

乳児等通園支援事業認可申請書添付書類一覧

番号	書類名	留意事項
1	乳児等通園支援事業認可申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者の住所は、施設の所在地でなく、法人の所在地であること。</li> <li>・施設の所在地は正式な町名・住居表示を各区役所市民課で確認したものであること。（登記の所在地ではない。）</li> <li>・様式第 67 号の 2 の 2 を使用すること。</li> </ul>
2	乳児等通園支援事業実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員数は、乳児等通園支援事業に従事する職員を記載すること。</li> <li>・開所日数等（年間）は、開設年度の開所日数を記載すること。</li> <li>・別添資料を使用すること。</li> </ul>
3	職員体制計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児等通園支援事業に従事する職員を記載すること。</li> <li>・非常勤職員における常勤換算した数は週 40 時間で 1 名とすること。</li> <li>・基準上必要な職員数は最大利用時を想定して計算すること。</li> <li>・別紙 1 を使用すること。</li> </ul>
4	職員の履歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員体制計画書の順に綴じること。</li> <li>・別紙 2 を使用すること。（任意の様式でも可）</li> </ul>
5	職員の資格証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士証等の写し</li> <li>・保育士以外で従事する職員については、研修修了証の写し</li> </ul>
6	平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図に室名、内のり面積（<b>有効面積</b>を記入）、利用年齢、定員を記入すること。</li> </ul>
7	各室面積表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各室の面積を記載すること。</li> <li>・保育室の面積は平面図に記載される面積（有効面積）と合わせるこ と。</li> <li>・別紙 3 を使用すること。</li> </ul>
8	こども誰でも通園制度にかかる全体計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存の全体計画に付け加える形も可。</li> </ul>

9	定款又は寄附行為	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(案) 段階の資料を添付すること。変更完了後に差し替えすること。(寄附行為は変更する場合のみ(案) 段階の資料を添付すること)</li> </ul>
10	法人の登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿の変更を行った場合に添付すること。</li> <li>・提出は登記が完了してからで可。</li> </ul>
11	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程については、必須記載項目等があるので、送付のひな形を参考に作成すること</li> </ul>
12	事業開始年度の予算書	
13	資産状況を示す書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「金融機関発行の残高証明書」又は「通帳の写し」など</li> </ul>
14	児童福祉法第34条の15第3項第4号の規定に該当しない旨の誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙4を使用すること。</li> </ul>