

各務原市保育所等における送迎用バスの安全装置設置事業費補助金交付要綱

(令和5年3月17日決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、私立保育所等（第3条各号に規定する施設をいう。以下同じ。）における送迎用バスへの安全装置の設置を促進し、児童の置き去り事故の防止を図るため、市が予算の範囲内で各務原市保育所等における送迎用バスの安全装置設置事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、各務原市補助金交付規則（昭和38年規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 送迎用バス 私立保育所等が使用する児童の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に児童の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）をいう。
- (2) 安全装置 送迎用バスへの児童の置き去り防止を支援する装置で、送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン(令和4年12月20日公表)に適合したものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる市内の施設のいずれかを運営する者とする。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4項の規定により設置する保育所
- (2) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第17条第1項の規定により設置する幼保連携型認定こども園

(補助事業)

第4条 補助事業は、送迎用バスに安全装置の設置を行う事業とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（次条第1項において「補助対象経費」とい

う。)は、補助事業に要する経費のうち、安全装置(送迎用バス1台につき1台に限る。)の購入費(運搬費、設置・据付費、工事費を含む。)、リース料、導入費その他市長が必要と認めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、当該経費について同種の補助を受ける場合は、補助金の交付の対象としない。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、送迎用バス1台当たり、補助対象経費の実支出額又は総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額のいずれか少ない額(1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額)とし、当該額が17万5,000円を超える場合は、17万5,000円とする。

(交付申請に係る添付書類)

第7条 規則第4条第1項に規定する申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 安全装置に関する機能の詳細を確認することができる書類
- (2) 見積書その他の補助事業の支出予定額が確認できる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付の条件)

第8条 補助金の交付の決定には、規則第6条第1項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる条件が付されるものとする。

- (1) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具その他の財産については、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。第7号において「適化法施行令」という。)第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならないこと。
- (3) 市長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市に納付させることがあること。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了

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こと。

- (5) 補助事業の完了後に、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（仕入控除税額が零円の場合を含む。）には、遅くとも補助事業の完了した日の属する年度の翌々年度の6月30日までに市長に報告しなければならないこと。
- (6) 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市に返納しなければならないこと。
- (7) 補助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、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならないこと。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械、器具その他の財産がある場合は、当該期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日又は適化法施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣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なければならないこと。
- (8) 保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）等に基づき、安全な保育環境の確保を図るとともに、こどものバス送迎・安全徹底マニュアル（令和4年10月12日公表）を活用すること。

（実施報告）

第9条 補助事業者は、規則第11条に規定する補助事業実施報告書に次に掲げる書類を添付し、補助対象年度の3月31日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業に係る領収書及び内訳書の写し
- (2) 安全装置の納品書の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。