

福岡県私立学校経常費補助金（一般補助・幼稚園経費（特別加算））
処遇改善加算A・Bに係る事業報告書における留意事項について

・ 処遇改善加算A

1 事業報告書の提出について

(1) 提出書類

- ① 事業報告書
 - ② 変更事業計画書（様式1、2）
 - ③ 処遇改善が分かる資料
- ※実績が事業計画を下回る場合のみ提出する。

※ 理事会議事録が未提出の場合は、事業報告書と併せて提出願います。

(2) 作成上の注意

上記(1)①～③の様式は、以下の方法でご提出ください。

- ① 事業報告書・・・ 郵送もしくはFAX
 - ② 変更事業計画書・・・ 郵送のみ
 - ③ 処遇改善が分かる資料・・・ 郵送のみ
- 幼稚園ごとに作成してください。

(3) その他

実績額が事業計画を下回る場合は、補助金の返納が生じます。該当する園については、実績報告にて再算定を行い、別途返納の手続きについて通知いたします。

なお、事業計画を上回る改善について、補助金の追給は行いません。

2 各様式の作成要領

事業報告書（全園作成）

1 事業の実施状況

(1)～(4)のいずれか該当する項目に○を付けること。

(3)に該当する場合は、別途「変更事業計画書」を作成すること。

変更事業計画書（実績額が事業計画を下回る場合のみ提出）

■ 様式1 総括表

1 事業計画の変更点

変更内容及び理由を明記すること。

2 対象教員数

様式2「処遇改善状況一覧表」の⑦と一致すること。

※ 専任教員が10名以上いる場合は、様式2の各用紙の⑦の合計人数を入力すること。

※ 補助要件に該当しない教員に対して、法人独自で処遇改善を実施しても当該教員については人数に含めないこと。

3 補助対象経費

右側の様式2 ㊸合計額、㊹合計額を入力する。

補助対象経費の金額欄には、㊸又は㊹合計額のいずれか低い方の額が自動反映される。

4 補助金精算額 入力不要

補助対象経費の金額が自動計算される。

5 処遇改善が分かる資料 入力不要

対象教員の給与台帳又は明細の写しを添付すること。

処遇改善部分分かるようマーカ一等で明示すること。

■ 様式2 処遇改善状況一覧

対象教員名、勤務形態、免許種類、発令日、基準年度給与支給額については、事業計画のとおりとする。

・ R5 給与支給額（実績）〔年額〕

本俸、賞与（期末・勤勉手当）、その他一時金の年間支給額を入力する。

※ 賞与（期末・勤勉手当）以外の手当は対象外。

・ うち定期昇給額

本俸、賞与（期末・勤勉手当）のうち定期昇給部分の年間合計額を入力する。

・ うち処遇改善額

本俸、賞与（期末・勤勉手当）、一時金のうち処遇改善部分の年間合計額を入力する。

※ 「給与支給額（実績）」－「基準年度給与支給額」＝「うち定期昇給額」＋「うち処遇改善額」となる。

・ 合計欄 入力不要

対象教員、基準年度給与支給額、R5 給与支給額（実績）、うち定期昇給額、うち処遇改善額の合計は自動計算される。

・ 当該幼稚園における福岡県ベースアップ基準額

基準年度給与支給額の合計額に福岡県ベースアップ基準を乗じた額が自動計算される。

※ R5 福岡県ベースアップ基準（加算開始年度ごとの適用率）

ア 平成29年度から処遇改善加算を受けている場合 4.67%

イ 平成30年度から処遇改善加算を受けている場合 4.03%

ウ 令和元年度から処遇改善加算を受けている場合 3.20%

エ 令和2年度から処遇改善加算を受けている場合 1.36%

オ 令和3年度から処遇改善加算を受けている場合 1.36%

・ 当該幼稚園における補助対象経費 入力不要

① 対象教員の処遇改善に要した経費

対象教員の対前年度賃金上昇額－（定期昇給額＋福岡県ベースアップ基準額）

上記の計算方法により自動計算される。

② 補助対象経費上限額

教員1人当たり対象経費上限額（月額）6,000円×12月×対象教員数

上記の計算方法により自動計算される。

・通し番号

対象教員が10人以上いる幼稚園は、通し番号を入力する。

・処遇改善加算B

1 事業報告書の提出について

(1) 提出書類

- ① 事業報告書
- ② 変更事業計画書（総括表、上限額の算定、計画書・報告書）
- ③ 処遇改善が分かる資料

※ 実績が事業計画を下回る場合のみ提出する。

(2) 作成上の注意

上記(1)①～③の様式は、以下の方法でご提出ください。

- | | | |
|--|---|-----------------|
| <ol style="list-style-type: none">① 事業報告書・・・ <u>郵送もしくはFAX</u>② 変更事業計画書・・・ 郵送のみ③ 処遇改善が分かる資料・・・ 郵送のみ | } | 幼稚園ごとに作成してください。 |
|--|---|-----------------|

(3) その他

実績額が事業計画を下回る場合は、補助金の返納が生じます。該当する園については、実績報告にて再算定を行い、別途返納の手続きについて通知いたします。

なお、事業計画を上回る改善について、補助金の追給は行いません。

2 各様式の作成要領

事業報告書（全園作成）

1 事業の実施状況

(1)～(4)のいずれか該当する項目に○を付けること。

(3)に該当する場合は、別途「変更事業計画書」を作成すること。

変更事業計画書（実績額が事業計画を下回る場合のみ提出）

- ・黄色のセルには、事業計画時と同じ値を記載してください。
- ・青色のセルに、実績額を記載してください。