

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7年度 変更交付申請について



令和 7 年 1 0 月 3 1 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	9	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	10	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	47
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	49
提出書類	14	問い合わせ先	50

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**と記載している場合があります。



# 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(キー別記第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7年度 変更交付申請 変更点

■ 東京都保育サービス推進事業補助金において、「保育所地域子育て支援推進加算」において、  
令和7年度より新たに、

- ・**加算項目5 専門家による研修実施：不適切保育防止研修**
- ・**加算項目6 専門家による研修実施：メンタルヘルス研修**

の2つの加算項目が追加されました。

■ 上記の加算項目にはそれぞれ、要件や根拠書類がありますので、ご確認ください。

- ・令和7年度新加算の要件 P39参照

■ 上記の加算項目の申請額は、他事業の増減分と併せて、令和8年3月の支出に上乗せされます。 (P6参照)

■ 令和8年度以降は、当初交付申請から上記加算項目の申請が可能です。



# 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月の支払いと相殺等を行います。

- (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8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

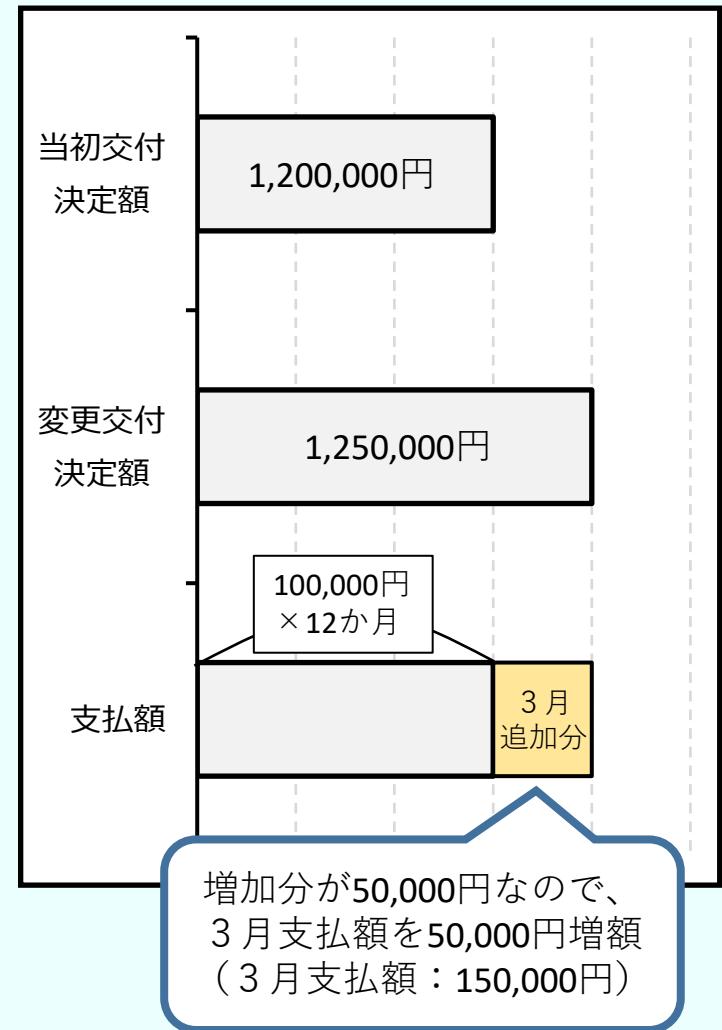
### (具体例 2)

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

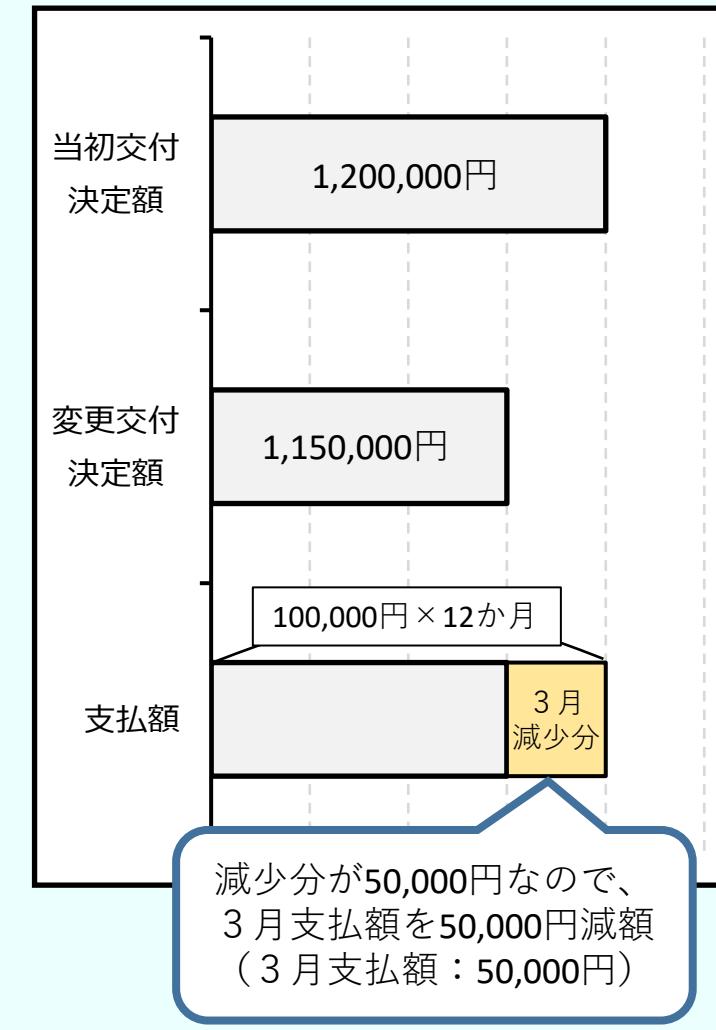
## (1) 変更交付決定額>当初交付決定額 の場合

- ・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



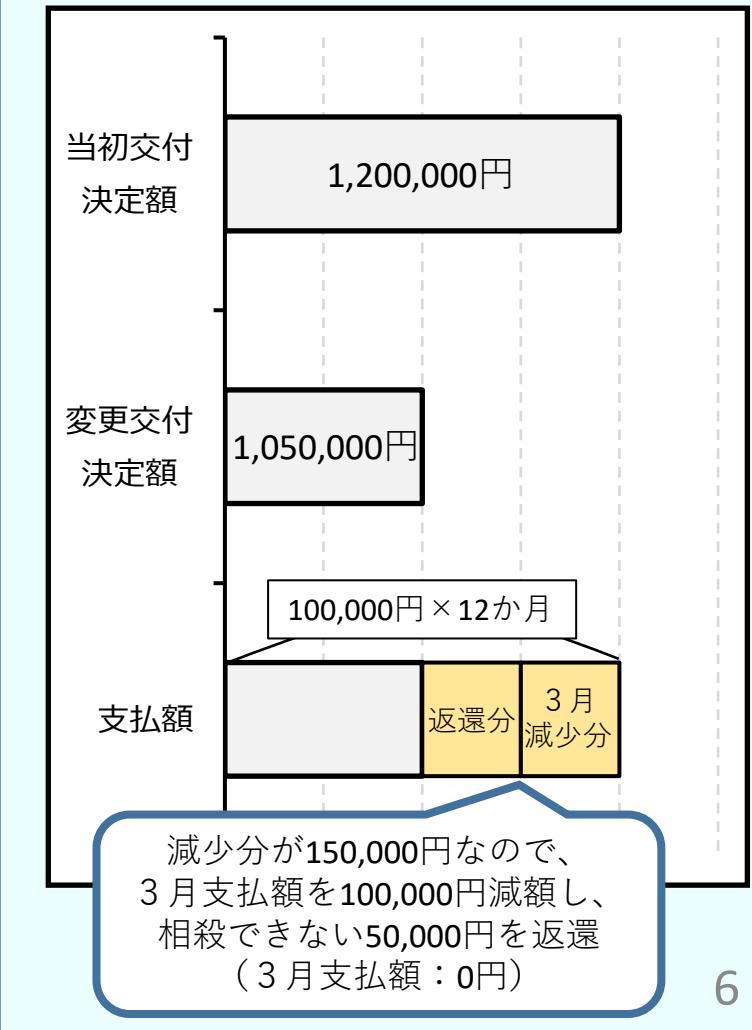
## (2) 変更交付決定額<当初交付決定額 の場合

- ・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



## (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



# 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8年5月頃に令和7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9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)

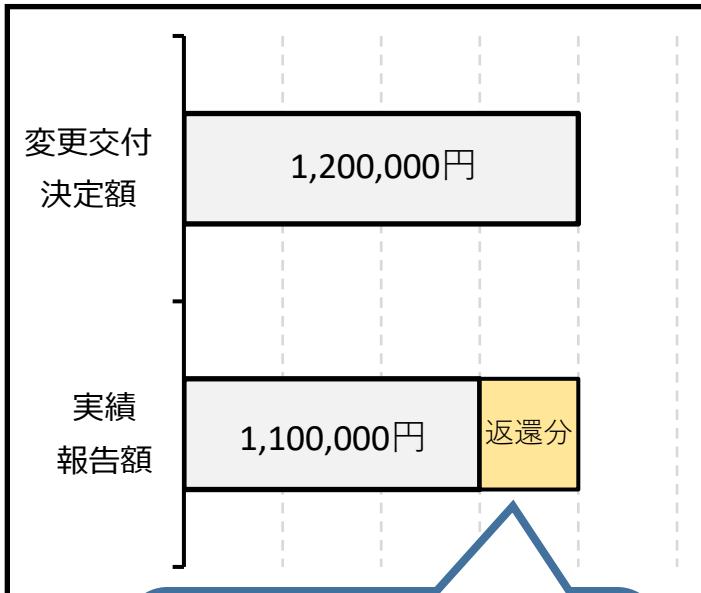
変更交付決定額 1,200,000円 実績報告額 1,100,000円

⇒ 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

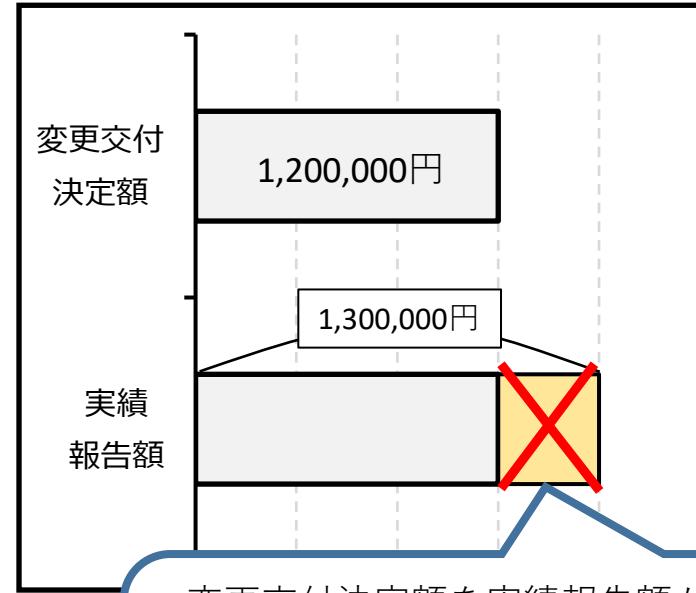
- ・変更交付決定額 1,200,000円
- ・実績報告額 1,100,000円



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 $\leq$ 実績報告額 の場合

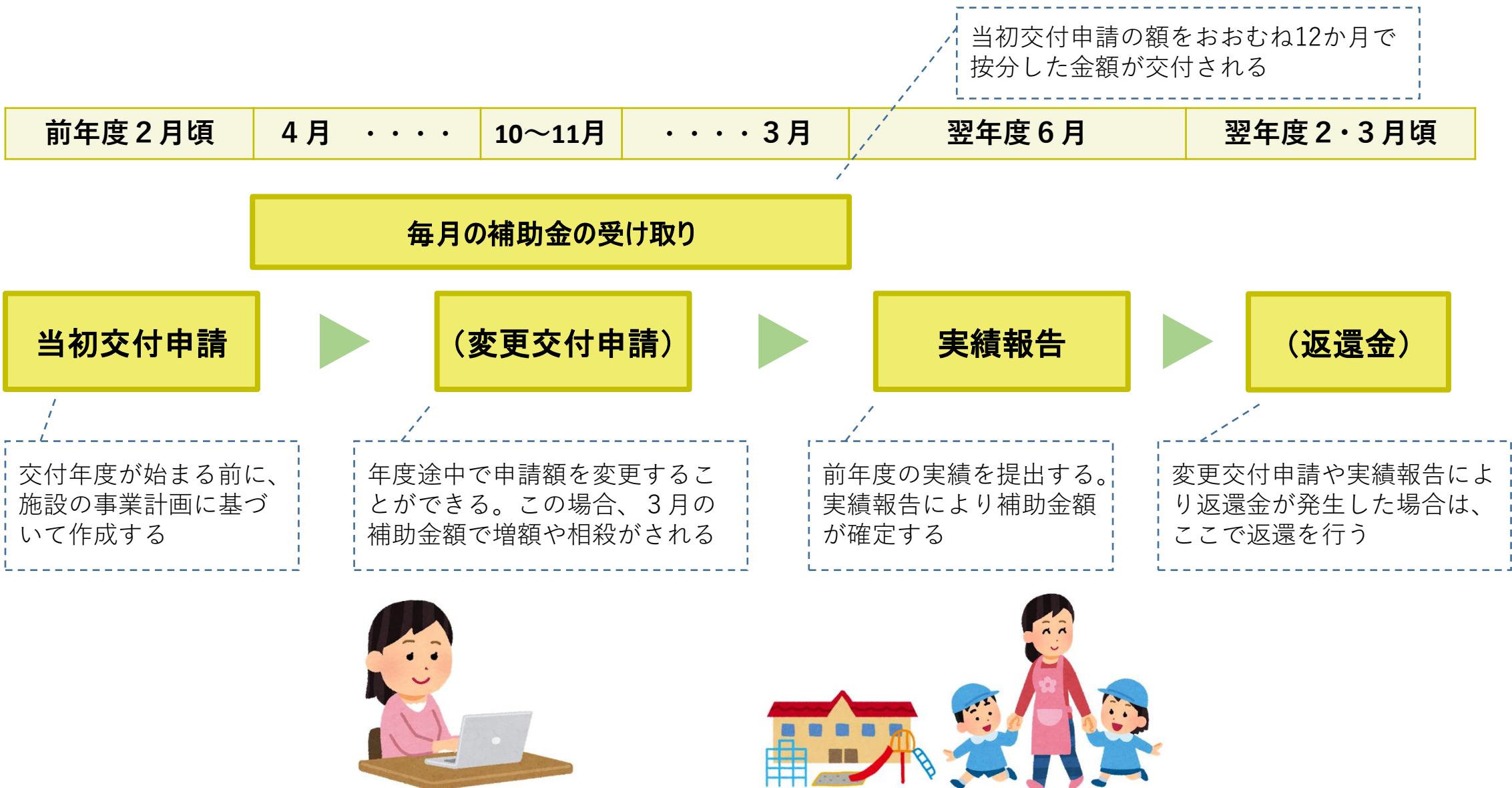
- ・変更交付決定額 1,200,000円
- ・実績報告額 1,300,000円



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7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

10月31日

11月1日～11月25日

3月上旬

3月上旬～中旬

事務処理センター  
→ 施設  
**変更交付申請  
提出依頼発送**

施設 → 事務処理センター  
**変更交付申請  
作成、提出**

事務処理センター  
→ 施設  
**変更交付決定  
通知発送**

施設 → 東京都  
**(返還金納付)**  
※ 返還金が発生する  
場合に限る

# 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



保育所

## 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

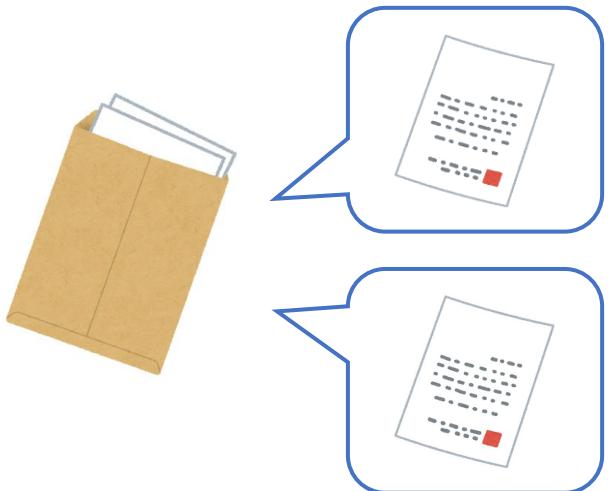


事務処理センター



# 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。



+



**キャリアアップ補助金**  
に関する申請書類（押印が必要な様式）

**キャリアアップ補助金**  
に関する申請書類一式（データ）

**保育サービス推進事業補助金**  
に関する申請書類一式（データ）

**保育サービス推進事業補助金**  
に関する申請書類（押印が必要な様式）

- 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

◆ 令和7年度東京都保育士等キャリアアップ補助

- 今年度の変更交付申請を行わない場合は、下記「令和7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」にチェック「✓」をしていただき、当チェックシートを事務センターまでお送りください。
- 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なってください。

- 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1	保一別紙1の付表1	データ
キー別紙1の付表2	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を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)

<small>当チェックシートは令和7年10月31日付事務連絡「令和7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。</small>		施設番号	66-
		施設名	
<b>令和7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>			
<small>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。</small>			
<small>※Jグランツ上で申請している施設は、Jグランツ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)</small>			
<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)	注意事項等	チェック欄 確認1 確認2
1	「令和7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」 (キ-別記第2号様式)	(1)記入要領等を参照し、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、印鑑証明と同一印を押印してください。 (4)写しを保管し、押印した申請書を提出してください。	
2	(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)の資金収支予算表抄本	(1)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を申請する場合は、2部提出が必要です。 (2)法人名及び代表者名を記入し、原本証明を行ってください。 (3)右上に施設番号、施設名を記入してください。 (4)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。 (5)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。 (6)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。	本部・施設区分の提出 施設区分のみ提出
3	書き込み用CD	(1)申請データ内に、以下の様式について漏れなく入力しているかご確認下さい。 ①キ-別記第2号様式 ②キ-別紙1 ③キ-別紙1の付表1、2 ④キ-別紙2 (2)施設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。 (3)読み出し用CDは返送不要です。	施設区分のみ提出
<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)	注意事項等	チェック欄 確認1 確認2
3	書き込み用CD	(1)申請データ内、以下の様式について漏れなく入力しているかご確認下さい。 ①キ-別記第2号様式 ②キ-別紙1 ③キ-別紙1の付表1、2 ④キ-別紙2 (2)施設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。 (3)読み出し用CDは返送不要です。	
<b>◆令和7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>			
<small>○今年度の変更交付申請を行わない場合は、下記「令和7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」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)</small>			
<small>※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。</small>		<small>▷▷ FAX先(事務処理センター) 03-3555-0818</small>	
<small>※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。</small>			

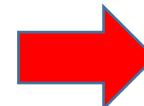
<small>当チェックシートは令和7年10月31日付事務連絡「令和7年度東京都保育サービス推進事業補助金の変更交付申請について」に基づいて依頼させていただいております。</small>		施設番号	66-
		施設名	
<b>令和7年度東京都保育士サービス推進事業補助金 交付申請必要書類チェックシート【変更交付申請用】</b>			
<small>書類提出の前に、書類に不備がないか確認し、下記のチェック欄にチェック「✓」を付けて、申請書類と一緒に事務処理センターへ同封の返信用封筒にて提出してください。※NO2についてはあてはまるもの一つにチェック「✓」を付けてください。</small>			
<small>※Jグランツ上で申請している施設は、Jグランツ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)</small>			
<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)	注意事項等	チェック欄 確認1 確認2
1	「令和7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」 (キ-別記第2号様式)	(1)記入要領等を参照し、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、印鑑証明と同一印を押印してください。 (4)写しを保管し、押印した申請書を提出してください。	
2	(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)の資金収支予算表抄本	(1)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を申請する場合は、2部提出が必要です。 (2)法人名及び代表者名を記入し、原本証明を行ってください。 (3)右上に施設番号、施設名を記入してください。 (4)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。 (5)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。 (6)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。	本部・施設区分の提出 施設区分のみ提出
3	書き込み用CD	(1)申請データ内、以下の様式について漏れなく入力しているかご確認下さい。 ①キ-別記第2号様式 ②キ-別紙1 ③キ-別紙1の付表1、2 ④キ-別紙2 (2)施設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。 (3)読み出し用CDは返送不要です。	
<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)	注意事項等	チェック欄 確認1 確認2
3	書き込み用CD	(1)申請データ内、以下の様式について漏れなく入力しているかご確認下さい。 ①キ-別記第2号様式 ②キ-別紙1 ③キ-別紙1の付表1、2、3、4 ④キ-別紙2 (2)施設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。 (3)読み出し用CDは返送不要です。	
<b>◆令和7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>			
<small>○今年度の変更交付申請を行わない場合は、下記「令和7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」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)</small>			
<small>※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。</small>		<small>▷▷ FAX先(事務処理センター) 03-3555-0818</small>	
<small>※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。</small>			

# 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います。

■ 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 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○丁目○-○

法人名 社会福祉法人 ○○会

代表者名 理事長 ○○ ○○ 印

印

印刷後、押印して提出すること

令和●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●年 4月●日付●福祉子保第●号により交付決定を受けた令和●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  
うち交付決定済額  
今回追加額

10,605,000	円
9,420,000	円
995,000	円

1 令和7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	○○保育園
連絡先	担当者		
	電 話		
	F A X		
	e-mail		

# 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

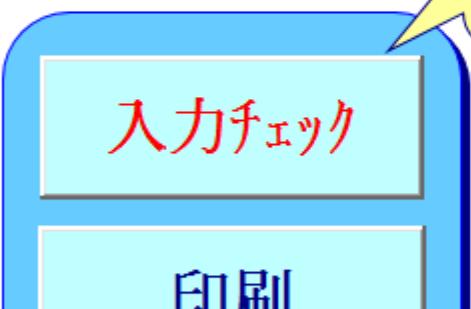
日付欄には、当書類を作成した日を入力してください。ただし、今後修正などをし、再度提出する際などは、再提出をした日を入力してください。（提出期限後の日付でも構いません）

申請日は、  
必ず「年、月、日」  
入力して下さい。

令和 ●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。



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。

主たる事務所の所在地

東京都新宿区西新宿0丁目0-0

法人名 社会福祉法人 ○○会

代表者名 理事長 ○○ ○○

印

印刷後、押印して提出すること

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●年4月●日付●福祉子保第●号により交付決定を受けた令和●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。

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)

変更申請額  
うち交付決定済額  
今回追加額

10,605,000 円  
10,437,000 円  
168,000 円

1 令和●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	○○保育園
連絡先	担当者	○○ ○○	
	電話	00-0000-0000	
	FAX	00-0000-0000	
	e-mail	000@000.ne.jp	

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  
追加交  
(申請額)

今回追  
支払予  
マイナス  
と相殺  
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。**

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)

## キ一別紙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	○○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●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	キャリアアップ補助金 I							
	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)	延べ人員 (B)	金額 (C)	調整額 (D)				
1. 基本額の算定			① 10,415,580		② 10,415,580			
2. キャリアパス要件等による調整			③ 10,415,580	④ 10,415,580	⑤ 10,415,580			
3. 第三者評価受審の取組による調整			⑥ 10,415,580	⑦ 10,415,580	⑧ 10,415,580			
4. 情報公開等の取組による調整			⑨ 10,415,580	⑩ 10,415,580	⑪ 10,415,580			
算定額					⑫ 10,415,580	⑬ 10,415,580	⑭ 10,415,000	⑮ 10,437,000 ⑯ -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。

区分	算定基準による算定額					補助対象経費 (LとMを比較して低い方の額。1,000円未満切り捨て) (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)
	金額 (J)	調整額 (K)	選定額 (L)						
	(J)	(K)	(L)						
1. 基本額の算定	① 441,360		② 441,360						
2. キャリアパス要件等による調整	③ 441,360	④ 441,360	⑤ 441,360						
3 第三者評価受審の取組による調整	⑥ 441,360	⑦ 441,360	⑧ 441,360						
4 情報公開等の取組による調整	⑨ 441,360	⑩ 441,360	⑪ 441,360						
算定額			⑫ 441,360	⑬ 190,750	⑭ 190,000	⑮ 0	⑯ 190,000		

上段部分は、キャリアアップ補助金Ⅱの所要額欄です。

追加額  
合計  
(+ P)

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

(注 1)  
③  
(注 2)  
④  
(注 3)  
⑤

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。

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7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。

### 1. 施設の基礎概要 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

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	児童数計(人)(A)	金額計(円)(D+G+J+M)
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

【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月以後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。)

実績値

# 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

### キー別紙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。

### 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

処遇改善等加算Ⅱの基礎職員数(①)		14	人
国制度による補助	処遇改善等加算Ⅱの 加算対象人数	5	人
	人数A(①×1/3)	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	6	人
	加算対象人数 (①×2/3-人数B)		

「加算算定対象人数等認定申請書(区分3(質の向上分)) 様式第3号の①」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  
なお、様式上の「処遇改善等加算Ⅱ」は、「処遇改善等加算区分3」と読み替えてください。

#### 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

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。

#### 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

# 加算算定対象人数等認定申請書 (区分3(質の向上分)) 様式第3号の①

- ・キャリアアップ補助金Ⅱの算定の基となる基礎職員数は、処遇改善等加算区分3の適用申請様式である加算算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算区分3）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」を使います。
  - ・キャリアアップ補助金Ⅱの申請時に当該年度の処遇改善等加算区分3の加算対象人数の基礎となる職員数が未確定の場合、交付申請の際には、前年度の同数値または当該年度の推定値を使って算出してください。
  - ・翌年度に行っていただく実績報告時には当該年度の処遇改善等加算区分3の加算対象人数の基礎となる職員数の確定値を基に補助額を算出させていただきますので、ご留意ください。

様式第3号① 令和7年度 加算算定対象人数等認定申請書（区分3（質の向上分））																							
東京都知事 殿																							
令和7年10月10日																							
区市町村名 新宿区 施設・事業所名 ○○保育園 施設・事業所類 制認可保育所 施設・事業所番号 0 法人種別 社会福祉法人 設置者 社会福祉法人○○会 理事長 ○○○○																							
適用開始年月日 令和7年4月1日																							
1. 加算の要件及び加算額の算定に係る研修修了者 <table border="1"> <tr> <td>研修修了者</td> <td>人数A 計 0 人</td> <td>人数B 計 0 人</td> <td>合計1人以上の研修修了者 <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>i. 副主任保育士等（人数A）</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ii. 職務分野別リーダー等（人数B）</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>iii. 園長又は主任保育士、副園長、教頭、主幹教諭、主幹保育教諭等（人数A）</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		研修修了者	人数A 計 0 人	人数B 計 0 人	合計1人以上の研修修了者 <input type="checkbox"/>	i. 副主任保育士等（人数A）	人			ii. 職務分野別リーダー等（人数B）	人			iii. 園長又は主任保育士、副園長、教頭、主幹教諭、主幹保育教諭等（人数A）	人								
研修修了者	人数A 計 0 人	人数B 計 0 人	合計1人以上の研修修了者 <input type="checkbox"/>																				
i. 副主任保育士等（人数A）	人																						
ii. 職務分野別リーダー等（人数B）	人																						
iii. 園長又は主任保育士、副園長、教頭、主幹教諭、主幹保育教諭等（人数A）	人																						
2. 加算の要件について 次の内容について、当てはまる項目を選択すること。 <table border="1"> <tr> <td>職員の職位、職責又は職務内容に応じた勤務条件等の要件及びこれに応じた責任体系を定め、すべての職員に周知している。</td> <td></td> </tr> </table>		職員の職位、職責又は職務内容に応じた勤務条件等の要件及びこれに応じた責任体系を定め、すべての職員に周知している。																					
職員の職位、職責又は職務内容に応じた勤務条件等の要件及びこれに応じた責任体系を定め、すべての職員に周知している。																							
3. 加算額の算定に用いる職員数について <table border="1"> <tr> <td>① 利用定員</td> <td>0 人</td> <td>内 1号</td> <td>人 2・3号</td> <td>人</td> <td>利用定員に応じた値 0.0</td> </tr> </table>		① 利用定員	0 人	内 1号	人 2・3号	人	利用定員に応じた値 0.0																
① 利用定員	0 人	内 1号	人 2・3号	人	利用定員に応じた値 0.0																		
② <table border="1"> <tr> <td>⑤ 加算算定対象人数の基礎となる職員数</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>⑥ 加算算定対象人数</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>人数A (⑤×1/3)</td> <td>0 人</td> </tr> <tr> <td>人数B (⑤×1/5)</td> <td>0 人</td> </tr> </table>		⑤ 加算算定対象人数の基礎となる職員数	0 人	⑥ 加算算定対象人数	0 人	人数A (⑤×1/3)	0 人	人数B (⑤×1/5)	0 人														
⑤ 加算算定対象人数の基礎となる職員数	0 人																						
⑥ 加算算定対象人数	0 人																						
人数A (⑤×1/3)	0 人																						
人数B (⑤×1/5)	0 人																						
③ 各種加算の適用状況	<table border="1"> <tr> <td rowspan="10">幼稚園</td> <td>チーム保育加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>通園送迎加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>給食実施加算（施設内調理）</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>主幹教諭等加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>事務職員配置加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>指導充実加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>事務負担対応加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>栄養管理加算（A：配置の場合）</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>副園長・教頭配置加算を受けている場合の減算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>年齢別配置基準を下回る場合による減算</td> <td>下回る人数 0.0</td> </tr> </table>		幼稚園	チーム保育加算	0.0	通園送迎加算	0.0	給食実施加算（施設内調理）	0.0	主幹教諭等加算	0.0	事務職員配置加算	0.0	指導充実加算	0.0	事務負担対応加算	0.0	栄養管理加算（A：配置の場合）	0.0	副園長・教頭配置加算を受けている場合の減算	0.0	年齢別配置基準を下回る場合による減算	下回る人数 0.0
	幼稚園	チーム保育加算		0.0																			
通園送迎加算		0.0																					
給食実施加算（施設内調理）		0.0																					
主幹教諭等加算		0.0																					
事務職員配置加算		0.0																					
指導充実加算		0.0																					
事務負担対応加算		0.0																					
栄養管理加算（A：配置の場合）		0.0																					
副園長・教頭配置加算を受けている場合の減算		0.0																					
年齢別配置基準を下回る場合による減算		下回る人数 0.0																					
<table border="1"> <tr> <td rowspan="10">保育所</td> <td>3歳児配置改善加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>4歳以上児配置改善加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>1歳児配置改善加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>保育標準時間認定の児童の有無</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>主任保育士専任加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>事務職員雇用費加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>休日保育加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>チーム保育推進加算</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>栄養管理加算（A：配置の場合）</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>年齢別配置基準を下回る場合による減算</td> <td>下回る人数 0.0</td> </tr> </table>		保育所	3歳児配置改善加算	0.0	4歳以上児配置改善加算	0.0	1歳児配置改善加算	0.0	保育標準時間認定の児童の有無	0.0	主任保育士専任加算	0.0	事務職員雇用費加算	0.0	休日保育加算	0.0	チーム保育推進加算	0.0	栄養管理加算（A：配置の場合）	0.0	年齢別配置基準を下回る場合による減算	下回る人数 0.0	
保育所	3歳児配置改善加算		0.0																				
	4歳以上児配置改善加算		0.0																				
	1歳児配置改善加算		0.0																				
	保育標準時間認定の児童の有無		0.0																				
	主任保育士専任加算		0.0																				
	事務職員雇用費加算		0.0																				
	休日保育加算		0.0																				
	チーム保育推進加算		0.0																				
	栄養管理加算（A：配置の場合）		0.0																				
	年齢別配置基準を下回る場合による減算	下回る人数 0.0																					

# 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分野以上修了している必要があります。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

### 待遇改善等加算区分3

副主任保育士等（人数A）

職務分野別リーダー等（人数B）



40,000円



40,000円



40,000円



35,000円



28,000円  $\geq$  22,000円



5,000円



5,000円

### キャリアアップ補助金Ⅱ

職務分野別リーダー等



10,000円



5,000円



5,000円



5,000円

待遇改善等加算区分3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（待遇改善等加算区分3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

### キー別紙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	○○保育園		

## 事業計画書

### 1. 設置主体

社会福祉法人 ○○会

### 2. 経営主体

社会福祉法人 ○○会

### 3. 施設種別

認可保育所

### 4. 施設名・所在地

施設名	○○保育園
郵便番号	163 - 8001
所在地	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います。

■ 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 - 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 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、マクロ設定を有効にしないと動作しません。

東京都知事 殿

**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○丁目○○-○  
法人名 社会福祉法人 ○○会  
代表者名 理事長 ○○ ○○ 印

印刷後、押印して提出すること

令和7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7年4月4日付7福祉子保第28号により交付決定を受けた令和7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  
うち交付決定済額  
今回追加額

6,886,000	円
5,879,000	円
1,007,000	円

1 令和7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  
保 - 別紙1のとおり

2 事業計画書  
保 - 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	○○保育園
連絡先	担当者		
	電話		
	FAX		
	e-mail		

# 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、再度提出する際などは、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 ●年 11月 15日

貴法人の発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、  
マクロ設定を有効にしないと動作しません。

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。

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 ○○会

代表者名 理事長 ○○ ○○

印

印刷後、押印して提出すること

令和●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	金
付決定済額	6,886,000 円
今回追加額	5,778,000 円
	1,108,000 円

度東京都保育サービス推進事業補助金所要額変更調書

第1のとおり

書

第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 ○○保育園

担当者 ○○ ○○

連絡先 電 話 00-0000-0000

          F A X 00-0000-0000

          e-mail [000@000.ne.jp](mailto:000@000.ne.jp)

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  
金額の  
申請額  
追加交  
(申請)

今回追  
月支払  
マイナ  
額と相  
だきま

「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	2024203028
施設名	○○保育園		

## 令和●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 すぐわ 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

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7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。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	機械コード	2024203038
施設名	○○保育園		

補助項目1, 2, 15, 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。

### 特別保育事業等推進加算

補助項目	対象	実績値											算定内訳			予測値			
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	対象件数(人)	単価(円)	金額(円)	対象件数(人)	単価(円)	金額(円)	
1	春被児保育対象実施 かつて休明け保育実施	毎月初日 春被児在籍実数	6	6	6	7	7	7	8	8	9	9	91	13,930	1,267,630				
2	春被児保育対象実施 かつて休明け保育実施	毎月初日 春被児在籍実数												7,150					
3	延長被児の延長保育 実施	30分を超える毎月 平均利用実績実数								1	2	1	1		17,200	86,000			
4	延長2時間～3時間延長 実施	1時間30分を超える 毎月平均利用実績										1	2		10,610	42,440			
5	延長4時間以上延長	3時間30分を超える 毎月平均利用実績													11,060				
6	病児・病後児保育事業	延べ 利用児童実数													6,800				
7	休日保育事業	延べ 利用児童実数													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 利用児童実数													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 利用児童実数													2,920				
10	障害児保育事業(特児対象)	毎月初日 対象児童実数													45,000				
11	障害児保育事業(その他) 定期	毎月初日 対象児童実数	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	22	38,000	836,000				
12	障害児保育事業(その他) 定期	毎月初日 対象児童実数													31,000				
13	分園設置	毎月初日分園 在籍児童実数													4,520				
14	アレルギー児対応	毎月初日 対象児童実数	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	30	22,000	660,000				
15	夜間保育	毎月初日 在籍児童実数													4,070				
16	春被児保育(市郊・小規模)	毎月初日 春被児在籍実数													4,770				
17	春被児保育(町村部)	毎月初日 春被児在籍実数													10,170				
18	延長保育事業(町村部)	15分以上の毎月平 均利用児童実数													10,170				
19	育児困窮家庭への支援	毎月初日 対象児童実数	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	17	30,000	510,000			
20	外国人児童受け入れ	毎月初日 対象児童実数	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	9,000	216,000			
21	年末年始保育	延べ 利用児童実数													9,800				
合計																		3,618,070	

# 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 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	零歳児の延長保育	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		2時間・3時間延長	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		4時間以上延長	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

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7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。

### 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	実施回数等	獲得 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 日	12 ポイント
2 育児不安の軽減	保育所体験	年5回 又は 延10人以上	6	6 回	6 ポイント
		年10回 又は 延20人以上	12	14 人	
3	出産を迎える親の体験学習	年3回 又は 延6人以上	6	6 回	6 ポイント
		年6回 又は 延12人以上	12	15 人	12 ポイント
5 専門家による研修実施	不適切保育防止研修	実施回数1回以上 かつ 研修参加延べ人数10人以上	2	2 回	2 ポイント
		実施回数2回以上 かつ 研修参加延べ人数20人以上	4		4 ポイント
		実施回数4回以上 かつ 研修参加延べ人数40人以上	8	20 人	
6	メンタルヘルス研修	実施回数1回以上 かつ 研修参加延べ人数10人以上	2	1 回	2 ポイント
		実施回数2回以上 かつ 研修参加延べ人数20人以上	4		
		実施回数4回以上 かつ 研修参加延べ人数40人以上	8	15 人	

#### 〈保育拠点活動支援を除く事業〉

獲得ポイント数合計(a)	36	基準額 ￥50,000 × a	1,800,000 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	8 P	3 人	1 P
	年6人以上	16 P	6 人	2 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
------------	---	-----------------	-----------

「保育所体験」  
「出産を迎える親の体験学習」  
「不適切保育防止研修」  
「メンタルヘルス研修」は、  
回数と人数の両方を入力してください。

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「○」を選んでください。

「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 ①

	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	
				年10回又は延べ20人以上	600,000	
3		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
			(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

# 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 ②

	加算項目		加算項目の対象	基準 (実施回数等)	年額(円)
5	専門家による 研修実施	不適切保育防止研修	不適切保育防止研修を実施している施設・事業	実施回数1回以上かつ 研修参加延べ人数 10人以上	100,000
				実施回数2回以上かつ 研修参加延べ人数 20人以上	200,000
				実施回数4回以上かつ 研修参加延べ人数 40人以上	400,000
6	メンタルヘルス研修		メンタルヘルス研修を実施している施設・事業	実施回数1回以上かつ 研修参加延べ人数 10人以上	100,000
				実施回数2回以上かつ 研修参加延べ人数 20人以上	200,000
				実施回数4回以上かつ 研修参加延べ人数 40人以上	400,000

# 不適切保育防止研修・メンタルヘルス研修加算について

加算項目の対象	不適切保育防止研修を実施している保育所 メンタルヘルス研修を実施している保育所	
算定方法 (年額)	実施回数年1回かつ研修参加延べ人数10人以上 実施回数年2回または3回かつ研修参加延べ人数20人以上 実施回数年4回かつ研修参加延べ人数40人以上	年額：100,000円 年額：200,000円 年額：400,000円
概要	地域としての連携・参画により、不適切保育防止およびメンタルヘルスに関する理解・取組を深める十分な教育機会を提供するため、地域の他施設へ参加を呼びかけた上で、専門家による研修を実施する。	
要件	地域内の他保育施設とともに、不適切保育防止への取組強化および十分な教育機会の提供を図るため、専門家による外部研修を実施していること	
施設に備える書類 (根拠書類)	保管様式13 専門家による研修実施（不適切保育防止研修、メンタルヘルス研修） ① 実施回ごとの広報の記録（HP画面のコピー、メール、紙媒体など、地域の他施設へ参加を呼び掛けたことがわかる記録） ② 実施回ごとの研修開催案内（日時や具体的な実施内容がわかるもの） ③ 講師の概略・経歴がわかる資料 ④ 実施回ごとの参加者名簿 ※年度終了後5年間保管すること	

# 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7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」の使用方法』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留意ください。

### 保 - 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せん。

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	実施予定月 ※いずれかひとつ	上限額		金額	
			(A)	(B)	(C)	(D)
1	第三者評価受審費	第4の3(1)	10月	450,000円	428,000円	公
		第4の3(2)	月	600,000円	円	円

#### 【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。

#### 【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）

# 保育サービス推進事業補助金 加算一覧

## 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

当年度に国加算が算定できるが国への申請をしていない場合

	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	150,000	0	0	0	0	0
都	0	450,000	0	600,000	0	0	450,000

# 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	○○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

項目	対象経費	寄付金	額			
No.	名称	A	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

対象経費の予定合計額を入力してください。

#### 【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	○○材料費、○○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である必要があります。

# 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 すぐわくプログラム推進事業 対象経費について

- (1) 補助対象施設は「令和7年度とうきょう すぐわくプログラム推進事業」に係る研修会に参加し、事前審査を通過した施設となります。
- (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。
- (4) 当初交付申請で申請を行わなかったものの、令和7年度分で申請を行う場合は、必ず変更交付申請で申請を行って下さい。（「令和7年度とうきょう すぐわくプログラム推進事業」に係る研修会に参加し、事前審査を通過した施設に限ります）

# 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	66-0000	様式コード	2024203078
施設名	○○保育園		

### 事業計画書

#### 1. 施設主体

社会福祉法人 ○○会

#### 2. 経営主体

社会福祉法人 ○○会

#### 3. 施設種別

認可保育所

施設の所在地を記載してください。

#### 4. 施設名・所在地

施設名 ○○保育園

郵便番号 163-8001

所在地 東京都新宿区西新宿2丁目8-1

住所

#### 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。

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】

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

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。

# 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】

66-BBBB B保育園

66-AAAA A保育園に  
提出した原本と相違ない

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。



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

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:citizenup@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。