

私立幼稚園教育振興事業費補助金に係る事業計画書の記入方法について

■はじめに

- (1) 事業計画書は、設置者ごとに作成してください。
- (2) 設置者印は、必ず印鑑登録証明書の印を押印してください。
印鑑登録証明書は、交付申請書の提出時（11月～12月頃）に併せて提出していただきますので、ご郵送の際には提出は不要です。
- (3) 幼稚園番号は、幼稚園ごとに付番されている7桁の番号を記入してください。

■1枚目

1 補助金交付予定額

- (1) 「2 幼稚園別補助金交付予定額」の「④ 補助金交付予定額」の合計に記載した額を記入してください。
- (2) 金額の頭には、「¥」を記入してください。

2 幼稚園別補助金交付予定額

- (1) 「3 事業執行計画」欄の「総額」欄に記載した金額を、それぞれの項目ごとに記入してください。

■2枚目

3 事業執行計画

(1) ① 予算額

各園において令和7年度予算に計上した金額を「人件費」又は「その他の経費」に分けて記入してください。

(2) ② ①欄のうち補助の対象とならない経費

当補助金（私立幼稚園教育振興事業費補助金）の補助対象とならない経費（＝他の補助金の補助対象となる経費）を記入してください。

※ 補助金額ではありませんので、注意してください。

- ・区市町村の補助金（〇〇区・市振興費補助等）の補助対象経費
- ・東京都の補助金のうち、他の補助金の補助対象経費

〈例〉私立幼稚園特別支援教育事業費補助、私立幼稚園預かり保育推進補助、
私立幼稚園等環境整備費補助金

(3) 「④ 補助金交付予定額」の「総額」欄

令和7年度予算書の補助金収入のうち、東京都が交付する私立幼稚園教育振興事業費補助金収入として計上した額を記入してください。

※ 予算計上していない場合は、昨年度の補助金の額を考慮して記入してください。

(4) 「④ 補助金交付予定額」の「内訳」欄

「総額」の金額を「人件費」又は「その他の経費」のどちらに配分し、執行する予定であるかを記入してください。

(5) 「備考」欄

②の欄「①のうち補助の対象とならない経費」に充当している補助金の名称（＝当補助金以外に受ける予定の補助金の名称）を記入してください。