



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ご回答が可能です。)

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。

平成30(2018)年度までに子ども・子育て支援新制度に移行している園については調査票を再送付しますので、お手数ですが、調査事務局までご連絡ください。

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(子ども・子育て支援新制度に移行していない園)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

 - -

FAX番号

 - -

Eメールアドレス

法人番号

回答担当者

お名前 役職

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ご回答も可能です。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）～（12）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）～（12）

問2：職員配置

問2

問3：職員給与

問3

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1～4から1つ選んで番号を記入して下さい。

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1.平成31(2019)年度に移行済 | 2.2021年度までに移行 |
| 3.2021年度以降に移行(検討中) | 4.移行予定なし |

(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) 貴施設の定員数等の状況について、平成29年3月初日時点の数字を記入して下さい。

収容定員 (3歳児～5歳児)	在籍児童数 (人)			
	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。

(5) 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月初日時点の給食提供状況について当てはまるものを1～5から1つ選んで番号を記入して下さい。

- 1.週当たり給食提供日数：1日
- 2.週当たり給食提供日数：2日
- 3.週当たり給食提供日数：3日
- 4.週当たり給食提供日数：4日
- 5.週当たり給食提供日数：5日

(6) 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】

(7) 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1～4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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. 小学校接続推進担当職員の配置 2. 幼児及び児童の交流(幼児が小学校の活動に参加する等) 3. 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) 4. 上記について実施していない | <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/> |
|--|--|

(8) 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)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. 活動実施の経費の確保が困難 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】

(9) 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。

1か月あたり実施日数

- | | | |
|---|-------------|--|
| <ul 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 | <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/> |
|---|-------------|--|

(10) 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)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. 活動実施の経費の確保が困難 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】

(11) 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から選んで番号をご記入下さい。(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

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)	} どちらか一方を選択	<input type="checkbox"/>
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)		<input type="checkbox"/>
3. 外部人材による療育支援に係る相談・講座・講演会		<input type="checkbox"/>
4. 上記について実施していない		

(12) 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
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、本頁末尾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に係る部分も含めて**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、ここに含まれます。

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**。
- 調査対象事業以外の事業(預かり保育や子育て支援)のみに従事する職員は含めないで下さい。**

職員配置 (2019年3月末日現在)	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) (小数点 1位まで)	非常勤 (常勤換算) (小数点 1位まで)	常勤 (実人数) (小数点 1位まで)	非常勤 (常勤換算) (小数点 1位まで)
1 園長	・	人	・	人
2 副園長	・	人	・	人
3 教頭	・	人	・	人
4 主幹教諭	・	人	・	人
5 指導教諭	・	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
(1)うち、教諭	・	人	・	人
(2)うち、助教諭	・	人	・	人
(3)うち、講師	・	人	・	人
(4)うち、教育補助者 (幼稚園教諭免許状有)	・	人	・	人
7 事務職員	・	人	・	人
8 バス運転手	・	人	・	人
9 調理員	・	人	・	人
10 教育補助者(幼稚園教諭免許状無)	・	人	・	人
11 その他	・	人	・	人
合計	・	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ください(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>

職員1週間の勤務時間(の合計)

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>

職員1ヶ月の勤務時間

施設が定めている1週間の勤務時間×4(週)

問3 職員給与

2019年3月中に給与を支払った施設全体の職員の状況についてご記入下さい。

「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、ご記入に当たっては、下記の点にご留意下さい。

調査対象事業に従事する職員について記入して下さい（調査対象事業以外にのみ従事する職員については含めないで下さい）。

調査対象事業以外の事業と兼務する職員については、勤務時間数等で按分するのではなく、当該職員への給与及び賞与・一時金の全体を計上して下さい。

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、その**給与及び賞与・一時金は含めないで下さい**。給与及び賞与・一時金は、職員1人分ではなく、職種別に**合計額**を記入して下さい。

「平均勤続年数」欄には、2019年3月末日時点での職員の勤続年数について記入して下さい。貴園（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通算した年数を小数点第1位（小数点第2位を四捨五入）まで記入して下さい（例：10年5ヶ月の場合 10年+5/12ヶ月→10.41…年10.4年）。

【常勤職員】

職 種	2019年3月分			2018年度年間支給額			
	平均勤続年数 (小数点1位まで)	給与 (基本給+手当)			賞与・一時金		
		年	百万	千	円	百万	千
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(幼稚園教諭免許状有)	.						
10 事務職員	.						
11 バス運転手	.						
12 調理員	.						
13 教育補助者(幼稚園教諭免許状無)	.						
14 その他	.						

【非常勤職員】

職 種	2019年3月分			2018年度年間支給額			
	平均勤続 年数 (小数点 1位まで)	給与 (基本給+手当)			賞与・一時金		
		年	百万	千	円	百万	千
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(幼稚園教諭免許状有)	.						
10 事務職員	.						
11 バス運転手	.						
12 調理員	.						
13 教育補助者(幼稚園教諭免許状無)	.						
14 その他	.						

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

「学生生徒等納付金」に就園奨励費補助等により減免された後の保育料を計上している場合には、「教育活動収入計」の内数の「就園奨励費補助等」に減免相当額を記入して下さい。減免される前の保育料を計上している場合は空欄のままにして下さい。

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) 授業料				
	(2) 入学金				
	(3) 施設整備資金				
	(4) その他納付金				
	2 手数料				
	3 寄付金				
	4 経常費等補助金				
	(1) 経常費補助(私学助成)				
	(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				
	うち、就園奨励費補助等収入				
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				
	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。

単数の学校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				

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)				