

令和〇〇年 〇〇月 〇〇日

いずれかに○	学校法人		個人立等		
いずれかに○	新制度幼稚園	幼稚園型認定こども園(単独)	幼稚園型認定こども園(年齢区分)	幼稚園型認定こども園(並列)	幼保連携型認定こども園



申請する施設について、該当する区分に○印

法人番号(学校法人) 5桁	1	2	3	4	5
幼稚園番号7桁					

東京都知事 殿

(別添3) 記入例
 ※あくまで事例ですので、各幼稚園等の実績に合わせて記入及び申請をお願いします。

(印鑑証明書の住
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

事務担当者 都庁 花子 E-mail gakuen@gakuen.ed.jp

電話番号 03-5321-1111 FAX番号 03-5321-1111



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(理事長印+捨印)。

推進補助金に係る交付申請書

このことについて、下記のとおり交付されるよう申請します。

記

金額の頭に¥を記入。訂正印、修正液等での修正は不可。

1 補助金交付申請額

金額	千	百	十	万	千	百	十	円
		¥	5	9	8	0	0	0

認可を受けた幼稚園等の正式名称を記入。

2 施設別補助金交付申請額

施設名	① 地域教育事業 円	② 保育体験の受入れ事業 円	③ 交付申請額 (①~②の合計) 円
西新宿幼稚園	500,000	98,000	598,000
合計			598,000

3 申請理由 特色ある教育の充実・向上に資するため

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9 3、第16及び第17の規定に異議なく応じます。

申請理由を記入

印鑑証明書の印

捺印

幼稚園番号	1	2	3	4	5	6	7
施設名	学校法人 都立学園						
事務担当者名	施設ごとに作成						
電話番号	03-5321-1111						
FAX番号	03-5321-1111						

4 施設別申請内訳

総額欄には補助単価を記入。内訳欄は補助金執行（予定）額の内訳を記入。

(1) 地域教育事業 交付申請額内訳

① 区分	② 補助対象経費に係る実支出(予定)額 円	③ 補助金執行(予定)額 円	④ 補助基準額 (=補助金交付申請額) (②と③をそれぞれ比較していずれか少ない額) 円
(総 額)	509,000	500,000	500,000
内 訳	人件費	459,000	459,000
	消耗品費	50,000	41,000

総額の内訳を記入。人件費以外にも特色教育事業に要した経費があれば項目を書く。

②補助対象経費は、特色教育事業に要した経費を記入。
★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。
★他の補助金等の対象経費は含めない。
(特に公定価格で措置されている経費を含めない)
…別添2「記入方法について」を参照)

(2) 体育体験型入浴事業 交付申請額内訳

① 区分	② 補助対象経費に係る実支出(予定)額 円	③ 補助金執行(予定)額 円	④ 補助基準額 (=補助金交付申請額) (②と③をそれぞれ比較していずれか少ない額) 円
(総 額)	98,620	120,000	98,000
内 訳	人件費	98,620	98,000

総額欄には補助単価を記入。内訳欄は補助金執行（予定）額の内訳を記入。

③より②の方が少ない場合は、②の金額を記入すること。その際に千円未満の端数は切り捨てること。

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9 3、第16及び第17の規定に異議なく応じます。

(注2) ①欄には、補助金の交付対象となる事業の支払区分を記入すること(例:人件費、消耗品費)。

(注3) ①欄に、国又は地方公共団体等の他の補助金の対象経費を記入しないこと。
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。

5 施設別事業内訳

(1) 地域教育事業

ア 地域教育事業とは、補助金交付年度(今年度)において、幼稚園(幼保連携型認定こども園)が主体となって幼児教育に関する知識・方法を、**年間を通じ無料で**地域住民のために提供している場合をいいます(例:園庭開放、育児相談、講演会など)。
 イ 年間を通じとは、「**少なくとも1学期1回以上、年3回以上実施**」していることを言います。
 ウ 区市町村が「子ども・子育て支援交付金」を活用して実施する「地域子育て支援拠点事業」に申請している幼稚園等は対象になりません。

幼稚園番号	1	2	3	4	5	6	7
施設名	幼稚園(幼保連携型認定こども園)						
事務担当者名	施設ごとに作成						
電話番号	03-5321-1111						
FAX番号	03-5321-1111						

地域教育事業実施有無※1		<input checked="" type="checkbox"/> 有 (下の欄に詳細を記入)		<input type="checkbox"/> 無			
実施(予定)年月日※2	実施内容※3、※4	担当者		事業の対象者※6	参加者負担※7		周知方法※5
		種別※5	氏名		項目	金額(円)	
令和5年4月12日 ~令和6年3月14日 の間の毎週水曜	園庭開放	<input checked="" type="checkbox"/> 教職員	都庁花子	未就園児とその保護者	<input checked="" type="checkbox"/> 無料	/	<input checked="" type="checkbox"/> 園の掲示板にポスター掲示 <input checked="" type="checkbox"/> 園のホームページに掲載 <input type="checkbox"/> 近隣施設でポスター掲示・チラシ配布 <input type="checkbox"/> 自治体の広報誌等に掲載 <input type="checkbox"/> その他()
令和5年10月4日	親子工作教室	<input checked="" type="checkbox"/> 教職員	都庁花子	未就園児とその保護者	<input type="checkbox"/> 無料	/	<input type="checkbox"/> 園の掲示板にポスター掲示 <input checked="" type="checkbox"/> 園のホームページに掲載 <input type="checkbox"/> 近隣施設でポスター掲示・チラシ配布 <input checked="" type="checkbox"/> 自治体の広報誌等に掲載 <input type="checkbox"/> その他()
令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 外部講師			<input checked="" type="checkbox"/> 実費徴収 (材料費)	100円	<input type="checkbox"/> 園の掲示板にポスター掲示 <input type="checkbox"/> 園のホームページに掲載 <input type="checkbox"/> 近隣施設でポスター掲示・チラシ配布 <input type="checkbox"/> 自治体の広報誌等に掲載 <input type="checkbox"/> その他()
令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 外部講師			<input type="checkbox"/> 実費徴収 ()	円	<input type="checkbox"/> 園の掲示板にポスター掲示 <input type="checkbox"/> 園のホームページに掲載 <input type="checkbox"/> 近隣施設でポスター掲示・チラシ配布 <input type="checkbox"/> 自治体の広報誌等に掲載 <input type="checkbox"/> その他()
令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> 外部講師			<input type="checkbox"/> 実費徴収 ()	円	<input type="checkbox"/> 園の掲示板にポスター掲示 <input type="checkbox"/> 園のホームページに掲載 <input type="checkbox"/> 近隣施設でポスター掲示・チラシ配布 <input type="checkbox"/> 自治体の広報誌等に掲載 <input type="checkbox"/> その他()

令和5年度に実施(予定)の事業についての周知文書(パンフレット等)及び実施計画書等を添付すること。
 (事業の実施(予定)日、実施内容、事業の対象者、参加者負担、担当者等が分かるもの)
 ※記載した全ての事業の分を提出すること。

※1 今年度の実施(予定)状況の有無について、該当する項目にチェックしてください。
 ※2 今年度中に実施(予定)する地域教育事業の年月日(予定)を記入してください。ただし、園庭開放等で定期的に実施している場合や教育相談を随時行っている場合は、まとめた記入でも差し支えありません。
 ※3 今年度中に実施(予定)の事業について、実施内容を記入してください。
 ※4 周知文書(パンフレット等)及び実施計画書等、事業の実施(予定)日及び実施内容等上記記載内容が分かる書類(写し)を提出してください。
 ※5 該当する項目全てにチェックしてください。
 ※6 地域教育事業の対象者(例:未就園児とその保護者)を記入してください。
 ※7 参加者負担を実費徴収している場合は、()に実費徴収の項目名を記載し、金額を記載してください。

5 施設別事業内訳

(2) 保育体験の受入れ事業

保育体験の受入れ事業とは、都内の高等学校又は中学校に通う生徒を、保育体験を目的として、学校からの依頼に基づき受け入れることをいい、次のアからウを全て満たす場合をいう。

- ア 補助金交付年度(今年度)において、高校生又は中学生(都内の高等学校又は中学校に通う生徒)の保育体験を年1回以上受け入れたこと
- イ 学校からの依頼に基づき受け入れたこと
- ウ 保育体験を実施したことが確認できる書類を整備していること

幼稚園番号	1	2	3	4	5	6	7
施設名	施設ごとに作成						
事務担当者名							

保育体験の受入れ事業実施有無※1	<input checked="" type="checkbox"/> 実施済	<input checked="" type="checkbox"/> 実施予定	<input type="checkbox"/> 無
	(下の欄に詳細を記入)		

- 幼保連携型認定こども園の場合は、下記認定児童の在籍するクラスで受入れを実施すること。
- ・ 幼保連携型認定こども園(年齢区分)又は幼稚園型認定こども園(年齢区分・単独)の場合…1号認定児童又は2号認定児童
- ・ 幼保連携型認定こども園(並列)又は幼稚園型認定こども園(並列)の場合…1号認定児童
- ・ 幼稚園の場合…1号認定児童

実施(予定)年月日	保育体験受入れ学校名※2	参加人数	年齢区分	実施内容
令和5年11月7日	都立西新宿高等学校	2名	5歳ひまわり	高校生の職場体験として、5歳児クラスにて受入れし、幼児教育を体験させる。
令和6年1月17日	私立東新宿学園中学校	1名	3歳ゆり	中学生の職場体験として、3歳児クラスにて受入れし、幼児教育を体験させる。
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				

- 交付申請時に既に実施済みの場合は、下記①②両方を提出すること。
- ① 学校(都内の高等学校又は中学校)から幼稚園等に対する依頼文書等
- ② 保育体験受入れ終了後の実施報告書等
(実施期間、保育体験受入れ学校名、参加人数、実施内容など保育体験の実施が確認できるもの)
- ※ 実施報告書については、幼稚園作成の書式で結構です。
- 交付申請時点で実施予定の場合は、上記①②のうち、交付申請時点で提出できる書類のみ御提出ください。

※1 今年度の実施(予定)状況
 ※2 都内の高等学校又は中学校
 ※3 既に実施済みの場合は、①名、参加人数、実施内容など
 ※4 交付申請時点で実施予定の