

# ○世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金交付要綱

令和6年10月30日  
6世保認調第780号

改正

令和7年4月1日7世保認調第429号

## 世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金交付要綱

(目的)

**第1条** この要綱は、保育施設等に勤務する職員に対して研修受講の機会を確保することにより、保育の質を確保し、及び向上することを目的とした世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(通則)

**第2条** 補助金の交付については、世田谷区補助金交付規則（昭和57年5月世田谷区規則第38号）、社会福祉法人に対する助成の手続に関する条例（昭和58年3月世田谷区条例第18号）及び社会福祉法人に対する助成の手續に関する条例施行規則（昭和58年4月世田谷区規則第21号。以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助金の交付の対象となる事業)

**第3条** 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、世田谷区内に所在する次に掲げる施設又は事業（以下「施設等」という。）に勤務する職員に対して行う研修受講の機会を確保することを目的とした取組とする。

- (1) 認証保育所（世田谷区認証保育所事業実施要綱（平成13年9月27日世保育発第338号）に基づく認証保育所（幼稚園型認定こども園及び地方裁量型認定こども園を除く。）をいう。）
- (2) 保育室（世田谷区保育室制度運営要綱（平成9年3月26日世保育発第358号）に基づく認定を受けた施設をいう。）
- (3) 保育ママ（世田谷区家庭福祉員運営費補助要綱（平成26年7月7日26世保育第488号）に基づく認定を受けた者をいう。）
- (4) 認可外保育施設（児童福祉法第59条の2第1項に基づき届出がされた認可外保育施設をいう。ただし、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事業及び企業主導型保育事業費補助金実施要綱（平成29年4月27日付府子本第370号・雇児発0427第2号）第2の1に規定する企業主導型保育事業として助成の決定を受けている施設を除く。）

(補助金の交付を受けることができる者)

**第4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、補助事業を行う者であって、前条第1号、2号及び第4号の施設の設置者又は同条第3号の事業を行うものとする。

(補助金の交付の対象となる経費)

**第5条** 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。）は、別表に定める経費であって、次に掲げる研修又は講習（以下「研修等」という。）の受講及び当該経費の支払を完了したものとする。

- (1) 保育士等キャリアアップ研修（東京都保育士等キャリアアップ研修事業実施要綱（平成30年2月15日付29福保子第4351号）に基づく保育士等キャリアアップ研修をいう。）
- (2) 公益財団法人東京都福祉保健財団が実施する認可外保育施設職員テーマ別研修
- (3) 区が主催する研修等
- (4) その他区長が認める研修等

(補助金の交付額)

**第6条** 補助金の交付額は、補助対象経費の合計額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とする。ただし、1施設当たり別表に定める交付上限額を交付額の上限とする。

(補助金の承認申請)

**第7条** 区長は、施設等に勤務する職員が研修等へ参加するにあたり、その職員の代替として勤務する職員（以下「研修代替職員」という。）を確保する場合において、研修代替職員の承認を受けようとする補助対象者（以下「承認申請者」という。）に次に掲げる事項を記載した書類を添付した世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金研修代替職員承認申請書（第1号様式。以下「承認申請書」という。）を提出させるものとする。

- (1) 補助対象経費の承認内訳
- (2) 前号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

2 前項に規定する研修代替職員は、原則として保育士、看護師、助産師又は保健師とする。ただし、保育室及び認可外保育施設においては、研修等に参加する日において、認可外保育施設に対する指導監督要綱（令和2年3月9日31世保認調第1236号）に定める保育に従事する者の数及び資格を満たす場合は、この限りではない。

(補助金の承認及び通知)

**第8条** 区長は、承認申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、当該承認申請書に係る補助金の承認を決定したときは世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金研修代

替職員承認書（第2号様式）により、承認しないことを決定したときはその旨を世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金研修代替職員不承認通知書（第3号様式）により、承認申請者に速やかに通知するものとする。

2 区長は、前項の規定による承認の決定が暴力団（世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成24年12月世田谷区条例第55号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資することとなるおそれがあるときは、当該決定をしてはならない。

（補助金の交付申請及び請求）

**第9条** 区長は、補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「交付申請者」という。）に次に掲げる事項を記載した書類を添付した世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金交付申請書兼請求書（第4号様式。以下「交付申請書兼請求書」という。）を提出させるものとする。

- (1) 補助対象経費の予定金額
- (2) 補助対象経費の内訳
- (3) 研修受講結果報告書
- (4) 補助事業に係る費用の領収書等の写し
- (5) 前4号前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

（補助金の交付決定及び通知）

**第10条** 区長は、交付申請書兼請求書の提出があった場合は、その内容を審査し、当該申請書に係る補助金の交付を決定したときは決定した内容を世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金交付決定通知書（第5号様式）により、交付しないことを決定したときはその旨を世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金不交付決定通知書（第6号様式）により、交付申請者に速やかに通知するものとする。

2 区長は、補助金の交付が暴力団の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資することとなるおそれがあるときは、補助金の交付を決定してはならない。

（補助金の支払）

**第11条** 区長は、前条第1項の規定により補助金の交付を決定したときは、当該決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に、速やかに当該決定に係る補助金を支払うものとする。

（補助事業の変更等の承認）

**第12条** 区長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助事業変更・中止・廃止承認申請書（第7号様式）により、

あらかじめその承認に係る申請をさせなければならない。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の申請があった場合は、その内容を審査し、交付決定の変更又は中止若しくは廃止を承認したときは、その旨を世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金補助事業変更・中止・廃止承認書に（第8号様式）より当該申請をした補助事業者に通知するものとする。

（事故報告）

**第13条** 区長は、補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業者に書面によりその理由及び遂行の見通し等を報告させなければならない。

2 区長は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかにその状況を調査し、補助事業者に書面により適切な指示をしなければならない。

（状況報告）

**第14条** 区長は、必要があると認めたときは、補助事業者に対して、補助事業の遂行状況等の報告を求めることができる。

（遂行命令等）

**第15条** 区長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により補助事業が、交付決定の内容又はこれに付けた条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者に対して世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金補助事業遂行命令通知書（第9号様式）により交付決定の内容又はこれに付けた条件に従って当該補助事業を遂行すべきことを命じるものとする。

2 区長は、補助事業者が前項の規定による命令に違反したときは、当該補助事業者に対して世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金補助事業停止命令通知書（第10号様式）により当該補助事業の一時停止を命じるものとする。

（実績報告）

**第16条** 区長は、補助事業が完了したとき（第12条第2項の規定により廃止の承認をしたときを含む。）又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、補助事業者に世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金補助事業実績報告書（第11号様式。以下「実績報告書」という。）を区長が指定する期日までに提出させなければならない。

2 区長は、前項の実績報告を受けたときは、実績報告書を審査し、必要があると認めたときは、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件に適合するものであるかどうかを調査しなければならない。

(是正のための措置)

**第17条** 区長は、前条第2項の規定による審査又は調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付けた条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための処置をとるべきことを補助事業者に対して、世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金補助事業是正命令通知書（第12号様式）により命ずるものとする。

2 区長は、前項の命令により補助事業者が必要な処置をした場合は、当該補助事業者にその結果を実績報告書により報告させなければならない。

(交付決定の取消し)

**第18条** 区長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、交付決定の一部又は全部を取り消すものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 実績報告書により報告された補助事業の成果又は補助事業の事業費の実績額が著しく第9条の規定による交付申請の内容を下回るとき。
- (4) 実績報告書に故意に虚偽の記載をし、又は記載すべき事項を記載しなかったとき。
- (5) 補助事業に関し、他の助成金、委託料等を受け、又は受けることになっていることが判明したとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、交付決定の内容若しくはこれに付けた条件又は法令に違反したとき。

2 前項各号に掲げる場合のほか、区長は、補助金の交付が暴力団の組織としての活動を助長し、又は暴力団の組織としての運営に資することとなるおそれがあるときは、交付決定の全部を取り消さなければならない。

3 区長は、前2項の規定による取消しをしたときは、その内容を世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金交付決定取消通知書（第13号様式の(1)(2)。以下「取消通知書」という。）により速やかに通知しなければならない。

(補助金の返還)

**第19条** 区長は、前条の規定による取消しをした場合において、補助事業の当該取消しに係る部分について既に補助金を交付しているときは、補助事業者に対して取消通知書により期限を定めて

その返還を命じなければならない。

2 前項の規定は、区長が第12条第2項の規定による補助事業の廃止の承認をした場合について準用する。

(違約加算金及び延滞金)

**第20条** 区長は、前条の規定により補助金の返還を命じたとき（第18条第1項第3号の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において補助金の返還を命じたときを除く。）は、補助事業者にその命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

2 区長は、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかつたときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。

(違約加算金の計算)

**第21条** 前条第1項の規定により区長が違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

**第22条** 第20条第2項の規定により区長が延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額とする。

(書類の保存)

**第23条** 区長は、補助事業者に補助事業に係る収支の状況を会計帳簿によって明らかにさせておくとともに、当該会計帳簿及び補助事業に係る収支に関する書類を補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存させなければならない。

(消費税に係る仕入控除の報告)

**第24条** 区長は、補助事業者が消費税及び地方消費税に係る申告をしたことにより、消費税法（昭和63年法律第108号）第30条の規定による仕入れに係る消費税額が控除されたときは、その旨の報告をさせるものとする。

2 区長は、前項の報告があったときは、当該消費税額に相当する額の全部又は一部の納付を求めることができるものとする。

(委任)

**第25条** この要綱の施行について必要な事項は、子ども・若者部長が別に定める。

## 附 則

- 1 この要綱は、令和6年10月30日から施行し、同月1日から適用する。
- 2 社会福祉法人を補助事業者とする場合にあっては、次の表の左欄に掲げる規定のうち、同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第9条	世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金交付申請書兼請求書（第4号様式。以下「交付申請書」という。）	補助金交付・貸付金貸付申請書（施行規則第1号様式。以下「交付申請書」という。）
第10条第1項	世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金交付決定通知書（施行規則第3号様式）	補助金交付・貸付金貸付可否決定通知書（施行規則第3号様式）
	世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金不交付決定通知書（第6号様式）	
第15条第1項	世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金補助事業遂行命令通知書（施行規則別記第5号様式）	助成事業遂行命令通知書（施行規則別記第5号様式）
第15条第2項	世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金補助事業停止命令通知書（施行規則別記第6号様式）	助成事業停止命令通知書（施行規則別記第6号様式）
第16条第1項	世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金補助事業実績報告書（施行規則別記第7号様式。以下「実績報告書」という。）	補助事業実績報告書（施行規則別記第7号様式。以下「実績報告書」という。）

	式。以下「実績報告書」という。)	
第18条第3項	世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金交付決定取消通知書（施行規則別記第8号様式。以下「取消通知書」という。）	助成決定取消通知書（施行規則別記第8号様式。以下「取消通知書」という。）

別表（第5条、第6条関係）

補助対象経費	交付上限額
1 研修代替職員の雇上げ等に要する経費	1 施設等当たり 32,000円×保育従事職員数（4月1日現在）
2 施設等に勤務する職員が研修等を受講する際に要する費用	

#### 備考

#### 表中1の要件について

- ・認証保育所、保育室及び保育ママについては、研修代替職員を確保するために追加で発生した場合の経費（新たに職員を雇上げする場合の経費等をいう。以下同じ。）を対象とする。
- ・認可外保育施設については、研修代替職員を確保するために追加で発生した場合の経費に加えて、通常の勤務体制で既に雇用している別の職員が代わりに勤務する場合の人工費も対象とする。いずれの場合も補助対象経費は、研修代替職員1人につき、研修等に参加する日数1日当たり16,000円で算出する。

#### 附 則（令和7年4月1日7世保認調第429号）

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。