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8年度 変更交付申請について



令和８年１０月３０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
補助金スケジュール概要 …… 9
変更交付申請の流れ …… 10
変更交付申請の提出書類 …… 11
変更交付申請を行わない場合 …… 14
提出書類 …… 15
チェックシート …… 16
様式の作成（キャリアアップ補助金） …… 17
様式の作成（保育サービス補助金） …… 28
資金収支予算書 …… 51
補助金スケジュール詳細 …… 53
問い合わせ先 …… 54

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－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8年度　変更交付申請　変更点

■令和８年度　変更交付申請から新たに、

・**キャリアアップ補助金Ⅱの算定方法の変更**（東京都保育士等キャリアアップ補助金）

・**アレルギー児対応（全体除去加算）の追加**（東京都保育サービス推進事業補助金）

の2項目の変更がありました。

■上記２項目の詳細については、以下のページをご確認ください。

・キャリアアップ補助金Ⅱ　P25参照

・アレルギー児対応（全体除去加算）　P34参照



■ アレルギー児対応（全体除去加算）の申請額は、他事業の増減分と併せて、
令和９年３月の支出に上乗せされます。（P6参照）

■令和９年度以降は、当初交付申請から「アレルギー児対応（全体除去加算）」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９年３月頃を予定しています）

（具体例１）

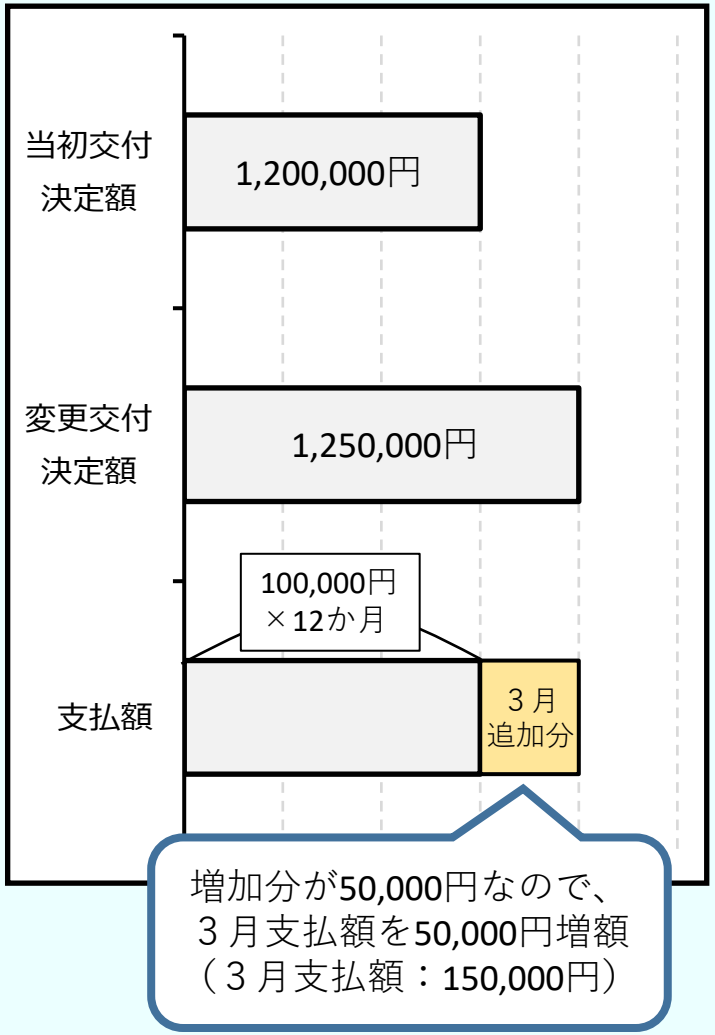
当初交付決定額　1,200,000円　変更交付決定額　1,250,000円　・・・　増加分が 50,000円なので、３月支出額が 50,000円増額
各月支払予定額　100,000円
⇒　３月支払予定額（100,000円）＋増加額（50,000円）
→　３月支払額　150,000円

（具体例２）

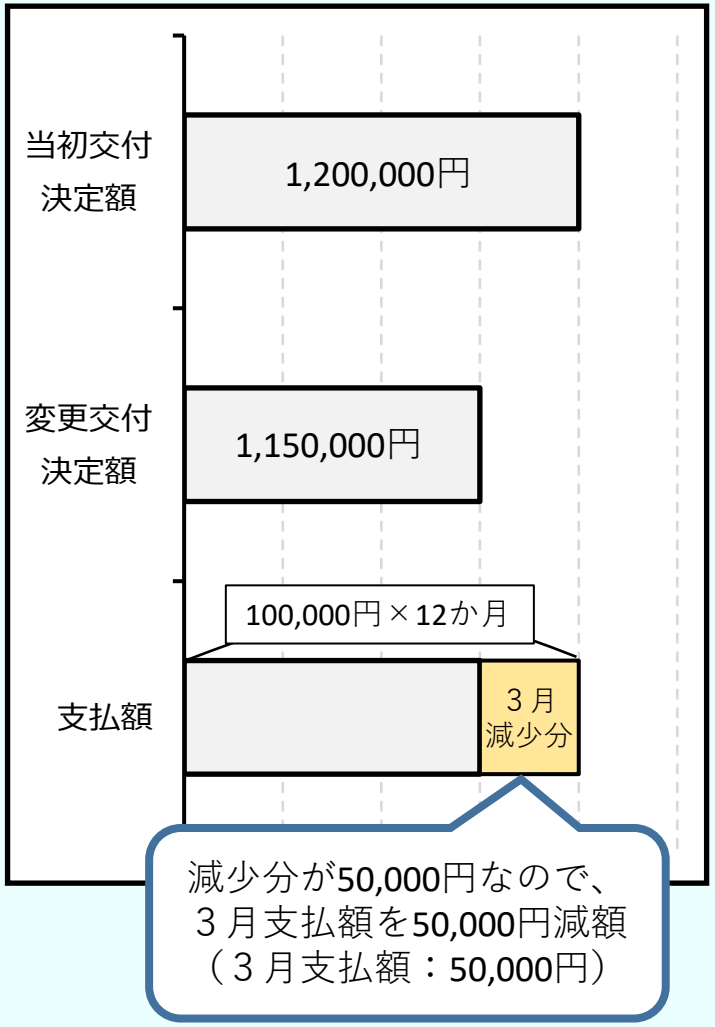
当初交付決定額　1,200,000円　変更交付決定額　1,050,000円　・・・　減少分が150,000円なので、３月支出予定額で相殺しきれない
各月支払予定額　100,000円
⇒　３月支払予定額（100,000円）－減少額（150,000円）
→　50,000円の返還金発生（３月支払額は 0円）

変更交付決定後の3月支払額のイメージ

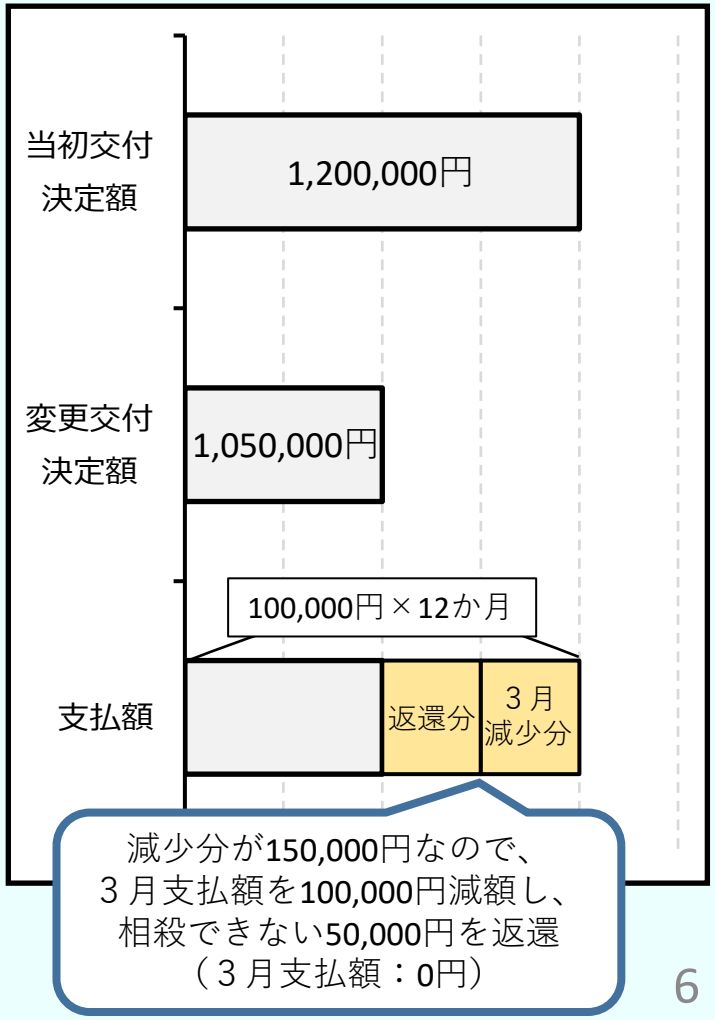
（1）変更交付決定額＞当初交付決定額 の場合
・当初交付決定額　1,200,000円
（100,000円を12か月にかけて支払い予定）
・変更交付決定額　1,250,000円



（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９年５月頃に令和８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）≦　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１０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）

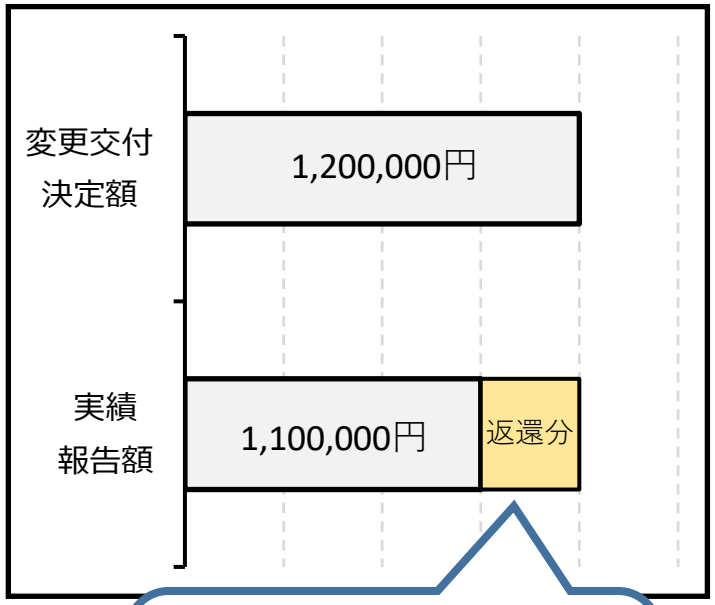
変更交付決定額　1,200,000円　実績報告額　1,100,000円

⇒　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

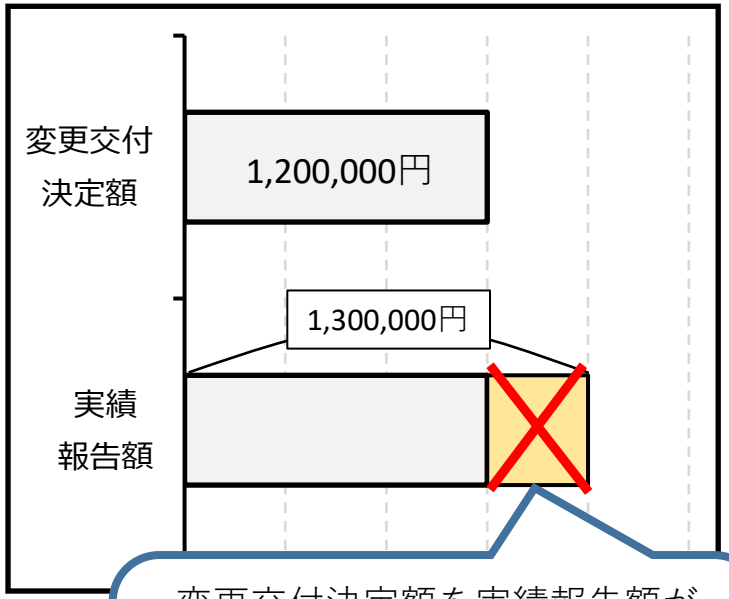
・変更交付決定額　1,200,000円
・実績報告額　1,100,000円



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

当初交付申請の額をおおむね12か月で按分した金額が交付される

前年度２月頃	４月　・・・・	10～11月	・・・・３月	翌年度６月	翌年度２・３月頃

毎月の補助金の受け取り

当初交付申請 ▶ **（変更交付申請）** ▶ **実績報告** ▶ **（返還金）**

交付年度が始まる前に、施設の事業計画に基づいて作成する

年度途中で申請額を変更することができる。この場合、３月の補助金額で増額や相殺がされる

前年度の実績を提出する。実績報告により補助金額が確定する

変更交付申請や実績報告により返還金が発生した場合は、ここで返還を行う





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8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30日	11月1日～11月24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。

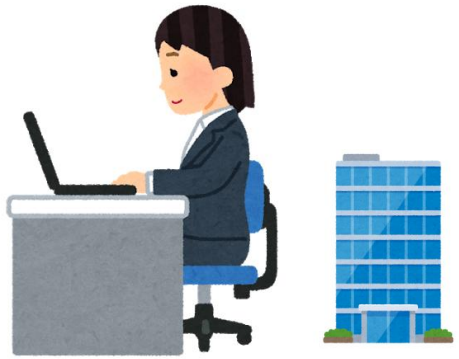
紙でご提出いただくもの
・別記第２号様式
・チェックシート
・資金収支予算書など

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。



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。

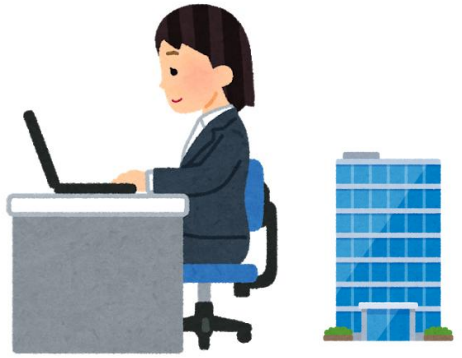
Jグランツでの申請について

別途メールで送付するJグランツの申請用URLからJグランツにログインいただき、
データにて書類を提出していただきます。



保育所

Ｊグランツ



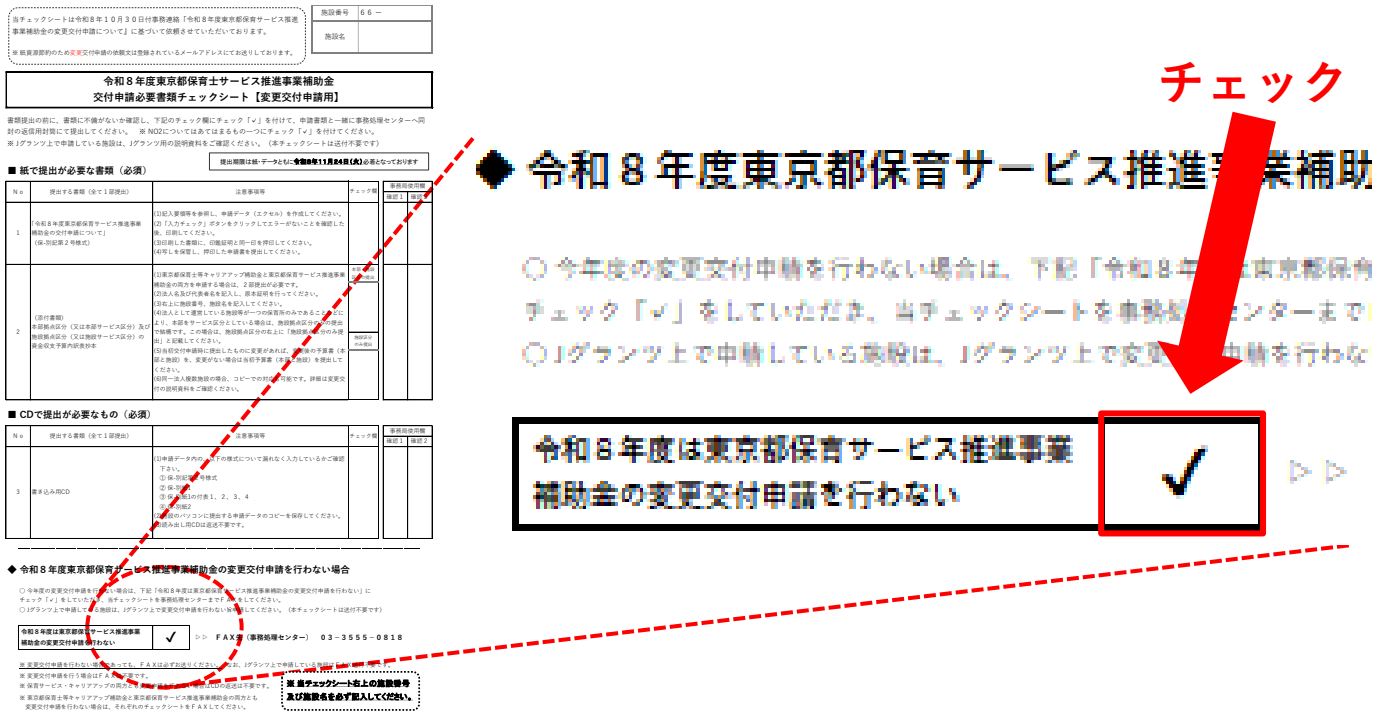
事務処理センター

詳細は、Jグランツ対象施設あてにメールでご連絡いたしますので、内容をご確認のうえ、
申請をお願いいたします。
※Jグランツでの申請施設の実績報告提出物は、すべてデータでの提出となります。

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**



・ **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。



提出書類

【1】提出物一覧（Jグランツ対象外施設）

キャリアアップ補助金	保育サービス補助金	**提出媒体**
チェックシート	チェックシート	**紙**
キー別記第３号様式	保ー別記第３号様式	**紙**（**押印が必要**）
キャリアアップ実績報告Excelデータ 実績報告データ内の様式 ① キ-別記第３号様式 ② キ-別紙1　③ キ-別紙1の付表　④ キ-別紙2 ⑤ 要件確認　⑥ 職員別賃金改善明細 ⑦ 賃金改善確認書　⑧ キー別紙２の付表１ ⑨ キー別紙２の付表２　⑩ モデル賃金 別記様式 ⑪ モデル賃金 様式１　⑫ 財務 別記様式 ⑬ 財務 様式1-1　⑭ 財務 様式1-2　⑮ 財務 様式２	**保育サービス実績報告Excelデータ** 実績報告データ内の様式 ① 保-別記第３号様式 ② 保-別紙1 ③ 保-別紙1の付表１ ④ 保-別紙1の付表２ ⑤ 保-別紙1の付表３ ⑥ 保-別紙1の付表４ ⑦ 保-別紙2	**データ**
資金収支決算内訳表抄本 （本部区分・施設区分）	資金収支決算内訳表抄本 （本部区分・施設区分）	**紙**（**原本証明が必要**）
	第三者評価領収書等（※） ※ 第三者評価受審費加算を算定する施設のみ	**紙**（**領収書のコピー**）

【2】Jグランツでの申請施設の提出物は、すべてデータでの提出となります。

詳細はJグランツ対象施設へ送付するメールをご確認ください。

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８年１０月３０日付事務連絡「令和８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。

※紙資源節約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。

施設番号	６６ －
施設名	

令和８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】

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**令和8年11月24日（火）**必着となっております

■ 紙で提出が必要な書類（必須）

Ｎｏ	提出する書類（全て１部提出）	注意事項等	チェック欄	事務局使用欄 確認１	事務局使用欄 確認２
1	「令和８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）の資金収支予算内訳表抄本	(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。 (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）を、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		

■ CDで提出が必要なもの（必須）

Ｎｏ	提出する書類（全て１部提出）	注意事項等	チェック欄	事務局使用欄 確認１	事務局使用欄 確認２
3	書き込み用CD	(1)申請データ内の、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。			

◆ 令和８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

○ 今年度の変更交付申請を行わない場合は、下記「令和８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をしてください。
○ 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８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	

▷▷ ＦＡＸ先（事務処理センター）　０３－３５５５－０８１８

※ 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の返送は不要です。
※ 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。

※ 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。



当チェックシートは令和８年１０月３０日付事務連絡「令和８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。

※紙資源節約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。

施設番号	６６ －
施設名	

令和８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】

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**令和8年11月24日（火）**必着となっております

■ 紙で提出が必要な書類（必須）

Ｎｏ	提出する書類（全て１部提出）	注意事項等	チェック欄	事務局使用欄 確認１	事務局使用欄 確認２
1	「令和８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）の資金収支予算内訳表抄本	(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。 (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）を、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		

■ CDで提出が必要なもの（必須）

Ｎｏ	提出する書類（全て１部提出）	注意事項等	チェック欄	事務局使用欄 確認１	事務局使用欄 確認２
3	書き込み用CD	(1)申請データ内の、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 保-別記第２号様式 ② 保-別紙1 ③ 保-別紙1の付表１、２、３、４ ④ 保-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。			

◆ 令和８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

○ 今年度の変更交付申請を行わない場合は、下記「令和８年度は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」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をしてください。
○ 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８年度は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	

▷▷ ＦＡＸ先（事務処理センター）　０３－３５５５－０８１８

※ 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の返送は不要です。
※ 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。

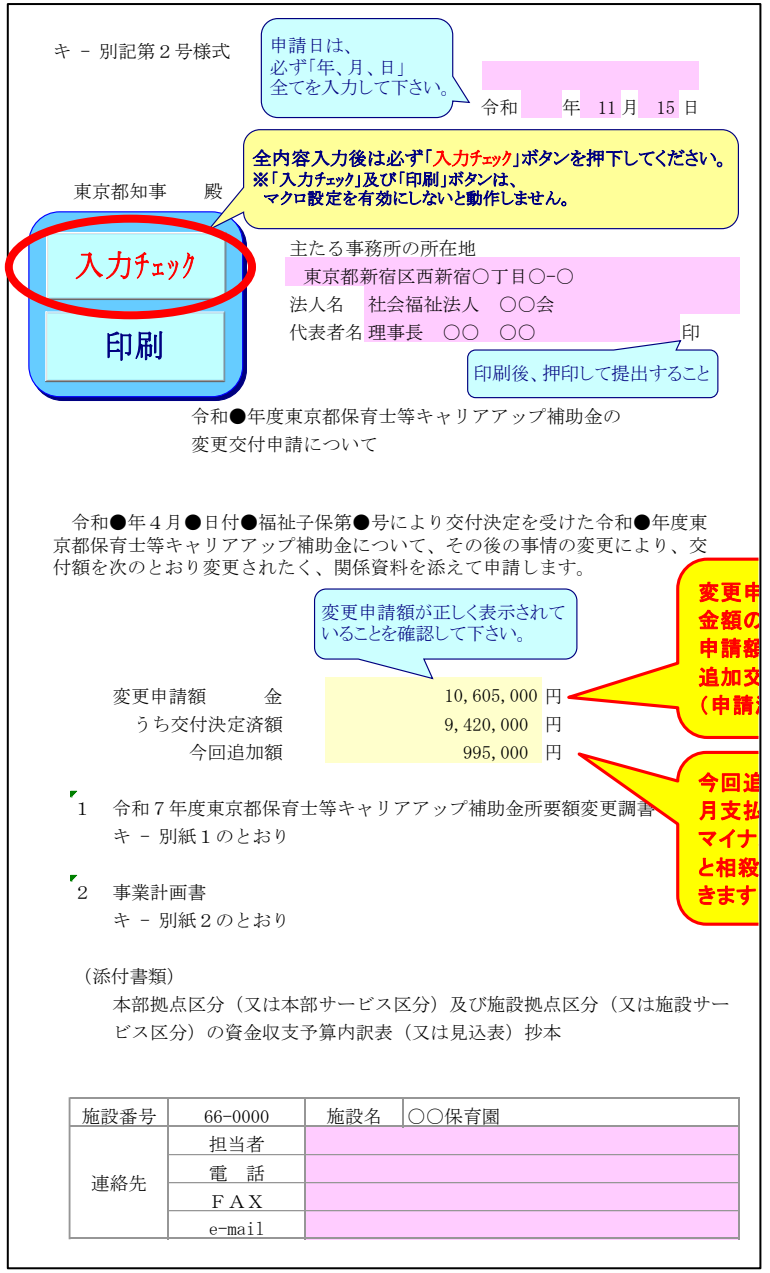
※ 当チェックシート右上の施設番号及び施設名を必ず記入してください。

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

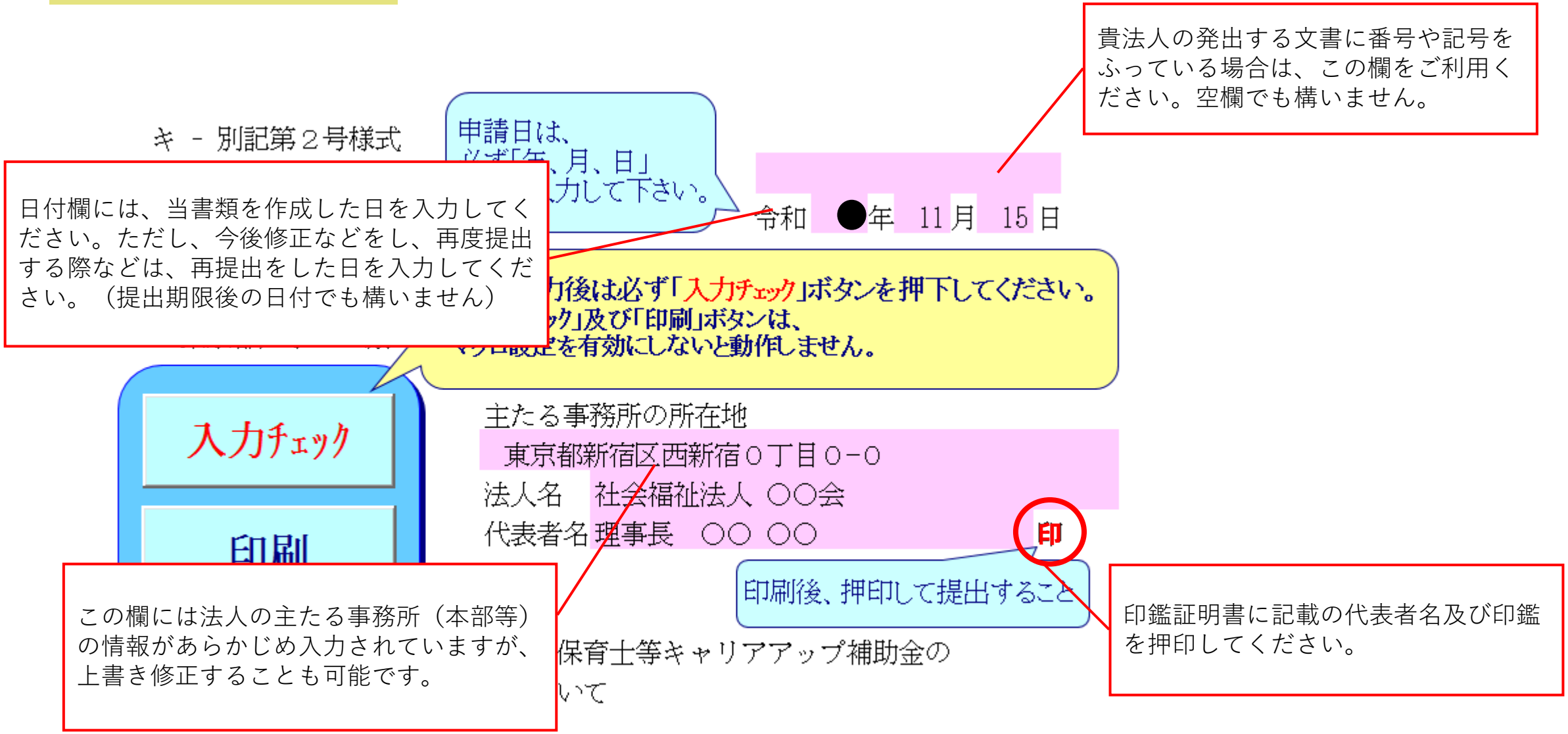
■　変更交付申請の様式は原則「ピンク色のセル」に入力していただきます。その他のセルについては基本的にロックがかかっており入力や編集ができないように設定されております。

■　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。



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



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。

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）

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。

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●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
金額の
申請額
追加交
（申請漏

今回追
支払予
マイナ
と相殺
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）

「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	○○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

キャリアアップ補助金Ⅰ

区分	算定基準による算定額 単価（A）	延べ人員（B）	金額（C）	調整額（D）	還定額（E）	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）
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。

キャリアアップ補助金Ⅱ

区分	算定基準による算定額 金額（J）	調整額（K）	還定額（L）	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）	都補助金交付決定済額（O）	今回追加額（N－O）（P）	今回追加額合計（I＋P）（Q）
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	⑰ 168,000

上段部分は、キャリアアップ補助金Ⅱの所要額欄です。

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

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。

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８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

実績値　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	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

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。

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	処遇改善等加算区分３の基礎職員数（①）		14	人
	処遇改善等加算区分３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（基礎職員数－人数Ａ－人数Ｂ）	6	人

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

「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」「人数Ａ」「人数Ｂ」を記載してください。　※P22参照

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。

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）

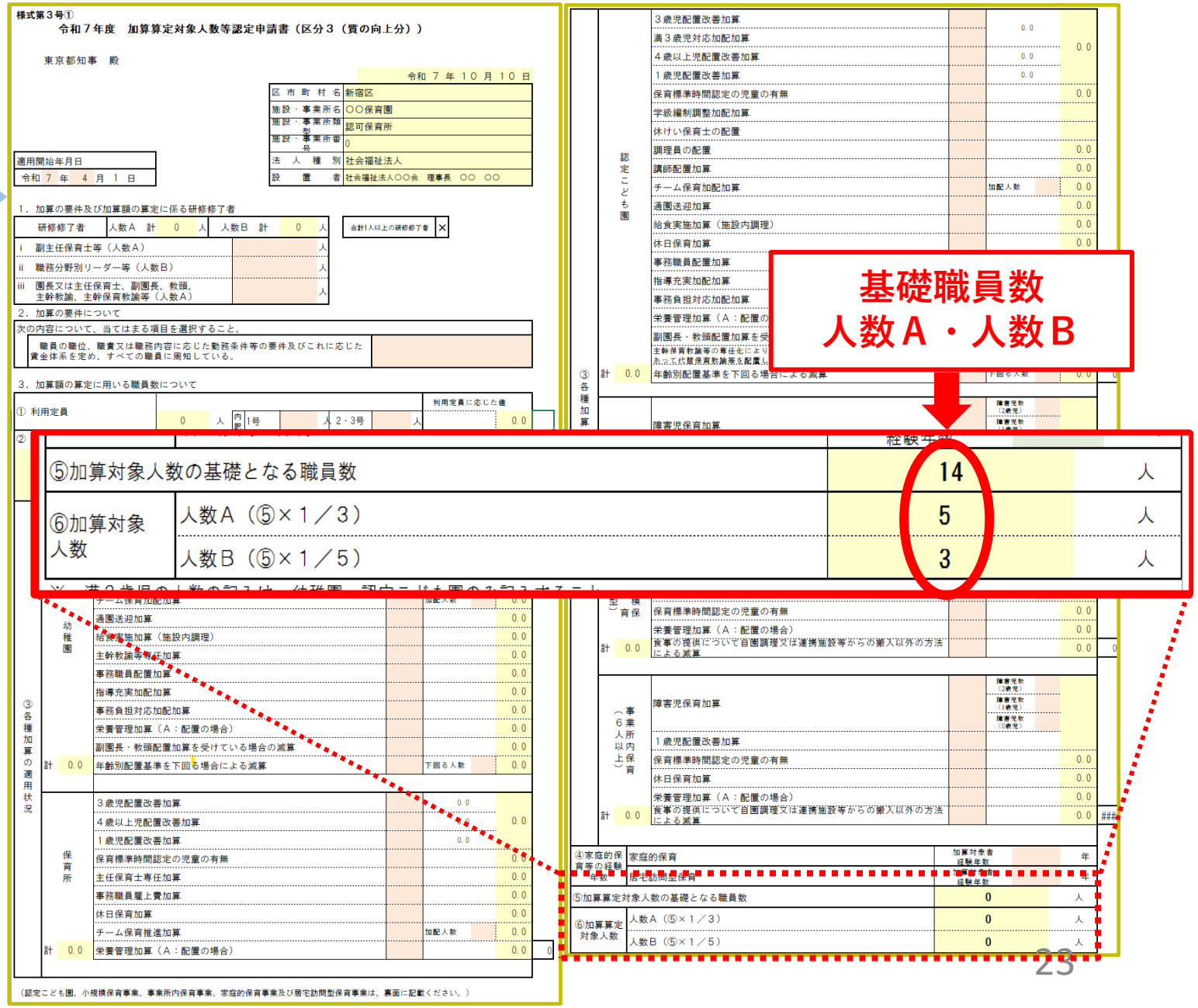
キー別紙1の付表2

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し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・事業所類型	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

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 ×
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。

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賃金体系を定め、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

						利用定員に応じた値
① 利用定員	0 人	内訳	1号 人	2・3号 人		0.0

③各種加算の適用状況

幼稚園	3歳児配置改善加算		0.0	
	満3歳児対応加配加算			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
	学級編制調整加配加算			
	休けい保育士の配置			0.0
	調理員の配置			0.0
	講師配置加算			0.0
	チーム保育加配加算		加配人数	0.0
	通園送迎加算			0.0
	給食実施加算（施設内調理）			0.0
	主幹教諭等専任加算			0.0
	事務職員配置加算			0.0
	指導充実加配加算			0.0
	事務負担対応加配加算			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
計 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
	事務職員雇上費加算			0.0
	休日保育加算			0.0
	チーム保育推進加算		加配人数	0.0
計 0.0	栄養管理加算（A：配置の場合）			0.0
認定こども園	3歳児配置改善加算		0.0	
	満3歳児対応加配加算			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
	学級編制調整加配加算			
	休けい保育士の配置			0.0
	調理員の配置			0.0
	講師配置加算			0.0
	チーム保育加配加算		加配人数	0.0
	通園送迎加算			0.0
	給食実施加算（施設内調理）			0.0
	休日保育加算			0.0
	事務職員配置加算			
	指導充実加配加算			
	事務負担対応加配加算			
	栄養管理加算（A：配置の			
	副園長・教頭配置加算を受			
計 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	
型）保育	保育標準時間認定の児童の有無			0.0
	栄養管理加算（A：配置の場合）			0.0
計 0.0	食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算			0.0
（事業所内保育（6人以上）	障害児保育加算		障害児数（2歳児） 障害児数（1歳児） 障害児数（0歳児）	
	1歳児配置改善加算			
	保育標準時間認定の児童の有無			0.0
	休日保育加算			0.0
	栄養管理加算（A：配置の場合）			0.0
計 0.0	食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算			0.0

④家庭的保育等の経験年数		加算対象者 経験年数	
	家庭的保育		年
	居宅訪問型保育	障害児保育加配 経験年数	年
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	人数A（⑤×１／３）	0	人
	人数B（⑤×１／５）	0	人

（認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業、家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業は、裏面に記載ください。）

基礎職員数
人数Ａ・人数Ｂ

⑤加算対象人数の基礎となる職員数		14	人
⑥加算対象人数	人数A（⑤×１／３）	5	人
	人数B（⑤×１／５）	3	人

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や職務命令

「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

経験年数は概ねの「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１分野以上修了している

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。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

処遇改善等加算区分３

副主任保育士等（人数Ａ）



40,000円　40,000円　40,000円　35,000円　28,000円

職務分野別リーダー等（人数Ｂ）



≧ 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

処遇改善等加算区分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（処遇改善等加算区分３の人数Ａ）の賃金改善額の最低額を上回ってはいけません。
※ ただし、主任保育士に賃金改善をする場合に、職務分野別リーダー等の賃金改善額が、主任保育士の賃金改善額を上回ることは差支えありません。

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	様式ｺｰﾄﾞ	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		
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

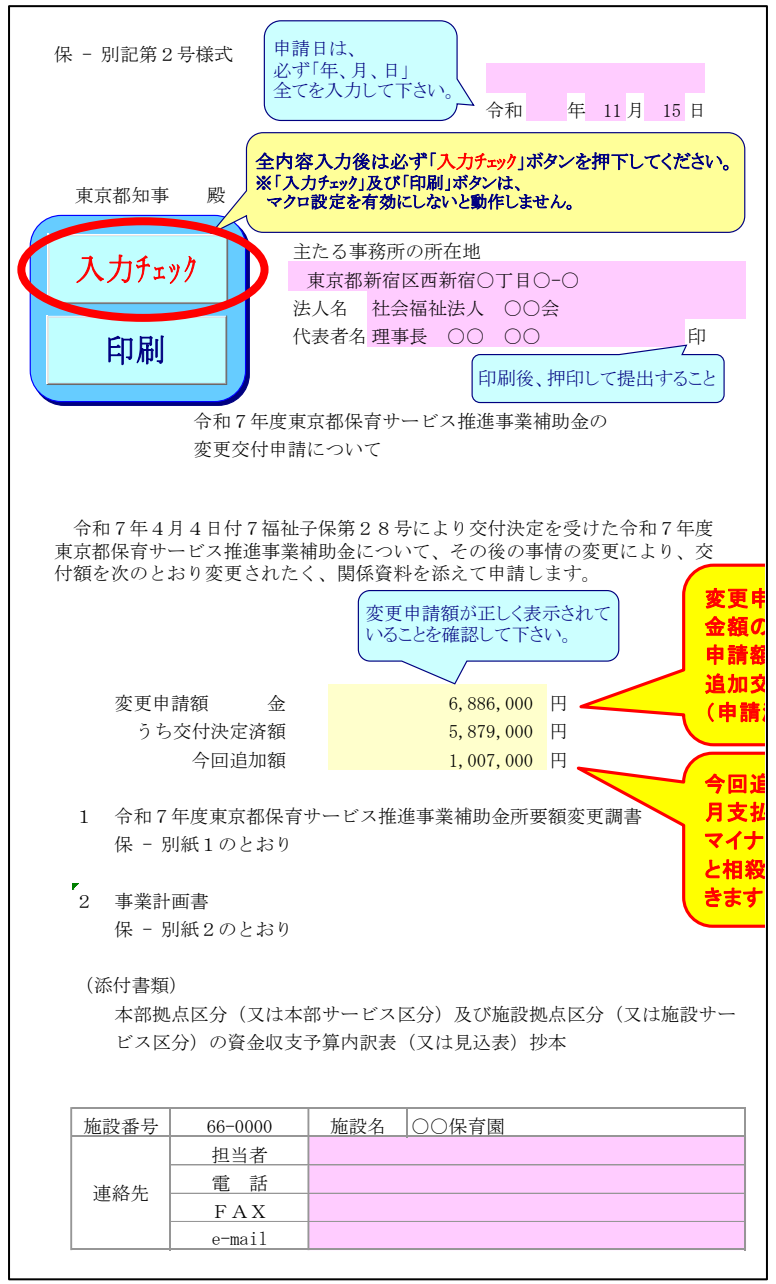
施設の所在地を記載してください

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）

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。

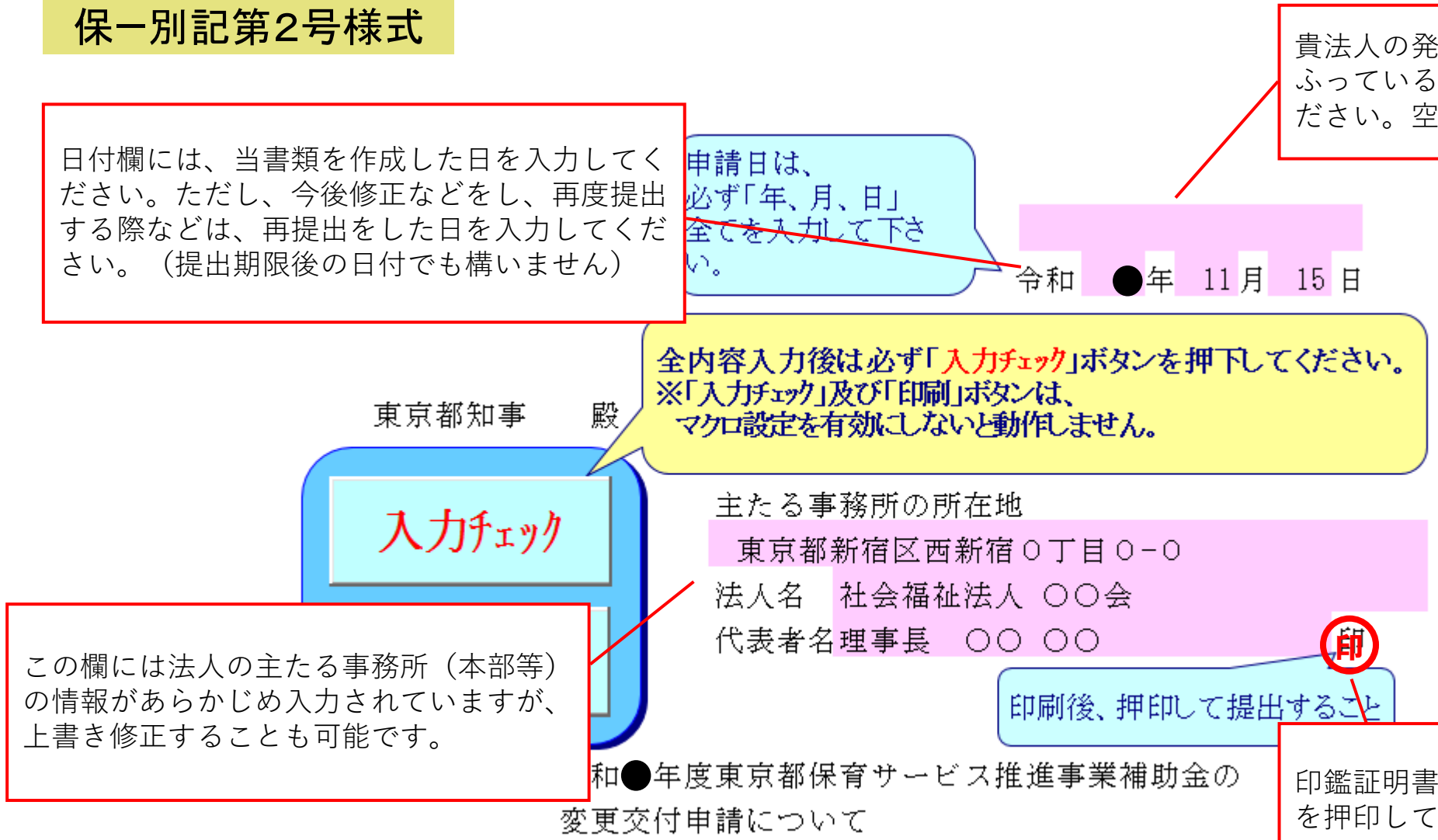
■　<u>全ての様式作成後に「入力チェック」のボタンを押していただき、不備がないことをご確認ください。</u>



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）



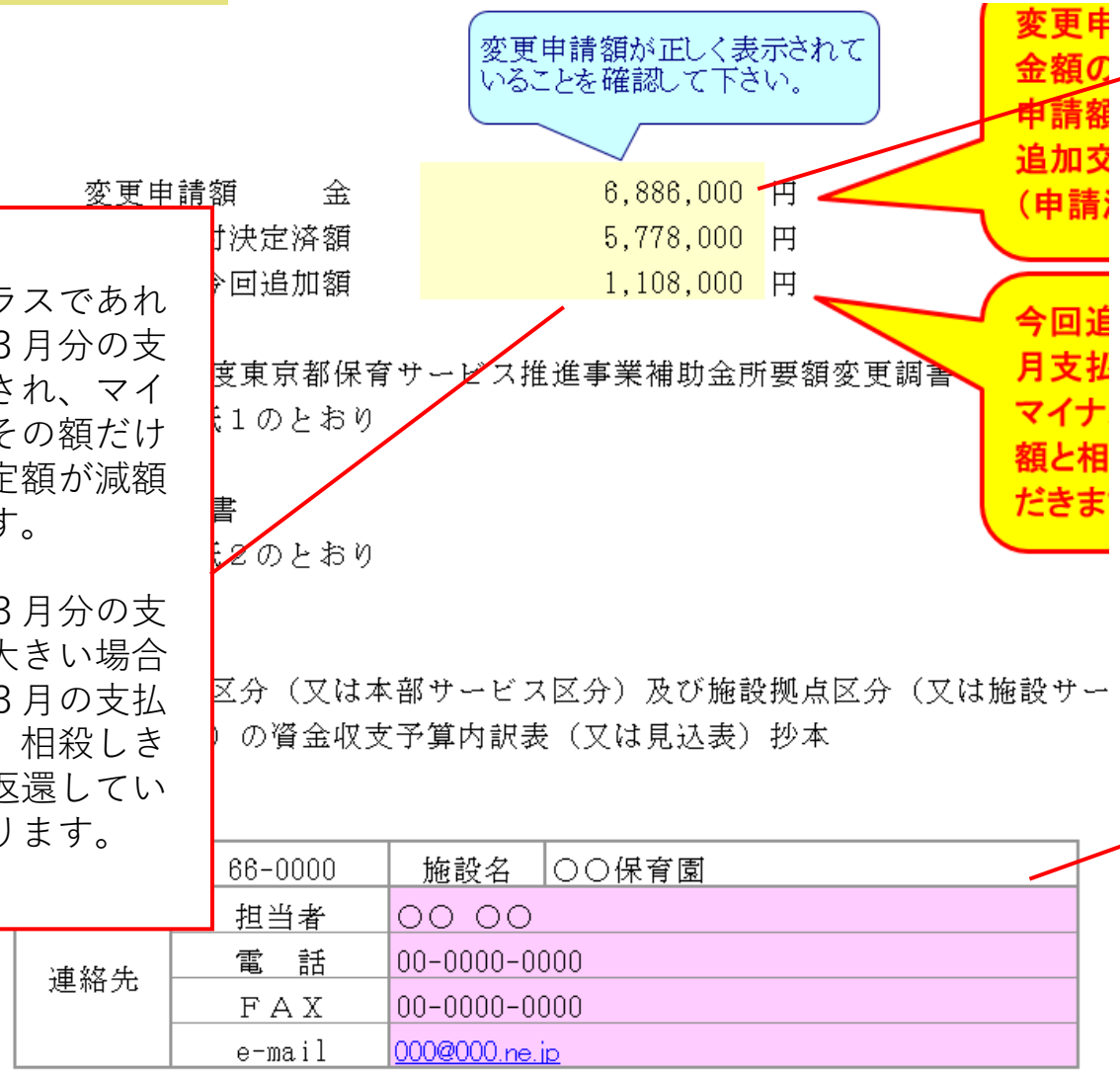
貴法人の発出する文書に番号や記号をふっている場合は、この欄をご利用ください。空欄でも構いません。

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



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。

「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	様式ｺｰﾄﾞ	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	都補助金所要額（Ｆ×10/10）	都補助金交付決定済額	今回追加額（Ｇ－Ｈ）
	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）	（Ｆ）	（Ｇ）	（Ｈ）	（Ｉ）
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

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８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 － 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-××××	様式ｺｰﾄﾞ	00000000
施設名	○○保育園		

補助項目1, 2, 17, 18は、月ごとにおいて重複して申請することはできません。

保育サービス推進事業　算定内訳

実績値　予測値

特別保育事業等推進加算

	補助項目		対象	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	児童数等計（人・月）	単価(円)	金額計(円)
1	零歳児保育対策実施 かつ産休明け保育実施		毎月初日 零歳児在籍数														13,930	
2	零歳児保育対策実施 かつ産休明け保育**未**実施		毎月初日 零歳児在籍数														7,150	
3	延長保育事業	零歳児の延長保育	30分を超える毎月平均利用零歳児数														17,200	
4	延長保育事業	2時間･3時間延長	1時間30分を超える毎月平均利用児童数														10,610	
5	延長保育事業	4時間以上延長	3時間30分を超える毎月平均利用児童数														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)		毎月初日 対象児童数														45,000	
11	障害児保育事業(その他)	**知的**	毎月初日 対象児童数														38,000	
12	障害児保育事業(その他)	**身体**	毎月初日 対象児童数														31,000	
13	分園設置		毎月初日分園 在籍児童数														4,520	
14	アレルギー児対応（個別除去対応）		毎月初日 対象児童数														22,000	
15	アレルギー児対応（全体除去対応）		対象児童が在籍かつ全体除去対応を実施した月														10,000	
16	夜間保育		毎月初日 在籍児童数														4,070	
17	零歳児保育(市部・小規模)		毎月初日 零歳児在籍数														4,770	
18	零歳児保育(町村部)		毎月初日 零歳児在籍数														10,170	
19	延長保育事業(町村部)		15分以上の毎月平均利用児童数														10,170	
20	育児困難家庭への支援		毎月初日 対象児童数														30,000	
21	外国人児童受入れ		毎月初日 対象児童数														9,000	
22	年末年始保育		延べ 利用児童数														9,800	
合計																		

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保育所	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保育所	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 実施している保育所	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	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保育所	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	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保育所	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保育所 （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		休日保育実施保育所	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）		・　一時預かり事業実施保育所（幼稚園型を除く） ・　定期利用保育事業実施保育所	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）		・一時預かり事業実施保育所（幼稚園型を除く） ・定期利用保育事業実施保育所	延べ利用児童数	件数払い	2,920
10	障害児保育（特児対象）		障害児保育実施保育所（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	障害児保育実施保育所（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	障害児保育実施保育所（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保育所	毎月初日分園在籍児童数	月額	4,520
14	アレルギー児対応（個別除去加算）		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保育所	毎月初日対象児童数	月額	22,000
15	アレルギー児対応（全体除去加算）			全体除去・大体対応を行った月数		10,000
16	夜間保育		夜間保育実施保育所	毎月初日在籍児童数	月額	4,070

加算項目15　アレルギー児対応（全体除去加算）について

加算項目の対象	アレルギー児への対応として、医師の診断書、指示書又は生活管理指導表に基づき、施設全体で除去食・代替食を実施している保育所
算定方法 （月額）	対象月数×10,000円（円／施設）
対象月	次の２つの要件をいずれも満たす月 ① 月の初日に「食物が原因で起こるアレルギー症状をもち、除去・代替の対応が必要である」と医師に診断（指示）されている児童が在籍していること （服薬により、食物の除去・代替対応が必要であると医師に診断された場合も含む） ② ①の在籍児童への対応として、施設全体で除去・代替の対応をしていること
施設に備える書類（根拠書類）	① 保管様式７ アレルギー児対応（全体除去加算） ② 対象児童ごとの医師の診断書、指示書又は生活管理指導表（除去すべき食品が記載されたもの）の写し ※年度終了後５年間保管すること

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）
17	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人以下の保育所（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
18	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保育所 （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
19	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保育所	15分以上の毎月 平均利用児童数	月額	10,170
20	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保育所	毎月初日 対象児童数	月額	30,000
21	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保育所	毎月初日 対象児童数	月額	9,000
22	年末年始保育	12/29～1/3のうち2日以上開所する保育所	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８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 － 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	12	ポイント
			年6回 又は 延12人以上	12	15	人		
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	4	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	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

「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。

加算項目		基準・ポイント								
4	保育拠点活動支援	基本分					加算（ア）		加算（イ）	
		年3人以上	8P	3	人	1P	○	1P		
		年6人以上	16P		人	2P		2P		

〈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。

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る。	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。	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行う。	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。	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・実習を実施する。	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・実習を実施する。	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　**8**	未実施　**0**	未実施　**0**	**8**
		実施　**1**	**9**
	実施　**1**	未実施　**0**	**9**
		実施　**1**	**10**
年６人以上　**16**	未実施　**0**	未実施　**0**	**16**
		実施　**2**	**18**
	実施　**2**	未実施　**0**	**18**
		実施　**2**	**20**

（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

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８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
・**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。

算　　定

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。

【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。

第三者評価受審費

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

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	受審	受審	受審	受審	受審	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

保育サービス推進事業補助金　加算一覧

D　すくわくプログラム

加算項目	算定基準	上限額（円）
とうきょうすくわくプログラム	とうきょう すくわくプログラム推進事業の実施に必要な経費 （給料・手当、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、備品購入費、通信運搬費、広告料、手数料、雑役務費、委託料、保険料、使用料及び賃借料、工事費） ※交付要綱 別表６	1,500,000

※探究活動の内容等、手続き以外に関するご質問については、子供政策連携室までお問い合わせください。
（子供政策連携室　企画調整部　電話：03-5388-3812）

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 － 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	様式ｺｰﾄﾞ	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。
詳細は次のページをご確認ください。

【重要】すくわく　領収書等に関する留意事項

支払の事実が確認できる書類（領収書等）について、以下の点にご留意ください。

（１）領収書は、
①日付（原則、補助対象期間内）
②宛先（施設名等）
③但書き（「とうきょう すくわくプログラム推進事業」に関する品目・ 内容を記載）
について正しく記載されているかご確認ください。
！注意！　宛先の記載がないもの（レシート等）や、個人名で支払っているものなど、施設で支払ったことが確認できないものは補助対象経費として認められません。

（２）領収書の写し等（給料手当の場合は、賃金台帳等）の提出ができない場合は、
請求書及び口座振込みの控え（支払通帳の写し（該当箇所以外は黒塗り）又はＡＴＭ利用明細の写し）等をご提出ください。
！注意！　請求書のみ、納品書のみの提出など、支払の事実が確認できない場合は補助対象経費として認められません。

（３）領収書の中に対象外経費も含まれている場合、**活動に用いた経費のみ**が分かるよう赤丸で囲んでください。
！注意！　保管様式に記載の金額と、領収書の金額は一致している必要があります。

当初交付申請で申請を行わなかったものの、令和８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８年度とうきょう すく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）

【重要】すくわく　領収書等に関する留意事項

- 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

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。

① 探究活動のテーマについて

テーマを複数設定することや、前年度と同じテーマを設定することは可能ですが、
実施計画書に記載いただいたテーマは年度の途中で変更することができません。
（実施計画書と実施報告書のテーマは同一である必要があります）

② 対象経費の支払いについて

補助対象経費は、「当該年度に支払いまで完了しているもの」となります。
当該年度中の実施であったことは領収書等の発行日で判断しますので、
物品購入は必ず年度内にお済ませください。

※やむを得ない場合には、発行日が翌年度であっても補助対象とすることが可能です。
その場合でも、領収書等に「〇年〇月雇用分」「〇年〇月委託分」など、当該年度中の実施であったことがわかる記載が必要です。
やむを得ない場合に該当するかについて、不明な場合はお問合せください。

【重要】すくわく　領収書等に関する留意事項

③ 補助対象期間（年単位）

補助開始年度から6年間を補助対象とする予定です。
6年間の間で補助を申請しない年度があっても問題ありませんが、可能な限り継続してください。
※交付申請ののち、交付決定された年度が、事業開始年度となります

④ 申請と報告

とうきょう すくわくプログラムは東京都保育サービス推進事業の１つであるため、
事業を実施する場合、交付申請と実績報告は毎年度提出が必要です。

⑤ 探究活動の確認方法

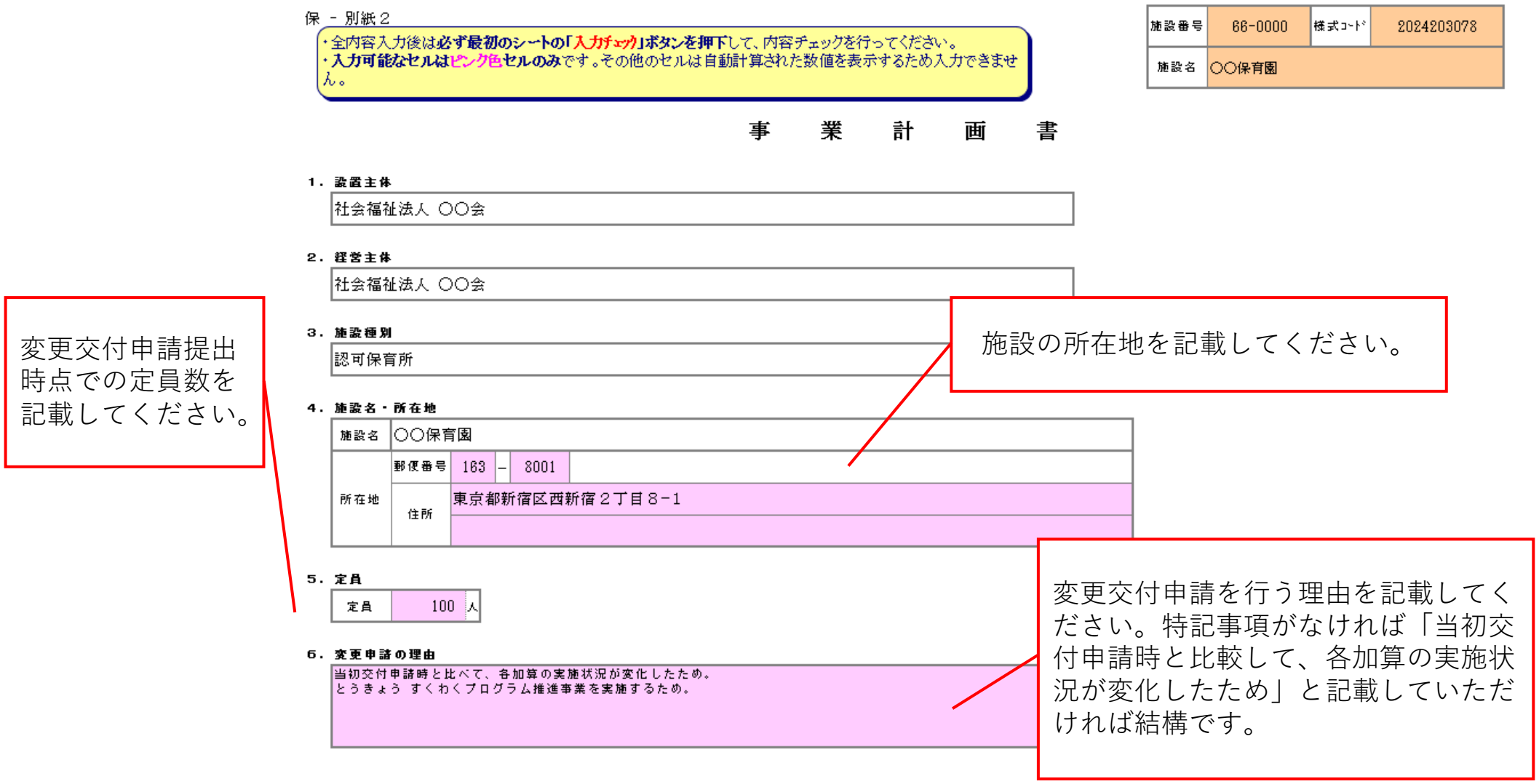
活動内容を確認するため、活動報告書等の作成とホームページ等での対外的な公表を
お願いしております。
実績報告の依頼時（令和９年５月末）までに公表してください。

⑥ 様式について

申請や実績報告の際に作成いただく様式については、事業完了後５年間保管していただきます。

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 － 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	様式ｺｰﾄﾞ	2024203078
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	
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

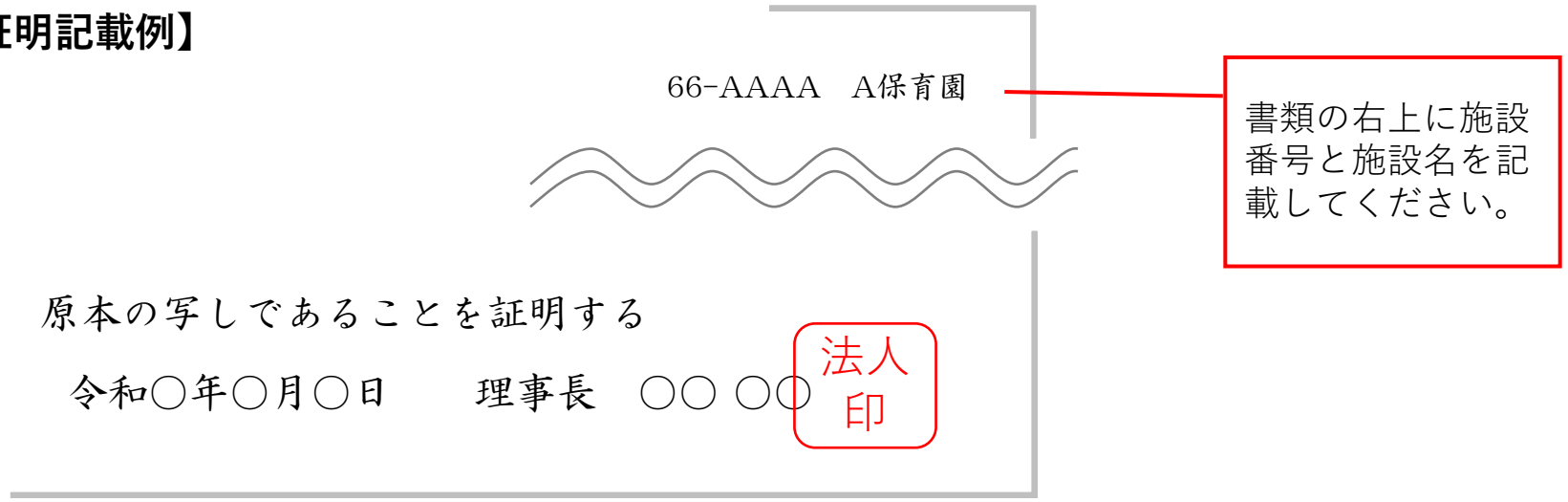
■　本部拠点区分（または本部拠点区分）及び施設拠点区分（または施設サービス区分）をそれぞれご提出ください。

　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】



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　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）

担当部署のご案内（お問い合わせ先）

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



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。