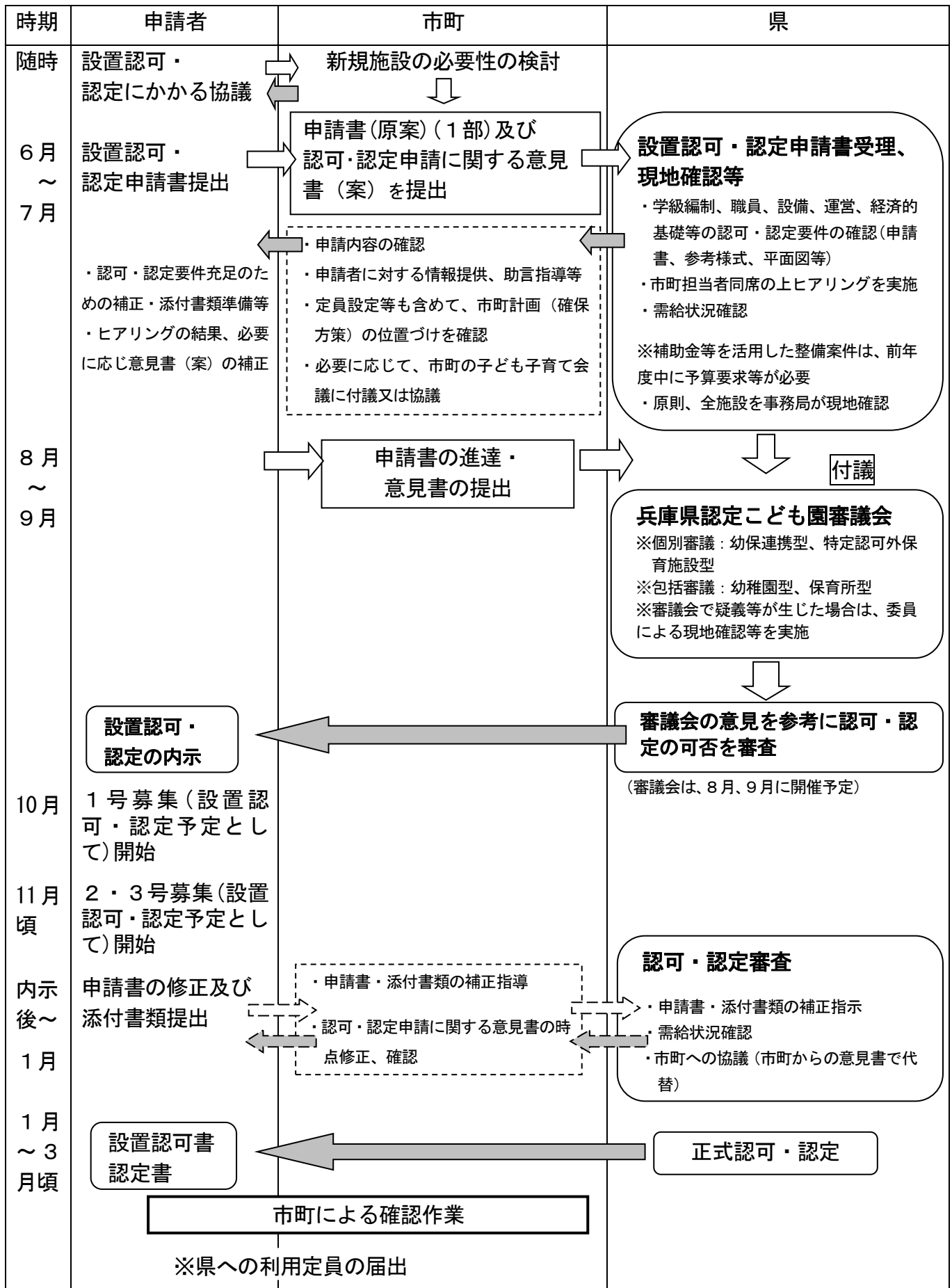


認定こども園への移行に向けた 制度説明会（参考資料）

令和6年3月

兵庫県福祉部こども政策課

認定こども園設置認可・認定申請手続きについて



※審議会に付議していない施設が、認定こども園として園児募集を行うことは不可
 ※幼保連携型以外で、母体となる保育所等が新設の場合は、認可施設の協議と同時に進める(認可施設としての認可の内示がなければ、認定こども園としての認定の内示も行わない)

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	追加申請・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針について（別紙）		○			
申請書様式	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	※○
		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		○	●			
申請者作成	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	
		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・建物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 理事会会議録原本		○	●	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A3も可（図面等）。また、ステープラー（ホッチキス）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。

認定こども園（幼保連携型以外）認定申請の必要書類

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 認定・追加申請・提出	備考	原本
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）		○		
		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 認定こども園認定申請書（様式第1号の2）		○ ●		○
		2 誓約書		○	認定こども園法第3条第5項第4号の規定に該当しない旨の誓約書	○
		3 認定こども園法第3条第5項第3号の規定に該当する旨の証明書		○	公立、社会福祉法人、学校法人以外（市町等が作成）	○
	申請書参考様式	4 職員の配置表（参考様式1）		○ ●		
		5 職員名簿（参考様式2）		○ ●	原則すべての職員について記載	
		6 園長予定者の略歴（参考様式2（付表1））		○ ●		
		7 学級担任・調理員の配置状況（参考様式2（付表4））		○ ●		
		8 面積等の総括表（参考様式3）		○ ●		
		9 各室別面積表（参考様式3（付表1））		○ ●		
		10 敷地・園舎等の状況（参考様式3（付表2））		○ ●		
		11 運営の状況（参考様式4）		○ ●		
		施設等の状況	12 付近見取り図		○ ●	
	13 建物配置図			○ ●	地番、屋外遊戯場の面積を記載	
	14 平面図			○ ●	認定申請時の建物の現況図面。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（壁芯・内法有効）等を記載	
	資格員	15 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	
		16 各職員の履歴書		○	・保育所、幼稚園からの移行の場合は不要 ・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（顔写真を履歴書に貼り付けること）	
	使用権限 土地・建物	17 土地・建物の登記事項全部証明書		○ ●		○
		18 土地・建物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	19 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）	
		20 定款、又は寄付行為		○	設置法人のもの	
		21 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		○	認定を受けるに当たっての変更後の規定	
		22 運営規程		○ ●	幼稚園型は園則及び運営規程	
		23 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	
		24 教育及び保育に関する全体計画、指導計画		○	幼稚園教育要領、保育所保育指針、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づくもの	
		25 消防計画		○	火災、災害時の消火、通報体制等について、消防署に提出した書類 園児の所在確認の方法を記載したもの	
		26 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）	
		27 職員研修年間計画表		○		
		28 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	
		29 職員勤務ローテーション表		○		
	その他	30 理事会会議録謄本		○ ●	認定こども園の認定申請を行う旨の決定に関する理事会の会議録	
		31 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	
		32 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（幼稚園型・特定型のみ）	
		33 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（幼稚園型・特定型のみ）	
		34 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）		○ ●	（特定型のみ） ※原本は法人登記のみ	※○
		35 直近の指導監査（施設監査のことであり、子ども・子育て支援法上の確認監査は含まない）の結果通知及び改善報告書		○ ●	公立、社会福祉法人、学校法人以外の保育所又は幼稚園	
		36 認可外保育施設に対する指導監督の実施について（平成13年厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づく認可外保育施設指導監督基準を継続して満たしている旨の証明書		○ ●	現況が認可外保育施設の場合（公立、社会福祉法人、学校法人以外）	
		37 預金残高証明書（認可申請時点）		○ ●	（特定型のみ）	○
		38 借入金の状況及び償還計画書		○ ●	借入金がある場合は添付（特定型のみ）	
		39 収支決算書		○ ●	申請年度を含め過去3か年分（保育所型、幼稚園型：公立、社会福祉法人、学校法人以外 特定型：公立を除く全ての法人）	
		40 認可施設への移行に向けた計画書		○ ●	（特定型のみ）	○

※ 追加提出時期の●印については、時点修正した上で提出（4、6、8～10、12～14、17、18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A3も可（図面等）。また、ステープラー（ホッチキス）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。

公立幼保連携型認定こども園設置届の必要書類

提出先：兵庫県各健康福祉事務所

区分	番号	確認事項及び必要書類	確認欄	備考
意見書等	1	認定こども園設置認可・認定申請に係る当市（町）の現状について（意見書）		公立又は公私連携幼保連携型認定こども園のみを設置予定の場合、県こども政策課から添付資料として可とする旨の回答があったものを提出
	2	量の見込み及び確保方策について（別紙）		
申請書様式	3	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）		
申請書参考様式	4	職員の配置表（参考様式1）		
	5	職員名簿（参考様式2）		原則すべての職員について記載
	6	園長予定者の略歴（参考様式2（付表1））		
	7	面積等の総括表（参考様式3）		
	8	各室別面積表（参考様式3（付表1））		
	9	敷地・園舎等の状況（参考様式3（付表2））		
	10	設備の概要（参考様式3（付表3））		
	11	運営の状況（参考様式4）		
職員資格	12	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
	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）
	14	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
	15	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
施設等の状況	16	土地・建物の登記事項全部証明書		原本を提出
	17	土地・建物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）
	18	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
	19	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
	20	立面図、付近見取り図、敷地及び園庭求積図		
管理運営関係	21	設置に関する条例等		認可を受けるに当たっての変更後の規定
	22	運営規程		
	23	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
	24	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
	25	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）
	26	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
	27	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）
	28	職員研修年間計画表		
	29	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
	30	職員勤務ローテーション表		
その他	31	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
	32	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
	33	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

※ 公立幼保連携型認定こども園については、指定する日（おおそ設置予定日の2ヶ月前）までに、必要書類一式を所管健康福祉事務所に提出すること。

公私連携幼保連携型認定こども園設置届の必要書類

提出先：兵庫県各健康福祉事務所

区分	番号	確認事項及び必要書類	確認欄	備 考
提市出町	1	届出進達書		
	2	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）		公立又は公私連携幼保連携型認定こども園のみを設置予定の場合、県こども政策課から添付資料として可とする旨の回答があったものを提出
	3	量の見込み及び確保方策について（別紙）		
	4	公私連携幼保連携型認定こども園の設置に関する協定書（写し）		
様式申請書	5	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）		
	6	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）
	7	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	8	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）		法人登記（履歴事項全部証明書）は原本を提出
申請書参考様式	9	職員の配置表（参考様式1）		
	10	職員名簿（参考様式2）		原則すべての職員について記載
	11	園長予定者の略歴（参考様式2（付表1））		
	12	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
	13	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
	14	学級担任・調理員の配置状況（参考様式2（付表4））		
	15	面積等の総括表（参考様式3）		
	16	各室別面積表（参考様式3（付表1））		
	17	敷地・園舎等の状況（参考様式3（付表2））		
	18	設備の概要（参考様式3（付表3））		
施設等の状況	19	運営の状況（参考様式4）		
	20	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
	21	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
職員資格	22	立面図、付近見取り図、敷地及び園庭求積図		
	23	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（顔写真を履歴書に貼り付けること）
	24	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）
	25	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
土地・建物・権利物の	26	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
	27	土地・建物の登記事項全部証明書		・原本を提出 ・【社福のみ】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
管理運営関係	28	土地・建物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）
	29	定款又は寄付行為		
	30	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
	31	運営規程（園則）		
	32	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
	33	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
	34	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）
	35	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
	36	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）
	その他	37	職員研修年間計画表	
38		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
39		職員勤務ローテーション表		
40		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を
41		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
42		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
43		収支予算書		3か年分（公私連携保育所からの移行の場合は不要）
44		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）		（公私連携保育所からの移行の場合は不要）
45		借入金の状況及び償還計画書		借入金がある場合は添付（公私連携保育所からの移行の場合は不要）

※公私連携幼保連携型認定こども園については、指定する日（おおよそ設置予定日の2ヶ月前）までに、必要書類一式を市町を通じて所管健康福祉事務所に提出すること。

認定こども園の認可・認定等 に関する審査基準

兵庫県知事（以下「知事」という。）が、認定こども園の認可・認定等を行う場合は、認定こども園の認可等に関する条例（平成18年兵庫県条例第63号）その他の関係法令のほか、次の基準により審査する。

第1 設置認可・認定

1 基本方針

認定こども園は、保護者の就労の有無に関わらず、就学前の子どもの教育・保育を一体的に提供するとともに、地域の子育て支援機能を有することから、この多様な機能を生かし、都市部の待機児童対策、人口減少地域での子どもの育ちに必要な集団確保など、子どもの最善の利益に資する施設として、普及を推進する。

2 名称

名称は、当該認定こども園の目的に照らしふさわしいものであって、かつ、兵庫県内の既存園の名称と紛らわしくないものであること。

3 幼保連携型認定こども園の開園の時期

原則、毎年4月1日とする。

4 土地・建物の所有等

- (1) 学校法人の設置する認定こども園については、「校地・校舎の自己所有を要しない小学校等設置事業の全国展開について」（平成19年3月28日付通知18文科高第756号）に準じた取扱いとする。
- (2) 学校法人及び国、地方公共団体以外の設置する認定こども園については、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付通知雇児発第0524002号・社援発第0524008号）に準じた取扱いとする。

5 設備

必要な園具及び教具は、原則として自己所有とする。ただし、通常の教育及び保育上支障がないと認められる設備に限り、借用とすることができる。

6 資金

年間事業費の12分の1以上に相当する資金を、普通預金、当座預金等により有していること。

7 収支見込み

開園年度から少なくとも3年間の運営に係る収支について、適正な計画を立てており、保育料、入園料等園児納付金収入、補助金収入その他の収入で収支の均衡を保つことが可能であると認められること。

8 幼保連携型認定こども園の園長の資格

幼保連携型認定こども園の園長は、次のいずれかの要件に該当すること。

- (1) 教育職員免許法（昭和24年法律第147号）による教諭の専修免許状又は一種免許状を有し、かつ、児童福祉法第18条の18第1項の登録を受けており、及び、就学前の子どもの関する教育、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。以下「認定こども園法施行規則」という。) 第12条各号に掲げる教育又は児童福祉に関する職に5年以上あること。
- (2) 幼保連携型認定こども園の設置者の推薦書がある者(専修免許状、一種免許状、幼稚園教諭二種免許状又は保育士資格を有する者に限る。)で、次の要件のいずれかを満たすとともに、毎年、地方公共団体や関係団体等による園長研修等の受講に努めること。
- ① 現行の幼稚園長、保育所長、認定こども園の長(以下「施設長」という。)として、5年以上、施設を適切に運営してきた者
 - ② 幼稚園、保育所又は認定こども園の教諭又は保育士(施設長を含む。)として、10年以上、教育、保育又は子育て支援に従事してきた者
 - ③ 別に定める地方公共団体や関係団体等による園長研修(以下、「特定園長研修」という。)を受講し、修了証の交付を受け、園長となるための識見を身につけた者
- (3) (2)以外の幼保連携型認定こども園の設置者の推薦書がある者で、平成26年度末において施設長であり、かつ、設置認可申請時まで継続して施設長である者については、(1)又は(2)に該当するまでの間、次の要件のすべてを満たすこと。
- ① (2)の①から③までに掲げる要件のいずれかを満たすこと。
 - ② 認定こども園法施行規則第12条に定める園長の資格要件を満たす者又は幼稚園教諭免許二種免許状及び保育士資格を併有し、同条各号に掲げる教育又は児童福祉に関する職に5年以上ある者を当該幼保連携認定こども園の副園長、教頭又は主幹保育教諭として設置(常勤に限る。)すること。
 - ③ 毎年、地方公共団体や関係団体等による園長研修等の受講に努めること。
 - ④ 施設の認可日までに、特定園長研修を受講し、修了証の交付を受けることとし、修了後も5年ごとの期間に特定園長研修の受講及び修了証の交付を受けるよう努めること。

9 認定こども園の運営における実務経験等

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(平成18年法律第77号。以下「認定こども園法」という。)第3条第5項第2号及び第3号に規定する、認定こども園を運営するために必要な知識又は経験、社会的信望については、次の要件のすべてを満たすこと。

- (1) 申請者は、認定こども園法第3条第5項第4号の規定に該当しないこと。
- (2) 認定を受けようとする施設は、現に幼稚園又は保育所、認可外保育施設として運営実績があり、以下のいずれかに該当する施設であること。
 - ① 幼稚園及び保育所については、設置後に指導監査(施設監査のことであり、子ども・子育て支援法上の確認監査は含まない)を受けており、文書指摘に相当する基準違反がない、又は改善済であること。
 - ② 現に認可外保育施設等として概ね3年以上運営実績があり、かつ、直近の会計年度において、当該施設を運営する事業以外の事業を含む当該主体の全体の財務状況について、3年以上連続して損失を計上していないこと。なお、認可外保育施設については、認可外保育施設に対する指導監督の実施について(平成13年厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に基づく認可外保育施設指導監督基準を継続して満たしていること。
- (3) 子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第31条に基づく確認を受ける施設として相応しい施設であることを、市町等が認めていること(以下の①及び②に該当すること)。
 - ① 市町の子ども・子育て会議等において議論し、その必要性や適格性について同意を得ていること。
 - ② 市町等が、設置者及び施設長に社会的信望を有する旨を証明していること。

- 10 特定認可外保育施設型認定こども園における認可施設への移行計画の策定
特定認可外保育施設型認定こども園は、原則、認定後、5年以内に幼保連携型認定こども園又は幼稚園型認定こども園、保育所型認定こども園へ移行することとし、認定申請時に、移行に向けた計画書を提出すること。
ただし、過疎地域自立促進特別措置法（平成12年法律第15号）に規定する過疎地域等に設置する場合において、地域における子どもの数を考慮し、認可施設として維持運営するのは困難と判断できる場合はこの限りでない。
- 11 子育て支援事業
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（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第2号）第2条各号に掲げる事業又は知事が別に定める事業を実施しなければならない。実施内容については、以下の事項に留意して実施するものとする。
- (1) 単に保護者の育児に代わって行うのではなく、教育及び保育に関する専門性を十分に活用し、子育て相談や親子の集いの場の提供等の保護者への支援を通して保護者自身の子育て力の向上を積極的に支援するものであること。
 - (2) 子育て相談や親子の集う場について、週3日以上開設するなど保護者が利用を希望するときに利用可能な体制が確保されていること。

第2 標準処理期間

- 1 申請書の到達後、申請書に対する処分を行うまでの標準処理期間（当該申請の補正に要する期間を除く。）は6カ月とする。

附 則

- 1 この基準は、平成26年11月5日から施行する。
- 2 この基準は、平成27年1月19日から施行する。
- 3 この基準は、平成27年2月16日から施行する。
- 4 この基準は、平成29年8月31日から施行する。
- 5 この基準は、平成30年12月7日から施行する。
ただし、8(3)④の取扱いについては、平成32年（2020年）4月1日から適用する。
- 6 この基準は、令和2年8月20日から施行する。
- 7 8(2)及び(3)に定める園長の資格は、平成36年度末（2024年度末）までの取扱いとし、平成37年度（2025年度）以降の取扱いについては、遅くとも平成35年度末（2023年度末）までに検討する。
- 8 9(3)に定める認定こども園を経営するために必要な知識又は経験、社会的信望に関する要件については、平成30年4月1日までに認定を受ける施設に限り、①のみの取扱いとする。
- 9 10に定める移行計画の策定について、平成29年4月1日時点において現に特定認可外保育施設型認定こども園として運営をしている施設は、平成30年3月末までに移行計画

書を提出することとし、移行期限は平成35年（2023年）3月末を原則とする。

- 10 8(2)③の取扱いについては、令和2年4月1日から令和4年3月末までの間においては、令和4年3月末までに特定園長研修を受講し、修了証の交付を受け、園長となるための識見を身につけた者とする。
- 11 8(3)④の取扱いについては、令和2年4月1日時点において認可を受けている又は令和2年4月2日から令和4年3月末までの間において認可を受ける幼保連携型認定こども園の園長は、令和4年3月末までに特定園長研修を受講し、修了証の交付を受けることとし、修了後も5年ごとの期間に特定園長研修の受講及び修了証の交付を受けるよう努めること。

認定こども園の施設整備費補助制度

認定こども園に移行する際の施設整備費補助制度には、対象施設や整備の目的等に応じ、次の2種類の制度があります。

1 制度の名称と補助対象となる施設（いずれも民間立の施設が対象）

制度の名称	補助対象となる施設	補助の財源
就学前教育・保育施設整備交付金事業	① 幼保連携型認定こども園を整備する保育所 ② 幼保連携型認定こども園を整備する幼稚園 ③ 幼稚園型認定こども園を整備する幼稚園 ④ 保育所型認定こども園を整備する保育所	国庫 + 市町負担額
認定こども園整備等促進事業 (県単独補助)		法人県民税 超過課税

2 整備補助制度の比較表

種別	補助対象となる施設			負担割合	補助対象となる整備	留意事項
	幼稚園	保育所	幼稚園機能 保育所機能			
就学前教育・ 保育施設整備 交付金事業	○	○	○	(原則) 国 1/2 市町 1/4 事業者 1/4	創設、増改築、改築、大規模修繕等	整備の翌年度には 認定こども園に移行 していることが必要
認定こども園 整備等促進 事業			○	県 1/2 事業者 1/2	主に小規模な施設整備、及び備品整備 等	

認定こども園の整備補助事業のスケジュール

(注) 令和7年4月1日から認定こども園に移行する場合の大体のスケジュールを目安として図示したものです。個別のご相談についてはお早めにお問い合わせいたします。

	国整備交付金の補助制度 〔就学前教育・保育施設整備交付金〕	県単独補助 〔認定こども園整備等促進事業〕
年月	<p>【事務の流れ】</p> <p>○法人は市町あてに手続を行う (市町は県経由国あて)</p>	<p>(注1) 幼稚園・保育所から移行する場合のみ対象 (注2) 国交付金の整備費補助との併用は不可</p> <p>【事務の流れ】</p> <p>○法人は直接県あてに手続を行う (市町を経由しない)</p>
R6年 2月	○整備計画・補助金額にかかる国への事前協議(第1次) (簡易な図面、概算見積書に基づき、認定こども園の認可・認定基準を満たしていること等の確認)	<p>【施設整備の場合】</p> <p>①認定こども園移行に関する事前協議と並行して、整備計画についての事前協議</p> <p>②整備計画が固まり次第、設計金額の精査</p> <p>③補助金交付申請書の提出</p> <p>④交付決定通知 →事業着手(入札・契約、工事着工)</p> <p>【工事が完了次第】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・完了検査の実施 ・補助事業実績報告書の提出 <p>【必要書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①工事請負契約書(写し) ②工事完了報告書(引渡書)(写し) ③領収書(写し) <ul style="list-style-type: none"> ・補助金の支払 (実績報告から1~2ヶ月後) <p>【備品整備の場合】</p> <p>①購入備品のリストアップ(県に事前提出)</p> <p>②見積の取り寄せ(2者以上)</p> <p>③補助金交付申請書の提出 (②の見積金額に基づき補助金額を算定)</p> <p>④交付決定通知 →備品発注</p> <p>【備品の納品・代金支払が済み次第】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業実績報告書の提出 <p>【必要書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①各社の見積書(写し) ②納品書・請求書・領収書(写し) ③購入した各備品の写真 <ul style="list-style-type: none"> ・補助金の支払 (実績報告から1~2ヶ月後)
4月	○第1次募集に対する内示(以後実施設計着手が可能で順次工事着工) ○国の第2次募集	
6月	○第1次の国への交付申請(認可整備交付金は国←県←市町) ○第2次募集に対する内示	
8月	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; font-weight: bold; margin-right: 10px;">工 事 実 施</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">国交付金の協議スケジュール</p> <p style="margin: 0;">【1次募集】2月に協議済 → 4月内示予定</p> <p style="margin: 0;">【2次募集】4月募集予定 → 6月内示予定</p> <p style="margin: 0;">【3次募集】6月募集予定 → 8月内示予定</p> <p style="margin: 0;">【4次募集】8月募集予定 → 10月内示予定</p> <p style="margin: 0;">【5次募集】10月募集予定 → 12月内示予定</p> </div> </div>	
9月		
10月		
11月		
12月		
R7年 1月	○補助事業の実績報告 ○補助工事完了検査の実施 ○竣工・引渡し	
2月	○市町より補助事業実績報告書の提出 ○補助金支払 (実績報告から1~2ヶ月後)	
3月	○認定こども園の運営開始	
4月	○認定こども園の運営開始	

国交付金による施設整備費補助
(就学前教育・保育施設整備交付金事業)

1 事業目的

認定こども園の施設整備に要する経費を補助

2 補助対象者

学校法人又は社会福祉法人

※ 市町が国の補助を受け、法人に補助。

→ 市町が施設整備の必要性を認め、予算化することが必要であるため、基本的には前年度から市町との協議が必要。

3 補助対象経費

施設の整備（新築、増築、増改築、改築、大規模修繕等）にかかる経費

4 補助基準額（国庫分）

算定基準（基準額表）による定員別の算定額と実事業費（補助対象経費）の1/2（又は2/3）を比較して低い方の額

5 補助対象経費に対する負担割合

国庫1/2、市町1/4、法人1/4（又は国庫2/3、市町1/12、法人1/4）

※ 補助対象経費の1/2（2/3）が基準額を上回る場合又は補助対象外経費がある場合は、法人負担が実質1/4以上となることに留意。

認定こども園整備等促進事業（施設整備補助）（県単独補助）

1 事業目的

保育所及び幼稚園が、認定こども園として整備するのに際し、国の施設整備補助の対象外となる施設の拡充にかかる経費の一部を支援

2 補助対象者

認定こども園を整備する民間保育所、私立幼稚園の設置者

3 補助対象経費

認定こども園への移行に必要な施設整備費、設備・備品整備費

（保育室の増築、調理室の整備、ベビーベッドや学習机、遊具などの備品等）

【対象経費】幼稚園から移行の場合：保育定員拡大のために必要な経費

（給食提供に必要な調理設備の設置等）

保育所から移行の場合：1号定員拡大のために必要な経費

（学級編制のため保育室をパーティションで区画等）

4 補助額等

（1）補助基準額

822千円×定員※（15人上限）と実事業費を比較して低い方の額

※ 定員：幼稚園からの移行・・・3号定員、保育所からの移行・・・1号定員

（2）補助金の額

補助基準額×補助率（1/2）【上限額：6,165千円】

5 留意事項

- ・ 施設整備の場合は、入札手続により工事請負業者を決定していただきます。
（応札業者数等について、市町の基準に沿った形で入札を実施してください。）
- ・ 整備を行った翌年度に認定こども園に移行しなかった場合は、補助金を返還していただくこととなります。

6 申請方法と事業着手までの流れ

① 交付申請書の提出【事業者 → 県こども政策課】

※ 交付申請書は随時（認定こども園への移行と事業の内容が固まり次第）受け付けます。

- ・ 施設整備の場合…設計内訳書、図面を添付
- ・ 備品整備の場合…見積書を添付

② 交付決定通知【県こども政策課 → 事業者】

③ 事業着手（入札、工事着工、備品の発注）

※ 必ず、交付決定通知後に事業着手してください。（交付決定前に契約等したものは補助の対象にはなりません。）

※ 備品の発注に当たっては、各品目ごとに2者以上の見積合わせを行い、最も単価の低い業者から購入いただくこととなります。

認定こども園整備等促進事業補助金（移行事務費補助）（国庫・県単独補助）

1 事業目的

幼稚園又は保育所が、認定こども園への移行に当たって必要となる経費の一部を補助することで、認定こども園の設置促進を図る。

2 補助対象者

認定こども園に移行する私立幼稚園※又は私立保育所

※私学助成を受けている私立幼稚園

3 補助対象経費

認定こども園への移行準備に要する経費

対象経費の例

移行に当たり認可・認定申請書類作成等の事務負担の増加に対応するための経費

事務職員として1年間従事 1,800千円 補助基準額1,600千円（補助金額800千円）

※ 既存職員の事務負担軽減を図るため、雇用契約上移行に係る事務を行うために雇われた職員の雇上費を補助します（雇用契約に移行事務を明記している必要があります）。

※ 補助金交付申請書の提出よりも前（今年度内に限る）に雇用している職員や、移行事務担当者を複数名配置する場合についても対象となりますので、事前にご相談下さい。

※ 既存の職員が移行事務を行った場合の人件費は補助対象外になります。

4 補助基準額

1,600千円と実事業費を比較して低い方の額

5 補助金の額

補助基準額×補助率（1／2）【上限額：800千円】

6 留意事項

- ・ 補助金を受けた翌年度に認定こども園に移行しなかった場合は、補助金を返還していただくこととなります。
- ・ 補助金申請手続については、認定こども園への移行に向けた協議等の手続と並行して行います（個別に調整いたします）。

7 申請方法と交付決定までの流れ

(1) 交付申請書の提出【事業者 → 県こども政策課（令和6年11月末期限の予定）】

※ 交付申請書は期限内であれば随時（認定こども園への移行と事業の内容が固まり次第）受け付けます。

※ 事務職員雇上経費を申請される場合は、雇用される方の雇用契約書、賃金台帳（見込額）、申請業務に従事する時間等が分かる資料を添付して下さい。

(2) 交付決定通知 【県こども政策課 → 事業者】

認定こども園整備等促進事業（移行事務費補助）の対象経費（例）

※ 過去の補助実績から、主なものを例示しています。
この表に掲げる経費以外であっても、「認定こども園移行のための準備に必要な経費」との合理的な説明が付けば、検討したいと考えていますので、事前にご相談ください。

※ 補助基準額の上限は160万円となっていますので、当該事業を十分に活用いただくため、①ある程度まとまった金額が見込まれること、②見積合わせ等の手間が生じないことから、人件費で計上することをお薦めします。
また、人件費以外の経費で計上する場合であっても、補助金交付申請時や実績報告時における事務負担軽減を図るためには、ある程度まとまった金額が見込まれる経費で計上することをお薦めします。

区 分	想 定 さ れ る 内 容	留 意 事 項 等
人 件 費	認定こども園移行に当たり、認可・認定申請書類作成等の事務負担の増加に対応するための事務職員の雇上経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付申請書の提出よりも前（今年度内に限る）に移行事務のために雇用している職員についても対象となり得ますので、事前にご相談ください。 ・ 認定こども園移行のための事務に専従しない場合は、雇用契約に当たり、その事務への従事時間を明記する等の工夫が必要。 ・ 対象となる人件費が、私学助成又は施設型給付と重複しないよう留意。 ・ 移行事務に従事することが分かる資料（その旨明記された雇用契約書の写し等）を提出。 <p>【参考】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 幼稚園（私学助成園）の場合、補助単価に事務職員2人分の人件費が含まれている。 ※ 保育所の場合、公定価格の基本分単価に事務職員（非常勤）1名分の人件費が含まれている。 ※ 既存の職員が移行事務を行った場合の人件費は補助対象外になります。
委 託 料	<p>① 測量・製図業務 施設の平面図・求積図等（認可・認定申請書類の添付書類として必要）の作成</p> <p>② 登記等の各種申請業務や、理事会議事録・定款（又は寄附行為）・運営規程等の作成業務等の委託（司法書士、行政書士、土地家屋調査士等）</p> <p>認可・認定申請資料作成業務（行政書士等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積合わせの場合は、交付申請時に2者以上の見積書を提出（必須） ・ 必ず、交付決定通知後に事業着手すること (※ 契約に当たっては、競争原理や公正の立場から、最も有利で適正な見積者を相手方としてください。特殊な契約等は要相談。)
刷 本 費	認定こども園のしおり、園児募集要項、パンフレット等の作成経費	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【参考】</p> <p>幼保連携型認定こども園は、その建物又は敷地の見やすい場所に、当該施設が幼保連携型認定こども園である旨を掲示しなければならないこととされています。（幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準第11条）</p> </div>
物 品 費	<p>① 認定こども園である旨を施設入口等に表示するために必要なプレート・サイン・看板等の作成（デザイン料・取付工事費を含む）</p> <p>② 施設名変更に伴う名刺・封筒等の作成</p> <p>③ 認定こども園運営のために必要なソフトウェアの購入、作成、改修（HP、WEB等）</p>	

※幼稚園・・・私学助成を受けている私立幼稚園に限る。

保育教諭確保のための資格・免許取得支援事業

1 事業目的

幼保連携型認定こども園における保育教諭確保のため、保育士資格と幼稚園教諭免許状のいずれか一方しか所持していない職員が、もう一方の資格又は免許を取得する場合の講習受講料等を支援する。

2 対象施設

幼保連携型認定こども園及び幼保連携型認定こども園への移行を予定している施設
(ただし、代替職員雇上費については公立を除く)

3 補助の概要

(1) 養成施設受講料等補助

- ①補助対象経費：養成施設の受講に必要な入学金・受講料等
- ②補助基準額：養成施設の受講に要した経費の1/2（上限100千円）
- ③補助要件：
 - ・対象者が、2の対象施設に勤務しており、保育士資格又は幼稚園教諭免許状の取得に係る特例制度（※）の対象者であること。
 - ・資格又は免許の取得後、1年以上対象施設へ勤務すること。

※ 特例制度

保育士資格を有する者が幼稚園教諭免許状を取得する場合又は幼稚園教諭免許状を有する者が保育士資格を取得する場合で、幼稚園・保育所・認定こども園等における実務経験が一定以上ある場合、通常よりも少ない単位数の修了により資格等の取得が認められる制度。

(2) 代替職員雇上費

- ①補助対象経費：上記(1)により資格・免許の取得を行う職員の代替として雇上げられた職員（新たに雇用された者に限る）に係る雇上費
- ②補助基準額：1日当たり7,440円

4 補助基準額に対する負担割合

国庫1/2、県1/2（又は政令市・中核市1/2）

※ 政令市・中核市所管の施設は、政令市・中核市が実施主体

5 留意事項

- ・ 補助の対象となる者は、常勤として勤務する職員であること（短時間勤務等は対象外）
- ・ 講習等の受講料については、原則施設が負担していること。
- ・ 補助を受けるにあたっては、講習の受講開始年度に、実施計画書を提出すること。
なお、補助金の交付申請は、全ての講習の受講が終了する年度内に提出すること。
(実施計画書と補助金交付申請書の提出年度が異なる場合があるので、注意すること)

(例) 受講期間が令和6年6月から令和7年5月の場合

実施計画書の提出・・・令和6年度

補助金交付申請・・・令和7年度

- ・ 実施計画書を受講開始年度に提出していない場合は、補助の対象とならないため注意すること。
- ・ 他の補助金や貸付事業との重複補助は受けられない。