

(案)

こ 成 環 第 ※ 号  
令和 8 年 ※ 月 ※ 日

各  
都道府県知事  
市 町 村 長  
特 別 区 長  
公募団体の長  
殿

こども家庭庁長官  
( 公 印 省 略 )

令和 8 年度 (令和 7 年度からの繰越分) 子ども・子育て支援事業費補助金 (令和 7 年度補正予算分) の国庫補助について

標記の国庫補助金の交付については、別紙「令和 8 年度 (令和 7 年度からの繰越分) 子ども・子育て支援事業費国庫補助金 (令和 7 年度補正予算分) 交付要綱」により行うこととし、令和 8 年 4 月 1 日から適用することとしたので通知する。

(案)

(別紙)

令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)交付要綱

(通則)

- 1 「令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)」(以下「補助金」という。)については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。)及びこども家庭庁の所掌に属する補助金等交付規則(令和5年内閣府令第41号)の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

- 2 補助金は、以下の目的のために交付する。
  - (1) 企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業  
企業等の民間団体や各自治体(以下「間接補助事業者」という。)が地域における居場所の充足状況等を勘案し、その実態調査を行うとともに、各地域において多様なニーズを有する小学生がいることを踏まえ、預かり事業を実施する事業者(以下「補助事業者」という。)の取組を支援することにより、職域や地域に密着した小学生の預かり支援を目的とする。
  - (2) 放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業  
放課後児童健全育成事業を実施する市町村域における放課後児童クラブDX(デジタル・トランスフォーメーション)推進に必要な業務要件定義の検討やアプリケーション(ツール)の開発(既存システムの改修を含む)等を通じ、入所申請等に係る手続きのオンライン化、利用調整、市町村と事業所間の情報連携、事業所と保護者間の日常的なやりとり、育成支援の記録等、市町村放課後児童クラブ担当部局や放課後児童クラブにおける総合的なDX推進のための実証等を実施し、その成果物を活用し、業務標準化やアプリケーションの仕様の検討、好事例の横展開等を行うことで放課後児童クラブにおけるDXを推進することを目的とする。

(交付の対象及び補助率)

- 3 こども家庭庁長官は、下記に掲げる事業を実施するための経費のうち、補助金交付の対象としてこども家庭庁長官が認める経費(以下「補助対象経費」という。)について、予算の範囲内で補助金を交付する。

補助対象経費の区分及び補助率は別表のとおりとする。

- (1) 企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業

令和8年度(令和7年度からの繰越分)企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業実施要綱(「令和8年度(令和7年度からの繰越分)企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業の実施について」(令和※年※月※日こ成環第※号こども家庭庁長官通知)の別紙。以下「モデル事業実施要綱」という。)に基づき設置する小学生の預かり機能構築モデル事業企画評価委員会による審査等を受け採択された、社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、一般社団法人、公益

(案)

財団法人、一般財団法人、株式会社、合同会社、その他の法人（以下「社会福祉法人等」）並びに都道府県及び市町村（特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。以下同じ。）（以下都道府県等）が行う事業

(2) 放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業

令和8年度（令和7年度からの繰越分）放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業実施要綱（令和8年度（令和7年度からの繰越分）放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業の実施について（令和8年※月※日こ成環第※号こども家庭庁成育局長通知）の別紙。以下「DX実証事業実施要綱」という。）に基づき、市町村が行う事業。

(交付額の算定方法)

4 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 別表の第2欄に定める種目ごとに、第3欄に定める基準額と第4欄に定める補助対象経費の実支出額と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選定する。

(2) (1)より選定された額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(交付額の下限)

5 「企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業」については、4に定める算定方法により算定された交付額が50万円に満たない場合には、交付の決定を行わないものとする。

(補助金の概算払)

6 こども家庭庁長官は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(交付の条件)

7 この補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 都道府県等が行う場合

ア 都道府県等において、別表第2欄に定める区分ごとの事業に要する配分について、事業間での配分の変更は認めない。

イ 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、こども家庭庁長官の承認を受けなければならない。

ウ 事業を中止、又は廃止する場合には、こども家庭庁長官の承認を受けなければならない。

エ 事業の予定の範囲内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかにこども家庭庁長官に報告してその指示を受けなければならない。

オ 事業の遂行及び支出状況についてこども家庭庁長官の要求があったときは、速やかにその状況を報告しなければならない。

カ 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、適正化法施行令第14条第1項第2項の規定によりこども家庭庁

(案)

長官が別に定める期間を経過するまで、こども家庭庁長官の承認を受けないで、この補助金の目的に反して、使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

- キ こども家庭庁長官の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- ク 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な適用を図らなければならない。
- ケ 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は様式5により速やかに、遅くとも補助事業完了日に属する年度の翌々年度6月30日までにこども家庭庁長官に報告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には、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返納しなければならない。

- コ 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした様式1による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、当該調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合には、前記の期間を経過後、当該財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第14条第1項第2項の規定によりこども家庭庁長官が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(2) 社会福祉法人等が行う場合

- ア (1)に掲げる条件(コを除く。)を適用する。ただし、カの規定中「50万円」とあるのは、「30万円」と読み替えるものとする。

- イ 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産がある場合には、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第14条第1第2号の規定によりこども家庭庁長官が別に定める期間を経過する日にいずれか遅い日まで保管しなければならない。

(申請手続)

- 8 都道府県等及び社会福祉法人等は、様式2による申請書に関係書類を添えて、こども家庭庁が別に定める日までにこども家庭庁長官に提出するものとする。

(変更申請手続)

(案)

9 この補助金の交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、8に定める申請手続きに従い、様式3により別に定める日までにこども家庭庁長官に提出して行うものとする。

なお、当初申請時の提出書類と内容に変更がないものについては、提出を省略することができる。

(標準処理期間)

10 こども家庭庁長官は、交付申請書及び変更交付申請が到達した日から起算して原則として2月以内に交付決定（決定の変更を含む。以下同じ。）を行うものとする。

(交付決定の通知)

11 こども家庭庁長官は、都道府県等又は社会福祉法人等に係る補助金について、交付申請書又は変更交付申請書を受理したときは、10に定める期間内に、交付決定の通知を行うものとする。

(交付決定に対する不服)

12 交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から15日以内にその旨を記載した書面をこども家庭庁長官に提出しなければならない。

(実績報告)

13 補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。

都道府県等及び社会福祉法人等は、様式4による事業実績報告書に関係書類を添えて、事業終了後1月を経過した日（8により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあっては、当該承認通知を受理した日から起算して、1月を経過した日）又は翌年度4月10日のいずれか早い日までにこども家庭庁長官に提出するものとする。

(補助金の額の確定の通知)

14 こども家庭庁は、都道府県・社会福祉法人等に係る補助金について、交付額が確定した時は、都道府県・社会福祉法人等に対し、こども家庭庁長官から速やかに確定の通知を行うものとする。

(補助金の返還)

15 こども家庭庁長官は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(事業実績報告の訂正)

16 事業実績報告の訂正は、こども家庭庁長官が額の確定を終了した後において、当該確定の基礎となった実績報告を訂正する事由が生じた場合に行うものとする。

(その他)

17 特別の事情により、4、8、9、11、12、13及び14に定める算定方法又は手続によるこ

(案)

とができない場合には、あらかじめ子ども家庭庁長官の承認を受けてその定めるところによるものとする。

## (案)

(別表)

1 事業	2 区分	3 基準額	4 補助対象経費	5 補助率
企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業	企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業	モデル事業実施要綱 3の事業を実施した場合 20,000千円  モデル事業実施要綱の3(2)について 1事業ごと 10,000千円※ ※事業が10か月を満たさない場合には 1月当たり1,000千円とする。 ※上限額は、80,000千円とする。	企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業を実施するために必要な報酬、給料及び職員諸手当(賃金)、謝金、旅費、共済費、報償費(諸謝金)旅費、消耗品費、印刷製本費、限費、食糧費、光熱水費、燃料費、備品購入費、役務費(雑役務費、通信運搬費、手数料、収入印紙、保険料等)、委託料、使用料及び賃借料、負担金、補助及び交付金 ※送迎費は不可	10/10
放課後児童クラブ利用手続き等に関するDX推進実証事業	放課後児童クラブ利用手続き等に関するDX推進実証事業	1市町村当たり 10,574千円を上限とし、こども家庭庁長官が認めた額	放課後児童クラブ利用手続き等に関するDX推進実証事業を実施するために必要な報酬、給料(会計年度任用職員へ支給されるものに限る)、職員手当等(会計年度任用職員へ支給されるものに限る)、共済費、報償費、旅費、システム整備・改修費、需用費(消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費)、役務費(通信運搬費、広告料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助及び交付金(負担金、補助金)	10/10

※企業等の活力を活かした小学生の預かりの預かり機能構築モデル事業における第4欄の( )内は、社会福祉法人等における対象経費名である。

※企業等の活力を活かした小学生の預かりの預かり機能構築モデル事業における地方自治体に職員に支払う給料及び職員諸手当等について、会計年度任用職員及び臨時的任用職員へ支給されるものに限る。

※放課後児童クラブにおけるDX推進実証事業における第4欄の「システム整備・改修費」については、導入にあたっての研修、助言等に係る経費を含む。ただし、導入したシステム(既存システムを含む。)の維持に必要な経費は対象外とする。

令和8年度（令和7年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和7年度補正予算分）調書

都道府県・市町村 名

国		補助率	地方公共団体							備考	
			歳入			歳出					
歳出予算科目	交付決定額		科目	予算現額	収入済額	科目	予算現額	うち国庫補助金相当額	支出済額	うち国庫補助金相当額	
	円			円	円		円	円	円	円	
<p>(記載上の注意)</p> <p>1. 「科目」は、国の歳出予算科目の区分に対応する部分まで区分して記載すること。</p> <p>2. 「地方公共団体」の「科目」は、歳入にあつては、款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記載すること。          なお、歳出にあつては、前記1、国の歳出予算科目欄において交付決定通知書に示した事業費区分名を記載する場合において、これに対する経費が目の内訳にかかるときは、当該経費を目の内訳として記入すること。</p> <p>3. 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。</p> <p>4. 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。</p>											

様式2

(文書番号)  
令和※年※月※日

こども家庭庁長官 殿

都道府県知事  
市町村長  
一部事務組合の管理者  
広域連合の長  
社会福祉法人等の長

令和8年度（令和7年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和7年度補正予算分）の交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

記

1 国庫補助金交付申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 令和8年度（令和7年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和7年度補正予算分）所要額調書（様式2-1）
- (2) 令和8年度（令和7年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和7年度補正予算分）内訳書（様式2-2）
- (3) 歳入歳出予算（見込）書抄本  
(注) 予算（見込）書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。
- (4) 社会福祉法人等においては、以下の資料も併せて提出すること
  - ア 定款、寄付行為又はこれらに相当する規則等
  - イ 役員名簿
  - ウ 理事会の承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、財産目録、正味財産増減計算書）、監事等による監査結果報告書及び事業実績報告書
- (5) その他（事業内容等について参考となる資料）

(注) 添付書類(4)及び(5)は、既に提出したのから変更等が無ければ、提出不要

令和 8 年度（令和 7 年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和 7 年度補正予算分） 所要額調書

地方公共団体名又は法人名

事業区分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	対象経費の 支出予定額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	備考
	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	10/10	
企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業			0			0	0	0	
放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業			0			0	0	0	
総計							0	0	

(注 1) E 欄には、子ども・子育て支援事業費国庫補助金交付要綱別表 3 の基準額を記入すること。

(注 2) F 欄には、C 欄、D 欄及び E 欄の額を比較して、最も少ない方の額を記入すること。

(注 3) G 欄には、F 欄の額を記入すること。

(注 4) H 欄には、G 欄の額を記載すること。（事業ごとに算出された額に 1, 0 0 0 円未満の端数が生じた場合は、これを切捨てるものとする。）

令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分) 内訳書

地方公共団体名又は法人名

(1) 対象経費支出予定額の内訳 (単位:円)

事業区分 A	経費区分 B	対象経費 支出予定額 C	積算内訳 D	備考
企業等の活力を活かした小学生の 預かり機能構築モデル事業	例) 報酬 賃金 報償費 〇〇〇 ・ ・ ・			事業実施計 画書(様式 2-2別添)を 添付するこ と
	合 計			

(2) 寄付金その他の収入等の内訳

事業区分 E	収入区分 F	収入等予定額 G	積算内訳 H	備考
企業等の活力を活かした小学生の 預かり機能構築モデル事業	寄付金			
	その他の収入			
	合 計			

(注1) 対象経費支出予定額については、補助金対象経費のみ記入すること。

(注2) 寄付金その他の収入等については、用途を本事業に限って受けている場合にのみ記入すること。

様式2-2(放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業)

令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)内訳書

(1) 事業実施期間 \_\_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_

(2) 支出予定額内訳表 (単位:円)

費 目		対象経費の支出予定額	積 算 内 訳
コンソーシアム設置に必要な経費			
	小 計		
システム・アプリケーションに係る経費			
	小 計		
効果検証に必要な経費			
	小 計		
その他必要な経費			
	小 計		
合 計			

(記載上の注意)

1. (2)の費目欄の合計は、様式2-1の「対象経費の支出予定額」と一致していること。

### 事業実施計画書

地方公共団体名又は法人名

#### 事業の内容

①預かり事業名	
②国庫補助所要額 <small>（様式 2 - 1 の H 欄の額）</small>	千円
③事業実施予定期間	（元号） 年 月 日 から （元号） 年 月 日 まで
④事業実施目的	
⑤事業内容	
⑥事業実施予定場所	
⑦事業の効果及び 活用方法	

（注）

- 1 事業ごとに作成すること。
- 2 ①は、具体的な事業名を記載すること。
- 3 ⑤は、実施する事業の事業項目、客体、事業の実施方式等を具体的かつ詳細に記入すること。  
当該欄に記入困難な場合は、任意様式で提出することも可。また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。
- 4 ⑦は、実施する事業の効果と活用方法を具体的に記入すること。



5 事業内容

(1)実施するものに○すること(複数選択可)

①保護者と市町村等の間での業務(機能)	
②保護者と事業所の間での業務(機能)	
③市町村等と事業所の間での業務(機能)	
④保護者、市町村等、事業所等をつなぐ業務(機能)	
⑤その他	

(2)具体的内容

--

注)実施内容について具体的に記入すること

また、事業内容が複数にわたる場合には、適宜改行を用いて記載すること

なお、文字数が不足する場合は適宜行の調整を行うこと

(3)スケジュール

月	内容

注)公募要領「12 事業スケジュール」を踏まえたものにする

(4) 本事業実施により効果が及ぶ事業所数・保護者数(見込み)

事業所数	
保護者数	

6 KPI

項目	目標数値	測定方法	期限
例) 待機児童数	昨年度比▲30% (昨年度80人→56人)	管内全28事業所における 3/1時点の待機児童数を比 較する	令和8年3月1日

注) 定量的な分析・考察が可能となるよう設定すること  
必要に応じて適宜行を追加すること

7 個人情報の取り扱い方

--

注) 本事業実施における個人情報の取り扱い方について記入すること

様式3

(文書番号)  
令和※年※月※日

こども家庭庁長官 殿

都道府県知事  
市町村長  
一部事務組合の管理者  
広域連合の長  
社会福祉法人等の長

令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)の変更交付申請について

令和※年※※月※※日<発番>をもって交付決定を受けた標記補助金について、次のとおり事業内容を変更したいので関係書類を添えて申請する。

記

1	今回追加交付(一部取消)申請額	金	円
〔	内訳 国庫補助金既交付決定額	金	円
	変更後国庫補助金所要額	金	円

2 変更を必要とする理由

3 添付書類

(1) 令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)所要額調書(様式3-1)

(2) 令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)内訳書(様式2-2に準じ作成すること)

(3) 歳入歳出予算(見込)書抄本

(注)予算(見込)書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。

(4) 社会福祉法人等においては、以下の資料も併せて提出すること

ア 定款、寄付行為又はこれらに相当する規則等

イ 役員名簿

ウ 理事会の承認を得た直近の財務諸表(貸借対照表、収支計算書、財産目録、正味財産増減計算書)、監事等による監査結果報告書及び事業実績報告書

(5) その他(事業内容等について参考となる資料)

(注) 添付書類(4)及び(5)は、申請時から変更等が無ければ、提出することを要しない。

令和8年度（令和7年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和7年度補正予算分） 所要額調書

地方公共団体名又は法人名

事業区分		総事業費	寄付金 その他の 収入予定額	差引額 (A-B)	対象経費 支出予定額	基準額	選定額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額	既交付 決定額	差引追加交付 (一部取消) 申請額 (H-I)	備考
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業	変更前	(円)	(円)	0	(円)	(円)	0	0	10/10 (円)	(円)	(円)	
	変更後			0			0	0	0		0	
放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業	変更前			0			0	0	0			
	変更後			0			0	0	0		0	
総計	変更前								0	0	0	
	変更後								0			

(注1) E欄には、子ども・子育て支援事業費国庫補助金交付要綱別表3の基準額を記入すること。

(注2) F欄には、C欄、D欄及びE欄の額を比較して、最も少ない方の額を記入すること。

(注3) G欄には、F欄の額を記入すること。

(注4) H欄には、G欄の額を記載すること。（事業ごとに算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切捨てるものとする。）

様式4

(文書番号)  
令和※年※月※日

こども家庭庁長官 殿

都道府県知事  
市町村長  
一部事務組合の管理者  
広域連合の長  
社会福祉法人等の長

令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)の事業実績報告について

令和※年※※月※※日<発番>で交付決定を受けた標記補助金に係る事業実績報告について、下記の関係書類を添えて報告する。

記

1 国庫補助金精算額 金 円

2 添付書類

- (1) 令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)精算書(様式4-1)
- (2) 令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分)事業精算内訳書(様式4-2)
- (3) 歳入歳出決算(見込)書抄本  
(注)決算(見込)書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること。
- (4) 調査研究における報告冊子

令和 8 年度（令和 7 年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和 7 年度補正予算分） 精算書

地方公共団体名又は法人名

(単位：円)

事業区分	総事業費 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	対象経費 支出額 D	基準額 E	選定額 F	国庫補助 基本額 G	国庫補助 所要額 H	国庫補助金 交付決定額 I	国庫補助金 受入済額 J	差引 超過交付額 (返還額) (J-H) K	備考
企業等の活力を活かした小学生の預かり機能構築モデル事業		(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	10/10 (円)	(円)	(円)	(円)	
放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業			0			0	0	0			0	
総計								0	0	0	0	

- (注 1) E 欄には、子ども・子育て支援事業費国庫補助金交付要綱別表 3 の基準額を記入すること。
- (注 2) F 欄には、C 欄、D 欄及び E 欄の額を比較して、最も少ない方の額を記入すること。
- (注 3) G 欄には、F 欄の額を記入すること。
- (注 4) H 欄には、G 欄の額を記載すること。（事業ごとに算出された額に 1, 0 0 0 円未満の端数が生じた場合は、これを切捨てるものとする。）

令和8年度(令和7年度からの繰越分) 子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分) 事業精算内訳書

地方公共団体名又は法人名

(1) 対象経費実支出額の内訳 (単位:円)

事業区分 A	経費区分 B	対象経費 実支出額 C	積算内訳 D	備考
企業等の活力を活かした小学生の 預かり機能構築モデル事業	例) 報償費 旅 費 消耗品費 ○○○ ・ ・ ・			事業実施報 告書及び事 業概要を添 付すること
	合 計			

(2) 寄付金その他の収入等の内訳

事業区分 E	収入区分 F	収入等額 G	積算内訳 H	備考
企業等の活力を活かした小学生の 預かり機能構築モデル事業	寄付金			
	その他の収入			
	合 計			

(注1) 対象経費実支出額については、補助金対象経費のみ記入すること。

(注2) 寄付金その他の収入等については、用途を本事業に限って受けている場合にのみ記入すること。

様式4-2(放課後児童クラブ利用手続き等に関わるDX推進実証事業)

令和8年度(令和7年度からの繰越分)子ども・子育て支援事業費国庫補助金(令和7年度補正予算分) 内訳書

(1) 事業実施期間 \_\_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ ~ \_\_\_\_ 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_

(2) 実支出額内訳表 (単位:円)

費 目		対象経費の実支出額	積 算 内 訳
コンソーシアム設置に必要な経費			
	小 計		
システム・アプリケーションに係る経費			
	小 計		
効果検証に必要な経費			
	小 計		
その他必要な経費			
	小 計		
合 計			

(記載上の注意)

1. (2)の費目欄の合計は、別紙様式10-別表1の「対象経費の実支出額」と一致していること。

実施報告書

実施年月日 実施期間	実施内容

※実施した事業ごとの課題や解決策等の具体的な内容を詳細に記入すること。  
※欄に記入困難な場合は、任意様式で提出することも可。また、事業の実施に当たって参考となる資料があれば添付すること。

## 事業概略書

事業名	
事業目的 (150字程度)	
事業概要 (240字程度)	
活動の成果 (260字程度)	
実践時のポイント (140字程度)	
今後の展開 (140字程度)	
ホームページ URL	

(注)

- 1 本様式の作成にあたっては、一般に公開することを想定し、分かりやすい表現に努めること。
- 2 本様式は、事業の概略をまとめるために作成するものであり、別途実施した事業についての成果物を必ず提出すること。
- 3 「実践時のポイント」には、成功要因/失敗要因等、実施する際のポイントになったと思われる点について記載すること。
- 4 「今後の展開」には、以下の必ず盛り込むこと。
  - ・地方自治体を実施する場合は、現状の地域資源を踏まえた考察
  - ・民間団体が実施する場合は、地方自治体との連携やその際の課題
- 5 実施団体や事業内容等について掲載しているホームページがあれば、そのURLを記載すること。

様式 5

( 文 書 番 号 )  
令和※年※月※日

こども家庭庁長官 殿

都 道 府 県 知 事  
市 町 村 長  
一部事務組合の管理者  
広 域 連 合 の 長  
社 会 福 祉 法 人 等 の 長

令和 8 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和※年※※月※※日<発番>により交付決定があった令和 8 年度（令和 7 年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和 7 年度補正予算分）について、令和 8 年度（令和 7 年度からの繰越分）子ども・子育て支援事業費国庫補助金（令和 7 年度補正予算分）交付要綱 7 の（1）ケの規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条  
に基づく額の確定額又は事業実績報告による精算額

金 \_\_\_\_\_ 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕入控除  
税額(要国庫補助金等返還相当額)

金 \_\_\_\_\_ 円

- 3 添 付 書 類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。