

# 令和5年度私立学校経常費補助金等に係る事務説明会資料

## 1. 私立学校経常費補助金交付における事務について . . . 1～11

資料1 経常費特別補助の変更点（令和5年度）【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

資料2 令和5年度私立学校経常費補助金の概要について【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

資料3 経常費補助金に係る注意事項【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

資料4 経常費補助金交付における事務日程（概略）【高等学校、中学校、小学校】

資料5 経常費補助金交付における事務日程（概略）【幼稚園】

資料6 令和4年度経常費補助金算定に係る評価基準【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

## 2. 校舎・園舎等の耐震化に係る補助制度について . . . 12～13

資料7 令和5年度私立学校安全対策促進事業費補助金の概要【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

資料8 補助金等交付財産の財産処分に係る事前協議の徹底について【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

## 3. 令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助について . . . 14～34

資料9 私立幼稚園等環境整備費補助（令和5年度）に関するお知らせ【幼稚園】

資料10 よく見られる誤りの例・申請の多い物品一覧【幼稚園】

## 4. 認定こども園等への円滑な移行のための準備支援について . . . 35～36

資料11 認定こども園等への円滑な移行のための準備支援【幼稚園】

※令和5年度預かり保育事業の資料については、後日別途ご連絡します。

- 私立学校経常費補助金交付要綱
- 令和5年度経常費補助金単価表等
- 耐震関係等補助金リーフレット

## 経常費特別補助の変更点

### 令和 5 年度変更点

#### ①授業料減免制度（授業料減免補助）の拡充 【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

##### 1 補助内容

「授業料減免補助」は、家計状況又は家計状況の急変の理由による修学上の経済的負担の軽減を図ることを目的に実施している。

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う、経済状況の悪化等の社会情勢を勘案し、修学上の経済的負担の更なる軽減を目的として、当分の間、家計状況の急変の理由による補助率を  $4/5$  から  $10/10$  へと引き上げる。

※令和 4 年度（令和 5 年度交付分）の拡充内容を継続

##### 2 対象学種

高等学校、中学校、小学校、幼稚園

##### 3 補助要件等

補助金交付前年度に、次の要件をいずれも満たす場合、授業料及び毎年度納付させる学則上のその他の納付金（以下「授業料及び納付金」という。）の減免（支給）実績に対して補助を行う。

ア 家計状況又は家計状況の急変を理由として、「授業料及び納付金を減免する規程」又は「授業料及び納付金に相当する額の全部若しくは一部を支給する規程」を有していること。

イ 当該制度について、生徒及びその保護者等に対し、文書等（入学案内、募集要項等）により周知していること。

ウ 当該制度により授業料及び納付金の減免（支給）を行ったこと。

**\* 減免理由が「家計状況の急変に該当する場合」とは、下記に掲げる要件をいずれも満たす場合です。**

ア 保護者等の失職、倒産、破産、離別、死亡等の事由により、修学の継続が困難な状況にあること。

イ 令和 6 年度申請の場合は、家計状況の急変が発生した時点が 3 年度、4 年度又は 5 年度であること（ただし、入学手続き前に発生した場合は除く。）。

※補助対象となる減免実績は、令和 5 年度の授業料及び納付金に限ります。令和 4 年度以前の授業料等について、令和 4 年度に減免した場合は、補助対象となりません。

ウ 家計状況の急変を証する資料（写し）があること。

（例）失職：雇用保険受給資格者証 倒産：登記事項証明書 破産：破産手続開始決定書

離別：戸籍全部事項証明書 死亡：住民票記載事項証明書

**※新型コロナウイルス感染症の影響に係るもの**

新型コロナウイルス感染症に係る影響による収入減少があった者等を支援対象として、国、地方公共団体若しくはその他の公的機関が実施する公的支援の受給証明書等又はこれに類するものと認められる証明書等でも可とします。

\* 証明書等の提出が困難な場合、個別にご相談ください。

##### 4 補助単価

家計状況 : 前年度の減免額（又は支給額） $\times 2/3$

家計状況の急変 : 前年度の減免額（又は支給額） $\times \underline{4/5} \rightarrow 10/10$

## 令和5年度私立学校経常費補助金の概要について

### 1 通則

私立学校経常費補助金は、東京都私立学校教育助成条例及び同条例施行規則に基づき交付される。  
(私立学校経常費補助金交付要綱(以下「要綱」という。)第1関係)

### 2 目的

私立学校経常費補助金は、学校教育における私立学校の果たす役割に照らし、私立学校の教育条件の維持及び向上並びに私立学校に在学する児童、生徒等に係る修学上の経済的負担の軽減を図るとともに、私立学校の経営の健全性を高め、もって私立学校の健全な発達に資することを目的とする。  
(要綱第2関係)

### 3 補助対象経費

私立学校経常費補助金の補助対象経費は、以下のとおりである。

私立高等学校、中学校及び小学校経常費補助の補助対象経費

人件費支出	教員人件費支出及び職員人件費支出
教育研究経費支出	消耗品費支出、光熱水費支出、旅費交通費支出、車両燃料費支出、福利費支出、通信運搬費支出、印刷製本費支出、出版物費支出、修繕費支出、損害保険料支出、賃借料支出(土地及び建物に対するものを除く。)、公租公課支出、諸会費支出、会議費支出、報酬・委託・手数料支出及び生徒活動補助金支出
管理経費支出	消耗品費支出、光熱水費支出、旅費交通費支出、車両燃料費支出、福利費支出、通信運搬費支出、印刷製本費支出、出版物費支出及び修繕費支出
設備関係支出	教育研究用機器備品支出、管理用機器備品支出及び図書支出

私立幼稚園経常費補助の補助対象経費

人件費支出	本務教員人件費支出及び本務職員人件費支出
教育研究経費支出	消耗品費支出、光熱水費支出、旅費交通費支出、車両燃料費支出、福利費支出、通信運搬費支出、印刷製本費支出、出版物費支出、研究費支出、修繕費支出、損害保険料支出、賃借料支出(土地及び建物に対するものを除く。)、公租公課支出、行事費支出、諸会費支出、会議費支出、報酬・委託・手数料支出及び生徒活動補助金支出
管理経費支出	消耗品費支出、光熱水費支出、旅費交通費支出、車両燃料費支出、福利費支出、通信運搬費支出、印刷製本費支出、出版物費支出及び修繕費支出
設備関係支出	教育研究用機器備品支出、管理用機器備品支出及び図書支出

(要綱第5関係)

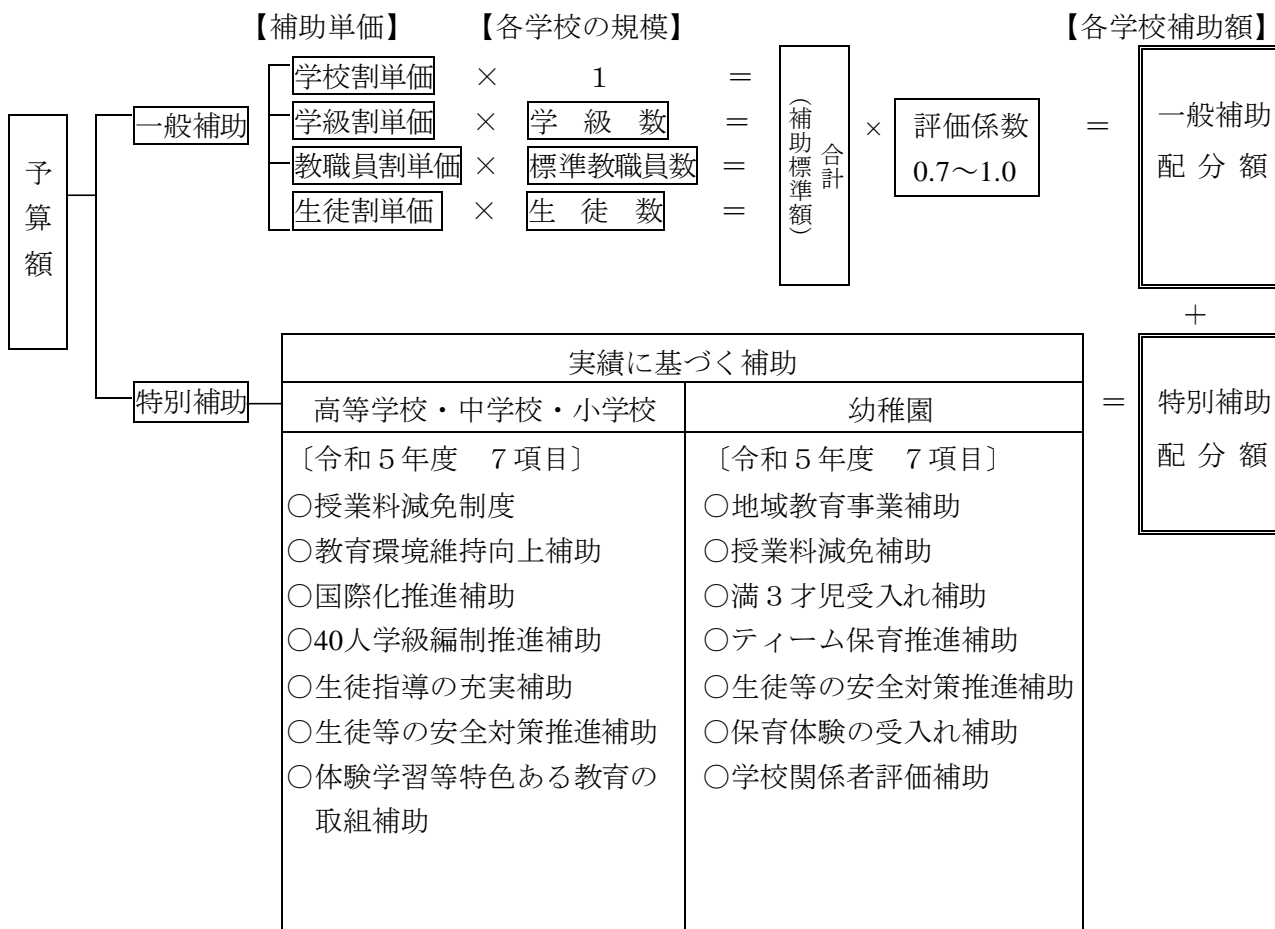
### 4 補助金算定の考え方

- (1) 補助金の配分については、当年度の予算額を一般補助と特別補助に分けることとし、それぞれの額の算出に当たっては、特別補助の額を先に確定し、補助金予算総額から特別補助を減じた額を一般補助の額とする。
- (2) 一般補助については、学種ごとに、学校割、学級割、教職員割、生徒割の4つの区分の補助単価を設定した上で、学校ごとにそれぞれの区分に応じた規模を乗じて算出した額を合算し、さ

らに教育条件等により評価した学校ごとの評価係数を乗じて算出した額に基づき、各学校に配分する。

(3) 特別補助については、学種ごとに必要な項目を設定し、その実績に基づいて各学校に補助する。

一般補助及び特別補助の配分方法は、具体的には次のとおりである。



特別補助の項目は、以下のとおりである。

高等学校・中学校・小学校

授業料減免制度	授業料減免制度整備促進補助	高・中・小
	授業料減免補助	高・中・小
教育環境維持向上補助	教育環境維持向上補助	高
国際化推進補助	外国人教員及び助手の採用	高・中・小
	帰国子女等の受入れ	高・中・小
	教員海外派遣研修制度整備促進補助	高・中
	海外留学制度整備促進補助	高
40人学級編成推進補助	40人学級編成推進補助	高
生徒指導の充実補助	40人学級編成推進補助	高
生徒等の安全対策推進補助	スクールカウンセラーの配置	高・中・小
	安全対応能力向上の取組	高・中・小
体験学習等特色ある教育の取組補助	事故対応能力向上の取組	高・中・小
	体験学習等特色ある教育の取組補助	高・中・小

## 幼稚園

地域教育事業補助	地域教育事業補助
授業料減免補助	授業料減免制度整備促進補助
	授業料減免補助
満3才児受入れ補助	満3才児受入れ補助
ティーム保育推進補助	ティーム保育推進補助
生徒等の安全対策推進補助	安全対応能力向上の取組
	事故対応能力向上の取組
保育体験の受入れ補助	保育体験の受入れ補助
学校関係者評価補助	学校関係者評価補助

(要綱第6関係)

## 5 補助金の交付時期

私立学校経常費補助金の交付時期は、以下のとおりである。

- (1) 高等学校、中学校、小学校  
8月及び12月
- (2) 幼稚園  
12月

(要綱第6の2関係)

## 6 補助金の使途

私立学校経常費補助金は、交付額の15パーセント以上を特定の経費に充てなければならない。

(要綱第7関係)

## 7 補助金の減額等

私立学校経常費補助金は、一定の事項に該当すると、交付額の減額又は不交付となる。

(要綱第9関係)

## 8 補助金の交付申請

私立学校経常費補助金の交付を受けるためには、事業計画書、交付申請書、私立学校教育助成金調査表、財務計算に関する書類その他必要とする書類を提出する必要がある。

(要綱第10関係)

## 9 補助金の実績報告

私立学校経常費補助金に係る事業の実績報告書を交付年度の翌年度の5月31日までに提出しなければならない。

また、提出された実績報告書の審査後、交付すべき補助金の額が確定し、通知されることとなる。

(要綱第14及び17関係)

## 10 補助金関係書類の整備

私立学校経常費補助金に係る関係書類等を整備し、補助金交付年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(要綱第15関係)

## 経常費補助金に係る注意事項 【高等学校、中学校、小学校、幼稚園】

### <本務教職員について>

#### ○補助要件の確認

本務教職員の要件の1つである、勤務実態（学校に1週間当たり5日以上勤務）を確認できる書類（校長・園長を含む全教職員の出勤簿等）を必ず備えておくこと。

また、出勤簿等に必ず押印等による表示をし、空欄のないようにすること。

#### ○所属について

同一法人内で複数校に勤務している教職員について、当該教職員がいずれの学校を本務とするかは、勤務形態・担当時間・職務内容・給与の支給状況等により、学校法人において適切に判断すること。

法人本部に勤務している事務職員が、当該学校の業務を主たる業務としている（主に当該学校の事務を担当している）場合は、当該学校の本務職員として経常費補助の申請を行うことができるが、その場合には、申請する職員の具体的な業務内容が明示された事務分担表を必ず作成しておくこと。

#### ○教員免許状について

教員の免許状が有効かどうか、学校において確認しておくこと。

なお、教員免許状の更新制度は廃止されているが、令和4年7月1日時点で教員免許状が失効している教員については、更新講習を修了するとともに、都教育委員会へ更新講習修了確認の申請を行い、発行を受けた更新講習修了確認証明書を学校において確認・保管する必要があることに留意すること。

#### ○JETプログラムを活用した外国語指導助手について

JET参加者の給与等人件費については、「私立学校外国語指導助手活用事業費」で補助対象となるため、経常費補助の申請対象とはならない。したがって、助成金調査表（B表）に記載する必要はない。

### <授業料減免補助について>

#### ○減免実績について(高等学校・中学校)

減免対象期間における就学支援金及び東京都私学財団の実施している私立高等学校等授業料軽減助成金については、実績に含めないこと。また、令和6年度交付分（中学校）の申請に当たっては、令和5年度より東京都私学財団が実施している「私立中学校等授業料軽減助成金」についても同様に、減免実績に含めないよう留意すること。授業料減免対象者がこれらの助成金等の対象者となっている場合は、各受給額をB表に記載すること。

### <その他>

#### ○補助金関係書類の保管

補助金関係書類は、都へ提出したすべての書類（写し）を含め、補助金交付年度の翌年度から5年間保存しておくこと。

## 教職員数の調整

### 【幼稚園】

#### 1 概要

従前、本務教職員の実人数をそのまま補助対象としていたものを、平成13年度より現在の幼稚園の平均的な規模等を考慮しながら、基準を設定し、標準化を行っている。

#### 2 基準

補助の基準となる教員数と職員数を算定し、その合計数と、本務教員と本務職員の合計数（実人数）とを比較して、低い数値を採用する。

補助基準教職員数の算定方法			
教 員	園 長	1園ごとに	1人
	学 級 担 任	1学級ごとに *1	1人
	その他の教員	3学級ごとに *2	1人
職 員		園児60人ごとに *3	1人

\*1 実学級数により設定

\*2 実学級数を3で割った学級数（小数点以下は切上げ）

\*3 定員内園児数を60で割った数（小数点以下は切上げ）

#### 3 具体例

〇〇幼稚園の本務教職員数			
園児数	180人（定員150人）		
学級数	7学級		
本務教員	園 長	1	
	副 園 長	1	
	教 員	9	
	（小計		11人）
本務職員	事務職員	2	
	現業職員	2	
	（小計		4人）
<b>本務教職員合計</b>		<b>15人</b>	

〇〇幼稚園の補助基準教職員数			
① 教員数			
基準となる教員数			
	$(1 + 7)$	$+ 3$	$= 11$ 人
	園長	学級数	其他教員
② 職員数			
基準となる職員数			
	$150$ 人	$\div 60$ 人	$= 2.5 \rightarrow 3$ 人
	（切上げ）		
③ 補助基準教職員数（①と②を合算）			
	$(11 + 3)$	$= 14$ 人	
	教員	職員	
<b>補助基準教職員数</b>		<b>14人</b>	

(7学級 ÷ 3 ≒ 2.3 → 3人)

基準上の教職員数14人と、本務教職員数15人を比較して、少ない方の14人が補助対象人数となる。



## 経常費補助金交付における事務日程（概略）

【高等学校、中学校、小学校】

### 令和 5 年

- 6月中旬 **【生徒数等調査表の提出】** ・ ・ ・ 小中高校担当の調査
- ・ 令和5年5月1日現在の生徒数等の調査です。
  - ・ 令和5年度の補助金額を算定するための基礎数値となります。
- 6月上旬 **【私立学校教育助成金調査表（A表・B表）の提出】**  
～下旬
- ・ 令和5年度の補助金額を算定するための、教員数、学級数、特別補助に関する基礎数値等の調査です。
  - ・ 提出は、概ね6月上旬～6月下旬のあらかじめ指定された日となります。
- 7月上旬 **【支払金口座振替依頼書及び印鑑証明書の提出】**
- ・ 令和5年度の補助金の振込口座を確認するためのものです。
- 【事業計画書の提出】**
- ・ 令和5年度の補助金の交付予定額、補助対象経費等についての計画書です。
- 【補助金の一部交付（8月交付）における交付申請書の提出】**
- ・ 令和5年度の補助金の一部交付（8月交付）における申請書です。
- 8月上旬 **【補助金の一部交付（8月交付）における交付決定】**
- ・ 令和5年度の補助金の一部交付（8月交付）を行います。
- 【学校情報一覧表の確認】**
- ・ 令和5年度の補助金額を算定するための基礎数値を、一覧表にして送付しますので、内容を確認してください。
  - ・ この数値により令和5年度の補助金額が決定します。数値の確認は慎重にお願いします。
  - ・ 夏期休業に当たる場合もありますが、期限内のご提出をお願いします。
- 9月上旬 **【生徒納付金調査】** ・ ・ ・ 小中高校担当の調査
- ・ 令和6年度における授業料等の調査です。
  - ・ 令和6年度の補助金額を算定するための基礎数値となります。
  - ・ 授業料等を変更する場合は、学則変更が必要となります。

## 令和5年

- 10月上旬 **【補助金説明会資料提供】** 令和5年10月2日（月）
- ・令和5年度における補助金の配分方針及び補助単価等についての資料です。
  - ※令和3年度以降は、資料提供による対応としています。
- 10月中旬 **【補助金の交付（12月交付）における金額の内示】**
- ・令和5年度の補助金の交付（12月交付）金額を内示します。
- 10月下旬 **【補助金の交付（12月交付）における交付申請書の提出】**
- ・令和5年度の補助金の交付（12月交付）における申請書です。
- 12月上旬 **【補助金の交付（12月交付）における交付決定】**
- ・令和5年度の補助金の交付（12月交付）を行います。

## 令和6年

- 5月下旬 **【実績報告書の提出】**
- ・令和5年度の補助金の交付額、補助対象経費等についての実績報告書です。
- 10月上旬 **【補助金額の確定通知】**
- ・令和5年度における、各法人の補助金額を確定し、通知します。

- |   |
|---|
| <p>◆ 補助金に関する問い合わせは<br/>生活文化スポーツ局私学部私学振興課助成担当<br/>03-5388-3182</p> <p>◆ 認可・届出に関する問い合わせは<br/>生活文化スポーツ局私学部私学行政課小中高校担当<br/>03-5388-3194</p> |
|---|

**経常費補助金交付における事務日程（概略）**

【幼稚園】

**令和 5 年**

- 5月中旬 **【現況調査表の提出】** . . . 幼稚園担当の調査
- ・令和 5 年 5 月 1 日現在の園児数等の調査です。
  - ・令和 5 年度の補助金額を算定するための基礎数値となります。
- 6月上旬 **【私立学校教育助成金調査表（A表・B表）の提出】**
- ～下旬
- ・令和 5 年度の補助金額を算定するための、教員数、学級数、特別補助に関する基礎数値等の調査です。
  - ・提出は、概ね 6 月上旬～ 6 月下旬のあらかじめ指定された日となります。
- 7月上旬 **【支払金口座振替依頼書及び印鑑証明書の提出】**
- ・令和 5 年度の補助金の振込口座を確認するためのものです。
- 【事業計画書の提出】**
- ・令和 5 年度の補助金の交付予定額、補助対象経費等についての計画書です。
- 8月上旬 **【学校情報一覧表の確認】**
- ・令和 5 年度の補助金額を算定するための基礎数値を、一覧表にして送付しますので、内容を確認してください。
  - ・この数値により令和 5 年度の補助金額が決定します。数値の確認は慎重にお願いします。
  - ・夏期休業に当たる場合もありますが、期限内のご提出をお願いします。
- 10月上旬 **【補助金説明会資料提供】 令和 5 年 10 月 2 日（月）**
- ・令和 5 年度における補助金の配分方針及び補助単価等についての資料です。
  - ※令和 3 年度以降は、資料提供による対応としています。

## 令和5年

- 10月中旬 **【園児納付金調査】** ・ ・ ・ 幼稚園担当の調査
- ・ 令和6年度における保育料等の調査です。
  - ・ 令和6年度の補助金額を算定するための基礎数値となります。
  - ・ 保育料等を変更する場合には、園則変更が必要となります。

### **【補助金の交付金額の内示】**

- ・ 令和5年度の補助金の交付金額を内示します。

- 10月下旬 **【交付申請書の提出】**
- ・ 令和5年度の補助金の交付における申請書です。

- 12月上旬 **【補助金の交付決定】**
- ・ 令和5年度の補助金の交付を行います。

## 令和6年

- 5月下旬 **【実績報告書の提出】**
- ・ 令和5年度の補助金の交付額、補助対象経費等についての実績報告書です。

- 10月上旬 **【補助金額の確定通知】**
- ・ 令和5年度における各法人の補助金額を確定し、通知します。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>◆ 補助金に関する問い合わせは<br/>生活文化スポーツ局私学部私学振興課助成担当<br/>03-5388-3182</li><li>◆ 認可・届出に関する問い合わせは<br/>各区市の幼稚園担当 もしくは<br/>生活文化スポーツ局私学部私学行政課幼稚園担当<br/>03-5388-3193</li></ul> |
|---|

## 令和4年度経常費補助金算定に係る評価基準

評価項目	評価方法	基準				配点
		高	中	小	幼	
1 各学年の授業料の合計額	基準より高い学校に対して配点する。	145万円	150万円	310万円	70万円	15
2 各学年の学生生徒等納付金の合計額（授業料を除く）	基準より高い学校に対して配点する。	85万円	85万円	125万円	25万円	10
3 各学年の学生生徒等納付金の合計額 3年度前に対する変動額	一定額以上の引き上げがあった学校に対して配点する。 ただし、上記2項目について配点のない学校を除く。	7万円	7万円	13万円	3万円	5
4 評価対象教員1人当たりの生徒数	基準より多い学校に対して配点する。	27人	26人	25人	22人	5
5 学則定員に対する実員の割合	基準以上に定員を超える学校に対して配点する。					10
6 1学級当たりの生徒数	基準より多い学校に対して配点する。	40人	40人	40人	35人	5 (幼一律10)
7 前年度における事業活動収入に対する事業活動収入と事業活動支出の差額の割合。ただし、事業活動収入には都の経常費補助金収入を含まない。	基準より割合が大きい学校に対して配点する。					5
8 前年度における学生生徒等納付金収入に対する教育研究経費支出及び設備関係支出の割合	基準より割合が小さい学校に対して配点する。	15%	15%	15%	9%	5

評価対象教員は、補助対象教員のうち、週5日（定時制にあつては週4日）以上勤務している教員とする。

※ 5及び7の基準については、東京都情報公開条例の規定により非開示とする。

1 令和5年度における補助の内容

事業内容	補助対象経費※1	補助対象限度額※2	補助率(額)※3
1 耐震診断	耐震診断経費	なし	補助対象経費の <b>4/5</b> 以内
2 耐震補強工事及び付帯工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事費</li> <li>実施設計費(但し上限は補助対象工事費の<b>5%</b>)</li> </ul>	1園・学校あたり <b>3億円</b> ただし、同一年度に複数の棟を対象として耐震工事を行う場合は、1園・1学校につき <b>6億円</b> 。	耐震診断数値の結果により、①か②を適用する。 ①補助対象経費の <b>2/3</b> 以内 【鉄筋・鉄骨造等】 ・ls値が0.3以上0.7未満 ・q値が0.5以上1.0未満 ・CtuSd値が0.15以上0.3未満 【木造】 ・lw値が0.7以上1.1未満 ②補助対象経費の <b>4/5</b> 以内 【鉄筋・鉄骨造等】 ・ls値が0.3未満 ・q値が0.5未満 ・CtuSd値が0.15未満 【木造】 ・lw値が0.7未満
3 耐震改築工事及び付帯工事	建物の補助対象面積※4に補助単価を乗じて得た額		
4 アスベストの除去、封じ込め又は囲い込み工事	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事費</li> <li>調査分析費</li> <li>実施設計費</li> </ul>	1園・学校あたり <b>2億円</b>	補助対象経費の <b>1/2</b> 以内 国庫補助事業の補助対象となった事業については、国が認める補助対象経費の1/3以内

- ※1 補助対象経費には消費税を含みます。
- ※2 複数にわたる当事業内容を行う場合(例:診断と補強を同一年度に行う等)の補助対象限度額は、全補助対象経費の合計に対しての限度額となります。
- ※3 算出された補助金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てます。また、国庫補助事業の補助対象となった事業で、同一の補助対象経費部分については、国庫補助金相当額を差し引いて補助します。ただし、アスベストについては国庫補助の上乗せが可能です。
- ※4 対象となる旧建物のうち、耐震上問題のない階層の面積は補助対象になりません。

2 注意点

- (1) **昭和56年以前(新耐震設計基準交付前)**に竣工した建物(園舎、校舎及び屋内運動場等の教育施設)が対象(アスベストは平成8年以前に竣工した建物が対象)です。
- (2) 耐震診断は、工事を行う年度ではなく、**診断を行った年度**に補助金の申請をしてください。
- (3) 耐震診断と耐震補強工事は、**申請年度内**(令和5年度の場合、令和6年3月31日まで)に、補助対象事業の**全ての支払**を終えてください。
- (4) 耐震補強工事又は耐震改築工事を行う場合、**耐震診断(2次診断)の結果が必要**です。
- (5) 耐震改築工事は、「耐震補強工事では対応できない理由」を個別にお聞きいたします。**建築年数経過・老朽化は、耐震改築の直接の理由とはなりません。**
- (6) 複数年度にわたる耐震改築工事は、工事の進捗率、契約代金支払額に応じて、年度ごとに補助金の交付を決定します(**毎年度申請が必要**です)。
- (7) **新築や増築は補助対象となりません。**
- (8) 補助申請した(又は予定している)事業において、進め方等に疑問や不安が生じた場合は、**自己判断で進めず、その都度私学部までご相談ください。**

<申請様式につきましては、以下よりダウンロードしてください。>

私学事務支援サイト 掲示板 通知管理 No.11694 (今年度説明会資料: No.11635) 又は、  
<https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/shigaku/0000000757.html>

## 補助金等交付財産の財産処分に係る事前協議の徹底について

都の補助事業等により取得し、又は効用を増加した財産については、下記のような行為が制限されます。これらの行為を行うためには、原則としてあらかじめ知事の承認を受ける必要があります。

承認を受けずに処分等を行った場合、補助金交付の条件に違反し、交付決定の取消事由に該当する場合があります。

承認の手続きには一定の期間<sup>(注1)</sup>が必要となるため、下記の行為に該当する恐れがある場合、承認までの十分な期間を見込んだうえで、必ず事前相談を行うようお願いいたします。

### 記

#### 1 制限される行為例

- (1) 転用
- (2) 譲渡
- (3) 交換
- (4) 貸付
- (5) 取壊し
- (6) 廃棄
- (7) 担保に供する処分（抵当権の設定等）

#### 2 その他

国庫補助金においても、同様の制限があります。都の補助金に関わらず、財産処分の恐れがある場合、必ず事前相談を行ってください。


(注1)

おおむね3か月程度です。事案によっては、これ以上の期間が必要となります。

## 「私立幼稚園等環境整備費補助」(令和5年度) に関するお知らせ

幼児教育の質の向上のため、各幼稚園等が遊具等の環境整備を行う場合に経費の一部を補助します。

### ■ 制度概要

- 
- 1 申請者の要件  
都内に私立幼稚園及び私立の幼保連携型認定こども園を設置する設置者
  - 2 補助対象経費・上限額
    - (1) 私立幼稚園等施設における遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等の整備に要する経費に対してその一部を補助する。
    - (2) 補助対象経費の上限は1園当たり200万円とする。
  - 3 補助率
 

(1) 学校法人立の幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園	1 / 2
(2) 令和6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学校法人立幼稚園	1 / 2
(3) (1) 及び (2) 以外の学校法人立幼稚園	1 / 3
(4) 学校法人立以外の幼稚園	1 / 3
  - 4 その他
    - (1) **令和5年4月1日以降**に締結する契約が対象になります。
    - (2) 過去に同名の補助を受けた幼稚園等に関しても、今年度の補助対象経費の上限は200万円となります。
    - (3) 今後、国から補助制度の変更等が示された結果、内容が変更となる場合があります。

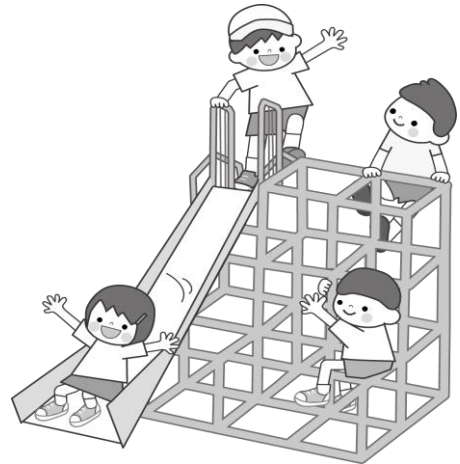
### ■ 申請スケジュール(予定)

令和5年	9月上・中旬	交付申請書等配布※
同 年	10月下旬	交付申請書提出
令和6年	2月上・中旬	交付決定
同 年	2月下旬以降	実績報告書提出
同 年	5月下旬	補助金交付

※ スケジュールは、前後することがあります。  
都からの提出依頼等をお待ちいただき、対応  
くださいますようお願いいたします。

### ■ 問合せ先

東京都 生活文化スポーツ局 私学部  
私学振興課(助成担当) 高橋  
アドレス S1121501@section.metro.tokyo.jp  
※メールでのお問合せにご協力下さい。  
電 話 03-5388-3182  
FAX 03-5388-1336





■ よういただくご質問

1	補助金申請額が満額交付されますか。	予算の範囲内での補助金執行となりますので、各園への補助金交付額に圧縮がかかる場合があります。
2	どのようなものが補助の対象となりますか。	<p>・本補助の対象となる経費は、国の教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）の基準に準じます。 「緊急環境整備では、施設における遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等の設備の整備を対象としています。そのため、これらの購入費用や設置、備え付けに必要な経費は対象となりますが、屋外教育環境整備で対象としているアスレチック遊具、屋外ステージ等の整備は対象になりません。また、設備の整備にあたり要する地ならし等の工事経費、既存設備の撤去費用等も対象となりません。」（平成27年4月24日付27文科初第241号。平成27年度教育支援体制整備事業費交付金に係る事業の募集について（依頼）より抜粋）また、令和2年度より全ての設備や物品に係る運搬費（送料・運賃等）は補助の対象になりません。</p> <p>・本補助は幼稚園等の教育環境の質の向上を目的とすることから、原則として園児が直接使用するものや教職員が保育室や園庭で園児の教育のために使用するものに限ります。そのため、例えば、事務室で使用する机・イスなどの事務用備品や園長室の調度品・ソファ等、あるいは建物維持管理用の物品などは補助の対象となりません。また、短期間のうちに消耗する物品や個人の所有に係る物品も対象となりません。</p>
3	遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等とは具体的にどのようなものですか。	<p>以下のようなものが例として挙げられます。</p> <p>遊具：ぶらんこ、すべり台、シーソー、ジャングルジム、等 運動用具：跳び箱、マット、三輪車、トランポリン、等 教具：積み木、紙芝居、絵本、園児用机・イス、楽器、等 保健衛生用品：体重計、身長計、幼児用寝台、等</p>
4	設備改修費用は、対象となりますか。	既存建物の改修や遊具の補修など改修費用は補助の対象となりません。
5	短期間のうちに消耗する物品とはどんなものですか。	概ね1年未満の適正な使用により、一度に消費してしまったり、消耗していくもの又は原形を失うものを指します。 例）絵の具、鉛筆、消しゴム、画用紙、等
6	園庭の遊具を新しいものに買い換える場合は、撤去・廃棄に要する費用は対象となりますか。	撤去・廃棄費用は対象となりません。
7	補助事業実施に際し、入札や見積り競争によって業者及び金額等を決定すべきですか。	<p>補助事業を行うに当たっては、補助金の適正かつ効率的な使用が求められているところであり、また、補助金という性質上その手続の透明性を確保することが重要です。</p> <p>そのためには、公正かつ客観的な基準に基づく競争により契約の相手方及び契約金額を決定する方法が妥当であり、原則として同一条件で行った3社以上での入札や見積り競争を行う必要があります。</p> <p>なお、例外的に、契約ごとに1件の金額が30万円未満の場合は、幼稚園において価格調査を行った上で、見積書は1社でも差し支えないものとします。その際は、採択業者の見積書とは別に、価格調査を行ったことがわかる資料（カタログのコピー、インターネットの画面を印刷したもの）を備えてください。</p>
8	補助申請に当たって、どのような書類を揃えておくべきですか。	別添に記載された書類を揃えておください。これらは、補助事業に関する事務手続が適正に行われたことを客観的に証明する資料となります。そのため、書類が揃わないということがないよう、見積等の段階から採択（予定）業者等と十分に調整をしてください。
9	補助金の交付対象となった場合、処分制限等は生じますか。	<p>補助金の交付対象となった設備等は、事業が完了した後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その目的に従って使用する必要があります。</p> <p>処分制限の期間前に処分等を行う場合には、私学部を通じて知事に届ける必要があります（補助金の返還が必要な場合があります。）。</p> <p>例）・すべり台、ぶらんこ、ジャングルジムその他 10年 ・児童用机及び椅子 5年</p>
10	認定こども園の場合、0～2歳児の認可外保育施設部分のみで使用する場合についても補助対象となりますか。	保育所部分のみで使用するものは、補助対象外となりますが、幼稚園部分と保育所部分とで共用して使用するものについては、補助対象とし、投分の必要はありません。
11	インターネットオークションで買ったものは対象か？	対象となりません。インターネットオークションは、競争性のある業者選定過程を経て申請額の適正さを担保する制度の趣旨から逸脱するものであり、補助金の適正執行の観点から適切ではありません。
12	掃除機、洗濯機、乾燥機、オープンレンジは対象か？	国の教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）の基準に準じ、令和2年度より対象となりません。
13	収納用品は対象か？	国の教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）の基準に準じ、令和3年度より対象となりません。 例）本箱、ロッカー、道具入れ、靴箱、ハンガーラック、倉庫、等
14	大型遊具は対象か？	園庭の大部分を占める、または一式500万円以上の大型遊具は、対象とならない場合がございますので事前にご相談ください。
15	見積書の取得期限はあるか？	交付申請書の締切日までに取得した見積書が対象となります。 ※令和4年度は令和4年10月19日

私立幼稚園等環境整備費補助金  
関 連 資 料

令和5年10月2日(月曜日)

東京都生活文化スポーツ局私学部

このような誤りが多いと、内容審査に入ることができませんので、必ずご一読ください。

《誤》

第1号様式

交付申請 1

日付を記入する。

令和 5 年 月 日

学校法人→	法人番号	9	9	9	9	9
個人立等・志向園→	幼稚園番号					

東京都知事 殿

郵便番号 〒163-8001

法人/設置者所在地  
(印鑑証明書と同一) 東京都新宿区西新宿2-8-1

法人/園名 学校法人 都庁学園

理事長・設置者名 理事長 都庁 太郎

事務担当者名 都庁 一郎

※登録印鑑  
(実印) を押印

電話番号 03-5388-3182 FAX番号 03-5388-1336

メールアドレス [S1121501@section.metro.tokyo.jp](mailto:S1121501@section.metro.tokyo.jp)

## 令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金交付申請書

このことについて、下記のとおり申請します。

記

### 1 補助金交付申請額

金額	千	百	十	万	千	百	十	円
		1	5	0	0	5	2	5

交付申請額を記入する。

### 2 事業・園別交付申請額内訳

園名	交付申請額 (円)	
	遊具等環境整備	
都庁幼稚園	認定 こども園 (移行予定)	500,525
都庁学園幼稚園	認定 こども園 (移行予定)	1,000,000
	認定 こども園 (移行予定)	
	認定 こども園 (移行予定)	
合計		

※1 幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園は、「認定こども園」を○で囲むこと。

※2 交付決定年度に学校法人立幼稚園で、翌年度認定こども園へ移行予定の場合は「移行予定」を○で囲むこと。

### 3 確認事項

当設置者は、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6-2並びに第1-2及び第1-3の規定に異議なく応じます。

各園の交付申請額を合計した額を記入する。

《正》

第1号様式

令和 5 年 10 月 18 日

交付申請 1

学校法人→ 法人番号 9 9 9 9 9

個人立等・志向園→ 幼稚園番号

東京都知事 殿

郵便番号 〒163-8001

法人/設置者所在地 (印鑑証明書と同一) 東京都新宿区西新宿2-8-1

法人/園名 学校法人 都庁学園

理事長・設置者名 理事長 都庁 太郎



事務担当者名 都庁 一郎

※登録印鑑 (実印) を押印

電話番号 03-5388-3182 FAX番号 03-5388-1336

メールアドレス [S1121501@section.metro.tokyo.jp](mailto:S1121501@section.metro.tokyo.jp)

## 令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金交付申請書

このことについて、下記のとおり申請します。

記

### 1 補助金交付申請額

金額	千	百	十	万	千	百	十	円
		1	1	6	6	0	0	0

### 2 事業・園別交付申請額内訳

園名		交付申請額 (円)
		遊具等環境整備
都庁幼稚園	認定 こども園 (移行予定)	166,000
都庁学園幼稚園	認定 こども園 (移行予定)	1,000,000
	認定 こども園 (移行予定)	
	認定 こども園 (移行予定)	
合計		1,166,000

※1 幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園は、「認定こども園」を○で囲むこと。

※2 交付決定年度に学校法人立幼稚園で、翌年度認定こども園へ移行予定の場合は「移行予定」を○で囲むこと。

### 3 確認事項

当設置者は、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6-2並びに第1-2及び第1-3の規定に異議なく応じます。

交付申請 2

< 遊具 >

3 園別事業内訳

幼稚園番号	
園名	都庁幼稚園
担当者名	都庁 一郎
電話番号	

<< 誤 >>

幼稚園番号を記入する。

(1) 事業経費明細

見積区分	品名	申請区分	数量(点) ①	単価(円) ②	金額(円) ①×②=③	設置費用等(円) ④	合計金額(円) ③+④=⑤
①	すべり台		1	300,000	300,000		300,000
	絵本		80	1,260	100,800		100,800
	ピアノ		1	90,000	90,000	9,725	99,725
事業経費合計 ⑤							500,525

各物品について、「遊具」、「教具」、「運動用具」、「保健衛生用品」のいずれかを記入する。  
複数該当する場合は、複数記載する。

- (注) 1 金額は全て消費税を含め、円単位まで記入すること。  
2 短期間のうちに消耗する物品や個人の所要に係る物品は除く。  
3 「設置費用等④」とは、記載した「品名」に係る設置、据え付け費用等を指す。(送料や運搬費等は補助対象外)  
4 記入しきれない場合は、別紙にて提出のこと。  
5 複数の見積書から事業経費を計上する場合、「見積区分」欄を使用し見積りごとに付番すること。

契約(予定)時期	令和 5 年 10 月
納入(予定)時期	令和 5 年 12 月

(2) 補助金交付申請額

事業経費合計(円) ⑤	補助対象とならない経費(円) ⑥	設置者負担経費(円) ⑤-⑥=⑦	補助基準額(円) ⑧	補助対象経費(円) ⑨ ※⑦と⑧のいずれか少ない方の額	補助率 ⑩	交付申請額(円) ⑨×⑩=⑪ ※千円未満端数切捨て
500,525		500,525	2,000,000	500,525		

⑥の内容	■他の地方公共団体等の補助金名称	■他の地方公共団体等の補助対象	⑥	国のポイント事業
			円	

該当する補助率をプルダウンリストから選択する。

- (注) 1 千円未満は切り捨てず、円単位まで記入すること(「交付申請額⑪」を除く)。  
2 「補助対象とならない経費⑥」は、当該補助に係る寄附金その他の収入額及び経費の合計額を記入し、必ず「他の地方公共団体等の補助金名称」及び「他の地方公共団体等の補助対象経費」を書き入れること。  
3 「補助率⑩」は、学校法人立の幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園(社会福祉法人立の幼保連携型認定こども園を含む)は「1/2」、交付決定年度に幼稚園で、翌年度に認定こども園に移行する予定の学校法人立幼稚園は「1/2」、その他の幼稚園は「1/3」を記入すること。  
4 事業経費明細に記載した物品の契約、納入及び業者への支払については、当該年度内に行う必要があるため、留意すること。

交付申請 2

< 遊具 >

3 園別事業内訳

幼稚園番号	9	9	9	9	4	1	1	<b>《正》</b>
園名	都庁幼稚園							
担当者名	都庁 一郎				電話番号	03-5388-3182		

(1) 事業経費明細

見積区分	品名	申請区分	数量(点) ①	単価(円) ②	金額(円) ①×②=③	設置費用等(円) ④	合計金額(円) ③+④=⑤
①	すべり台	遊具	1	300,000	300,000		300,000
	絵本	教具	80	1,260	100,800		100,800
	ピアノ	教具	1	90,000	90,000	9,725	99,725
<b>事業経費合計 ⑤</b>							<b>500,525</b>

- (注) 1 金額は全て消費税を含め、円単位まで記入すること。  
 2 短期間のうちに消耗する物品や個人の所要に係る物品は除く。  
 3 「設置費用等④」とは、記載した「品名」に係る設置、据え付け費用等を指す。(送料や運搬費等は補助対象外)  
 4 記入しきれない場合は、別紙にて提出のこと。  
 5 複数の見積書から事業経費を計上する場合、「見積区分」欄を使用し見積りごとに付番すること。

契約(予定)時期	令和 5 年 10 月
納入(予定)時期	令和 5 年 12 月

(2) 補助金交付申請額

事業経費合計 (円) ⑤	補助対象とならない経費 (円) ⑥	設置者負担経費 (円) ⑤-⑥=⑦	補助基準額(円) ⑧	補助対象経費 (円) ⑨ ※⑦と⑧のいずれか少ない方の額	補助率 ⑩	交付申請額(円) ⑨×⑩=⑪ ※千円未満端数切捨て
500,525		500,525	2,000,000	500,525	1/3	166,000

⑥の内容	■他の地方公共団体等の補助金名称	■他の地方公共団体等の補助対象経費 ⑥	国のポイント事業
		円	

国が行うポイント事業に申請する場合はチェックすること。 ↑

- (注) 1 千円未満は切り捨てず、円単位まで記入すること(「交付申請額⑪」を除く。)  
 2 「補助対象とならない経費⑥」は、当該補助に係る寄附金その他の収入額及び他の地方公共団体等の補助対象経費の合計額を記入し、必ず「他の地方公共団体等の補助金名称」及び「他の地方公共団体等の補助対象経費」を書き入れること。  
 3 「補助率⑩」は、学校法人立の幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園(社会福祉法人立の幼保連携型認定こども園を含む。)は「1/2」、交付決定年度に幼稚園で、翌年度に認定こども園に移行する予定の学校法人立幼稚園は「1/2」、その他の幼稚園は「1/3」を記入すること。  
 4 事業経費明細に記載した物品の契約、納入及び業者への支払については、当該年度内に行う必要があるため、留意すること。

交付申請 2

< 遊具 >

幼稚園番号	9	9	9	9	4	2	3
園名	都庁学園幼稚園						
担当者名	都庁 一郎				電話番号	03-5388-3182	

<< 誤 >>

3 園別事業内訳

(1) 事業経費明細

見積区分	品名	申請区分	数量(点) ①	単価(円) ②	金額(円) ①×②=③	設置費用等(円) ④	合計金額(円) ③+④=⑤
①	エアコン	保健衛生用品	1	160,000	160,000	20,000	180,000
②	玉入れ台	運動用具	2	49,500	99,000		99,000
	机	教具	10	19,800	198,000		198,000
③	椅子	教具	50	4,300	215,000		215,000
	絵本セット	教具	2	42,000			84,000
	加湿器	保健衛生用品	5	27,500			137,500
	タブレット	教具	9	114,700	1,032,300		1,032,300
	体重計	教具	1	71,000	71,000		71,000
	身長計	教具	1	23,000	23,000		23,000
	ポイント取得						-1,263
事業経費合計 ⑤							2,038,537

購入時、1ポイント=1円の割引に使用できるポイントを取得した場合は、相当額を割引があったものとして減じる。

- (注) 1 金額は全て消費税を含め、円単位まで記入すること。  
 2 短期間のうちに消耗する物品や個人所有の物品は記入しない。  
 3 「設置費用等④」とは、記載した「品名」に設置費用がかかるものを指す。(送料や運搬費等は補助対象外)  
 4 記入しきれない場合は、別紙にて提出のこと。  
 5 複数の見積書から事業経費を計上する場合、「見積区分」欄を使用し見積りごとに付番すること。

記入しきれない場合は、別紙にまとめる。

契約(予定)時期	令和	年	月
納入(予定)時期	令和	年	月

(2) 補助金交付申請額

事業経費合計(円) ⑤	補助対象とならない経費(円) ⑥	設置者負担経費(円) ⑤-⑥=⑦	補助基準額(円) ⑧	補助対象経費(円) ⑨ ※⑦と⑧のいずれか少ない方の額	補助率 ⑩	交付申請額(円) ⑨×⑩=⑪ ※千円未満端数切捨て
2,038,537		2,038,537	2,000,000	2,000,000	1/2	1,000,000

⑥の内容	■他の地方公共団体等の補助金名称	■他の地方公共団体等の補助対象経費 ⑥	国のポイント事業
			円

国が行うポイント事業に申請する場合はチェックすること。 ↑

- (注) 1 千円未満は切り捨てず、円単位まで記入すること(「交付申請額⑪」を除く。)  
 2 「補助対象とならない経費⑥」は、当該補助に係る寄附金その他の収入額及び他の地方公共団体等の補助対象経費の合計額を記入し、必ず「他の地方公共団体等の補助金名称」及び「他の地方公共団体等の補助対象経費」を書き入れること。  
 3 「補助率⑩」は、学校法人立の幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園(社会福祉法人立の幼保連携型認定こども園を含む。)は「1/2」、交付決定年度に幼稚園で、翌年度に認定こども園に移行する予定の学校法人立幼稚園は「1/2」、その他の幼稚園は「1/3」を記入すること。  
 4 事業経費明細に記載した物品の契約、納入及び業者への支払については、当該年度内に行う必要があるため、留意すること。

交付申請 2

< 遊具 >

《正》

3 園別事業内訳

幼稚園番号	9	9	9	9	4	2	3
園名	都庁学園幼稚園						
担当者名	都庁 一郎					電話番号	03-5388-3182

(1) 事業経費明細

見積区分	品名	申請区分	数量(点) ①	単価(円) ②	金額(円) ①×②=③	設置費用等(円) ④	合計金額(円) ③+④=⑤
①	エアコン	保健衛生用品	1	160,000	160,000	20,000	180,000
②	玉入れ台	運動用具	2	49,500	99,000		99,000
	机	教具	10	19,800	198,000		198,000
③	椅子	教具	50	4,300	215,000		215,000
	絵本セット	教具	2	42,000	84,000		84,000
	加湿器	保健衛生用品	5	27,500	137,500		137,500
	タブレット	教具	9	114,700	1,032,300		1,032,300
	体重計	教具	1	71,000	71,000		71,000
	身長計	教具	1	23,000	23,000		23,000
	ポイント取得						-1,263
事業経費合計 ⑤							2,038,537

- (注) 1 金額は全て消費税を含め、円単位まで記入すること。  
 2 短期間のうちに消耗する物品や個人の所要に係る物品は除く。  
 3 「設置費用等④」とは、記載した「品名」に係る設置、据え付け費用等を指す。(送料や運搬費等は補助対象外)  
 4 記入しきれない場合は、別紙にて提出のこと。  
 5 複数の見積書から事業経費を計上する場合、「見積区分」欄を使用し見積りごとに付番すること。

契約(予定)時期	令和	年	月
納入(予定)時期	令和	年	月

(2) 補助金交付申請額

事業経費合計(円) ⑤	補助対象とならない経費(円) ⑥	設置者負担経費(円) ⑤-⑥=⑦	補助基準額(円) ⑧	補助対象経費(円) ⑨ ※⑦と⑧のいずれか少ない方の額	補助率 ⑩	交付申請額(円) ⑨×⑩=⑪ ※千円未満端数切捨て
2,038,537		2,038,537	2,000,000	2,000,000	1/2	1,000,000

⑥の内容	■他の地方公共団体等の補助金名称	■他の地方公共団体等の補助対象経費 ⑥	国のポイント事業
			円

国が行うポイント事業に申請する場合はチェックすること。 ↑

- (注) 1 千円未満は切り捨てず、円単位まで記入すること(「交付申請額⑪」を除く。)  
 2 「補助対象とならない経費⑥」は、当該補助に係る寄附金その他の収入額及び他の地方公共団体等の補助対象経費の合計額を記入し、必ず「他の地方公共団体等の補助金名称」及び「他の地方公共団体等の補助対象経費」を書き入れること。  
 3 「補助率⑩」は、学校法人立の幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園(社会福祉法人立の幼保連携型認定こども園を含む。)は「1/2」、交付決定年度に幼稚園で、翌年度に認定こども園に移行する予定の学校法人立幼稚園は「1/2」、その他の幼稚園は「1/3」を記入すること。  
 4 事業経費明細に記載した物品の契約、納入及び業者への支払については、当該年度内に行う必要があるため、留意すること。



(別紙)

品名	契約(予定)時期	納入(予定)時期
エアコン	令和5年8月	令和5年8月
玉入れ台	令和5年4月	令和5年5月
園児用机	令和5年4月	令和5年4月
園児用椅子	令和5年4月	令和5年4月
絵本セット	令和5年4月	令和5年5月
加湿器	令和5年10月	令和5年11月
タブレット	令和5年10月	令和5年10月
体重計	令和5年10月	令和5年11月
身長計	令和5年10月	令和5年11月

契約等の予定時期を交付申請2に書き切れない場合は、  
上記のようにまとめてください(任意の様式で構いません。)

《誤》

幼稚園番号	9	9	9	9	4	1	1
園 名	都庁幼稚園						
担当者名	都庁 一郎						
電話番号	03-5388-3182						

4 採択状況

原則として見積書ごとに記入するが、品名ごとに作成すること。見積書が1本である場合は、原則として見積書単位で行う。特定の品目を抜き出して価格比較を行った場合は、見積書の右上端に、下記各行左欄に記入し、添付番号を記載すること。

見積書の右上端に、下記各行左欄に記入し、添付番号を記載すること。

①	品 名	すべり台	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)●●●●●	見積金額：	300,000	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：■●●教育(株)	見積金額：	320,000	円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：▲▲▲(株)	見積金額：	400,000	円
	(採択理由及び金額の合理性など)		選択欄	工を選択した場合のみ記述	
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため	→	ア	
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照			
	エ	その他			

②	品 名	絵本	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)●●●●●	見積金額：	100,800	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：■●●教育(株)	見積金額：	120,000	円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：▲▲▲(株)	見積金額：	110,000	円
	(採択理由及び金額の合理性など)		選択欄	工を選択した場合のみ記述	
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため	→	ア	
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照			
	エ	その他			

③	品 名	ピアノ	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)●●●●●	見積金額：	99,725	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：■●●教育(株)	見積金額：	110,000	円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：▲▲▲(株)	見積金額：	150,000	円
	(採択理由及び金額の合理性など)		選択欄	工を選択した場合のみ記述	
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため	→	ア	
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照			
	エ	その他			

(添付書類)

補助対象経費に係る 見積書の写し (3社以上)

- ※ 同一条件で3社以上の見積りを取ることを。
- ※ 採択した見積書の写しには朱書きで「採択」と表示すること。
- ※ 補助対象外のものに含まれている場合は、マーカー等を用いて明示すること。
- ※ 設備を独占的に扱っている場合は、独占販売等を証明する文書を添付すること。
- ※ 単数見積りにより契約の相手方を決定した場合は、特命理由書 (様式自由) を提出すること。  
(複数見積りにより最も低価の見積り以外を採択した場合も、同様。)

幼稚園番号	9	9	9	9	4	1	1
園 名	都庁幼稚園						
担当者名	都庁 一郎						
電話番号	03-5388-3182						

#### 4 採択状況

原則として見積書ごとに記入すること。ただし、やむを得ず見積書から特定の品目を抜き出して価格比較を行った場合は、品名ごとに作成すること。

見積書の右上端に、下記各行左欄の番号「① - A」「② - B」・・・と付番すること。

①	品 名	すべり台外81点	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)●●●●	見積金額：	500,525	円
B	不採択業者 1	会社名：■■■教育(株)	見積金額：	550,000	円
C	不採択業者 2	会社名：▲▲▲(株)	見積金額：	660,000	円
(採択理由及び金額の合理性など)			選択欄	工を選択した場合のみ記述	
ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため		→	ア	
イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため				
ウ	別紙「特命理由書」を参照				
エ	その他				

②	品 名		補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：	見積金額：		円
B	不採択業者 1	会社名：	見積金額：		円
C	不採択業者 2	会社名：	見積金額：		円
(採択理由及び金額の合理性など)			選択欄	工を選択した場合のみ記述	
ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため		→		
イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため				
ウ	別紙「特命理由書」を参照				
エ	その他				

③	品 名		補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：	見積金額：		円
B	不採択業者 1	会社名：	見積金額：		円
C	不採択業者 2	会社名：	見積金額：		円
(採択理由及び金額の合理性など)			選択欄	工を選択した場合のみ記述	
ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため		→		
イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため				
ウ	別紙「特命理由書」を参照				
エ	その他				

(添付書類)

#### 補助対象経費に係る 見積書の写し (3社以上)

- ※ 同一条件で3社以上の見積りを取ることを。
- ※ 採択した見積書の写しには朱書きで「採択」と表示すること。
- ※ 補助対象外のものが含まれている場合は、マーカー等を用いて明示すること。
- ※ 設備を独占的に扱っている場合は、独占販売等を証明する文書を添付すること。
- ※ 単数見積りにより契約の相手方を決定した場合は、特命理由書(様式自由)を提出すること。  
(複数見積りにより最も低価の見積り以外を採択した場合も、同様。)

御見積書

採 択

令和5年9月12日

学校法人都庁学園 御中

株式会社●●●●●  
代表取締役 ▲▲ ◎◎  
東京都〇〇区△△◎丁目▽番◇号  
TEL 03-XXXX-XXXX  
FAX 03-YYYY-YYYY

下記のとおり御見積り申し上げます。

受渡期日: 令和5年12月31日

受渡場所: 貴法人都庁幼稚園

取引方法: 通常通り

有効期限: 見積提出後60日間

合計金額 ¥500,525

品名	単位	数量	単価	金額
すべり台	台	1	300,000	300,000
絵本	冊	80	1,260	100,800
ピアノ	台	1	90,000	90,000
ピアノ設置費用		1	9,725	9,725
税込合計				500,525

備考	
----	--

御見積書

採 択

令和5年4月1日

学校法人都庁学園 御中

株式会社★★★★  
代表取締役 ○○ ◇◇  
東京都●●区▼▼◎丁目▽番◇号  
TEL 03-XXXX-YYYY  
FAX 03-YYYY-ZZZZ

下記のとおり御見積り申し上げます。

受渡期日: 令和5年5月31日

受渡場所: 貴法人都庁学園幼稚園

取引方法: 通常通り

有効期限: 見積提出後60日間

合計金額 ￥721,000

品名	単位	数量	単価	金額
玉入れ台	台	2	49,500	99,000
机	台	10	19,800	198,000
椅子	脚	50	4,300	215,000
椅子	脚	25	5,000	125,000
絵本セット		2	42,000	84,000
税込合計				721,000

備考

補助対象外の保護者用椅子については、補助対象外であることが分かるように、メーカー等で明示する。

《誤》

幼稚園番号	9	9	9	9	4	2	3
園 名	都庁学園幼稚園						
担当者名	都庁 一郎						
電話番号	03-5388-3182						

#### 4 採択状況

原則として見積書ごとに記入すること。ただし、やむを得ず見積書から特定の品目を抜き出して価格比較を行った場合は、品名ごとに作成すること。

見積書の右上端に、下記各行左欄の番号「① - A」「② - B」・・・と付番すること。

①	品 名	エアコン	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)〇〇〇電機	見積金額：	180,000	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：			円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：			円
	(採択理由及び金額の合理性など)				選択した場合のみ記述
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため			
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照			
	エ	その他			

見積書に補助対象外の物品(保護者用椅子(125,000円))が含まれている。この場合は、チェックを入れる。また、「見積金額」には、見積書に記載の金額総額(対象外経費を含む額:721,000円)を記載する。

②	品 名	玉入れ台外62点	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。		<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)★★★★	見積金額：	596,000	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：×××教育(株)	見積金額：	742,000	円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：▲▲▲(株)	見積金額：	800,000	円
	(採択理由及び金額の合理性など)		選択欄		工を選択した場合のみ記述
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため			
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照	→	ア	
	エ	その他			

③	品 名	加湿器外11点	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)◎◎◎	見積金額：	1,263,800	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：◆◆◆(株)	見積金額：	1,290,000	円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：(株)▼▼▼▼	見積金額：	1,340,000	円
	(採択理由及び金額の合理性など)		選択欄		工を選択した場合のみ記述
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため			
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照	→		
	エ	その他			

(添付書類)

補助対象経費に係る 見積書の写し (3社以上)

- ※ 同一条件で3社以上の見積りを取ることを。
- ※ 採択した見積書の写しには朱書きで「採択」と表示すること。
- ※ 補助対象外のものが含まれている場合は、マーカー等を用いて明示すること。
- ※ 設備を独占的に扱っている場合は、独占販売等を証明する文書を添付すること。
- ※ 単数見積りにより契約の相手方を決定した場合は、特命理由書(様式自由)を提出すること。(複数見積りにより最も低価の見積り以外を採択した場合も、同様。)

採択理由を選択する。

幼稚園番号	9	9	9	9	4	2	3
園 名	都庁学園幼稚園						
担当者名	都庁 一郎						
電話番号	03-5388-3182						

4 採択状況

原則として見積書ごとに記入すること。ただし、やむを得ず見積書から特定の品目を抜き出して価格比較を行った場合は、品名ごとに作成すること。

見積書の右上端に、下記各行左欄の番号「① - A」「② - B」・・・と付番すること。

①	品 名	エアコン	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)〇〇〇電機	見積金額：	180,000	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：	見積金額：		円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：	見積金額：		円
	(採択理由及び金額の合理性など)		選択欄	工を選択した場合のみ記述	
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため	→	ウ	
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照			
	エ	その他			

②	品 名	玉入れ台外62点	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input checked="" type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)★★★★	見積金額：	721,000	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：×××教育(株)	見積金額：	742,000	円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：▲▲▲(株)	見積金額：	800,000	円
	(採択理由及び金額の合理性など)		選択欄	工を選択した場合のみ記述	
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため	→	ア	
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照			
	エ	その他			

③	品 名	加湿器外11点	補助対象外経費を含む場合はチェックすること。	→	<input type="checkbox"/>
A	採 択 業 者	会社名：(株)◎◎◎	見積金額：	1,263,800	円
B	不 採 択 業 者 1	会社名：◆◆◆(株)	見積金額：	1,290,000	円
C	不 採 択 業 者 2	会社名：(株)▼▼▼▼	見積金額：	1,340,000	円
	(採択理由及び金額の合理性など)		選択欄	工を選択した場合のみ記述	
	ア	3社見積競争の上、最安の業者を採択したため	→	ア	
	イ	30万円未満の見積であり、価格調査で適正な価格であることが確認できたため			
	ウ	別紙「特命理由書」を参照			
	エ	その他			

(添付書類)

補助対象経費に係る 見積書の写し (3社以上)

- ※ 同一条件で3社以上の見積りを取ることを。
- ※ 採択した見積書の写しには朱書きで「採択」と表示すること。
- ※ 補助対象外のものに含まれている場合は、マーカー等を用いて明示すること。
- ※ 設備を独占的に扱っている場合は、独占販売等を証明する文書を添付すること。
- ※ 単数見積りにより契約の相手方を決定した場合は、特命理由書(様式自由)を提出すること。(複数見積りにより最も低価の見積り以外を採択した場合も、同様。)

日付を記入する。

令和 5 年 月 日

《誤》

法人/園名 学校法人 都庁学園  
理事長・設置者名 理事長 都庁 太郎



※登録印鑑  
(実印)を押印

## 令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金 (遊具等環境整備)に係る確認書

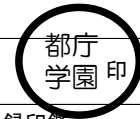
標記補助金については、以下の内容に相違ないことを確認の上、申請いたします。

- (1) 「令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金交付申請書」で申請した全ての物品は、                    都庁幼稚園                    における幼児教育活動のため、園児又は教職員が使用する遊具・運動用具・教具・保健衛生用品に該当するものです。これらは園児が直接使用、又は教職員が保育室や園庭で園児の教育のために使用します。
- (2) 申請した物品は、短期間のうちに消耗する物品や個人の所要に係る物品ではありません。
- (3) 申請した内容には、以下に掲げる補助対象とならない事業を含んでおりません。
  - ・遊具等の修繕や改修
  - ・インターネット購入等における取得したポイント
  - ・物品の購入を伴わない施設工事
  - ・既存物品の廃棄・撤去費用
  - ・建物に係る改修工事
  - ・地ならし等の大規模な工事を要する物品
  - ・幼保連携型認定こども園において、子ども・子育て支援法第19条第2号及び第3号に定める子どものみが使用する物品
  - ・他の地方公共団体等の補助に申請している物品



《正》

法人/園名 学校法人 都庁学園  
理事長・設置者名 理事長 都庁 太郎



※登録印鑑  
(実印)を押印

## 令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金 (遊具等環境整備)に係る確認書

標記補助金については、以下の内容に相違ないことを確認の上、申請いたします。

- (1) 「令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金交付申請書」で申請した全ての物品は、                    都庁幼稚園                    における幼児教育活動のため、園児又は教職員が使用する遊具・運動用具・教具・保健衛生用品に該当するものです。これらは園児が直接使用、又は教職員が保育室や園庭で園児の教育のために使用します。
- (2) 申請した物品は、短期間のうちに消耗する物品や個人の所要に係る物品ではありません。
- (3) 申請した内容には、以下に掲げる補助対象とならない事業を含んでおりません。
  - ・遊具等の修繕や改修
  - ・インターネット購入等における取得したポイント
  - ・物品の購入を伴わない施設工事
  - ・既存物品の廃棄・撤去費用
  - ・建物に係る改修工事
  - ・地ならし等の大規模な工事を要する物品
  - ・幼保連携型認定こども園において、子ども・子育て支援法第19条第2号及び第3号に定める子どものみが使用する物品
  - ・他の地方公共団体等の補助に申請している物品

令和 5 年 10 月 19 日

《誤》

法人/園名	学校法人 都庁学園
理事長・設置者名	理事長 都庁 太郎

印

※登録印鑑  
(実印) を押印

押印が必要。

## 令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金 (遊具等環境整備) に係る確認書

標記補助金については、以下の内容に相違ないことを確認の上、申請いたします。

- (1) 「令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金交付申請書」で申請した全ての物品は、都庁学園幼稚園 における幼児教育活動のため、園児又は教職員が使用する遊具・運動用具・教具・保健衛生用品に該当するものです。これらは園児が直接使用、又は教職員が保育室や園庭で園児の教育のために使用します。
- (2) 申請した物品は、短期間のうちに消耗する物品や個人の所要に係る物品ではありません。
- (3) 申請した内容には、以下に掲げる補助対象とならない事業を含んでおりません。
  - ・遊具等の修繕や改修
  - ・インターネット購入等における取得したポイント
  - ・物品の購入を伴わない施設工事
  - ・既存物品の廃棄・撤去費用
  - ・建物に係る改修工事
  - ・地ならし等の大規模な工事を要する物品
  - ・幼保連携型認定こども園において、子ども・子育て支援法第19条第2号及び第3号に定める子どものみが使用する物品
  - ・他の地方公共団体等の補助に申請している物品

令和 5 年 10 月 19 日

《正》

法人/園名	学校法人 都庁学園
理事長・設置者名	理事長 都庁 太郎



※登録印鑑  
(実印)を押印

## 令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金 (遊具等環境整備)に係る確認書

標記補助金については、以下の内容に相違ないことを確認の上、申請いたします。

- (1) 「令和5年度私立幼稚園等環境整備費補助金交付申請書」で申請した全ての物品は、都庁学園幼稚園における幼児教育活動のため、園児又は教職員が使用する遊具・運動用具・教具・保健衛生用品に該当するものです。これらは園児が直接使用、又は教職員が保育室や園庭で園児の教育のために使用します。
- (2) 申請した物品は、短期間のうちに消耗する物品や個人の所要に係る物品ではありません。
- (3) 申請した内容には、以下に掲げる補助対象とならない事業を含んでおりません。
  - ・遊具等の修繕や改修
  - ・インターネット購入等における取得したポイント
  - ・物品の購入を伴わない施設工事
  - ・既存物品の廃棄・撤去費用
  - ・建物に係る改修工事
  - ・地ならし等の大規模な工事を要する物品
  - ・幼保連携型認定こども園において、子ども・子育て支援法第19条第2号及び第3号に定める子どものみが使用する物品
  - ・他の地方公共団体等の補助に申請している物品

申請の多い物品一覧（私立幼稚園等環境整備費補助金）

【留意事項】

- 1 この一覧には、よく申請がなされる補助対象物品を記載しています。
- 2 この一覧に記載のある物品であっても、用途等によっては、対象外と判断される場合があります。  
（例：保護者用の椅子や教材作成用のパソコン、職員室用テレビ等の管理用品は対象外となります。）
- 3 この一覧に記載のない物品が対象外であるということではありません。

A	物品名称	た	物品名称
	CDラジカセ		タンバリン
あ	DVDプレイヤー	な	綱（綱引き用）
	椅子		積み木
	移動式鉄棒		テーブル
	ウッドブロック		鉄琴
	雲梯		鉄棒
	エアコン（※）		テレビ
	絵本		テント
	大玉		跳び箱
	大型遊具		跳び箱ロイター板
	大太鼓		ドミノ
	大太鼓スタンド		トライアングル
	オルガン		ドラム
	か		加湿器
カスタネット		縄跳び	
紙芝居		パズル	
キーボード		パラバルーン	
キーボードスタンド		ハンドベル	
キャリングアンプ		ピアノカ	
救護用ベッド		ピアノ	
空気清浄機		雛壇	
組立式フール		フール用遊具	
グロッケン		複合遊具	
巧技台		フラフープ	
紅白玉		ブランコ	
コーン		プロジェクター	
さ	逆上がり補助板	ま	ブロック
	サッカーゴール		平均台
	三輪車		ボール
	ジャングルジム		保湿器
	じょうろ		ホッピング
	身長計		ホワイトボード
	シンセサイザー		本
	シンバル		マーチングキーボード
	図鑑		マーチングドラム
	スクリーン		マット
	砂遊びセット		ままごとセット
	すのこ		木琴
	スピーカー		ライン引き
た	滑り台	わ	ワイヤレスアンプ
	ゼッケン		ワイヤレスチューナー
	体重計		ワイヤレスマイク
	竹馬		ワンタッチフール
	タブレット		
	玉入れかご		

※一部補助対象外となるタイプもございます。詳しくは担当宛てにお問い合わせください。

## 認定こども園等の業務体制への支援事業補助 (認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業)

認定こども園等への移行にかかる事務負担を軽減し、子ども・子育て支援新制度の円滑な実施を図ることを目的とした補助です（平成28年度新設）。

### ■ 補助制度の概要

#### 1 補助内容

私立幼稚園が、認定こども園の認可・認定又は施設型給付費の支給に係る施設としての確認等、子ども・子育て支援新制度に移行する際に、都道府県又は区市町村に行う申請作業等について、事務職員等を雇用する場合に係る費用を補助。

#### 2 補助対象事業者

学校法人立幼稚園

(既に新制度に移行している幼稚園・認定こども園は対象となりません)

#### 3 補助対象経費

認定こども園の認可・認定又は施設型給付費の支給に係る施設としての確認等に係る申請書作成等の業務を行うために雇用した、事務職員等の雇上費。

#### 4 補助基準額・負担割合

(1) 補助基準額：1施設あたり 1,600千円

(2) 負担割合：国1/2、学校法人1/2

#### 5 留意事項

- (1) 原則として年度内に、認定こども園の認可・認定、施設型給付の支給に係る施設としての確認等を受ける必要があります。
- (2) 補助対象となる業務と他の業務を合わせて行う場合は、雇用契約の内容、業務日誌等により、対象経費を算出できるようにしてください。
- (3) 本補助は、国の教育支援体制整備事業費交付金の基準に準じます。今後、国から補助制度の変更等が示された結果、内容が変更となる場合があります。

## ■ Q & A

1	補助対象経費はどのような経費ですか。	事務職員等の人件費（賃金、手当等）が対象になります。行政機関との調整に必要な旅費、物品購入費等は対象になりません。今年度の申請は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までにかかった経費が対象となります。
2	補助対象となる業務はどのようなものですか。	都や区市町村に提出する申請書作成等の申請に係る業務に限ります。保育料引落しのための取引銀行との調整業務、入園手続きに係る業務は対象になりません。
3	申請業務等を外部委託する場合も、対象になりますか。	対象になります。具体的には、コンサル会社等への委託、司法書士・行政書士等への申請書の作成委託等が挙げられます。他の業務と合わせて委託する場合は、契約内容の内訳等により、補助対象経費を説明できるようにしてください。
4	補助対象経費の算出はどのように行えばよいですか。	例：【時間雇用者の場合】時間数×時給単価 給与×申請業務の割合 【外部委託の場合】契約金×申請業務の割合
5	他の業務にも従事している職員については、どのように申請すればよいですか。	申請業務に係る部分のみ対象になります。職員の契約内容の内訳や業務日誌等により、職員が従事している業務の割合が分かる資料により、補助対象経費を説明できるようにしてください。
6	新設の幼稚園・認定こども園の申請業務に係る経費は対象になりますか。	新設の場合は、対象になりません。
7	この補助金に申請する職員を私立幼稚園経常費補助の「私立学校教育助成金調査表（B表）」の本務教職員として申請している場合、注意する点がありますか。	本補助金の補助対象経費が本務人件費など経常費補助金の補助対象経費と重複する場合は、経常費補助金の実績報告書の「補助の対象とならない経費」欄に、重複する経費（補助金交付額ではない）を記入してください。

## ■ スケジュール（予定）

- 1 1月 交付申請等配布
- 1 2月 交付申請書提出
- 2月 交付決定
- 4月 実績報告書提出
- 5月末 補助金交付

## ■ 問合せ先

東京都生活文化スポーツ局私学部私学振興課助成担当 那須

TEL : 03-5388-3182

E-mail: [S1121501@section.metro.tokyo.jp](mailto:S1121501@section.metro.tokyo.jp)