

各学校法人理事長 殿

東京都生活文化スポーツ局私学部長
戸 谷 泰 之
(公 印 省 略)

令和 5 年度認定こども園等の業務体制への支援事業補助金（認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業）に係る交付申請書等の提出について（依頼）

このことについて、認定こども園等の業務体制への支援事業補助金交付要綱に基づき、補助金の交付を受けようとする場合は、下記により交付申請書等の提出をお願いいたします。

なお、この補助金の交付を希望しない場合は、提出は不要です。

記

1 補助内容

(1) 補助対象経費 ※詳細は、別紙 Q&A を御参照ください。

学校法人立幼稚園が、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（以下「認定こども園の認可等」という。）、新制度に移行する際に都又は区市町村に提出する申請書作成等の業務を行うための事務職員等の雇上費及び当該業務に係る外部への委託費等。

(2) 補助対象施設

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になりません。）

(3) 補助基準額及び補助率

補助基準額 1 施設当たり 1, 6 0 0 千円

補助率 1 / 2（補助金額の上限が 1 施設当たり 8 0 0 千円。）

2 提出書類

(1) 交付申請書（別記第 1 号様式、交付申請内訳書及び確認書）

※記入例を御参照ください。

※交付申請書の様式データは、以下 URL からダウンロードして御利用ください（「認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業」と「補助員等配置による園務の平準化支援事業」が掲載されています。今回の募集は「認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業」ですので、お間違えの無いよう御注意ください）。

<https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/shigaku/0000001371.html>

（令和 5 年 1 2 月 1 3 日掲載予定）

(2) 印鑑証明書（令和 5 年 1 2 月 1 日以降のもの）

(3) 交付申請書の記載内容（補助対象経費、業務内容等）の根拠資料

ア 事務職員等を雇用する場合

- ・事務職員等の雇用に係る資料：雇用契約書、発令簿、出勤簿の写し等
- ・事務職員等の給与等の支給に係る資料：給与台帳の写し等（令和5年4月～令和5年12月分）
- ・事務職員等の業務内容が分かる資料：業務分担表、業務日誌の写し等

※他の業務にも従事している場合は、認定こども園の認可等の申請書作成等の業務に従事する割合が分かる資料を添付してください。

イ 行政書士等、外部に委託する場合

- ・委託先との契約書の写し（委託の業務内容及び金額が確認できるもの）

※他の業務と合わせて委託している場合は、認定こども園の認可等の申請書作成等の業務に従事する割合が分かる資料を添付してください。

※上記ア及びイに記載の書類は一例です。添付資料の内容等について、御質問等ございましたら、下記担当まで御連絡ください。

3 提出期限

令和6年1月26日（金曜日）郵送必着

※封筒に「認定こども園等への円滑な移行のための準備支援 交付申請書在中」と朱記してください。

4 その他留意事項

原則として、交付決定年度内に認定こども園の認可等を受ける必要があります（令和6年4月1日を含みます）。

5 今後のスケジュール（予定）

交付決定 令和6年2月

実績報告書の提出締切 令和6年4月10日

補助金支払 令和6年5月末

6 提出先及び問合せ先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1

東京都庁第一本庁舎18階北側

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

電話：03-5388-3182

E-mail：S1121501@section.metro.tokyo.jp