

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。

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	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	キャリアアップ研修 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	サバティカル研修 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	その他研修 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	合計 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	キャリアアップ研修 0:00
6			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	サバティカル研修 0:00
7			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	その他研修 0:00
8			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	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。

研修記録									
No1	氏名	千葉 はなこ	職種	園長					
■外部研修									
No	研修名 ※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。	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	17:30				
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	17:00				
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								
■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					
研修2	研修		H30.5.16 水	17:00					
研修3	研修		H30.6.13 水	17:00					

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

研修名を入力
(外部研修のみ)

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)

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 ※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。	
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 ※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。	
研修3	キャリアアップ研修	

×悪い例

No	研修名 ※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。	
研修3	キャリアアップ研修 幼児保育	千

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7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
1人	8人	10人	1人	20人
児童人数を入力				
■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 サバディカル研修合計 3:00 その他研修合計 75:55 合計 133:10		
ア 事由	イ 氏名	ウ 職種	エ 時給	オ 交通費(往復)	カ 時間	キ 日数	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。						
1 代替職員雇用	船橋 太郎	保育士	1,300円	500円	60:30	15日	代替職員の時給を入力 対応した既存職員が月給の場合は 時給に換算						
2 代替職員雇用	市川 花子	保育士	1,400円	800円	19:00	5日							
3 既存職員で対応	一 和夫	保育士	1,500円		48:40	8日							
4 既存職員で対応	ひろこ	保育士	1,700円		5:00								
							133:10					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)	
							代替職員の職種を入力						
							代替職員の交通費を入力 (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						

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 基準額算定シート					園名	千葉市園
補助基準額						
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
必要資格で 定められた 職員数 【4月1日時点】	必要資格に 含まれる研修対象職員の時間 ①×【745】×8日	研修対象職員 を定めた時間	②を減って研修対象職員を定めた時間 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)	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 132:10
40:10	←補助対象時間

⑨	
補助基準額 (⑧÷【745】 ×10,000円)	
51,828円	←補助基準額

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）」シートへの入力方法

- ・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。

[illegible]

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	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨
公定価格で定められた職員数 (4月1日時点)	公定価格に含まれる研修代替職員の時数 ①×(745)×3日	研修代替職員を配置した時間	②を超えて研修代替職員を配置した時間 ④-②	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	補助対象時間 (⑧と⑨の少ない方の時間)	補助基準額 (⑨×(745)) ×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…⑩

(2)内訳

事由	氏名	職種	時給	交通費(往復)	時間	日数	時間	日数	時間×時間	交通費×日数
1 代替職員雇用	船橋 太郎	保育士	1,300円	500円	60:30	15日	800	1日	10,400円	500円
2 代替職員雇用	市川 花子	保育士	1,400円	600円	19:00	5日	1900	5日	26,600円	3,000円
3 既存職員対応	一宮 和夫	保育士	1,500円	0円	48:40	9日	710	1日	10,750円	0円
4 既存職員対応	関川 ひろこ	保育士	1,700円	0円	5:00	1日	600	1日	10,200円	0円
5	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円
6	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円
7	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円
8	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円
9	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円
10	0	0	0円	0円	0:00	0日	0	0	0円	0円
					133:10	30日	4010	8日	57,950円	3,500円

3 補助金額51,000円⑩と⑩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7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

申請日時点の法人名を入力

住所千葉市中央区千葉港2番1号

法人名株式会社コミュニティセクター

申請日時点の代表者の職を入力

代表者職氏名代表取締役千葉 俊一

(園名等)千葉市園

園毎の固有番号

申請日時点の法人住所を入力

申請日時点の代表者名を入力

申請日時点の代表者名を入力

園毎の固有番号を入力

計算された補助額

令和6年度千葉市保育士等研修代替職員雇用費補助金交付申請書

1 交付申請額0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

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									
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
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	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				
2	花見川 次郎	その他	4:15		4:15		3:15		2:45		3:00		8:50		11:50					
			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		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	開始	終了
3	若菜 一二三	保育士	7:00 19:00		12:00		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	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			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		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		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	開始	終了	開始	終了
5			17:40		9:00 17:40		9:00 17:10		開始 終了		開始 終了		開始 終了		開始 終了		開始 終了		開始 終了	
			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		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									
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				

研修調書										園名	千葉市園									
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				

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）