

「ながさき子育て応援の店プラス」キャンペーン支援金・補助金申請要領

(長崎県 こども政策局)

あ キャンペーンの概要

1 趣旨

物価高騰の中、子育て世帯を応援するため、子育て家庭へのサービス提供に要する経費を店舗・企業等に助成するとともに、応援の店パスポートの利便性向上と店舗等による子育て応援を促進するため、「ながさき子育て応援の店プラス」キャンペーン（以下、「キャンペーン」とする。）を実施し、以下の要件を満たした店舗、企業等を支援する。

支援のメニューは、支援金及び補助金とする。

キャンペーン支援金については、この申請要領の定めるところにより実施する。

キャンペーン補助金については、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号)、長崎県こども政策局関係補助金等交付要綱(平成19年長崎県告示第419号)、その他の法令等の定めによるほか、「ながさき子育て応援の店プラス」キャンペーン補助金実施要綱(以下「実施要綱」という。)及びこの申請要領の定めるところにより実施する。

なお、本キャンペーンは、子育て世帯を応援する店舗等を支援するものであり、店舗による集客等を目的としたイベント・キャンペーンは対象としない。

2 支援メニュー

(A) 支援金

①経費を伴わないサービス提供 1店舗あたり3万円(定額)

(ミルクのお湯、おむつ替えスペース、子ども用食器の提供等)

※新規登録サービス、拡充サービスについて、支援金支給後の継続を要件とする

②経費を伴うサービス提供 1店舗あたり20万円(定額)

※①と②の併用申請はできません(①②ともに実施する場合は、②で申請)。

※サービスの提供は、申請期間内に支給定額を用いて実施すること

※キャンペーン期間終了後も、継続してサービスを提供することが望ましい

* ①②ともに、既存店舗がサービスを拡充した場合及び新規協賛店舗が子育て応援の店に登録した場合に限る

* 令和4年11月1日から令和5年3月24日までに実施した店舗、施設等に限る

	対象例	対象外例
①経費を伴わないサービス提供	ミルクのお湯提供、授乳室設置、ベビーカー利用可、駐車場優先利用、オムツ替え可、キッズスペース設置、やさしいトイレ(幼児椅子、幼児用補助便座)設置、絵本貸出、子ども用食器の提供	・法令等により18歳未満の立入ができない店舗のサービス ・子育て世帯の親を対象とするサービス ・夜間(午後6時以降)に飲食店、カラオケボックス、ゲームセンター等で実施するサービス

②経費を伴うサービス	・ 広く子育て世帯を応援する割引サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法令等により 18 歳未満の立入ができない店舗のサービス ・ 夜間（午後 6 時以降）に飲食店、カラオケボックス、ゲームセンター等で実施するサービス ・ 自店舗等におけるイベント・キャンペーンの経費 ・ 個別の世帯のみへの多大なサービスとなる経費
------------	----------------------	--

(B) 補助金

別表に定める経費について、10 万円（上限）を助成する。

既存店舗、新規店舗ともに（A）支援金と併せて申請することができる。

既存店舗にあっては、（B）補助金のみの申請も可能とする。

補助金を申請する場合は、別に定める補助金実施要綱に基づき、交付申請が必要。

い 申請要件

支援金及び補助金の申請をできる者は、次の要件を満たす店舗、企業等とする。

1 対象店舗

既存店舗

令和 4 年 10 月 31 日現在、子育て応援の店事業に登録している店舗

新規店舗

令和 4 年 11 月 1 日以降、子育て応援の店事業に登録している店舗

2 対象者

以下のすべての項目に該当する者

- ① 県内で日常的に店舗、施設等を設けて事業を実施していること
通信販売、WEB サービス、地域の方への限定販売の個人等は該当しない
- ② 子育て応援の店に登録し、サービス内容を店舗に掲示していること
- ③ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でない者

以下の項目にあてはまる場合は対象としない

- ① 公的施設
- ② 18 歳未満の立入ができない業種

3 対象経費（補助金）

次の①及び②を満たし、子育て応援の店に関する取組に要する経費

- ① 消耗品等購入費、備品等購入費、設備改修費、資材購入費、
- ② 令和 4 年 11 月 1 日以降に着手（納品・完成）した取組に必要な経費で、令和 4 年 11 月 1 日から令和 5 年 3 月 24 日までに請求・支払行為が完了したもの

《取組事例》

・消耗品等購入費

子育て応援にあたって必要な子ども用食器類、おもちゃセット、ブランケット等一式で30,000円を超えるもの

・備品等購入費

子育て応援にあたって必要な備品等（おむつ交換台、ベビーベッド、ベビーサークル、ベビーカー、プレイマット、子ども用椅子、電気ポット、補助便座等）

・設備改修費

子育て応援にあたって必要な設備（子ども用トイレ設置、キッズスペース設置、レジシステム等）の改修費

・資料購入費

子育て応援にあたって必要な図書（絵本類）、資料等の購入費一式で30,000円を超えるもの

(別表)

補助対象事業の内容	補助対象経費		補助率	補助金額の範囲
	経費区分	内容		
子育て応援の店のサービスを実施するための事業	消耗品等購入費	子育て応援にあたって必要な子ども用食器類、おもちゃセット、ブランケット等の購入費一式で30,000円を超えるもの	10/10以内	限度額 1者当たり 10万円 ※本事業を通じた補助金の総額
	備品等購入費	子育て応援にあたって必要な備品等（おむつ交換台、ベビーベッド、ベビーサークル、ベビーカー、プレイマット、子ども用椅子、電気ポット、補助便座等）の購入費		
	設備改修費	子育て応援にあたって必要な設備の（子ども用トイレ設置、キッズスペース設置、レジシステムの改修等）改修費		
	資料購入費	子育て応援にあたって必要な図書（絵本類）、資料等の購入費一式で30,000円を超えるもの		
	その他の経費	上記の他、知事が特に必要と認める経費		

4 対象外経費（補助金）

①人件費・家賃等の固定経費、損失補てん、借入れに伴う支払利息、公租公課（消費税含む）、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、振込手数料、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、その他公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

②令和4年10月31日以前に着手（納品・完成）した取組にかかる経費

- ③同一内容で、国、県、市町、その他団体（以下、「国等」という。）が助成（国等から受けた補助金等により、国等以外の機関が実施する助成を含む。）する他の制度（補助金、委託費）と重複する場合。

う 申請手続き等

1 支援金・補助金の申請受付期間

令和5年1月25日から令和5年3月24日まで（当日消印有効）

2 申請書類等

次の申請書類を提出すること。なお、必要に応じて追加書類の提出や説明を求めることがある。また、提出された申請書類は返却しない。

(A) 支援金

①チェックリスト（様式 A-1）

②支援金申請書（様式 A-2）

③誓約書兼同意書（様式第 A-3）

④子育て応援の店事業参加申込書（様式 A-4）

※参加申込書に加えて、キャンペーン特設サイト（URL：<https://nagasaki-kosodateplus.jp/>）から子育て応援の店に登録すること。

※既存店舗は、現在のサービスからの拡充が必要ですので、ココロンネット（URL：<https://www.nagasaki-kosodate.jp/>）で現在のサービスを確認のうえ、拡充内容の記載をお願いします。

⑤記入後の「子育て応援の店ステッカー（様式 A-5）」掲示の写真

⑥店舗により事業を実施していることを示す以下のいずれかの書類

・2021年の確定申告書の控えの写し

・2021年又は2022年の月間事業収入が確認できる書類

法人：法人事業概況説明書の写し

個人：所得税青色申告決算書又は事業収入が確認できる帳簿等の写し

・2022年1月～12月の月間事業収入が確認できる帳簿等の写し

⑦運転免許証など、本人を確認できるものの写し ※個人事業主の場合のみ

⑧振込先口座の通帳のおもて面及び見開き1ページ目の写し

(B) 補助金

①補助金申請書・表紙 兼 申請チェックリスト（様式 B-1）

②補助金交付申請及び実績報告書（様式 B-2）

③取組に要した経費の領収書・レシートの写し

⇒支払日、品名、金額（税抜）、商品等の内訳が分かるもの

④誓約書（様式 B-3）

⑤子育て応援の店事業参加申込書（様式 B-4）

⑥記入後の「子育て応援の店ステッカー（様式 B-5）」掲示の写真

⑦店舗により事業を実施していることを示す以下のいずれかの書類

・2021年の確定申告書の控えの写し

・2021年又は2022年の月間事業収入が確認できる書類

法人：法人事業概況説明書の写し

個人：所得税青色申告決算書又は事業収入が確認できる帳簿等の写し

・2022年1月～12月の月間事業収入が確認できる帳簿等の写し

⑧運転免許証など、本人を確認できるものの写し ※個人事業主の場合のみ

⑨振込口座の通帳のおもて面及び見開き1ページ目の写し

3 支援金・補助金の申請に必要な書類の入手方法

次の方法（場所）で、申請に必要な書類等を入手できる。

県ホームページ

長崎県子ども未来課（県庁1F）

4 申請方法

以下に示す申請先あてに郵送すること。なお、郵送の場合は、「簡易書留」や「レターパック」など郵便物が追跡できる方法とすること。

【申請先】 〒850-0033 長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル7階

「ながさき子育て応援の店プラス」キャンペーン事務局 宛

5 通知、支給の決定等

(A) 支援金

申請書類の審査の結果、支援金を支給する旨の決定をしたときは、支援金を支払うことで通知に代える。

審査の結果、申請額と給付額が異なる場合がある。

審査の結果、支援金を支給しない旨の決定をしたときは、後日不支給に関する通知を送付する。

(B) 補助金

申請書類の審査の結果、補助金を交付する旨の決定をしたときは、補助金を支払うことで通知に代える。

審査の結果、申請額と交付額が異なる場合がある。

審査の結果、補助金を交付しない旨の決定をしたときは、後日不交付に関する通知を送付する。

【補助事業の流れ】

①交付申請及び実績報告書に必要書類を添付して提出（事業者）

・上記提出書類を簡易書留やレターパックで郵送

②交付決定及び補助金額の確定通知（県）

・補助事業が趣旨と合致しているか、書類に不備がないか等を審査

※不交付の場合は不交付決定通知書を郵送

③補助金の支払い（県）

- ・交付申請書に記載の口座に、県が交付決定した額を振込

※申請額が税込みであること、事業内容に対象外経費が含まれる等の理由により、申請額と交付決定額が異なる場合がある

【その他】

- 補助金交付の目的に従って、誠実に補助事業を行ってください。
- 補助金は、予算の範囲内で交付するため、採択されることになった場合にも希望された金額の全てに応じられない場合があります。
- 補助金の支払いは、取組（事業）終了後の支払いです。
- 同一法人・個人事業主が複数の交付申請を行うことはできません。
- 事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の支給決定を取り消すとともに、期限を定めて返金を指示します。これを納期日までに返金しなかったときは、申請事業者は、補助金を返金するとともに、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じた延滞金（補助金の額に年 10.95%の割合で計算した額）を支払うこととなります。
- 本補助金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、取組に係る実施状況に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- 本申請に係る書類一式については、事業終了後5年間は保管すること。
※申請の際は、関係書類の控え（写し）を保管してください。

え その他留意事項等

- ・支援金の支給決定後、申請要件に該当しない事実や不正が発覚した場合は、支援金の支給決定を取消し、支援金を全額返還を求めることがあります。
- ・キャンペーン参加店舗は、サービス内容を記入のうえ、子育て応援の店ステッカーを店頭に掲示すること。
- ・申請者と支援金受給口座名義人が一致しない場合、委任状（任意様式）を提出すること。

【お問い合わせ】

「ながさき子育て応援の店プラス」キャンペーン事務局 TEL：0570-010-385

開設時間 令和5年1月25日（水）から令和5年3月24日（金）まで