

認可申請 必要書類一覧

区分	NO	提出書類	事前 相談
申請概要	1	申請概要書	○
	2	誓約書	○
法人等	1	定款、寄付行為の写し	○
	2	登記事項証明書の写し	-
	3	印鑑証明書	-
	4	代表・役員等一覧	○
	5	申請事業の設置に係る役員等議事録	-
経営者・実務 にあたる幹部 職員（施設管 理者）	1	法人等代表者及び施設管理者の履歴書、経歴書	○
	2	施設管理者の資格に係る登録証等の写し	○
	3	施設管理者の勤務証明書	-
経営	1	家庭的保育事業等開設資金計画書	○
	2	今後3年の事業収支計画	○
	3	過去3年の決算書 ※保育事業以外の事業を実施している場合は、全事業の 過去3年の財務内容について分かるものを添付	○
	4	自己資金内訳表	○
	5	預金残高証明書 ※申請書提出日の1月前以降の時点のもの	-
	6	借入金の状況及び借入金償還計画	○
	7	滞納がないことを証する書類または納税証明書 (1) 申請者が法人の場合 法人税、消費税及び地方消費税、都道府県民税(法人都道 府県民税・法人事業税)、市区町村民税及び固定資産税に 係る納税証明書又は滞納がないことの証明書 (2) 申請者が自然人の場合 所得税、消費税及び地方消費税、都道府県民税(法人都道 府県民税・法人事業税)、市区町村民税及び固定資産税に 係る納税証明書又は滞納がないことの証明書	-
職員	1	施設管理者及び職員の構成	○
	2	職員全員の健康診断書、資格に係る登録証等の写し	-
	3	嘱託医の医師免許証及び契約書の写し	-

	4	常勤職員雇用通知書の写し	-
	5	所定労働時間等の明記された非常勤職員雇用通知書の写し	-
	6	職員の勤務体制(予定)表	-
建物・ その他設備	1	建物の位置図(周辺環境が分かるもの)	○
	2	(1)土地及び建物が自己所有の場合 全部事項証明書	○
		(2)土地及び建物が自己所有でない場合 賃貸借契約書(使用許可書)の写し	
		※(2)の場合は下記を添付すること	
		①設置者が社会福祉法人の場合 (ア)～(ウ)のいずれかを証する書類	
		②設置者が社会福祉法人以外の場合 (ア)～(ウ)のいずれか及び(エ)を証する書類	
		(ア) 貸与を受ける土地・建物について、申請者が地上権 又は賃借権を設定登記していることが分かるもの	
		(イ) 建物の賃貸借期間が賃貸借契約において10年以上 と分かるもの	
		(ウ) 貸主が地方住宅公社若しくはこれに準ずる法人、又 は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高 い主体であることが分かるもの	
		(エ) (a)年間の賃借料相当額を普通預金、定期預金、国 債等により保有していることが分かるもの	
	3	建物の平面図 (各室の面積が分かるもの)	○
	4	屋外遊技場の求積図面又は代替遊技場までの経路	○
	5	建物の各室から公道までの避難経路を記載した平面図	○
	6	建物建築時の建築確認申請書、確認済証及び検査済証の写 し(検査済証を紛失した場合は、台帳記載事項証明書)	○
	7	建物の用途変更に係る建築確認申請書および確認済証書の 写し(建物の用途変更をした場合のみ)	-
	8	下記のいずれかのもの (1)建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)における新耐震 基準(昭和 56 年6月1日施行)により建築された建物であるこ とを証する書類 (2)建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基 本的な方針(平成 18 年度国土交通省告示第 184 号)に定め	○

		る方法により行った耐震診断により、鉄骨造り、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造の建築物にあっては Is 値が 0.6 以上かつq値が 1.0 以上、木造の建築物にあっては Iw 値が 1.0 以上であることを証する書類	
	9	消防計画及び防火管理者専任届出書の写し	-
	10	(1)自園調理の場合 給食施設の設置届出を行ったことを証する書類の写し(健康増進法(平成 14 年法律第 103 号)第 20 条第1項の規定による届出の必要がある場合に限る) (2)調理業務を委託する場合 調理業務契約書の写し、 (3)食事を外部搬入する場合 外部搬入に係る契約書の写し	-
	11	実施施設の外観、各室及び屋内(代替)遊技場の現況写真	○
運営方針	1	家庭的保育事業等に関する運営規則	○
	2	就業規則、給与規程	-
	3	保育計画	-
	4	1 日の保育スケジュール	-
	5	重要事項説明書 ※下記に係る事項が記載されていること ア 事業の目的及び運営の方針 イ 提供する保育の内容 ウ 職員の職種、員数及び職務の内容 エ 保育の提供を行う日及び時間、提供を行わない日 オ 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 カ 乳児及び幼児の区分ごとの利用定員 キ 事業の利用の開始及び終了に関する事項、利用にあたっての留意事項 ク 緊急時等における対応方法 ケ 非常災害対策 コ 虐待の防止のための措置に関する事項 サ その他家庭的保育事業等の運営に関する重要事項	○
	6	連携施設との協定書の写し	-
	7	連携施設との緊急連絡網	-

安全対策等	1	(1)保育安全計画 ※下記の取組に係る年間スケジュール等を記載すること ア 施設・設備の安全点検 (散歩コースや緊急避難先等を含む) イ 安全管理及び防災に係るマニュアルの策定・共有 (重大事故防止、災害、119 番対応、救急対応、不審者対応) ウ 児童への安全指導 エ 保護者への説明・共有 オ 実践的訓練や研修の実施 カ 再発防止策の徹底 キ その他安全確保に向けた取組	-
	2	苦情処理に関する措置の概要が分かるもの	-
	3	安全管理及び防災に係るマニュアル ※原則的に下記について作成すること。なお、全て又は一部について一体のものとして作成をしてもよいものとする。 (1)重大事故防止マニュアル (2)災害時マニュアル (3)119 番対応時マニュアル (4)救急対応時マニュアル (5)不審者対応時マニュアル	-
	4	加入する賠償責任保険等の契約書の写し	-
その他		認可に関し必要を市長が認める事項を示した書類	-

※事前相談時に必要書類を用意できない場合はご相談いただくか、別途、現況が分かる書類等をご用意ください。

※居宅訪問型保育事業の認可を受けたい場合は「建物・その他設備」の提出は不要です。