

時間外（延長）保育事業 実績報告書の提出前チェックリストについて

時間外保育（延長）事業の実績報告書については、主に下記項目をチェックしますので、資料提出前に、下記項目についてチェックをお願いします。

各施設における、資料の修正と再提出を減らすことにもつながりますので、ご協力をお願いします。

1 様式3（標準時間）について

- 延べ利用児童数の考え方に誤りはないか。
延べ利用児童数は時間外の利用回数（同じ児童が3回使用したら、延べ利用は3）です。
- 平均対象児童数は、延べ利用児童数と比べて矛盾はないか。
平均対象児童数は各週の最も多い利用人数（時間区分ごと）を合計し、その月の週の数でもって平均した数です。そのため、延べ利用児童数の25%など、著しく多い人数が入力されている場合は、誤りの可能性があります。（利用状況にもよりますが、延べ利用児童数の10%前後が大まかな目安です。）
- 開所時間を超えた時間帯の箇所に入力がされていないか。
例えば、標準時間の延長保育実施時間が18：00～19：00の園の場合は、2時間利用の欄に児童数が入ることはありません。

2 様式3（短時間）について

- 延べ利用児童数、平均対象児童数の考え方に誤りはないか。
上記と同様です。
- 短時間認定児童数の入力漏れがないか。
短時間の認定児童数に入力漏れがあると、補助金が正しく計算できません。

3 様式3（加算分経費）

- 加算分経費の対象者数に誤りはないか。
加算分経費の対象者は、認定児童ごとなので、延べ利用児童数と異なりま
す。延べ利用児童数や園の定員と比べて著しく多い場合は確認が必要です。

4 様式5-1（支出額調書）

- 補助の基準額と比べて実支出額が低すぎないか。
補助の基本額と比べて、実支出額のほうが低い場合は実支出額が補助金額となります。実支出額が低すぎる場合は、計上漏れ等がないか確認をお願いします。

5 様式5-2

- 「交替勤務により従事する保育士」欄の入力は適切か。

交代勤務により従事する保育士は、正規職員が交代シフトにより時間外勤務に従事する場合が対象となります。下記項目のチェックをお願いします。

○平均時給・・・保育士の平均時給です。著しく高額または低額である場合は、入力誤りの可能性がありますので、確認をお願いします。

○実施時間・・・時間外保育の実施時間です（1～2時間程度）

○実施日数・・・時間外保育の実施日数です（実際に実施した年間の日数を入力）

○保育士数・・・毎日の時間外保育に従事する保育士数の平均です（利用人数にもよりますが、2人程度です。）

□ 「間接処遇職員」欄の入力は適切か。

施設長、事務員等が時間外勤務の時間に従事した場合の入力項目です。

「交代勤務により従事する保育士」欄と同様、チェックをお願いします。

ご不明な点があれば、時間外（延長）保育事業のページに掲載されているマニュアルも参照のうえ、資料作成をお願いします。