

台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金交付要綱

27台教児第476号

平成27年10月26日

(目的)

第1条 この要綱は、保育従事職員用の宿舍の借上げを行う事業者に対して、その経費の一部を補助することにより、保育人材の確保、定着及び離職防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 保育施設等 民間立である認可保育所、認定こども園、台東区立保育所（東京都台東区立保育所条例（昭和36年4月台東区条例第2号）第7条ただし書の規定により区長が指定するものが管理する保育所に限る。）、地域型保育事業、東京都認証保育所事業実施要綱（平成13年5月7日付12福子推第1157号）に規定する認証保育所、東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱（平成7年10月23日付7福子推第276号）に規定する定期利用保育事業、家庭的保育事業等実施要綱（平成22年6月25日付22福保子保第437号）別表2の1（1）若しくは（2）又は（6）に規定する家庭的保育事業及び東京都病児保育事業実施要綱（平成21年9月8日付21福保子保第375号）第4の1又は2に規定する病児保育事業（病児対応型、病後児対応型）をいう。
- (2) 常勤 以下に掲げる要件を満たしていること。
 - ア 労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第5条第1項第1号の3により明示された就業の場所が保育施設等であり、かつ、従事すべき業務が保育であること。
 - イ 保育施設等に常勤職員として勤務していること。なお、常勤職員以外の者であっても、勤務時間が、当該保育所の就業規則において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上に限る。）に達しているか、1日6時間以上かつ月20日以上であり、常態的に勤務しているものは、常勤職員とみなす。
- (3) 保育従事職員 保育施設等の施設長、保育士、保育補助者、栄養士、調理員、看護師等をいう。ただし、当該施設の経営に携わる法人の役員は除く。
- (4) 補助対象期間 以下のアからエまでの要件を満たした日（以下「開始日」という。）から各年度の末日（次条第2項に規定する対象者が退職又は退居した場合、保育施設等を運営する事業者（以下「事業者」という。）が賃貸借契約を終了させた場合等は、その日とする。）（以下「終了日」という。）までの期間をいう。
 - ア 事業者が宿舍を借り上げていること。
 - イ 事業者が次条第2項に規定する対象者を雇用していること。
 - ウ 次条第2項に規定する対象者が入居していること。
 - エ 次条第2項に規定する対象者と事業者の入居契約等が結ばれていること。
- (5) 補助対象総月数 開始日が属する月から終了日が属する月までの月数をいう。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、事業者が、保育従事職員用として宿舍の借上げを行う事業とする。

2 この補助金の対象となる保育従事職員（以下「対象者」という。）は、次の各号のすべてに該当する者とする。この場合において、平成25年度より前に事業者が借り上げる宿舍に入居している者を除くものとする。

(1) 台東区の区域内に存する保育施設等に勤務する常勤の保育従事職員

(2) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条に定める住民票上の世帯主である者又はこれに準ずる者

(3) 事業者から住宅手当又はこれに類する補助を受けていない者

3 この補助金の対象となる宿舍は、台東区の区域内に存する宿舍とする。ただし、台東区の区域内に適当な物件が見当たらない場合であって、台東区教育委員会（以下「委員会」という。）が適当であると認めた場合は、台東区の区域外に存する宿舍を対象とすることができるものとする。

(補助対象経費)

第4条 この補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に要する次に掲げる経費とする。

(1) 賃借料

(2) 共益費又は管理費

(3) 礼金

(4) 更新料

(5) その他委員会が相当と認める経費

(補助金交付額)

第5条 補助金の交付額は、予算の範囲内において、別表に定める基準によるものとする。

2 前項の場合において、事業者が対象者から使用料等を徴収しているときは、当該使用料等の額を補助対象経費から控除するものとする。

(交付申請)

第6条 この補助金の交付を受けようとする事業者は、台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、委員会に申請しなければならない。

(1) 台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金申請内訳書（第2号様式）

(2) その他、委員会が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 委員会は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、

補助金を交付すべきものと認めるときは、台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金交付決定通知書（第3号様式）に別記の補助条件を付して、当該申請を行った事業者（以下「申請者」という。）に通知するものとする。

- 2 委員会は、前項の規定による審査により補助金の交付を不相当と認めるときは、その理由を付し、台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金不交付決定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。

（変更交付申請）

第8条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）

は、補助金の交付決定後、事情の変更により第6条の規定による申請の内容を変更する場合は、台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金変更交付申請書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、委員会に申請しなければならない。

- （1）台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金変更申請内訳書（第6号様式）
- （2）その他、委員会が必要と認める書類

（実績報告）

第9条 補助事業者は補助事業が完了したとき、又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて、委員会に報告しなければならない。

- （1）台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金実績内訳書（第8号様式）
- （2）その他、委員会が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条 委員会は、前条の規定により実績報告を受けた場合は、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金額を台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金額確定通知書（第9号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（概算払）

第11条 委員会は、補助金の交付について必要と認めるときは、4月から9月までの月分について、東京都台東区会計事務規則（昭和39年9月台東区規則第16号）第84条の規定による概算払とすることができるものとする。この場合において、補助金の交付額に過不足が生じた場合の精算は、前条の規定による補助金額の確定の際に行うことができるものとする。

- 2 前項の規定により概算払による補助金の交付を希望する事業者は、委員会が別に定める期日までに第6条に規定する交付申請を行わなければならない。
- 3 委員会は、前項の規定により交付申請を受けたときは、第7条に規定する交付決定又は不交付決定を行うものとする。

(補助金の請求及び支払)

第12条 第10条の規定による補助金額の確定又は前条第3項の規定による交付決定を受けた補助事業者は、台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金交付請求書(第10号様式)により委員会に請求するものとする。

2 委員会は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第13条 委員会は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。

2 委員会は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、台東区保育従事職員宿舍借上げ支援事業補助金交付決定取消通知書(第11号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(その他)

第14条 委員会は、この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項を別に定めることができる。

付 則

この要綱は、平成27年11月1日から施行し、同日以後の借りに係るものについて適用する。

付 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年7月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成28年8月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

付 則

1 この要綱は、平成28年12月5日から施行する。

2 改正後の第3条及び第5条の2の規定は、平成28年11月1日以後に事業者が支出した経費について適用する。

付 則

この要綱は、平成29年9月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成30年2月11日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和5年12月20日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表（第5条関係）

補助基準額	補助率	補助額
1戸当たり月額 82,000 円	8分の7	補助基準額と補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を差し引いた額とを比較して、いずれか少ない額に補助率を乗じて得た額とする。この場合において、算出された額に10円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

備考

- 1 補助対象経費のうち、賃借料及び共益費又は管理費については、補助対象となる日数が1月に満たない場合は、当該月の現日数を基礎として、日割りによって計算して得た額（小数点以下の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。）を補助基準額とする。ただし、実際に支払った金額を上限とする。
- 2 補助対象経費のうち、礼金及び更新料については、支払った日の属する年度における補助対象期間の月数で除した金額（小数点以下の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。）を当該年度における各月の補助基準額に加算することができるものとする。ただし、補助対象期間の初日の属する年度の前年度に支払った礼金又は更新料については、次のとおりとする。この場合において、他の自治体における同種の補助事業により、当該支払った礼金又は更新料に係る補助金の交付を受けたときは、補助対象経費とすることはできないものとする。
 - （1） 4月に補助対象期間の初日が属する場合において、その前月に礼金又は更新料を支払ったときは、当該支払った礼金又は更新料の金額について、補助対象期間の初日の属する年度における各月の補助基準額に加算することができるものとする。
 - （2） 補助対象期間の初日の属する年度において新規に開設する保育施設等については、対象者が当該新設する保育施設等又は法人本部等（当該新設する保育施設等に配属されることが予定されている場合に限る。）に配属された日の属する月の前月以後に支払った礼金又は更新料の金額について、補助対象期間の初日の属する年度における各月の補助基準額に加算することができるものとする。

別記 補助条件（第7条関係）

1 事情変更による決定の取消し等

この補助金の交付決定後の事情変更により特別の必要が生じたときは、委員会は、この決定の全部又は一部を取り消し、又はこ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 承認事項

補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ委員会の承認を受けなければならない。ただし、（1）及び（2）に掲げる事項のうち、軽微なものについては報告をもって代えることができる。

- （1）補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- （2）補助事業の内容を変更しようとするとき。
- （3）補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

3 事故報告等

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及びその他必要な事項を書面により委員会に報告し、その指示を受けなければならない。

4 状況報告

委員会は、補助事業の円滑適正な執行を図るため、補助事業者に対しその遂行の状況に関し報告を求めることができる。

5 補助事業の遂行命令等

- （1）3及び4の規定による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、委員会は、補助事業者に対しこれらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。
- （2）（1）の規定による命令に違反したときは、委員会は、補助事業者に対し、補助事業の一部停止を命ずることができる。

6 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したとき又は2の（3）の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、別に定める期日までに、台東区保育従事職員宿舍借り上げ支援事業補助金実績報告書に関係書類を添えて、補助事業の実績を委員会に報告しなければならない。

7 補助金の額の確定

委員会は、6の規定による実績報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、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、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

8 是正のための措置

- (1) 委員会は、7の規定による調査の結果、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しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとることを命ずることができる。
- (2) 6の規定は、(1)の規定による命令により必要な措置をした場合においても、これを行わなければならない。

9 決定の取消し

- (1) 補助事業者が次のいずれかに該当したときは、委員会は、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。
 - ア 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
 - イ 補助金を他の用途に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。
- (2) (1)の規定は、7の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

10 補助金の返還

- (1) 1又は9の規定により補助金の交付の決定が取り消された場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、委員会は、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
- (2) 7の規定により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、その超えた額についても同様とする。

11 違約加算金

9の規定により補助金の交付の決定が取り消され、その返還を命じられたときは、補助事業者は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

12 延滞金

補助事業者が補助金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

13 他の補助金等の一時停止

補助事業者が補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、ほかの同種の事務又は事業について、交付すべき補助金等があるときは、委員会は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額を相殺するものとする。

1 4 調書の作成、保管

補助事業者は、補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした書類を整備し、これを当該事業の属する会計年度終了後5年間保管しておかなければならない。

1 5 消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

補助事業者は、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、速やかに委員会に報告しなければならない。ただし、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部、支社、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、本社、本所等（以下「本部等」という。）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部等の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。この場合において、委員会は、当該仕入控除税額の全部又は一部を区に納付させることがある。

1 6 留意事項

本事業は、就業継続を含む保育従事職員確保のための事業であることに鑑み、補助事業者は、保育従事職員の就業継続に努めるものとする。

1 7 予算措置

本事業は、国及び東京都の補助事業を利用し実施するため、国又は東京都の補助事業が縮小、中止又は廃止となった場合は、本事業も縮小、中止又は廃止となる場合がある。