

# 0\_幼保連携型認定こども園設置認可申請書

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**幼保連携型認定こども園設置認可申請書（様式あり）**

【教育時間が5時間を超える場合】

5時間を超える教育時間を設定している園について

**幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づく全体的な計画**

**認定こども園の園則**

**運営規程【園則と一本化する場合は不要】**

【申請者が法人の場合】

法人の定款、寄付行為又はこれに準ずるもの 並びに  
登録事項証明書（履歴事項全部証明書）

【申請者が法人の場合】

理事会等の決議録

【申請者が個人の場合】

住民票の写し

**直近3年の決算書**

（ 年、 年、 年）

**事業開始年度の予算書**

（ 年）

その他（ ）

様式第9号

幼保連携型認定こども園設置認可申請書

年 月 日

大阪府知事 様

住 所

氏 名

印

(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

幼保連携型認定こども園を設置したいので、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

目的	※ 園則や運営規程で定めている施設の目的を記入する。							
名称								
所在地	最寄駅							
	電話番号			FAX 番号				
	園長となるべき者の氏名							
開設の時期	年 月 日							
定員区分	保育を必要とする園児に係る利用定員	小計	満3歳未満(3号)			満3歳以上(2号)		
			0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
	保育を必要とする園児以外の園児に係る利用定員	小計	満3歳未満			満3歳以上(1号)		
			0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
利用定員の合計	合計	満3歳未満			満3歳以上			
		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	

コメントの追加【大阪府1】: 目的や利用定員数の人数は、園則や運営規定と一致しているか確認してください。

コメントの追加【H2】: 認定こども園であることがわかるよう、「認定こども園」や「こども園」等を名称に入れ込むようにしてください。(例) 認定こども園〇〇保育園

コメントの追加【H3】: 認定こども園としての事業開始年月日を記入。

コメントの追加【H5】: 3号認定子どもの認可定員を記入。

コメントの追加【H6】: 2号認定子どもの認可定員を記入。

コメントの追加【H7】: 空白にて。

コメントの追加【H8】: 1号認定子どもの認可定員を記入。満3歳児クラスを設定する場合は、3歳児欄に数字を足しこんで記入。(その場合、余白に3歳児と満3歳児の内訳を記載しておくこと。)

コメントの追加【H4】: 歳児ごとに3歳≦4歳≦5歳のように、階段状に設定すること。

コメントの追加【H9】: 認可定員の合計を記入。

開園日数、開園時間等	年間開園日数	日 ※ 開設年度の開園日数を記入する。		
	開園時間等 (平日)	開園時間	7時30分 ~ 18時30分(11時間)	
		教育時間	9時00分 ~ 14時00分(5時間)	
		保育時間	9時00分 ~ 17時00分(8時間)	
	開園時間等 (土曜日)	開園時間	7時30分 ~ 18時30分(11時間)	
		教育時間	時 分 ~ 時 分( 0時間)	
		保育時間	9時00分 ~ 17時00分(8時間)	
	教育週数	週		
	長期休業日	夏	月 日 ~ 月 日	
		冬	月 日 ~ 月 日	
春		月 日 ~ 月 日		
幼稚園型 一時預かり事業 の実施 ※1号を設定している園のみ	■有 □無			
	(有の場合)	平日	時 分 ~ 時 分( 時間)	
		土曜日	時 分 ~ 時 分( 時間)	
		日曜日・祝日	時 分 ~ 時 分( 時間)	
		長期休業日	時 分 ~ 時 分( 時間)	
延長保育の実施	■有 □無			
	(有の場合)	<保育標準時間> 朝:7時00分~7時30分(0, 5時間) 夕:18時30分~20時00分(1, 5時間) <保育短時間> 朝:7時00分~9時00分(2時間) 夕:17時00分~20時00分(3時間)		
休日保育の実施	□有 □無			
	(有の場合)	時 分 ~ 時 分( 時間)		
園地・園舎その他設備の規模及び構造	敷地面積		m <sup>2</sup>	
			(自己所有地 m <sup>2</sup> 、借地 m <sup>2</sup> )	
	園舎	構造	造 階 (地上 階、地下 階)	
		面積	m <sup>2</sup> (延床面積 m <sup>2</sup> )	
園庭面積		m <sup>2</sup> (うち自己所有地 m <sup>2</sup> )		

コメントの追加 [H10]: 1.1時間にて記入。

コメントの追加 [H11]: 4時間以上。

コメントの追加 [H12]: 8時間にて記入。

コメントの追加 [H13]: 土曜日でも1.1時間開園が必須。

コメントの追加 [H14]: 1号について土曜日に教育をしない場合は「0時間」にて記入。

コメントの追加 [大阪府15]: ※開設年度の教育週数を記入する。(3.9週以上)

コメントの追加 [H16]: 1号について長期休業日を設ける場合に記入。

コメントの追加 [H17]: 幼稚園型一時預かり事業の実施について記入する。(一般型を併用しているも、幼稚園型のみを記入。)

コメントの追加 [H18]: 朝と夕方に分かれる場合は、2段階書きにて記入。

コメントの追加 [大阪府19]: 敷地面積や園舎面積等については、検査済書や図面等、いずれかの書類と数字を一致させること。

コメントの追加 [H20]: 園舎面積は、敷地面積のうちの園舎部分の面積を記入(1F部分の床面積)。

コメントの追加 [H21]: 延床面積は、全ての階の総床面積を記入。

コメントの追加 [H22]: 園庭面積は、園庭が代替地の際も記入してください。

子育て支援事業 (該当するものに○ をつけること。)	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第2条第1号に掲げる事業
	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第2条第2号に掲げる事業
	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第2条第3号に掲げる事業
	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第2条第4号に掲げる事業
	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第2条第5号に掲げる事業

コメントの追加 [大阪府23]: つどいの広場

コメントの追加 [大阪府24]: 相談支援

コメントの追加 [大阪府25]: 一時預かり

コメントの追加 [大阪府26]: ファミリーサポートセンター

コメントの追加 [大阪府27]: 利用者支援事業のうち、地域と連携して行うもの

コメントの追加 [大阪府28]: 1つ以上に○をつける。  
1つでも実施していればOK。

添付書類

- (1) 組織計画書(別添1)
- (2) 子育て支援事業計画書(別添2)
- (3) 職員配置及び学級編制計画書(別添3)
- (4) 園長となるべき者の履歴書(別添4)
- (5) 園舎等及び園庭の配置表(別添5)
- (6) 食事の提供計画書(別添6)
- (7) 研修計画書(別添7)
- (8) 情報開示計画書(別添8)
- (9) 選考方法等計画書(別添9)
- (10) 園児の健康及び安全確保計画書(別添10)
- (11) 運営状況の点検又は評価等計画書(別添11)
- (12) 設置者についての確認書(別添12)
- (13) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第2項各号のいずれにも該当しない旨の誓約書(別添13)(申請者が法人の場合)
- (14) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第2項各号のいずれにも該当しない旨の誓約書(別添14)(申請者が個人の場合)
- (15) 幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づく全体的な計画
- (16) 幼保連携型認定こども園の運営に関する規定(園則)
- (17) 法人の定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの及び登録事項証明書(申請者が法人の場合)
- (18) 住民票の写し(申請者が個人の場合)
- (19) 経費の見積り及び維持方法を記載した書類

コメントの追加 [大阪府29]: 幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、「全体的な計画」の作成が必要。(条例第38条)

コメントの追加 [大阪府30]: <園則に記載すべき事項>  
 学年、学期、教育又は保育を行う日時数、教育又は保育を行わない日及び開園している時間に関する事項  
 教育課程その他の教育及び保育の内容に関する事項  
 保護者に対する子育ての支援の内容に関する事項(別添2と一致)  
 利用定員及び職員組織に関する事項  
 入園、退園、転園、休園及び卒園に関する事項  
 保育料その他の費用徴収に関する事項  
 その他施設の管理についての重要事項

コメントの追加 [H31]: 定款、寄付行為は、(案)でOK。



参考

※ 子育て支援事業において、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第2条各号に掲げる事業は次のとおりである。

第1号	地域の子ども及びその保護者が相互の交流を行う場所を開設する等により、当該子どもの養育に関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業
第2号	地域の家庭において、当該家庭の子どもに関する各般の問題につき、その保護者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行う事業
第3号	保護者の疾病その他の理由により、家庭において保育されることが一時的に困難となった地域の子どもにつき、認定こども園又はその居宅において保護を行う事業
第4号	地域の子どもに関する援助を受けることを希望する保護者と当該援助を行うことを希望する民間の団体又は個人との連絡及び調整を行う事業
第5号	地域の子どもに関する援助を行う民間の団体又は個人に対する必要な情報の提供及び助言を行う事業

※ 添付書類(16)については、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則第16条各号に掲げる事項を記載した園則を添付するとともに、参考として、子ども・子育て支援法施行規則第29条第9号に規定する運営規程を添付すること。

※ 添付書類(17)のうちの登記事項証明書については、履歴事項全部証明書を添付すること。

※ 添付書類(19)については、直近3年の決算書及び事業開始年度の予算書を添付すること。

※ 参考として、申請者が法人の場合については、法人として幼保連携型認定こども園を設置することを意思決定したもの(理事会の議事録等)を添付すること。

※ 参考として、子ども・子育て支援法第59条各号に掲げる地域子ども・子育て支援事業のうち、次の事業について、市町村から補助あるいは委託を受けている、または受ける予定のものに○をつけること。

	利用者支援事業
	延長保育事業
	一般型一時預かり事業
	幼稚園型一時預かり事業
	余裕活用型一時預かり事業
	地域子育て支援拠点事業
	病児保育事業

コメントの追加 [H32]: 園則と運営規定を「園則」として一本にまとめても可。ただしその際は、園則に規定する内容と、運営規定に規定する内容を照らし合わせる。

園則の内容: こども園法施行規則第16条参照。

運営規定の内容: 特定教育・保育施設の設備及び運営に関する基準第20条(市条例)参照。

コメントの追加 [H33]: 写しではなく、原本を添付すること。

コメントの追加 [H34]: 決算書は、原則、開院年度から3年前までのものを添付。

コメントの追加 [H35]: 予算書は、案でOK。

コメントの追加 [大阪府36]: ※子育て支援事業(別添2)で行う事業と、同一の事業でないか確認。(公定価格(運営費)と補助事業による補助の二重取りになっていないか確認のため。)

# 1\_別添 1

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添 1 組織計画書 (様式あり)**

**組織図**

**全職員の名簿**

**その他 ( )**

(別添1)

認定こども園の名称

組織計画書

(認定こども園の種類) 幼保連携型認定こども園

(認定こども園の教育、保育及び子育て支援の連携の考え方)

※ 幼保連携型認定こども園においては、幼稚園における教育課程、保育所における保育課程に当たるものとして、「全体的な計画」を作成する必要がある。

この全体的な計画の中で定める「教育及び保育の目標を踏まえた実施体制について記入する。」

例) 全体的な計画で定める「という目標のもと、5歳児○学級、4歳児○学級、…という組織で運営する。」

また、認定こども園においては、子育て支援事業の実施が必須となっている。この子育て支援事業と園則で定める「保護者に対する子育て支援の内容に関する事項」及び実施する地域子ども子育て支援事業（いわゆる1・3事業）等の連携等についても記入する。

---

(全職員の配置計画)

※ 記入例) 園長○名、主幹保育教諭○名、保育教諭○名、調理員○名、学校医○名、…、合計○名

この合計と、添付する「全職員の名簿」の職員数を一致させること。

なお、添付書類の「全職員の名簿」は、パート・アルバイトの職員、バスの運転手、学校医、学校歯科医、学校薬剤師も含んだ全職員の名簿とすること。

---

(組織計画に当たって留意した事項)

※ 幼稚園から移行する場合は、新たに設ける2号認定又は3号認定の園児を受け入れるに当たって留意した事項を記入する。

保育所から移行する場合は、新たに設ける1号認定の園児を受け入れるに当たって留意した事項を記入する。

また、実施する子育て支援事業に専任化する主幹保育教諭が、子育て支援事業に専任化できるように留意した事項があれば記入する。

※ 組織図及び全職員の名簿を添付すること。

コメントの追加【大阪府37】:別添3に記載の内容と整合を図ること。  
\*全職員であることが、別添3との違い。

コメントの追加【H38】:組織図は、樹形図等、組織がわかるものであればOK。

コメントの追加【H39】:全職員の名簿は、氏名、職種、年齢程度の記載があればOK。書式はフリー。

## 2\_別添2

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添2 子育て支援事業計画書（様式あり）**

その他（ ）



(別添2)

認定こども園の名称

子育て支援事業計画書

事業名		
事業概要	<p>(内容)</p> <p>※ 第1号(つどいの広場)は地域子育て支援拠点事業、第2号(子育て相談)を利用者支援事業の利用者支援、第3号(一時預かり)は一般型又は余裕活用型の一時預かり事業、第4号はファミリーサポートセンター事業、第5号は利用者支援事業の地域連携を踏まえ実施すること。</p>	
	<p>(工夫した点)</p> <p>※ 地域の子育て支援に実績のある民間の団体又は個人との連携、相談者のプライバシーの確保など、子育て支援事業を実施するに当たって、工夫したことを記入する。</p>	
	<p>(対象)</p> <p>※ 記入例) 地域の子育て家庭</p>	
	<p>(実施日及び実施時間)</p> <p>※ 第1号(つどいの広場)又は第2号(子育て相談)を実施する場合は、週に1回以上実施すること。</p>	
	<p>(従事する職員)</p> <p>※ 記入例) 主幹保育教諭〇名及び地域の子育てボランティア 主幹保育教諭 氏名 ○○ ○○、○○ ○○</p>	
	<p>(利用する施設)</p> <p>※ 第1号(つどいの広場)を実施する場合は、10組以上の子どもと保護者が利用可能なスペースが確保されていること。</p>	
	<p>(利用料)</p> <p>※ 公定価格において、主幹保育教諭が子育て支援に専任化できるよう基本分単価を設定しているため、この範囲内の経費で実施する場合は、利用料を無料にすること。</p>	
	<p>※: 選択した子育て支援事業ごとに作成すること。</p>	

コメントの追加 [H40]: 地域子ども子育て支援事業(いわゆる1・3事業)として実施し、補助金を交付される事業は、子育て支援事業にカウントできないので注意してください。  
例えば、幼稚園型一時預かり事業を実施していても、認定こども園の子育て支援事業のカウントの対象外。  
別に相談支援等の事業を、「認定こども園で行う子育て支援事業」として実施する必要があります。

コメントの追加 [大阪府41]: ○留意点  
「第1号(つどいの広場)」  
10組以上の子どもと保護者が利用可能な部屋で実施するため、園庭解放は対象となりません。  
「第2号(相談支援)」  
電話相談は対象となりません。  
「第3号(一時預かり)」  
地域の子どもを受け入れることを前提としているため、定期的「教育を提供する未就園児クラスは対象となりません。  
※ 1・3事業の一時預かりと切り離して、別の一時預かりとして実施する場合はOK。  
ただし、それぞれの基準を満たす職員配置が必要(一体的な運営は可。)

コメントの追加 [H42]: 従事する職員が、主幹保育教諭になっている事を確認。(1号未設定の場合は1人、1号設定の場合は2人。  
主幹保育教諭が従事していなければ、公定価格に影響する可能性あり(認可自体は可能。)

コメントの追加 [H43]: 利用料を取る場合、内容・内訳を確認。公定価格に入っていないもの(実費徴収等)であることを確認。

### 3\_別添3

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

- 別添3 職員配置及び学級編制計画書（様式あり）
- 配置職員ローテーション表（時間ごとの職員配置が分かるもの）
- （標準例）職員の資格を証明する書類（職員の履歴書）※標準例参照
- 職員の資格を証明する資料（幼稚園教諭免許状、保育士証等の写し）
- 【職員配置の特例を適用する職員のみ】  
特例に係る資格要件が満たされていることが分かる書類
- 学校医、学校歯科医、学校薬剤師については、資格を証明する資料（医師免許証の写し等）
- 【職員配置基準の対象となる職員のみ】  
所定労働時間等が明記された非常勤職員雇用通知書の控えの写し
- 【職員配置基準に非常勤職員を含む場合】  
常勤換算した計算内容が分かる書類
- 【3歳児の学級編制を「35人以下」とする場合】  
理由書
- 【併有していない者を保育教諭とする場合】  
保有していない免許又は資格をいつごろ取得する予定なのかを示す書類
- 【副園長を同等の資格を有する者とする場合】理由書
- 社会保険及び労働保険への加入状況を証する書面
- その他（ ）

(別添3)

認定こども園の名称

職員配置及び学級編制計画書

1 職員の状況

	職名	氏名	年齢	資格の種類	専任・兼任の別	常勤・非常勤の別	備考
1	園長				専任	常勤	
2	副園長			保育士・幼稚園教諭	専任	常勤	
3	主幹保育教諭			専任	専任	常勤	
4	保育教諭			専任	専任	常勤	
5	保育教諭			保育士	専任	非常勤	配置基準対象
6	保育教諭			保育士・幼稚園教諭	専任	常勤	
7	調理員				専任	常勤	
8	学校医			医師	兼任	非常勤	
9	学校歯科医			歯科医師	兼任	非常勤	
10	学校薬剤師			薬剤師	兼任	非常勤	
11							
12							
13							
14							<p>記入例は上記のとおり。            教育・保育に従事する職員及び調理員、学校医、学校歯科医、学校薬剤師について記入する。            教育・保育に従事する職員は、常勤、非常勤を問わず、保育士資格、幼稚園教諭免許を持つ職員すべて（職員配置基準の対象となる看護師も含む。）を記入する。            栄養士を調理員としている場合は、職名を「調理員（栄養士）」として記入する。            教育・保育に従事する職員以外の職員は、履歴書は不要</p>
15							
16							
17							
18							
19							
20							

※ 採用予定の職員も記入すること。また、非常勤職員については、所定労働時間等が明記された非常勤職員雇用通知書の控えの写しを添付すること。  
 ※ 資格を証明する資料を添付すること。

コメントの追加 [H44]: 本園と分園に分かれる場合は、本園・分園に分けて、各々提出すること。

コメントの追加 [大阪府46]: 「常勤」: ①就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。）に達している者  
 ②上記以外の者であって、1日6時間以上かつ月20日以上勤務するもの  
 「非常勤」: ①②以外の者

コメントの追加 [H45]: 保育士資格又は幼稚園免許の一方しか所持していない場合でも、「保育教諭」に記入。→移行特例。

コメントの追加 [H47]: 施設をまたがって兼任している場合は、「兼任」と記入。

コメントの追加 [大阪府48]: 非常勤職員で、配置基準対象（＝常勤換算の対象）とする場合に、備考欄に「配置基準対象」と記載する

コメントの追加 [H49]: 外部搬入の場合は、調理員不要。外部委託の場合は、「調理員（委託）」と記入。

コメントの追加 [H50]: 「氏名（採用予定）」と記載。

コメントの追加 [H51]: 1ヶ月の労働時間が160時間を超えていないことを確認（労働基準法で160時間/月が上限とされているため）。

- ※職員配置の特例について、適用しているものにチェックを入れること。
- 朝夕の職員配置の要件緩和(附則7)
  - 小学校教諭、養護教諭の活用(附則8)
  - 知事が認める者の活用(必要職員数を超えて配置する場合のみ)(附則9)

(参考)

※ 教育及び保育に従事する職員のうち、職員配置基準の対象となる非常勤職員及び特例を適用して配置する職員については、「備考」欄に「配置基準対象」と記入すること。

※ 資格を証明する資料について、教育及び保育に従事する職員については、履歴書(標準例として示しているもの)及び幼稚園教諭免許状、保育士証等の写しを添付し、学校医、学校歯科医、学校薬剤師については、医師免許証等の写しを添付すること。

## 2 職員配置

基準上必要な職員数	配置職員数	常勤職員数	非常勤職員数	
			常勤換算した数	対象職員数
人	人	人	人	人

※ 配置職員ローテーション表(時間ごとの職員配置が分かるもの)を添付すること。

※ 参考として、非常勤職員を職員配置に含む場合については、常勤換算した計算内容が分かるものを添付すること。

配置職員数 = 常勤職員数 + 常勤換算した数  
 注) 「常勤職員数」欄は、園長、子育て支援に専任化する主幹保育教諭を除いた常勤職員数とすること。  
 ※実際に子どもを見る職員を数えること。

「1 職員の状況」の「備考」欄で「配置基準対象」と記入した非常勤職員数の合計

コメントの追加 [H52]: 知事が認める者や小学校教諭等を保育士とみなす場合、備考欄に「配置基準対象」と記入。  
 保育士とみなさず、保育補助等として従事する場合は、記入不要です。

コメントの追加 [H53]: 職員配置の特例を適用する場合、  
 ・小学校教諭、養護教諭  
 →免許状の写しを添付。  
 ・知事が認める者  
 →知事が認める者としての資格要件を満たしていることが分かる書類を添付。

コメントの追加 [H54]: 免許が更新されている旨が分かる書類も併せて添付してください。

コメントの追加 [H55]: 保育資格のみを持っている場合は、保育士登録の上、保育士証を添付。

コメントの追加 [H56]: 教育、保育に従事する職員のみ記入。

コメントの追加 [H57]: 小数点第1位まで記入。(小数第2位は四捨五入)

コメントの追加 [H58]: 開園時間を通じて、常時2人を下回らないよう注意。  
 職員配置の特例を適用する場合は、特例で配置する職員の配置状況を明記すること。

コメントの追加 [H59]: 下記常勤換算の計算方法を参照のうえ、提出。(参考様式あり)

3 学級編制

(1) 0歳児から2歳児

	学級名(歳児)	学級定員	学級実員	担当保育教諭名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
計				

コメントの追加 [H60]: 学級定員は「認可定員」、学級実員は市町村の確認における「利用定員」を記入。  
 ※実際に入所する人数ではないので注意。そのため、定員<実員 という状態はありえない。  
 利用定員を弾力化した後の人数ではありませんので、ご注意ください。

コメントの追加 [大阪府61]: 保育士、幼稚園免許のいずれしか取得していない職員について  
 保育士のみ: 0~2歳児の担当となるよう  
 幼稚園免許のみ: 3~5歳児の担当となるよう  
 配慮してください。

(2) 3歳児から5歳児

	学級名(歳児)	学級定員	学級実員	学級担任名	その他職員名
1	さくら組 (3歳児)	25	25	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
計					

コメントの追加 [H62]: 3歳児: 学級定員25人以下  
 4、5歳児: 学級定員35人以下であることを確認すること。  
 ※3歳児が25人を超える場合、別途理由書が必要。

コメントの追加 [大阪府63]: シフトを組む際は、学級担任が教育にあたるよう(教育時間中は、在室する) 配慮してください。

コメントの追加 [H64]: 小学校教諭、養護教諭、知事が認める者は、学級担任にならないので注意すること。(サポートとしてのみ従事可能。)

コメントの追加 [H65]: 副担任がいる場合、その氏名を記入すること。  
 3歳児の学級について、知事が認めた場合は25人を超えて学級編制することができるが、その場合は副担任を配置すること。

※ 各表とも記入欄が足りない場合は、この用紙をコピーして使用すること。



(履歴書の標準例)

認定こども園の名称

職員の履歴書

フリガナ 氏名	(旧姓: )	年齢	歳
現住所		生年月日	年 月 日
職歴等			
期間	勤務先等	勤務内容	
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
最終学歴	年 月		卒業
資格等			
資格の種類	資格取得年月	資格番号等	
保育士	年 月		
幼稚園教諭(一種、二種)	年 月 (有効期間の満了の日) 年 月 日		
	年 月		
	年 月		

コメントの追加 [H66]: 幼稚園、保育所、認可外保育施設で働いていた場合は、「幼稚園教諭」、「保育士」のみでも可。  
民間企業で働いていた場合で、企業内の事業所内保育所で働いていた場合は、必ず「保育士」と記入すること。営業や事務等として働いていた場合は、空白でも可。

コメントの追加 [H67]: 保育士養成校でない大学を卒業した後に、保育士養成校である保育専門学校を修了し、保育士資格を取得した場合については、保育士養成校ではないが、「大学」の方を記入すること。(最高学歴を記入する。)

コメントの追加 [榎松 康恵68]: 記入しやすいように、資格の種類を入力しました。  
資格を有していない場合は、適宜、削除するか、資格取得年月と資格番号等を空白のままにしておいてください。

コメントの追加 [H69]: 保育士登録年月日を記入。

コメントの追加 [榎松 康恵70]: 一種、二種の該当するほうを○で囲む。



【参考3】保育士証（見本）

**保育士証**

本籍地 ○○県  
**保育花子**  
昭和××年××月××日生

登録番号 ○○県-××××××  
登録年月日 平成××年××月××日  
平成××年××月 (注2)

資格番号等に記載

資格取得年月に記載

児童福祉法(昭和22年法律  
第164号)の保育士として登録した  
ことを証する

平成××年××月××日

○○県知事 ○○ ○○○ 知事印

保 育 士

コメントの追加【大阪府71】: 保育士の場合は、  
資格の種類: 保育士  
資格取得年月: 資格番号等  
資格番号等: 登録年月日  
を記載すること

幼稚園免許の場合は、  
資格の種類: 幼稚園教諭二種免許状  
資格取得年月日: 免許状が付与された日  
資格番号等: 平二一幼二第○○号  
を記載してください。

\*有効期限の記載のない免許状の場合は、失効していないか確認をしてください。  
\*発行された時期や都道府県により様式が異なるため、見本をお示しできません。

注1: 実際の大きさは、A4サイズです。  
注2: 次のいずれかの記載が入ります。「指定保育士養成施設卒業」・「保育士試験全科目合格」

○職員配置の計算方法等

(1) 「基準上必要な職員数」の計算方法（公定価格FAQのNo.8より）

<算式>

$$\{4\text{歳以上児数} \times 1 / 3.0 \text{ (小数点第1位まで計算(小数点第2位以下切り捨て))} + \\ \{3\text{歳児数} \times 1 / 2.0(n)\} + \\ \{1、2\text{歳児数} \times 1 / 6(n)\} + \\ \{乳児数 \times 1 / 3(n)\} =$$

必要教育・保育従事者数(小数点第1位を四捨五入)

「3歳児数」において、1号認定の満3歳児を含む。「1、2歳児数」において、1号認定の満3歳児を除く。

子どもの年齢は年度の初日の前日における満年齢。認定こども園の場合は施設全体（1号～3号）の子どもの数を基に計算

<計算例>

$$5\text{歳児} : 35人 + 4\text{歳児} : 35人 \div 3.0人 = 70人 \div 3.0人 = 23.3人$$

$$3\text{歳児} : 25人 \div 2.0人 = 12.5人$$

$$2\text{歳児} : 17人 + 1\text{歳児} : 12人 \div 6人 = 29人 \div 6人 = 4.8人$$

$$0\text{歳児} : 6人 \div 3人 = 2.0人$$

$$\text{合計} = 10.3人 \Rightarrow \text{必要配置職員 } 10人$$

(2) 「基準の対象となる非常勤職員」とは（公定価格FAQNo.218及び「保育所等における常勤保育士及び短時間保育士の定義について」（令和5年4月21日子成保21こども家庭庁成育局長通知）より）

<対象となる職員> 次のいずれにも該当しない者

- ①各施設の就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数（1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。）に達している者
- ②上記以外の者であって、1日6時間以上かつ月20日以上勤務するもの

<常勤換算>

上記の対象となる職員を配置基準等の定数の一部に充てる場合は、以下の通り、常勤職員数に換算することとします。

<常勤換算値を算出するための算式>

短時間勤務の教育・保育に従事する者及び常勤の教育・保育に従事する者以外の教育・保育に従事する者の1か月の勤務時間数の合計 ÷ 各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数 = 常勤換算値

<計算例>

$$\text{園の就業規則} : 8\text{時間/日} \times 20\text{日} = 160\text{時間/月}$$

非常勤×2名（Aさん：6時間/日×15日、Bさん：4時間/日×20日）の場合、

それぞれの1ヶ月あたりの就労時間

$$A\text{さん} : 6\text{時間/日} \times 15\text{日} = 90\text{時間/月}$$

$$B\text{さん} : 4\text{時間/日} \times 20\text{日} = 80\text{時間/月}$$

$$\text{合計} = 170\text{時間/月}$$

$$170\text{時間/月} \text{ (2人の合計)} \div 160\text{時間/月} \text{ (就業規則)} = 1.0625人$$

⇒常勤換算1.1人

コメントの追加 [萬代 祥子72]: 小数点第1位まで記入 (小数点第2位は四捨五入にて。)



※別添3に係る添付資料

○3歳児の学級編成を「3.5人以下」とする場合

1.学級2.5人を超えてしまう理由を明記した書類が必要（設置者名、公印付き）。

理由としては、下記のいずれか（審査基準第2参照）しか認められない。

- 1.園舎の都合により、保育室を分けて増設することが困難であること（部屋がない等）
- 2.年度当初の学級編成時から園児数が増え、少人数の学級編成が困難であること
- 3.待機児童解消の目的である事（市町村計画で供給不足であることが前提）

○資格を併有していない者を保育教諭とする場合

資格取得予定が分かる資料が必要。

- ・氏名
  - ・取得予定資格
  - ・資格取得予定年月日
- の一覧を添えて提出すること。

○副園長 or 教頭を、同等の資格を有すると認める場合

第一種幼稚園教諭＋保育士資格を持っておらず、設置者により同等の資格があると認められることで、

副園長 or 教頭になる場合、資格証明書が必要。

次ページの「園長の資格証明書」と同じ内容の書類が必要。

※参考「園長、副園長、教頭」を設定する際のパターン

- 1.第一種幼稚園免許＋保育士資格の両方を所持し、幼稚園・保育所等で5年以上従事している
  - 2.上記資格・免許を持っていない（片方しか持っていない or 両方持っていない）が、設置者が同等の資格を有すると認める場合
- ※どちらも移行特例ではありません。



## 4\_別添4

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添4 園長となるべき者の履歴書（様式あり）**

**園長の資格を証明する資料【園長を同等の資格を有する者とする場合は資格証明書】**

その他（ ）

(別添4)

認定こども園の名称

年 月 日現在

園長となるべき者の履歴書

フリガナ 氏名	(旧姓: )		年齢	歳
現住所			生年月日	年 月 日
現職			設置者との関係	
職歴等				
期間	勤務先等		勤務内容	
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
最終学歴	年 月			卒業
資格等				
資格の種類	資格取得年月	資格番号等		
保育士	年 月			
幼稚園教諭(一種、二種)	年 月 有効期間の満了の日 年 月 日			
	年 月			
	年 月			

※ 園長の資格を証明する資料を添付すること。

コメントの追加【補松 康恵73】: 記入しやすいように、資格の種類を入力しました。  
資格を有していない場合は、適宜、削除するか、資格取得年月と資格番号等を空白のままにしておいてください。

コメントの追加【H74】: 保育士登録年月日を記入。

コメントの追加【補松 康恵75】: 一種、二種の該当するほうを○で囲む。

コメントの追加【H76】: 園長になるための資格として、幼稚園教諭1種+保育士資格が必要。  
資格がない場合は、設置者が園長として認める旨の資格証明書が必要。  
「資格証明書への記載事項」  
・設置者名及び印鑑  
・園長となる人の氏名  
・園長としてふさわしい理由  
・「任命する」という意思表示  
※副園長・教頭についても、園長と同じ内容を求める。  
参考様式あり



## 5\_別添5

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

別添5 園舎等及び園庭の配置表（様式あり）

地図

建物の平面図（有効園庭を明示の上、園庭面積を求積したもの（公園等の代替地を使用する園庭は除く））

建物及び設備の平面図（各室の用途及び面積が分かるもの）及び立面図

【保育室等を2階以上に設ける場合】

避難設備（常用・避難用それぞれ）をマーカーをして下さい。

転落防止設備の高さをマーカーして下さい。（図面に記載がない場合は実測の上、手書きして下さい）

【保育室等を3階以上に設ける場合】

非常警報装置等が記載された図面を提出して下さい。（設備の平面図に記載で可）

施設の写真

登記簿謄本（土地）

登記簿謄本（建物（園舎））

【不動産の貸与を受ける場合】

無償の貸与又は使用許可を受ける事を証明する書面の写し又は賃貸借契約書の写し

【3歳以上の園児の学級編制を1つの保育室内で行うことができず2つの保育室等にまたがる場合】理由書・指導計画等

建物（園舎）の検査済証の写し

【保育室等を2階以上に設ける場合】耐火建築物であることが分かる書類

※2階建てで保育所からの移行特例を適用する場合は、準耐火建築物（イ）であることが分かる書類

建築確認確認申請書（該当するほうにチェック→耐火建築物 準耐火建築物（イ））

建築確認確認済証

建築確認検査済証

その他の公的な書類（ ）

【屋上を園庭の面積に算入する場合】

審査基準の要件を満たしていることが分かるもの（写真等）

3階以上の階に設けられる保育室等が満三歳未満の園児の保育に供するものが分かる書類（図面からわかる場合は省略可。）

【3階以上に保育室等を設置する場合】

壁、天井の室内部分の仕上げを不燃材料で行い、カーテン、床敷物、建具等について防炎処理が行われていることが分かるもの

(別添5)

認定こども園の名称

園舎等及び園庭の配置表

1 園舎等及び園庭の配置

(園庭での安全確保)  
 認定こども園の所在地 ○○市 園庭の所在地 ○○市  
 認定こども園と園庭の距離 ○○メートル  
 ※ 園庭における不審者等への対応についても記入する。

(園児の移動時の安全確保)  
 ※ 施設から園庭までの移動の際に行う園児の安全確保対策を記入する。

(利用時間の日常的な確保)  
 ※ どの時間帯であっても自由に使用することができるかどうかについて記入する。

(教育及び保育の適切な提供の確保)  
 ※ 例) 児童公園であり、自由に利用できることから、教育・保育の実施に当たっての支障はない。

※ 認定こども園を構成する園舎及び園庭が同一の敷地内にある場合は、空白で提出すること。

2 各室面積

室名	園舎の延床面積							
	合計		1階		2階		3階以上	
	室数	面積 (m <sup>2</sup> )	室数	面積 (m <sup>2</sup> )	室数	面積 (m <sup>2</sup> )	室数	面積 (m <sup>2</sup> )
保育室								
遊戯室								
乳児室又はほふく室								
職員室								
保健室								
調理室								
便所								
その他								
合計								
園舎の面積基準による必要な面積			学級数		面積 (m <sup>2</sup> )			

この合計面積は、申請書で記載した「園舎全体の総延床面積」と一致させること。

コメントの追加 [H77]: 本園と分園に分かれる場合は、本園・分園に分けて、各々提出してください。

コメントの追加 [H78]: 既存の幼稚園、保育所から移行する場合は、園舎と園庭が敷かれているが移行特例を活用して移行する場合のみ、記入する。それ以外の場合は、記入不要のため「空白」とする。

コメントの追加 [H79]: 3階建の建物の場合は、ここに「3階」を記入する。3階以上の建物の場合は、列を追加し、4階以上も記入する。3階以上の建物については、条例第34条の規定が守られているか確認。

コメントの追加 [H80]: 3歳以上の学級数を記入。

コメントの追加 [H81]: 下記計算方法にて計算。



※ 以下の書類を添付すること。

- (1) 地図、敷地の平面図、写真、建物及び設備の平面図及び立面図
- (2) 新築又は改築を伴う場合にあつては、建物(園舎)の検査済証の写し
- (3) 土地及び建物(園舎)の登記簿謄本(登記事項全部証明書)
- (4) 不動産の貸与等を受ける場合にあつては、無償の貸与若しくは使用許可を受けることを証明する書面の写し又は賃貸借契約書の写し

参考

※ (1)のうちの敷地の平面図については、有効園庭を明示の上、園庭面積を求積したもの(公園等の代替地を使用する園庭は除く。)であること。

※ (1)のうちの建物及び設備の平面図については、各室の用途及び面積が分かるものであること。

※ 参考として、園舎の延床面積を確認する資料として、新築又は改築を伴わない場合であっても、建物(園舎)の検査済証の写しを添付すること。また、保育所から移行する場合で、園舎が2階建の場合は、建築基準法に基づく確認申請書の写しについても添付すること。

(1) 「園舎の面積基準による必要面積」の計算方法 (条例第34条第6項)

学級数に応じた面積(下記①) + 満3歳未満の園児の数に応じた面積の合計(下記②)

① 学級数に応じた面積

学級数	面積 (㎡)
1学級	180
2学級以上	320 + (学級数 - 2) × 100

② 満3歳未満の園児の数に応じた面積

園児	面積 (㎡)
0歳児、1歳児	園児数 × 3.3
2歳児	園児数 × 1.98

<計算例>

3学級 0歳児：6人、1歳児：12人、2歳児：17人の場合、

① 学級数に応じた面積

$$320 + (3学級 - 2) \times 100 = 320 + 100 = 420\text{㎡}$$

② 満3歳未満の園児の数に応じた面積

$$(12人 + 6人) \times 3.3 = 59.4\text{㎡}$$

$$17人 \times 1.98 = 33.66\text{㎡}$$

$$59.4\text{㎡} + 33.66\text{㎡} = 93.06\text{㎡}$$

$$\text{①} + \text{②} = 420\text{㎡} + 93.06\text{㎡} = 513.06\text{㎡}$$

この基準により、園舎の総延床面積が①+②の面積以上であることが必要であるが、移行特例により、既存の保育所から移行する場合は、この基準を適用しないことができる。

コメントの追加 [H93]: 移行特例により、保育所からの移行の場合、耐火でなく準耐火でもOK。  
園舎が2階建てであっても、保育室が全て1階にあれば耐火構造の要件はなし。

コメントの追加 [H94]: 移行特例



(2) 園庭の面積基準の計算方法 (条例第34条第7項)

下記①と②のどちらか大きい方の面積 + 下記③の面積

① 学級数に応じた面積

学級数	面積 (㎡)
2学級以下	$330 + (\text{学級数} - 1) \times 30$
3学級以上	$400 + (\text{学級数} - 3) \times 80$

② 満3歳以上の園児の数に応じた面積

園児	面積 (㎡)
3～5歳児	園児数 $\times$ 3.3

③ 2歳児の数に応じた面積

園児	面積 (㎡)
2歳児	園児数 $\times$ 3.3

<計算例>

・3学級 2歳児：17人、3歳児：25人、4歳児：35人、5歳児：35人の場合、

①学級数に応じた面積： $400 + (3\text{学級} - 3) \times 80 = 400 + 0 = 400\text{㎡}$

②満3歳以上の園児の数に応じた面積： $(25人 + 35人 + 35人) \times 3.3 = 95 \times 3.3 = 313.5\text{㎡}$

③17人  $\times$  3.3 = 56.1㎡

②より①の方が大きいため、

①400㎡ + ③56.1㎡ = 456.1㎡

既存の保育所から移行する場合で、①+③の面積が②+③の面積よりも大きく、現在の屋外遊戯場ではこの①+③の面積を満たすことができない場合は、移行特例により、②+③の面積を満たせばよい。

コメントの追加 [H95]: 移行特例

(3) 別添5に係る添付資料

○3歳以上の園児の学級編成を、1つの保育室で行うことができず、2つの保育室等にまたがる場合

・理由書 (なぜまたがるしまうのか)

・指導計画 (1つの学級を、2つの部屋でどのように運営していくかが分かる資料、1日の流れ等)

○屋上を園庭の面積に算入する場合

審査基準の要件を満たしていることが分かる写真等が必要。写真を見て下記内容をチェック。

・園児の利用しやすい場所に便所、水飲み場が設置されていること。

・防災上、安全が確保されていること。(フェンス等の配慮)

(4) 屋上園庭の面積算入について

1. 屋上と同じ階、あるいは屋上の下の階に3歳以上の園児の保育室がある場合、屋上の面積算入OK。

※この場合、3歳以上の園児の保育室を3階以上に設けることができる。(原則、3階以上は、満3歳以下の子どもの保育室を設けるとされている。)

2. 移行特例により、2歳児に係る園庭の面積についてのみ、屋上の面積算入OK。

※屋上と同じ階、あるいは屋上の下の階に3歳以上の園児の保育室がなくてもよい。

(5) 公園等の代替地の面積算入について

1. 移行特例により、2歳児に係る園庭の面積についてのみ、代替地の面積算入OK。(安全確保が必須)

## 6\_別添6

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添 6 食事の提供計画書（様式あり）**

**【調理業務を外部委託又は外部搬入する場合】  
調理業務受託者との契約書（案または写し）**

その他（ ）



(別添6)

認定こども園の名称

食事の提供計画書

食事の提供方法	子ども・子育て支援法 第19条第1項第1号 で規定する子ども	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部委託 <input type="checkbox"/> 外部搬入 <input type="checkbox"/> 弁当持参 (週当たり弁当持参日: 日)
	子ども・子育て支援法 第19条第1項第2号 で規定する子ども	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部委託 <input type="checkbox"/> 外部搬入
	子ども・子育て支援法 第19条第1項第3号 で規定する子ども	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部委託
	設備	<input type="checkbox"/> 調理室 <input type="checkbox"/> 調理設備
以下の項目は、外部搬入をする場合のみ記入すること。		
(外部搬入をする理由)		
(園長が衛生面、栄養面等において業務上必要な注意を果たし得る体制)		
(園長が衛生面、栄養面等において業務上必要な注意を果たし得る契約内容)		
外部搬入をするに 当たって必要な要 件の確保	(栄養士による必要な配慮)	
	(調理業務を適切に遂行できる受託業者)	
	(園児の食事の内容、回数及び時機の適切な対応)	
	(食育への取組)	
(加熱、保存等の調理機能を有する設備の内容及び当該設備で必要十分とする理由)		

※ 調理業務を外部委託又は外部搬入する場合にあっては、調理業務受託者との契約書(案)を添付すること。

コメントの追加 [H96]: 「外部搬入」・外部業者の施設において調理された食事が認定こども園に搬入され、認定こども園内の調理設備において温め直す等により食事を提供すること。

コメントの追加 [H97]: 2号子どもに対する食事の提供は必須。

コメントの追加 [H98]: 3号子どもには必ず食事を提供し、外部搬入で対応できない。

コメントの追加 [H99]: 外部搬入しない場合は、空白にて。

コメントの追加 [H100]: 条例第3 5条4項2号に基づいて記入。

コメントの追加 [H101]: 条例第3 5条4項3号に基づいて記入。

コメントの追加 [H102]: 条例第3 5条4項4号に基づいて記入。

コメントの追加 [H103]: 条例第3 5条4項5号に基づいて記入。

(参考)「認定子ども園制度に関するQ & Aについて」から (「調理設備」に関するQ & Aを抜粋)

	質問	回答
44	給食の外部搬入を行う場合、「当該食事の提供について当該方法によることとしてもなお当該認定子ども園において行うことが必要な調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備える」とされていますが、具体的にどのような設備が必要となりますか。	具体的にどのような設備が必要となるかは、個々の施設における外部搬入の具体的な方法を踏まえて判断されるべきものです。体調不良の場合の対応や食育等の観点からは、最低限、冷蔵庫や一定の加熱器具、流し等の設備が必要と考えられますが、例えば配膳や再加熱が必要な場合には、そのための設備が必要です。なお、弁当を搬入するような場合であっても給食はその内容に応じて適切な温度で提供されることが必要であり、こうした対応が可能な事業者と契約することが求められます。
45	給食の外部搬入を行う場合の加熱設備については、電子レンジで差し支えありませんか。	Q 4 4のとおり具体的にどのような設備が必要となるかは、個々の施設における外部搬入の具体的な方法を踏まえて判断されるべきものです。加熱設備についても、一律にどの器具なら可ということではなく、温める、炒める、煮る、沸かすといった個々の施設に求められる調理機能に応じて判断されるべきものです。
46	給食の外部搬入を行う場合には、調理機能を有する設備を備えることとされていますが、専用の部屋が必要なのですか。また、この調理機能を有する設備を備える部屋は調理室に該当しますか。	給食を自園調理により提供する場合には、給食の対象となる子ども全員分の食事の調理が可能な設備が必要となりますが、外部搬入方式により提供する場合には、Q 4 4 で示した一定の設備を備えることで足りるものです。こうした一定の設備を備える部屋については、必ずしも専用の部屋とする必要はありませんが、備える設備等に応じて衛生管理や防火といった面からの対応が求められる点に留意する必要があります。なお、児童福祉施設最低基準第 3 2 条第 8 号二の調理室に関する規定は、防火の観点から設けられているものであり、外部搬入を行う場合の一定の設備を備える部屋についても、火を使用する設備・器具が含まれる場合には、この規定を踏まえた対応が必要となります。

○「自園調理」「外部委託」「外部搬入」の違い

自園調理 = 自園の調理室を使う + 自園の職員が調理

外部委託 = 自園の調理室を使う + 委託業者が調理

外部搬入 = 委託業者が作った給食を搬入

## 7\_別添7

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添7 研修計画書（様式あり）**

その他（ ）

(別添7)

認定こども園の名称

研修計画書

	研修(名称・内容)	対象者	備考
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
1月			
2月			
3月			

コメントの追加 [H104]: 開設年度に実施する予定の研修(外部機関が実施する研修を受講する場合も含む。)について記入すること。幼児担当職員だけでなく、乳児担当職員も含めて、できるだけ多く職員が研修を受けることができるように配慮すること。

コメントの追加 [H105]: 「対象者」欄は、「保育教諭〇名」や「全職員」と記入する。(具体的な職員の氏名まで記入しなくてもよい。)人数を記載してください!

研修の機会を確保するために配慮する事項

※ 職員が研修を受けることができるように、職員配置のローテーション上で配慮したことなどを記入する。

## 8\_別添8

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添8 情報開示計画書（様式あり）**

**利用者に交付する書面、施設に掲示する書面又は備え置く冊子**

その他（ ）

(別添8)

認定こども園の名称

情報開示計画書

<p>(情報開示の基本的な考え方)</p> <p>※ 条例第43条に基づいて記入すること。</p>
<p>(情報開示計画(時期、場所、対象者、方法等))</p> <p>※ 「時期」、「場所」、「対象者」、「方法」の4点について、必ず記入すること。</p>
<p>(開示する情報(開示必須項目を除く。))</p> <p>※ 下記の開示必須項目以外で開示する情報があれば記入すること。</p>

※ 開示必須項目を含んだ、次の書面等を提出すること。

- (1) 利用者に交付する書面
- (2) 施設に掲示する書面又は備え置く冊子

(開示必須項目)

- ア 認定こども園の種類
- イ 開園日、休園日、開園時間、保育時間
- ウ 定員及び実員
- エ 施設設備の規模及び構造(園舎及び保育室等の面積、園庭の面積、調理室(調理機能を有する設備等)の有無)
- オ 職員数(常勤及び非常勤の割合並びに資格の保有状況等を含む。)
- カ 認定こども園を構成する施設の連携体制(施設及び職員)
- キ 食事の提供方法並びに外部搬入を行う場合の委託先及び委託契約内容等
- ク 子どもの健康及び安全の確保に関する事項
- ケ 子育て支援事業の内容
- コ 選択的サービス及び非選択的サービスの内容
- サ 利用者から徴収する利用料の額
- シ 入園する子どもの選考方法及び選考基準
- ス 利用者との契約項目(滞納等の契約の解除事由を含む。)
- セ 電話番号その他の連絡先
- ソ 法人にあっては、その設立年月日
- タ 法人にあっては、府内に所在する法人が設置する子ども・子育て支援法第7条第4項に規定する教育・保育施設及び法人が行う同条第5項に規定する地域型保育事業

コメントの追加 [H106]: 重要事項説明書、園児募集要項、施設を紹介する冊子、ホームページをプリントアウトしたもの等。

コメントの追加 [大阪府107]: 大阪府認定こども園指導指針 3 情報開示



- チ 職員の労働時間、職員1人当たりの子ども・子育て支援法第6条第1項に規定する小学校就学前教育の教等
- ツ 職員の教育又は保育の業務に従事した経験年数等
- テ イ及びウに定めるもののほか、学級数その他の運営に関する方針
- ト 幼保連携型認定こども園の利用手続
- ナ 利用者からの苦情に対応する窓口等の状況
- ニ 教育及び保育の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項
- ヌ 教育及び保育の提供内容に関する特色等
- ネ 就学前教育の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第4条第1項各号に掲げる事項

参考

※ 上記開示必須項目は、子ども・子育て支援法施行規則第50条第1項別表第1に掲げる項目について、具体的に示したものである。

別添「認定こども園認定・認可申請における園別、運営規程、情報開示の必須項目についての比較表」

を参照の上、開示項目をチェック。

## 9\_別添9

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添9 選考方法等計画書（様式あり）**

その他（ ）

(別添9)

認定子ども園の名称

選考方法等計画書

コメントの追加 [H108]: 1号子どもの認可定員を設定しない場合は、空白にて。

(選考の基本的考え方)
(公正な選考のために配慮する点)
【選考基準】
【選考方法】
【その他】
(特別な配慮が必要な子どもの受入れについて配慮する点)
※ 条例第46条1項に基づいて記入する。
(上記各項目について市町村と連携を図る事項)
※ 条例第46条2項に基づいて記入する。

※ 子ども・子育て支援法第19条第1項第1号に掲げる子どもの利用定員を設けない場合は、空白で提出すること。

# 10\_別添10

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添 10 園児の健康及び安全確保計画書（様式あり）**

**保険加入証等の写し**

**【通園バスを保有する場合】**

- ・通園バスの運行経路図（乗降場所及び乗降園児数を示したもの）
- ・バス送迎に当たっての安全管理に関する点検マニュアル等  
（車内での園児の置き去り防止等の安全対策を記したもの）
- ・バスに装備すべき、ブザー等の園児の見落としを防止する安全装置の  
「製造メーカー名」、「装置名」、「ガイドラインに適合した装置を装備している場合は  
認定番号」がわかる資料

**【通園バスに3号子どもを乗せる場合】**

安全を考慮している事が分かる資料

**その他（ ）**

(別添10)

認定こども園の名称

園児の健康及び安全確保計画書

(園児の健康及び安全確保の考え方)
(疾病予防)
(防災)
(防犯)
(その他)

※ 保険加入証等の写しを添付すること。

※ 通園バスを保有する場合には、通園バスの運行経路図(乗降場所及び乗降園児数を示したもの)

※ 参考として、通園バスに関する以下の事項についても記載すること。

通園バスの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	3歳未満児の利用の有無	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
---------	-------------------------------------------------------	-------------	--------------------------------------------------------

コメントの追加 [H109]: 条例第48条に基づき記入。  
具体的には、現在、各施設で定めている教育課程や保育課程を踏まえ作成すると考えられる幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき「全体的な計画」で記載する内容を記入する。

コメントの追加 [H110]: 子どもにケガや事故が起こった際の備えを確認する意図。

コメントの追加 [H111]: バスのタイムスケジュールも併せて添付してください。

コメントの追加 [H112]: 3号子どもをバスに乗せる場合、安全を確保している事が分かる書類を提出。



# 1 1\_別添 1 1

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添 1 1 運営状況の点検又は評価等計画書（様式あり）**

その他（ ）

(別添11)

認定こども園の名称

運営状況の点検又は評価等計画書

1 点検又は評価

(点検又は評価実施の基本的考え方)
(点検又は評価の実施体制)
(結果の公表の有無及び実施計画並びにそれらに関する考え方)
(その他(結果の活用方法等))

コメントの追加 [H113]: 認定こども園法施行規則で定められている下記条項を踏まえ記入。  
第23条、第24条、第25条

コメントの追加 [H114]: 自己評価は必須。(第三者評価は努力義務)。

コメントの追加 [大阪府115]: 移行園で、すでにホームページ等で公表している場合は、その写しを添付してください。

2 苦情解決

(苦情解決のために実施しようとする取組)

コメントの追加 [H116]: 条例第45条に基づいて記入する。

## 12\_別添12

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

**別添 12 設置者についての確認書 (様式あり)**

**(標準例) 経営者の履歴書 (様式あり)**

その他 ( )

(別添12)

認定こども園の名称

設置者についての確認書

コメントの追加 [H117]: 理事、監事及び評議員を記入。

設置者の役員(就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第3条第5項第4号二に規定する役員をいう。)又はその長

	職名	氏名	年齢	職業	住所
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

参考

※ 参考として、設置者の役員又はその長の履歴書(標準例として示しているもの)を添付すること。

(履歴書の標準例)

認定こども園の名称
-----------

設置者の役員又はその長の履歴書

フリガナ 氏名		年齢		歳
現住所		生年月日	年 月 日	
現職		設置者との関係		
職歴等				
期間	勤務先等	勤務内容		
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
年 月 ~ 年 月				
最終学歴	年 月	卒業		
資格等				
資格の種類	資格取得年月	資格番号等		
	年 月			
	年 月			
	年 月			
	年 月			

コメントの追加 [大阪府118]: 別添12の「職業」を記載してください。

コメントの追加 [大阪府119]: 別添12の「職名」を記載してください。

例) 理事、監事及び評議員

\*血族、姻族であることを記入する欄ではありません。

※ 設置者の役員又はその長ごとに作成すること。



## 13\_別添13

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。  
別添13、14のいずれかを提出してください。

別添13 誓約書【法人用】

その他 ( )

(別添13)

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律  
第17条第2項各号のいずれにも該当しない旨の誓約書

コメントの追加 [H120]: 法人用

年 月 日

大阪府知事 様

主たる事務所の所在地

名 称

代表者の氏名

印

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第2項各号のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(抜粋)

第17条(略)

2(略)

- (1) 申請者が、この法律その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- (2) 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- (3) 申請者が、第22条第1項の規定により認可を取り消され、その取消の日から起算して5年を経過しない者であるとき。ただし、当該認可の取消しが、幼保連携型認定こども園の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該幼保連携型認定こども園の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該幼保連携型認定こども園の設置者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして主務省令で定めるものに該当する場合を除く。
- (4) 申請者が、第22条第1項の規定による認可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に前項の規定による幼保連携型認定こども園の廃止をした者(当該廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該幼保連携型認定こども園の廃止の認可の日から起算して5年を経過しないものであるとき。
- (5) 申請者が、第19条第1項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日(当該検査の結果に基づき第22条第1項の規定による認可の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として主務省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から10日以内に特定の日を通じた場合における当該特定の日をいう。)までの間に前項の規定による幼保連携型認定こども園の廃止をした者(当該廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該幼保連携型認定こども園の廃止の認可の日から起算して5年を経過しないものであるとき。
- (6) 申請者が、認可の申請前5年以内に教育又は保育に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- (7) 申請者の役員又はその長のうちに次のいずれかに該当する者があるとき。
  - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
  - ロ 第1号、第2号又は前号に該当する者
  - ハ 第22条第1項の規定により認可を取り消された幼保連携型認定こども園において、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内にその幼保連携型認定こども園の設置者の役員又はその園長であった者で当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの(当該認可の取消しが、幼保連携型認定こども園の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該幼保連携型認定こども園の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該幼保連携型認定こども園の設置者が有していた責任の程度を考慮して、この号に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして主務省令で定めるものに該当する場合を除く。)
  - ニ 第4号に規定する期間内に前項の規定により廃止した幼保連携型認定こども園(当該廃止について相当の理由がある幼保連携型認定こども園を除く。)において、同号の通知の日前60日以内にその設置者の役員又はその長であった者で当該廃止の認可の日から起算して5年を経過しないもの

3-7(略)

## 14\_別添14

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。  
別添13、14のいずれかを提出してください。

別添14 誓約書【個人用】

その他（ ）

(別添14)

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律  
第17条第2項各号のいずれにも該当しない旨の誓約書

コメントの追加 [H121]: 個人用

年 月 日

大阪府知事 様

住 所

氏 名

印

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律(平成24年法律第66号)附則第4条第2項の規定により読み替えて適用する就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第2項各号のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(抜粋)

第17条(略)

2(略)

- (1) 申請者が、この法律その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- (2) 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- (3) 申請者が、第22条第1項の規定により認可を取り消され、その取消の日から起算して5年を経過しない者であるとき。ただし、当該認可の取消しが、幼保連携型認定こども園の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該幼保連携型認定こども園の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該幼保連携型認定こども園の設置者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして主務省令で定めるものに該当する場合を除く。
- (4) 申請者が、第22条第1項の規定による認可の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に前項の規定による幼保連携型認定こども園の廃止をした者(当該廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該幼保連携型認定こども園の廃止の認可の日から起算して5年を経過しないものであるとき。
- (5) 申請者が、第19条第1項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日(当該検査の結果に基づき第22条第1項の規定による認可の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として主務省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から10日以内に特定の日の通知した場合における当該特定の日をいう。)までの間に前項の規定による幼保連携型認定こども園の廃止をした者(当該廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該幼保連携型認定こども園の廃止の認可の日から起算して5年を経過しないものであるとき。
- (6) 申請者が、認可の申請前5年以内に教育又は保育に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- (7) 申請者の役員又はその長のうちに次のいずれかに該当する者があるとき。
  - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
  - ロ 第1号、第2号又は前号に該当する者
  - ハ 第22条第1項の規定により認可を取り消された幼保連携型認定こども園において、当該取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日前60日以内にその幼保連携型認定こども園の設置者の役員又はその園長であった者で当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの(当該認可の取消しが、幼保連携型認定こども園の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該幼保連携型認定こども園の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該幼保連携型認定こども園の設置者が有していた責任の程度を考慮して、この号に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして主務省令で定めるものに該当する場合を除く。)
  - ニ 第4号に規定する期間内に前項の規定により廃止した幼保連携型認定こども園(当該廃止について相当の理由がある幼保連携型認定こども園を除く。)において、同号の通知の日前60日以内にその設置者の役員又はその長であった者で当該廃止の認可の日から起算して5年を経過しないもの

3-7(略)

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律(抜粋)

附 則

第4条 (略)

2 前項の規定により幼保連携型認定こども園を設置しようとする者(法人以外の者に限る。)に係る新認定こども園法第17条第2項の規定の適用については、「一 申請者が、この法律その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。」とあるのは、「一 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。一の二 申請者が、この法律その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。」とするほか、必要な技術的読替えは、政令で定める。

3 (略)



## 1 5\_移行特例の適用

▼添付書類にチェックを入れてください。太字は必須書類です。

幼保連携型認定こども園における移行特例の適用状況について（様式あり）

その他（ ）

(様式第4号)

年 月 日

大阪府知事 様

住 所  
名 称  
氏 名

(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

幼保連携型認定こども園における移行特例の適用状況について

就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の第16条第1項又は第17条第1項の規定により、届出又は申請を行った幼保連携型認定こども園の設置に当たっての移行特例の適用については、下記のとおりです。

記

適用の有無	移行特例の内容
	〔法〕保育教諭等の資格 ・法施行後10年間は、幼稚園教諭又は保育士資格を有するものが保育教諭等になることができる。
	〔条例〕副園長・教頭の資格 ・法施行後10年間は、幼稚園教諭又は保育士資格を有するものが副園長・教頭になることができる。
	〔条例〕既存幼稚園における保育室等の設置階 ・避難用の屋外階段等がない場合でも、耐火建築物で園児の退避上必要な設備を備えることにより、2階に保育室等を設けることができる。
	〔条例〕既存幼稚園における園庭の面積 ・園児1人当たりの面積基準（保育所基準）を満たさなくてもよい。
	〔条例〕既存幼稚園における保育室の面積 ・3歳以上の園児の保育室について、園児1人当たりの面積基準（保育所基準）を満たさなくてもよい。
	〔条例〕既存保育所における園舎の構造 ・2階建ての園舎について、準耐火建築物であってもよい。
	〔条例〕既存保育所における園舎の面積 ・学級数による面積基準（幼稚園基準）を満たさなくてもよい。
	〔条例〕既存保育所における園庭の面積 ・学級数による面積基準（幼稚園基準）を満たさなくてもよい。
	〔条例〕既存幼稚園又は既存保育所における園舎と園庭の位置 ・園舎と園庭の位置が離れていてもよい。（現在の園庭が公園等の代替地である場合は不可。）
	〔条例〕保育教諭としての保健師・看護師又は准看護師の配置 ・1人に限り、保健師・看護師又は准看護師を保育教諭とみなす。
	〔通知〕既存幼稚園又は既存保育所における園舎と園舎の位置 ・既存の園舎と既存の園舎の位置が離れていてもよい。
	〔通知〕園庭の面積基準における公園等の代替地の算入 ・2歳の園児に係る必要面積に限り公園等の代替地を園庭の面積に算入することができる。
	〔通知〕園庭の面積基準における屋上の算入 ・2歳の園児に係る必要面積に限り屋上を園庭の面積に算入することができる。

※ 適用するものについて○をつけること。

(別紙1)

市町村子ども・子育て支援事業計画の量の見込みと供給体制の確保方策における  
申請対象施設の位置づけについて

事業開始予定年度における申請対象施設（以下「施設」という。）の利用定員について、市町村子ども・子育て支援事業計画（以下「計画」という。）における当該施設が含まれる市町村設定区域（以下「区域」という。）の量の見込みと供給体制の確保方策における位置づけは下記のとおりです。

市町村名	
施設名	
事業開始予定年度	

事業開始予定年度における施設の利用定員の設定について

		1号認定	2号認定	3号認定 (1・2歳)	3号認定 (0歳)
市町村全体 における需 要と供給	量の見込み				
	供給体制の確保方策				
	差 引				
	需給状況				
区域におけ る需要と供 給	量の見込み				
	供給体制の確保方策				
	差 引				
	需給状況				
施設につい での計画上 の数	施設の計画上の定員(a)				
	申請で認める定員(b)				
	(a)と(b)の整合性と理由	<input type="checkbox"/> 需給状況について、計画と実態に齟齬があるため変更する。 <input type="checkbox"/> 当該施設の利用予定者数に合わせて利用定員設定するため変更する。 <input type="checkbox"/> その他 ----- 【内容】(必須)			
都道府県・政 令市・中核市 で定める数	計画策定時(c)				
	申請時(d)				
	(c)と(d)の整合性と理由				
合 計	利用定員計(b+d)				

※ 「需給状況」欄は、「供給過剰」あるいは「供給不足」と記入すること。

※ (a)欄には、計画の供給体制の確保方策における施設の利用定員を記入すること。施設ごとの積み上げにより計画の供給体制の確保方策を策定していない場合は、「0」と記入すること。また、他市町村にまたがる場合は、他市町村の計画で設定される利用定員も含めて記入し、整合性と理由の欄にその内訳を記入すること。

※ (b)欄には、申請等を受けて市町村として認める利用定員（他市町村の利用定員も含む）を記入すること。

※ 「利用定員計」欄は、申請書等に記載されている利用定員と一致させること。

※ 「(a)と(b)の整合性と理由」欄については、✓をするほか、増減等の理由を詳細に記載してください。

## 5時間を超える教育時間を設定している園について

記入年月日	
法人名	
園名	
記入者名	

※記入欄が不足する場合は、適宜、拡大して構いません。

### 1、教育時間における学級担任の設定について

- ①貴園における一日の教育時間全体のカリキュラムをお示してください(別紙でもかまいません)。なお、設定した教育時間中は、教育活動を実施する必要があります。(教育時間中に午睡が含まれる場合、午睡時間終了後、教育活動の実施が必要となります。)

【回答】

- ②満三歳以上の子どもの教育にあたっては、学級を編成し、各学級ごとに少なくとも一人の学級担任を置くこととされています(府条例第5条)。

①でお答えいただいた教育時間中、学級担任が継続的に教育を担当できるようなシフトになっているかお示してください。(シフト表へマーカー記載する場合、どの教員がどの学級を担当するかがわかるようにしてください)

【回答】

### 2、1号及び2号子どもへの配慮

- ①午睡前後から、1号子どもと2号子どもの活動が異なる場合、教育を行う場所は同一か  
職員の配置体制(学級担任は1号子どもを見るのか2号子どもを見るのか。それとも複数担任制なのか等)をお示してください。

【回答】

②おやつ取り扱い(1号子どもにはおやつを提供しない場合、その時間帯に1号子どもにどのような配慮をしているか)を具体的にお示してください。

【回答】

### 3、学級担任を担当する保育教諭への配慮

教育時間が長時間に及ぶ場合、学級担任を担当する保育教諭は、一日の勤務時間の大部分を、学級担任として子どもたちに対する教育活動に携わることになる場合があります。当該保育教諭の勤務条件等についてお答えください。

#### ①研修の受講機会

教育時間が長いことにより、学級担任を担当する保育教諭については、研修を受講する機会が少なくなる懸念があります。当該保育教諭の研修機会を、どのようにして確保する予定か具体的にお答えください。(交付申請書別添9において、研修の機会を確保するために配慮する事項を記載していただいておりますが、本項目においては、特に学級担任の研修機会の確保について具体的にお答えください)

【回答】

#### ②教育活動の準備

教育時間が長いことにより、学級担任が翌日の教育活動の準備をすることが難しくなる懸念があります。どのようにして翌日以降の教育活動の準備をしていくのか具体的にお答えください。

【回答】