

私立幼稚園経常費補助金の見直し内容について

■見直し内容

(1) 専任園長、専任教員及び専任職員の補助対象要件の集約

<見直しの主旨>

専任教員等の他施設兼任の問題を受け、再発防止を図るため、配分基準等における補助対象要件を集約する。

現 状	見 直 し 後	資 料
・補助対象要件を通知文、基礎資料、配分基準等にそれぞれ記載	・補助対象要件を集約	・配分基準 ・基礎資料

(2) 就業規則における勤務時間の基準設定

<見直しの主旨>

補助金算定の対象とする専任教職員の補助要件を担保するため、基礎資料等の関係書類を整備する。

現 状	見 直 し 後	資 料
・週平均5日以上、就業規則に基づく勤務時間を勤務する	・左記に加え、就業規則で規定する勤務時間については、6時間以上であること及び各幼稚園の教育時間の勤務を要件とする	・配分基準 ・基礎資料
・兼任教員のうち一定の要件を備える者(短時間勤務職員)について、1名に限り専任教員とすることを認める	・就業規則の勤務時間の基準設定にあわせ、同取扱を廃止する	

(3) 研修要素の算出方法等の変更

<見直しの主旨>

幼児教育の質向上を推進するため、研修要素の算出方法等を変更する。

現 状	見 直 し 後	資 料
・専任園長分(50,000円)と専任教員分(150,000円)の合計を補助単価とする	・専任教員分の補助単価を増額(200,000円)とするとともに、園長分を調整要素(200,000円)とする	・配分基準

(4) 経営余力調整の算出方法等の変更

〈見直しの主旨〉

経営余力がある園から教員の処遇改善の困難な園への配分を図るため、経営余力調整の算出方法等を変更する。

現 状	見 直 し 後	資 料
・年間給与 1,200 万円を超える額の 30%を配分額から減額する	・年間給与 1,200 万円を超える額の全額を配分額から減額する	・配分基準

(5) 基礎資料調査受付時の持参資料の追加

〈見直しの主旨〉

根拠資料の客観性を担保するため、基礎資料調査受付時の持参資料に私学共済確認通知書の原本を追加する。

(6) 大阪府経常費補助金交付申請書への理事長署名欄の追加

〈見直しの主旨〉

理事長が交付申請について了知していることを確認するため、交付申請書への理事長の署名欄を追加する。

(7) 処遇改善要素の補助要件の改正

〈見直しの主旨〉

国の要件変更に伴い、所要の改正を行う。

現 状	見 直 し 後	資 料
・改善率 2.5%を超える給与改善の実施 ・改善率は、年間給与総額（手当、賞与、一時金を含む。通勤手当のみ除く。）の対前年度の伸び率により確認 ・給与規程、給料表を定めること	（平成 30 年 1 月の事務連絡より抜粋） ・通常のベースアップについては、少なくとも、都道府県における人事委員会勧告を超えるものとする ・給与改善が一時的なものでなく後年度にわたり効果が及ぶものであること 等 （詳細は、国の平成 30 年度の補助要件を確認のうえ、決定予定）	—

平成30年度

私立幼稚園経常費補助金
配分基準(案)

【本資料の取扱い】

この資料は、平成30年度からの経常費補助金の変更点を説明するための資料です。

現時点で算定が整わないものや、国の要件により変動する可能性のあるものも含まれます。このため、平成30年度に開催する配分説明会で配布する配分基準と異なる場合があります。

大阪府 教育庁 私学課

平成30年度 私立幼稚園経常費補助金配分基準

平成30年度大阪府私立幼稚園経常費補助金配分基準は、次のとおりとする。

1. 補助金の区分

補助金は、教育条件や教員の能力開発及び資質向上、保護者負担の軽減、園運営の健全化等を図るため、一般補助(教職員数、学級数、園児数、財務状況に応じた補助)、特別補助(3歳児の就園促進等を目的とする補助)に区分して算出する。

また、必要に応じて調整措置を行う。(要素区分や各要素の内容については下表を参照)

要素区分		要素の内容	
一般補助	人件費関係	教員要素	学級数に応じて配分
		3歳児学級要素	3歳児を26人以上35人以下で編制する学級数に応じて配分
		加配教員要素	加配教員数に応じて配分
		職員要素	専任職員の配置に応じて配分
		処遇改善要素	補助対象教員数に応じて配分
	運営費関係	研修要素 (教員の能力開発及び資質向上分)	補助対象となる研修に専任教員を派遣させた園について参加実績に応じて配分
		免許要素 (一種免許状等の保有の促進分)	幼稚園教諭一種免許状若しくは幼稚園教諭専修免許状を取得している専任教員(専任園長を含む)の配置状況に応じて配分
		財務状況改善要素	財務改善計画を策定・実施した園に配分
		地域子育て支援要素	園の地域子育て支援に施設・教育機能を広く開放する取組みに配分
		学校安全要素	防災教育等の取組みや、合同避難訓練等地域との連携を図る取組みに配分
		園要素	園の規模に応じて配分(園規模割と園児割)
	特別補助	25人学級要素	3歳児を25人以下で編制する学級数に応じて配分
		3歳児就園促進要素	3歳児の就園状況、納付金の状況等に応じて配分
調整措置	定員管理調整	定員管理を図るための措置	
	36人以上学級調整	学級定員管理を図るための措置	
	小規模学級調整	著しい少人数学級への人件費(教員単価)の減額措置	
	園長研修調整	園長の研修参加を図るための措置	
	情報公開調整	財務情報及び学校評価を広く周知するための措置	
	経営余力調整	経営余力の調整を図るための措置	
	通園バス管理調整	通園バス運行の適正化を図るための措置	
	一般管理調整	園運営の適正化を図るための措置	
	最低保障調整	前年度の補助額を一定保障するための措置	
	補助限度額による調整	補助限度を超える場合の措置	

2. 補助金の計算方法

補助金の計算方法は次のとおりとする。

$$\boxed{(\text{一般補助} + \text{特別補助}) \times \text{補正係数} \times \text{圧縮率}} \pm \text{調整措置}$$

(1) 補正係数

各園の収支状況に応じて、一般補助＋特別補助の額に補正係数を乗じる。

補正係数は、前年度の事業活動収支計算書等に基づいて、次の算式により得た比率に10%加算した数値とし、100%を上限とする。

[算式]

$$\frac{\text{【支出】 人件費 + 教育研究経費 + 管理経費}}{\text{【収入】 事業活動収入 - 寄付金 - 施設整備費国庫補助金等}}$$

ただし、自園の幼稚園教育に直接関係のないと認められる支出がある場合は、その支出を算入しない。

(2) 圧縮率

全園の総配分額を予算の範囲内にするため、一定の率を乗じる。

平成30年度の圧縮率は、【 】とする。

[最低限補助する額]

全ての園を対象に一定の補助金額を配分できるよう、最低限補助する額を設定する。

上記「2. 補助金の計算方法」により算出した額(A)が、次の算式により算出した額(B)に満たない場合にあっては、当該算出額(B)を補助金額とする。[(A) < (B) → 補助金額(B)]

[算式]補助金額 = ① + ②

①定員内実員×1人当たりの予算単価(【 円】)×0.3【千円未満切り上げ】

②3歳児定員内実員×1人当たりの予算単価(【 円】)×0.3【千円未満切り上げ】

3. 基礎数値

配分の計算に使用する基礎数値は次のとおりとする。

①園児数は、5月1日現在の数に、5月2日以降入園し1月始業日現在在園する満3歳児の数を加えた数とする。

②学級数は、5月1日現在の数に、新たに設置した満3歳児のみで編制する学級数(1月始業日現在)を加えた数とする。

③定員、専任教員数及び専任職員数は、5月1日現在の数値とする。

ただし、歳児別の認可定員を歳児別の認可学級数で除した数が、35人を超える園(園則上の少人数学級編制未実施園)の定員は、歳児別の認可学級数に35人を乗じて得た数とする。

4. 各要素の算出方法

(1) 一般補助

要素区分	算出方法等																							
人件費 関係	<p>1. 教員にかかる要素の基本的な考え方</p> <p>(1) 教員にかかる要素の区分 専任教員(専任園長を含む)の人件費は、次の3つの要素に区分して配分する。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>教員要素</td> <td>認可内実学級数+1</td> </tr> <tr> <td>3歳児学級要素</td> <td>実態上、26人以上35人以下の3歳児の認可内実学級数</td> </tr> <tr> <td>加配教員要素</td> <td>加配教員数【4名を上限】</td> </tr> </table> <p>(2) 教員の対象数の考え方 専任教員数(専任園長を含む)をもとに、まず教員要素の対象数、次に3歳児学級要素の対象数、最後に加配教員要素の対象数を決めていく。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 20px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">各園の教員 の構成</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">要素の区分</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">対象数</div> </div> <p style="margin-left: 200px;">※教員はA、B、Cの順に対象としていく。 ※補助対象教員数=A+B+C</p> <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">専任園長</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; vertical-align: middle;">教員要素</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; vertical-align: middle;">認可内実学級数+1</td> <td rowspan="3" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">5歳児、4歳児 の学級担任</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3歳児の (学級担任)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(副担任)</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">3歳児 学級要素</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">実態上、26人以上35人 以下の3歳児の認可内 実学級数</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="vertical-align: middle;">B</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">加配教員</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">加配教員 要素</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">残りの教員数 ※4名を上限とする。</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td style="vertical-align: middle;">C</td> </tr> </table>	教員要素	認可内実学級数+1	3歳児学級要素	実態上、26人以上35人以下の3歳児の認可内実学級数	加配教員要素	加配教員数【4名を上限】	専任園長	教員要素	認可内実学級数+1	}	A	5歳児、4歳児 の学級担任	3歳児の (学級担任)	(副担任)	3歳児 学級要素	実態上、26人以上35人 以下の3歳児の認可内 実学級数	}	B	加配教員	加配教員 要素	残りの教員数 ※4名を上限とする。	}	C
教員要素	認可内実学級数+1																							
3歳児学級要素	実態上、26人以上35人以下の3歳児の認可内実学級数																							
加配教員要素	加配教員数【4名を上限】																							
専任園長	教員要素	認可内実学級数+1	}	A																				
5歳児、4歳児 の学級担任																								
3歳児の (学級担任)																								
(副担任)	3歳児 学級要素	実態上、26人以上35人 以下の3歳児の認可内 実学級数	}	B																				
加配教員	加配教員 要素	残りの教員数 ※4名を上限とする。	}	C																				

要素区分	算出方法等
人件費 関係	<p>2. 補助の対象となる専任教職員の要件 <u>専任教職員の要件は以下のとおりとする。</u></p> <p><u>また、この他、別途通知する「留意事項」に記載された諸規程を遵守すること。</u></p> <p>(1) 専任園長</p> <p>専任園長とは、次の各号の全てに該当する者とする。</p> <p>(ア) 原則として、私立学校教職員共済組合に加入していること。</p> <p>(イ) 勤務日数が週平均5日以上であること。</p> <p><u>1日の勤務時間は、就業規則に基づくものとする。(※1)</u></p> <p><u>なお、就業規則で定められた勤務時間内は幼稚園業務に専念し、保育所等関連施設の業務及び未就園児クラスの業務など他業務を行っていないこと。(※2)</u></p> <p>(ウ) 当該学校法人から主たる給与の支給を受けていること。</p> <p>(エ) 府に専任として、届出を行っていること。</p> <p>(2) 専任教員</p> <p>専任教員とは、次の各号の全てに該当する者とする。(※3)</p> <p>(ア) 幼稚園教諭免許状、養護教諭免許状を有すること。</p> <p><u>5月1日時点で、免許状が失効している場合は該当しない。</u></p> <p>(イ) 原則として、私立学校教職員共済組合に加入していること。</p> <p>(ウ) 勤務日数が週平均5日以上であること。</p> <p><u>1日の勤務時間は、就業規則に基づくものとする。(※1)</u></p> <p><u>なお、就業規則で定められた勤務時間内は幼稚園業務に専念し、保育所等関連施設の業務及び未就園児クラスの業務など他業務を行っていないこと。(※2)</u></p> <p>(エ) 当該学校法人から主たる給与の支給を受けていること。</p> <p>(3) 専任職員</p> <p>専任職員とは、次の各号の全てに該当する者とする。</p> <p>(ア) 原則として、私立学校教職員共済組合に加入していること。</p> <p>(イ) 勤務日数が週平均5日以上であること。</p> <p><u>1日の勤務時間は、就業規則に基づくものとする。(※1)</u></p> <p><u>なお、就業規則で定められた勤務時間内は幼稚園業務に専念し、保育所等関連施設の業務及び未就園児クラスの業務など他業務を行っていないこと。(※2)</u></p> <p>(ウ) 当該学校法人から主たる給与の支給を受けていること。</p>

要素区分	算出方法等								
人件費 関係	<p>※1 1日の勤務時間は、就業規則に基づくものとする。 就業規則に定める勤務時間は、6時間以上で、かつ、当該幼稚園の園則に定める教育時間等を含む時間であること。</p> <p>※2 保育所等関連施設及び未就園児クラスの業務など他業務を行っていないこと。 ここでいう「関連施設」とは、大阪府内外を問わず、幼稚園、保育所(認可の有無を問わない)、認定こども園、小規模保育事業等地域型保育事業、宗教法人施設等をいう。 関連施設について疑義のある場合は事前に私学課に確認すること。 ここでいう「未就園児クラス」は、特定の未就園児を対象として恒常的なクラス編成のもとに保護者と離れることを常態とする保育活動のことをいい、親子登園や不特定多数の未就園児を対象とする活動はこれに該当しない。 「関連施設の業務」「未就園児クラスの業務」には、随時指示や協議等を行う非常勤的な業務を含む。 関連施設の業務に関して、他の補助事業等の対象教職員となっていないこと(例:保育所等の処遇改善等加算の対象職員等)。ただし、当該幼稚園の預かり保育や特別支援等に係る市町村の独自事業については、事前に学校法人から申出があり、府私学課が認める場合のみ、これを認める。</p> <p>※3 専任教員の特例として、産休・育休中の専任教員(以下、「産休等教員」という。)の代替教員を、以下の各号全てを満たす場合には専任教員として補助対象とする。(産休等教員1名に対して 代替教員1名まで算入可能) (ア)産休等教員が担う業務が、兼任教員によって代替されていること (イ)代替教員が、幼稚園教諭免許状又は養護教諭免許状を有していること (ウ)このとき、産休等教員の給与は無給でもかまわない。代替教員については、私学共済の加入の有無、勤務日数は問わない。</p> <p>3. 補助単価 各園の補助単価は、全園の前年度の年間平均給与額とする。</p> <table border="1" data-bbox="354 1442 1453 1637"> <thead> <tr> <th>要素</th> <th>補助単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教員要素</td> <td>全園の年間平均給与額の1/2</td> </tr> <tr> <td>3歳児学級要素</td> <td>全園の年間平均給与額の1/4</td> </tr> <tr> <td>加配教員要素</td> <td>全園の年間平均給与額の1/2</td> </tr> </tbody> </table>	要素	補助単価	教員要素	全園の年間平均給与額の1/2	3歳児学級要素	全園の年間平均給与額の1/4	加配教員要素	全園の年間平均給与額の1/2
要素	補助単価								
教員要素	全園の年間平均給与額の1/2								
3歳児学級要素	全園の年間平均給与額の1/4								
加配教員要素	全園の年間平均給与額の1/2								

要素区分	算 出 方 法 等	
人 件 費 関 係	補助対象 教員数	対象教員数 補助の対象となる専任教員数は、全ての専任教員(専任園長を含む)数とする。 …(A)
	教員要素	算 出 方 法 <input type="text" value="補助単価×補助対象教員数"/> 補 助 単 価 【 】万円 (全園の年間平均給与額の1/2) 補助対象教員数 認可内実学級数+1 …(B) ただし、補助対象教員数(A)を上限とする。
3 歳 児 学級要素	算 出 方 法	<input type="text" value="補助単価×補助対象教員数"/> 補 助 単 価 【 】万円 (全園の年間平均給与額の1/4) 補助対象教員数 実態上、26人以上35人以下の3歳児の認可内実学級数。 ただし、歳児別定員の定めがない園(小規模園及び複式学級編制園)の3歳児の認可学級数は、全ての認可学級数を3で除した数とする(小数点以下切捨て)。 …(C) 【(A)-(B)を上限】
加配教員 要素	算 出 方 法	<input type="text" value="補助単価×補助対象教員数"/> 補 助 単 価 【 】万円 (全園の年間平均給与額の1/2) 補助対象教員数 補助対象教員数(A)から教員要素(B)及び3歳児学級要素(C)の補助対象教員数を引いた数とする。 …(D) ただし、4名を上限とする。
職員要素	補 助 対 象 園	専任職員を1人以上雇用している園 算 出 方 法 <input type="text" value="補助単価 × 1人"/> 補 助 単 価 全園の年間平均給与額の1/2 ただし、専任教員の年間平均給与額の1/2の額を上限とする。(【 】万円)
処遇改善 要素	算 出 方 法	<input type="text" value="補助単価 × 補助対象教員数"/> 補 助 単 価 <input type="text" value="未 定"/> 補 助 の 要 件 <input type="text" value="未 定"/>

要素区分		算出方法等	
運営費関係	研修要素 (教員の能力開発及び資質の向上分)	算出方法	下記単価による
		補助単価	4月～10月の期間内に専任教員が補助対象研修に参加した場合 200,000円
		対象者	専任教員(園長を除く)
	補助対象研修	国、地方公共団体、公益法人等、及び教職員等で構成される教育・研究団体、私立学校の振興を図ることを目的とする団体が主催する研修に専任教員が参加した場合、対象とする。 ただし、新規採用教員研修、学校内のみで実施される研修(主催者が当該学校、当該学校と同一学校法人である場合を含む。)及び教員の資質向上に繋がらない状況報告会等については対象としない。	
	免許要素 (一種免許状等の保有の促進分)	算出方法	下記単価による
		補助単価	50,000円
		補助対象	幼稚園教諭一種免許状若しくは幼稚園教諭専修免許状を取得している専任教員(専任園長を含む)の配置がある園を対象とする。
	財務状況改善要素	算出方法	下記単価による
		補助単価	400,000円
		補助の要件	次の要件をいずれも満たしていること ①事業活動収支差額比率 0%以下 ※事業活動収支差額比率とは、(事業活動収入－事業活動支出)÷事業活動収入 ②過去3年間、定員に満たない園 各年度において、5月1日現在の園児数(満3歳児を含む)に、5月2日以降に入園し1月始業日現在も在園している満3歳児実園児数を加えた数が、認可定員内であること。 ③第三者(公認会計士)による評価を受けた経営改善計画を策定し、その計画に基づき経営改善に取り組んでいること。

要素区分	算出方法等																								
地域子育て支援要素	算出方法	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">下記単価による</div>																							
	補助単価	200,000円																							
学校安全要素	算出方法	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">下記単価による</div>																							
	補助単価	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 75%;">事業の内容</th> <th style="width: 20%;">単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td> i) 防災教育の実施 ii) 交通安全教育の実施 iii) 防犯訓練の実施 i)～iii)の事業を複数実施した場合 </td> <td style="text-align: center;">300,000円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td> iv) 園での避難訓練・防犯訓練等を地域住民や地域関係機関と合同で実施 v) 自治体や地域での合同避難訓練等への園の参加 i)～iii)の事業を複数実施した上で、iv)又はv)の事業を実施した場合 </td> <td style="text-align: center;">100,000円</td> </tr> </tbody> </table>		事業の内容	単価	A	i) 防災教育の実施 ii) 交通安全教育の実施 iii) 防犯訓練の実施 i)～iii)の事業を複数実施した場合	300,000円	B	iv) 園での避難訓練・防犯訓練等を地域住民や地域関係機関と合同で実施 v) 自治体や地域での合同避難訓練等への園の参加 i)～iii)の事業を複数実施した上で、iv)又はv)の事業を実施した場合	100,000円														
	事業の内容	単価																							
A	i) 防災教育の実施 ii) 交通安全教育の実施 iii) 防犯訓練の実施 i)～iii)の事業を複数実施した場合	300,000円																							
B	iv) 園での避難訓練・防犯訓練等を地域住民や地域関係機関と合同で実施 v) 自治体や地域での合同避難訓練等への園の参加 i)～iii)の事業を複数実施した上で、iv)又はv)の事業を実施した場合	100,000円																							
園要素	算出方法	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">A+Bの合計(千円未満切捨て)</div>																							
		<p>A 園児割</p> <p>【 】円 × 補助対象園児数(定員内実員)</p> <p>※補助単価は、全園の前年度の事業活動支出の内、教育研究経費の消耗品費・行事費・保健衛生費・研究費・報酬委託手数料・賃借料・光熱水費・旅費交通費・通信費及び損害保険料の1人当たりの平均額(【 】万円)の1/2の額。</p> <p>B 園規模割</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">定員内実員規模</th> <th style="width: 40%;">単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>～29人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>30人～49人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>50人～99人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>100人～149人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>150人～199人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>※ 200人～249人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>250人～299人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>300人～349人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>350人～399人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>400人～449人</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> <tr><td>450人～</td><td style="text-align: center;">【 】</td></tr> </tbody> </table> <p>※基準となるベース補助単価は、全園の平均規模(200人～249人)を基準とし、前年度事業活動支出のうち教育研究経費(A園児割の単価算出に用いた経費は除く)と管理経費のうち減価償却費を除いた1人当たりの平均額の1/2の額に、平均規模(200人～249人)の平均園児数を乗じた額をベース単価としている。</p>	定員内実員規模	単価	～29人	【 】	30人～49人	【 】	50人～99人	【 】	100人～149人	【 】	150人～199人	【 】	※ 200人～249人	【 】	250人～299人	【 】	300人～349人	【 】	350人～399人	【 】	400人～449人	【 】	450人～
定員内実員規模	単価																								
～29人	【 】																								
30人～49人	【 】																								
50人～99人	【 】																								
100人～149人	【 】																								
150人～199人	【 】																								
※ 200人～249人	【 】																								
250人～299人	【 】																								
300人～349人	【 】																								
350人～399人	【 】																								
400人～449人	【 】																								
450人～	【 】																								

運営費関係

(2) 特別補助

要素区分	算出方法等																		
25人学級要素	算出方法	$\text{補助単価} \times \text{補助対象学級数}$																	
	補助単価	【 】円（全園の年間平均給与額の1/4）																	
	補助の要件	3歳児の認可定員が1学級当たり 平均25人以下 であること。 ただし、歳児別定員の定めがない園（小規模園及び複式学級編制園）については、全ての認可定員を全ての認可学級数で除した平均が25人以下であること。																	
	補助対象学級数	25人以下の3歳児の認可内実学級数 ただし、3歳児の認可内実学級数から3歳児学級要素の対象数を引いた数を上限とする。																	
3歳児園就促進要素	算出方法	$(\text{評価項目の該当点数A+Bの合計} \times \text{補助単価} + 12,000\text{円}) \times \text{3歳児の定員内実員}$																	
	補助単価	6,000円																	
	評価項目	<table border="1"> <tbody> <tr> <td rowspan="3">A</td> <td>3歳児の保育料が4歳児の保育料と同額以下の園</td> <td>1点</td> </tr> <tr> <td>3歳児の保育料が4歳児の保育料より高く、その差が12,000円以下の園</td> <td>0点</td> </tr> <tr> <td>3歳児の保育料が4歳児の保育料より高く、その差が12,001円以上の園</td> <td>-1点</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">B</td> <td>実員に占める3歳児の実員の割合</td> <td>25%以上</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20%以上 25%未満</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20%未満</td> <td>1点</td> </tr> </tbody> </table> <p>※保育料とは、経常的納付金のうちの保育料(年額)のことをいい、施設設備費その他の納付金は除く。</p>	A	3歳児の保育料が4歳児の保育料と同額以下の園	1点	3歳児の保育料が4歳児の保育料より高く、その差が12,000円以下の園	0点	3歳児の保育料が4歳児の保育料より高く、その差が12,001円以上の園	-1点	B	実員に占める3歳児の実員の割合	25%以上	3点		20%以上 25%未満	2点		20%未満	1点
	A	3歳児の保育料が4歳児の保育料と同額以下の園		1点															
3歳児の保育料が4歳児の保育料より高く、その差が12,000円以下の園		0点																	
3歳児の保育料が4歳児の保育料より高く、その差が12,001円以上の園		-1点																	
B	実員に占める3歳児の実員の割合	25%以上	3点																
		20%以上 25%未満	2点																
		20%未満	1点																
補助対象園児数	3歳児の定員内実員 ただし、歳児別定員の定めがない園（小規模園及び複式学級編制園）の3歳児の定員は、全ての認可定員を3で除した数とする(小数点以下切捨て)。																		

(3) 調整措置

要素区分	算出方法等	
定員管理調整	調整方法	実園児数が定員を超過している園については、次の算式により算出した額を配分額から除く。 $\text{調整額} \times (\text{園児数} - \text{定員})$ (千円未満切捨て)
	調整額	1人当たり予算単価(平成29年度:183,317円)
36人以上学級調整	調整方法	35人を超える学級がある場合は、次の算式により算出した額を配分額から除く。 $\text{調整額} \times \text{35人を超える学級数}$
	調整額	1学級あたり 90万円
小規模学級調整	調整方法	学級別実員が、満3歳児・3歳児9人以下、4歳児・5歳児・複式14人以下の学級がある場合は、次の算式により算出した額を配分額から除く。 $\text{調整額} \times \text{小規模学級調整に該当する学級数}$
	調整額	1学級あたり 45万円

要素区分	算出方法等									
園長研修調整	調整方法	4月～10月の期間内に園長(専任・兼任を問わない)が対象研修に参加していない園は次の額を配分額から除く。								
	調整額	20万円								
	対象研修	国、地方公共団体、公益法人等、及び教職員等で構成される教育・研究団体、私立学校の振興を図ることを目的とする団体が主催する研修。 ただし、新規採用教員研修、学校内のみで実施される研修(主催者が当該学校、当該学校と同一学校法人である場合を含む。)及び園長の資質向上に繋がらない状況報告会、説明会等を除く。								
情報公開調整	調整方法	各園の財務情報(貸借対照表、収支計算書及び内訳書、財産目録、事業報告書、監査報告書)及び学校評価を関係者以外にも広く一般に公開する体制を整え、かつホームページに掲載していない園は次の額を配分額から除く								
	調整額	<table border="1"> <thead> <tr> <th>情報公開の種類</th> <th>調整額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>財務情報</td> <td>80万円</td> </tr> <tr> <td>学校評価(自己評価)</td> <td>160万円</td> </tr> <tr> <td>学校評価(学校関係者評価)</td> <td>80万円</td> </tr> </tbody> </table>	情報公開の種類	調整額	財務情報	80万円	学校評価(自己評価)	160万円	学校評価(学校関係者評価)	80万円
情報公開の種類	調整額									
財務情報	80万円									
学校評価(自己評価)	160万円									
学校評価(学校関係者評価)	80万円									
経営余力調整	調整方法	年間給与が1,200万円を超える教職員(専任・兼任)がある場合は、次の算式により算出した額を配分額から除く。								
	調整額	$\frac{1,200\text{万円超教職員の給与合計} - 1,200\text{万円} \times 1,200\text{万円超教職員数}}{1,200\text{万円}}$ (千円未満切捨て)								
通園バス管理調整	調整方法	園児の最長乗車時間が40分を超えて通園バスを運行している園については、次の算式により算出した額を配分額から除く。								
	調整額	$\frac{\text{配分小計} \times 3\%}{1,000}$ (千円未満切捨て) (注)配分小計とは、「(一般補助+特別補助)×補正係数×圧縮率」により算出した額をいう。(P2参照)								
一般管理調整	調整方法	園運営の適正化を図るため、所要の調整額を配分額から除く。								
最低保障調整	調整方法	園運営の安定性を確保するため、1学級当たりの補助額が、前年度のその額の一定の割合(保障率)で配分額を調整する。【千円未満切り上げ】								
	最低保障額の算式	$\frac{\text{前年度補助額(預かり保育補助、特別支援教育補助を除く)}}{\text{前年度の認可内実学級数}} \times 90\% \times \left[\frac{\text{認可内実学級数}}{\text{前年度の認可内実学級数}} \right]$								
	参考	最低限補助する額(P2)との違いについて 「最低保障調整」が、前年度の補助額を一定以上で措置するものに対し、「最低限補助する額」は、前年度の補助額に関係なく、園に対して最低限補助する額として設定するもの。								
補助限度額による調整	調整方法	上記までの配分額が次の算式を超える場合は、超える額を配分額から控除する。								
	算式	$\frac{\text{前年度の補助対象経費決算額}}{\text{前年度の園児数}} \times \text{今年度の園児数} \times 50\%$ 【千円未満切り上げ】								

平成30年度基礎資料調査(案)

4. 平成28年度 教員組織・給与額調

28【教員】

記入上の注意

1. 印字内容の訂正方法

- 印字内容等に変更がある場合は、二重線で消し、訂正してください。
- 「専任教員」に該当しないものについては二重線で消してください。

2. 「専任園長」、「兼任園長」の区分

- 「専任園長」は、次に該当するものをいいます。

当該幼稚園に平均週5日以上勤務している。(1日の勤務時間は、就業規則に基づきその)

※他業種、他法人等と勤務している場合は、兼任の区分に「併」で留意してください。

3. 「専任教員」、「兼任教員」の区分

- 「専任教員」は、学校教育法第20条(大園責給)に該当する幼児に対して教育を行うもので、かつ次の主での各項目に該当するものをいいます。

・幼稚園教員免許状を有している。(例外)学校教育法施行規則第28条に規定する副園長(教員)

・当該幼稚園に平均週5日以上勤務している。(1日の勤務時間は、就業規則に基づきその)で、勤務時間(例:8時～16時)が異なる者や時間給・日給制の者は、兼任とする。

・私立学校教職員共済組合に加入している。

- 「兼任教員」は、幼稚園教員免許状を有する者であつて、「専任教員」以外の者をいいます。

※他業種、他法人等と勤務している場合は、兼任の区分に「併」で留意してください。

(例)未熟児クラス担当教職員等

- 「兼任教員」のうち、他の要件を備える者について、1名に限り専任教員欄に記入することができます。

併し、派遣労働者を除きます。(5. 勤務総額(短時間労働者等)参照)

4. 平成28年度の年間給与支払総額

- 本件、各年度の年額(平成28年4月分～平成29年3月分の合計)を円単位で記入。
- 兼任園長で他学種(高校、大学等)の教員等と兼務している場合は、幼稚園部門会計から支給される給与支払額を記入。
- 退職者等の記入方法(原休、直休、介護休、休職)………合計欄に「HO. ○から産休」、「HO. ○まで産休」と記入し、その下に平成28年度中の支給額を記入。
- 退職者の記入方法(退職、途中退職)………合計欄に「退職」、「HO. ○途中退職」と記入し、その下に平成28年度中の支給額を記入。

5. 手当

- 諸手当………毎月定額で支給される手当(職務手当、副園長手当、家族手当、研究費等)
- 臨時の非手当………随時に支給される手当(時間外勤務手当、試験手当、預かり保育手当等)

6. 28年度在籍月数

- 平成28年度中の当該園における在籍月数を記入。退年在籍者は「1.2」、途中退職者は在籍した月数を記入。(1月未満は切り上げ)

7. 28年度給与支払月数

- 平成28年度中の当該園における給与支払月数を記入。
 - 産休等で給与、手当を一部減額している場合は、下記の例により記入してください。(1月未満は切り上げ)
- (例)産休で4ヶ月間休んでおり、その間の給与を、通常の70%で支給した場合 0.7×4ヶ月+8ヶ月=10.8ヶ月 → 「11」と記入してください。

「専任園長」「兼任園長」の区分
「専任教員」「兼任教員」の区分
基礎資料の通知文に集約

6. 平成29年度 教員組織・給与額調

記入上の注意

- 1. 印字内容の訂正方法
 - 印字内容等に変更がある場合は、二重線で消し、訂正してください。
 - 「専任教員」に該当しないものについては二重線で消してください。
- 2. 「専任園長」、「兼任園長」の区分
 - 「専任園長」とは、次に該当するものをいいます。
 - ・当該幼稚園に平均週5日以上勤務している。(1日の勤務時間は、就業規則に基づき、)
 - ・当該幼稚園に専任で勤務している場合は、特に専任・兼任の区分について留置してください。(例) 専任園長が保育所の施設長を兼任している 等。
- 3. 「専任教員」、「兼任教員」の区分
 - 「専任教員」とは、学校教育法第26条(入職資格)に該当する幼児に対して教育を行うもので、かつ次の全ての事項に該当するものをいいます。
 - ・勤務時間は、就業規則に照らして、月給・日給制の者
 - ・専任
 - ・私立
 - 「兼任教員」とは、幼稚園教員免許状を有する者であつて、「専任教員」以外の者を含む。
 - ※他業種、他法人等で勤務している場合は、特に兼任・兼任の区分について留意してください。(例) 未就園児クラス担当教職員等
- 「兼任教員」のうち一定の要件を備える者について、1名に限り専任教員欄に記入することができます。(5. 勤務総概「短時間勤務者等」参照)

「専任園長」「兼任園長」の区分
「専任教員」「兼任教員」の区分
基礎資料の通知文に集約

4. 平成29年5月給与支払月額

- 給与手当…………… 毎月定額で支給される手当(勤務手当、親費手当、家族手当、研究費等) ※通勤手当は除く
- 臨時の諸手当…………… 臨時に支給される手当(時間外勤務手当、試験手当、預かり保育手当等)
- 退職者等の記入方法(遊休、専任、兼職、休職)……………合計欄に「H○、○」から「○」まで記入し、「H○、○」に「遊休」を記入し、給付を支給している場合は、その下に支給額を記入してください。
- 退職者の記入方法(退職、途中退職)……………合計欄に「退職」、「途中退職」と記入してください。

勤務時間数の記入上の注意を追加

29【教員】

5. 勤務総概

- 平成29年5月1日現在の勤務状況をコード番号(9～11)に従って記入してください。
なお、通常勤務の場合は「0」を記入してください。
- 「転入」…………… 内部異動、職種変更等で転入する場合(※ 同じ幼稚園内で、園長から教員への変更の場合は「0」を含みます)
- 「転出」…………… 内部異動、職種変更等で転出する場合(※ 同じ幼稚園内で、教員から園長への変更の場合は「0」を含みます)
- 「産休・育児代替」…………… 産休・育児代替期間を記入してください。

基礎資料の通知文に集約

- 「専任教員」…………… 幼稚園の専任教員(※ 幼稚園の専任教員は「0」を記入してください)
- 「兼任教員」…………… 幼稚園の兼任教員(※ 幼稚園の兼任教員は「0」を記入してください)
- 「短時間勤務者等」…………… 短時間勤務者(※ 短時間勤務者とは、短時間勤務者として勤務する幼児に該当する者をいいます)
- 「専任・兼任」…………… 専任・兼任の区分を記入してください
- 「専任・兼任」…………… 専任・兼任の区分を記入してください
- 「専任・兼任」…………… 専任・兼任の区分を記入してください

短時間勤務者等の取扱を廃止するため削除

- (1) 雇用期間が1年以内(雇用通知(雇用期間)参照)
- (2) 社会保険(私学)未加入(雇用通知(雇用期間)参照)

6. 担任区分

- 担任の内容をコード番号(1～11)に従って記入してください。なお、担任区分が複数にわたる場合は、半角数字のコード番号を記入してください。
- 園長及び退職者は、「0」を記入してください。

7. 免許状

- 専修免許、1種免許所持者は免許状の写しを持参して下さい。
- 「免許更新確認」欄には、各教員の免許の状態をコード番号(0～3)に従って記入してください。
 - ・「更新不要」…………… 更新期限が本年度以降の場合。
 - ・「更新期間」…………… 更新期限が本年度末の教員について、今年度中に手続(更新手続又は延長(延期)手続)を行う予定の場合。
 - ・「手続済」…………… 更新期限が今年度末の教員について、更新期間が完了している場合。
 - ・「更新不要」…………… 更新期限が今年度末の教員について、更新期間が完了している場合。
- 「更新不要」…………… 更新期限が今年度末の教員について、更新期間が完了している場合。
- 「更新不要」…………… 更新期限が今年度末の教員について、更新期間が完了している場合。

○5月1日時点で免許状が失効している場合には、専任教員として記入することはありません。

8. 年度途中での退職について

- 平成29年5月1日以後、基礎資料に掲載した教員が年度内に退職した場合は、必ず所定へ報告してください。

29【教員】

6. 平成29年度 教員組織・給与額調

幼稚園名

取扱を廃止するため削除

※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0	※免許更新種別 今年度 更新 手続 完了 0
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

※ 船券で記入してください。

氏名	生年月日 (西暦)	職名 相任のクラス 名又は仕事	専任職員	専任職員 の 種別	平成29年6月給与支払月額(概算)		合計(円)	専任職員 の 種別	専任職員 の 種別	専任職員 の 種別
					本俸(円)	臨時の諸手当(円)				
101		()			39,40	41,42	80,82			
201		()			39,40	41,42	80,82			
202		()			39,40	41,42	80,82			
203		()			39,40	41,42	80,82			
204		()			39,40	41,42	80,82			
205		()			39,40	41,42	80,82			
206		()			39,40	41,42	80,82			
207		()			39,40	41,42	80,82			
208		()			39,40	41,42	80,82			
209		()			39,40	41,42	80,82			
210		()			39,40	41,42	80,82			

1日あたりの勤務時間数を記載する欄を追加

13. その他の幼稚園の状況調

記入上の注意

(A)給食実施状況調

(1)実施方法

○給食の一部でも自園で調理している場合は、「1. 自園で調理している」と回答してください。

(3)実施形態別の対象園児数

※(2)で「3」以上の日数の場合のみ記してください。

○対象園児数……5月1日現在において給食の実施対象となる園児数。(実際に給食を食べた人数ではありません。)

①完全給食：パン又は米飯(これらに準ずる小麦粉食品、米加工食品等含む)、ミルク及びおかずである給食のこと。

②補食給食：①以外で、給食内容がミルク及びおかず等である給食のこと。

③ミルク給食：ミルクのみである給食のこと。

(B)幼稚園週5日制及び教職員週休2日制調

○園則上及び就業規則上での実施状況を、週5日制等コード番号に従って記入してください。

(例1) 園則上は、完全5日制となっているが、第2、第4土曜日を自由登園日としている場合 ⇒ コード番号「144(完全5日制)」を記入

(例2) 月当たり1週のみ週5日制で、他は週6日制の場合 ⇒ コード番号「120」を記入

(C)保育料等の減免調

○「保育料等の減免」……ここでは、学校法人等が行う保育料等の全部又は一部の免除のことをいいます。

○「減免金額」欄は、平成28年度に減免を行った合計金額を千円単位(端数切捨て)で記入してください。

○制度がない場合は、「平成28年度の実績」欄は空白で結構です。

勤務時間調に関する記入上の注意を追加

幼稚園名 _____

連絡先	幼稚園番号	法人番号
03	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	04
HIS		

13. その他の幼稚園の状況調

(A) 給食実施状況調

(1) 実施方法
 1. 自園で調理している。
 2. 給食業者に委託している。
 3. 実施していない。

(2) 週当たり平均実施日数 _____

(3) 実施形態別の対象園児数

①完全給食 対象園児数	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------

②精進給食 対象園児数	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------

③ミルク給食 対象園児数	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------

※(2)で「3」以上の日数を記載した園のみ記入

(C) 保育料等の減免調

(1) 入園一時金の減免について
 1. 減免の制度がある
 2. 制度がない

平成28年度の実績

対象園児数	減免金額	千円
3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	
人		

(2) 経常的給付金の減免について
 1. 減免の制度がある
 2. 制度がない

平成28年度の実績

対象園児数	減免金額	千円
3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	
人		

「勤務時間調」として以下2点の記載を追加
 (1) 就業規則に定める勤務時間について
 (2) 変形労働時間について

<input type="checkbox"/>	人
--------------------------	---

(B) 幼稚園週5日制及び教職員週休2日制調

(1) 幼稚園週5日制(一部実施を含む)について

3 3 3 3 3 3 3 3 3 3

※週5日制等コード (実施)	
第2土のみ	120
第2・4土	124
月3回土	134
完全5日制 (未実施)	144
	000

(2) 教職員週休2日制(一部実施を含む)について

3 3 3 3 3 3 3 3 3 3

(1) 就業規則に定める勤務時間について

始業時間	終業時間	休憩時間	勤務時間	摘要
時 分	時 分	分	時間 分	
時 分	時 分	分	時間 分	
時 分	時 分	分	時間 分	
時 分	時 分	分	時間 分	
時 分	時 分	分	時間 分	

(2) 変形労働時間について

1ヶ月単位の変形労働時間の実施	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無
1年間の変形労働時間の実施	<input type="checkbox"/>	就業規則に明記	<input type="checkbox"/>	協定締結
		(協定書提出日: 平成 年 月 日)		
	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	無
		(協定書締結日: 平成 年 月 日)		
	<input type="checkbox"/>	有	<input type="checkbox"/>	未締結
		(協定書提出日: 平成 年 月 日)		

(案)

教私 第〇〇〇〇号
平成30年4月 日

各私立幼稚園設置者 様

大阪府教育庁私学課長

平成30年度私立幼稚園基礎資料調査等の提出について（依頼）

日頃から、本府私立幼稚園行政に格別のご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、標記調査につきましては、経常費等補助金を交付するにあたって基礎的なデータを収集すること等を目的に、例年実施しています。本年度におきましても、下記により調査を実施しますので、お忙しいところ恐縮ですが、下記により提出してください。

記

1. 提出日時 未定
2. 提出場所 未定
3. 提出資料 ※提出資料は、全て「A4」サイズに統一すること（詳細は裏面参照）

資料名	提出部数	様式ダウンロード
①平成30年度 基礎資料調査等送付状	1部	○
②平成30年度 私立幼稚園基礎資料調査	1部	原本は郵送
③平成30年度「文部科学省学校基本調査」提出書のコピー（様式第1号のみ） ※右肩余白に幼稚園番号を記入	1部	
④平成30年度 私立幼稚園経常費（又は教育研究費等）補助金 交付申請書	1部	○
⑤ " " 請求書	2部	○
⑥ " 特別支援教育に係る助成のための調査票	1部	○
⑦幼稚園の園則（最新のもの） ※右肩余白に幼稚園番号を記入	1部	
⑧寄附行為（最新のもの） ※右肩余白に幼稚園番号を記入	1部	
⑨平成30年度 未就園児クラス等の実施状況調査票	1部	○
⑩スクールバスの各乗車場所において乗車する園児名簿及びバス運行時刻表	1部	
⑪スクールバスの運行地図 ※バス運行園のみ提出、右肩余白に幼稚園番号を記入 （コース及びバス停を記したものを。コースごとに色で区別してください。）	1部	
⑫施設の現有状況調（個票） ※記載内容に変更等がある場合は朱書き訂正すること。	1部	原本は郵送
⑬学校法人調査票 ※別途通知文をご確認ください。 ※対象：学校法人（大学・高校を併設する法人除く）のみ	1部	○

4. 持参資料

資料名	持参部数	様式ダウンロード
①平成30年度「私立幼稚園基礎資料調査」の園控え	1部	
②平成30年度「文部科学省学校基本調査」提出書の園控え	1部	
③平成30年5月1日在籍園児名簿（クラス別、氏名、生年月日等が確認できるもの） ※3・4・5歳児は出席簿のコピーで可 ※満3歳児のみ、④満3歳児在籍園児名簿もご提出ください。	各1部	
④満3歳児在籍園児名簿 ※満3歳児が在園している園のみ持参	1部	○
⑤産休・育休教員に関する状況調査		○
⑥施設の現有状況調（個票）の園控え ※原本は配布又は送付していますので、その写しを園控えとして持参してください。	1部	
⑦募集要項等の保護者向けプリント（給食費・バス代等が明記されているもの） 預かり保育の保護者向けプリント（預かり時間・保育料等が明記されているもの）	各1部	
⑧教員免許状の写し （専任教員のうち専修免許・1種免許所持者、新規採用教員、転入教員及び前年度途中採用教員のもの）	1部	
⑨発令通知（雇用期間、賃金を記載）及び標準報酬月額等決定通知書等 ※短時間勤務者等（基礎資料調査 P6.7 に勤務態様 11）がいる場合のみ持参	1部	
⑩私学共済確認通知書（原本）	1部	

5. 問合せ先 私学課 幼稚園振興グループ（電話06-6210-9273）

(様式第1号)

(案)

大阪府私立幼稚園経常費 補助金交付申請書

幼稚園番号

平成30年 月 日

大阪府教育長 様

(幼稚園名)

設置者所在地
(又は住所)

設置者名

代表者名

印

平成29年度において、大阪府私立幼稚園経常費補助金を次のとおり受けたいので、大阪府補助金交付規則第4条第1項の規定により申請します。

- 1 補助金交付申請額 金 0 円
- 2 補助対象事業費及び経費の配分方法等

幼稚園名	補助事業額 千円	左 の 内 訳		補助事業完了 予定期日
		府補助金 千円	設置者負担金 千円	
	0		0	平成30年 3月31日
計	0	0	0	

3 補助事業の目的・内容及び効果

補助金を人件費、教育研究経費、管理経費に充当することにより、交付要綱に掲げる交付目的の達成を図る。

4 資金収支予算の概要

(単位：千円)

収入の部		支出の部	
科 目	予 算	科 目	予 算
学生生徒等納付金収入		人件費支出	
補助金収入	0	教育研究経費支出	
府補助金収入	0	管理経費支出	
その他補助金収入		借入金等利息支出	
借入金等収入			
その他収入			
計	0	計	0

(注) 1. その他収入は、手数料収入、寄附金収入、受取利息・配当金収入、資産売却収入、付随事業・収益事業収入及び雑収入の合計額を記入すること。

2. 人件費支出には、役員報酬を含めないこと。

5 学校運営の状況

平成29年5月1日現在

幼 稚 園	定 員 人	実 員 人	認 可 学 級 数 CL	実 学 級 数 CL	専 任 教 員 数 人	専 任 職 員 数 人	4歳児の納付金額 (年額)		
							入 学 一 時 金 円	経 常 的 納 付 金 円	計 円
0									0

(注) 専任教員数には、園長及び教員(幼稚園教諭免許を有する者に限る。)の合計人数を記入すること。

6 添付書類

予算書(別添)

申請内容について、大阪府私立幼稚園経常費補助金交付要綱、前年度配分基準の諸規程及び私立幼稚園基礎資料調査の「記入上の注意」に記載されている各要件に該当することを確認しました。

理事長(自署)