



2 0 0 4 - 0 0 4

2 0 2 0 年 6 月 3 0 日 四 訂

2 0 1 8 年 8 月 2 0 日

企業主導型保育事業（運営費及び施設利用給付費）の諸手続き — 月次報告・月次報告再申請、概算交付申請 —

1-1、月次報告

毎月必須の報告・申請となります。 どのような運営を行ったのかや、児童数・職員数等の報告を行います。概算交付等により前月までの助成をすでに行っている場合には、この申請の承認後に、助成済額との差額分の精算を行います。

(1) 申請期間 月次報告対象月の翌月1日から10日（未報告月分を含む）

※月次報告は毎月の報告が必須となります。

例) 8月分は、9月1日から10日に申請

(2) 支払日 原則、月次報告対象月の翌々月末日（末日が平日でない場合は、直前の平日）

例) 2020年9月1日から10日に申請した8月分は、2020年10月30日に支払い

※報告内容に調査が必要な場合や確認事項の回答の遅れ等がある場合には、支払い時期が遅れることがあります。

(3) 支払項目 月次報告対象月分の運営費（基本分・加算分）・施設利用給付費・利用者負担額減免臨時給付費

※防犯・安全対策強化加算及び運営支援システム導入加算は、3月概算交付申請承認後に助成、年度・完了報告承認後に精算予定

※利用者負担額減免臨時給付費（6月分）については、原則として7月に月次報告を行っていただくこととなりますが、利用者負担額減免臨時給付費（4月分、5月分）については、1-2、月次報告再申請を行っていただくこととなります。詳しくは1-2をご確認ください。

(4) 申請手続 電子申請システムよりお手続きください。（4ページ以降参照）

(5) 備考

- ・ 2、3月分の月次報告については、年度報告内で行います。
- ・ 令和2年7月1日に利用者負担額減免臨時給付費にかかるシステムをリリースします。既に申請されていた月次報告（主に5月月次報告）について、令和2年7月1日以降にお戻しした場合には、利用者負担額減免臨時給付費の入力が必要です。

※新型コロナウイルス感染症の状況により、上記手続き内容に変更が生じる可能性もありますのでご注意ください。変更が生じる場合は別途ご案内いたします。



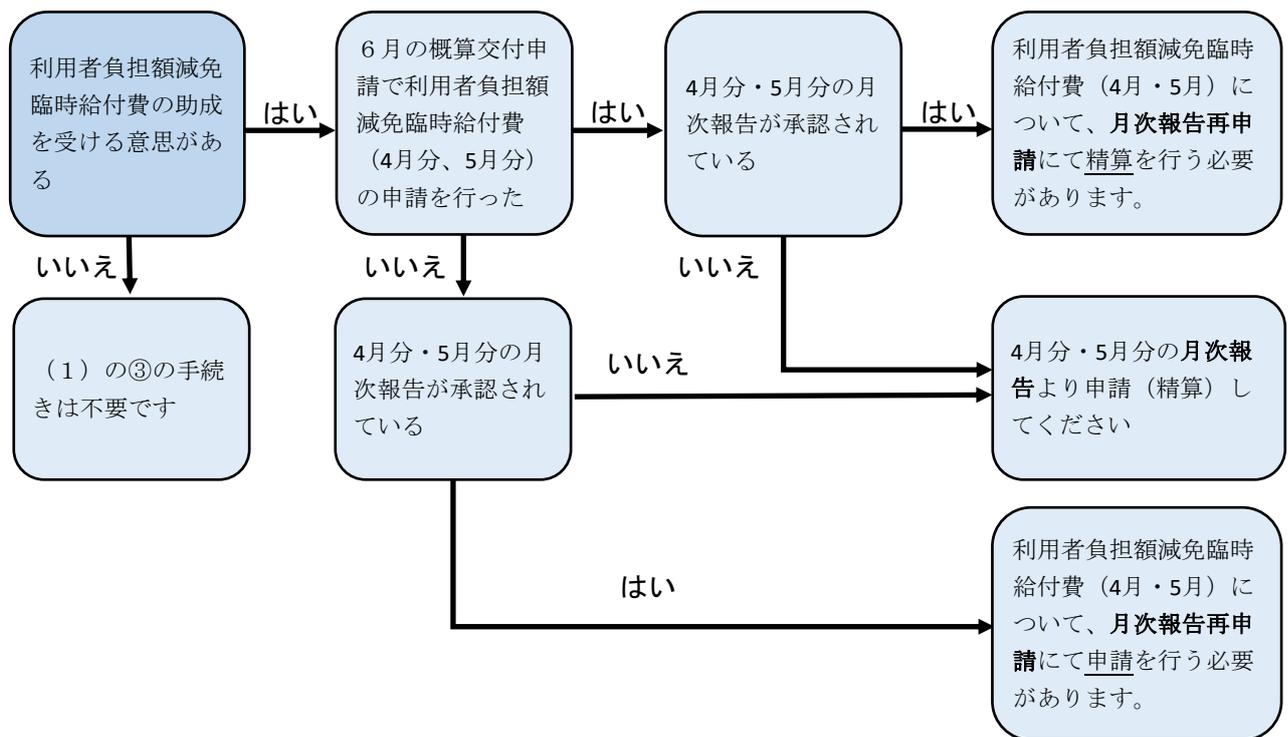
1-2、月次報告再申請

事業変更申請を行った場合等、既に承認された月の月次報告の内容を変更する必要がある場合に限り、該当月の「1-1、月次報告」の承認後に月次報告再申請を行う必要があります。この報告により、当該月次報告との差額分の精算を行います。

※事業者による報告内容の誤りを修正するものではありません（月次報告は誤りの無いようにご申請ください）。

- (1) 対象事業者
- ①事業変更申請の承認を受けた事業者
 - ②定員・賃借料加算変更申請の承認を受けた事業者
 - ③利用者負担額減免臨時給付費の助成（4月分・5月分）を受けた事業者※
 - ④協会が変更を必要と判断した事業者

※既に6月の概算交付申請で4月分・5月分の利用者負担額減免臨時給付費の助成を受けた場合は、4月分・5月分について月次報告再申請で精算を行うため、当該申請は**必須の手続き**となります（6月分は通常の月次報告での精算となります）。以下のフローより、必要な手続きをご確認ください。



- (2) 申請期間 令和2年7月13日（予定）～令和3年2月10日

※事業変更申請および定員・賃借料加算変更申請が承認を受けた場合は、翌月の10日までに申請してください。

- (3) 支払日 10日までに申請されたものは、申請された月の翌月末に精算（末日が平日でない場合、直前の平日）

例) 8月10日に申請されたものは、9月末日に精算

- (4) 申請手続 電子申請システムよりお手続きください（20ページ参照）

- (5) 備考 月次報告再申請での申請内容をもって該当月の確定となります。年度報告により月次報告の修正は行えませんのでご注意ください。（協会が修正が必要と判断した場合を除く）

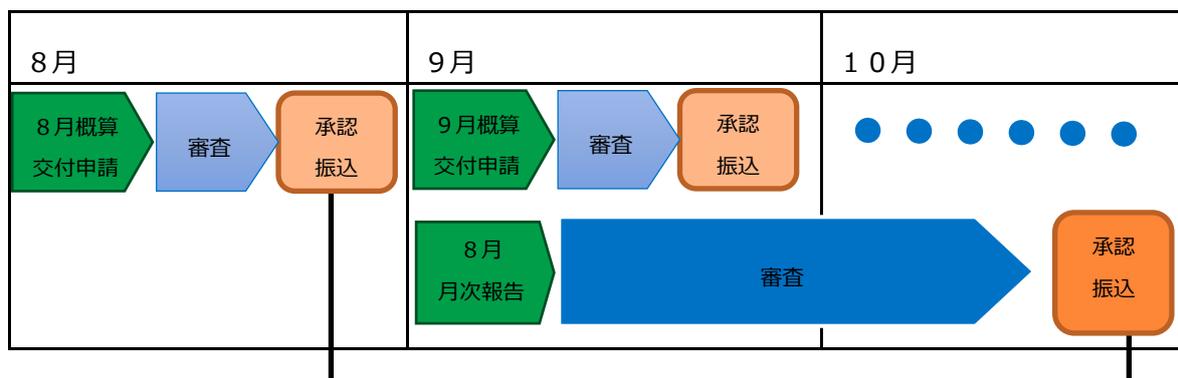


2、概算交付申請

概算交付申請は4月から翌年1月分については任意の申請となります。この申請を行うことで申請月分の概算交付を受けることが可能です。前月までの助成をすでに行っている場合には、この申請の承認後に差額分の精算を行います。

- (1) 申請期間 概算交付申請対象月の1日から10日
例) 8月分は、8月1日から10日に申請
- (2) 支払日 概算交付申請対象月の当月末日(末日が平日でない場合、直前の平日)
例) 2020年8月1日から10日に申請した8月分は、
2020年8月31日に支払い
- (3) 支払項目 概算交付対象月分の運営費(基本分・加算分)・施設利用給付費
※病児保育加算(加算分)、病後児保育加算(加算分)、預かりサービス加算(一般型)は、月次報告承認後に助成
※防犯・安全対策強化加算及び運営支援システム導入加算は、3月概算交付申請承認後に助成、年度・完了報告承認後に精算予定
- (4) 申請手続 電子申請システムよりお手続きください(21ページ以降参照)
- (5) 備考 1-1の(5)のとおり、2・3月分の月次報告は行えません。そのため、2・3月の概算交付申請は必須の手続きとなります。

《参考》月次報告と概算交付申請



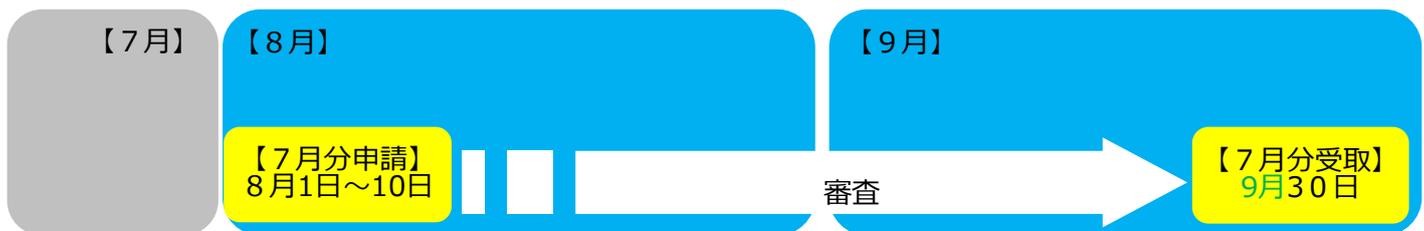
8月概算申請交付額との差分



月次報告の申請方法

1 申請と助成金受取のイメージ（例）

※2020年7月分月次報告の場合の申請日・受取日のイメージ



7月分の月次報告は、上記のように8月1日～10日の間に、下記手順にて行ってください。

申請期間は土曜・日曜・祝日による日程変更はありません。申し込み後、当協会にて審査を行います。内容に問題が無ければ翌月末（月末が土曜・日曜・祝日の場合は直前の平日）にお振り込みいたします。

2 添付書類

①年度の初回の月次報告時のみ提出する書類

- ・各種資格証明書（保育士証・看護師証、子育て支援員証等）
- ・傷害保険証券及び賠償責任保険証券

【災害共済給付制度に法人として新たに加入する場合】

- 1 災害共済給付契約申込書
- 2 共済掛金支払明細書
- 3 2の支払いが確認できる書類（振込明細書等）
- 4 災害共済給付契約書

【災害共済給付制度に法人として既に加入している場合】

- 1 令和2年度災害共済給付契約名簿更新書（公印押印のもの）
- 2 共済掛金支払明細書
- 3 2の支払いが確認できる書類（振込明細書等）

※4/1～4/30新規加入の場合は上記ではなく「災害共済給付契約に係る児童生徒等の転入学届」を添付し、当該年度5月月次報告時に上記1～3を添付する。

※6/1～3/31新規加入の場合は上記ではなく「災害共済給付契約に係る児童生徒等の転入学届」を添付し、次年度5月月次報告時に上記1～3を添付する。

○災害共済給付制度以外の保険に加入をされた方

災害共済給付制度と同等以上の給付水準の傷害保険証券及び賠償責任保険証券



②毎月の月次報告時に提出する書類

- ・直近の子ども子育て拠出金の支払が確認できる資料（社会保険料領収済額通知書等）

<地域枠（弾力措置）児童がいる場合>

- ・入所保留通知書 ※毎月添付

<無償化対象の児童を預かった場合>

- ・支給認定証（地域枠のみ）
- ・共同利用契約書（従業員枠（連携企業））

※各児童ごとに入所月（継続申請を行った施設の4月分含む）の月次報告のみの提出で可。ただし支給認定証は有効期限内である必要があるため、有効期限を超えた場合、新たな支給認定証の添付が必要

<夜間保育加算を申請する場合>

- ・登園表

上記の他、保育従事者と加算対象職員の採用・入替を行った場合等は各種資格証明書の添付をお願い致します。

③処遇改善加算を申請された場合に提出する書類

申請後、最初の処遇改善加算対象月の月次報告には新旧の給与規程の提出が必要になります。

- ・給与規程（新）：変更部分に印をつけてください
- ・給与規程（旧）：労働基準監督署の捺印がされていることが原則となります

※協会で承認した給与規程で「処遇改善」の部分に変更が生じる場合は、変更前と変更後の給与規程を速やかに提出してください。

※継続申請の場合、4月月次報告の際、給与規程の「処遇改善」の部分に変更がない場合は、給与規程に変更がない旨をご報告ください。



3 2020年度からのシステム申請における変更点

※4月～6月分については、新型コロナウイルス感染症を事由とする出欠席も加味すること。

①<児童表>③定期的な利用のない児童（カレンダー入力）

（旧）基本分カレンダー入力 → （新）児童ごとに児童名簿カレンダーの登園日に☑を入れる

※天災・コロナ欠は☑を入れてください。入力方法は10ページをご覧ください。

②<児童表>①月初日の在籍児童 ②月途中に入退所した児童

（出席日数、欠席日数、うちニーズなし日数）

出席日数 : 実際に登園した日数+新型コロナウイルスを事由とする欠席日数 を入力

欠席日数 : 登園の予定であったが欠席した日数（コロナ欠による欠席を除く） を入力

うちニーズなし日数：欠席日数のうち、児童の病欠や天災による欠席を除く日数を入力

※児童の病欠や天災による欠席の場合は備考欄にその旨を記載してください。

（例）●●（児童名）：病欠2日

●●（児童名）：台風のため欠席1日（大雨・強風警報あり）

※新型コロナウイルスを事由とする欠席に該当するかは23ページをご参照ください。

※新型コロナウイルスを事由とする欠席日数を含めた場合は、別途「月次実態報告書」を提出してください。（企業主導型保育事業ポータル「通知・様式ダウンロード」>「電子申請の運用」内に掲載）

※欠席日数に休日（もともと登園する予定がない日）は含みません。

※定期的な利用のない児童は、「欠席」「ニーズなし」欄は入力不要です。

③基本分カレンダーの場所が移動しました。

（旧）（画面2）月次報告作成・編集 → （新）（画面1）利用児童及び職員表作成・編集

※児童を預かった日に開所日☑をいれてください。

※新型コロナウイルスを事由とした閉所の場合は開所日☑をいれてください。

（施設から登園自粛を要請した場合は協会へ休所届が必要です）

④<児童表>に利用者負担額減免臨時給付費の入力欄を追加しました。

※利用者負担額減免臨時給付費は、協会に休所届を提出している事業者が対象です。申請内で提出有無の☑をいれていただきます。未提出の方はログイン後お知らせ欄の「報告フォーム」より速やかに提出してください。

※利用者負担額減免臨時給付費は、無償化対象の児童は対象外です。

※利用者負担額減免臨時給付費については9ページをご覧ください。

⑤預かりサービス（余裕活用型）を変更しました。

加算カレンダーの人数入力欄の中の余裕活用型欄の中に「うち特別支援児童」を追加。

※特別支援児童とは、障害児・多胎児の方です。入力方法は17ページをご覧ください。

※特別支援児童に該当する場合、身体障害者手帳、特別児童扶養手当の受給者証、児童発達支援事業所等の障害児支援サービスの受給者証等の確認が必要です。（月次報告に添付は不要です）



4 月次報告申請手続き方法

企業主導型保育事業

電子申請メニュー パスワード変更 ログアウト

お知らせ

【2020-03-02】 **新型コロナウイルス感染症による保育施設の状況調査**
 新型コロナウイルス感染症により企業主導型保育施設を休所する場合や子供や職員が感染者・濃厚接触者となった場合には、以下のフォームよりご報告いただきますようお願いいたします。
[報告フォームはこちら](#)
 ※スマートフォンからの報告も可能です。
 ※URLは企業主導型保育施設運営者及び施設責任者等による管理をお願い致します。

年度選択 **2020年度(令和2年)** ※電子申請の対象年度を選択してください。

運営費

【助成申込】

- 助成申込(運営費)
- 【助成決定後】
- 月次報告(運営費)**
- 概算交付申請(運営費)
- 事業変更申請(運営費)
- 定員変更申請(運営費)
- 年度報告及び完了報告(運営費)
- 消費税仕入控除税額報告(運営費)

お問い合わせ

- お問い合わせ

整備費

【助成申込】

- 助成申込(整備費)
- 【助成決定後】
- 概算交付申請(整備費)
- 事業完了報告(整備費)
- 消費税仕入控除税額報告(整備費)

企業情報

- 振込銀行口座情報**
- 企業情報変更申請

ポータルサイトからログイン

申請についてのお知らせを掲載します。随時ご確認ください。

申請年度になっていることを確認

「月次報告（運営費）」を選択

【振込口座未登録の方】

振込銀行口座の登録及び※通帳のコピー（①表紙及び②表紙の裏面（口座情報が印字された面））のアップロードが必要

※当座預金、ネットバンク等で通帳がない場合は、口座勘定照合表等の口座情報（名義と口座番号）が印字された部分をアップロード

（口座変更が必要な場合は、一度児童育成協会〔03-5357-1139〕までお問い合わせください）

(運営費)月次報告一覧 パスワード変更 ログアウト

申請メニュー > (運営費)月次報告一覧

2020年度 月次報告(運営費)一覧

保育施設名 **【サンプル】児童育成協会保育園(地)** 選択

保育施設名	月	報告種別	報告状況	審査状況	積算額	報告書
【サンプル】児童育成協会保育園(助成決定)(UK0243137)	4月	継続・暫定	報告中	未審査	854,696	表示
	5月	継続・暫定	報告中	未審査	608,356	表示
	6月	継続・暫定	報告中	未審査	824,986	表示
	7月	継続・暫定	報告中	未審査	933,596	表示
	8月	継続・暫定	報告中	未審査	1,054,446	表示
	9月	継続・暫定	報告中	未審査	1,284,589	表示
	10月	継続・暫定	報告中	未審査	1,357,949	表示
	11月	継続・暫定	報告中	未審査	712,040	表示
	12月	継続・暫定	一時保存	-	0	作成再開 削除
	1月	-	-	-	-	新規作成

※「月次報告」新規作成時の利用児童及び職員表は、前月分の月次報告のデータが自動反映されます。
 ※「月次報告再申請」新規作成時の利用児童及び職員表は、対象月の承認済みデータが自動反映されます。

複数施設の助成決定を受けている場合は、ここから申請する施設を選択し、「選択」を押す。

申請を行う月の報告書欄の

「新規作成」をクリックし、報告書を作成

「作成再開」は一時保存した続きを作成する場合

「削除」は申請書を削除する場合

「表示」は承認済みの内容を確認する場合

メニューへ



◎画面操作を行わないと15分で自動的にログアウトします。「一時保存」ボタンを押しながら入力してください。

◎画面遷移や実行に時間がかかる場合があります。更新中の表示が消えるまで次の操作は控えてください。

(画面1) 利用児童及び職員表作成・編集

■こちらの画面入力を行わないと申請ができません。また記載漏れがあると次ページで正しくカウントされません。

《基本情報》

企業主導型保育事業

(運営費)利用児童及び職員表作成・編集 パスワード変更 ログアウト

申請メニュー > (運営費)利用児童及び職員表作成・編集

基本情報

基本開所曜日 月 火 水 木 金 土 日

基本開所時間 ~

開所日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
1日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
2日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
5日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
6日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
12日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
13日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
19日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
20日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
26日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
27日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

主な開所予定曜日を選択（隔週開所など施設都合による閉所は開所扱いになりません）。

11時間または13時間開所になるよう入力（11時間未満開所の場合は実開所時間を入力してください）。

児童の預かりがあった日の□に✓を入力



■ **児童表、職員表**の各項目に名簿を追加するときは表右下の操作「追加」を押してください。記入したものを全て空白にしてください。「削除」する場合につきましては表示が1行のみの場合は実行できません。

《**児童表**》 次の3つの項目に分類されます。1人の児童が重複して入力されることはありません。

- ① 月初日の在籍児童 月16日以上の契約であり、月16日以上の利用があった児童
- ② 月途中に入退所した児童 月16日以上の契約であり、月途中に入退所した児童
- ③ 定期的な利用のない児童
 - ・ 月15日以下の契約であり、1日以上の利用があった児童
 - ・ 月16日以上の契約があるが、児童の病欠・天災以外の理由で月15日以下の利用となった児童
 - ・ 同月内で「入所」と「退所」がある児童 ※一時預かりは記載しない

※詳しくは15ページの留意事項をご覧ください。

【氏名】【生年月日】 生年月日欄をクリックするとカレンダーが表示、選択。年齢区分は自動表示

【従業員枠、地域枠の別】 「従業員枠（自社）」 「従業員枠（連携企業）」 「地域枠」 「地域枠（弾力措置）」 から選択

※在籍児童数が定員を超過した分および地域枠（弾力措置以外）が定員の50%を超過した分につきましては助成対象外です。

※「従業員枠（連携企業）」を選択した場合は連携契約企業名（共同利用企業名）を入力

【出席日数、欠席日数等】

「出席日数」は実際に出席した日数を入力。「欠席日数」は契約日のうち欠席した日数を入力。「うちニーズなし日数」は欠席の理由が児童の病欠、天災以外で欠席した内数を入力。（欠席日数≧うちニーズなし日数）

無償化（緑の部分）については次のページに記載

< 在籍児童 >
 ■無償化の項目（緑の部分）は2019年10月の月次報告以降、入力が可能です。
 ① 月初日の在籍児童(月初日から在籍している児童のうち毎月16日(週4日)以上利用する児童)

No	氏名 (正式な表記、漢字名は漢字で)	生年月日	年齢区分	従業員枠、地域枠の別	従業員枠(連携企業)の場合の連携契約企業名	出席日数	欠席日数	うちニーズなし日数	コロナによる欠席日数	通常の保育料	通常の保育料からの減額分の金額	減免臨時給付算出額	無償化	都道府県	市区町村	支給認定の有効期間	井ノ原税務所確認番号	無償化を適用しない場合の保育料	実費の保育料	差額	操作	
1																						削除

(※1) 無償化「対象外」を選択すると無償化のみに必要な項目（緑の部分）は入力できません。
 (※2) 支給認定証「あり」を選択した場合は、支給認定証を添付してください。
 (※3) 非課税世帯確認書類を確認したら「あり」を選択してください。ただし、書類添付の必要はありません。
 (※4) 「無償化を適用しない場合の保育料」は、仮に無償化適用しなかった場合の保育料です。

利用者負担額減免臨時給付費について

【概要】 （詳細は2020年5月29日付当該給付費の通知をご覧ください）

- ・ 新型コロナウイルス感染症により休園又は施設から登園自粛を要請した事由により施設を欠席した児童に対し、保育料の減免を行った場合の給付。
- ・ 助成額：「利用者負担相当額×欠席した日数／週開所による日数」と「通常の保育料」と比較して低い額

※週開所による日数：週7日は30、週7日未満は25、週6日未満は20

※助成額以上の金額を減額する必要があります。

※協会に休所届を行っている施設が対象です。

※無償化対象の児童は対象外です。

【入力項目】

- ・ コロナによる欠席日数（休園又は施設から登園自粛等を要請した事由による欠席日数）
 ※コロナを事由として利用することができなかった日を含みます
- ・ 通常の保育料 →通常の保育料を入力
- ・ 通常の保育料からの減額分の金額
 →コロナによる欠席のために保育料から減額した金額を入力
- ・ 減免臨時給付費算出額 →自動計算



< 職員表 >

④ 保育従事者数(基本分) 基本分の保育従事者、保育士数の計算の基になる従事者を記入

No	資格	免許・資格番号	常勤(*1)、非常勤の別	常勤換算(*2)	氏名	フリガナ(全角)	操作
1							削除
2							削除
3							削除
4							削除
5							削除
6							削除
7							削除
8							削除
9							削除
10							削除

(*1)この表で常勤職員とは、常勤職員のうち保育施設の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数を勤務する職員をいう。
 (*2)当該職員(個人)の1か月の実勤務時間数/保育施設の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数(小数点2位を四捨五入)
 (*3)看護師等…保健師、看護師又は准看護師
 ⑤ 病児保育業務従事者(看護師等及び保育士)

基本分に該当する保育従事者のみ記載(保育士比率の計算のもとになる従事者のみとなります。他事業との兼務の場合は常勤であっても「非常勤」として各欄にそれぞれ入力してください)。

常勤職員は「1」、非常勤職員は(*2)を元に算出。

常勤職員であっても複数園兼務等の場合は「非常勤」として申請。

資格番号・免許番号を記載(子育て支援員(受講予定)の方の記載は不要です)。

No	資格	免許・資格番号	常勤、非常勤の別	常勤換算(小数)	氏名	フリガナ(全角)	操作
1							削除
2							削除
3							削除
4							削除
5							削除
6							削除
7							削除
8							削除
9							削除
10							削除

(*3)看護師等…看護師、准看護師、保健師又は助産師

以下の中から選択

- ・保育士
- ・看護師等※
- ・子育て支援員
- ・子育て支援員(受講予定)

※基本分の看護師等(保健師、看護師又は准看護師)

常勤職員は職員表「1」、非常勤職員は④の(*2)を元に算出

看護師等が常勤でも病後児保育等の兼務等の場合は「非常勤」として申請(常勤換算1名以上の配置が必要です)。

資格番号・免許番号を記載

以下の中から選択

- ・保育士
- ・看護師等※

※病児保育の看護師等:保健師、看護師、准看護師、助産師(その他職員の配置がある場合は手入力にて申請してください)。

病児保育事業(病児対応型)にかかわる職員を入力。最低でも看護師等常勤換算1名及び担当保育士の配置が必要です。



⑤ 病後児保育業務従事者(看護師等及び保育士)

No	資格	免許・資格 番号	常勤、非常勤の別	常勤換算(小数)	氏名	フリガナ(全角)	操作
1							削除
2							削除
3							削除
4							削除
5							削除
6							削除
7							削除
8							削除
9							削除
10							削除

病児保育事業（病後児対応型）にかかわる職員を入力（最低でも看護師等常勤換算 1 名及び担当保育士の配置が必要です）。

その他、「⑤病児保育業務従事者」を参考に入力

病児保育事業（体調不良児対応型）にかかわる職員を入力（最低でも看護師等常勤換算 1 名が必要です）。

「看護師等」を選択（その他職員の配置がある場合は手入力にて申請してください）。

その他、「⑤病児保育業務従事者」を参考に入力

⑦ 体調不良児業務従事者(看護師等)

No	資格	免許・資格 番号	常勤、非常勤の別	常勤換算(小数)	氏名	フリガナ(全角)	操作
1							削除
2							削除
3							削除
4							削除
5							削除
6							削除
7							削除
8							削除
9							削除
10							削除

預かりサービス（一般型）にかかわる職員を入力（最低でも専属の保育士 1 名が必要です）。

以下の中から選択

- ・保育士
- ・家庭的保育者
- ・子育て支援員
- ・子育て支援員（受講予定）

保育補助者に該当する職員を入力（④保育従事者で保育士比率の計算のもとになる職員の入力はできません。また役員・園長も対象外です）。

⑧ 預かりサービス(一般型)業務従事者(保育士、子育て支援員、家庭的保育者)

No	資格	免許・資格 番号	常勤、非常勤の別	常勤換算(小数)	氏名	フリガナ(全角)	操作
1							削除
2							削除
3							削除
4							削除
5							削除
6							削除
7							削除
8							削除
9							削除
10							削除

以下の中から選択

- ・子育て支援員
- ・子育て支援員（受講予定）

（上記以外は対象外です）。

資格番号・免許番号を記載

最低でも週 30 時間・月 120 時間程度の勤務が必要

⑨ 保育補助者層強化加算業務従事者(週30時間、1ヶ月120時間の配置が必要)

No	資格	免許・資格 番号	常勤、非常勤の別	常勤換算(小数)	氏名	フリガナ(全角)	操作
1							削除
2							削除
3							削除
4							削除
5							削除
6							削除
7							削除
8							削除
9							削除
10							削除



④ 連携推進加算業務従事者(週40時間の配置が必要、園長、役員等は不可)

No	常勤、非常勤の別	常勤換算(小数)	氏名	フリガナ(全角)	操作
1	▼				削除
2	▼				削除
3	▼				削除
4	▼				削除
5	▼				削除
6	▼				削除
7	▼				削除
8	▼				削除
9	▼				削除
10	▼				削除

施設に勤務する連携推進職員（事務担当職員）を入力（④保育従事者で保育士比率の計算のもとになる職員の入力はできません。また役員・園長も対象外です）。

「常勤」「非常勤」を選択

常勤換算1名以上、週40時間・月160時間以上の勤務であること。（複数配置も可）

上記全て入力後「次へ」をクリック

戻る 一時保存 次へ

(画面2) 月次報告作成・編集

企業主導型保育事業

(運営費)月次報告作成・編集

申請メニュー > (運営費)月次報告作成・編集

月次報告書(月度)の作成

報告年月日 助成決定番号 保育施設名

運営方法 委託先企業名 ※運営委託の場合には入力して下さい。

1. 基本分

地域区分 (※保育施設の都道府県、市区町村から自動入力されます。)

基本開所曜日 月 火 水 木 金 土 日

開所日数区分 (※基本開所曜日から自動入力されます。)

基本開所時間 ~

基本開所時間区分 (※基本開所時間から自動入力されます。)

保育従事者数 0.0

保育士数 0.0 (※「保育従事者数 ≥ 保育士数」に自動入力されます。)

保育士比率

必要な保育従事者数 0

①定員数

	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳以上児	合計
定員数	0	0	0	0	0
うち増加又は空き分	0	0	0	0	0
うち従業員枠	-	-	-	-	0

②月初日の在籍児童数(①③に用いる児童を除く。)

	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳以上児	合計
在籍児童数					
うち空き分					
うち従業員枠					
うち弾力増員児童数					
うち無償化児童数					

「自主運営」「業務委託」から選択 ※保育事業者型事業は業務委託ができません。

上記で「業務委託」を選択した場合のみ入力（正式名称（商号）でご入力ください）
年度途中で委託会社に変更された場合は保育事業者5年の実績を確認できる書類を添付してください（委託契約書、設置届等）

「基本情報」より自動入力

「職員表」より自動入力

申請データより自動入力（定員変更を行った場合は、承認後に反映されます）。

「利用児童及び職員表」に入力した内容の反映を確認（児童表の修正が必要な場合は「戻る」を押して「利用児童及び職員表」に戻ってください）。



③月途中に入退所をした児童数

	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳以上児	合計
月途中に入退所をした児童数					
延べ在籍日数					
うち空き分					
延べ在籍日数					
うち従業員枠					
うち弾力措置児童数					
うち無償化児童数					
延べ在籍日数					

「利用児童及び職員表」に入力した内容の反映を確認（児童表の修正が必要な場合は「戻る」を押して「利用児童及び職員表」に戻ってください）。

下記カレンダーで詳細の確認が可能

④定期的な利用のない児童数 ※下図(カレンダー)に入力してください。

	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳以上児	合計
定期的な利用のない児童数					
延べ在籍日数					
うち空き分					
延べ在籍日数					
うち従業員枠					
うち弾力措置児童数					
うち無償化児童数					
延べ在籍日数					

「利用児童及び職員表」に入力した内容の反映を確認（児童表の修正が必要な場合は「戻る」を押して「利用児童及び職員表」に戻ってください）。

下記カレンダーで詳細の確認が可能

一括保存

カレンダー入力（基本分）

- ・開所日に回して下さい。（※チェックの無い日付は積算されません。）
- ・各日付をダブルクリックすると入力画面が開きます。

日	月	火	水	木	金	土
	-	-	■ 1	■ 2	■ 3	■ 4
■ 5	■ 6	■ 7	■ 8	■ 9	■ 10	■ 11
■ 12	■ 13	■ 14	■ 15	■ 16	■ 17	■ 18
■ 19	■ 20	■ 21	■ 22	■ 23	■ 24	■ 25
■ 26	■ 27	■ 28	■ 29	■ 30	-	-

【確認用】
日付下のセルをダブルクリックするとポップアップ画面がでて、「月途中に入退所した児童」「定期的な利用のない児童」の詳細の確認が可能

施設利用給付金

基本分積算

減免臨時給付費

休所届の提出

一括保存

減免臨時給付費の申請をされる方は、協会へ休所届（登園自粛含む）を提出したかの確認 を入れてください。
(がないと0円になります)

減免臨時給付費の合計を表示

無償化対象児童の施設利用給付費の合計を表示

基本分積算を表示

ポップアップ画面

月途中に入退所をした児童数				月途中に退所をした児童数				定期的な利用のない児童数						
従業員枠(自社)	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳以上児	従業員枠(自社)	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳以上児	従業員枠(自社)	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳以上児
従業員枠(自社)	乳児	0	0	0	従業員枠(自社)	乳児	0	0	0	従業員枠(自社)	乳児	0	0	0
従業員枠(連携企業)	乳児	0	0	0	従業員枠(連携企業)	乳児	0	0	0	従業員枠(連携企業)	乳児	0	0	0
従業員枠(自社)	1、2歳児	0	0	0	従業員枠(自社)	1、2歳児	0	0	0	従業員枠(自社)	1、2歳児	0	0	0
従業員枠(連携企業)	1、2歳児	0	0	0	従業員枠(連携企業)	1、2歳児	0	0	0	従業員枠(連携企業)	1、2歳児	0	0	0
従業員枠(自社)	3歳児	0	0	0	従業員枠(自社)	3歳児	0	0	0	従業員枠(自社)	3歳児	0	0	0
従業員枠(連携企業)	3歳児	0	0	0	従業員枠(連携企業)	3歳児	0	0	0	従業員枠(連携企業)	3歳児	0	0	0
従業員枠(自社)	4歳以上児	0	0	0	従業員枠(自社)	4歳以上児	0	0	0	従業員枠(自社)	4歳以上児	0	0	0
従業員枠(連携企業)	4歳以上児	0	0	0	従業員枠(連携企業)	4歳以上児	0	0	0	従業員枠(連携企業)	4歳以上児	0	0	0



各加算項目に☑を入れると確認画面（入力画面）が表示されます。（助成申込をしていない項目は☑できません）
 加算の対象となる事業等を実施しない（職員配置がない）月は☑を外してください。

(加算分) 以下は、該当がある場合に記載

2. 延長保育加算 ※下欄(カレンダー)に延長時間及び利用児童数を入力してください。

延長保育加算額

延長時間		平均対象児童数	
前		前	うち22時以降
後		後	

3. 夜間保育加算

夜間保育加算額

対象児童数	3歳以上児		3歳未満児	
-------	-------	--	-------	--

4. 非正規労働者受入推進加算

非正規労働者受入推進加算額

定員数		在籍児童数	
非正規労働者受入推進枠			

5. 病児保育加算 ※下欄(カレンダー)に利用児童数を入力してください。

病児対応型加算

病児対応型加算額

病児対応型累積加算額 ※承認時の利用児童の累積により加算

利用児童数	
職員配置	看護師等
	保育士

※加算分については、年度報告(完了報告)時に精算。

病後児対応型加算

病後児対応型加算額

病後児対応型累積加算額 ※承認時の利用児童の累積により加算

利用児童数	
職員配置	看護師等
	保育士

※加算分については、年度報告(完了報告)時に精算。

体調不良児対応型加算

体調不良児対応型加算額

利用児童数	
職員配置	看護師等
	保育士

6. 預かりサービス加算 ※下欄(カレンダー)に利用児童数を入力してください。

一般型

一般型累積加算額 ※承認時の利用児童の累積により加算

利用児童数	
職員配置	保育士
	家庭的保育者
	研修受講者

※一般型については、年度報告(完了報告)時に精算。

余裕活用型

余裕活用型加算額

利用児童数	
-------	--

延長保育加算を申請している場合は「カレンダー入力（加算分）」に入力した内容が反映

夜間保育加算を申請している場合は申請データより内容が反映

非正規労働者受入推進加算を申請している場合は、該当月の非正規労働者受け入れ枠（空き枠のみ）を入力

病児対応型加算の☑をいれる場合は職員表で看護師、保育士の配置を再度ご確認ください。

病児対応型の預かりがある場合は「カレンダー入力（加算分）」に入力した内容が各項目に反映。承認時の利用児童の累積により加算（申請時画面では累積加算の金額は反映しません）※病後児も同様

病後児対応型加算の☑をいれる場合は職員表で看護師、保育士の配置を再度ご確認ください。

体調不良児対応型加算の☑をいれる場合は職員表で看護師の配置を再度ご確認ください。

預かりサービス加算を申請している場合「カレンダー入力（加算分）」に入力した内容が各項目に反映



7. 賃借料加算

賃借料加算額
賃借料(月額)

賃借料を変更する場合は「定員・賃借料変更加算申請」を行っていただくことになります。ただし、消費税10%増税による賃借料の変更の場合は、月次報告により変更しますので、備考欄にその旨を記載し、契約書を添付して申請してください。

8. 保育補助者雇上強化加算

加算額

保育補助者雇上強化加算に☑を入れる場合は「職員表」の入力を確認してください

9. 連携推進加算

連携推進加算額

連携推進加算に☑を入れる場合は「職員表」の入力を確認してください

10. 処遇改善加算

処遇改善加算 I

処遇改善 I 単価	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳以上児

処遇改善加算を申請している場合は給与規程の審査が必要です。審査が終了したら☑を入れてください。(月次報告では基準額の助成となり、完了報告時に精算となります。)

処遇改善加算 II

食事の提供方法

処遇改善加算 II を申請している場合食事の提供方法を以下から選択

- ・ 自園調理
- ・ 外部搬入

カレンダー入力(加算分)

- ・ 開所日(病児保育、預かりサービス)を回して下さい。(※チェックの無い日付は精算されません。)
- ・ 延長保育については、開所日(カレンダー入力(基本)の状況の日付)の児童数が対象となります。
- ・ 各日付をダブルクリックすると入力画面が開きます。

	日	月	火	水	木	金	土
病児対応型	<input type="checkbox"/>						
病後児対応型	<input type="checkbox"/>						
体調不良児対応型	<input type="checkbox"/>						
預かりサービス	<input type="checkbox"/>						
病児対応型	<input type="checkbox"/>						
病後児対応型	<input type="checkbox"/>						
体調不良児対応型	<input type="checkbox"/>						
預かりサービス	<input type="checkbox"/>						
病児対応型	<input type="checkbox"/>						
病後児対応型	<input type="checkbox"/>						
体調不良児対応型	<input type="checkbox"/>						
預かりサービス	<input type="checkbox"/>						
病児対応型	<input type="checkbox"/>						
病後児対応型	<input type="checkbox"/>						
体調不良児対応型	<input type="checkbox"/>						
預かりサービス	<input type="checkbox"/>						
病児対応型	<input type="checkbox"/>						
病後児対応型	<input type="checkbox"/>						
体調不良児対応型	<input type="checkbox"/>						
預かりサービス	<input type="checkbox"/>						

各加算事業の開所日の☑を入力(利用児童がない場合でも開所日の入力が必要です)。

延長保育・病児保育・預かりサービスの利用児童がいる場合は、当該児童の実利用日をダブルクリックし、入力画面を開く

加算分積算

加算分積算を表示

積算(基本分+加算分)

一時保存

基本分、加算分、施設利用給付費の合計を表示



ポップアップ画面

【延長保育】

企業主導型保育事業

2. 延長保育 (利用児童数)	30分	延長時間 (前)	
		延長時間 (後)	
		うち22時以降	
	1時間	延長時間 (前)	
		延長時間 (後)	
		うち22時以降	
	2~3時間	延長時間 (前)	
		延長時間 (後)	
		うち22時以降	
	4~5時間	延長時間 (前)	
		延長時間 (後)	
		うち22時以降	
6時間以上	延長時間 (前)		
	延長時間 (後)		
	うち22時以降		
5. 病児保育 (利用児童数)	病児対応型		
	病後児対応型		
	体調不良対応型		
6. 預かりサービス	一般型		
	うち特別支援		

入力完了 キャンセル

延長時間 (前) …基本開所時間前の延長保育をさします (主に朝) 各時間欄に重複して同じ児童が入力されることはありません。

延長時間 (後) …基本開所時間後の延長保育をさします (主に夕方) 各時間欄に重複して同じ児童が入力されることはありません (22時以降の利用がある場合は利用人数を「うち数」で入力するため重複します)。

時間 …例えば30分延長は「30分~59分」を利用した児童のみをさします。29分以下の利用は延長保育の対象外です。

【病児保育】

…各事業の利用人数を入力

区分	30分延長	1時間延長	2~3時間延長	4~5時間延長	6時間延長
児童1人の利用時間	30~59分	1時間~1時間59分	2時間~3時間59分	4時間~5時間59分	6時間以上

【預かりサービス】

…各事業の利用人数を入力

※余裕活用型の「うち特別支援」

障害児・多胎児を預かった場合、余裕活用型人数の内数を入力してください。

入力終了後、「入力完了」をクリックし、ウィンドウを閉じて元の画面に戻る。

各種添付書類はここからアップロード。PDFで添付してください。

実際の開所日と週開所日数に差がある場合は、閉所の理由を記載する。その他、申請内容について審査担当職員に報告する内容がある場合、または差戻時の質問に回答する場合は「備考」欄を使用。

「次へ」をクリックすると、入力内容の確認画面に移行。確認後、最下段の「申請を行う」をクリックすることで申請作業は終了 (画面にアラートが表示される場合は該当箇所を修正の上、再度「次へ」をクリックしてください)。

【添付書類】 ※アップロード可能なファイルは、PDFファイル(.pdf)形式で1ファイルあたり10Mバイト以下です。

添付書類名	アップロード
	ファイル選択...
	ファイル選択...
	ファイル選択...

行追加

備考(3,000文字以内)

戻る 一時保存 次へ(入力内容の確認)



5 月次報告についての留意事項（概算交付申請も考え方は同様）

問1 どのようにして児童をカウントするのですか？

答 月次報告の対象となる児童は「企業主導型保育事業補助金実施要綱」第3の2の(1)(2)に該当する児童に限定されます。上記以外の加算事業「一時預かり事業」「病児保育事業」等のみ該当する児童は含まれません。

月初日の在籍児童 : 月初日から月最終日まで在籍している児童のうち、月16日以上の利用契約がある児童※

月途中に入退所した児童 : 月初日から在籍し月の途中で退所した児童、および月の途中で入所し月末まで在籍している児童のうち、「仮に1か月通して在籍していた場合に16日以上の利用となる児童」

定期的な利用のない児童 : 月15日以下の利用契約をむすんでいる児童、および月途中に入退所した児童のうち、「仮に1か月通して在籍していた場合でも15日以下の利用契約」である児童、および同月内に「入所」「退所」を行う児童

※ 月16日以上の利用契約のある児童であっても、児童の病欠や天災以外の理由で利用しなかった日は、利用契約の日から除きます。その結果、当月の利用日が15日以下となった場合は、その児童は「定期的な利用のない児童」として報告する必要があります。

問2 「慣らし保育（慣れ保育）」はどのようにカウントするのですか？

答 慣らし保育（慣れ保育）とは、保育施設を利用する際、保護者の入職前（復職前）などに、まず短時間の保育から始めて、児童が段階的に環境に慣れるようにするための保育を指します。慣らし保育（慣れ保育）を行った場合についても、通常の利用開始日と分けて報告するのではなく、慣らし保育（慣れ保育）の利用の初日を利用開始日として、問1の区分（月初日の在籍児童、月途中に入所した児童、定期的な利用のない児童）に応じてカウントしてください。例えば15日から定期利用として入所予定の児童が5日から慣らし保育（慣れ保育）を利用した場合は「5日からの月途中入所」の扱いとなります。なお、慣らし保育の期間は、1～2週間程度としています。

問3 児童の「地域枠（弾力措置）」について教えてください。

答 保育ニーズが特に多い地域において従業員枠に空きが出た場合、以下のア・イ・ウ全ての要件を満たす場合に限り、設置者の判断により施設利用定員の50%を超過して地域枠の児童を受け入れることが可能です。この対象児童は「地域枠（弾力措置）」として申請する必要があります。この場合、「地域枠（弾力措置）」として扱った児童は、その後、他の地域枠児童の退所等により地域枠（施設定員の50%以内）に空きが出た場合においても、年度末までは引き続き「地域枠（弾力措置）」として位置付けることができます。逆に従前から地域枠を利用していた児童を、弾力措置の対象児童として位置付けることはできませんので、申請の際はご注意ください。

ア、児童福祉法第24条第3項に基づく市区町村の利用調整の結果、入所保留の通知を受



けた児童の受け入れであること

イ、従業員枠の当該年度中における空き定員を活用した一時的なものであること

ウ、施設の利用定員の全てを地域枠対象者としめないこと

※ 「地域枠（弾力措置）」の適用を受ける場合は、毎月の月次報告に対象児童の入所保留の通知の添付が必須となります。

※ 従業員枠の利用がある施設に限り弾力措置を行うことができます。従業員枠の児童が全て退所した結果として、入所児童の全てが地域枠対象者となった場合は、それ以降、従業員枠の児童の入所があるまでは、新規の弾力措置は行えません。

問4 週開所日数のカウント方法について教えてください。

答 週開所日数の基本的な考え方は以下の通りです。

【週7日開所】 週7日開所の保育施設は、「年間を通じて休日保育を実施する保育施設」という位置づけとなります。そのため、年間を通じて年末年始・国民の休日を含めて開所する必要があります。また、予め年末年始等の閉所を予定している場合は「週7日未満開所」以下の申請を行う必要があります。なお、施設側が利用者に閉所日を事前通達することはできません。全員の利用ニーズがないことが確認出来れば閉所しても差し支えありませんが、1人でも利用のニーズがある場合には開所しなければなりません。

【週7日未満開所】 週7日未満開所の保育施設は、「完全週6日以上開所する保育施設」という位置づけとなります。契約時や入園のしおり等で事前に周知して保護者の同意をとっていけば、国民の休日や年末年始の閉所が可能です。

【週6日未満開所】 週6日未満開所の保育施設は、「完全週5日以上開所する保育施設」という位置づけとなります。「週6日未満開所」の保育施設も「週7日未満開所」同様、契約時や入園のしおり等で事前に周知して保護者の同意をとっていけば、国民の休日や年末年始の閉所が可能です。

保育の利用実績（以下保育ニーズ）がないために閉所とした場合、①実態として開所できるだけの保育士等の雇用がない場合や②保育ニーズがなくて閉所している日があることが恒常化している場合には、月次報告の週開日数区分を変更（※1）して報告していただく必要があります。なお、保育ニーズに関係なく、施設側の都合により閉所した場合には、月次報告の週開所日数区分を変更（※2）して報告していただく必要があります。一方、利用予定児童の病欠の他、台風や震災などの災害のために利用がされなかった場合については、一律に助成金算定上の月次報告の週開所日数区分を変更してご報告いただく必要はありません。

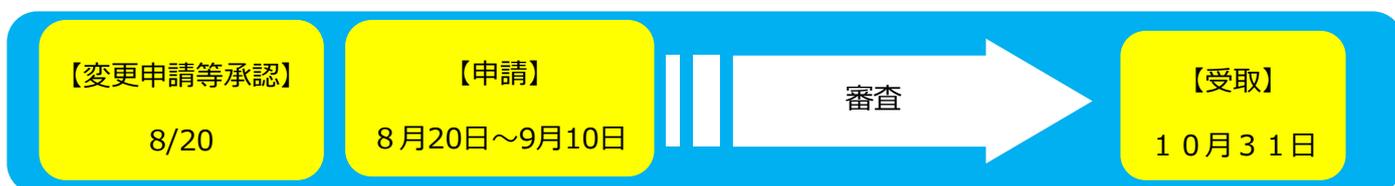
※1 例えば、「週7日未満」（土曜日開所の週6日開所）の保育施設において、保育ニーズがないために土曜日閉所した日がある月が2か月続き、3か月目にも土曜日の閉所日がある場合においては、3か月目は「週6日未満」でご報告いただく必要があります。

※2 例えば、「週7日未満」（土曜日開所の週6日開所）の保育施設において、施設側の都合により、土曜日を1回閉所するようなことがあった場合においては、その月は「週6日未満」でご報告いただく必要があります。



月次報告再申請の申請方法

1 申請と助成金受取のイメージ（例）



※ 2020年8月20日に事業変更申請等が承認された場合の申請日・受取日のイメージです。

2 月次報告再申請手続き方法

- ①各月の月次報告が「承認」されると「再申請」のボタンが表示されます。
- ②初回はすべて入力できない状態となっていますので、「備考」に修正する箇所を記載して申請してください。
- ③該当箇所を入力できるようにした状態でお戻しいたします。
- ④③以降につきましては月次報告と同様です。「月次報告申請手続き方法」（7ページ以降）にてご確認ください。

年度選択 2020年度(令和2年) ※電子申請の対象年度を選択してください。

運営費

【助成申込】

- 助成申込(運営費)
- 助成決定後
- 月次報告(運営費)**
- 積算交付申請(運営費)
- 事業変更申請(運営費)
- 定員変更申請(運営費)
- 年度報告及び完了報告(運営費)
- 消費税仕入控除額報告(運営費)

整備費

【助成申込】

- 助成申込(整備費)
- 積算交付申請(整備費)
- 事業完了報告(整備費)
- 消費税仕入控除額報告(整備費)

企業主導型保育事業

(運営費)月次報告一覧

2020年度 月次報告(運営費)一覧

月	報告種別	報告状況	適合状況	結果	報告書
4月	総括・概要	-	承認	0	表示 再申請
5月	-	-	-	-	新規作成
6月	-	-	-	-	新規作成
7月	-	-	-	-	新規作成
8月	-	-	-	-	新規作成
9月	-	-	-	-	新規作成
10月	-	-	-	-	新規作成
11月	-	-	-	-	新規作成
12月	-	-	-	-	新規作成
1月	-	-	-	-	新規作成
2月	-	-	-	-	新規作成

※「月次報告」新規作成時の利用児童及び職員数は、前月の月次報告のデータが自動反映されます。
 ※「月次報告再申請」新規作成時の利用児童及び職員数は、対象月の承認済みデータが自動反映されます。

「月次報告（運営費）」を選択

該当する施設を選択

「再申請」ボタンは月次報告が承認された場合表示されます。



概算交付申請の申請方法

1 申請と助成金受取のイメージ（例）



※2020年8月分の概算交付申請の場合の申請日・受取日のイメージです。（緊急事態宣言の状況により変更される可能性もあります）

8月分の概算交付申請は、上記のように8月1日～10日の間に、下記手順にて概算交付申請を行ってください。申請期間は土曜・日曜・祝日による日程変更はありません。申し込み後、児童育成協会にて審査を行います。問題が無ければ月末（月末が土曜・日曜・祝日の場合は直前の平日）にお振り込みいたします。

2 概算交付申請手続き方法

下記記載以降につきましては月次報告と同様です。「月次報告申請手続き方法」（5ページ）にてご確認ください。

企業主導型保育事業

ログイン後、メニューから「概算交付申請（運営費）」を選択。

振込銀行口座の登録及び※通帳のコピー（①表紙及び②表紙の裏面（口座情報が印字された面））のアップロードが必要

※当座預金で通帳がない場合は、口座勘定照合表の口座情報が印字された部分をアップロード

（口座変更が必要な場合は、一度児童育成協会〔03-5357-1139〕までお問い合わせください）

公益財団法人 児童育成協会
〒150-0011 東京都渋谷区東2-22-14 口せ氷川6階
TEL : 03-5766-3801 FAX : 03-5766-3803

利用規約
アクセス（事務所のご案内）

Copyright © 公益財団法人 児童育成協会. All Rights Reserved.



3 概算交付申請についての留意事項（15ページの留意事項も併せてご確認ください）

問1 概算交付申請は何月分の入力が可能ですか？

答 概算交付申請は、申請日の当月分のみ申請が可能です。例えば、2月1日～10日に申請可能な月は「2月分」の1か月分のみとなります。なお、概算交付申請は当該年度の運営費助成決定後に申請が可能となります。

問2 内容を間違えて申請した場合はどのようになりますか？

答 申請月の1日～10日の申請期間内であれば、メール又は電話で連絡をいただくことで差戻が可能です。その場合でも申請期間内に再度申請を行う必要があります。なお、申請期間外の差戻はできません。「月次報告」時に、正確な内容で報告してください。

問3 助成対象部分を教えてください。

答 概算交付申請の助成対象部分は「運営費の基本分・加算分及び施設利用給付費」となります。なお「概算交付申請」が「月次報告」より低額だった場合は、月次報告助成時に概算交付申請で助成を受けた額との差額分を助成いたします（精算払い）。「概算交付申請」が「月次報告」より高額だった場合は、次回申請分の助成額より差し引いて助成いたします。



<新型コロナウイルス感染症の事由がある場合の対応について>

新型コロナウイルス感染症への対応については、各種通知の通りですが、月次報告の際は、下記の点にご留意いただいた上で、ご申請をお願い致します。なお、取扱いについて下記と変更になる場合には今後の通知等によりお伝えいたします。

1 対応整理表

新型コロナウイルス感染症についての対応整理表	
【①児童について】	
児童が感染症に罹患したために欠席した場合	4月以降につきましても「病欠」として取り扱います。そのため、左記理由のために欠席した分については「出席したもの」として取り扱います（児童表への掲載が必要です）。
児童が濃厚接触者となったために欠席した場合	
保護者が感染拡大・感染予防のために児童を欠席させた場合（登園自粛を含む）	
不定期利用児童が上記理由のために欠席した場合	上記理由のために欠席した日については、4月以降につきましても、契約した日数を上限に「出席したもの」として取り扱います（児童表への掲載が必要です）。
小学校が休校したために小学生が施設内の一部を利用した場合	小学生は助成の対象外です（ただし、「企業主導型保育事業」の運営に支障が生じない範囲で、施設の一部を一時的に活用し小学生を預かることは可能です）。
幼稚園や他の保育施設等が休所したために、その施設に通う児童が企業主導型保育施設を利用した場合	他の施設を利用している児童は助成の対象外です（一時預かり事業・病児保育事業を除く）。
【②保育従事者・職員について】	
職員が感染症に罹患した場合	左記理由により職員が出勤できなかった場合、まずは休んでいる職員の代替職員を同一の法人や他の法人から一時的に補充を行う等、可能な限りの取組を御願いたします。それでもなお「保育士比率」が低下する場合等は「出勤したもの」として取り扱います。
職員が濃厚接触者となった場合	
小学校の休校により、職員が出勤できなかった場合	左記理由により職員が出勤できなかった場合、まずは休んでいる職員が、放課後児童クラブ等のサービスを受けることが出来ないか調整を行うことや、同一の法人や他の法人から一時的な補充を行う等、可能な限りの取組をお願いします。それでもなお「保育士比率」が低下する場合は「出勤したもの」として取り扱います（職員表への掲載が必要です）。
保育補助者・病児保育・一時預かり・連携推進職員等、「加算分」の対象となる職員が上記の理由により出勤できなかった場合	加算分の職員についても上記同様の取扱いとします。
【③施設について】	
発症に伴う休所の場合（一部休所含む）	4月以降につきましても、休所期間内においても通常の保育が実施されていたものとして助成します。対象は、休所前または休所期間中に協会に休所する旨の報告をいただいた施設に限ります。
自治体の要請により休所した場合（一部休所含む）	
新型コロナウイルス感染症の影響で職員の不足により休所した場合（一部休所含む）	
発症予防の観点から休所した場合（一部休所含む）	



2. 新型コロナウイルス感染症の事由がある場合の月次報告申請における留意点

1の対応整理表をふまえ、月次報告において次の内容をご留意いただき申請してください。

新型コロナウイルスを事由とした休所の場合は、休所前または休所期間中に協会に休所する旨の報告をいただいた施設に限り助成対象となります。全部休所、一部休所、登園自粛を行っている、または行う予定の事業者の方は、ポータルサイトログイン後「お知らせ」内の報告フォームより速やかに報告を行ってください。

全部休所：全ての保育事業を休止する場合

一部休所：一部事業を休止する場合、或いは特定クラスのみでの休所の場合

登園自粛：事業者より登園自粛を依頼した場合（結果として休所となった場合含）
または保護者の自主的な判断で登園自粛を行っている場合

	コロナウィルスを事由とした休所をしている施設		コロナウィルスを事由とした休所をしていない施設
	休所報告を行っている	休所報告を行っていない	
開所日	基本分カレンダーには、在籍児童が出席したのとして☑をいれる	閉所として取り扱う	コロナウィルスによる事由で利用児童全員が欠席したことにより閉所した日は開所☑を入れる。それ以外の事由で利用児童全員が欠席したことにより閉所した場合は通常申請（開所☑を入れない。備考欄に理由を記載）
(児童表) 月初日の在籍児童	児童が出席したものとして日数をカウントし、16日以上あれば月初日の在籍児童で申請する	休所期間はカウントしない	コロナウィルスによる事由で欠席した日は病欠と同様の扱いとし、出席日数を含め16日以上あれば月初日の在籍児童で申請する
	出席日数欄 児童が出席したものとして日数を入力する	休所期間はカウントしない	コロナウィルスによる事由で欠席した場合は児童が出席したものとして日数を入力する
(児童表) 定期的な利用のない児童	契約した日数を上限に「出席したもの」として扱う。児童表の出席したであろう日に☑をいれる	休所期間はカウントしない	コロナウィルスによる事由で欠席した場合は契約した日数を上限に「出席したもの」として扱う。児童表の出席したであろう日に☑をいれる。
	出席日数欄 児童が出席したものとして日数を入力する	休所期間はカウントしない	コロナウィルスによる事由で欠席した場合は児童が出席したものとして日数を入力する
(職員表) 保育従事者	出勤したものとして名簿と常勤換算を入力	休所期間はカウントしない	コロナウィルスによる事由で出勤できず、可能な限りの努力をしたが補充ができなかった場合、出勤したものとして常勤換算を入力する
(職員表) 病児、病後児、体調不良児、一時預かり、保育補助者、連携推進加算	出勤したものとして名簿と常勤換算を入力	休所期間はカウントしない	コロナウィルスによる事由で出勤できず、可能な限りの努力をしたが補充ができなかった場合、出勤したものとして常勤換算を入力する

※報告内容と実態と差異がある場合は、「月次実態報告書」を提出してください。

月次実態報告書については、ポータルサイト>通知・様式ダウンロード>4. 電子申請の運用>運営費「月次実態報告書」のフォーマットを使用して作成し、PDFに変換したものを添付してください。

※審査時に確認書類等を求める場合がありますのでご承知おきください。