別記第１号様式

東　京　都　知

記入例
※あくまで事例ですので、各施設の実績に合わせて記入及び申請をお願いします。

学校法人都庁学園

いずれかに○	学校法人	志向園				
いずれかに○	新制度に移行しない幼稚園	新制度幼稚園	幼稚園型認定こども園（単独）	（年齢区分）	（並列）	

印鑑証明書の印。
理事長・設置者名横の印も同様です。

申請する施設について、該当する区分に○印。

所在地・法人名・設置者名等は、**印鑑証明書の記載**と同様に記入。
印鑑は、**印鑑証明書の**印を押印（理事長（設置者）印＋捨印）。

令和 ● 年 ● 月 ● 日

学校法人）5桁	1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7

法人・設置者所在地（印鑑証明書の住所）	東京都新宿区西新宿2-8-1
法人・施設名	学校法人　都庁学園
理事長・設置者名	理事長　都庁　一郎　印（印鑑証明書の印）
事務担当者	都庁　花子
電話番号	03-5321-1111
メールアドレス	▲▲▲@●●●.c

学校法人都庁学園

法人・施設名及び理事長・設置者名は必ず以下の通り記載してください。

＜学校法人立＞
学校法人都庁学園　**理事長**都庁一郎
＜宗教法人立＞
宗教法人都庁学園　**代表役員**都庁一郎
＜個人立＞
都庁幼稚園　都庁一郎

金額の頭に￥を記入。
訂正印、修正液等での修正は不可。
※Excelは自動表示のため入力不要

令和6年　　進補助金に係る交付

このことについて、下記のとおり交付されるよう申請

記

1　補助金交付申請額

幼稚園等の正式名称を記入。

	千	百	十	万	千	百	十	円
金　額	￥	2	0	3	0	0	0	0

2　施　　補助金交付申請額

施設名	①　2時間の預かり保育 円	②　3時間以上の預かり保育 円	③　早朝の預かり保育 円	④ 春期休暇 円	⑤　夏期休暇 円	⑥ 冬期休暇 円	⑦交付申請額（①～⑥の合計） 円
都庁幼稚園	800,000	140,000	400,000	80,000	450,000	160,000	2,030,000
合　　計	800,000	140,000	400,000	80,000	450,000	160,000	2,030,000

①～⑥の区分ごとの「１日当たりの平均園児数」により、**要領の補助単価表から**該当する単価を記入（別添１及び別添４参照）。

3　申請理由　　預かり保育の充実・向上に資するため。

申請理由を記入。

確認事項

要綱第３　2に該当すると認められる事実はありません。また、第８　3、第14及び第15の規定に異議なく応じます。

この補助金に申請する施設について、区市町村が実施する幼稚園型一時預かり事業の委託及び補助を受けません。

事業調書1

学校法人都庁学園

印鑑証明書の印。

幼稚園番号	1	2	3
施設名	都		
事務担当者名	都		

この様式は施設ごとに作成します。

総額の内訳を記入。人件費以外にも預かり保育に要した経費があれば項目を書く。

区市から預かり保育の補助金を受け、都の補助金と同一の対象経費に充てるときは、区市の補助金交付（予定）額を記入。
この事例では、全て人件費に充てている。

４　施設別　　訳書

④はマイナスにはならない（②－③）。

⑤は④よりも多くならない。

（1）　補助金　　申請額

① 区　分		② 補助対象経費 円	③ 補助金交付申請額 円	④ 差引（②－③） 円	⑤ 区市預かり保育補助金交付（予定）額 円
（総　　額）		2,850,000	2,030,000	820,000	200,000
内訳	人件費	2,550,000	1,820,000	730,000	200,000
	消耗品費	300,000	210,000	90,000	0

②補助対象経費は、教育時間終了後の預かり保育、早朝保育、長期休暇（春・夏・冬）中の預かり保育に要した経費を合算して記入。経費は令和６年度を通じて要する費用見込みを算定すること。
★実費を徴収している場合（お菓子代等）はこの金額に含めない。
★区市の委託事業に要する経費は含めない。
★他の補助金等の対象経費は含めない（特に、新制度移行園においては、公定価格で措置されている経費を含めないこと）。

ア　区市預かり保育補助金の申請の有無（「〇」で囲む）	(有)　・　無
イ　区市預かり保育補助金名称　（アが「有」の場合のみ記入）	新宿区預かり保育補助金
ウ　区市預かり保育委託事業の申請の有無（「〇」で囲	(有)　・　無
エ	新宿区預かり保育委託事業

区市から預かり保育の補助や委託を受けている場合、それぞれ名称を記入（幼稚園型一時預かり事業を除く）。

（注1）　②欄には、当該補助金の補助対象となっている支出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、消耗品費など適宜区分を記入すること。

（注2）　②欄には、当該補助金の補助対象となっている「教育時間終了後2時間の預かり保育」、「教育時間終了後3時間以上の預かり保育」、「早朝の預かり保育」及び「長期休暇の預かり保育」に要した経費の合計額を記入すること。

（注3）　⑤欄には、今年度区市から預かり保育に関する補助金を受ける場合で、東京都の私立幼稚園預かり保育推進補助金と補助対象経費が重なるときに、その交付（予定）額を記入すること。

事業調書2

印鑑証明書の印。

学校法人都庁学園

幼稚園番号	1	2	3	4	5	6	7
施設名	都庁幼稚園						
事務担当者名	都庁　花子						
電話番号	03-5321-1111						
メールアドレス	▲▲▲@●●●.com						

この様式は施設ごとに作成します。

（2） 補助事業内訳

※ 正規の教育時間（園則に定めている教育時間）

9	時	00	分 ～	14	時	00	分

令和6年度教育時間終了後及び早朝の平均預かり園児数確認表により、教育時間終了後の「実施有無」及び「平均預かり園児数」を記入する。
ただし、教育時間終了後の平均園児数が１４人以下の場合は、有に○をし、人数は空欄。

ア　教育時間終了後2時間の預かり保育の実施有無

有	無

1日当たりの平均園児数（教育時間終了後）	人

※「平均園児数」は、平均預かり園児数確認表の人数を記入すること
（14人以下の場合は、「有」を〇で囲み、人数は空欄）

１４時～１７時３０分に教育時間終了後の預かり保育を実施している場合は、**2時間（１４時～１６時）を超える、１６時～１７時３０分**の時間を記入。
ただし、1時間未満の端数は切り捨てて記載すること。

イ　教育時間終了後3時間以上の預かり保育を実施している時間

有	16	時	00	分 ～	17	時	30	分	1	時間
無										

※2時間を超える部分の時間を記入すること
※教育時間の終了時刻と預かり保育の開始時刻が異なる場合は以下の欄に理由を記入

教育時間の終了時刻と預かり保育の開始時刻が異なる場合は理由を記入。
【例】
教育時間９時～１４時
預かり保育１４時３０分～１７時　の場合
（理由）
１４時～１４時３０分は降園バス待機時間であり、預かり保育時間に含めないため

ウ　早朝の預かり保育を実施している時間

有	8	時	00	分 ～	9	時	00	分
無								

1日当たりの平均園児数（早朝保育）	18	人

※「平均園児数」は、平均預かり園児数確認表の人数を記入すること

１時間以上の時間帯を記入。
１時間未満の場合は、「無」に○をし、時間等は記入不要。

令和６年度教育時間終了後及び早朝の平均預かり園児数確認表により、早朝の「実施有無」及び「平均預かり園児数」を記入する（１４人以下の場合も人数を記入）。

エ　長期休暇の預か

春休みは１６日からだが、預かり保育は１８日からの場合このように記入します。

（ア）春期休暇の預

有	3	月	18	日 ～	4	月	3	日	b＝	12	日間
無											

1日当たりの平均園児数（春期）　＝　c	8	人

交付申請書４枚目の**平均人数算出表「ｂ」欄**から転記（春期５日、夏期１５日、冬期４日以上が要件。時間や日数を満たさない場合、実績が０人の場合は「無」に○をし、日数等は記載不要。）。

※「平均園児数」は、平均人数

夏休みは７月１４日～９月２日だが、預かり保育は７月１５日～９月３日に実施した場合。

（イ）夏期休暇の預かり保育

有	7	月	16	日 ～	9	月	2	日	b＝	23	日間
無											

1日	31	

交付申請書４枚目の**平均人数算出表「ｃ」欄**から転記。

均人数算出表により求めた数値を記入

令和６年度の実績。冬休みは１２月１４日～１月３日、預かり保育を１２月１５～１７、１月３日に実施した場合。

（ウ）冬期休暇の預かり保育

有	12	月	16	日 ～	1	月	6	日	b＝	4	日間
無											

1日当たりの平均園児数（冬期）　＝　c	20	人

※「平均園児数」は、平均人数算出表により求めた数値を記入すること

平均預かり園児数確認表

※提出の前にチェックしてください※
①この調査表の記入内容が確認できる長期休暇中の周知文書、保育日誌のコピー等を必ず添付してください（ただし、教育時間終了後及び早朝の周知文書及び日誌は不要です）。
②提出前に、記入内容と日誌等を照合し、合致することを必ず確認してください。

学校法人
都庁学園

印鑑証明書の印。

この様式は施設ごとに作成します。
※長期休暇中の預かり保育を実施していない施設は、幼稚園番号と施設名のみ記入して提出してください。

斜線・・・当該長期休暇以外の日（通常保育等）

・預かり保育を実施していない日（預かり保育実施時間が1日4時間に満たない日を含む。）

・終業

年長の在籍期間終了日と、年少の在籍期間開始日を記入してください（卒園日・入園日とは限りません）。
卒園式の後や入園式の前でも**在籍していれば**、実績人数に含めます。
しかし、**在籍期間終了日以降の卒園児、在籍期間開始日以前の未入園児**は、実績人数に含めません。

22日は**実施を周知し、教員も配置していた**が、園児が0人だった（実施日としてはカウント）。
※周知をしていても教員を配置していない場合は実施日には含めませんのでご注意ください。

人数を合計

にかかる周知文書・保育日誌等の写しを添付してください。

この春期休暇の預かり保育は、令和６年３月～４月の実績です。
令和７年の３～４月の予定ではありませんのでご注意ください。

エ（ア） 春期休暇の預かり保育

園長が修了を認めた日（在籍期間終了日） 3月 31 日　園が入園を認めた日（在籍期間開始日） 4月 1 日　幼稚園番号 1 2 3 4 5 6 7　施設名 都庁幼稚園

	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
令和6年3月	曜日														木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
	春期預かり園児数（R5年度）															終業式			9				0	14		11	10	8	9	10	9	
令和6年4月	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月																							
	春期預かり園児数（R6年度）	5	6	6		始業式																										

１５日が終業式と卒園式で、１６日から春休み

４日まで春休みで、５日が始業式と入園式

※交付年度の期首を含む春期休暇において、1日4時間以上の預かり保育を実施した日の預かり保育の実績人数を記入してください。
（令和6年3月～令和6年4月の実績）
※**園が入園を認めた日（在籍期間開始日）以前の未入園児、園長が修了を認めた日（在籍期間**
※春休み期間以外は斜線を引いてください。終業式、始業式の日はその旨記入し、斜線を引いて

延園児数	預かり保育実施日数
① 80 人	③ 9 日
② 17 人	④ 3 日
春期合計 ①＋②＝a 97 人	③＋④＝b 12 日間

※少数点以下切捨て

1日当たりの平均園児数 c＝a/b
8 人

ａ÷ｂ＝９７÷１２＝８．０８　**小数点以下を切り捨てた**８人を記入。
この人数を**事業調書２（２）エ（ア）１日当たりの平均園児数（春期）**欄に記入。

この日数を事業調書２（２）エ（ア）春期の日数の欄に記入。

（イ） 夏期休暇の預かり保育

終業式 7月 12 日　始業式 9月 3 日　施設名 都庁幼稚園

	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
7月	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
	夏期預かり園児数												終業式				30	38	36	31			29	31	33	38	31			30		
8月	曜日	木		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	夏期預かり園児数	32	28						33	30				25	夏期保育	夏期保育	夏期保育						29	30			35	29	30	35	30	
9月	曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
	夏期預かり園児数		32	始業式																												

土日及び８月５日～７日は預かり保育を実施しなかったので空欄。

８月１３日～８月１６日が正規の保育に当たる夏期保育の場合。
８月１３日は夏期保育だが、夏期保育後に４時間以上の預かりを実施し、２５人預かったので、実施日に含めます。
８月１４日～８月１６日は夏期保育の前後に４時間以上の預かりを実施しなかったため、実施日には含めず斜線を入れます。

※夏期休暇において、1日4時間以上
※始業式が9月1日の場合には、③及
※夏休み期間以外は斜線を引いてく
ください。

延園児数	預かり保育実施日数
① 327 人	④ 10 日
② 366 人	⑤ 12 日
③ 32 人	⑥ 1 日
夏期合計 ①＋②＋③＝a 725 人	④＋⑤＋⑥＝b 23 日間

※少数点以下切捨て

1日当たりの平均園児数 c＝a/b
31 人

ａ÷ｂ＝７２５÷２３＝３１．５　小数点以下を切り捨てた３１人を記入。この人数を事業調書２（２）エ（イ）１日当たりの平均園児数（夏期）欄に記入。

この日数を事業調書２（２）エ（イ）夏期の日数の欄に記入。

（ウ） 冬期休暇の預かり保育

終業式 12月 13 日　始業式 1月 7 日　施設名 都庁幼稚園

	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
令和6年12月	曜日	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
	冬期預かり園児数													終業式			24	21			19											
令和7年1月	曜日	水	木			土	日	月	火	水	木	金	土	日	月													月	火	水	木	金
	冬期預かり園児数							19	始業式																							

土日祝及び年末年始は預かり保育を実施しなかったので空欄。

ａ÷ｂ＝８３÷４＝２０．７５　小数点以下を切り捨てた２０人を記入。この人数を事業調書２（２）エ（ウ）１日当たりの平均園児数（冬期）欄に記入。

※令和6年度の冬期休暇において、1日4時間以上の預かり保育を実施した日の預かり保育の実績人数を記入してください。
※冬休み期間以外は斜線を引いてください。終業式、始業式の日はその旨記入し、斜線を引いてください。

延園児数	預かり保育実施日数
① 64 人	③ 3 日
② 19 人	④ 1 日
冬期合計 ①＋②＝a 83 人	③＋④＝b 4 日間

※少数点以下切捨て

1日当たりの平均園児数 c＝a/b
20 人

この日数を事業調書２（２）エ（ウ）冬期の日数の欄に記入。