

雇児職発0410第1号
平成27年4月10日

都道府県労働局雇用均等室長 殿

厚生労働省雇用均等・児童家庭局
職業家庭両立課長
(公印省略)

両立支援等助成金のうち事業所内保育施設設置・運営等支援助成金の
支給事務に係る留意事項について

標記助成金については、平成27年4月10日付け職発0410第2号、能発0410第2号、雇児発0410第2号「雇用安定事業の実施等について」の別添1「雇用関係助成金支給要領」（以下「要領」という。）により示されたところであるが、支給事務に当たっては下記に留意されたい。

なお、本通知の施行に伴い、平成26年4月1日付け雇児職発0401第6号「両立支援等助成金のうち事業所内保育施設設置・運営等支援助成金の支給事務に係る留意事項について」は廃止する。

記

- 1 本通知において、要領の第1共通要領を「共通要領」、第2各助成金別要領の8（3）事業所内保育施設設置・運営等支援助成金に係る支給要領を「保育施設要領」という。

また、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（平成47年法律第113号。）は「男女雇用機会均等法」、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）は「育児・介護休業法」、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）は「次世代法」という。

- 2 助成金制度の適切な運用のための事業主等への指導及び相談への対応等について
事業所内保育施設の設置・運営の開始等について本助成金の受給を検討している事業主等に

対しては、下記の点に留意し、事前に適切な指導及び相談への対応を行うこと。また、事業主等に、下記の点を満たさない場合、助成金の支給が行われないことについて認識及び理解を求めること。

なお、本項における支給対象とは、認定の対象及び支給の対象をいうこと。

- (1) 本助成金について事業主等から具体的な相談があった場合は、別紙1「両立支援等助成金相談内容・経過記録票」及び別紙2「事業所内保育施設設置・運営等支援助成金に関する問い合わせ記録票（設置・運営・増築）」に必要事項及び初回からの相談経過等を必ず記録しておくよう徹底すること。認定申請、支給申請に係る支給事務を行う際の事業主との対応についても、引き続き記録を作成すること。記録する内容は、相談等に対応した年月日、相談者名、相談内容、対応者名、配付した資料、説明した内容、説明に対する相談者の対応等であること。

なお、当該記録については、助成金の支給事務に関する事実関係を証明する重要な資料であるため、記録の作成、整備及び保存についても徹底すること。

また、相談においては、別紙3「点検カード 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（計画認定① 建築・構造設備関係）」もあわせて活用すること。

- (2) 事業主等から認定申請、支給申請等についての相談を受けた場合は、時期を逸することなく一連の手続を行うことが必要であることを説明すること。

- (3) 共通要領における要件について

- ① 支給対象となる事業主等は、雇用保険適用事業所の事業主であり、助成金の審査に必要な書類等を整備、保管していること、当該書類等を事業所内保育施設を設置する事業所の所在地を管轄する都道府県労働局長（以下「労働局長」という。）の求めに応じて提出等すること及び実地調査に協力する等、審査に協力することが必要なこと。（共通要領 0301）
- ② 助成金の不支給措置がとられている、労働保険料を滞納している、労働関係法令に違反している、風俗営業等や暴力団の関係である、倒産している、不正受給の際の事業主名等の公表に同意しない等の事業主等は、支給対象とはならないこと。（共通要領 0302、保育施設要領 0501）

- (4) 本助成金の趣旨について（保育施設要領 0100）

- ① 自ら雇用する労働者の継続就業を図るため、自社の労働者の子の保育を行うための一定基準を満たす事業所内保育施設の設置、運営等を行う事業主等の職業生活と家庭生活の両立支援に対して助成をするものであり、自社以外の者の子どもを預かる目的や営利目的等本助成金の趣旨に該当しないものについては、支給対象外であること。なお、子の範囲は、

0歳から小学校就学の始期に達するまでであること。（保育施設要領 0100、0405 二）

- ② 自ら雇用する労働者の継続就業を図るため、自社の労働者の子の保育を行うための事業所内保育施設であることから、事業主等の休業日には事業所内保育施設の開所は認められないこと。ただし、休業日に出勤する必要がある自社の労働者について、当該労働者の子の保育が必要な場合、事業所内保育施設の開所は認められること。（保育施設要領 0100）

（5）支給対象事業主等の要件について（保育施設要領 0300）

- ① 既に、本助成金（この①においては、事業所内保育施設設置・運営等助成金、事業所内託児施設助成金を含む。）、両立支援レベルアップ助成金（事業所内託児施設設置・運営コース）又は一般財団法人こども未来財団からの事業所内保育施設に係る補助を受けたことがある場合、支給対象とならない場合があること。（保育施設要領 0300）
- ② 本助成金は、同一の事業所内保育施設にのみ支給されること。設置費を受けた施設と別の施設で運営費を受けること等はできないこと。（保育施設要領 0300）
- ③ 本助成金の支給を受ける前に、事業所内保育施設に係る計画を作成し、事業所内保育施設計画認定申請書（（保）様式第1号。以下「認定申請書」という。）及び添付書類を労働局長に提出した上で、認定を受けることが必要なこと。（保育施設要領 0300）
- ④ 育児休業及び育児のための短時間勤務制度を就業規則等に整備し、かつ、次世代法第12条に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ているとともに、当該一般事業主行動計画を公表し、労働者に周知していることが必要なこと。（保育施設要領 0302、0303）
- ⑤ 国、都道府県又は市区町村（以下「自治体」という。）から事業所内保育施設に係る補助金等を受けている場合、本助成金の支給対象とならない場合があること。なお、別の施設を設置又は運営する目的で自治体の補助金等を受ける場合であっても、補助金等の支給対象経費に事業所内保育施設に係る費用が含まれている場合、本助成金の支給対象とならないこと。このため、既に事業所内保育施設に係る費用を支給対象経費に含む補助金等を受けた事業主等については、本助成金は受けられないものであり、今後、当該補助金等を受けようとする事業主等については、当該補助金等の支給対象経費に事業所内保育施設に係る費用を含めて申請する場合、本助成金は受けられないものであること。（保育施設要領 0304）

（6）支給対象となる事業所内保育施設について（保育施設要領 0400）

- ① 事業所内保育施設は、定員が6人以上であること。施設の構造設備については、乳児室及び保育室（以下「保育室等」という。）を1階に設ける場合は、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（平成13年3月29日付け雇児発第177号雇用均等・児童家庭局長通知）の別添「認可外保育施設指導監督基準」（以下「認可外保育施設指導

監督基準」という。)を遵守し、保育室等を2階以上に設ける場合は、認可外保育施設指導監督基準、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準(平成26年厚生労働省令第61号)を遵守することが必要なこと。(保育施設要領0401、0402)

- ② 事業所内保育施設の運営については、保育施設要領で特に定めるものを除き、認可外保育施設指導監督基準を遵守することが必要なこと。(保育施設要領0403)
- ③ 新たに保育士を雇用する場合、保育士登録を行っておらず保母資格のままである場合等があることから、新たに雇用する者に保育士登録を行っているか確認すること。(保育施設要領0403ロ)
- ④ 保育士又は保育従事者の配置数が要件を満たしていない場合、助成金の支給がなされないこと。保育士又は保育従事者の勤務状況を確認する必要があるため、当該状況が分かる資料として、タイムカード又は出退勤時間が記録できる出勤簿等が必要なこと。あわせて、保育士又は保育従事者の配置数が要件を満たしているかの有無については、乳幼児の数によることから、乳幼児の年齢、預かり時間が記録できる保育日誌等が必要なこと。なお、要件を満たす配置を予定していたが、保育士の急病や保育従事者の子の急病等、突発的な理由で配置要件を満たすことができなかった場合、配置要件を満たすことができなかった理由についても記録しておくこと。(保育施設要領0403ロ)
- ⑤ 保育士又は保育従事者の数は、運営時間内において常時2人以上必要であるため、保育士又は保育従事者の昼休み等の休憩時間帯についても適用されること。したがって、保育士又は保育従事者を2人しか雇用していない事業所内保育施設に対しては、保育士又は保育従事者の良好な労働環境の確保のため、3人以上の雇用の必要性について可能な限り理解を求めること。ただし、当該時間帯においては、保育士又は保育従事者のほか、代替職員(子育て経験のある職員等をいう。)の配置により2人配置を確保しても差し支えないこと。(保育施設要領0403ロ)
- ⑥ 小学校就学の始期に達した児童の保育(以下「学童保育」という。)については、原則禁止であること。このため、設置の当初(事業所内保育施設の運営開始日)から、事業所内保育施設内に学童保育を実施する場所の整備はできないこと。ただし、過去に乳幼児として事業所内保育施設での預かりが行われていた児童又は現に預かりが行われている乳幼児の兄弟に限り、保育室等と学童保育の場所を区画し、保育士及び保育従事者と学童保育の指導員を別に配置している場合、一定の手続き(変更認定)を経ることにより、学童保育については例外的に認められること。

保育士又は保育従事者が学童保育の指導員を兼務する場合は「専任の保育士」又は「専任の保育従事者」とはみなさず、助成金の対象とならないことから、学童保育を行おうとする事業主等については、学童保育の場所及び指導員を当助成金の支給対象と明確に切り離して区分するとともに、学童保育を実施する前に事業所内保育施設計画変更認定申請書((保)様式第1号-2。以下「変更認定申請書」という。)の提出及び労働局長の変更

認定決定が必要なこと。（保育施設要領 0403 ハ）

⑦ 事業所内保育施設の運営に当たっては、医療機関との協力体制を確保しておくこと。さらに、体調不良児を預かる場合には、安静室の設置と看護師の配置が必要であり、保育士の1人としてみなす看護師とは別に配置されていることが必要なこと。（保育施設要領 0403 ニ、ホ）

⑧ 事業所内保育施設の設置場所は、事業所の敷地内等、自社の労働者が利用しやすい場所であること。なお、事業所内保育施設については、建物の賃借又は借地上の設置によるものも認められるものであるが、設置費又は増築費を受給する事業主等において、借用する期間が、更新等によっても「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（平成20年7月11日付け厚生労働省告示第384号）」の処分制限期間（以下「処分制限期間」という。）に達しないことが明らかな場合、助成金の返還が必要となってくること。

また、借用する期間が更新等によっても、運営費の支給期間である5年を下回ることが明らかな場合又は運営開始予定日において、賃借する建物の主要な構造に対応する処分制限期間から当該建物の建築後からの経過した期間を減じたときに10年を下回る場合、継続的利用が見込まれる場所で事業所内保育施設を運営するよう計画の見直しを求めること。（保育施設要領 0404）

⑨ 事業所内保育施設の利用については、月の開設日の半数以上、自社で雇用する雇用保険被保険者の労働者の利用が必要であること。利用者は、原則として、自社で雇用する雇用保険被保険者の労働者、他社で雇用される雇用保険被保険者の労働者であり、一定の利用者数が必要であること。このため、保育日誌には子どもの年齢、預かり時間を記載するとともに、乳幼児名簿（子どもの氏名、生年月日、保護者の氏名・勤務先・所属・雇用保険被保険者番号を記載）を作成すること。（保育施設要領 0405 イ、ロ）

⑩ 利用条件に就業形態、雇用形態、職種等による制限は設けられないこと。保育時間は自社の労働者の労働時間を勘案して設定し、保育料は地域の他の施設に比べて高額にしない等、利用しやすいものとする。こと。（保育施設要領 0405 ハ、ホ、ヘ）

（7）不認定要件及び不支給要件について（保育施設要領 0500）

① 故意に認定申請書等の書類に虚偽の記載等を行った場合は、支給対象とはならないこと。（保育施設要領 0501 ニ）

② 事業所内保育施設は、長期にわたって適切な運営が安定的に行われることが求められるところから、「運営開始又は再開初年度の施設利用者見込み数及び初年度から5年度目までの利用見込み」（（保）参考様式1。以下「参考様式1」という。）の別添のアンケート用紙参考例の活用を図り、事業主等が自ら雇用する労働者の施設の運営開始又は運営再開初年度から5年度目までの利用希望に関するアンケートを実施し、従業員のニーズ等を

十分把握した上で検討するよう事業主等を指導すること。なお、アンケート調査結果については認定申請の必要書類であることから、アンケートの実施は必須であること。

また、自社の労働者数や利用見込み数に比し施設の定員数が過大なときには、助成金の趣旨が自ら雇用する労働者の子の保育を行うための施設であること、定員充足率の要件を満たさない場合には助成金の支給が行われないこと、運営継続を断念し運営を休止又は保育事業を廃止する場合には助成金の返還が必要となること等から、保育施設要領 0101 における、事業主等が自ら雇用する労働者の子の保育を行うための施設の設置、運営等を、職業生活と家庭生活の両立支援の取組として行うこと、保育施設要領 0300 における、長期にわたって適切な運営を安定的に行うこと等、これらが可能な計画とするよう求めること。

(保育施設要領 0502 イ)

- ③ 設置費に係る設置・運営計画及び増築費に係る増築計画の認定申請については、法人設立後又は事業開始後 3 年を経過していることが必要であるとともに、申請日が属する年度前の直近 3 か年の会計年度において、事業所内保育施設を運営する事業以外の事業を含む事業主全体の財務内容について、3 か年連続して経常損失等を計上していないことが必要なこと。

申請年度前の直近の会計年度に向かってマイナスが拡大している、直近の会計年度のマイナスが大きい等の場合には、事業所内保育施設の運営には多額の費用負担があることから、再度検討を行うよう求めること。(保育施設要領 0502 ロ)

- ④ 共同事業主の構成事業主が、上記(3)①の審査に協力しない、上記(3)②に該当する又は上記①～③に該当する場合、その一部又は全部の事業主が支給対象とならない場合があること。(保育施設要領 0503)

(8) 支給額について (保育施設要領 0600)

- ① 設置費及び増築費の支給額については、建築、購入、増築又は建て替えに要した費用に助成率を乗じて算出された額と支給限度額のうちいずれか低い方の 2 分の 1 が、運営開始又は再開初年度と運営開始又は再開後 3～5 年度に支給されること。(保育施設要領 0601、0603)
- ② 設置費及び増築費については、上記(3)～(7)を満たしている必要があること。ただし、運営開始又は再開初年度については、上記(6)⑨における一定の利用者数までは必要としないこと。(保育施設要領 0601 ロ、0603 へ)
- ③ 建築、購入、増築又は建て替えに要した費用は、実際にかかった費用、保育施設要領 0601 の表 1 に定める基準単価により算出した額、本省が事業所内保育施設の設置又は増築に関する助言を得るために委嘱している建築士(以下「本省建築士」という。)による査定額のうち最も低い額となること。このため、申請時の支給見込み額よりも相当程度下がる可能性があること。(保育施設要領 0601、0603)

④ 建築、購入、増築又は建て替えに要した費用は、事業所内保育施設と他の目的で使用する施設が合築されている場合、事業所内保育施設部分以外は対象とならないこと。このため、ベビーシッター室、共有で使う事務室等、別目的で利用する部屋がある場合、事業所内保育として利用する部屋の面積以外を事業所内保育施設的面積として計上しないこと。この他、以下についても対象外であること。（保育施設要領 0601、0603）

ア 土地や建物の取り壊しに係るもの

イ 事業主等の代表者又は取締役の3親等以内の親族からの建物の購入

ウ 建物の所有者や貸し主が負担するもの（一時的に事業主等が負担し、その後、建物の所有者や貸し主から返金を受ける分を含む。）

⑤ 運営費については、平成26年12月31日までに運営を開始した事業主等は、これまでと同様、運営に要した費用（平成25年1月1日以降に運営を開始した事業主については、運営に要した費用から保育料相当分を減額した額）に助成率を乗じた額と支給限度額のうちいずれか低い方の額を支給すること。（保育施設要領 0602 イ(ロ)～(ハ)）

平成27年1月1日以降に運営を開始した事業主等については、運営に要した費用から保育料相当分を減額した額、現員1人あたりに保育施設要領 0602 イ(イ)a(b)に定める支給単価を乗じた額、支給限度額のうち最も低い額を支給すること。（保育施設要領 0602 イ(イ)）

⑥ 運営費については、支給要件を満たす月のみ支給すること。支給要件を満たさない月の運営に要した費用は対象とはならず、支給単価及び支給限度額は減額されること。（保育施設要領 0602）

⑦ 時間延長型運営又は深夜延長型運営を行う事業主等が延長時間において支給要件を満たさない場合、通常型運営の支給限度額となり、運営形態（体調不良児対応）又は体調不良児対応型運営において、原則として、開設時間の全てに看護師の配置がされていない場合、これらの運営形態の支給限度額は適用せず、看護師の人件費は支給対象外となること。（保育施設要領 0602 ル、ワ）

⑧ 運営に要した費用とは、保育士、保育従事者及び看護師（運営形態（体調不良児対応）又は体調不良児対応型運営の場合）の賃金並びに施設を賃借する場合の賃借料（敷金、礼金、管理費、駐車場代、土地の借料を除く。）であること。なお、事業所内保育施設の運営を委託している場合、委託先が実際に保育士等に支払っている賃金と比べて低い方の額となること。（保育施設要領 0602 カ）

(9) 設置・運営計画等の認定申請について（保育施設要領 0800）

① 設置・運営計画又は増築計画の認定を受けようとする場合、原則として事業所内保育施設の設置等に着手する2か月前（購入の場合、購入契約締結日の2か月前）までに認定申請書及び添付書類を労働局長へ提出すること。（保育施設要領 0801、0803）

- ② 運営計画の認定を受けようとする場合、原則として事業所内保育施設の運営を開始する予定日の2か月前まで、また、事後認定を受けようとする場合は運営開始日から起算して10か月を経過する日までに、認定申請書及び添付書類を労働局長へ提出すること。（保育施設要領 0802）
- ③ 添付書類が複数あるので漏れがないよう提出を求めること。なお、図面については、文字が潰れている、図が小さい等確認が困難なものではなく適切なものを提出させること。（保育施設要領 0800）
- ④ 共同事業主の場合、構成事業主のいずれかの事業主が認定申請を行うことでよいが、全ての構成事業主において提出が必要な書類があること。また、共同事業主又は事業主団体は、単独事業主が提出する添付書類に加え、事業主間の協定書や寄附行為等、提出する書類があること。（保育施設要領 0804）

（10）計画の変更の申請及び認定について（保育施設要領 1000）

- ① 設置・運営計画、運営計画又は増築計画の認定を受けた事業主等において、当該計画の保育施設の概要、設置・増築工事等の概要等を変更する場合、変更認定申請書及び当該変更に係る添付書類を提出すること。（保育施設要領 1000）
- ② 事業所内保育施設の定員は、1年度（4月1日～翌年の3月31日）につき1回まで、定員の増減の変更ができること。ただし、設置費又は増築費の支給を受ける事業主等は、全ての支給を受けるまで定員変更ができないこと。（保育施設要領 1003）

（11）支給申請手続きについて（保育施設要領 1100）

- ① 1月～6月に運営を開始した事業主は7月中に、7月～12月に運営を開始した事業主は翌年1月中に、両立支援等助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金（設置費・運営費・増築費））支給申請書（（保）様式第4号。以下「支給申請書」という。）及び添付書類を労働局長に提出すること。なお、添付書類が複数あるので漏れがないよう準備すること。（保育施設要領 1100）
- ② 共同事業主の場合、構成事業主の全ての事業主が支給申請を行うこと。ただし、助成金の金融機関の口座への振り込みを要しない事業主は支給申請書の提出は必要ないが、全ての構成事業主において提出が必要な書類があること。また、共同事業主又は事業主団体は、単独事業主が提出する添付書類に加え、構成する事業主の名簿を提出する必要があること。（保育施設要領 1105）

（12）運営状況の調査・指導等について（保育施設要領 1300）

- ① 本助成金を受給した事業所内保育施設については、年1回以上現地調査があること。なお、運営を休止している施設についても調査が行われること。

- ② 5年を超えて運営を休止している場合、運営再開に向けた「事業所内保育施設運営再開計画書」（（保）様式第9号。以下「再開計画」という。）の提出が必要なこと。

(1 3) 返還について（保育施設要領 1400）

- ① 設置費、運営費、増築費の返還が必要な場合は、変更認定申請をせずに学童保育を実施した場合、保育士が2名以上配置されていない場合等、支給要件を満たしていなかったことが支給後に判明した場合であること。
- ② 設置費、増築費の返還が必要な場合は、以下のとおりであること。
- ア 事業所内保育施設を、目的に反して使用し、譲渡し、交換し又は貸し付けた場合
なお、目的に反してとは、事業所内保育施設以外を対象とする国、自治体の補助金を受けた場合を含むこと。
- イ 事業所内保育施設を廃止した場合
- ウ 運営を休止し、再開計画の終了時点においても再開できない場合
なお、返還額については、原則として、残存年数納付金額になること。
残存年数納付金額は、以下によるものであること（1円未満切り捨て）。
- $$\text{残存年数納付金額} = \text{支給額} \times (\text{処分制限期間} - \text{経過年数}) / \text{処分制限期間}$$
- ③ 特に、設置費又は増築費の支給を受けようとする事業主等に対しては、事業を廃止することになった場合の返還の必要性について、パンフレット等を活用して十分に理解させること。

(1 4) 共通要領 0901 により事業主等が代理人を選任又は提出代行者若しくは事務代理者として社会保険労務士を選任し助成金の申請を行う場合であっても、申請に関する責任は事業主等にあり、当該代理人等が共通要領 0205 に規定する不正行為に該当する行為を行った場合には、共通要領 0702 に規定する不支給措置等は事業主等に対して行われるものであることを説明すること。

3 支給対象事業主又は事業主団体（以下「支給対象事業主等」という。）であることの確認について（保育施設要領 0300）

支給対象事業主等であることの確認は、共通要領 0501、0502 によるほか、以下によること。

(1) 共通要領に定める要件について

- ① 「雇用保険の適用事業主等であること」については、各種申請書に記載された雇用保険適用事業所番号で確認すること。

疑義がある場合は、都道府県労働局（以下「労働局」という。）職業安定部に確認すること。

また、設立中の会社又は新設の事業所に係る設置・運営計画及び増築計画の認定申請は、

事業所内保育施設の安定的な運営の観点から、受け付けすることができず、少なくとも法人設立後又は事業開始後3年が経過していることが必要なこと。（保育施設要領 0502 ロ、0801 イ(ホ)、0803 イ(リ)、0803 ロ(リ)）

なお、設立中の会社又は新設の事業所に係る運営計画の認定申請は受け付けることができるが、この場合、雇用保険に係る保険関係が成立すると同時に雇用保険適用事業所設置届を提出するよう事業主等に求めること。ただし、遅くとも事業所内保育施設完成前までには当該設置届が提出されなければならないものであること。

② 書類等に不備がある場合の補正の期間

共通要領 0402 のへにいう「相当の期間」とは、以下のとおりとし、本期間内に補正又は提出が行われない場合は、労働局長から1か月以内に補正を行うよう書面で求め、当該期限までに補正が行われない場合は、当該認定申請に係る計画は認定しない又は当該支給申請に係る助成金は支給しないこと。ただし、当該期間は認定申請又は支給申請期間末日の翌日以降に設定すること。（共通要領 0402 へ）

| 事項 | 期間 |
|----------------------------------|-----|
| ア 添付書類の不足・不備 | 1週間 |
| イ 育児・介護休業制度に係る規定の内容の不備 | 1週間 |
| ウ 一般事業主行動計画の策定、届出、公表、周知を行っていない場合 | 1週間 |

(2) 申請区分別の助成金について

申請区分別に見た支給対象となる助成金の種類は、下表のとおりである。

○申請区分別助成金の種類

| 申請区分 | 内 容 | 支給対象となる助成金の種類 | | |
|---------------------|---|---------------|-------------|-----|
| | | 設置費 | 運営費 (*1) | 増築費 |
| 設置かつ 運営開始 の場合 | ・事業所内保育施設を新築して新たに運営開始 | ○ | ○ | — |
| | ・助成金の要件を満たす建物を購入し、事業所内保育施設として新たに運営開始 | ○ | ○ | — |
| 保育施設要領 0301 イ | ・既存の所有の建物、購入した建物又は賃借した建物を増築、改築（又は増改築）して事業所内保育施設として新たに運営開始 | ○ | ○ | — |
| 運営開始 の場合 | ・事業所内保育施設を他の助成金等で新築、購入又は建物を増築、改築（又は増改築）して、新たに運営開始 | × | ○ | — |

| | | | | |
|------------------|--|---|---|-----------|
| 保育施設要領 0301 ロ | ・建物を賃借し、事業所内保育施設として新たに運営開始 | × | ○ | — |
| 増築 の場合 | ・既存の事業所内保育施設の5人以上の定員増に伴い、保育室等の面積を8.25㎡以上増加する増築をして運営再開 | × | × | ○ |
| 保育施設要領 0301 ハ | ・既存の事業所内保育施設に安静室を設ける増築をして運営再開 | × | × | ○ |
| | ・保育施設要領0401、0402又は0404の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、保育施設要領0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための増築をして運営再開 | × | × | ○ (*3) |
| 建て替え の場合 | ・既存の事業所内保育施設の5人以上の定員増に伴い、保育室等の面積を8.25㎡以上増加する建て替えをして運営再開 | × | × | ○ |
| 保育施設要領 0301 ハ | ・保育施設要領0401、0402又は0404の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、保育施設要領0401、0402及び0404の要件を満たす施設にするための建て替えをして運営再開 | × | × | ○ (*3) |

注) ○印は支給対象となる ×印は支給対象とならない

*1 運営開始から連続する5年間。ただし平成24年10月31日前に認定申請をした事業主は連続する10年間

*2 ただし、現に運営費の助成を受けている場合は支給可能

*3 既存の事業所内保育施設について、従前より児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生労働省令第63号）を満たしていたが、これまで乳幼児1人あたり7㎡以上の要件を満たさず助成金の支給対象とならなかった事業主等であって、保育室等の面積の合計が8.25㎡以上増加する増築又は建て替えを行う場合を含む

(3) 支給対象事業主等の要件の確認について（保育施設要領0300）

- ① 「本助成金の設置費、運営費又は増築費を受けていること」については、両立支援等助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）支給台帳（（保）様式第7号。以下「支給台帳」という。）により確認すること。（保育施設要領0300）
- ② 運営開始又は再開に係る以下については、認定申請書の「運営開始（再開）予定年月日」欄並びに支給申請書の「運営開始日（運営再開日）」欄、事業所内保育施設の最初の利用者と事業主等の間で交わした利用に関する書類（写し）等運営開始日を明らかにする

書類及び最初の利用者の雇用保険被保険者証（写し）により確認すること。

ア 設置・運営計画の認定を受けた日の翌日から起算して、原則として1年以内に、事業所内保育施設を設置し、かつ、運営を開始したこと（保育施設要領 0301 イ(ロ)）

イ 運営計画に基づき、認定日の翌日から起算して原則として6か月以内に事業所内保育施設の運営を開始したこと（保育施設要領 0301 ロ(ロ)）

ウ 事業所内保育施設の運営を開始してから1年を経過する日までの期間（事業所内保育施設の運営開始予定日の2か月前の日の翌日から当該予定日の前日までの期間を含む。）に、運営計画を作成し、労働局長の認定を受けること（保育施設要領 0301 ロ(ハ)）

エ 増築計画を作成し、当該増築計画に基づき、認定日の翌日から起算して原則として1年以内に、事業所内保育施設を増築又は建て替えし、かつ、運営を再開したこと（保育施設要領 0301 ハ(イ)、(ロ)）

ア及びエについては、大規模施設の一部に事業所内保育施設を設置する場合であって、工期を大規模施設と事業所内保育施設で切り分けられず同時に建築、増築又は建て替えに着手する場合、設置・運営計画又は増築計画の認定を受けた日の翌日から起算して1年を超えて事業所内保育施設の運営を開始することがやむを得ない場合がある。このやむを得ない場合に該当する場合、支給対象となること。

なお、やむを得ない場合については、大規模施設の場合、国又は自治体から大規模施設の設置等に係る補助金等を受けている場合があることから、補助金等を受けている場合、担当課に確認し、担当課において、工程表等の資料により、当該施設規模では妥当な工事日程であると判断されている場合、該当するとして差し支えない。事業主等に対しては、認定日の翌日から1年を超える日までに工事の進捗状況を報告させること。

ただし、大規模施設の設置等に係る補助金等を受けている場合において、当該補助金等の支給対象経費に事業所内保育施設に係る費用が含まれているときには、本助成金の支給対象とはならないこと。

- ③ 「過去における、国、公益財団法人 21 世紀職業財団（旧財団法人 21 世紀職業財団。以下「21 世紀財団」という。）又は一般財団法人こども未来財団（旧財団法人こども未来財団。以下「未来財団」という。）からの事業所内保育施設に係る費用の支給」については、認定申請書の7欄並びに支給申請書の9欄、支給台帳及び両立支援レベルアップ助成金（事業所内託児施設設置・運営コース）の支給台帳により確認すること。（保育施設要領 0301 イ(ハ)、ロ(ニ)、(ホ)、ハ）
- ④ 5人以上の定員増を伴う増築又は建て替えにおける「定員が5人以上、かつ、保育室等の面積の合計が8.25㎡以上増加しており、保育施設要領 0209 に定める1人当たりの面積を満たしていること」、安静室を設ける増築における「利用定員2人以上、面積3.96㎡以上の安静室であること」については、認定申請書の「施設の延べ面積」欄、増築又は建て替え後の平面図等の図面、増築又は建て替え前の平面図等の図面及び写真並びに支給

申請書の「施設の延べ面積」欄及び増築又は建て替え後の写真により確認すること。（保育施設要領 0301 ハ(イ)）

- ⑤ 上記④における「増築又は建て替え前及び増築又は建て替え後のいずれにおいても 0400 の要件を満たしていること」、「0401、0402 又は 0404 の要件を満たさない既存の事業所内保育施設について、0401、0402 及び 0404 の要件を満たす施設にするための増築又は建て替えを行うこと」の確認については、下記（４）と同様であること。

- ⑥ 労働協約又は就業規則のうち、育児休業制度及び育児のための短時間勤務制度に係る規定については、育児・介護休業法に規定する最低基準を満たしているかどうかを確認すること。当該規定において、事業所内保育施設の措置を講じることの確認は必要ないこと。

また、業務の性質又は業務の実施体制に照らして、育児のための短時間勤務制度を講じることが困難と認められる業務に従事する労働者を雇用している場合で、労使協定により適用除外とされた労働者に関しては、育児・介護休業法第 23 条第 2 項に基づく措置を規定していることを確認すること。

なお、就業規則の作成及び労働基準監督署への届出義務のない常時 10 人未満の労働者を使用する事業主の場合で、就業規則の作成・届出をしていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類（例 労働者代表の署名があるもの）が添付されていることを確認すること。（保育施設要領 0302）

- ⑦ 次世代法第 12 条に規定する一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長に届け出ていることについては、「一般事業主行動計画策定・変更届」（以下「策定等届」という。）が、助成金の支給申請日までに届出され、効力を有していることを事業場台帳システムにおける次世代法カードにより確認すること。

公表及び労働者への周知については、策定等届の第一面の「7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」及び「8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄の記載により確認すること。

なお、公表及び周知が義務付けられる前に一般事業主行動計画が策定されている場合は、自社のホームページの画面を印刷した書類等一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類によって確認すること。（保育施設要領 0303）

- ⑧ 併給調整の確認について（保育施設要領 0304）

ア 共通要領 0304、保育施設要領 0304 の「支給を受けている場合又は受けようとする場合」とは、助成金等の支給を現に受けている場合又はまだ受けていないが申請中である場合若しくは近く申請を行う予定である場合をいうものであること。

イ 「支給を受けている場合又は受けようとする助成金等」については、認定申請書の 6 欄及び支給申請書の 9 欄の他、以下により確認し、留意すること。

（ア）「国、21 世紀財団又は未来財団からの事業所内保育施設に係る費用の支給」については、認定申請書の 7 欄並びに支給申請書の 9 欄、支給台帳及び両立支援レベルアッ

プ助成金（事業所内託児施設設置・運営コース）の支給台帳により確認すること。

(イ) 各助成金等の留意点について

a 都道府県からの財政支援である「地域医療・介護総合確保基金」による以下の支援については、この財政支援と本助成金とはどちらか選択して受給することとなり、どちらか一方を選択して受給した場合、それ以後はもう一方を受給できなくなる。このため、基金により事業所内保育施設の整備又は運営に係る財政支援を受けた場合、本助成金の設置費、運営費及び増築費については、いずれも受給できなくなる。

(a) 医療従事者の勤務環境改善のための事業である院内保育所の整備又は運営への財政支援

(b) 介護従事者の子育て支援のための施設内保育施設整備支援事業である介護施設・事業所における保育施設等の整備への財政支援又は施設内保育施設運営支援事業である介護施設・事業所における保育施設等の運営への財政支援

b 子ども・子育て支援新制度について

(a) 子ども・子育て支援新制度の事業所内保育事業への給付（以下「新制度の給付」という。）については、事業所内保育施設の運営に係る給付であるため、新制度の給付と本助成金の運営費は重複して受けられないものであること。また、新制度の給付において減価償却費加算を受ける場合、この加算については、事業所内保育施設の設置又は増築に係る給付であるため、この加算と本助成金の設置費及び増築費は重複して受けられないものであること。

なお、この加算を受けない場合、本助成金から設置費を受け、運営については新制度の給付を受けることは差し支えないこと。

ただし、新制度の給付を受けている期間において、自社の労働者の利用がなくなった場合、運営の休止に該当することから、休止に係る手続きが必要となり、5年後に再開計画の提出を求め、再開計画の終了時点においても再開できない場合、本助成金の設置費又は増築費を受けている場合は返還が必要になること。

(b) 子ども・子育て支援新制度の事業所内保育事業については、0～2歳児が対象であるが、3歳以上児の受け入れ（特例給付）は、柔軟に取り扱うこととされていること。このため、0～2歳児の保育を新制度の給付から、3歳以上児を本助成金の運営費から受給しようとする事業主等については、0～2歳児と3歳以上児とに分ける場合、それぞれ部屋を別にする必要があること、保育士及び保育従事者は兼任できないため、新制度の給付を受け保育する子どものためと助成金の支給を受け預かる子どものために、それぞれ少なくとも2人以上配置する必要があること、新制度の給付は支給対象期間に定めがないこと、について説明すること。

- (c) 子ども・子育て支援新制度の事業所内保育事業以外の事業を実施する場合、事業所内保育施設でなくなることから、本助成金の受給はできなくなり、また、設置費及び増築費については返還が必要となること。
- c 子どものための教育・保育給付費補助金については、同一申請期間の同一対象経費において併給調整に係ること。
- d 保育施設に係る補助金等については、以下のとおり取り扱うこと。
- (a) 保育施設の設置、運営、増築又は建て替えに係る補助金等（助成金（設置費、運営費又は増築費）の支給に伴って行われる等の事業所内保育施設を補助対象とするものを除く。）について、当該補助金等から除かれるものとは、本助成金に上乗せして自治体が支給する補助金等（以下「上乗せ補助金」という。）であること。本助成金と上乗せ補助金とは併給調整はかからないこと。
- (b) 上乗せ補助金以外であって、本助成金とは別に自治体が事業所内保育施設に対して補助する補助金等とは、同一申請期間の同一対象経費において併給調整がかかること。
- (c) 本助成金とは別に自治体が事業所内保育施設に対して補助する補助金等には、上記2の（5）⑤のとおり、別の目的で補助金等を受ける場合であっても、補助金等の支給対象経費に事業所内保育施設に係る費用が含まれている場合、当該補助金等に該当すること。
- (d) 当該補助金等の趣旨が本助成金の趣旨と違うものであり、当該補助金等を受けることで、単なる認可外保育施設になる等、事業所内保育施設とはいえない場合、同一申請期間の同一対象経費においての併給調整のみならず、本助成金の設置費又は増築費を受けている場合は返還が必要になること。返還が必要な場合、当該補助金等の申請対象期間の始期をもって事業所内保育施設でなくなることから、申請対象期間の始期の前日までが事業所内保育施設として運営をしていた期間となること。
- (e) 当該補助金等の趣旨が本助成金の趣旨と同じであっても、当該補助金等を受けている期間において、自社の労働者の利用がなくなった場合、運営の休止に該当することから、休止に係る手続きが必要となり、5年後に再開計画の提出を求め、再開計画の終了時点においても再開できない場合、本助成金の設置費又は増築費を受けている場合は返還が必要になること。
- ウ 上記イについて、当該併給調整に係る助成金等の支給機関等（以下「支給機関等」という。）の協力を求めるものとする。なお、この上記イの他、併給調整に関し必要があると認めた場合には、同様の取扱いとすること。

協力を求める際には、共通要領 0304 及び保育施設要領 0304 により「同一の事業主等による同一の行為を根拠として、同時に二つ以上の助成金を支給してはならない」こと

から、本助成金と助成金等とは併給調整がかかることについて、支給機関等に説明すること。その上で、助成した事業主等に関する情報等、助成金の併給調整に必要な事項を支給機関等の担当課と共有できるよう協力依頼すること。

なお、共有については、本助成金を事業主等へ支給した場合、一定期間分を取りまとめて、必要事項を支給機関等の担当課に情報提供するとともに、支給機関等の担当課から交付先リストの情報提供を受けることが考えられること。

(4) 支給対象となる事業所内保育施設であることの確認について（保育施設要領 0400）

① 施設の規模及び構造設備の確認について（保育施設要領 0401、0402）

ア 「乳幼児の定員が6人以上あること」は、認定申請書の「乳幼児定員」欄及び支給申請書の「乳幼児定員」欄により確認することとし、「乳児室、保育室、保育室等と区画された調理室（定員19人以下の事業所内保育施設においては調理設備のある部屋。以下同じ。）及び便所があること」は、認定申請書の「施設の延べ面積の内訳」欄及び平面図等の図面並びに支給申請書の「施設の延べ面積の内訳」欄により確認すること。

なお、調理室とは、加熱、保存、配膳等のために必要な調理機能を有し、かつ、安全確保のため区画されており、衛生的な状態が保たれている調理専用の部屋であること。

調理設備とは、調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備であり、かつ、安全確保のため区画されており、衛生的な状態が保たれていることが必要であること。ただし、専用の部屋まで確保する必要はないこと。

また、区画について、安全面、衛生面が確保されているかについては、必要に応じ自治体の保育主管課と協議すること。（保育施設要領 0401、0402 イ）

イ 「乳児室は、保育室、調理室等と壁、パーティションその他有効なフェンス等により区画され、かつ、乳幼児が自ら容易に入室できない構造であること」は、平面図等の図面により確認すること。運営期間の途中で変更する場合、平面図等の図面による確認に加え、必要に応じ写真の提出により確認すること。

また、区画について、安全面、衛生面が確保されているかについては、必要に応じ自治体の保育主管課と協議すること。

なお、本要件において、満2歳未満の子と満2歳から小学校就学の始期に達するまでの子を保育する部屋を区画するよう定めているが、認可外保育施設指導監督基準の2（3）において、「乳児（概ね満1歳未満の児童をいう。）の保育を行う場所は、幼児の保育を行う場所を区画されており、かつ安全が確保されていること。」が定められていることから、乳児室内の区画についても、必要に応じ自治体の保育主管課と協議すること。（保育施設要領 0402 ロ）

ウ 「保育室等は、採光及び換気が確保されていること」については、採光については床面積の5分の1以上が確保されていること、換気については開口部、空調設備が設置等

されていることを確認すること。なお、それぞれ採光及び換気について計算がされているかを口頭で確認した上で、平面図等の図面又は別途の計算書により確認すること。

(保育施設要領 0402 ハ)

エ 「便所には、手洗設備が設けられるとともに、保育室等及び調理室と壁で区画されていること。また、便所の数は、おおむね幼児 20 人につき一以上であること」は、認定申請書の「乳幼児定員」欄及び平面図等の図面並びに支給申請書の「乳幼児定員」欄により確認すること。(保育施設要領 0402 ニ)

オ 「消化用具、非常口、その他非常災害に必要な設備が設けられていること。非常口は、通常の出入口の他に設置されていること」及び「保育室等を 2 階以上に設ける建物は、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の要件に適合すること」については、平面図等の図面により二方向非難経路の確保及び避難用設備等の設置状況を確認すること。認可外保育施設の指導監督を行う自治体の保育主管課や建築主事、消防署等の判断が示されている場合は、それに基づき判断すること。

なお、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の要件に適合しているかについては、建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 6 条第 1 項又は第 6 条の 2 第 1 項の規定による確認済証で事業所内保育所(保育所、児童福祉施設等を含む。)としての用途が明示されているものを受けている場合には当該基準に沿ったものと判断できるものであること。(保育施設要領 0402 ホ、ヘ)

② 運営状況の確認について(保育施設要領 0403)

ア 事業所内保育施設において、認可外保育施設指導監督基準を満たす施設運営が行われているか疑義がある場合には、事業主等に対し自治体の保育主管課の指導を受けるよう促すとともに、必要に応じ自治体の保育主管課と協議すること。(保育施設要領 0403 イ)

イ 保育士及び保育従事者の配置の確認について(保育施設要領 0403 ロ)

(ア) 保育士及び保育従事者の配置については、事業所内保育施設に配置される保育士又は保育従事者の賃金台帳(写し)及び申請対象期間中の勤務状況の確認できる書類(出勤簿(写し。保育士又は保育従事者の出退勤時間が記載されたもの)、タイムカード(写し)、保育日誌(写し。子の年齢、預かり時間が記載されたもの)等)及び、「事業所内保育施設 利用乳幼児数等報告票」((保)参考様式 2。以下「参考様式 2」という。)により確認すること。(保育施設要領 0403 ロ)

また、保育事業の運営が別企業への委託である場合は、加えてその委託料の領収書(写し)及びそのうち保育士又は保育従事者の賃金部分を確認できる書類により確認すること。(保育施設要領 0403 ロ)

(イ) 保育士又は保育従事者については専任の者である必要があるが、事業所内保育施設における保育を行う時間に他の業務と兼務をしておらず、事業所内保育施設において、

保育士又は保育従事者として乳幼児の預かりを行っていることをいうものであること。
これは、保育士とみなす保健師、看護師又は准看護師についても同様であること。

(保育施設要領 0210、0403 ロ)

(ウ) 保育従事者のうち保育に従事する職員として市町村長が行う研修を修了した者（以下「研修修了者」という。）とは、子育て支援員研修の基本研修及び専門研修を修了し、子育て支援員として認定を受けた者をいうものであるが、この他、家庭的保育者の基礎研修等を修了した者等をいうものであること。なお、研修修了者の確認は、これらの研修を修了したことを証明する書類（以下「研修修了証」という。）により確認すること。（保育施設要領 0210、0403 ロ）

(エ) 保育士又は保育従事者の数は、各年齢別でおおむね必要な数を定めている。この「おおむね」については、利用乳幼児数の変動により配置すべき保育士数の増減への対応が実際上困難な場合があることから、対応が困難な理由が、突発的でやむを得ないものであることや、保育士又は保育従事者の確保の取組を速やかに行っている等の場合、保育士又は保育従事者の数は、おおむね必要な数を満たしているものとする。こと。（保育施設要領 0403 ロ(イ)、(ロ)）

(オ) 「保育士又は保育従事者の数は、運営時間内において常時2人を下回ってはならない」旨の規定は、保育士又は保育従事者の昼休み等の休憩時間帯についても適用されること。ただし、当該時間帯においては、保育士又は保育従事者のほか、代替職員（子育て経験のある職員等をいう。）を配置し2人配置を確保することを認めて差し支えないものであるが、代替職員の配置に係る経費については、保育施設要領 0602カに規定する「運営に要した費用」に含めないこと。代替職員の配置がなく、当該時間帯に保育士又は保育従事者が事業所内保育施設において乳幼児を保育する場合は、代替職員の配置を求めた上で支給決定して差し支えないこと。また、代替職員の配置がなく、当該時間帯に保育士又は保育従事者を2人配置していない場合も同様に代替職員の配置を求めた上で、臨時的でやむを得ない場合に限り支給決定して差し支えないこと。なお、代替職員の配置がなく、必要な保育士又は保育従事者配置数を下回っている場合、上記(エ)と同様に取り扱うこと。（保育施設要領 0403 ロ）

(カ) 「11時間を超える時間帯については、現に保育されている乳幼児が1人である場合を除き、常時2人以上配置されていること」の「11時間を超える時間帯」とは、運営時間が認定された運営開始時間又は保育施設の運営開始時間から11時間を超える場合、当該時間帯の前後を含むものであり、認定された運営開始時間又は保育施設の運営開始時間の前に突発的に子どもを預かる時間帯も含むこと。

なお、認可外保育施設指導監督基準においては、「この11時間とは、主たる開所時間のことであり、児童数（助成金でいう乳幼児数のこと。）が多い時間」とされていることから、実際に乳幼児数が多い連続した11時間を把握できる場合、当該時間

を「11時間を超える時間帯」として差し支えないこと。

また、保育従事者を配置する場合、保育従事者の1人配置で要件を満たす「11時間を超える時間帯について、現に保育されている乳幼児が1人である場合」については、保育士の配置が必要であり、研修修了者の配置では要件を満たさないこと。（保育施設要領 0403 ロ）

(キ) 保育士又は保育従事者の数については、その年度の4月1日現在における乳幼児の満年齢別で判断するものであるが、この4月1日という時点については、原則であり、実際の当日現在の満年齢で判断しても差し支えないこと。（保育施設要領 0403 ロ (ハ)）

(ク) 保育士及び保育従事者の配置の必要数の例については、以下のとおりであること。

a 乳児6人、満1、2歳の幼児12人を預かる場合

(a) 保育士の配置数 4人

(b) 保育従事者の配置数 5人（うち保育士数3人、研修修了者2人）

b 乳児3人、満1、2歳の幼児6人、満3歳の幼児15人を預かる場合

(a) 保育士の配置数 3人

(b) 保育従事者の配置数 4人（うち保育士数2人、研修修了者2人）

c 運営時間が11時間以内の時間帯において乳児1人を預かる場合（常時2人を下回ってはならないに該当する場合）

(a) 保育士の配置数 2人

(b) 保育従事者の配置数 2人（うち保育士数1人、研修修了者1人）

d 運営時間が11時間を超える時間帯において乳児1人を預かる場合（常時2人以上配置されていることから除くに該当する場合）

(a) 保育士の配置数 1人

(b) 保育従事者の配置数 1人（うち保育士数1人、研修修了者0人）

ウ 学童保育について（保育施設要領 0403 ハ）

(ア) 学童保育の原則禁止について（保育施設要領 0403 ハ(イ)）

学童保育については原則禁止であることから、平面図等の図面、当該事業所内保育施設の利用条件（保育料、保育時間、利用者の範囲等）を明らかにする書類（写し）により学童保育を実施していないことを確認すること。

なお、保育士及び保育従事者と学童保育の指導員と兼任させることはできないものであるが、兼任については、事業所内保育施設における保育を行う時間に兼任をしていることをいうものであり、上記イ（イ）と同様の考え方であること。

また、変更認定の手続きを踏まず学童保育を実施している場合等、学童保育の例外的取扱いに該当しない学童保育を実施している場合、学童保育を実施した日の前日をもって学童保育の実施場所については事業所内保育施設としての利用が終了すること

から、助成金の設置費及び増築費の返還が必要となること。

(イ) 学童保育の例外的な取扱いについて（保育施設要領 0403 ハ(ロ)）

「学童保育の例外的な取扱い」については、変更認定申請書の「学童保育の実施」欄、学童保育を実施する場所を明記した平面図等の図面、学童保育の指導員の労働条件通知書（写し）、学童保育の利用者と事業主等の間で交わした利用に関する書類（写し）等、学童保育の実施場所、指導員、利用する児童が分かる資料及び支給申請書の「学童保育の実施」欄により確認すること。

エ 「医療機関との協力体制」については、医療機関との協力体制が確保されていることが確認できる書類（協力体制をとっている医療機関の一覧表等）により確認すること。ただし、事業所内保育施設を設置する事業所が医療機関である場合、確認は不要であること。（保育施設要領 0403 ニ）

オ 看護師の配置の確認について（保育施設要領 0403 ホ）「運営形態（体調不良児対応）」又は「体調不良児対応型運営」を行う事業所内保育施設の場合は、看護師の配置の確認をすること。

(ア) 看護師の配置については、当該事業所内保育施設に配置される看護師の賃金台帳（写し）及び体調不良児への対応を行ったことを明らかにする書類（出勤簿（写し。看護師の出退勤時間が記載されたもの）、タイムカード（写し）、各月において運営形態（体調不良児対応）又は体調不良児対応型運営を行った日における看護日誌（写し。子の預かり時間が記載されたもの）。なお、保育事業の運営が別企業への委託である場合は、加えてその委託料のうち看護師の賃金部分を確認できる書類により確認すること。

(イ) 開設時間の全てに看護師の配置が必要であるが、11時間を超える時間帯については、現に保育されている乳幼児が1人である場合、事業所内保育施設の安静室に看護師が配置されていないとしても、看護師が速やかに対応できる体制が確保されていれば、支給対象とすること。なお、看護師が配置されていない場合又は体制が確保されていない場合、開設時間に応じて、運営形態（通常対応）又は通常型、時間延長型若しくは深夜延長型による支給となり看護師の人件費は支給対象外となること。ただし、運営時間の終了時間までに預かりを行う子どもがいない場合や臨時的・突発的の事情により看護師が早退するなど事業主の責に帰すべき事由ではない場合など、開設時間の全てに看護師が配置されていないことが臨時的でやむを得ない場合に限り支給決定して差し支えないが、この場合においては、上記イ（エ）と同様に取り扱うこと。

③ 設置場所及び利用条件等の確認について（保育施設要領 0404、0405）

ア 設置場所については、付近見取図等の図面により確認すること。

なお、事業所内保育施設については、建物の賃借又は借地上の設置によるものも認められるものであり、この場合、建物の賃借又は借地上の設置に係る賃貸借契約書及び事

業所内保育施設に係る承諾書により、継続的利用が見込まれるものであることを確認すること。借用する期間が処分制限期間より短い場合であっても、一概に継続的利用が見込まれないとされるものではないが、当該期間が契約期間の更新等により少なくとも10年以上は確保できることを確認すること。

また、運営開始予定日において、賃借する建物の主要な構造に対応する処分制限期間から当該建物の建築後からの経過した期間を減じたときに10年を下回る場合、継続的利用が見込まれる理由、当該建物で事業所内保育施設の運営を行う必要性についての説明を求め、継続的利用について確認すること。（保育施設要領 0404）

イ 利用条件等のうち事業所内保育施設の利用者、定員充足率の確認については、以下のとおりとすること。（保育施設要領 0405 イ、ロ、0602 チ〜ル）

(ア) 雇用保険被保険者の労働者の利用、自ら雇用する雇用保険被保険者の利用、定員充足率については、当該事業所内保育施設の最初の利用者（増築費の申請においては、増築後又は建て替え後の最初の利用者。いずれも事業主等が雇用する雇用保険の被保険者に限る。）と事業主等の間で交わした利用に関する書類（写し）等運営開始日を明らかにする書類、最初の利用者の雇用保険被保険者証（写し）、保育日誌（写し。子の年齢、預かり時間が記載されたもの）及び参考様式2により確認すること。

(イ) 確認の順序としては、以下を参考にすること。

a 申請対象期間の全期間について、参考様式2により、定員充足率を確認すること。

b aのうち、定員充足率を満たした月において、保育日誌及び参考様式2等により、雇用保険被保険者以外の利用者が半数以下であるかを確認すること。

c bのうち、雇用保険被保険者以外の利用者が半数以下を満たした月において、保育日誌及び参考様式2等により、自社の雇用保険の被保険者の利用が1人以上ある日が月の開設日のうち半数以上あるか確認すること。

d cのうち、自社の雇用保険被保険者の利用者が月の開設日の半数以上を満たした月において、保育日誌及び参考様式2等により、保育士又は保育従事者の配置要件を満たしているかを確認すること。

(ウ) 事業主等に派遣されている派遣労働者が事業所内保育施設を利用する場合については、自社労働者の現員に含めてよいものとする。

(エ) 0405 イ、ロの原則としてについては、その取扱いを0602 チ〜ルに定めているものであること。

ウ 利用条件等のうち保育時間、保育料等、利用条件の確認については、当該事業所内保育施設の利用条件（保育料、保育時間、利用者の範囲等）を明らかにする書類（写し）により確認すること。（保育施設要領 0405 ハ〜ヘ）

(5) 支給申請に係る事業主等が不認定要件又は不支給要件に該当するか否かの確認について

(共通要領 0501、保育施設要領 0500)

① 共通要領に定める要件

共通要領 0501 において、「ハローワークシステム（助成金事務処理）により確認する」とされている項目については、職業安定部に照会すること。

- ② 「助成金等（雇用保険法第4章の雇用安定事業等に係る各種給付金）の不支給措置がとられている事業主等でないこと」については、管轄労働局外の労働局への確認は不要とするが、助成金等の不支給措置がとられている事実を把握している場合には不認定又は不支給となるものであること。（共通要領 0302 イ、0501 イ）

- ③ 「助成金の認定申請日又は支給申請日が属する年度の前年度より前のいずれかの保険年度に係る労働保険料について、未納となっている事業主等でないこと」については、「支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）」により確認するとともに、納付状況を労働局職業安定部又は総務部（東京労働局にあっては、労働保険徴収部）に確認（管轄区域外の確認は不要とする。）すること。この際、管轄労働局外の労働局への確認は不要とする。

（共通要領 0302 ロ、0501 ロ）

なお、「助成金の認定申請日又は支給申請日が属する年度及びその前年度の労働保険料について、未納となっている事業主等でないこと」についても、同様に確認すること。ただし、認定申請日又は支給申請日の属する年度の労働保険料の納付については、支給申請日の直前の、当該年度における概算保険料の納期限までの労働保険料について、納付されていることを確認すること。また、認定申請日又は支給申請日の翌日から2か月以内に納付を行った場合は支給対象となること。（保育施設要領 0501 ハ）

- ④ 共通要領 0302 のハに定める「労働関係法令の違反を行った事業主等でないこと」については、共通要領 0501 ハにより確認を行うこととする。

また、保育施設要領 0501 の育児・介護休業法、次世代法、男女雇用機会均等法及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）の重大な違反とは、それらの法律に違反し勧告を受けたことをいうこと。

さらに、当該申請にかかる労働者について、育児・介護休業法で禁止する不利益取扱いを行っていることが判明した場合は、重大な違反とし、当該申請者にかかる不利益取扱いが是正されない限り、不支給となるものであること。

- ⑤ 保育施設要領 0502 イの利用の見込みについては、以下のとおり確認すること。

ア 「事業主等が自ら雇用する雇用保険の被保険者の労働者の運営開始又は再開初年度の施設利用者見込み数及び初年度から5年度目までの利用見込みが、保育施設要領 0401 に定める定員数の下限である6人を著しく下回ってないこと又は定員数と著しく乖離していないこと」については、参考様式1及び事業主等が自ら雇用する労働者の施設の運営開始初年度から5年度目までの利用希望に関するアンケート調査結果を含む施設の利用者見込み数の根拠が分かる資料により確認すること。

イ アンケート調査結果については認定申請の際に必須としており、本調査結果に基づき参考様式1に記載された利用見込みとの整合性を確認することとするが、本調査結果により整合性の確認が困難な場合、必要に応じて、運営開始又は再開初年度から5年度目までの採用計画又は事業計画等の資料の提出を求めること。

ウ また、自社の労働者数や利用見込み数に比し施設の定員数が過大なときには、上記2(7)②による説明を行い、施設の定員数の見直しを求めること。(保育施設要領 0502イ)

⑥ 保育施設要領 0502 ロの財務内容については、以下のとおり確認すること。

ア 「認定申請日が属する年度前の直近3か年の会計年度において、事業所内保育施設を運営する事業以外の事業を含む全体の財務内容について、3か年連続して損失を計上していないこと」については、設置・運営計画又は増築計画の認定申請の提出書類である「申請日が属する年度の直近3か年の財務状況が分かる資料」により確認し、3か年連続して経常損失等を計上している場合、不認定となること。

イ 申請日が属する年度前の直近3か年の会計年度とは、申請日が属する年度を含まず、申請日が属する年度の前年度、前々年度、前々年度の前の年度のことをいうこと。(例：27年度の認定申請においては、24, 25, 26年度の財務状況が分かる資料)
(保育施設要領 0502 ロ)

ウ 「財務状況が分かる資料」については、別紙4「財務状況確認資料」に示す、それぞれの様式及び項目により確認すること。

なお、確認項目は以下のとおりとし、当該項目が3年連続マイナスの場合、0502ロの「3か年連続して損失を計上している場合」に該当すること。

(ア) 株式会社、有限会社、個人事業主

a 有価証券報告書…経常利益又は経常損失

b 損益計算書…経常利益金額

c 所得税青色申告決算書…青色申告特別控除前の所得金額

(イ) 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人

正味財産増減計算書…当期経常増減額

(ウ) 医療法人

損益計算書…経常利益

(エ) 社会福祉法人

事業活動計算書…経常増減差額

4 支給額について (保育施設要領 0600)

(1) 設置費、増築費について (保育施設要領 0601、0603)

① 中小企業事業主の判定は、支給申請日の属する月の初日において判定するものであることから、設置費及び増築費における当該判定を行う日とは初年度の支給に係る支給申請日

の属する月の初日であること。このため、初年度における支給額と3年度目から5年度目までにおける支給額とは同額となること。（保育施設要領 0601 イ、0603 ホ）

- ② 他の目的のための施設と事業所内保育施設が合築されている場合、事業所内保育施設の建築、購入、増築又は建て替えに要した費用については、事業所内保育施設の床面積の比率を超えたものとならないこと。
- ③ 購入に要した費用については、実際に支払われた資料が確認できない場合、費用として計上しないこと。（保育施設要領 0601 ハ、0603 ニ）
- ④ 「事業所内保育施設の入りが事業主等の代表者又は取締役の3親等以内の親族からである場合、購入に要した費用に含まれないこと」については、平成26年4月1日以後に認定申請を行い労働局長の認定を受けた事業主等に対し適用すること。（保育施設要領 0601 ハ(ロ)イ、0603 ニ）
- ⑤ 初年度の支給及び後年度の支給における「原則として 0400 の要件を満たす場合」の原則としてとは、保育士又は保育従事者の配置、自社の雇用保険被保険者の利用者等について、今後において適切な運営が確保できることが見込まれる場合を含むこと。（保育施設要領 0601 ロ、0601 ヘ）

(2) 運営費について（保育施設要領 0602）

- ① 現員による1人当たりの定額の支給単価による支給については、平成27年1月1日以降に運営を開始した事業所内保育施設の事業主等に適用され、平成26年12月31日までに運営を開始した事業主等については、これまでどおり運営に要した費用に助成率を乗じる仕組みが適用されること。なお、このことは、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）により規定されていることから、事業主等が選択できるものではないこと。（保育施設要領 0602 イ）
- ② 他の目的のための施設と事業所内保育施設を同じ建物で賃借している場合、事業所内保育施設の運営に要した費用とする賃借料については、事業所内保育施設の床面積の比率を超えたものとならないこと。（保育施設要領 0602 カ）
- ③ 現員1人当たり年額、支給限度額については、12か月の金額なので、支給申請期間のうち要件を満たさない月がある場合、運営月数が12月に達しない場合は、その分減額されること。

（例）要件を満たした月（運営月数）が9か月の場合

$9 / 12 \times$ 「現員1人当たり年額」又は「支給限度額」

なお、本例の場合、「各申請対象期間において要した費用」については、要件を満たした月（運営月数）の9か月分とし、当該費用の額から減額する額における運営月数も9か月分となる。

- ④ 事業所内保育施設が賃借物件である場合について、当該賃借物件を事業主等が所有する場合については、賃借料について対象経費としての算定が困難なことから対象外とするも

のであること。なお、この場合の事業主等についても、単独事業主、共同事業主、事業主団体をいうものであることから、当該賃借物件の所有者が別法人である場合、法人の代表者である場合については対象となること。（保育施設要領 0602 カ）

5 認定申請書、支給申請書等の受付について（保育施設要領 0700）

(1) 申請は、原則として所定の様式によるものであるが、申請事業主等の押印があれば、パソコンで作成したもの又は様式をコピーしたもので申請できるものとする。

なお、平成26年度の申請様式により申請してきた場合でも、受付して差し支えないこと。また、申請事業主の印については、会社名が記された代表者の押印でも足りること。（例：「〇〇株式会社代表取締役之印」とあるもの）

(2) 各申請書及び添付書類等の提出は、郵送でも差し支えないものとし、申請書提出期限内の消印を有効とする。郵送を希望する事業主等に対しては、簡易書留郵便で送付するよう指導すること。なお、簡易書留郵便以外の普通郵便や宅配便により提出された場合であっても、消印又は伝票の受付日が申請書提出期限内であれば受け付けて差し支えないこと。また、写しを提出させる場合は、事業主等による原本証明を付すよう求めることができることとしているので、必要に応じて指示すること。

(3) 共同事業主の場合は、全ての事業主が作成した申請書等を、一括して提出させるものとする。

また、認定申請に際しては当該保育施設に係る出費額の状況を明確にした「共同事業主構成事業主名簿」（保育施設要領（保）様式第1号別紙）を添付させるものとする。

なお、共同事業主の所在地が複数の都道府県にまたがっている場合であっても、単独事業主と同様、労働局長に申請させるものとする。

(4) 各申請書の記載に誤りがある場合は、次により処理すること。

① 記入誤り等形式的な誤りがある場合には、朱書きにより正確なものを記入すること。

② 実質的に申請変更を要するものについては、事業主等に補正させ、補正したことを証明する印を補正箇所に押印させること。

なお、補正箇所に押印することによって文字が判読しづらくなる場合には、欄外に押印させ、補正文字数を記入させても差し支えないこと。

(5) 設置・運営計画及び増築計画の認定申請（当該計画に係る設置費及び増築費の支給前における当該計画の予算額の変更を伴う変更認定申請を含む。）において、認定申請書及び添付書類に記入漏れがなく、受付できる状態になった場合は、予算上当該認定が可能であるかど

うかあらかじめ当課に確認した上で、受付すること。

なお、確認の際には、都道府県名、申請事業主名、事業所内保育施設計画の種別、企業規模、運営開始又は再開予定日、事業所内保育施設の建築等に係る費用を明記すること。

6 認定申請書の受付について（保育施設要領 0700、0800）

(1) 雇用均等室は、提出された認定申請書及び添付書類に不備がなく、かつ適正なものであることの確認を行った上で、認定申請書に受付印を押し、当該押印をもって認定申請書を受付したものとすること。（保育施設要領 0701）

また、処理欄に受付年月日及び受付番号を記入すること。

(2) 設置・運営計画の受付年月日は、設置に着手する日の、運営計画の場合は運営開始の、増築・建て替えの場合は増築・建て替えに着手する日の2か月以上前の年月日であることを原則としているが、やむを得ない事情により、それぞれ規定の期日までに認定申請書を提出しなかった事業主等についてはこの限りでないこと。なお、「設置・増築・建て替えの着手」とは、建築等を請け負った業者が工事に着工したこと又は購入の場合は購入契約の締結日のことをいうものであること。（保育施設要領 0800）

(3) 受付番号は、受付年度と受付年月日の早い順に3桁の算用数字を付すこと。例えば、27年度の最初に受付したものは、27-001となること。

なお、受付番号は、同時に2以上の種類の申請があった場合においても1回の申請に1つの受付番号とすること。（保育施設要領 0701）

(4) 認定申請書を受付した後の当該申請書の写しは、原則として速やかに事業主等に返戻すること。（保育施設要領 0701）

(5) 認定申請をした事業主等には、認定を行った年度に適用される保育施設要領に基づく金額の支給が将来にわたって保障されるものではないこと、支給内容、支給要件等は変更される場合があり得ることについて、事前に事業主等に十分説明すること。

(6) 特に、平成27年度からは、子ども・子育て支援新制度による地域型保育事業の事業所内保育事業が始まったことから、当該事業の給付要件、内容、状況等を踏まえ、今後、本助成金の支給要件、支給内容等が変更される場合があることについて、既に本助成金の認定決定、支給決定を受けている事業主等も含め、十分に説明すること。

7 設置・運営計画等の審査について

事業主等から設置・運営計画、運営計画又は増築計画の認定申請がなされた場合は以下の事項に留意すること。

- (1) 認定申請書及び添付書類等の確認等に当たっては、別紙3「点検カード 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金(計画認定① 建築・構造設備関係)」及び別紙5「点検カード 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金(計画認定②及び②-1～4)」を活用すること。
- (2) それぞれの添付書類の内容等について、以下の点に留意して確認すること。

① 共通の確認事項

ア 認定申請書及び平面図等の図面等により、共通要領及び保育施設要領の要件を満たす支給対象事業主等であることを確認すること。(共通要領 0300、保育施設要領 0301、0304)

なお、確認については、上記3(1)①、3(3)①～⑤、⑧により行うこと。(保育施設要領 0801、0802、0803)

イ 事業所内保育施設の配置図、平面図等の図面及び確認済証又は増築前の建物の検査済証により、保育施設要領の要件を満たす規模、構造設備及び設置場所であることを確認すること。(保育施設要領 0401、0402、0404) なお、確認については上記3(4)①、③アにより行うこと。

(保育施設要領 0801 イ(イ)、(ハ)、ロ、ホ、0802 イ、ニ、ホ、0803 イ(イ)～(ハ)、(ホ)、0803 ロ(イ)～(ハ)、(ホ))

ウ 事業所内保育施設の利用条件を明らかにする書類により、保育施設要領の要件を満たす利用条件等であることを確認すること。(保育施設要領 0405 ハ～ヘ)

なお、「利用条件を明らかにする書類」とは、保育料、保育時間、利用者の範囲等を定めた規則(就業規則、社内通知、その他利用のしおり等)等をいうものであり、確認については上記3(4)③ウにより行うこと。(保育施設要領 0801 イ(ロ)、0802 ロ、0803 イ(ニ)、0803 ロ(ニ))

エ 確認済証、建築前の建物の検査済証について

(ア) 確認済証又は増築前の建物の検査済証により、事業主等の事業所内保育施設が建築基準法上問題ないかを確認すること。なお、確認済証については、第4面、第5面に個別の用途の記載があることから、確認済証の1枚目に保育所の用途の記載がない場合、1枚目のみでなく、確認済証全体の提出を求めること。また、増築前の建物の検査済証とは、既存の施設で事業所内保育施設を開始又は再開する場合の既存施設の検査済証のことをいうこと。

この確認については、建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項において、建築主は工事に着手する前に、関係法令及び条例等に適合するものであることについて市区町村の建築主事等の確認を文書(確認済証)で受けなければならないとされているためであり、この確認済証が必要となる事業所内保育施設に該当する場合は、確認

済証の写しが添付されていること。同法の適用を受けない場合、増築前の建物の建築の際に当該確認を受け、建築基準法上の検査をしたことにより検査済証が交付されていることから、増築前の建物の検査済証が添付されていること。確認についてはこれらの書類の有無により行うこと。

なお、保育施設要領 0801 イ(ハ)により、事業所内保育施設の設置に着手する2か月前までに、事業主等が確認済証の交付を受けられない場合には、確認済証に代えて市区町村の建築主事等に提出された確認申請書の写しが添付されていれば、認定申請できるものとされている。この場合、事業主等は、確認済証が交付され次第、写しを所在地を管轄する労働局長に提出することとされているので、計画の認定は確認済証の通知日以後に行うこと。（保育施設要領 0801 イ(ハ)、0802 ホ、0803 イ(ホ)、0803 ロ(ホ)）

(イ) 事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者の確認について

建築確認申請を要しない事案又は保育所としての用途が明示されていない建築確認申請が添付された事案についての計画の認定申請があった場合は、建築基準関係法令について事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者の確認を行うため、認定申請書、提出図面一式及び増築前の建物の検査済証（増築の場合に限る。）の写し（各1部）を簡易書留等発出及び受付が明らかとなる方法によって速やかに当課宛て送付すること。なお、事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者の確認を経た結果、以下を明らかにする資料の提出を求めることがあること。

a 非常時の二方向避難の確保

b 採光、換気、排気について建築関係法令を満たしていることの計算

これらを満たしていることについては、必要に応じて設計事務所等の機関による証明をあわせて添付すること。（保育施設要領 0801 イ(ハ)、0802 ホ、0803 イ(ホ)、0803 ロ(ホ)）

オ 支給要件確認申立書（共通要領様式第1号）等により、共通要領及び保育施設要領の不認定要件及び不支給要件に該当しないことを確認すること。（共通要領 0302、保育施設要領 0501）

なお、確認については、上記3（5）①～④により行うこと。（保育施設要領 0801 イ(ハ)、0802 ト、0803 イ(ヌ)、0803 ロ(ヌ)）

カ 参考様式1及びアンケート調査結果を含む利用者見込み数の根拠が分かる資料により、保育施設要領の不認定要件に該当しない事業所内保育施設の利用見込みであることを確認すること。（保育施設要領 0502 イ）

なお、確認については、上記3（5）⑤により行うこと。アンケート調査結果と参考様式1の利用見込みとの整合性の確認が困難な場合、必要に応じて、運営開始又は再開

初年度から5年度目までの採用計画又は事業計画等の資料の提出を求め、利用見込みの整合性を確認すること。

また、上記確認により利用見込みの整合性が確認できない場合や、自社の労働者数や利用見込み数に比し施設の定員数が過大な場合には、上記2(7)②による対応を行うとともに、施設の定員数の見直しを求め、合理的な説明ができる適切な施設の定員数となった後に認定審査事務を進めること。(保育施設要領 0801 イ(ニ)、0802 へ、0803 イ(フ)、0803 ロ(フ))

- ② 建物の賃借又は借地上の設置による事業所内保育施設に係る認定申請の共通の確認事項
建物の賃借又は借地上の設置に係る賃貸借契約書及び事業所内保育施設に係る承諾書により、継続的利用が見込まれるものであることを確認すること。(保育施設要領 0404)

なお、確認については、上記3(4)③アにより行うこと。(保育施設要領 0801 ハ、ニ、0802 ハ、0803 イ(ハ)、(ト)、0803 ロ(ハ)、(ト))

- ③ 設置・運営計画及び増築計画の確認事項

財務状況が分かる資料により、保育施設要領の不認定要件に該当しない財務状況であることを確認すること。(保育施設要領 0502 イ) なお、確認については、上記3(5)⑥により行うとともに、以下に留意すること。(保育施設要領 0801 イ(ホ)、0803 イ(リ)、0803 ロ(リ))

ア 別紙4「財務状況確認資料」により示す様式については、事業主等から提出された資料が、保育施設要領 0801 イ(ホ)、0803 イ(リ)及び 0803 ロ(リ)において示している「財務状況が分かる資料」であるかを確認するための参考とするものであり、助成金の添付書類として事業主等が当該様式に記載、作成の上提出したとしても、原則として、保育要領 0801 イ(ホ)、0803 イ(リ)及び 0803 ロ(リ)に定める資料の提出には該当しないこと。

そのため、事業主等が法人経営のために必要な書類として既に作成している資料の提出を求めること。

イ 保育施設要領 0801 イ(ホ)、0803 イ(リ)及び 0803 ロ(リ)において示している「財務状況が分かる資料」については、全ての法人区分の資料を規定しているものではなく、本助成金の申請が多い法人区分について規定している。そのため、保育施設要領 0801 イ(ホ)、0803 イ(リ)及び 0803 ロ(リ)に規定されていない法人区分に該当する事業主等から申請があった場合、他の法人区分において規定している資料に該当する資料の提出を求めるとし、不明な場合、必要に応じて本省に照会すること。

- ④ 共同事業主について(保育施設要領 0503)

共同事業主のうち一部の事業主が不認定要件に該当するため、一部の事業主を除いた上でなければ認定できない場合、事業所内保育施設の利用者見込み等、一部の事業主を除いたことにより変更が必要な書類について再提出を求め認定要件を満たすかの確認を行うこと。

- (3) 認定申請書及び添付書類によって審査ができない場合は、実地調査、事情聴取等を行うこと。この時、不必要な資料要求や事情聴取は行わないこと。（共通要領 0301 ハ、保育施設要領 0801 イ(ト)、0802 チ、0803 イ(ル)、0803 ロ(ル)）

8 計画の認定決定について

- (1) 認定決定に当たっては、認定申請書及び添付書類により、認定要件を満たしているかどうかを審査の上、認定決定又は不認定の決定に係る事務を行うこと。

なお、認定申請書及び添付書類によって審査ができない場合は、上記7(3)により、実地調査、事情聴取等を行うこととするが、実地調査、事情聴取等によっても、認定要件を満たすことが確認できない場合は不認定として差し支えないこと。（保育施設要領 0900）

- (2) 審査の結果、認定を行った場合は、認定申請書の処理欄に決定年月日及び認定番号を記入すること。（保育施設要領 0900）

- (3) 認定番号は、認定年度と認定年月日の早い順に3桁の算用数字を付すこと。例えば、27年度の最初に認定したものは、27-001となること。

なお、認定番号は、同時に2以上の種類の申請があった場合においても1回の申請に1つの認定番号とすること。

- (4) 認定決定をした事業主等に対しては、上記2(3)②、(4)、(5)④、⑤、(6)③～⑦、⑨、(8)、(11)～(13)及び下記11に留意させること。特に、上記3(6)③～⑦の保育士、看護師の配置、⑨の事業所内保育施設の利用状況、(8)及び11については、助成金の支給額に係るため、(13)については、助成金の返還に係るため、改めて事業主等に認識及び理解を求めること。

- (5) 設置・運営計画及び運営計画の認定決定をした事業所内保育施設については、運営開始日を事業主等に報告させ、運営開始後に現地に赴き運営状況を確認すること。（保育施設要領 1301）

9 計画変更認定申請の受付、審査、決定

計画変更認定申請の受付、審査、決定については、5～8と同様に行うことのほか、以下のとおりとすること。

- (1) 設置・運営計画又は増築計画の予算額の変更申請については、計画認定時の提出図面から支給要件に係る部分について変更が生じる追加又は変更の工事を行う場合に事業主等に提出

を求めるものとし、その他の予算額の増減については変更申請を要しないものとする。したがって、この場合は支給申請時の工事の総費用が認定決定時の予算額と異なる場合であっても、支給対象となるものであること。

- (2) 運営計画の変更申請によって、保育施設要領 0207 運営の形態を変更する場合は、変更認定日から助成の対象となることに留意すること。職員数の変更申請については、定員の変更に伴うものである場合に事業主等に提出を求めるものとし、その他の職員数の増減については変更申請を要しないものとする。したがって、この場合は支給申請時の職員数が認定決定時の職員数と異なる場合であっても、支給対象となるものであること。（保育施設要領 1000）
- (3) 事業所内保育施設の乳幼児定員を変更する認定申請については、保育施設要領 1003 の事業所内保育施設計画変更認定申請書（（保）様式第 1 号－3）を活用し、特に定員を減少させる変更をする事業主等に対しては、あらかじめ認定申請の前に、定員を減少させずに運営を続けるための一定の取組を求めること。利用者数が得られないことを理由とする事業主等に対しては、利用者数増加のための取組をおおむね 3 か月間求めるとともに、共同事業主による運営への変更により近隣の事業主の雇用する労働者の子を受け入れることを積極的に検討するよう働きかけること。また、保育士の確保ができないことを理由とする事業主等に対しては、保育士確保のための取組をおおむね 1 か月間求めること。（保育施設要領 1003）
- (4) 認定を受けた支給対象となる事業所内保育施設で、学童保育を現に行っている場合、その保育に係る運営費は支給対象外となるとともに、設置費又は増築費の支給を受けている場合、変更認定申請を行い、労働局長の認定を受けた以後の実施でなければ、学童の利用に係る面積について、返還対象となること。
- (5) 変更認定を行った場合の認定番号は、変更認定した年度に関係なく、最初の認定番号の枝番号とすること。例えば、平成 27 年度に、認定番号が 27－003 である事業所内保育施設について、最初の変更認定を行った場合は、変更認定番号は 27－003－1 となること。（保育施設要領 1000）

10 支給申請書の受付について（保育施設要領 0700）

- (1) 雇用均等室は、提出された認定申請書及び添付書類に不備がなく、かつ適正なものであることの確認を行った上で、事業主等から提出された支給申請書の各様式（各葉）の左上欄外に「受付印」を押印するとともに「受付番号」欄には、受付年度と受付年月日の早い順に 3 桁の算用数字を付すこと（同時に 2 以上の種類の申請があった場合においても 1 回の申請に 1 つの受付番号とする。）。

例えば、平成27年度に設置費と保育遊具等購入費の申請があった場合は「27-001」となること。共同事業主については、番号の後に事業主ごとに「①、②…」と付すこと。なお、運営費の申請についても同様とすること。

- (2) 認定申請書を受付した後の当該申請書の写しは、原則として速やかに事業主等に返戻すること。（保育施設要領 0701）

1.1 支給申請書受付時の事業主等への説明について

- (1) 事業主等から設置費又は増築費の支給申請がなされた場合は、以下の事項を確認のうえ事業主等に説明すること。

- ① 事業所内保育施設の建築、増築又は建て替えに要した費用については、保育施設要領 0601 ハ(イ)c、0603 ニにより算出される額を下回る場合であっても、本省建築士の査定により支給対象額が当該費用より相当程度下がる可能性があることを事業主等に十分に伝えること。
- ② 保育施設要領 0601 ハ(ハ)、0603 ニの支給対象とならない費用について、事業主等に十分に伝えること。
- ③ 運営開始又は再開初年度は事業所内保育施設の建築、購入、増築又は建て替えに要した費用に助成率を乗じて得た額と支給限度額のうち、低い方の額の2分の1を支給すること。初年度の支給を受けた事業主等が、運営開始又は再開後3～5年度に、保育施設要領 0400 を満たした場合に同様の額を支給することを事業主等に十分に伝えること。（保育施設要領 0601 イ、ロ、0603 イ～ハ、ホ、ヘ）
- ④ 既存の建物を賃借し、事業所内保育施設を設置する場合、当該施設を設置するための工事については、所有者又は貸し主が経費の一部を負担することがあるので、支給申請書の3 設置費・増築費の②ア「総費用の額」、イ「事業所内保育施設分の額」欄に記載された額が、事業主負担分のみの経費であることを口頭で確認し、ウ欄の「除いている」を○で囲んでいることを確認すること。あわせて、所有者又は貸し主が負担する経費が計上されている場合、助成金の返還が必要なことに加え、場合によっては不正受給に該当する可能性があることを説明すること。（保育施設要領 0601 ハ(ホ)、0603 ニ）
- ⑤ 保育施設要領 1101 リに定める「労働局長が必要と判断した場合、取引先の作成した、事業所内保育施設設置・運営等支援助成金設置等費用証明書（（保）参考様式4）の提出を要すること。」とは、事業主等からの事業所内保育施設に関する相談に際し、説明が不明確なため助成金の支給対象の可否の判断が難しいなどの場合、認定申請の審査に際し、申請書類で認定の可否が明らかにならないため、追加の書類を求めても提出に時間を要する、提出された書類でも認定の可否の判断が難しいなどの場合等審査が困難な事案においては、事業所内保育施設設置・運営等支援助成金設置等費用証明書（（保）参考様式4）の提出を求めること、をいうこと。

(2) 事業主等から運営費の支給申請がなされた場合は、以下の事項を確認のうえ事業主等に説明すること。

- ① 利用者は、原則として、事業主等が自ら雇用する労働者又は事業主等が自ら雇用する労働者以外の労働者であって雇用保険被保険者の者であり、事業主等が自ら雇用する雇用保険被保険者の労働者の利用が月の開設日の半数以上必要なこと、保育施設要領 0405 ロに規定する定員充足率の要件を満たすことが必要なこと、これらを満たさない場合、原則として当該月においては運営費が支給されないことを事業主等に十分に伝えること。（保育施設要領 0405 イ、ロ、0602 チ～ヌ）
- ② 運営に要した経費から保育料相当分が減額された上で、支給額が算定されることを事業主等に十分に伝えること。（保育施設要領 0602 イ(イ)、(ロ)）
- ③ 保育施設要領 1103 ロの添付書類については、申請対象期間中の全ての期間に係る書類の提出が必要なことを十分に伝えること。

そのため、保育施設要領 1103 ロ(イ)の事業所内保育施設に配置される保育士又は保育従事者の賃金台帳（写し）及び申請対象期間中の勤務状況の確認できる書類（出勤簿（写し。保育士又は保育従事者の出退勤時間が記載されたもの）、タイムカード（写し）、保育日誌（写し。子の年齢、預かり時間が記載されたもの）等）や、保育施設要領 1103 ロ(ニ)の看護師の賃金台帳（写し）及び体調不良児への対応を行ったことを明らかにする書類（出勤簿（写し。看護師の出退勤時間が記載されたもの）、タイムカード（写し）、各月において運営形態（体調不良児対応）又は体調不良児対応型運営を行った日における看護日誌（写し。子の預かり時間が記載されたもの）についても、申請対象期間中の全ての期間に係るものの提出が必要なことを伝えること。（保育施設要領 1103 ロ）

- ④ 0602 カ(イ)により、運営に要した費用については、事業所内保育施設に配置された専任の保育士、保育従事者及び看護師の人件費のうち、事業主等がこれらの者に支払った「賃金（給料、賞与、諸手当等）」が対象となること。これは、認定年月日、運営開始年月日に関わらず、全ての事業主について同じ取扱いであること。
- ⑤ 保育施設要領 0602 カ(ロ)により、事業所内保育施設が賃借物件である場合の賃借料については、敷金、礼金、管理費、駐車場代及び土地の借地料を除くこととしていることから、当該施設の賃貸借に係る契約書において、当該施設の賃借料にはこれらの経費を込みとする、とされている場合、賃借料からこれらの経費を除いた額を支給対象経費とするよう伝えること。

1.2 支給申請書の審査等について

事業主等から支給申請がなされた場合は以下の事項に留意すること。

- (1) 支給申請書及び添付書類等の確認等に当たっては、別紙6「点検カード 事業所内保育施

設設置・運営等支援助成金(設置費・増築費・運営費[初回] 支給申請)」及び別紙7「点検カード 事業所内保育施設設置・運営等支援助成金(運営費[継続] 支給申請)」を活用すること。

(2) それぞれの添付書類の内容等について、以下の点に留意して確認すること。

なお、上記7の設置・運営計画等の審査の際に確認を行い、その時点から変更がないものについては、改めての確認は不要であること。

① 共通の確認事項

ア 本助成金は、事業所内保育施設の設置・運営、運営開始、増築しての運営再開又は建て替えての運営再開を支給の要件の一つとしているところから、これらの行為が行われた年月日を事業主等に報告させる等により確認すること。

イ 支給申請書、労働協約(写し)又は就業規則(写し)、事業所内保育施設の最初の利用者と事業主等の間で交わした利用に関する書類(写し)等運営開始日を明らかにする書類及び最初の利用者の雇用保険被保険者証(写し)、支給要件確認申立書等により、共通要領及び保育施設要領の要件を満たす支給対象事業主等であることを確認すること。(共通要領0300、保育施設要領0301、0304、0401、0402イ、ニ)

なお、確認については、上記3(1)①、3(3)、3(4)①ア、エにより行うこと。(保育施設要領1101イ～ハ、チ)

ウ 参考様式2、保育士証(写し)、研修修了証(写し)、保育士とみなす場合の保健師、看護師若しくは准看護師の免許証(写し)又は看護師の免許証(写し)等により、保育施設要領の要件を満たす運営状況のうちの保育士、保育従事者、看護師(以下「保育士等」という。)の配置要件及び利用条件等のうち事業所内保育施設の利用者、定員充足率であることを確認すること。あわせて、事業所内保育施設の現員についても確認すること。(保育施設要領0403ロ、0405イ、ロ、0601ロ、0602チ～ワ、0603へ)

なお、確認については、上記3(4)②イ、オ、③イにより行うこと。(保育施設要領1101ニ～ヘ)

ただし、運営費については、下記の③にも留意して確認すること。

エ 支給申請書の工事期間、及び工事請負契約書(写し)等により、工事期間の着工年月日が、設置・運営計画又は増築計画の認定年月日の翌日以後の日であることを確認すること。(保育施設要領0301、1102ロ(イ)c、(ロ)b、(ハ)c、e、(ニ)c、1103ロ(イ)、(ニ)、1104ロ(イ)b、(ロ)a(c)、b(b)、c(c)、(e)、d(c))

オ 工事の総費用及び運営費について、添付された領収書(写し)、預金通帳(写し)等と突き合わせて計算誤りがないことを確認すること。(保育施設要領0601ハ、0602カ、0603ニ)

なお、保育施設要領1100で示す添付書類における各経費の領収書(写し)について

は、これに代えて、支払いが確認できる書類（振込明細（写し）、インターネットバンキングの払込明細（写し）等）の提出を認めること。（保育施設要領 1102 ロ(イ)c、(ロ)b、(ハ)c、e、(ニ)c、1103 ロ(イ)、(ニ)、1104 ロ(イ)b、(ロ)a(c)、b(b)、c(c)、(e)、d(c))

カ これまでの申請や現地調査等において、事業所内保育施設の運営が適切に行われていることが確認されている等の事業主等においては、「事業所内保育施設 定員充足率等確認票」（（保）参考様式3。以下「参考様式3」という。）を活用して確認することとしてもよいこと。（保育施設要領 0403 ロ、0405 イ、ロ、0601 ロ、0602 ハ、チ〜ワ、0603 ヘ、1101 ニ）

② 設置費、増築費の確認事項

ア 建築基準法の検査済証に係る規定の適用を受ける場合、検査済証（写し）により事業主等の事業所内保育施設が建築基準法上問題ないかを確認すること。確認についてはこれらの書類の有無により行うこと。（保育施設要領 1102 ロ(イ)a、(ロ)a、(ハ)a、(ニ)a、1104 ロ(イ)a、(ロ)a(a)、b(a)、c(a)、d(a))

イ 計画に基づく事業所内保育施設が設置、増築又は建て替えされている事実について、建物登記簿謄本、写真により確認すること。（保育施設要領 1102 ロ(イ)b、d、(ロ)c、(ハ)b、d、(ニ)b、1104 ロ(イ)c、(ロ)a(d)、b(c)、c(b)、(d)、d(b))

ウ 事業所内保育施設の建築、増築又は建て替えに要した経費については、事業所内保育施設の専門的・技術的知識を有する者の審査を経て、算定されるため、下記13により取り扱うこと。（保育施設要領 0601 ハ(イ)b、0603 ホ）

③ 運営費の確認事項

ア 、保育士等の賃金台帳（写し）及び申請対象期間中の勤務状況の確認できる書類（出勤簿（写し）、タイムカード（写し）、保育日誌（写し））等により、保育施設要領の要件を満たす運営状況のうちの保育士等の配置要件及び利用条件等のうち事業所内保育施設の利用者（雇用保険被保険者の労働者、自社で雇用する雇用保険被保険者の利用）、定員充足率であることを確認すること。あわせて、事業所内保育施設の現員についても確認すること。（保育施設要領 0403 ロ、0405 イ、ロ、0602 チ〜ワ）

なお、確認については、上記3（4）②イ、オ、③イにより行うこと。（保育施設要領 1103 ロ(イ)、(ニ)、(ホ)）

イ 雇用保険被保険者の労働者の確認については、自社労働者以外の利用者に係る雇用保険被保険者資格の有無を、現地調査等において事業主等が利用者から提出させた申立書又は雇用保険被保険者証（写し）の視認を行う等により確認すること。ただし、16（3）なお書きにより、現地調査を省略する場合、利用者の氏名及び雇用保険被保険者番号を聴取し、これらについて、労働局職業安定部に対して、同部に登録されているデータに基づき確認すること。

ウ 定員充足率に満たない事業所内保育施設を運営するものに対しては、利用者の増加に向けた取組を行うよう働きかけるとともに、認定申請書又は参考様式1の運営開始又は再開後5年間の施設利用希望者数の見込みと、実際の利用状況の差違、雇用保険被保険者の現員数等を確認すること。

エ 時間延長型運営及び深夜延長型運営を行う事業所内保育施設についても、参考様式2、保育施設要領 1103 ロ(イ)の保育士の賃金台帳(写し)及び申請対象期間中の勤務状況の確認できる書類により確認すること。

オ 運営費の支給期間について、1月未満の日を1月に切り上げて支給した場合の通算支給期間は、最大120か月(又は60か月)までとなること。

カ 保育施設要領 0602 カ(ロ)により、事業所内保育施設が賃借物件である場合の賃借料については、事業所内保育施設と他の目的で使用する施設が合築されている場合、事業所内保育施設部分のみの賃借料を支給対象費用としているため、同一の所有者又は貸し主において、事業主等又は事業主等と同一のグループ企業の法人が、事業所内保育施設とは異なる事業により当該建物を賃借しているかについて確認すること。なお、確認の結果、事業主等又は事業主等と同一のグループ企業の法人が事業所内保育施設とは異なる事業により当該建物を賃借している場合、当該事業に係る賃借料領収書(写し)の提出を求め、事業所内保育施設と当該事業の賃料の設定について、事業主等に説明を求めること。事業主等からの説明により、事業所内保育施設と当該事業の賃料の設定について、入り口からの近さ、階数、陽当たり、周辺施設の要因(騒音等)等により設定されているなどの合理的な理由が確認できない場合、事業所内保育施設と当該事業の賃料の合計を、事業所内保育施設と当該事業のそれぞれの床面積により按分し、これにより算出した額を、事業所内保育施設分の賃料とすること。(保育施設要領 0602 カ(ロ)、1103 ロ(ロ))

④ 共同事業主の確認事項

ア 保育施設要領 0405 イ「各月における事業所内保育施設の開設日のうち、事業主等が自ら雇用する労働者の利用が1人以上あった日が半数未満の場合、原則として助成金は支給しない。」については、共同事業主の場合、共同事業主全体で「事業主等が自ら雇用する労働者の利用」を確認することになるため、共同事業主のうち1事業主において自ら雇用する労働者の利用がないとしても、共同事業主のうちの他の事業主が雇用する労働者の利用がある場合、自ら雇用する労働者の利用がない事業主についても運営費は支給されること。

なお、雇用する労働者の利用の確認については、参考様式2や運営費の支給申請において提出を求め保育日誌(写し)等により、預かった子どものうち自社労働者の子どもの当該月の開設日の利用状況を確認すること。(保育施設要領 0405 イ、1101 ニ、1103 ロ(イ))

イ 中小企業事業主と中小企業事業主以外の事業主を構成事業主とする共同事業主は、保育施設要領 0202 に基づき中小企業事業主として適用されないことから、当該事業主の運営する事業所内保育施設の定員充足率の要件は6割以上となること。ただし、平成24年10月31日前に共同事業主として認定申請を行い認定を受けた事業所内保育施設についての助成率及び支給限度額の算定にあたっては、保育施設要領 0202 によらず、従前どおり構成事業主ごとに中小企業事業主の判定を行い、支給決定を行うこと。（保育施設要領 0202、0405 ロ、0602 チ、1101 ニ）

(3) 支給申請書及び添付種類によって審査ができない場合は、実地調査、事情聴取等を行うこと。この時、不必要な資料要求や事情聴取は行わないこと。（共通要領 0301 ハ、1101 ヌ）

1.3 事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者の審査について（保育施設要領 0601 ハ(イ)b、0603 ニ）

(1) 設置費及び増築費の支給に当たっては、支給決定までに、事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者による建築費の査定を行うため、支給申請があった場合は、支給申請書、工事請負契約書及びその内訳書、写真、検査済証並びに認定申請時の提出図面一式の写し（各1部）を簡易書留等発出及び受付が明らかとなる方法によって速やかに当課宛て送付すること。

(2) 事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者においては、本省に送付された図面や書類について判断し査定しているため、当該図面や書類に不備等がある場合であって、事業主等から追加の資料が提出されるときには、再査定をする可能性がある旨付した上で結果を示すことがある。この場合、事業主等に対し、図面や書類が不備等であるための査定の結果であるため、必要があれば追加の資料を提出することができることを説明すること。

(3) 認定申請について、事業所内保育施設の建設に係る専門的・技術的知識を有する者による確認が必要な場合があるため、上記7(2)エ(イ)のとおり取り扱うこと。

1.4 標準処理期間について

(1) 支給申請書受付後、支給若しくは不支給の決定までの期間は、原則として60日以内とすること。支給申請時には事業主等に対して、おおむね60日以内に支給若しくは不支給の決定を行う旨を伝えること。

なお、書類の追加提出を要請した場合、当該書類が提出されるまでの日数は処理期間には算入されないものであること。（保育施設要領 0903、1200）

(2) 事業主等から労働局長宛て提出された計画の認定申請書については、審査の上、設置・増築・建て替えの着手（購入のみの場合は購入）又は運営開始日までに認定を行う必要があることに留意すること。ただし、事業所内保育施設の運営を開始する予定の日の2か月前までに認定申請書を提出しなかった事業主等に対しては、速やかに認定・不認定の決定を行うこと（ただし、保育施設要領施行後新たに設置・運営計画及び増築計画の申請があった場合は除く）。

なお、「設置・増築・建て替えの着手」とは、建築等を請け負った業者が工事に着工したことをいうものであること。（保育施設要領 0900）

(3) 助成金の支払いについては原則として支給申請年度の予算で支払いを行うこと。（保育施設要領 1202）

1.5 支給の決定について（保育施設要領 1200）

(1) 支給決定に当たっては、支給申請書及び添付書類により、受給資格の有無及び支給要件を満たしているかどうかを審査の上、支給又は不支給の決定に係る事務を行うこと。

なお、支給申請書及び添付書類によって審査ができない場合は、上記1.2(3)により、実地調査、事情聴取等を行うこととするが、実地調査、事情聴取等によっても、支給申請に係る労働者の出勤簿、賃金台帳、労働者名簿等労働関係帳簿が整備・保管されていないこと等のため、受給資格の有無及び支給要件を満たしているか等が確認できない場合は、不支給として差し支えないこと。（保育施設要領 1301、1302）

(2) 支給決定番号の記入に当たっては、都道府県番号、申請又は決定年度、種類及び年度ごとの通し番号を付すものとし、具体的には種類別に次の例によるものとする。共同事業主については、番号の後に事業主ごとに「①、②…」と付すものとする。

また、支給決定をしたときは、労働局総務部に支給申請書の原本を提出して助成金の支払いを依頼すること。なお、雇用均等室においては当該支給申請書の控えを保存すること。

なお、提出された申請のうち、全部又は一部について不支給とした場合は、不支給理由を事前に当該事業主等に十分説明すること。また、各支給申請書の「※処理欄」の「備考」欄に不支給決定年月日、不支給額及び不支給の理由を記入すること。

おって、助成金の支給事務に当たっては、労働局総務部と十分連携を図ること。

①設置・運営計画、運営計画に係る設置費又は運営費の支給決定の場合

| 都道府県番号 | — | 決定年度 | — | 種類 | — | 番号 |
|--------|---|------|---|----|---|-----|
| 13 | | 27 | | 1 | | 001 |
| 13 | | 27 | | 2 | | 001 |

| | |
|-------|-----------------|
| 記入の仕方 | 1 3 2 7 1—0 0 1 |
| | 1 3 2 7 2—0 0 1 |

(注) 種類 設置費 …………… 1
 運営費 …………… 2

② 増築計画に係る増築費の支給決定の場合

| 都道府県番号 | — | 決定年度 | — | 種類 | — | 番号 |
|--------|---|------|---|----|---|-------|
| 1 3 | | 2 7 | | 3ア | | 0 0 1 |
| 1 3 | | 2 7 | | 3イ | | 0 0 1 |

| | |
|-------|-------------------|
| 記入の仕方 | 1 3 2 7 3ア— 0 0 1 |
| | 1 3 2 7 3イ— 0 0 1 |

(注) 種類 増築（増築）費 …………… 3ア
 増築（建て替え）費 …………… 3イ

1.6 運営状況の確認等について（保育施設要領 1300）

事業所内保育施設の運営状況の確認等については、以下のとおり取り扱うこと。

- (1) 保育施設要領 1301 で示した運営状況の調査に際しては、別紙 8 「事業所内保育施設設置・運営等支援助成金に係る事業所訪問確認事項」を活用すること。

なお、都道府県知事が交付した認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書（A判定又はB判定であるもの。ただし交付日が1年以内の日付のもの）の写しが提出された場合は、現地調査は省略して差し支えないものとする。（保育施設要領 1301）

- (2) 事業主等から提出された保育士等の勤務状況を示す資料や賃金台帳等の確認の結果、労働基準法に沿った取扱いが行われていないおそれがあると思われる場合は、平成12年12月26日付け基発第775号女発第291号「都道府県労働局における労働基準行政と雇用均等行政との連携について」に基づき労働局労働基準部に情報提供すること。（保育施設要領 1301、1302）

- (3) 労働局が助成金を支給した事業所内保育施設については、運営開始後又は助成金の支給開始後おおむね5年間、年1回程度、現地調査を行うこと。（保育施設要領 1301）

- (4) 以下の事業所内保育施設については、定期的に現地調査又は通信調査（郵送や電話等）を行うことにより運営状況を確認すること。なお、運営費の支給期間が経過した事業所内保育施設への定期的な調査の実施時期については、労働局における助成金の支給実績、地理的状

況等により決定すること。（保育施設要領 1301）

- ① 21 世紀財団から設置費又は増築費の支給を受け労働局が運営費等の支給をしていない事業所内保育施設
- ② 労働局が設置費、増築費及び運営費を支給した施設であって、運営費の支給期間が経過した事業所内保育施設

（5）設置費又は増築費のみの支給を受けた事業所内保育施設の運営状況の確認については、支給決定額の全額を支給した以降は、事業所内保育施設以外の用途で使用されていないか、自社の労働者の利用があるのみ確認することとし、保育士の配置等保育施設要領に合致しているかについて確認を行う必要はないこと。（保育施設要領 1301）

（6）上記 3（3）⑧イ（イ）における、地域医療・介護総合確保基金による事業所内保育施設に係る財政支援、子ども・子育て支援新制度の事業所内保育事業への給付、子どものための教育・保育給付費補助金等、事業所内保育施設の運営に係る支援を本助成金以外から受けている事業所内保育施設については、上記（4）と同様、事業所内保育施設以外の用途で使用されていないか、自社の労働者の利用があるのみ確認することとし、保育士の配置等保育施設要領に合致しているかについて確認を行う必要はないこと。

なお、確認については、当該補助金等の支給機関等に協力を求め、本助成金の趣旨、目的に沿った使用等がなされているかについて留意すること。（保育施設要領 1301）

（7）支給申請の際に、添付資料として提出された領収書については、現地調査の際に総勘定元帳の該当部分の提示を求め、領収書と総勘定元帳の工事費、運営委託費、賃借料の金額の整合性がとれているか確認するとともに、必要に応じて、総勘定元帳において、工事費等の支払後おおむね 3 か月以内に工事を受注した建築会社、運営を委託している委託会社等からの入金状況を確認し、入金があった場合はその理由について確認すること。（保育施設要領 1301）

（8）保育施設要領 1300 における運営を休止している事業所内保育施設に関する取扱いは、労働局又は 21 世紀財団から設置費又は増築費の支給を受けた事業主等について適用することとし、運営費のみの支給を受けた事業主等には適用しないこと。

なお、運営を休止している事業所内保育施設については、年 1 回以上現地調査又は通信調査を行うことにより運営状況を確認するとともに、運営再開に向けた事業主等の取組を促すこと。また、再開計画を提出している事業主等については、計画に基づき運営再開に向けた進捗状況を確認するとともに、運営再開の取組等について、共同事業主による運営への変更により近隣の事業主の雇用する労働者の子を受け入れることを積極的に検討すること等助言

を行うこと。（保育施設要領 1300）

（9）その他、疑義がある場合は当課宛て照会すること。

1.7 助成金の返還について（保育施設要領 1400）

（1）本助成金の設置費又は増築費の支給を受けた事業所内保育施設が保育事業を廃止する等の場合は、保育施設要領 1400 及び平成 20 年 4 月 17 日付け会発第 0417001 号「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」（以下「承認基準」という。）により助成金の返還が必要になるため、相当する事案が生じた場合には、返還の必要性を当該事業主等に十分説明するとともに、速やかに当課宛てその内容及び経緯について文書で協議する等、以下のとおり取り扱うこと。

① 手続きの手順について

標準的な手続きとしては、以下のア～クのとおり進めていくこと。ただし、返還金がない場合は、キ「国庫納付通知書の送付」以降の手続きは不要となること。このため、本助成金の設置費又は増築費の支給を受けた事業所内保育施設が保育事業を廃止する等の場合には、キの完了報告の受領までの手続きは必要であること。

なお、オの財産処分については、エによる承認後でなければ認められないこと。

ア 事業主等から事業所内保育施設の廃止に関する相談

イ 下記②による当課宛ての協議

ウ 事業主等から労働局長又は厚生労働大臣宛ての財産処分承認申請書の提出

エ 労働局長又は厚生労働大臣による財産処分承認申請の承認。事業主等に対する「事業所内保育施設財産処分承認通知書」（承認基準別紙様式第 1 号）（以下「承認通知書」という。）の通知

オ 事業主等の事業所内保育施設の財産処分の完了

カ 財産処分の完了後 1 か月以内に、事業主等から労働局長又は厚生労働大臣宛ての財産処分完了報告書の提出

キ 労働局長又は厚生労働大臣による財産処分完了報告の受領。事業主等に対する国庫納付通知書の送付

ク 事業主等による返還金の納付

② 協議方法について

上記協議については、以下の事項を文書に明記の上行うこと。なお、室の判断により、必要に応じて、承認基準別紙様式 1 の記載についても協議が必要な場合、承認基準別紙様式 1、平面図、支給決定通知書、支給申請書を送付すること。

ア 承認基準の第 3 の 2 における該当する各号

イ 国庫納付に関する条件を付して承認する場合、第 4 における該当する各項の各号

- ウ 運営開始日
- エ 運営終了予定日、運営を廃止する理由
- オ 経過年数
- カ 事業所内保育施設の構造
- キ 処分制限期間
- ク 設置費又は増築費の支給額
- ケ 返還予定金額
- コ その他留意すべき事項

③ 労働局が設置費又は増築費の支給を行った事業所内保育施設について

ア 保育事業を廃止した等により承認基準の別添の第3の2（2）に該当する場合は、助成金の返還が生じることから、事業主等に対し承認基準別紙様式1により労働局長宛て財産処分承認申請書の提出を求め、内容が適正なものと認められる場合は、承認通知書により事業主等に対し通知すること。（保育施設要領 1402）

イ 労働局長の承認を受けて財産処分が完了したときは、完了から1か月以内に承認基準別紙様式3により事業主等に対し財産処分完了報告書の提出を求め、内容が適正なものと認められる場合は、「両立支援等助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）返還通知書」（（保）様式第6号）により事業主等に対し通知するとともに、当課宛てその写しを送付すること。なお、返還期限については、返還通知書を通知した日の20日以内とすること。

ウ 承認基準の第3の2（1）に該当し、助成金の返還が生じない場合であっても、アに基づき、同様の手続を行うものであること。

エ ウに該当するもののうち、包括承認事項（災害等により使用できなくなった施設等の取壊し等の場合）に該当する場合は、事業主等に対し承認基準別紙様式2により労働局長宛て財産処分報告書の提出を求め、内容が適切と認められる場合は、「事業所内保育施設の財産処分について」（承認基準別紙様式第2号）（以下「財産処分について」）により事業主等に対し通知するとともに、当課宛てその写しを送付すること。

④ 21世紀財団が設置費又は増築費を支給した事業所内保育施設について

21世紀財団が設置費又は増築費を支給した事業所内保育施設の財産処分手続については、平成24年1月4日付け雇児発0104第6号「育児・介護休業法に基づく指定法人及びパートタイム労働法に基づく短時間労働援助センターが事業主等に支給した給付金の返還に係る取扱いについて」の記の1により、当面の間、厚生労働省が実施することとしているが、次の点に留意すること。

ア 保育事業の廃止又は運営の休止等により承認基準の別添の第3の2の（2）に該当する場合は、助成金の返還が生じることから、労働局から事業主等に対し承認基準別紙様式1により厚生労働大臣（労働局経由）宛て財産処分承認申請書の提出を求め、内容が

適正と認められる場合は、厚生労働省から事業主等に対し「承認通知書」により通知するものとし、その写しを労働局宛て送付する。

イ 厚生労働大臣の承認を受けて財産処分が完了したときは、完了から1か月以内に承認基準別紙様式3により厚生労働大臣（労働局経由）宛て財産処分完了報告書の提出を求め、内容が適正と認められる場合は、厚生労働省から事業主等に対し国庫納付通知書を送付し、事業主等は当該通知書により返還金を納付する。

ウ 承認基準の第3の2の（1）に該当し、助成金の返還が生じない場合でも、(ア)に基づき、同様の手続を行うものであること。

エ ウに該当するもののうち、包括承認事項（災害等により使用できなくなった施設等の取壊し等の場合）に該当する場合は、事業主等に対し承認基準別紙様式2により厚生労働大臣（労働局経由）宛て財産処分報告書の提出を求め、内容が適切と認められる場合は、厚生労働省から事業主等に対し「財産処分について」により通知するとともに、その写しを労働局宛て送付する。

⑤ 旧労働省が助成金を支給した事業所内保育施設の財産処分手続については、イを準用し行うものとする。

⑥ 承認基準で定める処分制限期間について、本助成金で設置費又は増築費の支給決定をした事業所内保育施設の処分制限期間については、保育施設要領1402で定める期間とする。

(2) (1) 以外の支給決定を取り消す決定をするに当たっては、事前に当課宛てその内容及び経緯について文書で協議するものとし、返還理由を事前に当該事業主等に十分説明すること。（保育施設要領1401）

(3) (2) により支給決定の取消し及び返還の決定を行った場合は、支給申請書の備考欄に返還となった理由を記入し、「両立支援等助成金支給決定取消・返還通知書」（両立等共通様式第4号）により当該事業主等に対して通知するとともに、当課宛てその写しを送付すること。（保育施設要領1500）

(4) (1) ア及び(2) により返還の決定を行った場合は、助成金の返還金等の債権発生通知及び調査確認等に係る事務は、労働局総務部において行うことから、助成金の返還金等の債権が発生した場合は、当該通知の写しを添え、速やかに労働局総務部に連絡すること。（保育施設要領1301、1401）

(5) 運営費支給決定後等において、支給対象期間の一部において保育士等の配置が必要数に満たない時期があったこと又は学童保育を実施していたこと等の事情が判明した場合については、事業主等に対し、次期においては保育施設要領に沿った適切な運営を行うことを求めるとともに、次期申請時に支給要件を満たさなかった場合には不支給となることを説明する

が、支給済みの助成金の返還は求める必要はないこと。

(6) 上記3 (3) ⑧イ (イ) b(a)のとおり、助成金の設置費又は増築費の支給を受けた事業所内保育施設において新制度の給付を受ける場合、当該給付を受けたことのみをもって設置費又は増築費の返還を必要とするものではないが、自社の労働者の利用がなくなった場合、運営の休止に該当することから、返還が生じる場合があること。(保育施設要領 1401)

(7) 事業所内保育施設以外の別の事業への移行を目指している期間については、上記3 (3) ⑧イ (イ) d(e)のとおり、上記(6)同様、自社の労働者の利用がなくなった場合、運営の休止に該当することから、返還が生じる場合があること。(保育施設要領 1401)

1.8 助成金に係る不正受給について

(1) 共通要領 0700、保育施設要領 1401 により、助成金の不支給の決定をし、又は支給決定を取り消す決定を行う場合は、事前に当課とその内容について協議するものとする。

(2) 共通要領 0700、保育施設要領 1501 により、支給停止を当該事業主等に対して「両立支援等助成金不支給措置期間通知書(両立等共通様式第3号)」により通知した場合は、当課宛て支給申請書及び当該通知の写しを送付するとともに、労働局職業安定部に連絡すること。

(3) 不正受給に該当する場合、不正受給返納金債権については、当該不当利得の日、すなわち不正に支給を受けた日を履行期限とし、延滞金はそれぞれの不正受給の日の翌日から納付の日まで付すことになるので留意すること。

1.9 その他

(1) 助成金の支給を受けた事業主等名、施設名、助成金等については、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)等に基づき開示する可能性があるため、事業主等から質問を受けた場合はその旨を説明すること。なお、件数、業種等同法の個人情報に該当しないものについては、室の判断により、対応して差し支えないこと。

(2) 支給実績報告(保育施設要領 0901、1201)

助成金の支給状況については、毎月末に締め切り、その状況を翌月10日までに、保育施設要領(保)様式第7号(両立支援等助成金(事業所内保育施設設置・運営等支援助成金)支給台帳)により当課育児・介護休業推進室就業援助係宛てメールで報告すること。

なお、報告の際、支給台帳には報告月に支給決定した事業主分のみを掲載することとし、報告月以外に支給決定した事業主分並びに認定決定、変更認定決定、不認定決定及び不支給

決定した事業主分は掲載しないこと。

(3) 疑義照会

① 留意点

疑義照会に当たっては、各種法令、支給要領、通知等を踏まえ、事案により関係部局に対して必要な協議を行う等、労働局内で十分検討の上、その結果を添えて行うこと。

② 照会の方法

疑義照会に当たっては、疑義内容を明確にするため、基本的に文書によるものであるが、軽易なもの及び緊急を要するものについては電話により行うこととして差し支えないこと。

照会する内容により「両立支援等助成金疑義照会様式（別添様式5）」を活用し、必要な資料を添付した上で、メール又は郵送により提出すること。