

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱

制 定 令和4年6月20日こ保運第478号(局長決裁)

最近改正 令和6年6月4日こ保運第145号(局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、横浜市内の私立保育所、幼保連携型認定こども園及び地域型保育事業において、ICT化を促進し、保育士等の業務負担軽減を図り、保育士等が働きやすい環境を整備するため、保育所等における業務のICT化を行うためのシステム（以下「保育業務支援システム」という。）の導入及び通訳や翻訳のための機器（以下「多言語翻訳機」という。）の導入に対する助成金（以下「助成金」という。）の支給に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 助成金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めによるものとする。

(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味は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 保育所

児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第35条第4項により横浜市長（以下「市長」という。）が認可している保育所をいう。

(2) 幼保連携型認定こども園

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17条第1項により、市長が認可している幼保連携型認定こども園をいう。

(3) 地域型保育事業

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第43条の規定により市町村の確認を受けた法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業、同条第10項に規定する小規模保育事業又は同条第12項に規定する事業所内保育事業をいう。

(助成対象施設)

第3条 助成の対象とする施設は、横浜市内に所在する私立保育所、幼保連携型認定こども園及び地域型保育事業（以下「保育所等」という。）とする。

2 次の各号のいずれかに掲げる者は、助成の対象としない。

(1) 法人にあつては、暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下「暴排条例」という。）第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）

(2) 個人にあつては、暴力団員等（暴排条例第2条第4号に規定する暴力団員をいう。）

(助成対象経費)

第4条 助成の対象とする経費は、保育所等が行う次の各号に定める事業の実施に係る経費のうち、市長が適当と認めるものとする。なお、助成対象経費には、消費税及び地方消費税を含むことができる。

(1) 保育業務支援システム導入事業

保育所等が保育士の業務負担を軽減するため、以下のアからウまでに掲げる4つの機能のうち、

1つ以上の機能を有する保育業務支援システムの導入に要する初期費用（システムの導入に必要な端末の購入費用やインターネット環境の整備等を含む。）

- ア 保育に関する計画・記録に関する機能
- イ 園児の登園及び降園の管理に関する機能
- ウ 保護者との連絡に関する機能
- エ キャッシュレス決済に関する機能

(2) 多言語翻訳機導入事業

外国人の子ども及びその保護者との意思の疎通を円滑に行うために、多言語翻訳機を新たに購入するための初期費用（多言語翻訳機を利用するために必要な環境設定の費用、インターネット環境の整備や保証費用等を含む。ただし、多言語翻訳機の利用にあたり生じる通信等の維持費用については、助成対象経費としない。）

2 本事業に係る費用が、他の助成金等の交付対象とされている場合には、助成対象経費に含まない。

(助成対象事業の要件)

第5条 助成金は、令和6年11月30日までに導入を完了し、かつ、支払いを完了する事業を対象として支給するものとする。

2 助成にあたっては、各事業、1施設あたり1回に限り対象とする。

ただし、過去に当該事業により補助を受けて、前条第1項第1号におけるアからウのうち1つ以上の機能を有するシステムを導入した場合であっても、新たに、同号エの機能を有するシステムを導入する場合には、当該システムを導入する費用に限り補助するものとする。

(助成金の額及び助成割合)

第6条 助成金の額は、次に定める額を上限とし、予算の範囲内で市長が決定する。なお、1,000円未満の金額については、これを切り捨てる。また、助成割合については、導入に要した費用の4分の3とする。

(1) 保育業務支援システム導入事業

保育所等1か所あたりの上限は、第4条第1項第1号アからエまでに定める機能のうち、導入する機能の数等及び端末の購入の有無に応じて、別表1の通り定める。

(2) 多言語翻訳機導入事業

保育所等1か所あたり112,000円を上限とする。

(事業実施計画書の提出)

第7条 助成金を活用した事業を実施しようとする保育所等は、市長が定める期日までに、事業ごとに、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 保育業務支援システム導入事業

- ア 横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画書(第1号様式。以下「事業実施計画書」という。)
- イ 保育業務支援システムの見積書及び内訳明細書
- ウ 保育業務支援システムに搭載されている機能等を詳細に確認できる資料
- エ 保育業務支援システムの導入に必要な端末の購入費用やインターネット環境の整備等にかか

る見積書及び内訳明細書

(2) 多言語翻訳機導入事業

ア 事業実施計画書（第1号様式）

イ 多言語翻訳機の見積書及び内訳明細書

ウ 多言語翻訳機に搭載されている機能等を詳細に確認できる資料

エ 多言語翻訳機の導入に必要なインターネット環境の整備等にかかる見積書及び内訳明細書

2 事業実施計画書の提出後に次の各号に掲げる内容を行おうとする場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(1) 事業の内容又は経費の配分の変更

(2) 事業の中止又は廃止

(事業実施計画の承認)

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請が到達した際、事業実施計画の承認を行い、その旨を横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画承認通知書（第2号様式）により通知する。

2 市長は、前条の規定による事業実施計画の承認を行わない場合は、その旨を横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画不承認通知書（第2号様式の2）により通知する。

(変更等の承認の申請)

第9条 第7条第2項第1号に定める事業の内容又は経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）に係る市長等の承認の申請は、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更承認申請書（第3号様式）によって行うものとする。

2 前項に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

(1) 事業目的達成のために事業の弾力的な遂行を認める必要がある場合

(2) 事業目的の変更をもたらすものではなく、かつ、助成事業者等の自由な創意工夫により計画変更を認めることが、より能率的な助成目的達成に資するものと考えられる場合

(3) 助成目的及び事業能率に関係ない事業計画の細部の変更である場合

3 第7条第2項第2号に定める事業の中止又は廃止に係る市長等の承認の申請は、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画中止・廃止承認申請書（第4号様式）により行うものとする。

4 市長は、第1項の規定による申請が到達した際、事業実施計画変更の承認を行い、その旨を横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更承認通知書（第3号様式の2）により通知する。

5 市長は、第1項の規定による事業実施計画変更の承認を行わない場合は、その旨を横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更不承認通知書（第3号様式の3）により通知する。

6 市長は、第3項の規定による申請が到達した際、事業実施計画中止・廃止の承認を行い、その旨を横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画中止・廃止承認通知書（第4号様式の2）により通知する。

7 市長は、第3項の規定による事業実施計画中止・廃止の承認を行わない場合は、その旨を横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画中止・廃止不承認通知書（第4号様式の3）により通知する。

(助成金の申請及び実績報告)

第 10 条 助成金の申請は、保育業務支援システムの導入又は多言語翻訳機の導入後、市長の定める期日までに、助成対象事業ごとに、横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金交付申請書兼実績報告書（第 5 号様式）に次の各号に掲げる全ての書類を添えて行わなければならない。

(1) 保育業務支援システム導入事業

- ア 保育業務支援システムが導入されたことがわかる資料（納品書、契約書の写し等）
- イ 導入された保育業務支援システムの仕様等が確認できる資料
- ウ 助成対象経費の領収書又は事業者に対し助成対象経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類（以下「領収書等」という。）の写し
- エ 助成対象経費に係る納品書

(2) 多言語翻訳機導入事業

- ア 領収書等の写し
- イ 導入された多言語翻訳機の仕様等が確認できる資料
- ウ 助成対象経費に係る納品書

2 前項において、補助金規則第 24 条による市内事業者による入札を行った場合又は 2 人以上の市内事業者から見積書を徴収した場合は、補助金規則第 14 条第 1 項第 4 号及び第 5 号に基づき、次の各号の書類を添付して報告しなければならない。

- (1) 入札の結果がわかる書類又は見積書の写し
- (2) 市内事業者であることを証する書類又はその写し

3 保育所等は、次項各号に該当する場合は、これに該当することについて十分な調査を行ったうえで、その理由について入札又は見積りに係る理由書（第 6 号様式）を提出しなければならない。

4 助成対象経費について、補助金規則第 24 条ただし書に規定する市長が市内事業者による入札又は 2 人以上の市内事業者から見積書を徴収する方法により難しいと認める場合とは次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 市内事業者で取扱いがない場合
- (2) 2 人以上の市内事業者で取扱いがない場合
- (3) 入札又は 2 人以上の市内事業者から見積書の徴収を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずるおそれがある場合
- (4) 特殊な技術や経験、知識等を特に必要とするもので、市内事業者では目的の達成が行えない場合

(助成金の決定及び額確定)

第 11 条 市長は、前条による申請が到達した際、助成の決定を行い、その旨を横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成決定通知書兼助成額確定通知書（第 7 号様式）により通知する。

(助成金の請求)

第 12 条 助成金の請求は、横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金請求書（第 8 号様式）により行うものとする。

(助成金の支給)

第 13 条 市長は、前条による請求を受けた場合は、速やかに支払うものとする。

(支給の条件)

第 14 条 助成を受けた者は、事業が予定の期間内に完了しない場合又は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。

2 助成を受けた者は、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、器具及び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 年精励第 255 号。以下「適正化法施行令」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、この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。

3 助成を受けた者は、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国庫に納付させることがある。

4 助成を受けた者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業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。

5 助成を受けた者は、補助事業完了後に、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 0 円の場合を含む。)には、横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第 9 号様式)により、速やかに市長に対して報告しなければならない。また、助成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返納しなければならない。

6 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(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後 5 年間保管しておかななければならない。

ただし、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、器具及びその他の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第 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ておかななければならない。

7 その他支給の条件については、厚生労働省が定める保育対策総合支援事業費補助金交付要綱(保育所等における業務効率化推進事業(保育所等における ICT 化推進事業分))に定めるところによるものとする。

(その他)

第 15 条 この要綱の施行に関し必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 4 年 6 月 20 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 5 年 6 月 5 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年6月22日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年6月4日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表 1

	端末導入を伴う場合の上限金額	端末導入を伴わない場合の上限金額
1つの機能を有するシステムを導入する場合	525,000 円	150,000 円
2つの機能を有するシステムを導入する場合	675,000 円	300,000 円
3つの機能を有するシステムを導入する場合	825,000 円	450,000 円
4つの機能を有するシステムを導入する場合	975,000 円	600,000 円

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画書

横浜市長

(申請者)
施設設置者所在地

施設設置者名称

代表者職・氏名

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱第7条第1項に基づき、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画書を提出します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	<input type="checkbox"/> 保育業務支援システム導入事業 <input type="checkbox"/> 多言語翻訳機導入事業 ※どちらか一方を選択してください。
導入機能 (※)	<input type="checkbox"/> 保育に関する計画・記録に関する機能 <input type="checkbox"/> 園児の登園及び降園の管理に関する機能 <input type="checkbox"/> 保護者との連絡に関する機能 <input type="checkbox"/> キャッシュレス決済に関する機能
端末購入の有無 (※)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
導入に必要な費用	_____
助成金申請予定額	_____
導入（予定）日	
添付書類	保育業務支援システム導入事業 (1) 保育業務支援システムの見積書及び内訳明細書 (2) 保育業務支援システムに搭載されている機能等を詳細に確認できる資料 (3) 保育業務支援システムの導入に必要な端末の購入費用やインターネット環境の整備等にかかる見積書及び内訳明細書 多言語翻訳機導入事業 (1) 多言語翻訳機の見積書及び内訳明細書 (2) 多言語翻訳機に搭載されている機能等を詳細に確認できる資料 (3) 多言語翻訳機の導入に必要なインターネット環境の整備等にかかる見積書及び内訳明細書

※ 保育業務支援システム導入事業のみ

【担当者】

所属・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画経費内訳書

設置者名称	
施設名称	

※提出する見積書（または購入金額のわかるもの）1枚につき1行で記入してください。
 ※見積書内の明細を記入する必要はありません。
 ※見積書中、一部の製品のみ助成の対象とする場合は、その金額のみ記入してください。

項番	見積書発行事業者	製品	数量	見積額 (導入に必要な費用に計上した額)
例	〇〇システム	〇〇システム等	-	500,000
例	〇〇電機	タブレット端末	1	100,000
例	〇〇（購入サイト名称等）	パソコン	2	100,000
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計				0

所属・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

様

横浜市長

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画認通知書

令和 年 月 日付で提出のあった横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画書について、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施要綱第8条第1項に基づき承認しましたので、通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	
助成予定額	円 ただし、実際に要した助成対象経費が導入に要する費用に満たない場合は、支給額を減額することがあります。
備考	(1) 本事業の実施に当たっては、横浜市保育所等における業務効率化推進事業補助金実施要綱を遵守すること。 (2) 計画に変更があった場合は、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更承認申請書（第3号様式）を提出すること。 (3) 事業完了後速やかに、横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金交付申請書兼実績報告書（第5号様式）を提出すること。

担当

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

TEL

FAX

様

横浜市長

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画不承認通知書

令和 年 月 日付で提出のあった横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画書について、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施要綱第8条第2項に基づき不承認としましたので、同条に基づき通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	
不承認理由	

担当

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

TEL

FAX

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更承認申請書

横浜市長

(申請者)
施設設置者所在地

施設設置者名称

代表者職・氏名

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱第9条に基づき、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更の承認を申請します。

対象施設名称			
対象施設所在地			
事業内容	<input type="checkbox"/> 保育業務支援システム導入事業 <input type="checkbox"/> 多言語翻訳機導入事業 ※どちらか一方を選択してください。		
導入機能 (※)	<input type="checkbox"/> 保育に関する計画・記録に関する機能 <input type="checkbox"/> 園児の登園及び降園の管理に関する機能 <input type="checkbox"/> 保護者との連絡に関する機能 <input type="checkbox"/> キャッシュレス決済に関する機能		
端末購入の有無 (※)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
計画承認日	令和 年 月 日		
承認通知文書番号	こ保運 号		
変更の内容		事業に必要な費用	助成金額
	変更前		
	変更後		
	(変更内容)		
添付書類	保育業務支援システム導入事業 (1) 保育業務支援システムの見積書及び内訳明細書 (2) 保育業務支援システムに搭載されている機能等を詳細に確認できる資料 (3) 保育業務支援システムの導入に必要な端末の購入費用やインターネット環境の整備等にかかる見積書及び内訳明細書 多言語翻訳機導入事業 (1) 多言語翻訳機の見積書及び内訳明細書 (2) 多言語翻訳機に搭載されている機能等を詳細に確認できる資料 (3) 多言語翻訳機の導入に必要なインターネット環境の整備等にかかる見積書及び内訳明細書		

※ 保育業務支援システム導入事業のみ

【担当者】

所属・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更承認申請経費内訳書

設置者名称	
施設名称	

※提出する見積書（または購入金額のわかるもの）1枚につき1行で記入してください。
 ※見積書内の明細を記入する必要はありません。
 ※見積書中、一部の製品のみ助成の対象とする場合は、その金額のみ記入してください。

項番	見積書発行事業者	製品	数量	見積額 (導入に必要な費用に計上した額)
例	〇〇システム	〇〇システム等	-	500,000
例	〇〇電機	タブレット端末	1	100,000
例	〇〇（購入サイト名称等）	パソコン	2	100,000
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計				0

所属・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

様

横浜市長

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更承認通知書

令和 年 月 日付で申請があった横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更承認申請書について、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施要綱第9条第4項に基づき承認しましたので、通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	
(変更前) 助成予定額	円
(変更後) 助成予定額	円 ただし、実際に要した助成対象経費が導入に要する費用に満たない場合は、支給額を減額することがあります。

担当

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

TEL

FAX

様

横浜市長

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更不承認通知書

令和 年 月 日付で申請があった横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画変更承認申請書について、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施要綱第9条第5項に基づき不承認としましたので、同条に基づき通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	
不承認理由	

担当

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

TEL

FAX

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画中止・廃止承認申請書

横浜市長

（申請者）

所 在 地 _____（〒 _____）

設 置 者 名 称 _____

代 表 者 職 ・ 氏 名 _____

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱第9条第3項に基づき、事業実施計画中止・廃止の承認を申請します。

対 象 施 設 名 称	
対 象 施 設 所 在 地	
事 業 内 容	<input type="checkbox"/> 保育業務支援システム導入事業 <input type="checkbox"/> 多言語翻訳機導入事業
計 画 承 認 日	年 月 日
承 認 通 知 文 書 番 号	こ保運第 号
中 止 ・ 廃 止 年 月 日	年 月 日
中 止 ・ 廃 止 の 理 由	

様

横浜市長

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画中止・廃止承認通知書

令和 年 月 日付で申請のあった横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画中止・廃止承認申請書について、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施要綱第9条第6項に基づき承認しましたので、通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	
中止・廃止の理由	

担当

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

TEL

FAX

様

横浜市長

横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画中止・廃止不承認通知書

令和 年 月 日付で申請があった横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施計画中止・廃止承認申請書について、横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施要綱第9条第7項に基づき不承認としましたので、通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	
不承認理由	

担当

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

TEL

FAX

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金申請書兼実績報告書

横浜市長

(申請者)
施設設置者所在地

施設設置者名称

代表者職・氏名

令和年月日こ保運第 号において承認を受けた事業実施計画について、横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱第10条に基づき、助成金を申請及び実績報告をします。
なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱を遵守します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	<input type="checkbox"/> 保育業務支援システム導入事業 <input type="checkbox"/> 多言語翻訳機導入事業 ※どちらか一方を選択してください。
導入機能 (※)	<input type="checkbox"/> 保育に関する計画・記録に関する機能 <input type="checkbox"/> 園児の登園及び降園の管理に関する機能 <input type="checkbox"/> 保護者との連絡に関する機能 <input type="checkbox"/> キャッシュレス決済に関する機能
端末購入の有無 (※)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
導入に要した費用	_____
申請額	_____
事業完了日 (支払日)	令和 年 月 日
添付書類	保育業務支援システム導入事業 (1) 保育業務支援システムが導入されたことがわかる書類 (2) 領収書等の写し (3) 保育業務支援システムに搭載されている機能等を詳細に確認できる資料 (4) 納品書 (5) 入札又は見積りに係る理由書（必要な場合のみ） 多言語翻訳機導入事業 (1) 領収書等の写し (2) 多言語翻訳機に搭載されている機能等を詳細に確認できる資料 (3) 納品書 (4) 入札又は見積りに係る理由書（必要な場合のみ）

※ 保育業務支援システム導入事業のみ

【担当者】

所属・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金申請書兼実績報告内訳書

設置者名称	
施設名称	

※提出する見積書（または購入金額のわかるもの）1枚につき1行で記入してください。
 ※見積書内の明細を記入する必要はありません。
 ※見積書中、一部の製品のみ助成の対象とする場合は、その金額のみ記入してください。

項番	見積書発行事業者	製品	数量	見積額 (導入に必要な費用に計上した額)
例	〇〇システム	〇〇システム等	-	500,000
例	〇〇電機	タブレット端末	1	100,000
例	〇〇（購入サイト名称等）	パソコン	2	100,000
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合計				0

所属・氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

第6号様式（第10条関係）

入札又は見積りに係る理由書

1 施設・事業所名称及び所在地

施設・事業所名称 _____
施設・事業所所在地 _____

2 事業内容

保育業務支援システム導入事業

多言語翻訳機導入事業

※いずれか一方を選択してください。

3 市内事業者による入札又は2人以上の市内事業者からの見積書の徴収が行えない理由

(1) 市内事業者で取扱いがない。

(2) 2人以上の市内事業者で取扱いがない。

(3) 入札又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行うことにより、事業計画にかかる営業秘密が開示され、申請者の事業活動に支障を生ずるおそれがある。

(4) 特殊な技術や経験、知識等を特に必要とするもので、市内事業者では目的の達成が行えない。

4 前項の理由に該当すると判断するに至った理由又は根拠

横浜市補助金等の交付に関する規則第24条に定める市内事業者による入札又は2人以上の市内事業者からの見積書の徴収により難しい理由について、十分な調査を行った結果、上記理由に該当すると判断しました。

上記理由に該当しないことが明らかになった場合、交付された助成金の全部又は一部を返還いたします。

設置者名称 _____

設置者所在地 _____

代表者職氏名 _____

担当者氏名 _____

担当者連絡先 _____

様

横浜市長

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成決定通知書兼額確定通知書

令和 年 月 日付で申請があった横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金について、横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱第11条に基づき、下記のとおり交付を決定し、額を確定したので通知します。

対象施設名称	
対象施設所在地	
事業内容	
助成決定額	円
交付時期	
交付条件	<p>(1) 横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱第14条に規定する条件のもと交付すること。</p> <p>(2) 当該補助金は横浜市保育所等における業務効率化推進事業実施のために使用し、他の事業には流用しないこと</p> <p>(3) 本市が報告（書類の提出含む。）及び検査（立入検査を含む。）を求める場合、これに協力すること。</p> <p>(4) 助成の使途に関して明らかになるべき帳簿及び証拠書類を本年度終了後、5年間保管すること。</p> <p>(5) 剰余金が生じたときは、速やかに返還すること。</p> <p>(6) 虚偽その他不正な手続きで補助金の交付を受けたときには、助成金の全部又は一部の返還を求めることがあること。</p>

担当
横浜市子ども青少年局保育・教育運営課

TEL
FAX

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金請求書

横浜市長

(請求者)
施設設置者所在地

施設設置者名称

代表者職・氏名 印

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成要綱第12条に基づき、横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金を請求します。

- 1 請求金額
- 2 対象施設名称
- 3 事業内容 保育業務支援システム導入事業
 多言語翻訳機導入事業
- 4 振込先金融機関

口座名義人													
口座名義 (カタカナ・アルファベット)													
金融機関名	金融機関コード			支店名				支店コード					
								0	0	0			
預金種目				口座番号									

<委任欄>
 本件振込については、上記名義人宛振込願います。
 所在地

設置者名

代表者職・氏名 印

※請求委任や受領委任を行わない場合は、押印を省略できます。

【担当者】
 所属・氏名 _____
 電話番号 _____
 メールアドレス _____

年 月 日

横浜市長

(報告者)

所在地(〒)

設置者名称

代表者職・氏名

横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日こ保運第 号により交付決定のあった横浜市保育所等における業務効率化推進事業助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、次のとおり報告します。

1 横浜市から交付された助成金等の額の確定額

金 _____ 円

2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

金 _____ 円

3 添付資料

- (1) 積算内訳報告書
- (2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書(写し)
- (3) 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表(写し)

※(2)(3)は消費税及び地方消費税に係る確定申告を行っている場合のみ