

別紙

企業主導型ベビーシッター利用者支援事業費 補助金交付要綱（案）

（通則）

第1条 企業主導型ベビーシッター利用者支援事業費補助金（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、この交付要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この補助金は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第59条の2第1項に規定する仕事・子育て両立支援事業として、多様な働き方をしている労働者がベビーシッター派遣サービスを利用した場合に、その利用料金の一部又は全部を助成するとともに、ベビーシッター事業者及びベビーシッターサービスに従事する者の資質向上のために実施する研修及び啓発活動を行うことにより、様々な時間帯に働いている家庭のベビーシッター派遣サービスの利用を促し、仕事と子育てとの両立に資する子ども・子育て支援の提供体制の充実を図ることを目的とする。

（交付の対象）

第3条 この補助金は、「企業主導型ベビーシッター利用者支援事業の実施について」（令和5年5月11日こ成保第23号）別添1「ベビーシッター派遣事業実施要綱」（以下「派遣事業実施要綱」という。）及び別添2「ベビーシッター研修事業実施要綱」（以下「研修事業実施要綱」という。）に基づいて、実施団体（派遣事業実施要綱及び研修事業実施要綱第2に定める企業主導型ベビーシッター利用者支援事業の実施主体としてこども家庭庁から決定を受けた団体という。以下同じ。）が行う次の事業を交付の対象とする。

（1）「派遣事業実施要綱」に基づいて、実施団体が実施するベビーシッター派遣事業

(2) 上記(1)の事業に附帯する事務諸費

(3) 「研修事業実施要綱」に基づいて、実施団体が実施するベビーシッター研修事業

(4) 上記(3)の事業に附帯する事務諸費

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次により算出するものとする。ただし、算出された種目ごとの額に 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) 次の表の第1欄に定める種目ごとに、第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額を選定する。

(2) (1)により選定された額と総事業費から寄附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交付額とする。

1 種目	2 基準額	3 対象経費
ベビーシッター派遣事業費（事業費）	1,731,193,000 円	ベビーシッター派遣事業を行うために必要な割引料支出
ベビーシッター派遣事業費（事務費）	29,298,000 円	ベビーシッター派遣事業業務を行うために必要な職員俸給、扶養手当、地域手当、管理職手当、通勤手当、期末・勤勉手当、住居手当、超過勤務手当、退職手当引当金、社会保険料事業主負担金、厚生費、諸謝金、備品費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料及び損料、会議費、賃金、雑役務費並びに委託料
ベビーシッター研修事業（事業費）	8,605,000 円	ベビーシッター研修事業を行うために必要な研修の実施に係る支出
ベビーシッター研修事業費（事務費）	22,663,000 円	ベビーシッター研修事業業務を行うために必要な職員俸給、扶養手当、地域手当、管理職手当、通勤手当、期末・勤勉手当、住居手当、超過勤務手

		当、退職手当引当金、社会保険料事業主負担金、厚生費、諸謝金、備品費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料及び損料、会議費、賃金、雑役務費並びに委託料
--	--	---

（交付の条件）

第5条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- （1）第4条の表に定める各種目間で経費の配分の変更（それぞれの配分のいずれか低い方の額の10%以内の変更を除く。）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。
- （2）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。
- （3）事業を中止し、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。
- （4）事業が予定の期間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。
- （5）この事業の会計は、特別会計を設けて経理しなければならない。
また、事業主等から支払われたベビーシッター派遣事業割引券利用手数料、ベビーシッター派遣事業割引券（双生児等多胎児家庭用）利用手数料については、この補助金とは別途管理し、ベビーシッター派遣事業費（事務費）に充当できるものとする。充当する場合、経費所要額調書（様式1）の寄付金その他収入額の欄に計上する。
- （6）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。
- （7）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。
- （8）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、その効率的な運営を図らなければならない。

- (9) 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、かつ、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。
- (10) 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3により速やかにこども家庭庁長官に報告しなければならない。
- なお、こども家庭庁長官に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る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。

（申請手続）

第6条 この補助金の交付の申請は、別紙様式1による申請書を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。

（変更申請手続）

第7条 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、別紙様式1による申請書に倣って作成した変更交付申請書を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。

（交付決定）

第8条 この補助金の交付の決定は、次により行うものとする。

- (1) こども家庭庁長官は、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か月以内に交付の決定又は決定の変更を行うものとする。
- (2) 実施団体は、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、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通知しなければならない。

（補助金の概算払）

第9条 こども家庭庁長官は、原則として支払うべき額が確定した後、実施団体

が提出する精算払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、こども家庭庁長官は、実施団体から適法な精算払請求書を受理してから速やかにこれを行しなければならない。

ただし、実施団体が概算払により支払を要望する場合は、こども家庭庁長官は実施団体の資力、委託事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めた場合には、これを内閣総理大臣に依頼の上、財務大臣に協議し、承認が得られた場合には概算払をすることができる。

（実績報告）

第 10 条 この補助金の事業実績報告は、事業の完了の日から起算して 1 か月を経過した日（第 5 条第 3 項により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、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）又は翌年度の 6 月 10 日のいずれか早い日までに、別紙様式 2 による報告書をこども家庭庁長官に提出して行わなければならない。

（補助金の返還）

第 11 条 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。

（その他）

第 12 条 特別の事情により第 4 条、第 6 条、第 7 条及び第 10 条に定める算定方法及び手続によることができない場合には、あらかじめこ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。