

こ 成 事 第 8 2 号
令 和 5 年 6 月 21 日

各 都 道 府 県 知 事 殿
市 町 村 長 (特 別 区 の 区 長 を 含 む 。) 殿

こ ども 家 庭 庁 長 官
(公 印 省 略)

子ども・子育て支援事業費補助金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「子ども・子育て支援事業費補助金交付要綱」により行うこととし、令和5年4月1日から適用することとしたので通知する。

別 紙

子ども・子育て支援事業費補助金交付要綱

(通則)

- 1 子ども・子育て支援事業費補助金（以下「補助金」という。）については、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) 子ども・子育て支援新制度における保育士等の処遇改善への取組をより進めるため、施設等に対する講習会や相談の実施等、処遇改善等加算の取得を促進するとともに、都道府県における特定教育・保育施設等に対する相談・助言体制や確認指導監査体制を強化することで、特定教育・保育施設等の教育・保育の質の向上を図ること。
 - (2) 幼稚園教諭免許状又は保育士資格のいずれかの免許・資格を有していないものの免許・資格の取得促進に対する取組を支援することにより、保育教諭の養成を促進し、もって幼保連携型認定こども園の安定的な人材確保及び幼稚園又は保育所等から幼保連携型認定こども園への円滑な移行を図ること。
 - (3) 地域における子ども・子育て支援の充実が円滑に図られるよう、地域の実情に応じた先駆的な方法等により子ども・子育て分野の各施策の更なる相互連携・協力を推進する取組の支援を図ること。
 - (4) 都道府県、指定都市及び中核市が保育所、幼稚園、認定こども園等の職員等を対象に、安全管理マニュアルの適切な運用のための研修会や説明会等を実施するために要する経費を補助することで、こどもの安心・安全対策の徹底を図ること。

(交付の対象及び補助率)

- 3 こども家庭庁長官（以下「長官」という。）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) 保育士等の処遇改善取得促進等事業
都道府県が行う「保育士等の処遇改善取得促進事業の実施について」（令和元年 6 月 11 日府子本第 79 号）に基づく事業
 - (2) 幼稚園教諭免許状・保育士資格取得に係る連携事業
都道府県が行う「幼稚園教諭免許状・保育士資格取得に係る連携事業の実施について」（令和元年 6 月 17 日府子本第 162 号）に基づく事業
 - (3) 子ども・子育て支援連携体制促進事業
市町村が行う「子ども・子育て支援連携体制促進事業の実施について」（令和 3 年 6 月 7 日府子本第 719 号）に基づく事業

(4) 安全管理研修支援事業（令和4年度からの繰越分）

都道府県、指定都市及び中核市が「安全管理研修支援事業の実施について」（令和5年2月8日府子本第72号）により策定する「安全管理研修実施計画」に基づく研修事業

(交付額の算定方法)

4 補助金の交付額は、次により算定された額とする。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。

(申請手続)

5 補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

(1) 3の(1)、(2)及び(3)の事業

ア 都道府県知事の場合

都道府県知事は、補助金の交付を受けようとするときは、別紙様式第1による交付申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに長官に提出するものとする。

イ 市町村長（特別区の区長を含む。以下同じ。）の場合

市町村長は、補助金の交付を受けようとするときは、別紙様式第2による交付申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに長官に提出するものとする。

(2) 3の(4)の事業

都道府県知事、指定都市の長及び中核市の長は、補助金の交付を受けようとするときは、別紙様式第5による交付申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに長官に提出するものとする。

(変更申請手続)

6 都道府県知事及び市町村長（以下「都道府県知事等」という。）は、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、5に定める申請手続に準じて、別に定める日までに長官に提出して行うものとする。

(交付決定)

7 補助金の交付決定又は決定の変更は、交付申請書又は変更交付申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に長官が行うものとする。

(事業の中止又は廃止)

8 都道府県知事等は、事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに長官の承認を受けなければならない。

(事業遅延の届出)

- 9 都道府県知事等は、事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに長官に報告して、その指示を受けなければならない。

(申請の取下げ)

- 10 都道府県知事等は、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、補助金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長官に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

- 11 長官は、補助金について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。

(実績報告)

- 12 補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。

(1) 3の(1)、(2)及び(3)の事業

ア 都道府県知事の場合

都道府県知事は、別紙様式第3による事業実績報告書に関係書類を添えて、翌年度4月10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か月を経過した日)までに、長官に提出するものとする。

イ 市町村長の場合

市町村長は、別紙様式第4による事業実績報告書に関係書類を添えて、翌年度4月10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か月を経過した日)までに、長官に提出するものとする。

(2) 3の(4)の事業

都道府県知事、指定都市の長及び中核市の長は、別紙様式第6による事業実績報告書に関係書類を添えて別に定める日までに長官に提出するものとする。

(補助金の額の確定の通知)

- 13 補助金の額の確定の通知は、長官が行うものとする。

(補助金の返還)

- 14 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)

- 15 事業実績報告の訂正は、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。

(財産の管理等)

- 16 都道府県知事等は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

- 17 都道府県知事等は、事業により取得し、又は効用の増加した単価 50 万円以上の機械、器具及びその他財産については、適正化法施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定により長官が別に定める期間を経過するまで、長官の承認を受けないで、補助金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。

都道府県知事等は、長官が別に定める期間を経過する期間中において、処分を制限された財産を処分するときは、あらかじめ長官の承認を受けなければならない。

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。

(補助金の経理)

- 18 都道府県知事等は、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別紙様式第 7 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、かつ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 万円以上の財産がある場合は、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 項第 2 号の規定により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)

- 19 都道府県知事等は、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控除税額が確定した場合は、別紙様式第 8 により速やかに長官に報告しなければならない。

長官に報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

(その他)

- 20 特別の事情により、4、5、6、12 及び 15 に定める算定方法又は手続によることができない場合には、あらかじめ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。

(別表)

1 区分	2 種目	3 基準額	4 補助対象経費	5 補助率
子ども・子育て支援事業費補助金	保育士等の処遇改善取得促進等事業	1事業あたり 3,000千円	給料及び諸手当（会計年度任用職員及び臨時的任用職員（臨時の職に関する場合に限る。以下同じ。）に関するものに限る。）、謝金、旅費、共済費（会計年度任用職員及び臨時的任用職員に関するものに限る。）、報酬、需用費（消耗品費及び印刷製本費）、役務費（通信運搬費及び手数料等）、委託料、使用料及び賃借料、会議費	1/2
	幼稚園教諭免許状・保育士資格取得に係る連携事業	1,000千円	給料及び諸手当（会計年度任用職員及び臨時的任用職員に関するものに限る。）、謝金、旅費、共済費（会計年度任用職員及び臨時的任用職員に関するものに限る。）、報酬、需用費（消耗品費及び印刷製本費）、役務費（通信運搬費及び手数料等）、委託料、使用料及び賃借料、会議費	1/2
	子ども・子育て支援連携体制促進事業	子ども・子育て支援連携体制促進事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の3（1）③ア～ウに定める取組のうち、 ・ 1つの取組のみを実施している場合 1,140千円 ・ 2つの取組を実施している場合 2,280千円	給料及び諸手当、謝金、旅費、共済費、報酬、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費及び光熱水費等）、役務費（通信運搬費、広告料及び手数料等）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金	10/10

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 3つの取組すべてを実施している場合 3,420千円 		
		<p>実施要綱の3(2) ③アに定める取組を実施している場合 1,710千円</p> <p>イ～エに定める取組のうち、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1つの取組のみを実施している場合 570千円 ・ 2つの取組を実施している場合 1,140千円 ・ 3つの取組すべてを実施している場合 1,710千円 	<p>給料及び諸手当、謝金、旅費、共済費、報酬、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費及び光熱水費等）、役務費（通信運搬費、広告料及び手数料等）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金</p>	10/10
	<p>安全管理 研修支援 事業(令和 4年度か らの繰越 分)</p>	<p>1自治体あたり 1,000千円</p>	<p>超過勤務手当、管理職員特別勤務手当、給料及び超過勤務以外の諸手当（会計年度任用職員及び臨時的任用職員に関するものに限る。）、報酬、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費等）、役務費（通信運搬費、手数料等）、使用料及び賃借料、共済費（会計年度任用職員及び臨時的任用職員に関するものに限る。）、報償費、委託料、備品購入費、負担金</p>	1/2