

子子発0730第1号
平成30年7月30日

各 都道府県民生主管部（局）長 殿

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長
(公 印 省 略)

平成30年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費の国庫補助申請に係る
事前協議の実施について

子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金については、平成27年5月21日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」及び平成27年5月21日雇児発0521第19号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」を示しているところであるが、事業の円滑な実施及び早期執行のため、国庫補助申請に先だって事前協議を別紙「平成30年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金事前協議書作成要領」により実施するので、通知する。

また、管内市町村（特別区含む。以下同じ。）に対して、協議書を作成するよう依頼するとともに、提出のあった協議書を取りまとめの上、本職宛てに提出願いたい。

別紙

平成30年度子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費 国庫補助金事前協議書作成要領

1 交付の対象等

交付の対象となる事業及びその実施要件等については、平成30年7月30日厚生労働省発子0730第1号厚生労働事務次官通知「子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費の国庫補助について」の別紙「子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金交付要綱」、平成27年5月21日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」及び平成27年5月21日雇児発0521第19号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」の別添1～6によること。

2 協議方法 書面（1部）及び電子媒体

（電子媒体の送付先メールアドレス：itou-akira01@mhlw.go.jp）

3 提出書類

（1）都道府県実施分

ア 子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金協議総括表 <別表1>

イ 子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金協議内訳書 <別表2>

（2）市町村実施分

ア 子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金所要額市町村別内訳表
<別表3>

イ 管内市町村の事前協議書

（ア）子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金協議総括表<別表1>

（イ）子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金協議内訳書<別表2>

4 提出期限 平成30年8月17日（金）（提出期限厳守）

5 留意事項

（1）本件についての照会先は別添「照会先一覧」によること。

照 会 先 一 覧

【厚生労働省子ども家庭局（代表：03-5253-1111）】

| 事業名等 | | 担当課・係 | 担当者名 | 内線 番号 |
|--|-----------------------|---------------------------|-----------------|---------------|
| 子育て支援員研修事業 | | | | |
| 全般・基本研修に関すること | | 子育て支援課 人材研修係 | 芝海/ 伊藤（輝） | 4964/ 4957 |
| 専門研修の具体的な内容に関すること | | | | |
| 地域保育コース | 地域型保育 | 保育課 保育士対策係 | 荒田・遠藤 ・伊藤（洋） | 4958 |
| | 一時預かり事業 | 保育課 地域保育係 | 鈴木・ 長谷川 | 4848 |
| | ファミリー・サポ ート・センター事業 | 保育課 健全育成推進室 子育て援助活動支援係 | 横井/石井 | 4965/ 4962 |
| 地域子育て支援コース | | 子育て支援課 子育て支援係 | 横井/石井 | 4965/ 4962 |
| 放課後児童コース | | 保育課 健全育成推進室 健全育成係 | 川満/石原 ・高橋 | 4847/ 4966 |
| 社会的養護コース | | 家庭福祉課（児童福祉専門官） | 島 | 4869 |
| 職員の資質向上・人材確保等研修事業 | | | | |
| 全般に関すること | | 子育て支援課 人材研修係 | 芝海/ 伊藤（輝） | 4964/ 4957 |
| 研修の具体的な内容に関すること | | | | |
| 保育の質の向上のための研修等事業 | | 保育課 保育士対策係 | 荒田・遠藤 ・伊藤（洋） | 4958 |
| 保育士等キャリアアップ研修事業 | | | | |
| 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 | | | | |
| 多様な保育研修事業 | | 保育課 地域保育係 | 鈴木 ・長谷川 | 4848 |
| 放課後児童支援員等研修事業 （地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業以外） | | 保育課 健全育成推進室 健全育成係 | 川満/石原 ・高橋 | 4847/ 4966 |
| 放課後児童支援員等研修事業 （地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業） | | 子育て支援課 子育て支援係 | 横井/石井 | 4965/ 4962 |
| ファミリー・サポート・センター事業 アドバイザー研修事業 | | 保育課 健全育成推進室 子育て援助活動支援係 | 横井/石井 | 4965/ 4962 |

平成30年度 子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費補助金 協議調書

都道府県・市町村名

| 国 | | 補助率 | 地方公共団体 | | | | | | | | 備考 |
|--------|-------|-----|--------|------|------|----|------|------------|------|------------|----|
| | | | 歳入 | | | 歳出 | | | | | |
| 歳出予算科目 | 交付決定額 | | 科目 | 予算現額 | 収入済額 | 科目 | 予算現額 | うち国庫補助金相当額 | 支出済額 | うち国庫補助金相当額 | |
| | 円 | | | 円 | 円 | | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| | | | | | | | | | | | |

(記載上の注意)

1. 「科目」は、国の歳出予算科目の区分に対応する部分まで区分して記載すること。
2. 「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減額等の区分を明らかにして記載すること。
3. 「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。

別表1

平成30年度 子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金協議総括表

(都道府県・市町村名)

| 区 分 | 事 業 名 | 総事業費 A | 寄付金その他 の収入予定額 B | 差引額 (A-B) C | 対象経費の 支出予定額 D | 基準額 E | 選定額 F | 国庫補助基本額 G | 国庫補助所要額 H |
|---------------------------|---------------------------------|-----------|-----------------------|-------------------|---------------------|----------|----------|--------------|--------------|
| | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 1/2 |
| 子育て支援員研修 事業 | 子育て支援員研修事業 | | | | | | | | |
| 職員の資質向上・ 人材確保等研修事 業 | 保育の質の向上のための研修等事業 | | | | | | | | |
| | 保育士等キャリアアップ研修事業 (直接補助事業分) | | | | | | | | |
| | 保育士等キャリアアップ研修事業 (間接補助事業分) | | | | | | | ※1 | ※2 |
| | 新規卒業者の確保、就業継続支援事業 | | | | | | | | |
| | 多様な保育研修事業 (直接補助事業分) | | | | | | | | |
| | 多様な保育研修事業 (間接補助事業分) | | | | | | | ※1 | ※2 |
| | 放課後児童支援員等研修事業 | | | | | | | | |
| | ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー 研修事業 | | | | | | | | |
| | 小 計 | | | | | | | | |
| | 合 計 | | | | | | | | |

(記載上の注意)

- 1 E欄には、厚生労働大臣が必要と認めた額を記入すること。
- 2 F欄には、各事業ごとにC欄、D欄及びE欄とを比較して、最も少ない額を記入すること。
- 3 G欄にはF欄の同額を記入すること。
- 4 H欄には、G欄の額に1/2を乗じた額を記載すること。(事業ごとに算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切捨てるものとする。)
- 5 保育士等キャリアアップ研修事業(間接補助事業分)のG欄及びH欄には、別表2の3-3により算出した額(※1及び※2)を記入すること。
- 6 多様な保育研修事業(間接補助事業分)のG欄及びH欄には、別表2の5-3により算出した額(※1及び※2)を記入すること。

別表 2

平成30年度 子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金協議内訳書

1. 子育て支援員研修事業 (総括表)

(都道府県・市町村名)

| No | コース等名 ① | 分野名 ② | 研修実施事業者(所)名 ③ | 研修開催場所 ④ | 直営・委託 の別 ⑤ | 開催 (予定) 回数 ⑥ | 研修受講 (予定) 者数 ⑦ | 計 ⑧ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|------------|----------|------------------|-------------|------------------|-----------------------|----------------------|--------|------------------|------------------|----------|
| | | | | | | | | | 研修会開催 経費 ⑨ | 認定事務等 経費 ⑩ | その他 ⑪ |
| | | | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | か所 | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 |

(記載上の注意)

- ①欄は、「基本」・「地域保育」・「地域子育て支援」・「放課後児童」・「社会的養護」・「フォローアップ・現任」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ②欄は、①欄が「地域保育」・「地域子育て支援」の場合のみ記載すること。
①欄が「地域保育」の場合には、「地域型保育」・「一時預かり」・「ファミサポ」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を変えて記載すること。)
①欄が「地域子育て支援」の場合には、「利用者支援(基本型)」・「利用者支援(特定型)」・「地域子育て支援拠点」の別を記載すること。(複数該当する場合は行を分けて記載すること。)
- ④欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ⑥欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑦欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑧欄は、⑨、⑩、⑪欄の額の合計となること。
⑧欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表 2

1-1. 子育て支援員研修事業 (個票- 基本研修)

子育て支援員研修事業計画書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|-------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 認定事務等に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑨欄、⑩欄、⑪欄にそれぞれ一致していること。

別表2

1-2. 子育て支援員研修事業（個票— 専門研修）

子育て支援員研修事業計画書

(1) No. _____ コース等名 _____

(2) 基本研修を実施しない場合の理由

[都道府県が実施する基本研修を利用 ・ 保育士等基本研修免除者のみ参加
その他（ ）]

(3) 研修実施事業者（所）名 _____

(4) 研修開催場所 _____

(5) 支出予定額内訳表 (単位：円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|-------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 認定事務等に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号、及び①欄の「コース等名」を記入すること。
3. (2)については、基本研修を実施しない場合には〔 〕内のいずれかの理由に「○」を付すこと。「その他」の場合には（ ）内に理由を記載すること。
4. (4) の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑨欄、⑩欄、⑪欄にそれぞれ一致していること。

別表2

2. 保育の質の向上のための研修等事業（総括表）

（都道府県名）

| No | 研修実施事業者（所）名 ① | 研修開催場所 ② | 直営・委託 の別 ③ | 研修名 ④ | 開催 （予定） 回数 ⑤ | 研修受講 （予定）者 数 ⑥ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|------------------|-------------|------------------|----------|-----------------------|-------------------------|------------|------------------|----------|
| | | | | | | | 計 ⑦ | 研修会開催 経費 ⑧ | その他 ⑨ |
| | | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 合計 | | か所 | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 |

（記載上の注意）

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ③欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
- ④欄は、「保育の質の向上のための研修」、「保育士試験合格者に対する実技講習」、「保育実習指導者の対する講習」の別を記載すること。
- ⑤欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑥欄は、研修受講（予定）者の実人員数を記載すること。
- ⑦欄は、⑧、⑨欄の額の合計となること。
- ⑦欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表 2

2. 保育の質の向上のための研修等事業（個表）

保育の質の向上のための研修等事業計画書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者（所）名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 研修名 _____

(5) 支出予定額内訳表 (単位：円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (5)の費目欄の各経費の小計は、別表2の2-2又は2-3の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2

3-1. 保育士等キャリアアップ研修事業(直接補助事業分)(総括表)

(都道府県・市町村名)

| No | 研修実施事業者(所)名 ① | 研修開催場所 ② | 直営・委託 の別 ③ | 研修名 ④ | 開催 (予定) 回数 ⑤ | 研修受講 (予定)者 数 ⑥ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|------------------|-------------|------------------|----------|-----------------------|-------------------------|------------|------------------|----------|
| | | | | | | | 計 ⑦ | 研修会開催 経費 ⑧ | その他 ⑨ |
| | | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 合計 | | か所 | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 |

(記載上の注意)

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ⑤欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑥欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑦欄は、⑧、⑨欄の額の合計となること。
⑦欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表 2

3-1. 保育士等キャリアアップ研修事業(直接補助事業分)(個表)

保育士等キャリアアップ研修事業

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位:円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表2

3-2. 保育士等キャリアアップ研修事業(間接補助事業分)(総括表)

(都道府県・市町村名)

| No | 間接補助事業者名 ① | 研修実施事業者(所)名 ② | 研修開催場所 ③ | 直営・委託 の別 ④ | 研修名 ⑤ | 開催 (予定) 回数 ⑥ | 研修受講 (予定)者数 ⑦ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|---------------|------------------|-------------|------------------|----------|-----------------------|---------------------|------------|------------------|----------|
| | | | | | | | | 計 ⑧ | 研修会開催 経費 ⑨ | その他 ⑩ |
| 1 | | | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | か所 | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 |

(記載上の注意)

- ③欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、参加費の負担のみであれば「-」を記載すること。
- ⑥欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑦欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑧欄は、⑨、⑩欄の額の合計となること。

別表2

3-2. 保育士等キャリアアップ研修事業(間接補助事業分)(個表)

保育士等キャリアアップ研修事業研修計画書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 研修名 _____

(5) 支出予定額内訳表 (単位:円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (5)の費目欄の各経費の小計は、総括表の⑨欄、⑩欄にそれぞれ一致していること。

別表2

3-3. 保育士等キャリアアップ研修事業(間接補助事業分) 国庫補助金所要額明細書

(都道府県・市町村名)

| No | 間接補助事業者名 | 総事業費 A 円 | 寄付金その他の 収入額 B 円 | 差引額 (A-B) C 円 | 対象経費の支 出予定額 D 円 | 基準額 E 円 | 選定額 F 円 | (F×1/2) G | 自治体補助額 H | 国庫補助基本 額 I 円 | 国庫補助所要 額 J 円 |
|----|----------|----------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|---------------|---------------|--------------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | 円 | 円 | ※1 円 | ※2 円 |

(記載上の注意)

1. E欄には、厚生労働大臣が必要と認めた額を記入すること。
2. F欄には、C欄、D欄及びE欄とを比較して、最も少ない額を記入すること。
3. G欄には、F欄の合計額に1/2を乗じた額を記入すること。
4. I欄には、G欄とH欄を比較して、いずれか少ない方の額を記入すること。
5. J欄には、I欄と同額を記入すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

別表2

4. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業（総括表）

（都道府県・市町村名）

| No | 研修実施事業者（所）名 ① | 研修開催場所 ② | 直営・委託 の別 ③ | 研修名 ④ | 開催 （予定） 回数 ⑤ | 研修受講 （予定）者 数 ⑥ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|------------------|-------------|------------------|----------|-----------------------|-------------------------|------------|------------------|----------|
| | | | | | | | 計 ⑦ | 研修会開催 経費 ⑧ | その他 ⑨ |
| 1 | | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 合計 | | か所 | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 |

（記載上の注意）

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、「人材確保の取組」、「就業継続支援研修」、「再就職支援研修等」の別を記載すること。
- ⑤欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑥欄は、研修受講（予定）者の実人員数を記載すること。
- ⑦欄は、⑧、⑨欄の額の合計となること。
⑦欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表 2

4. 新規卒業者の確保、就業継続支援事業（個表）

新規卒業者の確保、就業継続支援事業計画書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者（所）名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位：円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

別表 2

5-1. 多様な保育研修事業(直接補助事業分) (総括表)

(都道府県・市町村名)

| No | 研修実施事業者(所)名 ① | 研修開催場所 ② | 直営・委託 の別 ③ | 研修名 ④-1 | 研修名 ④-2 | 開催 (予 定) 回数 ⑤ | 研修受講 (予定)者数 ⑥ | 計 ⑦ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|------------------|-------------|------------------|------------|------------|---------------------------|---------------------|--------|------------------|------------------|----------|
| | | | | | | | | | 研修会開催 経費 ⑧ | 認定事務等 経費 ⑨ | その他 ⑩ |
| 1 | | | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | か所 | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 |

(記載上の注意)

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④-1欄は、「家庭的保育者等研修」・「居宅訪問型保育研修」・「病児・病後児保育研修」・「病児・病後児保育(訪問型)研修」の別を記載すること。
- ④-2欄は、家庭的保育者等研修のうち「基礎研修」・「認定研修」・「フォローアップ研修」・「現任研修」・「指導者研修」、居宅訪問型保育研修のうち「基礎研修」・「専門研修」・「フォローアップ研修」・「現任研修」の別を記載すること。
- ⑤欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑥欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑦欄は、⑧、⑨、⑩欄の額の合計となること。
⑦欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表 2

5-1. 多様な保育研修事業(直接補助事業分) (個表)

多様な保育研修事業計画書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4-1) 研修名 _____

(4-2) 研修名 _____

(5) 支出予定額内訳表 (単位:円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|-------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 認定事務等に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (5)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄、⑩欄にそれぞれ一致していること。

別表 2

5-2. 多様な保育研修事業(間接補助事業分) (総括表)

(都道府県・市町村名)

| No | 研修実施事業者(所)名 ① | 研修開催場所 ② | 直営・委託 の別 ③ | 研修名 ④-1 | 研修名 ④-2 | 開催 (予定) 回数 ⑤ | 研修受講 (予定)者数 ⑥ | 計 ⑦ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|------------------|-------------|------------------|------------|------------|-----------------------|---------------------|--------|------------------|------------------|----------|
| | | | | | | | | | 研修会開催 経費 ⑧ | 認定事務等 経費 ⑨ | その他 ⑩ |
| | | | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | か所 | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 |

(記載上の注意)

- ②欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④-1欄は、「家庭的保育者等研修」・「居宅訪問型保育研修」・「病児・病後児保育研修」・「病児・病後児保育(訪問型)研修」の別を記載すること。
- ④-2欄は、家庭的保育者等研修のうち「基礎研修」・「認定研修」・「フォローアップ研修」・「現任研修」・「指導者研修」、居宅訪問型保育研修のうち「基礎研修」・「専門研修」・「フォローアップ研修」・「現任研修」の別を記載すること。
- ⑤欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑥欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑦欄は、⑧、⑨、⑩欄の額の合計となること。
⑦欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表 2

5-2. 多様な保育研修事業(間接補助事業分) (個表)

多様な保育研修事業計画書

(1) No. _____

(2) 研修実施事業者(所)名 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4-1) 研修名 _____

(4-2) 研修名 _____

(5) 支出予定額内訳表 (単位:円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|-------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 認定事務等に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (5)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑧欄、⑨欄、⑩欄にそれぞれ一致していること。

別表2(別紙様式第2関係)

5-3. 多様な保育研修事業(間接補助事業分) 国庫補助金所要額明細書

(都道府県・市町村名)

| No | 研修実施事業者(所)名 | 総事業費 A 円 | 寄付金その他の 収入額 B 円 | 差引額 (A-B) C 円 | 対象経費の支 出予定額 D 円 | 基準額 E 円 | 選定額 F 円 | (F×1/2) G 円 | 都道府県・市町 村補助額 H 円 | 国庫補助基本 額 I 円 | 国庫補助所要 額 J 円 |
|----|-------------|----------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|---------------|---------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| | 合計 | | | | | | | 円 | 円 | ※1 円 | ※2 円 |

(記載上の注意)

1. E欄には、厚生労働大臣が必要と認めた額を記入すること。
2. F欄には、C欄、D欄及びE欄とを比較して、最も少ない額を記入すること。
3. G欄には、F欄の合計額に1/2を乗じた額を記入すること。
4. I欄には、G欄とH欄を比較して、いずれか少ない方の額を記入すること。
5. J欄には、I欄と同額を記入すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

別表 2

6. 放課後児童支援員等研修事業 (総括表)
 (1) 放課後児童支援員認定資格研修事業

(都道府県名)

| No | 運営形態 (直営・委託の別) ① | 委託先 ② | 研修開催場所 ③ | 開催 (予定) 回数 ④ | 研修受講 (予定) 者数 ⑤ | 計 ⑥ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|------------------------|----------|-------------|-----------------------|----------------------|--------|------------------|------------------|----------|
| | | | | | | | 研修会開催 経費 ⑦ | 認定事務等 経費 ⑧ | その他 ⑨ |
| | | | | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 合計 | | | か所 | 回 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 |

(記載上の注意)

- ②欄は、①欄が「委託」の場合に、その委託先を記入すること。
- ③欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- ④欄は、実施延べ回数を記載すること。
- ⑤欄は、研修受講(予定)者の実人員数を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧、⑨欄の額の合計となること。

(2)放課後児童支援員等資質向上研修事業

(都道府県・市町村名)

| No | 運営形態 ① | 委託又は補助先 ② | 研修対象者 | | 研修等内容（具体的に） ⑤ | 連携の有無 ⑥ | 障害児対応 研修の有無 ⑦ | 対象経費の支出予定額 | | |
|-----|-----------|--------------|-------------|------------|------------------|------------|---------------------|------------|------------------|----------|
| | | | 研修対象者名 ③ | 参加者人数 ④ | | | | 計 ⑧ | 研修会開催 経費 ⑨ | その他 ⑩ |
| 1 | 1 委託 | | | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | | | |
| 2 | 1 委託 | | | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | | | |
| 3 | 1 委託 | | | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | | | |

(記載上の注意)

- ①は、該当する運営形態に○をすること。
- ⑤は、研修期間、研修回数、講義・演習形式等、研修の具体的な内容を記載すること。
- ⑥は、「学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金実施要領」（平成27年3月31日文部科学省生涯学習政策局長・初等中等教育局長裁定）に基づき実施する放課後子供教室の担当者等に対する研修と併せて実施した場合に「1」を記入し、その具体的な内容については、⑤に記載すること。
- ⑦は、障害児対応を行う放課後児童支援員等の研修を開催した場合に「1」を記入し、その具体的な内容については、⑤に記載すること。
- ⑧欄は、⑨、⑩欄の額の合計となること。

(3) 児童厚生員等研修事業

(都道府県・市町村名)

| No | 運営形態 ① | 委託又は補助先 ② | 研修対象者 | | 研修等内容（具体的に） ⑤ | 対象経費の支出予定額 | | |
|-----|-----------|--------------|-------------|------------|------------------|------------|------------------|----------|
| | | | 研修対象者名 ③ | 参加者人数 ④ | | 計 ⑥ | 研修会開催 経費 ⑦ | その他 ⑧ |
| 1 | 1 委託 | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | |
| 2 | 1 委託 | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | |
| 3 | 1 委託 | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | |

(記載上の注意)

- ①は、該当する運営形態に○をすること。
- ⑤は、研修期間、研修回数、講義・演習形式等、研修の具体的な内容を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。

(4) 地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業

(都道府県・市町村名)

| No | 運営形態 ① | 委託又は補助先 ② | 研修対象者 | | 研修等内容（具体的に） ⑤ | 対象経費の支出予定額 | | |
|-----|-----------|--------------|-------------|------------|------------------|------------|------------------|----------|
| | | | 研修対象者名 ③ | 参加者人数 ④ | | 計 ⑥ | 研修会開催 経費 ⑦ | その他 ⑧ |
| 1 | 1 委託 | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | |
| 2 | 1 委託 | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | |
| 3 | 1 委託 | | | | | | | |
| | 2 補助 | | | | | | | |
| | 3 直営 | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | | |

(記載上の注意)

- ①は、該当する運営形態に○をすること。
- ⑤は、研修期間、研修回数、講義・演習形式等、研修の具体的な内容を記載すること。
- ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。

(5) 対象経費支出予定額総括表

(都道府県・市町村名)

(単位：円)

| No | | 対象経費の支出予定額 | | | |
|----|---------------------|------------|--------------|--------------|----------|
| | | 計 ① | 研修会開催経費 ② | 認定事務等経費 ③ | その他 ④ |
| 1 | 放課後児童支援員認定資格研修事業 | | | | |
| 2 | 放課後児童支援員等資質向上研修事業 | | | | |
| 3 | 児童厚生員等研修事業 | | | | |
| 4 | 地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業 | | | | |
| | 合計 | | | | |

(記載上の注意)

- No. 1「放課後児童支援員認定資格研修事業」の①、②、③及び④欄については、(1)表の⑥、⑦、⑧及び⑨欄の合計額と一致すること。
- No. 2「放課後児童支援員等資質向上研修事業」の①、②及び④欄については、(2)表の⑧、⑨及び⑩欄の合計額と一致すること。
- No. 3「児童厚生員等研修事業」の①、②及び④欄については、(3)表の⑥、⑦及び⑧欄の合計額と一致すること。
- No. 4「地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業」の①、②及び④欄については、(4)表の⑥、⑦及び⑧欄の合計額と一致すること。
- ①欄については、②、③及び④欄の額の合計となること。
- ①欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表 2

6. 放課後児童支援員等研修事業

(1) 放課後児童支援員認定資格研修事業 (個票)

放課後児童支援員認定資格研修事業計画書

(1) No. _____

(2) 委託先名称 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位：円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|-------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 認定事務等に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(1)の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」(1)の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(1)の⑦欄、⑧欄、⑨欄にそれぞれ一致していること。

(2) 放課後児童支援員等資質向上研修事業 (個票)

放課後児童支援員等資質向上研修事業計画書

(1) No. _____

(2) 委託先名称 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位：円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(2)の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」(2)の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(2)の⑨欄、⑩欄にそれぞれ一致していること。

(3) 児童厚生員等研修事業 (個票)

児童厚生員等研修事業計画書

(1) No. _____

(2) 委託先名称 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位：円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(3)の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」(3)の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(3)の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

(4) 地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業 (個票)

地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業計画書

(1) No. _____

(2) 委託先名称 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位：円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」(3)の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」(3)の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」(3)の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

別表2

7. ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業（総括表）

（都道府県名）

| No | 直営・委託の別 ① | 委託先名称 ② | 研修開催場所 ③ | 研修受講 （予定）者数 ④ | 「活動を安全に行う ための研修」の実施 の有無 ⑤ | 対象経費の支出予定額 | | |
|----|--------------|------------|-------------|---------------------|------------------------------------|------------|------------------|----------|
| | | | | | | 計 ⑥ | 研修会開催 経費 ⑦ | その他 ⑧ |
| 1 | | | | 人 | | 円 | 円 | 円 |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 合計 | | | か所 | 人 | | 円 | 円 | 円 |

（記載上の注意）

- 1 研修各回毎に個別に記載すること。行が足りない場合、適宜追加して記載すること。
- 2 ②欄は①欄が委託の場合、委託先名称を記載すること。
- 3 ③欄は、研修を開催する施設名及び住所を記載すること。
- 4 ④欄は、研修受講（予定）者の実人員数を記載すること。
- 5 ⑤欄は該当する内容の研修を実施していれば○を記載すること（必須要件ではない）。
- 6 ⑥欄は、⑦、⑧欄の額の合計となること。
⑥欄の合計額は、別表1のD欄と一致していること。

別表2

7 ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業 (個票)

ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー研修事業計画書

(1) No. _____

(2) 委託先名称 _____

(3) 研修開催場所 _____

(4) 支出予定額内訳表 (単位：円)

| 費 目 | | 対象経費の支出予定額 | 積 算 内 訳 |
|------------|-----|------------|---------|
| 研修開催に必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| その他必要な経費 | | | |
| | 小 計 | | |
| 合 計 | | | |

(記載上の注意)

1. 本表は、「総括表」の各行ごとに作成すること。
2. (1)には、「総括表」の最左欄の通し番号を記入すること。
3. (4)の費目欄の各経費の小計は、「総括表」の⑦欄、⑧欄にそれぞれ一致していること。

