

## 提出書類及び注意事項

**1 令和5年度私立幼稚園等緊急環境整備費補助金（新型コロナウイルス感染症対策）  
交付申請提出書類一覧表**

※この書類を先頭にし、不足書類がないか確認のうえ、以下の書類を揃えてご提出ください。

**2 令和5年度私立幼稚園等緊急環境整備費補助金交付申請書（第1号様式）**

※記載例を参考に作成してください。

**3 私立幼稚園等緊急環境整備費補助事業計画書・補助金所要額算出内訳書（別紙1）**

※記載例を参考に作成してください。

**4 事前着手届**

※この届出の提出をもって、交付決定前の事業着手が可能となりますので、必ずご提出ください。

**5 採択理由書**

※購入可能な業者が2者以上見つからないなどの理由により2者以上の見積りが困難である場合は、採択理由書の「採択方法、採択理由及び金額の合理性など」にその旨をご記入ください。

※記載例を参考に作成してください。

**6 ☆申請する消耗品やかかり増し経費の金額根拠資料の写し（※原本は園で保管してください）****(1) 保健衛生用品の物品について****ア 見積書の写し（採択業者分と不採択業者分）**

※インターネットで購入する場合であっても見積書の作成を依頼してください。

※最低2者以上の見積書の写しを提出してください。ただし、1回の注文の購入金額が税込50,000円を下回る場合は1者のみの見積書の写しで構いません。

**イ 納品書、請求書、領収書の写し**

※必ず日付が明記された納品書、請求書、領収書の写しを提出してください。

※宛名は設置者名や園名としてください（やむを得ず、個人名で発行する場合は、設置者の支出であることが分かるよう、補足説明を加えてください）。

※インターネットで購入した場合の納品書は、物品が園に到着した日付が明記された注文履歴画面や、注文番号から追跡した運送会社の配達証明等でも代用可能です。

※納品書、請求書、領収書に購入した商品の内訳（商品名、数量等）が明記されていない場合は、内訳が分かる書類を併せて提出してください。

※納品書とは別に発注書や契約書等を作成されている場合は、そちらも併せて提出してください。

※提出にあたっては、該当箇所にマーカーや付箋を貼るなど、審査の際に申請対象物品等が分かるよう、必ず明示してください。また、どの物品の根拠資料なのかがわかるよう、提出書類の右上に算出内訳書の機器等名の番号を記入してください。

**裏面もご確認ください**

(2) 人件費や通信費等のかかり増し経費について

(例1) 預かり保育に係る部分に関して、保育室や玩具等の消毒に要した経費を申請する場合

→ 消毒作業を担当した教職員等の時間外勤務等の手当のうち、消毒作業に要した部分をタイムカード等を確認しながら園で算出。この場合、当該職員の時間外手当等が記載された給与明細や領収証、タイムカードを県に提出してください。

(例2) 臨時休業中や分散登園等により作成した家庭用動画のための通信費や、保護者等からの問合せ対応のために増加した電話代などの経費を申請する場合

→ 通信費や電話代が増加した月の請求金額から、感染者等が発生する前月の請求金額を差し引いた部分を園で算出。この場合、当該月の金額明細と感染者等が発生する前月の金額明細を県に提出してください。

※かかり増し経費については、時間外勤務や通信費、電話代等の全てが補助対象になるのではなく、新型コロナウイルス感染症対策によって、業務が増加した部分のみが補助対象となりますので、十分ご注意ください。

※人件費については、預かり保育の中で発生した感染症対策に係る部分のみが対象であり、通常の教育活動の中で発生した感染症対策に係る部分は対象外です。

※上記算出方法の例以外に園で適切な算出方法があれば、その方法で算出しても構いません。  
その場合、金額の根拠資料も必ず県に提出してください。

7 カタログや仕様書等、申請する物品等の内容がわかる書類の写し

※申請する物品等すべてについて、必ず提出してください。

※採択業者が発行したカタログ等以外にも、インターネット上で公表されている物品紹介のページのコピー等でも代用可能です。

※提出資料の右上に算出内訳書の機器等名の番号を記入してください。

8 感染者や濃厚接触者が発生したことを証する書類

※感染者や濃厚接触者が発生した日付が確認できる書類を提出してください。

※発生日が複数あり、それぞれについて申請する費用がある場合は、全ての発生日について根拠資料をご提出ください。

※感染者や濃厚接触者が発生したことを証する書類の例

- ①園児の出席簿（感染や濃厚接触により欠席したと分かるようにしてください）
- ②感染者等が発生したことを保護者に周知したメールの写し（任意形式）
- ③臨時休業実施報告書（私立学校関係事務の手引き 様式 17-4）