

事 務 連 絡
令和 7 年 12 月 18 日

関係私立幼稚園等設置者様

神奈川県福祉子どもみらい局
子どもみらい部私学振興課長

令和 7 年度私立幼稚園等子ども・子育て支援機能向上事業費補助金
に係る実績報告書の提出について(依頼)

このことについて、令和 7 年 12 月 16 日付け福子総第 1041 号で標記補助金の交付決定通知書を送付したところですが、交付要綱に基づき、次の書類を下記期限までに提出してください。

1 提出書類（各 1 部 ※控えを園に保管してください）

- (1) 第 5 号様式
- (2) 実施報告書（別紙 1）
- (3) 実施報告書（別紙 2）、経費内訳表
- (4) 添付資料
 - 地域に向けて周知したことが分かるホームページやチラシ等（事業計画時に未提出の事業のみ）
 - 物品の導入状況が確認できる写真
 - 補助事業経費変更理由書（補助金額に変更がある場合）

【様式掲載ページ】

神奈川県トップページ > 分類から探す > 教育・文化・スポーツ > 教育 > 私立学校 > 私立学校向け補助金関係のお知らせ > 令和 7 年度私立幼稚園等子ども・子育て支援機能向上事業費補助金に係る実績報告書の提出について

2 提出について

- (1) 提出期限
：事業完了日から 30 日以内または令和 8 年 3 月 31 日のいずれか早い日
- (2) 提出方法・提出先
(郵送) 〒231-8588 (住所省略可)
神奈川県庁私学振興課助成グループ 永見、星野宛

裏面もご確認ください

4 事業の継続実施（交付要綱第5条）及び書類の整備（交付要綱第9条）

本補助事業は事業完了後、少なくとも2年の間（令和9年度まで）、申請事業を継続して実施していただくことを条件に補助金の交付決定をしています。途中で事業を実施しない場合、補助金の返還をお願いする場合があります。

また、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、証拠書類を整備保管してください。なお、保管期間は令和8年4月1日から10年間です。

5 留意事項

- (1) 事業目的に変更があった場合、下記の担当までご相談ください。
- (2) 事業経費の証憑資料（見積書、納品書、請求書等の物品購入関係書類や給与明細や領収書等の人件費関係書類）について、原則提出は不要ですが、必要に応じて提出をお願いする場合がありますので、その際にはご協力ください。

問合せ先

助成グループ 永見、星野

電 話 045-210-1111 （内線 3773）

ファクシミリ 045-210-8839

E-mail jyosei.yochien@pref.kanagawa.lg.jp^{エルジー}