

横浜市幼稚園類似幼児施設特別支援教育費補助事業 事務取扱説明書

令和6年6月

横浜市こども青少年局保育・教育運営課幼児教育係

今年度の主な変更点

- 1 補助単価の増額
園児1人あたり、**年額20万円を24万円に増額**
- 2 申請様式に医療的ケア児に関する記載項目を追加
 - (1) 第3号様式 在園児名簿
医療的ケア児かどうかの確認欄を追加
 - (2) 第4号様式 保育状況調査票（園児各個人の調査票）
医療的ケア児かどうかの確認欄及び、医療的ケアについての記載欄を追加

I 事業概要

特別支援教育費補助

特別支援の必要がある園児を受け入れている施設に対して、教育内容の充実を図るため、教育費の一部を補助します。

【補助金額】

- ・上限 24万円（1人あたり年額）9月1日の在園児が対象

【補助対象】

- 1 次のものに優先して補助金を使用してください。
 - ・パート・アルバイト等（派遣含む）の介助手当、人件費
 - ・特別支援に関する研修会参加費
 - ・医療施設等との相談・連絡に関わる経費
- 2 特別支援対象児以外も使用する教材・遊具の購入等に関しては、それがどのように特別支援児のためになるのか、事業計画書（第2号様式）に説明を記載してください。
また、場合によっては、特別支援児以外と特別支援児の人数比に応じて、特別支援児相当分を按分して申請してください。

※補助対象園児の決定は、横浜市が設置する保育状況検討会の意見を踏まえ、横浜市が行います。

【補助対象外】

- ・もっぱら特別支援児に関するとはいえないもの
- ・正規職員の人件費

Ⅱ 年間予定表

時 期	内 容	説 明	送 付 先															
6 月	申請書類の案内	<p>「特別支援教育費補助」申請に関する事項をご案内します。 各種様式は横浜市ホームページからダウンロードできます。</p> <p>URL : https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bun-yabetsu/kosodate/hojyokin/youchien-hojyokin.html</p> <p>横浜市役所トップページ> 事業者向け情報> 分野別メニュー> 子育て> 幼稚園等の補助金</p>	市→設置者															
9月30日 (月)	申請締切	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">申 請 書</td> <td>第 1 号様式</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">添付書類</td> <td>事業計画書</td> <td>第 2 号様式</td> </tr> <tr> <td>在園児名簿</td> <td>第 3 号様式</td> </tr> <tr> <td>保育状況調査票</td> <td>第 4 号様式</td> </tr> <tr> <td>診断書・判定書等の写し</td> <td>5 ページ参照</td> </tr> </tbody> </table> <p>横浜市こども青少年局保育・教育運営課幼児教育係 kd-yojihojyokin@city.yokohama.jp あてにEメールで提出してください。 申請締切：令和6年9月30日（月）</p>	提出書類			申 請 書		第 1 号様式	添付書類	事業計画書	第 2 号様式	在園児名簿	第 3 号様式	保育状況調査票	第 4 号様式	診断書・判定書等の写し	5 ページ参照	設置者→市
提出書類																		
申 請 書		第 1 号様式																
添付書類	事業計画書	第 2 号様式																
	在園児名簿	第 3 号様式																
	保育状況調査票	第 4 号様式																
	診断書・判定書等の写し	5 ページ参照																
2月頃 (予定)	交付決定通知書送付、実績報告書、実績明細提出依頼	<p>交付決定通知書の送付。実績報告書、実績明細提出のご案内。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">送付書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>交付決定通知書</td> <td>第 7 号様式</td> </tr> </tbody> </table>	送付書類		交付決定通知書	第 7 号様式	市→設置者											
送付書類																		
交付決定通知書	第 7 号様式																	

2月以降 随時	実績報告書、実績明細の提出	<p>事業終了後随時、実績報告書、実績明細をご提出ください。 実績報告の提出のあった園から支出手続きをすすめます。</p> <table border="1" data-bbox="501 347 1192 584"> <tr> <th colspan="2">提出書類</th> </tr> <tr> <td>実績報告書</td> <td>第9号様式</td> </tr> <tr> <td>実績明細</td> <td>第10号様式</td> </tr> </table> <p>横浜市こども青少年局保育・教育運営課幼児教育係 kd-yojihojyokin@city.yokohama.jp あてにEメールで提出してください。 実績報告書最終締切 令和7年4月3日(木)</p> <p style="text-align: right;">設置者→市</p>	提出書類		実績報告書	第9号様式	実績明細	第10号様式
提出書類								
実績報告書	第9号様式							
実績明細	第10号様式							
2月以降 随時	確定通知書送付、請求書提出依頼	<p>実績報告を審査の上、確定通知書の送付、請求書提出依頼。</p> <table border="1" data-bbox="501 1014 1192 1173"> <tr> <th colspan="2">送付書類</th> </tr> <tr> <td>確定通知書</td> <td>第11号様式</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">市→設置者</p>	送付書類		確定通知書	第11号様式		
送付書類								
確定通知書	第11号様式							
2月以降 随時	請求書提出	<table border="1" data-bbox="501 1328 1192 1487"> <tr> <th colspan="2">提出書類</th> </tr> <tr> <td>請求書</td> <td>第12号様式</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">設置者→市</p> <p>※請求委任や受領委任を行わない場合などは、請求書の押印を省略できます。</p> <p>請求書受理後、補助金を交付します。</p>	提出書類		請求書	第12号様式		
提出書類								
請求書	第12号様式							
翌年度 秋頃	消費税に係る仕入控除税額報告書の提出	<table border="1" data-bbox="501 1798 1192 1957"> <tr> <th colspan="2">提出書類</th> </tr> <tr> <td>消費税に係る仕入控除税額報告書</td> <td>第13号様式</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">設置者→市</p>	提出書類		消費税に係る仕入控除税額報告書	第13号様式		
提出書類								
消費税に係る仕入控除税額報告書	第13号様式							

Ⅲ 事務手続きに関する注意点

申請方法	押印の必要のない書類は、Eメールでご送付ください。
申請期限	令和6年9月30日（月）
申請書類の提出・ 問い合わせ	<p>【提出（Eメール）】 kd-yojihojyokin@city.yokohama.jp</p> <p>【問合せ先】 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市こども青少年局保育・教育運営課幼児教育係 電話：045-671-2085</p>
届出事項の変更	園の所在地・名称・設置者等に変更があった場合は、県へ提出した変更届出等の写しを幼児教育係へ送付してください。
関係書類の保存	補助対象事業に関して業者の発行する見積書、納品書、請求書、領収書等の書類については、実績報告書提出時に添付する必要はありません。ただし、他の関係書類と共に、翌年度から5年間保存してください。

Ⅳ 書類作成上の注意点

・事業計画書（第2号様式）

事業計画書	<p>「24万円×申請人数」の金額を参考に計画してください。</p> <p>【補助対象】</p> <ol style="list-style-type: none"> 次のものに優先して補助金を使用してください。 <ul style="list-style-type: none"> パート・アルバイト等（派遣含む）の介助手当、人件費 特別支援に関する研修会参加費 医療施設等との相談・連絡に関わる経費 特別支援対象児以外も使用する教材・遊具の購入等に関しては、それがどのように特別支援児のためになるのか、事業計画書（第2号様式）に説明を記載してください。また、場合によっては、特別支援児以外と特別支援児の人数比に応じて、特別支援児相当分を按分して申請してください。 <p>【補助対象外】</p> <ul style="list-style-type: none"> もっぱら特別支援児に関するとはいえないもの 正規職員の人件費
-------	--

・ 保育状況調査票（第4号様式）

<p>保育状況調査票</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育状況調査票は毎年提出してください。 ・ 特別支援教育費補助金の交付決定は、この調査票をもとに、市が設置する検討会が行いますので、「保育状況調査票」は、必ず全項目記載してください。 ・ 病名や障害の状況が明らかでない園児（診断・判定がまだ下っていない等）については、医療機関・専門相談機関にご相談のうえ相談の内容・経過、今後の見込み等を所定の欄に記入して下さい。 ・ 「発達経過・特記事項」欄には、幼稚園での状況を具体的に詳しく記入してください。 ・ 相談、指導・訓練、診断などを受けている機関の名称と、そこでの治療相談・指導内容等は、それぞれ所定の欄に必ず記入してください。 ・ 特に3歳児については、病気や障害の状況の把握が困難な場合がありますので、できるだけ詳しく記入してください。 ・ 病名、診断名は手帳、診断書の記載通り、正確に記入してください。 ・ 「発達障害」だけでは不可。「発達障害」は自閉症、アスペルガー症候群、注意欠陥・多動性障害（ADHD）、学習障害、チック障害、吃音（症）等の総称ですので、具体的な診断名を記載してください。 ・ 「発達遅滞」だけでは不可。「自閉症スペクトラム障害に伴う～」など元の障害名から記載してください。 ・ 「～の疑い」の診断名では補助対象になりません。正式な診断名が確定した診断書の提出が必要です。 ・ 「てんかん」は発作の頻度、「糖尿病」はインスリン投与の有無、「食物アレルギー」はエピペン処方の有無を記載してください。難病指定、言語系障害の場合は総合的に判断します。
<p>添付書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体障害者手帳、愛の手帳がある場合は、必ず手帳の写しを優先して提出してください。 ※氏名、障害種別（障害名）、等級・程度、有効期限（期限がある場合のみ）が分かる箇所の写しを送付してください。 手帳がない場合のみ、公的機関の診断書が必要です。 ・ 新規の申請園児については、その年度に発行された（前年度の11月以降に発行されたものも可）手帳の写し、診断・判定書の写しを提出してください。 ・ 申請期限までに、診断書・判定書等が間に合わない場合は、後日別途送付で結構です。（12月中旬までに送付してください） ・ 昨年度から継続の園児については、障害の状況に変更がない限り、手帳の写し、診断・判定書の写しの提出は必要ありません（手帳の期限切れにご注意ください）。

<p>保護者の同意と、 個人情報保護</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 園長または準ずる方が保護者の同意を得て記入してください。 ・ 申請内容は部外秘としてください。障害児在園児名簿（第3号様式）、保育状況調査票（第4号様式）、手帳の写し、診断・判定書など個人情報に関わる書類には、パスワードを設定してください。（パスワードは4ケタの園番号です。6ケタにする場合は、先頭に00を付けてください。）
----------------------------	---

・ 事業計画変更（中止）届（第5号様式）

<p>事業計画変更 （中止）届</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請した事業計画の内容を変更または中止しようとする場合は、事業計画変更（中止）届（第5号様式）の提出が必要です。（内容に変更がなく、金額の変更のみの場合は不要）
-------------------------	--

・ 実績報告書（第9号様式）、実績明細（第10号様式）

<p>実績報告書 実績明細</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付決定後、事業計画が終了しだい、随時、実績報告書（第8号様式）、実績明細（第9号様式）をご提出ください。内容確認後、確定通知書を送付し、請求書の提出を依頼します。
-----------------------	---

・ 請求書（第12号様式）

<p>請求書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 請求委任や受領委任を行わない場合などは、請求書の押印を省略できます。押印不要の場合はPDFファイルをEメールで、押印必要の場合は郵送でご提出ください。 ・ 振込口座を変更された場合、また振込銀行の名称や支店名等に変更があった場合は、幼児教育係にご連絡ください。
------------	---

・ 消費税に係る仕入控除税額報告書（第13号様式）

<p>消費税に係る仕入 控除税額報告書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 翌年度の秋頃に、提出依頼します。 ・ 免税事業者で、消費税の申告を行っていない場合も、報告書の提出は必要です。
-----------------------------	--

(別 表)

障害の基本的状況

番号	障害の基本状況	具体的基準
1	視機能に障害があり、環境への適応が困難なこともあるため、視力以外の感覚を生かした保育を必要とするなど、保育上特別な配慮や介助を必要とする。	矯正しても、声かけ、手を引くなど聴覚触覚等視覚以外の感覚による個別指導を要する。
2	聴機能に障害があり、通常の話し声などを十分に聞き取ることが困難で、保育上特別な配慮や介助を必要とする。	(1) 矯正しても、園児全体に対する話しかけでは理解できず、大声で、あるいは身振り、手振りを交えた個別指導を要する。 (2) 聴機能障害のため、言語の理解、表現の遅れがあり、遊びまたは保育内容を理解できず、常に個別指導を要する。
3	精神の発達に遅滞があり、社会的適応に欠けることがあり、身辺処理など生活に必要な知識や習慣を養うため、保育上特別な配慮や介助を必要とする。	(1) 食事、排泄、衣服の着脱等の基本的習慣が身につけておらず、常に介助を必要とする。 (2) 言語の理解、表現の遅れのため、遊びまたは保育内容を理解できず、常に個別指導を要する。
4	肢体の機能に障害があり、日常生活動作などに困難を伴うこともあり、保育上特別な配慮や介助を必要とする。	移動（遠足等の園外保育、階段の昇降等）、身辺の処理等の日常生活が困難で、保育上特別な配慮や介助を必要とする。
5	病弱や虚弱で、医療または生活規制を必要とすることもあり、保育上特別な配慮や介助を必要とする。	園生活の中で、なんらかの行動制限を設け、絶えず注意を払う必要があり、かつ明確な病気がある。
6	ことばに障害があり、通常の会話に困難を伴うこともあり、保育上特別な配慮や介助を必要とする。	言語の理解、表現の遅れのため、遊びまたは保育内容を理解できず、常に個別指導を要する。
7	情緒の発達に遅滞があり、集団生活に十分な適応ができず、保育上特別な配慮や介助を必要とする。	(1) 遊び、保育参加に励ましなどの個別的指導を要する。 (2) 保育中、多動、破壊、自傷、恐慌等の傾向が頻繁にある。

V 市内事業者優先及び見積書等について

「横浜市補助金等の交付に関する規則」（以下、「補助金規則」といいます。）の一部改正（平成22年3月15日公布）により、本市が支出する補助金は、主に市税を原資としており、市内事業者等の下支えにも役立てるため、「市内事業者に発注する補助事業者等に補助を行う」ことが原則とされました。

つきましては、規則の趣旨に沿った取り扱いをお願いします。（「市内業者」とは、本社が横浜市内にある業者です）

種 別		横浜市からの補助対象となるための条件
工事	1件 100万円以上	<ul style="list-style-type: none"> 1億円以上の工事は、原則市内事業者による一般競争入札を実施 1,000万円以上1億円未満の工事は、市内事業者8者以上の指名競争入札又は市内事業者5者以上の見積合せを実施 100万円以上、1,000万円未満の工事は、市内事業者2者以上の見積合せ実施
	1件 100万円未満	<ul style="list-style-type: none"> 100万円未満は市内事業者・市外事業者ともに単独随意契約可（ただし規則の趣旨に沿い市内業者を優先してください。）
物品の購入・ 業務の委託	1件 100万円以上	<ul style="list-style-type: none"> 1,000万円以上の物品の購入、委託等については、市内事業者5者以上の指名競争入札又は市内事業者3者以上の見積合せを実施 100万円以上、1,000万円未満は、市内業者2者以上の見積合せを実施
	1件 100万円未満	<ul style="list-style-type: none"> 100万円未満は市内事業者・市外事業者ともに単独随意契約可（ただし規則の趣旨に沿い市内業者を優先してください。）

【物品の購入・業務委託に関する特例】

園の特性を考慮し、以下の特例を補助金交付要綱に定めました。

- 園で使用する教材・教具、遊具、園児用の机・椅子等について、市内事業者（本社が横浜市内）によりがたい場合は、準市内事業者（営業所・支店が市内）、市外事業者（本社・営業所・支店ともに市外）も可。
- 演劇、人形劇、ふれあい動物園、講演会、研修会等について、市内事業者によりがたい場合は、準市内事業者、市外事業者も可。
- 障害児の介助等について、市内事業者によりがたい場合は、準市内事業者、市外事業者も可。
- 同様な事業者が指定数に満たない場合の特例

上記1から3以外の工事・物品の購入等について同様な事業を行う市内事業者が指定数に満たず、かつ準市内・市外事業者に同様な事業者がある場合は、準市内・市外事業者を含めて指定数の見積合わせ等を実施してください。その結果、準市内・市外事業者が安価な場合は、その事業者で構いません。また、同様な事業者が指定数に満たない場合、1者しか存在しない場合等は、幼児教育係にご相談ください。