

東京都保育士等キャリアアップ補助金  
東京都保育サービス推進事業補助金

# 令和6年度 変更交付申請について



令和6年10月31日

東京都福祉局子供・子育て支援部保育支援課

# 目次

変更交付申請とは	3	チェックシート	15
補助金スケジュール概要	8	様式の作成(キャリアアップ補助金)	16
変更交付申請の流れ	9	様式の作成(保育サービス補助金)	27
変更交付申請の提出書類	11	資金収支予算書	45
変更交付申請を行わない場合	13	補助金スケジュール詳細	47
提出書類	14	お問い合わせ先	48

本資料では便宜上、東京都保育士等キャリアアップ補助金を**キャリアアップ補助金**、東京都保育サービス推進事業補助金を**保育サービス補助金**と記載しています。



# 変更交付申請の概要

- 変更交付申請とは、年度途中（11月頃）の段階で、これまでの実績（在籍児童数や保育サービス利用児童数）や年度末までの見込み、事業計画に基づき、年度が始まる前に提出していただいた申請（当初交付申請）の内容を変更し、申請することを指します。例年、10月末から11月下旬頃に実施しております。

## 【東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱】

### 第7 変更の交付申請

この補助金の交付申請の内容を変更しようとする社会福祉法人等は、別に定める日までに補助金変更交付申請書(キ-別記第2号様式)を知事に提出しなければならない。

## 【東京都保育サービス推進事業補助金交付要綱】

### 第6 変更の交付申請

この補助金の交付申請の内容を変更しようとする社会福祉法人等は、別に定める日までに補助金変更交付申請書(保-別記第2号様式)を知事に提出しなければならない。

# 令和6年度 変更交付申請 変更点

- 令和6年度 変更交付申請から新たに、
  - ・ **キャリアアップ補助金II**（東京都保育士等キャリアアップ補助金）
  - ・ **とうきょうすくわくプログラム推進事業**（東京都保育サービス推進事業補助金）の2事業の申請が始まります。
- 上記2事業にはそれぞれ、補助要件がありますので、ご確認ください。
  - ・ キャリアアップ補助金IIの要件 P24参照
  - ・ とうきょうすくわくプログラム推進事業の補助対象期間 P43参照
- 上記2事業の申請額は、他事業の増減分と併せて、令和7年3月の支出に上乗せされます。（P5参照）
- 令和7年度以降は、当初交付申請から上記2事業の申請が可能です。



# 当初交付決定と変更交付決定の関係

## ● 当初交付決定と変更交付決定の関係

施設からの変更交付申請を受け、都が変更交付決定を行います。変更交付決定額と当初交付決定額の差額については、3月の支払いで相殺等を行います。

- (1) 変更交付決定額 > 当初交付決定額 …… 増加分だけ3月支払額を増額します
- (2) 変更交付決定額 < 当初交付決定額 …… 減少分だけ3月支払額を減額します (※)

※ 減少額が3月支払予定額よりも多い場合は返還金が発生します。

(返還は令和7年3月頃を予定しています)

### (具体例1)

当初交付決定額 1,200,000円 変更交付決定額 1,250,000円 …… 増加分が50,000円なので、3月支出額が50,000円増額  
各月支払予定額 100,000円 ⇒ 3月支払予定額 (100,000円) + 増加額 (50,000円)  
→ 3月支払額 150,000円

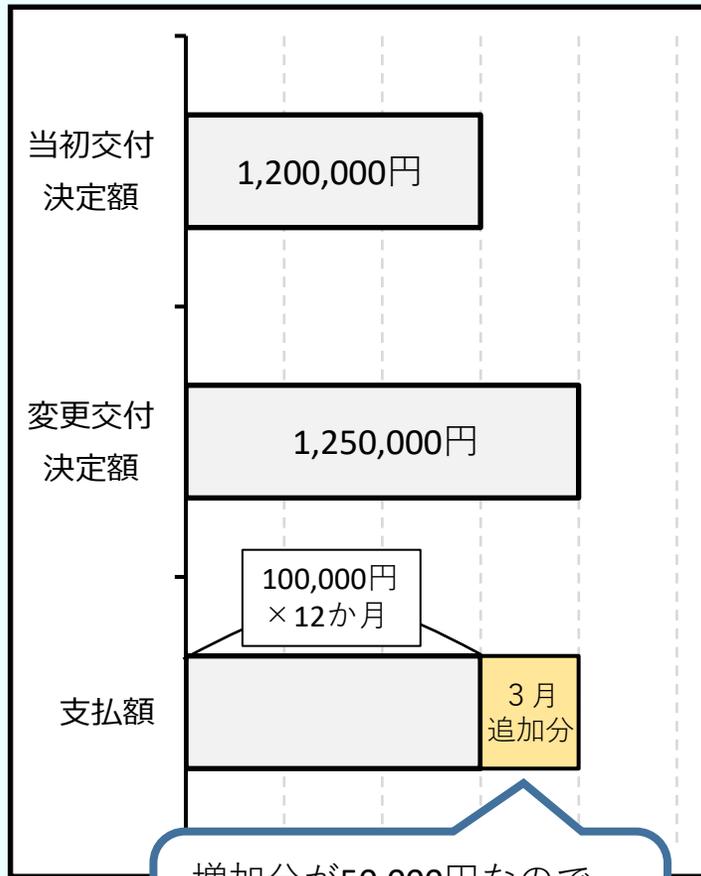
### (具体例2)

当初交付決定額 1,200,000円 変更交付決定額 1,050,000円 …… 減少分が150,000円なので、3月支出予定額で相殺しきれない  
各月支払予定額 100,000円 ⇒ 3月支払予定額 (100,000円) - 減少額 (150,000円)  
→ 50,000円の返還金発生 (3月支払額は0円)

# 変更交付決定後の3月支払額のイメージ

## (1) 変更交付決定額 > 当初交付決定額 の場合

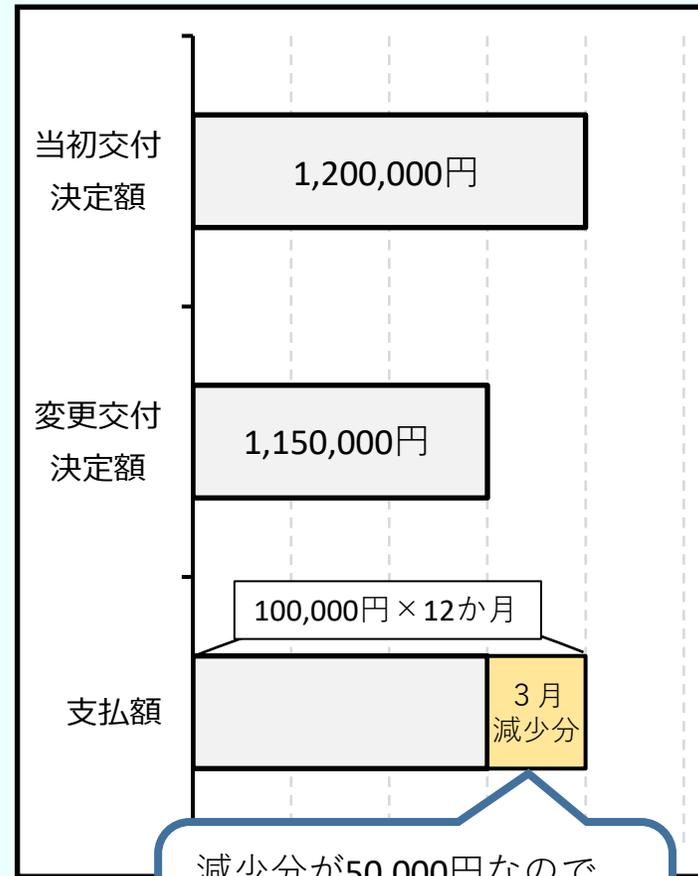
- ・ 当初交付決定額 1,200,000円  
(100,000円を12か月にかけて支払い予定)
- ・ 変更交付決定額 1,250,000円



増加分が50,000円なので、  
3月支払額を50,000円増額  
(3月支払額：150,000円)

## (2) 変更交付決定額 < 当初交付決定額 の場合

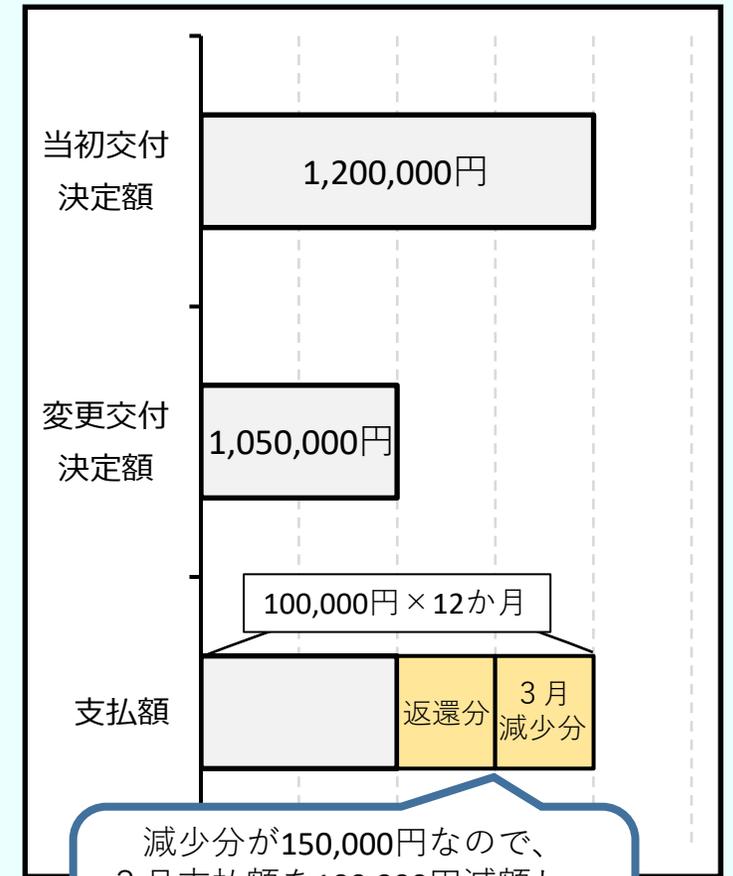
- ・ 当初交付決定額 1,200,000円  
(100,000円を12か月にかけて支払い予定)
- ・ 変更交付決定額 1,150,000円



減少分が50,000円なので、  
3月支払額を50,000円減額  
(3月支払額：50,000円)

## (3) 変更交付決定額 < 当初交付決定額 の場合

- ・ 当初交付決定額 1,200,000円  
(100,000円を12か月にかけて支払い予定)
- ・ 変更交付決定額 1,050,000円



減少分が150,000円なので、  
3月支払額を100,000円減額し、  
相殺できない50,000円を返還  
(3月支払額：0円)

# 変更交付決定と実績報告の関係

## ● 変更交付決定（または当初交付決定）と実績報告の関係

令和7年5月頃に令和6年度補助金の実績報告を行っていただきます。実績報告に基づき、都が補助額の確定を行います。なお、変更交付決定額（変更交付申請を行っていない場合は当初交付決定額）が補助額の上限となります。

- (1) 変更交付決定額（変更交付申請を行っていない場合は当初交付決定額） $\leq$  実績報告額  
… 返還金は発生しません。（補助金の追加交付もありません）
- (2) 変更交付決定額（変更交付申請を行っていない場合は当初交付決定額） $>$  実績報告額  
… 返還金が発生します。（返還は令和8年1月末を予定しています）

### （具体例1）

変更交付決定額 1,200,000円 実績報告額 1,300,000円

⇒ 返還なし。

（変更交付決定額を実績報告額が上回っているが、変更交付決定額が補助額の上限となるため、補助金の追加交付はなし）

### （具体例2）

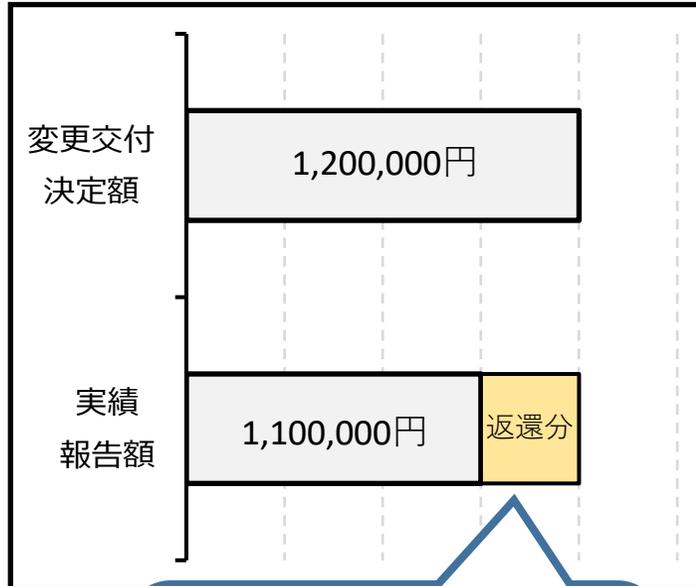
変更交付決定額 1,200,000円 実績報告額 1,100,000円

⇒ 変更交付決定額（1,200,000円）－確定額（1,100,000円）＝ 100,000円の返還金発生

# 実績報告による額確定のイメージ

## (1) 変更交付決定額 > 実績報告額 の場合

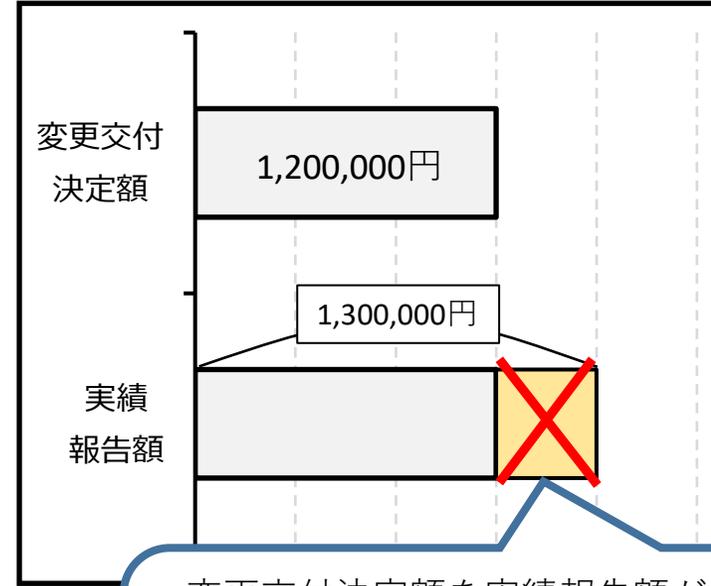
- ・ 変更交付決定額 1,200,000円
- ・ 実績報告額 1,100,000円



実績報告額が変更交付決定額よりも少ないため、差額の100,000円が返還となる。  
(確定額：1,100,000円)

## (2) 変更交付決定額 ≤ 実績報告額 の場合

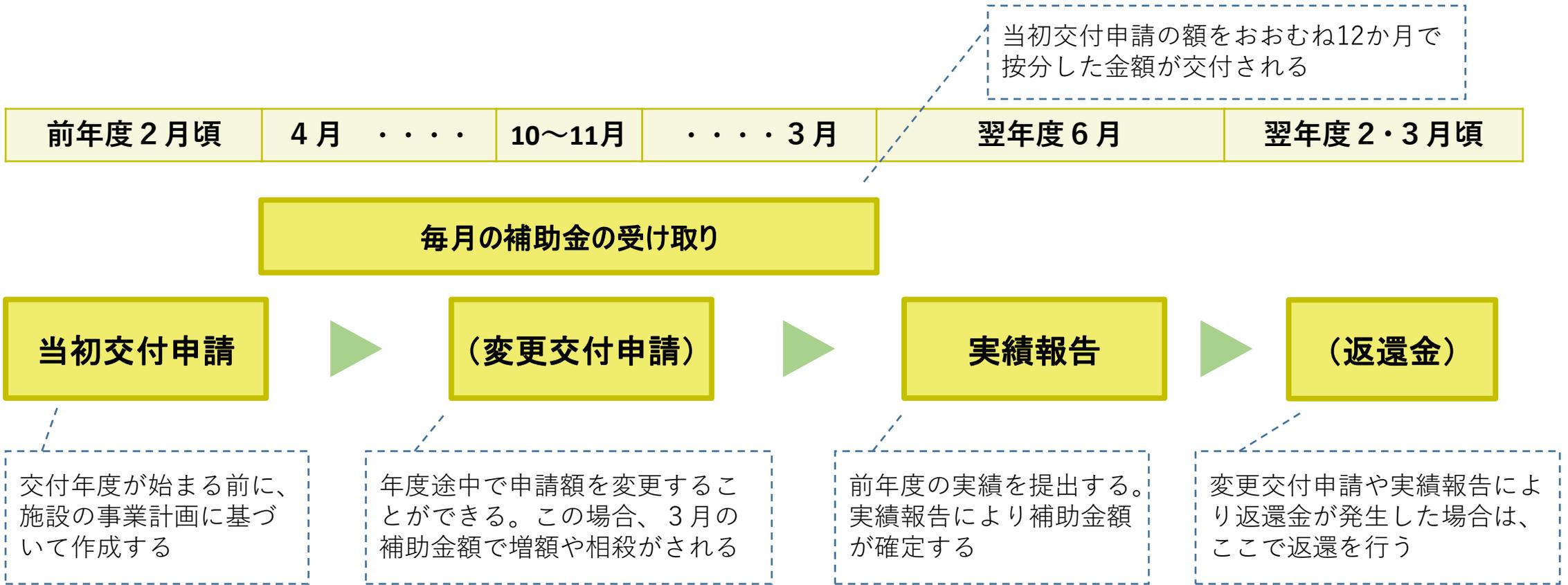
- ・ 変更交付決定額 1,200,000円
- ・ 実績報告額 1,300,000円



変更交付決定額を実績報告額が100,000円上回っているが、変更交付決定額が補助額の上限となるため、補助金の追加交付はなし。  
(確定額：1,200,000円)

変更交付決定による返還 (P5,P6参照) と、実績報告による返還 (P7,P8参照) の計2回返還のタイミングがございますので、混同しないようご注意ください。

# 補助金スケジュール概要



# 変更交付申請の流れ

■ キャリアアップ補助金と保育サービス推進事業補助金の変更交付申請は、事務処理センターを経由して行います。

※ 当初交付申請や実績報告も同様に事務処理センターを経由して行います。



## 令和6年度 変更交付申請スケジュール

※ 詳細な日程は変更交付申請提出依頼にてご確認ください



# 変更交付申請の提出書類

事務処理センターに提出していただく提出書類は、①紙でご提出していただくものと、  
②データを書き込み用CDでご提出していただくものがあります。

## 紙でご提出いただくもの

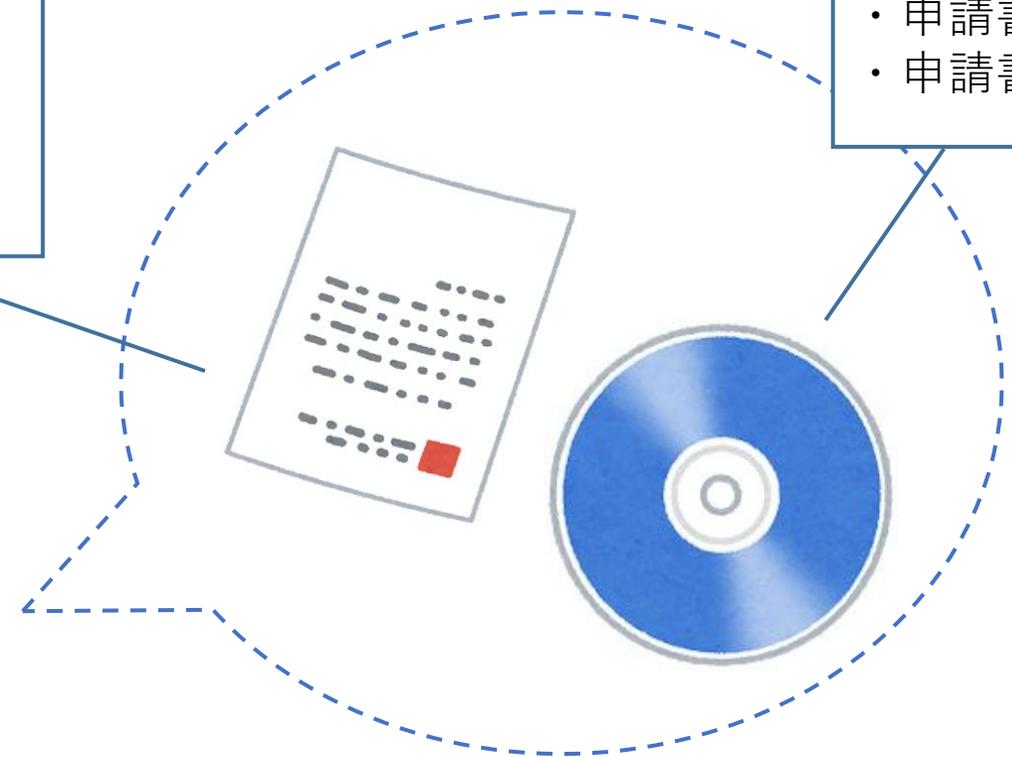
- ・別記第2号様式
- ・チェックシート
- ・資金収支予算書など

## CDでご提出いただくもの

- ・申請書のデータ
- ・申請書の内訳のデータなど



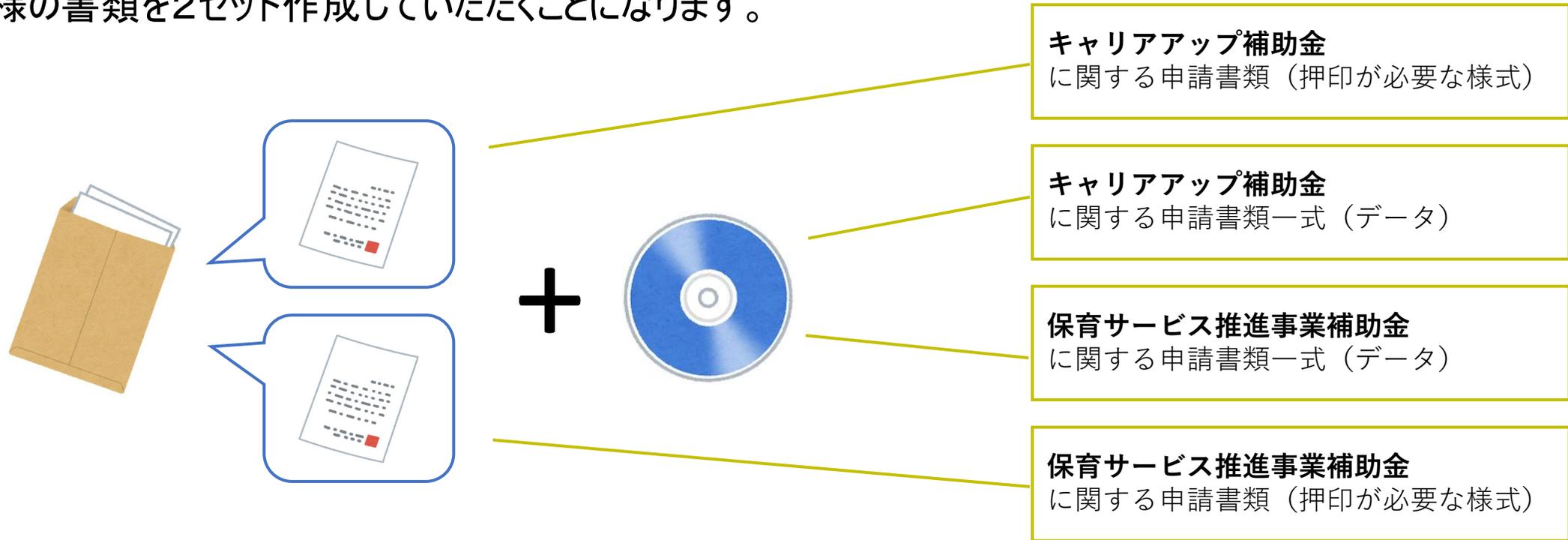
保育所



事務処理センター

# 変更交付申請の提出書類

キャリアアップ補助金と保育サービス推進事業補助金は別の補助金であるため、同様の書類を2セット作成していただくことになります。



- ・ 申請書類は、事務処理センターから届く読み出し用CDに格納されたデータを使って作成してください。
- ・ CDの操作等については別添資料「CD-RWにより変更交付申請書類を作成する際の操作手順」をご確認いただき、ご不明な点は事務処理センター（03-3555-0810・0811）へお問い合わせください。

# 変更交付申請を行わない場合の対応

変更交付申請をしない場合は、郵送でお送りする「チェックシート」下段の「変更交付申請を行わない」欄にチェック「✓」を記載していただき、事務処理センターへFAXをしてください。

事務処理センターFAX番号 **03-3555-0818**

**チェック**

◆ **令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金**

○ 今年度の変更交付申請を行わない場合は、下記「令和6年度は東京都保育士等キャリアアップ補助金の変更交付申請を行わない」欄にチェック「✓」をしていただき、当チェックシートを事務処理センターまで郵送してください。

○ Jグランツ上で申請している施設は、Jグランツ上で変更交付申請を行わない場合は、Jグランツ上で「変更交付申請を行わない」欄にチェック「✓」をしていただき、当チェックシートを事務処理センターまで郵送してください。

**令和6年度は東京都保育士等キャリアアップ補助金の変更交付申請を行わない**

・ 変更交付申請をしない場合であっても、FAXは必ずお送りください。

(変更交付申請を行う場合はFAXは不要です。)

・ キャリアアップ補助金・保育サービス推進事業補助金の両方とも変更申請を行わない場合はCDの返送は不要です。

・ チェックシート右上の施設番号及び施設名を記入してください。

・ 東京都保育士等キャリアアップ補助金と東京都保育サービス推進事業補助金の両方とも変更交付申請を行わない場合は、それぞれのチェックシートをFAXしてください。



**保育所**



**事務処理センター**

# 提出書類

変更交付申請で提出が必要な書類（詳細はチェックシートでご確認ください）

キャリアアップ補助金	保育サービス推進事業補助金	提出媒体
チェックシート	チェックシート	紙
キー別記第2号様式	保一別記第2号様式	紙+データ
キー別紙1	保一別紙1	データ
キー別紙1の付表	保一別紙1の付表1	データ
—	保一別紙1の付表2	データ
—	保一別紙1の付表3	データ
—	保一別紙1の付表4	データ
キー別紙2	保一別紙2	データ
資金収支予算書	資金収支予算書	紙

※ 法人代表者や支払口座が変更になった施設は別添「申請書以外の提出書類（法人情報に変更があった場合等）」を参考にして変更届等を作成・提出してください。（提出先が事務処理センターである書類については、変更交付申請書類と一緒にご提出いただいても構いません）

# チェックシート

・チェックシートはCD等とあわせて事務処理センターから郵送で届きます。

・変更交付申請に必要な書類はチェックシートで確認してください。

・キャリアアップ補助金と保育サービス推進事業補助金それぞれ作成していただきます。

・チェック後、チェックシートは申請書類と一緒に郵送で提出してください。

・変更交付申請を行わない場合は、チェックシートを事務処理センターへFAXしてください。 (P13参照)

当チェックシートは令和6年10月31日付事務連絡「令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金の変更交付申請について」に基づいて依頼させていただいております。 ※ 紙製原簿物のため変更交付申請の依頼文は登録されているメールアドレスにてお送りしております。		期票番号 66- 期票名		
<b>令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金 交付申請必要書類チェックシート【変更交付申請用】</b>				
書類提出の前に、書類に不備がないか確認し、下記のチェック欄にチェック「✓」を付けて、申請書類と一緒に事務処理センターへ同封の返信用封筒にて提出してください。 ※ NO2についてはあてはまるもの一つにチェック「✓」を付けてください。 ※ Jグランツ上で申請している施設は、Jグランツ用の説明資料をご確認ください。(本チェックシートは送付不要です)				
提出期限は紙・データともに <b>令和6年11月25日(月)</b> 必要となっております				
<b>■ 紙で提出が必要な書類 (必須)</b>				
No	提出する書類 (全て1部提出)	注意事項	チェック欄	事務処理記録 前部1 前部2
1	「令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金の交付申請について」(カ-別紙第2号様式)	① 記入要領等を確認し、申請データ(エクセル)を作成してください。 ② 「入力チェック」ボタンをクリックしてエラーがないことを確認した後、印刷してください。 ③ 印刷した書類に、印鑑証明と同一部を印刷してください。 ④ 等しを複製し、押印した申請書を提出してください。	<input type="checkbox"/> 記入要領等 <input type="checkbox"/> ボタンクリック <input type="checkbox"/> 印刷 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 前部1 <input type="checkbox"/> 前部2
2	「(高付書類) 本施設区分(又は本館サービス区分)及び施設区分(又は施設サービス区分)の完全成本内訳書抄本	① 前記保育士等キャリアアップ補助金と前記保育サービス推進事業補助金の両方を申請する場合は、2部提出が必要です。 ② 法人及び代表者名を記入し、原本証明を行ってください。 ③ 世帯主として実質している施設長が一人の役員等のみであることなどにより、本館をサービス区分としている場合は、施設区分のみを提出と認めます。この場合は、施設区分の世帯主(施設長)のみを提出してください。 ④ 印押交付申請時に提出したものに変更があれば、変更後の平書(本館と施設)を、変更がない場合は前記平書(本館と施設)を提出してください。 ⑤ 同一法人複数施設の場合、コピーでの対応も可能です。詳細は変更交付の説明資料をご確認ください。	<input type="checkbox"/> 法人及び代表者名 <input type="checkbox"/> 世帯主として実質している施設長 <input type="checkbox"/> 同一法人複数施設	<input type="checkbox"/> 前部1 <input type="checkbox"/> 前部2
<b>■ CDで提出が必要なもの (必須)</b>				
No	提出する書類 (全て1部提出)	注意事項	チェック欄	事務処理記録 前部1 前部2
3	書込み用CD	① 申請データ内の、以下の様式について書入れなく入力しているご確認下さい。 ① 保-別紙第2号様式 ② 保-別紙1 ③ 保-別紙2の付帯 ④ 保-別紙2 ⑤ 施設区分のパソコンに提出する申請データのコピーを保存してください。 ⑥ 読み出し用CDは送付不要です。	<input type="checkbox"/> 保-別紙第2号様式 <input type="checkbox"/> 保-別紙1 <input type="checkbox"/> 保-別紙2の付帯 <input type="checkbox"/> 保-別紙2 <input type="checkbox"/> 施設区分のパソコン	<input type="checkbox"/> 前部1 <input type="checkbox"/> 前部2
<b>◆ 令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金の変更交付申請を行わない場合</b>				
○ 今年度の変更交付申請を行わない場合は、下記「令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金の変更交付申請を行わない」にチェック「✓」をしていただき、当チェックシートを事務処理センターまでFAXしてください。 ○ Jグランツ上で申請している施設は、Jグランツ上で変更交付申請を行わない旨申請してください。(本チェックシートは送付不要です)				
令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金の変更交付申請を行わない				
※ 変更交付申請を行わない場合であっても、FAXは必ずお送りください。なお、Jグランツ上で申請している施設はFAX送付不要です。 ※ 変更交付申請を行う場合はFAXは不要です。 ※ 保育サービス・キャリアアップの両方とも変更申請を行わない場合はCDの送付は不要です。 ※ 前記保育士等キャリアアップ補助金と前記保育サービス推進事業補助金の両方とも変更交付申請を行わない場合は、それぞれのチェックシートをFAXしてください。				
<b>※ 当チェックシート右上の施設番号及び施設名を必ず記入してください。</b>				

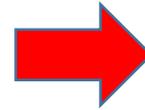
当チェックシートは令和6年10月31日付事務連絡「令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金の変更交付申請について」に基づいて依頼させていただいております。 ※ 紙製原簿物のため変更交付申請の依頼文は登録されているメールアドレスにてお送りしております。		期票番号 66- 期票名		
<b>令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金 交付申請必要書類チェックシート【変更交付申請用】</b>				
書類提出の前に、書類に不備がないか確認し、下記のチェック欄にチェック「✓」を付けて、申請書類と一緒に事務処理センターへ同封の返信用封筒にて提出してください。 ※ NO2についてはあてはまるもの一つにチェック「✓」を付けてください。 ※ Jグランツ上で申請している施設は、Jグランツ用の説明資料をご確認ください。(本チェックシートは送付不要です)				
提出期限は紙・データともに <b>令和6年11月25日(月)</b> 必要となっております				
<b>■ 紙で提出が必要な書類 (必須)</b>				
No	提出する書類 (全て1部提出)	注意事項	チェック欄	事務処理記録 前部1 前部2
1	「令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金の交付申請について」(保-別紙第2号様式)	① 記入要領等を確認し、申請データ(エクセル)を作成してください。 ② 「入力チェック」ボタンをクリックしてエラーがないことを確認した後、印刷してください。 ③ 印刷した書類に、印鑑証明と同一部を印刷してください。 ④ 等しを複製し、押印した申請書を提出してください。	<input type="checkbox"/> 記入要領等 <input type="checkbox"/> ボタンクリック <input type="checkbox"/> 印刷 <input type="checkbox"/> 複製	<input type="checkbox"/> 前部1 <input type="checkbox"/> 前部2
2	「(高付書類) 本施設区分(又は本館サービス区分)及び施設区分(又は施設サービス区分)の完全成本内訳書抄本	① 前記保育士等キャリアアップ補助金と前記保育サービス推進事業補助金の両方を申請する場合は、2部提出が必要です。 ② 法人及び代表者名を記入し、原本証明を行ってください。 ③ 世帯主として実質している施設長が一人の役員等のみであることなどにより、本館をサービス区分としている場合は、施設区分のみを提出と認めます。この場合は、施設区分の世帯主(施設長)のみを提出してください。 ④ 印押交付申請時に提出したものに変更があれば、変更後の平書(本館と施設)を、変更がない場合は前記平書(本館と施設)を提出してください。 ⑤ 同一法人複数施設の場合、コピーでの対応も可能です。詳細は変更交付の説明資料をご確認ください。	<input type="checkbox"/> 法人及び代表者名 <input type="checkbox"/> 世帯主として実質している施設長 <input type="checkbox"/> 同一法人複数施設	<input type="checkbox"/> 前部1 <input type="checkbox"/> 前部2
<b>■ CDで提出が必要なもの (必須)</b>				
No	提出する書類 (全て1部提出)	注意事項	チェック欄	事務処理記録 前部1 前部2
3	書込み用CD	① 申請データ内の、以下の様式について書入れなく入力しているご確認下さい。 ① 保-別紙第2号様式 ② 保-別紙1 ③ 保-別紙2の付帯1、2、3 ④ 保-別紙2 ⑤ 施設区分のパソコンに提出する申請データのコピーを保存してください。 ⑥ 読み出し用CDは送付不要です。	<input type="checkbox"/> 保-別紙第2号様式 <input type="checkbox"/> 保-別紙1 <input type="checkbox"/> 保-別紙2の付帯1、2、3 <input type="checkbox"/> 保-別紙2 <input type="checkbox"/> 施設区分のパソコン	<input type="checkbox"/> 前部1 <input type="checkbox"/> 前部2
<b>◆ 令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金の変更交付申請を行わない場合</b>				
○ 今年度の変更交付申請を行わない場合は、下記「令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金の変更交付申請を行わない」にチェック「✓」をしていただき、当チェックシートを事務処理センターまでFAXしてください。 ○ Jグランツ上で申請している施設は、Jグランツ上で変更交付申請を行わない旨申請してください。(本チェックシートは送付不要です)				
令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金の変更交付申請を行わない				
※ 変更交付申請を行わない場合であっても、FAXは必ずお送りください。なお、Jグランツ上で申請している施設はFAX送付不要です。 ※ 変更交付申請を行う場合はFAXは不要です。 ※ 保育サービス・キャリアアップの両方とも変更申請を行わない場合はCDの送付は不要です。 ※ 前記保育士等キャリアアップ補助金と前記保育サービス推進事業補助金の両方とも変更交付申請を行わない場合は、それぞれのチェックシートをFAXしてください。				
<b>※ 当チェックシート右上の施設番号及び施設名を必ず記入してください。</b>				

# 様式の作成(キャリアアップ補助金:キー別記第2号様式)

## キー別記第2号様式

■ 変更交付申請の様式は原則「ピンク色のセル」に入力していただきます。その他のセルについては基本的にロックがかかっており入力や編集ができないように設定されております。

■ 全ての様式作成後に「入力チェック」のボタンを押していただき、不備がないことをご確認ください。



キ - 別記第2号様式

申請日は、必ず「年、月、日」全てを入力して下さい。 令和 6年 11月 15日

東京都知事 殿

全内容入力後は必ず「入力チェック」ボタンを押下して下さい。  
※「入力チェック」及び「印刷」ボタンは、マウス設定を有効にしないと動作しません。

主たる事務所の所在地  
東京都新宿区西新宿〇丁目〇-〇  
法人名 社会福祉法人〇〇会  
代表者名理事長 〇〇〇〇 印

印刷後、押印して提出すること

令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金の  
変更交付申請について

令和6年4月5日付6福祉子保第7号により交付決定を受けた令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金について、その後の事情の変更により、交付額を次のとおり変更されたく、関係資料を添えて申請します

変更申請額が正しく表示されていることを確認して下さい。

変更申請額	金	10,605,000	円
うち交付決定済額		10,437,000	円
今回追加額		168,000	円

1 令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金所要額変更申請書  
キ - 別紙1のとおり

2 事業計画書  
キ - 別紙2のとおり

(添付書類)  
本部拠点区分(又は本部サービス区分)及び施設拠点区分(又は施設サービス区分)の資金収支予算内訳表(又は見込表)抄本

施設番号	66-0000	施設名	〇〇保育園
連絡先	担当者	〇〇〇〇	
	電話	00-0000-0000	
	FAX	00-0000-0000	
	e-mail	0000@000ne.jp	

変更申請額の  
額を上  
付は  
れが  
今回  
支払  
マイ  
相親  
す。

# 様式の作成(キャリアアップ補助金:キー別記第2号様式 ②)

## キー別記第2号様式

キ - 別記第2号様式

日付欄には、当書類を作成した日を入力してください。ただし、今後修正などをし、再度提出する際には、再提出をした日を入力してください。(提出期限後の日付でも構いません)

申請日は、必ず「年、月、日」を入力して下さい。

令和 6年 11月 15日

貴法人の発出する文書に番号や記号をふっている場合は、この欄をご利用ください。空欄でも構いません。

入力後は必ず「入力チェック」ボタンを押下してください。「入力チェック」及び「印刷」ボタンは、マウス設定を有効にしないと動作しません。

入力チェック

印刷

主たる事務所の所在地

東京都新宿区西新宿〇丁目〇-〇

法人名 社会福祉法人〇〇会

代表者名 理事長 〇〇 〇〇

印

印刷後、押印して提出すること

この欄には法人の主たる事務所(本部等)の情報があらかじめ入力されていますが、上書き修正することも可能です。

保育士等キャリアアップ補助金の  
について

印鑑証明書に記載の代表者名及び印鑑を押印してください。

# 様式の作成(キャリアアップ補助金:キー別記第2号様式 ③)

## キー別記第2号様式

令和6年4月5日付6福祉子保第7号により交付決定を受けた令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金について、その後の事情の変更により、交付額を次のとおり変更されたく、関係資料を添えて申請します。

変更申請額が正しく表示されていることを確認して下さい。

変更申請額	金	10,605,000	円
うち交付決定済額		10,437,000	円
今回追加額		168,000	円

変更申請額の申請額追加交(申請済)

今回追加支払予マイナスと相殺します。

「キー別記第2号様式」及び「別紙2」に記載漏れがあると変更申請額が表示されません。(「キー別記第2号様式」の日付の上のセルは未記入でも結構です)

**必ず変更申請額が表示されている状態でご提出ください。**

今回追加額がプラスであれば、その額だけ3月分の支払予定額が増額され、マイナスであれば、その額だけ3月分の支払予定額が減額(相殺)されます。

なお、減額分が3月分の支払予定額よりも大きい場合は、相殺により3月の支払額は0円となり、相殺しきれなかった分は返還していただくことになります。(P5,P6参照)

- 1 令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金所要額変更調書  
キ - 別紙1のとおり
- 2 事業計画書  
キ - 別紙2のとおり

(添付書類)

本部拠点区分(又は本部サービス区分)及び施設拠点区分(又は施設サービス区分)の資金収支予算内訳表(又は見込表)抄本

施設番号	66-0000	施設名	〇〇保育園
連絡先	担当者	〇〇 〇〇	
	電話	00-0000-0000	
	FAX	00-0000-0000	
	e-mail	000@000.ne.jp	

変更交付申請の作成内容について問い合わせにご対応いただける担当者の方と連絡先を記載してください。

※当様式の「e-mail」欄では変更できませんのでご注意ください。東京都保育助成担当からの事務連絡等をお受け取りになるアドレスを変更される場合は別途手続きが必要です。(「申請書以外の提出書類(法人情報に変更があった場合等)」参照)

# 様式の作成(キャリアアップ補助金:キー別紙1)

## キー別紙1

- ・本シートは自動入力のため、手動での入力欄はございません。
- ・入力規則を設定しているのでセルのコピー&貼り付けを行わないでください。

施設番号	66-0000	様式コード	2024203029
施設名	〇〇保育園		

オレンジ色のセルには事前にいただいている法人情報が記載されています。

### 令和6年度東京都保育士等キャリアアップ補助金所要額変更調書

区分	算定基準による算定額				都補助基本額 (F)	都補助金所要額 (F × 10/10) (G)	都補助金交付決定額 (H)	今回追加額 (G - H) (I)
	単価 (A)	延べ人数 (B)	金額 (C)	調整額 (D)				
1. 基本額の算定			① 10,415,580					
2. キャリアパス要件等による調整			② 10,415,580	④ 10,415,580				
3. 第三者評価受審の取組による調整			⑤ 10,415,580	⑦ 10,415,580				
4. 情報公開等の取組による調整			⑥ 10,415,580	⑧ 10,415,580				
算定額					⑨ 10,415,580	⑩ 10,415,000	⑪ 10,437,000	⑫ -22,000

上段部分は、キャリアアップ補助金Ⅰ(旧キャリアアップ補助金)の所要額欄です。

上段部分は、キャリアアップ補助金Ⅱの所要額欄です。

区分	算定基準による算定額				補助対象経費 (M)	都補助金所要額 (LとMを比較して低い方の額。1,000円未満切り捨て) (N)	都補助金交付決定額 (O)	今回追加額 (N - O) (P)	今回追加額合計 (I + P) (Q)
	金額 (J)	調整額 (K)	選定額 (L)						
1. 基本額の算定			① 441,360						
2. キャリアパス要件等による調整			② 441,360	④ 441,360					
3. 第三者評価受審の取組による調整			③ 441,360	⑦ 441,360					
4. 情報公開等の取組による調整			④ 441,360	⑧ 441,360					
算定額					⑨ 441,360	⑩ 190,750	⑪ 190,000	⑫ 0	⑬ 190,000

この欄は、キャリアアップ補助金Ⅰとキャリアアップ補助金Ⅱの追加額の合計欄です。

キャリアパス要件等に応じた調整率	第三者評価受審の取組に応じた調整率	情報公開等の取組に応じた調整率
1.0	1.0	1.0

- (注1)
- (注2)
- (注3)
- (注4)

これらの条件を満たしていないと補助金が半額になりますのでご注意ください。  
※ 確認は実績報告で行います。

動記入  
記入  
動記入

クリーム色のセルは自動計算されます

# 様式の作成(キャリアアップ補助金:キー別紙1の付表1)

## キー別紙1の付表1

定員が変わった場合は「変更①」欄に変更後の利用定員数を入力し、利用定員が変更となった月を「適用期間」欄に入力してください。利用定員の変更がない場合は、「適用期間」欄に4を入力してください。

※令和6年度途中に開設した施設は「適用期間」欄には開設月を入力してください。

※弾力化した定員数ではありません。

【入所児童数】には、各月各年齢の在籍児童数を記載してください。(4月から11月は実績値、12月以降は想定される在籍児童数を記載してください。この数値が、補助金の選定額の基礎となります。)

※当初交付申請時の入力児童数より人数が少なくなると、補助金額が下がります。(場合によっては返金が発生します。)

### 1. 施設の基本概要 定員

	定員	適用期間
4月1日(又は開設時)	100人	4月～3月
変更①	人	月～月
変更②	人	月～月

### 2. 入所児童数(在籍児童数)の算定

	実績値									予測値				児童数計(人) (A)	金額計(円) (D+G+J+M)
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
0歳児	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9	9	103	2,393,720	
1歳児	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	2,268,000	
2歳児	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204	2,570,400	
3歳児	18	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	227	1,175,860	
4歳以上児	39	39	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	478	2,007,600	
計													1,192	10,415,580	

# 様式の作成(キャリアアップ補助金:キー別紙1の付表2)

## キー別紙1の付表2

キ - 別紙1の付表2

- ・全内容入力後は必ず最初のシートの「入力チェック」ボタンを押下して、内容チェックを行ってください。
- ・入力可能なセルはピンク色セルのみです。その他のセルは自動計算された数値を表示するため入力できません。

「加算算定対象人数等認定申請書(処遇改善等加算Ⅱ)様式第5号の6」にある「加算対象人数の基礎となる職員数」を記載してください。 ※P22参照

### キャリアアップ補助金Ⅱ所要額算定内訳

#### 1. 対象職員数の算定

国制度による補助	処遇改善等加算Ⅱの基礎職員数(①)		14	人
	処遇改善等加算Ⅱの加算対象人数	人数A(①×1/3)	5	人
		人数B(①×1/5)	3	人
都制度による補助	キャリアアップ補助金Ⅱの加算対象人数	加算対象人数(①×2/3-人数B)	6	人

賃金改善実施月数には、キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善を行う月数を記載してください。年間を通じて賃金改善を行う場合は、12としてください。

#### 2. 基本額の算定

単価	キャリアアップ補助金Ⅱの加算対象人数	賃金改善実施月数	基本額
6,130	6	12	441,360

#### 3. 補助対象経費

キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善額	法定福利費等の事業主負担増加額	金額
175,000	15,750	190,750

キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善予定額と、キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善を行ったことによる法定福利費等の事業主負担増加額をそれぞれ記載してください。 ※P23参照



# 様式の作成(キャリアアップ補助金:キー別紙1の付表2)

## キー別紙1の付表2

### 補助対象経費の算定例

#### 【下記例】

キャリアアップ補助金Ⅱの加算対象人数 6人  
 キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善を行う職員数 4人 の場合

#### キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善額

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計額
職員1	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
職員2	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	60,000
職員3	0	0	0	0	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	40,000
職員4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000	5,000	5,000	15,000
合計額	10,000	10,000	10,000	10,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	20,000	20,000	20,000	175,000

#### 法定福利費等の事業主負担増加額

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計額
職員1	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5,400
職員2	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5,400
職員3	0	0	0	0	450	450	450	450	450	450	450	450	3,600
職員4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450	450	450	1,350
合計額	900	900	900	900	1,350	1,350	1,350	1,350	1,350	1,800	1,800	1,800	15,750

・例では、職員4名に対して月額5,000円の賃金改善を行っている。キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善の要件は、キャリアアップ研修の修了となるため、要件を満たした後は、年度途中であっても賃金改善が可能。

・法定福利費等の計算は各事業者の算定方法により計算する。例では、賃金改善額に9%をかけている。

# (参考) キャリアアップ補助金Ⅱの要件

## ■ 要件1 職務分野別リーダーとしての発令

キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善を行う職員に対して「職務分野別リーダー」としての発令を行うことが要件となります。ただし、「職務分野別リーダー」は、あくまで例としてお示ししたものであり、各施設における業務実態等を踏まえ、これ以外の名称を使用することも可能です。

## ■ 要件2 経験年数が概ね3年以上

「職務分野別リーダー」の経験年数は概ね3年以上を想定しています。ただし、経験年数は目安であり、各園の職員の構成や状況を踏まえて、経験年数が3年未満の職員であっても、施設の判断で柔軟に対象とすることができます。

## ■ 要件3 キャリアアップ研修を1分野以上修了している

キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善を行う職員は、キャリアアップ研修を少なくとも1分野以上修了する必要があります。なお、年度途中で研修を修了した場合であっても、キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善の対象となります。ただし、この場合、キャリアアップ補助金Ⅱによる賃金改善が受けられるのは、研修修了日（研修修了証の交付日）の翌月（修了日が1日である場合は当月）からとなります。（講義を受講した日が研修修了日となるわけではありません。）



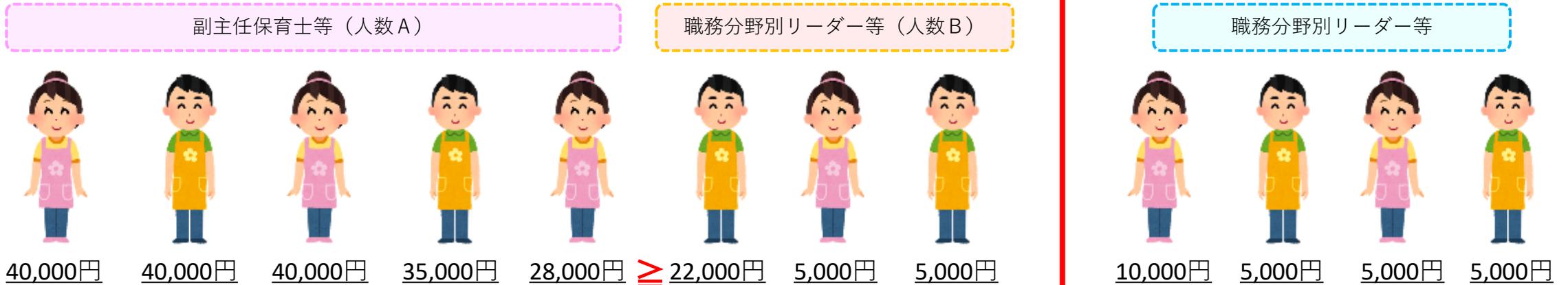
# (参考) 職員への賃金改善 (配分) 方法について

## ■ キャリアアップ補助金IIの職員への賃金改善 (配分) 方法について

キャリアアップ補助金IIによる賃金改善額は原則5,000円。ただし、各施設における給与水準のバランス等を踏まえて必要な場合には、月額5千円以上4万円未満の改善額とすることも可能

### 処遇改善等加算II

### キャリアアップ補助金II



処遇改善等加算IIによる賃金改善を受けている職員は、キャリアアップ補助金IIによる賃金改善を受けることはできません。

キャリアアップ補助金IIによる賃金改善額は、副主任保育士等 (処遇改善等加算IIの人数A) の最低額を上回ってはいけません。

# 様式の作成(キャリアアップ補助金:キー別紙2)

## キー別紙2

キ - 別紙2

・全内容入力後は必ず最初のシートの「入力チェック」ボタンを押下して、内容チェックを行ってください。  
・入力可能なセルはピンク色セルのみです。その他のセルは自動計算された数値を表示するため入力できません。

施設番号	66-0000	様式コード	2024203059
施設名	〇〇保育園		

### 事業計画書

1. 設置主体

社会福祉法人 〇〇会

2. 経営主体

社会福祉法人 〇〇会

3. 施設種別

認可保育所

4. 施設名・所在地

施設名 〇〇保育園

郵便番号 163 - 8001

所在地 住所 東京都新宿区西新宿2丁目8-1

施設の所在地を記載してください

5. 定員

定員 100 人

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別記第2号様式)

## 保一別記第2号様式

■ 変更交付申請の様式は原則「ピンク色のセル」を入力していただきます。その他のセルについては基本的にロックがかかっており入力や編集ができないように設定されております。

■ 全ての様式作成後に「入力チェック」のボタンを押していただき、不備がないことをご確認ください。

保一別記第2号様式

申請日は、必ず「年、月、日」全てを入力して下さい。

令和 6 年 11 月 15 日

全内容入力後は必ず「入力チェック」ボタンを押下してください。  
※「入力チェック」及び「印刷」ボタンは、マウス設定を有効にしないと動作しません。

東京都知事 殿

主たる事務所の所在地  
東京都新宿区西新宿〇丁目〇-〇

法人名 社会福祉法人〇〇〇会  
代表者名理事長 〇〇 〇〇 印

印刷後、押印して提出すること

令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金の  
変更交付申請について

令和6年4月5日付6福祉子保第8号により交付決定を受けた令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金について、その後の事情の変更により、交付額を次のとおり変更されたく、関係資料を添えて申請します。

変更申請額	金	6,886,000 円
うち交付決定済額		5,778,000 円
今回追加額		1,108,000 円

変更申請額が正しく表示されていることを確認して下さい。

変更申請額の上限額を超過した場合は認められません。

今回追加支払予定額がマイナスに相殺してはなりません。

- 令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金所要額変更調査  
保一別紙1のとおり
- 事業計画書  
保一別紙2のとおり

(添付書類)

本部拠点区分(又は本部サービス区分)及び施設拠点区分(又は施設サービス区分)の資金収支予算内訳表(又は見込表)抄本

施設番号	66-0000	施設名	〇〇保育園
連絡先	担当者	〇〇 〇〇	
	電話	00-0000-0000	
	FAX	00-0000-0000	
	e-mail	000@000ne.jp	

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別記第2号様式 ②)

## 保一別記第2号様式

日付欄には、当書類を作成した日を入力してください。ただし、今後修正などをし、再度提出する際には、再提出をした日を入力してください。(提出期限後の日付でも構いません)

申請日は、必ず「年、月、日」全てを入力して下さい。

令和 6年 11月 15日

貴法人の発出する文書に番号や記号をふっている場合は、この欄をご利用ください。空欄でも構いません。

東京都知事 殿

入力チェック

全内容入力後は必ず「入力チェック」ボタンを押下してください。  
※「入力チェック」及び「印刷」ボタンは、マクロ設定を有効しないと動作しません。

主たる事務所の所在地

東京都新宿区西新宿〇丁目〇-〇

法人名 社会福祉法人〇〇会

代表者名理事長 〇〇 〇〇

この欄には法人の主たる事務所(本部等)の情報があらかじめ入力されていますが、上書き修正することも可能です。

印刷後、押印して提出すること

印

令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金の  
変更交付申請について

印鑑証明書に記載の代表者名及び印鑑を押印してください。

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別記第2号様式 ③)

## 保一別記第2号様式

変更申請額が正しく表示されていることを確認して下さい。

変更申請額	金	6,886,000	円
決定済額		5,778,000	円
今回追加額		1,108,000	円

東京都保育サービス推進事業補助金所要額変更調書  
1のとおり  
書  
2のとおり

区分(又は本部サービス区分)及び施設拠点区分(又は施設サー  
の資金収支予算内訳表(又は見込表)抄本

66-0000	施設名	〇〇保育園
担当者	〇〇 〇〇	
電話	00-0000-0000	
F A X	00-0000-0000	
e-mail	000@000.ne.jp	

今回追加額がプラスであれば、その額だけ3月分の支払予定額が増額され、マイナスであれば、その額だけ3月分の支払予定額が減額(相殺)されます。

なお、減額分が3月分の支払予定額よりも大きい場合は、相殺により3月の支払額は0円となり、相殺しきれなかった分は返還していただくこととなります。

変更申請額の申請書追加文(申請書)

今回追加月支払額と相殺済み

「保一別記第2号様式」及び「別紙2」に記載漏れがあると変更申請額が表示されません。(「保一別記第2号様式」の日付の上のセルは未記入でも結構です)

**必ず変更申請額が表示されている状態でご提出ください。**

変更交付申請の作成内容について問い合わせにご対応いただける担当者の方と連絡先を記載してください。

当様式の「e-mail」欄では変更できませんのでご注意ください。東京都保育助成担当からの事務連絡等をお受け取りになるアドレスを変更される場合は別途手続きが必要です。(「申請書以外の提出書類(法人情報に変更があった場合等)」参照)

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別紙1)

## 保一別紙1

オレンジ色のセルには事前にいただいている法人情報が記載されています

保 - 別紙1

- ・本シートは自動入力のため、手動での入力欄はございません。
- ・入力規則を設定しているためセルのコピー&貼り付けを行わないでください。

施設番号	66-0000	様式コード	2024203028
施設名	〇〇保育園		

### 令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金所要額変更調書

区分	算定基準による算定額					都補助基本額 (F)	都補助金所要額 (F×10/10) (G)	都補助金交付決定済額 (H)	今回追加額 (G-H) (I)
	単価 (A)	延べ人員 (B)	金額 (C)	平成26年度交付額等 (D)	選定額 (E)				
1. 特別保育事業等 推進加算			① 3,618,070						
2. 保育所地域子育て 支援推進加算			② 1,950,000						
3. 小計 (1+2)			③ 5,568,070						
4. 算定額 (1+2)			④ 5,568,070	⑤	⑥ 5,568,070				
5. 第三者評価受審費			⑦ 428,000		⑧ 428,000				
6. とうきょうすくわ くプログラム推進事業			⑨ 890,000		⑩ 890,000				
合計					⑪ 6,886,070	⑫ 6,886,070	⑬ 6,886,000	⑭ 5,778,000	⑮ 1,108,000

クリーム色のセルは自動計算されます

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別紙1の付表1)

## 保一別紙1の付表1

保一別紙1の付表1

・全内容入力後は必ず最初のシートの「入力チェック」ボタンを押下して、内容チェックを行ってください。  
 ・入力可能なセルはピンク色セルのみです。その他のセルは自動計算された数値を表示するため入力できません。

施設番号	66-0000	様式コード	2024203038
施設名	〇〇保育園		

補助項目1, 2, 16, 17は、月ごとにおいて重複して申請することはできません。

実績値 保育サービス推進事業 算定内訳 予測値

特別保育事業等超過加算

補助項目	対象	実績値												予測値				人数数(人)	単価(円)	金額(円)
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月							
1	専従児保育対策実施 かつ週休明け保育実施	毎月対 象児数	6	6	6	7	7	7	8	8	9	9	9	9	91	13,930	1,267,630			
2	専従児保育対策実施 かつ週休明け保育実施	毎月対 象児数														7,150				
3	延長 専従児の延長保育	30分を越える毎月 平均利用専従児数						1	2	1	1				5	17,200	86,000			
4	延長 2時間~3時間延長	1時間30分を越える 毎月平均利用児童			1						1	2			4	10,610	42,440			
5	延長 4時間以上延長	3時間30分を越える 毎月平均利用児童														11,060				
6	病児・病後児保育事業	延べ 利用児童数														6,800				
7	休日保育事業	延べ 利用児童数														4,160				
8	一時預かり事業・ 定期利用保育事業(4時間未満)	延べ 利用児童数														1,460				
9	一時預かり事業・ 定期利用保育事業(4時間以上)	延べ 利用児童数														2,920				
10	障害児保育事業(特児対象)	毎月対 象児数														45,000				
11	障害児保育事業(その他)	毎月対 象児数	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	38,000	836,000			
12	分園設置	毎月対 象児数														31,000				
13	分園設置	毎月対 象児数														4,520				
14	アレルギー児対応	毎月対 象児数	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	30	22,000	660,000			
15	夜間保育	毎月対 象児数														4,070				
16	専従児保育(市部・小規模)	毎月対 象児数														4,770				
17	専従児保育(町村部)	毎月対 象児数														10,170				
18	延長保育事業(町村部)	16分以上の毎月平 均利用児童数														10,170				
19	育児困難家庭への支援	毎月対 象児数	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	17	30,000	510,000			
20	外国人児童受け入れ	毎月対 象児数	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	9,000	216,000			
21	年次年始保育	延べ 利用児童数														9,800				
合計																	3,618,070			

ピンク色のセル(内訳)には、各加算の対象数を記載してください。  
 (4月~11月は実績値、12月以降は想定される予測値を記載してください。こちらの数値をもとに補助金額が算出されます。)

保管様式に記載されている4~11月の数値を当様式に連動し転記することも可能です。保管様式との連動を行う場合は『令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金「保管様式」と「変更交付申請様式」データ連動マニュアル』をご参照ください。

# 保育サービス推進事業補助金 加算一覧

## A 特別保育事業等推進加算 ①

	加算項目	加算項目の対象	対象児童数	利用者一人あたり	単価(円)
1	零歳児保育対策実施 かつ産休明け保育実施	零歳児保育対策実施施設・事業で かつ産休明け保育実施施設・事業	毎月初日 零歳児在籍数	月額	13,930
2	零歳児保育対策実施 かつ産休明け保育未実施	零歳児保育対策実施施設・事業で かつ産休明け保育未実施施設・事業	毎月初日 零歳児在籍数	月額	7,150
3	延長 保育 事業	零歳児の1時間以上の延長保育事業を 実施している施設・事業	30分を超える 毎月平均利用零歳児数	月額	17,200
4		延長保育事業実施施設・事業のうち 2時間・3時間延長を実施している施設・事業	1時間30分を超える 毎月平均利用児童数 (5「4時間以上延長」に 該当する児童を除く。)	月額	10,610
5		延長保育事業実施施設・事業のうち 4時間以上延長を実施している施設・事業	3時間30分を超える 毎月平均利用児童数	月額	11,060
6	病児・病後児保育事業	病児・病後児保育事業実施施設・事業 (体調不良児対応型を除く。)	延べ 利用児童数	件数払い	6,800
7	休日保育	休日保育実施施設・事業	延べ 利用児童数	件数払い	4,160

# 保育サービス推進事業補助金 加算一覧

## A 特別保育事業等推進加算 ②

	加算項目		加算項目の対象	対象児童数	利用者一人あたり	単価(円)
8	一時預かり事業・定期利用保育事業 (4時間未満)		<ul style="list-style-type: none"> <li>一時預かり事業実施施設・事業 (幼稚園型を除く)</li> <li>定期利用保育事業実施施設・事業</li> </ul>	延べ 利用児童数	件数払い	1,460
9	一時預かり事業・定期利用保育事業 (4時間以上)		<ul style="list-style-type: none"> <li>一時預かり事業実施施設・事業 (幼稚園型を除く)</li> <li>定期利用保育事業実施施設・事業</li> </ul>	延べ 利用児童数	件数払い	2,920
10	障害児保育 (特児対象)		障害児保育実施施設・事業 (特別児童扶養手当支給対象児を受入れ)	毎月初日 対象児童数	月額	45,000
11	障害児保育 (その他)	知的	障害児保育実施施設・事業(その他の 障害児のうち、知的障害児を受入れ)	毎月初日 対象児童数	月額	38,000
12		身体	障害児保育実施施設・事業(その他の 障害児のうち、身体障害児を受入れ)	毎月初日 対象児童数	月額	31,000
13	分園設置		分園を設置している施設・事業	毎月初日 分園在籍児童数	月額	4,520
14	アレルギー児対応		アレルギー児対応として、医師の指示書に 基づき、除去食・代替食を実施している 施設・事業	毎月初日 対象児童数	月額	22,000
15	夜間保育		夜間保育実施施設・事業	毎月初日 在籍児童数	月額	4,070

# 保育サービス推進事業補助金 加算一覧

## A 特別保育事業等推進加算 ③

	加算項目	加算項目の対象	対象児童数	利用者一人あたり	単価(円)
16	零歳児保育 (市部・小規模)	「市部において零歳児保育を実施している定員60人以下の施設・事業」又は「零歳児保育を実施している定員60人以下の事業」(加算対象事業1又は2実施施設・事業は除く)	毎月初日 零歳児在籍数	月額	4,770
17	零歳児保育 (町村部)	町村部において零歳児保育を実施している施設・事業 (加算対象事業1実施施設・事業は除く)	毎月初日 零歳児在籍数	月額	10,170
18	延長保育事業 (町村部)	町村部において延長保育事業を実施している施設・事業	15分以上の毎月 平均利用児童数	月額	10,170
19	育児困難家庭への支援	育児困難家庭の児童を受け入れ、関係機関と連携して当該家庭を支援する施設・事業	毎月初日 対象児童数	月額	30,000
20	外国人児童受入れ	両親、父又は母が外国人である児童を受け入れ、当該家庭の言語・習慣・食事等に特別な対応を行う施設・事業	毎月初日 対象児童数	月額	9,000
21	年末年始保育	12/29～1/3のうち2日以上開所する施設・事業	12/29～1/3の 延べ利用児童数	件数払い	9,800

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別紙1の付表2)

## 保一別紙1の付表2

保一別紙1の付表2

・全内容入力後は必ず最初のシートの「入力チェックボタン」を押下して、内容チェックを行ってください。  
 ・入力可能なセルはピンク色セルのみです。その他のセルは自動計算された数値を表示するため入力できません。

施設番号	66-0000	様式コード	2024203048
施設名	〇〇保育園		

### 保育サービス推進事業 算定内訳

保育所地域子育て支援推進加算

加算項目	基準	基準ポイント	実績回数	実績人数	現行ポイント数
1 次世代育成支援 小中高生の育児体験受入れ	年10日以上	12	12回	12人	12ポイント
2 育児不安の軽減 ②保育所体験	年6回 又は 延10人以上	6	6回	6人	6ポイント
	年10回 又は 延20人以上	12	14回	14人	
3 ③出産を迎える親の体験学習	年6回 又は 延6人以上	6	6回	6人	12ポイント
	年10回 又は 延12人以上	12	15回	15人	

②保育所体験は、回数と人数の両方を入力してください。

③出産を迎える親の体験学習は、回数と人数の両方を入力してください。

加算項目	基準・ポイント
4 保育拠点活動支援	基本分 年3人以上 B P 3人 L P 年6人以上 L P P

「年3人以上」の欄には6以上の数値を入れることはできません。参加者が6人以上の場合は「年6人以上」の欄に記入してください。

〈保育拠点活動支援を除く事業〉

獲得ポイント数合計(a)	30	基準額 ¥50,000 × a	1,500,000 円
--------------	----	-----------------	-------------

加算項目	基準・ポイント			
	基本分		加算(ア)	加算(イ)
4 保育拠点活動支援	年3人以上	B P 3人 L P	〇	L P
	年6人以上	L P P		Z P

〈保育拠点活動支援〉

獲得ポイント数(a)	9	基準額 ¥50,000 × a	450,000 円
------------	---	-----------------	-----------

加算は基本分の人数と同数が適用されます。セルはプルダウンになっているので、加算が算定できる場合は「〇」を選んでください。

現時点で実施している実績に、今後実施する予定分を加味し、実施回数や参加人数を記載してください。こちらの数値を元に補助金額が算定されます。

保管様式に記載されている数値を当様式に連動し転記することも可能です。保管様式との連動を行う場合は『令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金「保管様式」と「変更交付申請様式」データ連動マニュアル』をご参照ください。

# 保育サービス推進事業補助金 加算一覧

## B 地域子育て支援推進加算

加算項目		加算項目の対象		基準 (実施回数等)	年額(円)	
1	次世代 育成支援	小中高生の 育児体験受入れ		小中高生の職場体験、育児体験等を受入れを 実施している施設・事業	年10日以上 600,000	
2	育児不安の軽減	保育所等体験		地域の子育て家庭が、在園児とともに保育所等の 生活を体験する取組を実施している施設・事業	年5回又は 延べ10人以上 300,000	
		出産を迎える 親の体験学習		出産前後の親の体験学習を実施している施設・事業	年10回又は 延べ20人以上 600,000	
3				年3回又は 延べ6人以上 300,000		
				年6回又は 延べ12人以上 600,000		
4	保育人材の 確保・育成	保育拠点 活動支援	基本分		保育士・看護師・栄養士の実習生(学生)や研修生(他 法人の新設保育所職員等)を職場に受け入れ指導・育成 し、学校等に報告を行う取組を実施している施設・事業	年3人以上 400,000
					年6人以上 800,000	
			加算分	(ア)	基本分の一般の研修・実習に加え、保育所等体験、出産 を迎える親の体験学習、一時預かり事業又は定期利用保 育事業に係る研修・実習を実施している施設・事業	基本分年3人以上 50,000
					基本分年6人以上 100,000	
				(イ)	基本分の一般の研修・実習に加え、病児・病後児保育に 係る研修・実習を実施している施設・事業	基本分年3人以上 50,000
					基本分年6人以上 100,000	

# 保育拠点活動支援のポイント早見表

基本分	加算分（ア）	加算分（イ）	合計ポイント
保育の一般の研修の実施	保育所体験、出産を迎える親の体験学習、一時預かり事業または定期利用保育事業に係る実習	病児・病後児保育に係る実習	
年3人～5人 <b>8</b>	未実施 <b>0</b>	未実施 <b>0</b>	<b>8</b>
		実施 <b>1</b>	<b>9</b>
	実施 <b>1</b>	未実施 <b>0</b>	<b>9</b>
		実施 <b>1</b>	<b>10</b>
年6人以上 <b>16</b>	未実施 <b>0</b>	未実施 <b>0</b>	<b>16</b>
		実施 <b>2</b>	<b>18</b>
	実施 <b>2</b>	未実施 <b>0</b>	<b>18</b>
		実施 <b>2</b>	<b>20</b>

(例) 7人に対して保育の一般の研修を実施し、実習で病児・病後児保育に係る内容を実施した場合

⇒ **基本分** 〈年6人以上〉 16ポイント + **加算分（ア）** 〈未実施〉 0ポイント + **加算分（イ）** 〈実施〉 2ポイント = **合計** 18ポイント

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別紙1の付表3)

## 保一別紙1の付表3

保管様式を作成していただいている場合は、保管様式に記載されている数値を当様式に連動し転記することも可能です。保管様式との連動を行う場合は『令和6年度東京都保育サービス推進事業補助金「保管様式ファイル」の使用法』をご参照ください。

変更交付申請時点での領収書の写し等の提出は不要です。

※実績報告の際には、第三者評価機関に支払をした領収書の写しが必要になりますのでご注意ください。

### 保一別紙1の付表3

・全内容入力後は必ず最初のシートの「入力チェック」ボタンを押下して、内容チェックを行ってください。  
 ・入力可能なセルはピンク色セルのみです。その他のセルは自動計算された数値を表示しません。

### 【第4の3(1)】の場合

国の公定価格の第三者評価受審加算(5年以上に一度算定可能)を受ける年度は上段に支払額または支払予定額から15万円を引いた金額を入力してください。(上限45万円)

※国の公定価格の第三者評価受審加算を区市町村に忘れずに申請してください。

受審した月または今後受審する予定の月をプルダウンから選択してください。

## 算 定

### 第三者評価受審費

No.	項目 名称	実施予定月 ※いずれかひとつ	上限額		金額	
			(A)	(B)	(B)	(B)
1	第三者評価受審費	第4の3(1)	10月	450,000円	428,000円	円
		第4の3(2)	月	600,000円	円	円

### 【第4の3(2)】の場合

国の公定価格の第三者評価受審加算(5年以上に一度算定可能)を受けない年度は下段に支払額または支払予定額を入力してください(上限60万円)

## C 第三者評価受審費加算

加算項目	算定基準		上限額(円)
第三者評価受審費	(1)	補助対象期間が属する年度に、公定価格の第三者評価受審加算を受けている場合	450,000
		補助対象期間において福祉サービス第三者評価の受審及び公表を行い、施設が評価機関に支払った額から15万円を差し引いた額。ただし、右記金額を上限とする。	
	(2)	(1)以外の場合	600,000
		補助対象期間において福祉サービス第三者評価の受審及び公表を行い、施設が評価機関に支払った額。ただし、右記金額を上限とする。	

# 第三者評価受審費加算について

## 第三者評価受審費加算とは？

### 対象

福祉サービス第三者評価の受審及び公表を行っている施設

※ 5年以上に1度、国の公定価格にある「第三者評価受審加算（150,000円）」が算定可能

※ 当該年度を含め、過去3か年に一度も福祉サービス第三者評価を受審していないと、東京都保育士等キャリアアップ補助金が半額となる。

**加算額** 上限額600,000円

### 算定方法

(1) 福祉サービス第三者評価を受審した年度に算定できる加算（毎年申請することも可能）

(2) ① 国の公定価格にある「第三者評価受審加算」を算定する年度においては、

公定価格から150,000円が支払われるため、 $600,000円 - 150,000円 = 450,000円$ （上限額）となる。

② 国の公定価格にある「第三者評価受審加算」が算定できない年度においては、600,000円（上限額）となる。

# 第三者評価受審費加算について

## 第三者評価受審費加算算定イメージ

3年に1度、第三者評価を受審しており、当年度は国加算が算定できる場合

	6年前	5年前	4年前	3年前	2年前	1年前	当年度
第三者評価	受審	—	—	受審	—	—	受審
国	150,000	0	0	0	0	0	150,000
都	450,000	0	0	600,000	0	0	450,000

3年に1度、第三者評価を受審しており、当年度は国加算が算定できない場合

	6年前	5年前	4年前	3年前	2年前	1年前	当年度
第三者評価	受審	—	—	受審	—	—	受審
国	0	0	0	150,000	0	0	0
都	600,000	0	0	450,000	0	0	600,000

毎年、第三者評価を受審している場合

	6年前	5年前	4年前	3年前	2年前	1年前	当年度
第三者評価	受審						
国	150,000	0	0	0	0	150,000	0
都	450,000	600,000	600,000	600,000	600,000	450,000	600,000

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別紙1の付表4)

## 保一別紙1の付表4

保一別紙1の付表4

・全内容入力後は必ず最初のシートの「入力チェック」ボタンを押下して、内容チェックを行ってください。  
 ・入力可能なセルはピンク色セルのみです。その他のセルは自動計算された数値を表示するため入力できません。

施設番号	66-0000	様式コード	2024203068
施設名	〇〇保育園		

### 算定内訳

とうきょうすくわくプログラム推進事業

対象経費の予定合計額を入力してください。

No.	項目 名称	対象経費 A	寄付金 B	C (A-B)	D	E (CとDを比較して少ない方の額)
1	とうきょうすくわくプログラム推進事業	890,000 円	0 円	890,000 円	1,500,000 円	890,000 円

【例】すくわく費用内訳

費目	品名	予定金額
備品購入費	プロジェクター	300,000
消耗品費	〇〇材料費、〇〇キット	250,000
旅費	バス代	190,000
報償費	講師謝礼	150,000
合計		890,000

使用した費用については、領収書等の保管をお願いいたします。

※領収書等は補助対象期間中のもの必要があります。

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別紙4)

## とうきょう すくわくプログラム推進事業 対象経費について

(1) 補助対象経費は、実践研修会等の視聴及びアンケートへの回答によって異なります。

① 6月26日配信の実践研修会の動画視聴及びアンケートへ回答し、かつ、3月14日配信の実践報告会の動画視聴及びアンケートへ回答している場合

➡ 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施した対象経費が補助対象となります。

② 6月26日配信の実践研修会の動画視聴及びアンケート回答のみの場合(3月14日配信の実践報告会の動画視聴及びアンケートへ回答していない)

➡ 令和6年6月26日から令和7年3月31日までに実施した対象経費が補助対象となります。

(2) 領収書等は補助対象期間中のものである必要があります。

(3) 本事業は、保育者が内容検討や探究活動に主体的に関わり知見を深めることが必要です。実施に当たり、例えば、活動へのサポートの位置付けで部分的に外部委託等により実施することは可能ですが、すべてを外部委託等で実施し、保育者が関わらない場合、補助対象外となります。

# 様式の作成(保育サービス推進事業補助金:保一別紙2)

## 保一別紙2

保一別紙2

・全内容入力後は必ず最初のシートの「入力チェック」ボタンを押下して、内容チェックを行ってください。  
・入力可能なセルはピンク色セルのみです。その他のセルは自動計算された数値を表示するため入力できません。

施設番号	86-0000	様式コード	2024203078
施設名	〇〇保育園		

### 事業計画書

#### 1. 設置主体

社会福祉法人 〇〇会

#### 2. 経営主体

社会福祉法人 〇〇会

#### 3. 施設種別

認可保育所

#### 4. 施設名・所在地

施設名	〇〇保育園		
所在地	郵便番号	163	8001
	住所	東京都新宿区西新宿2丁目8-1	

#### 5. 定員

定員 100 人

#### 6. 変更申請の理由

当初交付申請時と比べて、各加算の実施状況が変化したため。  
とうきょう すくわくプログラム推進事業を実施するため。

変更交付申請提出  
時点での定員数を  
記載してください。

施設の所在地を記載してください。

変更交付申請を行う理由を記載してください。特記事項がなければ「当初交付申請時と比較して、各加算の実施状況が変化したため」と記載していただければ結構です。

# 資金収支予算書 ①

- 本部拠点区分（または本部拠点区分）及び施設拠点区分（または施設サービス区分）をそれぞれご提出ください。

ただし、法人として運営している施設等が一つの保育所のみであることなどにより、本部をサービス区分としている場合は、施設拠点区分のみの提出で結構です。この場合は、施設拠点区分の右上に「施設拠点区分のみ提出」と記載してください。

- 資金収支予算書は、東京都保育士等キャリアアップ補助金と東京都保育サービス推進事業補助金それぞれに必要です。
- 提出の際には、原本証明を行ってください。

## 【原本証明記載例】

66-AAAA A保育園

書類の右上に施設番号と施設名を記載してください。

原本の写しであることを証明する  
令和〇年〇月〇日 理事長 ○〇 ○〇

法人印

# 資金収支予算書 ②

■ 当初交付申請時に提出したものに変更があれば、変更後の予算書（本部と施設）、変更がない場合は当初予算書（本部と施設）を提出してください。

■ 同じ法人で複数の施設を運営している場合は、1施設のみ原本証明を行っていただき、その他施設はこの写しを用いることができます。その際には、原本証明を行った書面の写しの右上に、施設番号と施設名を記入し、その近くに「66-〇〇〇〇 △△保育園に提出した原本と相違ない」と記載してください。

## 【原本証明を行った書類の写し】

書類の右上に施設番号と施設名を記載し、どこの施設に原本を提出したのかわかるように記載してください。

66-BBBB B保育園

66-AAAA A保育園に  
提出した原本と相違ない

原本の写しであることを証明する

令和〇年〇月〇日 理事長 〇〇〇〇

法人  
印

# 補助金スケジュール詳細

## スケジュールの詳細

この年間スケジュールは予定です。

実際の依頼時期、提出期限等は、この予定と異なる場合があります。

前年度 2月	当年度 4月	11月	12月	3月
当初交付申請依頼（都→施設）		変更交付申請依頼（都→施設）		変更交付決定に基づく増額・相殺（都）
当初交付申請作成（施設）		変更交付申請作成（施設）		[変更交付に基づく返還（施設→都）]
当初交付申請提出（施設→都）		変更交付申請提出（施設→都）		
当初交付決定通知（都→施設）	補助金の受け取り開始（毎月）			変更交付決定通知（都→施設）

翌年度 5月	6月	1月	3月	翌々年度 4月
実績報告依頼（都→施設）				[精算書提出依頼（都→施設）]
実績報告作成（施設）				[補助金の返還（施設→都）]
実績報告提出（施設→都）				
	実績報告の審査（都）	[現地確認等（都→施設）]		交付額決定通知（都→施設）

## 東京都保育士等キャリアアップ補助金及び東京都保育サービス推進事業補助金について

東京都福祉局 子供・子育て支援部 保育支援課 保育助成担当

連絡先 直通 03-5320-7682

〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2 - 8 - 1

メールアドレス：[careerup@section.metro.tokyo.jp](mailto:careerup@section.metro.tokyo.jp)



CDの操作等については別添資料「CD-RWにより変更交付申請書類を作成する際の操作手順」をご確認いただき、ご不明な点は事務処理センター（03-3555-0810・0811）へお問い合わせください。