

## 長岡京市一時預かり事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、保護者の断続的・短時間就労等の就労形態の多様化に伴う一時的な保育や保護者の傷病等による緊急時の保育に対し、児童の福祉の増進と保護者の負担軽減を図るため、一時預かり事業を実施する保育園等に対し、予算の範囲内において一時預かり事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、長岡京市補助金等交付規則(昭和57年長岡京市規則第8号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 保育園等 民間保育園又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園のうち、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第27条第1項に規定する施設型給付費の支給を受けているものをいう。
- (2) 一時預かり事業 児童福祉法施行規則(昭和23年厚生省令第11号)第36条の35第1号に規定する一般型一時預かり事業をいう。

### (対象児童)

第3条 一時預かり事業の対象となる児童は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第24条の規定による保育の実施の対象とならない就学前児童であつて、かつ次の各号のいずれかに該当するものであること。

- (1) (非定型保育サービス事業) 保護者の短時間・断続的労働、職業訓練、就学等により、原則として平均週3日程度家庭における育児が困難となり、保育が必要となる児童
- (2) (緊急保育サービス事業) 保護者の傷病、災害・事故、出産、看護・介護、冠婚葬祭等社会的にやむを得ない事由により緊急・一時的に家庭における育児が困難となり保育が必要となる児童
- (3) (私的理由による保育サービス事業) 保護者の育児等に伴う心理的・肉体的負担を解消する等の私的理由により一時的に家庭における育児が困難となり保育が必要となる児童
- (4) (私的理由による保育サービス事業) 障がい児や児童数の減少した地域の児童を体験的に入所させ、集団保育をするため等により保育を必要とする児童

### (補助対象施設)

第4条 補助金の交付対象となる施設は、市内において保育に必要な一定の設備を整備し、一時預かり事業を実施する保育園等のうち、市長が認める保育園等とする。

### (補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費は、前条に定める一時預かり事業に係る経費とする。

### (補助金の額)

第6条 前条の経費に対する補助金の額は、別表Ⅰに掲げる区分による。

(実施基準)

第7条 一時預かり事業の実施にかかる基準は、一時預かり事業実施基準（別表Ⅱ）に定める。

(補助事業の遂行)

第8条 補助事業者は、補助金等の交付の目的及びこれに付された条件、その他この要綱に従って補助金等を使用し、他の目的に使用してはならない。

(交付の申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする保育園等の施設長（以下「施設長」という。）は、当該年度の初めに長岡京市一時預かり事業実施計画書（第1号様式）を提出するものとする。

2 施設長は、長岡京市一時預かり事業補助金交付申請書（第2号様式。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添え、実施月の翌月10日までに市長に提出しなければならない。ただし、3月分については3月末日までに提出するものとする。

(1) 一時預かり利用児童調書（第3号様式）

(2) 一時預かり利用状況報告書（第4号様式）

(交付の決定)

第10条 市長は、前条の規定による申請書を受け付けたときは、当該申請書に係る補助金交付の適否を審査し、必要と認めるときは、長岡京市一時預かり事業補助金交付決定書（第5号様式）により当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の交付決定について、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) この補助金は、長岡京市一時預かり事業補助金交付要綱に基づく補助事業以外に使用しないこと。

(2) 施設長は、児童の健康管理に細心の注意を払い、責任をもって保育にあたらなければならない。

(3) 施設長は、入所している乳児または幼児の家庭の状況及び入所中に行った保育の経過等を記録する帳簿その他必要な書類を備え、かつ、5年間保存に努めなければならない。

(4) 前3号の条件に違反がないことを確認するため、必要があるときは、市長が施設長に報告を求め、または職員を施設に立ち入らせ、調査を行うことがある。

(5) 補助の目的に反するときは、補助金の一部又は全部を返還させることがある。

(6) その他市長が必要と認めること。

3 第1項の交付決定通知をもって規則第9条に規定する確定通知とみなす。

(請求及び交付)

第11条 前条第1項の規定による決定通知を受けた施設長は、長岡京市一時預かり事業補助金交付請求書（第6号様式）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の規定により請求を受けた場合には、当該月の翌月の末日までに施設長に対し、補助金を交付するものとする。

(書類の保存)

第12条 施設長は、入所している乳児または幼児の家庭の状況及び入所中に行った保育の経過等を記録する帳簿その他必要な書類を備え、かつ、5年間保存に努めなければならない。

(立入調査)

第13条 市長は、必要があると認めるときは施設長に報告を求め、または職員を施設に立ち入らせ、調査を行うことがある。

(是正措置)

第14条 市長は、補助事業の成果が補助金等の交付条件等に適合しないと認めるときは、その補助事業につきこれに適合させるための措置をとるべきことを、当該補助事業者に対して命ずることができる。

(交付の取消等)

第15条 施設長が次の各号のいずれかに該当する場合には、市長は、補助金の交付決定を取消又は変更することができる。

- (1) 申請の内容に虚偽または不正を行ったとき。
- (2) 補助金を目的外に使用したとき、又は使用しなかったとき。
- (3) 補助金の交付に付した条件に違反したとき。

(補助金の返還等)

第16条 市長は、前条の規定により交付の取消等を行った場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその補助金を返還させることができる。

(延滞金)

第17条 市長は、前条の場合において、補助金の返還が納期限までに納付されなかったときは、施設長に対し、長岡京市補助金等交付規則第15条の規定を適用するものとする。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から適用する。

この要綱は、平成16年4月1日から適用する。

この要綱は、平成18年4月1日から適用する。

この要綱は、平成21年4月1日から適用する。

この要綱は、平成22年4月1日から適用する。

この要綱は、平成28年5月1日から施行し、改正後の第1条、第2条、第4条、第9条第1項、第10条第1項及び第2項並びに別表Ⅱの規定は、平成28年4月1日から適用する。

この要綱は、令和3年4月1日から適用する。

別表Ⅰ

一時預かり事業補助基準

補助額
児童一人当たり 日額 1, 8 0 0 円 ※但し保育時間4時間以内の場合 日額900円

別表Ⅱ

区 分	基 準
施設形態	一時預かり事業を実施するための専用の部屋を確保して実施することを原則とする。
保育者	所定の資格を有する保育士を、対象児童数に応じて適切に配置するものとする。
費用負担	実施保育園等は、保護者に費用負担を求めることができる。
保険	損害賠償責任保険に必ず加入すること

第1号様式（第9条関係）

年 月 日

長岡京市長様

所在地

施設長

長岡京市一時預かり事業実施計画書

長岡京市一時預かり事業補助金交付要綱第9条の規定により、下記のとおり、  
年度一時預かり事業を実施します。

記

1. 事業の概要

施設名	
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日
保育室の状況	<input type="checkbox"/> 施設内専用室（ m <sup>2</sup> ） <input type="checkbox"/> 施設外施設（ m <sup>2</sup> ）施設名
対象予定児童数	人／日
担当保育士	<input type="checkbox"/> 専任 名（うち臨時職員 名） <input type="checkbox"/> 兼任 名（うち臨時職員 名）

2. 利用料（保護者負担金） 有 ・ 無

有の場合の保護者負担金の内訳

※一時預かり事業実施のための要綱、パンフレット、保護者負担の料金表等を添付すること。

第2号様式（第9条関係）

年 月 日

長岡京市長様

所在地  
施設長

長岡京市一時預かり事業補助金交付申請書

長岡京市一時預かり事業補助金の交付を受けたいので、長岡京市一時預かり事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり、補助金（ 年 月分）の交付を申請します。

記

1. 年 月利用状況

[延べ利用児童数]

事業名	児童数
非定型保育サービス事業	人
緊急保育サービス事業	人
私的理由による保育サービス事業（保護者の事情）	人
私的理由による保育サービス事業（体験入所）	人
計	人

2. 交付申請額 円

3. 添付書類

- (1) 「一時預かり利用児童調書」（第3号様式）
- (2) 「一時預かり利用状況報告書」（第4号様式）

第3号様式 (第9条関係)

一時預かり利用児童調書 ( 年 月)

番号	児童名	区分	住所	利用日数
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日
		非定型 緊急 私的・体験		日

上記のとおり報告します。

年 月 日

施設名

施設長名





第5号様式（第10条関係）

長岡京市指令 第 号  
年 月 日

施設長 様

長岡京市長 印

長岡京市一時預かり事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった表記の補助金について、長岡京市一時預かり事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により、下記の通り交付決定をしたので通知します。

記

（ 年 月分） 円

補助条件

- (1) この補助金は、長岡京市一時預かり事業補助金交付要綱に基づく補助事業以外に使用しないこと。
- (2) 施設長は、児童の健康管理に細心の注意を払い、責任をもって保育にあたらなければならない。
- (3) 施設長は、入所している乳児または幼児の家庭の状況及び入所中に行った保育の経過等を記録する帳簿その他必要な書類を備え、かつ、5年間保存に努めなければならない。
- (4) 前3号の条件に違反がないことを確認するため、必要があるときは、市長が施設長に報告を求め、または職員を施設に立ち入らせ、調査を行うことがある。
- (5) 補助の目的に反するときは、補助金の一部又は全部を返還させることがある。

第6号様式（第11条関係）

年 月 日

長岡京市長様

所在地  
施設名  
施設長

長岡京市一時預かり事業補助金交付請求書  
（ 年 月分）

年 月 日付で交付決定の通知があった表記の補助金について、長岡京市一時預かり事業補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

金 \_\_\_\_\_ 円