

年度 (休業日を除く) 預かり保育事業計画書

幼稚園等名：

月	預かり保育の時間帯 (休業日を除く)	当該月の預かり 保育日数 [日]	当該月の預かり 保育時間 [時間]	当該月の預かり 保育対象園児数 [人]	当該月の預かり 保育担当者数 [人]	6月及び10月の 1日平均の預かり 保育時間 [時間] (C+D) ÷ (A+B)	6月及び10月の 1日平均の預かり 保育担当者数 [人] (E+F) ÷ (A+B)	当該月に預かり保育に要 した経費 [円]	備 考
4	ア. 教育時間内で昼食 のある日 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分(最終) イ. 教育時間内で昼食 のない日 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分(最終)								
5									
6		A	C	E					
7									
8									
9									
10		B	D	F					
11									
12									
1									
2									
3									
								合計	

- (注) 1 この様式には、休業日を除く預かり保育について記入すること。複数の幼稚園等を設置する学校法人については、**各園別様**とすること。
- 2 4月～11月までは実績を記入し、12月～3月は、予定を記入すること。
- 3 預かり保育対象園児とは、休業日を除く預かり保育日 ((注)4)に「預かり保育」を受けた園児である。(預かり時間の長短は、問わない。)
- 4 預かり保育日とは、休業日を除き、1日2時間以上預かり保育を実施した日とする。
- 5 預かり保育担当者とは、保育士、幼稚園教員免許状保有者又は子育て支援員とし、雇用形態は問わない。なお、1日2時間以上預かり保育に従事した者とする。(正規の職員を含む。)
- 6 預かり保育に要した経費は、休業日を除く預かり保育事業に要した経費すべての経費の合計額を記入すること。(人件費・光熱水費・材料費等)

年度 長期休業日 預かり保育事業計画書

幼稚園等名：

月	預かり保育の時間帯 (長期休業日)	当該月の長期休業日 における預かり保育 日数 [日]	当該月の長期休業 日における預かり 保育対象園児数 [人]	当該月の長期休業 日における預かり 保育担当者数 [人]	夏季休業日の長期休業 日における1日平均の 預かり保育担当者数 [人] (小数点以下切捨て) (C+D) ÷ (A+B)	当該月の長期休業日 における預かり保育に要 した経費 [円]	備 考
7	ア. 夏季休業日 [月 日 ~ 月 日]	A		C			
8	時 分 ~ 時 分 (最終)	B		D			
						合計	

- (注) 1 この様式は、夏季休業日における預かり保育の実績のみを記入すること。ただし、夏季休業日において、10日以上の日数、かつ1日2時間以上の預かり保育を実施している場合を対象とする。複数の幼稚園等を設置する学校法人については、**各園別様**とすること。
- 2 預かり保育対象園児とは、夏季休業日における預かり保育日（注3）に「預かり保育」を受けた園児である。（預かり時間の長短は、問わない。）
- 3 預かり保育日とは、夏季休業日において1日2時間以上預かり保育を実施した日とする。
- 4 預かり保育担当者とは、保育士、幼稚園教員免許状保有者又は子育て支援員とし、雇用形態は問わない。
なお、夏季休業日において1日2時間以上預かり保育に従事した者とする。（正規の職員を含む。）
- 5 預かり保育に要した経費は、夏季休業日における預かり保育事業に要した経費すべての経費の合計額を記入すること。（人件費・光熱水費・材料費等）

年度 休業日 預かり保育事業計画書

幼稚園等名：

月	預かり保育の時間帯 (休業日)	当該月の休業日 における預かり 保育日数 [日]	当該月の休業日 における預かり 保育時間 [時間]	当該月の預か り保育対象園 児数 [人]	当該月の預か り保育担当者 数 [人]	6月及び10月の 1日平均の預かり 保育担当者数 [人] (小数点以下切捨て) (C+D) ÷ (A+B)	当該月に預かり保育に 要した経費 [円]	備 考
4	ア. 休業日 時 分～ 時 分 (最終)							
5								
6		A			C			
7								
8								
9								
10		B			D			
11								
12								
1								
2								
3								
合計								

- (注) 1 この様式は、休業日において、1日2時間以上継続的に実施し、かつ年間19日以上休業日預かり保育を実施している場合に記入すること。
 複数の幼稚園等を設置する学校法人については、**各園別様**とすること。
 2 4月～11月までは実績を記入し、12月～3月は、予定を記入すること。
 3 預かり保育対象園児とは、休業日における預かり保育日（注4）に「預かり保育」を受けた園児である。（預かり時間の長短は、問わない。）
 4 預かり保育日とは、休業日において1日2時間以上預かり保育を実施した日とする。
 5 預かり保育担当者とは、保育士、幼稚園教員免許状保有者又は子育て支援員とし、雇用形態は問わない。
 なお、1日2時間以上預かり保育に従事した者とする。（正規の職員を含む。）
 6 預かり保育に要した経費は、休業日における預かり保育事業に要した経費すべての経費の合計額を記入すること。（人件費・光熱水費・材料費等）

預かり保育担当者の従事計画

幼稚園等名： _____

番号	氏 名	資 格 (該当を○で囲む)	従事する預かり保育（従事するものに○を記入）			備 考
			休業日を除く日	長期休業日	休業日	
1		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員				
2		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員				
3		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員				
4		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員				
5		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員				

(注) 複数の幼稚園等を設置する学校法人については、**各園別葉**とすること。

年度 子育て支援事業計画書

学校法人名： _____

幼稚園等名	事業名	事業内容	対象経費[円]	備考 (実施年月日等)
計				

(注) 1 この様式には、次に該当する子育て支援事業について記入すること。(幼稚園等が主催するものに限る。)

事業名は以下の事業区分ごとに記載すること。

(1) 幼稚園等施設開放事業 (2) 子育て相談事業 (3) 子育て講座開催事業 (4) その他地域住民等の子育てを支援する事業

*ただし、(i)在園児及びその保護者のみを対象とするもの (ii)園児募集を直接目的とするもの (iii)単に幼稚園等行事に地域住民等が参加しているだけのもの については補助対象としない。

2 [表1]に定める補助対象事業及び補助対象経費について、計画を十分精査し、記入すること。

3 複数の幼稚園等が該当する場合は、**園ごとに小計を入れる**こと。

4 案内チラシやパンフレット等、事業内容が分かる資料を添付してください。

年度 預かり保育及び子育て支援事業計画書

幼稚園等名： _____

(単位：円)

区分	事業費 (A)	収入額 (B)	差額 (C) (A)-(B)	上限額 (D)	(C)と (D)どちら か低い額 (E)	補助金額 (E)の千円未満切り捨て
預かり保育事業 (休業日を除く)						
長期休業日 預かり保育事業						
休業日 預かり保育事業						
子育て支援事業						
計						

- (注) 1 この様式には、様式 1-1 から 1-3 及び 1-5 より数字を記載すること。
 2 複数の幼稚園等を設置する学校法人については、**各園別様**とすること。
 3 収入額 (B)については、参加者が実費負担した経費等を記載すること。
 4 上限額 (D)については、別表第 1 により確認をし、記載すること。

(別紙様式2)

収 支 予 算 書

学校法人名

理事長名

[事業名 : _____]

*事業名には、「預かり保育事業」又は「子育て支援事業」を記入

収 入

(款)	(項)	(目)	金 額 (円)	備 考
合計				

支 出

(款)	(項)	(目)	金 額 (円)	備 考
合計				

年度 (休業日を除く) 預かり保育事業実績書

幼稚園等名：

月	預かり保育の時間帯 (休業日を除く)	当該月の預かり 保育日数 [日]	当該月の預かり 保育時間 [時間]	当該月の預かり 保育対象園児数 [人]	当該月の預かり 保育担当者数 [人]	6月及び10月の 1日平均の預かり 保育時間 [時間] (C+D) ÷ (A+B)	6月及び10月の 1日平均の預かり 保育担当者数 [人] (E+F) ÷ (A+B) (小数点以下切捨て)	当該月に預かり保育に要 した経費 [円]	備 考
4	ア. 教育時間内で昼食 のある日 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分(最終) イ. 教育時間内で昼食 のない日 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分(最終)								
5									
6		A	C	E					
7									
8									
9									
10		B	D	F					
11									
12									
1									
2									
3									
合計									

- (注) 1 この様式には、休業日を除く預かり保育について記入すること。複数の幼稚園等を設置する学校法人については、**各園別様**とすること。
 2 預かり保育対象園児とは、休業日を除く預かり保育日 ((注) 3) に「預かり保育」を受けた園児である。(預かり時間の長短は、問わない。)
 3 預かり保育日とは、休業日を除き、1日2時間以上預かり保育を実施した日とする。
 4 預かり保育担当者とは、保育士、幼稚園教員免許状保有者又は子育て支援員とし、雇用形態は問わない。なお、1日2時間以上預かり保育に従事した者とする。(正規の職員を含む。)
 5 預かり保育に要した経費は、休業日を除く預かり保育事業に要した経費すべての経費の合計額を記入すること。(人件費・光熱水費・材料費等)

年度 長期休業日 預かり保育事業実績書

幼稚園等名：

月	預かり保育の時間帯 (長期休業日)	当該月の長期休業日 における預かり保育 日数 [日]	当該月の長期休業 日における預かり 保育対象園児数 [人]	当該月の長期休業 日における預かり 保育担当者数 [人]	夏季休業日の長期休業 日における1日平均の 預かり保育担当者数 [人] (小数点以下切捨て) $(C+D) \div (A+B)$	当該月の長期休業日 における預かり保育に要 した経費 [円]	備 考
7	ア. 夏季休業日 [月 日 ~ 月 日]	A		C			
8	時 分 ~ 時 分 (最終)	B		D			
						合計	

- (注) 1 この様式は、夏季休業日における預かり保育の実績のみを記入すること。ただし、夏季休業日において、10日以上の日数、かつ1日2時間以上の預かり保育を実施している場合を対象とする。複数の幼稚園等を設置する学校法人については、各園別様とすること。
- 2 預かり保育対象園児とは、夏季休業日における預かり保育日（(注)3）に「預かり保育」を受けた園児である。（預かり時間の長短は、問わない。）
- 3 預かり保育日とは、夏季休業日において1日2時間以上預かり保育を実施した日とする。
- 4 預かり保育担当者とは、保育士、幼稚園教員免許状保有者又は子育て支援員とし、雇用形態は問わない。
なお、夏季休業日において1日2時間以上預かり保育に従事した者とする。（正規の職員を含む。）
- 5 預かり保育に要した経費は、夏季休業日における預かり保育事業に要した経費すべての経費の合計額を記入すること。（人件費・光熱水費・材料費等）

年度 休業日 預かり保育事業実績書

幼稚園等名：

月	預かり保育の時間帯 (休業日)	当該月の休業日 における預かり 保育日数 [日]	当該月の休業日 における預かり 保育時間 [時間]	当該月の預かり 保育対象園 児数 [人]	当該月の預かり 保育担当者 数 [人]	6月及び10月の 1日平均の預かり 保育担当者数 [人] (小数点以下切捨て) (C+D) ÷ (A+B)	当該月に預かり保育に 要した経費 [円]	備考
4	ア. 休業日 時 分～ 時 分 (最終)							
5								
6		A			C			
7								
8								
9								
10		B			D			
11								
12								
1								
2								
3								
合計								

- (注) 1 この様式は、休業日において、1日2時間以上継続的に実施し、かつ年間19日以上休業日預かり保育を実施している場合に記入すること。
 複数の幼稚園等を設置する学校法人については、**各園別様**とすること。
- 2 預かり保育対象園児とは、休業日における預かり保育日（注3）に「預かり保育」を受けた園児である。（預かり時間の長短は、問わない。）
- 3 預かり保育日とは、休業日において1日2時間以上預かり保育を実施した日とする。
- 4 預かり保育担当者とは、保育士、幼稚園教員免許状保有者又は子育て支援員とし、雇用形態は問わない。
 なお、1日2時間以上預かり保育に従事した者とする。（正規の職員を含む。）
- 5 預かり保育に要した経費は、休業日における預かり保育事業に要した経費すべての経費の合計額を記入すること。（人件費・光熱水費・材料費等）

預かり保育担当者の従事実績

幼稚園等名： _____

番号	氏 名	資格 (該当を○で囲む)	従事期間	従事した預かり保育（従事したものに○を記入）			備 考
				休業日を除く日	長期休業日	休業日	
1		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員					
2		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員					
3		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員					
4		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員					
5		保育士 幼稚園教諭 子育て支援員					

(注) 1 複数の幼稚園等を設置する学校法人については、各園別葉とすること。

2 従事期間の記入は、4/1～3/31、7/20～8/31等月日を記入してください。

年度 子育て支援事業実績書

学校法人名： _____

幼稚園等名	事業名	事業内容	対象経費[円]	備考 (実施年月日等)
計				

(注) 1 この様式には、次に該当する子育て支援事業について記入すること。(幼稚園等が主催するものに限る。)

事業名は以下の事業区分ごとに記載すること。

(1) 幼稚園等施設開放事業 (2) 子育て相談事業 (3) 子育て講座開催事業 (4) その他地域住民等の子育てを支援する事業

*ただし、(i)在園児及びその保護者のみを対象とするもの (ii)園児募集を直接目的とするもの (iii)単に幼稚園等行事に地域住民等が参加しているだけのもの については補助対象としない。

2 [表1]に定める補助対象事業及び補助対象経費について、実績を記入すること。

3 複数の幼稚園等が該当する場合は、園ごとに小計を入れること。

4 案内チラシやパンフレット等、事業内容が分かる資料を添付してください。

年度 預かり保育及び子育て支援事業実績書

幼稚園等名：

(単位：円)

区分	事業費 (A)	収入額 (B)	差額 (C) (A)-(B)	上限額 (D)	(C)と (D)どちら か低い額 (E)	補助金額 (E)の千円未満切り捨て
預かり保育事業 (休業日を除く)						
長期休業日 預かり保育事業						
休業日 預かり保育事業						
子育て支援事業						
計						

- (注) 1 この様式には、様式 3-1 から 3-3 及び 3-5 より数字を記載すること。
 2 複数の幼稚園等を設置する学校法人については、**各園別様**とすること。
 3 収入額 (B)については、参加者が実費負担した経費等を記載すること。
 4 上限額 (D)については、交付決定額を記載すること。

