

富山県子育て家庭おでかけ推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年規則第10号。以下「規則」という。）第21条の規定に基づき、富山県子育て家庭おでかけ推進事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 知事は、子育て世帯のウェルビーイング向上を図るため、とやま子育て応援団協賛事業者が実施する子育て家庭に配慮した施設整備や、子連れで外出しやすい環境づくり等の取組みに対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、とやま子育て応援団に協賛している者及び補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の終了までに協賛する者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は、補助金の対象としないものとする。

- (1) 国及び地方公共団体
- (2) 独立行政法人及び地方独立行政法人
- (3) 政治団体
- (4) 宗教上の組織若しくは団体
- (5) 役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）（以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者
- (6) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- (7) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- (8) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (9) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (10) (1) から (9) までに掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと知事が判断する者

(補助事業及び補助金額等)

第4条 補助事業、この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助上限額は、別表によるものとする。

2 補助金の交付額は、別表に定める補助事業ごとに、補助対象経費に補助率を乗じて得た額と補助上限額とを比較して得た少ない方の額を合計した額とする。ただし、補助事業ごとに算出された額に千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。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第3条第1項の規定により、交付申請書（様式第1号）に必要書類を添えて、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第6条 知事は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、当該交付申請書の内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは、速やかに補助金の交付を決定するとともに、その内容を申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の場合において、必要があるときは、補助金の申請に係る事項につき修正を加えて交付を決定することができる。

(交付の条件)

第7条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助対象経費を変更する場合には、あらかじめ変更交付申請書（様式第2号）により、知事の承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、知事が公共の利益のために必要があるとして事業成果の広報等への協力を要請する場合、その要請に応じなければならないこと。

(軽微な変更)

第8条 前条第1号ただし書きの規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業主体を変更すること。
- (2) 事業を廃止すること。
- (3) 補助金交付決定額の20パーセント以上の変更をすること。

(申請の取下げ)

第9条 補助金の交付の決定の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金等の交付の決定の

内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知の受領の日から 10 日を経過する日までに申請の取下げをすることができる。ただし、知事が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかつたものとみなす。

(実績報告、補助金額の確定及び支払い)

第 10 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第 12 条第 1 項の規定により、実績報告書（様式第 3 号）に必要書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して 30 日を経過する日又は当該補助金の交付を決定した日が属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日とする。

- 3 知事は、前項の規定による実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書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条件に適合すると認めたときは、交付する補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(消費税等仕入れ控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 11 条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の申告によりこの補助金に係る消費税等仕入れ控除税額が確定した場合は、速やかに消費税等に係る仕入控除額報告書（様式第 4 号）により知事に報告しなければならない。ただし、消費税等を補助対象経費に含めない場合は、この限りではない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、これに係る補助金相当額の返還を命ずる。

(交付決定の取消)

第 12 条 知事は、補助金の交付の決定を受けた者が次のいずれかに該当するときは、規則第 15 条の規定に基づき、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。

- (1) 第 5 条の規定により提出した書類に記載した内容に虚偽が判明したとき。
- (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及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 補助事業の完了までにとやま子育て応援団への協賛がないとき。
- (5) 前各号のほか、知事が必要と認めるとき。

(財産の管理等)

第 13 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助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、補助金交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第 14 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円を超えるものを、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められた耐用年数の期間内において、知事の承認を受けずに、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、担保に供し、又は廃棄してはならない。

2 知事は、財産取得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県に納付させることがある。

（補助金の返還等）

第 15 条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分について、既に補助金が交付されているときは、規則第 16 条の規定に基づき、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（補助金の経理）

第 16 条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管しなければならない。

（その他）

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 8 月 8 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

別表（第4条関係）

| 補助事業 | 補助対象経費 | 補助率 | 補助上限額 |
|-------------------|--|-----|----------------------------|
| 子育て家庭に配慮したサービスの提供 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 離乳食の提供に要する費用 （食器、食材費、調理済みパウチ等） ・ おむつセットの提供に要する費用 （おむつ、おしりふき、ビニール袋等） ・ 施設利用者のこどもを一時的に預かる臨時保育サービス※の提供のために要する費用 （保育士等の人件費、交通費、遊具、寝具の導入等） ※ 1人以上の保育士を含む複数人を配置し、満0歳児3人につき保育士又は保育補助者1人以上、満1歳以上児6人につき保育士又は保育補助者1人以上が保育に従事するものに限る。 ・ 上記以外で知事が補助事業の実施のために必要と認める費用 | | 1者あたり最大25万円ただし、2万5千円を下限とする |
| 子育て家庭に配慮した設備等の整備 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 授乳用設備の整備に要する費用 （パーテーション、カーテン整備費、ついで、授乳用チェア等） ・ おむつ替え設備の整備に要する費用 （おむつ交換台、ベビーベッド等） ・ ミルク用のお湯の提供ができる設備の設置に要する費用（給湯器等） ・ おむつの自動販売機の設置に要する費用 ・ 離乳食の温め等に使用する電子レンジの設置に要する費用 ・ トイレ内のベビーキーパーの整備に要する費用 ・ キッズスペース等、こどもの遊戯スペース等の整備に要する費用（パソコン、タブレット、映像機器、ゲーム機等は対象外） ・ 上記以外で知事が補助事業の実施のために必要と認める費用 | 1/2 | 1者あたり最大50万円ただし、2万5千円を下限とする |

1 補助対象経費は交付決定日以降に発注し、購入し、若しくは契約し、かつ、事業実施期間の間に要する経費であって、広く一般の用に供する施設において提供・整備される場合に限る。

2 次に掲げる経費は補助対象外とする

- (1) 補助金の交付決定日前に発注し、購入し、若しくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料及び光熱水費
- (3) 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- (4) 汎用性があり、目的外使用が可能なもの（事務処理用の PC 関連、スマートフォン、タブレット端末、プリンタ、デジタル複合機等）
- (5) 事務用品等の消耗品費、雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (6) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- (7) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- (8) 公租公課（消費税及び地方消費税等）
- (9) 補助金事業計画書等の書類作成及び送付に係る費用
- (10) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- (11) 国、県等の他の補助金、助成金が充当される費用
- (12) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費