

札幌市認可保育所等における 新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金 交付申請の手引き

この手引きは「令和3年度札幌市認可保育所等における新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金の概要（令和3年10月1日時点）」の内容をふまえ、主に補助金の交付申請の方法について説明するものとなります。

目次

1	交付申請にあたっての確認事項	2 ページ
2	交付申請書に添える関係書類の確認	2 ページ
3	関係書類の例	3 ページ
4	交付申請書の作成～【入力用】基礎データ編～	15 ページ
5	交付申請書の作成～【入力用】内訳表（別紙）編～	17 ページ
6	交付申請書の確認～【確認用】交付申請書編～	24 ページ
7	交付申請書の提出方法	25 ページ
8	交付申請書等に不備があった場合	25 ページ

1 申請するものが本補助金の対象となるものであるかを確認する

【確認事項】

- ①備品等購入費のみの申請となっていないか ㊦FAQ2-3
※備品等購入費の申請をする場合は、かかり増し経費（人件費、備品等購入支援費）の申請も併せて必要となります。
- ②通常保育に対する補助金の申請をする場合に、通常保育にかかり増し経費の申請がされているか ㊦FAQ2-3
- ③補助金要綱第4条に定める経費であるか ㊦FAQ2-1、3-1
※クレジットカードや後日請求型の電子マネーでの決済等の場合は、口座からの引落日が基準日となります。 ㊦FAQ3-3
- ④令和3年10月1日付け概要3ページに記載されている対象外経費に該当していないか
- ⑤新型コロナウイルス感染症対策のために支払ったものであることを説明できるか ㊦FAQ3-1
- ⑥申請予定の経費が直接的に感染症対策に寄与するものであるか ㊦FAQ3-1
- ⑦備品等購入支援費は、1品目あたり税込10,000円未満となっているか ㊦FAQ2-12
※本条件は、備品購入費には該当しません。

2 交付申請書に添える関係書類を用意する

補助金要綱第7条に定める関係書類は、以下のとおりです。

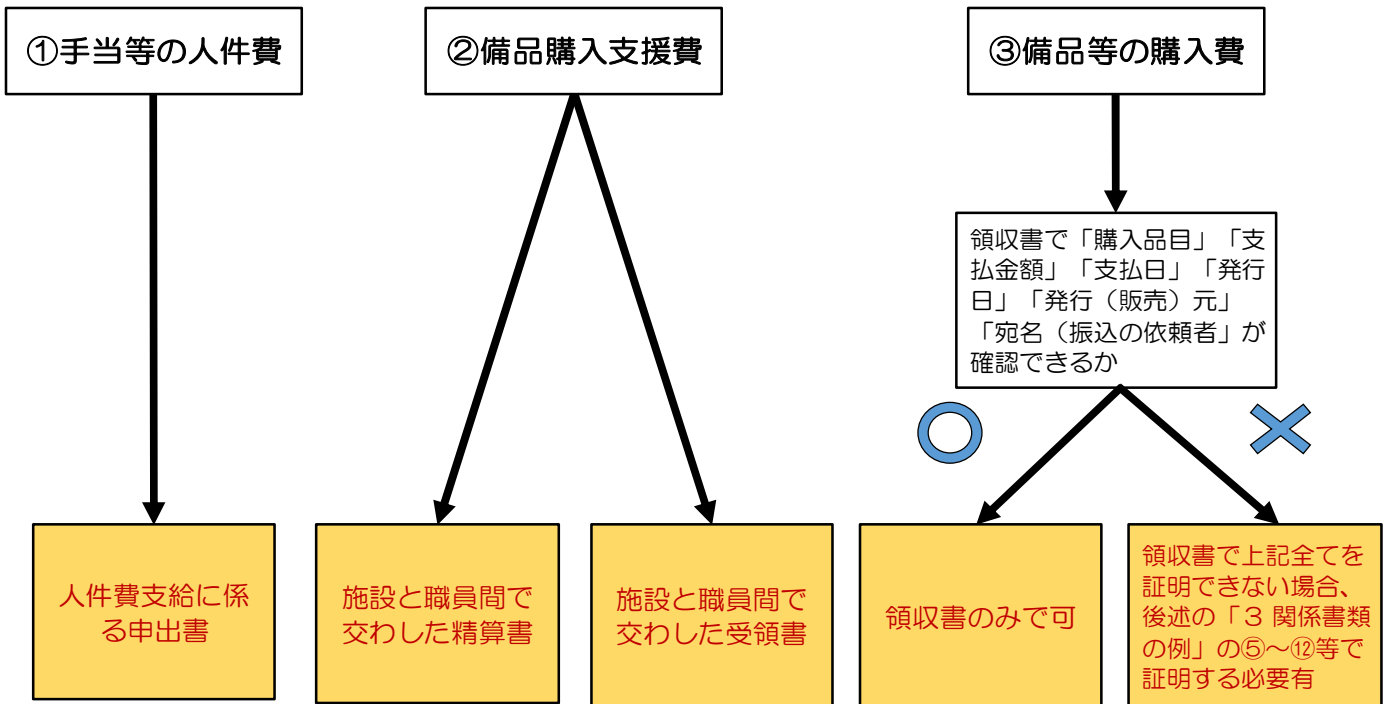
- ①手当等の人件費の場合 ㊦FAQ2-8、2-10
人件費支給に係る申出書が必要となります。（※申請書のデータ内に様式があります。）
「手当の名称」「支給理由」「支払金額」「支払日」を確認します。
- ②備品等購入支援費の場合 ㊦FAQ2-14
施設と職員間で交わした精算書または受領書の写しが必要となります。
「宛名」「精算（受領）日」「精算（受領）金額」「購入品目」「購入日」を確認します。
※職員が経費を購入したことを示す領収書等をご提出いただく必要はありません。
- ③備品等購入費の場合 ㊦FAQ3-13、3-14
領収書や通帳（表紙含む）、振込送信データ、払込受領書等の写しが必要となります。
「購入品目」「支払金額」「支払日」「発行日」「発行（販売）元」「宛名（振込の依頼者）」を確認します。
※レシートや領収書は発行日を支払日としますが、クレジットカード払い等、後日請求型の支払方法をされている場合は、別途クレジットカード等での支払（引落日）を確認する書類（請求書や通帳の写し等）が必要となります。 ㊦FAQ3-15
※領収書等で上記の全てを証明できない場合には、不足事項を確認できる書類（発注書や納品書等）をあわせて提出してください。 ㊦FAQ3-17
※購入者が債権者または施設名ではない（立て替えた）場合は、別途施設と職員間で交わした精算書が必要となります。 ㊦FAQ3-9

関係書類の詳細は、次のページをご確認ください。

3 関係書類の例

○で囲んでいる箇所が申請の上で確認する項目となります。

■で塗りつぶしている箇所（品目名及び金額）は、どの品目を対象経費として申請しているのかがわかるよう、各施設においてマーカー等を引いていただきます。



【購入しているものすべてが対象経費の場合】

①人件費支給に係る申出書（交付申請書の様式内にあります）

人件費支給に係る申出書

△×□株式会社
代表取締役社長 さっぼろ 太郎

認定こども園○○幼稚園の職員に対して、下記の人件費が補助対象期間内に支給されたことを申し上げます。

人件費1の名称	○ 〇〇手当	手当の名称	
人件費1を支給する理由	〇〇のため	支払理由	
人件費1の総額			180,000 円

支払金額

人件費の内訳

人件費の種類	氏名	金額	支払日
1	A	30,000	10月25日
1	B	30,000	10月25日
1	C	30,000	10月25日
1	D	30,000	10月25日
1	E	30,000	11月25日
1	F	30,000	11月25日

支払金額

支払日

人件費の種類

手当を支払った職員の氏名

②精算書

精算書

精算日
11月20日

宛名 認定こども園〇〇幼稚園様 購入品目

購入日 9月5日に購入したマスク代について、精算します。

受領金額	1,000円	精算金額
使用金額	900円	
戻入金額	100円	

△△ △△ (職員)

③受領書

受領書

受領日
12月11日

宛名 認定こども園〇〇幼稚園様 購入品目

購入日 10月15日に購入したマスク代900円について、施設より受領しました。

受領金額

△△ △△ (職員)

④領収書

領収書

支払日 (発行日)
7月12日

宛名 認定こども園〇〇幼稚園様

購入品目 支払金額 ¥1,250

但 消毒液代 として

上記金額正に領収いたしました。

発行元
□□商店

⑤お取引明細

※購入品目及び発行元が不明なため、別途書類（下記例は見積書）の提出が必要となります。

お取引明細							
いつもご利用いただきありがとうございます。							
年月日	お取扱店	機番	取引	銀行番号・支店番号・口座番号	お取引内容	処理番号	
3 920	012	34	1	9876-543-2100000	お振込	0123	

支払日	支払金額	お取引時刻	お取引金額
		19:25	99,000
		手数料 電信扱 ¥330	お取引後残高 *****
ご依頼人 サンカハツカ(カ) 様			
011-000-0000			
			依頼者

宛名		御見積書			
お見積先名称	認定こども園〇〇幼稚園 様	2021年9月1日	〇〇株式会社		
件名	施設清掃・消毒作業	支払金額			
お見積金額合計	99,000円(消費税を含む)	支払金額	発行元		
No.	品名	型番	数量	単価	金額
1	施設清掃		1	40,000	40,000
2	施設消毒		1	50,000	50,000
購入品目					

この場合、施設清掃代 90,000 円に消費税 10%を加えた金額 (90,000×1.1=99,000 円) が申請可能となります。

消費税に関する記載がない場合には、後日消費税が請求されているとしても、書類上の額面を対象経費としますので、必要に応じて消費税が請求されていることがわかる書類を別途提出してください。

⑥レシート

発行元	□□ストア □□店																		
支払日 (発行日)	TEL 011-000-0000																		
	<領収証>																		
	2021年07月11日(日) 12:26 No.123																		
	担当: △△																		
購入品目	体温計 (@3,122×2個)																		
	支払金額 ¥6,224 内																		
<table border="1"> <tr> <td>小計</td> <td>2点</td> <td>¥6,224</td> </tr> <tr> <td>(10%内税対象額)</td> <td></td> <td>6,244</td> </tr> <tr> <td>(内税額)</td> <td></td> <td>¥567</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>¥6,244</td> </tr> <tr> <td>お預かり</td> <td></td> <td>¥10,300</td> </tr> <tr> <td>お釣り</td> <td></td> <td>¥4,056</td> </tr> </table>		小計	2点	¥6,224	(10%内税対象額)		6,244	(内税額)		¥567	合計		¥6,244	お預かり		¥10,300	お釣り		¥4,056
小計	2点	¥6,224																	
(10%内税対象額)		6,244																	
(内税額)		¥567																	
合計		¥6,244																	
お預かり		¥10,300																	
お釣り		¥4,056																	
◇は軽減税率対象商品です。																			

⑦振込送信データ

※購入品目が不明なため、別途書類（下記例は領収書）の提出が必要となります。

〇〇銀行 インターネットバンキング		承認結果<総合振込>					
取引ID	000000000000	支払口座	▲▲支店(123) 9876543				
取引種別	総合振込	委託者コード	9999999999 依頼者				
振込指定日	2021年06月10日 支払日	委託者名	サカハツツカ(カ)				
		取引名	06月09日作成分				
		支払金額(振込手数料含む)	振込金額合計 20,735円				
			振込手数料合計 110円				
登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額 (円)	先方負担 手数料(円)	振込金額 (円)	振込手数料
カ)マルマル	987	普通	1234567	20,625	0	20,625	110
発行元				支払金額			

領収書

宛名 支払日
(発行日)

6月10日

認定こども園〇〇幼稚園 様

支払金額

¥ 20,625

購入品目 発行元

但 空気清浄機代 として

上記金額正に領収いたしました。

株式会社〇〇

⑧銀行のご利用控

※購入品目が不明なため、別途書類（下記例は納品書）の提出が必要となります。

ご利用控 **△△銀行**

いつも△△銀行をご利用いただきありがとうございます。お取引内容をご確認のうえ、お持ち帰りください。

お取引種別		機番	お取引番号	お取引日
お振込み		123	1000	03-07-14
銀行コード	口座店番	科目・口座番号		取扱店番
9876	456	1-789100		789
お取引時刻		ご利用手数料		お取引金額
09:30		¥110		¥5,088
おつり		お取引残高		

お振込先明細・ご案内	手数料のうち振込手数料	¥110
	□□銀行	
	△△支店	
	当座 000000	販売元
	カサッポロマート様	
	サンカハツシカク様	依頼者
	電話番号 011-000-0000	

納品書

宛名
認定こども園〇〇幼稚園 様

2021年7月12日
株式会社サッポロマーチ

発行元

ご注文日	発送日	納品日
2021/07/05	2021/07/10	2021/7/12

品名	数量	単価	金額
玩具	1	5,088	5,088

購入品目

支払金額

⑨通帳の写し ④ FAQ3-15、3-16

※購入品目及び購入品目にかかる支払金額が不明なため、別途書類（下記例は注文確認画面）の提出が必要となります。

店番号 123 口座番号 9876543

△×□（株 代表取締役 さっぽろ 太郎）

通帳の名義

表紙

〇〇銀行

普通預金

年月日	摘要	お支払い金額		差し引き残高
03-05-23	振込	132,000	カ)ソク	1,000,000
03-05-23	手数料	110		999,890
03-05-25	振込	200,000	カ)ソク	799,890
03-05-25	手数料	110		799,780

支払日

支払金額

販売元

この度は「株式会社◇」をご利用いただきまして、
誠にありがとうございます。

ご注文内容

注文番号 0123456-78910

注文日時 2021-09-05 21:00:05



サーモグラフィ

購入品目

お届けの目安 5営業日以内に発送予定

130,000×1個=130,000円

※10%税込

支払金額

送料 2,000 (円)

お支払い金額 132,000 (円)

注文者 認定こども園〇〇幼稚園様

札幌市〇〇区〇〇1丁目2番3号

依頼者

お届け先 …

【対象経費と対象外経費を同時に購入している場合】

⑩領収書

対象品目と対象外品目の支払金額の内訳がわからないため、別途書類の提出が必要となります。

領収書		No.1234
宛名 認定こども園〇〇幼稚園 様	支払金額 ¥198,000	日付 2021年8月31日
購入品目 但、空気清浄機能付きエアコン購入費及び取付工事費として 上記金額正に領収いたしました。		支払日 (発行日)
		発行元 〇〇株式会社

申請するものがどの品目であるかわかるようにマーカー等をしてください。
また、消費税の金額が記載されていない場合は追記してください。

納品書		2021年8月31日			
宛名 認定こども園〇〇幼稚園 様		発行元 〇〇株式会社			
下記納品内容のご確認をお願いいたします。					
No.	品名 購入品目	型番	数量	単価	金額
1	空気清浄機能付きエアコン	Z-430RA	2	40,000	80,000
2	工事費		1	100,000	100,000
			小計		180,000
本価格に消費税は含まれておりません					
消費税 8,000 円					

この場合、空気清浄機能付きエアコン代 80,000 円に消費税 10%を加えた金額 (80,000×1.1=88,000 円) が申請可能となります。

消費税に関する記載がない場合には、後日消費税が請求されているとしても、書類上の額面を対象経費としますので、必要に応じて消費税が請求されていることがわかる書類を提出してください。

①レシート

申請するものがどれであるかわかるようにマーカー等をしてください。

支払日 (発行日)	□□ストア ■■店	発行元
	TEL 011-000-0000	
<領収証>		
	2021年08月20日(金)	16:30 No.321
	担当: △△	
	購入品目	支払金額
	マスク	¥388
	トイレットペーパー	¥320
<hr/>		
小計	2点	¥708
消費税等(10%)		¥70
合計		¥778
お預かり		¥1,000
お釣り		¥222
◇は軽減税率対象商品です。		

この場合、マスク代 388 円に消費税 10%を加えた金額 ($388 \times 1.1 = 426.8 \approx 426$ 円) が申請可能となります。消費税に 1 円未満の金額が発生する場合は、その金額を切り捨てます。

【クレジットカードや後日請求型の電子マネーで決済している場合】

⑫レシート

クレジットカード等で支払いをした場合は、引落日がわかる明細書または通帳の写しをご用意ください。

なお、通帳の写しのみで引落日を証明される場合は、レシートや領収書の合計金額と通帳の引落日金額が一致している必要があります。

支払日 (発行日)

〇〇ショップ
～～店
発行元

TEL 011-000-0000

<領収証>

2021年09月19日(日) 12:26 No.123

担当: △△

ティッシュ 購入品目 ¥4,500 内

加湿器 ¥5,500 内

支払金額

小計 2点 ¥10,000
(10%内税対象額 10,000)
(内税額 ¥1,000)

合計 ¥10,000

お預かり ミライクレジット ¥10,000 後日請求型の支払方法

お釣り 0

◇は軽減税率対象商品です。

⑬明細書

支払日

ミライクレジットご利用代金明細書

札幌市〇〇区〇〇1丁目2番3号

△×□株式会社 さっぽろ 太郎 御中

宛名

お支払日 2021年10月25日

お支払い金額 159,000円

お支払い方法 自動振替

金融機関名 〇〇銀行

口座番号 1234567

支店名 △△支店

口座名義 サカバツカガ

ご利用明細

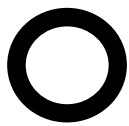
ご利用日	ご利用店名	ご利用金額	今回お支払い	翌月以降繰越
21 09 12	～～～ 販売元	59,000	59,000	
21 09 19	〇〇ショップ	10,000	10,000	
21 09 20	～～～～～～	50,000	25,000	25,000
21 09 21	～～～～～～	65,000	65,000	

支払金額

⑭通帳の写し

店番号 123	口座番号 9876543	表紙
△×□ (株 代表取締役 さっぽろ 太郎)		
○○銀行		通帳の名義

レシートの合計金額と通帳の引落とし金額が一致しているため、通帳の写しのみでかまいません。



年月日	お支払い金額	支払金額 = 引落とし金額	差し引き残高
03-10-25	10,000	マイクロソフト	1,000,000

レシートの合計金額と通帳の引落とし金額が一致していないため、明細書が必要となります。



年月日	お支払い金額	支払金額 ≠ 引落とし金額	差し引き残高
03-10-25	159,000	マイクロソフト	1,000,000

【クーポン等による値引きを利用している場合】

①どの経費に対して値引きが適用されているか明確な場合

支払日 (発行日) **△△ショップ** 発行元
TEL 011-000-0000

<領収証>
2021年10月15日(金) 12:45 No.580
担当: △△

購入品目	エプロン	¥3,300	3,135円
お茶 (@110×8個)		¥880	-165円
小計	9点	¥4,180	
■カード5%割引			¥-209
内税商品計		¥3,971	
(内消費税)	値引きの有無		¥361
合計		¥3,971	

支払金額と値引き額

△△ショップ
TEL 011-000-0000

<領収証>
2021年10月15日(金) 12:45 No.580
担当: △△

購入品目	エプロン	¥3,300	3,135円
クーポン利用		¥-165	-165円
お茶 (@110×8個)		¥880	
小計	9点	¥4,015	
内税商品計		¥4,015	
(内消費税)	値引きの有無		¥365
合計		¥4,015	

支払金額と値引き額

※対象経費ごとに値引き後の金額と値引き額を追記してください。

②どの経費に対して値引きが適用されているか不明確な場合

宛名 **領収書**
認定こども園〇〇幼稚園 様
2021年11月1日
〇〇株式会社 販売元

No.	品名	数量	単価	金額(税込)
1	サージカルマスク 50枚	10	500	5,000
2	包帯	3	800	2,400
3	絆創膏	5	300	1,500
小計				8,900円
特別値引き				300円
合計				8,600円

支払金額 2,100円
値引き額 -300円

値引きの有無

※対象経費であるかによらず値引き後の金額と値引き額を追記してください。

※値引きの根拠が追記されていない場合は、対象経費の総額から値引きの総額を差し引いた額を対象経費の額とさせていただきます。

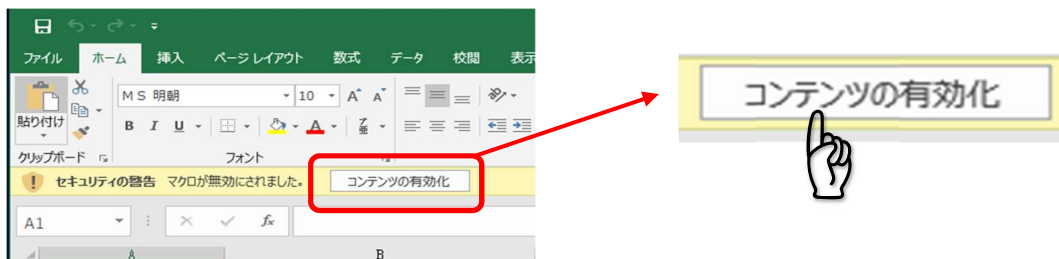
上記の例で値引きの根拠が追記されていない場合は、対象経費 5,000円から特別値引き 300円を差し引いた 4,700円を対象経費とします。

4 交付申請書の作成～【入力用】基礎データ編～

本補助金に必要な申請書は、札幌市子ども未来局で把握している債権者情報等を事前に入力の上、札幌市保育所等の新型コロナウイルス補助金受付担当より電子メールで送付いたします。

まず、基礎データの1～4に必要事項を入力してください。

※エクセル上部に「マクロが無効にされました。」とメッセージが表示されたままでは、補助金額が正しく算出されませんので、「コンテンツの有効化」ボタンを押してから作業してください。



基礎データ					100083
1 申請日					
令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日					①
2. 本補助金に関する問い合わせ先を入力してください。②					
ご担当者様の所属先					
ご担当者様氏名					
ご連絡先					
3. 新型コロナウイルス感染症対策のために貴園で実施している取組内容をプルダウンから選択してください。③					
その他を選択した場合は、直接入力してください。					
③－2					
4. 補助金の振込先をプルダウンから選択してください。④					
下記の口座情報1への振込を依頼します。					
(口座情報1)					
振込先口座名義(カナ)	サンカクハツシカクカ				
振込先口座名義(漢字)	△×□株式会社				
振込先金融機関	金融機関名称	□□銀行	預金種目	普通	
	本・支店名	△△支店	口座番号	9876543	

①申請日の入力

申請日は、本補助金の申請締め切りである令和4年1月17日以前の日付を入力してください。

②問い合わせ先の入力

本補助金に関して子ども未来局や札幌市保育所等における新型コロナウイルス補助金受付担当からご連絡する場合にご対応いただける担当者の情報を入力してください。

③新型コロナウイルス感染症対策のために実施している取組内容の選択

貴園が新型コロナウイルス感染症対策のために実施している取組の中で、最も適当と思われる取組内容1つをプルダウンから選択してください。なお、最も適当な取組内容がプルダウンになく、その他を選択される場合は、③－2に入力してください。(その他を選択することで、入力できるようになります。)

※取組内容によって補助金額等に影響を及ぼすものではありませんが、当該取組を実施していない施設は本補助金の対象外となります。

④振込先の選択

(口座情報1)には、札幌市子ども未来局に届出されている口座情報を事前に入力しております。初期設定では、口座情報1への振込を依頼する内容が選択されておりますので、(口座情報1)への振込を希望される場合は、入力箇所はございません。

(口座情報1)以外の口座へ振込を希望される場合は、「本補助金の交付に限り、別の口座(口座情報2)への振込を依頼します。」の選択肢に変更すると口座情報が入力できるようになります。

4. 補助金の振込先をプルダウンから選択してください。

本補助金の交付に限り、別の口座(口座情報2)への振込を依頼します。

(口座情報2)

振込先口座名義(カナ)				
振込先口座名義(漢字)				
振込先金融機関	金融機関名称		預金種目	
	本・支店名		口座番号	

次に、基礎データの5～8の入力内容に誤りがないかを確認してください。

以下の内容は、札幌市に届出されている情報を基に入力しております。入力内容に誤りがある場合は、札幌市保育所等の新型コロナウイルス補助金受付担当までご連絡ください。

5. 施設情報

施設コード	999999
施設所在区	北区
施設種別	幼保連携型認定こども園
施設名	認定こども園〇〇幼稚園
施設利用定員(1号認定)	15
施設利用定員(2・3号認定)	90

6. 実施(補助対象)事業

通常保育	○	利用定員(4月1日時点)	105
延長保育	○		90
一時預かり事業(一般型)	○		5
一時預かり事業(幼稚園型I)	○		15

7. 補助上限額

通常保育	500,000
延長保育	250,000
一時預かり事業(一般型)	300,000
一時預かり事業(幼稚園型I)	300,000

8. 債権者情報

法人等住所	札幌市〇〇区〇〇1丁目2番3号
法人等名1と法人等名2	△×□株式会社
代表者役職名と氏名	代表取締役社長 さっぼろ 太郎

5 交付申請書の作成～【入力用】内訳表（別紙）編～

支払に係る書類（以下、「領収書」とする。）の内容により、内訳表に入力する品名や金額が異なりますので、まずは領収書をご確認ください。

世間に広く商品名が浸透しているものを除き、領収書に記載された商品名から対象経費であるか判断がつかないものについては、領収書に品目を追記してください。

①領収書に記載された対象経費が1つの場合

→領収書ごとに1行で申請してください。

※同じ日に同じ品目を別店舗等で購入したとしても、複数の領収書を合算しないでください。

良い例

＜領収証＞

2021年08月20日（金）16：30 No.321

商品名から品目を特定できないため追記

コミライ（ペーパータオル） ¥6300 内

【入力用】内訳表（別紙）の入力画面

対象経費の種別	品名	金額(税込)
備品等購入費	ペーパータオル	6,300

悪い例（合算して入力）

＜領収証＞

2021年08月20日（金）16：30 No.321

コミライ（ペーパータオル） ¥6300 内

＜領収証＞

2021年08月20日（土）17：05 No.620

コミライ（ペーパータオル） ¥6300 内

対象経費の種別	品名	金額(税込)
備品等購入費	ペーパータオル	12,600

②領収書に記載されたものが対象経費のみで複数あり、対象経費の種別も使用する事業等もすべて同じである場合

→領収書ごとに1行で申請してください。

※同じ日に同じ品目を別店舗等で購入したとしても、複数の領収書を合算しないでください。

＜領収証＞	
2021年09月02日(木) 11:30 No.453	
コミライ(ペーパータオル)	¥6,300 内
アルコール除菌スプレー	¥800 内
合計	¥7,100
お預かり	¥10,000
お釣り	¥2,900

ペーパータオルもアルコール除菌スプレーも備品等購入費で同じ事業等で使用する場合



対象経費の種別	品名	金額(税込)
備品等購入費	ペーパータオル等	7,100

人件費支給に係る申出書

△×□株式会社
代表取締役社長 さつぼろ 太郎

認定こども園○○幼稚園の職員に対して、下記の人件費が補助対象期間内に支給されたことを申し上げます。

人件費1の名称	〇〇手当
人件費1を支給する理由	～～のため
人件費1の総額	180,000 円

人件費2の名称	△△手当
人件費2を支給する理由	～～のため
人件費2の総額	70,000 円

〇〇手当も△△手当も同じ事業等で使用する場合



対象経費の種別	品名	金額(税込)
(か)人件費	〇〇手当等	250,000

③領収書に記載されたものが対象経費のみで複数あり、対象経費の種別が異なる場合

→対象経費の品目数によらず、1つの対象経費ごとに1行で申請してください。

※複数の領収書を合算しないでください。

＜領収証＞	
2021年09月02日（木）11：30 No.453	
コミライ（ペーパータオル）	¥6,300 内
アルコール除菌スプレー	¥800 内

合計	¥7,100
お預かり	¥10,000
お釣り	¥2,900

ペーパータオルが備品等購入費、アルコール除菌スプレーが備品等購入支援費である場合

○ **良い例** (対象経費の種別ごとに入力)

対象経費の種別	品名	金額(税込)
(か)備品等購入支援費	アルコール除菌スプレー	800
備品等購入費	ペーパータオル	6,300

✕ **悪い例** (対象経費の種別を考慮せず合算)

対象経費の種別	品名	金額(税込)
備品等購入費	ペーパータオル等	7,100

④領収書に記載されたものが対象経費のみで複数あり、使用する事業等が異なる場合

→対象経費の品目数によらず、1つの対象経費ごとに1行で申請してください。

※同一の領収書内の一部の対象経費において同じ事業等で使用する場合でも、その他の一部の経費で使用する事業等が異なる場合は合算しないでください。

＜領収証＞	
2021年11月1日（月）9：20 No.154	
コミライ（ペーパータオル）	¥6,300 内
アルコール除菌スプレー	¥800 内

合計	¥7,100
お預かり	¥10,000
お釣り	¥2,900

ペーパータオルを通常保育に、アルコール除菌スプレーを一時保育（一般）で使用する場合



対象経費の種別	品名	金額(税込)	対象経費を使用する事業等を選択してください			
			通常保育	延長保育	一時預かり (一般型)	一時預かり (幼稚園型 I)
備品等購入費	ペーパータオル	6,300	○			
備品等購入費	アルコール除菌スプレー	800			○	

人件費支給に係る申出書

△×□株式会社
代表取締役社長 さっぼろ 太郎

認定こども園〇〇幼稚園の職員に対して、下記の人件費が補助対象期間内に支給されたことを申し上げます。

人件費1の名称	〇〇手当	
人件費1を支給する理由	～～のため	
人件費1の総額		180,000 円

人件費2の名称	△△手当	
人件費2を支給する理由	～～のため	
人件費2の総額		70,000 円

〇〇手当を通常保育と延長保育で使用し、△△手当は一時預かり（幼稚園型Ⅰ）で使用する場合



対象経費の種別	品名	金額(税込)	対象経費を使用する事業等を選択してください			
			通常保育	延長保育	一時預かり (一般型)	一時預かり (幼稚園型Ⅰ)
(か)人件費	〇〇手当	180,000	0	0		
(か)人件費	△△手当	70,000				0

⑤領収書に記載されたものが複数の対象経費と対象外経費である場合

→対象経費の品目数によらず、**1つの対象経費ごとに1行で申請**してください。

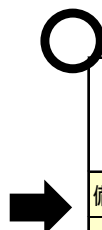
※同一の領収書に**対象経費の種別及び使用する事業等**が同じ経費が複数あっても**合算しない**てください。

良い例 (対象経費ごとに入力)

<領収証>

2021年10月19日(火) 14:15 No.851

コミライ(ペーパータオル)	¥6,300 内
アルコール除菌スプレー	¥800 内
ボールペン	¥100 内
サッポロ7P(マスク)	¥500 内
<hr/>	
合計	¥7,700
お預かり	¥10,000
お釣り	¥2,300



対象経費の種別	品名	金額(税込)
備品等購入費	ペーパータオル	6,300
備品等購入費	アルコール除菌スプレー	800
備品等購入費	サッポロ7P	500

悪い例（対象経費をすべて合算して入力）

＜領収証＞	
2021年10月19日（火）14:15 No.851	
コミライ（ペーパータオル）	¥6,300 内
アルコール除菌スプレー	¥800 内
ボールペン	¥100 内
サッポロ7P（マスク）	¥500 内
合計	¥7,700
お預かり	¥10,000
お釣り	¥2,300

対象経費の種別	品名	金額(税込)
備品等購入費	ペーパータオル等	7,600

次に申請書の内訳表に入力していきます。

No.	対象経費の種別 ①	品名 ②	金額(税込) ③	対象経費を使用する事業等を選択してください ④				備考 ⑤
				通常保育	延長保育	一時預かり (一般型)	一時預かり (幼稚園型Ⅰ)	
1	(か)人件費	□□手当	50,000	0	0			
2	(か)人件費	◆◆手当	30,000				0	
3	(か)備品等購入支援費	マスク	1,000	0			0	
4	備品等購入費	消毒液	4,400	0	0	0		

①対象経費の種別

以下の基準により、該当するものをプルダウンから選択してください。

- ・(か) 人件費・・・かかり増し経費のうち、手当や非常勤職員の雇上等をしたとき
- ・(か) 備品等購入支援費・・・職員個人が必要とする物品等の購入支援をしたとき
- ・備品等購入費・・・感染防止のために施設が備品購入等をしたとき

②品名

領収書と突合が可能であれば、商品名・品名どちらでもかまいません。

③金額（税込）

②で入力したものにかかる経費を入力してください。

領収書の金額と一致している場合は、総額で入力してもかまいません。

④対象経費を使用する事業等の選択

①～③で入力したものを使用する事業等を選択してください。通常保育、その他の事業のみで使用する場合は○を1つだけ選択し、複数の事業等で使用（按分）する場合は○を必要な事業等すべてに入力してください。

※○を複数同時にコピーして張り付けるまたは複数同時に削除するとエラーになりますので、○は1つつ入力または削除してください。

※按分する場合は、基礎データに入力された利用定員により自動的に按分されます。

⑤備考

特筆すべき事項がある場合は、こちらに入力してください。

①から⑤まで終了したら、補助金額が正しく反映されているかを確認します。

まずは下記1の表をご確認ください。この表には、品目ごとに対象経費を使用する事業等で○を選択した事業に金額が表示されます。複数の事業等で○を選択した場合は、基礎データに入力された利用定員により自動的に按分されます。

次に下記2の表をご確認ください。この表には、対象経費の種別ごとの総事業費が表示されます。本補助金ではかかり増し経費（人件費または備品等購入支援費）で1,000円以上申請する必要がありますので、こちらを参考にしてください。

999999	
一時(幼I)	
30,125	
300,000	
30,000	
備考	

し。再度○を設定すれば再計算されます。

対象経費別総事業費 2

(か)人件費
(か)備品等購入支援費
備品等購入費

通常保育	延長保育	一時(一般)	一時(幼I)
26,923	23,077	0	30,000
875	0	0	0
2,310	1,980	110	0

補助金額内訳(参考) 1

(か)人件費
(か)人件費
(か)備品等購入支援費
備品等購入費

通常保育	延長保育	一時預かり (一般型)	一時預かり (幼稚園型I)
26,923	23,077		
			30,000
875			125
2,310	1,980	110	

最後に下記3の表を御確認ください。この表には、施設の補助申請額が表示されます。総事業費は1または2の表の合計金額となり、1,000円未満の金額がある場合には切り捨てます。

【別紙】内訳表

1. 施設名称

認定こども園〇〇幼稚園

3. 合計金額 3

	通常保育	延長保育	一時(一般)	一時(幼I)
総事業費	30,108	25,057	110	30,125
補助上限額	500,000	250,000	300,000	300,000
補助申請額	30,000	25,000	0	30,000

補助金額等の確認を終えたら、領収書の中で本補助金に申請する品目すべてにマーカーをし、内訳表の左にあるNo.を記入してください。

なお、人件費支給に係る申出書は交付申請書の様式内にあるため、付番は不要です。

□□ストア	
■ ■店	
TEL 011-000-0000	
<領収証>	
2021年08月20日(金) 16:30 No.321	
担当: △△	
マスク	¥1,000内 ③
(@300×2個)	
トイレットペーパー	¥1,380内
(@460×3個)	

領収書	
	7月12日
認定こども園○○幼稚園 様	
	4,400円 ④
但 消毒液代	として
上記金額正に領収いたしました。	
	□□商店

6 交付申請書の確認～【確認用】交付申請書編～

交付申請書の内容に誤りがないか、必要項目が入力されているかを確認してください。

999999

令和 3 年 11 月 12 日

(あて先) 札幌市長

住 所 札幌市〇〇区〇〇1丁目2番3号

申請者 △×□株式会社

氏 名 代表取締役社長 さっぼろ 太郎

札幌市認可保育所等における新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金交付申請書

札幌市認可保育所等における新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金について、同補助金要綱第7条に基づき、下記により関係書類を添えて申請します。

なお、本補助金の申請にあたっては、同補助金要綱第4条に定める経費であることを誓約し、誓約内容に虚偽や不正があった場合は、申請の取下げを行います。

記

1 申請施設名

認定こども園〇〇幼稚園

2 感染拡大防止を徹底するための取組

保育の提供等に係る遊具や備品等の消毒

3 補助金交付申請額

85,000 円

▼(1) 通常保育

30,000 円

▼(2) 延長保育

25,000 円

▼(3) 一時預かり事業（一般型）

0 円

▼(4) 一時預かり事業（幼稚園型Ⅰ）

30,000 円

4 補助金交付申請額の算出内訳

別紙内訳表のとおり

5 振込先口座情報

口座名義（カナ）	サンカクハツシク(カ)			
口座名義（漢字）	△×□株式会社			
金融機関	金融機関名称	□□銀行	預金種目	普通
	本・支店名	△△支店	口座番号	9876543

6 添付書類

▼(1) 領収書等の写し

▼(2) その他

7 交付申請書と関係書類のデータを電子メールで送信する

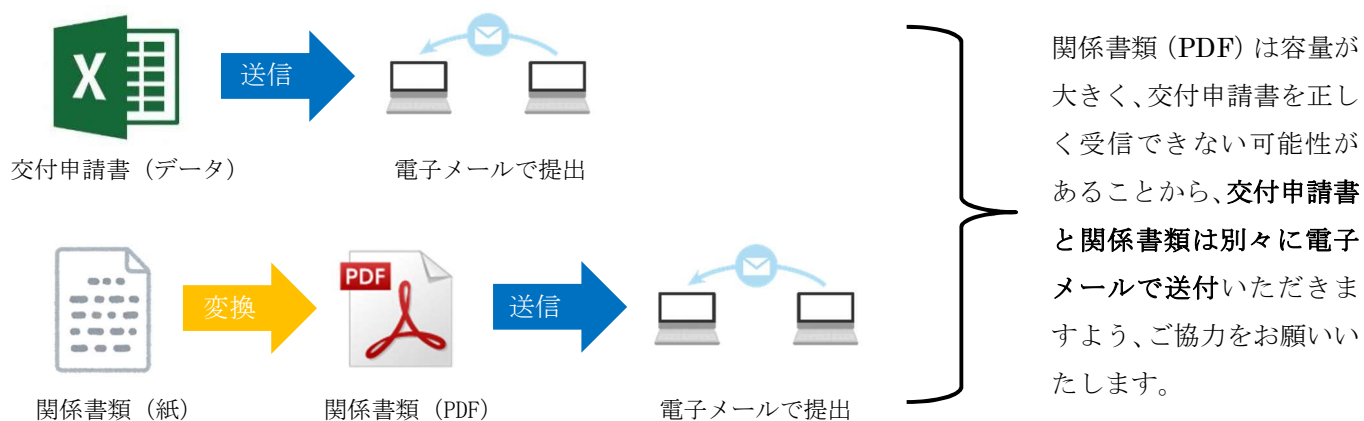
交付申請書は、原則として、下記①の方法でご提出ください。関係書類をPDFに変換することができない等の事情がある場合は、下記②の方法によりご提出ください。

なお、交付申請書をご提出いただいたあとに、ご提出済みの申請書に記載のない経費を追加で申請すること（申請内容の変更※）はできませんので、ご提出前に誤りや漏れがないかをご確認ください。

※札幌市から交付申請書等の修正を依頼したことにより生じる変更を除きます。

また、本補助金の申請にあたっては、債権者の押印は不要です。

①交付申請書を電子メールで提出し、関係書類は別途電子メールで提出する。



②交付申請書のみ電子メールで提出し、関係書類を郵送で提出する



交付申請書受領後に「受信確認メール」を送付いたしますので、ご確認ください。

万が一、受信確認メールが届かない場合は、すみやかに札幌市保育所等の新型コロナウイルス補助金受付担当までお問い合わせください。

8 交付申請書や添付書類に不備があった場合

提出書類に不備がある場合には、札幌市保育所等の新型コロナウイルス補助金受付担当から電話や電子メールで連絡し、修正箇所を確認していただきます。

申請書等の不備がある場合は、補助金の交付が遅れる、または補助金の交付がされない場合がありますので、申請内容をご確認のうえご提出ください。