

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。
- (3) 駅前
最寄りの改札口から徒歩で5分以内に通える場所にあること。
- (4) 正規職員
事業主と直接雇用契約を結んでいる者で、常態的に継続勤務する者であり、就業規則の一般的適用を受ける職員をいう。

(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、認証保育所設置事業者（以下「事業者」という。）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
- (3) 開設準備経費B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、前項の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保育所に在籍している児童
 - (3) 認証保育所A型においては月160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160時間以上の利用が必要な0歳から2歳までの児童
- 2 前項第3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）補助金に係る技能・経験に着目した加算の賃金改善計画書の提出について（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 分掌表（別紙2の3）及び辞令の写し
- (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、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、賃貸契約書等の写し

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（法人にあつ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つたときは、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）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つたときは、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つたときは、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に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。

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に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、請求に関わらない児童の氏名、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)補助金に係る技能・経験に着目した加算の実績報告について(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(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分掌表(別紙1の3)及び辞令の写し

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。

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年未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年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 4年未満	4年以上 5年未満
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																																																			
<p>運営費</p>	<p>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100円を加算）を乗じて得た金額とする。</p> <p style="text-align: right;">（単価：円）</p>				<p>1 認証保育所の運営費に関する経費で、次に掲げるもの</p> <p>(1) 人件費 (2) 管理費 (3) 事業費</p>																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年齢 定員</th> <th>0歳児</th> <th>1～2歳児</th> <th>3歳児</th> <th>4歳児以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40人まで</td> <td>161,770</td> <td>116,660</td> <td>83,370</td> <td>78,910</td> </tr> <tr> <td>41～50人</td> <td>127,980</td> <td>82,870</td> <td>49,580</td> <td>45,130</td> </tr> <tr> <td>51～60人</td> <td>122,410</td> <td>77,300</td> <td>44,010</td> <td>39,560</td> </tr> <tr> <td>61～70人</td> <td>118,520</td> <td>73,410</td> <td>40,120</td> <td>35,660</td> </tr> <tr> <td>71～80人</td> <td>115,660</td> <td>70,550</td> <td>37,260</td> <td>32,810</td> </tr> <tr> <td>81～90人</td> <td>113,340</td> <td>68,230</td> <td>34,940</td> <td>30,480</td> </tr> <tr> <td>91～100人</td> <td>109,610</td> <td>64,500</td> <td>31,210</td> <td>26,750</td> </tr> <tr> <td>101～110人</td> <td>108,230</td> <td>63,120</td> <td>29,830</td> <td>25,380</td> </tr> <tr> <td>111～120人</td> <td>107,200</td> <td>62,090</td> <td>28,800</td> <td>24,490</td> </tr> </tbody> </table>	年齢 定員	0歳児	1～2歳児	3歳児	4歳児以上	40人まで	161,770	116,660	83,370	78,910	41～50人	127,980	82,870	49,580	45,130	51～60人	122,410	77,300	44,010	39,560	61～70人	118,520	73,410	40,120	35,660	71～80人	115,660	70,550	37,260	32,810	81～90人	113,340	68,230	34,940	30,480	91～100人	109,610	64,500	31,210	26,750	101～110人	108,230	63,120	29,830	25,380	111～120人	107,200	62,090	28,800	24,490					<p>2 前項の経費に、次に例示する経費は含まない。</p> <p>(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</p> <p>（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</p>
	年齢 定員	0歳児	1～2歳児	3歳児	4歳児以上																																																			
	40人まで	161,770	116,660	83,370	78,910																																																			
	41～50人	127,980	82,870	49,580	45,130																																																			
	51～60人	122,410	77,300	44,010	39,560																																																			
	61～70人	118,520	73,410	40,120	35,660																																																			
	71～80人	115,660	70,550	37,260	32,810																																																			
	81～90人	113,340	68,230	34,940	30,480																																																			
	91～100人	109,610	64,500	31,210	26,750																																																			
101～110人	108,230	63,120	29,830	25,380																																																				
111～120人	107,200	62,090	28,800	24,490																																																				
<p>イ 3歳児配置改善加算</p>																																																								
<p>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20人につき1人から、15人につき1人に改善した場合に、当該月の初日在籍3歳児童数に、3,820円を乗じて得た金額を加算する。</p>																																																								
<p>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。</p>																																																								
<p>ウ 減価償却費加算</p>																																																								
<p>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。</p>																																																								
<p>(ア) 認証保育所の用に供する建物が自己所有であること。（注1）</p>																																																								
<p>(イ) 建物を整備又は取得する際に、建物資金又は購入資金が発生していること。</p>																																																								
<p>(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）</p>																																																								
<p>(エ) 賃借料加算の対象となっていないこと。</p>																																																								
<p>（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。</p>																																																								
<p>（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。</p>																																																								
<p>a 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</p>																																																								
<p>b 当該改修等に当たって補助を受けていないこと。</p>																																																								
<p>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。</p>																																																								

(単価：円)

年齢 定員	0歳児	1～2歳児	3歳児	4歳児以上
40人まで	3,250			
41～50人	1,800			
51～60人	1,500			
61～70人	1,300			
71～80人	1,450			
81～90人	1,300			
91～100人	1,150			
101～110人	1,250			
111～120人	1,150			

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。

(ア) 認証保育所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。

(単価：円)

年齢 定員	0歳児	1～2歳児	3歳児	4歳児以上
40人まで	8,400			
41～50人	4,650			
51～60人	3,900			
61～70人	3,350			
71～80人	3,750			
81～90人	3,350			
91～100人	3,000			
101～110人	3,250			
111～120人	3,000			

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。

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）	24,370	人数A	月数
第4職層（職務分野別リーダー等）	3,040	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、以下の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。

年齢別配置基準による職員数

$\{4\text{歳以上児} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{0\text{歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ （小数点第1位以下四捨五入）

ただし、3歳児配置改善加算を受けている場合は以下により算出された数とする。

$\{4\text{歳以上児} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{0\text{歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ （小数点第1位以下四捨五入）

※年齢別児童数は、当該年度4月時点又は各月平均の年齢別児童数とする。

開設準備経費A型	<p>認証保育所A型を駅前又は、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3,700万円）を比較していずれか少ない額とする。</p>	<p>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）</p>
開設準備経費B型	<p>東京都板橋区保育室制度運営要綱（昭和43年10月12日区長決裁）に規定する保育室が認証保育所B型に移行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1,500万円）を比較していずれか少ない額とする。</p>	<p>設計委託費、工事費</p>

年 月 日

（宛先） 板橋区長

住 所
申請者 名 称
代表者名

印

_____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）補助金に係る技能・経験に着目した加算の賃金改善計画書の提出
について（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 分掌表（別紙2の3）及び辞令の写し

- ・資産及び負債の状況（法人にあつ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、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、賃貸契約書等の写し

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）

運営費 所要額計算書

総所要額 (④の額) _____ 円

施設名	
-----	--

認証定員	人
------	---

運営費の計算 (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																
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														
													合計額 ④			

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）補助金に係る技能・経験に着目した加算の
賃金改善計画書の提出について

このことについて、下記のとおり提出する。

記

1 添付書類

____年度技能・経験に着目した加算賃金改善計画書（第1号様式別紙2の2）

担 当 者	所属
	氏名
	TEL
	E-mail

____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			印

加算の要件について

次の内容について、当てはまる項目を選択すること。	
職員の職位、職責又は職務内容に応じた勤務条件等の要件及びこれに応じた賃金体系を定め、すべての職員に周知している。	(該当・非該当を選択してください)

加算額の算定に用いる職員数について

①定員				人			定員数による加配人数	
							4.2	
②年齢別 配置基準 による職 員数	3歳児配置加算 の適用		有・無					
	4歳児以上		3歳児		1歳児・2歳児		0歳児	職員数
	在籍 児童 数		人	人	人	人	0.0	人

③加算対象人数の基礎となる職員数		4.0	人
④加算対象 人数	人数A (③×1/3)	1	人
	人数B (③×1/5)	1	人

市 町 村 審 査
担 当 者 名 印

____年度技能・経験に着目した加算賃金改善計画書

施設名	
設置者	

(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	0ヶ月			
						0円			
② 賃金改善見込額総額 (※1)						0円			
	ア 第3職層 (専門リーダー等) に係る賃金改善見込額					0円			
	イ 第4職層 (職務分野別リーダー等) に係る賃金改善見込額					0円			
	ウ ア+イ					0円			
③ 賃金改善実施期間	エ ウに伴う法定福利費等の事業主負担分の増					円			
	平成		年		月	～ 平成		年	

※1 法定福利費等の事業主負担増加額を含む。

(2) 他施設との配分について

① 拠出見込額		円
	(拠出上限額)	0円
② 受入見込額		円

※ 別紙様式1号の2「同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表」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 (※2))

a	(1) ①+ (2) ②	0円
b	(1) ②+ (2) ①	0円

※2 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 印

施設名	
-----	--

【要添付】以下の記載内容の確認書類として、役職名及び担当者名の入った施設内の分掌表を添付すること。

(3) 第3職層（専門リーダー等）に係る賃金改善について（内訳）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	改善する給与項目	賃金改善見込額の算出方法				
1				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
2				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
3				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
4				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
5				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
6				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
7				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
8				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
9				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
10				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
11				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
12				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
13				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
14				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
15				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
16				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
17				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
18				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
19				円 × 0	月 ×	人 =	0 円	
20				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
賃金改善見込額 計								0 円
【確認欄】 第3職層（専門リーダー等）に係る加算見込額の残額（第4職層（職務分野別リーダー等）への配分額）（※法定福利費等の事業主負担額の増に充当する分を除く。）								0 円

(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）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	改善する給与項目	賃金改善見込額の算出方法
1				円 × 0 月 × 人 = 0 円
2				円 × 0 月 × 人 = 0 円
3				円 × 0 月 × 人 = 0 円
4				円 × 0 月 × 人 = 0 円
5				円 × 0 月 × 人 = 0 円
6				円 × 0 月 × 人 = 0 円
7				円 × 0 月 × 人 = 0 円
8				円 × 0 月 × 人 = 0 円
9				円 × 0 月 × 人 = 0 円
10				円 × 0 月 × 人 = 0 円
11				円 × 0 月 × 人 = 0 円
12				円 × 0 月 × 人 = 0 円
13				円 × 0 月 × 人 = 0 円
14				円 × 0 月 × 人 = 0 円
15				円 × 0 月 × 人 = 0 円
16				円 × 0 月 × 人 = 0 円
17				円 × 0 月 × 人 = 0 円
18				円 × 0 月 × 人 = 0 円
19				円 × 0 月 × 人 = 0 円
20				円 × 0 月 × 人 = 0 円
賃金改善見込額 計				0 円
【確認欄】 第4職層（職務分野別リーダー等）に係る加算見込額の残額 （※法定福利費等の事業主負担額の増に充当する分を除く。）				0 円

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額・受入見込額一覧表

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。

技能・経験に着目した加算 分掌表

施設名

本施設において、で役職に就く者は以下のとおりです。

番号	氏名	職名	職種	受講予定の研修分野				備考
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								

- 「様式第1号の2」の記載内容に係る確認のため、本分掌表には、技能・経験に着目した加算の主たる対象となっていない第1職層や第2職層も含めて、役職に就く職員全員を記入すること。
- 「職名」は、「様式第1号の2」に記載する名称と同一とすること。
- 「受講予定の研修分野」について、第3職層（専門リーダー等）については4分野（ライン職相当の職員はマネジメント研修が必須）、第4職層（職務分野別リーダー等）については、担当する分野に応じて、1～6のうち1分野以上の研修修了が必要。（2022年度から必須予定。）
- 本分掌表には、必要に応じて項目等を追加して差し支えない。

研修整備の参考としますので、集計表は必ず掲載してください。

番号	研修分野	延べ
1	乳児保育	0
2	幼児教育	0
3	障害児保育	0
4	食育・アレルギー	0
5	保健衛生・安全対策	0
6	保護者支援・子育て支援	0
7	マネジメント	0

（宛先） 板橋区長

住 所
申請者 名 称
代表者名

印

_____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・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 所要額計算書 (B型)

総所要額 (⑥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
円	円	円	円

基準額 ⑤	⑤と⑥を比較して 少ない額 (=要補助額) ⑥
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)			
備 品 購 入 費			
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・B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

印

____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

印

____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。

（宛先） 板橋区長

住 所
申請者 名 称
代表者名

印

_____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10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）

（宛先） 板橋区長

住 所
申請者 名 称
代表者名 印

_____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・B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

印

____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

届出者 住 所
名 称
代表者名

印

_____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

(宛先) 板橋区長

所在地 _____
 名称 _____
 施設名 _____
 代表者職氏名 _____ 印

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 保 育 時 間	○印	月・火・水・木・金	土曜 : ~ :	月合計時間数 時間
		: ~ :	日曜 : ~ :	
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 保 育 時 間	○印	月・火・水・木・金	土曜 : ~ :	月合計時間数 時間
		: ~ :	日曜 : ~ :	
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 保 育 時 間	○印	月・火・水・木・金	土曜 : ~ :	月合計時間数 時間
		: ~ :	日曜 : ~ :	
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11号様式（第12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 _____ 印

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 _____ 印

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			
減価償却費加算			
賃借料加算			
第3職層			
第4職層			
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	・ ・	・ ・	歳	
2	・ ・	・ ・	歳	
3	・ ・	・ ・	歳	
4	・ ・	・ ・	歳	
5	・ ・	・ ・	歳	
6	・ ・	・ ・	歳	
7	・ ・	・ ・	歳	
8	・ ・	・ ・	歳	
9	・ ・	・ ・	歳	
10	・ ・	・ ・	歳	
11	・ ・	・ ・	歳	
12	・ ・	・ ・	歳	
13	・ ・	・ ・	歳	
14	・ ・	・ ・	歳	
15	・ ・	・ ・	歳	
16	・ ・	・ ・	歳	
17	・ ・	・ ・	歳	
18	・ ・	・ ・	歳	
19	・ ・	・ ・	歳	
20	・ ・	・ ・	歳	
21	・ ・	・ ・	歳	
22	・ ・	・ ・	歳	
23	・ ・	・ ・	歳	
24	・ ・	・ ・	歳	
25	・ ・	・ ・	歳	
26	・ ・	・ ・	歳	
27	・ ・	・ ・	歳	
28	・ ・	・ ・	歳	
29	・ ・	・ ・	歳	
30	・ ・	・ ・	歳	

※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14号様式（第13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		
			※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	
0歳児		÷3	= ()		÷3	= ()
1・2歳児		÷6	= ()		÷6	= ()
3歳児		÷20	= ()		÷20	= ()
4・5歳児		÷30	= ()		÷30	= ()
(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。

3 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 (2.5)		
	1歳児					
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。

（宛先） 板橋区長

住 所
報告者 名 称
代表者名

印

_____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																
減価償却加算																
賃借料加算																
第3職層		人数A														
第4職層		人数B														
													合計額 ④			

精算額の計算

実績額	交付決定額	受入済額	差引過△不足額	備 考
④(上表)	⑤	⑥	⑦=⑥-④	
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）補助金に係る技能・経験に着目した加算の実績報告について（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拠出実績額・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 分掌表及び辞令の写し（別紙1の3）

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）補助金に係る技能・経験に着目した加算の
実績報告について

このことについて、下記のとおり報告する。

記

1 添付書類

____年度技能・経験に着目した加算賃金改善実績報告書（第15号様式別紙2の2）

担 当 者	所属
	氏名
	TEL
	E-mail

____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) 賃金改善実績

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

※ 法定福利費等の事業主負担増加額を含む。

(2) 賃金改善に要した費用の総額について

賃金改善に要した費用の総額 (ア-イ)	0	円
※ 法定福利費等の事業主負担増加額を含む。		
ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額		円
うち法定福利費等の事業主負担額		円
イ 平成29年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額		円
うち法定福利費等の事業主負担額		円

※ 参考 (賃金改善に要した費用の構成)

① 第3職層 (専門リーダー等) への賃金改善額		円
② 第4職層 (職務分野別リーダー等) への賃金改善額		円
③ 賃金改善額合計額 (①+②)		0 円

(3) 他施設との配分について

① 他施設への拠出実績額	0	円
	(拠出上限額)	円
② 他施設からの受入実績額	0	円

※ 別紙様式2号の2「同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表」を添付すること。

(4) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について

① 加算実績額 ((3) ②がある場合はこれを加えた額) と賃金改善に要した費用の総額 ((3) ①がある場合はこれを加えた額) との差額 (残額が生じた場合のみ)	0	円
② 支払った給与の項目	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当 () <input type="checkbox"/> 賞与 (一時金) <input type="checkbox"/> その他 ()	
③ 具体的な支払い方法		

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

(印)

施設名	
-----	--

【要添付】 以下の記載内容の確認書類として、役職名及び担当者名の入った施設内の分掌表を添付すること。

(5) 第3職層（専門リーダー等）に係る賃金改善について（内訳）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善した給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	改善した給与項目	賃金改善額の算出方法				0 円
				円 ×	月 ×	人 =		
1								0 円
2								0 円
3								0 円
4								0 円
5								0 円
6								0 円
7								0 円
8								0 円
9								0 円
10								0 円
賃金改善額 計								0 円
【確認欄】 第3職層（専門リーダー等）に係る加算見込額の残額（第4職層（職務分野別リーダー等）への配分額）（※法定福利費等の事業主負担額の増に充当する分を除く。）								0 円

(6) 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）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善した給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	改善した給与項目	賃金改善額の算出方法				
1				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
2				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
3				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
4				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
5				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
6				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
7				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
8				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
9				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
10				円 ×	月 ×	人 =	0 円	
賃金改善額 計				0 円				
【確認欄】 第4職層（職務分野別リーダー等）に係る加算見込額の残額 （※法定福利費等の事業主負担額の増に充当する分を除く。）				0 円				

第15号様式 別紙1の2 (添付書類)

同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表

番号	区市町村名	施設名	他事業所への 拠出額 (円)	他事業所からの 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。

技能・経験に着目した加算 分掌表

施設名

本施設において、で役職に就く者は以下のとおりです。

番号	氏名	職名	職種	受講予定の研修分野	備考
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					

- 「様式第2号の2」の記載内容に係る確認のため、本分掌表には、技能・経験に着目した加算の主たる対象となっていない第1職層や第2職層も含めて、役職に就く職員全員を記入すること。
- 「職名」は、「様式第2号の2」に記載する名称と同一とすること。
- 「受講予定の研修分野」について、第3職層（専門リーダー等）については4分野（ライン職相当の職員はマネジメント研修が必須）、第4職層（職務分野別リーダー等）については、担当する分野に応じて、1～6のうち1分野以上の研修修了が必要。（2022年度から必須予定。）
- 本分掌表には、必要に応じて項目等を追加して差し支えない。

研修整備の参考としますので、集計表は必ず掲載してください。

参考		(人)
番号	研修分野	延べ
1	乳児保育	0
2	幼児教育	0
3	障害児保育	0
4	食育・アレルギー	0
5	保健衛生・安全対策	0
6	保護者支援・子育て支援	0
7	マネジメント	0

年 月 日

（宛先） 板橋区長

住 所
報告者 名 称
代表者名

印

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・B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			

開設準備経費 精算額計算書 (B型)

総所要額 (⑥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
円	円	円	円

基準額 ⑤	⑤と⑥を比較し て少ない額 (=要補助額) ⑥	交付決定額 ⑦	受入済額 ⑧	差引過△不足額 ⑨=⑧-⑥
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)			
備 品 購 入 費			
消費税 (相当額)			
(小 計)			
合 計			

第 号
年 月 日

様

東京都板橋区長

印

____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。

第19号様式（第15条関係）

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50万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

印

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。

別添様式

年 月 日

(宛先) 板橋区長

報告者 住 所
名 称
代表者名

印

_____年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付 第 号で補助金の交付額確定を受けた
板橋区認証保育所運営費補助金について、板橋区認証保育所運営費等補助要綱
の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助金確定額

金 円

2 報告者から区への納付額(要区補助金返還額)

金 円

3 添付書類

- (1) _____年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書の写し
- (2) 2の報告者から区への納付額の積算内訳など