

## 令和5年度 B表提出資料一覧（郵送チェックリスト）

法人番号		法人名		電話番号	
学校コード		学校名		FAX番号	
担当者名			メールアドレス		

提出資料は、申請内容に応じて異なるため、幼稚園ごとにこのチェックリストで確認してください。その上で、提出（郵送）する資料について、チェック欄の該当するものに『○』をつけてください。作成したチェックリストは、郵送時に1枚目に同封してください。不明な点については、下記までお問合せください。

## 【注意事項】

- ・根拠となる確認書類は原則写しを提出してください。還付を希望する場合は、チェック欄の該当するものに『○』をつけるとともに、必ず返信用封筒を同封してください。
- ・調査表の提出後に、記載内容や確認書類等についてメール・電話にて、調査を実施します。

【提出・照会先】東京都生活文化スポーツ局私学部私学振興課 助成担当  
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1 Eメールアドレス S1121501@section.metro.tokyo.jp

書類名	提出書類 チェック欄	原本還付 希望書類	私学部 確認欄
<b>◎必ず提出する書類</b>			
1 令和5年度 B表提出資料一覧（郵送チェックリスト） ※本用紙		<input checked="" type="checkbox"/>	
2 令和5年度私立学校教育助成金調査表（B表）＜B4サイズ＞		<input checked="" type="checkbox"/>	
3 B表 記載内容チェックリスト		<input checked="" type="checkbox"/>	
4 令和5年度適用の園則		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>◎申請内容に応じて提出する書類（写し）</b>			
<b>第2表 補助対象除外者・評価対象除外者調査表、第3表 本務者に関する調査表</b>			
5 給与の減額の割合を確認できる資料（休職中又はそれに準ずる教職員がいる場合）			
<b>第6表の1 地域教育事業補助</b>			
6 令和5年度の周知文書（パンフレット等）		<input checked="" type="checkbox"/>	
7 令和5年度の実施計画書等の事業の内容がわかる書類		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>第6表の2 授業料減免補助</b>			
8 授業料減免制度の根拠規程			
9 納付金等減免制度の根拠規程			
10 周知文書（募集要項・入学案内等）			
<b>第6表の3 満3才児の受入れ補助（令和4年度実績）</b>			
11 満3才児の募集定員がわかる令和4年度の募集案内			
12 受入れ実績を確認できる令和4年度（令和5年3月）の出席簿の写し等			

（裏面に続く→）

書類名	提出書類 チェック欄	原本還付 希望書類	私学部 確認欄
<b>第6表の4 生徒等の安全対策推進補助(安全対応能力向上の取組)</b>			
13 防犯及び地震を想定した防災研修・訓練等の計画書			
14 実施内容報告書(実施日、場所、参加者、参加規模、具体的な研修・訓練等の内容、効果・反省点など記載)			
15 研修・訓練等の実施状況を撮影した写真			
<b>第6表の5 生徒等の安全対策推進補助(事故対応能力向上の取組)</b>			
16 AED(自動体外式除細動器)などの機器を活用した心肺蘇生法実技講習会等への参加に関する計画書			
17 実施内容(実施日、場所、研修講師、参加者、参加規模、研修・訓練等の内容、効果・反省点等)を具体的に記載した報告書			
18 講習会等の実施状況を撮影した写真			
<b>第6表の6 保育体験の受入れ補助</b>			
19 学校から幼稚園に対する依頼文書等			
20 実施報告書等			
<b>第6表の7 学校関係者評価補助</b>			
21 自己評価の実施が確認できる報告書等			
22 保護者その他の幼稚園の関係者(幼稚園教職員を除く)による評価の実施が確認できる報告書等			
<b>23 令和5年度私立幼稚園預かり保育推進補助調査表&lt;B4サイズ&gt;</b>			
<b>調査表ア 預かり保育事業に関する調査1、調査表イ 預かり保育事業に関する調査2</b>			
24 周知文書(パンフレット等、令和5年度の事業がわかる書類)		X	
25 令和5年度の日誌(4、5月分のみ)			
26 早朝保育の周知文書(パンフレット等、令和5年度の早朝保育に係る事業がわかる書類)		X	
27 令和5年度の早朝保育の日誌(5月分のみ)			
<b>28 返信用封筒(還付希望の書類がある場合)</b>			

※確認書類(写し)は適正な保存期間後に廃棄します。