

令和6年度 保育所・幼稚園・学童保育助成 今後の手続きについて

令和6年10月31日

【1】～【10】について、ご確認ください。

【1】合意書締結前の実施（発注・購入等）について

- ・ 合意書締結前に助成事項を実施（発注・購入・納品・検収・設置・完了）した場合、助成金の給付をいたしませんのでご注意ください。

【2】「助成に関する合意書」（以下、「合意書」という）の締結・返送期限

- ・ 合意書は、令和6年10月31日（木）施設宛に発送予定です。
（※令和6年11月5日（火）迄に合意書が届かない場合は財団事務局にご連絡ください）
- ・ 合意書は、2通ともに①日付を記入し、②法人または団体名、③役職を含む法人または団体の代表者名（代表理事、理事長、代表）の記名・押印のうえ1通を合意書送付チェックリストと共に返送してください。施設名締結不可。
※日付漏れ、押印間違い（例：園長の印）が散見されますので、ご注意ください。
- ・ 合意書返送期限は、令和6年11月18日（月）必着となります。
- ・ 当方が合意書を受領し、不備がない事を確認後、合意書締結完了のメールを送ります。そのメールが送られた時点で「合意書締結」となり、合意書締結以降、令和6年11月7日（木）より助成事項の実施が可能になります。

【3】助成給付金額（上限額）、諸条件について

- ・ 助成給付金額（上限額）、助成事項、その他諸条件等は、合意書で確認してください。（助成事項等、申請された内容と異なる場合がございますのでご注意ください／助成給付金額はかかる費用の一部または全部です）

【4】助成事項の購入先（業者）について

- ・ 見積を取得した業者以外での購入が可能です。リーズナブルな価格の業者を選んで購入してください。
- ・ その場合でも助成給付金額（上限額）の変更はありません。なお実際に購入した費用が、助成上限金額を下回った場合は、実際の費用分を給付します。

【5】助成給付金額（上限額）について

- ・ 助成給付金額（上限額）は、申請された商品（または同機能を有する商品）等について、インターネット通販、家電量販店、大型小売店等での価格を調査し、一般の市場で購入できる価格を参考に決定しております。提示された見積が市場価格と乖離しているケースも見受けられましたので、価格や購入先を再度確認されたうえで購入する事をお勧めします。

【6】「完了報告書」および証憑の提出

- ・ 完了報告書および助成事項の実施を証明する証憑（領収書、請求書、納品書の写しおよび写真等）を郵送で

提出してください。※写真データのみメールで提出可能。

※完了報告書の書式は、当財団ホームページのお知らせに令和6年11月8日に掲載しております。

URL : <https://www.ysmf.or.jp/info/1433>

郵送先：一般財団法人 篠原欣子記念財団 事務局 / 助成金（保・幼・学）完了報告書 係
〒163-1506 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー6階

- ・ 写真データをメールで送る場合（完了報告書を郵送後に送信してください）

写真ファイル名：**法人名+〇枚目** にして保存してください。

メール送信先：info-subsidy@ysmf.or.jp

メール件名：**完了報告書写真（保・幼・学）法人名** にして送付してください。

【7】助成金の給付

- ・ 上記【6】の証憑を当財団が受領した月の翌月の27日に、指定された金融機関口座に助成金を振込み送金して給付いたします。書類の不足および内容に不備がある場合は、給付をいたしません。

【8】「助成金受取書」の提出

- ・ 助成金を受領後、**3週間以内**に郵送にて提出してください。

※助成金受取書の書式は、当財団法人ホームページのお知らせに令和6年11月8日に掲載しております。

URL : <https://www.ysmf.or.jp/info/1433>

郵送先：一般財団法人 篠原欣子記念財団 事務局 / 助成金（保・幼・学）受取書 係
〒163-1506 東京都新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワー6階

【9】助成事項の周知

- ・ 助成事項を利用する方々等に対して、当財団から助成が行われた事をお知らせください。
（文書等の配布、ホームページへの掲載等）

【10】「助成事項報告書」の提出

- ・ 助成金受領後4ヶ月以内を目安に、設置および利用状況のわかる写真、利用者の声などを含めた報告書を提出してください。書式や提出方法は令和7年2月下旬頃にご案内します。

※**最終提出期限：令和7年7月31日（木）**

<各手続きの期限等の一覧>

項目	期限等	備考
① 「助成に関する合意書」返送期限	記名・押印後、すみやかに郵送にて返送してください。 ※最終返送期限 令和6年11月18日(月)	・合意書2通と合意書送付チェックリストを、令和6年10月31日(木)に発送します。
② 助成事項の実施	令和6年11月7日(木)～令和7年1月20日(月)	・助成事項について、実施(発注・購入・納品・検収・設置・完了)してください。 ・当方が合意書を受領し、不備がない事を確認後、 合意書締結完了のメールを送ります 。そのメールが送られた時点で 「合意書締結」となり 、合意書締結以降、 令和6年11月7日(木)より助成事項の実施が可能になります 。
③ 「完了報告書」および証憑の提出	すみやかに郵送にて提出してください。 ※最終提出期限 令和7年2月20日(木)	・「完了報告書」および助成事項の実施を証明する証憑(領収書、請求書、納品書の写しおよび写真等)を郵送で提出してください。※写真データのみメールで提出可能(完了報告書を郵送後にメール送信してください) ※完了報告書の書式は、当財団ホームページのお知らせに令和6年11月8日に掲載しております。
④ 助成金の給付	完了報告書を当財団が受領した月の翌月の27日	・応募時に申請登録した、法人名義の金融機関口座に振込みをします。
⑤ 「助成金受取書」の提出	助成金受領後 3週間以内 に郵送にて提出してください。	※助成金受取書の書式は、当財団法人ホームページのお知らせに令和6年11月8日に掲載しております。 郵送先 〒163-1506 東京都新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワー6F 一般財団法人 篠原欣子記念財団 助成金(保・幼・学)受取書 係 宛
⑥ 助成事項の周知	助成金受領(納品)後1～2か月以内(目安)	・助成事項を利用する方々等に対して、当財団から助成が行われた事をお知らせください。 (文書等の配布、ホームページへの掲載等)
⑦ 「助成事項報告書」の提出	助成金受領後4か月以内を目安に、提出してください。 ※最終提出期限 令和7年7月31日(木)	・設置および利用状況のわかる写真、利用者の声などを含めた報告書を提出してください。 書式や提出方法は2月下旬頃にご案内します。
⑨ モニタリング 利用状況の視察	(適時)	・助成事項の状況視察、関係資料の閲覧、関係者等へのヒアリングとして、当財団の職員が各施設に訪問することがあります。訪問する際は、事前に連絡をいたします。

以上