

(案)

※※※発※※※※第※号  
令和5年※月※日

実施団体の長 殿  
(公募により選定された団体の長)

こども家庭庁長官  
(公印省略)

ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金の国庫補助について

標記の国庫補助金の交付については、別紙「ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金交付要綱」により行うこととされ、令和5年※月※日から適用することとされたので、通知する。

については、本事業の円滑な実施に努められるよう特段の御配慮をお願いする。

## 別 紙

### ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金交付要綱

#### (通則)

- 1 ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「適正化令」という。）の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

#### (交付の目的)

- 2 この補助金は、児童福祉法第 6 条の 3 第 11 項に規定する業務を目的とする認可外保育施設（以下、「ベビーシッター」という。）が、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（平成 13 年 3 月 29 日付け雇児発第 177 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別添「認可外保育施設指導監督基準」（以下、「指導監督基準」という。）を満たすため、指導監督基準の第 1 の 2（2）に定める要件（以下、「有資格者要件」という。）のうち、「都道府県知事、指定都市市長、中核市市長若しくは児童相談所設置市市長が行う保育に従事する者に関する研修（都道府県知事等がこれと同等以上のものと認める市町村長（特別区の長を含む。）その他の機関が行う研修を含む。）」を受講するための研修機会や、有資格者要件を満たしたベビーシッター向けの更なる研鑽のための研修機会を増加させることにより、ベビーシッターの更なる質の向上を図ることを目的とする。

#### (交付の対象)

- 3 この補助金の交付の対象となる事業は、「ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業の実施について」（令和 5 年※月※日※発※※※※※号こども家庭庁こども成育局長（仮）通知）の別紙「ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づき、別途公募により選定された補助事業者が実施する事業とする。

#### (交付額の算定方法)

- 4 この補助金の交付額は、次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された交付額に 1,000 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。
  - ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と次の表の第 4 欄に定める対象経費の支出予定額とを比較して少ない方の額を選定する。
  - イ アにより選定された額と次の表の第 3 欄に定める基準額とを比較して少な

い方の額を交付額とする。

1 区分	2 中区分	3 基準額	4 対象経費	5 補助率
ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業	事業費	厚生労働大臣が必要と認めた額	賃金、諸謝金、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費）、会議費、役務費（雑役務費、通信運搬費）、委託費、借料及び損料、備品購入費、その他厚生労働大臣が認めた経費（事業を行うために必要な経費であって、他のいずれの区分にも属さないもの）	10/10

（交付の条件）

5 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、こども家庭庁長官の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、こども家庭庁長官の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定期間内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかにこども家庭庁長官に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価 30 万円以上の機械、器具及びその他財産については、適正化令第 14 条第 1 項第 2 号の規定によりこども家庭庁長官が別に定める期間を経過するまで、こども家庭庁長官の承認を受けずに、この交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (5) こども家庭庁長官の承認を受けて財産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国庫に納付させることがある。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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、その効率的な運営を図らなければならない。
- (7) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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（仕入控除税額が 0 円の場合を含む。）には、別紙様式 4 により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の

翌々年度の6月30日までに子ども家庭庁長官に報告しなければならない。

なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）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（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

- (8) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を交付金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具及びその他財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は、適正化令第14条第1項第2号の規定により子ども家庭庁長官が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

- (9) 善良な管理者の注意をもって事業を行わなければならないが、いやしくも補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(申請手続)

- 6 この補助金の交付の申請は、別紙様式1による申請書に関係書類を添えて、別に定める日までに子ども家庭庁長官に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

- 7 交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、6に定める申請手続に従い、別に定める期日までに行うものとする。

この場合において、6の規定中「別紙様式1」とあるのは「別紙様式2」と読み替えるものとする。

(交付決定までの標準的期間)

- 8 子ども家庭庁長官は、6又は7に定める交付申請書が到達した日から起算して原則として1月以内に交付の決定（決定の変更を含む。）を行うものとする。

(補助金の概算払)

- 9 子ども家庭庁長官は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(実績報告)

- 10 この補助金の事業実績報告は、令和6年6月30日（5の（3）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知を受理した日から起算して1か月を経過した日）までに、別紙様式3による報告書をこども家庭庁長官に提出して行わなければならない。

(補助金の返還)

- 11 こども家庭庁長官は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

- 12 特別の事情により4、6、7及び10に定める算定方法及び手続きによることができない場合には、あらかじめこども家庭庁長官の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別紙様式 1

番 号  
令和 年 月 日

こども家庭庁長官 殿

所在地

法人等名

代表者名

ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金の交付  
申請について

標記について、次のとおり補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請する。

- 1 申請金額 金 円
- 2 団体概要（別紙 1）
- 3 事業計画（別紙 2）
- 4 所要額調書（別紙 3）
- 5 所要額内訳書（別紙 4）
- 6 事業実施スケジュール表（別紙 5）
- 7 添付書類
  - (1) 定款
  - (2) 令和 5 年度歳入歳出予算（見込）書抄本
  - (3) その他参考となる資料

## 団 体 概 要

団 体 名 (法人の種類)		代表者名	
		担当者	氏名 TEL FAX E-mail
住 所	〒 ー		
代表電話番号			
法人設立年月日 〔任意団体設立〕	昭和・平成・令和 年 月 日 〔昭和・平成・令和 年 月 日〕		
沿 革			
活 動 内 容			

事業計画

団体名	代表者名

① 事業名	
② 事業実施目的	
③ 事業内容	



④ 準備状況及び実施体制	
⑤ 事業を実施することにより期待される効果	

# 所要額調書

(団体名) \_\_\_\_\_

総事業費 A	寄付金その他の 収入額 B	差引額 A - B = C	対象経費の 支出予定額 D	基準額 E	選定額 (C、Dのいずれか少 ない額) F	国庫補助基本額 (E、Fのいずれか少 ない額) G	国庫補助所要額 (Gの1,000円未満を切 り捨てた額) H
円	円	円	円	円	円	円	円

所要額内訳書

団 体 名

対象経費の 支出予定額	積 算 内 訳
円	

※実施要綱の3に定める事業毎に記載すること。

### 事業実施スケジュール表

団 体 名

実施時期・期間	実施内容

別紙様式 2

番 号  
令和 年 月 日

こども家庭庁長官 殿

所在地  
法人等名  
代表者名

ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金の交付  
額変更申請について

令和 年 月 日 発 第 号をもって交付決定を受けた標  
記補助金について、次のとおり交付額を変更して交付されるよう関係書類を  
添えて申請する。

1 申請額

変更後の交付申請額	金	円
既交付決定額	金	円
差引所要額	金	円

2 事業計画（別紙様式 1 に準ずる）

3 所要額調書（別紙 1）

4 所要額内訳書（別紙様式 1 に準ずる）

5 事業実施スケジュール表（別紙様式 1 に準ずる）

6 添付書類

- (1) 令和 5 年度歳入歳出予算（見込）書抄本
- (2) その他参考となる書類



番 号  
令和 年 月 日

こども家庭庁長官 殿

所在地

法人等名

代表者名

ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金の事業  
実績報告について

令和 年 月 日 発 第 号をもって交付決定を受けた標記交  
付金に係る事業実績について、次の関係書類を添えて報告する。

- 1 精算金額 金 円
- 2 事業の内容及び成果
- 3 経費精算書（別紙1）
- 4 対象経費支出済額明細書（別紙2）
- 5 事業実施報告書（別紙3）
- 6 添付書類
  - (1) 令和5年度歳入歳出決算（見込）書抄本
  - (2) その他参考となる書類





対象経費支出済額明細書

団 体 名

対象経費の 支出済額	積 算 内 訳
円	

※実施要綱の3に定める事業毎に記載すること。

### 事業実施報告書

実施年月日 実施期間	実施内容

※ 実施した事業の具体的な内容を詳細に記入してください。

番 号  
令和 年 月 日

こども家庭庁長官 殿

補助事業者名

令和 5 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日 発 第 号により交付決定があった、ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金について、ベビーシッターの研修機会の確保及び資質向上事業費補助金交付要綱の 5 の (8) の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 15 条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還相当額）

金 円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。