



調査専用ホームページもご利用ください。
(エクセル調査票での回答が可能です。)

URL:

<https://www.kodomo-chousa2019.jp/>

施設名、所在地を必ず確認して下さい。
誤りや訂正がございましたら、恐れ入りますが朱書きで修正をお願いいたします。

幼稚園・保育所・認定こども園等の経営実態調査

< 私立幼稚園(新制度園)調査票 >

お手数をおかけしますが、以下の ~ にご記入をお願いいたします。

電話番号	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Eメールアドレス	<input type="text"/>				
法人番号	<input type="text"/>				
回答担当者	お名前	<input type="text"/>	役職	<input type="text"/>	

2019年3月末日時点の貴施設の活動状況

右のいずれか1つ
の番号を選択

1. 活動中

内側へお進みください

2. 休止

3. 廃止

今回の調査にご回答いただく必要はございません。
お手数ですが、このまま調査票をご返送ください。

2019年7月31日(水)までにご投函をお願いします

この調査は、紙媒体(本調査票)でご回答いただく方法のほか、エクセル調査票での回答も可能です。エクセル調査票は調査専用ホームページから入手・ご提出いただけます。本ページ右上部に記載のID・パスワードで調査専用ホームページにログインいただけます。

URL: <https://www.kodomo-chousa2019.jp/>

ご回答いただいた調査票の内容について、後日お問合せをさせていただく場合がございます。ご回答内容は必ずコピーをとって、お手元に保管してください。

【調査票にご記入いただく前に】

本調査票のご記入に当たっては、学校教育法第22条の規定による幼稚園教育を実施する事業（以下、本調査票において「**調査対象事業**」という。）についてご記入下さい。

問1について

調査対象事業について、設問（1）～（19）にしたがってご記入をお願いします。

問2について

調査対象事業に従事している職員の配置状況についてご記入をお願いいたします。

問3について

調査対象事業に従事している全ての職員の状況についてご記入をお願いします。

問4について

調査対象事業についてご記入下さい。なお、調査対象事業と会計を「一体」で行っている事業（延長保育事業、一時預かり事業等）がある場合は、それらについてもご記入をお願いします。

幼稚園部門のみの金額を記入して下さい（別に部門を設けて表示することとされている認可保育所、認可外保育施設としての保育事業を除く）。

記入の流れ

表紙

電話番号、活動状況 等

問 1 : 幼稚園の状況等 (幼稚園全体の概要)

問 1 (1) ~ (19)

問 2 : 職員配置

問 2

問 3 : 職員給与

問 3 (1) ~ (2)

問 4 : 収支の状況

問 4

(1) 事業収入

(2) 事業支出

問 1 幼稚園の状況等（幼稚園全体の概要）

(1) 開設年月を西暦でご記入下さい。

西暦 年 月

(2) 新制度への移行年度について、次のいずれかを選んで番号を記入して下さい。

1.平成27(2015)年度 2.平成28(2016)年度 3.平成29(2017)年度 4.平成30(2018)年度

(3) 2019年3月初日時点の経営主体として該当するものを、次の1～4から1つを選んで番号を記入して下さい。

1.学校法人 2.宗教法人 3.その他の法人 4.個人

(4) 2019年3月時点において(3)の経営主体が以下に掲げる貴施設以外の施設・事業所を営んでいる場合は、該当するものにその数を記入して下さい。

なお、貴施設以外に以下に掲げる施設・事業所が無い場合は、「0.貴施設以外の特定教育・保育施設等を営んでいない」の欄に○(マル)を記入して下さい。

経営施設・事業所数	特定教育・保育施設等
<input type="text"/>	0.貴施設以外の特定教育・保育施設等を営んでいない
<input type="text"/>	1.保育所(保育所型認定こども園を除く)
<input type="text"/>	2.幼稚園(子ども・子育て支援新制度に移行している園に限る)(幼稚園型認定こども園を除く)(貴施設以外)
<input type="text"/>	3.認定こども園
<input type="text"/>	4.家庭的保育事業所
<input type="text"/>	5.小規模保育事業所
<input type="text"/>	6.事業所内保育事業所
<input type="text"/>	7.居宅訪問型保育事業所

(5) 貴施設の定員数等の状況について、2019年3月初日時点の数字を記入して下さい。

(人)

認可定員 (3歳児～5歳児)	利用定員 (3歳児～5歳児)	在籍児童数		
		5歳児	4歳児	3歳児 うち、満3歳児
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※ 満3歳児：年度の初日の前日における満年齢が2歳で、年度途中で満3歳に達し入園した者をいう。

(6) 貴施設の給食実施状況について、～ に回答して下さい。

2018年度における給食実施状況について、最も当てはまるものを1～4から1つ選んで番号を記入して下さい。

1. 給食を実施（自園調理・調理員雇上げ）
2. 給食を実施（自園調理・外部委託）
3. 給食を実施（外部搬入）
4. 給食を未実施

で「1. 給食を実施（自園調理・調理員雇上げ）」、「2. 給食を実施（自園調理・外部委託）」、「3. 給食を実施（外部搬入）」のいずれかを選択した場合、2019年3月初日時点の給食実施加算の取得状況について当てはまるものを1～6から1つ選んで番号を記入して下さい。

1. 給食実施加算を取得している（週当たり実施日数：1日）
2. 給食実施加算を取得している（週当たり実施日数：2日）
3. 給食実施加算を取得している（週当たり実施日数：3日）
4. 給食実施加算を取得している（週当たり実施日数：4日）
5. 給食実施加算を取得している（週当たり実施日数：5日）
6. 給食実施加算を取得していない

(7) 2018年度における貴施設の清掃・洗濯業務に関する状況について、最も当てはまるものを1～3から1つ選んで番号を記入して下さい。

1. 日常的に行う必要のある清掃・洗濯について主に教諭等が行っている
2. 日常的に行う必要のある清掃・洗濯について、別途職員を配置（派遣・嘱託を含む）し、教諭等の負担軽減を図っている
3. 日常的に行う必要のある清掃・洗濯について全部又は一部を外部委託し、教諭等の負担軽減を図っている

【円滑な小学校接続に係る加算の取得の有無及び取組状況等】

(8) 小学校接続加算について、貴園における2019年3月初日時点の取得の状況について該当するものを、次から1つ選んで番号をご記入下さい。

1. 有	2. 無
------	------

(9) (8)において「2. 無」を選択した場合、小学校接続加算の取得を実施していない理由について、該当するものを、次の1～5から選んで番号を記入して下さい。(複数選択可)

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">1. 要件を満たさない(小学校との連携・接続に関する業務分掌を明確にすることが難しい)2. 要件を満たさない(授業・行事等において小学校の子どもとの交流活動又は研究会・研修において小学校の教職員との交流活動を実施することが難しい)3. 要件を満たさない(小学校との接続を見通した教育課程を編成することが難しい)4. 加算取得の手続きが煩雑5. 加算額が少額である等、加算取得の必要性がない |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(10) 貴施設において実施されている円滑な小学校接続に向けた活動のうち、実施している活動に該当するものを、次の1～5から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

1, 3, 4を選んだ場合は、2018年度中1か月あたりの平均配置・実施日数を選択肢の右欄に記入して下さい。

1か月あたり配置・実施日数

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">1. 小学校接続推進担当職員の配置(公定価格で措置されている職員以外を配置)2. 小学校接続推進担当職員の配置(公定価格で措置されている職員が対応)3. 幼児及び児童の交流(幼児が小学校の活動に参加する等)4. 教諭等同士の交流(保育・授業参観、合同の研究会・研修会等、協議会)5. 上記について実施していない |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(11) 貴施設において円滑な小学校接続を図るうえで課題となっている点について、該当するものを、次の1～5から選んで番号を記入して下さい。(複数選択可)

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">1. 活動実施の経費の確保が困難(必要経費に比べ加算額が十分でない等)2. 活動の実施に係る業務のため教職員の負担が過大3. 活動実施に必要な専任の担当者の確保が困難4. 活動の実施に必要な専門的知識・能力が不足5. 活動の実施にあたり上記の課題はない |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

【子育て支援に係る取組等】

(12) 子育て支援活動費加算について、貴園における2019年3月初日時点の取得状況について該当するものを、次から一つ選んで番号を記入して下さい。

1. 有	2. 無
------	------

(13) (12)において「2. 無」を選択した場合、子育て支援活動費加算の取得を実施していない理由について、次の1～5から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

1. 要件を満たさない
(代替職員の配置が困難であり加算取得の前提となる主幹教諭等専任加算の取得が難しい)
2. 要件を満たさない
(関連事業の実施が困難であり加算取得の前提となる主幹教諭等専任加算の取得が難しい)
3. 要件を満たさない(子育て支援活動を実施していない)
4. 加算取得の手続きが煩雑
5. 加算額が少額である等、加算取得の必要性がない

(14) 貴園において、子育て支援活動として行う活動(一時預かり事業・地域子育て支援拠点事業を除く)のうち、実施している活動に該当するものを、次の1～5から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

1～4を選択した場合は、2018年度中1か月あたりの平均実施日数を選択肢の右欄に記入して下さい。

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 未就園児の保育・親子登園(専任の職員の配置有) 2. 未就園児の保育・親子登園(専任の職員の配置無) 3. 外部人材による子育て相談・講座・講演会 4. 子育て情報の定期的な発信(資料の発行やHPの掲載等) 5. 上記について実施していない | } | どちらか一方を選択 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|

1か月あたり実施日数

(15) 子育て支援を実施するにあたり課題となっている点について、該当するものを、次の1～5から選んで番号を記入して下さい。(複数選択可)

1. 活動実施の経費の確保が困難(必要経費に比べ加算額が十分でない等)
2. 活動の実施に係る業務のため教職員の負担が過大
3. 活動実施に必要な専任の担当者の確保が困難
4. 活動の実施に必要な専門的知識・能力が不足
5. 活動の実施にあたり上記の課題はない

【療育支援に係る加算取得の有無及び取組等】

(16) 療育支援加算の取得状況について、貴園における2019年3月初日時点の取得状況について該当するものを次から1つ選んで番号を記入して下さい。

- | | |
|------|------|
| 1. 有 | 2. 無 |
|------|------|

(17) (16)において「2. 無」を選択した場合、療育支援加算の取得を実施していない理由について、該当するものを次の1～7から選んで番号を記入して下さい。(複数選択可)

1. 要件を満たさない(代替職員の配置が困難であり加算取得の前提となる主幹教諭等専任加算の取得が難しい)
2. 要件を満たさない(関連事業の実施が困難であり加算取得の前提となる主幹教諭等専任加算の取得が難しい)
3. 要件を満たさない(施設において障害を有する児童を受入れていない)
4. 要件を満たさない(主幹教諭等を補助する者を配置することが難しい)
5. 要件を満たさない(地域住民等の子どもの療育支援に取り組むことが難しい)
6. 加算取得の手続きが煩雑
7. 加算額が少額である等、加算取得の必要性がない

(18) 貴園において、地域住民等の子どもへの療育支援を行う際の専任職員の配置状況等について、該当するものを次の1～4から選んで番号を記入して下さい。(複数選択可)

1～3を選んだ場合は、2018年度中1か月あたりの平均実施日数を記入して下さい。

1か月あたり実施日数

- | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 地域住民、施設に通う子ども及び保護者の療育支援(専任の職員の配置有) 2. 地域住民、施設に通う子ども及び保護者の療育支援(専任の職員の配置無) 3. 外部人材による療育支援に係る相談・講座・講演会 4. 上記について実施していない | } | どちらか一方を選択 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------|

(19) 療育支援を実施するにあたり課題となっている点について、該当するものを次の1～5から選んで番号を記入して下さい。(複数選択可)

1. 活動実施の経費の確保が困難(必要経費に比べ加算額が十分でない等)
2. 活動の実施に係る業務のため教職員の負担が過大
3. 活動の実施に必要な専任の担当者の確保が困難
4. 活動の実施に必要な専門的知識・能力が不足
5. 活動の実施にあたり上記の課題はない

問2 職員配置

施設の職員配置の状況について、8頁の計算式にしたがい、調査対象事業に従事する職員について常勤換算人数で記入して下さい(2019年3月末日時点)。

ただし、調査対象事業以外の事業(一時預かり事業等)と兼務する職員については、次のとおり記入して下さい。

- ・「実際の配置(調査対象事業のみ)」では、勤務時間数等で按分を行った上で調査対象事業に係る部分のみ記入
- ・「実際の配置(調査対象事業以外も含む)」では、勤務時間数等で按分を行わずに調査対象事業以外の事業も含めて記入

「常勤」とは、原則として施設で定めた勤務時間(所定労働時間)の全てを勤務する者をいいます。したがって、施設の勤務時間の全てを勤務しているパートタイマーは、ここに含みます。

また、1日6時間以上かつ20日以上勤務している者については、上記に関わらず「常勤」とみなして下さい。

上記の他、職員数のご記入に当たっては、下記の点にご留意下さい。

複数の職種に従事している場合は、主として従事している職種のいずれか1つに分類してご記入下さい。

派遣職員・委託職員で対応している職種がある場合は、次のとおり記入して下さい。

- ・「実際の配置(調査対象事業のみ)」では、その数も職員数に含めて下さい。
- ・「実際の配置(調査対象事業以外も含む)」では、その数は職員数に含めないで下さい。

各欄には、それぞれ以下の人数を記入して下さい。

公定価格基準	<p>「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」(平成28年8月23日府子本第571号・28文科初第727号・産児発0823第1号。以下「留意事項通知」。)に基づき必要となる職員数を記入して下さい。</p> <p>「副園長」・「教頭」欄には、副園長・教頭配置加算が適用される場合は「1」、適用されない場合は「0」を記入して下さい。</p> <p>「教諭・助教諭・講師・教育補助者」欄には以下の数を記入して下さい。</p>	
	常勤	<p>「(1)うち、<u>年齢別配置基準上教員</u>」欄には、以下により算出。)年齢別配置基準上教員数を算出(3歳児配置改善加算又は満3歳児対応加配加算が適用される場合は、当該加算の算式で算出される教員数を算出))で算出された教員数から、「副園長」・「教頭」及び「主幹教諭」・「指導教諭」の合計数を差し引く。 「(2)うち、<u>学級編制加配教員</u>」欄には、利用定員36人以上及び300人以下の施設は「1」、それ以外の施設は「0」。 「(3)うち、<u>チーム保育加算教員等</u>」欄には、チーム保育加算で評価されている実際の加配人数(利用定員区分ごとの上限人数は、45人以下：1人、46人以上150人以下：2人、151人以上240人以下：3人、241人以上270人以下：3.5人、271人以上300人以下：5人、301人以上450人以下：6人、451人以上：8人)。</p>
	非常勤	<p>「(4)うち、<u>非常勤講師</u>」欄には、利用定員35人以下及び121人以上の施設は「0.8」、それ以外の施設は「0」。 「(5)うち、<u>非常勤講師(主幹教諭等専任化代替分)</u>」欄には、主幹教諭等専任加算が適用される場合は「1」、適用されない場合は「0」。 「(6)うち、<u>非常勤講師(指導充実加配加算分)</u>」欄には、指導充実加配加算が適用される場合は「0.8」、適用されない場合は「0」。</p>
	非常勤	<p>「事務職員」欄には以下の数を記入して下さい。 「(2)うち、<u>非常勤事務職員(事務職員配置加算分)</u>」欄には、事務職員配置加算が適用される場合は「0.8」、適用されない施設は「0」。 「(3)うち、<u>非常勤事務職員(事務負担対応加配加算分)</u>」欄には、事務負担対応加配加算が適用される場合は「0.8」、適用されない場合は「0」。</p>
	非常勤	<p>「バス運転手」「調理員」欄には以下の数を記入して下さい。 「8 <u>バス運転手</u>」欄には、通園送迎加算が適用される場合であって、利用定員150人以下の施設は「0.8」、151人以上の施設は「1.5」。 「9 <u>調理員</u>」欄には、給食実施加算が適用される場合であって、利用定員150人以下の施設は「1.0」、151人以上の施設は「2.0」。</p>

(次頁へ続く)

実際の配置 (調査対象事業のみ)	調査対象事業において、実際に配置されている職員数(派遣職員・委託職員を含む)を常勤換算人数で記入して下さい。(調査対象事業以外の事業と兼務する職員は按分)
実際の配置 (調査対象事業以外も含む)	調査対象事業以外の事業も含めて、施設で実際に配置されている職員数(派遣職員・委託職員は含めない)を常勤換算人数で記入して下さい。 ただし、調査対象事業以外の事業のみに従事する職員は含めないで下さい。

【基準職員配置】

職員配置 (2019年3月末日現在)		公定価格基準		実際の配置 (調査対象事業のみ)		実際の配置 (調査対象事業以外も含む)			
		常勤 (常勤換算)	非常勤 (非常勤換算) (小数点 1位まで)	常勤 (常勤換算) (小数点 1位まで)	非常勤 (非常勤換算) (小数点 1位まで)	常勤 (実人数)	非常勤 (非常勤換算) (小数点 1位まで)		
1 園長	兼任状況 (他の幼稚園等と園長を兼務している場合は を記入)	1	人	-	人	.	人	.	人
2 副園長			人	-	人	.	人	.	人
3 教頭			人	-	人	.	人	.	人
4 主幹教諭		1	人	-	人	.	人	.	人
5 指導教諭			人	-	人	.	人	.	人
6 教諭・助教諭・講師・教育補助者(幼稚園教諭免許状有)			人	.	人	.	人	.	人
(1)うち、年齢別配置基準上教員			人	-	人	-	人	-	人
(2)うち、学級編制加配教員 (利用定員36人以上及び300人以下の施設に加配)			人	-	人	-	人	-	人
(3)うち、チーム保育加算教員等			人	-	人	-	人	-	人
(4)うち、非常勤講師 (利用定員35人以下及び121人以上の施設に加配)		-	人	.	人	-	人	-	人
(5)うち、非常勤講師(主幹教諭等専任化代替分)		-	人	.	人	-	人	-	人
(6)うち、非常勤講師(指導充実加配加算分)		-	人	.	人	-	人	-	人
7 事務職員		1	人	.	人	.	人	.	人
(1)うち、常勤事務職員・非常勤事務職員(2日分)		1	人	0.4	人	.	人	.	人
(2)うち、非常勤事務職員(事務職員配置加算分)		-	人	.	人	.	人	.	人
(3)うち、非常勤事務職員(事務負担対応加配加算分)		-	人	.	人	.	人	.	人
8 バス運転手		-	人	.	人	.	人	.	人
うち、派遣職員・委託職員		-	人	-	人	.	人	.	人
9 調理員		-	人	.	人	.	人	.	人
うち、派遣職員・委託職員		-	人	-	人	.	人	.	人
10 教育補助者(幼稚園教諭免許状無)		-	人	-	人	.	人	.	人
11 その他		-	人	-	人	.	人	.	人
合計		.	人	.	人	.	人	.	人

【常勤換算数の計算式】

下記の計算式によって得られた数値を、小数点以下第2位を四捨五入して、小数点第1位まで計上して下さい。得られた結果が0.1に満たない場合は、「0.1」とご記入下さい。

「実際の配置（調査対象事業のみ）」において、同一の職員が調査対象事業と他の事業の両方に従事している場合には、従事時間に応じた按分など適切な方法により調査対象事業に対応する常勤換算人数を算定して下さい（例：同一の法人が運営する幼稚園及び保育所に勤務する場合は、幼稚園に勤務する時間によって算出して下さい。）。

なお、1週間に勤務すべき時間数が30時間未満となる施設の場合は、換算する分母は30時間として下さい。

<短時間勤務又は1週間に数回の勤務である場合>

$$\frac{\text{職員の1週間の勤務時間（の合計）}}{\text{施設が定めている1週間の勤務時間}}$$

<1ヶ月に数回の勤務である場合>

$$\frac{\text{職員の1ヶ月の勤務時間}}{\text{施設が定めている1週間の勤務時間} \times 4 \text{（週）}}$$

問3 職員給与

(1) 処遇改善に関する加算の取得状況 2019年3月の実績等についてご記入下さい。

処遇改善等加算の取得状況

貴施設における処遇改善等加算の取得の有無について該当するものを、次から1つ選んで番号をご記入下さい。

1. 取得している	2. 取得していない
-----------	------------

〔1. 取得している場合〕

基礎分 %

賃金改善要件分

<input type="text"/>	1. あり	2. なし
----------------------	-------	-------

賃金改善要件分を取得していない場合、その理由として該当するものを、次の1～6から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

1. どのように賃金改善計画を策定してよいかわからないため
2. 賃金改善計画を作成する事務作業が煩雑であるため
3. 賃金改善計画を策定することにより、賃金の変更を行うことが今後難しくなるため
4. 賃金改善計画を策定することにより、事業所間の賃金のバランスがとれなくなることが懸念されるため
5. 申請に必要となる事務を行える職員がいないため
6. その他

キャリアパス要件

<input type="text"/>	1. 満たしている	2. 満たしていない
----------------------	-----------	------------

キャリアパス要件を満たしていない場合、その理由として該当するものを、次の1～10から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

1. 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件を定めることが難しいため
2. 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)を定めることが難しいため
3. 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件及び賃金体系の内容について就業規則等の明確な根拠規定を整備することが難しいため
4. 3の規定を全ての職員に周知することが難しいため
5. 職員の職務内容を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び具体的な計画を策定することが難しいため
6. 5の目標及び計画を全ての職員に周知することが難しいため
7. 資質向上のための計画の策定はできるが、それに沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、職員の能力評価を行うことが難しいため
8. 幼稚園教諭免許・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施することが難しいため
9. 申請に必要となる事務を行える職員がいないため
10. その他

(1) で処遇改善等加算 を「1.取得している」と回答した場合、お答えください。

処遇改善の方法として該当するものを、次の1～5から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. 給与表(賃金表等)を改定して賃金水準を引き上げることで対応
2. 定期昇給を実施することで対応
3. 毎月支給される手当として対応
4. 一時金として支給
5. その他

【2.取得していない場合】

取得していない理由として該当するものを、次の1～4から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. 職員の平均経験年数を算定することが難しいため
2. 同一法人内に加算の対象外の事業所があり、事業所間の賃金バランスがとれなくなるため
3. 申請に必要な事務を行える職員がいないため
4. その他

処遇改善等加算 の取得状況

貴施設における処遇改善等加算 の取得の有無について該当するものを、次から1つ選んで番号をご記入下さい。

<input type="checkbox"/>

- | | |
|-----------|------------|
| 1. 取得している | 2. 取得していない |
|-----------|------------|

【1.取得している場合】

処遇改善の方法として該当するものを、次の1～4から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. 対象者全てに対し、給与表(賃金表等)を改定して基本給を引き上げることで対応
2. 対象者全てに対し、毎月支給される手当として対応
3. 対象者ごとに基本給又は手当の引き上げ等により対応
4. その他

【2.取得していない場合】

取得していない理由として該当するものを、次の1～10から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. 職位の発令等の事務手続きが煩雑なため
2. キャリアパスの構築を見据えた職位の発令等の仕方が分からない、イメージが湧かないため
3. 加算額の計算が難しいため
4. 適当な処遇改善の対象者がいないため
5. 加算取得により同程度の職責の職員間における給与格差や職責と給与の逆転が生じるため
6. 2022年度以降、要件化される予定の研修を受講することが困難なため
7. 同一法人内に加算の対象外の事業所があるため、事業所間の賃金バランスがとれなくなるため
8. 申請に必要な事務を行える職員がいないため
9. 加算が今後も継続されるか不安なため
10. その他

(2) 職員給与の状況

貴施設の職員の給与について、2019年3月末日に調査対象事業に従事している全ての職員の状況について記入して下さい。
 なお、2017年3月末日及び2019年3月末日ともに調査対象事業に従事している職員についてはそれぞれの欄に記入して下さい。

「勤続年数等」欄のうち「過去も含めた経験年数」は、貴施設（調査対象施設）における勤続年数と、「過去に勤務していた施設等」における勤続年数を合算した勤続年数を小数点第1位（小数点第2位を四捨五入）まで記入して下さい。「過去に勤務していた施設等」の算定に当たっては、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（平成27年3月31日内閣府政策統括官（共生社会政策担当）・文部科学省初等中等教育局長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知（以下「処遇改善通知」。））の1（1）（ウ）に定める施設等（処遇改善等加算の通算対象施設等）の勤続年数を合算して下さい。

「処遇改善等加算 対象者」欄には、発令の名称に関わらず、処遇改善等加算の対象者として発令を受けている職員について、「○」（マル）を記入して下さい。

「発令等の区分」欄には、発令の名称に関わらず、処遇改善通知における中核リーダー・専門リーダー等である場合は「1」、若手リーダー等である場合は「2」を記入して下さい。

「うち処遇改善等加算 による額（月額）」欄には、支給方法に応じた欄に処遇改善等加算として支払われた額を記入して下さい。

「勤務形態」欄には、常勤雇用の場合「1」、非常勤雇用の場合「2」を選択して下さい。

なお「常勤」とは、原則として施設で定めた勤務時間（所定労働時間）の全てを勤務する者をいいます。したがって、施設の勤務時間の全てを勤務しているパートタイマーは、「常勤」となります。

また、1日6時間以上かつ20日以上勤務している者については、上記に関わらず「常勤」とみなして下さい。

非常勤で、1か月の勤務日数が20日未満もしくは1日の勤務時間が6時間未満の職員（下記表の（ ））は、「1月あたり勤務日数（3月中）」及び「1日あたり勤務時間数（3月中）」を記入して下さい。常勤で日給の職員（下記表の（ ））、非常勤で日給の職員（下記表の（ ））については、「1日あたり勤務時間数（3月中）」を記入して下さい。

	常勤				非常勤			
	① 6時間以上 20日以上	② 左記以外	③ 日給	④ 時間給	⑤ 6時間以上 20日以上	⑥ 左記以外	⑦ 日給	⑧ 時間給
1月あたり 勤務日数 (3月中)	×	×	×	×	×	○	×	×
1日あたり 勤務時間数 (3月中)			○	×		○	○	×

○：記入要
×：記入不要

「決まって支給する給与」「一時金」の金額については、調査対象事業に係る分に限定せず、職員に支払われた全額の記入をお願いいたします。

上記の他、ご記入に当たっては、下記の点にご留意下さい。

複数の職種に従事している場合は、主として従事している職種のいずれか1つに分類してご記入下さい。

派遣職員・委託職員は含めないで下さい。

「12 調理員」とは、調理師資格の有無にかかわらず、主に調理業務に従事している方を指します。

記入欄が足りない場合は、調査票をコピーしてください。その際、31番以降の通し番号は手書き等で修正して下さい。詳しくは、記入の手引きを参照して下さい。

	性別		年齢	勤続年数等		勤務形態		職種														勤務時間等						
	1	2	下点 さい。 を記 入し て	2 の 年 を 入 し て	（始 西 暦 の 下 2 桁 ）	貴 施 設 に て 勤 務 を 開 	数 （ 小 数 点 第 1 位 ま ）	過 去 も 含 め た 経 験 年 数	1 常 勤	2 非 常 勤	1 園 長	2 副 園 長	3 教 頭	4 主 幹 教 諭	5 指 導 教 諭	6 教 諭	7 助 教 諭	8 講 師	9 教 育 補 助 者	10 事 務 職 員	11 バ ス 運 転 手	12 調 理 員	13 教 育 補 助 者 （ 免 許 無 ）	14 そ の 他	（ 3 月 中 ） 勤 務 日 数	1 月 あ た り 勤 務 時 間 数		
記入 時点	2019年3月末時点								3月末時点														3月中					
									上段：（2017年3月末）時点														上段：2017年3月					
									上段：（2019年3月末）時点														下段：2019年3月					
記入例	1	2	32	08	年	10.8	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	20	日	8	時間
			歳	8	月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	20	日	8	時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）														1								
1	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
2	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
3	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
4	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
5	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
6	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
7	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
8	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
9	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						
10	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		日		時間
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分（専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー）																						

決まって支給する給与																													
基本給のうち、該当欄（「月給」「日給」「時給」のいずれか）に金額を記入して下さい						手当			一時金（賞与、その他の臨時支給分等）																				
賃金の支払が月給の者（1か月当たり）（年俸の方は12で割った額を記入して下さい）		賃金の支払が日給の者（1日当たり）		賃金の支払が時給の者（1時間当たり）		3月分として支給された手当を記入して下さい。ただし通勤手当のように複数月分を一括して支払っている場合には、1か月分の額にして記入して下さい。			年間の一時金（賞与・その他の臨時支給分）の合計額を記入して下さい。一時金がない場合は「0」（ゼロ）を記入して下さい。																				
3月中											年間																		
上段：2017年3月											上段：2016年度																		
下段：2019年3月											下段：2018年度																		
2	5	0	0	0	0	円/月					円/日					円/時	5	0	0	0	円/月	1	0	0	0	0	0	0	円/年
2	9	5	0	0	0	円/月					円/日					円/時	5	0	0	0	円/月	1	2	8	0	0	0	0	円/年
	4	0	0	0	0	円/月					円/日					円/時								0	円/年				
						円/月					円/日					円/時										円/年			
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		
						円/月					円/日					円/時											円/年		

	性別		年齢	勤続年数等		勤務形態	職種														勤務日数(3月中)	勤務時間数(3月中)
	1	2					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
記入時点			2019年3月末時点			3月末時点														3月中		
						上段:(2017年3月末)時点														上段:2017年3月		
						上段:(2019年3月末)時点														下段:2019年3月		
11	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
12	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
13	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
14	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
15	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
16	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
17	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
18	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
19	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																
20	1	2	歳	年	年	2016年度		2017年度		2018年度		2019年度		2020年度		2021年度		日	時間			
処遇改善等加算対象者						発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)																

決まって支給する給与								一時金（賞与、その他の臨時支給分等）	
基本給のうち、該当欄（「月給」「日給」「時給」のいずれか）に金額を記入して下さい						手当			
賃金の支払が月給の者（1か月当たり）（年俸の方は12で割った額を記入して下さい）		賃金の支払が日給の者（1日当たり）		賃金の支払が時給の者（1時間当たり）		3月分として支給された手当を記入して下さい。ただし通勤手当のように複数月分を一括して支払っている場合には、1か月分の額にして記入して下さい。		年間の一時金（賞与・その他の臨時支給分）の合計額を記入して下さい。一時金がない場合は「0」（ゼロ）を記入して下さい。	
3月中						年間			
上段：2017年3月						上段：2016年度			
下段：2019年3月						下段：2018年度			
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年

	性別		年齢	勤続年数等		勤務形態	職種														勤務日数(3月中)	勤務時間数(3月中)				
	1	2					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14						
記入時点			下点の年齢を記入して	20西暦の年月	2(始)貴(施)設(に)て(勤)務(を)開(始)した年月	1(常)勤	2(非)常勤	3月末時点														3月中				
	2019年3月末時点														上段: 2017年3月											
															上段: (2019年3月末) 時点		下段: 2019年3月									
21	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
22	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
23	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
24	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
25	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
26	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
27	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
28	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
29	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								
30	1	2	歳	年	年	1	2	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12	13	14
	2018年度	1						2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	日	時間		
	処遇改善等加算 対象者														発令等の区分(専門リーダー・中核リーダー、若手リーダー)		日	時間								

決まって支給する給与 基本給のうち、該当欄（「月給」「日給」「時給」のいずれか）に 金額を記入して下さい										手当			一時金（賞与、その他の臨時支給分等）				
賃金の支払が月給の者（1か月当たり）（年俸の方は12で割った額を記入して下さい）			賃金の支払が日給の者（1日当たり）			賃金の支払が時給の者（1時間当たり）			3月分として支給された手当を記入して下さい。ただし通勤手当のように複数月を一括して支払っている場合には、1か月分の額にして記入して下さい。			年間の一時金（賞与・その他の臨時支給分）の合計額を記入して下さい。一時金がない場合は「0」（ゼロ）を記入して下さい。					
3月中										年間							
上段：2017年3月										上段：2016年度							
下段：2019年3月										下段：2018年度							
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年
			円/月			円/日			円/時				円/月				円/年

問4 収支の状況

(1) 事業活動収入及び(2) 事業活動支出について、それぞれ2018年度の決算額を記入して下さい。

幼稚園部門のみの金額を記入して下さい(別に部門を設けて表示することとされている認可保育所、認可外保育施設としての保育事業を除く)。

事業活動収入の「4(6) 地方単独事業に係る補助金」とは、補助金収入のうち都道府県または市町村が独自に実施する事業(国庫補助事業以外の事業)に係る補助金収入をいいます。

(1) 事業活動収入

科 目		2018年度決算期数値			
		十億	百万	千	円
教育活動収入	1 学生生徒等納付金				
	(1) 基本保育料				
	(2) 特定保育料				
	(3) その他納付金				
	2 手数料				
	3 寄付金				
	4 経常費等補助金				
	(1) 施設型給付費(特例施設型給付費を含む)				
	(2) 地域子ども・子育て支援事業(一時預かり事業等)				
	うち、地域子育て支援拠点事業				
	うち、一時預かり事業(幼稚園型)				
	うち、一時預かり事業(一般型)				
	(3) 幼稚園特別支援教育経費(私学助成)				
	(4) 預かり保育推進事業(私学助成)				
	(5) 幼稚園の子育て支援活動の推進(私学助成)				
	(6) 地方単独事業に係る補助金				
	(7) その他補助金				

(前頁からの続き)
2018年度決算期数値

科 目		金 額			
		十億	百万	千	円
教育活動収入 (続き)	5 付随事業収入				
	6 雑収入				
	7 教育活動収入計				
教育活動外収入	8 受取利息・配当金				
	9 その他の教育活動外収入				
	10 教育活動外収入計				
特別収入	11 資産売却差額				
	12 その他の特別収入				
	うち、借入金利息補助金収入				
	13 特別収入計				
14 事業活動収入計					

(2) 事業活動支出

各支出費目において消費税等が別途計上されている場合でも、税込み方式（各支出費目に消費税額を算入した値）で記入して下さい。

教育研究経費と管理経費を区分していない場合は、次の欄に「 」を選択した上で、教育研究経費の欄に教育研究経費と管理経費の総額を記入して下さい。

単数の幼稚園のみを設置する学校法人で、法人部門と幼稚園部門を一体的に計上している場合には、次の欄に「 」を選択した上で、当該数値を「1人件費～13基本金組入額」にまとめて記入して下さい。なお、その際、「14法人本部に帰属する経費」の記載は必要ありません。

2018年度決算期数値

科 目		金 額			
		十億	百万	千	円
教育 活 動 支 出	1 人件費				
	ア 教員人件費				
	イ 職員人件費				
	ウ 役員報酬				
	エ 退職給与引当金繰入額				
	オ 退職金				
	カ その他の人件費				
	2 教育研究経費（ア～ケの合計）				
	ア 消耗品費				
	イ 光熱水費				
	ウ 旅費交通費				
	エ 奨学費				
	オ 賃借料				
	カ 報酬・委託・手数料				
	うち給食委託費				
	うち派遣委託費				
	キ 公租公課				
	ク 減価償却額				
	ケ その他				

(前頁からの続き)

2018年度決算期数値

科 目		金 額			
		十億	百万	千	円
教育活動支出 (続き)	3 管理経費(ア~ケの合計)				
	ア 消耗品費				
	イ 光熱水費				
	ウ 旅費交通費				
	エ 賃借料				
	オ 報酬・委託・手数料				
	うち給食委託費				
	うち派遣委託費				
	カ 公租公課				
	キ 減価償却額				
	ク 補助活動支出				
	ケ その他				
	4 徴収不能額等				
5 教育活動支出計					
教育活動外支出	6 借入金等利息				
	7 その他の教育活動外支出				
	8 教育活動外支出計				
特別支出	9 資産処分差額				
	10 その他の特別支出				
	11 特別支出計				
12 事業活動支出計					
13 基本金組入額(計上している場合、-(マイナス表記)を付して記入)					
14 法人本部に帰属する経費(上記に計上している費用以外に限る)					