私立幼稚園施設整備費補助金　額の確定・実績報告必要書類

※あくまで一般的なケースにおける提出資料リストです。

【要綱上必要な書類】

番号		
1	別紙様式9-1「実績報告書」	補助事業者から都道府県に提出されるもの （日付は補助事業完了日から30日を経過した日又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日とする）
2	別紙様式11「額の確定に関する報告書」	都道府県作成 ※鑑文は任意の様式で構わない（宛先は文部科学大臣とすること）

【補足資料】

別紙様式９－１「（注）支払の事実が確認できる資料」の例です。適宜臨機応変に添付するようにして下さい。

番号		
1	契約書一式	工事注文書と請書のセットでも可。 契約が複数に分かれる場合は、それぞれ添付すること。
2	工事完成通知書 等	補助事業の着工・完成年月日がわかる資料。 工事完成通知書・工事完成認定書・業務完了報告書など。 （体裁等は問わない。工事業者が作成したもので構わない） ※他の資料をもって完了報告としている場合は、省略可
3	引渡証明（申出）書 等	工事終了後に学校法人に引き渡したことがわかる資料。 引渡証明（申出）書、検査調書など。 （体裁等は問わない。工事業者が作成したもので構わない） ※他の資料をもって引渡証明が分かる場合は省略可
4	工事実施後の写真	当該工事箇所の実施後の状況がわかるもの。
5	請求書	いくら請求し、いくら支払ったのかわかる資料。 監理設計業務、耐震診断等行い、補助対象としている場合は、それぞれ添付することが望ましい。 ※内定・交付決定時より、工法や使用する部材等の変更が生じ、計画時に按分をしている場合は再度按分を行うこと。 ※学校法人への補助金であるため、**領収書の宛名は学校法人**であること。
6	領収書	
7	※見積書・パンフレット　他	内定・交付決定時から工法や使用する部材の変更が生じた場合、修正後のものを添付すること。 当初の見積額から金額変更が生じた場合には、見積書などとともに理由書も添付すること。

【その他】

◆都道府県繰越を行った事業

番号		
1	別紙様式9-2「年度終了実績報告書」	補助事業者から都道府県知事に提出されるもの。 （都道府県繰越を行った場合のみ、写しを添付すること。）

◆「耐震補強（耐震診断のみ）」の事業

番号		
1	耐震性能判定表（別紙様式４）	耐震診断の結果で作成すること。
2	耐震診断結果を受けた整備の見通し	「耐震補強」を行うのか「改築」を行うのか、予定時期（予定している年度で構わない）、補助金申請の有無などを記載すること。（任意様式）

R8.10 改

私立幼稚園施設整備費補助金の実績報告書について

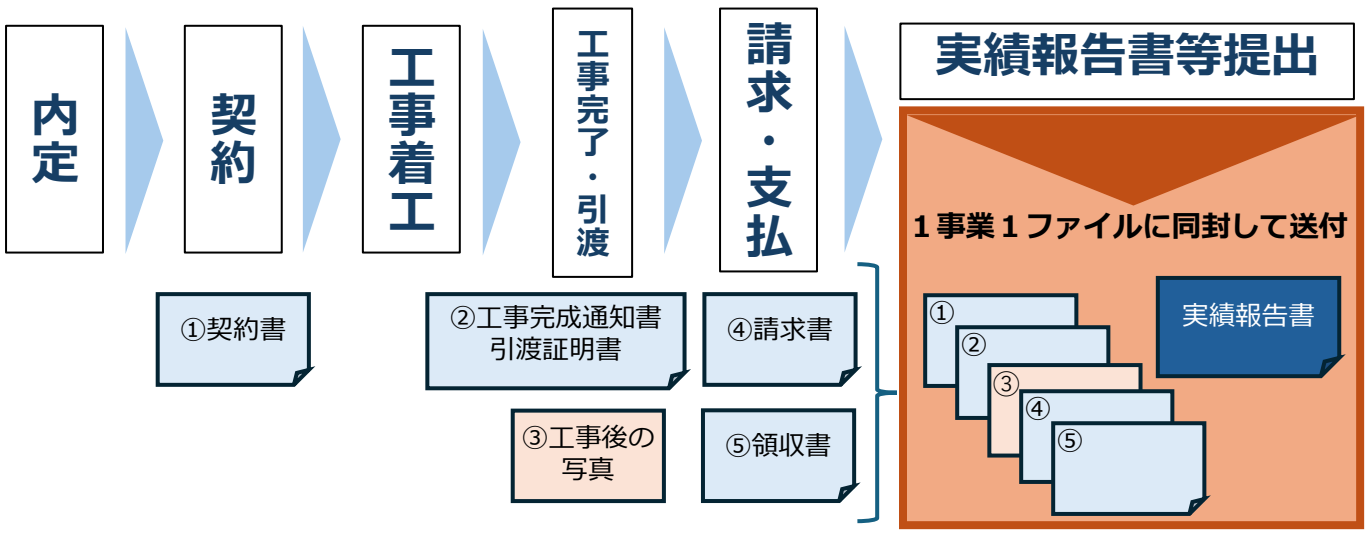
■実績報告書の提出について

補助事業者は補助事業完了後、すみやかに実績報告書を都道府県知事宛てに提出してください。その際「支払の事実が確認できる資料」の添付が必要です。

補助事業者は、補助事業が完了（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）したときは、その日から起算して３０日を経過した日又はその翌会計年度の４月１０日のいずれか早い日までに実績報告書（別紙様式9-1）を都道府県知事に提出するものとする。（交付要綱第１３条より）

※補助事業者：補助金の交付を受けようとする学校法人

■提出の流れについて



■添付資料①～⑤における注意点

以下の内容を確認して不備のないよう留意してください。

①契約書類

▶契約日は内定交付の日付以降であること。

▶【契約書一式】または【学校法人からの発注書と業者の請書】があること。

②工事完成通知書、引渡証明（申出）書等

▶工事完了通知書等で工事着工日/完了日及び工事終了後学校法人に引き渡したことが確認できること。

③工事実施後の写真について

▶当該工事箇所の実施後の状況が確認できるものを添付すること。

▶写真はA4用紙に4枚程度までとすること。（可能な限りフルカラー、高画質）

④請求書・⑤領収書

▶請求日付は工事契約日の後であること。

▶学校法人が支払ったことがわかる書類であること。

（領収書の場合、領収宛名は**学校法人名**）

⑥その他

▶内定/交付決定時から工事内容に変更が生じた場合には、修正後の見積書やカタログ等を添付すること。

提出書類が揃いましたら、１事業ごとにクリアファイル等にまとめ、**郵送にてご提出ください**。（事業ごとにフラットファイルに綴じる必要はありませんが、添付書類が多い場合には綴じるなど、確認しやすい形でお送りください。）

■【様式９－１】実績報告書における注意点

以下は特に記入誤り、記入漏れが多い部分です。
添付いただく資料との整合性をよく確認した上で、正しく記載してください。

１．総括表

【別紙様式９－１】

事業区分を記載します
特別防犯対策、内部改修（衛生）など。
※()内の区分があるものは()内も明記

都道府県名	
学校法人名	
幼稚園名	
設置年度	

※設置年度：「令和〇年度」のように和暦で記入してください。

令和　　年度私立幼稚園施設整備費補助に係る実績報告書

１．総括表

事業名	補助事業に要する経費	補助対象工事費	補助金の額
計	0円	0千円	0千円

円単位・契約額に一致

千円単位・千円未満切り捨て

２．幼稚園の状況

幼稚園所在地（変更後）		園地の状況		園地面積	

「契約額」の記載について
基本的には計画書提出時の見積金額の契約額を記載してください。実際の契約書の金額が当初と異なる場合には、**差額を説明する理由書**をご提出ください。

３．事業別内訳　例）防犯対策

３．事業別内訳

（4）　防犯対策工事等

対象建物				工事の内容	契約額
建物名称	構造	建築年度	建物面積		
		計	0㎡		0 円

※「契約額」が、契約書の金額と異なる場合は差額を説明する理由書を御提出ください。

契約年月日		着工年月日		完成年月日	

契約書から記載（または請書）

工事完成通知書などから記載

支　払　先	第１回支払	第２回支払	第３回支払	計
	円	円	円	0 円
	円	円	円	0 円
				0 円
				0 円

（注）支払の事実が確認できる資料

上段には支払日（領収書の日付）、
下段に支払額を記入してください。