

(イ) 非常設園

下記の表の通り、非常設メニュー1又はメニュー2を選択し、規定の日数・回数を実施します。

＜非常設園 事業内容（別紙5「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」別表第2）＞

	事業の組合せ（非常設メニュー）	実施回数の基準	補助金額の上限額
1	園庭・園舎の開放（1日2時間以上）	週2回以上	150,000円
	交流保育の実施	年3回以上	
	育児講座の実施	年1回以上	
2	園庭・園舎の開放（1日2時間以上）	週1回以上	150,000円
	交流保育の実施	年3回以上	
	育児講座の実施	年3回以上	

※1又は2のいずれかの非常設メニューについて、組合せ全ての事業を実施すること。

2 公募の条件

(1) 申請できる対象者

横浜市内にある私立の幼稚園又は幼稚園型認定こども園の設置者

(2) 実施場所

選定された幼稚園及び幼稚園型認定こども園の園庭・園舎

(3) 事業開始予定時期

常設園：令和3年2月

非常設園：令和3年4月

(4) 事業実施内容等に係る基本的事項

次の各項目のほか、別紙5「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」の定めによりますので、ご熟読とご理解の上、申請を行ってください。

ア 個人情報の保護等

事業を通じて、利用者の個人情報を取り扱う場合があります。その際は、横浜市個人情報保護条例を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

イ 保険の加入

事業開始の際は、広場利用者を対象とした施設賠償責任保険、傷害保険等必要な損害保険に加入してください。

ウ 補助金の上限額、支払い等

(ア) 補助金額は、別紙5「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」の別表第1又は別表第2（1（4）イ参照）に掲げる額を年間上限額とし、千円未満の端数があるときはこれを切り捨て、予算の範囲内で補助を行います。ただし、常設メニューを実施する場合は、園庭・園舎開放の補助金額の上限額から、当該事業に係る申請額を差し引いた金額を、その他の育児支援事業に上乗せして申請することができます。

【参考】別紙5「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」別表第1から算出した補助上限額 ※翌年度以降通年実施の場合の金額

必須事業①：通常期の園庭・園舎開放（1日2時間以上）

選択事業②：長期休業中の園庭・園舎開放（1日2時間以上）（週3日）

選択事業③：育児支援事業（年10回）

		必須①のみ	必須①+選択②	必須①+選択③	必須①+選択②+③
必須①	週5日	500,000	800,000	700,000	1,000,000
	週3日	300,000	600,000	500,000	800,000

- (イ) 年度の途中で新たに事業を開始又は廃止したときは、それぞれ実施月数に応じた月割りとし、算定した補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。なお、月の途中で新たに事業を開始又は廃止したときは、その月を補助の対象とします。

【参考】別紙5「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」別表第1から算出した補助上限額 ※初年度2か月（令和3年2月～3月）実施の場合の金額

必須事業①：通常期の園庭・園舎開放（1日2時間以上）

選択事業②：長期休業中の園庭・園舎開放（1日2時間以上）（週3日）

選択事業③：育児支援事業（年1回）

		必須①のみ	必須①+選択②	必須①+選択③	必須①+選択②+③
必須①	週5日	83,000	133,000	116,000	166,000
	週3日	50,000	100,000	83,000	133,000

- (ウ) 補助金の請求は、補助金申請後、内容を審査したうえで、補助金の交付決定後に行っていただきます。補助金の支払いは、年1回、一括です。

ウ 初年度の施設整備又は備品購入に係る事業費の補助

別紙5「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」に基づき、初めて補助を受ける年度に限り、補助を受ける事業費の範囲内で、事業実施のために必要な施設整備又は備品購入の費用に充てることができます。

この場合、施設整備又は備品購入の費用に充てられる金額は、事業費の2分の1までを限度とし、かつ当該園の補助対象経費全体の2分の1を超えることはできません。

（例 施設整備…乳幼児用の安全柵の設置等 備品購入…乳幼児用の手押し車等）

ただし、事業開始2年度目以降であっても、施設整備又は備品購入に係る費用を補助対象経費とすることができる場合がありますので、必要な場合にはご相談ください。

エ その他

- (ア) 別紙5「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」第15条各号の規定に該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は交付した補助金の一部又は全部を返還することがあります。

- (イ) 国又は他の地方公共団体が行う同種の補助金を活用した事業は、本補助事業として重複して実施することはできません。

特に、神奈川県から「神奈川県私立幼稚園地域開放推進費補助金」を受けて事業を実施している場合は、本事業とは事業内容及び収支を分けて実施する必要がありますので、ご注意ください。

県補助事業と重複していないか等、神奈川県に確認させていただくことがあります。

3 実施園の選定

(1) 選定の流れ

時 期	手続等
令和2年8月31日(月)	募集要項の公表(横浜市子ども青少年局ホームページに掲載)
同 9月2日(水)～9月25日(金)	募集個別説明会の受付 (実施は9月2日(水)～9月30日(水)まで)
同 9月2日(水)	申請書の受付開始
同 9月2日(水)～10月9日(金)	質疑の受付
同 10月14日(水)	質疑の回答(横浜市子ども青少年局ホームページに掲載)
同 10月30日(金) 必着	申請書の受付締切
同 11月16日(月)～11月20日(金)	実施予定場所の実地調査
同 12月中旬	審査
同 12月下旬～1月上旬	選定結果通知
令和3年2月	幼稚園等はまっ子広場事業開始(常設園)
同 4月	幼稚園等はまっ子広場事業開始(非常設園)

(2) 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、次により行います。

ア 質疑を行うことができる者

本要項中2(1)に該当する者とします。

イ 質疑受付期間

令和2年9月2日(水)～10月9日(金)

ウ 質疑の方法

電子メール又はファクシミリにより受け付けます。来庁及び電話による問い合わせには一切応じられません。【別紙1】質疑票に、質疑の要旨を簡潔にまとめて【質疑送付先】へ送信してください。

【質疑送付先】 横浜市子ども青少年局子育て支援課 担当 成田、仲西

電子メールアドレス: kd-kosodate@city.yokohama.jp FAX番号: 045-663-1925

※ ファクシミリでお送りいただいた場合は、あわせて到着確認のお電話(045-671-4157)を担当宛てにお願いします。

エ 回答

質疑の受付期間に提出された全ての質疑内容とその回答について、10月14日(水)までに横浜市子ども青少年局子育て支援課のホームページにおいて公表します。(質問者の個人情報公表しません。)

質疑への回答は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。

※ 横浜市子ども青少年局ホームページ(私立幼稚園等はまっ子広場事業のページ)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/hamakkohirobasentei.html>

(3) 申請方法

下記により、申請書及び添付書類一式を郵送にてご提出をお願いします。

ア 申請書に添付する書類

常設園は【別紙2-1】、非常設園は【別紙3-1】私立幼稚園等はまっ子広場事業申請書に記載のとおり（常設園として申請し、選定に至らなかった場合に非常設園の事業メニューを実施する意向がある場合に、非常設園の申請書を別途提出する必要はありません。）

**※ 申請書に記述された内容で選定、評価を行います。
申請書には、具体的かつ分かりやすい記述をお願いします。**

イ 申請書類受付期間

令和2年9月2日（水）から10月30日（金）まで（必着）

ウ 提出先（郵送）

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜役所こども青少年局子育て支援課
私立幼稚園等はまっ子広場事業担当 宛

エ 追加書類の提出

アの提出書類の他に、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

オ 提出書類の著作権の帰属等

提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、提出された書類について情報公開請求があった場合は、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがありますので、あらかじめご承知おきください。

なお、提出書類は理由の如何に関わらず返却しません。

カ 費用の負担

申請にかかる費用は、すべて申請者の負担とします。

キ 資料の取扱い

本市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

ク その他留意事項

- (ア) 提出期限後は、提出された書類の内容を変更することはできません。
- (イ) 以下に該当する場合、その応募は無効とします。
 - ・応募資格を有しないもの
 - ・応募書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - ・応募書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ・許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
 - ・虚偽の内容が記載されているもの
 - ・審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- (ウ) 提出書類において使用する言語は日本語とし、通貨は円とします。

(4) 選定方法

実施園の選定に当たっては、申請者からの申請書類について、選定基準に照らし、書類審査及び実地調査により、こども青少年局で評価をします。選定基準を全て満たし、かつ、常設園の場合は、評点の高い申請者を順に選定します。

ア 選定基準

選定にあたっては、次に掲げる事項等を総合的に判断して行います。

- (ア) 幼稚園等の施設及び機能を広く市民等に開放し、乳幼児やその養育者への子育て支援事業の活動を行うことを通じて、養育者の育児にかかる心身の負担軽減及び子どもの健やかな育ちを促進することができる者であること。
- (イ) 事業の目的を十分に理解し、安全及び安定的、並びに効果的に事業を運営することが見込まれる者であること。
- (ウ) 事業運営にあたり、地域において子育てに関する支援活動を行なう者、市及び区福祉保健センター等の関係機関との連携、協力が図れる者であること。

イ 実施予定場所の実地調査、ヒアリング

本市職員が、実施予定場所の実地調査を行います。また、必要に応じてヒアリングを行います。実地調査の希望日時を申請書にご記入ください。決定した実地調査の日は、申請後11月6日（金）頃までにご連絡します。

- (ア) 実施日時
令和2年11月16日（月）～11月20日（金）のうち、1時間30分程度
- (イ) 訪問人数
2～3名程度
- (ウ) その他
直接施設へお伺いします。施設内を簡単にご案内くださるようお願いいたします。
また、施設内外を写真撮影させていただきますのでご了承ください。
(審査資料以外の目的では使用いたしません。)

ウ 評価

- (ア) 選定基準を全て満たしていない場合の措置
上記ア 選定基準を全て満たしていない申請者については、選定しません。
- (イ) 加点項目（常設園のみ）
申請された幼稚園等から概ね1 km圏内に、週3日以上開設している親子の居場所（地域子育て

て支援拠点、親と子のつどいの広場、認定こども園・保育所子育てひろば、幼稚園等(はまっ子広場)がない場合は、市内の配置バランスを考慮して、評点を加算します。また、実施日数や実施メニュー(通常期の園庭・園舎開放、長期休業中の園庭・園舎開放及び育児支援事業)の組み合わせ等を踏まえ、評点を加算し、評価点数の高い申請者を順に選定します。

オ 選定結果通知

選定結果(選定又は選定外の結果等)は、申請者全員に文書で通知します。

通知の時期は、令和2年12月下旬から令和3年1月上旬を予定していますが、選定作業の状況により時期を変更する場合があります。

カ 選定結果の公表

新規実施園の選定後、選定状況の概要については横浜市こども青少年局ホームページ等において公表します。

キ 常設ではない事業メニューの実施意向

常設園としての選定に至らなかった場合で、非常設園の事業メニューを実施する意向があるときは、園庭、園舎開放や育児支援事業の要件を緩和した非常設園としての選考も行います。

【別紙2-2】事業計画書の「常設ではない事業メニューの実施意向」欄に、非常設園の事業内容を実施する意向の有無について、チェックを記入してください。常設園の選定後、他の非常設園応募申請者と併せ、非常設園の実施意向がある申請者について選考・選定を行います。

4 非常設園から常設園への転換について

既存の非常設園が常設園に申請し、常設園に選定された場合は、常設園実施開始日の前日までを非常設園実施期間とし、非常設園の中止届出及び常設園の新設に伴う申請手続きを行います。

なお、常設園に選定されなかった場合は、非常設園の選定を行わずにそのまま継続の取扱いとします。

5 別添資料等

【別紙1】質疑票

【別紙2】新規実施申請書(常設園)

【別紙3】新規実施申請書(非常設園)

【別紙4】収支予算書 作成要領・記入例

【別紙5】横浜市私立幼稚園等(はまっ子広場)事業補助金交付要綱

6 問い合わせ先

※本要項の内容等について質疑がある場合には、3(2)に従い、書面により提出してください。

※その他のお問い合わせについては、次をお願いします。

横浜市こども青少年局子育て支援課 担当者； 矢原、成田、仲西

住所：横浜市中区本町6-50-10

電話：045-671-4157 FAX：045-663-1925

電子メールアドレス：kd-kosodate@city.yokohama.jp

横浜市こども青少年局子育て支援課 行
Eメール：kd-kosodate@city.yokohama.jp
FAX：045-663-1925

令和2年 月 日

法人所在地

法人名

幼稚園名

役職・氏名

質 疑 票

件名：令和2年度私立幼稚園等はまっ子広場事業新規実施園募集について

質 疑 事 項

担当者名

電話番号

FAX番号

注：質疑がない場合は質疑票の提出は不要です。

- ※ 質疑は、簡潔、明瞭に記載してください。
- ※ 質疑の趣旨を確認するため、担当者あてに照会をする場合があります。
- ※ 選定の基準、ヒアリング事項など、選考等に影響のある内容の質問には、詳細に回答しない場合があります。

令和2年 月 日

(申請先) 横浜市長

法人所在地

法人名

役職・氏名

印

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業【常設園】 新規実施申請書

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱及び同事業新規実施園募集要項の規定に基づき、内容について了解のうえ、次のとおり私立幼稚園等はまっ子広場の指定を受けたく申請します。

1 実施園名 _____ 幼稚園・幼稚園型認定こども園

2 実施場所 (住所)

3 添付書類

(1) 園の概要、運営に関する資料

(事業概要、経営理念、方針や管理体制などがわかる資料、リーフレット等)

(2) 事業計画書 (1) (別紙2-2)

(3) 事業計画書 (2) (別紙2-3)

(4) 収支予算書 初年度2か月分 (別紙2-4)

(5) 収支予算書 翌年度通年分 (別紙2-5)

(6) 実施場所の見取り図 (別紙2-6)

(7) 最寄駅から実施予定園までの地図

【担当者欄】

担当者名：

日中の連絡が可能な電話番号：

FAX番号：

電子メールアドレス：

私立幼稚園等はまっ子広場事業【常設園】事業計画書(1)

以下は事業実施園についてご記入下さい。

1. 実施園の名称		
2. 実施場所(住所)		(〒) 横浜市 区
3. 最寄駅		線 駅より 徒歩・バス 分
4. 事業の責任者氏名		(役職) (氏名)
5. 事業開始時期		令和3年2月
6. 本事業で使用する園庭・園舎の場所及び面積 (解放可能な場所をチェックし、広さを記入)		<input type="checkbox"/> 園舎 (m ²) <input type="checkbox"/> 園庭 (m ²) <input type="checkbox"/> 図書室 (m ²) <input type="checkbox"/> その他 (m ²) (m ²) (m ²) (m ²)
7. 本事業での園庭・園舎開放(通常期)	実施日数 (いずれかにチェック)	<input type="checkbox"/> 週3日 <input type="checkbox"/> 週5日
	実施曜日 (実施日を○で囲む)	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土
	実施時間	時 分 ~ 時 分 (時間)
8. 本事業での園庭・園舎の利用方法 (いずれかにチェック)		<input type="checkbox"/> 実施時間内はいつでも自由に利用できる。 <input type="checkbox"/> 事前に予約や利用の連絡をもらう。 <input type="checkbox"/> その他 ()
9. 本事業での園庭・園舎開放(長期休業期間)		※実施する場合のみ記入
●初年度 (R3.2~R3.3)		
① 月 日から 月 日まで (月・火・水・木・金・土) 時 分~ 時 分		
② 月 日から 月 日まで (月・火・水・木・金・土) 時 分~ 時 分		
●翌年度 (R3.4~R4.3)		
① 月 日から 月 日まで (月・火・水・木・金・土) 時 分~ 時 分		
② 月 日から 月 日まで (月・火・水・木・金・土) 時 分~ 時 分		
③ 月 日から 月 日まで (月・火・水・木・金・土) 時 分~ 時 分		

10. 園庭・園舎開放以外の事業（育児支援事業）

※実施する場合のみ記入

（記入例）

交流保育 開催回数： 3 回 対象年齢 2 歳 （実施時期： 6・9・1月）

（事業名をご記入ください。）

●初年度（R3.2～R3.3）

① 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

② 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

③ 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

④ 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

⑤ 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

●翌年度（R3.4～R4.3）

① 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

② 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

③ 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

④ 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

⑤ 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

⑥ 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

⑦ 開催回数： 回 対象年齢 歳 （実施時期： ）

11. 実施予定場所の現地調査候補日時

（期間）11/16～11/20 （所要時間）1時間30分程度 （連絡時期）申請後11月6日頃までに御連絡します。

① 第一希望 / （ ） AM・PM・その他（ 時～ 時）

② 第二希望 / （ ） AM・PM・その他（ 時～ 時）

③ 第三希望 / （ ） AM・PM・その他（ 時～ 時）

④ 第四希望 / （ ） AM・PM・その他（ 時～ 時）

※ 現地調査候補日時については、出来るだけ別曜日の候補を挙げてください。

12. 常設ではない事業メニューの実施意向

常設園としての選定に至らなかった場合で、非常設園の事業メニューを実施する意向があるときは、園庭、園舎開放や育児支援事業の要件を緩和した非常設園としての選考も行います。

非常設園の事業内容を実施する意向の有無について、次のいずれかにチェックを記入してください。

常設園の選定に至らなかった場合、 非常設園の事業内容について実施を希望します。

非常設園の事業内容について実施を希望しません。

既に実施済。

私立幼稚園等はまっ子広場事業【常設園】 収支予算書(初年度:2か月分 R3.2~R3.3)

園の名称 _____

(歳入)

(単位:円)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳 選択する事業について○をしてください		備 考
私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金		①通常期の園庭・園舎開放	週 3・5日	
		②長期休業中の園庭・園舎開放	有・無	
		③育児支援事業	有・無	
合 計				

(歳出)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳	備 考
事業費			
人件費			
事務費			
保険料			
その他			
備品購入又は 施設整備費			
<small>原則として設置初年度の園のみ。 施設整備又は備品購入に係る事業費を 補助対象経費とする場合は、事業費の 2分の1までを限度とし、かつ当該園の 補助対象全体の2分の1を超えることは できません。</small>			
合 計			

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

私立幼稚園等はまっ子広場事業【常設園】収支予算書(翌年度:通年分 R3.4~R4.3)

園の名称

(歳入)

(単位:円)

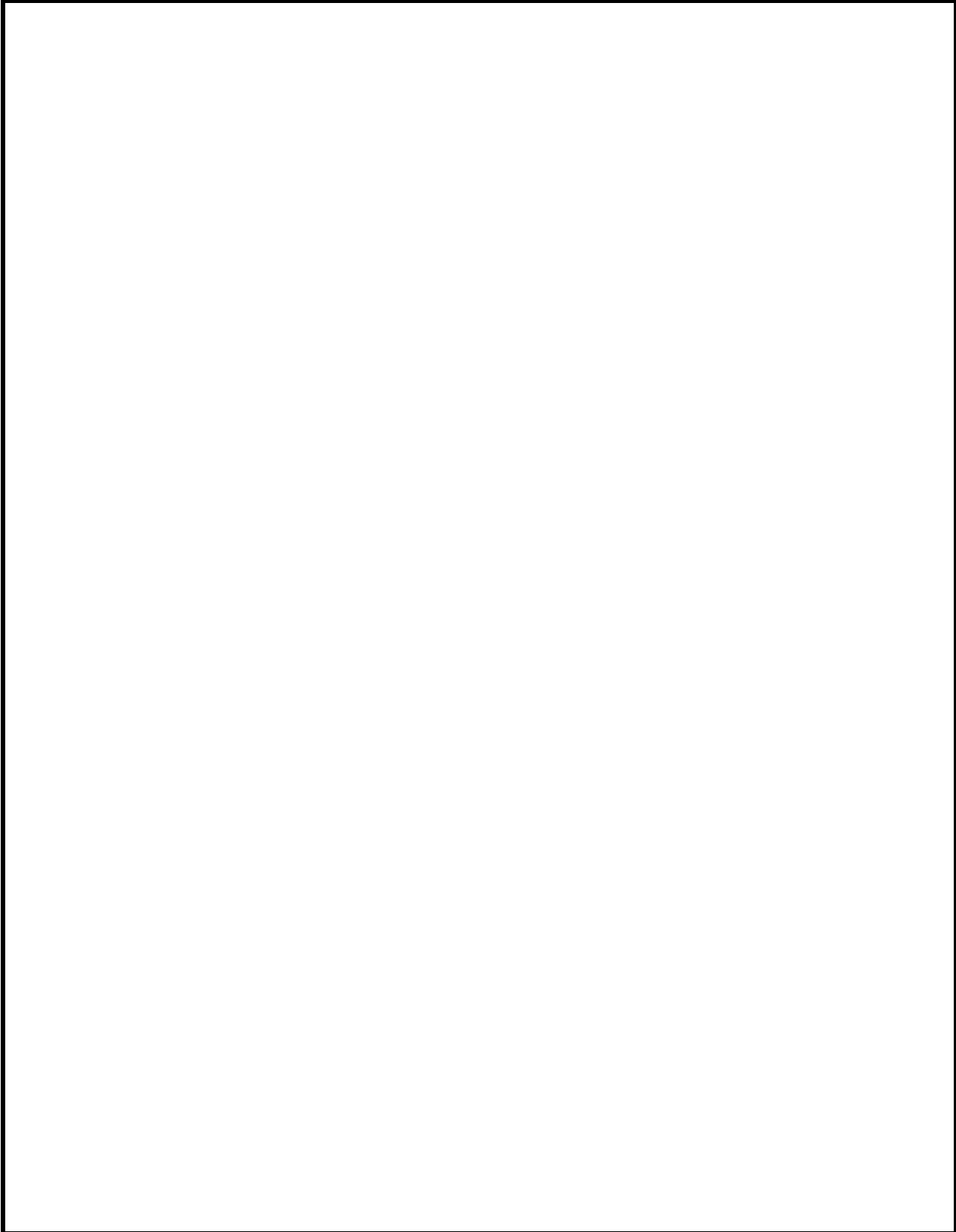
項 目	金 額	積 算 等 内 訳 選択する事業について○をしてください		備 考
		私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金		
②長期休業中の園庭・園舎開放	有・無			
③育児支援事業	有・無			
合 計				

(歳出)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳	備 考
事業費			
人件費			
事務費			
保険料			
その他			
合 計			

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

実施場所の平面図を記載して下さい。(既存の図面がある場合は別添でも可)
※園全体ではなく、事業実施予定場所(園庭・園舎等)の平面図を記載して下さい。



実施場所の面積:

m²

令和2年 月 日

(申請先) 横浜市長

法人所在地

法人名

役職・氏名

印

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業【非常設園】 新規実施申請書

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱及び同事業新規実施園募集要項の規定に基づき、内容について了解のうえ、次のとおり私立幼稚園等はまっ子広場の指定を受けたく申請します。

1 実施園名 _____ 幼稚園・幼稚園型認定こども園

2 実施場所(住所)

3 添付書類

- (1) 園の概要、運営に関する資料
(事業概要、経営理念、方針や管理体制などがわかる資料、リーフレット等)
- (2) 事業計画書(1) (別紙3-2)
- (3) 事業計画書(2) (別紙3-3)
- (4) 収支予算書(別紙3-4)
- (5) 実施場所の見取り図(別紙3-5)
- (6) 最寄駅から実施予定園までの地図

【担当者欄】

担当者名：

日中の連絡が可能な電話番号：

FAX番号：

電子メールアドレス：

私立幼稚園等はまっ子広場事業【非常設園】事業計画書(1)

別紙3-2

1. 実施園の名称			
2. 実施場所(住所)		(〒) 横浜市 区	
3. 最寄駅		線 駅より 徒歩・バス 分	
4. 事業の責任者氏名		(役職) (氏名)	
5. 事業開始時期		令和3年4月	
6. 本事業で使用する園庭・園舎の場所及び面積 (解放可能な場所をチェックし、広さを記入)		<input type="checkbox"/> 園舎 (m ²) <input type="checkbox"/> 園庭 (m ²) <input type="checkbox"/> 図書室 (m ²) <input type="checkbox"/> その他 (m ²) (m ²) (m ²) (m ²)	
7. 実施メニュー		<input type="checkbox"/> メニュー1 <input type="checkbox"/> メニュー2	
8. 本事業での園庭・園舎開放	実施曜日 (実施日を○で囲む)	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土	
	実施時間	時 分 ~ 時 分 (時間)	
9. 本事業での園庭・園舎の利用方法 (いずれかにチェック)		<input type="checkbox"/> 実施時間内はいつでも自由に利用できる。 <input type="checkbox"/> 事前に予約や利用の連絡をもらう。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
10. 園庭・園舎開放以外の事業(育児支援事業)			
(記入例)			
育児講座 ・ 交流保育 開催回数: 3 回 対象年齢 2 歳 (実施時期: 6・9・1月) (事業名をご記入ください。)			
① 育児講座 ・ 交流保育 開催回数: 回 対象年齢 歳 (実施時期:			
② 育児講座 ・ 交流保育 開催回数: 回 対象年齢 歳 (実施時期:			
③ 育児講座 ・ 交流保育 開催回数: 回 対象年齢 歳 (実施時期:			
④ 育児講座 ・ 交流保育 開催回数: 回 対象年齢 歳 (実施時期:			
⑤ 育児講座 ・ 交流保育 開催回数: 回 対象年齢 歳 (実施時期:			
11. 実施予定場所の实地調査候補日時 (期間)11/16~11/20 (所要時間)1時間30分程度 (連絡時期)申請後11月6日頃までに御連絡します。			
① 第一希望 / () AM・PM・その他(時~ 時)			
② 第二希望 / () AM・PM・その他(時~ 時)			
③ 第三希望 / () AM・PM・その他(時~ 時)			
④ 第四希望 / () AM・PM・その他(時~ 時)			
※ 实地調査候補日時については、出来るだけ別曜日の候補を挙げてください。			

3. 事業内容

本事業は、地域の未就園児が、保護者とともに安全に楽しく遊んで過ごせる場や保護者同士が交流、情報交換できる場を提供することを目的とした事業です。地域における重要な社会資源の一つであり専門性を有する幼稚園の特性を活かし、どのような考え方で事業を実施するのか、また、工夫した点等について具体的に記載してください。

【記載事項】

- ① 事業計画書の内容を実施するうえでの基本的な考え方、園における事業の位置づけ

- ② 安全安心に園庭・園舎開放を利用するための工夫や配慮

- ③ 育児支援事業を実施する場合の、対象年齢や参加人数の設定、事業内容の考え方、ねらいや効果など

- ④ 乳幼児及びその保護者が利用しやすくなるための工夫や配慮

- ⑤ 保護者が抱える子育ての悩みや不安の軽減解消のための取組

- ⑥ 事業を実施するうえでの職員体制等

4. 地域との連携

事業を実施するうえでは、地域が抱える子育ての課題や子育て家庭のニーズを把握している関係機関や地域の活動団体・支援者との連携が重要です。地域の実情やこれまでの園の活動等を踏まえ、他機関や他団体等との連携についての考え方、具体的な連携方法について、記載してください。

【記載項目】

- ① 支援機関や地域活動団体・支援者との連携に対する、基本的な考え方

- ② 支援機関や地域活動団体・支援者と連携することによる効果、その理由

- ③ 事業計画上の内容を実施するうえでの、具体的な連携先と連携内容
(連携する機関・団体名や連携内容の予定があれば、具体的に記入してください。)

- ④ これまでに支援機関や地域活動団体・支援者と連携した取組内容、実績、効果など

私立幼稚園等はまっ子広場事業【非常設園】 収支予算書(通年分)

園の名称 _____

(歳入)

(単位：円)

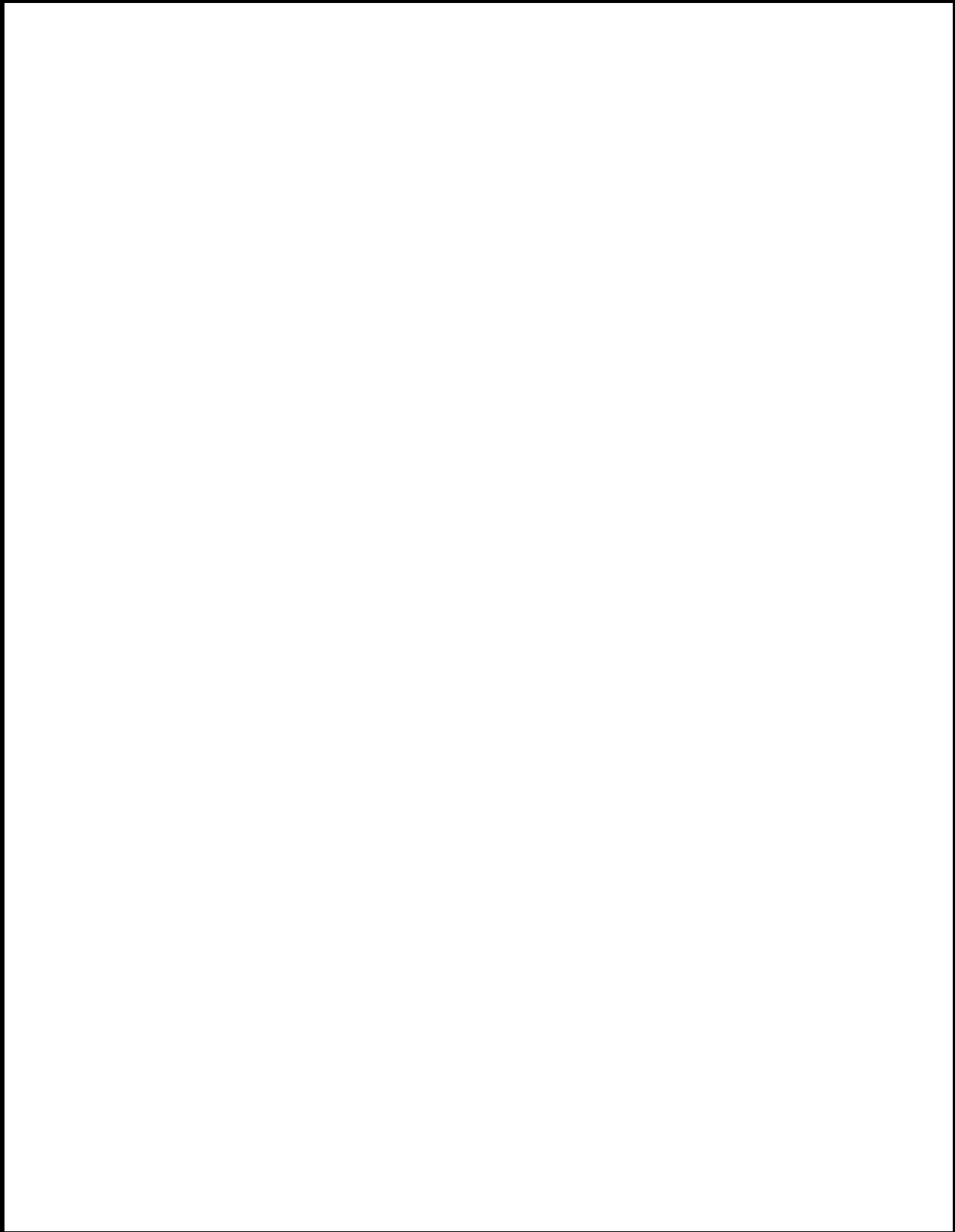
項 目	金 額	積 算 等 内 訳 選択する事業について○をしてください		備 考
私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金		<input type="checkbox"/>	メニュー1	
		<input type="checkbox"/>	メニュー2	
合 計				

(歳出)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳	備 考
事業費			
人件費			
事務費			
保険料			
その他			
備品購入又は 施設整備費			
<small>原則として設置初年度の園のみ。 施設整備又は備品購入に係る事業費を 補助対象経費とする場合は、事業費の 2分の1までを限度とし、かつ当該園の 補助対象全体の2分の1を超えることは できません。</small>			
合 計			

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

実施場所の平面図を記載して下さい。(既存の図面がある場合は別添でも可)
※園全体ではなく、事業実施予定場所(園庭・園舎等)の平面図を記載して下さい。



実施場所の面積:

m²

【収支予算書 作成要領】

私立幼稚園等はまっ子広場事業は、【別紙 5】「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」に則って実施していただきます。

補助金の交付対象については、【別紙 5】「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」第 4 条の別表第 1 または別表第 2 に掲げる事業を実施するにあたり必要な経費とします。要綱をご確認いただき、収支予算書を作成してください。

国又は他の地方公共団体が行う同種の補助金を活用した事業は、本補助事業として重複して実施することはできません。

特に、神奈川県から「神奈川県私立幼稚園地域開放推進費補助金」を受けて事業を実施している場合は、本事業とは事業内容及び収支を分けて実施する必要がありますので、ご注意ください。

県補助事業と重複していないか等、神奈川県に確認させていただくことがあります。

(1) 記入の方法について

歳入と歳出は同額としてください。

(2) 歳入について

常設園については募集要項 3 ページ、「イ 補助金の上限額、支払等」を、非常設園の場合は 2 ページを参照してください。補助金以外に事業実施に伴う自己資金、寄付金等の予定があれば、記載してください。

※補助金額算定時に、千円未満の端数があるときは切り捨てます。

(3) 歳出について

ア 事業費について

(ア) 育児講座、交流保育、子育て相談会や親子教室等の開催計画について、記入してください。

(イ) 相談員、講師の謝礼は適宜設定して構いません。

(ウ) 資料代は「コピー単価×枚数」などで積算してください。

(エ) 積算等内訳については、できる限り単価、数量を具体的に記載していただき、どの事業の何について、いくらの支出を要するのか分かるよう、記載してください。

(オ) 幼稚園との共催事業については、幼稚園事業とはまっ子広場事業とを按分してください。

イ 人件費について

(ア) 明確に、横浜市私立幼稚園等はまっ子広場のための業務によるものに限ってください。常勤の職員では区別がつきにくい場合、長期休業期間の臨時職員や育児支援事業の補助員等、業務にかかる人件費であることが分かる様に記載してください。

(イ) 賃金については、神奈川県の最低賃金 1,011 円以上を基準に一日あたりの交通費を加え積算してください。(例：5 時間の開放時間であれば、@1,100 円×5 時間に交通費 820 円/日を加え、6,320 円)

ウ 事務費

事業の開設にかかる周知チラシ、事務用消耗品などの経費です。

エ 保険料

不特定多数の利用者を対象にさせていただく保険ですので、各園の実情により計画してください。

オ その他

運営協議会の開催経費（飲み物等）など、他に属さない経費です。高額な積算にならないようにしてください。

カ 備品購入又は施設整備費について

【別紙 5】「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」に基づき、初めて補助を受ける年度に限り、補助を受ける事業費の範囲内で、事業実施のために必要な施設整備又は備品購入の費用に充てることができます。

(例 施設整備…乳幼児用の安全柵の設置等 備品購入…乳幼児用の手押し車等)

この場合、施設整備又は備品購入の費用に充てられる金額は、事業費の 2 分の 1 までを限度とし、かつ当該園の補助対象経費全体の 2 分の 1 を超えることはできません。

私立幼稚園等はまっ子広場事業【常設園】 収支予算書(今年度:R3.2~R3.3)

「横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱」別表第1を参照し、補助金額をご記載ください。

園の名称 YOKOHAMA幼稚園

(単位:円)

(歳入)		積算等内訳		備考
項目	金額	選択する事業について○をしてください		
私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金	166.000	①通常期の園庭・園舎開放	週 3 <input checked="" type="radio"/> 5日	
		②長期休業中の園庭・園舎開放	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
		③育児支援事業	<input checked="" type="radio"/> 有・無	
自己資金	36.300			
合計	202.300	←歳入と歳出の合計は同じになるようにしてください。		

(歳出)		積算等内訳		備考
項目	金額			
事業費	52.000	子育て相談会開催 ・相談員謝礼2,000円(@2,000円×1回) 子育て講演会開催 ・講師謝礼50,000円		内訳・積算根拠は、できるだけ詳細に記載してください
人件費	53.300	春期休業期間連絡員 41,000円 ((@1,200×3時間+交通費500円/日) ×10日)) 交流保育 補助員 12,300円 ((@1,200×3時間+交通費500円/日) ×3日))		
事務費	35.000	チラシ作成 25,000円 ・事業PR(@5×3,000枚 = 15,000円) ・講演会等(@5×2,000枚 = 10,000円) 消耗品費 10,000円		
保険料	7.000	〇〇保険		
その他				
備品購入又は 施設整備費	55.000	乳幼児用の柵の設置 10,000円 はまっ子広場利用者用駐輪場整備 20,000円 乳児用椅子 25,000円 (@5,000円×5脚)		
合計	202.300	←歳入と歳出の合計は同じになるようにしてください。		

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

原則として設置初年度の園のみ、施設整備又は備品購入に係る事業費を補助対象経費とする場合は、事業費の2分の1までを限度とし、かつ当該園の補助対象全体の2分の1を超えることはできません。

私立幼稚園等はまっ子広場事業【非常設園】 収支予算書(通年分)

園の名称 YOKOHAMA幼稚園

(歳入)

(単位:円)

募集要項2-(4)-イの
補助上限額を参照し、
補助金額をご記載ください。

項 目	金 額	積 算 等 内 訳 選択する事業について○をしてください		備 考
私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金	150,000	○	メニュー1	
			メニュー2	
自己資金	28,800			
合 計	178,800	←歳入と歳出の合計は同じになるようにしてください。		

(歳出)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳	備 考
事業費	80,000	育児講座 開催 ・講師謝礼 10,000円 ・資料作成 4,000円(@40人×100円)	内訳・積算根拠は、 できるだけ詳細に 記載してください
人件費	5,000	交流保育 開催 ・人形劇 謝礼 63,000円 ・資料作成 3,000円(@30人×100円)	
事務費	20,000	交流保育 補助員 5,000円 ((@1,100×2時間+交通費300円/日)×2日)	
保険料	21,000	チラシ作成 10,000円 ・事業PR(@10×500枚=5,000円) ・人形劇(@10×500枚=5,000円) 消耗品費 10,000円	
通信費	37,800	○○保険	
備品購入又は 施設整備費	15,000	乳幼児用の柵の設置 15,000円	
合 計	178,800	←歳入と歳出の合計は同じになるようにしてください。	

原則として設置初年度の園のみ。
施設整備又は備品購入に係る事業費を
補助対象経費とする場合は、事業費の
2分の1までを限度とし、かつ当該園の
補助対象全体の2分の1を超えることは
できません。

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱

制 定 平成15年11月1日 福子地第72号（副市長決裁）

最近改正 令和2年3月30日 こ子第1288号（局長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、私立の幼稚園等の設置者に対して私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、幼稚園等の施設及び機能を広く市民等に開放して行う乳幼児やその養育者への子育て支援事業の活動の一層の充実を図り、もって養育者の育児にかかる心身の負担軽減及び子どもの健やかな育ちを促進することを目的とする。

2 この事業に対する補助金の交付については、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。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（用語の定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、補助金規則の例によるもののほか、次の各号に定めるところによる。

（1）幼稚園

学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定するもののうち、横浜市内に設置されている私立幼稚園をいう。

（2）幼稚園型認定こども園

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項に規定する認定を受けたもののうち、同条第2項第1号及び同条第3項に規定する要件を満たし、横浜市内に設置されている私立認定こども園をいう。

（補助事業者の範囲）

第3条 この要綱における補助事業者は、第1条第1項の目的を達成するために、第4条第2項に定める事業を実施する、前条に定める幼稚園又は幼稚園型認定こども園（以下「幼稚園等」という。）を設置する者とする。

2 補助事業者の選定方法については、こども青少年局長（以下「局長」という）が別に定める。

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費は、別表第1に掲げる事業の組合せ（以下「常設メニュー」という。）又は別表第2に掲げる事業の組合せ（以下「非常設メニュー」という。）のうちいずれかの実施に必要な経費とする。ただし、国又は他の地方公共団体が行う同種の補助金の対象事業となるものは除く。

2 補助対象経費とするための条件は、次の各号に定めるところとする。ただし、天災地変などその他補助金の交付の決定後に生じたやむを得ない事情ですべてを実施することが困難と市長が特に認める場合は、実施したものとみなす。

- (1) 常設メニューを実施する場合は、別表第1に掲げる事業の組合せのうち、通常期の園庭・園舎開放を週3日以上かつ1日あたり2時間以上実施するものとし、それ以外の事業の実施については選択できるものとする。
 - (2) 非常設メニューを実施する場合は、別表第2に掲げる事業の組合せのうちいずれかを選択し、各組合せのすべてを実施するものとする。
 - (3) 実施回数は、実施メニュー及び実施事業ごとに別表第1及び別表第2に掲げる基準を満たさなければならない。
- 3 常設メニューを実施する場合は、この要綱に基づき初めて補助を受ける年度に限り、施設整備又は備品購入に係る事業費を補助対象経費とすることができる。ただし、補助事業者から申し出があり、市長が必要と認める場合は、次年度以降も補助対象経費とすることができる。

(補助金額)

- 第5条 補助金額は、実施メニュー及び実施事業ごとに別表第1及び別表第2に掲げる額を上限額とし、千円未満の端数があるときはこれを切り捨て、予算の範囲内で補助を行う。ただし、常設メニューを実施する場合は、園庭・園舎開放の補助金額の上限額から、当該事業に係る申請額を差し引いた金額を、その他の育児支援事業に上乗せして申請することができる。
- 2 第4条第3項の規定により施設整備又は備品購入に係る事業費を補助対象経費とする場合には、事業費の2分の1までを限度とし、かつ当該園の補助対象経費全体の2分の1を超えてはならない。
 - 3 年度の途中で新たに事業を開始又は廃止したときは、それぞれ実施月数に応じた月割りとし、算定した補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。なお、月の途中で新たに事業を開始又は廃止したときは、その月を補助の対象とする。

(補助金の交付申請)

- 第6条 補助金規則第5条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請書の提出期限は、各年度の補助事業等の内容を考慮し、市長がその都度指定するものとする。
- 2 補助金規則第5条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者が提出する書類は、横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付申請書(第1号様式)を用いなければならない。
 - 3 補助金規則第5条第2項の規定により市長が必要と認める補助金交付申請書への添付書類は、次の各号に定める様式を用いなければならない。
 - (1) 常設メニューを実施する場合
 - ア 補助金規則第5条第2項第1号に基づく書類 事業計画書(常設園)(第2-1号様式)
 - イ 補助金規則第5条第2項第3号に基づく書類 収支予算書(常設園)(第2-2号様式)
 - (2) 非常設メニューを実施する場合
 - ア 補助金規則第5条第2項第1号に基づく書類 事業計画書(非常設園)(第3-1号様式)
 - イ 補助金規則第5条第2項第3号に基づく書類 収支予算書(非常設園)(第3-2号様式)
 - 4 補助金規則第5条第3項の規定により市長が補助金交付申請書への記載又は添付を省略させることができる書類は、補助金規則第5条第2項第2号及び第4号に規定する書類とする。

5 前4項の申請については、常設メニュー及び非常設メニューのいずれか一つを選択して申請するものとし、複数のメニューについて申請することはできないものとする。

(交付の条件)

第7条 補助金規則第7条第4項の規定により市長が補助金の交付の目的を達成するために必要と認めて付する条件は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 実施事業について、地域へ広く周知を図ること。
- (2) 実施事業への参加を入園の優遇条件としないこと。
- (3) 参加費及び利用料については、実費徴収分を除き無料とすること。
- (4) 2園以上の幼稚園等を設置する者にあつては、各園に対する補助金を相互に流用してはならない。
- (5) 補助事業者は、適正かつ計画的に補助対象事業を執行しなければならない。
- (6) 補助金は、第6条第3項に規定する事業計画書に記載した事業以外の事業に使用してはならない。ただし、補助目的を損なわないものと市長が認めた執行についてはこの限りでない。
- (7) 補助事業者は、この補助金によって取得した物品について、当該補助金で購入した物品であることを表示しなければならない。
- (8) 補助事業者は、前項の規定により表示した物品については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

(補助金の決定及び通知)

第8条 補助金規則第6条第3項の規定による補助金を交付しない旨の決定通知は、補助金不交付決定通知書(第4号様式)により行うものとする。

2 補助金規則第8条の規定による補助金交付決定通知は、横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付決定通知書(第5号様式)により行うものとする。

(申請の取下げ)

第9条 補助金規則第9条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、申請者が決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して10日以内の日とする。

(事業の変更・中止等)

第10条 補助金規則第7条の規定により、補助事業者が交付決定額にかかわる交付申請事項の変更等を行おうとするときは、横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業交付決定変更申請書(第6-1号様式)及び添付書類を提出しなければならない。

- 2 前項の規定に基づく申請により、補助金交付決定の変更を行う必要があるときは、横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金変更交付決定通知書(第7号様式)により通知するものとする。
- 3 交付決定額にかかわらない事業内容の変更や、事業を中止しようとする場合には、事業変更・中止届出書(第6-2号様式)をすみやかに市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第11条 補助金規則第14条第1項第1号の規定により補助事業者等が市長への報告に用いる書類は、実績報告書（第8号様式）を用いなければならない。

2 補助金規則第14条第1項第2号の規定により補助事業者等が市長への報告に用いる書類は、次の各号に定める様式を用いなければならない。

(1) 常設メニューを実施する場合

ア 事業実績調書（常設園）（第9-1号様式）

イ 収支決算書（常設園）（第9-2号様式）

(2) 非常設メニューを実施する場合

ア 事業実績調書（非常設園）（第10-1号様式）

イ 収支決算書（非常設園）（第10-2号様式）

3 補助金規則第14条第4項の規定により市長が実績報告への添付又は記載を省略させることができる書類は、補助金規則第14条第1項第3号に規定する書類とする。

(補助金額の確定通知)

第12条 報告書の内容を確認し、適正であると認めたときは、補助金規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金額確定通知書（第11号様式）により行うものとする。

(補助金交付時期の例外)

第13条 補助事業者の資金状況を勘案し、補助事業の完了前に補助金を交付しなければ、補助事業等を実施できない場合は、補助金規則第17条ただし書の規定により市長が補助事業等の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができるものとする。

2 前項の規定により補助金を交付する場合は、概算払いとする。

3 概算払いにより補助金を受領した場合は、実績報告書（第8号様式）に必要事項を記載することにより、概算払金の精算を行うものとする。

(補助金の請求及び支払)

第14条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、補助金交付請求書（第12号様式）により行わなければならない。

(補助金交付決定の取消及び補助金の返還)

第15条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は交付した補助金の一部又は全部を返還させることができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

(2) 補助金の他の用途への使用をしたとき

(3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

(4) 第4条第1項及び第2条に規定する事業及び回数の一部又は全部が実施されなかったとき

(5) 補助金規則及びこの要綱の規定に違反したとき

(6) その他法令、条例、補助金規則、又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき

- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 市長は、第1項の規定による取消及び補助金の返還をさせる場合は、当該補助事業者に対し、速やかに、その旨を通知するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第16条 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第13様式)に必要な書類を添付し、市長へ提出しなければならない。

なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部(又は支社、支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告に基づき報告を行うこと。

また、市長に報告を行った後、当該仕入控除税額を市に納付すること。

(財産の処分の制限)

第17条 補助金規則第25条の規定により市長に定める財産の処分の制限がかからなくなるために必要な期間は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業等により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械器具については、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間(平成13年厚生労働省告示第239号)とする。

(関係書類の保存期間)

第18条 補助金規則第26条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は、5年とする。

(雑則)

第19条 この要綱に定めるもののほか、この事業に対する補助金の交付に関し必要な事項は局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成15年11月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱の施行の際、現にこの要綱による改正前の横浜市私立幼稚園はまっこ広場事業補助金交付要綱により補助金の交付が決定された事案の処理については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年3月14日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成31年2月12日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の規定は、平成31年度以降の補助事業について適用し、平成30年度までの補助事業については、なお従前の例による。

(経過措置)

- 3 この要綱の施行の際、現にこの要綱による改正前の要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上、使用することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の規定は、令和2年度以降の補助事業について適用し、令和元年度までの補助事業については、なお従前の例による。

(経過措置)

- 3 この要綱の施行の際、現にこの要綱による改正前の要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上、使用することができる。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年3月30日から施行する。ただし、第4条第2項の改正規定は、平成31年4月1日から適用する。

別表第 1

事業の組合せ（常設メニュー）	実施回数の基準	補助金額の上限額
(必須事業)	週 5 日	500,000 円
1 通常期の園庭・園舎開放（1日2時間以上）	週 3 日	300,000 円
(選択事業)	週 3 日	300,000 円
2 長期休業中の園庭・園舎開放（1日2時間以上）		
(選択事業)		
3 育児講座	左欄の事業を組み 合わせ、年10回	200,000 円
4 交流保育		
5 親子教室		
6 子育て相談会		
7 子育て講演会		
8 音楽会		
9 その他、地域の親子を対象とした事業		

別表第 2

	事業の組合せ（非常設メニュー）	実施回数の基準	補助金額の上限額
1	園庭・園舎の開放（1日2時間以上）	週 2 回以上	150,000円
	交流保育の実施	年 3 回以上	
	育児講座の実施	年 1 回以上	
2	園庭・園舎の開放（1日2時間以上）	週 1 回以上	150,000円
	交流保育の実施	年 3 回以上	
	育児講座の実施	年 3 回以上	

※ 1 又は 2 のいずれかの非常設メニューについて、組合せ全ての事業を実施すること。

第1号様式（第6条第2項）

年 月 日

（申請先）横浜市長

法人所在地

法人名

代表者職氏名

印

年度横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付申請書

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱の規定に基づき、次のとおり補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 申請金額

_____ 円

2 実施園

_____ 幼稚園・幼稚園型認定こども園

3 実施施設(園)の所在地

4 添付書類

- (1) 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 事業計画書
- (2) 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 収支予算書

第2-1号様式 (第6条第3項)

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 事業計画書 (常設園)

園の名称 _____

1 実施予定の内容 (○をつけてください。)

必須事業 (通常期の園庭・園舎開放) → 週3日 ・ 週5日

選択事業 長期休業中の園庭・園舎開放 → 有 ・ 無

選択事業 園庭・園舎開放以外の事業 → 有 ・ 無

2 園庭・園舎開放の曜日・時間

(通常期)

____月 ____日から ____月 ____日まで ____月・火・水・木・金・土 ____時 ____分～ ____時 ____分
____月 ____日から ____月 ____日まで ____月・火・水・木・金・土 ____時 ____分～ ____時 ____分

(長期休業期)

春季休暇; ____月 ____日から ____月 ____日まで ____月・火・水・木・金・土 ____時 ____分～ ____時 ____分

夏季休暇; ____月 ____日から ____月 ____日まで ____月・火・水・木・金・土 ____時 ____分～ ____時 ____分

冬季休暇; ____月 ____日から ____月 ____日まで ____月・火・水・木・金・土 ____時 ____分～ ____時 ____分

; ____月 ____日から ____月 ____日まで ____月・火・水・木・金・土 ____時 ____分～ ____時 ____分

※実施回数の基準 (週3日) に留意して、記入してください。

3 園庭・園舎開放以外の事業

① _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

② _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

③ _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

④ _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

⑤ _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

⑥ _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

⑦ _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

⑧ _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

※実施回数の基準 (年10回) に留意し、各事業の実施回数を記入してください。

4 地域への周知方法

第2-2号様式（第6条第3項）

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 収支予算書（常設園）

園の名称 _____

(歳入)

(単位：円)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳 選択する事業について○をしてください。		備 考
横浜市私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金		①通常期の園庭・園舎開放	週 3・5 日	
		②長期休業中の園庭・園舎開放 (週3日以上)	有・無	
		③園庭・園舎開放以外の事業 (年間10回以上)	有・無	
合 計				

(歳出)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳	備 考
合 計			

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

第3-1号様式 (第6条第3項)

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 事業計画書 (非常設園)

園の名称 _____

1 実施予定の内容 (いずれかに○をつけてください。)

メニュー1 ・ メニュー2

2 園庭・園舎開放の曜日・時間

____月 ____日から ____月 ____日まで ____月・火・水・木・金・土 ____時 ____分～ ____時 ____分

____月 ____日から ____月 ____日まで ____月・火・水・木・金・土 ____時 ____分～ ____時 ____分

※実施回数の基準 (メニュー1は週2回以上、メニュー2は週1回以上) に留意してください。

3 園庭・園舎開放以外の事業

(育児講座)

① _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

② _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

③ _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

(交流保育)

① _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

② _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

③ _____ 開催回数; ____回 (実施時期; _____)

※実施回数の基準 (下記参照) に留意し、各事業の実施回数を記入してください。

メニュー1 ; 育児講座年1回以上、交流保育年3回以上

メニュー2 ; 育児講座年3回以上、交流保育年3回以上

4 地域への周知方法

--

第3-2号様式 (第6条第3項)

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 収支予算書 (非常設園)

園の名称 _____

(歳入)

(単位:円)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳 選択する事業について○をしてください。		備 考
横浜市私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金		メニュー1	園庭・園舎開放 週2回以上 交流保育 年3回以上 育児講座 年1回以上	
		メニュー2	園庭・園舎開放 週1回以上 交流保育 年3回以上 育児講座 年3回以上	
合 計				

(歳出)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳	備 考
合 計			

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

第4号様式（第8条第1項）

第 年 月 日

法人所在地
法人名
代表者職氏名

横浜市長

印

年度横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金不交付決定通知書

年 月 日に申請のありました、横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金については、交付しないことを決定しましたので、通知します。

交付しない理由

第 号
年 月 日

法人所在地
法人名
代表者職氏名

横浜市長

年度横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付決定通知書

年 月 日で申請のありました横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金については、次の条件を付けて交付します。

1 実施園及び事業内容

_____ 幼稚園・幼稚園型認定こども園
_____ 常設園（園庭・園舎開放 週 日）
_____ 非常設園（メニュー _____）

2 交付決定金額及び交付時期

_____ 円（交付予定； 年 月）

3 交付条件

- (1) 事業を実施するにあたり、地域へ広く周知をしてください。
- (2) 事業への参加を、入園の優遇条件にすることはできません。
- (3) 利用者・参加者から、利用料・参加費の徴収はできません（実費徴収は除く。）。
- (4) この補助金は、本事業実施のために使用してください。
他の事業への流用や、他園で実施する本事業への流用はできません。
- (5) 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱第15条第1項各号に該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は交付した補助金の一部又は全部について返還を求めることがあります。
- (6) 事業が終わり次第、収支決算及び事業報告書を提出してください。
- (7) 剰余金が生じたときは、速やかに返還してください。
- (8) この補助金の使途について必要があると認めるときは、調査を行うことがあります。

（申請先）
横浜市長

法人所在地
法人名
代表者職氏名 印

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付決定変更申請書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定をされた標記事業
について、次のとおり変更(中止・廃止)したいので、申請します。

1 実施園名

幼稚園・幼稚園型認定こども園

2 交付決定変更申請額

円

交付決定済額 円
差額 円

(変更理由及び内容：)

※常設園のみ

事業の組み合わせ	補助金額（当初申請）	補助金額（変更後）	備考
①通常期の園庭 園舎開放			
②長期休業中の 園庭園舎開放			
③育児支援事業			

3 添付書類

- (1) 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 事業計画書
- (2) 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 収支予算書

年 月 日

（申請先）横浜市長

法人所在地

法人名

代表者職氏名

印

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業変更・中止届出書

標記について、横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱第10条第3項の規定に基づき、次の理由により届け出します。

1 実施園

幼稚園・幼稚園型認定こども園

2 実施施設（園）の所在地

3 変更・中止年月日

年 月 日

4 変更の内容

変更する事項(該当するものに○をつけてください)			
1 法人名	2 法人所在地	3 法人代表者職氏名	4 法人印
5 振込口座	6 実施施設の所在地	7 園庭・園舎解放開設日時	
8 その他 ()			
変更前		変更後	

5 中止の理由（中止の場合のみ記入）

※必要に応じて書類を添付してください。

法人所在地
法人名
代表者職氏名

横浜市長

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付決定変更通知書

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定をされた標記事業について、次のとおり変更したので、通知します。

1 実施園名

幼稚園・幼稚園型認定こども園

2 変更額

円

事業の組み合わせ	補助交付決定額	備考
①通常期の園庭園舎開放		
②長期休業中の園庭園舎開放		
③育児支援事業		

3 添付書類

- (1) 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 事業計画書
- (2) 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 収支予算書

4 交付条件

- (1) 事業を実施するにあたり、地域へ広く周知をしてください。
- (2) 事業への参加を、入園の優遇条件にすることはできません。
- (3) 利用者・参加者から、利用料・参加費の徴収はできません（実費徴収は除く。）。
- (4) この補助金は、本事業実施のために使用してください。他の事業への流用や、他園で実施する本事業への流用はできません。
- (5) 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱第15条第1項各号に該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は交付した補助金の一部又は全部について返還を求めることがあります。
- (6) 事業が終わり次第、収支決算及び事業報告書を提出してください。
- (7) 剰余金が生じたときは、速やかに返還してください。
- (8) この補助金の使途について必要があると認めるときは、調査を行うことがあります。

（申請先）横浜市長

法人所在地

法人名

代表者職氏名

印

年度横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金実績報告書

年 月 日 第 号により交付決定を受けた横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金に関する事業実績を、次のとおり報告します。
なお、これらの報告書類の記載内容に相違ありません。

1 実施園

_____ 幼稚園・幼稚園型認定こども園

2 事業実施期間

_____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

（天災地変等による休止期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日）

3 補助金交付決定額 _____ 円

4 補助金受領年月日 _____ 年 月 日

5 補助金執行額 _____ 円

6 差引残額 _____ 円

7 添付書類

（1）横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 事業実績調書

（2）横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 収支決算書

園の名称 _____

1 園庭・園舎開放 実施回数の基準(○をつけてください。); 週 3・5 日

年間実施日数		日
天災地変等による 年間休止日数		日
延べ利用者数 (A+B)		人
うち児童数 (A)		人
うち養育者数 (B)		人
延べ利用組数 (C)		組

※長期休業中の園庭・園舎開放も含めて記入してください。(選択している場合のみ)

2 園庭・園舎開放以外の事業(育児支援事業) 実施回数の基準; 年10回 ※選択している場合のみ

年間実施回数		回
天災地変等による 年間休止回数		回
延べ利用者数 (A+B)		人
うち児童数 (A)		人
うち養育者数 (B)		人
延べ利用組数 (C)		組

(実施内容)

※分類:①育児講座 ②交流保育 ③親子教室 ④子育て講演会 ⑤子育て音楽会 ⑥育児相談会(個別相談は除く) ⑦その他

事業名		分類 (①~⑦)	
実施日			
実施内容 (内容、講師等)			
事業名		分類 (①~⑦)	
実施日			
実施内容 (内容、講師等)			
事業名		分類 (①~⑦)	
実施日			
実施内容 (内容、講師等)			

園の名称 _____

(事業実績調書裏面)

事業名		分類 (①～⑦)	
実施日			
実施内容 (内容、講師等)			
事業名		分類 (①～⑦)	
実施日			
実施内容 (内容、講師等)			
事業名		分類 (①～⑦)	
実施日			
実施内容 (内容、講師等)			
事業名		分類 (①～⑦)	
実施日			
実施内容 (内容、講師等)			

3 年間を通じての報告事項(評価・問題点等)

--	--	--	--

4 添付資料

- (1) 年間の利用実績がわかる資料
- (2) 育児支援事業の内容がわかる資料(写真、チラシ等)

第9-2号様式 (第11条第2項)

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 収支決算書 (常設園)

園の名称

(歳入)

(単位:円)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳 選択する事業について○をしてください。		備 考
横浜市私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金		①通常期の園庭・園舎開放	週 3・5 日	
		②長期休業中の園庭・園舎開放 (週3日以上)	有・無	
		③園庭・園舎開放以外の事業 (年間10回以上)	有・無	
合 計				

(歳出)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳	備 考
合 計			

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

園の名称 _____

（事業実績）

1 園庭・園舎開放 実施回数の基準（○をつけてください。); 週 1・2 回以上

実施月	実施日数	天災地変等による 休止日数	利用組数	利用人数	実施月	実施日数	天災地変等による 休止日数	利用組数	利用人数
4 月					10 月				
5 月					11 月				
6 月					12 月				
7 月					1 月				
8 月					2 月				
9 月					3 月				
					計				

2 園庭・園舎開放以外の事業

(1) 交流保育 実施回数の基準; 年3回以上 ※実施月に、回数及び児童数（ただし園児は含まない。）を記入してください。

実施月	実施回数	天災地変等による 休止回数	児童数	実施月	実施回数	天災地変等による 休止回数	児童数
4 月				10 月			
5 月				11 月			
6 月				12 月			
7 月				1 月			
8 月				2 月			
9 月				3 月			
				計			

(2) 育児講座 実施回数の基準（○をつけてください。); 年 1・3 回以上

※事業内容のわかる資料（写真、チラシ等）も併せて提供してください。

事業名					実施日		
実施内容（内容、講師等）							
	実施回数	計	回	参加者人数	計	組	計 人
事業名					実施日		
実施内容（内容、講師等）							
	実施回数	計	回	参加者人数	計	組	計 人
事業名					実施日		
実施内容（内容、講師等）							
	実施回数	計	回	参加者人数	計	組	計 人

第10-2号様式 (第11条第2項)

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場 収支決算書 (非常設園)

園の名称

(歳入)

(単位:円)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳 選択する事業について○をしてください。		備 考
横浜市私立幼稚園等 はまっ子広場事業補助金		メニュー1	園庭・園舎開放 週2回以上 交流保育 年3回以上 育児講座 年1回以上	
		メニュー2	園庭・園舎開放 週1回以上 交流保育 年3回以上 育児講座 年3回以上	
合 計				

(歳出)

項 目	金 額	積 算 等 内 訳	備 考
合 計			

↑「歳入」の合計と「歳出」の合計は一致させてください。

第 号
年 月 日

法人所在地
法人名
代表者職氏名

横浜市長

年度横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金額確定通知書

年 月 日 第 号で交付決定通知をした横浜市私立幼稚園等
はまっ子広場事業補助金については、次のとおり補助金額を確定しましたので通知し
ます。

1 実施園

幼稚園・幼稚園型認定こども園

2 補助金交付確定額

円

3 補助金交付決定額を修正し、確定する場合の理由

横浜市 長

法人所在地
法人名
代表者職氏名 印
(実施園名) _____

年度横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金請求書

年度横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金として、上記のとおり請求します。

1 請求金額

_____ 円

2 振込先金融機関

銀行名	
支店名	
口座の種類	普通 ・ 当座
口座番号	
フリガナ	
口座名義人	

本件振込については上記名義人宛振込願います。

設置者名（法人名） _____

(代表者名) _____

_____ 印

横浜市子ども青少年局長

法人所在地
法人名
代表者職氏名

印

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた 年度横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について、次のとおり報告します。

1 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱第12条に基づく額の確定額

円

2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助金返還相当額）

円

3 添付書類

- (1) 別紙 積算内訳報告書
- (2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し）
- (3) 課税売上割合、控除対象仕入税額等の計算表（写し）

- 1 実施園名
- 2 代表者職氏名
- 3 実施園の所在地
- 4 補助事業名 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業
- 5 横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業補助金交付要綱第12条に基づく額の確定額
- 6 概要

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業申請書類【常設園】確認シート

幼稚園名

申請書に記述された内容で選定、評価を行います。申請書には、具体的かつ分かりやすい記述をお願いします。

- 修正液やフリクションペンを使用していませんか（使用不可です）。

1 【別紙2-1】新規実施申請書

- 法人所在地、法人名、代表者の役職、氏名の洩れはありませんか。
- 代表者印（設置者印）の押印はありますか。
- 実施場所となる幼稚園名、住所の記入があり、幼稚園か幼稚園型認定こども園のどちらかに○がありますか。
- 担当者欄の記載はありますか。

2 【別紙2-2】事業計画書（1）

- 1から12まですべて記入してありますか（9、10は実施する場合のみ）。
- 6、7、8、12のチェックはしましたか。
6. 面積については、はまっ子広場事業としての実施面積となっていますか。
6. 面積の合計と【別紙2-6】の面積は合致していますか。
- 7、9の園庭・園舎開放の曜日・時間は規定の日程、回数、時間になっていますか。
（9は実施する場合のみ）
9. 園庭・園舎開放の曜日・時間は規定の日程、回数、時間になっていますか。
10. 事業名、開催回数、対象年齢、実施時期の記入がすべてありますか（実施する場合のみ）。
10. 初年度の開催回数の合計は1回以上ありますか。
10. 翌年度の開催回数の合計は10回以上ありますか。

3 【別紙2-3】事業計画書（2）

- 1から6まですべての項目に記入があり、具体的かつ分かりやすい記述になっていますか。

4 【別紙2-4（初年度）・2-5（翌年度）】収支予算書

- 園の名称の記入はありますか。
- 歳入の合計と歳出の合計は同額になっていますか。

歳入について

- 歳入の積算等の内訳について、選択する事業に○をしていますか。

① 通常期の園庭・園舎開放（必須事業）	週3・5日
② 長期休業中の園庭・園舎開放（選択事業）	有・無
③ 育児支援事業（選択事業）	有・無

- 補助金の額は必須事業と選択事業の上限を超えていませんか。
募集要項3ページ、イ補助金の上限、支払等を参照してください。
- 補助金額の千円未満の端数は切り捨てていますか。
- 補助金と補助金以外に事業実施に伴う自己資金、寄付金等との合計の計算は合っていますか。
- 歳入の積算根拠は詳細に記載されていますか。

歳出について

- 事業費 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
 事業計画書（1）7、9、10の内容と合っていますか。
- 人件費 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
 賃金がある場合は、神奈川県最低賃金1,011円を下回っていませんか。
- 事務費 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
- 保険料 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
- その他 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
- 備品購入又は施設整備費
 - 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
 - 事業実施のために必要な費用ですか。
 - 事業費の1/2以下ですか。
- 各費目の積算等の内訳と金額は合っていますか。
- 幼稚園との共催事業がある場合は、幼稚園と按分されていますか。
- 幼稚園と按分した場合、按分割合は記載されていますか。
- はまっ子広場事業で申請する事業と「神奈川県私立幼稚園地域開放推進費補助金」に申請している事業と重複しているものはありますか。

5 【別紙2-6】実施場所の見取り図

- 【別紙2-2】事業計画書（1）6.面積の合計と合っていますか。

6 添付書類

添付書類（1）から（7）まで全て揃っていますか。

- （1）園の概要、運営に関する資料
(事業概要、経営理念、方針や管理体制などがわかる資料、リーフレット等)
- （2）事業計画書（1）（別紙2-2）
- （3）事業計画書（2）（別紙2-3）
- （4）収支予算書 初年度4か月分（別紙2-4）
- （5）収支予算書 翌年度通年分（別紙2-5）
- （6）実施場所の見取り図（別紙2-6）
- （7）最寄駅から実施予定園までの地図

横浜市私立幼稚園等はまっ子広場事業申請書類【非常設園】確認シート

幼稚園名

申請書に記述された内容で選定、評価を行います。申請書には、具体的かつ分かりやすい記述をお願いします。

- 修正液やフリクションペンを使用していませんか（使用不可です）。

1 【別紙3-1】新規実施申請書

- 法人所在地、法人名、代表者の役職、氏名の洩れはありませんか。
- 代表者印（設置者印）の押印はありますか。
- 実施場所となる幼稚園名、住所の記入があり、幼稚園か幼稚園型認定こども園のどちらかに○がありますか。
- 担当者欄の記載はありますか。

2 【別紙3-2】事業計画書（1）

- 1から11まですべて記入してありますか。
- 6、7、9のチェックはしましたか。
- 6. 面積については、はまっ子広場事業としての実施面積となっていますか。
- 6. 面積の合計と【別紙3-5】の面積は合致していますか。
- 8. 園庭・園舎開放の曜日・時間は規定の日程、回数、時間になっていますか。
- 10. 事業名、開催回数、対象年齢、実施時期の記入がすべてありますか。
- 10. 育児講座、交流保育の回数は基準を満たしていますか。

3 【別紙3-3】事業計画書（2）

- 1から6まですべての項目に記入があり、具体的かつ分かりやすい記述になっていますか。

4 【別紙3-4】収支予算書

- 園の名称の記入はありますか。
- 歳入の合計と歳出の合計は同額になっていますか。

歳入について

- 歳入の積算等の内訳について、選択する事業に○をしていますか。

	メニュー1
	メニュー2

- 補助金の額は上限を超えていませんか。
募集要項2ページ、(イ) 非常設園 事業内容を参照してください。
- 補助金額の千円未満の端数は切り捨てていますか。
- 補助金と補助金以外に事業実施に伴う自己資金、寄付金等との合計の計算は合っていますか。
- 歳入の積算根拠は詳細に記載されていますか。

歳出について

- 事業費 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
 事業計画書（１） 8、10 の内容と合っていますか。
- 人件費 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
 賃金がある場合は、神奈川県最低賃金 1,011 円を下回っていませんか。
- 事務費 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
- 保険料 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
- その他 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
- 備品購入又は施設整備費
 歳出の積算根拠は詳細に記載されていますか。
 事業実施のために必要な費用ですか。
 事業費の 1/2 以下ですか。
- 各費目の積算等の内訳と金額は合っていますか。
 幼稚園との共催事業がある場合は、幼稚園と按分されていますか。
 幼稚園と按分した場合、按分割合は記載されていますか。
 はまっ子広場事業で申請する事業と「神奈川県私立幼稚園地域開放推進費補助金」に申請している事業と重複しているものはありますか。

5 【別紙 3-5】実施場所の見取り図

- 【別紙 3-2】事業計画書（１） 6. 面積の合計と合っていますか。

6 添付書類

添付書類（１）から（６）まで全て揃っていますか。

- （１） 園の概要、運営に関する資料
（事業概要、経営理念、方針や管理体制などがわかる資料、リーフレット等）
- （２） 事業計画書（１）（別紙 3-2）
- （３） 事業計画書（２）（別紙 3-3）
- （４） 収支予算書 翌年度通年分（別紙 3-4）
- （５） 実施場所の見取り図（別紙 3-5）
- （６） 最寄駅から実施予定園までの地図