

園コード
00000

令和6年3月31日

※2

令和5年度 仙台市私立幼稚園地域子育て支援事業補助金事業実績報告書
(広場事業分)

(あて先) 仙 台 市 長

※1 押印不要

施設名

所在地

法人名

設置者氏名

令和 年 月 日付仙台市（R5こ幼認）指令第 号で交付決定がありました標記補助金に係る事業実績について、仙台市補助金等交付規則第12条及び仙台市私立幼稚園地域子育て支援事業補助金交付要綱第16条の規定に基づき、関係書類を添えて、次のとおり報告します。

記

※3

実績額 金 円

※1 押印は不要です。

※2 日付は令和6年3月31日にしてください。

※3 2枚目の使途内訳書の「合計」欄の金額（※5）が、この補助金の支給上限額である1,500,000円を超える場合は、「実績額」欄に、「1,500,000円」と記載してください。
(夏期休業期間に実施せず、支給上限額の1,300,000円を超える場合は、「1,300,000円」)

逆に「合計」欄の金額が、1,500,000円(夏期休業期間に実施しない場合は、1,300,000円)未満である場合は、「合計」欄の金額（※5）を「実績額」欄に記入してください。

◎加算額(園独自の創意工夫に基づき、地域の子育て支援機能の充実及び保護者の教育力向上等を目的とした事業の実施)がある場合は、年額100,000円を限度に加算してください。

| 分 類 | | 経 費 名 | 金 額 | 合 計 |
|-------|-----------|------------|-----|-----|
| 人 件 費 | | 人件費（専任職員分） | ※4円 | 円 |
| | | 人件費（兼任職員分） | 円 | |
| | | 講師謝礼 | 円 | |
| 諸 経 費 | 印 刷 製 本 費 | | 円 | 円 |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | 消 耗 品 費 | | 円 | 円 |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | 備 品 費 | | 円 | 円 |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | | | 円 | |
| | そ の 他 | | 円 | 円 |
| | | | 円 | |
| | | | | |
| | | | ※5円 | |
| 合 計 | | | 円 | 円 |

（注）経費の欄は具体的にご記入ください。（注）添付書類として、領収書等の写しをご提出ください。

※4 人件費については、広場の専任職員と兼任職員の分を別にして、記入してください。兼任職員に関しては、広場の業務とその他の業務について、次ページの記載に従って、あん分計算を行い、広場の業務に係る人件費分を記入してください。

「人件費（兼任職員分）」については※11の金額を転記してください。

※5 経費の合計額を記入してください。

※ 加算分(上限100, 000円)の金額が分かるように領収書に「加算分」と補記してください。

加算分:「その他、園独自の創意工夫に基づく地域の子育て支援機能の充実及び保護者の教育力向上等を目的とした事業を年10回以上実施する場合は年 100,000 円を加算する。

幼稚園における広場事業に係る人件費（兼任職員分）の算定

(1) 広場年間開設時間

| 一日あたりの開設時間 (a) | 年間の広場開設日数 (b) | 年間の広場開設時間 (a) × (b) |
|-------------------|------------------|------------------------|
| 時間 | 日 | 時間(c) |

※6

(2) 1人あたりの兼任職員の年間労働時間

| 1日あたりの労働時間 (d) | 年間の労働日数 (e) | 年間の労働時間 (d) × (e) |
|-------------------|----------------|----------------------|
| 時間 | 日 | 時間(f) |

※7

※8

(3) 幼稚園における広場事業担当職員数

| 1日あたりの担当職員数 | 兼任職員の合計人数 |
|-------------|-----------|
| 日々 名(g) | 計 名(h) |

※9

※1日あたりの担当員数 (g) が、兼任職員の合計人数 (h) より多い場合は、(5) 人件費あん分率の算定は行わず、(4) で算定した広場業務従事時間割合を (6) の人件費あん分率 (j) に直接反映させ、人件費の算定を行ってください。

(4) 広場業務従事時間割合の算定

広場業務従事時間割合 = $\frac{\text{年間の広場開設時間(c)}}{\text{年間の労働時間(f)}}$ = $\frac{\text{時間}}{\text{時間}}$ = (小数点第4位切上げ)

(5) 人件費あん分率の算定

人件費あん分率 = 広場業務従事時間割合 × $\frac{\text{1日あたりの担当職員数(g)}}{\text{兼任職員の合計人数(h)}}$

= $\frac{\text{名}}{\text{名}}$ = (小数点第4位切上げ) (i)

(6) 人件費の算定

●人件費（兼任職員分）・・・ 人件費総額 × 人件費あん分率(i) = 円

※10

※11

【注意】広場の担当職員が全て専任職員である場合は、以下の幼稚園における広場事業に係る人件費の算定手順は不要となります。

※6 曜日によって、広場開設時間が異なる場合は、一週間を通しての平均値を記入してください。

例) 月・木曜日の開設が3時間、火・金曜日の開設が5時間である場合は、
(3時間×2日＋5時間×2日)÷4日＝4時間となります。

※7・8 兼任職員によって、1日あたりの労働時間が異なる場合は、兼任職員1人あたりの一週間を通しての平均値を記入してください。また、年間労働日数が異なる場合についても、同様に、兼任職員1人あたりの平均値を記入してください。

例) 広場担当の兼任職員がAさん・Bさんの2名であるとき
Aさんが月曜から金曜まで毎日8時間勤務(5日×8時間＝40時間)、
Bさんが月曜から木曜まで毎日5時間勤務(4日×5時間＝20時間)の場合は、
(40時間＋20時間)÷(5日＋4日)＝6.67時間となります。(小数点第3位四捨五入)
また、労働日数についてAさんが年間250日、Bさんが年間200日の場合は、
(250日＋200日)÷2人＝225日となります。

※9 広場業務担当職員の内、兼任職員の合計人数を記入してください。

【注意】1日あたりの担当員数(g)が、兼任職員の合計人数(h)より多い場合は、(5) 人件費あん分率の算定は行わず、(4) で算定した広場業務従事時間割合を(6) の人件費あん分率(j) に直接反映させ、人件費の算定を行ってください。

※10 兼任職員全員分の人件費の年間総額を記入してください。

※11 兼任職員分の幼稚園における広場事業に係る人件費算定額となります。

※12

✖13

※14

◆開設日(来場者なしの場合も)すべて、記入してください。

【注意】広場事業は親子交流サロン等の開催を、月10日かつ月60時間以上実施

する必要があります。但し、令和4年度は、この要件を満たさなくなる場合でも、当面の間はやむを得ないものとして補助対象となります。

※12 年間を通じての事業開始日及び終了日を記入してください。

※13 親子連れの組数ではなく、親と子供の合計来場者数を記入してください。

※14 来場した親子から子育てに関する相談を受けた場合、その内容について簡潔に記入してください。

※15・16 来場者数及び相談件数について、合計人数を記入してください。また、記載が複数ページにまたがる場合は、ページ毎の合計人数を記入してください。

※15

※16

※ 必要に応じて、コピーして使用してください。

子育て又は子育て支援に関する講習実施概要

[illegible]

※ 講習は年6回以上実施してください。年6回未満の場合は、補助金対象外になりますので、ご注意ください

地域の子育て支援機能の充実及び保護者の教育力向上等を目的とした事業の実施概要

| 創作活動、体験活動、絵本の読み聞かせ活動等(年 10 回以上実施の場合に加算) | | |
|---|----|------|
| 実施日 | 内容 | 参加人数 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| | | 人 |
| 計 | | 0 人 |

※ 年 10 回以上実施の場合に加算の対象となります。

なお、絵本の読み聞かせや、幼児教育の啓発や子育てに関する情報発信を目的とした独自の園だよりの配布に関しては、年度内に複数回実施しても、事業回数カウントは1回とします。

概算払精算書

※19

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 精算額 | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

※20

内 訳

※19

| | | | |
|-------------------|-----|----|-----|
| 概算受領額 | 精算額 | 残額 | 不足額 |
| 円 | 円 | 円 | 円 |
| 用務終了年月日 令和6年3月31日 | | | |

ただし、令和5年度 仙台市私立幼稚園地域子育て支援事業補助金（広場事業分）として、別紙証拠書類を添えて精算します。

令和6年3月31日

（あて先）仙台市長

施設名

所在地

法人名

設置者氏名

※18

※18 押印は不要です。

※19 1枚目の※3で記入した精算額と同じ額を、2箇所に入力してください。

※20 「概算受領額」の欄は、既に入領済みの金額を入力してください。

この額と※3で「精算額」欄に入力した金額を比較してください。

① 概算受領額＞精算額となっている場合は、その差額を「残額」欄に記載してください。

② 概算受領額＝精算額となっている場合は、残額を「0円」と記載してください。

また、「用務終了年月日」及び「精算書提出日」は令和6年3月31日と入力してください。

「残額」欄に記載した金額は、先に交付した補助金のうちの残額となりますので、後ほど返還していただくことになります。この場合の手続等は、改めて該当する園に対しまして個別にご連絡いたします。