

対象

認可保育所・幼保連携型認定こども園・地域型保育事業
横浜保育室・届出済み認可外保育施設

令和8年度版

保育所等におけるICTを活用した 子どもの見守り機器導入支援事業 事務取扱説明書

こども青少年局
保育・教育運営課

1 事業概要

(1) 補助内容

園外活動時に用いるICTを活用した子どもの見守り機器の導入に要する経費を補助します。

靴や帽子に取り付けるGPSタグ等が対象になります。



(2) 補助額

1施設あたり 最大16万円

- ▶ 補助基準額 1施設あたり20万円
- ▶ 補助額 1施設あたり最大16万円（補助基準額×4/5）

※補助対象経費が補助基準額を下回る場合は、その金額に4/5を掛けた金額が補助額となります。
※補助額の算出にあたっては、1,000円未満の金額は切り捨てます。

(3) 補助対象期間

令和8年4月1日～10月31日の間に購入・支払を完了したもの

1 事業概要

(4) 補助対象経費



対象となる経費

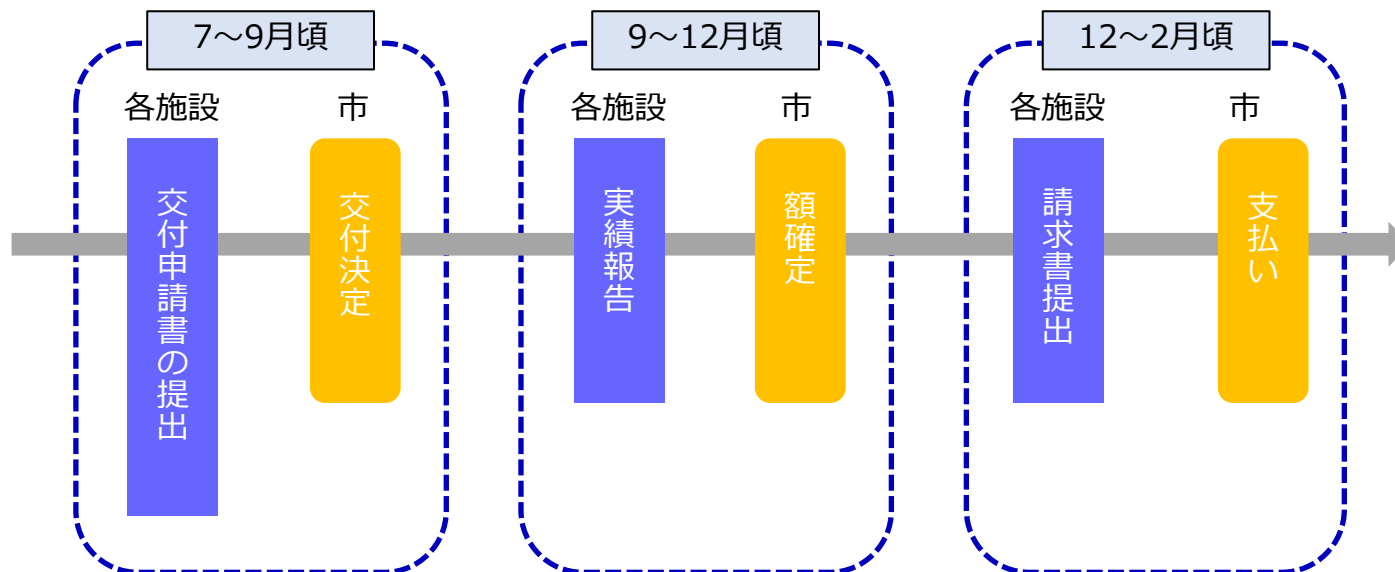
- ▶ 見守り機器の購入費用
- ▶ 見守り機器の利用に必要な端末の購入費用
- ▶ 見守り機器の利用に必要な通信環境の整備費用
- ▶ 見守り機器の導入に伴う研修費用



対象外となる経費

- ▶ 見守り機器の購入に係る配送料
- ▶ 見守り機器や端末に係るリース料、月額利用料、保守費、通信費等
- ▶ 既存の機器に係るシステム改修費用

(5) 事業の流れ



2 交付申請書の提出

(1) 提出締切・提出方法

令和8年8月19日（水）

➡横浜市電子申請・届出システムで提出

(2) 提出書類

- ・ 交付申請書（第1号様式）、事故防止等安全対策（第1号様式の2）

指定のエクセルファイルをご利用ください。

「入力シート①」「経費内訳」「安全対策」シートの入力が必要です。

- ・ 補助対象経費の見積書
- ・ 見守り機器の機能を確認できる資料

2 交付申請書の提出 エクセルファイルの入力

ア 入力シート①の入力

1. 交付申請書の提出【令和8年8月19日まで】

- (1) 黄色セルを入力してください。
- (2) 「経費内訳」シートを入力してください。
- (3) 「安全対策(第1号の2)」シートを入力してください。
- (4) 「交付申請書(第1号)」シートに(1)～(2)で入力した内容が正しく反映されているか確認してください。
- (5) 「本Excel」「見積書」「見守り機器の資料」を横浜市電子申請システムで提出してください。

項 目	法人名	代表者職名	代表者氏名	法人郵便番号	法人所在地	施設名	施設種別	施設郵便番号	施設所在地
説 明	個人の場合は個人名	個人の場合は不要	—	—	市外の場合は都道府県から入力	—	ブルダワンから選択	—	市から入力
記入例	社会福祉法人△△	理事長	横浜 太郎	231-0005	横浜市中区本町6-50-10	〇〇〇保育園	認可保育所	230-0051	横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1
入力欄									

項 目	担当者所属・役職	担当者氏名	担当者TEL	担当者メールアドレス	交付申請書作成日	補助対象経費	交付申請額
説 明	—	—	—	—	本Excelの入力日を西暦(例:2026/7/1)で入力(和暦に自動変換)	「経費内訳」で計算された金額が表示されます。	「経費内訳」で計算された金額が表示されます。
記入例	園長	鶴見 花子	045-671-3564	tsurumi@yokohama.jp	令和8年7月1日	200,000	160,000
入力欄							

補助対象経費×4/6
※最大18万円

イ 製品利用方法及び経費内訳の入力

2 経費内訳						
項番	見積書発行事業者	製品	数量	※導入に必要な費用に計上した額		
				単価(税抜)	合計(税抜)	合計(税込)
例 〇〇		GPSタグ	20	5,000	100,000	110,000
例 △△		スマートフォン	1	80,000	80,000	88,000
1						
2						
3						
4						
5						
6						

2 交付申請書の提出 エクセルファイルの入力

ウ 事故防止等安全対策の入力

1-1	使用する児童の年齢（クラス）
1-2	児童への装着方法
1 ページ	
1-3	園児の誤飲・誤食・その他事故等への安全対策

エ 交付申請書の確認

保育所等におけるＩＣＴを活用した子どもの見守り機器導入支援事業補助金交付申請書	
保育所等におけるＩＣＴを活用した子どもの見守り機器導入支援事業補助金交付要綱第６条第１項に基づき、保育所等におけるＩＣＴを活用した子どもの見守り機器導入支援事業補助金の交付を申請します。	
なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号）及び保育所等におけるＩＣＴを活用した子どもの見守り機器導入支援事業補助金交付要綱を遵守します。	
1	施設名・事業所名
2	補助対象経費及び交付申請額
(1)	補助対象経費 円
(2)	交付申請額 円
3	添付書類
(1)	補助対象経費の見積書
(2)	見守り機器の機能を確認できる資料
(3)	見守り機器の導入における事故防止等安全対策（第1号様式の2）

2 交付申請書の提出 電子申請・届出システムで提出

「Excel」「見積書」「見守り機器の資料」を
電子申請・届出システムで提出してください。

「横浜市電子申請・届出システム」トップページ

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

○手続き一覧（事業者向け）＞「見守り機器」と検索＞

「保育所等における子どもの見守り機器導入支援事業補助金交付申請書の提出」



※申請にあたっては「事業者」としてアカウント登録をする必要があります。アカウントをお持ちでない場合は新規登録をお願いします。

※新規登録方法やシステムの操作方法についてのお問合せは、サポートセンターまでお願いします。
（電話番号 0120-329-478 受付時間 9：00～17：00）

2 交付申請書の提出

(3) Q&A

	Q	A
1	具体的にどういった製品が対象になるのか。	お散歩等の園外活動時に利用できる製品が対象です。
2	推奨製品があれば教えてほしい。	推奨製品はありませんが、本市で実証実験を行っていますので、製品選定の参考にしてください。 https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/koho-kocho/press/digital/2024/0514hack.html
3	交付決定前に購入してもよいか。	令和8年4月1日～10月31日までに購入・支払いを完了したものが補助対象になりますが、必ずしも補助対象になるわけではありませんので、交付決定後の購入を推奨します。
4	予備分を含めて購入してもよいか。	適切な数量であれば構いません。
5	過去に補助を受けているが、再度補助を受けることはできるか。	過去に補助を受けていない施設・事業のみ補助を受けることができます。

3 実績報告書の提出

(1) 提出期間・提出方法

令和8年9月頃～11月10日（火）

➡電子メールで提出（kd-ictmimamori@city.yokohama.lg.jp）

(2) 提出書類

- ・実績報告書（第5号様式）

指定のエクセルファイルをご利用ください。「入力シート②」の入力が必要です。

- ・領収書又はその他支出を証する書類

領収書等に園名の記載がない場合は納品先がわかりませんので、別途納品書等を添付してください。

※補助金規則第24条の規定により入札又は見積書の徴収を行った場合は、追加で提出が必要な書類があります。

3 実績報告書の提出 エクセルファイルの入力

ア 入力シート②の入力

2. 実績報告書の提出【令和8年9月頃～11月10日】

- (1) 黄色セルを入力してください（オレンジ色セルは修正がある場合のみ入力）。
- (2) **【特定非営利法人以外の認可外保育施設のみ】**「氏名一覧表」シートを入力してください。
- (3) **【契約額が100万円を超えたうえで入札等を行わない場合】**「理由書」シートを入力してください
- (4) 「実績報告書(第5号)」シートに(1)で入力した内容が正しく反映されているか確認してください。
- (5) 「本Excel」「領収書等」を電子メールで提出してください。

項 目	交付決定通知日	交付決定通知書 文書番号	事業完了日	実績報告日
説 明	交付決定通知書の右上の日付を 西暦(例:2026/8/20)で入力	交付決定通知書の右上の番号を 入力	見守り機器の購入が完了した日 付(領収日)を西暦で入力	本Excelの入力日を西暦で入力
記入例	令和8年8月20日	1234	令和8年10月15日	令和8年10月25日
入力欄				

項 目	担当者所属	担当者氏名	担当者TEL	担当者メールアドレス
説 明	—	—	—	—
記入例	園長	鶴見 花子	045-671-3564	tsurumi@yokohama.jp
確認欄				
修正欄				

←修正がある場合のみ入力

3 実績報告書の提出 エクセルファイルの入力

イ【特定非営利活動法人以外の認可外保育施設のみ】氏名一覧表シートの入力

役員等氏名一覧表					
法人名					
代表者職氏名					
施設名・事業所名					
横浜市暴力団排除条例第8条に基づき、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部長に照会することについて、同意します。 また、記載された全ての役員に同趣旨を説明し、同意を得ています。					
・法人格を有する団体の場合は法人登記に記載されたすべての役員を記載してください。 ・法人格を有しない場合は代表者のみを記載してください。					
代 表 者	役職名	フリガナ・氏名	生年月日	性別	住所

ウ【契約額が100万円を超えたうえで入札等を行わない場合】理由書シートの入力

入札又は見積に係る理由書	
1	施設名・事業所名
2	市内事業者による入札又は2人以上の市内事業者からの見積書の徴収が行えない理由
☐ (1) 市内事業者で取扱いがない。	
☐ (2) 2人以上の市内業者で取扱いがない。	
☐ (3) 特殊な技術や経験、知識等を特に必要とするもので、市内事業者では目的の達成が行えない。	
3	前項の理由に該当すると判断するに至った理由又は根拠
1 ページ	

3 実績報告書の提出 エクセルファイルの入力

エ 実績報告書の確認

保育所等におけるＩＣＴを活用した子どもの見守り機器導入支援事業補助金 実績報告書	
保育所等におけるＩＣＴを活用した子どもの見守り機器導入支援事業補助金交付要綱第９条第１項 に基づき、補助事業の実績を報告します。	
1	施設名・事業所名
2	交付決定通知書番号
3	補助対象経費及び実績報告額
	(1) 補助対象経費 円
	(2) 実績報告額 円
4	事業完了日
5	添付書類
	(1) 補助対象経費に係る領収書等
	【以下は必要な場合のみ】
	(2) 役員等氏名一覧表
	(3) 入札の結果が分かる書類又は見積書の写し
	(4) 事業者が市内事業者であることを証する証明又はその写し
	(5) 入札又は見積に係る理由書（第６号様式）

4 請求書の提出

(1) 提出期間・提出方法

令和8年12月～令和9年1月頃

➡電子メール又は郵送で提出

(2) 提出書類

- ・請求書（第8号様式）

指定のエクセルファイルをご利用ください。「入力シート③」の入力が必要です。

4 請求書の提出 エクセルファイルの入力

ア 入力シート③の入力

3. 請求書の提出【令和8年12月～令和9年1月頃】

- (1) 黄色セルを入力してください（オレンジ色セルは修正がある場合のみ入力）。
- (2) 「請求書(第9号)」シートのページジュ色セルを入力してください（委任欄は受領委任を行う場合のみ入力）。
- (3) 「請求書(第9号)」シートをPDF化してメールで提出又は印刷して郵送で提出してください（受領委任を行う場合は請求者欄と委任欄に

項 目	額確定日	額確定通知書 文書番号	請求書作成日
説 明	額確定通知書の右上の日付を西 暦(例:2026/12/10)で入力	額確定通知書の右上の番号を入 力	本Excelの入力日を西暦で入力
記入例	令和8年12月10日	2345	令和8年12月20日
入力欄			

項 目	担当者所属	担当者氏名	担当者TEL	担当者メールアドレス
説 明	—	—	—	—
記入例	園長	鶴見 花子	045-671-3564	tsurumi@yokohama.jp
確認欄				
修正欄				

—修正がある場合のみ入力

4 請求書の提出 エクセルファイルの入力

イ 請求書シートの入力

保育所等におけるＩＣＴを活用した子どもの見守り機器導入支援事業補助金請求書

で交付決定のありました、保育所等におけるＩＣＴを活用した子どもの見守り機器導入支援事業補助金について、次のとおり請求します。

1 請求金額 _____ 円

2 施設名・事業所名 _____

3 振込先金融機関

口座名義 (漢字)															
口座名義 (カタカナ・アルファベット)															
金融機関名				金融機関コード				支店名				支店コード			
預金種目				口座番号											

<委任欄>

本件振込については、上記名義人宛振込願います。

法人名 _____

所在地 _____

代表者職氏名 _____

印

【担当者】

氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

5 問合せ先

こども青少年局保育・教育運営課

TEL 045-671-3564

Mail kd-ictmimamori@city.yokohama.lg.jp