

保育所設置認可申請に必要な書類に関する注意事項

	必要書類	注意事項	確認	備考
1	児童福祉施設（保育所）設置認可申請書	・「運営方法」、「職員の構成」、「収支予算書」については、「別添のとおり」で可。	適	
2	設置者（法人代表者）の履歴書	理事長の履歴書（写真有り）を添付。	適	
3	設置者の身分証明書	理事長の身分証明書を添付	適	
4	設置者の印鑑登録証明書	法人の印鑑登録証明書を添付	適	
5	法人登記簿謄本	法人の履歴事項全部証明書を添付	適	
6	定款・寄付行為、運営委員会等の規約	保育所の創設に当たり、定款変更の認可が必要な場合には、認可申請の状況（〇月末認可予定等）をメモ書きで記載。	適	
7	財産目録	前年度末の財産目録を添付	適	
8	最低基準調査	・ 6（2）について、保育室等（ほふく室、乳児室、保育室及び遊戯室）については、有効面積で記載。	適	
		・ 医務室を事務室等の一室を活用する場合についても、医務室の面積は別に記載すること。	適	
		・ 9（1）の職員数と9（2）の現員は一致させること。	適	
		・ 9（1）の給与は、基本給（給与規程の額）を記載。	適	
		・ 9（1）の経験年数については、児童福祉施設及び幼稚園の経験年数を記載すること。	適	
		・ 9（1）について、短時間勤務保育士（就業規則に定められた勤務時間以下の保育士）については、勤務時間を記載すること。なお、短時間勤務保育士を配置する場合には、「保育所における短時間勤務保育士の導入について」（児発第85号）を遵守すること。	適	
		・ 乳児の定員が9名以上の場合には、原則看護師（准看護師、保健師も可）を配置すること。	適	
		・ 9（2）定員（利用児童数）欄については、定員と（）内に開園日における入所予定者数を記載すること。	適	
・ 嘱託医については、医師及び歯科医師の2名以上必要。	適			
・ 施設長が他施設・企業等の職員（同一敷地内の僧侶等を含む。）を兼務する場合には、兼務内容を記載（若しくは添付）すること。	適			
・ 保育室等を2階以上に設ける場合又は屋外遊戯場を屋上に設置する場合には、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の一部改正の取扱いについて」（雇児発0905第5号）の基準を満たすことがわかる資料（別添）を添付すること。	適			
9	施設の案内図	駅やインターチェンジ、役所などランドマークなどから施設までの経路がわかる地図を添付	適	
10	建物の配置図・各階平面図・立面図	・ 図面には、全ての部屋の面積（保育室等については、壁芯面積及び有効面積。それ以外は壁芯面積）を記載すること。なお、6（2）の面積と一致させること。	適	
		・ 各部屋の名称（2歳児室等）を記載すること。なお、保育室については、定員を記載すること。	適	
		・ 医務室について、事務室等の一室を活用する場合についても、図面に場所と面積を明記すること。	適	
11	建物内外主要部分の写真	各部屋（調理室、医務室等を含む。）及び外観（避難階段を含む。）の写真を添付すること。	適	
12	建築確認通知書及び検査済証の写し	検査済証の敷地面積が6（2）の合計面積と、延べ面積が7（2）の面積と異なる場合には、理由を記載すること。	適	
13	建物の登記簿謄本又は使用の権利を証する書類	・ 複数の建物がある場合には、全て添付すること。また、一覧を作成のうえ、合計面積を6（2）の面積と一致させること。	適	登記申請中
		・ 園舎の貸与を受ける場合には、別添「不動産の貸与を受ける場合の確認事項について」を作成すること。	適	
14	土地の公図	複数の地番がある場合には、全て添付すること。	適	
15	土地の所在図	複数の地番がある場合には、全て添付すること。	適	
16	土地の地積測量図	複数の地番がある場合には、全て添付すること。	適	
17	土地の登記簿謄本又は使用の権利を証する書類	・ 複数の地番がある場合には、一覧を作成のうえ、合計面積を7の7（2）の面積と一致させること。	適	
		・ 土地（駐車場用地等を含む）の貸与を受ける場合には、別添「不動産の貸与を受ける場合の確認事項について」を作成すること。	適	
18	事業計画書	開所初年度の計画を添付。	適	

19	収支予算書	・委託費収入、人件費支出については、積算根拠を添付すること。	適	
		・弾力運用を前提とした予算の場合には、弾力運用の額に注意すること。	適	
		・新たに保育所を運営する事業を行う設置者については、初年度において運営費の弾力運用が認められないことに注意すること。	適	
20	就業規則	・職員10人以上の施設にあっては、労働基準監督署への提出が義務付けられていることに注意すること。	適	
		・非常勤職員を雇用する場合には、非常勤職員就業規則も作成すること。	適	
21	育児休業及び育児短時間勤務に関する規則	・就業規則において育児休業に関する事項を定めている場合には、添付不要。	適	
22	給与規程	・施設長及び職員の給与が、地域の賃金水準と均衡が取れていること。	適	
		・初任給、定期昇給について、職員間の均衡が取れていること。	適	
		・一部職員のみ他に他の職員と均衡を失する手当が支給されていないこと。	適	
		・各種手当での手当額、支給率が適当であること。	適	
23	運営についての重要事項に関する規程（管理規程等）	以下の項目を記載すること。 ①施設の目的及び運営の方針、②提供する保育の内容、③職員の職種、員数及び職務の内容、④保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日、⑤保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額、⑥乳児、満3歳に満たない幼児及び満3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員、⑦保育所の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項、⑧緊急時等における対応方針、⑨非常災害対策、⑩虐待の防止のための措置に関する事項、⑪保育所の運営に関する重要事項 等	適	
		・開所時間は、土曜日を含め原則11時間以上とすること。	適	
		・年末年始、日曜及び祝祭日以外の休日は認められないこと。	適	
		・利用者から徴収する金額（主食代や延長保育料のほか、バス代等の実費徴収を含む。）は、全て記載すること。	適	
		・開所時間は、土曜日を含め原則11時間以上とすること。	適	
24	職員の履歴書	9（1）に記載された職員全ての履歴書（写真有り）を添付すること。	適	
25	職員の資格証明書（見込証明書）の写し	9（1）の職員のうち、保育士、看護師、栄養士については資格証を添付。	適	
		医師、歯科医師については、業務委託契約書等を添付すること。	適	
		・保母資格証、旧姓による保育士証は保育士として認められないので、登録変更等を行うこと。なお、保育士証が旧姓の場合で、登録変更が間に合わない場合には、旧姓が記載された戸籍抄本を添付すること。 ・資格取得見込み者については、学校が証明する卒業見込み証等で可。	適	
26	調理業務委託契約書	・「保育所における調理業務の委託について」（児発第86号）を遵守すること。（別添の確認表を添付すること。）	適	
		・献立等について、栄養面での指導を受けられる体制がわかる資料を添付すること。	適	
27	設立の沿革及び趣旨書		適	
28	理事会等議事録	保育所の創設について議決した理事会の議事録を添付。	適	
29	法人役員等一覧表		適	
30	児童福祉法第35条第5項に該当しない証明		適	