

私立幼稚園等環境整備費補助金 実績報告 提出書類一覧

※支払関係書類（補助金請求書、支払金口座振替依頼書及び、口座名義人と理事長又は設置者名が異なる場合には委任状）とあわせて、事業の内容及び園の状況に応じて下記の必要書類をご提出ください。（別紙 2 もあわせてご参照ください。）

なお、根拠書類が交付申請時に提出したものと重複する場合であっても、お手数ですが再度の提出をお願いします。

No.	書類名	部数等	押印個所	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（または注文書+注文請書）	契約ごとに各 1 部			○
8	納品書（または工事完了届）				○
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		○	
○交付申請時に認定子ども園に移行予定として報告していた場合					
13	認定子ども園に移行したことが分かる書類	園ごとに 1 部			○
◆実績報告 2 - 2 に係る根拠書類					
14	領収書	契約ごとに各 1 部			○
15	検査調書 ※		○		○
16	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）