令和３年度　大阪府教育支援体制整備事業補助金　ＦＡＱ
幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業（新型コロナウイルス感染症対策）１次･３次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
1	辞退	内示を受けたが、事業実施を中止したため、交付申請書の提出を辞退したい。	当該事業にかかる交付申請額が0円になるように記載の上、交付申請書類一式を提出してください。	2022/3/4
2	内示	内示を受ければ、必ず補助してもらえるのか。	内示は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の交付申請･実績報告･根拠資料の内容に不備不足がある場合や、根拠資料の確認において対象外経費であることが判明した場合、当該経費は補助対象外とします。	2022/3/4
3	内示	業者への発注は内示後か。	発注･納品･請求･支払までが令和3年度中に完了している事業が対象です。ついては、発注が内示後である必要はありません。	2022/3/4
4	交付申請	内示後、事業計画書の内容から変更があった。	【経費の追加･増額･入替】（例：別の物品を購入した･新たに購入したい物品がある･数量を増やしたい　等） ⇒変更できません。事業計画(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、事業計画(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：購入をやめた･予定していたより低額で購入した　等） ⇒交付申請時に反映させてください。 【発注･納品年月の変更】 ⇒交付申請時に反映させる必要はありません。ただし、発注･納品･請求･支払のいずれか1つでも、当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
5	交付申請	交付申請時に、根拠資料を提出する必要はあるか。	交付申請時には、根拠資料の提出は不要です。 ただし、今後の実績報告時には根拠資料が必要ですので、保管しておいてください。十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
6	交付申請 交付決定	交付決定額と同額を補助してもらえるのか。	交付決定は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の実績報告･根拠資料の内容に不備不足がある経費は、補助対象外とします。	2022/3/4
7	実績報告	交付決定後、交付申請書の内容から変更があったが、対応してもらえるか。	【経費の追加･増額･入替】（例：別の物品を購入した･新たに購入したい物品がある･数量を増やしたい　等） ⇒変更できません。交付申請(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、交付申請(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：購入をやめた･予定していたより低額で購入した　等） ⇒実績報告時に反映させてください。 【発注･納品年月の変更】 ⇒実績報告時に反映させてください。ただし、発注･納品･請求･支払のいずれか1つでも、当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
8	実績報告	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書･発注書･納品書･請求書･領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。なお、品名･金額･日付の記載がないものは認めません。 ※比較見積りを行っていない場合や、根拠資料がレシートのみの場合は認めません。 ※十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
9	実績報告	根拠資料の見積書について、３社以上の比較見積は必要か。	原則、３社以上の見積書が必要となります。 なお、例外的に、契約（購入）ごとに1件の金額が10万円未満の場合は、園において価格調査を行ったうえで、見積書は１社でも差し支えないものとします。 その際は採択業者の見積書とは別に、価格調査を行ったことが分かる資料（カタログのコピー、調査を行った時点のインターネットの画面を印刷したもの等）を実績報告時に提出していただきます。	2022/3/4
10	実績報告	通販（インターネット等）で購入した場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書･発注書･納品書･請求書･領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ただし、通販で購入した場合であって、業者都合により上記資料が発行されない場合に限り、下記により代替することも可能です。なお、品名･金額･日付の記載がないものは認めません。その他内容に不備･不足がある場合は経費として認めません。 ■見積書 商品ページの写しなど、比較見積や価格調査を行ったことがわかる資料 なお、通販であっても、原則３社以上の見積書が必要となります。 ■発注書 購入完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写しなど、園が発注したことがわかる資料 ■納品書 通販サイトの注文履歴の写しや、配送業者の伝票控えなど、園に納品されたことがわかる資料 ■請求書、領収書 決裁完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写し、払込伝票控えの写しなど、園が支払いをしたことがわかる資料 ※「△△のかわりに、○○は認められるか」といった個別のお問い合わせには対応できません。実績報告書提出時にご提出いただいた資料をみて判断させていただきます。	2022/3/4
11	実績報告	ドラッグストア･ホームセンター･家電量販店などにおいて直接購入した場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書･発注書･納品書･請求書･領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ついては、レシート･領収書のみの提出は認めません。上記資料すべてについて代替できる資料を準備できる場合のみ、経費として計上の上、根拠資料を提出してください。なお、最終的な判断は、実際に資料を提出いただいたうえで行います。※代替資料については、本FAQを参考に各園で判断してください。	2022/3/4
12	額の確定 支払い	額の確定･支払いはいつか。	令和４年5月を予定しています。	2022/3/4
13	額の確定 支払い	実績額が交付決定額を下回る場合、最終的に支払われる額はどうなるか。	事業ごとの実績額が交付決定額を下回る場合、実績額が交付額の上限となります。 （交付決定額と同額がそのまま支払われるわけではありませんのでご注意ください。）	2022/3/4
14	補助対象経費	教職員個人が立替払いをした場合、経費として認められるか。	個人の立替払いや代理購入は認めません。	2022/3/4
15	補助対象経費	諸事情により、領収書宛先や、配送先が園でない場合、経費として認められるか。	領収書の宛先及び配送先住所が園でないものは認めません。	2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
16	補助率	意向確認時の通知では、府(国)1/2、事業者1/2であった補助率が、今回(事業計画)、府(国)10/10に変更された理由は何か。また、今後府(国)1/2、事業者1/2に戻ることはあるか。	令和2年度の府4次募集では、府（国）10/10のうち、5/10は文科省、残り5/10は内閣府の予算を財源としていました。今年度の当該募集分について、意向確認時点では、内閣府の予算を活用できるか否か不確定でしたが、内閣府の予算を活用できることが確定しましたので、今回変更しました。今後の予定については、国の事業・予算であるため府では断言できません。	2021/7/14
17	その他	令和３年２月26日付け教私第3735号において、事業区分「感染症対策」（コロナ４次）で内示を受けた園の取り扱いについて、理由は何か。	当該募集は、国の令和2年度3次補正予算の繰越分を財源としているため、交付基準額は、財源を同じとする令和2年度の府コロナ4次募集（当該内示分）と合算で設定されます。交付決定額（令和3年3月24日付け大阪府指令教私第3991号）ではなく、内示額と合算する理由は、各園から提出いただいた事業計画書をもって、府が国から交付決定を受けているためです。	2021/5/28
18	追加募集	追加募集の予定はあるか。	現時点で見込みはありません。	2021/9/16
19	補助対象経費	運搬費（運賃・送料）は対象となるか。	対象外	2021/7/14
20	補助対象経費	国の優先供給で購入した消毒液は対象か。 また、根拠資料として示されている各種書類が発行されない場合、どうすればよいか。	対象です。 根拠資料としては、次の書類を提出してください。 ■発注したことがわかる資料（発注画面のコピー等）※日時の記載があるものに限ります。 ■納品されたことがわかる資料（配送伝票等） ■支払いをしたことがわかる資料（払込伝票、出金記録等）※日時・金額の記載があるものに限ります。	2021/7/14
21	補助対象経費	「かかり増し経費」とは何か	「かかり増し経費」とは、幼稚園が感染症対策の取組を徹底することに伴う業務量の増加分にかかる経費です。 具体的には、 ・子どもの居場所確保の観点から預かり保育に関して教職員が業務時間外に行う消毒等に要する経費等（通常想定していない感染症対策の業務への手当ても含む） ・消毒・清掃作業等の外部委託費 ・家庭訪問等実施のための交通費 ・家庭との連絡や保護者等からの問い合わせ対応のため、電話機等のリース料や増加した分の通信費 ・臨時休業中や分散登園等により作成する家庭用動画や教材等に要する経費 ・感染症対策の研修受講等に要する経費 ・感染症対策を徹底するために必要不可欠な検査費 ※感染対策を徹底することに伴い、業務量が増加したことが確認できない場合は対象外 ※預かり保育事業補助金の対象教員の人件費は対象外	2021/7/14
22	補助対象経費	空気清浄機、サーキュレーター、体温計などは対象か。	「保健衛生用品」としては対象外です。（一度購入すれば一定期間使用可能な物品（備品に類するもの）は「保健衛生用品」としては全て対象外）。なお、「かかり増し経費」として計上いただく場合は対象となる場合があります。「かかり増し経費」として計上いただく場合は、事業計画書と併せて提出いただいた「理由書」の内容を審査の上、対象の適否を決めさせていただきます。	2022/3/4
23	補助対象経費（保健衛生用品）	パーテーションは対象か。	机上に設置するもので、取付・取外が容易なものについては対象です。	2021/9/16
24	補助対象経費（保健衛生用品）	消毒液の噴霧器やスタンドは対象か。	購入対象となる消毒液を購入するうえで、併せて、噴霧器やスタンドも購入するということであれば、対象です。 ただし、噴霧器やスタンドを単独で購入する場合は、対象外です。	2021/9/16
25	補助対象経費（保健衛生用品）	消毒液・マスク・ペーパータオル・ビニール手袋など、感染症対策のために日常的に必要な物品は対象か。	対象。	2021/7/14
26	補助対象経費（かかり増し経費）	施設消毒にかかる経費は対象か。	園の教職員が予防のために行う消毒や、自主的に業者に委託して実施する消毒に係る費用などは対象。	2021/7/14
27	補助対象経費（かかり増し経費）	教職員のPCR検査にかかる費用は対象か。	予防のために園が自主的に教職員を受検させる場合の費用などは対象。	2021/7/14
28	補助対象経費（かかり増し経費）	抗原検査キットは対象か。	抗原検査キットは、国が一括購入し、幼稚園等に配布されることとなっているものを活用いただくことを想定しています。ただし、不足等が見込まれる場合に、園が購入した部分については対象です。 ただし、令和４年３月31日までに納品・支払いまでが完了しているものが対象となります。	2021/9/16

令和３年度　大阪府教育支援体制整備事業補助金　ＦＡＱ

幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業（遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等の設備整備）２次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
1	辞退	内示を受けたが、事業実施を中止したため、交付申請書の提出を辞退したい。	当該事業にかかる交付申請額が0円になるように記載の上、交付申請書類一式を提出してください。	2022/3/4
2	圧縮率	今後、圧縮率が掛けられる可能性はあるか。その場合、具体的に何%か。	予算の範囲内での執行となるため、額の確定時点で圧縮率を乗じる可能性があります。各園の実績報告書の内容を精査の上、決定します。	2022/3/4
3	内示	内示を受ければ、必ず補助してもらえるのか。	内示は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の交付申請・実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある場合や、根拠資料の確認において対象外経費であることが判明した場合、当該経費は補助対象外とします。	2022/3/4
4	内示	業者への発注は内示後か。	発注・納品・請求・支払までが令和3年度中に完了している事業が対象です。ついては、発注が内示後である必要はありません。	2022/3/4
5	交付申請	内示後、事業計画書の内容から変更があった。	【経費の追加・増額・入替】（例：別の物品を購入した・新たに購入したい物品がある・数量を増やしたい　等） ⇒変更できません。事業計画(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、事業計画(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：購入をやめた・予定していたより低額で購入した　等） ⇒交付申請時に反映させてください。ただし、変更により次の条件を満たさなくなる場合は補助対象外となります。 　遊具：　1台50万円以上 　教具・運動用具・保健衛生用品：　一式購入10万円以上 　新型コロナウイルス感染症対策の保健衛生用品：　一括購入10万円以上 【発注・納品年月の変更】 ⇒交付申請時に反映させる必要はありません。ただし、発注・納品・請求・支払のいずれか1つでも、当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
6	交付申請	交付申請時に、根拠資料を提出する必要はあるか。	交付申請時には、根拠資料の提出は不要です。 ただし、今後の実績報告時には根拠資料が必要ですので、保管しておいてください。十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
7	交付申請 交付決定	交付決定額と同額を補助してもらえるのか。	交付決定は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある経費は、補助対象外とします。	2022/3/4
8	実績報告	交付決定後、交付申請書の内容から変更があったが、対応してもらえるか。	【経費の追加・増額・入替】（例：別の物品を購入した・新たに購入したい物品がある・数量を増やしたい　等） ⇒変更できません。交付申請(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、交付申請(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：購入をやめた・予定していたより低額で購入した　等） ⇒実績報告時に反映させてください。ただし、変更により次の条件を満たさなくなる場合は補助対象外となります。 　遊具：　1台50万円以上 　教具・運動用具・保健衛生用品：　一式購入10万円以上 　新型コロナウイルス感染症対策の保健衛生用品：　一括購入10万円以上 【発注・納品年月の変更】 ⇒実績報告時に反映させてください。ただし、発注・納品・請求・支払のいずれか1つでも、当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
9	実績報告	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。 ※比較見積りを行っていない場合や、根拠資料がレシートのみの場合は認めません。 ※十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
10	実績報告	根拠資料の見積書について、３社以上の比較見積は必要か。	原則、３社以上の見積書が必要となります。	2022/3/4
11	実績報告	通販（インターネット等）で購入した場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ただし、通販で購入した場合であって、業者都合により上記資料が発行されない場合に限り、下記により代替することも可能です。なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。その他内容に不備・不足がある場合は経費として認めません。 ■見積書 商品ページの写しなど、比較見積や価格調査を行ったことがわかる資料 なお、通販であっても、原則３社以上の見積書が必要となります。 ■発注書 購入完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写しなど、園が発注したことがわかる資料 ■納品書 通販サイトの注文履歴の写しや、配送業者の伝票控えなど、園に納品されたことがわかる資料 ■請求書、領収書 決裁完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写し、払込伝票控えの写しなど、園が支払いをしたことがわかる資料 ※「△△のかわりに、○○は認められるか」といった個別のお問い合わせには対応できません。実績報告書提出時にご提出いただいた資料をみて判断させていただきます。	2022/3/4
12	実績報告	ドラッグストア・ホームセンター・家電量販店などにおいて直接購入した場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ついては、レシート・領収書のみの提出は認めません。上記資料すべてについて代替できる資料を準備できる場合のみ、経費として計上の上、根拠資料を提出してください。なお、最終的な判断は、実際に資料を提出いただいたうえで行います。※代替資料については、本FAQを参考に各園で判断してください。	2022/3/4

幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業（遊具･運動用具･教具･保健衛生用品等の設備整備）２次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
13	額の確定 支払い	額の確定･支払いはいつか。	令和４年5月を予定しています。	2022/3/4
14	額の確定 支払い	実績額が交付決定額を下回る場合、最終的に支払われる額はどうなるか。	事業ごとの実績額が交付決定額を下回る場合、実績額が交付額の上限となります。 （交付決定額と同額がそのまま支払われるわけではありませんのでご注意ください。）	2022/3/4
15	補助対象経費	教職員個人が立替払いをした場合、経費として認められるか。	個人の立替払いや代理購入は認めません。	2022/3/4
16	補助対象経費	諸事情により、領収書宛先や、配送先が園でない場合、経費として認められるか。	領収書の宛先及び配送先住所が園でないものは認めません。	2022/3/4
17	補助率	1次･3次募集と同様に、補助率が府(国)10/10となる可能性はあるか。	現時点で予定はありません。	2022/3/4
18	追加募集	追加募集の予定はあるか。	現時点で見込みはありません。	2021/9/16
19	補助対象経費 （保健衛生用品） （教具） （運動用具）	１式の購入とはどういうものか。	１度の購入契約で、単価もしくはカタログ等でセット販売されている価格が10万円以上の物品を購入することを言います。セット販売ではないもの（単品）の合計金額が10万円以上となっても対象外となります。 （例）園児椅子(1台1万円)×12台=12万円　⇒　対象外 （例）AED(2台セット10万)×1組=10万円　⇒　対象 （例）園児ベッド(1台8万円)×1台＋体重計(1台2万円)×2台=12万円　⇒　対象外 ただし、コロナの感染対策で購入する保健衛生用品については、1回の購入での合計金額が10万円以上となる場合は、対象となります。 （例）マスク(5000枚1組5万円)×1組＋消毒液(2リットル5千円)×10本=10万円　⇒　対象	2021/7/14
20	補助対象経費 （保健衛生用品）	国の優先供給で購入した消毒液は対象か。 また、根拠資料として示されている各種書類が発行されない場合、どうすればよいか。	対象です。 根拠資料としては、次の書類を提出してください。 ■発注したことがわかる資料（発注画面のコピー等）※日時の記載があるものに限ります。 ■納品されたことがわかる資料（配送伝票等） ■支払いをしたことがわかる資料（払込伝票、出金記録等）※日時･金額の記載があるものに限ります。	2021/7/14
21	補助対象経費 （保健衛生用品）	体重計	対象	2021/7/14
22	補助対象経費 （保健衛生用品）	身長計	対象	2021/7/14
23	補助対象経費 （保健衛生用品）	幼児用ベッド	対象	2021/7/14
24	補助対象経費 （保健衛生用品）	AED	対象	2021/7/14
25	補助対象経費 （保健衛生用品）	エアコン	埋込式等の施設整備にあたるものは対象外。ただし、家庭用等の取付け･取外しが安易なものは対象。	2021/7/14
26	補助対象経費 （保健衛生用品）	配膳用ワゴン	職員が運搬用に使用するものは対象外。ただし、園児が教具として使用するものは対象。	2021/7/14
27	補助対象経費 （保健衛生用品）	冷蔵庫	食中毒予防等、園児の衛生管理を目的とするもののみ対象。ただし、業務用冷蔵庫は対象外。	2021/7/14
28	補助対象経費 （保健衛生用品）	オーブンレンジ	対象外	2021/7/14
29	補助対象経費 （保健衛生用品）	洗濯機･乾燥機	対象外	2021/7/14
30	補助対象経費 （保健衛生用品）	掃除機	対象外	2021/7/14
31	補助対象経費 （保健衛生用品）	芝刈り機	対象外	2021/7/14
32	補助対象経費 （保健衛生用品）	空気清浄機	コロナ対策として購入する場合のみ、対象	2021/7/14
33	補助対象経費 （保健衛生用品）	サーキュレーター	コロナ対策として購入する場合のみ、対象	2021/7/14
34	補助対象経費 （保健衛生用品）	体温測定用サーモカメラ	コロナ対策として購入する場合のみ、対象	2021/7/14
35	補助対象経費 （保健衛生用品）	健診用ミラー	対象	2021/7/14
36	補助対象経費 （保健衛生用品）	おもちゃ殺菌庫	コロナ対策として購入する場合のみ、対象	2021/7/14
37	補助対象経費 （保健衛生用品）	遮光ネット	大規模工事を伴わず、設置後の取付･取外ができるものは対象。	2021/7/14
38	補助対象経費 （保健衛生用品）	テント	教員等が簡易に設置･撤去ができ、熱中症対策等に資するものであれば対象。	2021/7/14
39	補助対象経費 （遊具）	大型遊具とはどういったものか。	下記のいずれかにあたる場合は、大型遊具となるため、対象外となります。 ･設置に一週間以上かかるもの。 ･一つの遊具で500万円以上のもの。	2021/7/14

幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業（遊具･運動用具･教具･保健衛生用品等の設備整備）２次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
40	補助対象経費（遊具）	ジャングルジム	対象	2021/7/14
41	補助対象経費（遊具）	ブランコ	対象	2021/7/14
42	補助対象経費（遊具）	鉄棒	対象	2021/7/14
43	補助対象経費（遊具）	シーソー	対象	2021/7/14
44	補助対象経費（遊具）	滑り台	対象	2021/7/14
45	補助対象経費（遊具）	複合式遊具	対象	2021/7/14
46	補助対象経費（遊具）	大型遊具（園庭の大部分を占めるもの）	対象外。その一部のみを対象経費として計上することも不可。	2021/7/14
47	補助対象経費（遊具）	既存の遊具に新しい機能を追加する場合	遊具であれば対象。遊具以外(例えば転落防止用ネット等)であれば対象外。また、遊具の場合であっても買い替えであれば対象外。 （例）ブランコを購入し、既存の滑り台に設置　⇒　対象 （例）複合遊具の一部が破損したため、破損した部分を買い替えて設置　⇒　対象外	2021/7/14
48	補助対象経費（遊具）	砂場	設置後も移動させられるものは対象（砂場を囲うブロック等も、設置後移動させられるものは対象）。ただし、次の①②は対象外。 ①砂場の砂②園庭を掘削し作るようなもの	2021/7/14
49	補助対象経費（遊具）	組立式プール	大規模工事を伴わず、設置後の取付･取外ができるものは対象。	2021/7/14
50	補助対象経費（遊具）	園庭の芝生	園庭の芝生化は施設整備にあたり対象外。ただし、固定されない芝生マットを、一部の遊具の直下に敷く程度は対象。	2021/7/14
51	補助対象経費（運動用具）	体育マット	対象	2021/7/14
52	補助対象経費（教具）	楽器	教育のために使用するのであれば対象。 （例）ピアノ、オルガン、木琴、太鼓　等	2021/7/14
53	補助対象経費（教具）	特定の園児のみが使用するような教具	対象外 （例）鍵盤ハーモニカの吹き口、ホイッスル　等	2021/7/14
54	補助対象経費（教具）	園児用の机･椅子	対象。ただし、教職員用の机･椅子は対象外。	2021/7/14
55	補助対象経費（教具）	学級のテレビ	教育のために使用するのであれば対象。	2021/7/14
56	補助対象経費（教具）	音響設備	施設整備を伴わないものは対象。 ただし、建物に付随した施設整備を伴うものは対象外。	2021/7/14
57	補助対象経費（教具）	カメラ･PC･タブレット	教育のために使用するのであれば対象。 ただし、ICT化支援事業で導入したシステムと一体購入したものは対象外。	2021/7/14
58	補助対象経費（教具）	園児教育用アプリケーション	アプリケーション単独では対象外。ただし、アプリケーション利用のためのタブレット等とセットで購入する場合は対象。	2021/7/14
59	補助対象経費（教具）	PC設置に伴う無線LAN工事費	教育のために使用するPC等の設置に、真に必要であれば対象。	2021/7/14
60	補助対象経費	教職員個人が立替払いをした場合、経費として認められるか。	個人の立替払いや代理購入は認めません。	2021/7/14
61	補助対象経費	諸事情により、領収書宛先や、配送先が園でない場合、経費として認められるか。	領収書の宛先及び配送先住所が園でないものは認めません。	2021/7/14
62	補助対象経費	運搬費（運賃･送料）は対象となるか。	対象外	2021/7/14
63	補助対象経費	３号のみが使用する場合でも対象経費となるか。	幼児教育の質の向上を目的とした事業であるため、対象外。	2021/7/14
64	補助対象経費	１・２号と３号で併用する場合は対象経費となるか。	対象となります。	2021/7/14
65	補助対象経費	補助金の交付対象となった場合、処分制限等は生じますか。	処分制限の期間前に処分等を行う場合には、教育長に届ける必要があります。 （補助金の返還が必要な場合があります。） （例）滑り台、ブランコ、ジャングルジム、その他　10年 児童用机及び椅子　5年	2021/7/14
66	補助対象経費	オーダーメイド品は対象か。	対象となります。	2021/7/14
67	補助対象経費	中古品は対象か。	一般価格で販売されている同種類より安価である等、適切な方法等をもって購入するのであれば対象。	2021/7/14
68	補助対象経費	設備の改修費用は対象か。	対象外となります。	2021/7/14
69	補助対象経費	園バス	対象外	2021/7/14

幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業（遊具･運動用具･教具･保健衛生用品等の設備整備）２次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
70	補助対象経費	災害時の備蓄品セット・避難用マット	対象外	2021/7/14
71	補助対象経費	LEDライト	対象外	2021/7/14
72	補助対象経費	職員室の机・椅子	対象外	2021/7/14
73	補助対象経費	本棚・ロッカー・道具入れ	対象外	2021/7/14
74	補助対象経費	自動警報装置等の防犯設備	対象外	2021/7/14
75	補助対象経費	コピー機	対象外	2021/7/14
76	補助対象経費	消耗品 （例）絵の具、鉛筆、消しゴム、画用紙等	対象外	2021/7/14
77	補助対象経費	ゴムマット	対象外 （例）園庭や園舎の床に敷くようなマット	2021/7/14
78	補助対象経費	遊具の安全対策として設置するネットや柵	対象外	2021/9/16
79	補助対象経費	プライバシー保護のために設置するパーテーション	対象外	2021/9/16

令和３年度 大阪府教育支援体制整備事業補助金 ＦＡＱ
幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業（新型コロナウイルス感染症対策）４次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　更新：　2022/3/4

No.	項目	内容	対象の可否	更新日
1	辞退	内示を受けたが、事業実施を中止したため、交付申請書の提出を辞退したい。	当該事業にかかる交付申請額が0円になるように記載の上、交付申請書類一式を提出してください。	2022/3/4
2	補助率	今回の意向確認では補助率が府(国)1/2、事業者1/2に変更された理由は何か。また、交付申請時に今後府(国)10/10に戻ることはあるか。	今回の追加募集は本来令和４年度事業として執行する予定だった予算を、今般の新型コロナウイルス感染症の急拡大に伴い、前倒しして令和3年度事業として実施するものとなります。そのため、これまで1次及び3次で活用していた内閣府の予算が活用できない旨、国から連絡があったためです。 なお、令和４年度４月ごろに令和４年度事業として募集する際には、補助率は10/10に戻る予定となります。	2022/1/31
3	その他	通知文には予算の範囲内での補助金執行とあるが、どういう意味か。	各園の申請状況によっては、予算が不足することが見込まれております。そのため、予算が不足した場合には圧縮率を乗じる可能性があります。圧縮率を乗じる際の計算式は下記のとおりとなります。 （［交付基準額］または［事業実施に要する額のうち補助対象経費］のいずれか低い方）×補助率１/２×圧縮率	2022/1/31
4	その他	今回の追加募集で内示を受けた場合、令和４年度事業に応募できるのか。	今回の補助対象事業費が交付基準額の上限に達していない場合は対象となります。 （例1）補助対象事業費50万円以上、内示額25万円 ⇒ 令和４年度の同事業へは応募できません（補助対象事業費が交付基準額の上限（50万）に達しているため）。 （例2）補助対象事業費40万円、内示額20万円 ⇒ 令和４年度の同事業の内示額上限は以下のとおりとなります。 （交付基準額50万円ー今回補助対象事業費40万円）× 補助率 ＝ 令和4年度内示額上限	2022/3/4
5	その他	令和４年１月１３日付け教私第2715号にて、下記のいずれかにて内示を受けている場合でも申請できるのか。 ■幼児教育のための緊急環境整備事業（新型コロナウイルス感染症対策）1次 ■幼児教育のための緊急環境整備事業（遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等の整備）2次 ■幼児教育のための緊急環境整備事業（新型コロナウイルス感染症対策）3次	どの事業で内示を受けていても、対象となります。	2022/1/31
6	その他	今回の追加募集で申請（意向確認へ回答）した後、取下げを行った場合、令和４年度の募集にはどのように影響するか。	今回の意向確認への回答をもって内示を行います。回答期限後に、取下げや辞退をされた場合であっても、内示額の変更には対応できません。この内示額は、令和４年度の交付基準額等へ影響しますので、意向確認への回答は、慎重に行ってください。	2022/1/31
7	追加募集	さらなる追加募集の予定はあるか。	令和３年度においては、追加募集の見込みはありません。 令和４年４月以降に、令和４年度事業として募集予定です。	2022/1/31
8	補助対象期間	幼児教育の質の向上のための緊急環境整備事業（新型コロナウイルス感染症対策）４次はこれまでの同事業と同じく令和3年４月１日以降に購入したものが対象となるのか。	補助対象となるのは、令和３年12月1日～令和４年３月31日までに発注・納品・支払いまでが完了した事業のみが対象となります。本期間以外に発注や納品、支払いが完了している事業は対象外となります。	2022/1/31
9	補助対象期間	業者都合で3月末までに納品されなかった場合など、個別事情は考慮してもらえるか。	いかなる事情も考慮できません。そのため、補助対象期間（令和３年12月1日～令和４年３月31日）に発注～納品や支払いまで完了することが確実である場合のみ、今回申請してください。	2022/1/31
10	根拠資料	意向確認の提出時点で、根拠資料は必要か。	意向確認の回答段階では、根拠資料の提出は不要です。なお、今後の実績報告時には根拠資料が必要ですので、保管しておいてください。※十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/1/31
11	根拠資料	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。 ※比較見積りを行っていない場合や、根拠資料がレシートのみの場合は認めません。	2021/7/14
12	根拠資料	３社以上の見積書は必要ですか。	原則、３社以上の見積書が必要となります。 なお、例外的に、契約（購入）ごとに1件の金額が10万円未満の場合は、園において価格調査を行ったうえで、見積書は１社でも差し支えないものとします。 その際は採択業者の見積書とは別に、価格調査を行ったことが分かる資料（カタログのコピー、調査を行った時点のインターネットの画面を印刷したもの等）を実績報告時に提出していただきます。	2021/7/14
13	根拠資料	通販（インターネット等）で購入した場合、根拠資料（実績報告書提出時）は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ただし、通販で購入した場合であって、業者都合により上記資料が発行されない場合に限り、下記により代替することも可能です。なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。その他内容に不備・不足がある場合は経費として認めません。 ■見積書 商品ページの写しなど、比較見積や価格調査を行ったことがわかる資料 なお、通販であっても、原則３社以上の見積書が必要となります。詳細は本FAQの６番を参照してください。 ■発注書 購入完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写しなど、園が発注したことがわかる資料 ■納品書 通販サイトの注文履歴の写しや、配送業者の伝票控えなど、園に納品されたことがわかる資料 ■請求書、領収書 決裁完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写し、払込伝票控えの写しなど、園が支払いをしたことがわかる資料 ※「△△のかわりに、○○は認められるか」といった個別のお問い合わせには対応できません。実績報告書提出時にご提出いただいた資料をみて判断させていただきます。	2021/7/14
14	根拠資料	ドラッグストア・ホームセンター・家電量販店などにおいて直接購入した場合、根拠資料（実績報告書提出時）は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ついては、レシート・領収書のみの提出は認めません。上記資料すべてについて代替できる資料を準備できる場合のみ、経費として計上の上、根拠資料を提出してください。なお、最終的な判断は、実際に資料を提出いただいたうえで行います。※代替資料については、本FAQを参考に各園で判断してください。	2021/7/14
15	根拠資料	かかり増し経費で、交通費を計上する場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	「交通費清算書」を提出いただく予定です。なお、任意の様式等で提出いただいても差し支えありません。	2021/7/14

No.	項目	内容	対象の可否	更新日
16	補助対象経費	令和４年１月１３日付け教私第2715号にて、下記のいずれかにて内示を受けている経費を本事業に振り替えることはできるか。 ■幼児教育のための緊急環境整備事業（新型コロナウイルス感染症対策）1次 ■幼児教育のための緊急環境整備事業（遊具・運動用具・教具・保健衛生用品等の整備）2次 ■幼児教育のための緊急環境整備事業（新型コロナウイルス感染症対策）3次	いずれの事業であっても振り替えることはできません。	2022/1/31
17	補助対象経費	教職員個人が立替払いをした場合、経費として認められるか。	個人の立替払いや代理購入は認めません。	2021/7/14
18	補助対象経費	諸事情により、領収書宛先や、配送先が園でない場合、経費として認められるか。	領収書の宛先及び配送先住所が園でないものは認めません。	2021/7/14
19	補助対象経費	運搬費（運賃・送料）は対象となるか。	対象外です。	2021/7/14
20	補助対象経費	国の優先供給で購入した消毒液は対象か。 また、根拠資料として示されている各種書類が発行されない場合、どうすればよいか。	対象です。 根拠資料としては、次の書類を提出してください。 ■発注したことがわかる資料（発注画面のコピー等）※日時の記載があるものに限ります。 ■納品されたことがわかる資料（配送伝票等） ■支払いをしたことがわかる資料（払込伝票、出金記録等）※日時・金額の記載があるものに限ります。	2021/7/14
21	補助対象経費	「かかり増し経費」とは何か	「かかり増し経費」とは、幼稚園が感染症対策の取組を徹底することに伴う業務量の増加分にかかる経費です。 具体的には、 ・子どもの居場所確保の観点から預かり保育に関して教職員が業務時間外に行う消毒等に要する経費等（通常想定していない感染症対策の業務への手当ても含む） ・消毒・清掃作業等の外部委託費 ・家庭訪問等実施のための交通費 ・家庭との連絡や保護者等からの問い合わせ対応のため、電話機等のリース料や増加した分の通信費 ・臨時休業中や分散登園等により作成する家庭用動画や教材等に要する経費 ・感染症対策の研修受講等に要する経費 ・感染症対策を徹底するために必要不可欠な検査費 ※感染対策を徹底することに伴い、業務量が増加したことが確認できない場合は対象外 ※預かり保育事業補助金の対象教員の人件費は対象外	2021/7/14
22	補助対象経費 （保健衛生用品）	空気清浄機、サーキュレーター、体温計、CO２センサーなどは対象か。	「保健衛生用品」としては対象外です。（一度購入すれば一定期間使用可能な物品（備品に類するもの）は「保健衛生用品」としては全て対象外）。 なお、「かかり増し経費」として計上いただく場合は対象なります。	2022/1/31
23	補助対象経費 （保健衛生用品）	パーテーションは対象か。	机上に設置するもので、取付・取外が容易なものについては対象です。	2021/9/16
24	補助対象経費 （保健衛生用品）	消毒液の噴霧器やスタンドは対象か。	購入対象となる消毒液を購入するうえで、併せて、噴霧器やスタンドも購入するということであれば、対象です。 ただし、噴霧器やスタンドを単独で購入する場合は、対象外です。	2021/9/16
25	補助対象経費 （保健衛生用品）	消毒液・マスク・ペーパータオル・ビニール手袋など、感染症対策のために日常的に必要な物品は対象か。	対象です。	2021/7/14
26	補助対象経費 （かかり増し経費）	施設消毒にかかる経費は対象か。	園の教職員が予防のために行う消毒や、自主的に業者に委託して実施する消毒に係る費用などは対象です。	2021/7/14
27	補助対象経費 （かかり増し経費）	教職員のPCR検査にかかる費用は対象か。	予防のために園が自主的に教職員を受検させる場合の費用などは対象です。	2021/7/14
28	補助対象経費 （かかり増し経費）	抗原検査キットは対象か。	抗原検査キットは、国が一括購入し、幼稚園等に配布されることとなっているものを活用いただくことを想定しています。ただし、不足等が見込まれる場合に、園が購入した部分については対象です。 ただし、令和４年３月31日までに納品・支払いまでが完了しているものが対象となります。	2022/1/31

令和３年度　大阪府教育支援体制整備事業補助金　ＦＡＱ

園務改善のためのICT化支援事業　１次・２次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
1	辞退	内示を受けたが、事業実施を中止したため、交付申請書の提出を辞退したい。	当該事業にかかる交付申請額が0円になるように記載の上、交付申請書類一式を提出してください。	2022/3/4
2	内示	内示を受ければ、必ず補助してもらえるのか。	内示は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の交付申請・実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある場合や、根拠資料の確認において対象外経費であることが判明した場合、当該経費は補助対象外とします。	2022/3/4
3	内示	業者への発注は内示後か。	発注・納品・請求・支払までが令和3年度中に完了している事業が対象です。ついては、発注が内示後である必要はありません。	2022/3/4
4	交付申請	内示後、事業計画書の内容から変更があった。	【経費の追加・増額・入替】（例：別のシステムを導入した・予定になかった備品を購入した・購入数量を増やした等） ⇒変更できません。事業計画(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、事業計画(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：システムの導入や備品の購入をやめた・予定していたより低額で済んだ　等） ⇒交付申請時に反映させてください。 【発注・納品年月の変更】 ⇒交付申請時に反映させる必要はありません。ただし、発注・納品・請求・支払のいずれか1つでも、当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
5	交付申請	交付申請時に、根拠資料を提出する必要はあるか。	交付申請時には、根拠資料の提出は不要です。 ただし、今後の実績報告時には根拠資料が必要ですので、保管しておいてください。十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
6	交付申請 交付決定	交付決定額と同額を補助してもらえるのか。	交付決定は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある経費は、補助対象外とします。	2022/3/4
7	実績報告	交付決定後、交付申請書の内容から変更があったが、対応してもらえるか。	【経費の追加・増額・入替】（例：別のシステムを導入した・予定になかった備品を購入した・購入数量を増やした等） ⇒変更できません。交付申請(内訳書)に記載のない経費については、補助対象外です。また、交付申請(内訳書)に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：システムの導入や備品の購入をやめた・予定していたより低額で済んだ　等） ⇒実績報告時に反映させてください。 【発注・納品年月の変更】 ⇒実績報告時に反映させてください。ただし、発注・納品・請求・支払のいずれか1つでも、当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
8	実績報告	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。 ※比較見積りを行っていない場合や、根拠資料がレシートのみの場合は認めません。 ※十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
9	実績報告	根拠資料の見積書について、３社以上の比較見積は必要か。	原則、３社以上の見積書が必要となります。 なお、例外的に、契約（購入）ごとに1件の金額が10万円未満の場合は、園において価格調査を行ったうえで、見積書は１社でも差し支えないものとします。 その際は採択業者の見積書とは別に、価格調査を行ったことが分かる資料（カタログのコピー、調査を行った時点のインターネットの画面を印刷したもの等）を実績報告時に提出していただきます。	2022/3/4
10	実績報告	通販（インターネット等）で購入した場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ただし、通販で購入した場合であって、業者都合により上記資料が発行されない場合に限り、下記により代替することも可能です。 なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。その他内容に不備・不足がある場合は経費として認めません。 ■見積書 商品ページの写しなど、比較見積や価格調査を行ったことがわかる資料 なお、通販であっても、原則３社以上の見積書が必要となります。 ■発注書 購入完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写しなど、園が発注したことがわかる資料 ■納品書 通販サイトの注文履歴の写しや、配送業者の伝票控えなど、園に納品されたことがわかる資料 ■請求書、領収書 決裁完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写し、払込伝票控えの写しなど、園が支払いをしたことがわかる資料 ※「△△のかわりに、○○は認められるか」といった個別のお問い合わせには対応できません。実績報告書提出時にご提出いただいた資料をみて判断させていただきます。	2022/3/4
11	実績報告	ホームセンター・家電量販店などにおいて直接購入した場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ついては、レシート・領収書のみの提出は認めません。上記資料すべてについて代替できる資料を準備できる場合のみ、経費として計上の上、根拠資料を提出してください。なお、最終的な判断は、実際に資料を提出いただいたうえで行います。※代替資料については、本FAQを参考に各園で判断してください。	2022/3/4
12	額の確定 支払い	額の確定・支払いはいつか。	令和４年5月を予定しています。	2022/3/4
13	額の確定 支払い	実績額が交付決定額を下回る場合、最終的に支払われる額はどうなるか。	事業ごとの実績額が交付決定額を下回る場合、実績額が交付額の上限となります。 （交付決定額と同額がそのまま支払われるわけではありませんのでご注意ください。）	2022/3/4
14	補助対象経費	教職員個人が立替払いをした場合、経費として認められるか。	個人の立替払いや代理購入は認めません。	2022/3/4

園務改善のためのICT化支援事業 １次･２次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成 更新： 2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
15	補助対象経費	諸事情により、領収書宛先や、配送先が園でない場合、経費として認められるか。	領収書の宛先及び配送先住所が園でないものは認めません。	2022/3/4
16	追加募集	追加募集の予定はあるか。	現時点では未定です。	2022/3/4
17	その他	令和３年２月26日付け教私第3735号において、事業区分「ICT化支援」（ICT２次）で内示を受けた園の取り扱いについて、理由は何か。	当該募集は、国の令和2年度3次補正予算の繰越分を財源としているため、令和３年２月26日付け教私第3735号において、事業区分「ICT化支援」（ICT２次）で内示をした園については、対象外となります。交付決定（令和3年3月24日付け大阪府指令教私第3991号）の有無ではなく、内示の有無で判断する理由は、各園から提出いただいた事業計画書をもって、府が国から交付決定を受けているためです。	2021/5/28
18	補助対象経費	運搬費（運賃･送料）は対象となるか。	対象外	2021/7/14
19	補助対象経費	動画配信ソフト	教育の質の向上に資するものであれば対象。 （例）授業参観や親子行事の実施の代わりに、動画配信を行うためのソフト	2021/7/14
20	補助対象経費	登降園管理システム	園務改善に資するものであれば対象。	2021/7/14
21	補助対象経費	園バス位置情報システム	園務改善に資するものであれば対象。	2021/7/14
22	補助対象経費	Wi-Fi環境整備	園務改善に資するICT化にあたり、無線LAN設置による通信環境の整備が必要な場合は、無線LANルーターの購入費･設定料･工事費も対象。ただし、大規模な施設整備となるものは除きます。	2021/7/14
23	補助対象経費	PC･タブレット購入費	システム導入にあたり必要な場合は、システム導入費用の1/2まで対象とすることができます。	2021/7/14
24	補助対象経費	Excel･Word･PowerPoint等の基礎ソフト	対象外	2021/7/14
25	補助対象経費	既存システムの改修	既存システムに含まれない別のシステムを導入もしくは新たなオプション機能を追加する場合の改修費は対象。	2021/7/14
26	補助対象経費	既存システムに必要な備品	対象外	2021/7/14
27	補助対象経費	既存システムの保守･リース･通信費用	対象外	2021/7/14

令和３年度　大阪府教育支援体制整備事業補助金　ＦＡＱ

園務改善のためのICT化支援事業　３次

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　　更新：　2022/3/4

No.	経費	内容	対象の可否	更新日
1	辞退	内示を受けたが、事業実施を中止したため、交付申請書の提出を辞退したい。	当該事業にかかる交付申請額が0円になるように記載の上、交付申請書類一式を提出してください。	2022/3/4
2	追加募集	３次募集のあと、追加募集の予定はあるか。	令和３年度においては、見込みはありません。 令和４年度４月以降に、令和４年度事業分として募集予定です。	2022/1/31
3	その他	通知文には予算の範囲内での補助金執行とあるが、どういう意味か。	各園の申請状況によっては、予算が不足することが見込まれております。そのため、予算が不足した場合には圧縮率を乗じる可能性があります。圧縮率を乗じる際の計算式は下記のとおりとなります。 （［交付基準額］または［事業実施に要する額のうち補助対象経費］のいずれか低い方）×補助率3/4×圧縮率	2022/1/31
4	その他	今回の追加募集で内示を受けた場合、令和４年度事業に申請できるのか。	今回内示を受けた場合、令和４年度は申請できません。 例え、交付申請段階で取り下げた場合や交付希望額が上限に達してなかった場合であっても申請できません。	2022/3/4
5	その他	今回の追加募集で申請（意向確認へ回答）した後、取下げを行った場合、令和４年度の募集にはどのように影響するか。	今回の意向確認への回答をもって内示を行います。回答期限後に、取下げや辞退をされた場合であっても、内示額の変更には対応できません。また、意向確認に回答した場合は、令和４年度は申請できません。意向確認への回答は、慎重に行ってください。	2022/1/31
6	補助対象期間	業者都合で令和４年３月31日までに納品されなかった場合など、個別事情は考慮してもらえるか。	いかなる事情も考慮できません。そのため、補助対象期間（令和３年12月1日～令和４年３月31日）に発注～納品や支払いまで完了することが確実である場合のみ、今回申請してください。	2022/1/31
7	内示	内示を受ければ、必ず補助してもらえるのか。	内示は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の交付申請・実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある場合や、根拠資料の確認において対象外経費であることが判明した場合、当該経費は補助対象外とします。	2022/3/4
8	内示	業者への発注は内示後か。	発注・納品・請求・支払までが補助対象期間内に完了している事業が対象です。ついては、発注が内示後である必要はありません。	2022/3/4
9	交付申請	交付申請時に、根拠資料を提出する必要はあるか。	交付申請時には、根拠資料の提出は不要です。 ただし、今後の実績報告時には根拠資料が必要ですので、保管しておいてください。十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
10	交付申請 交付決定	交付決定額と同額を補助してもらえるのか。	交付決定は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある経費は、補助対象外とします。	2022/3/4
11	実績報告	交付決定後、交付申請書の内容から変更があったが、対応してもらえるか。	【経費の追加・増額・入替】（例：別のシステムを導入した・予定になかった備品を購入した・購入数量を増やした　等） ⇒変更できません。交付申請(内訳書)に記載のない経費については、補助対象外です。また、交付申請(内訳書)に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：システムの導入や備品の購入をやめた・予定していたより低額で済んだ　等） ⇒実績報告時に反映させてください。 【発注・納品年月の変更】 ⇒実績報告時に反映させてください。ただし、発注・納品・請求・支払のいずれか1つでも、補助対象期間内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
12	実績報告	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。 ※比較見積りを行っていない場合や、根拠資料がレシートのみの場合は認めません。 ※十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
13	実績報告	根拠資料の見積書について、３社以上の比較見積は必要か。	原則、３社以上の見積書が必要となります。 なお、例外的に、契約（購入）ごとに1件の金額が10万円未満の場合は、園において価格調査を行ったうえで、見積書は１社でも差し支えないものとします。 その際は採択業者の見積書とは別に、価格調査を行ったことが分かる資料（カタログのコピー、調査を行った時点のインターネットの画面を印刷したもの等）を実績報告時に提出していただきます。	2022/3/4
14	実績報告	通販（インターネット等）で購入した場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ただし、通販で購入した場合であって、業者都合により上記資料が発行されない場合に限り、下記により代替することも可能です。 なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。その他内容に不備・不足がある場合は経費として認めません。 ■見積書 商品ページの写しなど、比較見積や価格調査を行ったことがわかる資料 なお、通販であっても、原則３社以上の見積書が必要となります。 ■発注書 購入完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写しなど、園が発注したことがわかる資料 ■納品書 通販サイトの注文履歴の写しや、配送業者の伝票控えなど、園に納品されたことがわかる資料 ■請求書、領収書 決裁完了メールの写しや、通販サイトの注文履歴の写し、払込伝票控えの写しなど、園が支払いをしたことがわかる資料 ※「△△のかわりに、○○は認められるか」といった個別のお問い合わせには対応できません。実績報告書提出時にご提出いただいた資料をみて判断させていただきます。	2022/3/4
15	実績報告	ホームセンター・家電量販店などにおいて直接購入した場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。ついては、レシート・領収書のみの提出は認めません。上記資料すべてについて代替できる資料を準備できる場合のみ、経費として計上の上、根拠資料を提出してください。なお、最終的な判断は、実際に資料を提出いただいたうえで行います。※代替資料については、本FAQを参考に各園で判断してください。	2022/3/4
16	額の確定 支払い	額の確定・支払いはいつか。	令和４年5月を予定しています。	2022/3/4

No.	経費	内容	対象の可否	更新日
17	額の確定 支払い	実績額が交付決定額を下回る場合、最終的に支払われる額はどうなるか。	事業ごとの実績額が交付決定額を下回る場合、実績額が交付額の上限となります。 （交付決定額と同額がそのまま支払われるわけではありませんのでご注意ください。）	2022/3/4
18	根拠資料	意向確認の回答時点で、根拠資料は必要か。	意向確認の回答段階では、根拠資料は不要ですが、今後の実績報告時には根拠資料が必要ですので、保管しておいてください。※十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/1/31
19	根拠資料	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。	見積書・発注書・納品書・請求書・領収書の写し、業者の提案書やカタログ等の写しの、すべてが必要です。なお、品名・金額・日付の記載がないものは認めません。 ※比較見積りを行っていない場合や、根拠資料がレシートのみの場合は認めません。	2021/7/14
20	根拠資料	３社以上の見積書は必要か。	原則、３社以上の見積書が必要となります。 なお、例外的に、契約（購入）ごとに1件の金額が10万円未満の場合は、園において価格調査を行ったうえで、見積書は１社でも差し支えないものとします。 その際は採択業者の見積書とは別に、価格調査を行ったことが分かる資料（カタログのコピー、調査を行った時点のインターネットの画面を印刷したもの等）を実績報告時に提出していただきます。 ※1社のみが提供するソフト等、他社での取り扱いがなく、当該事業者からの直接販売のみの場合などは、その理由を説明する書面等を提出してください。（記載内容を判断の上、対象経費か否かを判断します。）	2021/7/14
21	補助対象経費	例えばどのような経費が対象か。	対象となる事業の例は次のとおりです。ただし、園務改善及び教育の質の向上に資することが客観的に判断できる場合に限ります。 ・指導要録等の書類作成業務や、園児の登降園管理を効率化するシステムの導入 ・預かり保育や幼児教育・保育の無償化に係る事務のICT化 ・保護者との連絡や情報共有を効率的に行うためのアプリの導入 ・教員研修や保育参観、小学校との交流事業等をオンラインで行うためのICT環境整備 ・保育動画の配信を行うためのICT環境整備 等	2022/1/31
22	補助対象経費	動画配信ソフト	教育の質の向上に資するものであれば対象。 （例）授業参観や親子行事の実施の代わりに、動画配信を行うためのソフト	2021/7/14
23	補助対象経費	登降園管理システム	園務改善に資するものであれば対象。	2021/7/14
24	補助対象経費	園バス位置情報システム	園務改善に資するものであれば対象。	2021/7/14
25	補助対象経費	Wi-Fi環境整備	園務改善に資するICT化にあたり、無線LAN設置による通信環境の整備が必要な場合は、無線LANルーターの購入費・設定料・工事費も対象。ただし、大規模な施設整備となるものは除きます。	2022/3/4
26	補助対象経費	PC・タブレット購入費	園務改善に資するICT化に当たり最低限必要となる場合は、システム導入費用の所要額によらず、備品のみでも対象となります。ただし、具体的な使用目的や必要性があり、園務改善及び教育の質の向上に資することが客観的に判断できる場合に限ります。	2022/1/31
27	補助対象経費	Excel・Word・PowerPoint等の基礎ソフト	対象外	2021/7/14
28	補助対象経費	運搬費（運賃・送料）は対象となるか。	対象外	2021/7/14
29	補助対象経費	調整費用は対象となるか。	対象外	2022/1/31
30	補助対象経費	リース料、保守費、端末設置費、通信環境整備にかかる工事費、通信費は対象となるか。	今回新たに導入するシステムや備品に係るものであれば対象です。	2022/1/31
31	補助対象経費	既存システムの改修	既存システムに含まれない別のシステムを導入もしくは新たなオプション機能を追加する場合の改修費は対象です。	2021/7/14
32	補助対象経費	既存システムに必要な備品	対象外	2021/7/14
33	補助対象経費	既存システムの保守・リース・通信費用	対象外	2021/7/14

令和３年度　大阪府教育支援体制整備事業補助金　ＦＡＱ

認定こども園等への円滑な移行のための準備支援事業

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
1	辞退	内示を受けたが、事業実施を中止したため、交付申請書の提出を辞退したい。	当該事業にかかる交付申請額が0円になるように記載の上、交付申請書類一式を提出してください。	2022/3/4
2	内示	内示を受ければ、必ず補助してもらえるのか。	内示は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の交付申請・実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある場合や、根拠資料の確認において対象外経費であることが判明した場合、当該経費は補助対象外とします。	2022/3/4
3	内示	業者への発注は内示後か。	発注・納品・請求・支払までが令和3年度中に完了している事業が対象です。ついては、発注が内示後である必要はありません。	2022/3/4
4	交付申請	内示後、事業計画書の内容から変更があった。	【経費の追加・増額・入替】（例：雇用をやめて委託にした・雇用日数を延長したため増額した　等） ⇒変更できません。事業計画(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、事業計画(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：雇用や委託をやめた・雇用日数の変更により予定より低額となった　等） ⇒交付申請時に反映させてください。 【発注・納品年月の変更】 ⇒交付申請時に反映させる必要はありません。ただし、発注・納品・請求・支払のいずれか1つでも、当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
5	交付申請	交付申請時に、根拠資料を提出する必要はあるか。	交付申請時には、根拠資料の提出は不要です。 ただし、今後の実績報告時には根拠資料が必要ですので、保管しておいてください。十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
6	交付申請 交付決定	交付決定額と同額を補助してもらえるのか。	交付決定は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある経費は、補助対象外とします。	2022/3/4
7	実績報告	交付決定後、交付申請書の内容から変更があったが、対応してもらえるか。	【経費の追加・増額・入替】（例：雇用をやめて委託にした・雇用日数を延長したため増額した　等） ⇒変更できません。交付申請(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、交付申請(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 【経費の減少】（例：雇用や委託をやめた・雇用日数の変更により予定より低額となった　等） ⇒実績報告時に反映させてください。 【発注・納品年月の変更】 ⇒実績報告時に反映させてください。ただし、発注・納品・請求・支払のいずれか1つでも、当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
8	額の確定 支払い	額の確定・支払いはいつか。	令和４年5月を予定しています。	2022/3/4
9	額の確定 支払い	実績額が交付決定額を下回る場合、最終的に支払われる額はどうなるか。	事業ごとの実績額が交付決定額を下回る場合、実績額が交付額の上限となります。 （交付決定額と同額がそのまま支払われるわけではありませんのでご注意ください。）	2022/3/4
10	根拠資料	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。	■雇い上げの場合 ・雇用契約書の写し ・月ごとの給与支払い額がわかる資料 ・出勤簿（タイムカード）の写し （場合により、業務日報の写しを求める場合があります。） ■外務委託の場合 ・委託契約書の写し	2021/7/14
11	補助対象経費	雇上費は賃金のみが対象か。	他の職員の人件費（雇用する場合の経費）と同様の扱いで構いません。	2021/7/14
12	補助対象経費	雇用者の対象経費の算出方法は。	■雇い上げの場合 （例）勤務時間数×時給単価×申請業務の割合 ■外務委託の場合 （例）契約金×申請業務の割合	2021/7/14
13	補助対象経費	他の業務も請け負っている職員を対象することは可能か。	申請業務に従事した部分に限り対象です。なお、根拠資料で、申請業務との切り分けが確認できない場合は、対象外です。	2021/7/14
14	補助対象経費	すでに雇用している職員に申請業務を行わせる場合、当該職員にかかる人件費を対象とすることは可能か。	申請業務に従事した部分に限り対象です。申請業務に係る部分の切り分けを適切に行ってください。なお、根拠資料で、申請業務との切り分けが確認できない場合は、対象外です。	2021/7/14
15	補助対象経費	申請業務等の外部委託とは具体的にどのようなものか。	コンサル会社等への委託、司法書士・行政書士等への申請書作成委託など。	2021/7/14
16	補助対象経費	行政機関との調整に必要な旅費は対象か。	対象外。	2021/7/14
17	補助対象経費	事前準備にかかる経費は対象か。	対象外。 （例）保育料引き落としのための取引銀行との調整 （例）入園手続きに係る業務 （例）公定価格の試算、適正定員の検討	2021/7/14
18	補助対象経費	申請前後の検討に関する経費は対象か。	対象外。どんなこども園にするか、といった検討に関する検討に係る費用も対象外。	2021/7/14
19	補助対象経費	来年度4月1日までに認可を受けられなかった場合、どうなるか。	交付できません。交付後に、移行できていないことが判明した場合は、交付決定を取り消し、返還していただきます。	2021/7/14

令和３年度 大阪府教育支援体制整備事業補助金 ＦＡＱ

<u>認定こども園等における教育の質の向上のための研修支援</u>

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
1	辞退	内示を受けたが、事業実施を中止したため、交付申請書の提出を辞退したい。	当該事業にかかる交付申請額が0円になるように記載の上、交付申請書類一式を提出してください。	2022/3/4
2	内示	内示を受ければ、必ず補助してもらえるのか。	内示は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の交付申請・実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある場合や、根拠資料の確認において対象外経費であることが判明した場合、当該経費は補助対象外とします。	2022/3/4
3	内示	業者への発注は内示後か。	発注・納品・請求・支払までが令和3年度中に完了している事業が対象です。ついては、発注が内示後である必要はありません。	2022/3/4
4	交付申請	内示後、事業計画書の内容から変更があった。	【経費の追加・増額・入替】（例：予定とは別の研修に参加した・交通費や謝金が予定よりかかった　等） ⇒変更できません。事業計画(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、事業計画(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 　例：別の研修へ参加した・別の研修を開催した・記載し忘れていた交通費や謝金などを計上したい　等 【経費の減少】（例：研修の開催や参加をやめた・交通費や謝金が予定より低額となった・参加人数が減った　等） ⇒交付申請時に反映させてください。なお、研修日程が変更になり、年度内に実際されない場合などは補助対象外となりますのでご注意ください。 【開催日の変更】 ⇒交付申請時に反映させる必要はありません。ただし、開催日が次年度になる場合や各経費の支払いが当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
5	交付申請	交付申請時に、根拠資料を提出する必要はあるか。	交付申請時には、根拠資料の提出は不要です。 ただし、今後の実績報告時には根拠資料が必要ですので保管しておいてください。十分な根拠資料がない場合、経費として認められない場合がありますので、根拠となりうる資料は破棄しないようご注意ください。	2022/3/4
6	交付申請 交付決定	交付決定額と同額を補助してもらえるのか。	交付決定は交付(支払)を約束するものではありません。 その後の実績報告・根拠資料の内容に不備不足がある経費は、補助対象外とします。	2022/3/4
7	実績報告	交付決定後、交付申請書の内容から変更があったが、対応してもらえるか。	【経費の追加・増額・入替】（例：予定とは別の研修に参加した・交通費や謝金が予定よりかかった　等） ⇒変更できません。交付申請(内訳)書に記載のない経費については、補助対象外です。また、交付申請(内訳)書に記載する金額以上に経費がかかった場合であっても、事業ごとの内示額が補助の上限となります。 　例：別の研修へ参加した・別の研修を開催した・記載し忘れていた交通費や謝金などを計上したい　等 【経費の減少】（例：研修の開催や参加をやめた・交通費や謝金が予定より低額となった・参加人数が減った　等） ⇒実績報告時に反映させてください。 【開催日の変更】 ⇒実績報告時に反映させてください。ただし、開催日が次年度になる場合や各経費の支払いが当年度内に完了しない場合は補助対象外です。	2022/3/4
8	額の確定 支払い	額の確定・支払いはいつか。	令和４年5月を予定しています。	2022/3/4
9	額の確定 支払い	実績額が交付決定額を下回る場合、最終的に支払われる額はどうなるか。	事業ごとの実績額が交付決定額を下回る場合、実績額が交付額の上限となります。 （交付決定額と同額がそのまま支払われるわけではありませんのでご注意ください。）	2022/3/4
10	根拠資料	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。【自園で開催する場合】	【必ず必要】次のすべてが必要です。 　■研修案内（チラシ・パンフレット等）の写し 　■研修参加者名簿の写し 　■資料（受講者に配布されるレジュメ等）の写し 【講師や業者等に依頼する場合は併せて必要】次のすべてが必要です。 　■見積書　■契約書　■請求書　■領収書 【講師や業者等の旅費が発生する場合は併せて必要】 　■旅費の領収書　または　府様式 【消耗品の購入がある場合は併せて必要】次のすべてが必要です。 　■見積書　■発注書　■納品書　■請求書　■領収書 　※必ず、品名・金額・日付の記載が必要です。なお、レシートのみの提出は認めません。	2021/7/14
11	根拠資料	実績報告書提出に向け、根拠資料は何を用意すればよいか。【研修へ参加する場合】	【必ず必要】次のすべてが必要です。 　■研修案内（チラシ・パンフレット等）の写し 　■研修参加者名簿の写し 　■資料（受講者に配布されるレジュメ等）の写し 　■研修参加申込書の写し 【教職員の旅費が発生する場合は併せて必要】 　■旅費の領収書　または　府様式 【受講料を支払う場合は併せて必要】 　■領収書	2021/7/14

令和３年度 大阪府教育支援体制整備事業補助金 ＦＡＱ

認定こども園等における教育の質の向上のための研修支援

大阪府私学課幼稚園振興グループ作成　　更新：　2022/3/4

No.	項目	質問	回答	更新日
12	根拠資料	３社以上の見積書は必要か。	次の費用については必要です。 ■委託料 ■使用料 ■賃借料 ■消耗品費 なお、例外的に、契約（購入）ごとに1件の金額が10万円未満の場合は、園において価格調査を行ったうえで、見積書は１社でも差し支えないものとします。その際は採択業者の見積書とは別に、価格調査を行ったことが分かる資料（カタログのコピー、調査を行った時点のインターネットの画面を印刷したもの等）を実績報告時に提出していただきます。	2021/7/14
13	根拠資料	交通費を計上する場合、根拠資料は何を用意すればよいか。	「交通費清算書」を提出いただく予定です。なお、任意の様式等で提出いただいても差し支えありません。	2021/7/14
14	その他	今年度新たに追加されたものか。	お見込みのとおりです。今年度より、府のメニューに加わりました。	2021/5/28
15	補助対象経費	対象となる研修はどういったものか。	事業計画書の提出依頼時にお知らせします。 （現時点では、国交付要綱および実施要領をご参照ください。）	2021/5/28
16	補助対象経費	自園で開催した研修は対象か。	下記の研修を開催した場合は、対象となります。 ＜認定こども園＞ ・認定こども園における教育の質の向上に関する研修 ・幼稚園・保育所の教職員による幼保連携に関する合同研修 ＜幼稚園＞ ・幼稚園・保育所の教職員による幼保連携に関する合同研修 ※公開保育は、研修とは認められないため、対象外となります。	2021/7/14
17	補助対象経費	自園で作成した研修資料等の印刷代・用紙代は対象か。	対象となります。ただし、根拠資料として次の資料の提出が必要です（実績報告書提出時）。 ■作成した部数および1部あたりの枚数がわかる資料 ■1枚あたりの印刷代・用紙代がわかる資料 （例）リース契約の単価表、メーカーカタログ記載のインクコスト　等	2021/7/14
18	補助対象経費	研修に参加する場合、どのような研修が対象か。	下記の研修に参加した場合は、対象となります。 ・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、又は教育関連企業・団体が主催する、幼児教育の質の向上を目的とする研修 ・他の幼稚園が実施する幼稚園・保育所の教職員の合同研修 ・他の幼稚園が実施する幼稚園と保育所等の連携に係る研修 ※ただし、他の補助金等の対象なる研修は対象外となります。 （例） ＜私学助成園＞ 経常費補助金の研修要素の対象研修として提出した研修 ＜施設型給付園＞ 以下の分野別研修 ①教育・保育理論、②保育実践、③特別支援教育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、 ⑥保護者の支援・子育ての支援、⑦小学校との接続、⑧マネジメント、⑨制度や政策の動向 ※公開保育は、研修とは認められないため、対象外となります。 ※「○○研修は対象か？」「△△が主催する研修は対象か？」といった個別のお問い合わせには対応できません。実績報告書提出時に提出いただいた根拠資料の内容をみて判断します。	2021/7/14
19	補助対象経費	新規採用教員研修、幼児教育アドバイザーフォローアップ研修は対象か。	対象外	2021/7/14
20	補助対象経費	教諭が研修に参加する際の参加者本人の研修中の給与等は対象経費か。	対象外	2021/7/14
21	補助対象経費	研修会の内容の検討・見直しに係る相談会は対象か。	対象外	2021/7/14
22	補助対象経費	研修会前日に打ち合わせを行い、これに謝金・旅費を支払う場合対象経費か。	研修事業の実施に必要な謝金や旅費に限り対象となります。	2021/7/14
23	補助対象経費	やむを得ない事情（災害や園で陽性者が判明等）に伴い、研修会を中止せざるを得ない状況となった場合、補助対象か。	開催案内等、本来開催する予定であったことが分かる資料があれば、講師への謝金や会場料等、開催に係る費用でかつ支払いをしなければならない経費に限り対象となります。	2021/7/14
24	補助対象経費	複数回実施される研修において、同一の教職員が複数回受講した場合、研修参加教職員の人数はどのように考えればいいか。	重複は認めません。 ①同一の内容で複数日程開催、延べ10人参加 例）夏の実技講習　7/1、7/15、7/30のいずれかで参加 7/1⇒5人、7/15⇒3人、7/31⇒2人（重複者なし） この場合の上限額は6,250円×10人＝62,500円 ②計5回、各回別内容、すべての回に参加して研修完了　5人が受講 例）7/５第1回　8/2第2回　9/6第3回　10/4第4回　11/1第5回 各回すべてに同じ5人が参加 この場合の上限額は6,250円×5人＝31,250円	2021/7/14