

認定こども園（幼保連携型）認可申請の必要書類

兵庫県福祉部こども政策課

区分	番号	確認事項及び必要書類	確認欄	提出時期		備考	原本
				認可申請	追加提出		
市町作成	意見書等	認定こども園設置認可・認定申請に係る当市（町）の状況について（意見書）		○			
		各市町管内における特定教育・保育施設の位置図		○			
		量の見込み及び確保方策について（別紙）		○			
申請者作成	様式申請書	1 幼保連携型認定こども園設置認可申請書（届出書）（様式第1号）		○	●		○
		2 誓約書(1)		○		法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等施設の基準等に関する条例第7条第2項及び第3項の規定に関する誓約書（施設長が暴力団員等でないこと及び施設がその運営について、暴力団等の支配を受けていないことに関する誓約書）	○
		3 誓約書(2)		○		認定こども園法第17条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書	○
	設置者	4 設置者及び経営者の経歴及びこれを証する書類（法人登記、代表者の履歴、役員名簿）		○	●	※原本は法人登記（履歴事項全部証明書）のみ	※○
	申請書参考様式	5 職員の配置表（参考様式1）		○	●		
		6 職員名簿（参考様式2）		○	●	原則すべての職員について記載	
		7 園長予定者の略歴（参考様式2（付表1））		○	●		
		8 園長の資格の特例に関する理由書（参考様式2（付表2））		○	●	園長資格の特例を適用する場合は提出	
		9 副園長（教頭・主幹教諭）の略歴（参考様式2（付表3））		○	●	審査基準8（3）に該当する場合は提出	
		10 学級担任・調理員の配置状況（参考様式2（付表4））		○	●		
		11 面積等の総括表（参考様式3）		○	●		
		12 各室別面積表（参考様式3（付表1））		○	●		
		13 敷地・園舎等の状況（参考様式3（付表2））		○	●		
		14 設備の概要（参考様式3（付表3））		○	●		
	15 運営の状況（参考様式4）		○	●			
	施設等の状況	16 各室求積表		○	●	各室の壁芯面積と内法有効面積が分かる資料	
		17 平面図（各室配置図）		○	●	建物の延べ床面積及び各室の利用状況（保育室は対象年齢を含む）、面積等を記載	
		18 立面図、付近見取り図、敷地及び園庭求積図		○	●		
	職員資格	19 各職員の履歴書、資格証明書・免許状の写し（園長を含み、学校医、学校歯科医、学校薬剤師は除く）			○	・参考様式に記載した職員の資格を証する書類を添付 ・履歴書については、直近（認可申請を行う年度中）に作成されたものとする こと（顔写真を履歴書に貼り付けること）	
		20 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（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第2号）第12条又は第13条（審査基準8の各号）に定める勤務年数以上勤務したことの証明書			○	園長（園長資格が審査基準8（3）に該当する場合は、副園長又は教頭、主幹保育教諭も提出）	○
		21 特定園長研修修了証の写し			○	園長資格が審査基準8（3）に該当する場合及び同8（2）に該当する場合で経験年数を満たさない場合は提出	
		22 学校医、学校歯科医、学校薬剤師就任承諾書			○	就任承諾書、協定書等を添付	
	土地使用・権建物の	23 土地・建物の登記事項全部証明書		○	●	基本財産部分で抵当権等を設定（独立行政法人福祉医療機構との協調融資に係る場合を除く）している場合は、所轄庁の承認を得た書類を併せて提出（社福のみ）	○
		24 土地の賃貸借契約書の写し		○	●	土地の賃貸借契約を締結している場合（締結していない場合は、貸与確約書の写し）	
	管理運営関係	25 施設認可証の写し			○	施設の設立認可（認可保育所、認可幼稚園）に係るもの（新規の場合は不要）	
		26 定款又は寄付行為			○	設置法人のもの	
		27 就業規則、旅費規程、給与に関する規定、経理規定、育児休業・介護休業に関する規定、給食運営規程、苦情処理解決規定 等			○	認可を受けるに当たっての変更後の規定	
		28 運営規程（園則）		○	●		
		29 重要事項説明書		○	●	「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）第5条に規定する事項を記載	
		30 教育及び保育に関する全体計画、指導計画			○	幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づくもの	
		31 危険等発生時対処要領			○	火災、災害時の消火、危険時の通報体制等の内容及び手順を定めた対処要領を作成（消防署に提出した書類。作成にあたっては、「学校の危機管理マニュアル作成の手引」（文部科学省）を参照）	
		32 学校安全計画			○	施設及び設備の安全点検、園児に対する通学を含めた学校生活その他の日常生活における安全に関する指導、園児の所在確認の方法、職員の研修その他認定こども園における安全に関する事項について計画を策定	
		33 保険証書			○	子どもの傷害等に係る保険証書（園が加入する賠償責任保険）	
		34 職員研修年間計画表			○		
		35 子育て支援事業計画書			○	地域における子育て支援事業に関する計画書	
		36 職員勤務ローテーション表			○		
		37 理事会会議録謄本		○	●	認定こども園の認可申請を行う旨の決定に関する理事会の会議録	
		38 入園説明会資料（しおり）			○	教育及び保育の目標、主な内容について記載したもの	
		39 調理室の状況		○	●	間仕切りの確保など防火体制、調理器具の設置状況等について記載された書類及び写真	
	40 給食に関する契約書		○	●	外部搬入、又は調理業務の委託の場合のみ添付		
	41 収支予算書		○	●	3か年分（幼稚園又は保育所からの移行の場合は不要）		
	42 資産状況証明書（直近の決算書類）、預金残高証明書（認可申請時点）		○	●	（幼稚園又は保育所からの移行の場合は不要） ※原本は預金残高証明書のみ	※○	
	43 借入金の状況及び償還計画書		○	●	借入金がある場合は添付（幼稚園又は保育所からの移行の場合は不要）		

※ 追加提出時期の●印については、時点修正した上で提出（5、7～9、11～13、16～18、22、23が変更となる場合は要事前相談）
 ※ 必要書類の提出にあたっては、原則A4サイズ（片面）とし、必要に応じてA3も可（図面等）。また、ステープラー（ホチキス）留めないこと。
 ※ A4より小さいサイズの書類は、A4サイズの用紙（白紙）に貼付の上、提出すること。