

国立大学附属幼稚園

園長、副園長、PTA担当教諭、PTA会長 各位

「令和6年度 幼稚園活動助成」のご案内

拝啓 時下益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。平素は、全附P連の活動に対しまして、格別のご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、この度、全附P連では、附属幼稚園・認定こども園におけるPTA活動を応援することを目的とした幼稚園助成事業を行う運びとなりましたので、次の通りご案内申し上げます。

附属幼稚園・認定こども園は、近年の社会情勢、家庭環境、幼児教育・保育環境のニーズの急激な変化の中において、日々子どもたちの健やかな成長のために努力を重ねておられます。

この厳しい状況下において、附属幼稚園・認定こども園で培われてきた豊富な知見と保護者の想いが共有され、継承されることは、附属学校として非常に重要であると考えております。

本事業は、全附P連が、「新規事業を立ち上げたい」「既存の事業をより良いものにしたい」と考える幼稚園・認定こども園を応援するものです。

附属幼稚園の幼児教育を支える皆様からのお申込みを心よりお待ちしております。

敬具

新規事業の立ち上げや
既存事業へのプラスαを
全附P連が応援します！



多くの申請をお待ちして
おります！

- 本事業は、「新規事業を立ち上げたい園」や「既存事業をより良いものにしたい園」、その他様々なアイデアや工夫を重ねた幼稚園や認定こども園の事業を応援します。
- 既存事業で、前年と同内容で継続される予定のものは、審査対象となりません。
- 申請や報告時に必要となる書面（必要申請書、報告書、決算書、領収書貼付用紙）は、右のQRコードをお読み取りのうえ、ダウンロードしてください。
- 詳細については、次項からをご参照ください。



「令和6年度 幼稚園活動助成」応募要項

1. 助成申請から助成金振込までの流れ

① 助成申請 ⇒ ② 助成審査 ⇒ ③ 審査結果（助成金額決定）通知 ⇒ ④ 活動実施
⇒ ⑤ 報告書・収支決算書提出 ⇒ ⑥ 決算審査 ⇒ ⑦ 助成金振込

①申請書を右のQRコードをお読み取りのうえ、ダウンロードしてください。

- ・申請書に必要事項を記入のうえ、申請書データを幼稚園特別支援委員会までメールでお送りいただき、助成申請を行なってください。



②申請書をもとに全附P連で厳正な助成審査を行います。

③審査結果を申請者に通知します（この際、決定助成金額を同時に通知）。

④申請活動を実施してください。

⑤報告書などを右のQRコードをお読み取りのうえ、ダウンロードしてください。

- ・報告書を作成のうえ、収支決算書、領収書（レシート）とともに書面データを幼稚園特別支援委員会までメールでお送りください。
- ・報告書の提出は必須です（期日内に報告書が未提出の場合、助成対象外とします）。

【報告時に必要となる書面】※全附連ホームページよりダウンロードできます。

報告書（実施報告書、参加感想、写真資料）：指定書式で提出。

収支決算書：指定書式で提出。

領収書（レシート）：指定書式で提出。

- ・領収書貼付用紙（A4用紙）にまとめて貼付し、データ化してください。
- ・領収書（レシート）は、収支決算書の費目番号と対応させてください。
決算書の明細行に番号を割付け、各領収書へはその明細番号を付記してください。
なお、領収書等は明細の分かるものを添付して下さい。

⑥収支決算書および領収書をもとに全附P連で厳正な決算審査を行います。

⑦助成金を申請校のPTA口座（予定）へ振込みます。

- ・助成金は、活動後精算とします。
- ・決算金額が、決定助成金額を下回る場合は、決算金額をお振込みします。

2. 審査結果と助成金額について

審査結果（助成金額決定）は、申請者（PTA会長）宛にメールで通知します。

- ・助成金額は、審査による重点配分方式を採用します。
- ・申請内容により助成金額は異なりますが、上限30,000円とします。
- ・活動は、審査結果の前に行っても構いません。ただし、内容により減額や助成なしの場合もあります。次頁のガイドラインをよくお読みいただいたうえ、ご応募ください
- ・特殊事情もしくは自己都合による活動中止の場合、申請取下げの連絡をお願いします。

3. 提出期日

《申請書》提出期限 令和7年1月31日（金）必着
《報告書》提出期限 事業終了後2ヶ月以内 必着

- 申請書は、提出期日後の受理は行いません。
- 事業が1月2月開催の場合は、2月28日（金）までに 報告書を提出してください。

4. 問合せ先（申請書・報告書提出先）

全附P連 幼稚園特別支援委員会 yotoku.zenfu@gmail.com

【備考】

全附連合同事務局

〒113-0033 東京都文教区本郷4-16-6 文京区本郷四丁目ビル 天翔オフィス905

TEL 03-5990-9444 FAX 03-5990-9445

【申請におけるガイドライン】

活動内容について
複数年の同一事業に対しての助成はできません。
同一事業に関する重複申請はできません。
購入について
機材や備品などの（非消耗品）は、それらがPTAの資産となる場合は助成を受けることができます（学校の所有物や個人の所有物となる場合には助成されません）。
助成金は活動に対するもので、活動を伴わない物品の購入には助成されません。
個人情報の取り扱いについて
報告書の著作権は、申請者本人に帰属します。
申請者は、園名、学年、氏名などを公開し、報告書が、弊会のパンフレットや広報誌等の印刷物、ホームページやSNS等に掲載、使用されることに同意したものとします。
申請者は、個人情報の公開を望まない場合は、その旨を提出時に申し入れ、報告書には、氏名などを記載しないでください。また、写真は掲載可能なものをお送りください。
個人情報は、弊会の「個人情報保護に関する基本方針」および「個人情報管理規程」に基づき適正に管理し、本事業の実施以外の目的には使用しません。

【申請Q&A】

Q1: PTA（スタッフ）向けのお茶・お弁当は助成対象となりますか？

A1: 対象外となります。ただし、お招きしているご来賓・講師などへの場合は、助成対象とします。

Q2: 芋煮会・お菓子作りなど（飲食が事業の場合）の材料費は助成対象となりますか？

A2: 助成対象とします。

Q3: 貸し切りバス・タクシーなどは、助成対象となりますか？

A3: 原則、対象外となります。ただし、活動実施先へのアクセスが公共交通機関を使えない場合などは、その詳細を申請書に記載いただき、審査通過した場合は助成対象とします。

Q4: 遠方より講師を招へいする場合の交通費・宿泊費は、助成対象になりますか？

A4: 助成対象とします。ただし、上限は総額30,000円以内とします。

Q5: 講師へのお菓子折りは、助成対象となりますか？

A5: 対象外となります。ただし、上限は総額3,000円以内とします。

Q6: 遊具・椅子・机・清掃道具等の資産となる物品（非消耗品）は、助成対象となりますか？

A6: 資産として計上される性質の物品購入費用は、対象外となります。ただし、それらがPTAの資産となる場合は、助成対象とします。PTA備品と分かるような記載が必要となります。

以上