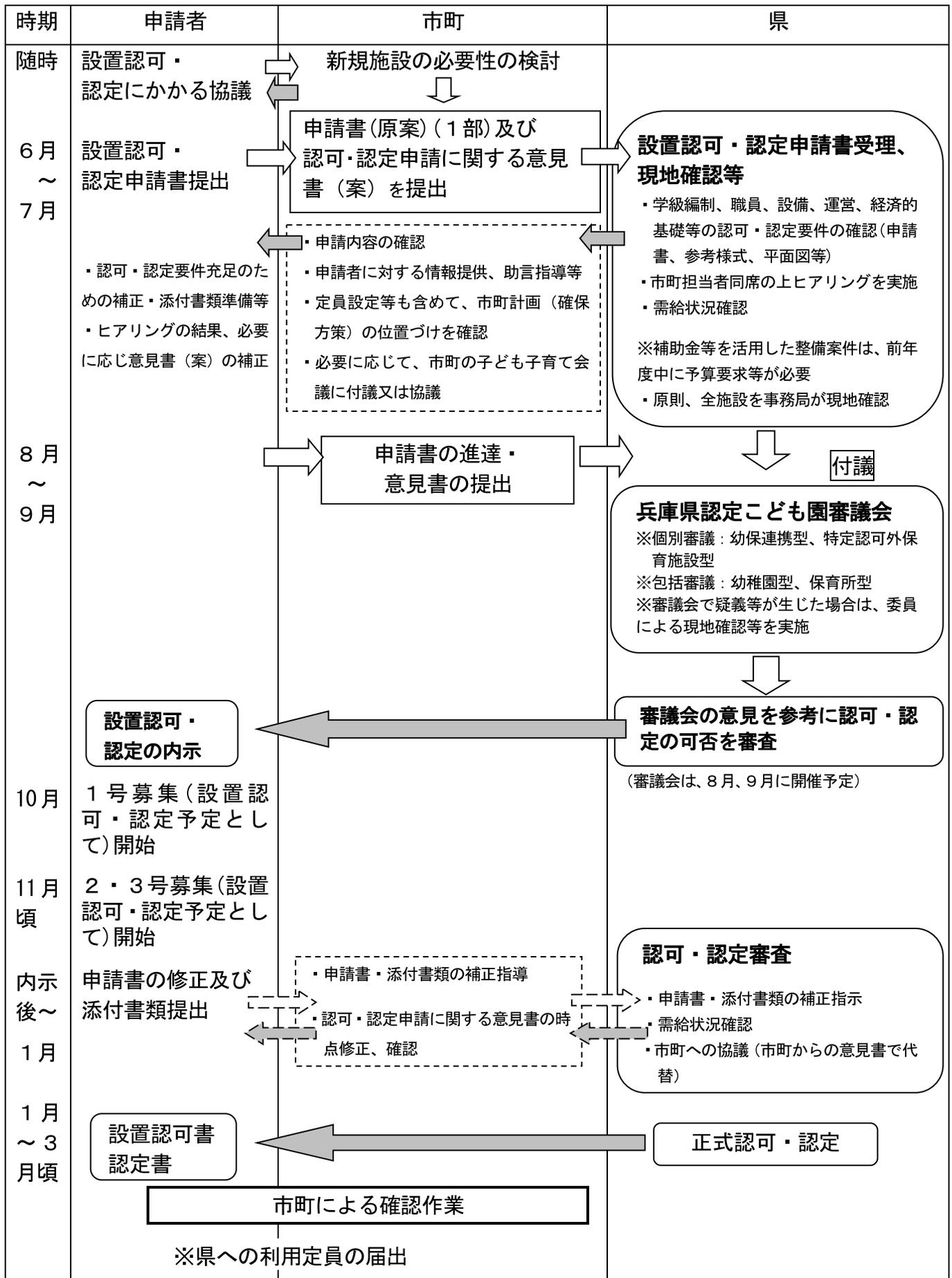


認定こども園への移行に向けた 制度説明会（参考資料）

令和8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	
				認可申請時 (5月頃～)	内示以降 (10月頃～)			
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 現地確認時は写し、内示以降に原本を提出	※○	
		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） ※現地確認時は写し、内示以降に原本を提出	○		
	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・建物の制限	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） ※現地確認時は写し、内示以降に原本を提出	○		
	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		○	●	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		○	●	間仕切り等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●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		備考	原本	
				認可申請時 (5月頃～)	内示以降 (10月頃～)			
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	申請書様式	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		
	資格職員	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）	
	使用土地権限	17 土地・建物の登記事項全部証明書		○	●		※現地確認時は写し、内示以降に原本を提出	○
		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、貸与確認書の写し）	
	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 消防計画及び安全計画等			○		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	
		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、必要に応じて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）		
様式申請	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）
	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（おおよそ設置予定日の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
提示 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針について(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
	22	立面図、付近見取り図、敷地及び園庭求積図		
職員 資格	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
	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
土地・ 建物 の 使用 権 限	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
	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)
管理 運営 関係	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)
	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		
その他	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
	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。

幼保連携型認定こども園設置認可申請書（届出書）（暫定版）

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

原則、網掛け部分のみ入力
（以下、参考様式も同じ）

兵庫県知事 様

法人登記どおり記載
※ 個人での設置は不可
※ 押印を廃止し電子メール（アドレス）欄追加

該当する種別に「レ」をつける
（ドロップダウンリストより選択）

施設の現況を記載
※ 移行後の状況ではない
（新設の場合は空白で可）

申請者（届出者） 主たる事務所の所在地
神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
名称及び代表者の氏名
学校法人〇〇〇〇 理事長 認定 太郎
電話（ 〇〇〇 ） 〇〇〇 - 〇〇〇〇 番
電子メール 〇〇〇〇〇〇@〇〇〇.jp

1 施設の現況

種 別	<input checked="" type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認可外保育施設 <input type="checkbox"/> 認定こども園
名 称	〇〇幼稚園
所 在 地	神戸市中央区下山手通5丁目10番1号 ドロップダウンリストより選択
設 置 者	学校法人〇〇〇〇 当初の認可（設置）年月日を記載
設 置 年 月 日	昭和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
定 員	現況の定員を記載 120 人

2 設置しようとする幼保連携型認定こども園

概要	名 称	〇〇認定こども園					
	所 在 地	神戸市中央区下山手通5丁目10番1号					
	園長となるべき者の氏名	認定 次郎					
	開園予定年月日	令和	8	年	4	月	1
保育する園児の数	区 分	0歳	1・2歳	3～5歳	計	合計	
	保 育 認 定	(3号認定)		(2号認定)		120 人	
	教育標準時間認定	別紙記載方法を参照 参考様式1の「子どもの数」から自動転記					
	定員の弾力化の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無					
施設設備	区 分	面 積	区 分	室数	面 積		
	園舎の面積	1,103.01 平方メートル	保育室又は遊	6	619.97 平方メートル		
	園庭の面積	600.00 平方メートル	室及びほ	2	82.94 平方メートル		
	その他設備の概要	職員室、保健室、便所、調理室 等		参考様式3の区分と整合を取ること			

教育及び保育の主な内容	(教育及び保育の目標及び理念)		<p>教育・保育の目標、理念、概要等の要旨を簡条書きで簡潔に記載すること。その上で、詳細については、A4用紙1～2枚に記載すること。</p>
	<p>教育及び保育の目標</p> <p>理念</p>		
	(教育及び保育のねらい及び概要)		
	<p>教育及び保育のねらい</p> <p>概要</p>		<p>認定こども園として開園する日数を記載(休日保育の日は除く)</p>
	年間開園日数	293 日	
	開園時間	平日	<p>通常、運営規程等で定めている開園時間を記載(認定こども園移行に伴い、開園時間を変更する場合は移行後の開園時間を記載)</p>
		土曜日	
		日曜日・祝日	
	実施する事業の概要	乳幼児子育て応援事業、わくわく幼稚園、一時預かり	
子育て支援事業のうち認定こども園が実施するもの	(事業内容及び実施体制)		
	<p>○ 乳幼児子育て応援事業 毎週○曜日 (○時～○時) (概要説明)</p> <p>○ わくわく幼稚園 毎週○曜日 (○時～○時) (概要説明)</p> <p>○ 一時預かり 毎週○曜日 (○時～○時) (概要説明)</p>		
	<p>子育て支援事業は、週3日以上実施が必要 ※ 延長保育は記載しない</p>		
備考			

- (注) 1 □については、該当するものに「レ」を記入すること。
2 現に幼稚園、保育所又は特定認可外保育施設を設置していない者が、新たに幼保連携型認定こども園を設置しようとする場合は、「1 施設の現況」欄は、記入しないこと。
3 複数の施設を統廃合して、幼保連携型認定こども園を設置しようとする場合は、「1 施設の現況」欄に当該統廃合する複数の施設の現況を併記すること。
4 記載欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか、別紙に記載して添付すること。

(参考様式 1 : 職員配置計算表)

年齢別の定員数を記載・・・①

児童の年齢	子どもの数		子どもの数の内訳		必要な数		学級編制数	基準上必要な職員の数	チェック
			保育認定 (2号・3号)	教育標準時間認定 (1号)	学級数	職員の数 (常勤換算)			
0歳児	10人	3号認定	10人			3.3人		3.3人	OK
1歳児	12人	3号認定	12人			2人		2人	OK
2歳児	12人	3号認定	12人			2人		2人	OK
3歳児	22人	2号認定	12人	1号認定	1	1.4人	1	1.4人	OK
4歳児	32人		22人	10人	2	1.2人	2	2人	OK
5歳児	32人		22人	10人	2	1.2人	2	2人	OK
計	120人		90人	30人	5	11人	5	13人	

内訳を記載・・・②

実際の学級数を記載

- 「必要な数」欄における学級数については、次の年齢区分により算定する。
 3歳児 : 「子どもの数」欄の人数を25で除す
(小数点第1位以下は切り上げ。以下同じ。)
 4～5歳児 : 「子どもの数」欄の人数を30で除す
- 「必要な数」欄における職員の数については、次のとおり算定する。
次の年齢区分により計算し、各々を合計した後に、小数点以下を四捨五入すること。
 0歳児 : 「子どもの数」欄の人数を3で除す
(小数点第2位以下は切り捨て。以下同じ。)
 1～2歳児 : 「子どもの数」欄の人数を6で除す
 3歳児 : 「子どもの数」欄の人数を15で除す
 4～5歳児 : 「子どもの数」欄の人数を25で除す
- 基準上必要な職員の数については、次のとおり計算すること。
 0～2歳児 : 「必要な数」欄における職員の数と同数
 3歳児 : ① 2人以上の学級担任を置かない場合 (1学級25人以下)
「必要な数」欄における職員の数と、学級編制数のうち、多い数
 ② 2人以上の学級担任を置く場合 (1学級26～30人)
「必要な数」欄における職員の数と、「25人以下の学級数×1人」
 +「26人～30人の学級数×2人」のうち、多い数
 4～5歳児 : 「必要な数」欄における職員の数と、学級編制数のうち、多い数

①と②が一致・・・OKと表示
 ①と②が不一致・・・不突合と表示

下記3に従い直接入力

年齢ごとの子どもの数の整合性について留意すること
 <望ましくない例 (一部の子どもが進級できない)>
 ● 3歳児 (2号認定) 定員 : 15人、4歳児 (2号認定) 定員 : 10人
 ● 2歳児 (3号認定) 定員 : 15人、3歳児 (2号認定) 定員 : 10人
 ※ 1号認定の定員と合わせた3歳児全体の定員で2歳児定員を上回って
 いればよい、という整理は×
 ● 3歳児 (1号認定) 定員 : 20人、4歳児 (1号認定) 定員 : 10人

番号	職名	氏名	従事内容			勤務形態	資格					備考			
			学級担任	保育認定 (2号 3号)	教育標準 時間認定 (1号)		幼稚園教諭免許・教諭免許		保育士	栄養士 免許	調理師 免許		その他		
							幼稚園教諭免許 専修 1種	幼稚園教諭免許 2種						教諭免許 (幼稚園以外) 【専修又は1種 に限る】	
1	園長	〇〇 〇〇				常勤	○ so.o.o	○ so.o.o	小学校1種 s.o.o.o	○ ho.o.o					
2	副園長	〇〇 〇〇		○	○	常勤	○ so.o.o	○ so.o.o		○ ho.o.o					
3	主幹 保育教諭	〇〇 〇〇		○	○	常勤		○ so.o.o		○ ho.o.o					
4	保育教諭	〇〇 〇〇	○	○	○	常勤		○ so.o.o		○ ho.o.o					5歳児
5	保育教諭	〇〇 〇〇	○	○	○	常勤		○ H23.3.31							4歳児
6	保育教諭	〇〇 〇〇	○	○	○	常勤		○ ho.o.o		○ ho.o.o					3歳児
7	保育教諭	〇〇 〇〇		○		常勤		○ ho.o.o							3~5歳児の学級担任は備考欄に記入(担当学年、クラス名)
8	保育教諭	〇〇 〇〇		○		常勤				○ ho.o.o					
9	保育教諭	〇〇 〇〇		○	○	常勤		○ ho.o.o		○ ho.o.o					
10	保育教諭	〇〇 〇〇		○		常勤		○ ho.o.o		○ ho.o.o					
11	保育教諭	〇〇 〇〇		○		常勤		○ ho.o.o		○ ho.o.o					
12	保育教諭	〇〇 〇〇		○		常勤		○ ho.o.o		○ ho.o.o					
13	保育教諭	〇〇 〇〇				非常勤		○ ho.o.o		○ ho.o.o					
14	保育教諭	〇〇 〇〇				非常勤	○ H31.3.31			○ ho.o.o					
15	調理員	〇〇 〇〇				常勤					○ ho.o.o	○ ho.o.o			
16	調理員	〇〇 〇〇				非常勤						○ ho.o.o			
17	事務職員	〇〇 〇〇				非常勤									
18	学校医	〇〇 〇〇				非常勤							○ (医師免許)		
19	学校歯科医	〇〇 〇〇				非常勤							○ (歯科医師免許)		
20	学校薬剤師	〇〇 〇〇				非常勤							○ (薬剤師免許)		

1 「職名」欄には、園長、副園長又は教頭、主幹保育教諭、指導保育教諭、主務保育教諭、保育教諭、主幹養護教諭、主務養護教諭、主幹養護教諭、主務養護教諭、養護教諭、主幹栄養教諭、主務栄養教諭、栄養教諭、調理員、事務職員、学校医、学校歯科医、学校薬剤師等の区分を記入すること。(学級担任は、担任する学級名及び学齢を「備考」欄に記入すること。)

2 「従事内容」欄には、該当するすべての箇所に○印を記入すること。

【例】

午前は学級担任として教育、午後は保育認定を受けた子ども(2号・3号認定子ども)の保育に従事する場合
→ 「学級担任」欄及び「教育標準時間認定(1号)」欄、「保育認定(2号・3号)」欄に○印を記入

フリーの職員として、保育認定を受けた子ども(2号・3号認定子ども)の保育にも、教育標準時間認定を受けた子ども(1号認定子ども)の保育にも従事する場合
→ 「保育認定(2号・3号)」欄及び「教育標準時間認定(1号)」欄に○印を記入 ※「学級担任」欄には○をしない。

園長等専任化している職員の場合

→ 「従事内容」欄は空欄とする。

3 「勤務形態」欄には、常勤・非常勤の別を記入すること。

なお、常勤・非常勤については、正規・非正規による判断ではなく、当該施設内でのフルタイム勤務が否かで判断すること。

4 「資格名」欄の上段には、所有するすべての資格・免許について○印を記入すること。

また、「その他」欄の()には、資格・免許名を記入すること。

なお、下段には資格取得年月日を記入すること。

(幼稚園教諭免許の場合は取得年月日を、保育士資格の場合は登録年月日を記入すること。)

5 職員の数に応じて、適宜シートを増やすこと。

【参考様式2（付表1）】園長予定者の略歴

ドロップダウンリストより選択

令和8年4月1日現在

フリガナ	〇〇 〇〇	生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日（〇〇歳）		
氏名	〇〇 〇〇				
職務に関連する資格					
教諭の免許・保育士登録		取得年月日			
専修免許状・1種免許状（幼稚園教諭）	<input checked="" type="checkbox"/>	昭和〇〇年〇〇月〇〇日			
専修免許状・1種免許状（ <input type="text"/>)	<input type="checkbox"/>	年	月	日	
幼稚園教諭2種免許状	<input type="checkbox"/>	年	月	日	
保育士登録	<input type="checkbox"/>	ドロップダウンリストより選択			
幼稚園教諭以外の場合に種別を記載 (例) 中学校体育 など		<input type="checkbox"/>	年	月	日
		<input type="checkbox"/>	年	月	日
勤務状況					
年月日		施設名	職種	勤続年数	
昭和〇年〇月〇日 ~ 昭和〇年〇月〇日		〇〇幼稚園	幼稚園教諭	〇年〇月	
平成〇年〇月〇日 ~ 現在		〇〇幼稚園	園長	〇年〇月	
~					
~					
~					
~					
~					
~					
~					
~					
~					
~					
園長資格（該当箇所「レ」を入れること）					
<input type="checkbox"/>	審査基準8（1）に該当	①専修免許状又は1種免許状取得、かつ保育士登録者 ②実務経験年数が5年以上有する者			
<input checked="" type="checkbox"/>	審査基準8（2）に該当	①法人が推薦する者（専修免許状、1種免許状、幼稚園教諭2種免許状、保育士資格のいずれかを有する者に限る） ※別添理由書を提出すること ②施設長を5年以上勤めた者、又は教諭・保育士を10年以上勤めた者、別に定める園長研修を受講し修了証の交付を受けた者（認定こども園ステップアップ研修会Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、認定こども園園長等研修）			
<input type="checkbox"/>	審査基準8（3）に該当	①法人が推薦する者（（2）以外の者） ※別添理由書を提出すること ②平成26年度末時点で施設長、かつ設置認可申請時まで継続して施設長である者 ③施設長を5年以上勤めた者、又は教諭・保育士を10年以上勤めた者、別に定める園長研修を受講し修了証の交付を受けた者（認定こども園ステップアップ研修会Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、認定こども園園長等研修） ④常勤の副園長（又は教頭、主幹保育教諭）が、認定こども園法施行規則に定める園長資格、又は幼稚園教諭2種免許状及び保育士資格を併有し、実務経験年数が5年以上有する者を配置（経歴書等を提出すること）			
		審査基準8（3）に該当する場合は、以下の書類が必要。			

いずれか1つを選択

【参考様式2（付表2）】園長の資格の特例に関する理由書

主たる事務所の所在地	神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
法人の名称及び代表者の氏名	学校法人〇〇〇〇理事長 認定 太郎

審査基準8（2）、（3）に該当する場合、提出が必要。

下記の者については、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（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第2号。以下「施行規則」という。）第13条の規定に該当するものと認められるため、令和7年4月1日に設置する幼保連携型認定こども園の園長に任命することとします。

記

1 幼保連携型認定こども園の園長とする者

フリガナ	△△ △△	現在の 役職	園長
氏名	△△ △△		

2 上記1の者を幼保連携型認定こども園の園長とする理由

- (1) 現在の幼稚園の園長、保育所の長又は認定こども園の長として、5年以上これらの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等を受講し、修了証の交付を受け、園長となるための識見を身に付けた者

上記(1)～(3)の該当するものに「レ」を記入するとともに、人格や教育・保育についての熱意、識見、能力、経験等を踏まえ、施行規則第12条に規定する資格を有する者と同等の資質を有すると認められる理由について、下欄に具体的に記入すること。

具体的に記入

※ 研修修了証交付状況

受講研修名	兵庫県認定こども園園長等研修
修了証交付（予定）年月日	平成 31 年 3 月 25 日

【参考様式2（付表3）】副園長（教頭・主幹教諭）の略歴

審査基準8（3）に該当する場合、提出が必要。

ドロップダウンリストより選択

1日現在

氏名	◇◇ ◇◇	生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日（〇〇歳）		
職務に関連する資格					
教諭の免許・保育士登録			取得年月日		
専修免許状・1種免許状（幼稚園教諭）	<input type="checkbox"/>		年	月	日
専修免許状・1種免許状（ <input type="text"/> ）	<input type="checkbox"/>		年	月	日
幼稚園教諭2種免許状	<input checked="" type="checkbox"/>		昭和	〇〇年	〇〇月〇〇日
保育士登録	<input checked="" type="checkbox"/>		昭和	〇〇年	〇〇月〇〇日
	<input type="checkbox"/>		年	月	日
幼稚園教諭以外の場合に種別を記載 （例）中学校体育 など			ドロップダウンリストより選択		
勤務状況					
年月日		施設名	職種	勤続年数	
昭和〇年〇月〇日	～	昭和〇年〇月〇日	〇〇保育園	保育士	〇年〇月
平成〇年〇月〇日	～	現在	〇〇保育園	施設長	〇年〇月
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				
	～				

【参考様式2（付表4）】職員の配置状況

1 教育・保育従事者の配置状況

児童の年齢	基準上必要な職員の数 (参考様式1の再掲)	配置予定職員数			
		常勤	非常勤 (実人数)	非常勤 (左を常勤換算)	合計
計	13人	11人	2人	1人	12人

専任化させずに、
教育・保育業務と
兼務する場合に記入
(専任の場合は
記入不要)

以下の役職の者を含む場合（人数を記入）

園長		副園長	1人	教頭	
主幹保育教諭	1人				

※ 常勤・非常勤については、正規・非正規による判断ではなく、当該施設内でのフルタイム勤務か否かで判断すること。

2 学級担任の状況（1の再掲）

児童の年齢	学級	保育する園児数	基準上必要な配置人数	配置予定職員数 (常勤)	配置予定者氏名	
3歳児	(1)	22人	1人	1人	〇〇	〇〇
	(2)					
	(3)					
	(4)					
	(5)					
	小計		22人	1人	1人	1人
4歳児	(1)	17人	1人	1人	〇〇	〇〇
	(2)	15人	1人	1人	〇〇	〇〇
	(3)					
	(4)					
	(5)					
	小計		32人	2人	2人	2人
5歳児	(1)	17人	1人	1人	〇〇	〇〇
	(2)	15人	1人	1人	〇〇	〇〇
	(3)					
	(4)					
	(5)					
	小計		32人	2人	2人	2人
合計		86人	5人	5人	5人	

※1 各年齢の学級の番号は、参考様式3付表1と一致する。

※2 ここでいう配置予定職員数（常勤）は、教育時間を通じて専任で配置する職員をいう。

幼稚園教諭免許状が失効又は
休眠の場合はここに含めない

3 教育・保育従事者の幼稚園教諭免許状、保育士資格の取得状況

職員数		幼稚園教諭免許状と 保育士資格を併有		幼稚園教諭免許状のみ 保有		保育士資格のみ保有	
常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
11人	2人	8人		2人		1人	2人

※ 幼稚園教諭免許状については、有効期間（修了確認期限）が満了している者は除く（「保有している」に算入しない）。

4 調理員の状況

		0～2歳	3～5歳	外部搬入の 対象人数	調理員の最低必要人数	
					常勤	非常勤
園児数	保育認定	34人	56人		2人	人
	教育標準時間認定		30人			
配置 予定者	氏名	常勤	非常勤	保有資格		
				栄養士	管理栄養士	調理師
	○○ ○○	○		○		○
	○○ ○○		○			○
	○○ ○○		○			
調理員の人数 (常勤換算後)		1人	2人	有資格者の人数		2人

※ 自園で業務委託を行う場合も記入すること。

非常勤の方のみを常勤換算

ドロップダウンリストにより選択

<上記におけるその他チェック項目>

内容	チェック欄
各学級ごとに常勤かつ専任の主幹保育教諭、指導保育教諭又は保育教諭を1人以上（3歳児で25人以上の学級は2人以上）配置している。	○
保育時間について、常時2人以上配置している。	○
学級担任は、教育時間を通じて配置している。	○
幼稚園教諭免許状び保育士資格いずれか一方のみしか取得していない者について、令和12年3月までに取得できる体制を整えている。	○
×印が入る場合（詳細を具体的に記入すること。）	
<p>×印が入った項目について、状況や対応策等を具体的に記入してください。</p>	

面積等の総括表

1 園舎及び保育室等の必要面積

(単位：人、㎡)

児童の年齢	児童の定員		学級数	必要面積				
	年齢別	区分別		園舎	乳児室又はほふく室		保育室又は遊戯室	園庭
				④ 0歳 2歳児 ⑤ 3歳 5歳児 1学級 180㎡ 2学級以上 320+100×(学級数-2)㎡	乳児室 1.65㎡/人	ほふく室 3.3㎡/人	1.98㎡/人	⑨ 2歳児 3.3㎡/人 ⑩ 次の⑪又は⑫の大きい方の面積 ⑪ 2学級以下 330+30×(学級数-1)㎡ 3学級以上 400+80×(学級数-3)㎡ ⑫ 3.3㎡/人
0歳	10	①	④ (=⑥+⑦+⑧)	⑥ (=人数×1.65㎡) 人数 10	⑦ (=人数×3.3㎡) 人数 12	⑧ (=②×1.98㎡) ③×1.98㎡	⑨ (=②×3.3㎡)	
満1歳	12	22		79.86	16.50			39.60
満2歳	12	②	⑤ 学級数に応じた面積	他のシートから自動転記、自動計算	他のシートから自動転記、自動計算	23.76	39.60	
満3歳	22	③				1	⑩	⑪ 660.00 ⑫ 283.80 ⑪又は⑫の大きい方 660.00
満4歳	32	86				2	170.28	
満5歳	32		2					
計	120	120	5	699.86	16.50	39.60	194.04	439.60

参考様式1から自動転記

実際の人数を記載

他のシートから自動転記、自動計算

2 園舎及び保育室等の保有面積

(単位：㎡)

区 分	室数	保 有 面 積				
		園 舎	乳児室	ほふく室	保育室又は遊戯室	園 庭
乳児室	1	42.94	42.94			
ほふく室	1	40.00		40.00		
保育室（2歳児）	1	56.70			56.70	
沐浴室	1	3.74				
調乳室	1	2.38				
上記のほか3歳未満児の保育の用に供する施設及び設備（	0	0.00				
保育室（3歳以上児）	3	350.61			350.61	
遊戯室	0	29.72			0.00	
職員室	1	29.47				
調理室	1	27.64				
医務室	1	5.00				
廊下		45.00				
便所	3	67.09				
その他		302.72				
A 保有面積	上記の計（自動計算）	1,103.01	42.94	40.00	407.31	600.00
B 必要面積	1 園舎及び保育室等の必要面積	699.86	16.50	39.60	194.04	439.60
C 差 引（=A-B）	基準適合の判定（自動計算）	403.15	26.44	0.40	213.27	160.40
適 否		適	適	適	適	適
備考 （移行特例を適用する場合に記入）		特例を適用する場合は詳細を記入				

遊戯室と保育室が兼用の場合、兼用部分は遊戯室に算入する。保育室は専用部分のみとしている。

遊戯室と保育室が兼用部分の面積が自動転記

他のシートから自動転記、自動計算

※ 既存施設のまま認定こども園に移行する場合、「否」が出た項目については、既存施設特例が適用される場合がある。

【参考様式3（付表1）】各室別面積表

様式第1号より自動転記

面積、園児数を記載（色塗り部分のみ、白色部分は自動計算）

施設名 ○○認定こども園

名称	面積		遊戯室との兼用 (移行特例適用施設のみ)	保育する園児数	必要面積	適否	移行特例の適用	壁芯と内法の差	遊戯室との兼用部分	
	壁芯面積	内法有効面積								
乳児室	(1)	50.00㎡	42.94㎡		10人	16.50㎡	適			
	(2)									
	小計	50.00㎡	42.94㎡		10人					
ほふく室	(1)	45.00㎡	40.00㎡		12人	39.60㎡	適			
	(2)									
	小計	45.00㎡	40.00㎡		12人					
2歳児保育室	(1)	60.50㎡	56.70㎡	遊戯室と兼用する場合は該当する部屋に丸印を入れる【対象施設】 H27.3.31までに認可を受けた幼稚園、保育所で、H27.4.1以降改築等していない施設	12人	23.76㎡	適			
	(2)									
	小計	60.50㎡	56.70㎡		12人					
沐浴室	3.74㎡									
調乳室	2.38㎡									
上記のほか3歳未満児の保育の用に供する施設及び設備										
3歳児保育室	(1)	60.00㎡	56.19㎡		22人	53.00㎡	適			
	(2)									
	(3)									
	(4)									
	(5)									
	小計	60.00㎡	56.19㎡	22人						
4歳児保育室	(1)	75.00㎡	68.80㎡	17人	53.00㎡	適				
	(2)	75.00㎡	68.80㎡	15人	53.00㎡	適				
	(3)									
	(4)									
	(5)									
	小計	150.00㎡	137.60㎡	32人						
5歳児保育室	(1)	85.00㎡	78.41㎡	17人	53.00㎡	適				
	(2)	専用の面積のみ記入		15人	53.00㎡	適				
	(3)									
	(4)									
	(5)									
	小計	170.00㎡	156.82㎡	32人						
遊戯室（専用部分のみ）	140.00㎡	129.72㎡			100.00㎡	適				
職員室	29.47㎡									
調理室	27.64㎡									
保健室（医務室）	5.00㎡									
廊下	45.00㎡									
便所	67.09㎡									
その他	247.19㎡									
合計（延床面積）	1,103.01㎡									

※ 遊戯室について

区分	いずれかに○	保育室と兼用する部分の面積
専用	○	
保育室と兼用		0.00㎡

※ 移行特例を適用する場合（適用する内容を記入）

ドロップダウンリストより選択

「適否」欄が「否」となる場合で、移行特例を適用する場合は○印を記入し、下に適用する内容を記入すること

壁芯と内法の差は、参考様式3「2 園舎及び保育室等の保有面積」では区分「その他」に含まれる

乳児室、ほふく室、保育室は、内法面積で面積基準の適否を判断

ドロップダウンリストより選択

↑ 乳児室・ほふく室を除く

【参考様式3（付表2）】敷地・園舎等の状況

施設名 **〇〇認定こども園**

様式第1号から自動転記

1 敷地の状況

面積	自己所有	2,000.00㎡	その他		合計	2,000.00㎡
自己所有でない土地について（具体的内容を明記）						
土地①	自己所有以外については詳細を記入					
土地②						
土地③						

2 園舎の状況

区分	園舎①	園舎②	園舎③				合計	
構造	鉄筋コンクリート	園舎の構造等について、園舎ごとに記入 ※ 倉庫等、園舎算入しない建物は不要						
階層	2階							
保有形態	自己所有							
延床面積	1,103.01㎡							1,103.01㎡
建築面積	500.00㎡							500.00㎡
耐火性能	耐火							

（乳児室・ほふく室・保育室・遊戯室を2階以上に設置する場合の考え方

常用の屋内階段と非常用の屋外階段・滑り台を設置し、2方向避難を確保している。
通路や非常用の屋外階段等には、園児の転落防止策を講じている。

国の認可基準第13条において読み替える児童福祉施設最低基準
第32条第8号に該当する旨の説明をすること。

自己所有でない場合について（具体的内容を明記）

園舎①	自己所有以外については詳細を記入					
園舎②						
園舎③						
園舎④						
園舎⑤						
園舎⑥						

3 各室の状況（面積以外）

区分	室数			
	1階	2階	3階以上	合計
乳児室	1			1
ほふく室	1			1
保育室（2歳児）	1			1
沐浴室	1			1
調乳室	1			1
上記のほか3歳未満児の保育の用に供する施設及び設備（ ）				0
保育室（3歳以上児）	3	2		5
遊戯室		1		1
職員室	1			1
調理室	1			1
保健室（医務室）	1			1
便所	3	2		5

4 園庭の状況

屋外遊戯場	600.00㎡
-------	---------

（以下は、要件を満たす場合のみ、必要面積数として算入可）

屋上園庭	
代替地（2歳児部分のみ、移行特例）	

合計（代替地除く）	600.00㎡
-----------	---------

（屋上園庭、代替地を面積算入する場合の考え方）

屋上園庭、代替地特例の要件を満たすことについて概要を記入し、詳細については別紙で説明すること
 （参考）国通知「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の運用上の取扱いについて（H26.11.28当初発出）」3（3）及び（4）

ドロップダウンリストにより選択

5 調理室の状況（チェック欄に記入）

内容	チェック欄
子どもが立ち入らないよう仕切り等が設置され、安全・衛生について配慮している。	<input type="radio"/>
調理室を間仕切りや固定家具等で仕切っている。	<input type="radio"/>

【参考様式3（付表3）】設備の概要

1 備えるべき設備（各室を除く）

設備	規格	数量	必要数(概ね)	備考
便所(大便器)		10個	4.9	
便所(小便器)		10個	2.5	
飲料水用設備		2箇所		
手洗用設備		5箇所		
足洗用設備		2箇所		

＜飲料水用、手洗用、足洗用設備について(該当する内容に丸印を入れる＞

区分して設置している

区分して設置していない

該当の内容にチェック

2 備えるよう努める設備

品名	規格	数量	単価	保有の形態
放送聴取設備	○○○○	○台	○○○○円	自己所有
映写設備	○○○○	○台	○○○○円	自己所有
水遊び場	○○○○	○基	○○○○円	自己所有
園児清浄用設備	○○○○	○箇所	○○○○円	自己所有

3 乳児用保育設備(園具及び教具)

品名	規格	数量	単価	保有の形態
○○○○	○○○○	○台	○○○○円	自己所有

4 幼児用教育・保育設備(園具及び教具)

品名	規格	数量	単価	保有の形態
○○○○	○○○○	○台	○○○○円	自己所有

5 屋外教育・保育設備(園具及び教具)

品名	規格	数量	単価	保有の形態
○○○○	○○○○	○台	○○○○円	自己所有

6 給食用設備

品名	規格	数量	単価	保有の形態
○○○○	○○○○	○台	○○○○円	自己所有

※ 必要に応じて適宜行を追加して記載すること。

【参考様式4】運営の状況

様式第1号から自動転記

施設名 ○○認定こども園

1 開園状況について

開園時間	月～金	7時0分	～	19時0分	
	土曜日	7時0分	～	19時0分	
	休日	時		分	
年間教育週数 (3～5歳児のみ)		42週	4日	1週を月～金までの5日間(祝日等があっても1週と数える) 学期の始めと終わりが週の途中の場合は、日数で数える (例)学期始め:水曜日(水～金で3日) 学期終わり:水曜日(月～水で3日)	
	(備考)				
教育時間 (3～5歳児のみ)		9時0分	～	14時0分	
	(備考)				
保育時間 (保育標準時間)		7時30分	～	18時30分	
	(備考)				
長期休暇 (1号認定のみ)	夏季休暇		7月21日	～	8月31日
		(備考)			
	冬季休暇		12月23日	～	1月6日
		(備考)			
	春季休暇		3月23日	～	4月9日
		(備考)			
				ドロップダウンリストにより選択	
学級編制	年齢別編制 (チェック欄に記入)	内容			チェック欄
	上記で×印の場合(理由を記入)	理由を具体的に記入すること			○

2 園則と運営規程

園則 認定こども園法施行規則(※2)第16条		運営規程 運営基準(※1)第20条	
第 2 条	教育課程その他の教育及び保育の内容に関する事項	第 1 条	施設の目的及び運営の方針
第 4 条	利用定員及び職員組織に関する事項	第 2 条	提供する教育・保育の内容
第 5～8 条	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	第 4 条	職員の職種、員数及び職務の内容
第 9 条	保育料その他の費用徴収に関する事項	第 5～8 条	教育・保育の提供を行う日及び時間、提供を行わない日
第 10 条	利用定員及び職員組織に関する事項【再掲】	第 9 条	保護者から受領する利用者負担その他の費用の種類、支払を求める理由及びその額
第 11～14 条	入園、退園、転園、休園及び卒園に関する事項	第 10 条	子どもの区分ごとの利用定員
—	—	第 11～14 条	施設の利用の開始、終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項
—	—	第 15 条	緊急時等における対応方法
—	—	第 16 条	非常災害対策
—	—	第 17 条	虐待の防止のための措置に関する事項
第 20 条	その他施設の管理についての重要事項	第 20 条	その他施設の運営に関する重要事項
第 19 条	保護者に対する子育ての支援の内容に関する事項	—	—

(※1) 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)

(※2) 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)

3 1号認定子どもの選考方法

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b style="color: red;">具体的に記入すること(別紙で説明可) </div>
--

4 給食の提供方法

年齢区分	調理形態	業務委託・外部搬入の場合の委託業者
3歳児以上(1号)	自園調理(業務委託)	〇〇給食株式会社
3歳児以上(2号)	自園調理(業務委託)	〇〇給食株式会社
3歳児未満(3号)	自園調理(業務委託)	〇〇給食株式会社

5 職員研修の状況(チェック欄に記入)

内容	チェック欄
教育及び保育に従事する職員の資質向上を図る研修計画を作成している。	○
職員の資質向上のための必要な時間が確保できるよう工夫している(勤務時間外に受講させることの内容配慮している)。	○
幼稚園の教員免許と保育士の資格を有する者との相互理解を図れるよう工夫している。	○
職員が園の内外の研修の幅を広げることとし、これらの研修の機会が確保できるよう勤務態勢の配慮をしている。	○
園長は、園を一つの園として多様な機能を一体的に発揮させる能力並びに地域の人材及び資源を活用していく調整能力を向上させることに努めている。	○
上記で×印の場合(理由を記入)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b style="color: red;">理由を具体的に記入すること </div>

6 その他

(1) 利用児童に対する保険の加入状況

賠償責任保険	〇〇保険
傷害保険	〇〇保険

ドロップダウンリストにより選択

(2) 社会保険等の加入状況(チェック欄に記入)

内容	チェック欄
社会保険(健康保険、厚生年金保険等)に加入している。	○
労働保険(労災保険、雇用保険)に加入している。	○

(3) 健康診断の実施(予定)

園児	開園年度	4月	10月	月	
	翌年度以降	4月	10月	月	
職員	4月	10月	月		

(4) 送迎バスの実施

送迎バスの実施の有無	有	運営方法	直営	運行台数	3	台
安全装置	製造メーカー名			装置名	装置の方式	
	1	「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置」 の			自動検知式	
	2				自動検知式	
	3				自動検知式	

ドロップダウンリストにより選択

(5) 園外活動等における園児の所在確認方法(概要を記入)

- ・所在確認の方法: 点呼
- ・所在確認の場面: 園出発時、園外活動先到着時、園外活動先出発時、園到着時、その他場面の移り変わりの際
- ・所在確認の報告・記録: それぞれの場面ごとに園長へ報告し、園外活動計画表に記録のうえ管理する

(6)外部侵入者に対する対処方法(概要を記入)

県警ホットラインを設置している。
防犯カメラを設置するとともに、入り口を常時施錠している。

(7)消防計画に伴う避難訓練の実施計画(概要を記入)

4月 ……
5月 ……
6月 ……

計画の概要を記入(別紙可)

(8)運営の状況に関する評価等の方法

第三者評価を実施するとともに、ホームページで公表している。

(9)苦情解決処理の体制

苦情解決責任者	〇〇 〇〇(園長)
苦情相談窓口(担当者)	〇〇 〇〇(副園長)
保護者への周知方法	ホームページや園だよりで周知
処理体制の概要	別添フロー図のとおり

(10)保護者や地域住民等への情報開示の方法

ホームページで開示(https://www.*****)

(11)上乗せ徴収、実費徴収の有無
(有の場合は概要を記入)

有

実費徴収:〇〇円(〇〇費用(〇〇円)、〇〇費用(〇〇円)ほか)

有の場合は概要を記入(別紙可)

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	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9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。

年月	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 〕	
	【事務の流れ】 ○法人は市町あてに手続を行う (市町は県経由国あて)	(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 【事務の流れ】 ○法人は直接県あてに手続を行う (市町を経由しない)	
R7年			
1月	○整備予定事業の協議案件登録 (原則年1回)	【施設整備の場合】 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 ②整備計画が固まり次第、設計金額の精査 ③補助金交付申請書の提出 ④交付決定通知 →事業着手 (入札・契約、工事着工) 【工事が完了次第】 ・完了検査の実施 ・補助事業実績報告書の提出 【必要書類】 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) ・補助金の支払 (実績報告から1~2ヶ月後) 【備品整備の場合】 ①購入備品のリストアップ (県に事前提出) ②見積の取り寄せ (2者以上) 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) ④交付決定通知 →備品発注 【備品の納品・代金支払が済み次第】 ・補助事業実績報告書の提出 【必要書類】 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 ・補助金の支払 (実績報告から1~2ヶ月後)	
2月	○国への1回目協議 (4・5月着手予定の事業が対象) (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)		
3月	○採択予定事業の仮決定 (1月に登録した協議案件から、国が採択予定事業の仮決定を行う)		
4月	○1回目協議に対する内示 (以後実施設計着手が可能で順次工事着工) ○国への2回目協議 (6~8月着手予定の事業が対象)		
6月	○1回目協議の国への交付申請 ○2回目協議に対する内示		
8月	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright; font-weight: bold; margin-right: 5px;">工 事 実 施</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 国交付金の協議スケジュール ①事業着手予定月が令和8年4月・5月の事業 2月に協議済 → 4月内示予定 ②事業着手予定月が令和8年6月~8月の事業 4月協議予定 → 6月内示予定 ③事業着手予定月が令和8年9月~11月の事業 7月協議予定 → 9月内示予定 ④事業着手予定月が令和8年12月以降 10月協議予定 → 12月内示予定 </div> </div>		
9月			
10月			
11月			
12月			
R8年			
1月			【備品の納品・代金支払が済み次第】 ・補助事業実績報告書の提出 【必要書類】 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 ・補助金の支払 (実績報告から1~2ヶ月後)
2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 ○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			
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)

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、基本的には前年度以前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（施設整備費補助）（県単独補助）

1 事業目的

幼稚園及び保育所が、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私立幼稚園及び私立保育所

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。（交付決定前に入札や契約等した場合は補助の対象になりません。）

※ 備品の発注に当たっては、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

※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）もご参照ください。

4 補助基準額

2,000千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：1,000千円】

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になります。
- ・ 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8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"> ・ 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。）
印 刷 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	<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成、職員、設備及び運営に関する基準第11条）</p>
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

※政令市・中核市所管の施設は除く

※代替職員雇上費については公立施設を除く

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料・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8,040円（令和7年度基準額）

4 補助基準額に対する負担割合

国1/2、県1/2

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し、保育士資格又は幼稚園教諭免許状を取得した年度に提出すること。
(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8年6月から令和9年3月、資格取得が令和9年4月の場合
実施計画書の提出・・・令和8年度
補助金交付申請・・・令和9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。