

令和 8 年度（令和 7 年度補正の繰越分）保育対策総合支援事業費補助金
（保育 I C T ラボ事業（令和 7 年度補正予算分）分）
交付規程

施行：2026 年 6 月 9 日

（通則）

第 1 条 令和 8 年度（令和 7 年度補正からの繰越分）保育対策総合支援事業費補助金（保育 I C T ラボ事業（令和 7 年度補正予算分）分）（以下「本補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。以下「施行令」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

2 この規程は、令和 8 年度（令和 7 年度からの繰越分）保育対策総合支援事業費補助金（保育 I C T ラボ事業（令和 7 年度補正予算分）分）の交付要綱について（令和 8 年 6 月 8 日こ成保第 460 号）別紙「令和 8 年度（令和 7 年度からの繰越分）保育対策総合支援事業費補助金（保育 I C T ラボ事業（令和 7 年度補正予算分）分）交付要綱」の規定に基づき、株式会社 J T B が、本補助金事務局（以下「事務局」という。）を設置して行う本補助金の交付手続等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

（交付の目的）

第 2 条 本補助金は、保育分野における I C T 環境整備についてのロールモデルとなる事例の更なる創出とともに、横展開を行うことにより、負担軽減や保育の質の向上効果を保育現場が実感をもって理解する環境を整備するとともに、働きやすい職場環境づくりを通じた将来の保育士を目指す若者への魅力発信を実施する者（第 3 条で規定する補助対象者を言う。以下同じ。）に対する事業費等に要する経費（第 6 条で規定する補助の対象となる経費を言う。以下同じ。）のうち、補助金交付の対象として事務局が認める経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

（補助対象者）

第 3 条 本補助金に係る申請をする者（以下「補助対象者」という。）は、次のすべての要件を満たす事業者でなければならない。

- 一. 日本国において法人（本店）登記され、日本国内で事業を営む法人（※ 1）であること。
※ 1 株式会社、合同会社、特定非営利活動法人（N P O）、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人、法人格を有する組合等を含む。
- 二. 事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- 三. 本補助事業責任者（以下「責任者」という。）を 1 名置き、事業推進管理及び事務局との連絡・調整を責任をもって行えること。なお、責任者が変更となった場合は、速やかに事務局に対して報告し、事務局の指示に従うこと。
- 四. 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

- 五. 応募書類の提出時点において、保育 I C T に関連する事業を 1 年以上実施している活動実績を有していること。
- 六. 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、本事業の公募要領・交付規程等に記載の内容、及び事務局からの指示を遵守すること。
- 七. 本事業を遂行する上で発生する連携先との係争、トラブルについては、補助対象者と連携先（自治体・保育所等）の間で対応し、解決すること。
- 八. 内閣府における指名停止措置が講じられている者でないこと。
- 九. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、申請者の役員等が暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体でないこと。
- 一〇. 応募書類の提出時点において、過去 1 年間に補助金の不正受給（偽りその他不正の行為（詐欺、脅迫、贈賄その他の刑法（明治 4 0 年法律第 4 5 号）各条に規定するものをいう。）に触れる行為のほか、刑法上の犯罪を構成するに至らない場合であっても、故意に基本情報等に虚偽の記入を行いまたは偽りの証明を行うことにより、本来受けることができない助成金を受け、又は受けようとすることをいう。ただし、基本情報等に事実と反する内容の記入があった場合であっても、これが故意によらないものと認められるときは不正行為には該当しないものとする。）がないこと。
- 一一. 本補助事業に係るすべての情報について、事務局から国へ報告後、統計的な処理をされ匿名性を確保しつつ公表される場合があることに同意すること。
- 一二. 交付決定内容に関する情報（事業者名や所在地等）を、本事業のホームページ上で公表されることに同意すること。
- 一三. 補助事業について、取組内容や実績等を本事業のホームページ等で公表する予定であるため、事務局が求めに応じて随時報告を行うこと。

2 前項の要件を満たしている場合であっても、次のいずれかに該当する事業者は補助対象者としてみなさない。

- 一. 過去 1 年において、労働関係法令違反により送検処分を受けている事業者
- 二. その他、政治団体等の本補助金の目的・趣旨から適切でないところも家庭庁及び事務局が判断する事業者

（保育所等）

第 4 条 本事業で連携する保育所等とは、以下の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一. 保育所
- 二. 認定こども園
- 三. 幼稚園（子ども・子育て支援制度の対象となる園に限る。）
- 四. 地域型保育事業

（補助対象事業）

第 5 条 本補助金の対象となる補助事業は、具体的な自治体や保育所等と連携し、先端的な保育 I C T のショーケース化や I C T に関する相談窓口・人材育成に資する取組と、その横展開を行う事業とす

る。

- 一、自治体や保育所等と連携の上、事業実施期間中に、下記のアもしくはイのいずれかもしくは両方の取組を行うこと。

ア 先端的な保育ICTのショーケース化

先端的な保育ICTを実践している保育所等において、ICTを用いた保育の実践に関する課題の分析や導入効果の検証等を行うとともに、実践公開や導入効果の最大化等を通してショーケース化する取組

- ① 保活情報連携基盤及び保育業務施設管理プラットフォームを活用した総合的な業務負担軽減事例の創出
- ② ICTを活用した効果的な安全の確保
- ③ 自治体における保育ICTデータの活用
- ④ 保育の実践を支える保育ICTの効果的な活用方法及び留意点
- ⑤ 保育ICTを活用した保育の体制の在り方
- ⑥ その他

※アについては、1事業者につき複数の事業計画を提出することができる。ただし、事業計画ごとに上記①～⑥のテーマのいずれか一つを選択すること。なお、異なる内容であれば、同じテーマで複数の事業計画を提出することも可能である。

イ ICTに関する相談窓口・人材育成

ICT導入に関する技術的なサポート対応や、保育所等においてICT推進の核となる人材の育成、ICT活用に当たっての外部人材による伴走支援を通じた人材育成に関する取組

※イについては、1事業者につき応募可能な事業計画はひとつのみとする。

- 二、前号の取組と併せて、保育ICTを効率的に活用している保育所等や自治体間のネットワーク形成、及びこうした取組の社会的気運を醸成していくための普及啓発の取組として、前号の取組事例の横展開等を行う取組
- 三、事業実施に当たっては、本事業における取組を特定の保育所等のものとするのではなく、自治体内で横展開されるよう、自治体と密接に連携すること。
- 四、事務局からの依頼に対しては可能な限り協力すること。
- 五、自治体と連携した内容について、事務局へ報告を行うこと。
- 六、事務局主催の報告会を実施する予定のため、原則として参加すること。
- 七、本事業を通じて得られた成果（取組内容、課題、対応策等）は、事務局が作成する成果報告書等として整理し、広く公開・普及することで、他の自治体や保育所等が保育ICTを推進する上での参考に供される予定であるため、補助事業者は、そのための報告や情報提供に協力すること。
- 八、事務局が求める効果の測定等に応じること。
- 九、補助対象事業が以下のいずれにも該当しないこと。

ア 公序良俗に反する事業

イ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業

- 2 前項の要件を満たしている場合であっても、次のいずれかに該当する補助対象事業の全部又は一部について補助対象としてみなさない。

- 一、事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託が大部分を占める事業
- 二、事業の大部分が備品購入等である事業

(補助の対象となる経費及び補助限度額)

第6条 補助の対象となる経費は、補助事業を行うために必要な経費で別表に定める経費とする。

- 2 使用目的が補助事業計画の遂行に必要なものと明確に特定できる経費とする。
- 3 証拠資料等によって支払金額が確認できる経費とする。
- 4 補助の対象となる経費は、交付決定日以降、事業実施期間内において支払いが完了した経費とする。

(補助金交付申請)

第7条 事務局は、補助金の交付を申請しようとする者（以下「交付申請者」という。）に対し、様式第1による補助金交付申請書（正本1通及び副本1通）を事務局が指示する期日までに提出させるものとする。

2 交付申請者は、前項の交付申請書を提出するにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して提出しなければならない。ただし、提出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(交付決定の通知)

第8条 事務局は、前条第1項の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行う。

2 前項の規定に基づく補助金の交付決定を行う場合において、様式第2による補助金交付決定通知書により、交付申請者に通知するものとする。この場合において、事務局は、適正な交付を行うため、必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて当該通知を行うことができる。

3 事務局は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

4 事務局は、第2項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(補助金交付申請の取り下げ)

第9条 前条第2項の規定による補助金交付決定通知書の通知を受けた交付申請者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の通知内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して10日以内に様式第3による

交付申請取下げ届出書を事務局に提出しなければならない。

(交付の条件)

第10条 事務局は、第8条第1項の規定に基づく補助金の交付を決定する場合において、必要に応じ補助事業者に対し、次の各号に掲げる条件を付することができる。

- 一. 補助事業者は、法令、交付規程、公募要領及び交付決定の内容並びにこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- 二. 補助事業者は、事務局が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が交付決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めたときに補助金を交付しない場合があることに承諾できること。
- 三. 補助事業者は、事務局が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は現地調査を行おうとするときは遅滞なくこれに応ずること。
- 四. 補助事業者は、補助事業終了後、事務局及びこども家庭庁の指示に従い、補助事業の効果等を報告すること。

(計画変更の承認等)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、実績報告（第15条で規定する実績報告を言う。以下同じ。）を提出する前に、様式第4による補助事業計画変更承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

なお、計画変更の内容によっては、採択時の審査委員に判断を仰ぎ、変更の可否を決定する。

- 一. 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとする場合。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。
- 二. 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。
 - ア 補助事業の目的に支障を来すことなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。
 - イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合。
- 三. 補助事業の全部若しくは一部を他に承継しようとするとき。
- 四. 補助事業の全部若しくは一部を中止しようとする場合。
- 五. 補助事業の全部若しくは一部を廃止しようとする場合。なお、次に掲げる場合にも廃止の手続きを行うものとする。
 - ア 補助事業者が、民事再生法による再生手続開始の申立をする場合
 - イ 補助事業者が、会社更生法による更生手続開始の申立をする場合
 - ウ 補助事業者が、破産法に基づく破産の申立をする場合

2 事務局は、前項に基づく計画変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、これを承認したときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

3 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（債権譲渡の禁止）

第12条 補助事業者は、第8条第1項の規定による交付決定によって生じる権利の全部又は一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 事務局が第16条の規定による補助金の額の確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、補助事業者又は債権を譲り受けた者が民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合にあっては、事務局は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- 一. 事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- 二. 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外の者に譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことは行わないこと。
- 三. 事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

（遅延等の報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる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、速やかに様式第5による補助金遅延等報告書を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況の報告）

第14条 補助事業者は、事務局が特に必要と認めて指示したときは、その指示した期間に係る補助事業の実施状況を様式第6による補助事業実施状況報告書により、指示する期日までに事務局に提出しなければならない。

（実績報告）

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第11条第1項第四号及び第五号の規定に基づく中止または廃止の承認を受けた場合を含む。）は、事務局が定める期日までに様式第7による補助金実績報告書（以下「実績報告」という。）を事務局に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の実績報告をやむを得ない理由により期日までに提出できない場合、事務局は期限について猶予することができる。

3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第16条 事務局は、前条第1項の実績報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容（第11条第1項による承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第8による補助金の額の確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

2 前項の補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とする。

3 事務局は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が支払われているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を請求するものとする。

4 事務局は、前項に基づき補助金の返還を請求しようとするときは、次に掲げる事項を、速やかに補助事業者に通知するものとする。

- 一. 返還すべき補助金の額
- 二. 延滞金に関する事項
- 三. 納期日

5 事務局は、補助事業者が第3項の規定による請求を受け、当該補助金を返還したときは、様式第9による補助事業返還報告書を提出させるものとする。

6 事務局は、補助事業者が、返還すべき補助金を第4項第3号に規定する納期日までに納入しなかったときは、納期日の翌日から納入の日までの日数に応じ、その未納入額につき年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

(補助金の交付)

第17条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、事務局に対し様式第10による補助金の請求をしなければならない。

2 事務局は、前項による請求に基づき補助金を補助事業者に交付するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 補助事業者は、補助事業完了報告後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第11により消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書にて速やかに事務局に報告しなければならない。

2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

3 前項の当該消費税等仕入控除税額の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期

限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（交付決定の取り消し等）

第１９条 事務局は、第１１条第１項第四号及び第五号の補助事業の全部若しくは一部の中止又は廃止の申請があった場合、又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第８条第１項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- 一．補助事業者が、法令、本規程又は法令若しくは本規程による事務局の処分若しくは指示に違反した場合。
- 二．補助事業者又は補助事業が、本規程の規定に適合しない場合。
- 三．補助事業者が、補助金を補助対象事業以外の用途や本補助金の目的に反する用途に使用した場合。
- 四．補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、虚偽、その他不適当な行為をした場合。
- 五．交付決定の後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する見込みがなくなった場合。
- 六．当該補助事業が、事業実施期間内に終了しなかった場合。
- 七．当該補助事業を遂行する見込みがなくなった場合。
- 八．補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合。
- 九．事務局が定める期日までに、実績報告を提出しなかった場合。
- 一〇．補助金交付申請時の申請内容と実績報告時の内容が著しく異なる場合（計画変更の承認を受ける必要があったにもかかわらず、それを適切に受けなかった場合を含む。）
- 一一．実績報告時の不備が、事務局の定める期日までに解消できない場合。
- 一二．補助事業者が事務局の指示に従わなかった場合。
- 一三．補助金の交付において不適切であると事務局が判断をした場合。

２ 前項の規定は、第１６条に規定する補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

３ 事務局は、前項の取り消しをした場合において、既に当該取り消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

４ 事務局は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、加算金の納付を併せて命ずるものとする。

５ 第２項による補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から２０日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて延滞金を徴するものとする。

６ 第３項に基づく補助金の返還については、第１６条第４項から同条第６項の規定を準用する。この場合において、第１６条第５項中「様式第９」とあるのは、「様式第１２」と読み替えるものとする。

(加算金の計算)

第20条 補助事業者は、前条の規定による返還の命令を受けた場合は、補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき額につき年利10.95パーセントの割合を乗じて計算した加算金を事務局が指定する方法で納付しなければならない。

2 事務局は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第21条 補助事業者は、第19条第3項の規定による返還の命令を受け、同条第5項に規定する返還期限までに納付が無い場合は、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該未納付金からその納付金額を控除した額を基礎として当該納付の日の翌日以降の期間に応じ、返還すべき額につき年利10.95パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を事務局が指定する方法で納付しなければならない。

2 前条第2項の規定は、前項の延滞金を徴収する場合に準用する。

(財産の管理等)

第22条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等があるときは、取得財産等管理台帳（事務局指定様式）を備え、管理するとともに、当該年度に取得財産等があるときは、様式第13による取得財産等管理明細表を第15条第1項に定める実績報告書に添付して事務局に提出しなければならない。

3 事務局は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は収入があると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第23条 取得財産等のうち、事務局が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価30万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、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）に定める期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第14による補助事業財産処分承認申請書を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。

4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

（補助事業の承継）

第24条 事務局は、補助事業者について相続、法人の合併又は分割等により補助事業を行う者が変更される場合において、その変更により事業を承継する者（第3条で規定する補助対象者の要件を満たす者）が当該補助事業を継続して実施しようとするときは、あらかじめ様式第15により補助事業承継承認申請書を提出させることにより、その者が補助金の交付に係る変更前の補助事業を行う者の地位を承継する旨の承認を行うことができる。

2 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（是正のための措置）

第25条 事務局は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を取るべきことを補助事業者に命ずることができる。

2 事務局は、本規程に規定する手続きが適切に実施されていないと認めるときは、必要な手続きを取るべきことを補助事業者又は補助事業者の地位を実質的に承継している者に命ずることができる。

（知的財産権に関する届出）

第26条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権又は商標権等（以下「知的財産権」という。）を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく、様式第16による知的財産権届出書を事務局に届け出なければならない。

（収益納入）

第27条 事務局は、事業化状況報告書により、補助事業者が当該補助事業の実施結果の事業化、知的財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納入させることができるものとする。

（補助事業の経理等）

第28条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（中止及び廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（暴力団排除に関する誓約）

第29条 補助対象者は、暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

第30条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に使用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（中止及び廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(個人情報の保護)

第31条 事務局は、補助対象者に関して得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

(その他)

第32条 事務局は、本規程に定められた事項のほか、補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について別に定めるものとする。

附 則

この規程は、2026年6月9日から施行する。

別表

【上限額】

取組	上限額
(ア) 先端的な保育 ICT の ショーケース化	1 事業計画ごとに 1, 200 万円 ※ 1 事業者につき複数の事業計画を提出することができる。
(イ) ICT に関する相談窓 口・人材育成	2, 400 万円 ※ 1 事業者につき応募可能な事業計画はひとつのみとする。

【補助対象となる期間】

交付決定日～2027年2月28日

【補助対象外経費】

- (1) 国（独立行政法人を含む）、地方自治体、民間（法人、団体、個人）の他の補助金、助成金を受ける経費
- (2) 事業の大部分が備品購入等である事業及び他の保育 ICT に係る事業で補助対象となっているシステム・機能に係る導入経費
- (3) 補助事業期間中に事業者が利用するパソコンやタブレット等のハードウェアやその他事務機器等の購入に係る費用
- (4) 水道光熱費
- (5) 補助金申請、報告に係る人件費及び申請代行費
- (6) 公租公課（消費税等）
- (7) その他、本事業の目的・趣旨から適切でないところも家庭庁及び事務局が判断するもの