

山梨県安心こども基金妊婦訪問支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 山梨県安心こども基金妊婦訪問支援事業費補助金については、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、若年、経済的不安、生育歴又はパートナー・家庭の状況により、孤立した育児に陥るなど育児が困難になることが予測される妊婦又は妊婦健診未受診の妊婦に対し、その家庭を訪問し、継続的に妊婦の状況を把握することにより虐待リスク等の高い妊婦を早期に発見し、適切な支援につなげることを目的とし、これに要する経費について予算の範囲内で交付する。

(補助金の交付の対象)

第3条 この補助金は、平成20年度子育て支援対策臨時特例交付金（安心こども基金）の運営について（平成21年3月5日20文科初第1279号・雇児発第0305005号文部科学省初等中等教育局長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知・令和4年2月21日第32次改正）の別紙「安心こども基金管理運営要領」（以下「運営要領」という。）に基づき県内の市町村が行う、妊婦訪問支援事業（運営要領別添38に基づく事業）に要する経費について、交付の対象とする。

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- (1) 別表第2欄に定める基準額を算出する。
- (2) 別表第3欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。
- (3) 第1号により算出された額と前号により算出された額を比較して少ない方の額を選定し、その額に別表第4欄の補助率を乗じて得た額を交付額とする。

(補助金交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第5条 補助金の交付を受けようとする市町村長は、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類等を添えて、別に定める日までに、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第6条 規則第6条による補助金交付の条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更承認申請書（様式第2号）を提出し、知事の承認を受けること。ただし、補助事業の目的の達

成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合はこの限りでない。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みの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ること。

（状況報告）

第7条 知事は、必要があると認める場合には、市町村長に対し、補助事業の遂行及び収支の状況について報告させることができる。

（実績報告書の様式、提出期限）

第8条 市町村長は、補助事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第4号）に関係書類等を添えて、知事に提出しなければならない。

（補助金の交付方法）

第9条 知事は、必要があると認める場合には、予算の範囲内で、市町村に対し、概算払により交付することができる。

- 2 市町村長は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第5号）を知事に提出しなければならない。

（財産の処分の制限）

第10条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した機械及び器具（以下「取得財産等」という。）については、知事が補助金交付の目的及び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）を勘案して別（又は別表）に定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、知事の承認を受けないで、取得財産等を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、又は担保に供してはならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第6号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 知事は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を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、又は担保に供した時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。

（書類の保管）

第11条 市町村長は、補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成するとともに、補助事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理するとともに調書及び証拠書類を補助事業が完了した日（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)の属する年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。

附 則

(施行期日等)

- 1 この要綱は、令和4年7月15日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

(失効)

- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、この要綱失効後も、なおその効力を有する。

別表

1 事業の区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
妊婦訪問支援事業	運営要領別添 38 の 6 の規定に基づき、以下により算出された額の合計額 ① 活動費 訪問 1 件当たり 9,080 円 ② 民間へ委託する場合の事業費 年額 564,000 円	運営要領別添 38 の 7 に規定する経費	1/2