

厚木市幼稚園教諭等雇用サポート事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新たな教育人材の確保を図るため、教育施設等を設置し、運営する法人等（以下「設置者」という。）に対し、厚木市幼稚園教諭等雇用サポート事業補助金（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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 教育施設等 次に掲げる施設をいう。

ア 市内において法人又は個人が運営する幼稚園（学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する私立幼稚園をいう。）又は認定こども園（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。以下「法」という。）第3条第1項の規定に基づき認定を受けている施設をいう。）

イ 幼稚園型認定こども園の連携施設 法第3条第3項の規定に基づき認定を受けている施設

(2) 幼稚園教諭等 設置者と雇用関係にある次に掲げる者をいう。

ア 幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭の普通免許状（教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第4条第2項に規定する普通免許状をいう。）を有する者

イ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）の規定に基づく保育士資格を有する者

ウ 国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）の規定に基づく国家戦略特別区域限定保育士資格を有する者

エ 次に掲げる免許（保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）の規定に基づく免許をいう。）を有する者

(ア) 保健師

(イ) 看護師

(補助金交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、設置者とする。

(補助対象経費)

第4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、教育・保育人材の確保に要する費用のうち、次に掲げるものとする。

(1) 住居手当 持ち家に係る費用及び賃貸住宅の家賃を対象として支給され

る手当

- (2) 出張旅費 幼稚園教諭等の確保のための大学、短大等への出張旅費
- (3) 広告費 幼稚園教諭等の募集広告に係る経費
- (4) 紹介手数料 幼稚園教諭等の採用に関して人材紹介会社等に支払う紹介手数料
- (5) 就職促進支援費 大学、短大等における講座、インターンシップ、実習等に係る経費
- (6) 相談支援費 勤務経験5年以内又は再就職後5年以内の幼稚園教諭等に対する相談支援、スキルアップ支援等に係る経費
- (7) 資格手当 幼稚園教諭等の資格を有している場合に支給される手当
- (8) 特殊業務手当 教育・保育の行事に従事した職員に対して支給される手当

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額を合計したものである。ただし、幼稚園又は認定こども園にあつては75万円、幼稚園型認定こども園の連携施設にあつては60万円を上限とする。

(補助金の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする設置者は、補助金交付申請書に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 補助金所要額内訳書

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があつた場合において、内容を審査の上、補助金の交付を決定したときは、速やかに補助金等交付決定通知書によりその旨を設置者に通知するものとする。

(補助金の取下げ)

第8条 設置者は、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つたときは、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つたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかつたものとみなす。

(事業の計画変更)

第9条 補助金の交付決定を受けた設置者（以下「交付決定者」という。）は、補助金の交付対象となる事業（以下「事業」という。）の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、前項の規定による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10条 交付決定者は、私立幼稚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11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
- (3) 補助金実績額内訳書
- (4) 支出を証する書類

（補助金の額の確定等）

第12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7条の規定による交付決定額（第9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13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14条 市長は、必要があると認めるときは、補助金の交付を受けた設置者に対し、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15条 補助金の交付を受けた設置者は、当該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、当該事業が完了した日に属する市の会計年度の翌年度から10年間保存するものとする。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。