

様式第1号(大阪府教育支援体制整備事業補助金)

令和 年 月 日

大阪府教育長 様

学校法人所在地

学校法人名

理事長名

印

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金交付申請書

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金を下記のとおり受けたいので、大阪府教育支援体制整備事業補助金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

実施計画及び交付申請額 別紙実施計画書のとおり

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実施計画書
【認定こども園等移行準備支援事業】

(1) 幼稚園名			
(2) 幼稚園所在地			
(3) 新制度移行時期	令和 年 月 日		
(4) 移行の種類	<input type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園型認定こども園 <input type="checkbox"/> 施設型給付の幼稚園		
(5) 業務を行わせる者	<input type="checkbox"/> 職員を雇用		
	雇用期間		
	雇用時間		
	<input type="checkbox"/> 外部に委託		
	委託期間		
	委託先		
(6) 業務内容			
(7) 雇上費又は委託費		円	
(8) 補助対象経費		円	※1,600千円を上限とする
(9) 補助金申請額	0	円	※(8) × 1/2、千円未満の端数切捨て
備 考			

【添付書類】

雇用または委託の内容に応じて下記の書類を添付。

- ・雇用契約書の写し
 (申請業務以外の事務も併せて行う者を雇用する場合は、従事内容および従事時間がわかる書類)
- ・委託契約書の写し
 (申請業務が委託契約の一部である場合は、契約金額の内訳がわかる書類)

記入例

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実施計画書
【認定こども園等移行準備支援事業】

(1) 幼稚園名	●●幼稚園		
(2) 幼稚園所在地	●●市●●町●丁目●-●		
(3) 新制度移行時期	令和2年4月1日 ※令和2年4月1日から移行する園のみ対象		
(4) 移行の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園型認定こども園 <input type="checkbox"/> 施設型給付の幼稚園		
(5) 業務を行わせる者	<input checked="" type="checkbox"/> 職員を雇用		
	雇用期間	例) 令和元年11月1日～令和2年2月28日	
	雇用時間	例) 1日5時間×50日(週3日)=250時間	
	<input type="checkbox"/> 外部に委託		
	委託期間	例) 令和元年11月1日～令和2年2月28日	
	委託先	例) ●●司法書士事務所	
(6) 業務内容	例) 認定こども園移行にかかる申請書の作成業務 例) 申請書提出にかかる●●市担当課との調整業務		
(7) 雇上費又は委託費	458,000	円	
(8) 補助対象経費	458,000	円	※1,600千円を上限とする
(9) 補助金申請額	229,000	円	※(8)×1/2、千円未満の端数切捨て
備考			

【添付書類】

雇用または委託の内容に応じて下記の書類を添付。

- ・雇用契約書の写し
(申請業務以外の事務も併せて行う者を雇用する場合は、従事内容および従事時間がわかる書類)
- ・委託契約書の写し
(申請業務が委託契約の一部である場合は、契約金額の内訳がわかる書類)

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実施計画書
【園務改善のためのICT化支援事業】

(1) 幼稚園名	
(2) 幼稚園所在地	
(3) 事業概要 (購入するシステムの概要等)	(購入品等) (事業の目的・効果)
(4) 購入日 (リースを伴う場合は期間)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
(5) 総事業費	円
(6) 補助対象経費	円 ※上限額720千円とする
(7) 補助金申請額	0 円 ※(6) × 3/4、千円未満の端数切捨て
備 考	

【添付書類】

- ① 購入するシステム等の内容がわかる資料(例:事業者からの提案書のコピー、カタログのコピーなど)
- ② 見積書の写し(2社以上) ※2社以上の見積もりが取得できない場合(1社のみが提供するソフト等で、該当事業者からの直接販売のみで他の事業者での取扱いがないものなど)、その理由を説明する書面等を添付すること。

記入例

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実施計画書
【園務改善のためのICT化支援事業】

(1) 幼稚園名	●●幼稚園		
(2) 幼稚園所在地	●●市●●町●丁目●-●		
(3) 事業概要 (購入するシステムの概要等)	(購入品等) ・指導要録作成システムソフトを○本購入。○○○円 ・出席簿管理システムソフトを○本購入。○○○円 (事業の目的・効果) ・上記システムの導入により、園児名簿、出席簿、指導要録等の管理を一元化し、教員の業務簡略化及び情報の効率的利用を図る。		
(4) 購入日 (リースを伴う場合は期間)	令和元年11月1日～令和2年3月31日	・年度内に購入・納品するものであること	
(5) 総事業費	1,200,000	円	
(6) 補助対象経費	720,000	円	※上限額720千円とする
(7) 補助金申請額	540,000	円	※(6)×3/4、千円未満の端数切捨て
備 考	・補助対象経費の上限は720千円とする。備品の購入を伴う場合には、備品購入費用を含めない当該システム導入費の半額以下を対象とする。 例) 総額80万円(システム導入費40万円、備品購入費40万円)の場合 ⇒備品購入費はシステム導入費の半額20万円までが対象となり、補助対象経費の総額は60万円となる。		

【添付書類】

- ① 購入するシステム等の内容がわかる資料(例:事業者からの提案書のコピー、カタログのコピーなど)
- ② 見積書の写し(2社以上) ※2社以上の見積もりが取得できない場合(1社のみが提供するソフト等で、該当事業者からの直接販売のみで他の事業者での取扱いがないものなど)、その理由を説明する書面等を添付すること。