

私立学校振興費(特色ある幼児教育等振興費)補助金事務取扱要領の一部改正新旧対照表

現 行	改 正 後
私立学校振興費(特色ある幼児教育等振興費)補助金事務取扱要領	私立学校振興費(特色ある幼児教育等振興費)補助金事務取扱要領
1～4 [略]	1～4 [略]
5 補助金の算定要素及び算定方法	5 補助金の算定要素及び算定方法
(1) [略]	(1) [略]
(2) 幼稚園教諭に係る一種免許状保有の促進事業 要綱第2の5(2)に定める「幼稚園教諭に係る一種免許状保有の促進事業」は、幼稚園教諭の一種免許状の保有の促進を図るという事由に基づき、専任教員を園の事業として認定講習等を受講させた幼稚園等を設置する学校法人及び学校法人以外の設置者に対し、次のとおり補助金を交付する。	(2) 幼稚園教諭に係る一種免許状 <u>等</u> 保有の促進事業 要綱第2の5(2)に定める「幼稚園教諭に係る一種免許状 <u>等</u> 保有の促進事業」は、幼稚園教諭の一種免許状 <u>又は専修免許状</u> の保有の促進を図るという事由に基づき、専任教員を園の事業として認定講習等を受講させた幼稚園等を設置する学校法人及び学校法人以外の設置者に対し、次のとおり補助金を交付する。
① 補助要件 専任教員が免許法認定講習や大学等の公開講座等を受講した場合とする。 (ただし、 <u>既に一種免許状を保有している専任教員は除く。</u>)	① 補助要件 専任教員が免許法認定講習や大学等の公開講座等を受講した場合とする。 (ただし、 <u>二種免許状又は一種免許状を保有している専任教員が一種免許状又は専修免許状を取得するために認定講習等を受講した場合に限る。</u>)
② [略]	② [略]
(3) 特色ある幼児教育振興事業 要綱第2の5(3)に定める「特色ある幼児教育振興事業」(以下「幼児特色事業」という。)は、当該年度に行う幼児教育の質の向上を図る特色ある取組として、次に掲げる措置を講じている幼稚園等を設置する学校法人等に対し、次のとおり補助金を交付する。	(3) 特色ある幼児教育振興事業 要綱第2の5(3)に定める「特色ある幼児教育振興事業」(以下「幼児特色事業」という。)は、当該年度に行う幼児教育の質の向上を図る特色ある取組として、次に掲げる措置を講じている幼稚園等を設置する学校法人等に対し、次のとおり補助金を交付する。
① [略]	① [略]
② 補助対象となる取組 次に掲げる取組とする。ただし、ア～ <u>カ</u> は別に定める条件を満たすものに限る。 ア 次世代を担う人材育成の促進	② 補助対象となる取組 次に掲げる取組とする。ただし、ア～ <u>キ</u> は別に定める条件を満たすものに限る。 ア 次世代を担う人材育成の促進
<u>イ</u> 教育相談体制の整備	<u>イ</u> <u>外国人入学生受入れのための環境整備</u>
<u>ウ</u> 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進	<u>ウ</u> 教育相談体制の整備
<u>エ</u> 幼児の安全確保の推進	<u>エ</u> 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進
<u>オ</u> 外部人材活用等の推進	<u>オ</u> 幼児の安全確保の推進
<u>カ</u> 教員業務支援員の推進	<u>カ</u> 外部人材活用等の推進
<u>キ</u> 上記以外で幼児教育の質の向上を図る特色ある取組と認められる事業	<u>キ</u> 教員業務支援員の <u>活用</u> の推進
③・④ [略]	<u>ク</u> 上記以外で幼児教育の質の向上を図る特色ある取組と認められる事業
	③・④ [略]

(4) 認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業

要綱第2の5 (4)に定める「認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業」は、認定こども園等への移行に係る事務負担を軽減するため、事務職員の雇用等又は申請書作成等の業務に係る外部委託を行った特定教育・保育施設である幼稚園以外の幼稚園を設置する学校法人に対し、次のとおり補助金を交付する。

①・② [略]

③ 補助金の額

補助金額は、②に定める補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額とする(千円未満切捨て)。ただし、1園につき80万円を限度とする。

(5) 補助員等配置による園務の平準化支援事業

要綱第2の5 (5)に定める「補助員等配置による園務の平準化支援事業」は、朝の登園時等の業務負担が大きい時間帯において、幼稚園等の入口における園児の受け入れ、園児の建物内への誘導及び担任教員に対する登園状況の報告等により、担任教員等の業務負担を軽減し、もって園務の平準化を図ることを目的として、新たに補助員等を配置する幼稚園(施設型給付を受ける幼稚園に限る。)を設置する学校法人に対し、次のとおり補助金を交付する。

(4) 幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業

要綱第2の5 (4)に定める「幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業」は、幼児教育の質の向上を図るため、幼稚園等(幼保連携型認定こども園を除く。)における環境の緊急整備を行うことにより、質の高い環境で、幼児を安心して育てることができる体制を整備することに取り組む学校法人に対し、次のとおり補助金を交付する。

① 補助対象経費

遊具、運動用具、教具及び保健衛生用品等の教育の質の向上に必要な設備整備に要する経費とする。ただし、短期間のうちに消耗する物品及び個人の所要に係る物品並びに大規模な工事を伴うものを除く。

② 補助金の額

補助金額は、次のとおりとする。

ア 幼稚園は、①に定める補助対象経費に3分の1を乗じて得た額以内の額とする(千円未満切捨て)。ただし、1園につき60万円を限度とする。

なお、交付決定年度の翌年度から幼保連携型認定こども園又は幼稚園型認定こども園に移行する予定の幼稚園は、①に定める補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額とする(千円未満切捨て)。ただし、1園につき90万円を限度とする。

イ 幼稚園型認定こども園は、①に定める補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額とする(千円未満切捨て)。ただし、1園につき90万円を限度とする。

(5) 認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業

要綱第2の5 (5)に定める「認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業」は、認定こども園等への移行に係る事務負担を軽減するため、事務職員の雇用等又は申請書作成等の業務に係る外部委託を行った特定教育・保育施設である幼稚園以外の幼稚園を設置する学校法人に対し、次のとおり補助金を交付する。

①・② [略]

③ 補助金の額

補助金額は、②に定める補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額とする(千円未満切捨て)。ただし、1園につき100万円を限度とする。

(6) 補助員等配置による園務の平準化支援事業

要綱第2の5 (6)に定める「補助員等配置による園務の平準化支援事業」は、朝の登園時等の業務負担が大きい時間帯において、幼稚園等の入口における園児の受け入れ、園児の建物内への誘導及び担任教員に対する登園状況の報告等により、担任教員等の業務負担を軽減し、もって園務の平準化を図ることを目的として、新たに補助員等を配置する幼稚園(施設型給付を受ける幼稚園に限る。)を設置する学校法人に対し、次のとおり補助金を交付する。

<p>①・② [略]</p> <p>③ 補助金の金額 補助金額は、②に定める補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額とする(千円未満切捨て)。ただし、1園につき<u>11万2千円</u>を限度とする。</p> <p><u>(6) 幼児教育の質の向上のためのICT化支援</u> 要綱第2の5 <u>(6)</u>に定める「幼児教育の質の向上のためのICT化支援」は、幼児教育の質の向上を図るため、幼稚園等(幼保連携型認定こども園を除く。)におけるICT環境を整備することにより、教員等の業務負担を軽減し幼児と向き合う時間を確保すること等に取り組む学校法人に対し、次のとおり補助金を交付する。</p> <p>① 補助対象経費 教員等の業務負担軽減に資する<u>情報システムの導入経費のほか、パソコン・タブレット等の備品等を購入</u>するために要する、別表1に定める経費とする。</p> <p>② [略]</p> <p><u>(7) 幼稚園における性被害防止対策支援事業</u> 要綱第2の5 <u>(7)</u>に定める「幼稚園における性被害防止対策支援事業」は、<u>幼稚園における性被害を防止するための取組を行う学校法人に対し、次のとおり補助金を交付する。</u></p> <p>① 補助対象経費 <u>幼稚園におけるパーテーション・簡易扉・簡易更衣室等の設置によるこどものプライバシー保護や保護者からの確認依頼等に応えるためのカメラによる支援内容(教育の実践記録等)の記録などを通じ、施設における性被害防止対策を支援するために必要な経費とする。</u></p> <p>② 補助金の額 補助金額は、①に定める補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額とする(千円未満切捨て)。ただし、1園につき5万円を限度とする。</p> <p>6・7 [略]</p>	<p>①・② [略]</p> <p>③ 補助金の金額 補助金額は、②に定める補助対象経費に2分の1を乗じて得た額以内の額とする(千円未満切捨て)。ただし、1園につき<u>13万円</u>を限度とする。</p> <p><u>(7) 幼児教育の質の向上のためのICT化支援</u> 要綱第2の5 <u>(7)</u>に定める「幼児教育の質の向上のためのICT化支援」は、幼児教育の質の向上を図るため、幼稚園等(幼保連携型認定こども園を除く。)におけるICT環境を整備することにより、教員等の業務負担を軽減し幼児と向き合う時間を確保すること等に取り組む学校法人に対し、次のとおり補助金を交付する。</p> <p>① 補助対象経費 教員等の業務負担軽減に資する<u>システムを導入</u>するために要する、別表1に定める経費とする。</p> <p>② [略]</p> <p>6・7 [略]</p>
---	--

別表 1

事業名	補助対象経費
認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業	[略]
幼児教育の質の向上のための ICT 化支援	<p>幼児教育の質の向上を図ることを目的とする、教員等の業務負担軽減に資する<u>情報システムの導入経費、改修費、リース料、保守費、端末設置や通信環境整備に係る工事費、通信費等。</u></p> <p><u>また、パソコン・タブレット等の備品、付属品や消耗品の購入費も対象とする。</u></p>

別表 2

提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
(交付申請時) 1～3 [略] 4 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園教諭に係る一種免許状保有の促進)事業計画調書 5・6 [略]	[略]	[略]	
<u>7 特色ある幼児教育等振興費(認定こども園等への円滑な移行のための準備支援)事業計画調書</u>	<u>別紙 5</u>		
<u>8 特色ある幼児教育等振興費(補助員等配置による園務の平準化支援)事業計画調書</u>	<u>別紙 6</u>		
<u>9 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向上のための ICT 化支援)事業計画調書</u>	<u>別紙 7</u>		
<u>10 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園における性被害防止対策支援)事業計画調書</u>	<u>別紙 8</u>		
11 [略]	[略]		

別表 1

事業名	補助対象経費
認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業	[略]
幼児教育の質の向上のための ICT 化支援	<p><u>1 幼児教育の質の向上を図ることを目的とする、教員等の業務負担軽減に資する<u>ための、次の(1)から(4)までに掲げる機能を1つ以上有するシステムの導入経費。</u>なお、システム導入に必要な端末等の備品及びインターネット環境の整備等に要する経費を含む。</u></p> <p><u>(1) 教育に係る計画・記録に関する機能</u></p> <p><u>(2) 園児の登園及び降園の管理に関する機能</u></p> <p><u>(3) 保護者との連絡に関する機能</u></p> <p><u>(4) キャッシュレス決済に関する機能</u></p> <p><u>2 1に掲げる機能を使用するために必要な端末等の備品の更新費用</u></p>

別表 2

提出書類及び添付書類	様式	提出部数	提出期日
(交付申請時) 1～3 [略] 4 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園教諭に係る一種免許状等保有の促進)事業計画調書 5・6 [略]	[略]	[略]	
<u>7 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業)事業計画調書</u>	<u>別紙 5</u>		
<u>8 特色ある幼児教育等振興費(認定こども園等への円滑な移行のための準備支援)事業計画調書</u>	<u>別紙 6</u>		
<u>9 特色ある幼児教育等振興費(補助員等配置による園務の平準化支援)事業計画調書</u>	<u>別紙 7</u>		
<u>10 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向上のための ICT 化支援)事業計画調書</u>	<u>別紙 8</u>		
11 [略]	[略]		

[略]			[略]		
(事業完了時)			(事業完了時)		
1～3 [略]	[略]	[略]	1～3 [略]	[略]	[略]
4 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園教諭に係る 一種免許状保有の促進)事業実績調書			4 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園教諭に係る 一種免許状 <u>等</u> 保有の促進)事業実績調書		
5～7 [略]			5～7 [略]		
<u>8</u> 特色ある幼児教育等振興費(認定こども園等への 円滑な移行のための準備支援)事業実績調書	<u>別紙 5</u>		<u>8</u> 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向 上のための緊急環境整備事業)事業実績調書	<u>別紙 5</u>	
<u>9</u> 特色ある幼児教育等振興費(補助員等配置による 園務の平準化支援)事業実績調書	<u>別紙 6</u>		<u>9</u> 特色ある幼児教育等振興費(認定こども園等への 円滑な移行のための準備支援)事業実績調書	<u>別紙 6</u>	
<u>10</u> 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向 上のための ICT 化支援)事業実績調書	<u>別紙 7</u>		<u>10</u> 特色ある幼児教育等振興費(補助員等配置による 園務の平準化支援)事業実績調書	<u>別紙 7</u>	
<u>11</u> 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園における性 被害防止対策支援)事業実績調書	<u>別紙 8</u>		<u>11</u> 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向 上のための ICT 化支援)事業実績調書	<u>別紙 8</u>	
12 [略]	[略]		12 [略]	[略]	

(別紙2)
年度 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園教諭に係る一種免許状保有の促進)
事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
施設類型	
担当者職・氏名	

1 免許法認定講習

講習名	主催団体	講習内容	開催月日	受講教員名

2 大学等の公開講座等

講座等の名称	主催団体	講座等の内容	開催月日	受講教員名

注1 免許法認定講習及び大学等の公開講座等は、講習又は講座等ごとに記載すること。
2 講習、講座等の開催要項等、参考となる資料（必要最小限）を添付すること。

(別紙2)
年度 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園教諭に係る一種免許状等保有の促進)
事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
施設類型	
担当者職・氏名	

1 免許法認定講習

講習名	主催団体	講習内容	開催月日	受講教員名

2 大学等の公開講座等

講座等の名称	主催団体	講座等の内容	開催月日	受講教員名

注1 免許法認定講習及び大学等の公開講座等は、講習又は講座等ごとに記載すること。
2 講習、講座等の開催要項等、参考となる資料（必要最小限）を添付すること。

(別紙3ア)

年度 特色ある幼児教育等振興費(特色ある幼児教育振興)
事業計画(実績)調査書

1. 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金	法人負担金
※1	※2	
0 円	円	円

設置者名	
園 名	
施設類型	
担当責職・氏名	
電話番号	

2. 事業の内容及び経費の内訳

特色ある取組区分	事 業 名	事業の目的・目標	事業の内容	事業に要する経費	経費の積算内訳	備 考
ア	次世代を担う人材育成の促進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
イ	教育相談体制の整備			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
ウ	職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
エ	幼児の安全確保の推進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
オ	外部人材活用等の推進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
カ	教員業務支援員の推進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
キ	上記以外の事業			円		
				円		
				円		
		計		0 円		

注1 ※1の県補助金額については、事業実績調査提出時に交付決定額を、また、※2の法人負担金額については、同じく事業実績調査提出時に「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。
2 事業計画調査には経費の積算の根拠資料(見積書、契約書又は人件費に係る法人規程等)を、事業実績調査には支出が確認できる書類(領収書等)を添付すること。

(別紙3ア)

年度 特色ある幼児教育等振興費(特色ある幼児教育振興)
事業計画(実績)調査書

1. 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金	法人負担金
※1	※2	
0 円	円	円

設置者名	
園 名	
施設類型	
担当責職・氏名	
電話番号	

2. 事業の内容及び経費の内訳

特色ある取組区分	事 業 名	事業の目的・目標	事業の内容	事業に要する経費	経費の積算内訳	備 考
ア	次世代を担う人材育成の促進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
イ	外国人人間生等入札のための環境整備			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
ウ	教育相談体制の整備			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
エ	職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
オ	幼児の安全確保の推進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
カ	外部人材活用等の推進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
キ	教員業務支援員の推進			円		
				円		
				円		
		計		0 円		
ク	上記以外の事業			円		
				円		
				円		
		計		0 円		

注1 ※1の県補助金額については、事業実績調査提出時に交付決定額を、また、※2の法人負担金額については、同じく事業実績調査提出時に「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。
2 事業計画調査には経費の積算の根拠資料(見積書、契約書又は人件費に係る法人規程等)を、事業実績調査には支出が確認できる書類(領収書等)を添付すること。

(別紙 3 イ)

年度 特色ある幼児教育等振興費（特色ある幼児教育振興）
事業経費の積算資料

設置者名	
園名	
施設類型	
担当者職・氏名	
電話番号	

経費積算資料

特色ある取組区分	事業名	支出日	内容	事業に要する経費	添付書類 番号	実績報告書に 添付する場合 ○をつけること
ア	次世代を担う人材育成 の促進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
イ	教育相談体制の整備			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
ウ	職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育 の推進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
エ	幼児の安全確保の推 進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
オ	外部人材活用等の推 進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
カ	教員業務支援員の推 進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
キ	上記以外の事業			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	

※適宜行を追加し、記載してください。

(別紙 3 イ)

年度 特色ある幼児教育等振興費（特色ある幼児教育振興）
事業経費の積算資料

設置者名	
園名	
施設類型	
担当者職・氏名	
電話番号	

経費積算資料

特色ある取組区分	事業名	支出日	内容	事業に要する経費	添付書類 番号	実績報告書に 添付する場合 ○をつけること
ア	次世代を担う人材育成 の促進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
イ	外国人入学生受入れ のための環境整備			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
ウ	教育相談体制の整備			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
エ	職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育 の推進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
オ	幼児の安全確保の推 進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
カ	外部人材活用等の推 進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
キ	教員業務支援員の法 規の推進			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	
ク	上記以外の事業			円		
				円		
				円		
				円		
	計			0	円	

※適宜行を追加し、記載してください。

別紙 4 [略]

(新設)

別紙 4 [略]

(別紙 5)

年度 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向上のための
緊急環境整備)事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
施設類型	
担当者職・氏名	

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金 ※1	法人負担金 ※2
円	円	円

※1 県の補助金欄については、事業実績調書提出時に交付決定額を記入すること。

※2 法人負担金欄については、同じく事業実績調書提出時に、「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。

2 事業の内容及び経費の内訳

事業名	
事業の内容	
経費の積算内訳	

注1 事業計画調書には、経費の積算内訳が確認できる書類（見積書、契約書等）の写し及び設備整備する遊具等の詳細が確認できる資料を添付すること。

注2 事業実績調書には、契約書、納品書、請求書及び領収書等の写しを添付すること。

(別紙5)

年度 特色ある幼児教育等振興費(認定こども園等への円滑な移行のための準備支援)
事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
担当者職・氏名	

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金 ※1	法人負担金 ※2
円	円	円

- ※1 県の補助金欄については、事業実績調書提出時に交付決定額を記入すること。
※2 法人負担金欄については、同じく事業実績調書提出時に、「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。

2 経費の内訳

【時間雇用者の場合】

(1) 時給単価

時給	円
(年収÷年間勤務日数÷1日あたり労働時間)※3	

- ※3 時間給が適用されない職員にあっては、基本となる賃金(年間)を年間勤務日数及び1日あたり労働時間で除して、時給換算すること。

(2) 労働時間数

月	労働時間	作業内容
4	時間	
5	時間	
6	時間	
7	時間	
8	時間	
9	時間	
10	時間	
11	時間	
12	時間	
1	時間	
2	時間	
3	時間	
計	時間	

【外部委託の場合】

(1) 契約金額

円

(2) 申請書作成等業務の割合

%

- 注1 事業計画調書には、雇用契約や委託契約の内容が確認できる書類(労働条件通知書・委託契約書等)の写しを添付すること。
2 事業実績調書には、認可書等並びに労働時間及び作業内容が確認できる書類(業務日誌等)の写しを添付すること。

(別紙6)

年度 特色ある幼児教育等振興費(認定こども園等への円滑な移行のための準備支援)
事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
担当者職・氏名	

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金 ※1	法人負担金 ※2
円	円	円

- ※1 県の補助金欄については、事業実績調書提出時に交付決定額を記入すること。
※2 法人負担金欄については、同じく事業実績調書提出時に、「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。

2 経費の内訳

【時間雇用者の場合】

(1) 時給単価

時給	円
(年収÷年間勤務日数÷1日あたり労働時間)※3	

- ※3 時間給が適用されない職員にあっては、基本となる賃金(年間)を年間勤務日数及び1日あたり労働時間で除して、時給換算すること。

(2) 労働時間数

月	労働時間	作業内容
4	時間	
5	時間	
6	時間	
7	時間	
8	時間	
9	時間	
10	時間	
11	時間	
12	時間	
1	時間	
2	時間	
3	時間	
計	時間	

【外部委託の場合】

(1) 契約金額

円

(2) 申請書作成等業務の割合

%

- 注1 事業計画調書には、雇用契約や委託契約の内容が確認できる書類(労働条件通知書・委託契約書等)の写しを添付すること。
2 事業実績調書には、認可書等並びに労働時間及び作業内容が確認できる書類(業務日誌等)の写しを添付すること。

(別紙6)

年度 特色ある幼児教育等振興費(補助員等配置による園務の平準化支援)
事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
担当者職・氏名	

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金 ※1	法人負担金 ※2
円	円	円

※1 県の補助金欄については、事業実績調書提出時に交付決定額を記入すること。

※2 法人負担金欄については、同じく事業実績調書提出時に、「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。

2 経費の内訳

【時間雇用者の場合】

(1) 時給単価

時給	
(年収÷年間勤務日数÷1日あたり労働時間) ※3	円

※3 時間給が適用されない職員にあっては、基本となる賃金(年間)を年間勤務日数及び1日あたり労働時間で除して、時給換算すること。

(2) 労働時間数

月	労働時間	作業内容
4	時間	
5	時間	
6	時間	
7	時間	
8	時間	
9	時間	
10	時間	
11	時間	
12	時間	
1	時間	
2	時間	
3	時間	
計	時間	

【外部委託の場合】

(1) 契約金額

円

(2) 朝の登園時等補助業務の割合

%

注1 事業計画調書には、雇用契約や委託契約の内容が確認できる書類(労働条件通知書・委託契約書等)の写しを添付すること。

注2 事業実績調書には、認可書等並びに労働時間及び作業内容が確認できる書類(業務日誌等)等の写しを添付すること。

(別紙7)

年度 特色ある幼児教育等振興費(補助員等配置による園務の平準化支援)
事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
担当者職・氏名	

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金 ※1	法人負担金 ※2
円	円	円

※1 県の補助金欄については、事業実績調書提出時に交付決定額を記入すること。

※2 法人負担金欄については、同じく事業実績調書提出時に、「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。

2 経費の内訳

【時間雇用者の場合】

(1) 時給単価

時給	
(年収÷年間勤務日数÷1日あたり労働時間) ※3	円

※3 時間給が適用されない職員にあっては、基本となる賃金(年間)を年間勤務日数及び1日あたり労働時間で除して、時給換算すること。

(2) 労働時間数

月	労働時間	作業内容
4	時間	
5	時間	
6	時間	
7	時間	
8	時間	
9	時間	
10	時間	
11	時間	
12	時間	
1	時間	
2	時間	
3	時間	
計	時間	

【外部委託の場合】

(1) 契約金額

円

(2) 朝の登園時等補助業務の割合

%

注1 事業計画調書には、雇用契約や委託契約の内容が確認できる書類(労働条件通知書・委託契約書等)の写しを添付すること。

注2 事業実績調書には、認可書等並びに労働時間及び作業内容が確認できる書類(業務日誌等)等の写しを添付すること。

(別紙 7)

年度 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向上のための
ICT 化支援)事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
施設類型	
担当者職・氏名	

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金 ※1	法人負担金 ※2
円	円	円

※1 県の補助金欄については、事業実績調書提出時に交付決定額を記入すること。

※2 法人負担金欄については、同じく事業実績調書提出時に、「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。

2 事業の内容及び経費の内訳

事業名	
事業の内容	
経費の積算内訳	

注1 事業計画調書には、経費の積算内訳が確認できる書類（見積書、契約書等）の写し及び導入システムの機能等が確認できる資料を添付すること。

注2 事業実績調書には、契約書、納品書、請求書及び領収書等の写しを添付すること。

(別紙 8)

年度 特色ある幼児教育等振興費(幼児教育の質の向上のための
ICT 化支援)事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
施設類型	
担当者職・氏名	

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金 ※1	法人負担金 ※2
円	円	円

※1 県の補助金欄については、事業実績調書提出時に交付決定額を記入すること。

※2 法人負担金欄については、同じく事業実績調書提出時に、「事業に要する経費」から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。

2 事業の内容及び経費の内訳

事業名	
事業の内容	
経費の積算内訳	

注1 事業計画調書には、経費の積算内訳が確認できる書類（見積書、契約書等）の写し及び導入システムの機能等が確認できる資料を添付すること。

注2 事業実績調書には、契約書、納品書、請求書及び領収書等の写しを添付すること。

(別紙 8)

年度 特色ある幼児教育等振興費(幼稚園における性被害防止対策
支援)事業計画(実績)調書

設置者名	
園 名	
施設類型	
担当者職・氏名	

1 事業に要する経費

事業に要する経費	県補助金 ※1	法人負担金 ※2
円	円	円

- ※1 県の補助金欄については、事業実績調書提出時に交付決定額を記入すること。
※2 法人負担金欄については、同じく事業実績調書提出時に、「事業に要する経費」
から「県補助金」を差し引いた金額を記入すること。

2 事業の内容及び経費の内訳

事業名	
事業の内容	
経費の積算内訳	

- 注1 事業計画調書には、経費の積算内訳が確認できる書類（見積書、契約書等）の写し
を添付すること。
注2 事業実績調書には、契約書、納品書、請求書及び領収書等の写しを添付すること。

(削除)

別紙 9・10　〔略〕		別紙 9・10　〔略〕	
備考	改正部分は、下線のとおりである。		

附 則

この要領は、令和 7 年 5 月 27 日から施行し、令和 7 年度の事業から適用する。