

経常費補助事業変更承認申請書・請求書の提出について

1 変更承認申請書の提出について

(1) 変更承認申請書の提出園（法人）

変更承認申請書（様式第2号）の提出が必要な園（法人）は、次の①又は②のいずれかに該当する園（法人）に限ります。

- ① 当初の交付申請書（平成30年6月1日付け）で記入した「補助金交付申請額」の金額より内示表（平成30年度経常費補助金内示表）の補助金額（最終配分合計額）が上回る園（法人）。
- ② 満3歳児を5月2日以降に受入れ、かつ、当該園児が平成31年1月始業日現在に在園している園（法人）（昨年、満3歳児基礎資料調査を提出した園）。

(2) 変更承認申請書添付書類の提出要領

- 様式「別紙-1」は、上記①又は②に該当する全園が提出
- 様式「別紙-2」は、上記②に該当する園のみ提出
- 様式「資金収支予算（各園別内訳表）」は、複数園法人のみ提出

(3) 変更承認申請書の記入要領（別添の記入例を参照して下さい。）

① 様式「別紙-1」

「補助事業変更の内容」における「変更前」の欄には、当初の交付申請書（平成30年6月1日付け）の内容をそのまま書き写して下さい。

「変更後」の府補助金額は、内示表の補助金額を記入して下さい。

② 様式「別紙-2」

「5月1日現在の園児数及び学級数」の欄には、当初の交付申請書（平成30年6月1日付け）と同じ数値を記入して下さい。

「1月始業日現在の園児数」の欄には、5月2日以降に入園し、1月始業日現在に在園する満3歳児の園児数を記入して下さい。「学級数」の欄には、5月2日以降に新たに当該満3歳児だけの学級を設置した場合に限り、実学級数を記入して下さい。

2 補助金の交付日

補助金は、次のとおり交付します。

交付日	支払額
（第3回）	補助金の残額
3月1日（金）	支払額＝今回の提示額－既交付額（7月・12月）

3 請求書の提出について

請求書（様式第3号）は、全園（法人）提出して下さい。

金額等が記載された請求書に記名・押印の上、提出して下さい。

※ 必ず、交付申請書及び変更承認申請書と同じ理事長印で押印して下さい。

4 その他

各園の予算書における大阪府経常費補助金収入額については、今回内示した補助金額に補正して下さい。