

各民間保育園 代表者 様

千葉市こども未来局  
幼児教育・保育部幼保運営課長

## 令和6年度千葉市施設型給付対象施設保育士等配置基準改善事業補助金 交付申請及び第1期概算払いの請求について

日頃から、本市保育行政にご理解、ご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。  
標記につきまして、以下のとおり書類等の提出をお願いいたします。

### 1 提出書類

01  
の  
エ  
ク  
セ  
ル

- ①職員現況調書 (1) 令和6年度職員在籍名簿
- ②算出内訳書 (2) - (1) 入所児童数及び保育士定数 (国基準)
- ③算出内訳書 (2) - (2) - (A) ~ (E) 配置内訳書
- ④算出内訳表 (3) ~ (9)
- ⑤交付申請書 (様式第1号)
- ⑥分割払い請求書 (様式第3号) ←概算払いを希望する園のみ
- ⑦雇用契約内容証明書 (令和6年4月1日付 ※正規職員以外を補助金対象者とする場合に提出いただきます)
- ⑧職員異動届 (異動があった場合のみ)
- ⑨誓約書 (新たに要件緩和を適用する職員)

### 2 参考資料

留意事項及び記入例を参考にしてください。

### 3 提出期限

- (1) データ提出 (上記1 ①~⑦)

**令和6年4月15日 (月)** 提出先「[unei-josei@city.chiba.lg.jp](mailto:unei-josei@city.chiba.lg.jp)」

※提出締切日を過ぎた場合は6月の支払いとなる場合がありますので、予めご了承下さい。

- (2) 紙提出 (上記1 ①~⑨。うち、⑤~⑨は代表者印押印のこと。なお⑥は希望園のみ提出)

データ確認後、紙の提出について幼保運営課よりご連絡しますので、連絡がありましたら早急にご提出願います (連絡があるまで紙の提出はご遠慮ください。)

紙提出の際は、必ず押印 (⑤~⑨) をお願いいたします。

### 4 留意点

⑧職員異動届は、遅れてのご提出でも構いません。  
それ以外の書類については、連絡があり次第、早急に提出願います。

様式第1号、3号について、**万一訂正があった際には至急差し替え**をお願いすることとなります (**最悪、当日中に対応**いただきます)。

代表者印押印に時間を要する場合などには、**事前に押印を手配する等、対応 (準備) をお願い**します。

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1 本庁舎8階  
担当 千葉市こども未来局幼児教育・保育部幼保運営課助成第1班 高木  
TEL 043-245-5729 FAX043-245-5894 メール [unei-josei@city.chiba.lg.jp](mailto:unei-josei@city.chiba.lg.jp)


# 【入力用】 配置基準補助金入力データ


令和6年3月

## 【概要】

- **補助金の交付を受けようとする全ての園は、「様式1」（交付申請書）の提出が必要です。**
  - ・①～⑪のシートの入力・確認をしてください。
- **第一期の分割請求を希望しない場合**  
**分割払い請求書（様式第3号）は提出不要です。**
- **第一期の分割請求を希望する場合**
  - ・①～⑪のシートの入力・確認後、「様式3」（分割払い請求書）の支払額を確認してください。
  - ・支払額は、表示された金額より減額して請求することが可能です。減額して請求する場合は、希望額を直接入力してください（千円単位）。
  - ・分割請求を希望する場合は、「様式3」欄外の注意事項及び「①基本情報」シートの「概算払いについて（注意事項）」を確認の上、「了承の上、概算払い（1回目）を請求する」を選択してください。

## 1 入力部分

（画面上では黄色）の部分のうち、**「4月分」のみ**、入力をお願いします。

（画面上では水色）の部分は、「園毎の固有番号」に基づいて、千葉市が把握している情報が表示されます。  
念のためご確認いただき、万が一誤りがあれば、関数の上からご修正ください。

## 2 参考資料

各シートに記載の記載方法のほか、別途配布する留意事項も参考にしてください。

## 3 提出期限

(1) データ提出期限

**令和6年4月15日（月）**

**提出先** [unei-josei@city.chiba.lg.jp](mailto:unei-josei@city.chiba.lg.jp)

↓ 幼保運営課職員が内容を確認し、各施設様へ連絡

(2) 紙提出

データを提出いただき、内容確認後に別途紙提出のご連絡をいたしますので、幼保運営課からの連絡をお待ちください。連絡があり次第、早急にご提出ください。

※紙提出の際は、代表者印を押印したものを提出いただきます。

※様式第1号、3号について、万一訂正があった際には至急差し替えをお願いすることとなります（**最悪、当日中に対応いただきます**）。  
代表者印押印に時間を要する場合には、事前に押印を手配する等、対応（準備）をお願いします。  
なお、様式第1号、3号の提出が遅れる場合、補助金の支給が出来かねることがありますので、ご注意ください。

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1 本庁舎8F

千葉市こども未来局幼児教育・保育部幼保運営課

助成第1班 高木

TEL 043-245-5729 FAX043-245-5894

e-mail: [unei-josei@city.chiba.lg.jp](mailto:unei-josei@city.chiba.lg.jp)

配置基準改善事業補助金の算定に係る運営状況確認シート

黄色セル：入力願います

水色セル：「園毎の固有番号」に基づいて、千葉市が把握している情報が表示されます。  
念のためご確認いただき、万が一誤りがあれば、関数の上からご修正ください

区名 \_\_\_\_\_  
 区分 \_\_\_\_\_  
 保育園名 \_\_\_\_\_ #N/A

園毎の固有番号 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ #N/A

令和 6 年度  
 児童の定員 #N/A 人（本園）  
 #N/A 人（分園）

作成担当者 氏名 \_\_\_\_\_  
 連絡先 \_\_\_\_\_

【概算払いについて（注意事項）】

- ・実績額が概算払い済額を下回る場合、令和6年5月末までに、過払い額を返還していただきます。
- ・概算払いは、補助金返還が生じるおそれがある場合には請求しない扱いにすることもできます。
- ・1回目の概算払いをしない場合でも、2回目の概算払い（10月末支払い予定）を受けることができます。

上記注意事項を了承し、概算払い（1回目・5/31支払予定）を希望しますか →

概算払い（1回目）は請求しない

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
保育標準時間児童の受け入れ	#N/A											
一時預かり事業について												
実施の有無	#N/A											
実施形態	#N/A											
1人加配の適用（一般型の場合のみ）	#N/A											
要配慮保育について（職員）												
市による保育士加配人数（合計）	0人											
うち、保育士配置数												
うち、医療的ケアに係る看護師等												
医療的ケアを要する児童数												
支援センターの実施の有無												
高齢者等活躍促進加算の該当者数												
主任保育士加算の適用												
チーム保育推進加算の適用												
チーム保育推進加算の使途（1人目）												
チーム保育推進加算の使途（2人目）												
3歳児配置改善加算の適用	有											
栄養管理加算の適用												
栄養管理加算の適用内容												

令和5年度から、以下のとおりチーム保育推進加算の充実がされました。  
 該当する可能性がある場合は「有」と入力の上、職員名簿の主に従事する業務を「チーム保育推進加算」としてください。

（拡充概要）  
 比較的規模の大きな保育所（利用定員121人以上）（※）について、25：1の配置が実現可能となるよう、**2人までの加配を可能とする（現行は保育所の規模にかかわらず1人。）**拡充

（※）これまでと同様に、複数保育士のチームによる保育体制や職員の平均経験年数(12年以上)等に一定の要件あり。

就業規則を添付すること  
 正規職員「以外」の職員については、補助事業の対象者となる場合には雇用契約内容証明書を作成し、提出すること。  
 ※雇用契約内容証明書に代えて、労働契約書（写）の提出でも可。

民間保育施設職員定数及び職員現況調査

(1) R6年度職員在籍名簿

一番左の欄の「職種」に関連する資格以外の資格については、Excelの便宜上入力不要です。  
例) 職種が「保育士」の場合、「看護師」資格を有していても、この欄への記載は不要です。

キッズガードの方の場合は、「キッズガード」をご選択ください。

園名

令和3年から、選択項目が変更となっておりますので、過年度のデータをそのまま貼り付けするのはご遠慮ください。	職種	勤務形態	氏名	年齢(歳)	保有する資格について								要件緩和適用開始日 (職種が「要件緩和」の場合は入力必須)	採用等		退職等		主に従事する業務	備考 (職種が「その他」の場合は入力必須)
					保育士	幼稚園教諭	小学校教諭	養護教諭	保健師	看護師	准看護師	(管理)栄養士		調理師	その他の資格	年月日	事由		
67																			
68																			
69																			
70																			
71																			
72																			
73																			
74																			
75																			
76																			
77																			
78																			
79																			
80																			
81																			
82																			
83																			
84																			
85																			
86																			
87																			
88																			
89																			
90																			
91																			
92																			
93																			
94																			
95																			
96																			
97																			
98																			
99																			
100																			
計																			

※ 令和6年4月1日以降に在籍する職員(嘱託・パートを含む)を記入してください。  
 ※ 勤務形態について  
 常 : (補助金)園の就業規則で定める常勤時間以上の勤務を行う者  
      : (給付費)園の就業規則で定める常勤時間以上の勤務を行う者  
 非 : (補助金)園の就業規則で定める常勤時間未満の勤務を行う者  
      : (給付費)園の就業規則で定める常勤時間未満の勤務を行う者

# 勤務時間数入力シート

**<注意！>このシートは、印刷する必要はあり**

	職員名	雇用形態 (補助金)	→ 就業規則 に定める月の 「常勤時間 数」	
			↓ 労働契約 上の就業時間 (1カ月あたり)	4月
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

# 勤務時間数入力シート

**<注意！>このシートは、印刷する必要はあり**

	職員名	雇用形態 (補助金)	→ 就業規則 に定める月の 「常勤時間 数」	
			↓ 労働契約 上の就業時間 (1カ月あたり)	4月
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

# 勤務時間数入力シート

**<注意！>このシートは、印刷する必要はあり**

	職員名	雇用形態 (補助金)	→ 就業規則 に定める月の 「常勤時間 数」	
			↓ 労働契約 上の就業時間 (1カ月あたり)	4月
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				

# 勤務時間数入力シート

**<注意！>このシートは、印刷する必要はあり**

	職員名	雇用形態 (補助金)	→ 就業規則 に定める月の 「常勤時間 数」	
			↓ 労働契約 上の就業時間 (1カ月あたり)	4月
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				



# 勤務時間数入力シート

**<注意！>このシートは、印刷する必要はあり**

	職員名	雇用形態 (補助金)	→ 就業規則 に定める月の 「常勤時間 数」	
			↓ 労働契約 上の就業時間 (1カ月あたり)	4月
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				

# 勤務時間数入力シート

**<注意！>このシートは、印刷する必要はあり**

	職員名	雇用形態 (補助金)	→ 就業規則 に定める月の 「常勤時間 数」	
			↓ 労働契約 上の就業時間 (1カ月あたり)	4月
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				

# 勤務時間数入力シート

<注意！>このシートは、印刷する必要はあ

	職員名	雇用形態 (補助金)	→ 就業規則 に定める月の 「常勤時間 数」	
			↓ 労働契約 上の就業時間 (1カ月あたり)	4月

千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(2)

(1)各月別入所児童数及び保育士定数(国基準)

施設名	0	(児童定員)	#N/A	(本園)
		#N/A	#N/A	(分園)

	年齢別児童数(受託児童を含む)						児童数計	必要保育士数計算(a) (小数点以下第二位を切り捨て)					定員90人以下の場合1人加算 (b)		給付費上措置されている 1人加配 (c)		保育士定数(国) A (a)+(b)+(c)の 小数点以下 第一位を四 捨五入した 数	職員定数 (国)  3歳児加算 を付けな
	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳		0歳児	1・2歳児	3歳児	3歳児	4・5歳児						
	÷3	÷6	÷15	÷20	÷30	(本園)		(分園)	(本園)	(分園)								
4月						0	0	0	0	0	0	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	

※ ・配置保育士数は、通常保育に係る保育士のみ記載（主任保育士、一時預かり、障害児保育担当保育士等は除く）。  
 ・配置保育士数の合計値は、原則として「算出内訳書(2)-(2)月別配置内訳書」の通常保育に係る保育士数と一致します。（乳児が4人以上している際に保健師、看護師又は准看護師を保育士とみなす場合は、その数を加えてください。ただし、准看護師は、平成27年6月28日以前に勤務していた分は算定できませんのでご注意ください。）

千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(2)

(2) 月別配置内訳書 (A)保育士配置

園名

0

月	職員定数 A (※1)	保育士の確保数(※2)					就業規則で定める月の常勤時間数 ★	保育士配置																		加配数 C (B-A)	B表	C表	E							
		雇用人数			嘱託等			園長 (主任専任加算該当保育園のみ)	主任保育士	一時預かり		チーム保育推進加算			高齢者等活躍促進加算			支援センター		その他			通常保育				要件 和の 定数	保健師・看護師・准看護師の算出可能数	配置の状況							
		正規職員	常勤的非常勤	短時間非常勤の時間数計(※2)	常勤の者	非常勤の者(時間数)				正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤(常勤換算)	定数 参入 可能数				定数 参入 可能数	月	補助金対象者数 (支給可否)					
		a	b	c	d	e				f	g	h	i	j	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x				y	z	aa	ab	計B	(B-A)		
4月	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A	#DIV/0!	4	#DIV/0!	#DIV/0!		
5月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	5	#N/A	#N/A
6月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	6	#N/A	#N/A
7月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	7	#N/A	#N/A
8月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	8	#N/A	#N/A
9月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	9	#N/A	#N/A
10月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	10	#N/A	#N/A
11月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	11	#N/A	#N/A
12月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	12	#N/A	#N/A
1月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	1	#N/A	#N/A
2月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	2	#N/A	#N/A
3月	#N/A	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#N/A	0	#DIV/0!	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#DIV/0!	3	#N/A	#N/A

※1 Aは「各月別入所児童数及び保育士定数」のAと同じです。  
 ※2 主任保育士、一時預かり、障害児保育、その他(支援センター、チーム保育推進加算等)に従事する保育士を含んだ人数。  
 ※3 一番右の「補助金対象者数」の人数が「1」以上のときに基本加算分等の補助金該当となります。

千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(2)

(2) 月別配置内訳書 (B)要件緩和職員配置

園名

0

月	要件緩和対象職員										就業規則で定める月の常勤時間数	配置状況															計Bの内訳 (A表へ転記) 定数参入可能数						
	幼稚園教諭・小学校教諭・養護教諭					その他市長が認める者						園長	一時預かり			チーム保育推進加算			高齢者等活躍促進加算			支援センター			その他			通常保育					
	雇用人数			嘱託等		雇用人数			嘱託等				正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤		短時間非常勤等	正規職員	常勤的非常勤	短時間非常勤(常勤換)		
	正規職員	常勤的非常勤	短時間の時間数	常勤の者	非常勤の者(時間数)	正規職員	常勤的非常勤	短時間の時間数	常勤の者	非常勤の者(時間数)																							
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j			★		k	l	m	q	r	s	t	u	v	w	x	y		z	aa	ab	ac	ad	ae
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A	
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
6月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
7月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
8月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
10月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
11月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#N/A



千葉市施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(2)

(2) 月別配置内訳書 (E)保育支援者

園名

0

月	就業規則で定める月の常勤時間数	事務の確保数					通訳の確保数					保育補助の確保数					配置状況					計B
		雇用人数			嘱託等		雇用人数			嘱託等		雇用人数			嘱託等		園長	通常保育				
		正規職員	常勤的非常勤	短時間非常勤等の時間数	常勤の者	非常勤の者(時間数)	正規職員	常勤的非常勤	短時間非常勤等の時間数	常勤の者	非常勤の者(時間数)	正規職員	常勤的非常勤	短時間非常勤等の時間数	常勤の者	非常勤の者(時間数)	(所長設置加算該当保育園のみ)	正規職員	常勤的非常勤・嘱託常勤	短時間非常勤(常勤換算)		
★	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	t	u	v			
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
6月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
7月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
8月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
10月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
11月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	



千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(3)

施設名

0

1. 基本加算分1

	補助 人工	補助対象 職種	対象者名	雇用形態	就労時間	賃金単価	対象経費	補助単価	補助額
4月	#DIV/0!	-						146,500	
								146,500	

千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(4)

施設名

0

2. 基本加算分2

	補助 人工	補助対象 職種	対象者名	雇用形態	就労時間	賃金単価	対象経費	補助単価	補助額
4月	#DIV/0!	-						293,250	
								293,250	

千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(5)

施設名

0

3. 基本加算分3

	補助 人工	補助対象 職種	対象者名	雇用形態	就労時間	賃金単価	対象経費	補助単価	補助額
4月	#DIV/0!	-						293,250	0
								293,250	0

## 千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(6)

施設名

0

栄養管理加算が「配置」の場合は、給付費で同一対象経費が支給されるため、月額約66,000円を差し引いて、「調理員等配置改善」の補助額を支給いたします。

月単位での定期利用の場合は「勤務日数」を「1」とし、「交通費単たりの金額」を入力してください。  
雇用契約内容証明書の「交通費」の欄は1か月単位の金額である旨を

4. 一般加算分1

栄養管理加算	補助人工	補助対象職種	対象者名	雇用形態	就労時間	賃金単価	勤務日数	交通費単価	対象経費	補助単価
										185,167
										185,167
										185,167
										185,167
										185,167
4月	無	###	-							
			4月 小計	-		-			-	-



## 千葉市施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(7)

施設名

0

栄養管理加算が「配置」の場合は、給付費で同一対象経費が支給されるため、月額約66,000円を差し引いて、「調理員等配置改善」の補助額を支給いたします。

月単位での定期利用の場合は「勤務日数」を「1」とし、「交通費単当たりの金額」を入力してください。  
雇用契約内容証明書の「交通費」の欄は1か月単位の金額である旨を

5. 一般加算分2

	栄養管理加算	補助人工	補助対象職種	対象者名	雇用形態	就労時間	賃金単価	勤務日数	交通費単価	対象経費	補助単価		
4月	無	###	-								185,167		
												185,167	
													185,167
													185,167
													185,167
				4月 小計				-		-			-



千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(8)

施設名

0

6. 特定加算分 1

	補助 人工	補助対象 職種	対象者名	雇用形態	就労時間	賃金単価	対象経費	補助単価	補助額
4月	-	-						225,167	
		-						225,167	
		-						225,167	
		-						225,167	
		-						225,167	
		-						225,167	
		-						225,167	
		-						225,167	
			4月 小計	-		-	-	-	



千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書(9)

施設名

0

7. 特定加算分 2

	補助 人工	補助対象 職種	対象者名	雇用形態	就労時間	賃金単価	対象経費	補助単価	補助額
4月	-	-						225,167	
		-						225,167	
		-						225,167	
		-						225,167	
			4月 小計	-		-	-	-	

令和6年 4月 1日

千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準

改善事業補助金交付申請書

(あて先) 千葉市長

住 所

#N/A

法 人 名 #N/A

代表者職氏名 #N/A



(施設(園)名) #N/A

令和5年度千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善事業補助金の交付を受けたいので、千葉県施設型給付対象施設運営事業補助金交付要綱第4条の規定により次のとおり申請します。

1 交付申請額

0 円

補助事業の 目的及び内容	保育士等の配置を改善し、保育内容の充実と職員の処遇向上を図るものとする。	
	1 基本加算分1	0 円
	2 基本加算分2	0 円
	3 基本加算分3	0 円
	4 一般加算分1	0 円
	5 一般加算分2	0 円
	6 特定加算分1	0 円
	7 特定加算分2	0 円
	合 計	0 円
算出基礎	別 紙 千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳表(1)	
添 付 書 類	1 別表 民間保育施設職員定数及び職員現況調書 2 雇用契約内容証明書 3 要配慮保育職員配置決定通知書の写し ただし、2、3については該当する園のみ添付のこと。	

1

令和6年5月1日

千葉県施設型給付対象施設保育士等配置基準改善事業

補助金分割払い請求書(第1期分)

(あて先) 千葉市長

概算払いは請求しないことが選択されています。

住所

#N/A

概算払いを希望しない場合、この請求書は提出不要です。

法人名

#N/A

概算払いを希望する場合は、「①基本情報」シート【概算払いについて(注意事項)】を確認し、同シートの「L20セル」で「概算払いを請求する」を選択してください。

代表者職氏名

#N/A

(施設(園)名)

#N/A

印

#N/A

令和5年4月1日付け千葉県指令こ幼運第 号 により交付決定のあった補助金の分割事前交付を次のとおり受けたいので、千葉県施設型給付対象施設運営事業補助金交付要綱第8条の規定により請求します。

1 請求金額

0 円

種目	補助金の交付決定額	補助金の既交付額	今回の請求額
基本加算分1	0 円	年 月 日交付 0 円	0 円
基本加算分2	0 円	年 月 日交付 0 円	0 円
基本加算分3	0 円	年 月 日交付 0 円	0 円
一般加算分1	0 円	年 月 日交付 0 円	0 円
一般加算分2	0 円	年 月 日交付 0 円	0 円
特定加算分1	0 円	年 月 日交付 0 円	0 円
特定加算分2	0 円	年 月 日交付 0 円	0 円
合計	0 円	年 月 日交付 0 円	0 円

# 留意事項(配置基準補助金)

＜令和6年度交付申請・1回目支払請求＞ 保育園用

令和6年度補助金交付申請書、請求書の作成にあたり、重要な部分や間違いやすい部分を抽出して説明しています。この資料に載っていない詳細な部分は、入力シートに載せていますのでご確認願います。

エクセルファイルは1年間分の入力ができるようになっていますが、「4月1日現在」の状況のみ記載していただければ結構です。

なお、様式入力にあたっては、

黄色セルの入力をお願いします。

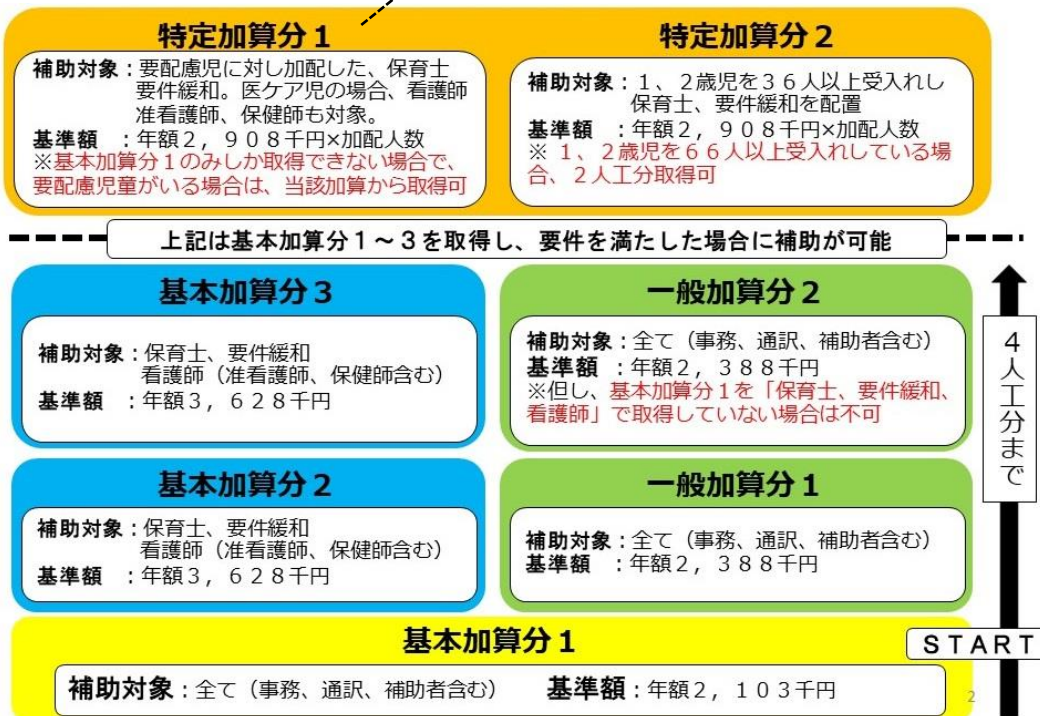
水色セルは、「園毎の固有番号」に基づいて、千葉市が把握している情報が表示されます。

念のためご確認いただき、万が一誤りがあれば、関数の上から赤字でご修正ください

それ以外の部分は自動計算されます。

要配慮児童が多数おり、必要な加配職員が複数名いる場合、市の決定する加配職員数と実配置人数の範囲内で補助（制度上の上限なし）します。

はじめに ～制度のイメージ図と考え方～ ※当該資料末尾の具体例も合わせてご参照下さい。



## 【考え方】

- **原則、基本加算分1から取得**  
※基本加算分1の補助対象は全職種だが、給付費上求められている非常勤保育士との関係上、保育士・要件緩和を優先して充てる必要有。  
※基本加算分1のみしか取得できず要配慮児童がいる場合、特定加算分1から取得可
- **基本加算分と一般加算分は合わせて4人工分まで**
- **基本加算分の看護師等**（准看護師、保健師含む。以下同じ）は1人工分まで  
※2人工以上配置される場合は、一般加算の補助対象とすることは可  
※1人工分に限り、要件緩和としてみなすことが可
- **事務、通訳、保育補助者は最大2人工分まで**  
※例：①事務が3人工いても基本加算分1と一般加算分1のみ（保育士等の配置がない場合）  
②基本加算分1を「保育士、要件緩和、看護師」で取得し、  
事務が2人いれば基本加算分1、一般加算分1・2を取得可
- 特定加算分は基本加算分1～3を取得し要件を満たした場合に補助可
- 栄養管理加算（配置）を取得している場合、一般加算分は減額
- 補助額は、人件費と基準額を比べ、低い方の額  
※課外活動における外部講師や、嘱託医は除く

## 0 基本情報（シート①）

このシートの記載内容を、他のシートの計算根拠としているため、必ず最初に記入してください。

- 保育園名、園毎の固有番号等をそれぞれ記載してください。
- 作成担当者欄は、提出内容に疑義等があった際に問い合わせをしますので、内容がわかる方を記載してください。
- 要配慮保育の加配保育士、医療的ケアに係る看護師等、医療的ケアを要する児童数の欄は人数を数字で記載してください。
- 概算払い（1回目・5/31 支払予定）の希望の有無について記載願います。  
概算払いを希望する場合は、注意書きにも記載しておりますが、以下の点にご留意ください。

- 実績額が概算払い済額を下回る場合、令和6年5月末までに、過払い額を返還していただきます。
- 概算払いは、補助金返還が生じるおそれがある場合には請求しない扱いにすることもできます。
- 1回目の概算払いをしない場合でも、2回目の概算払い（10月末支払い予定）を受けることができます。

## 1 職員在籍名簿（シート②-1）

このデータを基に各月の各職種の人数をカウントして補助金額の算定に使用しているため、非常に重要なデータとなります。間違いがないか、最低2回は見直しをお願いします。

### ①職種欄、勤務形態欄

人数カウントを簡単にするため、選択式になっています。下記の中から選択してください。

園長 主任保育士 保育士 要件緩和対象 保育補助 保健師 看護師 准看護師 栄養士 調理員  
用務員 事務員 その他（その他の場合は、備考欄にその職種を入力してください。）

「正」は正規職員です。

「嘱託等」は嘱託契約による非正規職員等です。

「パート」は正規職員、嘱託職員以外の非正規職員です。

「常」は労働契約上、**延長保育を除き園で定める常勤時間以上勤務**の場合です。

「非」は労働契約上、**延長保育を除き園で定める常勤時間未満勤務**の場合です。

#### 保育士資格を持つ場合の区分

勤務形態	R 1		R 2		R 3以降	
正規職員	保育士	正 規・常	保育士	正 規・常	保育士	正 規・常
園で定める常勤時間以上勤務 1日6時間かつ月20日勤務	準保育士 (常勤的非常勤)	パート・常	準保育士 (常勤的非常勤)	パート・常		パート・常
1日6時間未満又は月20日未満勤務	短時間保育士 (短時間非常勤)	パート・非	短時間保育士 (短時間非常勤)	パート・非		パート・非

※ 延長保育を除いた契約上の勤務時間で区別

■保育補助

保育士資格が「無」で、保育に従事している職員は保育補助となります。

(保育補助者で保育士配置要件緩和対象としている場合は、「要件緩和対象」を選択してください。

要件緩和適用開始日を記載いただきます)

■年度の途中で勤務形態・担当業務が変更となった場合

→ 異動の都度、行を分けて記載してください

例) 4月1日に非常勤として採用し、6月1日から正規職員となり、10月1日から延長保育担当となった場合

採用等		退職等		主に従事する業務
年月日	事由	年月日	事由	
H31.4.1	採用	R1.5.31	勤務形態変更	通常保育
R1.6.1	勤務形態変更	R1.9.30	担当業務変更	通常保育
R1.10.1	担当業務変更			延長保育

【注意点①】

**産休・育休の場合も**、備考に記載いただくだけでなく、**上記と同様の処理が必要**となります。

なお、その場合、退職等年月日欄は、**実際に勤務を要した最後の日**を記載してください。令和3年4月30日まで勤務し、同年5月1日から産・育休を取得する場合の例は以下のとおり。

採用等		退職等	
年月日	事由	年月日	事由
H31.4.1	採用	R3.4.30	産・育休取得

【注意点②】

**1人の職員が複数の業務を兼務(例えば、通常保育と延長保育)する、あるいは他園でのヘルプなどをしている場合**には、便宜上、勤務形態を「パート・非常勤」として、勤務時間を切り分けていただき、後述の「勤務時間数入力シート(シート②-2)」に**申請園における通常保育の勤務時間のみを入力**する必要があります。

(例) 正規職員\*がある月において100時間を申請園での通常保育、60時間を延長保育(あるいは他園でのヘルプ)をしている場合

→ 便宜上、「パート・非常勤」として、100時間のみ入力

※園で定める常勤時間数が160時間の場合

## ②保有する資格欄

以下の資格について、資格を持つ場合には該当する欄で「有」を選択してください。

保育士、幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭、保健師、看護師、准看護師、(管理)栄養士、調理師  
※その他の資格については、「その他」の欄に記載してください。

## ③要件緩和適用開始日

要件緩和職員の適用を開始した日を記載してください。

新しく要件緩和対象とする為には、子育て支援員研修受講等に関する「**誓約書**」が必要となります。

## ④採用年月日、退職年月日欄及び事由

採用等年月日欄は、新規採用、系列園からの異動、担当業務の変更等、新たに業務に就くこととなった日を記載してください。

退職等年月日欄は、退職、系列園への異動、担当業務の変更、**産休・育休**等、現在の業務を離れることとなった日を記載してください。退職日等は、実際に勤務(を要した)最後の日を記載してください。

事由欄には、採用、退職等の異動事由についてプルダウンメニューから選択してください。

※日付の入力について

正しい入力方法は、「R2.4.1」です。

幼保運営課では、皆様に入力して頂いたデータを、人数や期間を計算するシステムに貼り付けして計算しています。

以下のように入力してしまうと、きちんと計算されませんのでご注意願います。

【駄目な例】「H.30.4.1」 (Hの後ろに「.」がある。)

「H30.4.1」 (1の後ろに「.」がある。)

「H300401」「H30 4 1」 (「.」が無い。)

「300401」、「29 4 1」 (「H」や「.」が無い。)

「,」カンマ入力も駄目です。「.」ドットで入力してください。

参考までに、「h30.4.1」(hが小文字)で入力してエンターキーを押しても「H27.4.1」に変換されますので入力が少し楽です。

## ⑤主に従事する業務

それぞれの職員が、主に従事している業務内容(対象となる加算、補助金の種別等)をプルダウンメニューから選択してください。

※選択肢は以下の通りです。

園長、副園長、主任、通常保育、一時預かり、要件緩和、チーム保育推進加算、高齢者等活躍促進加算、支援センター、給食室(調理)、延長保育、保育補助、事務、通訳、キッズガード、その他

## 【改正】令和2年度から要件緩和職員も配置基準補助金の対象となります。

要件緩和職員も、すべての補助金の対象とできます。

ただし、児童定員数により基本加算分及び特定加算分において3人又は4人を限度とします（下表参照）。

要件緩和職員を対象とする場合の限度数について

対象者分類	年齢別配置 (a)	保育標準時間対応(b)	90人以下定員の場合の1人加配(c)	最大対象者数 (a)+(b)+(c)
① 幼稚園教諭・小学校教諭・養護教諭資格者	2人	1人	1人	4人（児童定員が90人超の場合は3人）
② 市長が保育士と同等の知識・経験を有すると認めるもの	×			
考え方	・年齢別配置は、条例上は全体の1/3まで幼稚園教諭等を配置することができるが、無資格者が多くなると保育の質に疑念が生じるため、2人まで対象とすることを可能とする。 ・「保育標準時間対応」及び「90人以下定員の場合の1人加配」については、条例通り枠内で1人ずつを対象とする。			

## 【改正】令和5年度から乳児の数に関わらず看護師\*が要件緩和職員となります。

\*准看護師、保健師を含みます。

<概要>

- 令和5年度からは、**乳児の在籍人数に関わらず**、看護師等を1人に限り保育士としてみなすことができるようになります（従前は乳児が4名以上在籍している場合に限り、保育士としてみなす）。
- しかし、乳児の在籍が3名以下の保育所等の看護師には、以下の要件が課されることとなります。

①保育士との**合同保育**を行うこと。

②保育に係る一定の知識や経験を有すること。

→ 具体的には、**勤務経験が概ね3年以上**又は**子育て支援員研修（地域型保育コース）の受講**

- 乳児の在籍が4名以上の保育所等の看護師においても、勤務経験が概ね3年に満たない場合は、子育て支援員研修（地域型保育コース）の受講を勧奨すること。

<施行>

令和5年4月

<対象>

保育園、認定こども園（幼保連携型以外の認定こども園も対象）

### ⑥備考欄

その他、特記事項等があった場合、記載してください。



## 2 勤務時間数入力シート（シート②-2）

### ① 就業規則に定める月の「常勤時間数」欄

各園が定める4月の常勤時間数を記載してください。

### ② 労働契約上の就業時間（1カ月あたり）欄

非正規職員について、労働契約に定める1カ月当たりの勤務時間数を入力してください。

※小数点は、例えば月の勤務時間数が83時間30分の場合であれば、「83.5」を記載ください。

※各月ごとに勤務時間数が異なる場合は、以下の通りとしてください。

- その者が「就業規則上の常勤時間数」以上勤務することとしている場合  
→ 各月の勤務時間数（見込み）のうち、最大の時間数
- その者が「就業規則上の常勤時間数」未満の勤務であるが、契約上時間数を固定していない場合  
→ 便宜上「1」を記載

### ③ 「見込を入力」と表示されたセルについて

上記①、②を入力した結果、「見込を入力」と表示されたセルに、4月の勤務時間数の見込みを記載してください。

※小数点は、例えば月の勤務時間数が83時間30分の場合であれば、「83.5」を記載ください。

#### ○勤務時間数に算入できないケース

- 欠勤など、園が人件費を支払っていない場合
- 国等からの補助金（ハローワークからの小学校休業等対応助成金など）が出ている場合  
この場合は、勤務時間数から、国から出た補助金の金額を時給で割り返した時間数を、除いてください。  
例）勤務時間数100時間、時給1千円、国から1万円補助が出た場合  
→ 100時間 - 1万円÷1千円 = 90時間

#### ○勤務時間数に算入できるケース

- 有給休暇や特別休暇など、園が人件費を支払っている場合
- 休園中に休業手当を出した場合は、時給で割り返した時間数分を、勤務時間数としてください。  
例）時給1千円、園から休業手当1万円を出した場合  
→ 1万円 ÷ 1千円 = 10時間

## 3 千葉市施設型給付対象施設保育士等配置基準改善費算出内訳書

### ★算出内訳書（2）－（1）「各月別入所児童数及び保育士定数（国基準）」（シート③）

#### ① 年齢別児童数（受託児童を含む）欄

- 4月1日時点の児童数を入力してください。管外受託児童も含めてください。  
（月途中からの利用児童については、翌月分から入力してください。）
- 通常保育を行っている児童数を入力してください。（要配慮保育の対象児童を含む。一時預かりの利用児童は除きます。）

#### ② 必要保育士数計算（a）、③ 定員90人以下の場合1人加算欄、 ④ 給付費上措置されている1人加配欄、⑤ 保育士定数（国）A欄

②自動計算になっています。小数点第二位を切捨てます。

3歳児については、本来は20：1ですが、給付費（国）の「3歳児配置改善加算（15：1の配置）」

- を、市の配置基準補助金より先に受給していただくことになっているため、15：1で計算しています。
- ③給付費（委託費）で支給される人件費で、「利用定員90人以下の施設」については1人加算することとなっているものです。児童定員を入力すると自動的に「0」か「1」が入力されます。なお、分園を持つ園では、本園・分園それぞれに加算されます。
  - ④給付費（委託費）で支給される人件費で、「保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設」については1人加算することとなっているものです。なお、分園を持つ園では、本園・分園それぞれに加算されます。（千葉市では全園該当）
  - ⑤自動計算になっています。

特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の改正に伴う実施上の留意事項について  
平成29年10月27日 国通知（別紙2 保育所）より抜粋

（2）基本分単価に含まれる職員構成

基本分単価に含まれる職員構成は以下のとおりであることから、これを充足すること。

（ア）保育士

基本分単価における必要保育士数は以下の i と ii を合計した数であること。

i 年齢別配置基準

4歳以上児30人につき1人、3歳児20人（※）につき1人、1、2歳児6人につき1人、乳児3人につき1人

※本来は20：1ですが、千葉市の配置基準補助金よりも優先的に支給される給付費の3歳児配置改善加算を考慮して15：1としています。

**3歳児配置改善加算**

（1）加算の要件

（2）、（ア）、iの年齢別配置基準のうち、3歳児に係る保育士配置基準を**3歳児15人につき1人**により実施する施設に加算する。

ii その他

- a 利用定員90人以下の施設については1人
- b 保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設については1人

【参考】実際の配置にあたっては、国の基準とは別に、千葉市の条例（千葉市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第46条）において、0歳児3：1、1・2歳児5：1、3歳児20：1、4・5歳児30：1と規定されていますので、この基準も遵守していただく必要があります。

★算出内訳書（２）－（２）－（Ａ）～（Ｅ）「月別配置内訳書」（シート④-1～4）

②-1 職員名簿、②-2 勤務時間数入力シートから、すべて自動計算します。

記載内容を確認していただき、修正する場合は②-1 職員名簿、②-2 勤務時間数入力シートを修正してください。

①補助金対象者数欄（E）

ここに算出される人数と、事務・通訳・補助者・調理員の人数に対し、補助金を支給します。

補助金対象者数に応じて支給される補助金は下表のとおりです。

- ※凡例：基本1 …… 基本加算分1  
 基本1 2 …… 基本加算分1、基本加算分2  
 基本1 2 3 …… 基本加算分1、基本加算分2、基本加算分3  
 一般1 …… 一般加算分1  
 一般1 2 …… 一般加算分1、一般加算分2

		事務・通訳・補助者・調理員の人工（最大2人区分まで）			
		0人工	1人工	2人工	3人工
保育士・要件緩和の人工（Eの数）	0人工	—	基本1	基本1、一般1	基本1、一般1
	1人工	基本1	基本1、一般1	基本1、一般1 2	基本1、一般1 2
	2人工	基本1 2	基本1 2、一般1	基本1 2、一般1 2	基本1 2、一般1 2
	3人工	基本1 2 3	基本1 2 3、一般1	基本1 2 3、一般1	基本1 2 3、一般1
	4人工	基本1 2 3、一般1	基本1 2 3、一般1	基本1 2 3、一般1	基本1 2 3、一般1

※すべて合わせて4人区分まで

※事務・通訳・補助者・調理員は最大2人区分まで

※4人区分に加え、特定加算分の要件を満たした場合は、上記に更に加算

※当該資料末尾の具体例も合わせてご参照下さい。

- ★算出内訳書（3）「基本加算1」（シート⑤）
- 算出内訳書（4）「基本加算2」（シート⑥）
- 算出内訳書（5）「基本加算3」（シート⑦）
- 算出内訳書（6）「一般加算1」（シート⑧）
- 算出内訳書（7）「一般加算2」（シート⑨）
- 算出内訳書（8）「特定加算1」（シート⑩）
- 算出内訳書（9）「特定加算2」（シート⑪）

- 「補助人工」の欄に数字が入っている場合に記載の人区分の補助が可能となっております。
- 対象者名欄は、②-1 職員名簿から選択するようになっていました。  
**「補助対象職種」の欄に記載された職種の方を優先的に選択してください。**  
**※記載された職種の方と異なる職種の方を選択することもできますが、複数の職種の方の混在はできません。**  
**例えば 「補助対象職種」が「保育士」の時に「保育士」と「看護師等」の方を「対象者名」に入力することはできません。**
- 非正規職員を補助対象とする場合、賃金単価を記載するよう表示が出ますので、賃金単価を記載してください。
- 一般加算1、2で非正規職員を補助対象とする場合、勤務日数、交通費単価を記載するよう表示が出ますので、それぞれ記載してください。  
 なお、**調理員等については、今まで名簿に記載している方全員を入力いただいておりますが、制度改正後は1人区分だけで結構**です。
- 各補助の対象者については、当該留意事項1 ページ目をご確認ください。
- 正規以外の職員を補助対象とする場合は、雇用契約内容証明書を作成し、提出ください。**（雇用契約内容証明書は必ず提出願います。特に、調理員の雇用契約内容証明書の提出漏れが多いので、ご注意ください。）**  
 ※雇用契約内容証明書に代えて、労働契約書（写）の提出でも可

★様式第1号（交付申請書） ※第3号（分割払い請求書）は概算払いを希望する園のみ

【住所、法人名等（様式第1号、3号）】

本市で把握している4月1日時点の住所、法人名、代表者の職、代表者の氏名、施設名が表示されているので、念のため確認し、変更があれば修正願います。

**データ確認終了後の、紙提出の際は押印も忘れずをお願いします。**

【交付決定額について】

交付申請額の3/4の金額（千円未満切り捨て）で交付決定をします。

- 補助金額の総額を減じるものではありません。  
 （実績報告の手続きを経て、年度末に精算を行います。）
- 概算払いを希望しない園等においては、概算払いをしないことも可能です。

【概算払いについて】

概算払いを希望する場合は、「①基本情報」シート【概算払いについて（注意事項）】を確認し、同シートの「L20セル」で「概算払いを請求する」を選択してください。

- 実績額が概算払い済額を下回る場合、令和5年5月末までに、過払い額を返還していただきます。
- 概算払いは、補助金返還が生じるおそれがある場合には請求しない扱いにすることもできます。
- 1回目の概算払いをしない場合でも、2回目の概算払い（10月末支払い予定）を受けることができます。

## 4 支払

配置基準補助金は3回に分けて、以下の金額をそれぞれお支払いします。

★1回目 令和6年 5月31日 (交付決定額の2/3 (交付申請額の2/4))

(※) 提出締切日(令和6年4月15日(月))を過ぎた場合は6月の支払いとなることがありますので、予めご了承ください。

★2回目 令和6年10月31日 (交付決定額の1/3 (交付申請額の1/4))

★3回目 令和7年 4月30日 (実績報告額と概算払い済額の差額)

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1 本庁舎8階  
千葉市こども未来局幼児教育・保育部幼保運営課 第一班 担当 高木  
電話 043(245)5729 FAX 043(245)5894  
Email [unei-josei@city.chiba.lg.jp](mailto:unei-josei@city.chiba.lg.jp) (幼保運営課)

## 具体例① - 基本パターン -

### 【前提条件】

- ・ 0歳児の利用児童が3人未満の園を想定
- ・ 以下の「配置状況」に示す以外の加配職員なし

### 【用語の定義】

- ・ 看護師等 . . . 看護師、准看護師、保健師
- ・ 保育支援者 . . . 事務、通訳、保育補助者

<b>配置状況①</b>	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・ 保育士 2 人工分 ・ 保育支援者 1 人工分		
<b>補助内容</b>	現行		改正後
	メニュー	単価 (千円)	メニュー      単価 (千円)      差額
	基本分	1,570	基本加算分 1      1,586
	3歳未満児	4,041	基本加算分 2      3,503
	合計	5,611	一般加算分 1      2,175
			合計      7,264      1,653

## 具体例②③ - 要配慮がいるケース -

<b>配置状況②</b>	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・ 保育士 1 人工分 ※要配慮児童に対し加配職員を 1 人認定			【ポイント】 ・ 要配慮児童がいて「保育士、要件緩和、看護師等」が 1 人の場合、特定加算分 1 から取得可
<b>補助内容</b>	現行		改正後	
	メニュー	単価 (千円)	メニュー	単価 (千円)      差額
	要配慮	2,606	特定加算分 1	2,643
	合計	2,606	合計	2,643      37

<b>配置状況③</b>	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・ 保育士 2 人工分 ※要配慮児童に対し、加配職員を 1 人認定		
<b>補助内容</b>	現行		改正後
	メニュー	単価 (千円)	メニュー      単価 (千円)      差額
	基本分	1,570	基本加算分 1      1,586
	要配慮	2,606	基本加算分 2      3,503
	合計	4,176	合計      5,089      913

# 具体例④⑤ — 看護師の有無の比較 —

<b>配置状況④</b>	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・保育士 1 人工分 ・看護師等 1 人工分		
<b>補助内容</b>	現行		改正後
	メニュー	単価 (千円)	メニュー
	基本分	1,570	基本加算分 1
	産休明け	3,314	基本加算分 2
	合計	4,884	合計
			差額
			205

<b>配置状況⑤</b>	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・保育士 1 人工分 ・保育支援者 1 人工分		【ポイント】 ・保育士 1 人に加え加配を行う場合 保育支援者より看護師等の方が単価が高い。	
<b>補助内容</b>	現行		改正後	
	メニュー	単価 (千円)	メニュー	単価 (千円)
	基本分	1,570	基本加算分 1	1,586
	合計	1,570	一般加算分 1	2,175
			合計	3,761
			差額	
			2,191	

# 具体例⑥⑦ — 事務員が多いケース —

<b>配置状況⑥</b>	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・保育支援者 3 人工分		【ポイント】 ・保育支援者は最大 2 人工分まで	
<b>補助内容</b>	現行		改正後	
	メニュー	単価 (千円)	メニュー	単価 (千円)
	合計	0	基本加算分 1	1,586
			一般加算分 1	2,175
			合計	3,761
			差額	
			3,761	

<b>配置状況⑦</b>	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・保育支援者 3 人工分 ・看護師等 1 人工分		【ポイント】 ・看護師等は 1 人まで基本加算分に算入可。 ・保育支援者は最大 2 人工分まで	
<b>補助内容</b>	現行		改正後	
	メニュー	単価 (千円)	メニュー	単価 (千円)
	合計	0	基本加算分 1	1,586
			一般加算分 1	2,175
			一般加算分 2	2,175
		合計	5,936	
			差額	
			5,936	

# 具体例⑧⑨ー 医ケア児の有無の比較 ー

配置状況⑧	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・看護師等 4人工分 ※要配慮児童に対し、加配職員を1人認定				
	現行		改正後		
補助内容	メニュー	単価 (千円)	メニュー	単価 (千円)	差額
			基本加算分1	1,586	
			一般加算分1	2,175	
			一般加算分2	2,175	
	合計	0	合計	5,936	5,936

配置状況⑨	給付費上の定数に加え、以下の職員を確保 ・看護師等 4人工分 ※要配慮児童（医ケア）に対し、加配職員を1人認定		【ポイント】 ・医ケア児がいた場合、その人数分 さらに看護師等を基本加算分に算入可		
	現行			改正後	
補助内容	メニュー	単価 (千円)	メニュー	単価 (千円)	差額
	要配慮	2,606	基本加算分1	1,586	
			基本加算分2	3,503	
			一般加算分1	2,175	
			一般加算分2	2,175	
	合計	2,606	合計	9,439	6,833