

家庭的保育事業等認可申請及び確認申請に係る提出書類等一覧

Ver.12

No.	提出書類	備考	対象			チェック	
			家	小	事	認可	確認
1	家庭的保育事業等認可申請書	市指定様式（市当課HPに掲載）	○	○	○	□	-
2	実施場所周辺の位置図等		○	○	○	□	-
3	建物その他設備の規模及び構造並びにその図面	平面図等、部屋や園庭の面積の分かるもの	○	○	○	□	-
4	事業運営についての重要事項に関する規程（運営規定）	運営規定があれば運営規定（市当課HPにひな形掲載）	○	○	○	□	-
5	経営責任者及び福祉の実務に当る幹部職員の氏名及び経歴		○	○	○	□	-
6	収支予算書（原則、開設年分及び翌年分）	公定価格（利用者負担額及び給付費）、実費徴収分等の収入及び運営に係る支出を概ね適切に見積っているか	○	○	○	□	-
7	設置者の経歴及び資産状況に関する書類	経歴書、残高証明書、固定資産納税通知書写、その他有価証券等の保有状況等が分かるもの	○	○	○	□	-
8	法人格を有することを証する書類（登記事項証明書等）	法人の場合のみ提出		○	○	□	-
9	定款、寄附行為その他の規約	法人又は団体である場合提出		○	○	□	-
10	児童福祉法第34条の15第3項4号各号に該当しない旨の誓約書	任意様式	○	○	○	□	-
11	地域型保育事業者に係る確認申請書	市指定様式（市当課HPに掲載）	○	○	○	-	□
12	就業規則			○	○	-	□
13	重要事項説明書	「入園のしおり」など、「運営規程」を読みやすくし、実際に当該施設を利用する際の注意事項等が記載されているもの	○	○	○	□	-
14	損害賠償保険等の加入を証する書類の写し		○	○	○	-	□
15	直近3か年の決算報告書	法人HPで閲覧可の場合は提出不要		○	○	□	-
16	借入金返済（償還）計画書	事業に関し借入等を行っている場合提出	○	○	○	□	-
17	残高証明書（当該施設分）	個人の場合は経営責任者分と施設分を分けること	○	○	○	□	-
18	事業に係る資産の状況	個人の場合は経営責任者分と施設分を分けること		○	○	-	□
19	直近年度の納税証明書（市税）	個人の場合は経営責任者分	○	○	○	□	-
20	これまでの運営実績等が分かるもの	新規に保育運営する場合はその他の事業のこれまでの運営実績が分かるもの	○	○	○	□	-
21	役員等名簿	法人の場合のみ提出		○	○	□	-
22	周辺住民への事業説明会等を行ったことが分かる書類等写	新規に開設又は移転する場合提出（説明会時のチラシや、状況を記録したものなど）	○	○	○	-	□
23	運営等を委託する場合の委託事業者との契約書写				○	□	-
24	運営等を委託する場合の委託事業者との業務分担表写				○	□	-
25	食事の提供等について委託する場合の委託事業者との契約書写		○	○	○	□	-
26	食事の提供等について委託する場合の委託事業者との業務分担表写		○	○	○	□	-
27	食事を外部搬入する場合の搬入元との契約書等写	搬入元は条例・規則で制限があることに注意	○	○	○	□	-
28	献立の一例（1週分ないし1か月分）と栄養素量が分かるもの（おやつ含む）		○	○	○	-	□
29	給食施設設置届写（市の収受印があるもの）	職員分を含め、1回20食又は1日50食以上調理する場合市規則に基づく届出が必要		○	○	□	-
30	嘱託医・嘱託歯科医との健診に係る委嘱契約書写	連携施設において合同で実施する場合は不要	○	○	○	□	-
31	連携施設の設定に係る協定書写	H31年度末までに設定が必要。設定するまでは公定価格の減算あり	○	○	○	□	-
32	勤務職員一覧表	氏名（ふりがな）・住所・生年月日・性別などが記載されていること	○	○	○	□	-
33	勤務職員の履歴書（経歴書）写		○	○	○	□	-
34	保育士証（子育て支援員研修修了証）写		○	○	○	□	-
35	保健師、看護師（正・准）を配置する場合の免許証写			○	○	□	-
36	職員の標準的な勤務シフト（予定）表		○	○	○	-	□
37	確約書（事業開始までに必要職員を確保する旨）	市指定様式（市当課HPに掲載）	○	○	○	□	-
38	賃貸借契約書写（土地・建物）	借地・借家等の場合のみ提出	○	○	○	□	-
39	建築確認済証等写		○	○	○	□	-
40	用途変更に係る建築確認申請書及び検査済証写	該当がある場合提出	○	○	○	□	-
41	保育室等を2階以上に設置する場合は、建築士による条例第29条を満たしていることを証する書類	任意様式。条例＝市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例	○	○	○	□	-
42	土地・建物の登記事項証明書		○	○	○	□	-
43	市火災予防条例第48条に基づく防火対象物の届出書写（消防署の届出済印があるもの。なお、消防から提出不要とされた際は、相談した時の記録写）	150㎡以上の場合は必ず必要。必ず消防の立入検査があるため、余裕を持って届け出る必要がある。提出不要でも相談はしておくこと。	-	○	○	□	-
44	消防計画書等	消防署に届け出ている場合はその写し、作成の必要のない施設であればそれに類するものを作成し、提出のこと	○	○	○	-	□
45	利用手続・利用者に対する事前説明等の状況	説明時に利用した資料や記録の写を提出	○	○	○	-	□
46	子ども・子育て支援法第52条第2項に規定する確認申請をすることができない者に該当しないことを誓約する書面	市指定様式（市当課HPに掲載）	○	○	○	-	□
47	保育の理念など、施設の運営方針	上記の運営規定に盛り込む場合は不要	○	○	○	-	□
48	保育の内容及びその特徴	上記の運営規定に盛り込む場合は不要	○	○	○	-	□
49	定員以上の応募がある場合の選考基準	上記の運営規定に盛り込む場合は不要	○	○	○	-	□
50	事故発生の対応	上記の運営規定に盛り込む場合は不要	○	○	○	-	□
51	相談、苦情等の対応のための取組の状況	上記の運営規定に盛り込む場合は不要	○	○	○	-	□
52	秘密保持のための措置	上記の運営規定に盛り込む場合は不要	○	○	○	-	□
53	その他市長が必要と認めるもの	建物の、り災証明書写、耐震診断書写その他の提出を求められたもの	○	○	○	□	□

※上記のほか、建築基準法、消防法、食品衛生法などの各種法令に適合していることが前提です。

※事業者のホームページで閲覧可能なものがある場合は、その分の提出は不要（該当の資料をご教示ください）