

様式第6号(大阪府教育支援体制整備事業補助金)

令和2年 4月30日

大阪府教育長 様

学 校 法 人 所 在 地

学 校 法 人 名

理 事 長 名

印

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金実績報告書

令和2年3月30日付け大阪府指令教私第3898号で交付決定のあった大阪府教育支援体制整備事業補助金について、大阪府教育支援体制整備事業補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

実績状況及び実績額

別紙事業完了報告書のとおり

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実績報告書
【認定こども園等移行準備支援事業】

(1)幼稚園番号	
(2)幼稚園名	
(3)担当者 職・氏名	
(4)連絡先電話番号	
(5)新制度移行時期	令和 年 月 日
(6)移行の種類	<input type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園型認定こども園 <input type="checkbox"/> 施設型給付の幼稚園
(7)申請書類の提出年月日及び提出先	令和 年 月 日 ●●市町村 ●●課へ提出
(8)対象業務の従事者	氏 名 又は委託先
	雇 用 期 間 又は委託期間
	雇 用 時 間
(9)業務内容	
(10)雇上費又は委託料	円
(11)補助対象経費	円 ※1,600千円を上限とする
(12)補助金実績額	0 円 ※(11)×1/2、千円未満の端数切捨て
(13)備考	

【添付書類】

- ・認定こども園の認可又は認定、特定教育・保育施設の確認が行なわれたことを証する書類
 (実績報告時点で認可又は認定、確認通知が行なわれていない場合は、後日提出でも可)
- ・職員を雇用した場合
 雇用契約書の写し、出勤簿の写し、給与の支払いが確認できる書類
 申請業務以外の事務も併せて行う者を雇用する場合は、従事内容および従事時間がわかる日報等
- ・外部に委託した場合
 委託契約書の写し、請求書・領収書の写し
 申請業務が委託契約の一部である場合は、契約金額の内訳が確認できる書類

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実績報告書
【園務改善のためのICT化支援事業】

(1) 幼稚園番号	
(2) 幼稚園名	
(3) 担当者 職・氏名	
(4) 連絡先電話番号	
(5) 事業概要 (購入するシステムの概要等)	(購入品等) (事業の目的・効果)
(6) 購入日 (リースを伴う場合は期間)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
(7) 総事業費	円
(8) 補助対象経費	円 ※上限額720千円とする
(9) 補助金実績額	0 円 ※(8) × 3/4、千円未満の端数切捨て
(10) 備考	

【添付書類】

- ・ 契約書の写し
- ・ 導入システムや購入備品の写真
- ・ 導入システムや購入備品の写真

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実績報告書
【幼児教育の質の向上のための緊急環境整備】
(新型コロナウイルス感染症対策)

(1) 幼稚園番号	
(2) 幼稚園名	
(3) 担当者 職・氏名	
(4) 連絡先電話番号	
(5) 事業概要 (購入した保健衛生用品等の概要)	(購入品と単価・数量)
(7) 納品日	<u>令和2年 月 日</u> ~ <u>令和2年 月 日</u> ※令和2年1月16日以降に発注(契約)したものが対象 ※令和元年度内に納入し、使用を開始したものに限り
(8) 総事業費	円
(9) 補助対象経費	円 ※上限500千円とする
(10) 補助金実績額	0 円 ※(9) × 10/10、千円未満の端数切捨て
(11) 備考	

【添付書類】

- ・購入した保健衛生用品等の内容がわかる資料
- ・見積書の写し
- ・契約書の写し
- ・請求書及び領収書の写し

記入例

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実績報告書
【認定こども園等移行準備支援事業】

(1) 幼稚園番号	★5ケタまたは6ケタで記入してください		
(2) 幼稚園名	★正式名称を記入してください		
(3) 担当者 職・氏名			
(4) 連絡先電話番号	★緊急でも対応できる連絡先を記入してください		
(5) 新制度移行時期	令和2年4月1日 ※令和2年4月1日から移行する園のみ対象		
(6) 移行の種類	<input type="checkbox"/> 幼保連携型認定こども園 <input checked="" type="checkbox"/> 幼稚園型認定こども園 <input type="checkbox"/> 施設型給付の幼稚園		
(7) 申請書類の提出年月日及び提出先	令和2年3月1日 ●●市町村 ●●課へ提出		
(8) 対象業務の従事者	氏名 又は委託先	(職員雇用) ●●●● (委託) ●●司法書士事務所	
	雇用期間 又は委託期間	(職員雇用)例) 令和元年11月1日～令和2年2月28日 (委託) 例) 令和元年11月1日～令和2年2月28日	
	雇用時間	(職員雇用)例) 1日5時間×50日(週3日)=250時間	
(9) 業務内容	例) 認定こども園移行にかかる申請書の作成業務 例) 申請書提出にかかる●●市担当課との調整業務		
(10) 雇上費又は委託料	458,000	円	
(11) 補助対象経費	458,000	円	※1,600千円を上限とする
(12) 補助金実績額	229,000	円	★入力不要(自動計算)
(13) 備考			

【添付書類】

- ・認定こども園の認可又は認定、特定教育・保育施設の確認が行なわれたことを証する書類
(実績報告時点で認可又は認定、確認通知が行なわれていない場合は、後日提出でも可)
- ・職員を雇用した場合
雇用契約書の写し、出勤簿の写し、給与の支払いが確認できる書類
申請業務以外の事務も併せて行う者を雇用する場合は、従事内容および従事時間がわかる日報等
- ・外部に委託した場合
委託契約書の写し、請求書・領収書の写し
申請業務が委託契約の一部である場合は、契約金額の内訳が確認できる書類

記入例

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実績報告書 【園務改善のためのICT化支援事業】

(1) 幼稚園番号	★5ケタまたは6ケタで記入してください		
(2) 幼稚園名	★正式名称を記入してください		
(3) 担当者 職・氏名			
(4) 連絡先電話番号	★緊急でも対応できる連絡先を記入してください		
(5) 事業概要 (購入するシステムの概要等)	(購入品等) ・指導要録作成システムソフトを○本購入。○○○円 ・出席簿管理システムソフトを○本購入。○○○円 (事業の目的・効果) ・上記システムの導入により、園児名簿、出席簿、指導要録等の管理を一元化し、教員の業務簡略化及び情報の効率的利用を図る。		
(6) 購入日 (リースを伴う場合は期間)	令和元年11月1日～令和2年3月31日		
(7) 総事業費	1,200,000	円	
(8) 補助対象経費	720,000	円	※上限額720千円とする
(9) 補助金実績額	540,000	円	★入力不要(自動計算)
(10) 備考			

【添付書類】

- ・ 契約書の写し
- ・ 導入システムや購入備品の写真
- ・ 導入システムや購入備品の写真

記入例

令和元年度大阪府教育支援体制整備事業補助金 実績報告書
【幼児教育の質の向上のための緊急環境整備】
 (新型コロナウイルス感染症対策)

(1) 幼稚園番号	★5ケタまたは6ケタで記入してください (国立幼稚園は不要)
(2) 幼稚園名	★正式名称を記入してください
(3) 担当者 職・氏名	
(4) 連絡先電話番号	★緊急でも対応できる連絡先を記入してください
(5) 事業概要 (購入した保健衛生用品等の概要)	(購入品と単価・数量) ★単価・数量等を正確に記載し、合計額が実績額と一致することを十分確認してください
(7) 納品日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ★年度をまたぐことは出来ません
(8) 総事業費	円
(9) 補助対象経費	円 ※上限500千円
(10) 補助金実績額	0 円 ★入力不要(自動計算)
(11) 備考	

【添付書類】

- ・購入した保健衛生用品等の内容がわかる資料
- ・見積書の写し
- ・契約書の写し
- ・請求書及び領収書の写し