

静岡県告示第366号

静岡県補助金等交付規則第22条の規定に基づき、子育てに優しいまちづくり事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年5月15日

静岡県知事 鈴木康友

子育てに優しいまちづくり事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、社会全体で子育てを応援する子育てに優しいまちづくりを推進するため、県内に本社又は事業所を持つ法人又は県内に拠点を有する子育て支援の取組を行っている団体が実施する「子育てに優しいまちづくり事業」に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。なお、補助金の交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

(1) この要綱において、「子育てに優しいまちづくり事業」とは、次に掲げるものをいう。

- ア 子育て応援レーン整備事業
- イ 子育て応援パーキング整備事業
- ウ 街歩き支援施設整備事業
- エ こども預かりスペース整備事業
- オ おむつ交換台、ベビーチェア整備事業
- カ ベビー用品販売設備の設置事業
- キ 子連れ客導線改善に係る整備事業
- ク その他知事が認める施設等整備事業

(2) この要綱において、「団体」とは、次に掲げるものをいう。

- ア 商店街等を構成する団体であって、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第9条ただし書きに規定する商店街組合又はこれを会員とする商工組合連合会において法人格を有するもの
- イ 法人化されていない商店街等を構成する任意の団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの
- ウ ア又はイに類する団体であって、規約等により代表者の定めがあり、財産の管理等を適正に行うことができるもの

第3 補助の対象及び補助率（額）

(1) 補助の対象

県内に本社又は事業所を持つ法人又は県内に拠点を有する子育て支援の取組を行っている団体が行う別表の事業に要する経費（整備に伴い不要となる既存資材等の撤去経費を含む。）

(2) 補助率（額）

- ア (1)に掲げる経費の3分の1以内とし、50万円を限度とする。
- イ 補助額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

第4 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

- ア 交付申請書（様式第1号）
- イ 補助金所要額調書（様式第2号）
- ウ 事業計画書（様式第3号）
- エ 収支予算書（様式第4号）
- オ 資金状況調べ（様式第5号）
- カ 歳入歳出予算書（見込書）抄本
- キ その他知事が別に定める書類

(2) 提出期限

別に定める日まで

第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。

- ア 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとする場合
- イ 補助事業に要する経費配分を変更（軽微な変更を除く。）しようとする場合
- ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業は、令和9年2月末までに完了させること。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となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が10万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数等に相当する期間（同令に定めがない財産については、知事が別に定める期間）内において、知事の承認を受けずに、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、取り壊し又は廃棄してはならないこと。

(4) 知事の承認を受けて(3)の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県に納付させることがあること。

(5) 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、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。

(6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の額の確定の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、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価10万円以上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、又は静岡県補助金等交付規則第20条の規定により、知事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ければならない。

第6 変更の承認申請

提出書類 各1部

(1) 計画変更承認申請書（様式第6号）

- (2) 補助金変更所要額調書（様式第2号）
- (3) 変更事業計画書（様式第3号）
- (4) 変更収支予算書（様式第4号）
- (5) その他知事が別に定める書類

第7 実績報告

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 実績報告書（様式第7号）
 - イ 補助金収支精算書（様式第2号）
 - ウ 事業実績書（様式第3号）
 - エ 収支精算書（様式第4号）
 - オ 歳入歳出決算書（見込書）抄本
 - カ その他知事が別に定める書類

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日（第5(1)ウにより補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認の通知が到達した日から起算して30日を経過した日）又は交付決定の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

第8 請求の手続き

- (1) 提出書類 1部
 - 請求書（様式第8号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第9 概算払いの請求手続

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 概算払請求書（様式第8号）
 - イ 資金状況調べ（様式第5号）

第10 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額を消費税仕入控除税額報告書(様式第9号)により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、令和8年度分の補助金に適用する。

別表（第3関係）

補助事業	子育て応援レーン整備事業	・金融機関窓口、スーパーのレジ、駅等における子連れ客優先レーンの整備など
	子育て応援パーキング整備事業	・子連れ客向け駐車スペースの整備など
	街歩き支援施設整備事業	・ベビーカーシェア、ベビーカーレンタルシステムの導入など
	こども預かりスペース整備事業	・美容室、映画館、飲食店等における一時預かりスペースの設置・運営など
	おむつ交換台、ベビーチェア整備事業	・男性トイレ等への設置など
	ベビー用品販売設備の設置事業	・おむつばら売り自販機、液体ミルク自販機の設置など
	子連れ客導線改善に係る整備事業	・スロープの設置、道路幅確保、エレベーター案内看板設置など
	その他の事業	・知事が認める施設等整備事業
対象要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会全体で子育てを応援する気運醸成に係る取組に協力すること 2 県内や他の企業等への波及効果のある取組であること 3 自治体又は地域と連携して子育て支援に取り組んでいること 4 補助事業で整備する施設等には、ふじっぴーのイラスト（子育て応援隊）に「子育て応援」等のメッセージを添え、子育てを応援するマークとして表示させること 	
補助対象外	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助金の交付決定前に着手する事業 2 子育て応援以外の目的で整備した既存施設等を、子育て応援の目的で活用する事業 3 営利を目的とする事業 4 専ら法人又は団体構成員の福利厚生を目的とする事業 5 宗教的又は政治的宣伝意図を有する事業 6 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがある事業 	
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 中間報告書を提出すること 2 「ふじさんっこ応援大賞」の被表彰者になった場合は、当該表彰式へ参加すること 3 県が実施するヒアリング、アンケート調査等に協力すること 4 補助事業の成果を他企業等と共有し、情報提供等に協力すること 	

様式第 1 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

子育てに優しいまちづくり事業費補助金交付申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者

年度において子育てに優しいまちづくり事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請

- (1) 金額 円
- (2) 事業の目的・背景 (子育てに優しいまちづくりにおける課題認識、実施の必要性を記載)
- (3) 事業内容

補助事業	該当するものについて、■にしてください。 <input type="checkbox"/> 子育て応援レーン <input type="checkbox"/> 子育て応援パーキング <input type="checkbox"/> 街歩き支援 <input type="checkbox"/> こども預かりスペース <input type="checkbox"/> おむつ交換台、ベビーチェア <input type="checkbox"/> ベビー用品販売設備 <input type="checkbox"/> 子連れ客導線改善 <input type="checkbox"/> その他 ()
実施場所	
実施期間	

口座振替先 金 融 機 関 名
支 店 名
口 座 種 別
口 座 番 号
口座名義人(カナ)

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

様式第2号（用紙 日本産業規格A4縦型）

補助金所要額調書（補助金変更所要額調書、補助金収支精算書）

所在地
名称
代表者

補助対象 経費の実支出 (予定)額	寄付金その 他の収入 (予定)額	差引額 (A - B)	補助所要額	補助交付 決定額	補助受入済額	差引 過不足額 (D - F)
A	B	C	D	E	F	G
円	円	円	円	円	円	円

- (注)
- 1 D欄に千円未満の端数が生じた場合は、切り捨てた額を記入すること
 - 2 補助金所要額調書の場合は、E、F及びG欄は斜線を引くこと
 - 3 補助金変更所要額調書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること

事業計画書 (変更事業計画書、事業実績書)

所在地
 名称
 代表者

1 事業名	
2 事業内容等	
該当するものについて、■にしてください。 (1) 事業内容	
補助事業	<input type="checkbox"/> 子育て応援レーン <input type="checkbox"/> 子育て応援パーキング <input type="checkbox"/> 街歩き支援 <input type="checkbox"/> こども預かりスペース <input type="checkbox"/> おむつ交換台、ベビーチェア <input type="checkbox"/> ベビー用品販売設備 <input type="checkbox"/> 子連れ客導線改善 <input type="checkbox"/> その他 ()
期待される効果	事業により達成しようとする目標について、対象者、利用者人数等、できるだけ定量的に、また具体的に記載してください。
上記効果の検証方法	
(2) 自治体、地域団体 (例：商工会) 等との連携体制	
連携形態	<input type="checkbox"/> 財政支援 <input type="checkbox"/> 企画段階における意見聴取 <input type="checkbox"/> 広報・情報発信 <input type="checkbox"/> 情報提供 <input type="checkbox"/> その他 ()
連携先 (自治体等名)	
連携内容	
3 本事業以外の子育て応援の取組	
(1) 社会全体で子育てを応援する気運醸成に係る取組 (例：こども向けイベントの開催、子育てに優しい設備等)	
(2) 地域と連携して子育てを応援する取組 (例：登下校時の見守り、地域の子育て情報の掲出、子育て優待カード協賛)	

(注) 変更事業計画書の場合は、変更した箇所を下線を引くこと

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支精算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	比 較		備 考
		増	△減	
	円	円	円	
計				

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	比 較		算 出 基 礎
		増	△減	
	円	円	円	
計				

(注) 1 備考欄には、補助対象経費を括弧書きすること

2 変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

資金状況調べ

区分 月別	収 入				支 出				差引 残高
				計				計	
月	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

(注) 未経過の月分については、見込額を計上すること

様式第 6 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

子育てに優しいまちづくり事業計画変更承認申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地

名 称
代表者

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた子育てに優しいまちづくり事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第7号(用紙 日本産業規格A4縦型)

実績報告書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた子育てに優しいまちづくり事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

(添付書類)

- 1 補助金収支精算書
- 2 事業実績書
- 3 収支精算書
- 4 歳入歳出決算書(見込書)抄本
- 5 その他知事が別に定める書類

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第 8 号 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

請求書 (概算払請求書)

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定 (決定) を受けた子育てに優しいまちづくり事業費補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者

(注) 以下の項目についても記載すること

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名