

保育ママ 各位

令和6年度「世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金」の
手続き等について

日頃より、世田谷区の保育行政にご理解、ご協力いただきありがとうございます。

先日、事業の概要をご案内しました「世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金」について、下記のとおり手続き等をお知らせします。内容をご確認いただき、期限内にご申請いただきますよう、お願いいたします。

記

1 事業目的

保育施設に勤務する職員が研修又は講習（以下「研修等」という。）に参加する際に、その職員の代替として勤務する職員（以下「研修代替職員」という）の雇上げ費用及び研修等を受講する際に要する費用を補助することにより、研修受講の機会を確保し、保育の質の確保・向上につなげます。

2 事業概要

（1）対象期間及び研修

令和6年10月1日から令和7年3月31日までに、次に掲げる研修等を受講し、下記の（2）に定める「対象経費」の支払いを完了したもの。

- ① 保育士等キャリアアップ研修
- ② 公益財団法人東京都福祉保健財団が実施する認可外保育施設職員テーマ別研修
- ③ 区が主催する研修等
- ④ その他区が認める研修等（※）

※その他官公庁（消防署、警察署等）及びその類似団体（日赤等）が主催する研修等、並びに、民間が主催している研修等のうち保育の質の確保・向上につながる研修等は、補助対象になります。一方で、各施設の特色で実施している保育内容（英語、スポーツ、モンテッソーリ教育など）に関する研修等については対象外になります。

（2）対象経費

項目	補助上限
①研修代替職員の雇上げ等に要する費用（以下「 <u>雇上げ費用</u> 」という。）（※1）	1施設あたり 32,000円×保育従事職員数 （令和6年4月1日現在）
②保育施設に勤務する職員が研修等を受講する際に要する費用（以下「 <u>受講費用</u> 」という）（※2）	

※1 研修代替職員を確保するために追加で発生した費用（時間外勤務手当は対象外です）

（例1）新たに職員を雇上げする場合の費用

（例2）既に雇用している職員が所定労働時間を超えて勤務した場合の費用（時給制の

非常勤職員が所定労働時間を超えて出勤した場合の費用等)

※2 受講料等の実費を対象とします。交通費は対象になりません。

(3) 補助金の交付金額

補助金の交付金額は、対象経費の合計額の1,000円未満の端数を切り捨てた金額とします。ただし、1施設あたり上記(2)に定める「補助上限」を交付額の上限とします。

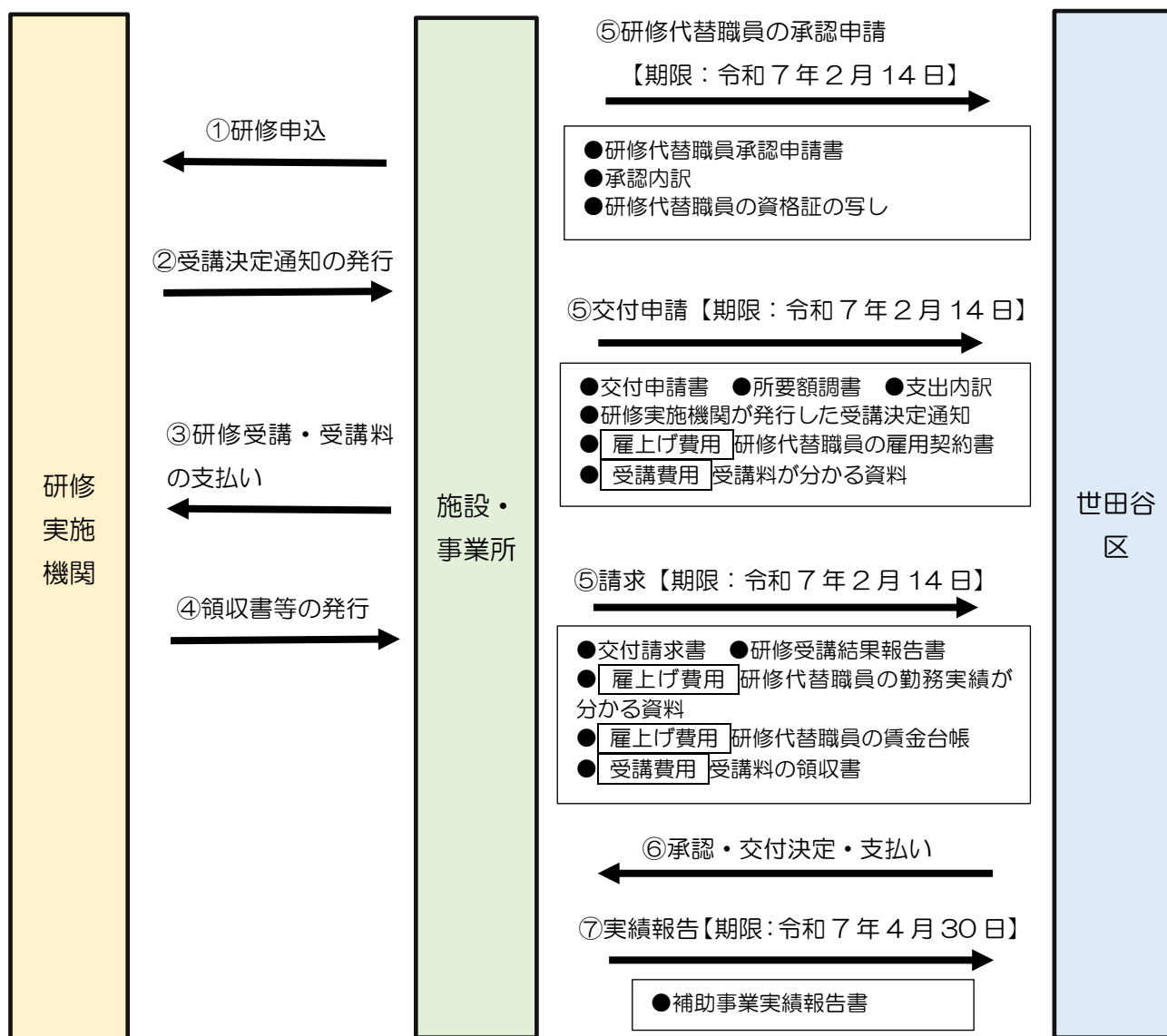
(4) 研修を受講する職員の条件

保育施設に勤務する全ての職員(職種は問いません。施設長も対象です。)

(5) 研修代替職員の条件

保育士・看護師・助産師・保健師のいずれかの資格を持っている必要があります。

3 手続きの流れ



4 承認申請・交付申請・請求

(1) 研修代替職員の承認申請（原則、オンライン申請）【提出期限：令和7年2月14日（金）】

- ・研修代替職員を指定する際は、承認申請の手続きが必要です。
- ・「雇上げ費用」を1件でも申請する場合は、下記の書類をご提出ください。原則、オンライン申請で提出してください。

※「受講費用」のみ申請する場合は、提出不要です。下記（2）以降をご提出ください。

【全施設（共通）】

- ①世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 研修代替職員承認申請書（第1号様式）
- ②世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 承認内訳（第1号様式 別紙1）
- ③研修代替職員の資格証の写し（保育士・看護師・助産師・保健師のいずれか）

(2) 交付申請（原則、オンライン申請）【提出期限：令和7年2月14日（金）】

- ・本補助金を申請される場合は、全施設、提出が必要です。
- ・提出書類は、下記のとおりです。原則、オンライン申請で提出してください。

【全施設（共通）】

- ①世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 交付申請書（第4号様式）
- ②世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 所要額調書（第4号様式 別紙1）
- ③世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 支出内訳（第4号様式 別紙2）
- ④研修実施機関が発行した受講決定通知

【雇上げ費用を申請する場合】

- ⑤研修代替職員の雇用契約書

※賃金や労働時間数等が分かる資料をご提出ください。

【受講費用を申請する場合】

- ⑥受講料が分かる資料（④に記載があれば省略可）

(3) 請求（郵送）【提出期限：令和7年2月14日（金）】

- ・本補助金を申請される場合は、全施設、提出が必要です。
- ・提出書類は、下記のとおりです。①は、代表者印の押印が必要ですので、郵送で提出してください。②以降は、オンライン申請も可能です。

【全施設（共通）】

- ①世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 交付請求書（第7号様式）
※必ず代表者印を2か所（代表者記名部分＋上部余白の捨印）押印ください。
- ②世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 研修受講結果報告書（第7号様式 別紙1）

【雇上げ費用を申請する場合】

③研修代替職員の勤務実績が分かる資料（出勤簿等）

※研修当日に勤務していたことが分かる資料をご提出ください。

④研修代替職員の賃金台帳

※研修当日または当月の賃金が支払われたことが分かる資料をご提出ください。

【受講費用を申請する場合】

⑤受講料の領収書

※必ず宛名（施設名又は法人名）が記載されているものをご提出ください。

5 承認・交付決定・支払い

（１）研修代替職員の承認

- ・区で内容を審査の上、研修代替職員の承認を行います。
- ・承認後、「世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 研修代替職員承認書（第2号様式）」を郵送します。

※下記（２）の通知と併せて郵送する予定です。

（２）交付決定

- ・区で内容を審査の上、交付金額を決定します。
- ・交付決定後、「世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 交付決定通知書（第5号様式）」を郵送します。

（３）補助金のお支払い

- ・区で内容を審査した後、登録のある法人の口座にお支払いします。
- ・お支払いする時期は、上記（２）の通知の発送日を基準として、前後2週間の4週間以内を予定しています。
- ・法人登録事項や振込先等に変更がある場合は、必ず事前に担当までご連絡ください。

6 実績報告（原則、オンライン申請）【提出期限：令和7年4月30日（水）】

- ・「世田谷区認可外保育施設等における研修受講支援事業補助金 補助事業実績報告書（第12号様式）」を、原則としてオンライン申請にて提出してください。

7 世田谷区ホームページ（各種様式の掲載先）

※申請者が社会福祉法人の場合、ご提出いただく申請書等は、別様式になります。
詳細は、別途メールにてご案内いたします。



8 オンライン申請について

「4 承認申請・交付申請・請求」におけるオンライン申請の詳細は、各施設宛のメールに掲載させていただきますのでご確認をお願いいたします。

9 その他

- (1) 円滑な審査・補助金支払のため、各書類の提出期限によらず、早期にご提出いただきますようお願いいたします。
- (3) 本補助金にかかる消費税仕入控除税額の報告について、世田谷区への報告締切は、令和8年4月頃を予定しております。税申告資料について、あらかじめご準備いただきますようお願いいたします。

【本件担当】

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

世田谷区 子ども・若者部 保育認定・調整課 認可外保育施設担当

電話 03-5432-2224 FAX 03-5432-3018