

筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、保育士の確保及び離職の防止を図るため、新たに就職し、一定期間勤務した保育士に対し、就職支援金及び就職継続支援金（以下「就労支援金」という。）を支給する市内の保育所等に対して、その費用を予算の範囲内で補助する筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、筑紫野市補助金交付規則（平成23年筑紫野市規則第25号）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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 保育所等 市内に所在する保育所（児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第39条第1項に規定する保育所をいう。）、認定こども園（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2条第6項に規定する認定こども園をいう。）又は法第6条の3第10項の事業を行う施設であつて、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第29条第1項に規定する市長による確認を受けたものをいう。ただし、筑紫野市保育所設置条例（平成27年筑紫野市条例第11号）別表に規定する保育所を除く。
- (2) 保育所等設置者 保育所等を設置運営する法人その他の団体の代表者をいう。
- (3) 保育士 法第18条の4に規定する保育士をいう。
- (4) 常勤保育士 1か月に160時間以上勤務する保育士をいう。
- (5) 非常勤保育士 1日6時間以上かつ1か月20日以上勤務する保育士で、常勤保育士でないものをいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付対象となる事業者は、保育所等設置者（以下「補助対象事業者」という。）とする。

(支援金支給対象者)

第4条 就労支援金を受けることができる者（以下「支給対象者」という。）は、各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 令和7年4月1日以降に、保育所等において常勤保育士又は非常勤保育士として新たに雇用（雇用主が同一の施設事業者間の人事異動は除く。）され、6か月以上継続して勤務（1か

月以上休業等により勤務していない場合は当該期間を除く。以下同じ。) していること。ただし、就職継続支援金を受ける場合については、常勤保育士として雇用され、1年以上継続して勤務したものに限るものとする。

(2) 新たに就職した日から過去1年以内に、保育所等又は市内に所在する認可外保育施設(法第59条の2の規定により都道府県知事に届け出ている施設をいう。)における勤務経験がないこと。

(3) 過去に補助金の対象者として算定されていないこと。

(支援金の種別及び補助金の額)

第5条 補助金の対象となる支援金の種別は、次に掲げるものとする。

(1) 就職支援金 支給対象者が勤務を開始した日から起算して6か月を経過した日以降に、当該日と同一年度内において補助対象事業者が支給対象者に支給する支援金をいう。

(2) 就職継続支援金 支給対象者が勤務を開始した日から起算して1年を経過した日以降に、当該日と同一年度内において補助対象事業者が支給対象者に支給する支援金をいう。

2 補助金の額は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。ただし、補助対象事業者が支給対象者に支給した額が当該各号に定める額に満たないときは、その額とする。

(1) 就職支援金 50,000円

(2) 就職継続支援金 50,000円

(補助金の要件)

第6条 補助対象事業者は、この補助金の交付を受けることを理由として、職員の給与水準を低下させる措置を行ってはならない。

(交付の申請)

第7条 補助対象事業者は、筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

(1) 実施計画書(別紙1)

(2) 勤務証明書(様式第2号)

(3) 経歴証明書(様式第3号)

(4) 保育士証の写し

(5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、交付申請書の提出があったときは、審査の上、交付の可否を決定し、筑紫野市保

育士就労支援金支給事業補助金（交付・不交付）決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（変更、中止等）

第9条 前条の規定により交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、申請内容を変更し、又は補助対象事業を中止しようとするときは、筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金変更等申請書（様式第5号）を市長に提出するものとする。ただし、申請内容の変更が軽微なものであると市長が認めるときは、この限りではない。

2 市長は、前項の変更等申請書の提出があったときは、審査の上、筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金変更等（承認・不承認）通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（補助金の概算払）

第10条 市長は、補助対象事業の実施上必要があると認めるときは、当該事業の実施状況により、補助金の全部又は一部について概算払をすることができる。

2 交付決定者は、概算払を受けようとするときは、筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金概算払請求書（様式第7号）を市長に提出するものとする。

（実績報告）

第11条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて、市長に報告するものとする。

- （1）職員受領証（別紙2）
- （2）支給対象者への支払がわかるもの（給与明細書等）
- （3）その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査し、補助対象事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金交付額確定通知書（様式第9号）により、速やかに、交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条 交付決定者は、前条の規定による補助金の確定後、筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金交付請求書（様式第10号）により市長に補助金を請求するものとする。

（決定の取消し等）

第14条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定を取り消

し、筑紫野市保育士就労支援金支給事業補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により通知するものとする。

- （1） 補助金をその目的以外の用途に使用したとき。
- （2） 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- （3） 交付申請書その他関係書類に虚偽の記載をし、又は補助対象事業の実施について不正の行為をしたとき。
- （4） 前3号に掲げるもののほかこの要綱の規定に違反したとき。

2 前項の通知を受け取った交付決定者は、速やかに、補助金を返還するものとする。

（書類の整備等）

第15条 交付決定者は、補助対象事業に係る経費の収支状況を明らかにするために必要な帳簿及び書類を整備し、当該事業完了の日の属する年度の終了後5年間保管するものとする。

（補則）

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、公布の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。
（この要綱の失効）
- 2 この要綱は、令和10年5月31日限り、その効力を失う。ただし、第14条及び第15条の規定については、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。