

## 1 補助制度の概要について

園児等への防災等教育の取組みを行っている私立幼稚園に対し、これらの取組みを評価し、補助を行う。

## 2 補助対象となる事業

### 園の取組み

- i) 防災教育の実施
- ii) 交通安全教育の実施
- iii) 防犯訓練の実施
- iv) 緊急通報システムの導入

## 3 要件

- (1) **i) ~ iv)** のうち、2つ以上実施していること。
- (2) **i) ~ iv)** について、実施等を確認できる添付書類を提出期限（令和5年10月27日）までに準備できること。
- (3) **i) ~ iii)** については、令和5年4月1日～令和6年3月31日の期間に実施するものであること。
- (4) **iv)** については、令和5年10月27日までに導入し、稼働していることが確認できること。

※iv) については、令和6年度に要件の変更を行う予定としています。

具体的には、「令和6年4月1日までに導入し、年度を通じて稼働していることが確認できること」を要件とする見込みですので、来年度に、iv) の配分を受ける場合は、導入の時期についてご注意ください。

## 4 配分について

- i) ~ iv) の取組みを複数実施している園に対し、取組み数に応じて配分

※1つのみ実施は補助対象外

## 5 提出書類について

- (1) 様式5 令和5年度大阪府私立幼稚園経常費補助金（学校安全要素）に関する実績報告書
- (2) 各種添付書類（以下参照）

## 6 添付書類について（右肩に幼稚園番号、幼稚園名、および i) ~ iv) のいずれの添付書類であるかを記すこと）

- (1) i) ~ iii) について

### ①提出期限までに実施した場合

- ・実際に実施されたことが確認できる「写真」及び「実施日時、実施内容が確認できる資料」  
「実施日時、実施内容が確認できる資料」の例：当日のプログラム・指導案・案内チラシ 等
- ※写真は、光沢紙ではなく、A4サイズの普通紙にプリントアウトして提出すること。
- ※実際に実施されたことが、客観的に確認できるような資料をそろえること。

### ②提出期限後に実施する場合

- ・実施予定であることが確認できる資料  
例：園の年間計画、保護者向けのお知らせ、消防・警察等への依頼文書 等
- ※実施後は、実際に実施されたことが確認できる「写真」及び「実施日時、実施内容が確認できる資料」を保管しておくこと。
- （実地調査等にて資料の確認をいたします。書類の不備等により実施したことが確認できない場合、補助金の返還（調整）対象となります。）**

- (2) iv) について

- ・システムを導入していることが確認できる書類（契約書等）
- ・システムがどういったものか分かる書類（説明書等）

## 7. 留意事項

- ・様式5及び添付書類は幼稚園ごとに作成すること。
- ・別添のQAを確認したうえで作成すること。
- ・提出書類は、令和5年10月27日（金）【必着】までに郵送にて私学課あて提出すること。

## 【様式 5】

令和5年 月 日

大阪府教育庁私学課長 様

幼稚園番号  
幼稚園名  
設置者名  
代表者名  
記入者名  
電話番号

### 令和5年度大阪府私立幼稚園経常費補助金（学校安全要素）に関する 実績報告書

令和5年度大阪府私立幼稚園経常費補助金（学校安全要素）に関する取組状況は、下記のとおりです。

記

#### 1. 学校安全の取組状況

※ i) ~iv) の取組状況について、▼プルダウンから「○」または「×」を選択してください。

※ 取組状況で「○」を選択したものは、実施（予定）日をご記入ください。

対象事業		取組状況	実施（予定）日 ※iv) は契約期間
園の取り組み		×	—
i)	防災教育の実施（※1）		
ii)	交通安全教育の実施		
iii)	防犯訓練の実施		
iv)	緊急通報システムの導入		

※1：避難訓練の実施だけでは当要素の対象にはならず、園児への防災教育を実施していただく必要があります。詳細は「配分要素に係るQ&A（学校安全要素）」を参照してください。

#### 2. 添付資料

- ・ i) ~ iii) に関して、提出期限までの取組みについては、実施したことを確認できる資料を添付すること。（①写真及び②実施日時や実施内容が確認できる資料（当日のプログラム・指導案・案内ちらし）は、必ず添付すること）。
- ・ i) ~ iii) に関して、提出期限後～対象期間内の取組みについては、園の年間計画、保護者向けのお知らせ、消防・警察等への依頼文書等、実施予定であることが確認できる書類を添付すること。
- ・ iv) に関して、システムを導入していることが確認できる書類（契約書等）とそのシステムがどういったものか分かる書類（説明書等）を添付すること。
- ・ 添付資料へは、該当する事業番号（上記表の事業番号【i）～iv）】を右上余白に記入すること。また、「幼稚園番号」と「幼稚園名」も右上余白に記入すること。

【様式 5】

令和 5 年 10 月 23 日

大阪府教育庁私学課長 様

幼稚園番号 123456  
幼稚園名 咲洲幼稚園  
設置者名 学校法人 咲洲学園  
代表者名 理事長 大阪 太郎  
記入者名 難波 花子  
電話番号 06-6999-9999

令和 5 年度大阪府私立幼稚園経常費補助金（学校安全要素）に関する  
実績報告書

令和 5 年度大阪府私立幼稚園経常費補助金（学校安全要素）に関する実績報告書は、下記のとおりです。

記入例

1. 学校安全の取組状況

- ※ i) ~ iv) の取組状況に「○」または「×」を選択してください。  
※ 取組状況で「○」を選択した場合、このセルは自動的に「○」または「×」が入ります。

対象事業	取組状況	実施（予定）日 ※ iv) は契約期間
園の取り組み	○	—
i) 防災教育の実施（※ 1）	○	6月10日、9月9日
ii) 交通安全教育の実施	○	5月20日
iii) 防犯訓練の実施	×	
iv) 緊急通報システムの導入	○	4月1日～3月31日

※ 1：避難訓練の実施だけでは当要素の対象にはならず、園児への防災教育を実施していただく必要があります。詳細は「配分要素に係るQ&A（学校安全要素）」を参照してください。

2. 添付資料

- i) ~ iii) に関して、提出期限までの取組みについては、実施したことを確認できる資料を添付すること。（①写真及び②実施日時や実施内容が確認できる資料（当日のプログラム・指導案・案内チラシ）は、必ず添付すること）。
- i) ~ iii) に関して、提出期限後～対象期間内の取組みについては、園の年間計画、保護者向けのお知らせ、消防・警察等への依頼文書等、実施予定であることが確認できる書類を添付すること。
- iv) に関して、システムを導入していることが確認できる書類（契約書等）とそのシステムがどういったものか分かる書類（説明書等）を添付すること。
- 添付資料へは、該当する事業番号（上記表の事業番号【i) ~ iv)】を右上余白に記入すること。また、「幼稚園番号」と「幼稚園名」も右上余白に記入すること。