

施設ごとに作成



捨印
(印鑑証明書の印)

幼稚園番号

1 2 3 4 5 6 7

④(②-③)はマイナスにはなりません。
マイナスになる場合は金額の調整が必要です。
調整方法がご不明な場合は、必ず担当までご相談ください。

※補助対象経費の決算値が交付決定額より下回ると補助金減額となる。

2 施設別実績報告内訳

補助金執行額を記入します。
(原則交付決定額と一致)

①	経費	補助金執行額	④ 差引 (②-③)	⑤ 区市預かり保育 補助金交付額
	円	円	円	円
	50,000	2,300,000	550,000	200,000
内訳	人件費	2,550,000	2,090,000	200,000
	消耗品費	300,000		0

★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、「消耗品費」など適宜区分を記入する。
★支出の根拠となる人件費の按分表や領収証などは、幼稚園等で保管しておくこと。

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、区市の補助金交付額を記入します。
この欄の金額が④欄を上回る場合は金額の調整が必要です。
(④を上回る場合は、補助金減額となる。)

②補助対象経費は、ア2時間、イ3時間以上、ウ早朝、エ長期休暇の預かり保育に要した経費を合算して記入。ア～ウは年度を通じて要した費用を算定。
★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)。

※ 区市預かり補助金名称 **新宿区預かり保育補助金**
(区市から預かり保育に関する補助金を受けている場合に記入する)

- (注1) ①欄には、補助金の交付対象となる事業の支払区また、人件費以外に支出した場合は、消耗品費など
- (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(幼稚園型一時預かり事業を除く。)を受けた場合で、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複するときに、その交付金額を記入すること。

区市から預かり保育の補助を受けている場合に、その補助金名称を記入する。

預かり保育を実施すると文書等で周知し、担当教職員を準備したが、結果的に園児が来なかった場合は、預かり保育を実施した日とみなし、「預かり保育実施日数」に加える。



捨印
(印鑑証明書の印)

幼稚園番号	1	2	3	4	5	6	7
施設名	超広幼稚園						
事務担当者名	施設ごとに作成						
電話番号	03-5521-1111						
メールアドレス	▲▲▲@●●●.com						

3 施設別事業実施状況

(1) 教育時間終了後2時間の預かり保育

	4月	5月	6月	7月	8月							平均					
預かり保育 区市に届け出ている正規の保育日数			201	149								A ÷ B	10				
実施日数(日)	12	15	20	14		19	22	20	15	15	19	12	B	183	÷11	16	
開園日(日)	15	15	21	17		19	23	21	16	15	21	14	C	197		B ÷ C(%) 実施率	92

「預かり保育のべ園児数平均」は、「4月～3月合計」を「預かり保育実施日数(B)」で割った値(1日当たりの平均園児数)。
例) $1883 \div 183 = 10.28 \rightarrow$ 1日平均「10」名
★小数点以下は切り捨てる。
★切り捨てた結果、0になる場合は、1と記入する。

(2) 教育時間終了後及び早朝の預かり保育

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	平均					
預かり保育 実施日数(日)	12	15	20	14		19	22	20	15	15	19	12	D	183	÷11	16	
																D ÷ C(%) 実施率	92

8月に教育時間終了後及び早朝の預かり保育を実施していても、記入しない。

「預かり保育実施日数平均」は、「4月～3月合計」を11(ヶ月)で割った値になる。
例) $183 \div 11 = 16.63 \dots \rightarrow$ 平均「16」日
★小数点以下は切り捨てる。

(3) 早朝の預かり保育

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	平均					
預かり保育のべ園児数(人)	256	270	315	234		125	301	275	125	350	212	260	E	2,723	E ÷ F	14	
預かり保育 実施日数(日)	12	15	20	14		19	22	20	15	15	19	12	F	183	÷11	16	
																F ÷ C(%) 実施率	92

(2) 3時間以上の預かり保育を実施する園は、(1) 2時間の預かり保育と(2) 3時間以上の預かり保育との両方を記入すること。
★教育時間終了後の預かり保育を常に3時間以上実施している場合は、(1)と(2)の実施日数は同じ。
2時間は預かり保育を実施したが、3時間以上は実施しなかった日がある場合は、(1)と(2)の日数が異なる。

単価表③の適用を受ける施設は、この実施率が9割を超えることを確認する。
※実施率は%で算出し、小数点以下切り捨てる。

早朝預かり保育のべ園児数が年間を通じて実績ゼロだった場合は、早朝の預かり保育の対象外となる。

1とする。

この表は、必ず交付申請書の補助表「平均人数算出表」、「事業調書2」に記載した内容で作成してください。



捨印
(印鑑証明書の印)

幼稚園番号	1	2	3	4	5	6	7
施設名	都立幼稚園						
事務担当者名	施設ごとに作成						
電話番号	03-5321-1111						
メールアドレス	▲▲▲@●●●.com						

(4) 長期休暇の預かり保育

ア 春期休暇

有	3	月	18	日	~	4	月	3	日	12	日間
無											
1日あたりの平均園児数(春期)			8			人					
※春期休暇の預かり保育は、交付申請時に記載いただいた実績（令和6年3月～4月に実施した春期休暇の預かり保育）です。ご注意ください（令和7年3月～4月ではありません）。											
有	7	月	16	日	~	9	月	2	日	23	日間
無											
1日あたりの平均園児数(夏期)			31			人					

ウ 冬期休暇

有	12	月	16	日	~	1	月	6	日	4	日間
無											
1日あたりの平均園児数(冬期)			20			人					