



2 2 0 9 - 0 1 3

令和 4 年 9 月 2 日

企業主導型保育事業御担当者 様

公益財団法人児童育成協会

令和 4 年度企業主導型保育事業（運営費等）における 保育士等処遇改善臨時加算の追加申請受付について

平素より、企業主導型保育施設の運営に御尽力いただき厚く御礼申し上げます。

令和 4 年度の保育士等処遇改善臨時加算について、令和 4 年 7 月 1 5 日付け通知「令和 4 年度企業主導型保育事業（運営費等）における保育士等処遇改善臨時加算及び障害児保育加算について」により、申請期間を 7 月 1 9 日（火）から 8 月 1 日（月）までとさせていただいたところです。

この間に申請いただけていない事業者におかれましては、保育士等処遇改善臨時加算（3 %、9,000 円加算分及び単価減補填分）は適用されないことになるところですが、多くの事業者が申請いただけていない状況に鑑みて、今般改めて申請を受け付けることといたします。

つきましては、下記の内容を御確認いただき、申請期間中の提出に御協力いただきますようお願いいたします。

記

1. 対象事業者 **令和 4 年 4 月より保育士等の処遇改善を実施しているにもかかわらず、令和 4 年度の保育士等処遇改善臨時加算を未申請の事業者**
※令和 4 年 2 月及び 3 月に保育士等処遇改善臨時加算を申請された事業者は、令和 4 年度分について改めて御申請いただくことが必要です。下記の期間にも御申請いただけない事業者には、個別に理由をお伺いする場合があります。
2. 申請期間 **令和 4 年 9 月 5 日（月）から 9 月 1 6 日（金）まで（期限厳守）**
3. 申請方法 電子申請システム「新規加算追加申請（運営費）」にて御申請ください。
※別紙「申請手続きについて」参照
4. 提出資料 本申請において提出が必要な資料はありません。
直近の月次報告にて給与規程を御提出ください。



5. 留意事項

(1) 本申請の承認を受けた事業者は月次報告、概算交付申請及び月次報告再申請で保育士等処遇改善臨時加算の申請が可能となります。実績報告を行った月次報告の承認後、加算額を含む助成額が交付されます。既に月次報告が承認されている月につきましては、月次報告再申請にて実績を御報告ください。申請方法等につきましては、**令和4年8月31日改訂**「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）諸手続きについて―月次報告、概算交付申請、月次報告再申請―」を御確認ください。

(2) 令和4年度以降に保育士等処遇改善臨時加算を実施するためには給与規程の改定が必要となります。令和4年度月次報告において下記資料を未提出の事業者は、直近の月次報告にて御提出ください。

①保育士等処遇改善臨時加算実施前の給与規程（全文）

※労働基準監督署に提出した意見書を含みます。

②保育士等処遇改善臨時加算実施にあたり改定した給与規程（全文）

※保育士等処遇改善臨時加算についての記載箇所が分かるよう、印（マーク）を付けて御提出ください。

(3) 保育士等処遇改善臨時加算については、企業主導型保育事業費補助金実施要綱の別紙8「保育士等処遇改善臨時加算について」及び令和4年2月18日付け通知「企業主導型保育事業（運営費等）における保育士等処遇改善臨時加算の申請期間等について」の【別紙】保育士等処遇改善臨時加算に係るFAQを御確認ください。

※【別紙】保育士等処遇改善臨時加算に係るFAQの2-4については令和3年度とは異なり、令和4年度においては最低でも賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給または毎月決まって支払われる手当の引上げにより改善を図る必要があります。

参考：【別紙】保育士等処遇改善臨時加算に係るFAQ 2-4

【問】令和4年2月分及び3月分の賃金改善をまとめて支払う場合は、対象となりますか。

【答】賃金規程等の改定に一定の時間を要することを考慮し、3月に、2月分及び3月分をまとめて一時金により支給することは可能です。

【お問い合わせ】

企業主導型保育事業本部 審査部

電 話 0570-550-819

(年末年始を除く平日9:15～17:15)

お問い合わせフォーム <https://www.kigyounaihoiku.jp/contact>

別紙

申請手続きについて

【申請方法】 下記申請画面イメージに沿って御入力をお願いいたします。なお、セキュリティ保護のため、15分単位で自動的にログアウトする仕様となっています。続けて使用する際には、15分以内に画面への入力、またはボタン操作・一時保存を行うようにしてください。

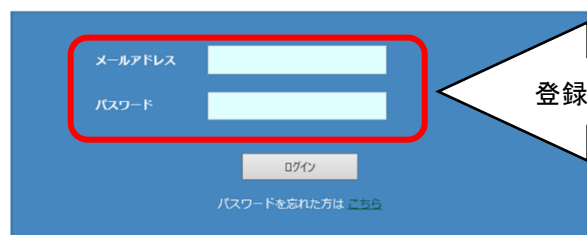
「次へ（入力内容の確認）」「申請を行う」などのボタンをクリック後、申請完了画面が表示される前や画面内容の計算、データ送信中にブラウザを閉じたりシャットダウンしたりすると、正しく申請ができません。十分に御注意ください。

1. ログイン

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



電子申請システム
「ログインはこちら」をクリック



登録済みのアドレス・パスワードを入力



(1) 新規加算追加申請（運営費）選択

「年度選択」にて「2022年度（令和4年度）」を選択後、「新規加算追加申請」をクリックします。

年度選択 2022年度(令和4年) ※電子申請の対象年度を選択してください。

運営費	整備費
【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) ・ 新規加算追加申請(運営費) ・ 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) ・ 助成決定額変更申請(運営費)	【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)
お問い合わせ	企業情報等
・ お問い合わせ	・ 振込銀行口座情報 ・ 振込銀行口座登録・変更申請 ・ 企業情報変更申請 ・ 公開情報登録 ・ 決算書等提出

「2022年度（令和4年）」を選択してください

「新規加算追加申請（運営費）」をクリックしてください

(2) (運営費) 新規加算追加申請一覧

初回は「申込書」欄の「新規作成」をクリックし、申請手続画面に進みます。

申請画面作成後、一時保存等により画面作成を再開する場合は「申込書」欄の「作成再開」をクリックし、申請手続画面に進みます。

[申請メニュー](#) > (運営費)新規加算追加申請一覧

2022年度 企業主導型保育事業(運営費)新規加算追加申請一覧				
保育施設名	助成決定番号	申請状況	審査状況	申請書
〇〇保育園	UK0499999	-	-	新規作成

申請画面作成のため、初回は「新規作成」をクリックしてください

2回目以降は「作成再開」をクリックしてください



3. 申請画面

※「必須」の項目は必ずご入力ください。

<様式第1号> 企業主導型保育事業（運営費）助成申込書

申込年月日 ※申込完了時に自動入力されます。

法人

法人番号

法人名(フリガナ)[全角カナ]

法人名

郵便番号[半角数字]

都道府県 ※郵便番号から自動入力されます。

市区町村 ※郵便番号から自動入力されます。

町名・番地 ※郵便番号から町名が自動入力されます。

建物名等

代表者役職(フリガナ)[全角カナ]

代表者役職

代表者氏名(フリガナ)[全角カナ]

代表者氏名

事業所

事業所名(フリガナ) [全角カナ]

事業所名

郵便番号 [半角数字]

都道府県 ※郵便番号から自動入力されます。

市区町村 ※郵便番号から自動入力されます。

町名・番地 ※郵便番号から町名が自動入力されます。

建物名等

保育施設

保育施設名 **必須**

郵便番号 **必須** [半角数字]

都道府県 **必須** ※郵便番号から自動入力されます。

市区町村 **必須** ※郵便番号から自動入力されます。

町名・番地 **必須** ※郵便番号から町名が自動入力されます。

建物名等

担当者

氏名(フリガナ)[全角カナ]

氏名

所属・職名

電話番号[半角数字、ハイフン(-)]

FAX [半角数字、ハイフン(-)]

メールアドレス

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）事業計画申請」または「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）助成申込」のデータを引用しているため入力は不要です



連絡先	氏名(フリガナ) 必須 [全角カナ]	
	氏名 必須	
	担当部署・窓口 必須	
	公園可能な電話番号 必須 [半角数字、ハイフン (-)]	
関係氏名 必須 ※変更した場合は、助成決定を取り消す場合があります。		
助成申請責任者	氏名(フリガナ) 必須 [全角カナ]	
	氏名 必須 ※申請企業のヒアリング担当を記載すること。	
	役職 必須	
	連絡先電話番号 必須 [半角数字、ハイフン (-)]	
法人設立年月日 必須 [半角数字、半角スラッシュ(/) 入力例: 2016/04/01] ※全部事項証明書に記載の日付と一致すること。		
助成申込金額(千円) ※所要額調書「適定額」の金額		
事業類型(※助成要領「第1の1.助成の対象」に定める事業類型) 必須 ☒ (1) ☐ (2) ☐ (3)		
保育施設定員数 必須		
助成要領第1の1. (2) 又は (3) により実施する場合に、その増加定員数又は空き定員数		

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業(運営費等)事業計画申請」
または「令和4年度企業主導型保育事業(運営費等)助成申
込」のデータを引用しているため入力不要です

一時保存

状況調査

1. 確認事項

①	申請に係る企業主導型保育事業は、平成28年3月31日以前から運営している既存の保育施設等(過去に委託事業者、関連事業者等の関係のある事業者が設置した施設を含む。以下同じ)の廃止・移転・休止(予定を含む)に伴うものではない(法人格の変更を含む)。また、今後、企業主導型保育事業の実施に伴い、既存の保育施設の廃止・休止を行うものではない。 必須	☒ はい ☐ いいえ
	施設名(住所) ※「いいえ」の場合のみ入力	
②	地方公共団体において定める認可外保育施設の設置基準に適合している。(地方公共団体等で確認する必要があります) 必須	☒ はい ☐ いいえ
③	保育施設の設置場所が市街化調整区域に当たらない。または、市街化調整区域に当たる場合であっても、地方公共団体において保育施設の設置が認められている。(地方公共団体等で確認する必要があります) 必須	☒ はい ☐ いいえ
④	保育施設の用途変更の必要性を確認している。用途変更が必要な場合(床面積が100㎡超の場合など)には、用途変更が可能である。(地方公共団体等で確認する必要があります) 必須	☒ はい ☐ いいえ
⑤	避難経路及び避難口誘導灯の設置、消防用設備について、消防法や条例等の基準を満たしている。(自治体・所管の消防署等で確認する必要があります) 必須	☒ はい ☐ いいえ
⑥	調理施設について、施設定員に応じた食品衛生法等の基準を満たしている。(自治体・保健所等で確認する必要があります) 必須	☒ はい ☐ いいえ
⑦	地域枠を設定する場合、当該地域の保育ニーズを踏まえた設定とする観点から、地方公共団体に相談を行っている。(自治体・保健所等で確認する必要があります) 必須	☒ はい ☐ いいえ ☐ 地域枠予定なし

2. 事業者

①	業種区分 必須	▼ 小区分番号3桁を入力してください(半角数字)
	企業規模判定	
②	会社または士業を規定する法律に基づく法人か 必須	☒ はい ☐ いいえ
③	資本金の額または出資の総額 必須	円
④	常時使用する従業員の数 必須	人
⑤	設置企業(事業所)の就業時間 必須	～



⑥	直近3期分の決算状況	貸借対照表の 資産合計	貸借対照表の 負債合計	貸借対照表の 純資産合計	損益計算書の 税引前利益
	前期末 必須				
	2期前期末 必須				
	3期前期末 必須				
⑦	前年度子ども・子育て拠出金納付実績がある 必須	☐ はい ☐ いいえ ☐ 義務なし			
	理由 ※「いいえ、義務なし」の場合には入力して下さい。				
⑧	社会保険料の滞納がない 必須	☐ はい ☐ いいえ			
	理由 ※「いいえ、義務なし」の場合には入力して下さい。				
⑨	税金の滞納がない 必須	☐ はい ☐ いいえ			
⑩	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、申請社の役員などが暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体ではない 必須	☐ はい ☐ いいえ			
⑪	企業及び関連法人が企業主導型保育施設を設置している 必須	☐ はい ☐ いいえ			
	助成決定番号（複数ある場合は改行して入力）※「はい」の場合には入力してください。				
⑫	消費税仕入控除税額報告書を提出している（平成28年度助成決定施設） 必須	☐ はい ☐ いいえ ☐ 平成28年度助成決定事業者ではない			
⑬	保育施設運営実績（保育事業者設置型の場合） 必須	保育事業開始年 （西暦）	運営拠所数（受託を含む）		

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）事業計画申請」または「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）助成申込」のデータを引用しているため入力は不要です

主な施設名※現在まで継続して運営がなされているものに限る	住所	開所年月日

3. 保育施設

①	運営形態 必須	☐ 一般事業主（主に自社従業員の児童のために保育施設を設置） ☐ 保育事業者（主に連携企業従業員の児童のために保育施設を設置（新たに設置した保育施設の保育従事者の児童を預かる場合を含む））		
②	共同利用・共同設置 必須	☐ 共同利用 ☐ 共同設置 ☐ 共同利用・共同設置無		
	共同設置企業名（複数ある場合は改行して入力）※「共同設置」の場合には入力して下さい。			
③	共同利用契約数 必須			
	共同利用企業名、電話番号、利用定員、共同利用企業負担額 ※共同利用契約数が「1社」以上の場合には入力して下さい。契約締結済みの企業を記載すること。			
	共同利用企業名	電話番号	利用定員	共同利用企業負担額（月額）（単位：円）
④	運営方法 必須			
	委託先企業名 ※運営委託の場合には入力して下さい。			
	委託先の運営実績年数 ※運営受託の場合には入力して下さい。			
⑤	設置パターン 必須			
	その他 ※回答が「7」の場合には具体的に入力して下さい。			
⑥	保育士比率（予定） 必須			



㉗	定員数 必須	乳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	施設定員数							
	うち増加分員数又は空き定員数							

㉘	地域枠 必須	
	地域枠定員数 ※予定ありの場合には入力して下さい。	
	年度末における利用児童の見込み	自社枠 連携企業枠 地域枠 合計
㉙	利用児童 必須	
	上記の根拠 必須	

㉚	開所時間（延長時間含む） 必須 ※例：11時間の基本開所時間が8:00～19:00。 基本開所後の延長時間1時間、基本開所後の延長時間1時間の 場合「7:00～20:00」と入力	
	早期開所を行う理由 ※「開所時刻（前延長を含む）」が7:00以前になっている場合 に入力	夜間開所を行う理由 ※「開所時刻（後延長を含む）」が20:00以後になっている場合 に入力

㉛	基本開所時間（延長時間除く） 必須	～
	基本週開所曜日 必須	月 火 水 木 金 土 日
	日曜開所を行う理由（二一ス） ※日曜にチェックがある場合に入力	週7日開所を行う理由（二一ス） ※「基本週開所曜日」で全てを満した場合に入力

㉜保育施設面積

面積	受け入れ上限
保育室有効面積	2歳児以上 人
乳児室有効面積	ほふくをする0、1歳児が1人もない場合 人
ほふく室有効面積	0、1歳児全員がほふくに移行した場合 人
-	2歳児未満 人
病児保育室有効面積	2歳児以上のみ受け入れの場合 人
病児安静室有効面積	2歳児未満のみ受け入れの場合 人
病後児保育室有効面積	2歳児以上のみ受け入れの場合 人
病後児安静室有効面積	2歳児未満のみ受け入れの場合 人
体調不良児対応型の 安静にできるスペースの有効面積	-
一時預かり一般型保育室有効面積	2歳児以上のみ受け入れの場合 人
-	2歳児未満のみ受け入れの場合 人
遊戯室有効面積	-
地域交流スペース有効面積	-
共有部分を按分した面積	-
合計面積	申請面積 m ²
屋外遊戯場面積	2歳児以上 人

㉝	食事の提供方法 必須	
	搬入元の名称※外部搬入の場合には入力して下さい。	
	搬入元の電話番号※外部搬入の場合には入力して下さい。	
	搬入元との関係※外部搬入の場合には入力して下さい。	
	搬入元の種別※外部搬入の場合には入力して下さい。	

【グレーの部分について】
「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）事業計画申請」
または「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）助成申
込」のデータを引用しているため入力は不要です



※事業計画

当該地域において企業主導型保育施設を設置する意義 必須	
自社従業員のニーズについて 必須	
他社のニーズについて 必須	
地域のニーズについて 必須	
質の高い保育を提供するための具体的な内容 必須	
施設設置について地域住民に対して行った説明内容 必須	
施設設置に対する地域住民の反応 必須	
施設設置に対する地方公共団体の反応 必須	

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）事業計画申請」または「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）助成申込」のデータを引用しているため入力は不要です

※保育の質の向上

年齢ごとの長期的（年・期・月）な指導計画の作成 必須	☒ 行う ☐ 行わない
年齢ごとの短期的（週・日）な指導計画の作成 必須	☒ 行う ☐ 行わない
個別指導計画・個人記録の作成 必須	☒ 行う ☐ 行わない
子どもの実態や環境に即して保育内容の見直しによる、計画の改善 必須	☒ 行う ☐ 行わない
施設長をはじめとする全職員による適切な役割分担と協力体制の整備 必須	☒ 行う ☐ 行わない
保育従事者による、保育実践の検証と自己評価を通じた保育の質の向上 必須	☒ 行う ☐ 行わない
保育施設による、当該保育施設の保育内容の自己評価と結果の公表 必須	☒ 行う ☐ 行わない
上記公表結果に関し、保護者及び地域住民の意見を求める 必須	☒ 行う ☐ 行わない
保育施設による、評価の結果を踏まえた当該保育施設の保育内容の改善 必須	☒ 行う ☐ 行わない
その他、質の高い保育を提供するための具体的な内容 必須	

<様式第1-1号> 企業主導型保育事業(運営費)所要額調査

(A) 総事業費(単位:円)	
(B) 対象経費の実支出(予定)額(単位:円)	
(C) 基準額(単位:円)	
(D) 確定額(単位:円) ※(A), (B), (C)のうち最も低い額	

<様式第1-1号> 企業主導型保育事業(運営費)収支予算書

収入(単位:円)		支出(単位:円)	
企業主導型保育事業助成金収入			
合計		合計	

行追加

一時保存



<様式第1-2号> 企業主導型保育事業(運営費)算定額(見込)調査

1. 基本分

事業開始月		月 (※一時保存時は入力が必要です。)
事業開始日		日 (※一時保存時は入力が必要です。)
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。)
基本園所曜日	月 火 水 木 金 土 日	
週開所日数区分		(※基本園所曜日から自動入力されます。)
基本園所時間		~
基本園所時間数区分		(※基本園所時間から自動入力されます。)
必要な保育従事者数		
保育士数		
保育士比率(%)		(※保育従事者数、うち保育士数から自動入力されます。)
定員区分		(※①定員数から自動入力されます。)

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業(運営費等)事業計画申請」
または「令和4年度企業主導型保育事業(運営費等)助成申
込」のデータを引用しているため入力は不要です

①定員数(各月初日の定員数)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
定員数	乳児													
	1、2歳児													
	3歳児													
	4歳以上児													
うち増加又は空き枠(*2)	乳児													
	1、2歳児													
	3歳児													
	4歳以上児													
うち従来枠(*3)														

(*2)助成要領第1の1、(2)又は(3)により実施する場合に、その増加定員数又は空き定員数を記載すること。

(*3)定員のうち、従来枠に該当する定員数を記載すること。

②在籍児童数(各月初日の在籍児童数)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
在籍児童数	乳児													
	1、2歳児													
	3歳児													
	4歳以上児													
うち増加又は空き枠(*2)	乳児													
	1、2歳児													
	3歳児													
	4歳以上児													
うち従来枠(*3)														

【協同】(単位:円)			
	基本分半額 助成費額(別表1)①	利用者負担相当額 (1人当たり月額)	補助額(1人当たり月額) (基本分半額 - 利用者負担相当額)
乳児			
1、2歳児			
3歳児			
4歳以上児			

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
乳児												
1、2歳児												
3歳児												
4歳以上児												
合計(月)(単位:円)												

基本分合計(単位:円)

基本分1ヶ月分(単位:円)



(以下は、該当がある場合にチェックして記載)

2. 延長保育加算 加算額

実施月数 ※「基本事業実施月数と実施月数」に 入力制限されます。	延長時間数(*5)	平均対象児童数(*6) ※「対象定員数と平均対象児童数」に 入力制限されます。
	基本開所時間前	基本
	基本開所時間後	基本

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）事業計画申請」
または「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）助成申
込」のデータを引用しているため入力は不要です

(*5)「延長保育事業の実施について(平成27年7月17日雇児発0717第10号)」4(1)④イに
長の場合は「1:00」と記載。

(*6)「延長保育事業の実施について(平成27年7月17日雇児発0717第10号)」4(1)④イに

3. 夜間保育加算 加算額

※午前中の保育需要よりも午後10時までの夜間の保育需要が高い保育施設が対象となる。

対象児童数 ※①定員数から自動入力されま す。	うち3歳以上児	
	うち3歳未満児	

開所時間 (※基本開所時間(開始時刻)から自動入力されます。)

仮眠のための設備 ☒ 有 ☐ 無

その他夜間保育に必要な設
備、備品 ☒ 有 ☐ 無

設備、備品名称

4. 非正規労働者受入推進加算 加算額

定員総数

入所児童数(各月初日の平均)

非正規労働者受入推進率 (※「定員総数 ÷ 非正規労働者受入推進率」に入力制限されます。)

5. 病児保育加算 加算額

1. 病児対応型加算

① 病児対応型

実施月数 ※「基本事業実施月数と実施月数」に 入力制限されます。	利用児童数 (年間延べ)	職員配置		開所時間	開所日数
		看護師等	保育士		
				~	

2. 病後児対応型加算

② 病後児対応型

実施月数 ※「基本事業実施月数と実施月数」に 入力制限されます。	利用児童数 (年間延べ)	職員配置		開所時間	開所日数
		看護師等	保育士		
				~	

3. 体調不良児対応型加算

③ 体調不良児対応型

実施月数 ※「基本事業実施月数と実施月数」に 入力制限されます。	利用児童数 (年間延べ)	職員配置		開所時間	開所日数
		看護師等	保育士		
				~	



※ 6. 預かりサービス加算 加算額

※ 一般型

① 一般型

実施月数 ※「基本事業実施月数と実施月数」に入力制限されます。	利用児童数 (年間延べ)	職員配置			開所時間	開所日数
		保育士	家庭訪問員	研修受講者		

※ 余裕活用型

② 余裕活用型

実施月数 ※「基本事業実施月数と実施月数」に入力制限されます。	利用児童数 (年間延べ)	うち特別支援児童数	職員配置			開所時間	開所日数
			保育士	家庭訪問員	研修受講者		

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）事業計画申請」または「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）助成申込」のデータを引用しているため入力は不要です

※ 7. 賃料加算 加算額

賃料(月額) 契約書(写)等、金額が分かる資料を添付すること。

※ 8. 保育補助者雇上強化加算 加算額

実施月数

保育補助者の業務及び保育士の業務負担が軽減される(された)内容

職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組(本加算による保育補助者の配置の取組を除く。)

※ 9. 防犯・安全対策強化加算 加算額 0

見込額 0

品目	数量	単価	金額	消費税率
				☒ 8% ☐ 10%
				☒ 8% ☐ 10%
				☒ 8% ☐ 10%
消費税(8%)	-	-	0	-
消費税(10%)	-	-	0	-
合計	-	-	0	-

※見積書(写)など、金額が分かる資料を添付すること。

※ 10. 連携推進加算 加算額

企業主導型保育事業を実施するうえで必要な職員を、実施要綱第3の2の(3)により決定される職員に加えて配置し、かつ施設への常駐としている ☒ 有 ☐ 無

実施月数 連携推進職員の労働時間合計(西平均)

連携推進職員の業務内容

※ 11. 処遇改善加算 加算額

※ 処遇改善加算 I

保育の提供に携わる人材の確保及び質の向上を図り、質の高い保育を安定的に供給していくために、実施要綱別紙2に基づく人件費の加算(処遇改善等加算Ⅰ)の認定申請を行います。

■ キャリアパス要件の届出(処遇改善加算Ⅱの認定申請を行わない場合)

実施期間 ~

賃金改善計画

① 加算基準額	
② 賃金改善額(千円未満切り捨て)	
③ 算定額	



賃金改善計画

実施期間 における 次の事項	賃金改善方法 (処遇改善加算Ⅱを除く)	☐ 基本給
		☐ 手当
		☐ 賞与(一時金)
		☐ その他
処遇改善対象職員数		
1人あたりの賃金改善額(平均) (法定福利費含む)		

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業(運営費等)事業計画申請」
または「令和4年度企業主導型保育事業(運営費等)助成申
込」のデータを引用しているため入力は不要です

処遇改善加算Ⅱ

保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い保育を安定的に
技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費の加算(処遇改善等加算Ⅱ)の認
要件確認

☐	副主任保育士等及び職務分野別リーダー等について、発令や職務命令が行われている。
☐	賃金改善が基本給又は役職手当や職務手当など職務若しくは職務に決まって毎月支払われる手当により行われている。
☐	職員の職位・職務又は職務内容に応じた勤務条件等の要件(賃金に関するものを含む)及びこれに応じた賃金体系を定め、全ての職員に周知している。
☐	処遇改善の具体的な内容について賃金改善計画書を作成し、職員に対して当該計画の内容について周知を行っている。

実施期間

賃金改善計画

① 副主任保育士等に係る加算基準額	
② 副主任保育士等に係る賃金改善額(千円未満)	
③ 職務分野別リーダー等に係る加算基準額	
④ 職務分野別リーダー等に係る賃金改善額(千円未満切り捨て)	
⑤ 選定額	
※①、②のいずれか低い額と③、④のいずれか低い額の合計	

自動計算のため
入力不可

賃金改善計画

実施期間 における 次の事項	副主任保 育士	賃金改善方法	☐ 基本給
			☐ 毎月支払われる手当
		加算実施副主任保育士等数	
		上記1人あたりの賃金改善額(平均) (法定福利費含む)	
	職務分野 別リーダ ー等	賃金改善方法	☐ 基本給
			☐ 毎月支払われる手当
		職務分野別リーダー等	
		上記1人あたりの賃金改善額(平均) (法定福利費含む)	

保育士等処遇改善臨時加算

本事業による賃金改善に係る計画の具体的な内容を職員に周知している。

☐ 周知している ☒ 周知していない

職員への周知状況について
選択してください

実施期間

① 加算基準額	0
② 賃金改善額(千円未満切り捨て)	0
③ 選定額	0

令和4年4月から9月を
入力してください

賃金改善見込額	0
賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	0

賃金改善に伴い増加する
法定福利費等の事業主負
担分を入力してください



賃金改善内訳(職員別内訳)

No	職種(*7)	常勤・非常勤の別	賃金改善見込額(*8)
1			
合計			0円

行追加

【記入における留意事項】

- (*7) 職員の職種（施設員、主任保育士、保育士、調理員、事務職員 等）を記入すること。
(*8) 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を除く。

1.2. 運営支援システム導入加算 加算額 0

見積額 0 ※見積書（等）など、金額が分かる資料を添付すること。

品目	数量	単価	金額	消費税率
				☐ 8% ☐ 10%
				☐ 8% ☐ 10%
				☐ 8% ☐ 10%
消費税(8%)	-	-	0	-
消費税(10%)	-	-	0	-
合計	-	-	0	-

1.3. 改修加算 加算額 0

改修支援加算

(単位：円、税込)

区分	総事業費	対象経費の支出(予定)額	第2の2.(2)に定める収入額	「(A-C)又はBのうち低い方の額」×3/4	基準額	助成金所要額(D, Eを比較して最も少ない額)
	A	B	C	D	E	F
工事費						
工事事務費						
■ 環境改善加算						
合計						

改修支援加算額

工事費目別内訳

(単位：円、税込)

工事名称	数量	単位	金額(税込)	消費税率	摘要
				☐ 8% ☐ 10%	
				☐ 8% ☐ 10%	
				☐ 8% ☐ 10%	
消費税 小計					
8% 消費税					
消費税 小計					
10% 消費税					
合計					

※見積書等を基に工事名称欄を記入して下さい。

※2社の見積書の内訳書等の写しを添付して下さい。(入札の場合は別紙2の提出書類チェックリストにてご確認ください)

職種でまとめず、対象職員毎に入力してください

対象職員の職種を入力してください

対象職員に対する賃金改善見込み額(令和4年度合計額)を入力してください
※賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を除く

行追加をクリックすると入力欄が追加されます
適宜追加いただき全対象職員について入力してください

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）事業計画申請」または「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）助成申込」のデータを引用しているため入力は不要です



対象外工事費目別内訳				(単位:円、税込)	
工事名称	数量	単位	金額 (税別)	消費税率	摘要
				☒ 8% ☐ 10%	
消費税 8%	小計				
	消費税				
消費税 10%	小計				
	消費税				
合計					

【グレーの部分について】

「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）事業計画申請」または「令和4年度企業主導型保育事業（運営費等）助成申込」のデータを引用しているため入力不要です

✓ 14. 障害児保育加算 加算額

☒ しています。 ☐ していない ☐ していない

算定対象とする障害児の年齢区分	1人目	
	2人目	

加算分合計(単位:円)

【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

【添付書類】

※必要な添付書類については、ポータルサイトに掲載されている「運営費・施設利用給付費主要提出書類チェックリスト」をご参照ください。

備考(3,000文字以内)

戻る

一時保存

次へ(入力内容の確認)

申請に際して補足が必要な場合や、審査担当職員への回答を行う場合などに御活用ください

「次へ」をクリックすると、入力内容の確認画面に移行します
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となります
「申込完了画面」が表示されたことを御確認ください
画面にアラートが表示される場合は、必須事項入力の不備等が考えられます。再入力後、改めて「次へ」をクリックしてください