

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  
FAQ（令和5年2月3日時点）

※ 本FAQは東京都から直接補助を受けている社会福祉法人等の運営する認可保育所を対象として作成しております。

No.	区分	質問	回答
1	東京都保育士等キャリアアップ補助金	キャリアアップ補助金とは何か？ 処遇改善等加算Ⅰや処遇改善等加算Ⅱとの関係は？	キャリアアップ補助金とは、保育士等が保育の専門性を高めながら、やりがいを持って働くことができるよう、保育士等のキャリアアップに向けた取組（賃金改善等）に要する費用の一部を補助する補助金です。 処遇改善等加算は、所定の要件を満たした場合に、賃金改善等の費用として国から公定価格として補助される加算であり、キャリアアップ補助金は国の処遇改善等加算の上乗せとして、都独自の補助金として施設に補助しています。
2	東京都保育士等キャリアアップ補助金	キャリアアップ補助金は全額賃金改善に充てる必要はあるのか？ 人件費充当分に使える費用にはどのようなものがあるか？	2分の1以上を賃金改善に充てていただく必要があります。その上で、賃金改善に充てなかった額は人件費充当分として使うことができます。 なお、人件費充当分として使える費用には、下記のようなものがあります。 ・職員給与（各種手当など含む） ・職員賞与 ・非常勤職員給与 ・派遣職員費 ・退職給付費用 ・法定福利費
3	東京都保育士等キャリアアップ補助金	財務情報の公表方法は？ どのくらいの期間公表する必要があるのか？	施設内の掲示板など利用者にとって見やすい場所に掲示してください。（一定期間掲示した後は、利用者が手に取ることのできるファイルに綴じても構いません。） なお、財務情報のデータをホームページにアップロードして掲示することも可能ですが、その場合は、利用者にホームページにアップロードしていることを周知してください。 また、公表する期間については、実績報告の提出後、翌年度の年度末まで掲示してください。令和4年度の財務情報であれば、令和6年度末まで掲示してください。
4	東京都保育サービス推進事業補助金	保育サービス推進事業補助金とは何か？	延長保育や障害児保育など都民の多様な保育ニーズに対応するための取組を、地域の実情に応じて推進するため、取組に要する費用の一部を補助する補助金です。
5	東京都保育サービス推進事業補助金	加算項目について対象となるのか分からない事例がある。	各加算項目等説明資料をご確認ください。確認の上でも分からないようでしたら保育助成担当に電話（03-5320-7682）かメール（careerup@section.metro.tokyo.jp）にてご連絡ください。
6	東京都保育サービス推進事業補助金	保管様式とは何か？ また、参考様式とは何か？	保管様式とは、各加算項目における実績値を記録する様式です。要綱上作成の義務がありますので、必ず作成してください。また、年度終了後も5年間保存していただく必要がございます。 参考様式とは、各加算項目における利用実績や実施内容を記録する様式です。作成が義務付けられているものではありませんが、正確な交付申請・実績報告に役立つ様式ですので、ぜひご活用ください。
7	東京都保育サービス推進事業補助金	令和5年度版の参考様式や保管様式はいつ送付されるのか？	令和5年度保管様式については、当初交付申請・変更交付申請・実績報告の提出依頼の際に、申請様式が入ったCDと一緒に格納しております。 令和5年度版参考様式については、令和5年4月頃メールにより送付予定です。
8	共通（交付申請・実績報告）	提出したデータに誤りがあったので、訂正後のデータに差し替えたい。	提出期限前であれば、施設番号・施設名・差替え希望である旨を記載の上、差替え用のデータを添付して保育助成担当メールアドレス（careerup@section.metro.tokyo.jp）に送信してください。 提出期限後であれば、まずは東京都保育助成担当（03-5320-7682）にご連絡ください。（お受けできる場合もありますが、締め切りを過ぎている以上、基本的にはお受けできませんので、予めご了承ください。）
9	共通（変更交付申請）	変更交付申請は年に何回行うのか？	例年、変更交付申請は年に1回だけ行っております。2回は行っておりませんので、11月の変更交付申請の際に、年度後半の増加分・減少分を見込んだ上で申請するようお願いいたします。 なお、変更交付申請後の申請額の増額はできませんので、ご注意ください。
10	共通（返還）	変更交付申請による返還と実績報告による返還について、それぞれ時期を教えてください。	変更交付申請による返還は同年度の3月頃、実績報告に基づく額の確定による返還は翌年度の2月頃を予定しております。 （例えば、令和4年度変更交付申請による返還は令和5年の2月に行い、令和4年度実績報告に基づく額の確定による返還は令和6年の2月頃を予定しております。）
11	共通（法人情報の変更）	・法人代表者 ・法人住所 ・施設住所が 変更となった場合、どのような手続きを取ればよいか。	法人代表者が変更となった場合は、代表者変更届と印鑑証明書を、変更後速やかに事務処理センターにご提出ください。 法人住所が変更となった場合は、法人住所変更届と印鑑証明書を、変更後速やかに事務処理センターにご提出ください。 施設住所が変更となった場合は、施設番号・施設名・変更前の住所・変更後の住所がわかるよう電話またはメールで東京都保育支援課にご連絡ください。
12	共通（他施設への配分）	東京都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よる交付額を他施設に拠出することはできるか。	当該施設を対象とした補助金であるため、他施設への拠出は認めておりません。
13	共通（会計）	実績報告後の交付確定額が交付済額を下回っていたために、前年度の補助金の返還を求められた。この場合どのように会計処理をすればよいか。	補助金の超過交付額の返還は、交付額確定までの審査に期間を要することから、各法人の決算後になります。このような場合は、決算時に実績報告における返還予定額について「補助金事業収入」をマイナスにして「未払金」を計上し、交付額確定後に返還します。 もし都の審査により、返還額が実績報告時に予定していた額から変わってしまった場合は、「過年度補助金返還額」などの科目を作成して処理してください。ただし、変更となる金額が寡少な場合は、「雑費」「雑収入」により対応することも可能です。 なお、以上の内容は会計処理の一例であり、必ず以上のような会計処理を取らなければならないということではありませんので、ご注意ください。