# 研修要素について

別紙3

## 1　補助制度の概要について

⑴特色ある教育活動を展開するため、**園が教員の資質向上になると判断して研修に派遣**し、国、地方公共団体、公益法人（他の学校法人、国立大学法人、社会福祉法人、宗教法人、医療法人、更生保護法人、特定非営利活動法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人を含む。）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（大阪府私立幼稚園連盟及び各支部、ＮＰＯ法人ちゃいるどネット大阪など）が主催する研修を対象とする。
※ ただし、幼稚園の新規採用教員研修、園内研修（主催者が当該幼稚園又は当該学校法人であるものをいい、系列大学等で実施する研修を含む。）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。また、営利企業が主催する研修等は対象としない。

⑵ＷＥＢで受講するオンライン研修については、上記に沿った特定の日時に集合研修として実施する予定であったものがオンライン研修に置き換わった場合、又は、集合研修と同程度に教員の資質向上になると園長等が認めたオンライン研修を対象とする。
ただし、一般に視聴可能なテレビやインターネット上の動画、ＤＶＤ等の記録媒体を単に視聴するだけの場合は研修としては認められない。
また、オンライン研修の受講を指示した際は、その研修がどういったものであったか分かるような資料等に加え、参加者にレポートなどの報告書類を作成させ、保管すること。

## 2　対象期間

令和７年４月１日～令和７年11月30日

## 3　対象者

園長・専任教員
同一法人から代表して１名が研修に参加した場合は、参加した園の園長・教員のみ対象

## 4　【様式３】の入力手順等

①「幼稚園番号」から「電話番号」までの項目を必ず入力する。

②「園長の研修参加有無」「専任教員の研修参加有無」を▼（プルダウン）で選択する。
「有」の場合は、以下のとおり【内訳】の部分を入力する。

③「研修参加年月日」を▼（プルダウン）で選択する。
何日間か期間を置いて実施されている１つの研修については、各実施日ごとに入力する
＜例＞ 専任教員専門講座　　７月４日、９月５日に実施　→　２段に分けて入力

④「研修参加日数」を▼（プルダウン）で選択する。
半日程度の研修に参加した場合を対象とする。
＜例＞ 半 日　→　「０．５」を選択⇒『１日』と表示されます。
1.5日　→　「１．５」を選択⇒『２日』と表示されます。

⑤「研修事業名」をセルに直接入力する。
パンフレットなどで確認し、正確な名称を入力する。

⑥「主催者」名を▼（プルダウン）で選択する。
▼（プルダウン）で選択しても「主催者」名が見当たらない場合は、直接入力する。
パンフレットなどで確認して正確な名称を入力する。

⑦ 園長が参加した研修には、「参加者の職・氏名」を直接入力する。
※園長研修の参加者は、専任・兼任問わず園長の職にある者が対象になります。
ただし、園長が正当な理由により、研修に参加することが困難と認められる場合は、実質的に園長の職務を代理するものを記入する（理由や職務代理の状況を確認します）

## 5　各園で準備・保管する書類　＜私学課へは提出不要＞

各種研修事業に該当する場合、記入例を確認のうえ、参加研修ごとに**研修実績調査補助簿**を作成してください。
※補助簿については、**同様の内容で園独自に作成されたものでも代替可能です。**
また、**当該補助簿等を府に提出する必要はありませんが、経常費補助金の根拠資料となりますので、必ず添付資料（オンライン研修を受講した場合は、それがどういった研修であったか分かるような資料等及びレポートなどの報告書類）とともに保管してください。**補助金調査等においてご提示いただき確認作業を行う予定です。
なお、当該調査等において、書類の不備等により研修参加実績が確認できない場合は、補助金の調整（減額）対象とします。
※eラーニング（オンライン研修）での受講を指示しようとする場合は、「大阪府保育士等キャリアアップ研修のｅラーニングによる実施について（令和３年６月１日 大阪府福祉部子育て支援課）」を参考に受講確認を実施すること。

https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/5956/20210601e-learning.docx

【様式３】

令和７年　月　日

大阪府教育庁私学課長　様

幼稚園番号
幼稚園名
設置者名
代表者名
記入者名
電話番号

# 令和７年度 大阪府私立幼稚園経常費補助金（研修要素）に関する実績調査

**◆令和７年度の各種研修事業に対して、園長・専任教員ともに参加の有無をプルダウンから選択し、**
**「有」の場合は、下記【内訳】に該当する各種研修事業へのご入力のうえ、印刷して提出してください（手書き不可）。**
**「無」の場合も、印刷して提出してください。**

| 園長の研修参加有無 | 専任教員の研修参加有無 |
|---|---|
| | |

【内訳】　**調査対象期間：Ｒ７．４．１～Ｒ７.11.30**

## ①園長

| 研修参加年月日<br>対象期間：4/1～11/30 | 研修参加日数 | 研　修　事　業　名<br>※名称を正確に入力してください | 主　催　者<br>※プルダウンリストから選択してください。<br>リストにない場合は、名称を正確に入力してください。 | 参加者の職・氏名 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## ②専任教員

| 研修参加年月日<br>対象期間：4/1～11/30 | 研修参加日数 | 研　修　事　業　名<br>※名称を正確に入力してください | 主　催　者<br>※プルダウンリストから選択してください。<br>リストにない場合は、名称を正確に入力してください。 | 主な参加者の職・氏名及び参加人数 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【様式３】

令和７年　月　日

大阪府教育庁私学課長　様

幼稚園番号
幼稚園名
設置者名
代表者名
記入者名
電話番号

# 令和７年度 大阪府私立幼稚園経常費補助金（研修要素）に関する実績調査

**◆令和７年度の各種研修事業に対して、園長・専任教員ともに参加の有無をプルダウンから選択し、**
**「有」の場合は、下記【内訳】に該当する各種研修事業へのご入力のうえ、印刷して提出してください（手書き不可）。**
**「無」の場合も、印刷して提出してください。**

| 園長の研修参加有無 | 専任教員の研修参加有無 |
|---|---|
| | |

【内訳】　**調査対象期間：Ｒ７．４．１～Ｒ７.11.30**

## ②専任教員

| 研修参加年月日<br>対象期間：4/1～11/30 | 研修参加日数 | 研　修　事　業　名<br>※名称を正確に入力してください | 主　催　者<br>※プルダウンリストから選択してください。<br>リストにない場合は、名称を正確に入力してください。 | 主な参加者の職・氏名及び参加人数 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【様式３】

令和７年　月　日

大阪府教育庁私学課長　様

幼稚園番号
幼稚園名
設置者名
代表者名
記入者名
電話番号

# 令和７年度 大阪府私立幼稚園経常費補助金（研修要素）に関する実績調査

**◆令和７年度の各種研修事業に対して、園長・専任教員ともに参加の有無をプルダウンから選択し、**
**「有」の場合は、下記【内訳】に該当する各種研修事業へのご入力のうえ、印刷して提出してください（手書き不可）。**
**「無」の場合も、印刷して提出してください。**

| 園長の研修参加有無 | 専任教員の研修参加有無 |
|---|---|
| | |

【内訳】　**調査対象期間：Ｒ７．４．１～Ｒ７.11.30**

## ②専任教員

| 研修参加年月日<br>対象期間：4/1～11/30 | 研修参加日数 | 研　修　事　業　名<br>※名称を正確に入力してください | 主　催　者<br>※プルダウンリストから選択してください。<br>リストにない場合は、名称を正確に入力してください。 | 主な参加者の職・氏名及び参加人数 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【様式３】

令和７年　月　日

大阪府教育庁私学課長　様

幼稚園番号
幼稚園名
設置者名
代表者名
記入者名
電話番号

# 令和７年度 大阪府私立幼稚園経常費補助金（研修要素）に関する実績調査

**◆令和７年度の各種研修事業に対して、園長・専任教員ともに参加の有無をプルダウンから選択し、**
**「有」の場合は、下記【内訳】に該当する各種研修事業へのご入力のうえ、印刷して提出してください（手書き不可）。**
**「無」の場合も、印刷して提出してください。**

| 園長の研修参加有無 | 専任教員の研修参加有無 |
|---|---|
| | |

【内訳】　**調査対象期間：Ｒ７．４．１～Ｒ７.11.30**

## ②専任教員

| 研修参加年月日<br>対象期間：4/1～11/30 | 研修参加日数 | 研　修　事　業　名<br>※名称を正確に入力してください | 主　催　者<br>※プルダウンリストから選択してください。<br>リストにない場合は、名称を正確に入力してください。 | 主な参加者の職・氏名及び参加人数 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【様式３】

令和７年 10月 23日

大阪府教育庁私学課長　様

幼稚園番号　123456
幼稚園名　咲洲幼稚園
設置者名　学校法人　咲洲学園
代表者名　理事長　大阪　太郎
記入者名　難波　花子
電話番号　06-6999-9999

# 令和７年度 大阪府私立幼稚園経常費補助金（研修要素）に関する実績調査

記入例

◆令和７年度の各種研修事業に対して、園長・専任教員ともに参加の有無をプルダウンから選択。
「有」の場合は、下記【内訳】に該当する各種研修事業へのご入力のうえ、印刷して提出してください（手書き不可）。
「無」の場合も、印刷して提出してください。

| 園長の研修参加有無 | 専任教員の研修参加有無 |
|---|---|
| 有 | 有 |

【内訳】　調査対象期間：Ｒ７．４．１～Ｒ７.11.30

## ①園長

| 研修参加年月日<br>対象期間：4/1～11/30 | 研修参加日数 | 研　修　事　業　名<br>※名称を正確に入力してください | 主　催　者<br>※プルダウンリストから選択してください。<br>リストにない場合は、名称を正確に入力してください。 | 参加者の<br>職・氏名 |
|---|---|---|---|---|
| R7.10.7 ～R7.10.7 | 1日 | ●●研修 | 大阪府（教育庁） | 副園長　●●　●● |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## ②専任教員

| 研修参加年月日<br>対象期間：4/1～11/30 | 研修参加日数 | 研　修　事　業　名<br>※名称を正確に入力してください | 主　催　者<br>※プルダウンリストから選択してください。<br>リストにない場合は、名称を正確に入力してください。 | 主な参加者の<br>職・氏名<br>及び参加人数 |
|---|---|---|---|---|
| R7.8.5 ～R7.8.7 | 2日 | ●●研修 | 大阪府（教育庁） | 年長担任　●●　●●　他３名 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# 研修実績調査補助簿

※各園で準備・保管する書類（**私学課へは提出不要**）

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ① 幼稚園名 | | | | | |
| ② 研修名 | | | | | |
| ③ 研修参加日程 | 年　月　日（　時　分）　から | | | | |
| | 年　月　日（　時　分）　まで　（　日間） | | | | |
| ④ 研修主催者 | | | | | |
| ⑤ 研修場所 | 施設名： | | | | |
| | 住　所： | | | | |
| ⑥ 参加者氏名 | | 氏　名 | | 交通手段（※１） | 旅費計（運賃等） | 研修参加費計 |
| | 1 | | | 円 | 円 |
| | 2 | | | 円 | 円 |
| | 3 | | | 円 | 円 |
| | 4 | | | 円 | 円 |
| | 5 | | | 円 | 円 |
| | 6 | | | 円 | 円 |
| | 7 | | | 円 | 円 |
| | 8 | | | 円 | 円 |
| | 9 | | | 円 | 円 |
| | 10 | | | 円 | 円 |
| | 11 | | | 円 | 円 |
| | 12 | | | 円 | 円 |
| | 13 | | | 円 | 円 |
| | 14 | | | 円 | 円 |
| | 15 | | | 円 | 円 |
| | 合　計 | | | 円 | 円 |
| ⑦ 研修概要 | | | | | |

本票（研修実績調査補助簿）は、参加研修ごとに作成してください。

また、本票を府に提出する必要はありませんが、**経常費補助金の根拠資料となりますので、必ず添付資料（オンライン研修を受講した場合は、それがどういった研修であったか分かるような資料等及びレポートなどの報告書類）とともに保管願います。**補助金調査等においてご提示いただき確認作業を行う予定です。

なお、当該検査等において、書類の不備等により研修参加実績が確認できない場合は、補助金の調整（減額）対象といたします。

※１　交通手段
- ◆公用車・自家用車・電車・バス・飛行機・ＷＥＢのいずれかを記入。
  （交通手段が複数の場合は、主として使用した手段を１つ選択）

※２　添付資料
- ◆研修参加申込書の写し
- ◆旅費、研修参加費を支出の確認できるもの（総勘定元帳の写し、領収書 等）
- ◆修了証書等が発行される場合は、その写し
- ◆当該研修に係る参加案内（依頼・通知）の写し、当日の研修資料
- ◆その他研修の参加実績が確認できるもの（レポート等）

# 研修実績調査補助簿

※各園で準備・保管する書類（私学課へは提出不要）

| | |
|---|---|
| ① 幼稚園名 | 咲洲幼稚園 |
| ② 研修名 | 幼児教育人権教育研修 |
| ③ 研修参加日程 | 令和７年８月５日（10時00分）　から |
| | 令和７年８月６日（15時00分）　まで　（　２日間） |
| ④ 研修主催者 | 大阪府 |
| ⑤ 研修場所 | 施設名：大阪府教育センター |
| | 住　所：大阪市住吉区苅田４－１３－２３ |

⑥ 参加者氏名

| | 氏　名 | 交通手段（※１） | 旅費計（運賃等） | 研修参加費計 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 谷町　太郎 | 電車 | 500 円 | 円 |
| 2 | 天満　花子 | バス | 400 円 | 円 |
| 3 | 咲洲　次郎 | WEB | 0 円 | 円 |
| 4 | | | 円 | 円 |
| 5 | | | 円 | 円 |
| 6 | | | 円 | 円 |
| 7 | | | 円 | 円 |
| 8 | | | 円 | 円 |
| 9 | | | 円 | 円 |
| 10 | | | 円 | 円 |
| 11 | | | 円 | 円 |
| 12 | | | 円 | 円 |
| 13 | | | 円 | 円 |
| 14 | | | 円 | 円 |
| 15 | | | 円 | 円 |
| 合　計 | | | 900 円 | 円 |

記入例

⑦ 研修概要

①講演「発達障がいのある就学前の子どもの理解と支援について－巡回相談から見えてきたこと－」

●●●●大学　教授　●●　●●

②ﾊﾟﾈﾙﾃﾞｨｽｶｯｼｮﾝ「発達障がいのある就学前の子どもの支援のために－気づきから支援につなぐために－」

パネリスト

●●市立●●幼稚園　園長　●●　●●

●●市教育委員会●●課　課長　●●　●●

●●の会　代表　●●　●●

コーディネーター

●●●●大学　教授　●●　●●

本票（研修実績調査補助簿）は、参加研修ごとに作成してください。

また、本票を府に提出する必要はありませんが、経常費補助金の根拠資料となりますので、必ず添付資料（オンライン研修を受講した場合は、それがどういった研修であったか分かるような資料等及びレポートなどの報告書類）とともに保管願います。補助金調査等においてご提示いただき確認作業を行う予定です。

なお、当該検査等において、書類の不備等により研修参加実績が確認できない場合は、補助金の調整（減額）対象といたします。

※１　交通手段

◆公用車・自家用車・電車・バス・飛行機・ＷＥＢのいずれかを記入。

（交通手段が複数の場合は、主として使用した手段を１つ選択）

※２　添付資料

◆研修参加申込書の写し

◆旅費、研修参加費を支出の確認できるもの（総勘定元帳の写し、領収書 等）

◆修了証書等が発行される場合は、その写し

◆当該研修に係る参加案内（依頼・通知）の写し、当日の研修資料

◆その他研修の参加実績が確認できるもの（レポート等）