



# 東京都保育士等 キャリアアップ研修事業について

## 【補助金編】





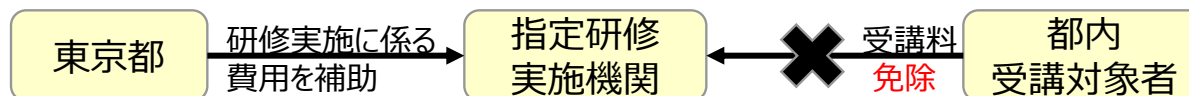
# 目次

● 東京都保育士等キャリアアップ研修支援事業費補助金の概要.....	3
● 研修の受講対象者（受講可能者）について.....	4
● 補助対象経費について.....	5
● 補助金の実績報告について.....	6
● 年間スケジュール.....	7
● 東京都保育士等キャリアアップ研修受付審査事務局のご案内.....	8
● 説明会動画の視聴報告について.....	9
● 担当部署のご案内.....	10

# 東京都保育士等キャリアアップ研修支援事業費補助金の概要

## 1. 目的

東京都が指定研修実施機関に対して東京都保育士等キャリアアップ研修の実施に要する経費を一部補助することにより、**都内の受講対象者の受講料を免除**し、研修受講の促進及び保育士現場におけるリーダー的職員の育成を図る。



## 2. 主な補助条件

- 定員20名以上の研修
- 補助対象経費：人件費、事務費（受講者の実費負担相当額を除く）
- 受講料免除対象施設：認可保育所、認定こども園、幼稚園（施設型給付）（以上は公設民営及び私立に限る）、特定地域型保育事業所、認証保育所

※ 研修分野「保育実践」は、補助対象外。

※ 補助金を受けずに研修を実施することも可能（ただし、実施要綱 3（2）の都内対象者優先規定を遵守すること）。



### 指定保育士養成施設・非営利団体への補助

#### 研修定員に応じた補助基準額

研修定員	20～59名	60～99名	100名以上
補助基準額	1,050千円	1,200千円	1,400千円

### 区市町村への補助

子ども・子育て支援体制整備総合推進事業費国庫補助金  
（職員の資質向上・人材確保等研修事業）

国	区市町村	都
1/2	1/4	1/4

区市町村の負担分を都が一部補助

○補助基準額：受講者 1 人当たり14千円の補助（補助率1/4）



# 研修の受講対象者（受講可能者）について

## 1. 対象者

～詳細は、「【資料4】研修の受講対象者及び受講料免除の対象者について」をご確認ください～

東京都内に所在する、以下の施設に勤務する副主任保育士、専門リーダー、職務分野別リーダー（予定者を含む。）

- ①認可保育所      ②認定こども園      ③幼稚園（施設型給付費）
- ④特定地域型保育事業（家庭的保育事業、小規模保育事業、事業者内保育事業、居宅訪問型保育事業）
- ⑤認証保育所

※①～③については、公立民営及び私立に限る。

**※1. 対象者は研修の受講料を免除にすること。**

## 2. 対象外者

- 公立公営の保育所、認定こども園、幼稚園に勤務する保育士等
  - 上記施設以外（認証保育所以外の認可外保育所、他道府県の保育施設等）で勤務する保育士等
  - 施設長、主任保育士、副主任保育士等の発令を受けていない（予定もない）保育士等
- ※小規模保育事業や事業所内保育事業については、主任保育士に相当する位置づけがないため、施設長以外の職員が  
処遇改善等加算Ⅱの対象となる場合があるため、注意すること。
- ※家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業、認証保育所（B型）については、規模が小さいため、施設長であっても  
処遇改善等加算Ⅱの対象者となる場合があるため、注意すること。

## 3. 研修を受講可能な対象外者（補助金を活用する場合）

- 1. 対象者が勤務する施設の職員（施設長、主任保育士等）  
※上記の者については、受講料を徴収すること。

～補助金を活用する場合～

**「1. 対象者」と「3. 研修を受講可能な対象外の者」のみを受講対象とした研修を実施（2は受講不可）**



# 補助対象経費について

## 1. 基本的な考え方

- 東京都保育士等キャリアアップ研修を実施するために要した費用のうち、補助要綱の別表に定める経費に対して補助。
- 人件費や他事業と共用している経費については、本事業に係る部分もしくは按分により金額を算出。
- 原則、研修を実施した年度内に支出していない経費については、補助対象外。

## 2. 注意事項

### ○会議費

外部講師等のお茶やお弁当代 (昼食のみ)、速記等の経費が対象。

【対象外】

外食、朝・夜間のお弁当・飲食代、お茶・お弁当以外のおやつ代、研修実施機関職員のお弁当・お茶代、研修受講者へのお菓子等

### ○印刷製本費

事前打ち合わせ資料やテキスト作成のための用紙や印刷に係る経費が対象。

【対象外】市販の教材費

### ○使用料及び賃借料

本事業の実施に当たって必要な機材使用料、外部会議室の使用料等が対象。

【対象外】研修実施機関が所有・管理している会議室

### ○備品購入費

パソコンやカメラ等の比較的長期使用に耐えうる物品の購入に係る経費が対象。

**東京都保育士等キャリアアップ研修専用**であることが必要。(本事業以外の用途で使用する物品は、補助対象外。)

**5万円以上の備品等を購入する際は、東京都に要事前相談**





# 補助金の実績報告について

## 1. 実績報告とは

- 前年度の補助金について、翌年度の4月～5月にかけて、対象経費を全て精査し、**領収証などの支払証拠書類とともに、最終的な所要額を都へ報告すること。**
- 提出された実績報告書を基に、都が対象経費を審査し、審査終了後に交付額が確定。
- 交付確定額が交付決定額（既に支払った額）を下回った場合、差額分は年度末に返還。

## 2. 注意事項

- 実績報告書の提出期限は、例年、**4月上旬頃**となります。（実績報告書：4月上旬頃、根拠書類：5月下旬頃を予定）  
※実績報告書の作成については、研修数に比例して、時間を要します。提出期限が短くなっておりますので、必ず提出期限に間に合うように、計画的にご準備いただきますようお願いいたします。
- 実績報告書の根拠書類については、領収証や契約書の写しなどの支払証拠書類をご提出いただくこととなります。  
その際、支払証拠書類は以下の3点が明確に分かるようにし、日頃から根拠書類についての徹底した管理をお願いいたします。
  - ① <対象経費> **何に対して**支払ったのか（補助要綱の別表に定める経費の内、どの区分に該当するか）
  - ② <支払先> **誰に対して**支払ったのか（実際の支払先はどこか）
  - ③ <支払日> **いつ**支払ったのか（支払日は該当年度の4月1日～3月31日の範囲内か）
- 領収証や契約書の写しなどの支払証拠書類については、全て“**写し**”を都へご提出いただきます。原本は必ず保管してください。  
また、**請求書や見積書のみでは、支払証拠書類とはなりません**ので、ご注意ください。  
（やむを得ず領収証が用意できない場合には、①請求書、②請求書と同じ金額を支出していることが明確に分かる通帳の写し、の2点をもって支払証拠書類として提出することも可能です。）
- 支払証拠書類等について、**都の審査期間において確認が取れない場合には、補助対象とできない場合もございます。**  
ご不明な点がある場合には、必ず事前に受付・審査事務局へお問い合わせください。

## 年間スケジュール

交付申請	研修実施年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		→ 当初交付 申請〆	→ 都審査、交付決定			→ 請求書等 提出〆、 月末交付				→ 変更交付 申請〆	→ 都審査、 交付決定	→ 請求書等 提出〆、 月末交付
実績報告	翌年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	→ 精算書、 実績報告書 提出〆	→ 根拠書類 提出〆	→ 都審査			→ 国へ報告				→ 額の確定	→ 超過交付額の返還 (該当の場合のみ)	

### 手続き等について

- 交付申請は、**当初交付申請**および**変更交付申請**の年2回実施。
- 当初交付申請は**9月末**、変更交付申請は**3月末**の交付を予定。
- 当初交付申請については、4月までに指定を受けている研修実施機関が対象。  
4月までに過年度においても指定を受けていない研修実施機関については、初年度は変更交付申請のみ申請可。
- 補助金の交付を受けた研修実施機関は、**翌年度4月に実績報告書、5月に根拠書類（領収書等）の提出が必要。**  
都の審査後、実支出額が交付額を下回った場合や補助対象経費として認められない経費については3月末までに返還が必要。
- 提出書類については、都が指定した提出期限までに提出すること。

※あくまでも例年のスケジュールであり、諸事情により変更となる可能性があることにご留意ください。



## 東京都保育士等キャリアアップ研修受付・審査事務局について

現在の書類提出及び問い合わせ先である「東京都保育士等キャリアアップ研修受付・審査事務局」につきまして、令和7年度より、窓口が変更となる可能性があります。

以下の点について、予めご承知いただきますようお願いいたします。

### ① 現事務局の最終運営日

**令和7年3月31日（月）まで**

### ② 令和7年度（令和7年4月以降）の窓口について

令和7年3月中に決定しますので、決まり次第、東京都保育士等キャリアアップ研修特設サイトを通じてご案内いたします。





# 説明会動画の視聴報告について

## <動画視聴の報告>

東京都の指定を受ける場合、事前に説明会への出席を必須としております。

そのため、今後、東京都の指定を受けて研修の実施をご検討している場合は、3つの説明会動画を全て視聴し、期限までに視聴完了の報告をお願いします。



説明会動画：東京都保育士等キャリアアップ研修事業について【概要編】

東京都保育士等キャリアアップ研修事業について【手続き編】

東京都保育士等キャリアアップ研修事業について【補助金編】※本動画

提出書類：視聴報告書（Excel）

報告期限：東京都保育士等キャリアアップ研修特設サイトHP

「新規指定を検討中の団体の皆さまへ」に記載のとおり

提出先：東京都福祉局子供・子育て支援部保育支援課保育人材担当

メールアドレス：[hoikujosei@section.metro.tokyo.jp](mailto:hoikujosei@section.metro.tokyo.jp)

※メールの件名は、「【法人名】キャリアアップ研修説明会動画の視聴報告について（新規）」としてください。

# 担当部署のご案内

## 東京都保育士等キャリアアップ研修について

### ○書類の申請・研修実施に関すること

東京都保育士等キャリアアップ研修 受付・審査事務局

委託先：株式会社コスモピア

住 所：〒102-0093 東京都千代田区平河町1-1-8 麹町市原ビル2F

メール：[hoikucareerup@cosmopia.jp](mailto:hoikucareerup@cosmopia.jp)

電 話：03-6380-8577

※電話でのお問い合わせは、**平日9時～17時**となります。

※事務局の運営は、**令和7年3月31日（月）**までとなります。

令和7年度（R7.4.1～R8.3.31）の窓口は、令和7年3月頃に特設サイトにて公表します。



### ○保育士等キャリアアップ研修事業の制度に関すること

東京都福祉局子供・子育て支援部保育支援課保育人材担当

電 話：03-5320-4130

メール：[hoikujosei@section.metro.tokyo.jp](mailto:hoikujosei@section.metro.tokyo.jp)