

目次

1	「①研修調書」シートの入力方法	P 1
2	「1～50」各シートの入力方法	P 2
3	「②公定価格に含まれる人数」シートの入力方法	P 3
4	「③代替職員調書（全研修）」シートの入力方法	P 3
5	「④基準額算出」シートについて	P 4
6	「⑤代替職員調書（補助対象時間）」シートの入力方法	P 4
7	「⑥所要額調書」シートについて	P 5
8	「⑦様式1 交付申請書」シートの入力方法	P 5
9	便利な機能の紹介（目的のシートまで一気に移動出来ます）	P 6

1 「①研修調書」シートの入力方法

・クリーム色の欄に園名を入力してください。

The screenshot shows an Excel spreadsheet for '研修調書' (Training Record). The '園名' (Garden Name) field is highlighted in yellow and contains '千葉市園'. A yellow callout box points to it with the text '園名を入力'. Two blue callout boxes point to the '開始' (Start) and '終了' (End) columns for training sessions 1-5, with the text '「1～50」各シートを入力すると入力内容が表示されます。' (When you enter data in sheets 1-50, the input content is displayed).

No	氏名	職種	研修1	研修2	研修3	研修4	研修5	研修6	研修7	研修8	研修9	研修10	キャリアアップ研修	サバティカル研修	その他研修	合計
1			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	0.00	0.00	0.00	0.00
2			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	0.00	0.00	0.00	0.00
3			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	0.00	0.00	0.00	0.00
4			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	0.00	0.00	0.00	0.00
5			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	0.00	0.00	0.00	0.00
													キャリアアップ研修合計	0.00		
													サバティカル研修合計	0.00		
													その他研修合計	0.00		
													合計	0.00		

2 「1～50」各シートの入力方法

※各職員1名につき、1シートを使用してください。

※計算式の都合上、シートの追加削除は行わないでください（名前の変更はOKです）。

- ・職員名、職種を入力してください。
- ・対象の職員が参加する研修に関して、研修名、会場、研修日、開始と終了時間（移動時間等含む）を入力してください。
- ・研修は10件まで入力できますが、行が足りない場合は次のシートに続きを入力してください。同じ人物でシートが2つになった場合は、氏名を入力する際に「千葉 はなこ1」「千葉 はなこ2」のように数字を付けるとわかりやすくなります。

職員名を入力

職種を入力

研修日を入力 (曜日は自動入力)

研修会場を入力
オンラインで研修を行った場合は「オンライン」と入力

時間を入力
※入力の注意
(例) 13:00 と入力する場合
キーボードで「13」「:」「00」と入力してください。(「」は不要)

研修名を入力 (外部研修のみ)

研修名を入力
※キャリアアップ研修とサバティカル研修はリストから選択。それ以外の研修は手入力。

内部研修欄はメモ用としてご活用ください。(補助対象外)

研修記録						
No	氏名	千葉 はなこ	職種	園長	移動時間、休憩時間を含む。	
■外部研修						
No	研修名	会場	研修日	開始	終了	備考
研修1	千葉市保育協議会 区会全大会	千葉市民会館	R2.4.13 月	13:15	16:30	
研修2	千葉市保育協議会 若葉区会議 第1回	千城台コミュニティセンター	R2.6.11 木	13:15	17:30	
研修3	キャリアアップ研修	千葉市役所 8階 正庁	R2.6.23 火	13:15	16:30	
研修4	千葉市民間保育園協議会 苦情解決研修	京成ホテル ミラマーレ	R2.6.26 金	13:45	16:30	
研修5	サバティカル研修	若葉保健福祉センター	R2.7.13 月	14:30	17:30	
研修6	保育施設長専門講座	新成ホテル	R2.9.2 水	10:00	18:50	
研修7	保育施設長専門講座	新成ホテル	R2.9.2 水	10:00	18:50	
■内部研修						
No	研修名	会場	研修日	開始	終了	備考
研修1	園内研修	千葉市園	H30.4.19 木	17:00	18:00	
研修2	園内研修	千葉市園	H30.5.16 水	17:00	18:00	
研修3	園内研修	千葉市園	H30.6.13 水	17:00	18:00	

●研修名の入力に関する注意事項

- ・キャリアアップ研修、サバティカル研修を入力する際は、必ずプルダウンから選択してください。

No	研修名	会場
研修3	キャリアアップ研修	千葉市役所
研修4	キャリアアップ研修 サバティカル研修	成成ホテル
研修5	サバティカル研修	若葉保健福

○良い例

No	研修名	会場
研修3	キャリアアップ研修	千葉市役所

×悪い例

No	研修名	会場
研修3	キャリアアップ研修 幼児保育	千葉市役所

受講したコース等を入力する場合は備考欄を使用してください。

3 「②公定価格に含まれる人数」シートの入力方法

- ・クリーム色の欄に令和3年4月1日時点の情報を入力してください。
(入力漏れが多い項目のため、入力忘れにご注意ください)

②公定価格に含まれる人数	園名	千葉市園
--------------	----	------

算出表(年間3日分の研修代替職員費用が公定価格で算定されている職員)

クリーム色のセルに入力してください。

■定員数	保育認定子ども	20人	定員数を入力		
	教育認定子ども				
■園類型	保育所	園類型をプルダウンから選択			
■児童人数(令和3年4月1日時点)					
0歳児	1・2歳児	3歳児	4・5歳児	合計	児童人数を入力
1人	8人	10人	1人	20人	
■年間3日分の研修代替職員費用が公定価格で算定されている職員数					
4人				自動計算	

4 「③代替職員調書(全研修)」シートの入力方法

- ・クリーム色の欄に、「研修を受講する職員の代替として勤務予定の職員」の情報を入力してください。

代替の対応事由をプルダウンから選択							代替日数を入力		全ての研修に対して代替職員を配置した時間		キャリアアップ研修合計	54:15	
代替職員調書							代替職員氏名		代替職員時給		サバティカル研修合計		3:00
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		その他研修合計		75:55
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		合計		133:10
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		全体の研修時間合計を表示		研修時間合計 ≥ 代替時間合計 となることに注意してください。
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		研修時間合計		
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		代替時間合計		
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		133:10		
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		代替時間を入力		代替時間を入力 ※入力の注意 (例) 5:00 と入力する場合 キーボードで 「5」「:」「00」 と入力してください。(「」は不要)
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		代替時間		
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		代替時間		
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		代替職員交通費		代替職員交通費を入力 (研修受講者の交通費ではありません) ※定期券等が既に支給されている場合は入力不可
代替職員氏名							代替職員職種		代替職員時給		代替職員交通費		

5 「④基準額算出」シートについて

- ・補助対象となる代替時間を自動計算しています（入力箇所はありません）。

④基準額算出シート							園名	千葉市園
補助基準額								
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦		
定員数で定められた 職員数 (4月1日時点)	定員数に 含まれる研修代替職員の総時 ①×(7.45)×8日	研修代替職員 を配属した時間	②を減って研修代替職員を配属した時間 ②-③	キャリアアップ 研修時間	サバティカル 研修時間	キャリアアップ サバティカル ⑤+⑥		
4人	93:00	133:10	40:10	54:15	3:00	57:15		
⑧ 補助対象時間 (④と⑦の少ない方の時間)		⑨ 補助基準額 (⑧÷(7.45)) ×10,000円		←補助基準額				
40:10		51,828円						

キャリアアップ研修合計	54:15
サバティカル研修合計	3:00
その他研修合計	75:55
△計	122:10

←補助対象時間

補助対象時間が0:00の場合は
補助金対象外となります。

6 「⑤代替職員調書（補助対象時間）」シートの入力方法

- ・オレンジ色の欄に補助対象時間が表示されます。クリーム色の時間欄に割り振ってください。
- ・割り振った時間に対応する代替日数をクリーム色の日数欄に入力してください。

⑤代替職員調書(補助対象時間入力)		③研修代替調書(全研修)シートの情報が自 不要です。	
補助対象時間	40:10	となるように時間を割り振ってください。	
補助対象時間			
日数	時間	日数	時給×時間 交通費×日数
600円	19:00	5日	10,400円 500円 10,900円
0円	48:40	9日	26,600円 3,000円 29,600円
0円	5:00	1日	12,250円 0円 12,250円
0円	0:00	0日	8,500円 0円 8,500円
0円	0:00	0日	0円 0円 0円
0円	0:00	0日	0円 0円 0円
0円	0:00	0日	0円 0円 0円
0円	0:00	0日	0円 0円 0円
0円	0:00	0日	0円 0円 0円
0円	0:00	0日	0円 0円 0円
100:10	30日	40:10	57,750円 3,500円 61,250円

代替時間を入力
※入力の注意
(例) 5:00 と入力する場合
キーボードで
「5」「:」「00」
と入力してください。(「」は不要)

時間の合計が補助対象時間と同じにな
るよう割り振ってください。

代替日数を入力

×が表示された場合
入力した時間数に誤りがありますので修正してください。
例) ・合計が補助対象時間と合わない
・「③代替職員調書（全研修）」シートに入力した時間数以上の
時間が入力されている。

×が表示された場合
「③代替職員調書（全研修）」シートに
入力した日数以上の日数が入力され
ていますので修正してください。

7 「⑥所要額調書」シートについて

- ・補助金額を自動計算しています（入力箇所はありません）。

⑥所要額調書		園名	千葉市園								
1 補助基準額											
① 公定価格で定められた職員数 (4月1日時点)	② 公定価格に含まれる研修代替職員の数 ①×(7.45)×3日	③ 研修代替職員を配属した時間	④ ②を超えて研修代替職員を配属した時間 ③-②	⑤ キャリアアップ研修時間	⑥ サバティカル研修時間	⑦ キャリアアップ + サバティカル ⑤+⑥	⑧ 補助対象時間 (④と⑦の少ない方の時間)	⑨ 補助基準額 (⑧×(7.45)) ×10,000円			
4人	93:00	133:10	40:10	54:15	3:00	57:15	40:10	51,828円			
2 代替職員経費											
(1)経費合計	61,450円										
(2)内訳											
補助対象時間											
事由	氏名	職種	時給	交通費(往復)	時間	日数	時間	日数	時間×日数	交通費×日数	合計
1 代替職員雇用	榎橋 太郎	保育士	1,300円	500円	60:30	15日	8:00	1日	10,400円	500円	10,900円
2 代替職員雇用	市川 花子	保育士	1,400円	600円	19:00	5日	19:00	5日	26,600円	3,000円	29,600円
3 既存職員対応	一宮 和夫	保育士	1,500円	0円	48:40	9日	7:10	1日	10,750円	0円	10,750円
4 既存職員対応	鴨川 ひろこ	保育士	1,700円	0円	5:00	1日	6:00	1日	10,200円	0円	10,200円
5	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円	0円
6	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円	0円
7	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円	0円
8	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円	0円
9	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円	0円
10	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円	0円
					133:10	30日	40:10	8日	57,950円	3,500円	61,450円
3 補助金額					51,000円		⑧と⑨を比較し少ない額				

8 「⑦様式 1 交付申請書」シートの入力方法

- ・クリーム色の欄に申請日時点（4月からの研修を対象とする場合は令和3年4月1日）の法人情報を入力してください。

千葉市保育士等研修代替職員雇用費補助金交付申請書

(あて先) 千葉市長

住所 千葉市中央区千葉港2番1号

株式会社コミュニティセンター

代表者職氏名 代表取締役 千葉 俊一 印

(園名等) 千葉市園

令和3年度千葉市保育士等研修代替職員雇用費補助金の交付
雇用費補助金交付要綱第6条の規定により次のとおり申請し

1 交付申請額 51,000 円

2 添付書類
(1) 保育士等研修代替職員雇用費補助金所要額調書
(2) その他市長が必要と認める書類

申請日時点の法人住所を入力

申請日時点の法人名を入力

申請日時点の代表者の職を入力

園名を入力

申請日時点の代表者名を入力

印刷後の押印忘れにご注意ください。

計算された補助額

9 便利な機能の紹介

シートが多い場合、目的のシートを見つけて移動するのは大変です。

次の機能を利用すれば、クリック量が激減し、作成時間が短縮できますので、ぜひご活用ください。

研修調書		園名		千葉市園						
No	氏名	職種	研修1	研修2	研修3	研修4	研修5	研修6	研修7	
1	千葉 はなこ	園長	その他研修	その他研修	キャリアアップ研修	その他研修	サバティカル研修	その他研修	その他研修	
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了
			13:15 17:30	13:15 17:30	13:15 16:30	13:45 16:30	14:30 17:30	10:00 18:50	7:00 18:50	
			4:15	4:15	3:15	2:45	3:00	8:50	11:50	
2	花見川 次郎	その他	その他研修							
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	
			7:00 19:00							
			12:00							
3	若菜 一二三	保育士	その他研修	その他研修	その他研修	その他研修	その他研修	キャリアアップ研修	キャリアアップ研修	
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	
			13:15 17:40	13:15 17:40	13:45 16:30	8:45 12:45	14:15 17:15	8:00 18:00	8:00 18:00	
			4:25	4:25	2:45	4:00		10:00	10:00	
			キャリアアップ研修	キャリアアップ研修	キャリアアップ研修					
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	
			17:40 9:00	17:40 9:00	17:10 9:00					
				8:40	8:10					
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	

この辺り（赤丸の場所）で
右クリック

研修調書		園名		千葉市園					
No	氏名	職種	研修1	研修2	研修3	研修4	研修5	研修6	研修7
1	千葉 はなこ	園長	その他研修	その他研修	キャリアアップ研修	その他研修	サバティカル研修	その他研修	その他研修
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了
			13:15 17:30	13:15 17:30	13:15 16:30	13:45 16:30	14:30 17:30	10:00 18:50	7:00 18:50
			4:15	4:15	3:15	2:45	3:00	8:50	11:50
2	花見川 次郎	その他	その他研修						
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了
			7:00 19:00						
			12:00						
3	若菜 一二三	保育士	その他研修	その他研修	その他研修	その他研修	その他研修	キャリアアップ研修	キャリアアップ研修
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了
			13:15 17:40	13:15 17:40	13:45 16:30	8:45 12:45	14:15 17:15	8:00 18:00	8:00 18:00
			4:25	4:25	2:45	4:00		10:00	10:00
			キャリアアップ研	キャリアアップ研	キャリアアップ研				
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了
			17:40 9:00	17:40 9:00	17:10 9:00				
				8:40	8:10				
			開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了	開始 終了

全シートが一覧で表示されるので、
目的のシートを
ダブルクリック（左クリック）