企業主導型保育事業
運営ハンドブック

第１章　総論

第４版
2026 年（令和８年）９月改訂
公益財団法人 児童育成協会
こどもまんなか

目次

はじめに 4

第１章　総論 4

１.制度概要 4

２.対象事業 5

（１）企業主導型保育事業（運営費）※新規の募集はございません 5
（２）企業主導型保育事業（整備費）※新規の募集はございません 5
（３）企業主導型保育事業（施設利用給付費） 5
（４）企業主導型保育事業（利用者負担額減免臨時給付費） 5

３.事業の類型 6

（１）一般事業主型事業 6
（２）保育事業者型事業 9

４.利用定員枠 11

（１）従業員枠 11
（２）地域枠 14
（３）一般事業主型事業における利用枠の構成 16
（４）保育事業者型事業における利用枠の構成 20

５.利用児童の要件 22

（１）児童の受け入れ 22
（２）従業員枠を利用する児童の要件と確認事項 24
（３）地域枠を利用する児童の要件と確認事項 25

６.児童の出欠席等について 26

（１）基準額の算定 26
（２）児童の欠席について 28

７.週開所日数 30

（１）週開所日数の分類 30
（２）週開所日数における閉所日の取扱いについて 31

８.施設の休止 33
（１）保育施設の「休止」についての取扱い 33
（２）休止報告の手順 34
９.不適切な運営 36
（１）利用定員の 50％を超える地域枠児童の受け入れ 36
（２）弾力措置の要件を満たさない児童の受け入れ 36
（３）反社会的勢力の排除 36
（４）施設名称について 36
10.助成金を受給するにあたって 37
（１）提出書類について 37
（２）書類の保管について 38
（３）調査の実施について 38
（４）助成決定の取消しについて 39

はじめに

「企業主導型保育事業運営ハンドブック」は、企業主導型保育事業に関する基本的な事項を整理し、事業の円滑な運営に資することを目的として作成したものです。関係法令、企業主導型保育事業費補助金実施要綱（以下「実施要綱」という。）、企業主導型保育事業助成要領（以下「助成要領」という。）、ならびに運営にあたっての留意事項等の通知と併せてご確認いただき、企業主導型保育事業における安心・安全な保育の提供及び適切な施設運営管理の一助としてご活用ください。

第１章　総論

１.制度概要

企業主導型保育事業は、事業所内保育事業を主軸とした多様な就労形態に対応する保育サービスの拡大と待機児童の解消を図り、仕事と子育ての両立に資することを目的として、平成 28 年度に創設された保育事業です。本事業は、事業主拠出金（子ども・子育て拠出金）を財源として、企業等が保育施設を設置することで、従業員が安心して働ける環境を整えることを目指し、従業員等に向けて質の高い保育を提供できる環境を整備し、さらに待機児童問題解消への貢献を目的としています。

主な特徴は以下のとおりです。

1. 柔軟な保育サービス　：従業員の多様な働き方に応じた保育の提供
（夜間や休日の保育や、短時間の利用への対応など）
2. 「従業員枠」の共有　：自社の従業員だけでなく、共同利用契約を結んだ他企業の従業員も、「従業員枠」として保育施設を利用することが可能
（複数の企業と共同利用契約を結ぶことも可能）
3. 「地域枠」の活用　：利用定員の 50%の範囲内において、保育ニーズのある地域住民の児童を「地域枠」として受け入れることが可能

企業主導型保育施設は認可外保育施設に分類されますが、要綱等に定める基準を遵守することを条件に認可保育所並みの助成を受けることができるため、制度趣旨に即して質の高い保育サービスを提供していただく必要があります。そのため、助成を受けるためには、認可外保育施設の指導監督基準に加え、本制度に関する実施要綱や助成要領等、様々な基準を満たす必要があります。企業主導型保育事業は、企業が従業員の育児支援を強化し、地域社会への貢献にもつながる重要な取り組みとなっています。

２.対象事業

助成決定年度の４月１日から翌年３月 31 日までの間に実施する、次の事業が助成対象となります。

（１）企業主導型保育事業（運営費）※新規の募集はございません

企業主導型保育事業の実施者（以下「事業実施者」という。）に対し、当該事業に要する経費を助成する事業です。

（２）企業主導型保育事業（整備費）※新規の募集はございません

事業実施者に対し、企業主導型保育事業を行う施設（以下「企業主導型保育施設」という。）の整備に要する費用を助成する事業です。

参照　実施要綱「第４　企業主導型保育助成事業（整備費）取扱いについて」
助成要領「第２　企業主導型保育事業（整備費）について」

（３）企業主導型保育事業（施設利用給付費）

企業主導型保育施設を利用する児童のうち、保育料無償化の対象となる児童について、利用者負担額の軽減に要する費用を事業実施者に助成する事業です。

参照　助成要領「第３　企業主導型保育事業（施設利用給付費）について」
運営ハンドブック　第９章　保育料の無償化

（４）企業主導型保育事業（利用者負担額減免臨時給付費）

企業主導型保育施設を利用する児童のうち、利用者負担額減免臨時給付費の対象となる児童について、利用者負担額の軽減に要する費用を事業実施者に助成する事業です。

参照　助成要領「第４　企業主導型保育事業（利用者負担額減免臨時給付費）について」
通知「令和６年度企業主導型保育事業（利用者負担額減免臨時給付費）の助成について」
（令和６年 10 月 31 日）

３.事業の類型

企業主導型保育事業における事業の類型は、以下の２種類に分類されます。

（１）**一般事業主型事業**：主に自社従業員の福利厚生を目的として、企業が自ら保育施設を設置・運営する形態です。

（２）**保育事業者型事業**：５年以上の保育事業実績を有する保育事業者が、共同利用契約を結んだ他企業の従業員の福利厚生を主な目的として保育施設を設置・運営する形態です。

（１）一般事業主型事業

一般事業主型事業は、主に自社の従業員が監護する児童を預かることを目的として設置された保育施設です。ただし、共同利用契約を締結した他の一般事業主の従業員の児童や、地域の児童についても、一定の割合で受け入れることが可能です。また、施設の運営にあたっては、保育士の配置基準や定員数に関する明確な規定があり、保育の質を確保するためのルールが設けられています。

■ 一般事業主型事業の概要

項目	内容
設置事業者	一般事業主
運営方法	自主運営又は所定の要件を満たす保育事業者に運営を委託することが可能
対象児童	主に自社従業員の児童（共同利用企業の従業員が監護する児童、地域の児童も利用可）
利用枠の構成	● 従業員枠（自社従業員枠）：利用定員の 10%以上とすること ● 従業員枠（共同利用枠）：共同利用企業の従業員枠 ● 地域枠：利用定員の 50%以内とすること 💡 施設の利用定員のすべてを従業員枠とすることも可能
保育士比率	50%以上

一般事業主とは

本制度の「一般事業主」は、子ども・子育て支援法第 69 条第１項に定める一般事業主であり、一般事業主から構成される団体等を含みますが、国・地方公共団体は含まれません。

利用定員とは

施設において、制度上受け入れることができる児童の最大人数のことを指します。

① 一般事業主型事業における施設の運営方法

企業主導型保育事業のうち、一般事業主型事業における保育施設の運営方法については、設置事業者が次のいずれかの方法を選択することができます。

■ 運営方法

運営方法	内容
自主運営	設置事業者が保育従事者等を雇用し、自ら保育を実施
運営委託	所定の要件を満たす保育事業者に保育業務を委託し、施設運営を実施

② 一般事業主型事業における「保育運営委託の取扱い」

■ 委託先の要件

一般事業主が保育施設の運営を外部に委託する場合、以下の要件を満たす必要があります。

- 保育施設・保育事業を**継続して直近で５年以上**運営している事業者であること
- **新規契約時・委託先変更時**のどちらも、この要件を満たすこと

💡 p．８「③ 一般事業主型事業における保育運営委託事業者の要件」参照

■ 委託先の変更手続き

委託先を変更する場合、「事業計画申請」での事前申請が必要です。
委託先の変更を行う場合は、原則、次年度の「事業計画申請」時に手続きを行い、必ず事前に協会の承認を得る必要があります。

■ 設置事業者の責任

運営を委託する場合であっても、保育運営に係る責任は設置事業者にあります。
委託後も、保育運営の最終的な責任・管理責任は設置事業者にあります。
運営委託契約の明確化、及び適切な管理体制の構築が必須です。

💡 設置事業者は、運営状況を定期的に確認し、必要に応じて改善指導を行う責務があります。

■ 企業主導型保育施設の運営を委託した場合の消費税の取扱い

企業主導型保育施設の運営を外部事業者に委託した場合の消費税の取扱いについては、国税庁の見解を確認するほか、個別の契約内容等により判断が異なる場合があるため、専門家（税理士等）への確認が必要です。以下は国税庁が示している考え方の概要です。

「企業主導型保育施設の運営を委託した場合の消費税の取扱い」（国税庁 HP）

③ 一般事業主型事業における保育運営委託事業者の要件

一般事業主型事業において、保育運営を委託する「保育事業者」には、次に掲げる要件を満たすことが求められます。また、「保育事業者型事業の実施者」についても、同様の要件を満たす必要があります。

■「5年以上の継続した保育施設等の運営実績」とは

企業主導型保育事業においては、保育事業者の要件として、
次のいずれかの施設又は事業を、継続して直近で５年以上運営していることが必要です。
なお、休園期間及び運営を委託していた期間は、運営実績には含まれません。

＜実績の対象となる施設・事業種別＞

- 認定こども園
- 幼稚園
- 保育所（認可保育所）
- 地域型保育事業（小規模保育、家庭的保育等）
- へき地保育所
- 認可外保育施設（以下の条件を満たすもの）
  - 地方自治体の単独施策による施設
  - **指導監督基準に係る証明書**の交付を受けた施設
  - **企業主導型保育施設**
- 一時預かり事業
- 病児・病後児保育事業

※直近５年間において分社化、合併した法人等については、分社化、合併する前の法人等の保育事業を引き継いだ場合に、継続要件として有効とみなされます。

（２）保育事業者型事業

保育事業者型事業は、保育事業者が自ら設置・運営する企業主導型保育施設であり、主に共同利用契約を締結した事業所（以下、「共同利用企業」という。）の従業員が監護する児童を預かる形態です。保育事業者型事業として運営するにあたっては、設置事業者が継続して直近で５年以上の保育運営実績を有していることが必要です。また、保育事業者が自ら保育を実施することが求められ、他の事業者への委託や派遣保育士等の活用は原則として認められていません。

■ 保育事業者型事業の概要

項目	内容
設置事業者	保育事業者
運営要件	設置事業者が直近で**５年以上の継続した保育運営実績**を有していることが必要　※ｐ．８参照
運営形態	保育事業者が**自ら運営**すること（他事業者への再委託・派遣保育士等は不可）※ｐ．10 参照
対象児童	主に共同利用企業の従業員の児童（自社従業員の児童、地域枠の児童も利用可）
利用枠の構成	● 従業員枠（共同利用枠）：共同利用企業の従業員枠　※自社従業員枠の設定は不要 ● 地域枠：利用定員の 50%以内とすること 💡 施設の利用定員のすべてを従業員枠とすることも可能 💡 自社従業員の児童を預かることも可能
保育士比率	・19 名以下の施設：**50%以上** ・20 名以上の施設：**75%以上**

企業主導型保育事業における「保育事業者」とは

保育事業者とは、保育を実施する者を指し、法人に限らず個人事業主も含まれます。
また、仮に一般事業主であっても、主に他社従業員の児童を預かることを目的として保育施設の運営を行っており（共同利用契約の締結が必要）、かつ、当該施設の運営実績が直近において継続して５年以上ある場合には、「保育事業者」として申請することができます。

保育運営の委託に関する取扱い

一般事業主から委託を受けた保育事業者や保育事業者型の設置事業者は、事業の適正管理の観点から、本来、自ら保育を実施することを想定しています。ただし、保育従事者に急な欠員が生じる等、一時的な場合に派遣等を活用することについては、この限りではありません。

【保育事業者による他の事業者への運営委託（再委託）の例】

一般事業主設置保育施設

保育事業者に保育運営を委託

保育事業者への再委託又は
派遣保育士による保育の実施

保育事業者設置保育施設

保育事業者への再委託又は
派遣保育士による保育の実施

⚠ 保育事業者による他の事業者への運営委託（再委託）の制限については、直接の保育の実施に係る業務を対象としたものであり、それ以外の業務（例えば、自園調理を委託で行うことや派遣調理員を配置すること）まで制限するものではありません。

参照 通知「保育施設の運営委託等の取り扱いについて（平成 30 年 3 月 27 日）」

４.利用定員枠

企業主導型保育事業の利用定員は、「従業員枠」と「地域枠」に区分して定められており、保育の提供はそれぞれの定員区分に基づき、利用定員の範囲内で行います。
また、利用児童については、保育の必要性を確認するとともに、その児童が「従業員枠」又は「地域枠」のいずれに該当するかを確認し、適切に定員枠へ割り当てる必要があります。

（１）従業員枠

従業員枠は「自社従業員枠」「共同利用枠」の２種類に分類されます。

① 自社従業員枠

保護者のいずれか１人が、保育施設の「事業実施者」（施設を運営している企業や団体）に雇用されている場合は「自社従業員枠」としての利用になります。

■「自社従業員枠」の範囲

以下の（ｉ）～（ｖ）に雇用されている者の監護する児童

（ｉ）設置事業者
（ⅱ）共同設置事業者
（ⅲ）設置事業者が事業共同組合等の場合、加盟事業者
（ⅳ）設置事業者の会社法上の親会社又は子会社
（ｖ）共同設置事業者の会社法上の親会社又は子会社

「共同設置」と「共同利用」について

「共同設置」とは

複数の企業等が助成申込時に共同で一つの保育施設を設置・運営する仕組みであり、その形態で助成決定を受けた保育施設を指します。

「共同利用」とは

助成決定を受けた事業者以外の企業等に勤務する職員の児童が、その保育施設を「従業員枠」として利用する仕組みを指します。

※詳細については、「助成申請、運営にあたっての留意事項」を参照

② 共同利用枠

保護者のいずれか１人が、保育施設の「事業実施者」と共同利用契約を締結した企業に雇用されている場合は「従業員枠（共同利用枠)」としての利用になります。

■ 企業主導型保育事業共同利用契約締結の留意点

共同利用契約締結先企業は従業員全体に対する福利厚生の観点から、企業としての利用方針を決定した上で共同利用契約を取り交わす必要があります。契約締結後は共同利用締結先の企業内において、施設の利用方法等を周知し、従業員の利用支援を行うことが重要です。また、共同利用締結先とは、共同利用契約時のみならず、定期的な報告や連絡を通じて継続的な連携を図ることが求められます。

１．利用条件

従業員枠（共同利用枠）を利用するためには、保護者が勤務する法人が「一般事業主（国及び地方公共団体を除く)」であることが必要です。そのため、共同利用契約を結ぶ前に、当該法人が一般事業主であるかどうかを確認する必要があります。確認方法として、子ども・子育て拠出金の支払い実績がわかる書類等があります。

⚠ 一般事業主でない法人と契約を結んだ場合、その契約による従業員枠の利用はできなくなり、代わりに「地域枠」での利用となる可能性があります。「地域枠」での利用となる場合、他の「地域枠」利用児童の在籍状況次第で助成金の対象にならない可能性があるため、注意が必要です。

２．共同利用契約の締結

共同利用契約の締結にあたっては、相手企業の窓口となる責任者、契約担当者、人事担当者等に対し、利用枠や企業負担額のみではなく、保育サービスの内容、安全対策、企業主導型保育事業の趣旨等について、十分に理解が図れるように書面を用いて明確に説明することが必要であることから、保護者を通じて保護者を雇用する企業との契約締結を行うことは、企業主導型保育施設の共同利用契約としては不適切です。
また、契約は法人印（電子契約の場合は電子署名又は電子サイン）を用いた契約書によるものとし、契約内容として利用契約枠及び企業の負担等について定めておく必要があります。

⚠ 共同利用契約を締結できる企業数に上限はありませんが、個別の契約が他の企業の利用に影響を与えないように配慮をする必要があります。

３．共同利用契約における企業側の費用負担額について

共同利用契約における企業の費用負担について、企業間の調整の結果、利用企業側の負担をゼロとすること自体は制度上禁止されていません。しかし、企業主導型保育事業における助成金は、必要な運営費から利用者負担額相当分と企業自己負担相当額（５％又は３％）を差し引いた額が支給される仕組みとなっており、企業負担をゼロにした結果、運営費が不足し、保育の質が確保できなくなることがないよう、十分に配慮をする必要があります。また、他企業の負担分を転嫁することで、利用者の保育料が過度に高額にならないように注意することが重要です。

「児童の監護者」に該当せず従業員枠として取り扱えないケース

企業主導型保育事業において「従業員枠」とするためには、事業実施者等（又は共同利用企業）に雇用されている者が、当該児童の“監護者（＝養育責任を持つ者）”である必要があります。

❌ 従業員枠に<u>該当しない</u>具体例

該当しないケース	理由
児童の祖父母が設置事業者に雇用されている	通常、祖父母は「監護者（＝養育責任を持つ者）」には該当しない
児童の叔父・叔母が契約企業に勤務している	上記同様に、児童の直接の監護者でなければ対象外

⚠️ **「児童の監護者」が、事業実施者（又は共同利用企業）に雇用されているか否かでの判断となります。**なお、地域枠での受け入れは可能です。

💡 **「児童の監護者」とは**

児童を日常的に保護・養育し、その生活全般に責任を負っている人を指します。

参照 企業主導型保育事業ポータルサイト「企業主導型保育施設を共同利用しませんか？」
https://www.kigyounaihoiku.jp/sharing

共同利用契約書の作成については、共同利用契約書（ひな形）
https://www.kigyounaihoiku.jp/download/kyoudouriyou-model

（２）地域枠

「従業員枠」に該当しない児童は、「地域枠の預かり児童」として受け入れることができます。地域枠の定員は、利用定員の 50%以内の範囲で、各施設が任意に設定することが可能であり、地域枠の受け入れを行うかどうかについても、施設ごとの判断で決定できます。ただし、地域枠の受け入れが利用定員の 50%を超えた場合、超過分の児童数については助成の対象外となります。
また、その場合は、指導・監督上の文書指導（公表の対象）となる可能性があるため、十分にご注意ください。

「地域枠」とは

「地域枠」という名称は、施設定員のうち「地域住民の児童の預かりが可能」な受け入れ枠を指します。一定の土地の範囲を意味するものではなく、柔軟な受け入れを意味するものであり、「特定の地域に居住する児童のみを受け入れる」といった居住範囲を制限するものではありません。

地域枠・従業員枠の弾力措置

従業員枠に空きがある場合には、設置者の判断により、当該従業員枠の空き定員を活用し、地域枠の 50%という上限を超えて地域枠の対象者を受け入れること（以下、「弾力措置」という）が可能です。ただし、弾力措置を適用するにあたっては、以下の条件をすべて満たす必要があります。

「弾力措置の条件」

① 弾力措置により受け入れ可能な児童が、**市区町村の認可保育所等への申し込みに係る利用調整の結果、入所保留の通知を受けた児童であること**

💡 保育利用が可能な時期までに、市区町村からの入所保留通知書が発行されない事情がある場合については、下記の通知（「地域枠・従業員枠の弾力措置について（令和６年４月１日改正）」）をご確認ください。

※すでに入所している地域枠の児童を、年度途中から弾力措置の対象児童とすることはできません。

② 原則として、従業員枠の当該年度中における空き定員を活用した一時的なものであること

③ 施設の利用定員のすべてを地域枠対象者としないこと

参照 通知「地域枠・従業員枠の弾力措置について（令和６年４月１日改正）」
https://www.kigyounaihoiku.jp/download/20241126-01-kaisei-danryokusoti

💡 従業員枠の活用について

企業主導型保育事業では、従業員枠と地域枠のバランスを取った運営が求められています。
従業員枠の利用児童数が地域枠より少ない場合であっても、基準違反には該当しませんが、本事業の目的である「従業員の仕事と子育ての両立支援」の趣旨を踏まえると、従業員枠の利用が少ない状態は望ましくないと考えられます。
従業員枠での利用が少ない場合には、他の一般事業主との共同利用契約の締結等により、従業員枠をより有効に活用することをご検討ください。

🛑 利用定員枠の取扱いについて

① 月途中で「従業員枠」と「地域枠」が入れ替わる場合

■ 原則：月単位での区分適用

月次報告は１か月単位で行うため、月の途中で児童の枠区分（従業員枠 ⇔ 地域枠）が変更された場合でも、原則としては「より日数の長い区分」が適用されます。

事例	状況	報告上の枠区分の扱い （変更後の日数が長い場合）
① 月途中に共同利用契約を締結	地域枠 → 従業員枠	従業員枠として扱う
② 月途中に離職	従業員枠 → 地域枠	地域枠として扱う
③ 月途中に転職（共同利用契約あり）	地域枠 → 従業員枠	従業員枠として扱う

⚠ 保護者の就労状況等に変更が生じた場合には、その後も保育の提供を継続することが適当かどうかを判断するために、改めて保育の必要性を確認する場合があります。

② 保護者が複数の会社に勤務している場合の枠区分

児童ごとに設定できる枠区分は「１つのみ」であり、同一の児童に対して「従業員枠」と「地域枠」を同時に設定することはできません。そのため、保護者が複数の企業に勤務している場合であっても、いずれかの勤務先と保育施設との間で共同利用契約が締結されていれば、その児童は「従業員枠」として取り扱うことが可能です。また、複数の勤務先のうち、主要な勤務先が一方に偏っている場合であっても、いずれかの勤務先と共同利用契約が締結されていれば、当該児童を「従業員枠」とすることができます。

⚠ 書類の対応

複数の勤務先がある場合は、それぞれの勤務先から「就労証明書」を取得し保育の必要性を確認する必要があります。

（３）一般事業主型事業における利用枠の構成

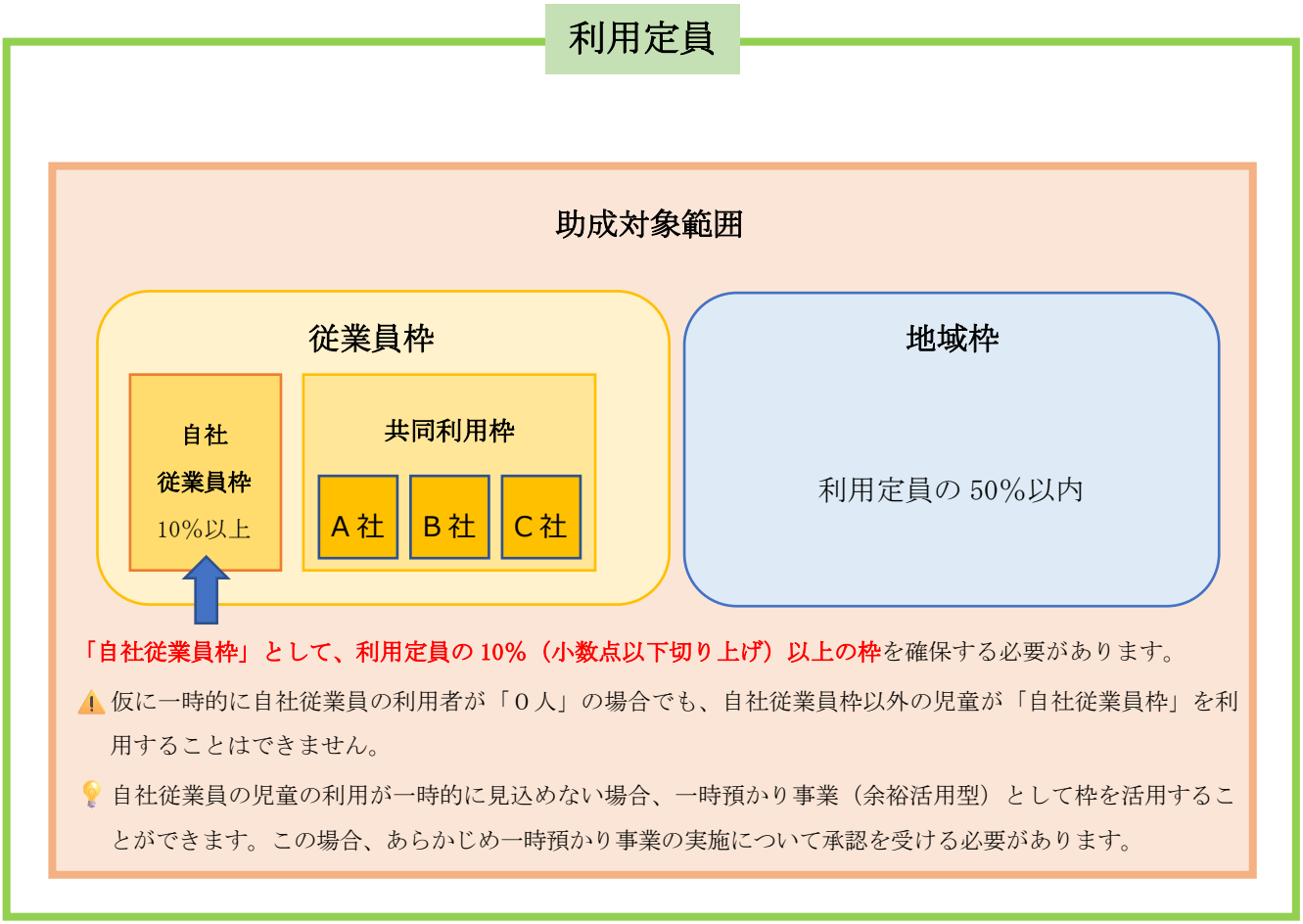
一般事業主型事業においては、事業実施者は、施設の運営にあたり、利用児童の受け入れに関する定員（利用定員）を、次の区分に基づき適切に設定しなければなりません。
また、利用定員は、施設の規模や人員配置、保育環境等を踏まえて合理的に定めるものであり、**定められた利用定員を超えて保育の提供を行うことは認められません。**

■ 利用定員枠の内訳と割合

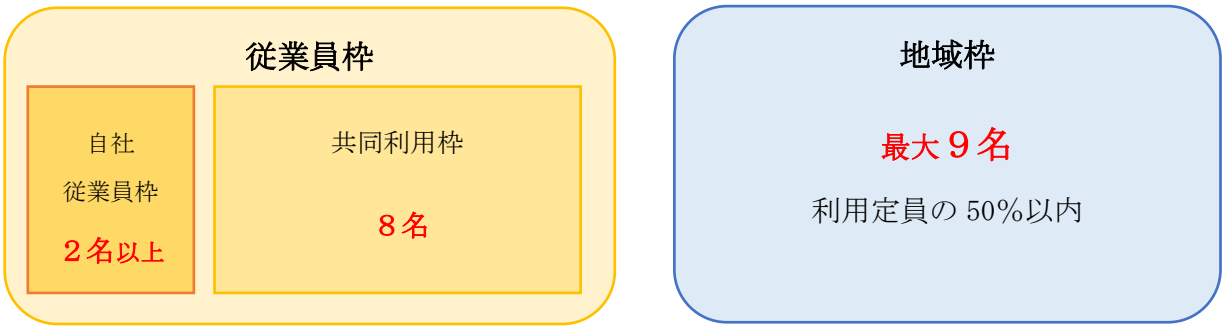
利用枠	対象児童	条件・割合
自社従業員枠	以下の（ｉ）～（ｖ）に雇用されている者の監護する児童 （ｉ）設置事業者 （ii）共同設置事業者 （iii）設置事業者が事業共同組合等の場合、加盟事業者 （iv）設置事業者の会社法上の親会社又は子会社 （ｖ）共同設置事業者の会社法上の親会社又は子会社	**利用定員の 10%以上の枠の確保が必須** （小数点以下切り上げ）
共同利用枠	共同利用契約を締結した企業の従業員が監護する児童	特に制限なし（自社枠の確保は必須）
地域枠	地域の児童（※居住地域の制限はない）	**利用定員の 50%以内**

① 一般事業主型事業における利用定員の内訳

本事業が開始された平成 28 年４月１日以降に新たに設置・運営された施設については、当該施設の利用定員すべてが助成の対象となります。



■ 利用定員の内訳例（一般事業主型・定員 19 名）■

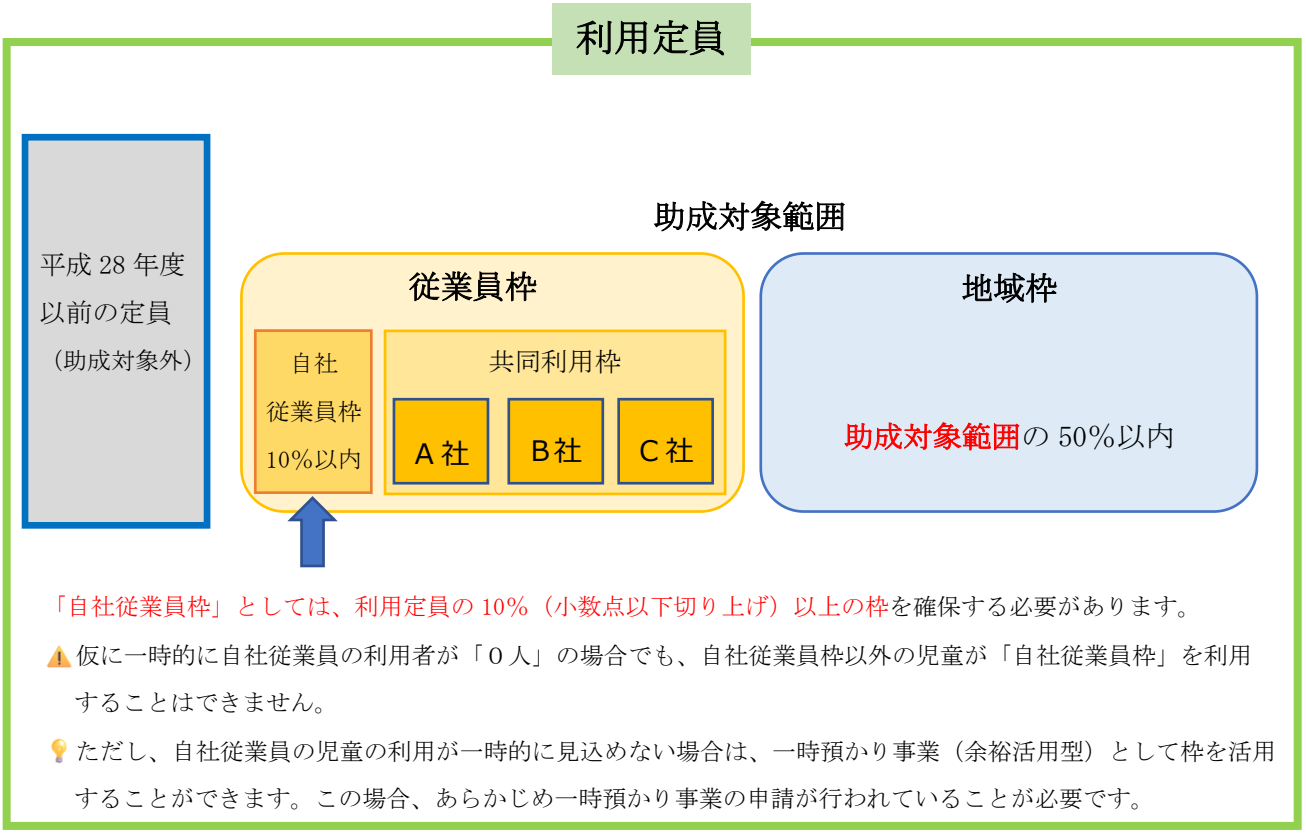


⚠ 上記の例の場合、地域枠の上限は利用定員の 50%以内（最大９名まで）となります。
地域枠の児童数が９名を超えた場合、超過分に対する助成は行われませんので、あらかじめご留意ください。

※ 施設の利用定員のすべてを従業員枠とすることも可能です。

② 増員

「増員」とは、平成 28 年 3 月 31 日以前に設置・運営されていた保育施設において、平成 28 年 4 月 1 日以降に定員を増加させ、企業主導型保育施設として運営を開始した施設を指します。この場合、増加した定員分が助成の対象となります。



「自社従業員枠」としては、利用定員の 10%（小数点以下切り上げ）以上の枠を確保する必要があります。

⚠ 仮に一時的に自社従業員の利用者が「0 人」の場合でも、自社従業員枠以外の児童が「自社従業員枠」を利用することはできません。

💡 ただし、自社従業員の児童の利用が一時的に見込めない場合は、一時預かり事業（余裕活用型）として枠を活用することができます。この場合、あらかじめ一時預かり事業の申請が行われていることが必要です。

◆ 助成対象と計算方法

項目	内容
❌ **助成対象外**	平成 28 年 3 月 31 日までに設置されていた既存定員分
✅ **助成対象**	既存定員数を超えた部分（＝増員分）に該当する児童数のみが対象
助成額の算出方法	助成対象児童と施設全体の児童数が異なるため、「比例按分」により助成額を算出します。

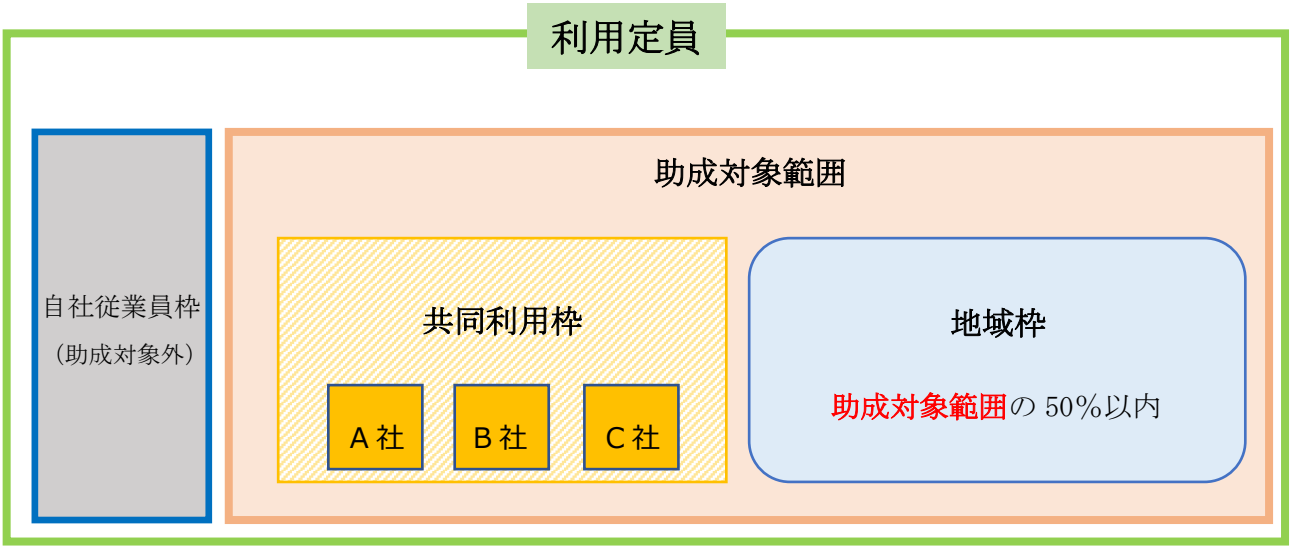
◆ 基本分単価に用いる定員区分

助成額の算定は、**「施設の利用定員」**を基に行われます。

⚠ 助成の対象となるか否かにかかわらず、施設全体が企業主導型保育事業の運営基準に準拠していることが必要です。

③ 空き定員

「空き定員」とは、平成 28 年３月 31 日以前から運営されていた保育施設において、利用定員に余裕がある場合、その余裕分を活用して自社従業員以外の児童を受け入れる施設を指します。この場合、余裕分を活用して受け入れた児童分が助成の対象となります。



◆助成対象と計算方法

項目	内容
☑ **助成対象**	**自社従業員以外の児童**が助成の対象です。
助成額の算出方法	助成対象児童数と施設全体の児童数が異なるため、「比例按分」により助成額を算出します。

◆地域枠の運用と注意点

項目	内容
地域枠の定員制限	地域枠の定員は、**空き定員の 50%以内**で運用する必要があります。 ⚠ 自社従業員の利用状況によっては、基準を満たさなくなる場合があるため注意が必要です。
地域枠の弾力措置 （入所保留児童の受け入れ）	市区町村の「入所保留通知」がある児童を受け入れる際は、共同利用枠の児童を１人以上受け入れていることが要件です。

◆基本分単価に用いる定員区分

助成額の算定は、**「施設の利用定員」**を基に行われます。

⚠ 助成の対象となるか否かにかかわらず、施設全体が企業主導型保育事業の運営基準に準拠していることが必要です。

（４）保育事業者型事業における利用枠の構成

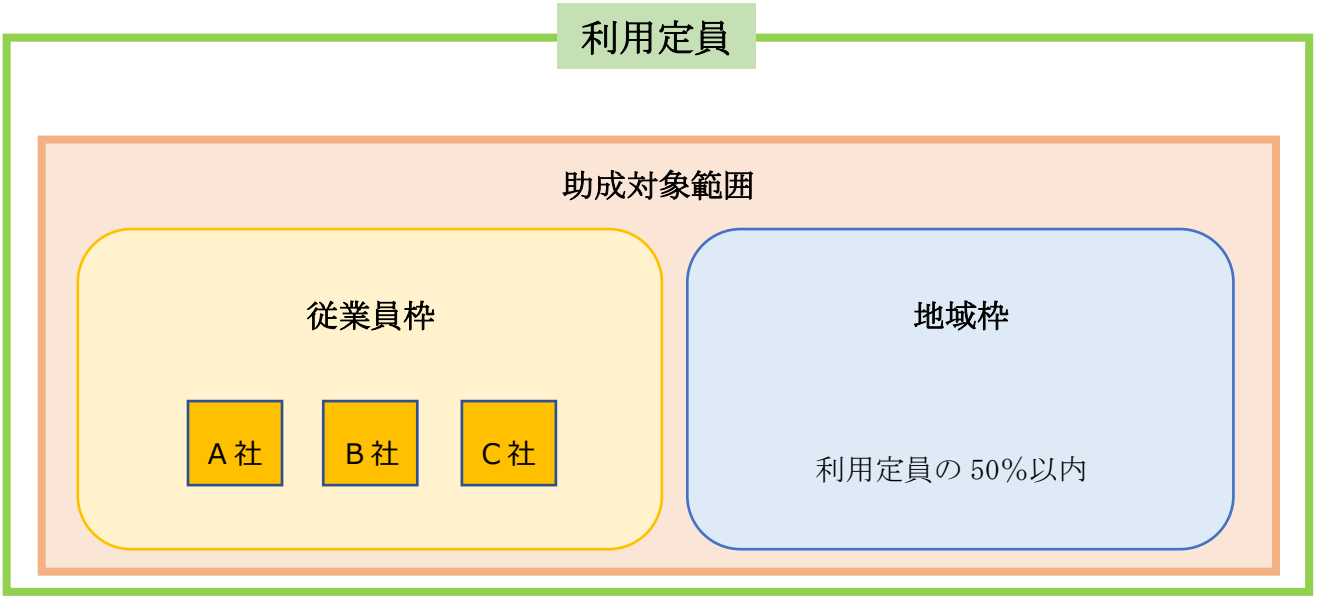
保育事業者型事業においては、事業実施者は、施設の運営にあたり、利用児童の受け入れに関する定員（利用定員）を、次の区分に基づき適切に設定しなければなりません。
また、利用定員は、施設の規模や人員配置、保育環境等を踏まえて合理的に定めるものであり、定められた利用定員を超えて保育の提供を行うことは認められません。

■ 利用定員枠の内訳と割合

利用枠	対象児童	条件・割合
従業員枠 **（共同利用枠）**	共同利用契約を締結した企業の従業員が監護する児童 ※自社従業員の利用も可能	―
地域枠	地域の児童（居住地域の制限なし）	**利用定員の 50%以内**

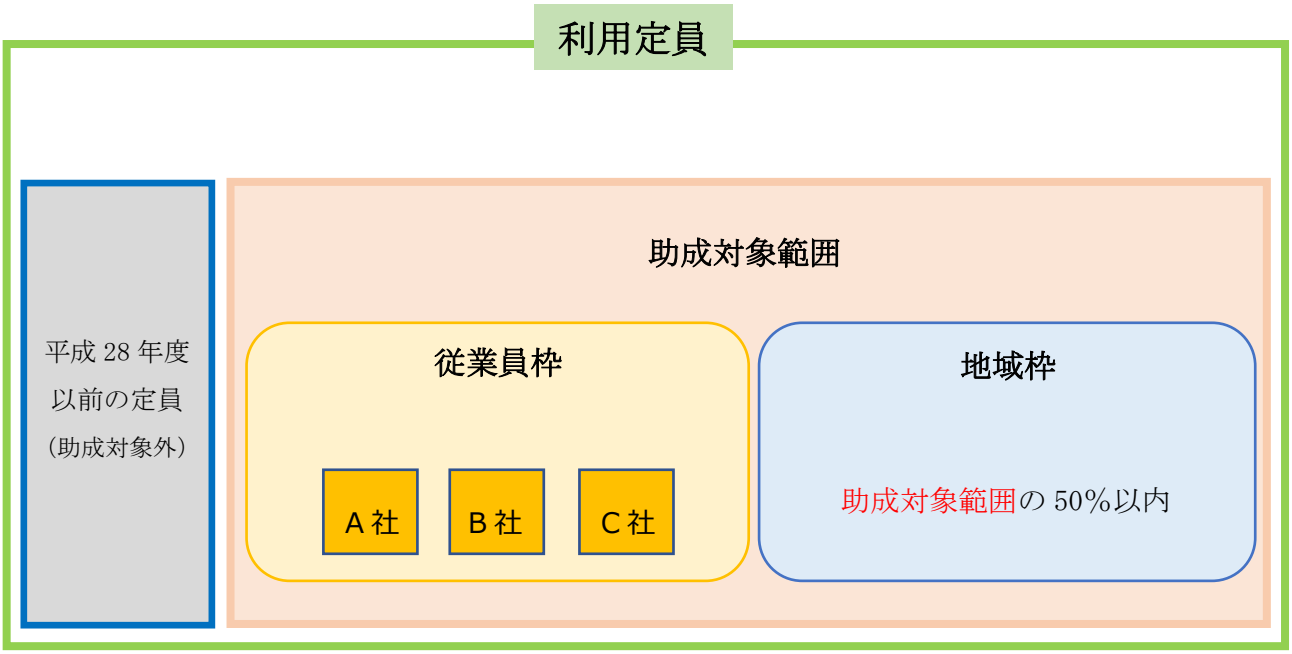
① 保育事業者型事業における利用定員の内訳

本事業が開始された平成 28 年４月１日以降に新たに設置・運営された施設については、当該施設の利用定員すべてが助成の対象となります。



② 増員

「増員」とは、平成 28 年３月 31 日以前に設置・運営されていた保育施設において、平成 28 年４月１日以降に定員を増加させ、企業主導型保育施設として運営を開始した場合を指します。この場合、増加した定員分が助成の対象となります。



◆助成対象と計算方法

項目	内容
❌ **助成対象外**	平成 28 年３月 31 日までに設置されていた既存定員分
✅ **助成対象**	既存定員数を超えた部分（＝増員分）に該当する児童数のみが対象
助成額の算出方法	助成対象児童と施設全体の児童数が異なるため、「比例按分」により助成額を算出します。

◆ 基本分単価に用いる定員区分

助成額の算定は、**「施設の利用定員」**を基に行われます。

⚠ 助成の対象となるか否かにかかわらず、施設全体が企業主導型保育事業の運営基準に準拠していることが必要です。

※ 保育事業者型事業は、主に「共同利用契約を締結した企業の従業員」の監護する児童を預かる施設が該当するため、「空き定員」類型での実施は想定されない。

５.利用児童の要件

（１）児童の受け入れ

児童を受け入れる際には、以下の内容を確認するとともに、公金管理システム（以下、「ピムス」という。）「利用児童マスタ」の登録を行ってください。

① 保育所等の利用状況の確認

児童１人につき、助成金の対象となる施設は、原則、１施設のみとされていることから、公費（給付費）が交付されている他の保育所等に在籍している児童が、企業主導型保育施設を併用することはできません。
特に、月の途中で他施設から転園する場合には、助成の重複や支給手続きに関する注意が必要です。
誤って複数施設で助成を受けることのないよう、自治体及び保護者との情報共有を含め、適切な確認を行ってください。なお、企業主導型保育施設で実施されている、一時預かり事業（緊急・一時的な利用）を利用することは可能です。

② 保育の必要性の確認

企業主導型保育施設を利用する際は、すべての保護者について、就労証明書や市区町村の支給認定等、保育の必要性を確認できる書類により、保育が必要であることを確認する必要があります。

■確認のポイント

【１】**就労以外の事由**（疾病、介護、求職活動、就学 等）や自営業の場合は、市区町村の「保育認定（２号・３号）」で保育の必要性を確認してください。

【２】すべての保護者について保育の必要性を確認できる場合のみ、児童の受け入れが可能です。入園前に、保護者の就業時間等を踏まえ、利用期間・曜日・時間等が適切かを確認し、職員配置を計画してください。

【３】**育児休業取得対象の児童の預かり**はできません。児童を受け入れる際は、保護者が育児休業から復職することを確認し、復職日以降に記載された就労証明書や復職証明書等を確認してください。

【４】**就労内定による受け入れの場合**は、保護者が実際に就労を開始していることを確認してください。就労開始日以降に記載された就労証明書等の提出が必要です。

【５】支給認定については有効期限の確認を、保護者の就労証明については毎年４月に就労証明をとる等、定期的な確認が必要です。

③ 利用定員枠の確認

保護者の就労状況等を踏まえ、児童が「従業員枠」又は「地域枠」のいずれかの利用定員枠に適合しているかどうかを確認する必要があります。

④ 保育料無償化の対象者であるかの確認

当該児童が保育料無償化の対象となるかどうかを確認する必要があります。
また、家庭の状況や保護者の就労状況等の変化により、今後新たに無償化の対象となる可能性もあるため、利用者に対しては、保育料無償化に関するパンフレットや案内資料等を活用し、十分な説明を行うことが求められます。

参照　運営ハンドブック　第９章　保育料の無償化

⑤ 障害児保育加算/医療的ケア児保育支援加算の対象者であるかの確認

障害児保育加算及び医療的ケア児保育支援加算の対象となる児童については、ピムス「利用児童マスタ」への登録及び確認書類の添付が必要です。

区分	対象児童	必要書類 （いずれも「利用児童マスタ」に添付）
障害児	**自治体が障害の事実を認めた児童**	下記のいずれかの公的書類 ❶ 障害者手帳 （身体障害者手帳／療育手帳／精神障害者保健福祉手帳） ❷ 特別児童扶養手当の受給者証 ❸ 児童発達支援事業所等の障害児支援サービス受給者証　等
医療的ケア児	**日常的に医療的処置を必要とし、医療機関において集団保育が可能であると認められた児童で、障害児保育加算の対象となっていない児童**	❶ 医療的ケア児の主治医意見書 ❷ 医療的ケアに関する指示書

参照　運営ハンドブック　第６章　各種運営費の解釈　（11）医療的ケア児保育支援加算

ならし保育

児童の心身の状態に応じて「ならし保育」を実施することは、保護者や児童にとっての心理的・身体的負担を軽減する上で有効であり、望ましい対応とされています。なお、ならし保育の期間についても助成の対象となり、ならし保育の期間は、通常、１～２週間程度を想定しています。

保護者が公務員の場合

民間企業同様に就労証明書をご提出いただくか、もしくは支給認定（２号認定、３号認定）により、保育が必要であることを確認してください。

公的機関は共同利用契約先・設置者にはなり得ないのでご注意ください。（国立大学・国立病院等、独立行政法人は除く）

（２）従業員枠を利用する児童の要件と確認事項

企業主導型保育事業において児童を「従業員枠」として受け入れるためには、当該児童の保護者全員が以下のいずれか（ア～ウ）の状態にあること、かつ、少なくとも１人の保護者が「ア．事業実施者又は事業実施者と共同利用契約を締結した一般事業主に雇用されている」ことが必要です。

■ 保育の必要性の確認要件（保護者の状態）

区分	状態の内容
ア	事業実施者等又は事業実施者と共同利用契約を締結した一般事業主に雇用されていること （就労証明書等で確認）
イ	子ども・子育て支援法 第 20 条の保育の必要性の認定（2号・3号）を受けていること （支給認定証等で確認）
ウ	法令に基づき事業実施者が保育の必要性を認める事由に該当（子ども・子育て支援法施行規則第１条の５第１号・２・９号） （例：就労・妊娠出産・育児休業）

⚠ 共同利用枠（共同利用企業の従業員）の場合、支給認定証だけでは共同利用企業の従業員であることが確認できないため、就労証明書が必要です。

子ども･子育て支援法施行規則に基づく「第1号 ・ 第2号 ・ 第9号」の保育必要性の解釈

第１号の解釈

「事業実施者が定める時間以上労働することを常態とすること」については、各法人の就労形態を踏まえて、必要労働時間を設定することができます。設定に際しては、勤務実態に即して保育利用ニーズが満たせるように調整ください。なお、国が定めている認可保育所等と同程度である 48 時間以上の時間を優先する等の配慮をお願いします。

第２号の解釈

「妊娠中であるか又は出産後間がないこと」とは、主に産前産後８週間の期間を想定しています。

第９号の解釈

「育児休業をする場合であって、当該保護者の当該育児休業に係る子ども以外の小学校就学前の子どもが特定教育・保育施設等を利用しており、当該育児休業の間に当該特定教育・保育施設等を引き続き利用することが必要であると認められること」とは、保護者Ａさんが出産したＣ君のために育児休業を取得する際、既に企業主導型保育事業を利用していたＡさんが監護するＢ君について、引き続き企業主導型保育事業を利用した方がよいと判断された場合を想定しています。

（３）地域枠を利用する児童の要件と確認事項

企業主導型保育事業において児童を「地域枠」として受け入れるためには、当該児童の保護者全員が以下のいずれか（ア又はイ）の状態にあることを確認する必要があります。

■ 保育の必要性の確認要件（保護者の状態）

区分	状態の内容
ア	一般事業主に雇用されていること（就労証明書で確認）
イ	子ども･子育て支援法 第 20 条の保育の必要性の認定（2号･3号）を受けていること （支給認定証等で確認）

⚠ 保育料の無償化の対象者は、「支給認定証（２号又は３号）」が必須です。

参照 保育料無償化については、「ハンドブック　第９章　保育料の無償化」　参照

６.児童の出欠席等について

運営費の基準額は、「**基本分**」と「**加算分**」に分けられています。このうち「基本分」については、実施要綱の別紙１に定める「基本分単価」から、別紙４に定める「利用者負担相当額」を差し引いた額を基に算出します。
助成金を適切に執行するためには、児童の実際の利用実態に応じた助成額の算定が必要です。たとえば、月に１日しか登園していない児童と、毎日登園している児童に対して、同額の助成を行うことは適切ではありません。
このため、「基準額」の算定にあたっては、各児童の出席日数等、実際の利用状況を反映した方法が採用されています。
💡「加算分」については、児童の実際の利用実績に基づいて算出されるものがあります。

（１）基準額の算定

基準額は、児童の利用実態に応じて、**以下の３つの区分に分けて算定します。**

区分	利用契約日数	在籍状況等	利用実態
各月初日の在籍児童	月 16 日以上	当該月の「１日」時点で利用契約が成立し、月内に利用契約終了日が到来しない。	「出席日数」＋「助成対象欠席日数」**16 日以上**
月途中入所･(退所)児童	月 16 日以上	利用契約開始が当該月の「２日以降」又は月内に利用契約終了日が到来する。	「出席日数」＋「助成対象欠席日数」**16 日以上**
定型的な利用のない児童	月 16 日以上	当該月の「１日」時点で利用契約が成立し、月内に利用契約終了日が到来しない。	「出席日数」＋「助成対象欠席日数」**15 日以下**
	月 16 日以上	利用契約開始が当該月の「２日以降」又は月内に利用契約終了日が到来する。	「出席日数」＋「助成対象欠席日数」**15 日以下**
	月 15 日以下	当該月の「１日」時点で利用契約が成立し、月内に利用契約終了日が到来しない。	「出席日数」＋「助成対象欠席日数」**日数に関わらず**

⚠月次報告において「基本分」の算定額が発生しない場合は、基本分を前提として算定される「加算分」も助成の対象にはなりません。

■ 日割り計算の基準となる日数について

助成金の算定において日割り計算を行う際の「基準となる日数（分母）」は、施設の週当たりの開所日数に応じて、月ごとに変動せず固定で設定されています。

週あたりの開所日数	日割り計算の基準となる日数（分母）
週7日開所	30 日（固定）
週6日開所	25 日（固定）
週6日未満開所	20 日（固定）

📝②月途中入所・（退所）児童、③定型的な利用のない児童の計算式

週７日開所

（基本分単価 － 利用者負担相当額）×（出席日数＋助成対象欠席日数）／ 30 日（固定）

週６日開所

（基本分単価 － 利用者負担相当額）×（出席日数＋助成対象欠席日数）／ 25 日（固定）

週６日未満開所

（基本分単価 － 利用者負担相当額）×（出席日数＋助成対象欠席日数）／ 20 日（固定）

⚠️分母となる日数は固定です

参照　月次報告の手引き　―申請編―　／　１.児童表

短時間利用の算定について

短時間利用に特化した単価設定はありません。助成金の額は、通常の時間利用する児童と同様に企業主導型保育事業の定員別単価により助成要領第１の２の助成金の額の算定方法により計算します。

（２）児童の欠席について

児童の欠席については、一律に助成対象外とするのではなく、欠席の事由によっては助成の対象となる場合があります。そのため、児童一人ひとりの「欠席事由」を正確に把握し、適切に記録として残しておくことが必要です。例えば、保護者からの欠席連絡に関する連絡帳やメールの履歴等が「欠席事由に関する資料」となります。

① 助成の対象となる欠席

助成の対象となる欠席事由は以下のとおりです。
なお、欠席事由の判断基準は「各月初日の在籍児童」「月途中入所（退所）」「定型的な利用のない児童」共に同一の基準となります。

◆ 助成の対象となる欠席事由

分類	欠席理由	内容・条件
病欠等 （すべて保護者からの申告が必要）	① 当該児童の病気	発熱・感染症等の体調不良（病児保育を利用した場合も含む）
	② 病後の経過観察	医師が経過観察を必要と判断した場合に限る
	③ 入院（検査入院含む）	病気・けがによる入院（短期検査入院含む）
	④ けがによる欠席	骨折等で集団保育が困難と**医師が判断**した場合に限る （施設・保育士等の過失により怪我をした児童の「入院」や「自宅療養」による欠席は該当しない）
	⑤ 保健所の要請による欠席	感染症拡大防止等での出席停止指示
自然災害	自然災害による欠席	地震・台風・大雪等で通園が不可能な場合（保護者からの申告が必須）
その他	① 一時保護（児童相談所）	児童相談所の判断により一時的に家庭以外で保護される場合 （一時保護期間のみ）
	② その他、協会が認める事由	個別事情により**協会が助成対象と認める**欠席

📌 自然災害については、p. 31「自然災害時の助成対象となる欠席・閉所の要件」参照

◆特例

欠席理由	助成対象となる条件
① 同居人の体調不良（例：親・兄弟等）	児童が感染している恐れがある場合
② 三親等以内の親族の葬儀への参列	欠席が突発的で**職員配置の調整が困難な場合** ※事前に職員配置が調整できる場合は対象外

② 助成の対象とならない欠席

保護者の自己都合や事前に予定を立てることができる欠席、又は保育の必要性がないことによる一時的な欠席については、原則として「助成の対象外」となります。
そのため、「助成の対象外」に該当するような欠席となる場合、事前に施設へご連絡いただくよう保護者へお伝えし、施設として適切に記録に残しておくことが必要です。

◆助成の対象とならない欠席事由の例

分類	欠席理由	内容・補足
家庭の都合	家庭の事情による欠席（旅行等）	家族の用事・帰省・娯楽等
家庭の都合	家庭保育が可能になったことによる欠席	保護者の在宅等で保育が不要になった場合
医療関連（予定）	予防接種・自治体の検診による欠席	計画的な通院・健診・接種等
医療関連（既往歴）	既往歴のある通院 （過去の病気の検査・リハビリ等）	慢性疾患やリハビリ目的等の通院
発達支援	療育センターでの訓練等	発達支援・療育目的の通所等
冠婚葬祭	冠婚葬祭による欠席	結婚式・法事等（※事前に予定可能な場合） 特例を除く
保護者の事情	保護者（監護者）の病気等で送迎が困難	送迎不可でも、保育の必要性は一時的にないと判断される
感染症予防	保健所等の要請なしでの感染予防欠席	家庭の判断による欠席
その他	助成対象事由に該当しないもの	特例に当たらないすべてのケース

７.週開所日数

企業主導型保育事業は、企業が従業員の働き方に応じた柔軟な保育サービスを提供するために設置する保育施設や、地域の企業が共同で設置・利用する保育施設に対して助成を行っています。そのため、施設の週開所日数を設定する際には、各企業の従業員の就業規則に定められた働き方に基づき設定いただくことが前提となります。

（１）週開所日数の分類

週開所日数は、以下の３つの分類により規定されています。

【　週７日開所　】

週７日開所の保育施設は、「年間を通じて保育を実施する保育施設」として位置づけられます。このため、年末年始や国民の休日を含むすべての日において、年間を通じて開所する必要があります。あらかじめ年末年始等に閉所する予定がある場合は、「週６日開所」以下として申請する必要があります。なお、図らずとも利用児童全員に保育のニーズがないことが確認された場合に限り、閉所することは差し支えありません。ただし、１人でも保育の利用ニーズがある場合には、開所しなければなりません。

【　週６日開所　】

週６日開所の保育施設は、「完全に週６日開所する保育施設」として位置づけられます。ただし、契約時や入園のしおり等において、事前に周知し、保護者の同意を得ている場合には、国民の休日や年末年始（12 月 29 日～１月３日）を閉所日とすることも可能です。

【　週６日未満開所　】

週６日未満開所の保育施設は、「年間を通じて週６日未満開所する保育施設」として位置づけられます。また、週６日開所同様、契約時や入園のしおり等において事前に周知し、保護者の同意を得ている場合には、国民の休日や年末年始（12 月 29 日～１月３日）を閉所日とすることが可能です。

（２）週開所日数における閉所日の取扱いについて

本来、開所すべき日に「閉所」した場合には、「週開所日数」の見直しが必要となります。ただし、「週開所日数の判定に影響しない閉所」と、「影響する閉所」の区別があり、「影響する閉所」には、経過措置が設けられる場合もあります。

① 週開所日数の判定に影響しない閉所

■ 自然災害時の助成対象となる欠席･閉所の要件

	内容
①	「避難情報に関するガイドライン」に沿って地方自治体や気象庁から発表される防災気象情報に相当する警戒レベルが「警戒レベル３相当」以上であり、かつ、通常保育の当日の出席予定児童の半数以上の通園が不可能な場合
②	「警戒レベル３相当」以上ではないが、局地的に①と同等の避難が必要な状況であると施設として判断（崖崩れ・河川の増水等）し、かつ、当日の出席予定児童の半数以上の通園が不可能な場合
③	自然災害の影響により自治体から休園を要請された場合
④	上記発令の解除後も①②③の直接的な理由が継続している場合（①②③が要因であっても交通機関の停止等の「間接的な理由」の場合は助成対象外）
⑤	児童が「自然災害による欠席（道路の封鎖等により通園が不可能な場合）」をした結果、利用児童が「０人」となった場合

※１　上記に該当する場合には、自然災害の状況を確認できる資料を保存し、協会の要請に応じて提出することが必要。

※２　上記に該当する場合、協会へ被害状況報告を速やかに行うものとすること。

※３　※１及び※２が満たされない場合は、「開所日数の判定に影響する閉所」として取り扱うものとすること。

※４　閉所の実施については、状況に応じて各施設の災害時対応マニュアルに基づき判断するものとすること。
なお、審査にあたっては、警戒レベル等の確認を行う。

※５　災害によって建物が壊れた場合等の閉所の取扱については、災害の規模や地域によってさまざまな状況が想定されることから、被害状況報告及び自然災害の状況を確認できる資料を協会が確認した上で、個別対応とする。

参照　防災気象情報と警戒レベルは下記参照

防災気象情報と警戒レベルとの対応について（国土交通省　気象庁）

https://www.jma.go.jp/jma/kishou/know/bosai/alertlevel.html

■ その他

「助成対象となる欠席」により児童の利用がなかった場合の閉所。

② 週開所日数の判定に影響する閉所

「週７日開所」及び「週６日開所」の施設は１か月に開所しなくてはならない日が決められています。利用のニーズが無かったことにより施設を閉所するケースが生じた場合、本来であれば、直ちに「週開所日数」を実態に合わせて修正していただく必要があります。しかし、施設として開所日数を見直す必要があるかを判断する経過措置期間を設けた上で、「恒常的に利用実績があるか否か」を確認し、修正を要する状況かどうかを月次報告において審査することとなります。

ア.経過措置を設けないケース

以下のケースで閉所をした場合は、月次報告において週開所日数の見直しが必要となります。

ケース	内容･具体例
① 施設都合による閉所	職員不足により保育不可、社内研修で保育が行えない 等
② 建物の都合による閉所	テナントビルの休館、 ビル工事等による施設使用不可 等
③ 職員のこどもだけを預けて勤務している場合	職員が自分の子のみ保育をしている状況（他の児童の利用がない）は、保育提供とはみなされない。
④ 他園での土曜共同保育	自園は閉所（他園に児童を委託して保育）しているため
⑤ 保育従事者不在又は在籍児童なし	必要な職員配置ができていない、通常保育の児童が在籍していない

イ.経過措置を設けるケース

「助成の対象とならない欠席」により、児童の利用がなかった場合の閉所

⚠ **開所月及び毎年４月は、「実態に合わせた週開所日数」で判断します。**

参照 月次報告の手引き —申請編— / ４.週開所日数 参照

８.施設の休止

（１）保育施設の「休止」についての取扱い

保育施設において、在籍児童がいない又は必要な保育従事者数が確保できない等、運営継続が困難な場合、「施設の休止」の取り扱いとなります。

⚠️利用児童や保護者への影響を最小限に抑えるよう、休止の判断は慎重に行い、最大限の配慮をお願いいたします。

📌 休止に関する留意点

① 休止対象期間は「１日」から

💡１日だけの休止でも、「休止報告書」の提出が必要です。

提出方法：企業主導型ポータルのトップページ「その他の理由による休止報告」より報告願います。

---

② 休止が１か月を超える場合

再開までの「計画書」の提出が必要です。

💡休止期間の上限は原則３か月です。

３か月を超える場合については、財産処分を含む施設の廃止（閉所）を検討いただくことになります。

---

③ ３か月を経過しても再開できない場合

３か月を経過しても再開に至らない場合は、原則、財産処分を含む施設の廃止（閉所）を検討いただくことになります。但し、休止を継続せざるを得ない理由が有る場合には、その理由を協会に相談した上で、再度 「休止報告書」の提出を行うことが可能です。この場合、既に提出している各種計画書の計画内容の見直しを行い、再度計画に沿って再開準備を進めていただくことになります。

---

④ 長期休止が続いた場合の措置

連続する２か年度にわたり施設の運営を行わない場合においては、文書指導及び新規児童の受け入れ停止、概算差し止め等の処分を受けることがあります。また、協会からの指導・勧告に従わず、改善が見られない場合、助成決定の取消しを行うことがあります。整備費の助成を受けている施設が助成決定の取消しとなる場合、整備費の返還が必要となります。ただし、施設の休止理由が自然災害による場合等、特に必要と認める場合には、こども家庭庁と協議の上、２年を上限として休止期間を延長することができます。

---

⑤ 認可外保育施設の「休止届」について

都道府県等への「休止届」提出が必要な場合があります。詳細は、所管の自治体にお問い合わせください。

（２）休止報告の手順

状況	協会への報告	解説
休止決定	休止報告 （電話・メール） ・保護者説明会議事録 ・児童受入先一覧	事前に利用者（保護者）、自治体への報告をします。 長期にわたる休止の場合は、全利用者に不利益が生じないよう、事前に利用者に対して説明会を開催し、事業者自ら転園先の斡旋等により「保育の受け皿の確保」を行います。
休止	休止報告書	休止日までに協会に「休止報告書」の提出を行います。
再開計画	再開に向けての計画書	１か月を超える休止の場合、再開までの計画書も併せて提出します。 「在籍児童が不在」「職員確保がなされず、児童の預かりができない」場合には、採用計画書や児童受入計画書を提出してください（必要に応じて、自治体にも同様の書類を提出してください）。
再開準備	－	事前に提出した計画書に沿って運営再開の準備を進めてください。
再開	再開報告書	再開した場合は、１週間以内に「再開報告書」を提出します。 （再開日前の提出はできません）。

① 休止報告書が必要なケース

内容	ポイント
① 通常保育の在籍児童が不在	在籍児童が一時的に全員いない状態
② 職員確保ができず保育不可	急病や離職等により必要な保育士数を確保できない
③ 移転・工事・災害復旧で運営不可	物理的な要因で保育実施が不可能
④ 感染症対応（保健所等の指示）による閉所	新型コロナ等で自治体や保健所が閉所を指導した場合等
⑤「週開所日数の判定に影響する閉所」アに該当する場合 （p.32 参照）	例　① 職員不足等施設都合による閉所 ② 他園での共同保育による閉所（自園は閉所）

⚠ いずれも、助成対象期間中に保育提供が停止するため、協会への休止報告書の提出が必要です。

📌 **休止報告フォーム**

https://tayori.com/f/kigyosyu-kyuushi/

※休止期間終了後は、再開報告の提出も忘れずに行ってください。

② 休止報告書が不要なケース

内容	補足・例外
①届出済みの閉所日 （認可外保育施設設置届で届け出た休園日）	・年末年始（12/29～1/3）・祝日・土日等 **※週７日開所施設は除く**（開けている前提のため）
②在籍児童はいるが、利用が無い日	例：全員欠席、家庭保育選択等による“結果的な閉所” （＝ 開所可能だったが、児童が登園しなかったケースを想定）

９.不適切な運営

企業主導型保育施設の運営に当たり、以下の項目に該当する場合は、助成金の対象外となります。状況に応じて、取消し等の処分対象となる場合があるので注意してください。また、各種規定を必ず遵守し、適切な保育施設運営を継続するようお願いいたします。

（１）利用定員の 50%を超える地域枠児童の受け入れ

企業主導型保育事業における地域枠児童の受け入れについては、利用定員の 50%までが上限と定められています。地域枠の受け入れが定められた上限（利用定員の 50%）を超過した場合には、指導・監督における文書指導（公表の対象）となるとともに、上限を超えて受け入れた地域枠児童の人数分については、助成対象外となり、助成金は支給されません。

（２）弾力措置の要件を満たさない児童の受け入れ

企業主導型保育事業における地域枠の弾力的運用（弾力措置）は、本来「従業員枠」に空きがある場合に限り、一定の条件のもとで地域枠上限（50%）を超えて児童を受け入れることができる制度です。弾力措置の条件を満たさないことが判明した場合には、助成金の返還請求と併せて企業名を公表することがあります。

（３）反社会的勢力の排除

反社会的勢力（暴力団・暴力団員・暴力団準構成員・暴力団関係者・総会屋・その他反社会的勢力）のいずれかに該当しないこと、及び、関係を有しないことが助成決定の条件として定められており、警察又は暴力団追放センター等に照会をかけることがあります。条件を満たさないと認められた場合には、取消し等の処分対象となる場合があります。

（４）施設の名称

本事業は、こども家庭庁が所管する助成事業ですが、各々の施設について、こども家庭庁が「認定」や「認可」を行うものではありません。同様に「こども家庭庁許可」、「～認可」、「～推奨」等の表現は利用者に誤解を与える不正確な表記となりますので、施設名称として使用することはできません。

⚠ 過年度「内閣府所管」の標榜をしていた施設に対し、令和５年度より内閣府からこども家庭庁へ助成金制度が移管されたことに伴い、改称や変更を義務づける趣旨ではありません。ただし、今後施設にて発行されるチラシやパンフレット等、文言の差し替えが可能なものについては、差し替えのタイミングで削除するか「こども家庭庁所管」に順次表記を改めてください。

10.助成金を受給するにあたって

「企業主導型保育事業助成要領」において、助成金を受給するにあたり、書類の提出、書類の保管、調査の実施等の規定を設けています。また、助成決定の取消しについても規定があります。

（１）提出書類について

企業主導型保育事業においては、助成金の適正な交付を確保するため、協会は「審査」「監査（立入調査・特別立入調査等）」を実施し、運営状況や書類の整合性を確認しています。

■ 書類提出に関する基本方針

・提出された書類に基づいて審査を実施します。
・原則として、一度提出を受けた書類に対し、申請者の都合による差し替え・訂正はできませんので、提出前に必ず内容を慎重に確認してください。

■ 審査・監査に関する留意点

・審査の内容や状況により、承認に時間を要する場合がありますので、ご承知おきください。
・書類の内容に疑義がある場合や、審査への協力が得られない場合、助成金の交付ができません。
・必要に応じて、協会から追加書類の提出や内容の修正を求めることがあります。

■ 書類の形式について

・提出書類は、以下いずれかの形式である必要があります。

✅ 原本
✅ 原本を複写機等で複写したもの（写し）

🚫 原本やその写しでないことが判明した場合には、助成金の返還や助成決定取消処分となる場合がありますので、十分にご注意ください。

（２）書類の保管について

「企業主導型保育事業助成要領」において、

> 助成決定事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了（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）の属する年度の終了後５年間保管しておかなければならない。
> また、処分制限期間を経過するまでは、次に掲げる書類を保管しておかなければならないものとする。
> ①事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及びその証拠書類
> ②助成決定通知書
> ③助成額確定通知書
> ④事業完了報告書類一式（控え）

と規定しています。（企業主導型保育事業助成要領　５.助成金の交付条件より）
協会に提出した助成申請書及び添付書類の写し、並びに自治体に提出した書類の写し等は、事業完了（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）の属する年度の終了後５年間保存しておく必要があります。また、書類の保管が無いことにより助成実績の確認が取れない場合は、助成金の返還となる可能性があります（助成金が支給された後であっても、会計検査院の検査等の対象になることで、過年度分の書類の確認が必要になる場合があります）。

（３）調査の実施について

「企業主導型保育事業助成要領」において、

> 協会又は協会の委託を受けた代理者は、必要と認めるときは、助成決定事業者の施設の設備又は運営について定期的かつ計画的に審査・調査等を行うこととし、その結果、必要があると認められる場合には、助成決定事業者に対し、指導・勧告を行うことができ、助成決定事業者はこれに従うものとする。

> 協会は、国及び国の委託を受けた事業者が行う指導・監査、研修、相談支援等業務の結果に基づき、必要があると認められる場合には、助成決定事業者に対し、指導・勧告を行うものとし、助成決定事業者はこれに従うものとする。

と規定され（企業主導型保育事業助成要領　５.助成金の交付条件より）、助成金の支給にあたり、保育施設及び法人への立入調査等に協力いただく場合があります。
また、立入調査等において、各種書類の確認等を求める場合があります。なお、立入調査等につきましては、予告なく実施する場合がありますが、調査にご協力いただけない場合、助成決定の取消し処分となる場合がありますのでご注意ください。

（４）助成決定の取消しについて

「企業主導型保育事業助成要領」において、

> 協会は、助成決定事業者が助成申込等において不正を行っていた事実が判明した場合、実施要綱及び助成要領等の定めに違反した場合、協会の指導・勧告に従わない場合、当該年度の前年度以前の企業主導型保育事業の助成に関する事業完了の報告書類、その他協会が指示した書類等を提出しない場合等、事業の継続が不適当であると認めた場合であって必要があると認めるときは、助成決定の取消しを行うものとする。その場合、協会は、既に交付した助成金（概算交付及び整備費を含む。）の全部又は一部の返還を求めるものとする。

と規定しています。（企業主導型保育事業助成要領　６．助成決定の取消し等より）

助成決定後に不正受給が発覚した場合、助成金を返還していただきます。

以下のような場合は、助成決定の取消しの対象となります。

❶ 助成決定事業者が助成申込等において不正を行っていた事実が判明した場合
❷ 実施要綱及び助成要領等の定めに違反した場合
❸ 協会の指導・勧告に従わない場合
❹ 協会が助成決定事業者の事業の継続が不適当であると認めた場合
❺ 協会の定めに従わず、完了報告の書類の提出がなされない場合
❻ 連続する２か年度にわたり施設の運営を行わない場合

「企業主導型保育事業」の助成金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第２条第４項に定める「間接補助金等」に該当します。
同法 29 条には「偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けた者は、五年以下の懲役若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。」の記載があるとおり、助成金の不正受給は処罰の対象となっています。