

神戸市教育・保育施設等におけるICT化推進事業補助金交付要綱

平成31年4月1日 こども家庭局長決定
令和3年4月1日 改 正

(趣旨)

第1条 この要綱は、保育士、保育教諭又は幼稚園教諭（以下、「保育士等」という。）の業務負担の軽減を図るため、教育・保育施設等における業務のICT化の推進に要する経費に対する補助金の交付等に関して、地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)、神戸市補助金等の交付に関する規則(平成27年3月2日神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。)に定めがあるもののほか、必要な事項を定める。

(補助対象者)

第2条 補助の対象となる者（以下、「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる施設のうち神戸市内に所在するものとする。ただし、市が設置するものを除くこととする。

- (1) 保育所
- (2) 幼稚園
- (3) 認定こども園
- (4) 地域型保育事業を行う事業所

(対象経費)

第3条 補助の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、保育士等の業務負担の軽減を目的とするICTシステム（以下、「システム」という。）を新たに導入するための費用のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 導入費用
- (2) リース料
- (3) 工事費
- (4) 備品購入費
- (5) その他市長が必要と認める経費

2 導入するシステムには、次の各号に掲げる機能を全て搭載することとする。

- (1) 保育に関する計画・記録に関する機能
- (2) 園児の登園及び降園の管理に関する機能
- (3) 保護者との連絡に関する機能

(補助金の算定基準)

第4条 市長は、予算の範囲内において、100万円を上限として、補助対象者に補助金を交付することができるものとする。

ただし、兵庫県が実施する「園務改善のためのICT化支援」補助金（以下、「園務改善補

助金」という。)の対象となる学校法人立幼稚園及び幼稚園型認定こども園(以下、「園務改善補助対象者」という。)は、園務改善補助金の事業者負担分を補助金として交付することとする。

- 2 前項の規定により算出した補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てることとする。
- 3 当該事業に対して、他の補助金等の収入がある場合は、当該収入額を補助金額から控除することとする。

(交付申請)

第5条 補助金規則第5条第1項に基づき、当該補助金の交付を申請するもの(以下「交付申請者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号)を、市長に提出しなければならない。

- 2 補助金規則第5条第3項の規定により市長が必要と認める補助金交付申請書への添付書類は、次の各号に掲げるものとする。
 - (1) 収支予算書(様式第2号)
 - (2) 実施計画書(様式第3号)
 - (3) 園務改善補助対象者は、園務改善補助金の内示額が分かるもの
- 3 園務改善補助対象者は、兵庫県に提出した書類の写しを提出することで、前項の(1)(2)の提出を省略できるものとする。

(交付決定通知)

第6条 市長は、補助金規則第6条第1項及び第2項による補助金等の交付決定を行うときは、補助金交付決定通知書(様式第4号)により交付申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金等の交付が不相当である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知書(様式第5号)により、交付申請者に通知するものとする。

(事業の変更又は中止)

第7条 交付申請者は、当該事業を廃止又は中止しようとするときは、変更等承認申請書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項による申請があったときは、変更等承認通知書(様式第7号)により、交付申請者に通知することとする。

(実績報告)

第8条 交付申請者は、補助金規則第15条に基づき補助事業等の実績を報告しようとするときは、実績報告書(様式第8号)を補助対象期間が存する年度の末日又は事業が中止した日の翌日から7日以内に市長に提出しなければならない。

- 2 補助金規則第15条第3項の規定により市長が必要と認める実績報告書への添付書類は、

次の各号に掲げるものとする。

- (1) 収支決算書（様式第9号）
- (2) 対象経費に係る経費支払書（領収書等）
- (3) 園務改善補助対象者は、園務改善補助金の確定額が分かるもの

- 3 園務改善補助対象者は、兵庫県に提出した書類の写しを提出することで、前項の（1）（2）の提出を省略できるものとする。

（補助金額の確定通知）

第9条 市長は、補助金規則第16条による補助金等の交付額の確定等を行ったときは、補助金額確定通知書（様式第10号）より、速やかに交付申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条 交付申請者は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金等を交付申請者に支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第11条 市長は、補助金規則第19条により補助金等の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに、その旨を、補助金交付決定取消通知書（様式第12号）により交付申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させることができる。

（関係書類の保存）

第12条 補助対象者は、本要綱に基づき作成又は受領した書類について、作成又は受領した日の属する年度の末日から、5年間保存しなければならない。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。