

保育士産休等代替職員費補助金実施要領 新旧対照表

改正後	改正前
<p style="text-align: center;"><b>保育士産休等代替職員費補助金実施要領</b></p> <p>(通則)</p> <p>第1 保育士産休等代替職員費補助金(以下「補助金」という。)については、予算の範囲内において交付するものとし、実施内容及び交付手続きについては、「秋田県財務規則(昭和39年秋田県財務規則第4号)」(以下「規則」という。)及び「秋田県<u>人口戦略部</u><u>子ども支援課</u>関係補助金等交付要綱」(以下「要綱」という。)に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。</p> <p>第2～第3 (略)</p> <p>(産休等代替職員の任用)</p> <p>第4 産休等代替職員の任用は次によるものとする。</p> <p>1 任用の義務</p> <p>補助金の交付を受けたい法人等は産休等職員の職務を行わせるため、秋田県<u>人口戦略部</u><u>子ども支援課</u>長(以下「<u>子ども支援課</u>長」という。)の承認を受けて産休等代替職員を任用する。</p> <p>2～3 (略)</p> <p>4 任用の承認申請</p> <p>法人等は、産休等代替職員を任用する場合においては、産休等代替職員任用承認申請書(第1号様式)、産休等職員及び産休等代替職員調書(第2号様式)及び次に掲げる添付書類を<u>子ども支援課</u>長に提出するものとする。</p> <p>(1)～(2)略</p>	<p style="text-align: center;"><b>保育士産休等代替職員費補助金実施要領</b></p> <p>(通則)</p> <p>第1 保育士産休等代替職員費補助金(以下「補助金」という。)については、予算の範囲内において交付するものとし、実施内容及び交付手続きについては、「秋田県財務規則(昭和39年秋田県財務規則第4号)」(以下「規則」という。)及び「秋田県<u>教育庁</u><u>幼保支援課</u>関係補助金等交付要綱」(以下「要綱」という。)に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。</p> <p>第2～第3 (略)</p> <p>(産休等代替職員の任用)</p> <p>第4 産休等代替職員の任用は次によるものとする。</p> <p>1 任用の義務</p> <p>補助金の交付を受けたい法人等は産休等職員の職務を行わせるため、秋田県<u>教育庁</u><u>幼保支援課</u>長(以下「<u>幼保支援課</u>長」という。)の承認を受けて産休等代替職員を任用する。</p> <p>2～3 (略)</p> <p>4 任用の承認申請</p> <p>法人等は、産休等代替職員を任用する場合においては、産休等代替職員任用承認申請書(第1号様式)、産休等職員及び産休等代替職員調書(第2号様式)及び次に掲げる添付書類を<u>幼保支援課</u>長に提出するものとする。</p> <p>(1)～(2)略</p>

5 任用の承認

子ども支援課長は、任用しようとする産休等代替職員が資格等の要件を満たしていると認めるときは、次に掲げる期間を補助金の交付の対象となる期間の限度として任用の承認を行い、法人等に産休等代替職員任用承認通知書（第3号様式）を通知するものとする。

(1)～(2)略

6 任用の変更承認申請

産休等代替職員の任用の承認を受けた法人等は、次に掲げる事項について変更があったときは、各事項に定める書類を子ども支援課長に提出し、変更についての承認を受けなければならない。

(1)～(2)略

7 法人等の届出義務

産休等代替職員の任用の承認を受けた法人等は、産休等代替職員の任用期間中に次に掲げる場合が生じたときは、速やかにその旨を子ども支援課長に届け出なければならない。

第5～第10 (略)

附 則

この要領は、平成29年4月21日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

(略)

附 則

この要領は、令和8年度の補助金から適用する。

5 任用の承認

幼保支援課長は、任用しようとする産休等代替職員が資格等の要件を満たしていると認めるときは、次に掲げる期間を補助金の交付の対象となる期間の限度として任用の承認を行い、法人等に産休等代替職員任用承認通知書（第3号様式）を通知するものとする。

(1)～(2)略

6 任用の変更承認申請

産休等代替職員の任用の承認を受けた法人等は、次に掲げる事項について変更があったときは、各事項に定める書類を幼保支援課長に提出し、変更についての承認を受けなければならない。

(1)～(2)略

7 法人等の届出義務

産休等代替職員の任用の承認を受けた法人等は、産休等代替職員の任用期間中に次に掲げる場合が生じたときは、速やかにその旨を幼保支援課長に届け出なければならない。

第5～第10 (略)

附 則

この要領は、平成29年4月21日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

(略)

(別表)

区分	補助対象経費	補助対象期間	補助基準額	補助金の率又は額
第3 の表 の職 種	・産休等代替職員に支払う賃金 又は給与 ・保育業務に係る資格保有者に支払う手当	出産による休暇の場合 産休等職員の出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日から、出産日の翌日を起算日として8週間を経過する日までの期間内において、その職員が休暇を継続する期間  傷病による休暇の場合 産休等職員が傷病による休暇を開始した日を起算日として、30日を経過した日から90日を経過する日までの期間内において、その休暇が継続する期間	1人1日当り 単価 <u>12,902</u> 円×勤務日数（1円未満切り捨て） ※勤務日数は、補助対象期間内で産休等代替職員が実際に勤務した時間数の合計を、常勤職員の1日の勤務時間数で除したものとす（小数点第二位以下切り捨て）。	補助対象経費と補助基準額とを比較して少ない方の額に次の補助率を乗じた額  10/10

(別表)

区分	補助対象経費	補助対象期間	補助基準額	補助金の率又は額
第3 の表 の職 種	・産休等代替職員に支払う賃金 又は給与 ・保育業務に係る資格保有者に支払う手当	出産による休暇の場合 産休等職員の出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）の日から、出産日の翌日を起算日として8週間を経過する日までの期間内において、その職員が休暇を継続する期間  傷病による休暇の場合 産休等職員が傷病による休暇を開始した日を起算日として、30日を経過した日から90日を経過する日までの期間内において、その休暇が継続する期間	1人1日当り 単価 <u>12,286</u> 円×勤務日数（1円未満切り捨て） ※勤務日数は、補助対象期間内で産休等代替職員が実際に勤務した時間数の合計を、常勤職員の1日の勤務時間数で除したものとす（小数点第二位以下切り捨て）。	補助対象経費と補助基準額とを比較して少ない方の額に次の補助率を乗じた額  10/10