

板橋区認証保育所運営費等補助要綱

平成 13 年 11 月 28 日 区 長 決 定

(目的)

第 1 条 この要綱は、東京都認証保育所事業実施要綱（以下「都実施要綱」という。）に基づき東京都が認証した保育所（以下「認証保育所」という。）に対し必要な経費を補助し、もって保育所のサービス水準の維持向上を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱における用語の定義は次の各号に定めるところによる。

(1) 認証保育所 A 型

都実施要綱に定める認証保育所 A 型をいう。

(2) 認証保育所 B 型

都実施要綱に定める認証保育所 B 型をいう。

(補助対象者)

第 3 条 この補助金の対象者は、認証保育所設置事業者（以下「事業者」という。）とし、次に掲げる者とする。

(1) 申請日現在、特別区民税及び軽自動車税を滞納していない者（個人の場合）

(2) 申請日現在、法人住民税を滞納していない者（法人の場合）

(補助対象経費)

第 4 条 区長は、事業者に対し、次の経費を補助する。

(1) 運営費

(2) 開設準備経費 A 型

2 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前項各号の項目ごとに別表に規定するとおりとする。

(運営費の補助対象児童)

第 5 条 前条第 1 項第 1 号の運営費の補助対象児童は、保護者が保育が必要であると判断し認証保育所と保育契約を結んでいる児童で、次の各号の要件を満たしているものとする。

(1) 板橋区に住所を有する児童

(2) 補助に係る月の初日に認証保育所に在籍している児童

(3) 補助に係る月の初日時点で 3 か月以上休園していない児童

(4) 認証保育所 A 型においては月 120 時間以上の利用が必要な 0 歳から小学校就学前までの児童。認証保育所 B 型においては月 120 時間以上の利用が必要な 0 歳から 2 歳までの児童（3 歳児以上に係る保育の体制の整備の状況その他の地域の事情を勘案して、区長が必要と認める 3 歳児以上(小学校就学前児童に限る。)を含む。)

2 前項第 4 号の児童の年齢は、入所した日の属する年度の初日の前日の年齢（誕生日の前日

で加齢する。)とし、その年度中において同年齢とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、別表の規定に基づき算出した額を予算の範囲内で補助する。

(補助条件)

第7条 この補助金は、別記の条件を付して交付するものとする。

(交付申請)

第8条 事業者は、運営費の補助金交付申請を第1号様式の申請書に次の書類を添付し、区長に対して行うものとする。

- (1) 運営費所要額計算書(別紙1)
- (2) 認証保育所(運営費)補助金に係る加算適用申請書(別紙2)
- (3) 技能・経験に着目した加算賃金改善計画書(別紙2の2)
- (4) 同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表(別紙2の2(2)に該当がある場合について添付が必要)
- (5) 技能・経験に着目した加算 辞令の写し、及び研修修了証の写し
- (6) 資産及び負債の状況(法人にあっては貸借対照表に代えることができる。)
- (7) 事業に関する収支予算書(又は見込書)
- (8) 賠償責任保険証書等の写し
- (9) 第3条第1号に該当し、次のいずれかに該当する場合は、当該領収書の写し若しくは納税証明書又は非課税証明書(いずれも直近のもの。領収書の写しは、直近のものが属する年度分で納期が到来しているもの全て)
 - ア 認証保育所運営費補助金交付申請書(別記第1号様式)において、申請者から区税納付状況調査に関する同意が得られない場合
 - イ 区外に居住している場合
 - ウ 区外からの転入者で、転入前の自治体において課税されている場合
- (10) 第3条第2号に該当する場合は、法人住民税の領収書の写し又は納税証明書。ただし、非課税の場合は申告書(控)の写し、免除の場合は免除決定通知書の写し(いずれも直近のもの)
- (11) 別表の規定に基づく減価償却費加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書(別紙2の3)、及び建物を整備又は取得する際の契約書類等の写し
- (12) 別表の規定に基づく賃借料加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書(別紙2の4)、及び賃貸契約書等の写し
- (13) 別表の規定に基づくチーム保育推進加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書(別紙2の5)
- (14) 別表の規定に基づく高齢者等活躍促進加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書(別紙2の6)、及び雇用契約書、毎年度の雇用計画が分かる資料等、本加算の効果・必要性等が分かる資料等
- (15) 別表の規定に基づく小学校接続加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書(別

紙2の7)、及び加算要件事業等の実施状況が分かる資料等

- (16) 別表の規定に基づく栄養管理加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書（別紙2の8）、及び栄養士の活用状況・配置等の形態の別が確認できる書類等

2 事業者は、開設準備経費の補助金交付申請を第2号様式の申請書に次の書類を添付し、区長に対して行うものとする。

- (1) 開設準備経費所要額計算書（別紙1）
- (2) 開設準備経費事業計画書（別紙2）
- (3) 工事の積算又は見積書
- (4) 図面
- (5) 資産及び負債の状況（法人にあっては貸借対照表に代えることができる。）
- (6) 事業に関する収支予算書（又は見込書）
- (7) 第3条第1号に該当し、次のいずれかに該当する場合は、当該領収書の写し若しくは納税証明書又は非課税証明書（いずれも直近のもの。領収書の写しは、直近のものが属する年度分で納期が到来しているもの全て）
 - ア 認証保育所運営費補助金交付申請書（別記第1号様式）において、申請者から区税納付状況調査に関する同意が得られない場合
 - イ 区外に居住している場合
 - ウ 区外からの転入者で、転入前の自治体において課税されている場合
- (8) 第3条第2号に該当する場合は、法人住民税の領収書の写し又は納税証明書。ただし、非課税の場合は申告書（控）の写し、免除の場合は免除決定通知書の写し（いずれも直近のもの）

（交付決定）

第9条 区長は、前条の交付申請があったときは、交付申請書及び関係書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは第4号様式により事業者に通知しなければならない。

（変更交付申請）

第10条 事業者は、運営費に係る補助金について児童数の変動、運営費の単価改定等により第9条の交付決定額に対し不足が生じたとき（又はその恐れのあるとき）は、第5号様式の変更交付申請書に運営費所要額計算書（第1号様式別紙）及びその他積算に必要な書類を添付し、区長に変更交付を申請しなければならない。ただし、変更交付申請は、当該年度内において行うものとする。

2 事業者は、開設準備経費について事業計画等に変更があったときは、第6号様式の変更交付申請書に次の書類を添付し、速やかに区長に変更交付を申請しなければならない。

- (1) 開設準備経費所要額計算書（第2号様式別紙1）
- (2) 開設準備経費事業計画書（第2号様式別紙2）
- (3) 工事の積算又は見積書
- (4) 図面

(5) 事業に関する収支予算書（又は見込書）

- 3 区長は、前2項の変更交付申請があったときは、速やかに申請の内容を精査し、変更交付の内容を決定するとともに第8号様式により事業者へ通知しなければならない。

(申請の取り下げ)

- 第11条 事業者は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、交付決定の通知受理後10日以内に第9号様式の交付申請取下げ届を区長に提出し、交付申請の全部又は一部を取り下げることができる。
- 2 事業者は、前項の取下げ届けにより区長が補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において既に補助金を受領している場合には、取り消しに係る部分の補助金を指定された期日までに返還しなければならない。

(保育契約届)

- 第12条 事業者は、児童の保護者と保育契約を結んだときは、第10号様式の保育契約届を区長に提出しなければならない。
- 2 事業者は、保育契約を解除したとき又は保育契約の内容を変更したときは、第11号様式の保育契約解除・内容変更届を区長に提出しなければならない。

(補助金の請求)

- 第13条 事業者は、前条の契約に係る児童の運営費を、原則として請求に係る月の5日までに第12号様式の請求書により区長に請求しなければならない。ただし、当該月から認可保育所等への入所が決定している者については、除外して運営費を請求するものとする。
- 2 事業者は、前項の請求にあたり、当該月の初日現在の在籍児童及び職員配置について、それぞれ第13号様式及び第14号様式により区長に報告しなければならない。
- 3 区長は、前2項の規定により提出された書類を精査し、補助金交付決定額の範囲内において速やかに事業者へ運営費を支出するものとする。
- 4 事業者は、開設準備経費を、当該保育所が認証された後に交付決定額の範囲内において区長に請求することができる。

(管外の保育所への運営費の支払い)

- 第14条 区長は、管外の認証保育所から板橋区に居住する児童の入所について協議があったときは、当該保育所に対し運営費を支払うことができる。この場合の補助金交付申請及び請求手続きは、管内の施設と同様とする。ただし、前条第2項に規定する第13号様式の児童名簿のうち、請求に関与しない児童の氏名、生年月日、入所年月日、運営費年齢及び住所地ならびに第14号様式は、省略できるものとする。

(実績報告)

- 第15条 事業者は、当該年度の運営費の事業の実績を第15号様式の報告書に次の書類を添付し、会計年度終了後の別に指定する日までに区長に報告しなければならない。
- (1) 事業に関する収支決算書（又は見込書）

- (2) 認証保育所（運営費）補助金に係る加算実績報告書（別紙１）
- (3) 技能・経験に着目した加算賃金改善実績報告書（別紙１の２）
- (4) 同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表（別紙１の２（３）に該当がある場合について添付が必要）
- (5) 技能・経験に着目した加算 辞令の写し、及び研修修了証の写し
- (6) チーム保育推進加算 加算実績報告書（別紙１の３）
- (7) 高齢者等活躍促進加算 加算実績報告書（別紙１の４）及び本加算の効果・必要性等が分かる資料等
- (8) 小学校接続加算 加算実績報告書（別紙１の５）及び小学校との連携・接続の担当に関する業務分掌が明確になっていることが確認できる業務分掌表等、小学校との子ども及び教職員の交流活動を実施したことができる交流会資料・交流会報告書等、小学校と協働して、５歳児から小学校１年生の２年間（２年以上を含む。）のカリキュラム等及びカリキュラムの実施記録等、または、小学校との継続的な協議会の開催等により具体的なカリキュラムの編成に着手していることが確認できる協議会の会議録等

２ 事業者は、開設準備経費に係る事業が完了したときは、事業の実績を第１６号様式の報告書に次の書類を添付し、区長に対し報告しなければならない。

- (1) 開設準備経費精算額計算書（別紙）
- (2) 見積書（最終のもの）
- (3) 他社見積（入札を行った場合はその関係書類）
- (4) 契約書
- (5) 請求書
- (6) 領収書、又は振込み通知の写し
- (7) 図面（最終のもの）及び写真（施工前・後）
- (8) 取得財産等管理台帳（第１９号様式）の写し
- (9) 事業に関する収支決算書（又は見込書）

３ 区長は、前２項の事業実績報告を精査し、補助金額を確定するとともに第１８号様式により事業者へ通知しなければならない。

４ 事業者は、前項の補助金額の確定により返還金が生じたときは、区長が指定する日までに返還しなければならない。

（準用）

第１６条 補助金の交付に当たっては、この要綱に定めるもののほか、東京都板橋区補助金等交付規則（昭和４２年３月３１日、東京都板橋区規則第３号）によるものとする。

（委任）

第１７条 この要綱の実施に関して必要な事項は、子ども家庭部長が定める。

付 則

この要綱は、平成１３年１１月２８日から施行し、平成１３年４月１日から適用する。

付 則

この要綱は、平成15年3月18日から施行し、平成15年3月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成18年2月21日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

1 この要綱は、平成21年11月18日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

2 平成21年度及び平成22年度の特例

平成21年度及び平成22年度における第5条の適用については、同条第2号中「2分の1とあるのは「8分の7」と、同条第4号中の「4分の3」とあるのは「8分の7」とする。

付 則

1 この要綱は、平成24年2月2日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

2 平成23年度の特例

平成23年度における別表の適用については、同表開設準備経費A型の補助額中「2分の1」とあるのは「8分の7」と、同表安心こども基金による保育所開設準備経費の補助額中「4分の3」とあるのは「8分の7」とする。

付 則

1 この要綱は、平成25年2月22日から施行し、平成24年5月1日から適用する。

2 平成24年度の特例

平成24年度における別表の適用については、同表開設準備経費A型の補助額中「2分の1」とあるのは「8分の7」と、同表安心こども基金による保育所開設準備経費の補助額中「4分の3」とあるのは「8分の7」とする。

付 則

この要綱は、平成25年3月28日から施行する。

付 則

この要綱は、平成26年2月10日から施行し、平成26年2月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成26年12月2日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成27年11月30日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成29年2月1日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成30年1月5日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

付 則

1 この要綱は、平成31年1月22日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

2 前項の規定に関わらず、改正後の第5条第1項第3号の規定は、平成31年4月1日から施行する。

3 改正後の第5条第1項第3号の規定は、平成31年4月1日以後に認証保育所の利用を開

始した者について適用し、同日前に認証保育所の利用を開始した者については、当該認証保育所を継続して利用する間に限り、なお従前の例による。

付 則

この要綱は、令和元年12月16日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和2年8月19日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年8月25日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和5年2月10日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

付 則

1 この要綱は、令和6年1月31日から施行する。

2 改正後の別表の規定（開設準備経費A型及びB型の項に係る部分を除く。）は、令和5年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和6年12月3日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和7年1月30日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

補助条件

1 補助金の交付

区長は、この補助金を当該保育所が認証された後において交付する。

2 交付決定の取り消し・変更

- (1) 区長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は交付決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。

ア 保育所開設に当たり当該保育所が補助金交付に係る年度内において認証されなかったとき又は認証を取り消されたとき。

イ 都実施要綱又はこの要綱の基準を満たしていないとき。

ウ 偽りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。

エ 補助金の交付決定の内容又は補助金の交付に付した条件に違反したとき。

オ その他特別の必要が生じたとき。

- (2) 区長は、(1)の規定による取り消し又は変更をしたときは、速やかに事業者に通知する。

3 補助金の返還

- (1) 区長は、2の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、事業者に対し当該補助金の取り消しに係る部分について期限を定めてその返還を命ずることがある。

- (2) 事業者は、(1)の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間においては、既納付額を控除した額）につき、年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

4 延滞金

事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95%の割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

5 運営費の一時停止等

事業者が補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部若しくは一部を納付しない場合は、区長は、相当の限度において第4条第1項に規定する運営費の交付を一時停止し、又は運営費と未納付額を相殺することがある。

6 開設準備経費により取得した財産の管理義務

事業者は、開設準備経費により取得し、又は効用の増加した財産について第19号様式の取得財産等管理台帳を作成し、事業完了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、その効率的な運用を図らなければならない。

7 開設準備経費により取得した財産の処分の制限

- (1) 事業者は、開設準備経費により取得し、又は効用の増加した不動産及び従物並びに価格が単価50万円以上の機械及び器具については、「補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」(平成20年7月11日厚生労働省告示第384号)に定める期間を経過するまで区長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。
- (2) 事業者は、賃借している建物につき区長が補助金を交付した場合において、補助事業により取得したもの又は効用の増加した部分につき造作買取請求権その他の権利が生じたときは、その処理につき第20号様式により区長の承認を受けるものとする。

8 財産処分に伴う収入の納付

区長の承認を受けて7に定める財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を区に納付させることがある。

9 開設準備経費A型の返還

8の定めのほか、事業者は、開設準備経費A型を交付された場合において開設後5年末満に事業を廃止した場合は、補助金の交付額に下記の率を乗じた額を返還すること。ただし、この返還額と開設準備経費に係る7の納付額の合計額は補助金交付額を上回らないこととする。

1年末満	1年以上 2年末満	2年以上 3年末満	3年以上 4年末満	4年以上 5年末満
50%	40%	30%	20%	10%

10 書類の整備保管

事業者は、補助金に係る書類を整備し、次の各号に定める期間保管しなければならない。

- (1) 運営費に係る書類(保育契約書、登園状況、その他関係書類)は、当該年度の事業終了後5年間とする。
- (2) 開設準備経費に係る書類(見積書、契約書、請求書、領収書、本要綱の規定に基づき作成した書類、その他関係書類)は、事業廃止後5年間とする。

11 消費税仕入控除税額の取扱い

補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除額報告書(別添様式)により速やかに区長に報告しなければならない。

なお、区長に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の全額または一部を納付させることがある。

12 その他必要事項

1から11に定めるほか、事業者は、区から補助を受けるにあたり次の事項を遵守しなければならない。

(1) 非常災害に対する措置

事業者は、非常災害に備えるため、次の措置を講じなければならない。

- ・消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けること。
- ・非常災害に対する具体的計画を立て、定期的な訓練を実施するとともに訓練の結果を記録すること。

(2) 賠償責任保険等への加入

事業者は、人数規模等に応じ必要な額の賠償責任保険等に参加しなければならない。

(3) 検査等の指示事項

事業者は、都又は区が実施する検査等に応ずるとともに、検査等により受けた指示に従わなければならない。

(4) 個人情報等の保護

事業者は、事業の実施にあたり知り得た児童又は児童の家庭等に係る情報を、事業の目的以外に使用し又は外部に漏らしてはならない。

(5) その他区が指示した事項

認証保育所運営費等補助経費

項目	補助額			補助対象経費	
運営費	ア 毎月初日の在籍児童数に、下記の単価（４月～翌年３月までは、冷暖房費として110円を加算）を乗じて得た金額とする。			1 認証保育所の運営費に関する経費で、次に掲げるもの (1) 人件費 (2) 管理費 (3) 事業費 2 前項の経費に、次に例示する経費は含まない。 (1) 職員の親睦会費及びお茶代・食事代等の福利厚生費 (2) 中元・歳暮及び土産代などの接待費 (3) 児童の送迎等に使用する個人所有車の維持管理費 (備考) 上記事例のほか、対象経費について疑義が生じた場合には、事前に区と協議をしなければならない	
	(単価：円)				
	定員規模	年齢区分	単価		
	40人まで	0歳	191,240		
		1～2歳	137,090		
		3歳	95,060		
		4歳～	89,660		
	41～50人	0歳	152,090		
		1～2歳	97,940		
		3歳	55,820		
		4歳～	50,410		
	51～60人	0歳	145,630		
		1～2歳	91,470		
		3歳	49,450		
		4歳～	44,040		
	61～70人	0歳	141,070		
		1～2歳	86,910		
		3歳	44,890		
		4歳～	39,480		
	71～80人	0歳	137,700		
		1～2歳	83,540		
		3歳	41,520		
		4歳～	36,110		
	81～90人	0歳	135,040		
		1～2歳	80,890		
		3歳	38,860		
		4歳～	33,460		
	91～100人	0歳	130,340		
1～2歳		76,190			
3歳		34,160			
4歳～		28,760			

101～110人	0 歳	128, 880
	1 ～ 2 歳	74, 730
	3 歳	32, 700
	4 歳～	27, 300
111～120人	0 歳	127, 610
	1 ～ 2 歳	73, 450
	3 歳	31, 430
	4 歳～	26, 020

イ 3 歳児配置改善加算・4 歳以上児配置改善加算

当該認証保育所の年齢別保育従事職員のうち、3 歳児に係る保育従事職員を 3 歳児 1 5 人につき 1 人により実施する場合に、当該月の初日在籍 3 歳児童数に、4, 550 円を乗じて得た金額を加算する。

当該認証保育所の年齢別保育従事職員のうち、4 歳以上児に係る保育従事職員を 4 歳以上児 2 5 人につき 1 人により実施する場合（チーム保育推進加算を算定している場合は除く。）に、当該月の初日在籍 4 歳以上児童数に、1, 820 円を乗じて得た金額を加算する。

なお、各加算について、配置改善した日が月の途中の場合は、翌月から加算の対象とする。要件に適合しなくなった場合には、要件に適合しなくなった日の属する月の翌月から加算の対象外とする。要件に適合しなくなった日が月の初日の場合には、その月から加算の対象外とする。

ウ 減価償却費加算
以下の要件全てに該当する場合に、当月初日の在籍児童に以下の金額を加算する。

(単価：円)

定員	加算額	要件
40人まで	4,700	(ア) 補助対象施設の用に供する建物が自己所有であること。(注1) (イ) 建物を整備又は取得する際に、建設資金又は購入資金が発生していること。 (ウ) 建物の整備に当たって、施設整備費又は改修費等の補助を受けていないこと。(注2) (エ) 賃借料加算の対象となっていないこと。 (注1) 施設の一部が賃貸物件の場合は、自己所有の建物の延べ面積が施設全体の延べ面積の50%以上であること。 (注2) 施設整備費等の補助を受けて建設した建物について、整備後一定年数を経過した後に、以下の要件全てに該当する改修等を行った場合には、上記(ウ)に該当することとして差し支えない。 a 老朽化等を理由として改修等が必要であったと区市町村が認める場合 b 当該改修等に当たって補助を受けていないこと。 c 一施設当たりの改修等に要した費用を2,000で除して得た値が、建物全体の延べ面積に2を乗じて得た値を上回る場合で、かつ、改修等に要した費用が1,000万円以上であること。
41～50人	2,600	
51～60人	2,150	
61～70人	1,850	
71～80人	2,100	
81～90人	1,850	
91～100人	1,700	
101～110人	1,850	
111～120人	1,700	

エ 賃借料加算

以下の要件全てに該当する場合に、当月初日の在籍児童数の単価に以下の金額を加算する。

(単価：円)

定員	加算額	要件
40人まで	8,800	(ア) 補助対象施設の用に供する建物が賃貸物件であること。(注) (イ) 上記(ア)の賃貸物件に対する賃借料が発生すること。 (ウ) 本要綱に規定する開設準備経費等の建物賃借料の対象月でないこと。 (エ) 減価償却費加算の対象になっていないこと。 (注) 施設の一部が自己所有の場合は、賃貸による建物の延べ面積が施設全体の延べ面積の50%以上であること。
41～50人	4,900	
51～60人	4,050	
61～70人	3,550	
71～80人	3,950	
81～90人	3,550	
91～100人	3,100	
101～110人	3,400	
111～120人	3,100	

オ 技能・経験に着目した加算

以下の職層区分に応じた職員1人当たり単価に、職層区分に応じた加算額の算定に用いる職員数及び賃金改善実施月数を乗じて得た金額を加算する。

(単価：円)

職層区分(注1)	職員1人当たり単価(注2)	加算額の算定に用いる職員数(注3)	賃金改善実施月数
第3職層(専門リーダー等)	24,510	人数A	月数
第4職層(職務分野別リーダー等)	3,070	人数B	

(注1) 職層区分は、4層以上からなり、第1職層の職員は施設長、第2職層の職員は施設長以外の管理職、第3職層の職員は施設長等の管理職を支えるライン職又は高い専門性を複数もつスタッフ職(専門リーダー等)、第4職層の職員は少なくとも1つの分野に専門性をもつ職員(職務分野別リーダー等)と定義する。

(注2) 当該単価には、法定福利費等の事業主負担額を含む。

(注3) 人数A及び人数Bは、東京都が別に定める「年齢別配置基準による職員数」の合計に、定員40人以下の場合は4.2、定員41人～90人の場合は5.2、定員91人～120人の場合は5.0を加えた人数を基礎とし、人数Aについては1/3、人数Bについては1/5を乗じて得た人数とする。

カ チーム保育推進加算
当月初日の在籍児童に以下の定員区分に応じた金額を加算する。

(単価：円)

定員	加算額	要件
40人まで	16,220	以下の要件全てに該当する施設に加算する。 以下の要件に適合しなくなった場合には、適合しなくなった日の属する月の翌月（月初日に適合しなくなった場合はその月）から加算の適用が無いものとする。 （ア）「必要保育従事職員数」を超えて保育従事職員を配置していること（注１、注２） （イ）キャリアを積んだチームリーダーの位置付け等チーム保育体制を整備すること（注３） （ウ）職員の平均経験年数が12年以上であること（注４） （エ）当該加算による増収は、保育従事職員の増員や、当該保育所全体の職員の賃金改善に充てること（注５）
41～50人	6,410	（注１）「必要保育従事職員数」は以下の i と ii を合計した数であること i 年齢別配置基準による職員数 ii 定員90人以下の施設については1人 （注２）必要保育従事職員数を超えて配置する保育従事職員の数は、常勤換算人数（小数点第2位以下切り捨て、小数点第1位四捨五入前）から「必要保育従事職員数」を減じて得た数の小数点第1位を四捨五入した員数とする。なお、常勤以外の職員を配置する場合については、下記の算式によって得た数値により充足状況を確認すること。
51～60人	5,410	（例）0.6人の場合、1人 <算式> 常勤職員の保育従事職員に代えて充てた常勤職員以外の保育従事職員の所定労働時間数の合計÷常勤職員の保育従事職員の所定労働時間数規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数
61～70人	4,570	（注３）チーム保育体制の整備とは、上記「年齢別配置基準による職員数」を超えて、主に3～5歳児について複数保育士による保育体制の構築をいう。
71～80人	3,980	（注４）職員の平均経験年数については、国通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（令和5年6月7日付こ成保39）第4の1における職員1人当たりの平均経験年数とする。
81～90人	3,600	（注５）加算額の実績と（エ）の要件に掲げる支出とを比較して差額が生じた場合には、速やかに加算当年度において、その全額を一時金等により賃金改善に充てること。
91～100人	3,210	
101～110人	2,860	
111～120人	2,660	

キ 高齢者等活躍促進加算

以下の区分に応じた単価を3月分運営費に加算する。（高齢者等の年間総雇用時間数を基に区分）

（単価：円）

区分	単価	要件
400時間以上 800時間未満	238,000	高齢化社会の到来等に対応して、高齢者等ができるだけ働きやすい条件の整備を図り、また、高齢者等によるきめ細やかな利用子ども等の処遇の向上を図るため、以下の要件を満たす施設に加算する。 （ア）高齢者等（注1）を職員配置基準以外に非常勤職員（注2）として雇用（注3）し、施設の業務の中で比較的高齢者等に適した業務（注4）を行わせ、かつ、当該年度中における高齢者等の総雇用人員の累積年間総雇用時間が、400時間以上見込まれること。 また、「特定就職困難者雇用開発助成金」等を受けている施設（受ける予定の施設を含む。）でその補助の対象となる職員は対象としない。 なお、雇用形態は通年が望ましいが短期間でも雇用予定がはっきりしていて、利用子ども等の処遇の向上が期待される場合には、この加算対象とする。 （注1）高齢者等の範囲 i 当該年度の4月1日現在または、その年度の途中で雇用する場合はその雇用する時点において満60歳以上の者 ii 身体障害者（身体障害者福祉法（昭和24年法律第243号）に規定する身体障害者手帳を所持している者） iii 知的障害者（知的障害者更生相談所、児童相談所等において知的障害者と判定された者で、都道府県知事が発行する療育手帳または判定書を所持している者） iv 精神障害者（精神保健及び精神障害福祉法に関する法律（昭和25年法律第123号）に規定する精神障害者保健福祉手帳を所持している者） v 母子家庭の母及び父子家庭の父並びに寡婦（母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に規定する母子家庭の母及び父子家庭の父並びに寡婦） （注2）非常勤職員の範囲 1日6時間未満又は月20日未満勤務の者を対象とする。 （注3）雇用の範囲 雇用契約又は派遣契約による場合のみを対象とする。 （注4）高齢者等が行う業務の内容の例示 i 利用子ども等との話し相手、相談相手 ii 身の回りの世話（爪切り、洗面等） iii 通院、買い物、散歩の付き添い iv クラブ活動の指導 v 給食のあとかたづけ vi 喫食の介助 vii 洗濯、清掃等の業務 viii その他高齢者等に適した業務 （イ）以下の事業等を実施していること 乳児が3人以上利用している施設（4月から11月までの各月初日を平均して乳児が3人以上利用していること。） また、①乳児の利用定員が3人以上あり、かつ、②乳児保育を実施する職員体制を維持し、③地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会を月2回以上開催している場合、前年度に要件を満たしていた場合については、乳児3人以上の利用の要件を満たしたものと取り扱う。
800時間以上 1200時間未満	396,500	
1200時間以上	555,500	

ク 小学校接続加算
以下の単価を 3 月分運営費に加算する。

(単価：円)

区分	単価	要件
A	20,190	A：以下に定める要件i及びiiのいずれの取組も実施している場合 B：Aに加えて、以下に定める要件iiiの取組を実施している場合 小学校との連携・接続について次に掲げる取組を行う施設に加算する。 i 小学校との連携・接続の担当に関する業務分掌を明確にすること。 ii 授業・行事、研究会・研修等の小学校との子ども及び教職員の交流活動を実施していること。
B	158,570	iii 小学校と協働して、5歳児から小学校1年生の2年間（2年以上を含む。）のカリキュラムを編成・実施していること（小学校との継続的な協議会の開催等により具体的な編成に着手していると認められる場合を含む。）。

ケ 栄養管理加算
以下の区分に応じた単価に実施月数を乗じて得た額を加算する。
A：Bを除き栄養士を雇用契約等により配置している施設
B：運営費及び他の加算に当たって求められる職員が栄養士を兼務している施設
C：A又はBを除き、栄養士を嘱託等している施設

(単価：円)

区分	単価	要件
A	47,480	食事の提供にあたり、栄養士を活用（注）して、栄養士から献立やアレルギー、アトピー等への助言、食育等に関する継続的な指導を受ける施設に加算する。
B	29,750	上記の要件に適合しなくなった場合には、適合しなくなった日の属する月の翌月（月初日に適合しなくなった場合はその月）から加算の適用が無いものとする。
C	5,000	（注）栄養士の活用に当たっては、雇用形態を問わず、嘱託する場合や、調理員として栄養士を雇用している場合も対象となる。

開設準備経費 A 型	認証保育所 A 型を、保育サービス基盤の拡充に資するため、区長が特に必要と認める場所に開設したときの改修経費の実支出額（その経費に対し寄付金その他の収入額がある場合にはそれを控除した額）の 2 分の 1（千円未満切り捨て）と基準額（1 施設あたり 3, 7 0 0 万円）を比較していずれか少ない額とする。	設計委託費、工事費、認証保育所を賃貸物件により新たに設置する場合で、設置者が貸主に対して支払う建物賃借料（年度当初から年度末までを対象とする家賃）及び礼金（敷金を除く）
------------	---	--

年 月 日

（宛先） 板橋区長

住 所
申請者 名 称
代表者名

____年度 認証保育所（運営費）補助金交付申請書

板橋区認証保育所運営費等補助要綱第8条の規定に基づき、____年度の運営費について、
下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 認証保育所の名称

_____（認証保育所 A型・B型）

2 認証保育所の所在地

3 開所（予定）年月日

_____年 _____月 _____日

4 補助金交付申請額

金 _____円

5 事業の目的及び内容

保育所の運営（児童処遇、施設運営、施設管理等）

6 事業の効果

地域の保育需要を満たすとともに都・区の保育施策に貢献する。

7 申請者の営む主な事業

8 添付書類

- ・運営費所要額計算書（別紙1）
- ・認証保育所（運営費）補助金に係る加算適用申請書（別紙2）
- ・技能・経験に着目した加算賃金改善計画書（別紙2の2）
- ・同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表（別紙2の2（2）に該当がある

場合について添付が必要)

- ・技能・経験に着目した加算 辞令の写し、及び研修修了証の写し
- ・資産及び負債の状況（法人にあっては貸借対照表に代えることができる）
- ・事業に関する収支予算書（又は見込書）
- ・賠償責任保険証書等の写し
- ・法人住民税の領収書の写し又は納税証明書。ただし、非課税の場合は申告書（控）の写し、免除の場合は、免除決定通知書の写し（いずれも直近のもの）【法人の場合】
- ・別表の規定に基づく減価償却費加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書（別紙２の３）、及び建物を整備又は取得する際の契約書類等の写し
- ・別表の規定に基づく賃借料加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書（別紙２の４）、及び賃貸契約書等の写し
- ・別表の規定に基づくチーム保育推進加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書（別紙２の５）
- ・別表の規定に基づく高齢者等活躍促進加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書（別紙２の６）、及び雇用契約書、毎年度の雇用計画が分かる資料等、本加算の効果・必要性等が分かる資料等
- ・別表の規定に基づく小学校接続加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書（別紙２の７）、及び加算要件事業等の実施状況が分かる資料等
- ・別表の規定に基づく栄養管理加算の要件に該当する場合は、加算適用申請書（別紙２の８）、及び栄養士の活用状況・配置等の形態の別が確認できる書類等

９ 区税納付状況調査に関する同意【個人事業主の場合】

補助金交付に係る審査にあたり、区が保有する私の区税の納付状況を確認することに同意します。

【代表者の住所：板橋区_____】

※同意しない場合、区外に居住している場合又は転入前の自治体において課税されている場合は、下記の□に✓を記入してください。

同意しない □ 区外に居住している □
転入前の自治体において課税されている □

↓

追加添付書類・・・住民税（課税されている方は軽自動車税も）の領収書の写し又は納税証明書。

非課税の場合は非課税証明書

※いずれも直近のもの（領収書の写しは、直近のものが属する年度分で納期が既に到来しているもの全て）

年 月 日

(宛先) 板橋区長

設 置 者
住 所
氏 名

施設の名称
施設の所在地

_____年度認証保育所（運営費）補助金に係る加算適用申請書

年度において、下記のとおり申請する。

	申請の有無	加算項目	適用年月 又は適用年度	備考
1		3 歳児配置改善加算		
2		4 歳児以上児配置改善加算		
3		減価償却費加算		
4		賃借料加算		
5		チーム保育推進加算		
6		技能・経験に着目した加算		
7		冷暖房費加算		
8		高齢者等活躍促進加算		
9		小学校接続加算		
10		栄養管理加算		

※加算項目のうち申請する項目について「申請の有無」欄に○印を記載すること。

※各加算別に別紙及び要件を具備している旨が確認できる書類を添付すること。

年度技能・経験に着目した加算賃金改善計画書

（宛先）板橋区長

年 月 日

施 設 名	
設 置 者	

色付きセルに入力ください。

A: 加算の要件について

技能・経験に着目した加算による賃金改善に係る計画の「具体的内容」及び「周知方法」を選択・記載すること。	
計画の内容→選択	その他の場合→
周知方法→選択	その他の場合→
賃金改善の実施により、当該賃金改善を行う給与項目以外の給与水準を低下させていない→選択	

B: 加算額の算定に用いる職員数について

① 定員		人	①の1 定員数による加配人数	0.0	人
②	在籍児童数（0歳児）		人		
	在籍児童数（1～2歳児）		人	4歳以上児配置改善加算の適用→選択	
	在籍児童数（3歳児）		人	3歳児配置改善加算の適用→選択	
	在籍児童数（4歳児以上）		人	②の1 年齢別職員数	0.0 人
③ 加算対象人数の基礎となる職員数【①の1＋②の1】				0.0	人
④加算対象人数	人数A（③×1／3）	1	人	人数B（③×1／5）	1 人

（1）賃金改善について

①	加算見込額	人数A 1人	人数B 1人	賃金改善実施期間	ヶ月
		①の1 第3職層単価		加算見込額	0 円
		①の2 第4職層単価		加算見込額	0 円
				計	0 円
②	技能・経験に着目した加算による役職手当等	ア 第3職層（専門リーダー等）等【（3）】			0 円
		イ 第4職層（職務分野別リーダー等）【（4）】			0 円
		ウ ア、イに伴う法定福利費等の事業主負担分の増			0 円
		計			0 円
③ 賃金改善実施期間			年 月 ～ 年 月		

（2）他施設との配分について

① 抛出見込額（抛出上限額 0 円）	円	② 受入見込額	円
--------------------	---	---------	---

※ 第1号様式別紙2の2「同一事業者内における抛出見込額・受入見込額一覧表」を添付すること。

確認欄（以下のbの額がaの額以上であること（※1）

a	（1）①＋（2）②	0 円
b	（1）②＋（2）①	0 円

※1 原則、bの額は、aの額以上であることが必要だが、法定福利費等の事業主負担増加額が少ないことにより、aの額を下回することは差し支えない。その場合、その差額については、別途、職員の処遇改善に充てること。

上記について、全ての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

事業者名	
代表者名	

該当する年度に1つに○→

○ R5加算は1科目修了
R6加算は2科目修了
R7加算は3科目修了
R8以降加算は4科目修了

（3）第3職層（専門リーダー等）等に係る賃金改善について（内訳）

番号	氏名	職種	給与項目	賃金改善見込額の算出方法	ライン	修了科目	適否
1				円 × 月 = 0 円			NG
2				円 × 月 = 0 円			NG
3				円 × 月 = 0 円			NG
4				円 × 月 = 0 円			NG
5				円 × 月 = 0 円			NG
6				円 × 月 = 0 円			NG
7				円 × 月 = 0 円			NG
8				円 × 月 = 0 円			NG
9				円 × 月 = 0 円			NG
10				円 × 月 = 0 円			NG
11				円 × 月 = 0 円			NG
12				円 × 月 = 0 円			NG
13				円 × 月 = 0 円			NG
14				円 × 月 = 0 円			NG
15				円 × 月 = 0 円			NG
賃金改善見込額 計				0 円	…	（3）	



番号	受講予定の研修分野
1	乳児保育
2	幼児教育
3	障害児保育
4	食育・アレルギー
5	保健衛生・安全対策
6	保護者支援・子育て支援
7	マネジメント

（4）第4職層（職務分野別リーダー等）に係る賃金改善について（内訳）

番号	氏名	職種	給与項目	賃金改善見込額の算出方法	科目	適否
1				円 × 月 = 0 円		OK
2				円 × 月 = 0 円		OK
3				円 × 月 = 0 円		OK
4				円 × 月 = 0 円		OK
5				円 × 月 = 0 円		OK
6				円 × 月 = 0 円		OK
7				円 × 月 = 0 円		OK
8				円 × 月 = 0 円		OK
9				円 × 月 = 0 円		OK
10				円 × 月 = 0 円		OK
11				円 × 月 = 0 円		OK
12				円 × 月 = 0 円		OK
13				円 × 月 = 0 円		OK
14				円 × 月 = 0 円		OK
15				円 × 月 = 0 円		OK
16				円 × 月 = 0 円		OK
17				円 × 月 = 0 円		OK
18				円 × 月 = 0 円		OK
19				円 × 月 = 0 円		OK
20				円 × 月 = 0 円		OK
賃金改善見込額 計				0 円	…	（4）

第1号様式 別紙2の2（添付書類）

同一事業者内における拠出見込（実績）額・受入見込（実績）額一覧表
色付きセルに入力ください。
☐ 改善計画書（該当するものに○）
☐ 実績報告書（該当するものに○）

番号	区市町村名	施設名	他施設への 拠出額（円）	他施設からの 受入額（円）
合計額			0	0

※ 同一事業者が運営する全ての認証保育所について記入すること。

減価償却費加算

加算要件 該当する適・否にレ印をすること (1～4の要件全てに該当する場合に加算)	1 補助対象施設の用に供する建物が自己所有であること。 (注1) 施設の一部が賃貸物件の場合は、自己所有の建物の延べ面積が施設全体の延べ面積の50%以上であること。		適	否
	2 建物を整備又は取得する際に、建設資金又は購入資金が発生していること。		適	否
	3 建物の整備に当たって、施設整備費又は改修費等の補助を受けていないこと。		適	否
	上記「3」に該当しなくても、右欄の要件全てに該当する改修等を行った場合は「3」に該当する。	施設整備費等の補助を受けて建設した建物について、整備後一定年数を経過したものであり、		
		① 老朽化等を理由として改修等が必要であったと市町村が認める場合	適	否
		② 当該改修等に当たって補助を受けていないこと	適	否
		③ 一施設当たりの改修等に要した費用を2,000で除して得た値が、建物全体の延べ面積に2を乗じて得た値を上回る場合で、かつ、改修等に要した費用が1,000万円以上であること。	適	否
	4 賃借料加算の対象となっていないこと。		適	否
添付書類		建物を整備・改修又は取得する際の契約書類等(写)		

賃借料加算

加算要件 該当する適・否 にレ印をすること (1～4の要件 全てに該当する 場合に加算)	1 補助対象施設の用に供する建物が賃貸物件であること。 (注) 施設の一部が自己所有の場合は、賃貸による建物の延べ面積が施設 全体の延べ面積の 5 0 % 以上であること。	適	否
	2 上記 1 の賃貸物件に対する賃借料が発生すること。	適	否
	3 補助要綱に規定する開設準備経費等の建物賃借料の対象月でないこと。	適	否
	4 減価償却費加算の対象となっていないこと。	適	否
添付書類	賃貸契約書等(写)		

第 1 号様式（別紙 2 の 5）

チーム保育推進加算

保育従事職員数※2	年齢別配置基準 による職員数①※1	定員90人以下 の施設②				
		人	人			
	必要保育従事職員数 ③（①+②）	実員数④	差引⑤（④－③）			
	0 人	人	0 人			
平均経験年数※3	年					
チーム保育体制 の取組内容						
加算見込額	(年間平均利用児童数)		(加算単価)	(月数)	(加算見込額)	
		人 ×	円	×	月 =	円
	(加算見込額の使途) ※両方選択可					
		保育士の増員		職員の賃金改善		
	(具体的な使途内容)					
(記載例) 必要保育士数しか置いていないため、当該加算を活用して保育士を 1 名増員						

※1 「保育従事職員数」欄の「年齢別配置基準による職員数①」は、3 歳児配置改善加算の適用がある場合には、3 歳児の配置を20:1から15:1に置き換えて算定すること。

※2 「保育従事職員数」欄について、適用開始月の状況で記入すること。常勤職員以外の保育従事職員を充てる場合には常勤換算数を用いること。

※3 職員の平均経験年数が12年以上であること。国通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（令和5年6月7日付こ成保39）第4の1における職員1人当たりの平均経験年数をもって確認すること。

第1号様式(別紙2の5)(添付書類)

年度 職員の平均経験年数算定表

													適用年月日						
													開設年月日						
区分	番号	氏名	職種	①現に勤務する施設の経験年数			②その他の社会福祉施設の通算経験年数			③合計(①+②)			その職種の資格取得年月日			備考			
	1				年	月		年	月	0	年	0	月						
	2				年	月		年	月	0	年	0	月						
	3				年	月		年	月	0	年	0	月						
	4				年	月		年	月	0	年	0	月						
	5				年	月		年	月	0	年	0	月						
	6				年	月		年	月	0	年	0	月						
	7				年	月		年	月	0	年	0	月						
	8				年	月		年	月	0	年	0	月						
	9				年	月		年	月	0	年	0	月						
	10				年	月		年	月	0	年	0	月						
	11				年	月		年	月	0	年	0	月						
	12				年	月		年	月	0	年	0	月						
	13				年	月		年	月	0	年	0	月						
	14				年	月		年	月	0	年	0	月						
	15				年	月		年	月	0	年	0	月						
	16				年	月		年	月	0	年	0	月						
	17				年	月		年	月	0	年	0	月						
	18				年	月		年	月	0	年	0	月						
	19				年	月		年	月	0	年	0	月						
	20				年	月		年	月	0	年	0	月						
合計			A	0	人	0	年	0	月	0	年	0	月	B	0	年	0	月	
職員1人当たり平均経験年数			算式 B÷A=C(6月以上の端数は切上げ)											C			年		

(注)個々の職員の経験年数の算定に当たっては、各年度の4月1日現在により算定すること。

高齢者等活躍促進加算

職員数※2	配置基準数	実人員	常 勤		人
		人	非常勤※1	()	人
事業の実施状況		乳児が 3 人以上利用している施設（4 月から 1 1 月までの各月初日を平均して乳児が 3 人以上利用していること。） また、①乳児の利用定員が 3 人以上あり、かつ、②乳児保育を実施する職員体制を維持し、③地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会を月 2 回以上開催している場合、前年度に要件を満たしていた場合については、乳児 3 人以上の利用の要件を満たしたものと取り扱う。			
		〈 月初日現在利用児童数 名 〉			
「特定就職困難者雇用開発助成金」等の補助の状況		1 受けている			
		2 受ける予定			

※1 非常勤職員欄の（ ）に加算対象人員を再掲すること。
※2 「職員数」欄は、4 月 1 日現在で記入のこと。

第1号様式(別紙2の6)(添付資料)

年度 高齢者等活躍促進加算雇用職員表(申請)

施設名

	氏名	年齢 ※1 (自動計算)	生年月日 (西暦/月/日)	雇用契約期間 (西暦/月/日) ※2	年間雇用 時間数※3 (自動計算)	主な 業務内容	備考 ※4	特定就職困 難者雇用開 発助成金等 ※5
1				～	時間			
2				～	時間			
3				～	時間			
4				～	時間			
5				～	時間			
6				～	時間			
7				～	時間			
8				～	時間			
9				～	時間			
10				～	時間			
計	人	-	-	-	時間			受けている 人 受ける予定 人

添付書類
雇用契約書、毎年度の雇用計画が分かる資料等、本加算の効果・必要性等が分かる資料等

- ※1 年齢は、当該年度の4月1日時点のものを記入すること。
(ただし、年度途中雇用の場合は、雇用した時点の年齢を記入すること。)
申請書記入時点ではないので注意すること。
- ※2 年度内で契約書が複数に分かれている場合でも、同じ職員は1行に記入すること。
- ※3 「年間雇用時間数」については、時間単位で記入すること。分単位で記入しないこと。
(誤)480時間45分 → (正)480.75時間
- ※4 身体障害者、知的障害者、母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦の別を備考欄に記入すること。
- ※5 特定就職困難者雇用開発助成金等の補助対象となった者は加算の対象とはならないので注意すること。

第1号様式(別紙2の6)(添付資料2)

年度 高齢者等活躍促進加算雇用時間表(申請)

施設名

NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
氏名											計
月	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	
4月											
5月											
6月											
7月											
8月											
9月											
10月											
11月											
12月											
1月											
2月											
3月											
合計											

※1 年度内で契約書が複数に分かれている場合でも、同じ職員は1列で記入すること。

※2 「月別雇用時間数」については、時間単位で記入すること。分単位で記入しないこと。

(誤)40時間45分 →(正)40.75時間

※3 本加算は雇用契約が「1日6時間未満又は月20日未満勤務の者」を対象とするので注意すること。

※4 申請日前月までの月については、各月の実績の雇用時間数を記入すること。

※5 申請日翌月以降の月については、雇用契約等に基づく見込み雇用時間数を記入すること。

※6 実績報告においては、各月の実際の雇用時間数を記入すること。

第 1 号様式（別紙 2 の 7）

小学校接続加算

加算要件 該当する適・否 にレ印をすること	1 小学校との連携・接続の担当に関する業務分掌明確にする。		適	否
	2 授業・行事、研究会・研修等の小学校との子ども及び教職員の交流活動を実施している。		適	否
	3 小学校と協働して、5 歳児から小学校 1 年生の 2 年間（2 年以上を含む。）のカリキュラムを編成・実施していること（小学校との継続的な協議会の開催等により具体的な編成に着手していると認められる場合を含む。）。		適	否
添付書類	上記取組等の実施状況がわかる資料等			

第 1 号様式（別紙 2 の 8）

栄養管理加算

配置	本加算に係る栄養士が雇用契約等により配置されている場合（兼務に該当する場合を除く。）			適	否
兼務	補助要綱（１）ア及び他の加算の認定に当たって求められる職員が本加算に係る栄養士としての業務を兼務している場合			適	否
嘱託	配置又は兼務に該当する場合を除き、本加算に係る栄養士としての業務を嘱託等する場合等			適	否
栄養士を活用した継続的指導	適	否			
添付書類	栄養士の活用状況・配置等の形態の別が確認できる書類等				

※ 雇用形態を問わず、嘱託する場合や、調理員として栄養士を雇用している場合も対象となる。

（宛先） 板橋区長

住 所
申請者 名 称
代表者名

_____年度 認証保育所（開設準備経費）補助金交付申請書

板橋区認証保育所運営費等補助要綱第8条の規定に基づき、開設準備経費について、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 認証保育所の名称

_____（認証保育所 A型）

- 2 認証保育所の所在地

- 3 開所（予定）年月日

_____年 _____月 _____日

- 4 補助金交付申請額

金 _____ 円

- 5 事業の目的及び内容

保育所の開設

- 6 事業の効果

地域の保育需要を満たすとともに都・区の保育施策に貢献する。

- 7 申請者の営む主な事業

- 8 添付書類

- ・ 開設準備経費所要額計算書（別紙1）
- ・ 開設準備経費事業計画書（別紙2）
- ・ 資産及び負債の状況（法人にあっては貸借対照表に代えることができる）
- ・ 事業に関する収支予算書（又は見込書）

- ・法人住民税の領収書の写し又は納税証明書。ただし、非課税の場合は申告書（控）の写し、免除の場合は免除決定通知書の写し（いずれも直近のもの）【法人の場合】

9 区税納付状況調査に関する同意【個人事業主の場合】

補助金交付に係る審査にあたり、区が保有する私の区税の納付状況を確認することに同意します。【代表者の住所：板橋区

※同意しない場合、区外に居住している場合又は転入前の自治体において課税されている場合は、下記の □ に ✓ を記入してください。

同意しない □ 区外に居住している □
転入前の自治体において課税されている □

↓

追加添付書類・・・住民税（課税されている方は軽自動車税も）の領収書の写し又は納税証明書。

非課税の場合は非課税証明書

※いずれも直近のもの（領収書の写しは、直近のものが属する年度分で納期が既に到来しているもの全て）

開設準備経費 所要額計算書（A型）

総所要額（⑦の額） _____円

所要額の計算

総事業費 ①	①の内補助対象 経費 ②	寄付金その他の 収入額 ③	差引額 ④＝②－③	④× 1 / 2 （千円未満切捨） ⑤
円	円	円	円	円

基準額 ⑥	⑤と⑥を比較して少ない額 （＝要補助額） ⑦
円	円

①及び②の経費の配分

項目	事業に要した費用	補助対象経費	
		金額	主な内容
設計費			
消費税（相当額）			
（小計）			
工事費			
消費税（相当額）			
（小 計）			
賃借料及び礼金			
消費税（相当額）			
（小 計）			
合計			

開設準備経費 事業計画書

- 1 認証保育所の名称

_____（認証保育所 A型）

- 2 認証保育所の所在地

- 3 開所（予定）年月日

_____年 _____月 _____日

- 4 最寄り駅

_____線 _____駅

- 5 最寄り駅の改札までの所要時間

徒 歩： _____分

その他：（ _____ ） _____分、（ _____ ） _____分

- 6 事業（工事等）の概要

- 7 予定工事期間

_____年 _____月 ～ _____年 _____月

- 8 事業費

・事業に要する費用 _____円

・補助金交付申請額 _____円

- 9 添付書類

・工事の積算又は見積書

・図面

第 号
年 月 日

様

東京都板橋区長

年度 認証保育所（運営費）補助金交付決定通知書

年 月 日付 _____ 保育所の _____ 年度の運営費に係る補助金の
交付申請について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

交付決定額

金 _____ 円

※この補助金は、別記の補助条件を付して交付する。

※運営費は、毎月の児童数に応じ交付決定額の範囲で当該月分を支出する。

※児童数の変動、運営費の単価改定等により交付決定額に対し不足が生じたときは、別途変更交付申請を要する。

※この交付決定の内容に不服がある場合は、この通知を受理した日から10日以内に交付申請の取り下げをすることができる。

第 号
年 月 日

様

東京都板橋区長

年度 認証保育所（開設準備経費）補助金交付決定通知書

年 月 日付 保育所の開設準備経費に係る補助金の交付申請について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

交付決定額

金 _____ 円

※この補助金は、別記の補助条件を付して交付する。

※この交付決定の内容に不服がある場合は、この通知を受理した日から10日以内に交付申請の取り下げをすることができる。

年 月 日

（宛先） 板橋区長

住 所
申請者 名 称
代表者名

年度認証保育所（運営費）補助金変更交付申請書

板橋区認証保育所運営費等補助要綱第 1 0 条の規定に基づき、_____年度の運営費について、
下記のとおり補助金の変更交付を申請します。

記

1 認証保育所の名称

_____（認証保育所 A 型・B 型）

2 変更の理由

3 変更交付額（内訳の A）

金 _____ 円

（内訳）

A 総 所 要 額	_____ 円
B 既交付決定額	_____ 円
C 差引追加△減額交付額	_____ 円

4 添付書類

・運営費所要額計算書（第 1 号様式別紙 1）

年 月 日

（宛先） 板橋区長

住 所
申請者 名 称
代表者名

年度認証保育所（開設準備経費）補助金変更交付申請書

板橋区認証保育所運営費等補助要綱第10条の規定に基づき、開設準備経費について、下記のとおり補助金の変更交付を申請します。

記

- 1 認証保育所の名称
_____（認証保育所 A型）
- 2 認証保育所の所在地

- 3 開所（予定）年月日
_____年 _____月 _____日
- 4 変更の理由

- 5 変更の主な内容

- 6 変更交付額（内訳のA）
金 _____ 円
（内訳）
A 総所要額 円
B 既交付決定額 円
C 差引追加△減額交付額 円
- 7 添付書類
- ・ 開設準備経費所要額計算書（第2号様式別紙1）
 - ・ 開設準備経費事業計画書（第2号様式別紙2）
 - ・ 事業に関する収支予算書（又は見込書）

第 号
年 月 日

様

東京都板橋区長

年度 認証保育所（ 費）補助金変更交付決定通知書

年 月 日付 保育所の 年度の 費に係る補助金の
変更交付申請について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

変更交付決定額（内訳の A）

金 円

（内訳）	
A 総所要額	円
B 既交付決定額	円
C 差引追加△減額交付額	円

※ この交付決定の内容に不服がある場合は、この通知を受理した日から 1 0 日以内に交付申
請の取り下げをすることができる。

年 月 日

（宛先） 板橋区長

住 所
届出者 名 称
代表者名

_____年度 認証保育所補助金交付申請取下げ届

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった上記補助金に係る交付申請
は、下記のとおり取り下げることとしたので届け出ます。

記

- 1 認証保育所の名称

- 2 取り下げに係る交付申請の内容
- 3 取り下げの理由

_____年度 認証保育所保育契約届

年 月 日

(宛先) 板橋区長

所在地 _____
名 称 _____
施設名 _____
代表者職氏名 _____

下記の児童について保育契約を結んだので届け出ます。

児 童	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏 名			
	住 所			
保 護 者	フリガナ		電 話	()
	氏 名			
入所開始年月日		年 月 日	保育料 (月額、延長込)	円
契 約	○印	月・火・水・木・金	土曜 : ~ :	月合計時間数
保育時間		: ~ :	日曜 : ~ :	時間
保育の必要な理由				
児 童	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏 名			
	住 所			
保 護 者	フリガナ		電 話	()
	氏 名			
入所開始年月日		年 月 日	保育料 (月額、延長込)	円
契 約	○印	月・火・水・木・金	土曜 : ~ :	月合計時間数
保育時間		: ~ :	日曜 : ~ :	時間
保育の必要な理由				
児 童	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏 名			
	住 所			
保 護 者	フリガナ		電 話	()
	氏 名			
入所開始年月日		年 月 日	保育料 (月額、延長込)	円
契 約	○印	月・火・水・木・金	土曜 : ~ :	月合計時間数
保育時間		: ~ :	日曜 : ~ :	時間
保育の必要な理由				

※区外児童についても記入してください。

※この用紙に記載される情報が区に提出されることにつき保護者の了解を受けてください。

第 1 1 号様式（第 1 2 条関係）

____年度 認証保育所保育契約解除・内容変更届

年 月 日

（宛先） 板橋区長

所在地 _____
名 称 _____
施設名 _____
代表者職氏名 _____

1 契約解除

下記の児童について保育契約を解除したので届け出ます。

	児童名	生年月日	解除した日
1		年 月 日	月 日
2		年 月 日	月 日
3		年 月 日	月 日
4		年 月 日	月 日
5		年 月 日	月 日

※解除した日は、通常月末です（3月末における解除は報告不要）。

※板橋区内の施設は他区（市）児童分も、区外施設は板橋区児童分を記入してください。

※この用紙に記載される情報が区に提出されることにつき保護者の了解を受けてください。

2 契約内容変更

下記の児童について保育契約の内容を変更したので届け出ます。

児 童 名			変更年月日		
変 更 事 項	姓・住所・保護者・保育料・契約保育時間・保育の必要な理由				
変更後の内容(変更部分のみ記入)					
児 童	フリガナ			生年月日	年 月 日
	氏 名				
	住 所				
保 護 者	フリガナ			電 話	()
	氏 名				
入所開始年月日	年 月 日		保育料 (月額、延長込)		円
契 約 保 育 時 間	○印	月・火・水・木・金	土曜 : ~ : 日 曜 : ~ :		月合計時間数
	: ~ :				時間
保育の必要な理由					

※ 板橋区内の施設は他区(市)児童分も、区外施設は板橋区児童分を記入してください。

※ この用紙に記載される情報が区に提出されることにつき保護者の了解を受けてください。

請 求 書

年 月 日

（宛先） 板橋区長

所在地 _____
名 称 _____
施設名 _____
代表者職氏名 _____

認証保育所補助金について下記のとおり請求します。

金 額								
-----	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ 年 _____ 月分として

内訳

認証型	型	定 員	人
-----	---	-----	---

内 訳	保育単価	人数	計
0 歳児			
1 歳児			
2 歳児			
3 歳児			
4 歳児			
5 歳以上児			
冷暖房費加算			
3 歳児配置改善加算			
4 歳以上児配置改善加算			
減価償却費加算			
賃借料加算			
第 3 職層			
第 4 職層			
チーム保育推進加算			
高齢者等活躍促進加算			
小学校接続加算			
栄養管理加算			
合 計			

第13号様式（第13条関係） 児 童 名 簿（ 年 月）

保育所名

氏名	生年月日	入所年月日	運営費 年齢	住所地（請求先） 区・市
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

※毎月初日の在籍児童について記入する。年齢は、年度の初日の前日の年齢とする。

※板橋区内の施設は他区（市）児童分も、区外施設は板橋区児童分を記入する。

※この用紙に記載される情報が区に提出されることにつき保護者の了解を受けること。

年齢別児童数	板橋区	区	区	区	合計
0 歳					
1 歳					
2 歳					
3 歳					
4 歳					
5 歳以上					
合計					

第 1 4 号様式（第 1 3 条関係）

職員配置等の状況（ 年 月）

保育所名

1 現状職員数 (単位：人)

施設長	保育従事職員数					※6 調 理 員		嘱託医 の設置 (○印)
	※1. 2. 3 常勤 有資格 a	常勤 無資格 b	非 常 勤		保育従 事職員 数合計 a + b + c	うち 委託数		
			※5 常 勤 換 算 後 職 員 数 c					
				()			()	

2 職員配置基準の確認 (単位：人)

年齢別	定員数	保育従事職員 配置基準計算式		在籍数	保育従事職員 配置基準計算式		(小数点以下 第 2 位切捨)
0 歳児		÷ 3	= ()		÷ 3	= ()	
1 ・ 2 歳児		÷ 6	= ()		÷ 6	= ()	
3 歳児		÷ 20	= ()		÷ 20	= ()	
4 ・ 5 歳児		÷ 30	= ()		÷ 30	= ()	(小数点以下 四捨五入)
(A) 計		(A)	()		(A)	()	
(B) 定員 90 人以下 1 人加配		(B) ()			(B) ()		
※7 合 計		(A) + (B) 定員基準数 ()			(A) + (B) 在籍基準数 ()		

- ※ 1 保育従事職員の有資格は、保健師、助産師、看護師でも可。
- ※ 2 定員 20 人未満の施設は、施設長と保育従事職員（常勤有資格）の兼任可。この場合、施設長「1」常勤有資格「1」とする。
- ※ 3 保育従事職員数の 6 割以上は常勤有資格であること。（小数点以下切上）
- ※ 4 開所時間には必ず常勤有資格が 1 人以上配置されていること。
- ※ 5 常勤に代えて非常勤等を充てる場合の総勤務時間数は、常勤の総時間数を超えること。
例：非常勤 4 人を常勤 2 人分としたいとき、()内に「2」を記入する。
- ※ 6 調理員は、40 人以下の施設では 1 人、41 人以上の施設では 2 人以上とする。
- ※ 7 定員基準数と在籍基準数とを比較して多い方より保育従事職員数を配置すること。
(※ 7 ただし、以下の要件を満たす場合に限り、在籍数により算定した総所要保育従事職員数を配置できる。)要件：(ア)定員数により算定した総所要保育従事職員数を配置する体制を予め整えること。なお、その内 6 割以上は常勤有資格者として常時配置すること。
(イ)利用者から利用申込があった場合に、利用開始希望日に合わせて職員の配置基準を満たした上で、定員数までは保育を提供し、職員不足を理由に保育の提供を断らないこと。(ウ)毎月の利用者からの申込状況を記録すること。

3 加算の適用状況の確認

3 歳児配置改善加算	4 歳以上児配置改善加算	チーム保育推進加算			栄養管理加算		
		適用	加配	必要保育従事職員数	配置	兼務	嘱託

4 面積の確認 (単位：㎡)

年齢別	年齢別	在籍数	小計 A	基準面積 B	必要面積 A × B	現状面積
乳 児 室 ・ ほふく室	0 歳児			3. 3		
	1 歳児			(2. 5)		
保 育 室 ・ 遊 戯 室	2 歳児			1. 98		
	3 歳児					
	4 歳児					
	5 歳児					
合 計				—		

※ 乳児室・ほふく室と保育室・遊戯室の割振は、暫定的な変更が可能。

年 月 日

（宛先） 板橋区長

住 所
報告者 名 称
代表者名

_____年度 運営費 事業実績報告書

_____年度の_____保育所の運営費について、下記のとおり実績を報告
します。

記

1 総所要額（④の額） _____円

運営費実績の計算（板橋区児童）

運営費	単価 ①		月別児童数													運営費計 ③＝①×②
			4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合 計 ②	
0 歳児																
1 歳児																
2 歳児																
3 歳児																
4 歳児																
5 歳以上児																
冷暖房費加算																
3 歳児配置改善加算																
4 歳以上児配置改善加算																
減価償却費加算																
賃借料加算																
第 3 職層		人数 A														
第 4 職層		人数 B														
チーム保育推進加算																
高齢者等活躍促進加算		該当の場合 は 1 を入力														
小学校接続加算		該当の場合 は 1 を入力														
栄養管理加算		該当の場合 は 1 を入力														
															合計額④	

精算額の計算

実績額 ④（上表）	交付決定額 ⑤	受入済額 ⑥	差引過△不足額 ⑦＝⑥－④	備 考
円	円	円	円	

2 添付書類

- ・事業に関する収支決算書(又は見込書)
- ・認証保育所（運営費）補助金に係る加算実績報告書（別紙1）
- ・技能経験に着目した加算賃金改善実績報告書（別紙1の2）
- ・同一事業者内における拋出実績額・受入実績額一覧表（別紙1の2（2）に該当がある場合について添付が必要）
- ・技能・経験に着目した加算 辞令の写し、及び研修修了証の写し
- ・別表の規定に基づくチーム保育推進加算の要件に該当する場合は、加算実績報告書（別紙1の3）
- ・別表の規定に基づく高齢者等活躍促進加算の要件に該当する場合は、加算実績報告書（別紙1の4）及び雇用契約書、毎年度の雇用計画が分かる資料等、本加算の効果・必要性等が分かる資料等
- ・別表の規定に基づく小学校接続加算の要件に該当する場合は、加算実績報告書（別紙1の5）及び加算要件事業等の実施状況が分かる資料等

年 月 日

(宛先) 板橋区長

設 置 者
住 所
氏 名

施設の名称
施設の所在地

年度認証保育所（運営費）補助金に係る加算実績報告書

____年度において、下記のとおり報告する。

	申請の 有無	加算項目	適用年月 又は適用年度	備考
1		3 歳児配置改善加算		
2		4 歳児以上児配置改善加算		
3		減価償却費加算		
4		賃借料加算		
5		チーム保育推進加算		
6		技能・経験に着目した加算		
7		冷暖房費加算		
8		高齢者等活躍促進加算		
9		小学校接続加算		
10		栄養管理加算		

第 1 5 号様式 別紙 1 の 2
年度技能・経験に着目した加算賃金改善実績報告書

施設名	
設置者	

(1) 加算実績額

① 加算実績額	人数 A	人	人数 B	人	賃金改善実施期間		ヶ月
② 賃金改善実施期間			年	月	～	年	月

(2) 技能・経験に着目した加算による役職手当等

① 第3職層（専門リーダー等）等		円
② 第4職層（職務分野別リーダー等）		円
③ ①、②に伴う法定福利費等の事業主負担分の増		円
④ 賃金改善額合計額（①+②）		円

(3) 他施設との配分について

① 他施設への拠出実績額		円
	(拠出上限額)	円
② 他施設からの受入実績額		円

※ 第 1 5 号様式別紙 1 の 2 「同一事業者内における拠出額・受入額一覧表」を添付すること。

(4) 加算残額の取扱い

① (加算実績額+受入実績額) - (役職手当等+拠出実績額) { (1) ①+ (3) ②} - { (2) ④+ (3) ①}		円
② 加算残額に対応した賃金【(6) ①+ (7) ①】		円
③ その他の残額（返還不要相当）		円
④ ③の発生理由（例：法定福利費等の事業主負担増加額が計画時より少ないことにより生じた差額。）		

(5) 返還額

① 返還額【(4) ① - (4) ② - (4) ③】		円
------------------------------	--	---

上記について相違ないことを証明いたします。

	年	月	日
事業者名			
代表者名			

該当する年度に1つに○→

☐	R5加算は1科目修了
☐	R6加算は2科目修了
☐	R7加算は3科目修了
☐	R8以降加算は4科目修了

(6) 第3職層（専門リーダー等）等に係る賃金改善について（内訳）

番号	氏名	職種	給与項目	賃金改善見込額の算出方法	残額対応賃金	ライン	修了科目	適否
1				円 × 月 = 0 円				NG
2				円 × 月 = 0 円				NG
3				円 × 月 = 0 円				NG
4				円 × 月 = 0 円				NG
5				円 × 月 = 0 円				NG
6				円 × 月 = 0 円				NG
7				円 × 月 = 0 円				NG
8				円 × 月 = 0 円				NG
9				円 × 月 = 0 円				NG
10				円 × 月 = 0 円				NG
11				円 × 月 = 0 円				NG
12				円 × 月 = 0 円				NG
13				円 × 火 = 0 円				NG
14				円 × 月 = 0 円				NG
15				円 × 月 = 0 円				NG
賃金改善額 計				0 円 … (6)	0	… (6) ①		

(7) 第4職層（職務分野別リーダー等）に係る賃金改善について（内訳）

番号	氏名	職種	給与項目	賃金改善見込額の算出方法	残額対応賃金	科目	適否
1				円 × 月 = 0 円			OK
2				円 × 月 = 0 円			OK
3				円 × 月 = 0 円			OK
4				円 × 月 = 0 円			OK
5				円 × 月 = 0 円			OK
6				円 × 月 = 0 円			OK
7				円 × 月 = 0 円			OK
8				円 × 月 = 0 円			OK
9				円 × 月 = 0 円			OK
10				円 × 月 = 0 円			OK
11				円 × 月 = 0 円			OK
12				円 × 月 = 0 円			OK
13				円 × 月 = 0 円			OK
14				円 × 月 = 0 円			OK
15				円 × 月 = 0 円			OK
16				円 × 月 = 0 円			OK
17				円 × 月 = 0 円			OK
18				円 × 月 = 0 円			OK
19				円 × 月 = 0 円			OK
20				円 × 月 = 0 円			OK
賃金改善額 計				0 円 … (7)	0	… (7) ①	

番号	受講予定の研修分野
1	乳児保育
2	幼児教育
3	障害児保育
4	食育・アレルギー
5	保健衛生・安全対策
6	保護者支援・子育て支援
7	マネジメント

第 1 5 号様式 別紙 1 の 2 (添付書類)

同一事業者内における拠出見込（実績）額・受入見込（実績）額一覧表

色付きセルに入力ください。

改善計画書（該当するものに○）

実績報告書（該当するものに○）

番号	区市町村名	施設名	他施設への 拠出額（円）	他施設からの 受入額（円）
合計額			0	0

※ 同一事業者が運営する全ての認証保育所について記入すること。

チーム保育推進加算

保育従事職員数※2	年齢別配置基準 による職員数①※1	定員90人以下 の施設②	
		人	人
	必要保育従事職員数 ③（①+②）	実員数④	差引⑤（④－③）
	0人	人	0人
平均経験年数	年	※職員の平均経験年数が12年以上であること	
チーム保育体制 の取組内容			
加算見込額	(年間平均利用児童数)		(加算単価)
	(月数)		(加算見込額)
	人 ×	円 ×	月 = 円
	(加算見込額の使途) ※両方選択可		
	保育士の増員	職員の賃金改善	
加算額(実績) A	円	実支出額 B	円
加算額の残額 (A－B)	0円	(残額が生じた理由)	
	(残額の使途)		

※1 「保育従事職員数」欄の「年齢別配置基準による職員数①」は、3歳児配置改善加算の適用がある場合には、3歳児の配置を20:1から15:1に置き換えて算定すること。

※2 「保育従事職員数」欄について、適用開始月の状況で記入すること。常勤職員以外の保育従事職員を充てる場合には常勤換算数を用いること。

※3 職員の平均経験年数が12年以上であること。国通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（令和5年6月7日付こ成保39）第4の1における職員1人当たりの平均経験年数をもって確認すること。

高齢者等活躍促進加算

職員数※2	配置基準数	実人員	常 勤		人
		人	非常勤※1	()	人
事業の実施状況		乳児が 3 人以上利用している施設（4 月から 1 1 月までの各月初日を平均して乳児が 3 人以上利用していること。） また、①乳児の利用定員が 3 人以上あり、かつ、②乳児保育を実施する職員体制を維持し、③地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会を月 2 回以上開催している場合、前年度に要件を満たしていた場合については、乳児 3 人以上の利用の要件を満たしたものと取り扱う。			
		〈 月初日現在利用児童数 名 〉			
「特定就職困難者雇用開発助成金」等の補助の状況		1 受けている			
		2 受ける予定			

※1 非常勤職員欄の () に加算対象人員を再掲すること。
※2 「職員数」欄は、4 月 1 日現在で記入のこと。

第15号様式(別紙1の4)(添付資料)

年度 高齢者等活躍促進加算雇用職員表(実績報告)

施設名

	氏名	年齢 ※1 (自動計算)	生年月日 (西暦/月/日)	雇用契約期間 (西暦/月/日) ※2	年間雇用 時間数※3 (自動計算)	主な 業務内容	備考 ※4	特定就職困 難者雇用開 発助成金等 ※5
1				～	時間			
2				～	時間			
3				～	時間			
4				～	時間			
5				～	時間			
6				～	時間			
7				～	時間			
8				～	時間			
9				～	時間			
10				～	時間			
計	人	-	-	-	時間			受けている 人 受ける予定 人

添付書類

雇用契約書、毎年度の雇用計画が分かる資料等、本加算の効果・必要性等が分かる資料等

- ※1 年齢は、当該年度の4月1日時点のものを記入すること。
(ただし、年度途中雇用の場合は、雇用した時点の年齢を記入すること。)
申請書記入時点ではないので注意すること。
- ※2 年度内で契約書が複数に分かれている場合でも、同じ職員は1行に記入すること。
- ※3 「年間雇用時間数」については、時間単位で記入すること。分単位で記入しないこと。
(誤)480時間45分 → (正)480.75時間
- ※4 身体障害者、知的障害者、母子家庭の母、父子家庭の父、寡婦の別を備考欄に記入すること。
- ※5 特定就職困難者雇用開発助成金等の補助対象となった者は加算の対象とはならないので注意すること。

第15号様式(別紙1の4)(添付資料2)

年度 高齢者等活躍促進加算雇用時間表(実績報告)

施設名

NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
氏名											計
月	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	
4月											
5月											
6月											
7月											
8月											
9月											
10月											
11月											
12月											
1月											
2月											
3月											
合計											

※1 年度内で契約書が複数に分かれている場合でも、同じ職員は1列で記入すること。

※2 「月別雇用時間数」については、時間単位で記入すること。分単位で記入しないこと。

(誤)40時間45分 →(正)40.75時間

※3 本加算は雇用契約が「1日6時間未満又は月20日未満勤務の者」を対象とするので注意すること。

※4 申請日前月までの月については、各月の実績の雇用時間数を記入すること。

※5 申請日翌月以降の月については、雇用契約等に基づく見込み雇用時間数を記入すること。

※6 実績報告においては、各月の実際の雇用時間数を記入すること。

小学校接続加算

加算要件 該当する適・否 にレ印をすること	1 小学校との連携・接続の担当に関する業務分掌明確にする。		適	否
	2 授業・行事、研究会・研修等の小学校との子ども及び教職員の交流活動を実施している。		適	否
	3 小学校と協働して、5 歳児から小学校 1 年生の 2 年間（2 年以上を含む。）のカリキュラムを編成・実施していること（小学校との継続的な協議会の開催等により具体的な編成に着手していると認められる場合を含む。）。		適	否
添付書類	上記取組等の実施状況がわかる資料等			

年 月 日

（宛先） 板橋区長

住 所
報告者 名 称
代表者名

開設準備経費 事業実績報告書

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった開設準備経費に係る事業が完了したので、下記のとおり実績を報告します。

記

1 認証保育所の名称

_____（認証保育所 A型）

2 認証保育所の所在地

3 開所年月日

_____年 _____月 _____日

4 添付書類

- ・開設準備経費精算額計算書（別紙）
- ・見積書（最終のもの）
- ・他社見積（入札を行った場合はその関係書類）
- ・契約書
- ・請求書
- ・領収書、又は振込み通知の写し
- ・図面（最終のもの）及び写真（施工前・後）
- ・取得財産等管理台帳（第19号様式）の写し
- ・事業に関する収支決算書（又は見込書）

開設準備経費 精算額計算書（A型）

総所要額（⑦の額） _____ 円

精算額の計算

総事業費 支出額 ①	①の内補助対象経 費 ②	寄付金その他の収 入額 ③	差 引 額 ④＝②－③	④×1／2 (千円未満切捨) ⑤
円	円	円	円	円

基準額 ⑥	⑤と⑥を比較し て少ない額 (＝要補助額) ⑦	交付決定額 ⑧	受入済額 ⑨	差引過△不足額 ⑩＝⑨－⑦
円	円	円	円	円

※⑩が△（＝不足）になった場合、追加交付はありません。

①及び②の経費の配分

項 目	事業に要した費 用	補助対象経費	
		金 額	主 な 内 容
設 計 費			
消費税（相当額）			
（小 計）			
工 事 費			
消費税（相当額）			
（小 計）			
賃 借 料 及 び 礼 金			
消費税（相当額）			
（小 計）			
合 計			

第 号
年 月 日

様

東京都板橋区長

年度 認証保育所（ 費）補助金交付額確定通知書

年度の 保育所の 費に係る補助金について、実績報告に基づき下記のとおり交付額を確定したので通知します。

記

補助金確定額

金 円

補助金交付決定額	円
補助金交付済額	円
補助金返還金	円

※ 返還金がある場合は、別添の納付書によりお近くの金融機関で期限までに納めてください。

取得財産等管理台帳（取得財産等明細表）

（単位：円）

財産名	規格	数量	単価	金額	取 得 年月日	耐用 年数	保管場所	備考

※対象となる取得財産は、不動産及び従物並びに価格が単価 5 0 万円以上の機械及び器具とする。

年 月 日

（宛先） 板橋区長

所 在 地
申請者 名 称
代表者名

認証保育所開設準備経費補助金財産処分承認申請書

年 月 日付 第 号をもって交付決定のあった上記補助金に係る事業により取得した財産について、下記のとおり処分したいので承認を申請します。

記

1 認証保育所の名称

2 処分しようとする財産及びその理由

財産の名称	規 格	数 量	処分の方法	処分の理由	備 考 (処分の時期等)

3 相手方（住所、氏名、使用の場所及び流用の目的）

4 処分の条件

※処分の方法として売却、譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載する。取得財産が共有の場合は、備考に共有相手方及び共有比率を記載すること。

※売却、譲渡、交換、貸与、担保提供の相手方のある場合は、それぞれの相手方及びその条件について 3、4 に記載する。自己使用の場合は不要。

※共有及び処分の相手方がある場合は、この用紙に記載される情報が区に提出されることにつき相手方の了解を受けること。