

## 神戸市保育人材の確保・定着にかかる奨学金返還支援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

(趣旨)

第1条 この要綱は、保育人材の確保及び定着を図るため、保育士、保育教諭又は幼稚園教諭（以下、「保育士等」という。）として補助対象施設で一定の期間勤続した者へ、奨学金の返還に係る費用の一部（以下、「返還支援金」という。）を支給する事業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。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助対象施設 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。
  - ア 保育所
  - イ 認定こども園
  - ウ 地域型保育事業を行う事業所
  - エ 幼稚園のうち、神戸市一時預かり事業（幼稚園型）運営費補助等に関する要綱に定める長時間預かりを実施するもの
- (2) 奨学金 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校又は、同法第126条第2項に規定する専門学校へ就学する時又は在学中に、自己の学費に充てることを主な目的として自己の名義で借り受けた資金であって、別表1に定めるものに該当するものとする。

(支給対象者)

第3条 返還支援金の支給対象となる者（以下、「支給対象者」という。）は、次の各号に掲げる各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 神戸市に住民登録しているものであること。
- (2) 雇用契約上、その労働時間が1日につき6時間以上、かつ、1月につき20日以上と定められていること。
- (3) 補助対象施設において保育士等として勤務し、保育士等としての採用日から起算して7年未満であること。
- (4) 過去に当該返還支援の支給を受けている場合は、支給後に離職経験がないこと。

(対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、支給対象者に対する返

還支援金の支給にかかる費用とする。なお、補助金規則第6条第1項及び第2項による補助金の交付決定前の経費も対象に含めることができる。

(補助金の算定基準)

第5条 市長は、予算の範囲内において、別表2に定める基準額により算出した額（以下、「補助金額」という。）を補助対象者に交付することができるものとする。

2 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。

(交付申請)

第6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) 支給対象者一覧表（様式第3号）

(3) 支給対象者の奨学金の返還計画が分かる資料（様式任意）

(交付決定通知)

第7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8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9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) 支給対象者一覧表〔実績〕（様式第10号）

(3) 支給対象者による奨学金の返還を証明する資料

(補助金額の確定通知)

第10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11号)により、速やかに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16条により補助金等の交付額を確定した場合において、既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、確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。

3 補助事業者は、市長から前項の請求があったときは、期限内に市長の指定する方法で精算しなければならない。

(補助金の請求)

第11条 交付申請者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書(様式第12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を交付申請者に概算払により支払うことができるものとする。

(交付決定の取消し)

第12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13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13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。

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年9月1日から施行し、令和3年度の補助事業から適用する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年9月1日から施行し、令和4年度の補助事業から適用する。

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表 1

1	日本学生支援機構奨学金
2	交通遺児育英会奨学金
3	あしなが育英会奨学金
4	社会福祉協議会の生活福祉資金のうち、教育支援資金（教育支援費及び就学支度金）
5	母子父子寡婦福祉資金（修学資金及び就学支度資金）
6	地方公共団体の実施する育英資金又は奨学資金
7	その他これらに類する資金として、市長が奨学金に準ずると認めるもの

別表 2

補助対象経費	算定基準（1,000円未満切り捨て）
返還支援金	本要綱第3条に規定する支給対象者の勤続期間に対して 一人あたり月額上限5,000円