

函館市社会福祉施設産休等代替職員費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、函館市社会福祉施設産休等代替職員設置事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき、社会福祉施設の長が行う産休等代替職員設置事業について、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その交付に関しては、函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43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。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、社会福祉法人等とする。

(補助対象経費および補助金の額)

第3条 補助対象経費および補助金の額は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（別記第1号様式）に、次の各号に掲げる書類を添付して、市長に申請するものとする。

(1) 経費の配分調書（別記第2号様式）

(2) 事業予算書（別記第3号様式）

(3) 事業計画書（別記第4号様式）

2 補助金交付申請書は、実施要綱第5条による任用承認申請書と同時に提出するものとする。

(補助金の交付の決定通知等)

第5条 規則第10条の規定による通知は、別記第5号様式により行うものとする。

2 前項の補助金交付決定通知書には、規則第9条第1項各号に掲げる条件のほか、同条第2項の規定に基づき必要と認める条件を付するものとする。

(交付決定の内容等の変更)

第6条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の内容等に関し、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる書類を速やかに提出するものとし、(2)に規定する変更については、市長の承認を受けなければならない。

(1) 補助金交付申請の取下げ（別記第6号様式）

(2) 補助金交付決定通知書の記載事項の変更（別記第7号様式）

2 前項第1号に規定する取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(補助金の変更承認の通知)

第7条 市長は、前条第1項第2号の規定による変更についての申請があったとき

は、当該申請に係る書類の審査等により、当該申請の内容を調査し、変更の承認を認めるときは、補助事業変更承認通知書（別記第8号様式）により補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、当該申請の内容の調査により変更の承認が適当でないと認めるときは、その旨を書面により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の実績報告）

第8条 補助事業者は、事業が完了したときは、速やかに補助事業実績報告書（別記第9号様式）に、次に掲げる書類を添付して、市長に提出するものとする。

(1) 事業精算書（別記第10号様式）

(2) 事業実績書（別記第11号様式）

(3) その他必要と認める書類

（補助金の額の確定の通知）

第9条 規則第18条第2項の規定による通知は、別記第12号様式により行うものとする。

（委任）

第10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

この要綱は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年2月1日から施行する。

別表

補助対象事業	実施要綱に基づく事業
補助対象経費	産休等代替職員の任用に必要な賃金
補助基準額	日額 5,910円 ただし、1日の実勤務時間数が8時間未満の場合は、次の算式により得た額を補助基準額の日額とする。 $5,910円 \times 実勤務時間数 \div 8$ (円未満切り捨て)
補助額	補助基準額の日額と補助対象経費の実支出日額とを比較していずれか少ない方の額に実勤務日数(任用の承認をした職員が任用承認期間内で実際に施設に勤務した日数(有給休暇含む))を乗じて得た額

別記第1号様式（第4条関係）

年度 補助金交付申請書

年 月 日

函館市長 様

住 所
申請者 法人の名称
代表者の氏名

補助事業の名称

上記の補助事業に関し、補助金の交付を受けたいので、函館市補助金等交付規則第7条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 補助事業の目的およびその概要

2 補助事業の着手および完了の予定期日

着 手 年 月 日
完 了 年 月 日

3 補助金交付申請額 金 円

別記第2号様式（第4条関係）

経 費 の 配 分 調 書

補 助 事 業 に 要 する 経 費 (補助対象経費)	負 担 区 分			備 考
	補助(申請)額	自己負担額	そ の 他	
円	円	円	円	

注1 「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業に要する経費のうち、当該補助金（申請額）および自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、当該補助金以外の補助金等）があるときは、その額を記載し、かつ、その経費の内容を「備考」欄に記載すること。

2 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第3号様式（第4条関係）

事業予算書

補助事業の名称

収入の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	
合 計					

支出の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	
合 計					

上記のとおり議決されていることを証明します。

年 月 日

法人の名称
代表者の氏名

注1 この様式には、当該補助事業に係る予算のみを記載すること。

2 当該補助事業に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決されていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。

別記第4号様式（第4条関係）

事業計画書

産休等代替職員	(ふりがな) 氏名	年 月 日生 歳		職種		
	住所					
産休等職員	(ふりがな) 氏名	年 月 日生 歳		職種		
	出産予定日 (病休開始日)	年 月 日		病休終了 予定日	年 月 日	
施設の支出予定	施設の任用 予定期間	左のうち、 勤務見込日数 ①	賃金日額 ②	支給見込額 (①×②) ③		備考
	年 月 日 から 年 月 日 まで 日間	日	円	円		
補助金算定	補助対象の 任用予定期間	左のうち、 勤務見込日数 ④	賃金日額 ⑤	支給見込額 (申請額) (④×⑤) ⑥		備考
	年 月 日 から 年 月 日 まで 日間 (ただし 年 月 日 から 年 月 日 までを除く) 日間	日	円	円		

注1 「勤務見込日数」欄には、任用予定期間から産休等代替職員の休日を除いた日数を記載すること。

別記第5号様式（第5条関係）

年度 補助金交付決定通知書

函

年 月 日

住所
補助事業者 法人の名称
代表者の氏名

様

函館市長

印

補助事業名 _____

年 月 日付けで申請のあった上記の補助事業に係る補助金の交付については、内容審査の結果、次のとおり決定したので、函館市補助金等交付規則第10条の規定により通知する。

記

- 1 補助対象経費、補助金の額および補助対象事業の執行に要する期間は、次のとおりとする。

補助対象経費	補助金の額	補助対象事業の執行に要する期間
円	円	年 月 日から 年 月 日まで 日間

- 2 補助金の交付予定時期は、次のとおりとする。
補助事業実績報告書提出後、補助金の額の確定後において交付するものとする。

- 3 次の条件を承知されたい。

(1) 次の場合には、速やかに市長に報告して、その承認または指示を受けること。

(ア) 補助事業の内容の変更をする場合。ただし、産休等代替職員の勤務日数の変更または賃金日額の変更等により、補助金の額が減少する場

合は、この限りではない。

- (イ) 経費の配分の変更をする場合。
 - (ウ) 補助事業を中止し、または廃止する場合。
 - (エ) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合または補助事業の遂行が困難となった場合。
- (2) この補助金等の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部もしくは一部を取り消し、またはこの決定の内容もしくはこれに付した条件を変更することがある。
- (3) 補助事業の遂行にあたっては、この決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもってこれにあたること。
- (4) 補助事業の遂行の状況に関し、必要に応じ、報告を求め、調査することがある。
- (5) 補助事業が完了したときは、速やかに補助事業実績報告書に係る書類を添えて市長に提出しなければならない。
- (6) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、当該取り消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることがある。この場合、補助金の額の確定後においても同様とする。
- (ア) この補助金を他の用途に使用したとき。
 - (イ) この補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき。
 - (ウ) 法令または函館市補助金等交付規則に基づく市長の措置に違反したとき。
 - (エ) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情変更により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなったとき。
 - (オ) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- (7) 補助事業により取得し、または効用の増加した財産を、市長の承認を受けないで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、または担保に供してはならない。
- (8) 補助事業者は、この補助事業に関する帳簿および書類を備え、これを整理しておくとともに、この補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の初日から5年間保存しなければならない。

別記第6号様式（第6条関係）

年度 補助金交付申請取下書

年 月 日

函館市長 様

住 所
申請者 法人の名称
代表者の氏名

補助事業の名称

上記の補助事業に関し、 年 月 日付け函 をもって補助金の交付の決定を受けましたが、次の理由によりその交付申請を取り下げます。

（取り下げの理由）

- 注1 この様式は、補助金の交付の決定の内容またはこれに付された条件に不服がある場合において、当該交付申請を取り下げるときに使用すること。
- 2 取り下げの理由の参考になる資料を添付すること。

別記第7号様式（第6条関係）

年度 補助事業変更承認申請書

年 月 日

函館市長 様

住 所
申請者 法人の名称
代表者の氏名

補助事業の名称

上記の補助事業に関し、 年 月 日付け函 をもって補助金等の
交付の決定を受けましたが、その計画を次の理由により変更したいので、関係書類
を添えて申請します。

- 1 補助金交付決定額 金 円
- 2 変更後の補助金申請額 金 円
- 3 変更前後の事業の着手および完了の予定期日
変更前 変更後
着 手 年 月 日 年 月 日
完 了 年 月 日 年 月 日
- 4 変更の理由

注1 この様式は、補助事業の交付の内容の変更、経費の配分の変更等の承認申請
の場合に使用すること。

2 この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるもの
とし、変更後の計画（変更されない部分を含む。）を黒または青字で記載し、
変更前の計画を同一欄に朱書きまたは（ ）書きして、変更前と変更後の内容
を対比できるように作成すること。

別記第8号様式（第7条関係）

年度 補助事業変更承認通知書

函

年 月 日

住所
補助事業者 法人の名称
代表者の氏名

様

函館市長

印

補助事業名

年 月 日付けで申請のあった上記の補助事業に係る変更について、次のとおり承認したので通知する。

ただし、承知すべき条件は、従前のとおりとする。

記

	変更前		変更後
補助金の交付決定額	円		円
補助対象経費	円		円
補助対象事業の 執行に要する期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間		年 月 日から 年 月 日まで 日間

別記第9号様式（第8条関係）

年度 補助事業実績報告書

年 月 日

函館市長 様

住 所
申請者 法人の名称
代表者の氏名

補助事業の名称

年 月 日付け函 をもって補助金の交付の決定を受けた上記
の補助事業は、年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告しま
す。

銀行等口座振込先（受取人）

銀行等の名称	銀行 店
預金種別	普通預金 ・ 当座預金
口座番号	
口座名義	
口座名義 (カナ)	

- 注1 「年 月 日付け函」については、当初の交付決定の年月
日を記載すること。
- 2 銀行等口座振込先については、記載内容の確認ができるもの（通帳の写しな
ど）を添付すること。
- 3 申請者と受取人が異なる場合は、別途委任状を提出すること。

事業精算書

補助事業の名称 _____

収入の部

(単位：円)

款	項	目	節	予 算 額		精 算 額	内 訳		備 考
				当 初	更正後の額		収 入 済 額	収入未済額	
合 計									

支出の部

(単位：円)

款	項	目	節	予 算 額		精 算 額	内 訳		備 考
				当 初	更正後の額		支 出 済 額	支出未済額	
合 計									

上記のとおり精算したことを証明します。
年 月 日

法人の名称
代表者の氏名

- 注1 この様式には、当該補助事業に要した経費のみを記載すること。
 注2 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、最後の更正後の額を記載すること。
 注3 「収入未済額」および「支出未済額」欄には、債権または債務が確定している額を記載し、かつ、債務者または債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。

別記第 1 1 号様式 (第 8 条関係)

事 業 実 績 書

産休等代替職員	(ふりがな) 氏 名	年 月 日生 歳		職種		
	住 所					
産休等職員	(ふりがな) 氏 名	年 月 日生 歳		職種		
	出産予定日 (病休開始日)	年 月 日		出 産 日 病休終了日	年 月 日	
施設の実支出額	施設が実際に任用した期間	左のうち、実際に勤務した日数 A		実支出賃金額日	金額 B	実支出済額 (A×B) C
	年 月 日から 年 月 日まで 日間	日			円	円
補助金算定内訳	市長が承認した任用期間	費用負担の対象となる期間 D	左のうち、施設に勤務した日数 E	補助金算定賃金日額 F	補助金算定額 (E×F) G	
	年 月 日から 年 月 日まで 日間 (ただし 年 月 日から 年 月 日までを除く) 日間	年 月 日から 年 月 日まで 日間 (ただし 年 月 日から 年 月 日までを除く) 日間	日	円	円	

- 注 1 「費用負担の対象となる期間」欄には、市長が承認した任用期間内（出産日が出産予定日より早くなった場合は、市長の承認に関わらず、出産日後 8 週間目までの日、出産日が出産予定日より遅くなった場合は、出産予定日の翌日から出産日までの期間を除く。）で、かつ、施設が実際に任用した期間とすること。
- 2 「E」欄は、「D」欄の期間内で産休等代替職員が施設に勤務した日（有給休暇含む）とすること。
- 3 「補助金算定賃金日額」欄は、市長が承認した賃金日額とする。ただし、施設がこの額を下回る額で支出した場合は、その支出した額とする。

別記第12号様式（第9条関係）

年度 補助金の額の確定通知書

函

年 月 日

住所
補助事業者 法人の名称
代表者の氏名

様

函館市長

印

補助事業名 _____

年 月 日付けで補助事業実績報告のあった上記補助事業については、補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認められたので、函館市補助金等交付規則第18条第2項の規定により、次のとおり補助金の額を確定したので通知する。

記

補助金の確定額 金 円