

仙台市保育士等雇用対策費助成金交付要綱

(令和 2 年 4 月 1 日子供未来局長決裁)

(目的)

第 1 条 この要綱は、小規模保育事業等において、利用児童の欠員の生じやすい 4 ～ 6 月の職員確保に要する経費に対し、予算の範囲内において助成金を交付することについて、仙台市補助金等交付規則（昭和 5 5 年 3 月 3 1 日仙台市規則第 3 0 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定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 小規模保育事業等

仙台市小規模保育事業 A 型・B 型事業実施要綱（平成 2 7 年 3 月 3 1 日子供未来局長決裁）第 4 条、又は仙台市事業所内保育事業実施要綱（平成 2 7 年 3 月 3 1 日子供未来局長決裁）第 4 条のいずれかによる認可を受けた事業

(2) 欠員数

各小規模保育事業等の設定する利用定員総数から在籍児童数を減じた数

(助成金交付対象者)

第 3 条 この助成金の交付を受けることができる者は、次の要件を満たす者とする。

(1) 仙台市内の小規模保育事業等を運営する事業者（以下、「事業実施者」という。）であること。

(2) 申請者が個人の場合にあっては、本市の市税を滞納していないこと。申請者が個人以外の場合にあっては、法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告(当該申告の義務を有する者に限る。)を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと。市長が申請者の同意に基づいて市税の納税状況を調査することにより確認するものとする。ただし、申請者が、市税の滞納がないことの証明書(申請日前 3 0 日以内に交付を受けたものに限る。)を提出した場合はこの限りではない。ここに規定する市税とは、申請者が個人の場合、個人の市民税(地方税法第 3 1 9 条第 1 項の規定より普通徴収の方法によって徴収されるものに限る。)、固定資産税、軽自動車税（種別割）、都市計画税とする。申請者が法人の場合、個人の市民税(当該法人が仙台市市税条例第 2 2 条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。)、法人の市民税、固定資産税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税、事業所税、都市計画税とする。

(3) 暴力団等と関係を有していないこと。

(助成金の額等)

第4条 この助成金の交付の対象となる経費、助成額及び助成要件は別表のとおりとする。

(交付の申請及び決定)

第5条 規則第3条第1項の規定による交付の申請は、仙台市保育士等雇用対策費助成金交付申請書兼実績報告書（様式第1号）に必要な書類を添付して、市長が別に定める期日までに提出して行うものとする。

2 市長は、前項の交付申請があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行った上で、助成金を交付すべきものと認めたときは、速やかに助成金の交付及び補助金の額を決定するものとする。

3 市長は、前項の規定により助成金を交付することが適当と決定したときは、仙台市保育士等雇用対策費助成金交付決定通知書兼確定通知書（様式第2号）により、当該申請者に対し通知するものとする。

4 市長は、前2項の規定により助成金を交付することが不適当と決定したときは、仙台市保育士等雇用対策費助成金不交付決定通知書（様式第3号）により、当該申請者に対し、その旨及び理由を通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げは、交付決定の通知があった日から10日を経過した日までに仙台市保育士等雇用対策費助成金交付申請取下書（様式第4号）により行うものとする。

(助成金の交付)

第7条 市長は、第5条の規定により助成金の額の確定を行った後、事業実施者から請求書の提出を受けて、助成金を支払うものとする。

(決定の取消し)

第8条 市長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 虚偽その他不正の手段により助成金の交付の決定又は交付を受けたとき

(2) 助成金を他の用途に使用したとき

(3) 正当な理由がなく、市長の調査、報告又は資料の提出を拒んだとき

(4) 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他規則又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき

2 前項の取消しを行ったときは、理由を付して仙台市保育士等雇用対策費助成金取消通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(助成金の返還)

第9条 市長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を請求するものとする。

(立入検査等)

第10条 市長は、必要があると認めるときは、助成事業者から報告若しくは資料の提出を求め、又は本市職員にその事務所、事業所等に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるものとする。

2 市長は、前項の結果、必要があると認めるときは、助成事業者に対し改善その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

(書類の整備等)

第11条 助成金の交付を受けた事業実施者は、助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、かつ助成金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保存しておかなければならない。

(細則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項はこども若者局長が別に定める。

附則（施行月日）

この要綱は、令和2年4月1日から実施する。

附則（令和5年4月1日改正）

この改正は、令和5年4月1日から実施する。

別表（第4条関係）

助成金の額			対象経費
<ul style="list-style-type: none"> ・助成額算定の対象期間：毎年4～6月 ・助成額：助成単価×助成額算定の対象期間の各月初日時点の欠員数 ※助成額算定上の各月の欠員数の上限は<u>定員－12名</u>とする ・助成単価 			各小規模保育事業等の定員に必要な職員数の確保にかかる経費
事業種別		欠員1名あたりの助成単価（円）	
小規模保育事業	A型	74,000	
	B型	65,000	
事業所内保育事業	小規模A型	74,000	
	小規模B型	65,000	
	保育所型	65,000	
助成要件			
<ul style="list-style-type: none"> ・定員（事業所内保育事業の場合は地域枠の定員）が<u>13人以上</u>であること ・定員に対して<u>基準上必要となる職員数が確保されていること</u> ・<u>助成を受ける年度内に定員を減らす予定がないこと</u> ・その他、第3条の要件を満たしていること 			