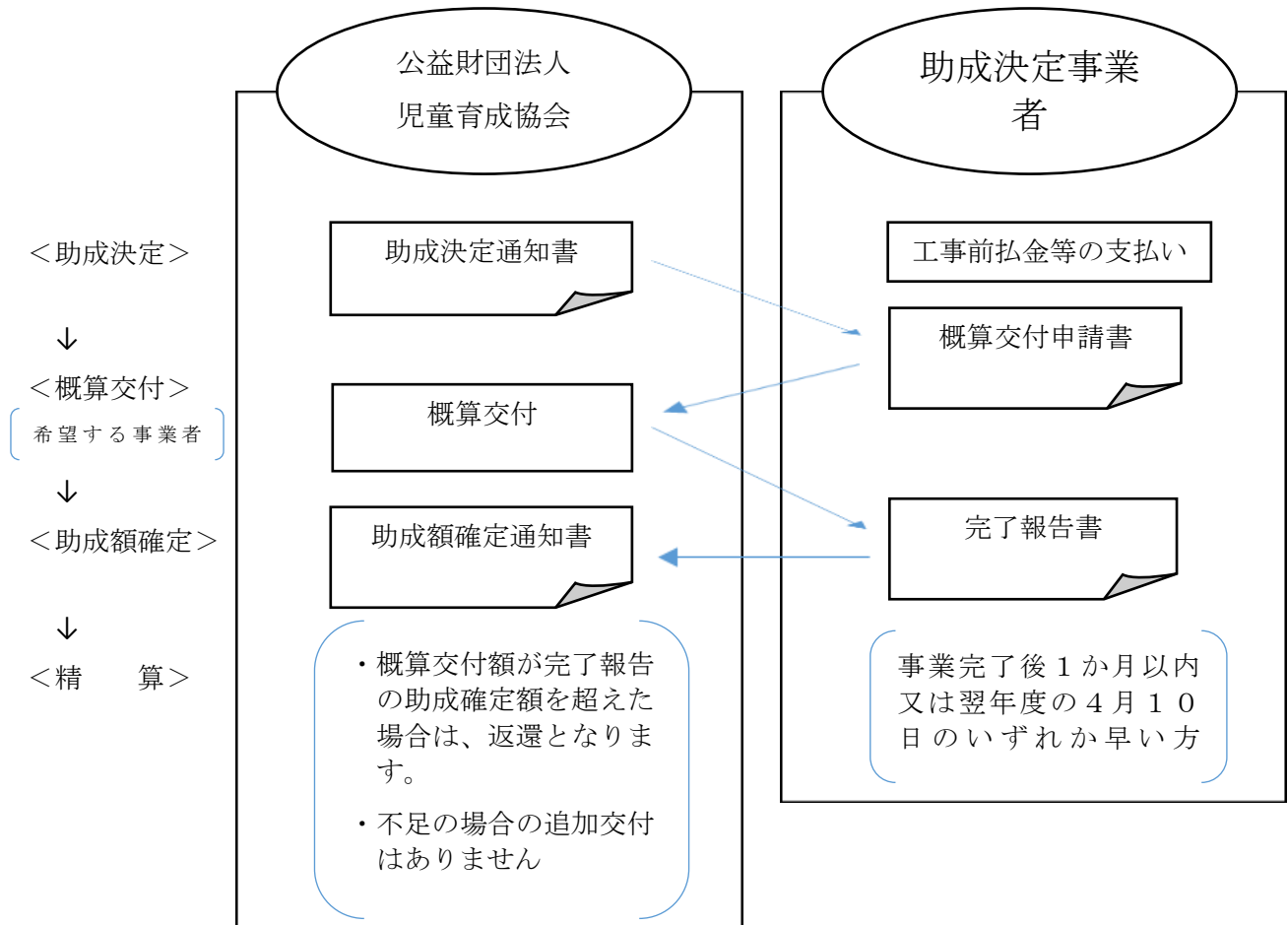




## 企業主導型保育事業（整備費）の支払いについて

整備費の助成決定を受けた後の手続きについて、次の通りご案内します。

### 1、手続きの流れイメージ図



### 2、概算交付申請

- (1) 企業主導型保育事業（整備費）助成決定事業者のうち、契約書等に前金払い等の記載があり、工事完了前に支払いを行っている場合に、概算交付申請を行うことが可能です。概算交付の金額は、契約書に基づく工事前払金等の額、助成決定額の50%又は工事工程表における年度末の工事進捗率で計算された金額のうち最も低い金額が上限となります。なお、整備費の概算交付申請は、毎月10日までに申請されたものについて、書類等が整っていれば順次承認をし、当月末に支払いを行います。  
※令和2年度は令和3年3月10日が概算交付申請の最終受付日となります。  
※概算交付申請は年度毎各施設1回限りです。



## (2) 概算交付申請の手続きについて

### 【申請の方法】

①企業主導型ポータルサイト (<https://www.kigyounaihoiku.jp/>) にアクセス

ログインをクリック

②登録済のメールアドレスとパスワードを入力

登録済のアドレスとパスワードを入力



③メニューの「年度選択」にて「2020年度（令和2年）」を選択後、「概算交付申請（整備費）」をクリック

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。

2017年度(整備費)消費税仕入控除税額報告をご提出(電子申請)ください。  
2018年度(整備費)消費税仕入控除税額報告をご提出(電子申請)ください。

運営費	整備費
【助成申込】	【助成申込】
・ 助成申込(運営費)	・ 助成申込(整備費)
【助成決定後】	【助成決定後】
・ 月次報告(運営費)	・ <b>概算交付申請(整備費)</b>
・ 概算交付申請(運営費)	・ 事業完了報告(整備費)
・ 事業変更申請(運営費)	・ 消費税仕入控除税額報告(整備費)
・ 定員・賃借料加算変更申請(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)	
・ 助成金交付明細(運営費)	

「2020年度（令和2年）であることを確認

「概算交付申請（整備費）」をクリック

④保育施設名を選択

申請メニュー > (整備費)概算交付申請一覧

2020年度 企業主導型保育事業(整備費)概算交付申請一覧

保育施設名  選択

保育施設名

申請状態	概算交付申請額	審査状態	助成決定額	概算交付決定額	差引残額	申込者
------	---------	------	-------	---------	------	-----

メニューへ

「保育施設名」を選択



⑤概算交付申請額を入力し、前金払い等の記載のある契約書等の根拠書類を添付する。

## 企業主導型保育事業

(整備費)概算交付申請作成・編集

公益財団法人児童育成協会 様

パスワード変更

ログアウト

申請メニュー > (整備費)概算交付申請作成・編集

### <様式第17号> 企業主導型保育事業(整備費)概算交付申請書の入力

申請年月日		
法人	法人番号	4011005000220
	法人名(フリガナ) <small>必須</small>	コウエキザイダンホウジシヨウワイクセイキョウカイ
	法人名 <small>必須</small>	公益財団法人 児童育成協会
	郵便番号 <small>必須</small>	150 0011
	都道府県	東京都
	市区町村	渋谷区
	町名・番地 <small>必須</small>	東2-22-14
	建物名等	ロゼ水川6階
	代表者役職(フリガナ) <small>必須</small>	入力不可
	代表者役職 <small>必須</small>	(グレーは他データを引用のため入力不可)
代表者氏名(フリガナ) <small>必須</small>		
代表者氏名 <small>必須</small>		
事業所	事業所名(フリガナ) <small>必須</small>	
	事業所名 <small>必須</small>	
	郵便番号 <small>必須</small>	150 0011
	都道府県	東京都
	市区町村	渋谷区
	町名・番地 <small>必須</small>	東2-22-14
	建物名等	
保育施設名	整備費概算交付申請システム	
①助成決定金額	0	
②概算交付申請額 <small>必須</small>	0	

入力不可

(グレーは他データを引用のため入力不可)

概算交付申請額を入力

円単位 (千円未満は切り捨て)

[添付書類] アップロード

添付書類名

前金払い等の記載のある契約書、前金払い等の支払いを確認できる金融機関の振込通知書及び工事工程表を添付

契約業者の選定を入札で行うとして、助成申請(決定)したものについては、契約書等と併せて、入札の日程、参加事業者名等、入札の状況が分かる書類を添付

戻る

一時保存

次へ(入力内容)



### 3、完了報告書

- (1) 企業主導型保育事業（整備費）完了報告は工事の完了から起算して1か月を経過する日又は令和3年4月10日のいずれか早い日までに電子申請システムにおいて報告いただく必要があります。また完了報告確定後、令和3年度整備費助成申請（継続申請）が必要となります。
- (2) 精算払い  
完了報告の審査終了後、1か月以内に交付（支払い）を行います。

※完了報告の手続き方法については、準備が整い次第こちらにアップロードしますので、今しばらくお待ちください。

### 4、銀行口座情報登録（既に登録が済んでいる場合は必要ありません）

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。

2017年度(整備費)消費税仕入控除税額報告をご提出(電子申請)ください。  
2018年度(整備費)消費税仕入控除税額報告をご提出(電子申請)ください。

運営費	整備費
<p>【助成申込】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 助成申込(運営費)</li></ul> <p>【助成決定後】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 月次報告(運営費)</li><li>・ 概算交付申請(運営費)</li><li>・ 事業変更申請(運営費)</li><li>・ 定員・賃借料加算変更申請(運営費)</li><li>・ 年度報告及び完了報告(運営費)</li><li>・ 消費税仕入控除税額報告(運営費)</li><li>・ 助成金交付明細(運営費)</li></ul>	<p>【助成申込】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 助成申込(整備費)</li></ul> <p>【助成決定後】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 概算交付申請(整備費)</li><li>・ 事業完了報告(整備費)</li><li>・ 消費税仕入控除税額報告(整備費)</li></ul>
お問い合わせ	企業情報等
<ul style="list-style-type: none"><li>・ お問い合わせ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 振込銀行口座情報</li><li>・ 企業情報変更申請</li><li>・ 公開情報登録</li></ul>

「振込銀行口座情報」をクリック



申請メニュー > 振込銀行口座登録・変更

振込銀行口座情報を登録

**振込銀行口座登録・変更**

振込口座情報

金融機関名 (必須)   銀行  信用金庫  その他

金融機関コード (必須)

支店名 (必須)   支店  出張所  その他

店舗コード (必須)

口座種別 (必須)  普通  当座

口座番号 (必須)

フリガナ (必須)  
※正確な入金処理ができるよう、通帳見開き1ページ目のカナ文字を確認のうえ入力して下さい。

例：株式会社〇△〇の場合は、「力」を選択してください。

例：株式会社〇△〇の場合は、「〇△〇」を入力

例：〇△〇株式会社の場合は、「力」を選択してください。

口座名義 (必須)  
※通帳表面の口座名義をご確認のうえ入力して下さい。

【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。

添付書類として通帳の表面と見開き1ページ目が必要です。通帳がない場合は上記振込口座情報の内容が全て確認できる書類を添付して下さい。

添付書類名	アップロード
<input type="text"/>	<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイル選択..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイル選択..."/>

企業登録した法人名と口座名義は一致 ※1

通帳の表紙と1枚目の写し（口座名義のフリガナが分かる面）を添付 ※2

### ※1

法人名には、以下の略称をご利用願います。

- 株式会社〇〇→ カ) 〇〇
- 〇〇株式会社→ 〇〇 (カ)
- 有限会社→ ユ)
- 財団法人→ ザイ)
- 社団法人→ シヤ)
- 特定非営利活動法人→ トクヒ)

上記にない法人名については、みずほ銀行ホームページでご確認願います。

<https://www.mizuho.co.jp/direct/goriyo/furikomi/uketorininmei.html>

### ※2

通帳の表紙と1枚目の写し（口座名義のフリガナが分かる面）を添付してください。またネットバンクのため通帳が無い場合には、電子申請「振込銀行口座情報」を入力した際に使用した資料（①銀行名②支店名③口座種別（預金科目）④口座番号⑤フリガナ⑥口座名義が確認できる資料）を電子申請「振込銀行口座情報」画面に添付願います。