

横浜市一時保育受入推進環境整備事業補助金募集要項

1 本事業の目的

一時保育事業を開始、またはその受け入れ人数を増やすために必要な施設の改修や備品の購入にかかる費用を補助することで、待機児童解消の継続を図ることを目的とします。

2 補助対象者

横浜市内で下記を運営する者としてします。

- (1) 認可保育所
- (2) 幼保連携型認定こども園
- (3) 小規模保育事業

3 補助要件

下記を全て満たしていることを要件とします。

- (1) 一時保育受入枠を次のとおり設けること (※)。ただし、いずれの場合も対象児童の最低月齢を生後6か月未満とすること。
 - ア 事業を新たに開始する場合
保育所・幼保連携型認定こども園：一時保育受入枠を合計で5人以上、新設すること。
小規模保育事業：一時保育受入枠を3人以上、新設すること。
 - イ 一時保育受入枠を増設する場合
一時保育受入枠を合計で3人以上、増設すること。
 - (2) 原則として、(1) で新設又は増設した一時保育の受入枠の3分の1以上を定期利用（非定型的保育）とすること。ただし、定期利用は受け入枠の3分の2を超えないものとする。
 - (3) 事業実績報告を提出するまでに、横浜市一時保育事業の実施届または内容変更届を提出すること。また、事業の種類は一般型とすること。
 - (4) 横浜市一時預かり WEB 予約システムの予約受付機能を利用すること。
 - (5) 原則として、当該補助を受けて一時保育受入枠を新設又は増設してから5年経過するまで、その受入枠を減少させないこと。
 - (6) 定員変更や保育室の面積変更を伴う場合は、各区と調整を終えていること。
 - (7) 原則として、一時保育の実施有無については、令和8年4月1日時点を基準日とする。
- (※) 「一時保育受入枠」は、0歳児～2歳児の枠数を補助対象とします。

4 補助対象経費

一時保育事業を新たに開始、またはその受入枠を増設するために要する費用のうち、内装改修及び物品購入に係る費用が補助対象です。

- (1) 内装改修費
具体例：専用保育室の整備、乳児室・幼児室の間仕切り変更、改修に伴う撤去費・廃棄費等
- (2) 物品購入費 (※) 原則として内装改修を伴うことが条件となります。

具体例：児童用机・椅子、食器、おもちゃ 等

※以下の経費は補助対象外になります。

- ・ 公的助成金や公的融資を受けた経費、人件費等運営費で賄うべき経費
- ・ 振込手数料、代引き手数料
- ・ 補助金交付決定前に工事契約や物品発注を行った場合の当該経費

5 補助金額

補助金の対象となる経費	補助金額
内装改修	費用の 3/4
物品購入（その他必要と認められるもの）	0 歳児から 2 歳児の受入可能枠数が 1 人 増えるごとに、250,000 円を上限

※内装改修費及び物品購入費の合計補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨て、総額 250 万円を上限とします。

6 申請方法

(1) 申請書類受付期限

令和 8 年 12 月 11 日（金）まで

【予算が上限に達した際は、受付期限内であっても受付を終了する場合があります。】

(2) 申請書類

- ☐ 横浜市一時保育受入推進環境整備事業補助金交付申請書（第 1 号様式）

【添付資料】

- ☐ 事業計画書（第 2 号様式）
- ☐ 収支予算書（別紙 1）
- ☐ 内装工事及び備品購入の見積書（写し）※内装工事は工事予定スケジュールを添付
- ☐ 案内図、配置図・平面図（現況及び整備後）※屋外遊戯場含む
※配置図・平面図（整備後）は施設内面積変更が伴う場合のみ
- ☐ 各室面積表（別紙 2）
- ☐ 役員等氏名一覧表（別紙 3）
- ☐ その他市長が必要と認める書類

様式のデータは、こども青少年局「認可保育所等の整備」のページに掲載しています。
[一時保育等受入推進環境整備事業補助金について]

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/seibi/>

二次元バーコードはこちら ▶



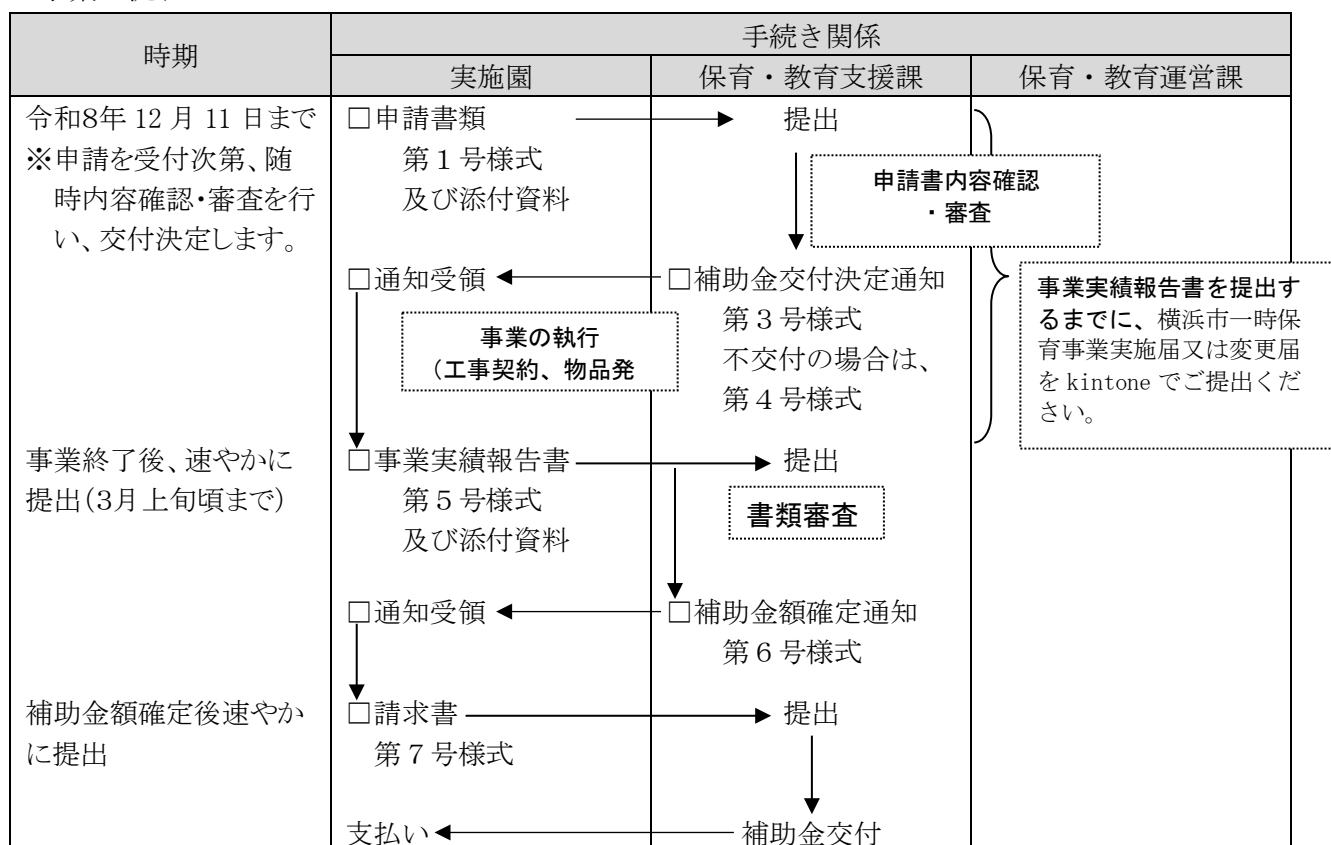
(3) 提出方法

郵送又はメールで提出してください。（5 ページ「12 提出先」をご確認ください。）

(4) その他

- ・ご提出いただいた書類の返却はいたしません。
- ・書類の作成及び提出等にかかる費用は申請者の負担とします。
- ・提出された書類について情報公開請求があった場合は、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- ・**「工事契約」や「物品発注」の手続きは、補助金交付決定通知後に行うことが条件です。**
- ・業者選定については、「8 補助金決定後の執行について」を参照してください。
- ・**令和9年3月31日（水）までに事業が完了しない場合は、補助金交付の対象とはなりません。**

《事業の流れ》



7 審査

- (1) ご提出いただいた書類をもとに審査を行います。審査にあたり、追加で資料をご提出いただく場合や施設の調査を行う場合があります。
- (2) 審査結果は「横浜市一時保育受入推進環境整備事業補助金交付決定通知書（第3号様式）」もしくは「横浜市一時保育受入推進環境整備事業補助金不交付決定通知書（第4号様式）」により通知します。

8 補助金決定後の執行について

当補助金の交付決定後の執行には、「横浜市一時保育受入推進環境整備事業補助金交付要綱」のほか、「横浜市補助金等の交付に関する規則」（改正 平成22年3月15日）、「民間児童福祉施設建設等整備に係る契約指導要綱」（以下、「指導要綱」という。）（改正 令和8年6月1日こ監第74号）及び「契約の手引き」（令和8年6月こども青少年局監査課）を遵守し、適正に行っていただく必要があります。適正な執行でない場合、補助金交付決定を取り消すことがあります。

※参考 原則として一般競争入札ですが、予定価格に応じて、次の方法によって手続きを行うこと

もできます。

	予定価格(※1)	入札参加資格・指名数	参考(予定価格による格付等級)
工事	1,000 万円(※2)未満 400 万円超	市内事業者(※3)3者以上による見積合せ	2,500 万円未満の工事について ・建築・土木工事の格付等級は「C」ランク ・設備工事の格付等級は「B」ランク
	400 万円以下 100 万円以上	市内事業者(※3)2者以上による見積合せ	
物品	300 万円以下 100 万円以上		

※1 消費税及び地方消費税相当額を含む価格 ※2 上限額の詳細は「契約の手引き」をご確認ください。

※3 一般競争入札有資格者名簿における所在地区分が市内である者、登記簿上の本店所在地を横浜市内に有する者及び個人事業者にあつては、主たる営業の拠点を横浜市内に有する者を指します。

なお、一般競争入札有資格者名簿は下記 URL より最新版の入手が可能です。

URL : <https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/index.html>

【注意事項】

- (1) 1 件の代金が 100 万円以上のものについては、市内事業者との契約に限ります。
- (2) 1 件の代金が 100 万円以上のものについては、市内事業者 2 者以上による見積合わせを行います。
- (3) 工事額が 1,000 万円を超えるものについては、設計審査（審査期間に 1 か月程度は必要です。）、完了検査が必要となり、契約締結も指名競争入札となります。
- (4) 見積合わせが必要な場合は、契約前に理事会等において契約締結方法、随意契約（入札）の理由、見積（入札）業者名、見積徴収（入札）業者選定理由等を決定していただく必要があります。

※「指導要綱」、「契約の手引き」等は、こども青少年局監査課のホームページをご参照ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/ninka/sisetsuseibi.html>

二次元バーコードはこちら ▶



9 事業実績報告

補助対象事業完了（工事の施工や物品購入等）後、速やかに事業実績報告書を提出してください。

<提出書類>

- ☐ 横浜市一時保育受入推進環境整備事業補助金実績報告書（第 5 号様式）

【添付資料】

- ☐ 事業収支決算書（別紙 1）
- ☐ 見積合わせを行った見積書 ※申請時に 1 件の代金が 100 万円以上のもの
- ※ 市内事業者 2 者以上の見積書を提出してください。
- ※ 見積書の「年月日」は補助金交付決定通知書の日付より後となります。
- ※ 見積合わせの結果、価格の低い方と契約を行ってください。
- ☐ 内装工事の契約書、備品購入の（注文）請書の写し
- ※ 請求書は請書ではありません。

※ 契約書等の「年月日」は、補助金交付決定通知書の日付より後となります。

☐ 備品の納品書（写し）

※ 納品日が令和9年3月31日以前のものが補助対象です。

☐ 内装工事、備品購入の領収書（写し）

☐ 配置図・平面図（現況及び整備後）※屋外遊戯場を含む } 施設内面積変更を伴う場合又は申請時から変更があった場合のみ提出してください。

☐ 各室面積表（別紙2）

☐ 役員等氏名一覧表（別紙3）

☐ 内装工事前後の写真、備品購入リストと備品の写真

☐ その他市長が必要と認める書類

10 認可内容の変更について

一時保育事業の実施にあたり、定員変更や面積変更等（児童福祉法に基づく認可及び子ども・子育て支援法に基づく確認の内容を変更）が伴う場合は、認可・確認変更を行う必要があります。つきましては、定められた期限までに適切に手続きを行ってください。

※認可の可否の判断には時間を要する場合があるため、補助申請前に下記担当あてにご相談ください。

【お問い合わせ先】※担当は区ごとに分かれていますので、園名・所在地をお伝えください。

こども青少年局こども施設整備課

TEL 045-671-4146 / MAIL kd-ninkahenko@city.yokohama.lg.jp

11 横浜市一時保育事業実施届の提出について

事業実績報告を提出するまでに、横浜市一時保育事業実施届または内容変更届を提出する必要があります。実施届等の提出方法や一時保育事業全般に関してご不明な点等ございましたら、下記担当あてにお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

こども青少年局保育・教育運営課 一時保育担当

TEL 045-671-3564 / MAIL kd-ichiiji@city.yokohama.lg.jp

12 提出先

申請書類・事業実績書類は、郵送又はメールにてご提出ください。

郵送先 〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町6丁目50-10 13階

こども青少年局保育・教育支援課 一時保育受入推進環境整備事業補助金担当 行

MAIL kd-kizonhojo@city.yokohama.lg.jp

※メールの件名は、「【〇〇保育園】一時保育受入推進環境整備事業 申請書
(又は実績報告書)」としてください。

13 お問い合わせ先

こども青少年局保育・教育支援課 大久保、星、大瀬戸

TEL 045-671-4469 / MAIL kd-kizonhojo@city.yokohama.lg.jp