施設充実費 併設保育機能施設に保育認定子どもを受け入れるに当たり、保育の運営に必要となる経費
- (3) 保育認定子ども処遇・管理費 保育認定子どもの処遇向上及び保育内容の充実に必要となる経費

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、次に掲げる額のいずれか少ない額とする。

- (1) 補助対象経費の額
- (2) 別表に定める補助基準額

(補助金の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする設置者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、内容を審査の上、補助金の交付を決定したときは、速やかに補助金交付決定通知書によりその旨を申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 申請書は、前条の規定による交付決定を受けた場合において、事業計画を遂行することが困難となったときは、その旨を記載した書面を市長に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(事業の計画変更)

第8条 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、事業計画を変更しようとするときは、事業計画変更承認申請書に変更の内容が分かる書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の減額のみを伴う変更（事業内容の著しい変更を除く。）については、この限りでない。

2 市長は、前項の規定により申請があった場合において、審査の上、適当と認めるときは、事業計画変更承認通知書によりその旨を交付決定者に通知するものとする。

(変更の届出)

第9条 交付決定者は、認定こども園の所在地若しくは名称又は設置者の住所若しくは氏名に変更があったときは、その旨を文書により速やかに市長に届け出るものとする。

(実績報告)

第10条 交付決定者は、当該事業が完了したときは、事業実績報告書に次に掲げる書類を添えて、その事業の完了の日から10日以内の日又は交付決定を受けた日の属する年度の3月末日のうちいずれか早い日までに市長に報告しなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

(補助金の額の確定等)

第11条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査の上、補助金の額を確定するものとする。この場合において、第6条の規定による交付決定額（第8条の規定により変更の承認を受けた場合は、その額）と確定額が相違するときは、速やかに交付決定者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第12条 市長は、交付決定者が偽りその他不正の行為により補助金の交付を受けたときは、補助金の交付決定を取り消し、又は変更し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(立入検査等)

第13条 市長は、必要があると認めるときは、交付決定者に対し、報告を求め、指導又は助言をすることができるほか、立入検査等を実施することができる。

(書類の整備等)

第14条 交付決定者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、及び保管するものとする。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業が完了した日の属する市の会計年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

この要綱は、平成27年5月1日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年2月1日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年10月5日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年9月15日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年7月21日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

1 事務費

利用定員	補助基準額（年額）
300人以下	500,000円
301人以上	800,000円

備考 交付対象期間は、確認の効力が発生した日の属する年度から起算して3年を限度とする。

2 併設保育機能施設充実費

利用定員	補助基準額（月額）
21人以上	415,000円
11人以上20人以下	218,000円
10人以下	52,000円

備考1 利用する児童がいない月は、補助対象外とする。

備考2 利用定員は、各月初日の支援法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子どもに係る利用定員とする。

3 保育認定子ども処遇・管理費

補助基準額（月額）
3,800円× 各月初日の利用定員

備考1 利用定員は、各月初日の支援法第19条第1項第2号及び第3号に掲げる小学校就学前子どもに係る利用定員とする。

備考2 利用定員が前年度から10人以上増加した月又はチーム保育加配加算が適用となる月を補助対象とする。