

私立幼稚園等環境整備費補助金 交付申請 提出書類一覧

※全てA4サイズで提出し、原本を提出した書類については写しを保管してください。

No.	書類名	部数等	押印	原本	写し(白黒)
◆交付申請書【1、5、6は必須】					
1	交付申請1 (第1号様式)	法人・設置者ごとに1部	○	○	
2	交付申請2-1 (第1号様式)	園ごとに1部	○	○	
3	交付申請2-2 (第1号様式)	(2、3はいずれかのみ の提出可。2を提出する 場合は4をあわせて提出 すること)	○	○	
4	交付申請3 (第1号様式)		○	○	
5	確認書 (第1号様式)	園ごとに1部		○	
6	印鑑証明書	法人・設置者ごとに1部		○	
申請区分への該当や園児の使用が自明ではない物品を含む場合、以下を追加で提出					
7	物品使用状況報告書 ※	園ごとに1部		○	
◆交付申請2-1に係る根拠書類 (見積番号ごとに作成)					
8	見積書 (採択事業者) ※	見積番号ごとに1部			○
採択した見積書に加えて、①～④の採択状況に応じて必要書類を提出					
①見積額が30万円以上で、特別な事情のない場合					
9	見積書 (不採択事業者2社) ※	見積番号ごとに1部			○
②見積額が30万円未満で、特別な事情のない場合					
10	価格調査資料 (不採択事業者1社) ※ (採択事業者とは別業者のカタログのコピー、インターネットの画面等)	物品ごとに1部			○
③見積金額を問わず、採択業者からしか購入できない商品の場合					
11	独占販売等を証明する文書 ※	物品ごとに1部			○
④見積額が30万円以上で、その他の事情があって特命した場合					
12	特命理由書 ※	物品ごとに1部		○	
13	価格調査資料 (不採択事業者1社) ※ (採択事業者とは別業者のカタログのコピー、インターネットの画面等)	物品ごとに1部			○
◆交付申請2-2に係る根拠書類 (見積番号ごとに作成)					
14	見積書、価格調査資料、契約書、領収書のいずれか (購入(予定)物品の品目、点数、金額が分かるもの)	物品ごとに1部			○

※ **物品使用状況報告書**

・申請区分に該当することが自明ではない物品や、設置場所により補助対象内外が決まる物品について、用途・設置場所等を予め報告し、事業が幼児教育の質の向上に資するものであることを証する書類

※ **見積書・価格調査資料**

・採択の場合、朱書きで見積番号に続けて「採択」と記載すること(例：①採択)。不採択の場合及び価格調査資料については、見積番号に続けて交付申請3に対応するかたちで不採択1・2の区分を記載すること(例：①不採択1)。
 ・補助対象外の物品が含まれている場合は、マーカー等で明示すること。
 ・見積書の品目名からでは種類が判別できない物品については、カタログ等の写しを添付すること。
 ・購入時に割引に使用できるポイントが付与され、この内容が見積書単独では読み取れない場合、ポイント取得額が分かる資料を別途提出すること。
 ・比較対象として価格調査資料の提出が認められている場合であっても、見積書に補助対象となる設置費用が含まれる等、価格調査資料では同条件での比較とならない場合、見積書を取得して比較を行うこと。

※ **独占販売であることを証明する文書 (事業者が作成)**

・特定の1社でしか販売されていない商品であり、他から見積書が取得できないことを確認する書類

※ **特命理由書 (園が作成)**

・見積・価格調査を原則どおりに行わない場合に、当該業者からの購入に正当な根拠があることを証する書類

※交付決定後に提出を依頼する予定の資料です。今回は提出しないでください。

(参考) 私立幼稚園等環境整備費補助金 実績報告 提出書類一覧

全てA4サイズでご提出ください。

No.	書類名	部数等	押印	原本	写し(白黒)
◆実績報告書【1は必須】					
1	実績報告1 (第2号様式)	法人・設置者ごとに1部	○	○	
2	実績報告2-1 (第2号様式)	園ごとに1部 (交付申請2-1を提出している場合)	○	○	
3	実績報告2-2 (第2号様式)	園ごとに1部 (交付申請2-2を提出している場合)	○	○	
○交付申請の内容から減額を含む契約内容の変更があった場合					
4	実績報告3-1 (第2号様式)	園ごとに1部 (変更が交付申請2-1に係るもの場合)	○	○	
5	実績報告3-2 (第2号様式)	園ごとに1部 (変更が交付申請2-2に係るもの場合)	○	○	
○交付申請時から法人・設置者の変更があった場合					
6	印鑑証明書	園ごとに1部		○	
◆実績報告2-1に係る根拠書類					
7	契約書 (注文書+請書のセットでも可)	契約ごとに各1部			○
8	納品書 (又は工事完了届)				○
9	請求書				○
10	領収書				○
11	検査調書 ※		○		○
12	納品数量を確認できる写真 ※	園ごとに1部		○	
◆実績報告2-2に係る根拠書類					
13	領収書	契約ごとに各1部			○
14	検査調書 ※		○		○
15	納品数量を確認できる写真 ※	園ごとに1部		○	

※ 検査調書 (園が作成)

・物品が間違いなく納品されていることを園責任者が証する書類

※ 納品数量を確認できる写真

・納品数量・物品の全体像が確認できるように撮影 (梱包用段ボールに入ったままの状態、記載の商品名しか見えない写真等は不可)

・エアコン等、園児の使用する部屋への設置が補助の条件となる物品については使用状況が分かる設置済みの状態で撮影

・余白に見積番号、物品名及び撮影日を記載 (例: ①サッカーボール5点 令和7年4月1日撮影)