

令和5年度介護事業所内保育所運営支援事業費補助金交付申請書記載要領

1 共通事項

- (1) 通知書に記載された「補助金内示額」を超えた額での申請はできません。
- (2) 各様式の記載にあたっては、各様式下部に記載された注意事項に留意すること。
- (3) 各施設において申請様式を作成する場合は、他補助金の申請様式と錯誤しないよう、また、必要事項が欠落しないよう十分に注意すること。

2 「補助金等交付申請書」～保福第1号様式

- (1) 「(申請)年月日」欄は、当該申請書を記載(作成)した日付を記載すること。
- (2) 「事業(事務)の目的及びその概要」欄は、介護事業所内保育所の設置目的等について記載すること。
- (3) 「事業(事務)の着手及び完了の予定期日」欄は、「着手：令和5年4月1日、完了：令和6年3月31日」と記載すること。ただし、年度途中に介護事業所内保育所を開設した場合はその限りではない。
- (4) 「補助金交付申請額」欄は、「保福第417号様式 申請額算出調書」の「補助金等交付申請額G」欄の額を記載すること。

3 「事業計画(実績)書」～保福第1の2号様式

- (1) 「設立年月日」欄は、当該申請者(法人等)の設立年月日を記載すること。
- (2) 「補助事業等実施による効果(実施成果)」欄は、数値を使用するなど、補助事業等実施による効果・成果を詳細かつ具体的に記載すること。[交付申請時：補助事業等実施の効果、実績報告時：補助事業等の実施の成果]

4 「事業計画(実績)書」～保福第416号様式

- (1) 項目1の「種別」欄
施設種別を記載すること。(実施要綱を参照すること。)
- (2) 「3 保育乳幼児数及び利用職種」欄
 - ① 「半月以上保育乳幼児数」欄については、「年度平均保育乳幼児数」を記載すること。
※「半月以上保育乳幼児数」の各欄は、「保福第456号様式(2)半月以上保育児童数」の年齢区分ごとの年度平均と一致すること。
※下段の()欄には、「保福第456号様式(2)半月以上保育児童数」の各年齢別の年度平均保育児童数のうち、介護職員の児童に係る保育児童数の再掲を記載すること。
 - ② 利用職種については、保育所と保育契約している者を職種別に計上すること。
- (3) 「4 職員の状況及び保育時間等」欄
 - ① 「保育士等数」の欄については、年度平均の常勤職員数を記載すること。なお、非常勤職員については、次の式により常勤換算した数を算入すること。
$$\frac{\text{各非常勤職員の月(年)間延勤務時間数}}{\text{月(年)間開所日数} \times 8 \text{時間}}$$

※「常勤職員」とは、年間を通じて平日8時間以上勤務するものをいい、「非常勤職員」とは常勤職員以外のものをいう。
 - ② 「保育士」欄については、保育士資格を有している職員数を記載すること。
 - ③ 「その他職員」欄については、保育士資格は有していないが、直接保育業務に携わっている職員数を記載すること(例：保育助手等)
 - ④ 「保育施設での一般の乳幼児等の状況」欄については、地域住民等の乳幼児(補助対象外)を保育

している場合は、その乳幼児数を記載すること。（「3 保育乳幼児数」欄には含めないで留意すること。）

⑤ 保育時間については、保育所運営規定等に定められている時間を記入すること。

⑥ 月額保育料は、児童1人当たりの保育料月額を記入すること。ただし、保育料の月額が年齢等により差が存する場合、保育料月額の総額を保育児童数で除した額とし、保育料が日額又は時間単位で決まっている場合は、25日を1月とし、時間単位は8時間で1日として換算される月額とすること。

※1人当たり平均月額1万円以上徴収している施設が対象であるので留意すること。（日額400円以上、時間当たり50円以上が対象となる。）

（4）「5 建物の状況」欄

① 「建物階数」欄については、保育所が所在する階数を記載すること。

② 「延床面積」欄については、保育所の面積について記載すること。

③ 保育所を民間施設（アパート・マンションの間借り等）で開設している場合は、「備考」欄にその旨を記載すること。

5 「申請額算出調書」～保福第417号様式

（1）「種別」欄については、今回交付申請する種別について記載すること。

（2）「総事業費A」欄は、「保福第1の20号様式 事業予算書」の「支出の部の合計額」と一致すること。

（3）「保育料その他の収入額B」欄は、「保福第1の18号様式 経費の配分調書」の「負担区分」の「道補助金以外の補助金等の額」、「寄附金」及び「その他」の額の合計額と一致すること。

（4）「総事業費から保育料その他の収入額を控除した額C」欄は、「総事業費A」から「保育料その他の収入額B」を控除した額を記載すること。

（5）「補助基準額」の各欄は次のとおり記入すること。

種別	人員	単価	運営月数	保育料収入相当額
A型特例	1人	153,700円	12月	288,000円
A型	2人			1,152,000円
B型	4人			2,880,000円
B型特例	6人			5,184,000円

（6）「対象経費の支出予定額E」欄については、「保福第418号様式 保育士等給与費明細書」の合計額と一致すること。

（7）「補助基本額F」欄については、「総事業費から保育料その他収入額を控除した額C」欄、「補助基準額D」欄又は「対象経費の支出予定額E」欄のいずれか少ない方の額を記載すること。

（8）「補助金等交付申請額G」欄については、「補助基本額F」に「補助率2/3」を乗じ、千円未満の端数を切り捨てること。（補助金は千円単位で交付）

※新型コロナウイルス感染症の拡大を受けて臨時的に開所した場合は、運営月数は当該期間とすること。

6 「保育士等給与費明細書」～保福第418号様式

（1）申請書作成時における令和4年度の実績額を参考として記載するものとし、記載する人件費には、事業主負担の法定福利費も含めること。

（2）「職名」欄については、当該職員の職種を記載すること。（例：保育士、保育助手等）

（3）「給料・諸手当」欄については、正規職員の人件費を記載すること。

（4）「賃金」欄については、非常勤及びパートタイム職員の人件費を記載すること。

（5）「委託料」欄については、保育業務を外部委託している場合の人件費を記載すること。

申請時の額と実績報告時の額に20%以上の増減があった場合は、変更申請又は、増減した理由書を提出していただきますので、留意願います。

（6）「備考」欄については、当該職員の任用期間を記載すること。

7 「経費の配分調書」～保福第1の18号様式

- (1)「補助事業等に要する経費」欄については、「保福第1の20号様式 事業予算書」の「支出の部の合計」と一致すること。
- (2)「道費補助（申請）額」欄については、今回、道へ申請する補助金の額を記載すること。
- (3)「その他」欄については、保育料収入や他の補助金等の合計額を記載すること。
- (4)「備考欄」については、「その他」欄の内訳を記載すること。
(例：「保育料収入 1,000,000 円」、「〇〇市補助金 500,000 円」等)

8 「事業予算書」～保福第1の20号様式

- (1) 介護事業所内保育所の運営に係る収支について記載すること。
- (2)「収入の部」「支出の部」については、今年度（1年間）の収入・支出の見込額を記載すること。
- (3)「給与費（委託の場合は人件費）」については、「保福第418号様式 保育士等給与費明細書」の合計額と一致すること。
- (4) 保育業務に係る委託費の場合については、備考欄に「保育等人件費」「その他委託費」の内訳を記載すること。
- (5)「支出の部」の合計額については、「収入の部」の合計額を上回らないこと。（基本は収支同額）
※支出が収入を上回った場合については、「収入の部」で設置者負担（借入金等）として調整すること。
- (6) 科目の款、項、目、節は必要に応じ、削除すること。

9 「資金収支計画書」～保福第1の32条様式 ※市町村は提出不要

- (1) 各科目の合計金額については、「保福第1の20号様式 事業予算書」の各科目の合計金額と一致すること。
- (2) 道補助金収入については、令和5年4月に支払われる予定として記載すること。（実際は5月末予定）
- (3)「収支差額」欄については、収支がマイナスで翌月に繰り越されないよう記載すること。
※資金運用に係る「収支計画」であることを考慮すること。

10 「介護事業所内保育所利用児童数調」～保福第456号様式

- (1)「(1) 児童別保育日数」欄については、当該年度において保育した全ての児童毎、各月毎に実日数を記載すること。
※全ての児童とは、保育所と職員との間で保育契約を結んでいる児童とし、一般の乳幼児（地域住民等）や放課後児童を含まないので留意すること。
なお、地域住民等の児童であっても、当該児童が介護職員の児童であることが確認できる場合に限り、児童数に計上しても差し支えない。
また、短時間保育の場合であっても児童数に計上する。
- (2)「(2) 半月以上保育児童数」欄
 - ① 各月において半月以上（2月は14日、その他の月は15日以上）保育した利用児童数の実数を記載すること。
 - ② 「(1) 児童別保育日数」欄の半月以上保育児童数の合算と一致すること
 - ③ 「介護職員の児童（再掲）」欄については、各月において半月以上保育した介護職員の児童数の再掲を記載すること。
 - ④ 年度平均欄については、合計を12で除し、小数点以下を切り捨てることとする。ただし、計の欄と各年齢区分の年度平均の合計が一致しない場合は、年齢区分のいずれかで端数を調整すること。

【算出例】

	合 計	年度平均 (合計÷12)
0 歳児	1 2	1
1、2 歳児	2 8	2
3 歳児	1 8	1
4 歳以上 5 歳以下	8	1
計	6 0	5

← 端数調整

← 小数点以下切捨て

- ⑤ 「年度平均」については、「保福第 4 1 6 号様式 事業計画書」の「3 保育乳幼児数及び利用職種」の半月以上保育乳幼児数と一致すること。