

横浜市保育士確保活動支援補助金交付要綱

制定 平成 31 年 4 月 1 日こ保対第 951 号（局長決裁）
最近改正 令和 5 年 4 月 1 日こ保対第 981 号（局長決済）

（目的）

第 1 条 この要綱は、横浜市内で市内保育施設・事業の保育士確保のために活動を行う保育関係団体が独自で行う人材確保に関する取り組みについて補助を実施することにより必要な人材の確保及び保育の魅力の向上を図ることを目的とする。

2 横浜市保育士確保活動支援補助金（以下「補助金」という。）の交付にあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助の対象及び補助額）

第 2 条 補助の対象となる経費（以下「補助対象」という。）は、横浜市内に本拠を置く保育関係団体（ただし、営利活動を目的としない法人格を有する者であって、加入する横浜市内の保育所等（年会費等を負担する正会員に限る。以下同じ。）の数が 50 以上の団体に限る。）が横浜市内で行う保育士就職相談会、保育士の魅力等を啓発するイベントなど保育士の確保の取組みに要する経費のうち、別表に定める経費とする。

2 補助対象とする事業について、国及び地方公共団体等から負担金又は補助金等を受けている場合は補助対象事業としない。

3 補助額の上限は前項に定める補助対象経費の合計額又は予算額のいずれか低い額とする。ただし、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

（交付申請）

第 3 条 補助金の交付を受けようとする者は、横浜市保育士確保活動支援補助金交付申請書（第 1 号様式）を、市長が毎年度の募集毎に別途指定する期日までに市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- （1）事業計画書（第 1 号様式の 2）
- （2）収支予算書（第 1 号様式の 3）
- （3）貸借対照表
- （4）財産目録
- （5）定款及び役員名簿

（交付決定）

第 4 条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請にかかる書類の審査及び必要に応じて行う調査等により、補助事業の目的及び内容が適正であるかどうか等を調査し、当

該申請に係る補助金等を交付すべきものと認めたときは速やかに、横浜市保育士確保活動支援補助金交付決定通知書（第2号様式）により予算の範囲で補助金の交付を決定する。

- 2 前条第1項の補助金の交付申請が複数の者から行われた場合で、各補助金の交付申請に対し前項により市長が認めた金額の合計額が予算の総額を超える場合は、各交付申請者の団体に加入する保育所等の数の比率で予算の総額を按分した額をそれぞれの補助申請に対する交付の決定額とすることができる。
- 3 市長は、第1項の審査の結果、補助金を交付することが不相当であると認めたときは、理由を付して、横浜市保育士確保活動支援補助金不交付決定通知書（第3号様式）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第5条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は補助金規則第9条の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、横浜市保育士確保活動支援補助金交付申請取下げ書（第4号様式）により申請の取下げを行うことができる。

- 2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日以内とする。

（補助事業の変更等）

第6条 補助事業者は、補助事業の内容等を変更又は廃止をしようとするときは、横浜市保育士確保活動支援補助金変更等申請書（第5号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は前項の申請を認める場合は、横浜市保育士確保活動支援補助金交付決定取消・変更通知書（第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（補助事業等の適正な執行）

第7条 市長は、補助金規則第19条第1項各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（事情変更による決定の取消し等）

第8条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- 2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、第6条第2項に定める横浜市保育士確保活動支援補助金交付決定取消・変更通知書（第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。
- 3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により生じた経費について、特別の場合を

除くほかは、補助の対象とはしない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、横浜市保育士確保活動支援補助金実績報告書（第7号様式）を市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業報告書（第7号様式の2）
- (2) 収支決算書（第7号様式の3）
- (3) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(補助金の額の確定等)

第10条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査、領収書等根拠資料の調査等により、当該報告にかかる補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、横浜市保育士確保活動支援補助金額確定通知書（第8号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(交付の時期)

第11条 補助金規則第17条の規定により、補助事業者の資金状況を勘案し、補助事業等の完了前に補助金を交付しなければ補助事業等を実施できない場合、市長は、補助事業等の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 前項の規定により補助金を交付する場合は、前金払いとする。

3 補助事業者は、前金払いにより補助の交付を受け、事業完了後に残額が生じたときは、速やかに補助金精算報告書を添えて精算残額を返還しなければならない。

(交付の請求)

第12条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、横浜市保育士確保活動支援補助金請求書（第9号様式）により行われなければならない。

2 前項の規定は、前条の規定により、補助事業等の完了前に補助金の全部又は一部の交付を受けようとする場合について準用する。

(関係書類の保存期間)

第13条 補助事業者は、補助事業にかかる経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第10条に基づく通知を受けた日の翌年度から5年間保存しなければならない。

(調査等)

第14条 市長は、補助金に係る予算の適正な執行を期するため必要があると認めたときは、補助事業者に対して報告させ、又は関係帳簿書類の提出等を求めることができる。

2 補助事業者は、前項の調査等に協力しなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 15 条 補助事業者は、事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第 10 号様式及び第 10 号様式別紙 1）に必要な書類を添付し、市長へ提出しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告に基づき報告を行うこと。

また、市長に報告を行った後、当該仕入控除税額を市に納付すること。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 9 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表

対象経費	対象範囲	補助金の額
報償費	講師謝金	補助対象経費の合計額 ただし、千円未満の端数は切り捨てるものとする。
使用賃借料	会場・付帯設備等使用料	
委託料	イベント企画委託、会場設営・展示パネル等設置等の委託	
印刷製本費	冊子・チラシ・ポスター等の印刷・製本	
通信費	郵送料、配送料	

※消耗品費、交通費、飲食に要する経費等、客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費については、本補助金の対象としない。