

令和7年度私立幼稚園等環境整備費補助金 申請に当たって

令和7年度の標記補助金に係る交付申請書の提出依頼は、7～9月頃を予定しております。令和7年4月1日に契約を結んだものから対象となることから、既に申請を念頭に置いて、準備をされていることと思います。交付申請書の提出依頼に先立って、必要な書類について、ご案内いたします。

下記のとおり、見積書をはじめとして、ご提出いただく各書類は、公金である補助金の執行上、その事務手続の適正性を客観的に証明し、担保するために必要な資料となります。大変分量も多く、そのご準備に時間もかかることと思いますが、見積等の段階から採択（予定）業者等と十分に調整の上、各必要書類が揃わないということがないように、ご協力をお願いいたします。

1 交付申請書提出時に提出が必要な書類（交付申請書様式以外）

（1） 補助対象経費に係る見積書の写し

申請を予定する物品の購入に当たっては、価格を比較し最も経済的な金額で購入する必要があるため、見積書を同一の条件で3社以上から徴取するようお願いいたします。

ア 採択業者分

- ・ 朱書きで「採択」と表示してください。
- ・ 補助対象外の物品が含まれている場合は、マーカー等で明示してください。
- ・ 見積書の品目名のみでは、対象品目かが判定できないことがありますので、適宜カタログ（該当部分）のコピーを添付してください。

イ 不採択業者（2社以上）分 ★

契約ごとに1件の金額が30万円未満の場合は、幼稚園等において価格調査を行った上で、徴取する見積書は1社分（採択業者のみ）でも差し支えないものとします。30万円という単位は、申請を予定する物品の価格ではなく、契約1件の総額となる点に、ご注意ください。

なお、事情により、不採択業者の見積書を提出できない場合は、（ア）又は（イ）を添付してください。

（ア） 独占販売等を証明する文書（様式任意）

購入する物品を採択業者以外からは入手できない場合に、採択業者の発行した証明書を添付してください。

（イ） 特命理由書（様式任意）

3社以上の見積書を徴取しなかった場合、幼稚園等で作成ください。

(2) 価格調査を行ったことが確認できる資料

上記1(1)イのとおり、契約ごとに30万円未満の場合は、幼稚園等において価格調査(採択事業者以外からの1社)を行った上で、見積書は1社(採択業者のみ)でも差し支えないものとします。

その際は、採択業者の見積書とは別に価格調査を行ったことが確認できる資料(カタログのコピー、インターネットの画面を印刷したもの)をご提出いただきますので、揃えておいていただきますようお願いいたします。

(3) 印鑑証明書

交付申請書の提出依頼時に指定する年月日以降に発行されたものを提出してください。

なお、個人立幼稚園において、交付申請書提出後、設置者が不在となった場合は、速やかにご連絡ください。

2 実績報告書提出時に提出が必要な書類(実績報告書様式及び支払関係書類以外)

(1) 採択業者との契約書の写し

注文書及び請書でも可とします。

(2) 採択業者からの納品書又は工事完了届の写し

(3) 採択業者からの請求書の写し

(4) 採択業者からの領収書の写し

(5) 幼稚園等の検査調書

実績報告書提出依頼の際に、検査調書の様式例を配布します。

なお、下記URLから昨年度に配布した検査調書の様式例がダウンロードできるので、適宜ご参照ください(今年度も同じものを配布する予定です。)

<https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/shigaku/0000000710.html>

(6) 整備状況が確認できる写真

A4サイズの白紙に剥がれない方法で貼付し、撮影した日付を付記した上で、写真と「補助対象経費」の品名の両方に番号を付すなどして、どの物品についての写真なのか分かるようにしてください。

写真は、補助対象経費として申請した全ての物品・数量について提出が必要です。納品時に必ず撮影しておくようお願いいたします。また、撮影日付の記載漏れが散見されますので、忘れず付記するようお願いいたします。

(7) 印鑑証明書

交付申請書提出後に理事長・設置者が変更となる場合は、変更後の理事長・設置者名のものの提出が必要です。変更手続等により、提出が間に合わない場合は、理事会の議事録等を代わりに提出してください。

3 注意事項

(1) 提出書類について

提出書類に不足がないようにしてください。

納入業者によっては、提出すべき書類を通常は発行していない可能性もあります。書類の入手が速やかに行えるよう、あらかじめ見積時等に、今後必要となる書類を提示しておくなどの対応を行ってください。

また、各書類に準じる資料は、その書類の性質を備えている旨明記されている場合にのみ代替資料として受け付けます（例：書類の表題は申込書だが、書面中に「当申込書の承諾時に契約が成立する」との記載があるため、契約書の代替資料として提出等）。

(2) 根拠書類の揃え方について

補助対象経費に計上した全ての品目に関する全ての根拠書類が必要です。

例えば、4つの物品を申請し、それぞれ別の業者から納入した場合は、見積書・契約書その他書類が全て4種類ずつ必要となります。

(3) 事業の実施期間及び添付書類の日付の確認について

補助対象事業は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までに、契約、着工、納品、支払を完了する必要があります。いずれかの行為が当該年度以外に行われた場合、補助の対象とはなりません（ただし、見積書の日付は令和6年4月1日以前でも可）。

また、**全根拠書類（見積書→契約書→納品書→検査調書→請求書→領収書）が矛盾のない順番で発行されているか、実績報告書提出の際には日付の確認を行ってください。**

(4) 特命理由書について

事情により、不採択業者の見積書を提出できない場合、独占販売等を証明する文書または特命理由書の添付が必要となります。**特命理由書は、必ず幼稚園等で作成してください。**なお、理由について、「これまでも契約している事業者であり、安心なため・注文しやすいため」というような記載は特命理由になりません。その事業者に特命しなければならない客観的で明確な理由を記載ください。

また、幼稚園等以外（採択業者等）による作成が発覚した場合は、補助の対象とならない場合がございますので、ご注意ください。

(5) 採択事業者について

交付申請書に記載した採択事業者以外から購入した場合、補助金の対象になりません。

(6) 交付申請と実績報告について

補助金は、交付申請の内容に対して、交付決定を行い、交付決定の内容に対する実績報告を提出いただき、補助金額を確定するため、交付決定がされていない物品を実

績報告に記載することはできません。

(7) 補助基準額について

私立幼稚園等環境整備費補助金の原資である、「令和7年度教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）」（文部科学省）において補助基準額の変更が行われたことから、**令和7年度事業から補助基準額は1,800千円**になります。

つきましては交付決定額及び確定額は、補助率1/2の園は、最大900千円、補助率1/3の園は、最大600千円になります。