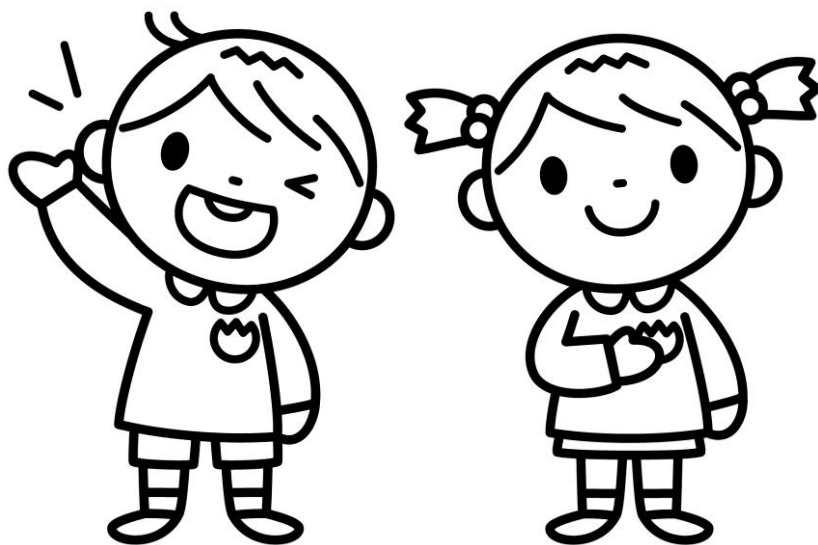


令和7年度

私立幼稚園等保護者補助金事務の手引き



世田谷区

子ども・若者部

子ども・若者支援課私学係

令和7年5月

< 重 要 >

補助金対象者確認について（お願い）

- 「世田谷区私立幼稚園等保護者補助金」は「幼児教育・保育無償化」の内容（種類、支給額等）が含まれています。無償化の適用を受けるためには、子ども・子育て支援法第30条の「施設等利用給付認定」が必要です。
- 補助金の申請（無償化の給付）を希望する区内在住の園児世帯には、「施設等利用給付認定申請書（1号用）及び私立幼稚園等保護者補助金交付申請書 兼請求書 兼口座振替依頼書」をお渡しください。（詳細は、手引き13～15頁をご確認ください。）
- 預かり保育や認可外保育施設等の利用者で、共働き世帯など「保育の必要性」の要件を満たす場合には、一部補助金が支給されます。希望する園児保護者から問い合わせがありましたら、「給付認定申請書（2・3号用）」を提出するようご案内ください。（詳細は13～14頁をご確認ください。）
- 提出先は、1号と2・3号申請書で異なります。1号申請書は、在籍園を通じて、「申請時在園証明書」と一緒に子ども・若者支援課私学係へご提出ください。2・3号申請書は、保護者ご自身で区HP等から書類を準備し、世田谷区保育認定・調整課入園担当（〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27）宛てに直接郵送していただくようご案内をお願いします。
- 認定申請書（1号、2・3号）を提出し、認定された日から、無償化の適用対象となります。原則として、申請日より前に遡って認定することはできませんので、速やかに申請手続きをお願いします。
- 申請内容を確認後、保護者あてに無償化の対象となることをお知らせする、「施設等利用給付認定通知書（1号用）」を区から送付します（2・3号の申請をした場合は、「認定区分」欄に「満3歳以上・保育認定」と記載された認定通知書が送付されます）。なお、各園あてには、在園児の2・3号の認定状況については、後日、区より各園に対象者一覧表を送付しますのでご確認ください。
- 区外に居住する児童についての申請手続きは、居住自治体へお問い合わせください。

< 重 要 >

補助金交付事務手続きについて(お願い)

補助金を正しく交付するために、特に次の点にご協力をお願いいたします。

1. 「申請時在園証明書」の提出について（手引き16～18頁参照）

途中入園（転入）した園児がいる場合、保護者が記入済みの「認定申請書（1号用）」と、園が作成した「申請時在園証明書」をあわせて、子ども・若者支援課私学係へ送付してください。

2. 「退園・転出異動者名簿」の提出について（手引き28～29頁参照）

途中退園（転出）または休園（復園）をする園児がいる場合、速やかに「退園・転出異動者名簿」を子ども・若者支援課私学係へ送付してください。補助金支給後に退園等のご連絡があると、退園（転出）時に遡って返還していただくことになります。

3. 補助金支給対象者一覧表の確認について（手引き22～26頁参照）

補助金交付前にお送りする支給対象一覧表は、補助金額を決定するための重要な書類になります。この一覧表によって、補助金の申請をされていない方や補助金交付期間等の確認をしています。内容に漏れや誤りがあると、補助金の交付が遅れたり、返還していただくことがありますので、必ず記載内容を確認のうえ期限までにご提出ください。

4. 補助金の支給方法及び保育料等の徴収について

当区の補助金については、全て償還払い（保護者に直接支給）となりますので、保育料等について、保護者から徴収をお願いします。

も く じ

I 補助金の概要

1. 世田谷区の補助金が対象となる方 4
2. 補助金の内容 5
3. 補助金の基準日 7
4. 保育料補助金額一覧 9
5. 補助金支給額の算出方法詳細・交付スケジュール 11

II 補助金の申請手続き

1. 認定申請書（1号用）等の配布（随時） 13
2. 認定申請書（2・3号用）等について（随時） 13
3. 認定申請書（1号用）の受付・提出（随時） 15
4. 申請時在園証明書の作成・提出（随時） 16

III 補助金の交付手続き

1. 「入園料」「保育料」「預かり保育利用料」「副食費」「その他納付金」の
実績確認書類の作成 19
2. 「認可外保育施設等利用料」の実績確認書類のとりまとめ 21

IV 退園者・世田谷区外への転出者 28

V 休園者・復園者 28

VI 補助金Q & A集 30

VII 令和7年度事務スケジュール（予定） 32

I 補助金の概要

1. 世田谷区の補助金が対象となる方

下記の条件（１）～（５）をすべて満たしている必要があります。

- （１） 幼児が私立幼稚園等に在籍する園児であること。
- （２） 園児が満３歳児・３歳児・４歳児・５歳児であること。
（満３歳児は満３歳児クラスが認可されている園に限る。）
- （３） 園児及びその保護者（申請者）が原則として世田谷区内に在住し、かつ住民登録がなされ、その登録地から私立幼稚園等に通っていること。
- （４） 園児及びその保護者（申請者）が原則として同一世帯であること。
- （５） 保護者（申請者）が園児の「入園料」「保育料」「預かり保育利用料」「給食費」「その他の納付金」を在籍する私立幼稚園等に納入していること。

＊（１）については、子ども・子育て支援新制度に移行した私立幼稚園及び認定こども園を除きます。国立大学附属幼稚園及び国立大学附属特別支援学校幼稚部は、「保育料」「預かり保育利用料」について納入額がある場合は、補助対象となります。

＊（１）及び（５）については、区から在籍する私立幼稚園等に利用実績等を確認します。

＊（２）については、補助金の種類により、対象が以下のとおり異なります。

- ・「預かり保育料」：満３歳児は、区市町村民税が非課税の世帯のみ対象
- ・「その他の納付金」：生活保護世帯、区市町村民税が非課税の世帯及び所得割が非課税の世帯が対象
- ・「副食費」：生活保護世帯、区市町村民税が非課税の世帯及び所得割が非課税の世帯、年収３６０万円未満相当世帯の園児、および全ての世帯の第３子以降の園児（小学校３年生までが算定対象）が対象

2. 補助金の内容

※4月～8月分は令和6年度、9月～3月分は令和7年度の世帯の税額に基づき、補助金額を算定します（償還払い）。

※補助金の支給前に、在園期間や利用実績等を区が園に確認し、補助額を算定します。

補助金の種類	補助対象（補助要件）	補助金額
（1）入園料補助金	- 入園日に世田谷区に住民登録があること。 ※ただし、4月入園の場合は4月30日に住民登録がある場合も交付対象となります。 ※入園年度に1回限り ※以前住んでいた自治体で入園料補助金を受け取った場合は交付対象外	年額 100,000 円
（2）保育料に対する補助金	園児が私立幼稚園に在籍し、園児の保育料を納入していること。	月額上限 32,000 円 ※以下に通う方は、金額が異なります。 ・国立大学附属幼稚園 8,700 円（月額） ・国立大学附属特別支援学校幼稚部 400 円（月額）
（3）預かり保育利用料等に対する補助金	- 保護者が「保育の必要性」の認定を受けていること ※令和4年4月2日以降に生まれた園児（満3歳児）は住民税非課税世帯の場合のみ対象です。	上限月額 11,300 円 ※満3歳児の区市町村民税非課税世帯については、月額16,300 円を上限に補助
（4）副食費に対する補助金 ※副食費（副食材料費）とは、給食費のうち、主食（お米、パン等）以外のおかず・おやつ等にかかる費用分	給食実施園に在籍する園児世帯で、以下の <u>いずれかに</u> 該当する世帯 - 生活保護世帯 - 区市町村民税非課税世帯・所得割非課税世帯 - 年収360万円未満相当世帯 - すべての世帯の第3子以降の園児 ※小学校1～3年生の兄弟及び、私立幼稚園（認定こども園等含む）・区立幼稚園・認可保育園等に通園している未就園児の兄弟が多子計算の対象となります。	上限月額 4,800 円

(5) その他の納付金に対する補助金 ※その他納付金とは、園則に記載されている施設維持管理費、冷暖房費、保健衛生費、実習教材費等であり、毎年徴収される納付金 ※PTA会費・同窓会費等の委託徴収金、任意の寄付金、明確に実費徴収であることが分かる経費（制服代、給食代、園バス代、遠足代、卒園アルバムなど）を除きます。	以下の<u>いずれか</u>に該当する世帯であること ・生活保護世帯 ・区市町村民税非課税世帯・所得割非課税世帯	上限月額 3,000 円
---	--	---------------------

○在籍園の状況が次の条件①～③のうちいずれかを満たしている場合、認可外保育施設等の利用も（3）の預かり保育利用料補助金の対象となります。

- ① 在籍している幼稚園等が預かり保育を実施していない
- ② 在籍している幼稚園等の平日の預かり保育の提供時間数が、教育時間を含めて8時間未満
- ③ 在籍している幼稚園等の年間（平日・長期休業中・休日の合計）の預かり保育開所日数が200日未満

【補助対象となる認可外保育施設・サービス】

- 都道府県等に届出および区市町村への確認申請を行い、確認を受け、認可外保育施設指導監督基準を満たし証明書が交付された認可外保育施設（認証保育所、保育室、そのほかの認可外保育施設、ベビーシッター）
- 一時預かり事業
- 病児保育事業
- ファミリー・サポート・センター事業 等

3. 補助金の基準日

補助金の基準日は、次のとおりとなります。基準日に住民登録がないと補助金は対象となりません。

(1) 「入園料補助金」

入園日に世田谷区に園児及び保護者（申請者）の住民登録があること。

ただし、4月については入園日または30日に住民登録があること。

(2) 「保育料に対する補助金」「預かり保育利用料に対する補助金」「副食費に対する補助金」「その他の納付金に対する補助金」

在籍月に世田谷区に住民登録があること。なお、月途中に入園（転入）または退園（転出）した場合、原則として在園月は月額で算定しますが、転入前（または転出先）の自治体が、当該月分の施設等利用費について日割り算定を行う場合は、該当月の「平日日数」に基づいて日割りで算定します。

例：入園日が令和7年11月11日で世田谷区への住民登録日（転入日）が11月15日であった場合は、11月15日以降分が補助対象となる。

こんなとき、補助金は対象になるの？

● 11月11日に入園し、11月20日に世田谷区に転入した場合の補助金は？

⇒入園料補助金は世田谷区では対象となりません。11月20日以降の保育料に対する補助金、預かり保育利用料補助金、副食費に対する補助金、その他の納付金に対する補助金が世田谷区で対象となります。

● 11月11日に入園し、11月26日に世田谷区外に転出した場合の補助金は？

⇒入園料補助金が世田谷区で対象となり、保育料補助金、預かり保育料補助金、副食費に対する補助金、その他の納付金に対する補助金については、転出日までの平日日数で日割りとなります。

日割り計算の考え方・補助金の計算方法について

【保育料に対する補助金、その他の納付金に対する補助金】

●月途中で利用終了の場合の限度額

補助金月額 × 退所日までの平日日数 ÷ その月の平日日数

●月途中で利用開始の場合の限度額

補助金月額 × 入所日以降の平日日数 ÷ その月の平日日数

【預かり保育利用料等に対する補助金】

●月途中で利用終了の場合の限度額

450円 × 幼稚園退所日までの預かり利用日数 … A

さらに認可外保育施設等が利用可能な場合は、

(1.13万円 × 退所日までの日数 ÷ その月の日数) - A を加算

●月途中で利用開始の場合の限度額

450円 × 幼稚園入所日以降の預かり利用日数 … B

さらに認可外保育施設等が利用可能な場合は、

(1.13万円 × 転入先での認定日からの日数 ÷ その月の日数) - B を加算

4. 保育料補助金額一覧

【保育料に対する補助金限度額一覧】

(月額)

補助階層	年収の 目安	第1子	第2子	第3子以降
A 生活保護法による被保護者世帯	—			
BH 区市町村民税が非課税の世帯及び所得割が非課税の世帯（ひとり親世帯等）※	～270万円	38,900円		
B 区市町村民税が非課税の世帯及び所得割が非課税の世帯	～270万円		38,900円	38,900円
CH 区市町村民税の所得割額が1～77,100円の世帯（ひとり親世帯等）※	～360万円	35,900円		
C 区市町村民税の所得割額が1～77,100円の世帯	～360万円	32,000円	33,800円	
D 区市町村民税の所得割額が77,101～211,200円の世帯	～680万円			38,300円
E 区市町村民税の所得割額が211,201～256,300円の世帯	～730万円	32,000円	32,000円	37,700円
F 区市町村民税の所得割額が256,301円以上の世帯	730万円～			32,700円

- 幼児教育無償化に係る国の施設等利用給付（25,700円）に都区の保育料補助金（6,300円～13,200円）が上乗せされた金額となっております。
- 住民税額が未確定の世帯（税未申告世帯）または確認できない世帯については、F階層となります。

※ ひとり親世帯等とは

「ひとり親世帯等（ＢＨ・ＣＨ）」とは、保護者または保護者と生計を一にする世帯に属する方が、以下の①～⑥のいずれかに該当する世帯です。

- ①母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）による配偶者のない方で現に児童を扶養している方
- ②身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第 4 項の規定により身体障害者手帳の交付を受けた方（在宅の方に限る。）
- ③療育手帳制度要綱（昭和 48 年 9 月 27 日厚生省発児第 156 号）の規定により療育手帳（東京都の場合は愛の手帳）の交付を受けた方（在宅の方に限る。）
- ④ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 45 条第 2 項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた方（在宅の方に限る。）
- ⑤特別児童扶養手当等の支給に関する法律（昭和 39 年法律第 134 号）に定める特別児童扶養手当の支給対象児童（在宅の方に限る。）
- ⑥国民年金法（昭和 34 年法律第 141 号）に定める国民年金の障害基礎年金の受給者（在宅の方に限る。）

5. 補助金支給額の算出方法詳細・交付スケジュール

(1) 入園料補助金

年額上限 100,000 円の範囲内で、「入園料補助金支給対象者一覧表」に記載された納入額を支給。

(2) 保育料に対する補助金

月額上限 32,000 円（～38,900 円）の範囲内で、「保育料補助金支給対象者一覧表」に記載の保育料を支給。

※教材費、施設維持費、冷暖房費などの費用は保護者の実費負担となります。

【保育料補助金の支給例】

区市町村民税の所得割額が 77,000 円の世帯（C 階層）で第 1 子のケース
一覧表より、補助金の上限月額は 32,000 円となる。

- ・ 保育料 月額 25,000 円 の場合 → 月額 25,000 円 を交付
- ・ 保育料 月額 35,000 円 の場合 → 月額 32,000 円 を交付

(3) 預かり保育料等に対する補助金

(ア) 在籍園の預かり保育利用料

在籍園へ配布する「預かり保育利用料 領収証兼提供証明書（補助金支給対象者一覧表）」に記載の園児について、以下のとおり支給額を算出。

「日額単価 450 円に各月の利用日数を乗じた金額」と「その月の利用実績額」を比較し、低いほうの金額を月額上限 11,300 円の範囲内で支給。

（例：15 日間預かり保育を利用し 10,000 円を支払った場合の補助額は、6,750 円）

【預かり保育利用分の交付額の計算方法】

預かり保育の利用日数に無償化日額単価（450 円）を乗じて計算した各月の支給限度額と、実際に支払った金額を比較して、少ない方が交付額となります。

<算定例 1>

在籍園の預かり保育のみ利用（利用日数：15 日、利用料：月額 9,000 円）の場合

→ 支給限度額 6,750 円（日額単価 450 円×15 日）と利用料 9,000 円を比較し、少ない方の月額 6,750 円 を交付。

(イ) 認可外保育施設等の預かり保育利用料

11,300円(上限月額)から、在籍園の預かり保育の支給額を差し引いて、残額があれば、その金額の範囲内で、認可外保育施設等利用料(納入した額)を支給。

【認可外保育施設等利用分の支給額の計算方法】

- ① 月額上限11,300円から、在籍園の預かり保育料に対する補助支給額を差し引きます。
- ② ①の残額がある場合には、その金額の範囲内で、認可外保育施設等のその月の利用実績額(実際に納入した金額)分が支給されます。

＜算定例2＞ 在籍園の預かり保育と認可外保育施設等を利用の場合

- (i) 預かり保育(利用日数:20日、利用料:月額4,000円)
支給限度額9,000円(日額単価450円×20日)と利用料4,000円を比較し、
少ない方の月額4,000円を支給。
- (ii) ファミリー・サポート・センター(利用日数:10日、利用料:日額800円)
月額上限11,300円から在籍園の預かり保育分の給付額4,000円を差し引いた
残額7,300円と利用料8,000円(日額800円×10日)を比較し、
少ない方の月額7,300円を支給。

→合計支給額(月額)は、(i)4,000円+(ii)7,300円=11,300円

(4) 副食費に対する補助金

「副食費補助金 支給対象者一覧表」をもとに、各月の「副食材料費」と4,800円のうち少ないほうの額を支給。副食材料費は以下を参考に算出。

給食の実施方法	副食費の算出方法(原則)	便宜的な算出方法 (1日当たり副食材料相当額)
自園調理(食材自己購入)	各園で「1食あたり副食費相当額」を算出×給食日数	原則不可(ただし、やむを得ず必要経費を算出できない場合は、例外として下欄と同様に算出)
自園調理(食材外部搬入) 外部搬入	外部搬入業者に依頼し「1食あたり副食費相当額」を算出×給食日数	一律240円として算出 ※給付上限額(4,800円)÷20日

(5) その他の納付金に対する補助金

「その他の納付金 納入状況証明書」をもとに、月額上限3,000円の範囲内で支給。

●補助金交付スケジュール(予定)

補助金の種類	交付時期
(1)入園料補助金	令和7年8月中旬頃 ※初年度1回限り。申請時期によっては(2)と同一のスケジュールで交付します。
(2)保育料に対する補助金	(令和7年度4～8月分) 令和7年10月下旬頃 (令和7年度9～3月分) 令和8年3月下旬頃 ※申請時期によっては令和8年4月中旬頃に交付となります。
(3)預かり保育料等に対する補助金	(令和7年度4～8月分) 令和7年11月下旬頃 (令和7年度9～3月分) 令和8年7月下旬頃
(4)副食費に対する補助金	(令和7年度4～3月分) 令和8年4月下旬頃
(5)その他の納付金に対する補助金	(令和7年度4～3月分) 令和8年3月下旬頃

※交付日の2週間程度前に保護者宛てに金額等のお知らせをする「交付決定通知書」を送付する予定です。

Ⅱ 補助金の申請手続き

途中入園・転入などがあつた場合は、以下のとおり保護者へ必要書類を配布し、申請手続きをお願いいたします。※様式等は区ホームページからもダウンロードが可能です。

1. 認定申請書（１号用）等の配布（随時）

幼児教育の無償化の適用を受けるためには「認定申請書（１号用）」及び必要に応じて「給付認定申請書（２・３号用）」の書類を提出し、認定を受けていただくことが必要です。

※すべての在園児（保護者）へ配布していただくもの

- ① 私立幼稚園等保護者補助金パンフレット
- ② 「施設等利用給付認定申請書（１号用）及び私立幼稚園等保護者補助金交付申請書兼請求書兼口座振替依頼書」（以下、「認定申請書（１号用）」）
- ③ 提出用封筒（１号用）

- ・「認定申請書（１号用）」は「私立幼稚園等保護者補助金交付申請書」を兼ねた様式となっています。給付認定の期間は小学校就学前までですが、補助金交付申請は１年ごとに申請いただく必要があります。
- ・「認定申請書（１号用）」は進級園児用と新入園児用で様式が異なっており（進級園児用については園児氏名等の情報が印字済み）、それぞれの記入例については保護者配布用の「世田谷区私立幼稚園等保護者補助金パンフレット」に記載されています。

注 意

- 世田谷区に住民登録のある園児の保護者にお渡しください。住民登録がない場合、補助の対象となりません。
- 送付枚数に不足がある場合は、子ども・若者支援課私学係へご連絡ください。

2. 給付認定申請書（２・３号用）等について（随時）

- ・保護者が「預かり保育利用料等に対する補助金」の交付を希望する場合は、「給付認定申請書（２・３号用）」を提出し、「保育の必要性の認定」（月４８時間以上の就労が常態である等）を受けていただく必要があるため、保護者ご自身で区ＨＰ等から必要書類を取得し、世田谷区保育認定・調整課入園担当宛てに送付をするようご案内をお願いいたします。認定を受けた日から無償化の対象となります。

- ・在籍園の預かり保育や認可外保育施設等を利用する方のうち、共働き世帯など、すべての保護者が「保育の必要性」の要件を満たしている場合は、「預かり保育利用料等に対する補助金」の対象となります。
- ・「給付認定申請書（２号・３号用）」及び添付する必要書類に関してご不明な点がある場合は、保育認定・調整課入園担当（電話：03-5432-1200）までお問合せください。

○認定種別について

幼児教育・保育の無償化の実施に伴い、新たに法制化された施設等利用給付認定（子ども・子育て支援法第30条の4第1～3号）の区分と認定要件は以下のとおりです。

【認定区分と認定要件】

- ・ 1号認定：満3歳以上の小学校就学前の子どもで、2号・3号認定以外の子ども
- ・ 2号認定：保育の必要性（※）がある小学校就学前の子ども
（満3歳に達する日以後の最初の3月31日を経過した子ども）
- ・ 3号認定：保育の必要性（※）がある小学校就学前の子どもで、かつ、保護者及び同一世帯員が住民税非課税世帯である子ども（満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子ども）

（※）保護者が就労（月に48時間以上）している場合、保護者が出産予定の場合、保護者が病気の場合、保護者が障害のある場合等

＜給付認定申請書及び必要書類のダウンロード先＞

世田谷区ホームページ <https://www.city.setagaya.lg.jp/>

トップページ⇒検索メニュー⇒子ども・教育・若者支援⇒保育園・幼稚園など⇒幼

児教育の無償化・保育料補助⇒幼児教育・保育施設利用者のための給付認定について

※インターネット環境を利用できない方は、保育認定・調整課入園担当（電話：03-5432-1200 FAX：03-5432-1506）へ「無償化のための認定申請について」とご連絡をいただければ、必要書類を送付いたします。

保護者からお問い合わせがあったら

● 父親が単身赴任で区外にいるが申請者になれるか？

保育料を納めている保護者でも、世田谷区に住民登録がなければ補助金の申請者となりません。実際に、世田谷区に住民登録がある、園児と同一世帯の保護者を申請者としてください。

● 補助金の振込先口座を変更したいのだが可能か？

可能です。状況に合わせた書類を区から保護者宛てに送付するので、区に問い合わせをするよう保護者にお伝えください。

● 園児・保護者が外国籍だが申請できるか？

外国籍の園児及び保護者は、世田谷区に住民登録があれば、補助金の申請ができます。ただし、外交・公用等の理由により住民登録を要しない方も、補助の対象となる場合があります。その際は幼稚園から、子ども・若者支援課私学係までご連絡ください。

- 1月1日の時点で世田谷区に住民登録がなかったが、添付書類（1号用）は何があるか？
「申請書」のほかに、「税額の確認ができる書類（課税証明書等）」の添付が必要になります。書類の提出がない場合は、住民税額が確認できない世帯として取り扱います。
- 住民税額の確認ができる書類（1号用の添付書類）の提出が間に合わない。
「申請書」下部の“ □ 後日提出します”欄にチェックをつけた上で、先に「申請書」のみを提出してください。税額の確認ができる書類については、後日、子ども・若者支援課私学係に直接提出してください。

3. 認定申請書（1号用）の受付・提出（随時）

- （1）在籍園で保護者から提出された「認定申請書（1号用）」を取りまとめてください。
その際は、新入園児・持ち上がり園児ごとに、学年別（年少・年中・年長）、五十音順に並べ替えをお願いします。
 - （2）取りまとめ後、「申請時在園証明書」（16頁参照）を作成し、認定申請書（1号用）と一緒に「子ども・若者支援課私学係」（〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27）へご提出ください。
- 取りまとめの際の注意について
2・3号用の申請書は提出先が異なります。2・3号用は、保護者から直接、「世田谷区保育認定・調整課入園担当」（〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27）あて郵送していただくようご案内ください。
 - 認定申請書（1号用）の取扱について
保護者に専用封筒（「1号用」と記載の提出用封筒）に入れて封緘されたものを受け取ってください。提出された封筒は、園では開封をせずに、封筒の園児氏名等の記入を確認してください。

個人情報を含む書類となりますので、郵送される際にはなるべく簡易書留や特定記録郵便をご利用ください。

4. 申請時在園証明書の作成・提出（随時）（18頁記入例参照）

「申請時在園証明書」は、園児の在園及び「入園料」「保育料」の納入金額の確認し、支払うための書類になります。新入園児・転入者がいる場合は、以下のとおり提出をお願いします。

新入園児・転入者用の「申請時在園証明書」は世田谷区ホームページ上でダウンロードすることができます。

ただし、提出は個人情報保護の理由により、メールではお受けしかねます。必ず紙に出力し郵送にてご提出ください。また、複写式の「第2号様式（第5条関係）申請時在園証明書」の様式と同様、1枚ごとに「園名」「園長名」の記入、および「園長印の押印」をお願いいたします。

新入園児・転入者：「申請書」の提出があった園児について、「申請時在園証明書」（複写式）に記入してください。“提出用”の右下には園長印を押印して区へ提出し、“園控”は園で保管してください。

※保護者が申請されない場合は、申請時在園証明書に記載しないでください。

注 意

- 「申請時在園証明書」は学年別（年少・年中・年長）、五十音順にご記入ください。
- 必ず申請書とセットにしてご提出ください。

《チェックポイント》

- | | |
|---------------------------|--|
| □記入もれはないか？ | ⇒ 申請書の提出があった園児について必ず作成してください。 |
| □入園年月日の記入もれはないか？ | ⇒ ※必ず入園日を記入してください。
特に転入者の場合、転入年月日ではなく、 実際の入園日 となりますのでご注意ください。
<u>満3歳児の入園年月日については、誕生日の前日以降の日付となります。</u> |
| □ 入園料・保育料が減免されている園児はいないか？ | ⇒ 減免後の金額を納入金額欄に記入してください。また 備考欄には、必ず減免の旨を明記 してください。 |

注 意

- 申請書は、新入園児・持ち上がり園児ごとに、学年別（年少・年中・年長）、五十音順に並べてください。

こんなときは…

- 月によって保育料の納入金額が異なる園児がいる場合
⇒ “備考欄” にその旨を記載してください。
- ※ いずれの場合も、印字項目は訂正をしないでください。
- 保護者から「申請書」を直接子ども・若者支援課私学係に提出したいと申し出があった場合
⇒「申請書」については、できる限り幼稚園で取りまとめのうえ提出してください。
どうしても困難な場合は、「申請時在園証明書」を別途提出していただければ、直接保護者が子ども・若者支援課私学係まで提出されても結構です（**「申請時在園証明書」の備考欄に、申請書を別途提出する旨をご記入ください。**）

第2号様式(第5条関係)

提出用

令和 年度 申請時在園証明書[世田谷区]

園 名	園 NO.	年 齢	ページ		
			枚目		
		歳児	枚中		
N	年 月 日	入園年月日	納 入 金 額	備 考	
			入 園 料	月 額 保 育 料	
1	年 月 日	年 月 日	円	円	・入園料・保育料の減免の有無【有・無】 ・継続利用の有無(転入者の場合、転入前に在園していたか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
2	年 月 日	年 月 日	円	円	・入園料・保育料の減免の有無【有・無】 ・継続利用の有無(転入者の場合、転入前に在園していたか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
3	年 月 日	年 月 日	円	円	・入園料・保育料の減免の有無【有・無】 ・継続利用の有無(転入者の場合、転入前に在園していたか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
4	年 月 日	年 月 日	円	円	・入園料・保育料の減免の有無【有・無】 ・継続利用の有無(転入者の場合、転入前に在園していたか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
5	年 月 日	年 月 日	円	円	・入園料・保育料の減免の有無【有・無】 ・継続利用の有無(転入者の場合、転入前に在園していたか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】

上記のとおり当園に在園し、入園料及び保育料(月額)を納入している(納入していた)ことを証明します。

世田谷区長あて 令和 年 月 日

園 名

園長名

園長印

Ⅲ 補助金の交付手続き

1. 「入園料」「保育料」「預かり保育利用料」「副食費」「その他納付金」の実績確認書類の作成

補助金交付額を確定するための実績確認書類（対象児童名入り）を補助金の種類ごとに、下記のとおり各園にお送りし、内容の確認・記入を依頼いたしますので、保護者から徴収する「入園料」・「保育料」・「預かり保育利用料」・「副食費（給食提供回数）」・「その他の納付金」について管理をお願いいたします。

それぞれ記入例にしたがい、（１）（２）（４）（５）は内容を確認、（３）は各月の「利用日」「納入金額」等の必要事項を記入し、園長印を押印の上、区へ提出してください。書類の記入方法等の詳細については、改めてお知らせいたします。

※区への提出書類と別に各園で保護者に対し、月々の領収額を確認できる書類をお渡しください（書式は自由です）。

（１）「入園料」に対する補助金（記入例２２頁参照）

提出書類（園が内容を確認）	送付時期	提出時期
入園料前払い 支給対象者一覧表（提出用） ※「園長印」を押印の上、ご提出ください。 ※「園控用」としてコピーを１部取った上で、５年間保存してください。	令和７年７月上旬	令和７年７月中旬

（２）「保育料」に対する補助金（記入例２３頁参照）

提出書類（園が内容を確認）	送付時期	提出時期
保育料補助金 支給対象者一覧表（提出用） ※「園長印」を押印の上、ご提出ください。 ※「園控用」としてコピーを１部取った上で、５年間保存してください。	①令和７年９月上旬 ②令和８年２月上旬 ③令和８年３月上旬	①令和７年９月中旬 ②令和８年２月下旬 ③令和８年３月下旬

（３）「預かり保育利用料」に対する補助金（記入例２４頁参照）

提出書類（園が実績を記入）	送付時期	提出時期
預かり保育利用料補助金 支給対象者一覧表（提出用） ※「園長印」を押印の上、ご提出ください。 ※「園控用」としてコピーを１部取った上で、５年間保存してください。	①令和７年６月以降 ②令和７年１１月以降	①令和７年９月上旬 ②令和８年４月上旬

（４）「副食費」に対する補助金（記入例２５頁参照）

提出書類（園が実績を記入）	送付時期	提出時期
副食費補助金 支給対象者一覧表（提出用） ※「園長印」を押印の上、ご提出ください。 ※「園控用」としてコピーを１部取った上で、５年間保存してください。	令和８年２月下旬	令和８年３月下旬

(5)「その他の納付金」に対する補助金（記入例26頁参照）

提出書類（園が内容を確認）	送付時期	提出時期
その他の納付金 納入状況証明書（提出用） ※「園長印」を押印の上、ご提出ください。 ※「園控用」としてコピーを1部取った上で、5年間 保存してください。	①令和8年2月上旬 ②令和8年3月上旬	①令和8年2月下旬 ②令和8年3月下旬

(1)～(5)の書類をもとに、各補助金の対象となる園児の補助金交付期間や交付金額を決定します。一覧表に記載もれの園児がいる場合や、保育料等の対象となる費用を滞納している園児がいる場合等は、区から送付いたします「事務連絡票」にて報告してください。一覧表の内容に誤りがある場合は、各書類の訂正欄に正しい内容を記入してください。

※ご注意ください

申請書を提出された方で、補助金交付対象となった方のみ、一覧表に記載しています。記載がない場合は、「認定申請書（1号用または2・3号用）」の提出の有無を確認してください。

【チェックポイント】

- | | |
|--|---|
| ☐ 対象となる費用を滞納している園児がい
いか？ | ⇒ 事務連絡票に記入してください。 |
| ☐ 一覧表に補助金対象外の園児が記載されて
いないか？ | ⇒ 事務連絡票に記入してください。
退園・転出（休園・復園含む）の報告をして
いない場合は、「退園・転出異動者名簿」
を提出してください。 |
| ☐ 一覧表に記載もれの園児がい
ないか？ | ⇒ 事務連絡票に記入してください。
「申請書」の提出がない場合は、至急提出
してください。 |
| ☐ 今年度の新入園児に、入園料補助金額が正
しく打ち出されているか？ | ⇒ 入園日（4月については入園日または4月
30日）が入園料補助金の基準日となりま
す。基準日に住民登録がないと補助金は対
象となりません。 |
| ☐ 在園月数（補助金交付対象期間）は正しい
か？
（退園・転出入者については特に注意） | ⇒ 住民登録された日（転入日）の属する月よ
り、補助対象となります。 |

2. 「認可外保育施設等利用料」の実績確認書類のとりまとめ

「預かり保育利用料補助金」の対象者のうち、認可外保育施設等の利用料が補助対象となる方について、保護者から実績確認書類の提出がありましたら、取りまとめをお願いいたします（27頁記入例参照）。

認可外保育施設等の実績確認書類（領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書）については、保護者が利用施設に依頼し、1施設につき毎月1枚ずつ作成してもらい、まとめて在籍園に提出していただくことになっております。

園に提出されましたら、「補助金支給対象者一覧表（預かり保育利用料）」を表紙として、その後ろに一覧表の記載順に並べて提出してください。

なお、取りまとめの際はお手数ですが、一覧表の「認可外保育施設の領収書類添付の有無」欄に、対象児童ごとに提出の有無（○×）を記入していただきますようお願いいたします（提出書類の内容については、園でご確認いただく必要はありません。）

※以下について保護者から提出がありましたら、在籍園でとりまとめ、区へ提出してください。

「認可外保育施設等」に対する補助金（記入例27頁参照）

提出書類	送付	提出
認可外保育施設利用料 領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書（提出用） ※利用状況、納入金額の記載があり、利用施設の「園長印」が押印されたもの。	—	預かり保育料の対象者一覧の後ろに記載順に束ねて提出

記入例

令和○年度○月～○月 預かり保育利用料 領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書(補助金支給対象者一覧表)

園 名		年度の途中で対象者が追加となった場合、随時送付させていただきます。		【世田谷区】		
●●幼稚園		園で預かり保育を実施していない場合は、「預かり保育利用料」と「利用日数」を0と記載してください。		【令和○年○月○日送付分】		
No.	フリガナ・園児氏名・就園整理番号	生年月日 年齢	在園月	納 入 金 額		認可外保育施設の 領収書類添付の有無
				預かり保育利用料	利用日数	
1	●●●● ●● ●●●● ●●●● ●●●●●●●●	●●●●●●●●	令和 年4月	円	日	○
			令和 年5月	円	日	
			令和 年6月	●●●● 円	●● 日	
			令和 年7月	●●●● 円	●● 日	
2	●●●● ●● ●●●● ●●●● ●●●●●●●●	平成 ●●年●●月●●日	令和 年5月	●●●● 円	●● 日	×
			令和 年6月	●●●● 円	●● 日	
			令和 年7月	●●●● 円	●● 日	
			令和 年8月	●●●● 円	●● 日	
3	●●●● ●●	平成 ●●年●●月●●日	令和 年4月	●●●● 円	●● 日	○
			令和 年5月			
			令和 年6月			
			令和 年7月			
※退園(転出)があった場合は園児氏名、就園整理番号、生年月日、在園月(転出)日を記入し、納入金額は0円と記入してください。 ※納入がなかった月は0円と記入してください。 ※認定期間の対象外となる月については斜線が引かれています。						

上記のとおり当園において、預かり保育を実施し、預かり保育利用料を徴収したことを証明します。

世田谷区長あて

令和●●年●●月●●日

園 名 ●● ●●

園長名 ●● ●●

園長印

記入例

令和6年度 副食費補助金 支給対象者一覧表(領収証兼提供証明書)[世田谷区]

園 名	園 NO.	年 齢	給食提供方式(以下から選択) ①自園調理 ②外部搬入 ③牛乳のみ ⇒	納入金額(月)		備 考
No.	園児氏名 就園整理番号	生 年 月 日	対象月	給食費(a)	うち副食材料費(b)	
うさぎ幼稚園	9999	4 歳児	②			
1	世田谷 さくら ●●●●●●●●	平成 ●年●月●日	令和6年4月	0 円	0 円	円
			令和6年5月	0 円	0 円	円
			令和6年6月	6,000 円	3,375 円	円
			令和6年7月	5,000 円	2,250 円	円
			令和6年8月	6,000 円	3,375 円	円
			令和6年9月	5,000 円	2,250 円	円
			令和6年10月	4,000 円	1,800 円	円
			令和6年11月	0 円	0 円	円
			令和6年12月	0 円	0 円	円
			令和7年1月	0 円	0 円	円
			令和7年2月	0 円	0 円	円
			令和7年3月	0 円	0 円	円

実際の給食の提供の有無に関わらず、給食費として徴収した場合は金額を記載してください。

例：8月は夏休みで給食の提供はなかったが、年間分の給食費を12分割して毎月、徴収している場合等。

退園日以後等、納入がなかった月は納入金額の欄に0と記入してください。

※途中入退園のあった園児については、備考欄に利用開始日、利用終了日をご記入ください。

※預かり保育中(延長保育)に提供されるおやつ等は対象外となりますので、記載不要です。

※納入がなかった月については0円と記入してください。

【参考】

給食の提供方式が外部搬入の場合等で副食材料費の算出が困難な場合は、便宜的な算出方法を用いて計算することが可能です。
※詳細は別紙、依頼文をご覧ください。

上記のとおり当園の副食費の納入状況について証明します。

世田谷区長あて

令和●年●月●日

園 名

●● ●●

園長名

●● ●●

園長印

園長印を押印してください。

該当する番号を記載してください。
複数該当の場合は番号を複数、記入してください。

記入不要

途中退園(転出)のあった園児については、備考欄に退園日(転出日)をご記入ください。

提出日をご記入ください。
※令和7年3月31日までの日付
でお願いいたします。

その他の納付金 納入状況証明書【世田谷区】

記入例

園コード	〇〇〇〇
幼稚園名	〇〇幼稚園

満3歳児 クラス	項目	年額	3歳児	項目	年額	4歳児	項目	年額	5歳児	項目	年額
	教材費	24,000 円		教材費	24,000 円		教材費	24,000 円		教材費	24,000 円
	冷暖房費	12,000 円		冷暖房費	12,000 円		冷暖房費	12,000 円		冷暖房費	12,000 円
		円			円			円			円
		円			円			円			円
		円			円			円			円
	合計	36,000 円		合計	36,000 円		合計	36,000 円		合計	36,000 円

令和〇年度に在園している世田谷区内在住の園児について、上記のとおりその他の納付金を納入していることを証明します。なお、上記のとりの金額ではない園児についての年間のその他の納付金の納入金額については裏面に記載のとおりです。

令和 〇年〇月〇〇日 園 名 〇〇幼稚園

園長名 〇〇 〇〇

印

押印をお願いいたします

注意事項

- 別紙「その他の納付金台帳」を参考に項目及び金額を記載してください。
- 別紙「その他の納付金台帳」に記載されているのは、園則上で規定されている全ての保護者が毎年納付する保育料以外の納付金になります（給食費等の実費徴収分は対象となりません）。
- 園則上で規定されているにも関わらず、別紙「その他の納付金台帳」に記入されていない納付金がありましたら、追記してください。
- 3月分の納付予定額を含めた年額をご記入ください。

記入例

※利用先の施設・事業者には本様式（下半分）の記入を依頼してください。

苗字と名前の間は1マス以上あける

領収証兼特定子ども・子育て支援提供証明書

保護者が記入

園名	うさぎ 幼稚園
----	---------

生年月日（認定子ども）	平成 ●●年●●月●●日	年齢	● 歳児
-------------	--------------	----	------

施設等利用給付認定（2・3号認定）の有効期間	平成 ●●年4月1日～令和 ●●年3月31日
------------------------	------------------------

認定保護者 ※保護者記入	フリガナ	セタカヤ	タロウ	認定子ども との続柄
氏名	世田谷	太郎	父	

認定子ども ※保護者記入	フリガナ	セタカヤ	サクラ
氏名	世田谷	さくら	

※（保護者の方へ）上部に保護者が記入後、施設に下部の記載を依頼してください。

※（特定子ども・子育て支援提供者様）保護者から受領後、下部を記載して保護者に渡してください。

2・3号の認定を受けた方で、有効期間内の利用分のみ記載してください。

ただし、【令和●年4月分】特定子ども・子育て支援利用料として

※必ず、「月ごと」に記載してください。

利用施設で、月ごとに作成を依頼してください。

支援提供者が記入

特定子ども・子育て支援の内容 注）いずれか1つの口に✓を記入	認定の有効期間中に提供した日 ※実際の利用日を含む「提供期間」を記入	提供時間帯 ※標準的な利用時間帯を記入	認定の有効期間中の費用 （利用料及び保育料） ① 無償化対象	③ 認定有効期間中の 領収金額（①+②=③）	利用料以外の徴収金額 （特定費用） ② 無償化対象外
☒ 認可外保育施設	● 日 ～ ●● 日	●:●● ～ ●●:●●	●●●●●● 円	●●●●●● 円	●●●●●● 円
☐ 一時預かり事業	日 ～ 日	: ～ :			円
☐ 病児保育事業	各月に支払った合計金額③から、利用料以外の特定費用②（欄外の※参照）を除いた金額を①に右づめで記載してください。①に記載の金額のみ、上限額の範囲内で補助金を支給します。				円
☐ ファミリー・サポート・センター事業					円

（以上の記載は、「支援の内容」「提供した日（提供日数）」「提供時間帯」「費用（内訳も記載）」がわかる書類の添付をもって替えることも可能）

※領収金額の内訳②（無償化対象外）には、日用品、文房具、行事参加費、食材費等、実費徴収となるものを記載してください。

利用先の校舎名も必ずご記入ください。

上記のとおり特定子ども・子育て支援利用料を領収するとともに、認定子ども・子育て支援を提供したことを証明します。

利用先施設の記載・押印が漏れていないかご確認ください。

令和 ●●年 ●●月 ●●日

施設・事業所の所在地	世田谷区●●1-2-3
施設・事業所の名称 （校舎名まで）	●●●スクール 世田谷校
施設・事業所の代表者職氏名	●●●● (印)
施設・事業所の電話番号	●●-●●●●-●●●●

Ⅳ 退園者・世田谷区外への転出者

退園者及び世田谷区外への転出者、休園・復園者については、随時「退園・転出異動者名簿（提出用）」を提出してください（29頁記入例参照）。

注 意

- 補助金交付後に退園等のご連絡があると、退園等後の期間の補助金を返還していただくことになります。退園等があった場合は至急ご提出ください。
- 転出される場合であっても、補助金の振込みが終了するまでは、口座はそのまま残していただくように保護者の方へお伝えください。口座を解約されると、補助金の振込みができませんのでご注意ください。
- 転出に伴って退園される場合は退園日を記入してください。
- 退園される場合は、退園月までの保育料の納入の有無について、備考欄に必ず記入してください。
- 世田谷区内での住所の変更（転居）については、報告不要です。

Ⅴ 休園者・復園者

休園者及び復園者については、随時「退園・転出異動者名簿」を提出してください。（29頁記入例参照）

注 意

- 補助金交付後に休園のご連絡があると、休園後の期間の補助金を返還していただく場合があります。休園等があった場合は至急ご提出ください。
- 園児の休園期間中については、保育料等の納入があった場合でも原則として、補助対象外となりますのでご注意ください。

退園・転出異動者名簿 (提出用)

世田谷区長あて

※退園・転出(休園・復園)のどちらかに○をつけてください。

備考欄も忘れずに記入してください。

園NO.

フリガナ 園児氏名	生年月日	退園・転出年月日 (休園・復園)	住所	備考欄も忘れずに記入してください。
	令和 年 月 日	令和 年 月 日退園・転出 (休園・復園)	現住所：世田谷区 転出先住所：	保育料の納入状況・継続利用の有無(転出者の場合)について、記入をお願いします ・保育料の納入状況 【 】月分まで保育料納入済 ・継続利用の有無(転出者の場合、転出後も在園しているか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
	令和 年 月 日	令和 年 月 日退園・転出 (休園・復園)	現住所：世田谷区 転出先住所：	・保育料の納入状況 【 】月分まで保育料納入済 ・継続利用の有無(転出者の場合、転出後も在園しているか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
	令和 年 月 日	令和 年 月 日退園・転出 (休園・復園)	現住所：世田谷区 転出先住所：	・保育料の納入状況 【 】月分まで保育料納入済 ・継続利用の有無(転出者の場合、転出後も在園しているか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
	令和 年 月 日	令和 年 月 日退園・転出 (休園・復園)	現住所：世田谷区 転出先住所：	・保育料の納入状況 【 】月分まで保育料納入済 ・継続利用の有無(転出者の場合、転出後も在園しているか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
	令和 年 月 日	令和 年 月 日退園・転出 (休園・復園)	現住所：世田谷区 転出先住所：	・保育料の納入状況 【 】月分まで保育料納入済 ・継続利用の有無(転出者の場合、転出後も在園しているか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】
	令和 年 月 日	令和 年 月 日退園・転出 (休園・復園)	現住所：世田谷区 転出先住所：	・保育料の納入状況 【 】月分まで保育料納入済 ・継続利用の有無(転出者の場合、転出後も在園しているか)【有・無】 ・その他の特記事項【 】

退園・転出(休園・復園)のどちらかに○をしてください。なお、転出に伴う退園の場合は退園日を記入してください。

転出の場合、転出先自治体の市区町村名のみ記入してください。海外転出の場合は「海外」と記入してください。

休園の場合は「その他の特記事項」の欄に休園の予定期間及び休園期間中の保育料等の徴収予定を記入してください。

令和 年 月 日

園名

上記のとおり相違ありません。

園長名



所在地

区

市

VI 補助金 Q & A 集

【補助金の基準日】

Q. 1 4月10日に入園して、4月20日に目黒区から世田谷区に転入した場合、入園料補助金はどうなるか？

⇒ 世田谷区で、入園料補助金の対象となります。（5頁参照）

《ポイント》入園料補助金の基準日は、入園日に園児及び申請者の住民登録が世田谷区にあること。ただし、4月に入園した場合は、入園日または30日に世田谷区に住民登録があること。

Q. 2 11月2日に入園し、11月10日に大田区から世田谷区に転入した場合、入園料補助金はどうなるか？

⇒ 世田谷区では、入園料補助金の対象となりません。大田区にお問い合わせください。

Q. 3 10月7日に大田区から世田谷区に転入した場合、保育料に対する補助金はどうなるか？

⇒ 10月分から補助の対象となりますが、10月分の補助金額は日割り計算をする場合があり、（日割り算定を行う場合は）10月分の補助金額は、【補助金月額×転入日以降の10月の平日日数÷10月の平日日数】により算出された金額となります。

Q. 4 10月18日に世田谷区から大田区に転出した場合、保育料に対する補助金はどうなるか？

⇒ 10月分は月割りで世田谷区からの補助の対象となりますが、転出先自治体によっては、日割り計算をする場合があります。（日割り算定を行う場合は）10月分の補助金額は、【補助金月額×転出日までの10月の平日日数÷10月の平日日数】により算出された金額となります。10月19日以降の補助金については転出先自治体に申請してください。

【区内での転居】

Q. 5 世田谷区内で住所を変更した園児がいるときの手続きは？

⇒ 区内での住所変更の報告は不要です。

【在園児が退園、世田谷区外へ転出、休園・復園】

Q. 6 園児が退園した場合、または世田谷区外へ転出したときの手続きは？

⇒ 29頁を参照のうえ、「退園・転出異動者名簿」をご提出ください。

【新規の入園・在園児が世田谷区へ転入】

Q. 7 新規入園があった場合、または既に在園中の園児が世田谷区に転入した場合の手続きは？

⇒「認定申請書（１号用）」を保護者の方にお渡しのうえ、幼稚園へ提出するようご案内ください。「認定申請書（１号用）」の提出がありましたら、園で作成した「申請時在園証明書」を添付のうえ、子ども・若者支援課私学係までご提出ください。（できる限り、幼稚園を通じてご提出ください。）（１３～１８頁参照）

【世田谷区を転出後、再転入】

Q. 8 園児が世田谷区を転出後、再び世田谷区に転入した場合（その間継続して在園）の手続きは？

⇒幼稚園に引き続き在園されている場合であっても、再度、申請書の提出が必要です。再度、申請書及び申請時在園証明書を子ども・若者支援課私学係までご提出ください。（１３～１８頁参照）

【保育料の滞納】

Q. 9 保育料を滞納している園児がいる場合の手続きは？

⇒滞納している期間があった場合、原則として補助金の支給はできません。
「補助金支給対象者一覧表」等の確認の際、「事務連絡票」で滞納者の報告をしていただきます。滞納者の保育料の納入の有無を３月に確認させていただき、滞納がないことが確認できれば、当該年度分の補助金を一括で４月中旬に支給します。

【保育料・入園料の減免】

Q. 10 入園料または保育料を減免した園児がいる場合の手続きは？

⇒「申請時在園証明書」に減免後の金額を記入してください。また、「申請時在園証明書」の備考欄に必ず減免している旨をご記入ください。

【父母の離婚・婚姻、父母が別居（単身赴任等）】

Q. 11 父母が離婚または婚姻した園児がいる場合の手続きは？

⇒変更状況に合わせた書類の提出が必要なため、子ども・若者支援課私学係までご連絡いただくよう保護者の方にお伝えください。なお、補助金額が変更となる場合があります。

VII 令和7年度 事務スケジュール（予定）

時期		幼稚園	区への提出書類	保護者
令和7年	4月			
	5月	・令和7年度進級園児用申請書等配布	・令和7年度進級園児用申請書	・令和7年度新規入園者認定通知書（1号用）受け取り
	6月			・（下期）【預かり】交付決定通知書受け取り ※令和6年度分
	7月	・入園料補助金交付対象者の確認	・【入園料】補助金支給対象者一覧表	・【入園料】交付決定通知書受け取り
	8月			
	9月	・（上期）交付対象者の在園確認	・【保育料】（上期）領収証兼提供証明書（補助金支給対象者一覧表） ・【預かり】（上期）預かり保育利用料補助金 支給対象者一覧表、認可外保育施設等領収証兼支援提供証明書	・認可外保育施設等領収証兼支援提供証明書（保護者→園）
	10月	・令和8年度入園者用「認定申請書兼補助金交付申請書」用紙配布（区→幼稚園）		・（上期）【入園料・保育料】、【預かり】交付決定通知書受け取り
	11月	・新年度入園内定者へ申請書類を配布		・令和8年度入園予定者→申請書受け取り
	12月			
令和8年	1月			
	2月	・（下期）交付対象者の在園確認 ・【副食費】領収証兼提供証明書（補助金支給対象者一覧表）の確認	・認定申請書兼補助金交付申請書（令和8年度入園者用） ・【保育料】（下期）領収証兼提供証明書（補助金支給対象者一覧表） ・【その他の納付金】納入状況証明書	

時期		幼稚園	区への提出書類	保護者
令和 8年	3月	・（下期追加）交付対象者の在園確認【該当園のみ】	・【保育料】（下期追加）領収証兼提供証明書（補助金支給対象者一覧表） ・【副食費】領収証兼提供証明書（補助金支給対象者一覧表）	・（下期）【入園料・保育料・その他の納付金】交付決定通知書の受け取り
	4月		・【預かり】（下期）預かり保育利用料補助金 支給対象者一覧表、認可外保育施設等領収証兼支援提供証明書	・（下期追加）【入園料・保育料・その他の納付金】、【副食費】交付決定通知書の受け取り ・認可外保育施設等領収証兼支援提供証明書（保護者→園）
	5月	・令和8年度進級園児用申請書等配布		・令和8年度入園者認定通知書（1号用）受け取り
	6月			・（下期）【預かり】交付決定通知書受け取り ※令和7年度分

★下記の場合は随時、書類のご提出・お手続きをお願いいたします。

①途中入園・転入した園児がいる場合

→「認定申請書（1号用）」（※保護者記入済みのもの）及び「申請時在園証明書」のご提出をお願いいたします。

②退園・転出・休園・復園した園児がいる場合

→「退園・転出異動者名簿」のご提出をお願いいたします。

お問い合わせ・書類のご提出は
世田谷区子ども・若者部子ども・若者支援課私学係
私立幼稚園等保護者補助金担当

〒154-8504

世田谷区世田谷4-21-27

TEL 03(5432)2066

FAX 03(5432)3016