

# 私立幼稚園等特色教育等推進補助金交付申請書等の記入方法について

## ○交付申請書 1 枚目の記入方法

### 1 「1 補助金交付申請額」欄について

補助金交付申請額は、「2 施設別補助金交付申請額」欄の「③交付申請額」の合計欄に記入した金額と一致する。また、金額の頭には「¥」を記入する。

### 2 「2 施設別補助金交付申請額」欄について

- (1) ①「**地域教育事業**」及び②「**保育体験の受入れ事業**」に記載する金額は、「私立幼稚園等特色教育等推進補助金交付要綱」（以下、「要綱」という。）別表の1施設当たりの補助基準額から算出すること。
- (2) ①「**地域教育事業**」及び②「**保育体験の受入れ事業**」のいずれか一事業のみ申請する場合は、①又は②の申請しない事業区分の欄に、「0（ゼロ）」と記入すること。
- (3) 施設ごとの「③交付申請額」は、「4 施設別申請内訳」の「(1) 地域教育事業 交付申請額内訳」の「④補助基準額」と「(2) 保育体験の受入れ事業 交付申請額内訳」の「④補助基準額」の合計と一致する。

(参考) 要綱別表

| 事業区分       | 補助対象経費   | 1施設当たりの補助基準額  |
|------------|--|---|
| 地域教育事業     | 幼児教育に関する知識・方法を年間を通じて無料で地域住民のために提供する際に要する経費   | 施設ごとに次の①又は②の金額を比較して、いずれか少ない金額を選定し、その選定した金額とする。<br>① 補助対象経費に係る補助事業者の実支出額<br>② 補助単価 500千円 |
| 保育体験の受入れ事業 | 特定教育・保育施設で、東京都内の高等学校又は中学校に通う生徒が幼稚園児等とのふれあいや保育体験を通して、家庭生活や親の役割などについて理解を深め、豊かなものの見方や考え方を醸成することを目的に、保育体験を積極的に受け入れる際に要する経費 | 施設ごとに次の①又は②の金額を比較して、いずれか少ない金額を選定し、その選定した金額とする。<br>① 補助対象経費に係る補助事業者の実支出額<br>② 補助単価 120千円 |

### 3 「3 申請理由」欄について

必ず申請理由を記入すること。（例：特色ある教育の充実・向上に資するため）

## ○交付申請書2枚目(交付申請1)の記入方法

### 4 「4 施設別申請内訳」の「(1)地域教育事業 交付申請額内訳」欄及び「(2)保育体験の受入れ事業 交付申請額内訳」について

(1) 本表(交付申請1)は施設ごとに1枚ずつ作成すること。

(2) 「①区分」欄には、補助金の交付対象となる事業の支払区分を記入すること。

(例：人件費、消耗品費等)

また、人件費以外に支出した場合は、消耗品費など区分を適宜記入すること。

(3) 「②補助対象経費」欄の記載については、下記のア～オに留意すること。

ア 「②補助対象経費」欄には、補助金の交付対象となる「地域教育事業」及び「保育体験の受入れ事業」(以下「特色教育事業」という。)それぞれの事業に要した経費を記入すること。

イ 「お菓子代」「材料費」など地域教育事業において実費を徴収している場合は、実費の金額を「②補助対象経費」欄に含めないこと。

ウ 特色教育事業以外の職務を併せて行っている教職員(通常の保育、事務など)の人件費は、交付対象事業分の経費のみを算出できるよう按分して記入すること。

エ 公定価格において措置されている経費について、当該補助対象経費に含めないこと。

【特色教育事業の対象経費の例】

例) 公定価格の配置職員数(加算含む)に含まれる常勤職員で特色教育事業を実施していた場合、当該職員の特色教育事業に係る超過勤務手当分及び特色教育事業に係る手当分

例) 公定価格の配置職員数(加算含む)に含まれない常勤・非常勤職員で特色教育事業を実施した場合、当該職員の特色教育事業に係る人件費分

例) 特色教育事業のために必要な教材費、消耗品費、光熱水費等

例) 講演会講師招聘のための報酬委託手数料等

※当該職員が公定価格の各種加算項目に含まれるか否か不明な場合は、施設所在区市町村に確認のうえ記入すること。

オ 補助対象経費の算出根拠となる書類(領収書、担当教職員の出勤簿、給与台帳等)については、提出の必要はないが、補助金関係書類とともに幼稚園に保管し、補助対象経費の内容について明らかにしておくこと。

(4) 「③補助金執行(予定)額」の「総額」欄は、「地域教育事業」は50万円、「保育体験の受入れ事業」は12万円を記入すること。

(5) 「④補助基準額」欄は、「②補助対象経費に係る実支出(予定)額」欄と「③補助金執行(予定)額」欄を比較して少ない方の金額を記入する。「②補助対象経費に係る実支出(予定)額」が「③補助金執行(予定)額」を下回る場合は、「②補助対象経費に係る実支出(予定)額」を上限とし、千円未満の端数がある場合は切り捨てること。

## ○**交付申請書3枚目、4枚目(交付申請2・3)の記入方法**

### 5 「5 施設別事業内訳(1) 地域教育事業」欄について

(1) 以下の事項を満たす場合に補助対象となる。

#### ● 地域教育事業

- ・ **令和6年度に**、幼児教育に関する知識・方法を、地域住民のために提供している事業。  
例) 園庭開放、育児相談、講演会 等
- ・ 年間を通じ行っていること(少なくとも1学期1回以上、年3回以上実施)。
- ・ 無料で実施していること(ただし、おやつ代等の実費徴収はかまいません)。
- ・ 主催者が幼稚園(幼保連携型認定こども園)であること。
- ・ 地域教育事業を実施したことが確認できる書類を整備していること。

※1 区市町村が「子ども・子育て支援交付金」を活用して実施する「地域子育て支援拠点事業」に申請している幼稚園等は対象になりません。

※2 次の事例は補助の対象になりません。

ア 入園勧誘を目的として行うもの

イ 小学生を対象としたもの

ウ 他団体(父母会等も含む)に場所を提供しているだけのもの、委託業者のみが運営しているもの。

### 6 「5 施設別事業内訳(2) 保育体験の受入れ事業」欄について

#### ● 保育体験の受入れ事業

(1) 以下の事項を満たす場合に補助対象となる。

- ・ **令和6年度に**、高校生又は中学生(東京都内の高等学校又は中学校(私立学校だけでなく国公立の学校も含む)に通う生徒に限る。)の保育体験を年1回以上受け入れたこと。
- ・ 学校からの依頼に基づき受け入れたこと。
- ・ 保育体験の受入れ事業を実施したことが確認できる書類を整備していること。

※1 令和5年度の実績に対する補助ではないので、注意すること。

## ○**私立幼稚園等特色教育等推進補助に係る施設別確認書の記入について**

(1) 各確認事項について該当する箇所に○印を付すこと。

(2) 特色教育事業の補助対象経費について、公定価格によって措置されている経費が含まれていないことを確認すること。

※本紙2ページ「○交付申請書2枚目(交付申請1)の記入方法」4(3)エを参照

(3) 上記(1)及び(2)を確認のうえ、必要箇所に記名押印し、提出すること。