

とうきょう すくわくプログラム推進事業補助金交付要綱

令和 6 年 5 月 8 日
6 生 私 振 第 2 8 7 号
生活文化スポーツ局長決定

第 1 通則

とうきょう すくわくプログラム推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、とうきょう すくわくプログラム推進事業実施要綱（令和 6 年 3 月 2 9 日 5 子企企第 6 7 6 号。以下「実施要綱」という。）第 7、東京都私立学校教育助成条例（昭和 5 3 年東京都条例第 1 0 号。以下「条例」という。）第 4 条及び地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 3 2 条の 2 の規定によるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第 2 補助目的及び補助事業

- 1 この補助金は、東京都内に所在する私立幼稚園、私立幼稚園型認定こども園及び私立特別支援学校幼稚部（以下「私立幼稚園等」という。）が、実施要綱第 1 に定める「とうきょう すくわくプログラム」に基づき、各私立幼稚園等の環境や強みを活かしながら、各私立幼稚園等が設定するテーマに沿って、乳幼児の興味・関心に応じた探究活動を実践する場合において、その経費を補助することにより、幼児教育の充実を図ることを目的とする。
- 2 この補助金の交付の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、実施要綱第 5 に定める事業とする。

第 3 補助対象事業者

- 1 補助対象事業者（以下「私立幼稚園等設置者」という。）は、次の者とする。
 - （1）学校教育法（昭和 2 2 年法律第 2 6 号）第 2 条の規定により幼稚園及び幼稚部を置く特別支援学校を設置する学校法人
 - （2）学校教育法附則第 6 条の規定により幼稚園を設置する者及び私立幼稚園教育振興事業費補助金交付要綱実施細目（平成 1 3 年 1 0 月 1 2 日付 1 3 生文私振第 4 9 4 号生活文化局長決定）の規定に準ずる者
- 2 暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成 2 3 年東京都条例第 5 4 号。以下「暴排条例」という。）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）及び次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。
 - （1）暴力団（暴排条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
 - （2）法人その他の団体の代表者、役員並びに評議員及び教職員等又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

第 4 補助対象経費等

- 1 知事は、私立幼稚園等設置者が、補助事業を行う場合に、これに必要な経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、国又は地方公共団体等の他の補助金の対象となる事業に要する経費を除くものとする。

- 2 補助事業に要する経費の内容、範囲等については、別表に定めるものとする。なお、算定された補助金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

第5 交付の申請

補助金の交付を受けようとする私立幼稚園等設置者は、交付申請書（別記第1号様式）及びその他必要とする書類（以下「交付申請書等」という。）を知事に提出しなければならない。

第6 交付の決定及び通知

- 1 知事は、第5の規定による交付申請書等の提出があったときは、その内容を審査し、当該申請に係る補助事業の目的及び内容が適正であり、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付を決定するとともに、補助金の交付の決定を受けた私立幼稚園等設置者（以下「補助事業者」という。）に対し、その結果を通知するものとする。
- 2 知事が必要と認めた場合には、補助を受けようとする者が、第3 2に規定する暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会する。

第7 申請の撤回

補助事業者は、補助金の交付の決定通知に際して、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に異議があるときは、通知受領の日から14日以内に申請の撤回をすることができる。

第8 交付の条件

補助金の交付の決定に当たっては、補助金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、補助事業に要する経費に使用するものとし、この目的以外に使用し、又は交付決定の内容に定められた執行方法に反して使用してはならない。
- (2) 補助事業は、第9に定める期間内に完了しなければならない。この期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、補助事業者は、速やかにその理由その他必要な事項を文書により知事に報告しその処理について指示を受けなければならない。
- (3) 補助事業者が次のアからウまでのいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、ア及びイに掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。
 - ア 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
 - イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- (4) 知事が東京都職員をして、この補助事業について、関係書類及び物件を調査させた場合又は補助事業の遂行状況その他必要な事項について報告を命じた場合は、補助事業者は、これに応じなければならない。
- (5) 知事は、(4)による調査又は報告により、補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、これに従って遂行すべきことを命

ずるものとする。

(6) 補助事業者が(5)の命令に違反したときは、知事は、この補助事業の遂行について一時停止を命ずることがあり、この場合においては、補助事業者は、指定する期日までに交付決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を採らなければならない。

(7) 補助事業者は、第5又は第10の規定により提出した書類の内容に錯誤があることが判明した場合は、速やかにその内容について文書により知事に報告しなければならない。

第9 補助事業の実施期間

この補助事業は、補助金交付年度の4月1日から翌年3月31日までに完了しなければならない。

第10 実績報告

補助事業者は、補助事業の完了後、実績報告書(別記第2号様式)及びその他必要とする書類を知事に提出しなければならない。

第11 補助金の額の確定

知事は、第10の規定による実績報告書の審査及び必要に応じて行う調査により補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

第12 是正のための措置

知事は、第11の規定による審査又は調査により補助事業の成果が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に定める事項に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置を命ずることができる。

第13 決定の取消

1 知事は、この補助金の交付の決定を受けた補助事業者が、次の(1)から(9)までのいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合

(2) 補助金を他の用途に使用した場合

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反した場合

(4) 条例第6条第1項の各号の一に該当する場合

(5) 本要綱に基づく知事の処分又は指示に違反した場合

(6) 第5又は第10の規定により提出した書類に、不実の記載があった場合

(7) 補助事業者(法人その他の団体にあっては、代表者、役員並びに評議員及び教職員等又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。)が暴力団員等に該当するに至ったとき

(8) 第8(7)に規定する報告を受けた場合

(9) その他やむを得ないと認められる特別な事情が生じた場合

2 1の規定は、第11の規定による補助金の額の確定があった後においても適用すること

ができるものとする。

第14 補助金の返還

- 1 知事が、第13の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者は、知事が指定する期日までに、当該取消額を返還しなければならない。
- 2 知事が、第11の規定により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交付されているときは、補助事業者は、知事が指定する期日までに、当該超過額を返還しなければならない。

第15 違約加算金及び延滞金

- 1 知事が、第13 1（1）から（7）までの規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、その命令に係る補助金の受領の日から納付日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- 2 知事が、補助事業者に対し補助金の返還を命じた場合において、補助事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、補助事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

第16 違約加算金の計算

知事は、第15 1の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

第17 延滞金の計算

知事は、第15 2の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該未納付額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後の期間に係る延滞金の計算をするものとする。

第18 補助金の経理

- 1 補助事業者は、補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して、補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、1の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、1の収支簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

第19 財産の管理・処分の制限

- 1 補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を、当該補助事業者の

定める管理規定に基づき、補助事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（一個又は一組の取得価格が50万円以上の財産とする。）を、補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、取得日から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）により定められた年数を経過した財産は除く。

第20 補則

この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、条例、東京都私立学校教育助成条例施行規則（昭和53年東京都規則第82号）及び東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるところによる。

第21 その他

知事は、この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項を、別に定めることができる。

附 則

この要綱は、令和6年5月8日から施行し、同年4月1日から適用する。

別 表

補助対象経費	1 施設当たりの補助上限額	補助率
第2 2 の取組の実施に必要な経費（給料手当（非常勤職員に対するもの）、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、備品購入費、通信運搬費、広告料、手数料、雑役務費、委託料、保険料、使用料及び賃借料、工事費）	1 5 0 万円	1 0 ／ 1 0

令和 年 月 日

法人番号（5桁）								
志向園	番号 （7桁）							
個人立等								

東京都知事 殿

郵便番号 _____

法人/設置者所在地
（印鑑証明と同一） _____

法人/園名 _____

理事長・設置者名 _____ 印

令和 年度とうきょう すくわくプログラム推進事業補助金交付申請書

このことについて、下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額

金 額	百	十	万	千	百	十	円
					0	0	0

2 園別交付申請額

園名	補助金交付申請額
合計	

3 確認事項

- (1) 当設置者は、要綱第3 2に該当すると認められる事実はありません。
- (2) 第6 2、第13及び第14の規定に異議なく応じます。
- (3) 申請した内容には、以下に掲げる補助対象とならない経費を含んでおりません。
- ・他の地方公共団体等の補助に申請している経費
 - ・とうきょう すくわくプログラムに関係のない経費
 - ・今年度の取組を実施するために、前年度に準備し支出した経費又は来年度の取組を実施するための準備に係る経費

事務担当者	
電話番号	
メールアドレス	

幼稚園番号							
園名							

4 園別申請内訳（注 1）

（ 1 ） 補助金交付対象経費の支出予定額

	番号 (注 2)	費目（注 3）	品目等（注 4）	用途（注 5）	金額
内 訳					
総額					①
					0

（ 2 ） 補助金交付申請額

①の千円未満切捨て（円）	補助金交付上限額（円）	補助金交付申請額（円）
②	③	②と③のいずれか低い額
0	1, 500, 000	0

（注 1）「4 園別申請内訳」は、園ごとに作成してください。

（注 2）「番号」欄には、「5 実施計画書（園別活動内容）」の番号を記入してください。

（注 3）「費目」欄には、補助金交付対象経費の費目を記入してください。
＜費目＞給料手当（非常勤職員に対するもの）、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、備品購入費、通信運搬費、広告料、手数料、雑役務費、委託料、保険料、使用料及び賃借料、工事費

（注 4）「品目等」欄には、補助金交付対象経費の具体的な内容を記入してください。

（注 5）「用途」欄には、探究活動において、どのように使用するのが分かるように記載してください。

幼稚園番号							
園名							

5 実施計画書（園別活動内容）（注1）

（1）確認事項

研修会等の 視聴		とうきょう すくわくプログラム実践報告会を視聴した。
		とうきょう すくわくプログラム研修会を視聴した。
活動報告書公表予定		活動報告書を作成し、園のホームページ等で公表する。

（2）活動計画（注2）

番号	1						
テーマ							
実施回数・期間 (注3)							
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス	
		人		人		人	人
上記テーマを 設定した理由 ※テーマに対する子供の興味関 心、テーマの設定にあたって生か した園の強みや環境など							
活動予定内容 (注4)							
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促す。						
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録する。						
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行う。						
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返る。						
	幼稚園等の各施設の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有する。						
	次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考える。						

（注1）「5 実施計画書（園別活動内容）」は、園ごとに作成してください。

（注2）活動計画は活動内容が複数ある場合は、活動ごとに記入してください。

（注3）「実施回数・期間」欄には、今年度に継続的（月を単位とする複数月）に実施する取組の実施状況（予定を含む）を記入してください。なお、原則、単発で実施する取組については対象になりません。

（注4）「活動予定内容」欄には、どのような取組を行うのかがわかるよう記入してください。
また、周知文書（パンフレット等）又は実施計画書等、実施内容がわかる書類の写しを提出してください。

幼稚園番号							
園名							

番号	2									
テーマ										
実施回数・期間 (注3)										
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス				
		人		人		人		人		人
上記テーマを 設定した理由 ※テーマに対する子供の興味関 心、テーマの設定にあたって生か した園の強みや環境など										
活動予定内容 (注4)										
活動における チェックリスト		グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促す。								
		活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像 等で記録する。								
		乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行う。								
		記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返る。								
		幼稚園等の各施設の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有する。								
		次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考える。								

幼稚園番号							
園名							

番号	3											
テーマ												
実施回数・期間 (注3)												
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス		1歳児クラス		2歳児クラス		3歳児クラス		4歳児クラス		5歳児クラス	
		人		人		人		人		人		人
上記テーマを 設定した理由 ※テーマに対する子供の興味関 心、テーマの設定にあたって生か した園の強みや環境など												
活動予定内容 (注4)												
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促す。											
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録する。											
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行う。											
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返る。											
	幼稚園等の各施設の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有する。											
	次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考える。											

令和 年 月 日

法人番号（5桁）						
学校番号（7桁）						

東京都知事 殿

郵便番号 _____

法人/設置者所在地
(印鑑証明と同一) _____

法人/学校名 _____

理事長・設置者名 _____ 印

令和 年度とうきょう すくわくプログラム推進事業補助金交付申請書

このことについて、下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額

	百	十	万	千	百	十	円
金 額					0	0	0

2 学校別交付申請額

学校名	補助金交付申請額
合計	

3 確認事項

- (1) 当設置者は、要綱第3 2に該当すると認められる事実はありません。
- (2) 第6 2、第13及び第14の規定に異議なく応じます。
- (3) 申請した内容には、以下に掲げる補助対象とならない経費を含んでおりません。
- ・他の地方公共団体等の補助に申請している経費
 - ・とうきょう すくわくプログラムに関係のない経費
 - ・今年度の取組を実施するために、前年度に準備し支出した経費又は来年度の取組を実施するための準備に係る経費

事務担当者	
電話番号	
メールアドレス	

学校番号							
学校名							

4 学校別申請内訳（注 1）

（ 1 ） 補助金交付対象経費の支出予定額

	番号 (注 2)	費目（注 3）	品目等（注 4）	用途（注 5）	金額
内 訳					
総額					①
					0

（ 2 ） 補助金交付申請額

①の千円未満切捨て（円）	補助金交付上限額（円）	補助金交付申請額（円）
②	③	②と③のいずれか低い額
0	1, 500, 000	0

（注 1）「4 学校別申請内訳」は、学校ごとに作成してください。

（注 2）「番号」欄には、「5 実施計画書（学校別活動内容）」の番号を記入してください。

（注 3）「費目」欄には、補助金交付対象経費の費目を記入してください。
＜費目＞給料手当（非常勤職員に対するもの）、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、備品購入費、通信運搬費、広告料、手数料、雑役務費、委託料、保険料、使用料及び賃借料、工事費

（注 4）「品目等」欄には、補助金交付対象経費の具体的な内容を記入してください。

（注 5）「用途」欄には、探究活動において、どのように使用するのが分かるように記載してください。

学校番号							
学校名							

5 実施計画書（学校別活動内容）（注1）

（1）確認事項

研修会等の 視聴		とうきょう すくわくプログラム実践報告会を視聴した。
		とうきょう すくわくプログラム研修会を視聴した。
活動報告書公表予定		活動報告書を作成し、学校のホームページ等で公表する。

（2）活動計画（注2）

番号	1						
テーマ							
実施回数・期間 (注3)							
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス	
		人		人		人	人
上記テーマを 設定した理由 ※テーマに対する子供の興味関 心、テーマの設定にあたって生か した学校の強みや環境など							
活動予定内容 (注4)							
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促す。						
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録する。						
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行う。						
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返る。						
	各学校の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有する。						
	次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考える。						

（注1）「5 実施計画書（学校別活動内容）」は、学校ごとに作成してください。

（注2）活動計画は活動内容が複数ある場合は、活動ごとに記入してください。

（注3）「実施回数・期間」欄には、今年度に継続的（月を単位とする複数月）に実施する取組の実施状況（予定を含む）を記入してください。なお、原則、単発で実施する取組については対象になりません。

（注4）「活動予定内容」欄には、どのような取組を行うのかがわかるよう記入してください。
また、周知文書（パンフレット等）又は実施計画書等、実施内容がわかる書類の写しを提出してください。

学校番号							
学校名							

番号	2									
テーマ										
実施回数・期間 (注3)										
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス				
		人		人		人		人		人
上記テーマを 設定した理由 ※テーマに対する子供の興味関 心、テーマの設定にあたって生か した学校の強みや環境など										
活動予定内容 (注4)										
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促す。									
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像 等で記録する。									
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行う。									
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返る。									
	各学校の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有する。									
	次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考える。									

学校番号							
学校名							

番号	3											
テーマ												
実施回数・期間 (注3)												
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス		1歳児クラス		2歳児クラス		3歳児クラス		4歳児クラス		5歳児クラス	
		人		人		人		人		人		人
上記テーマを 設定した理由 ※テーマに対する子供の興味関 心、テーマの設定にあたって生か した学校の強みや環境など												
活動予定内容 (注4)												
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促す。											
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録する。											
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行う。											
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返る。											
	各学校の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有する。											
	次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考える。											

令和 年 月 日

法人番号（5桁）								
志向園	番号 （7桁）							
個人立等								

東京都知事 殿

郵便番号 _____

法人/設置者所在地
（印鑑証明と同一） _____

法人/園名 _____

理事長・設置者名 _____ 印

令和 年度とうきょう すくわくプログラム推進事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付 生私振第 号で交付の決定を受けた、令和 年度とうきょう すくわくプログラム推進事業補助金について、下記のとおり報告します。

記

1 園別内訳

園名	(A) 交付決定額（円）	(B) 補助金執行額（円）	差額（円） (A)－(B)
合計	0	0	0

※ 交付申請内容と執行内容に変更がない場合は、「(A) 交付決定額」＝「(B) 補助金執行額」となります。

事務担当者	
電話番号	
メールアドレス	

幼稚園番号							
園名							

2 園別実績内訳（注1）

（1）補助金交付対象経費の実支出額

	番号 (注2)	費目（注3）	品目等（注4）	用途（注5）	金額
内 訳					
総額					① 0

（2）補助金執行額

①の千円未満切捨て（円）	交付決定額	補助金執行額（円）
②	③	②と③のいずれか低い額
0		0

（注1）「2 園別実績内訳」は、園ごとに作成してください。

（注2）「番号」欄には、「3 実績報告（園別活動内容）」の番号を記入してください。

（注3）「費目」欄には、補助金交付対象経費の費目を記入してください。
＜費目＞給料手当（非常勤職員に対するもの）、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、備品購入費、通信運搬費、広告料、手数料、雑役務費、委託料、保険料、使用料及び賃借料、工事費

（注4）「品目等」欄には、補助金交付対象経費の具体的な内容を記入してください。

（注5）「用途」欄には、探究活動において、どのように使用したのかが分かるように記載してください。

幼稚園番号							
園名							

3 実績報告（園別活動内容）（注1）

（1）確認事項

活動報告書作成・公表	活動報告書を作成し、園のホームページ等で公表した。
公表の方法 【HPでの公表の場合は リンク先アドレス】	

（2）活動内容（注2）

番号	1					
テーマ						
実施回数・期間 （注3）						
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス
	人	人	人	人	人	人
活動内容 （注4）						
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促した。 ※乳幼児同士の関わりを促すためにどのような工夫をしたか					
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録した。 ※記録をどのように行ったか					
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行った。 ※主体的な活動のためにどのような工夫をしたか					
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返った。 ※振り返りの実施方法					
	幼稚園等の各施設の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有した。 ※教諭や保護者等への共有方法					
	次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考えた。 ※継続的な実施のための工夫					

（注1）「3 実績報告（園別活動内容）」は、園ごとに作成してください。

（注2）活動内容が複数ある場合は、活動ごとに記入してください。

（注3）「実施回数・期間」欄には、今年度に継続的（月を単位とする複数月）に実施した取組の実施状況を記入してください。なお、原則、単発で実施する取組については対象になりません。

（注4）「活動内容」欄には、どのような取組を行ったのかがわかるよう記入してください。また、活動報告書等、取組を行ったことがわかる書類の写しを提出してください。

幼稚園番号							
園名							

番号	2						
テーマ							
実施回数・期間 (注3)							
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス	
		人		人		人	人
活動内容 (注4)							
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促した。						
	※乳幼児同士の関わりを促すためにどのような工夫をしたか						
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録した。						
	※記録をどのように行ったか						
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行った。						
	※主体的な活動のためにどのような工夫をしたか						
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返った。						
	※振り返りの実施方法						
	幼稚園等の各施設の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有した。						
	※教諭や保護者等への共有方法						
次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考えた。							
※継続的な実施のための工夫							

幼稚園番号							
園名							

番号	3																		
テーマ																			
実施回数・期間 (注3)																			
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	<table border="1"> <tr> <td>0歳児クラス</td><td>1歳児クラス</td><td>2歳児クラス</td><td>3歳児クラス</td><td>4歳児クラス</td><td>5歳児クラス</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr> </table>	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス							人	人	人	人	人	人
0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス														
人	人	人	人	人	人														
活動内容 (注4)																			
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促した。 ※乳幼児同士の関わりを促すためにどのような工夫をしたか																		
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録した。 ※記録をどのように行ったか																		
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行った。 ※主体的な活動のためにどのような工夫をしたか																		
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返った。 ※振り返りの実施方法																		
	幼稚園等の各施設の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有した。 ※教諭や保護者等への共有方法																		
	次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考えた。 ※継続的な実施のための工夫																		

令和 年 月 日

法人番号（5桁）						
学校番号（7桁）						

東京都知事 殿

郵便番号 _____

法人/設置者所在地
（印鑑証明と同一） _____

法人/学校名 _____

理事長・設置者名 _____ 印

令和 年度とうきょう すくわくプログラム推進事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付 生私振第 号で交付の決定を受けた、令和 年度とうきょう すくわくプログラム推進事業補助金について、下記のとおり報告します。

記

1 学校別内訳

学校名	(A) 交付決定額（円）	(B) 補助金執行額（円）	差額（円） (A)－(B)
合計	0	0	0

※ 交付申請内容と執行内容に変更がない場合は、「(A) 交付決定額」＝「(B) 補助金執行額」となります。

事務担当者	
電話番号	
メールアドレス	

学校番号							
学校名							

2 学校別実績内訳（注1）

（1）補助金交付対象経費の実支出額

	番号 (注2)	費目（注3）	品目等（注4）	用途（注5）	金額
内 訳					
総額					① 0

（2）補助金執行額

①の千円未満切捨て（円）	交付決定額	補助金執行額（円）
②	③	②と③のいずれか低い額
0		0

（注1）「2 学校別実績内訳」は、学校ごとに作成してください。

（注2）「番号」欄には、「3 実績報告（学校別活動内容）」の番号を記入してください。

（注3）「費目」欄には、補助金交付対象経費の費目を記入してください。
＜費目＞給料手当（非常勤職員に対するもの）、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、備品購入費、通信運搬費、広告料、手数料、雑役務費、委託料、保険料、使用料及び賃借料、工事費

（注4）「品目等」欄には、補助金交付対象経費の具体的な内容を記入してください。

（注5）「用途」欄には、探究活動において、どのように使用したのかが分かるように記載してください。

学校番号							
学校名							

3 実績報告（学校別活動内容）（注1）

（1）確認事項

活動報告書作成・公表	活動報告書を作成し、学校のホームページ等で公表した。
公表の方法 【HPでの公表の場合は リンク先アドレス】	

（2）活動内容（注2）

番号	1					
テーマ						
実施回数・期間 （注3）						
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス
	人	人	人	人	人	人
活動内容 （注4）						
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促した。					
	※乳幼児同士の関わりを促すためにどのような工夫をしたか					
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録した。					
	※記録をどのように行ったか					
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行った。					
	※主体的な活動のためにどのような工夫をしたか					
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返った。					
	※振り返りの実施方法					
各学校の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有した。						
※教諭や保護者等への共有方法						
次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考えた。						
※継続的な実施のための工夫						

（注1）「3 実績報告（学校別活動内容）」は、学校ごとに作成してください。

（注2）活動内容が複数ある場合は、活動ごとに記入してください。

（注3）「実施回数・期間」欄には、今年度に継続的（月を単位とする複数月）に実施した取組の実施状況を記入してください。なお、原則、単発で実施する取組については対象になりません。

（注4）「活動内容」欄には、どのような取組を行ったのかがわかるよう記入してください。また、活動報告書等、取組を行ったことがわかる書類の写しを提出してください。

学校番号							
学校名							

番号	2						
テーマ							
実施回数・期間 (注3)							
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス	
		人		人		人	人
活動内容 (注4)							
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促した。						
	※乳幼児同士の関わりを促すためにどのような工夫をしたか						
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録した。						
	※記録をどのように行ったか						
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行った。						
	※主体的な活動のためにどのような工夫をしたか						
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返った。						
	※振り返りの実施方法						
	各学校の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有した。						
	※教諭や保護者等への共有方法						
次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考えた。							
※継続的な実施のための工夫							

学校番号							
学校名							

番号	3						
テーマ							
実施回数・期間 (注3)							
対象クラス・ 対象人数 ※3歳児クラスには、 満3歳児クラスを含む	0歳児クラス	1歳児クラス	2歳児クラス	3歳児クラス	4歳児クラス	5歳児クラス	
		人		人		人	人
活動内容 (注4)							
活動における チェックリスト	グループ単位での活動等により、乳幼児同士の対話、関わりを促した。						
	※乳幼児同士の関わりを促すためにどのような工夫をしたか						
	活動中の乳幼児の言葉、表情、ジェスチャー等の表現に着目し、メモ・写真・映像等で記録した。						
	※記録をどのように行ったか						
	乳幼児一人ひとりが主体的に活動できるよう配慮した声掛け等を行った。						
	※主体的な活動のためにどのような工夫をしたか						
	記録をもとに、乳幼児の関心や発見、表現を振り返った。						
	※振り返りの実施方法						
	各学校の教諭同士や保護者等に、探究活動の内容を共有した。						
	※教諭や保護者等への共有方法						
次の探究活動の更なる充実に向け、新たな問いや環境の構成を考えた。							
※継続的な実施のための工夫							