

別紙 Q&A

1	補助対象経費はどのような経費ですか。	事務職員等の人件費（賃金、手当等）が対象になります。行政機関との調整に必要な旅費、物品購入費等は対象になりません。 令和7年4月1日から令和8年3月31日までにかかった経費が対象となります。
2	補助対象となる業務はどのようなものですか。	都や区市町村に提出する申請書作成等に係る業務に限ります。保育料引落しのための取引銀行との調整業務、入園手続きに係る業務、公定価格の試算・適正定員の検討などは対象になりません。
3	申請業務等を外部委託する場合も、対象になりますか。	対象になります。具体的には、コンサル会社等への委託、司法書士・行政書士等への申請書の作成委託等が挙げられます。他の業務と合わせて委託する場合は、契約内容の内訳等により、補助対象経費を説明できるようにしてください。
4	補助対象経費の算出はどのように行えばよいですか。	例：【事務職員等雇用の場合】時間数×時給単価 給与×申請業務の割合 【外部委託の場合】契約金×申請業務の割合
5	他の業務にも従事している職員については、どのように申請すればよいですか。	申請業務に係る部分のみ対象になります。職員の契約内容の内訳や業務日誌等、職員が従事している業務の割合が分かる資料により、補助対象経費を説明できるようにしてください。
6	新設の幼稚園・認定こども園の申請業務に係る経費は対象になりますか。	新設の場合は、対象になりません。
7	幼稚園のまま新制度に移行する場合も対象となりますか。	対象となります。
8	この補助金に申請する職員を私立幼稚園経常費補助の「私立学校教育助成金調査表（B表）」の本務教職員として申請している場合、注意する点がありますか。	本補助金の補助対象経費が本務人件費など経常費補助金の補助対象経費と重複する場合は、経常費補助金の実績報告書の「補助の対象とならない経費」欄に、重複する経費（補助金交付額ではない）を記入してください。

※補助対象となる業務内容、補助対象経費の算出方法、根拠資料の内容等について、御質問等ございましたら、担当まで御連絡ください。