

東京都保育士等キャリアアップ補助金
東京都保育サービス推進事業補助金

申請書以外の提出書類
(法人情報に変更があった場合等)

令和6年2月20日

東京都福祉局子供・子育て支援部保育支援課

法人情報に変更があった場合

年度途中で法人情報に変更になった場合は、下記を参考に速やかに変更手続きを行ってください。

変更内容	提出物	提出先
代表者の変更	<ul style="list-style-type: none">・代表者変更届 P3・印鑑証明書 P5 (受領・返納に関する権限を委任している場合) + 委任状 P6 (口座の名義が変更になる場合) + 支出金口座振替変更届 P8	〒163-0718 東京都新宿区西新宿 2 - 7 - 1 新宿第一生命ビルディング 16階 (公財) 東京都福祉保健財団サービス推進費事務処理センター ※保育士等キャリアアップ補助金と保育サービス推進事業補助金の2事業分として、2セットの提出が必要となります。 (例えば、法人住所の変更があった場合は、法人住所変更届2部・印鑑証明書2部の提出が必要となります。)
法人住所の変更	<ul style="list-style-type: none">・法人住所変更届 P4・印鑑証明書 P5	
支払口座の変更	<ul style="list-style-type: none">・支出金口座振替変更届 P8	
メールアドレスの変更	<ul style="list-style-type: none">・メールアドレス変更届 P9	メール件名： 【66-施設番号：施設名】メールアドレスの変更について 送付先： 東京都福祉局子供・子育て支援部保育支援課保育助成担当 宛て メールアドレス： careerup@section.metro.tokyo.jp
施設住所又は電話番号の変更	なし →東京都保育支援課保育助成担当に電話又はメールでご連絡ください。	連絡先：代表 03-5321-1111 内線 32-794,798,780 メールアドレス：careerup@section.metro.tokyo.jp

代表者変更届

- 代表者が変更になり、登記が済み次第、速やかに必要書類をご提出ください。
- 都から申請等（当初交付申請、変更交付申請、実績報告）の提出依頼が来たが代表者の変更届の提出が漏れていたことに気が付いた場合は、申請等と併せて代表者の変更に必要な書類をご提出ください。
- 申請等の提出時期と代表者の変更時期が被っている場合、提出書類上の代表者と実際の代表者が異なっていることにより、審査が通らない場合がありますので、交付申請書類と一緒に代表者変更届等の提出はせず、東京都保育助成担当（03-5320-7682）までご連絡ください。

※ 提出する際には様式の記載例をよくご確認ください。

施設番号と保育所名を記入

施設番号 66-0001
施設名 東京保育園

代表者変更届

※ 代表者が変更になった際には代表者変更届を必ずご提出ください。その際には、変更後の代表者が記載されている印鑑証明書も併せてご提出ください。

提出日を記入する。

令和 5 年 5 月 1 日

東京都知事 殿

交付決定を受ける者の主たる事務所の所在地及び新代表者名

住所 〒 123-0001 東京都××市○○町1-2-3

電話番号 03 (1234) 1111

法人名 社会福祉法人△△会

代表者 理事長 東京子 (新理事長)

法人印

印鑑証明書と同じ印鑑を使用する。

下記のとおり、法人の代表者が変更になりましたので、届け出ます。

記

1 前代表者名(職名・氏名)	東 太郎
2 新代表者名(職名・氏名)	東 京子
3 変更年月日	令和 5 年 5 月 1 日
4 変更理由	任期満了の為

法人住所変更届

■ 法人住所が変更になり、登記が済み次第、速やかに必要書類をご提出ください。

■ 都から申請等（当初交付申請、変更交付申請、実績報告）の提出依頼が来たが法人住所の変更届の提出が漏れていたことに気が付いた場合は、申請等と併せて代表者の変更に必要な書類をご提出ください。

■ 申請等の提出時期と代表者の変更時期が被っている場合、提出書類上の法人住所と実際の法人住所が異なっていることにより、審査が通らない場合がありますので、交付申請書類と一緒に代表者変更届等の提出はせず、東京都保育助成担当（03-5320-7682）までご連絡ください。

※ 提出する際には様式の記載例をよくご確認ください。

施設番号と保育所名を記入

施設番号 66-0001
施設名 東京保育園

法人住所変更届

※ 法人住所が変更になった際には法人住所変更届を必ずご提出ください。その際には、変更後の法人住所が記載されている印鑑証明書も併せてご提出ください。

提出日を記入する。
令和 5 年 5 月 1 日

東京都知事 殿

交付決定を受ける者の主たる事務所の
新住所及び代表者名

住所 〒123-0001 東京都×市〇町1-2-3

電話番号 03 (1234) 1111

法人名 社会福祉法人△△会

代表者 理事長 東京子

印鑑証明書と同じ印鑑を使用する。

下記のとおり、法人の住所が変更になりましたので、届け出ます。

記

1 新住所 別紙「印鑑証明書」のとおり

2 変更年月日 令和 5 年 5 月 1 日

印鑑証明書

- 東京都キャリアアップ補助金と東京都保育サービス推進事業補助金それぞれに原本が必要です。
- 当該補助金に係る押印は、印鑑証明書の印で統一してください。
- 補助金申請日から遡って3か月以内のものを使用してください。
- 印鑑証明書の右上に施設番号と施設名を記載してください。

【原本記載例】

66-AAAA A保育園

- 同じ法人で複数の施設を運営している場合は、その他施設は印鑑証明書原本の写しを用いることができます。その際には、写しの右上に、施設番号と施設名を記入し、その近くに「原本は、66-○○○○ △△保育園に添付」と記載してください。

【原本の写し記載例】

66-BBBB B保育園

原本は66-AAAA A保育園に添付

委任状

- 委任状は、**口座名義人が補助金申請者と同一でない場合にのみ提出する書類**です。

(例) 申請書は理事長名だが、口座名義人が園長名になっている場合、など

- 口座名義人が「法人名」または「法人代表者名」ではない時には提出が必要になります。

(例) 名義人が園名や園長名になっている場合

- 補助金の申請者行為が年度ごとであり、これに伴い委任の確認も年度ごとで行うため、口座名義人に変更がない場合であっても、毎年当初交付申請時に提出が必要になります。

- 委任状の「委任者」の印鑑は、印鑑（登録）証明書と同一の印鑑を押印し、委任状の「受任者」の印鑑と支出金口座振替変更届（支出金口座振替依頼書）の印鑑は同一の印鑑を使用してください。支出金口座振替変更届（支出金口座振替依頼書）の印鑑は委任状の「受任者」の印鑑と同一であれば、必ずしも金融機関の登録印鑑である必要はありません。

委任状を提出する場合の押印について



・・・印鑑証明書の印鑑（代表者印）



・・・受任者の印鑑（任意）

申請書
(別記第1号様式等)

社会福祉法人〇〇
理事長 〇〇〇〇 **A印**

委任状

(委任者)
社会福祉法人〇〇
理事長 〇〇〇〇 **A印**

(受任者)
△△保育園
園長 △△△△ **B印**

受任者使用印鑑 **B印**

支出金口座振替依頼書
(支出金口座振替変更届)

△△保育園
園長 △△△△ **B印**

※ 委任しない場合は全ての印鑑をA印で統一していただきます

※ A印、B印ともに金融機関等への届出印である必要はありません

支出金口座振替依頼書(支出金口座振替変更届)

支出金口座振替依頼書 【新規施設開設時のみ】

- 名義人は正確に記載してください。(簡易な間違いであっても支払われない場合があります)
- 押印は銀行の届出印ではなく、印鑑証明書の印を用いてください。
- 東京都キャリアアップ補助金と東京都保育サービス推進事業補助金それぞれに原本が必要です。
- 東京都キャリアアップ補助金と東京都保育サービス推進事業補助金の支払先は統一してください。
- 委任状を提出している場合は、委任状の「受任者」の印鑑と支出金口座振替依頼書の印鑑は同一の印鑑を使用してください。

支出金口座振替変更届 【変更時のみ】

(上記に加えて)

- 名義人が変更になる場合は速やかにご提出ください。(毎月払いなので提出が遅いと支払いができない場合があります)
- 代表者や園長の変更に伴う名義人の変更にご注意ください。

メールアドレス変更届

令和 年 月 日

メールアドレス変更届

- 下記に登録をするメールアドレスを記載してください。
- 下記のアドレス欄に記入されているデータをコピーして登録（変更）しますので、メールアドレスは**半角英数字**で記入してください。
- 1施設につき2つまでメールアドレスを登録できます。
- 都からの連絡は登録したアドレス全てにお送りします。

（本部用と施設用とでそれぞれ登録していただくと、必要な情報がきちんと行き届くかと思えます）

変更前アドレス1	
↓	
変更後アドレス1	
↓	
変更前アドレス2	
↓	
変更後アドレス2	

【施設情報】

施設番号	66 -
施設名	
法人名	
担当者名	
連絡先	

● メールアドレスの登録（変更）例

（1）既に登録されているメールアドレスを変更する場合

変更前アドレス1	既に登録されているメールアドレス
↓	
変更後アドレス1	変更後のメールアドレス

既に登録されているアドレスを変更前欄に記載し、新しく変更するアドレスを変更後欄に記載してください。

（2）新しくメールアドレスを追加する場合

変更前アドレス1	既に登録されているメールアドレス
↓	
変更後アドレス1	変更なし

既に登録されているアドレスをアドレス1の変更前欄に記載し、変更後欄には「変更なし」と記載してください

変更前アドレス2	登録なし
↓	
変更後アドレス2	新しく登録するメールアドレス

アドレス2の変更前欄に「登録なし」と記載し、新しく追加するアドレスを変更後欄に記載してください。

（3）既に登録されているメールアドレスの一つを削除する場合

変更前アドレス1	既に登録されているメールアドレス
↓	
変更後アドレス1	変更なし

削除しないアドレスをアドレス1の変更前欄に記載し、変更後欄には「変更なし」と記載してください

変更前アドレス2	既に登録されているメールアドレス
↓	
変更後アドレス2	削除する

削除するアドレスをアドレス2の変更前欄に記載し、変更後欄には「削除する」と記載してください

※ 登録されているアドレスを全て削除することはできません

※ 現在、メールを送らせていただいているアドレスに変更がない場合は、ご提出していただく必要はありません。

※ 必ずしも1施設につき2つのアドレスを登録していただく必要はありません。必要に応じてご提出ください。

担当部署のご案内(お問い合わせ先)

東京都保育士等キャリアアップ補助金及び東京都保育サービス推進事業補助金について

東京都 福祉局 子供・子育て支援部 保育支援課 保育助成担当
連絡先 代表 03-5321-1111 内線 32-794,798,780



〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2 - 8 - 1

メールアドレス：careerup@section.metro.tokyo.jp