

# 交付申請書記載例

[第1号様式]

書き間違えた場合は  
新しい用紙に書き直すか、訂正印を押してください。  
修正液などで修正された申請は受領できません。

## 令和8年度私立学校経常費補助金（一般補助）交付申請書

令和8年5月22日

神奈川県知事 殿

記載してある日付は変更しないでください。完了予定日も同様。

法人の住所 (所在地) **〇〇市〇〇町1-1**

幼稚園名及び法人名両方の  
記載が必要です。記入漏れ  
れにご注意ください。

学 校 名 (所在地) **〇〇幼稚園  
(同上)**

郵便番号及び電話番号 **〒〇〇〇-〇〇〇〇  
〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇**

法人名 代表者名 (設置者名) **学校法人〇〇学園  
理事長 〇〇〇〇**

令和8年度の教育事業について、私立学校経常費補助事業（一般）  
たいので、関係書類を添えて申請します。

押印は不要です。

### 1 補助事業等の目的及び内容

人間形成の基礎を築く幼児教育事業

### 2 補助事業等の着手及び完了の期

令和8年4月1日着手  
令和9年3月31日完了予定

内示通知に記載の「第1回交付内示額」を  
そのまま記入してください。

必ず記入してください。  
(押印の義務付け廃止に伴う変更)

### 3 交付申請額

0, 000, 000 円

### 4 確認事項

設置者及び役員は、要綱第16条第1項に該当しません。また、同条第2項及び第3項の規定に異議なく応じます。

責任者氏名  
担当者氏名

連絡先  
連絡先

裏面へ続く

## 補助事業の経費の配分及び使用方法

科		額
補助対象経費		①+②
内 訳	人件費	①
	その他教育経費	②

(単位：円)

補助対象経費が①と②の合計となっているか、よく確認してください。



「対象事業費積算書」の該当箇所をそのまま転記してください。

### ※留意事項

補助対象経費の計算は、別紙「対象事業費積算書」を使用してください。

①には、対象事業費積算書の人件費の小計を記載してください。

②には、対象事業費積算書のその他教育経費の小計を記載してください。

複数の幼稚園がある法人は、園別内訳書も提出してください。その際、この様式に記入した金額が、各園の経費の合計となっているか、再度確認してください。

幼稚園が1園しかない法人は、園別内訳書を提出する必要はありません。