

幼稚園番号	
-------	--

大阪府教育庁私学課長 様

幼稚園名  
法人等名称  
代表者氏名  
担当者氏名  
電話連絡先

印

### 令和元年度大阪府私立幼稚園預かり保育事業補助金に係る事業計画書等の送付状

標記について、下記のとおり提出します。

#### 記

#### 1 預かり保育事業にかかる事業計画書について (該当する箇所に○印を入力してください。)

①  事業計画書を提出します。

**※市町村が実施する「子どものための教育・保育給付費補助金」の補助申請を行っている場合、補助申請に係る預かり保育(預かり時間数、園児数及び教員数)については含めることはできませんのでご注意ください。**

②  事業計画書を提出しません。

\* 提出しない理由(該当する箇所に○印を入力してください。)

<input type="checkbox"/>	預かり保育を実施していない。
<input type="checkbox"/>	預かり保育は実施しているが、週5日未満の実施のため。
<input type="checkbox"/>	預かり保育は実施しているが、4月は行っていないため。
<input type="checkbox"/>	預かり保育は実施しているが、園外で実施しているため。
<input type="checkbox"/>	市町村が実施する「子どものための教育・保育給付費補助金」の補助申請をしている(または、補助申請をする予定の)ため。
<input type="checkbox"/>	その他 <input type="text"/>

2 園則等による幼稚園の教育時間等について

項目	内容	ちらし等への記載の有無
①教育時間	時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>
②開園時間	時 分 ~ 時 分	<input type="checkbox"/>
③預かり保育時間	教育時間前	時 分 ~ 時 分
	教育時間後	時 分 ~ 時 分
	休業日	時 分 ~ 時 分
	長期休業日	時 分 ~ 時 分
④預かり保育実施日		<input type="checkbox"/>
⑤休業日		<input type="checkbox"/>
⑥春休み	月 日 ~ 月 日	<input type="checkbox"/>
⑦夏休み	月 日 ~ 月 日	<input type="checkbox"/>
⑧冬休み	月 日 ~ 月 日	<input type="checkbox"/>
⑨その他休業日等		<input type="checkbox"/>

3 預かり保育の利用料等について

平日に早朝・通常・延長保育のすべてを最大時間利用した場合の利用料	日	
	週	
	月	

4 通常保育日に預かり保育を実施しなかった日について

(園児が主体とならない理由により実施しなかったもののみ記入。)**【例】臨時職員会議、行事の準備等**

実施しなかった日	実施しなかった理由	ちらし等への記載の有無
月 日		<input type="checkbox"/>
月 日		<input type="checkbox"/>
月 日		<input type="checkbox"/>
月 日		<input type="checkbox"/>
月 日		<input type="checkbox"/>

※ 事前にちらし等で周知せず実施しなかった場合は補助対象外となります。

5 免許確認について

預かり保育担当教員は幼稚園教諭免許または保育士資格を有する者が補助対象です。

担当教員は幼稚園教諭免許または保育士資格を有する者である	園確認
	<input type="checkbox"/>

※ 交付申請書を提出する際に幼稚園教諭免許または保育士資格の有無を確認します。

※ 保育士(保母)資格証明書のみ有する場合、保育士証の交付を受けてください。

6 提出書類

項目	園確認	府確認
①預かり保育事業計画書(様式2-1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②預かり保育実施簿(様式3-1~様式3-2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③要件確認申立書(様式1-2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④暴力団審査情報(様式1-3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤園則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥預かり保育実施の保護者向けちらし ※2の「ちらし等への記載」欄で有と回答した記載があるものすべて	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦通常保育日に預かり保育を実施しない旨周知するちらし ※4の「ちらし等への記載」欄で有と回答した記載があるものすべて	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧預かり保育実施補助簿 ※市町村が実施する「子どものための教育・保育給付費補助金」を申請(予定)の園のみ提出してください。 ※市町村が実施する「子どものための教育・保育給付費補助金」の申請をしない園は提出不要ですが、必ず作成しておいてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨市町村へ提出した申請書(写)等 ※市町村が実施する「子どものための教育・保育給付費補助金」を申請(予定)の園のみ提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 大阪府私立幼稚園預かり保育事業補助金に係る事業計画書

幼稚園名	0	幼稚園番号	0
------	---	-------	---

#### 預かり保育の事業計画状況

	預かり保育日数		1日平均 開園時間	1日平均 預かり保育時間	1日平均 園児数	※1日平均 保育担当教員数 (小数点以下切捨)	(参考) 補助の有無
	4月～10月	年間					
通常保育日	0	0	0.00	0.00	0.00	0	補助対象外
休業日	0	0	0.00	0.00	0.00	0	補助対象外
長期休業日	0	0	0.00	0.00	0.00	0	補助対象外
8月実施日を含む	0						

※ピンクのセル欄は補助金算定の基礎数値となります。  
 ※1日平均保育担当教員数は3人以上の場合、「3」と表示されます。

年間実施予定	通常保育日		休業日		長期休業日		
	日数	預かり保育日数	日数	預かり保育日数	日数	預かり保育日数	
11月予定							エラー
12月予定							エラー
1月予定							エラー
2月予定							エラー
3月予定							エラー
11～3月合計	0	0	0	0	0	0	
年間合計	0	0	0	0	0	0	エラー

通常保育日	① 日数	② 預かり保育日数	③ 開園時間数	④ 預かり保育時間数	⑤ 預かり保育園児数	⑥ 保育担当教員数
	日	日	時間	時間	人	人
4月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
5月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
6月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
7月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
8月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
9月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
10月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
合計	0	0	0.0	0.0	0	0
1日平均			③÷② 0.00	④÷② 0.00	⑤÷② 0.00	⑥÷② 0.00

休業日	① 日数	② 預かり保育日数	③ 開園時間数	④ 預かり保育時間数	⑤ 預かり保育園児数	⑥ 保育担当教員数
	日	日	時間	時間	人	人
4月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
5月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
6月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
7月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
8月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
9月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
10月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
合計	0	0	0.0	0.0	0	0
1日平均			③÷② 0.00	④÷② 0.00	⑤÷② 0.00	⑥÷② 0.00

長期休業期間	① 日数	② 預かり保育日数	③ 開園時間数	④ 預かり保育時間数	⑤ 預かり保育園児数	⑥ 保育担当教員数
	日	日	時間	時間	人	人
4月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
5月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
6月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
7月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
8月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
9月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
10月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
合計	0	0	0.0	0.0	0	0
1日平均			③÷② 0.00	④÷② 0.00	⑤÷② 0.00	⑥÷② 0.00

(大阪府使用データ)※上記データとは一致しない場合がありますが、そのまま提出してください。

	通常保育日	休業日	長期休業日
預かり保育時間	0.00	0.00	0.00
担当教員数	0.00	0.00	0.00

## 大阪府私立幼稚園預かり保育事業補助金に係る年間実績

幼稚園名	0	幼稚園番号	0
------	---	-------	---

## 預かり保育の年間実施状況

	預かり保育日数		1日平均 開園時間	1日平均 預かり保育時間	1日平均 園児数	1日平均 保育担当教員数 (小数点以下切捨)	(参考) 補助の有無
	4月～10月	年間					
通常保育日	0	0	0.00	0.00	0.00	0	補助対象外
休業日	0	0	0.00	0.00	0.00	0	補助対象外
長期休業日	0	0	0.00	0.00	0.00	0	補助対象外
8月実施日を含む	0						

※ 事業計画書と年間実績が著しく異なる場合は、補助金対象外となることがあります。

通常保育日	① 日数	② 預かり保育 日数	③ 開園時間数	④ 預かり保育 時間数	⑤ 預かり保育 園児数	⑥ 保育担当 教員数
	日	日	時間	時間	人	人
4月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
5月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
6月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
7月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
8月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
9月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
10月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
11月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
12月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
1月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
2月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
3月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
合計	0	0	0.0	0.0	0	0
1日平均			③÷② 0.00	④÷② 0.00	⑤÷② 0.00	⑥÷② 0.00

休業日	① 日数	② 預かり保育 日数	③ 開園時間数	④ 預かり保育 時間数	⑤ 預かり保育 園児数	⑥ 保育担当 教員数
	日	日	時間	時間	人	人
4月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
5月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
6月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
7月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
8月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
9月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
10月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
11月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
12月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
1月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
2月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
3月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
合計	0	0	0.0	0.0	0	0
1日平均			③÷② 0.00	④÷② 0.00	⑤÷② 0.00	⑥÷② 0.00

長期休業期間	① 日数	② 預かり保育 日数	③ 開園時間数	④ 預かり保育 時間数	⑤ 預かり保育 園児数	⑥ 保育担当 教員数
	日	日	時間	時間	人	人
4月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
5月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
6月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
7月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
8月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
9月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
10月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
11月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
12月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
1月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
2月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
3月実績	0	0	0.0	0.0	0	0
合計	0	0	0.0	0.0	0	0
1日平均			③÷② 0.00	④÷② 0.00	⑤÷② 0.00	⑥÷② 0.00

## 預かり保育実施簿

## ●「園則上の保育日の区分」欄の記入上の注意

- ・休業日に園行事(運動会、遠足等)により保育を実施した場合は「通常保育日」を選択入力し、⑦に行事名等を入力してください。□
- ・通常保育日を園行事等の代休(振替休日)とした場合は「休業日」を選択入力してください。
- ・長期休業期間中の保育日及び休業日(土日祝など)は、「長期休業日」を選択入力してください。

## ●「預かり保育の有無」欄の記入上の注意

- ・預かり保育を2時間以上実施した場合は「1」、実施しない場合又は2時間未満の場合は「0」を選択入力し、⑦に理由を入力してください。
- ・預かり保育を予定していたが、園児の受入れがなかった場合は「受入れなし」を選択入力してください。

## ●「預かり時間数」欄の記入上の注意

- ・その日に園が、**実際に園児を受け入れ預かり保育を実施した時間**を入力してください。
- ・なお、30分未満の端数は切捨て、30分以上の端数は0.5時間としてください。

4月		① 保育日の 区分	② 預かり 保育の 有無	③ 開園 時間	④ 預かり 時間数	⑤ 預かり 園児数	⑥ 平均担当 教員数	⑦ ・平日が休業日の理由 ・通常保育日に預かり保育が実 施できなかった理由
4月1日	(月)							
4月2日	(火)							
4月3日	(水)							
4月4日	(木)							
4月5日	(金)							
4月6日	(土)							
4月7日	(日)							
4月8日	(月)							
4月9日	(火)							
4月10日	(水)							
4月11日	(木)							
4月12日	(金)							
4月13日	(土)							
4月14日	(日)							
4月15日	(月)							
4月16日	(火)							
4月17日	(水)							
4月18日	(木)							
4月19日	(金)							
4月20日	(土)							
4月21日	(日)							
4月22日	(月)							
4月23日	(火)							
4月24日	(水)							
4月25日	(木)							
4月26日	(金)							
4月27日	(土)							
4月28日	(日)							
4月29日	(月)							祝日
4月30日	(火)							祝日
合計		0	0	0	0	0	0	通常保育日
		0	0	0	0	0	0	休業日
		0	0	0	0	0	0	長期休業日
5月		① 保育日の 区分	② 預かり 保育の 有無	③ 開園 時間	④ 預かり 時間数	⑤ 預かり 園児数	⑥ 平均担当 教員数	⑦ ・平日が休業日の理由 ・通常保育日に預かり保育が実 施できなかった理由
5月1日	(水)							祝日
5月2日	(木)							祝日
5月3日	(金)							祝日
5月4日	(土)							祝日
5月5日	(日)							祝日
5月6日	(月)							祝日(振替)
5月7日	(火)							
5月8日	(水)							
5月9日	(木)							
5月10日	(金)							
5月11日	(土)							
5月12日	(日)							
5月13日	(月)							
5月14日	(火)							
5月15日	(水)							
5月16日	(木)							
5月17日	(金)							
5月18日	(土)							
5月19日	(日)							
5月20日	(月)							
5月21日	(火)							
5月22日	(水)							
5月23日	(木)							
5月24日	(金)							
5月25日	(土)							
5月26日	(日)							
5月27日	(月)							
5月28日	(火)							
5月29日	(水)							
5月30日	(木)							
5月31日	(金)							
合計		0	0	0	0	0	0	通常保育日
		0	0	0	0	0	0	休業日
		0	0	0	0	0	0	長期休業日











### 預かり保育実施簿

●「園則上の保育日の区分」欄の記入上の注意

- ・休業日に園行事(運動会、遠足等)により保育を実施した場合は「通常保育日」を選択入力し、⑦に行事名等を入力してください。□
- ・通常保育日を園行事等の代休(振替休日)とした場合は「休業日」を選択入力してください。
- ・長期休業期間中の保育日及び休業日(土日祝など)は、「長期休業日」を選択入力してください。

●「預かり保育の有無」欄の記入上の注意

- ・預かり保育を2時間以上実施した場合は「1」、実施しない場合又は2時間未満の場合は「0」を選択入力し、⑦に理由を入力してください。
- ・預かり保育を予定していたが、園児の受入れがなかった場合は「受入なし」を選択入力してください。

●「預かり時間数」欄の記入上の注意

- ・その日に園が、**実際に園児を受け入れ預かり保育を実施した時間**を入力してください。
- ・なお、30分未満の端数は切捨て、30分以上の端数は0.5時間としてください。

R2年2月		① 保育日の 区分	② 預かり 保育の 有無	③ 開園 時間	④ 預かり 時間数	⑤ 預かり 園児数	⑥ 平均担当 教員数	⑦ 平日が休業日の理由 ・通常保育日に預かり保育が実 施できなかった理由
2月1日	(土)							
2月2日	(日)							
2月3日	(月)							
2月4日	(火)							
2月5日	(水)							
2月6日	(木)							
2月7日	(金)							
2月8日	(土)							
2月9日	(日)							
2月10日	(月)							
2月11日	(火)							祝日
2月12日	(水)							
2月13日	(木)							
2月14日	(金)							
2月15日	(土)							
2月16日	(日)							
2月17日	(月)							
2月18日	(火)							
2月19日	(水)							
2月20日	(木)							
2月21日	(金)							
2月22日	(土)							
2月23日	(日)							祝日
2月24日	(月)							祝日(振替)
2月25日	(火)							
2月26日	(水)							
2月27日	(木)							
2月28日	(金)							
2月29日	(土)							
合計		0	0	0	0	0	0	通常保育日
		0	0	0	0	0	0	休業日
		0	0	0	0	0	0	長期休業日
R2年3月		① 保育日の 区分	② 預かり 保育の 有無	③ 開園 時間	④ 預かり 時間数	⑤ 預かり 園児数	⑥ 平均担当 教員数	⑦ 平日が休業日の理由 ・通常保育日に預かり保育が実 施できなかった理由
3月1日	(日)							
3月2日	(月)							
3月3日	(火)							
3月4日	(水)							
3月5日	(木)							
3月6日	(金)							
3月7日	(土)							
3月8日	(日)							
3月9日	(月)							
3月10日	(火)							
3月11日	(水)							
3月12日	(木)							
3月13日	(金)							
3月14日	(土)							
3月15日	(日)							
3月16日	(月)							
3月17日	(火)							
3月18日	(水)							
3月19日	(木)							
3月20日	(金)							祝日
3月21日	(土)							
3月22日	(日)							
3月23日	(月)							
3月24日	(火)							
3月25日	(水)							
3月26日	(木)							
3月27日	(金)							
3月28日	(土)							
3月29日	(日)							
3月30日	(月)							
3月31日	(火)							
合計		0	0	0	0	0	0	通常保育日
		0	0	0	0	0	0	休業日
		0	0	0	0	0	0	長期休業日

預かり保育実施補助簿（日計：平日用） [ 年 月 日分]

(様式4-1)

預かり保育時間数 計		A+B	Σ	時間*	幼稚園名		
	早朝（始業前） 預かり保育の体制	時間数 A		教育時間	教育時間後（就業後） 預かり保育の体制	時間数 B	
**	開始時刻	～	終了時刻	開始 ～ 終了	開始時刻	～	終了時刻
担当時間帯				～			
担当 教員名							
免許保有 者・有資 格者以外 は( )							

\*30分未満=切捨て、30～59分=0.5時間□ \*\*実際に園児を預かった時間を記入してください。

	申し込み園児名	利用の 有 無	預かり保育料		備 考
			月 額		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
合 計					

※「利用の有無」合計欄は、実際に預かった園児数を記載してください。  
 ※この様式は「預かり保育実施簿（各月分）」作成用の補助簿です。必要に応じて使用してください。  
 ※各園において、預かり保育日誌や保育料徴収簿など、必要に応じて作成しておいてください。  
 ※土曜で教育時間のある日、全員参加の夏期保育の実施日にも使えます。（教育時間も預かり保育時間もある日に使用可能）

預かり保育実施補助簿（日計：休業・長期休業日用） [ 年 月 日分] (様式4-2)

預かり保育時間数 計	時間*	幼稚園名
預かり保育の体制		
**	開始時刻 ~ 終了時刻	
担当時間帯		
担当 教員名		
有資格者 以外 は( )		

\*30分未満=切捨て、30~59分=0.5時間 □ \*\*実際に園児を預かった時間を記入してください。

	申し込み園児名	利用の有無	預かり保育料		備考
			月	額	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
#					
合計					

※「利用の有無」合計欄は、実際に預かった園児数を記載してください。  
 ※この様式は「預かり保育実施簿（各月分）」作成用の補助簿です。必要に応じて使用してください。  
 ※各園において、預かり保育日誌や保育料徴収簿など、必要に応じて作成しておいてください。