**資料２**

財源充当確認書

　この度の保育所整備に要する　　　　　　　　については、以下のとおり保有している資金から充当します。

令和　年　月　日

　法人の名称

　法人の所在地

　代表者の氏名

法人預金

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 金融機関名 | 預金口座番号 | 口座名義人 | 財源充当金額 |
| １ | 銀行  支店 | 普通・当座  番号 |  | 円 |
| ２ | 銀行  支店 | 普通・当座  番号 |  | 円 |
| ３ | 銀行  支店 | 普通・当座  番号 |  | 円 |
| ４ | 銀行  支店 | 普通・当座  番号 |  | 円 |
| 合　計 | | | | 円 |

※上記内容が分かる残高証明書（申請日前1か月以内）及び通帳の写し（直近１年分）を添付してください。

ほかに運営している保育所の口座の場合には、記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 口座番号 | 施設会計や本部会計となっている場合の施設名称等 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**資料４**

**人　員　表**

**※３期分を提出してください。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **企業名** |  | | | |
|  | **第　　期** | | | |
| **年　　月　～　　　年　　月　決算** | | | |
| **常勤役員** | **常勤従業員** | **非常勤従業員** | |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **月** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |
| **合　計** | **人** | **人** | **人** | **Ｈ** |

注１．　人員は各月末の在籍数を記入してください。

　　　　ただし、非常勤従業員（パート、アルバイト）数は、１日８時間とした場合の１日あたりの平均延べ人数を記入してください。

　　　　計算方法がわからない場合には、各月の欄に延べ人数、延べ労働時間を記入してください。

注２．　外注費で処理している人員（派遣社員等）は除外してください。

注３．　決算書の決算期とあわせた３期分を提出してください。

**資料５**

児童福祉法第35条第5項第4号の規定に該当しない旨の誓約書

年　　月　　日

　横　浜　市　長

所在地

法人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　印

　申請者（別紙に記載する役員等を含む）が下記のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

|  |
| --- |
| （児童福祉法第35条第5項第4号）  イ　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。  ロ　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。  ハ　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。  ニ　申請者が、第58条第１項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して５年を経過しない者（当該認可を取り消された者が法人である場合においては、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日以内に当該法人の役員等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を含み、当該認可を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前60日以内に当該保育所の管理者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を含む。）であるとき。ただし、当該認可の取消しが、保育所の設置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保育所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保育所の設置者が有していた責任の程度を考慮して、ニ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厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。  ホ　申請者と密接な関係を有する者が、第58条第１項の規定により認可を取消され、その取消しの日から起算して５年を経過しないとき。ただし、当該認可の取消しが、保育所の設置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保育所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保育所の設置者が有していた責任の程度を考慮して、ホ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厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。  ヘ　申請者が、第58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第12項の規定による保育所の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。  ト　申請者が、第46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58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厚生労働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知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に12項の規定による保育所の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。  チ　ヘに規定する期間内に第12項の規定による保育所の廃止の承認の申請があった場合において、申請者が、ヘの通知の日前60日以内に当該申請に係る法人（当該保育所の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該申請に係る法人でない保育所（当該保育所の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であった者で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して５年を経過しないものであるとき。  リ　申請者が、認可の申請前５年以内に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。  ヌ　申請者が、法人で、その役員等のうちにイからニまで又はヘからリまでのいずれかに該当する者のあるものであるとき。  ル　申請者が、法人でない者で、その管理者がイからニまで又はヘからリまでのいずれかに該当する者があるとき。 |

**資料６　　　　　　　　　　履歴書　　　　　 　　　　令和　年　月　日現在**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設置者・施設長・主任　いずれかに○をしてください。 | | | | | | 写真を  必ず添付 |
| ふりがな | | | | 生年月日  　年　月　日（満　　歳） | |
| 氏名 | | | |
| 現住所　〒 | | | | | |
| 年 | 月 | 職　　歴  （学校卒業後から記載してください）  ※常勤の場合には、○をつけてください | | | 保育施設での勤務の場合記入してください。 | |
| 認可・認可外 | 施設長・主任・担任 |
| *平成元年*  記載例  *～平成９年* | *４*  *３* | *○* | *社会福祉法人　○○会　△△保育園（○○市）* | | *認可* | *主任　３年*  *施設長　３年* |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| 認可保育所　　　経験年数　　年　　か月（うち施設長　　年　　か月、主任　　年　　か月）  認定こども園　　経験年数　　年　　か月（うち施設長　　年　　か月、主任　　年　　か月）  幼稚園　　　　　経験年数　　年　　か月（うち施設長　　年　　か月、主任　　年　　か月）  地域型保育事業　経験年数　　年　　か月（うち施設長　　年　　か月、主任　　年　　か月）  横浜保育室　　　経験年数　　年　　か月（うち施設長　　年　　か月、主任　　年　　か月）  認可外保育施設　経験年数　　年　　か月（うち施設長　　年　　か月、主任　　年　　か月） | | | | | | |
| 年 | 月 | 資　　格　　等  （保育士又は保健師、看護師、助産師等の資格を記入し、資格証明書（写）を添付してください。） | | | | |
|  |  |  | | | | |
|  |  |  | | | | |
| 年 | 月 | 賞・罰 | | | | |
|  |  |  | | | | |
| その他・特記事項 | | | | | | |

**資料６**

**施設長面接用資料**

法人名

施設名　(仮称)

施設長予定者氏名

|  |
| --- |
| **（１） 保育方針・施設運営について**  〇保育所保育指針内で求められる「施設長の責務」等を踏まえ、どのような運営をしたいと考えているか。 |
| **（２） 職員の育成方針について**  〇保育の質向上のための園内外の研修や評価等について、どのような取り組みを行いたいと考えているか。 |
| **（３）保護者・近隣との関係構築・苦情対応について**  〇保護者に対して、保育の意図や保育について相互理解を図るために考えていることはあるか。また、苦情を受け  付けた場合はどのような対応を考えているか。 |
| **（４）安全対策・防災について**  〇事故時や災害時の対応について、どのように職員に周知・徹底するか。 |

**資料７**

**贈与契約書（参考）**

○○　○○（以下「甲」という。）と○○○○法人○○○代表者（又は代表者代理人）○○　○○（以下「乙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

1. 甲は、○○○○法人○○○が　自主財源整備事業　の対象事業者として決定したときは、同法人の事業実施にかかる○○資金として金○○万円を同法人に贈与することを約し、乙はこれを承諾した。

（→○○資金は、下記の補足説明を参照）

1. 甲は、前条による贈与を同法人の指定する期日までに行わなければならない。
2. ○○○○法人○○○が　自主財源整備事業　の　対象事業者として選定されなかったときは、この契約は無効とし、これにより損害が発生した場合、甲は損害の賠償を請求することができない。
3. この契約に定めていない事項については、甲、乙は誠意をもって協議のうえ決定するものとする。

上記契約を証するため、同文２通を作成し、甲、乙署名捺印のうえ各１通を所持する。

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　甲　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　○ ○　○ ○　　　　　　　実印

　　　　　　　　　　　　　　　　乙　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　○○○法人○○○　　　　代表者

○ ○ ○ ○　　　　　　　実印

（甲が代表者である場合は、乙に代表者代理人を立てて、甲と乙が同一人にならないようにしてください。）

　　　　　　　　　　　　（例）　乙　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　○○○法人○○○（代表者代理人）

○ ○ ○ ○　　　　　　　実印

※「○○資金」には、贈与契約の内容により「自己資金」「運転資金」「当面の賃借料の支払いに充て

るための資金」と記入してください。

**資料７**

**償還金贈与契約書（参考）**

○○　○○（以下「甲」という。）と○○○○法人○○○代表者（又は代表者代理人）○○　○○（以下「乙」という。）と○○　○○（以下「丙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

第１条　甲は、○○○○法人○○○が　自主財源整備事業　の対象事業者として決定したときは、同法人の事業実施に伴う○○○○からの借入金の償還財源として、総額金　○○万円を別紙の借入金償還計画表のとおり同法人に贈与することを約し、乙はこれを承諾した。

　　なお、借入金の償還を保育所委託費から行うことが認められることとなった後の償還に対する贈与は行わない。（弾力運用を想定している場合は、この一文を記入してください。）

第２条　甲は、前条による贈与を毎年○月末日までに行わなければならない。

第３条　甲が、第１条による贈与を履行できないとき、又はできなくなったときは、丙がその贈与を代替し、又は残余の贈与を継承して行う。

第４条　丙は、第３条による贈与の継承を履行できなくなったときは、あらかじめ乙の承諾を得なければならない。

第５条　この契約に定めていない事項については、甲、乙及び丙は、誠意をもって協議のうえ決定するものとする。

上記契約を証するため、同文３通を作成し、甲、乙及び丙、署名捺印のうえ各１通を所持する。

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　甲　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　○ ○　○ ○　　　　　　　　　実印

　　　　　　　　　　　　乙　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　○○○法人○○○　　　　代表者（代理人）

○ ○ ○ ○　　　　　　　　　実印

　　　　　　　　　　　　丙　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　○ ○　○ ○　　　　　　　　　実印

甲、乙、丙が同一人とならないようにしてください

**資料８**

**屋外活動に関する計画書**

**１　概要**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保育所の設置場所 |  | | | | | | | | |
| 保育所の名称 |  | | | | | | | | |
| 最寄りの鉄道駅と  駅からの距離 | 線  　　　　　　　　　駅から　約　　　　 ｍ （徒歩　約　　　分） | | | | | | | | |
| 定員構成 | ０歳 | １歳 | 乳児計 | ２歳 | ３歳 | ４歳 | ５歳 | 幼児計 | 合計 |
| 人 | 人 |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 屋外遊戯場に代わるべき場所の名称及び面積 | （面積　約　　　　　㎡） | | | | | | | | |
| 保育所からの距離及び移動時間 | 子どもの歩行速度で  　　約　　　　　　　ｍ　　　　　　　　徒歩　約　　　　　分 | | | | | | | | |
| プール遊び等が出来る場所について  ＊配置図等を添付して下さい。 | ＜設置場所＞  （面積　約　　　　　　　㎡） | | | | | | | | |
| 屋外活動にあたっての人員確保について  ＊保育士配置基準に追加した人員について記入してください。 | ・追加人員　　　　　　　　　　　人  ・勤務時間　　（　　　：　　　～　　　：　　　）　　　　人  　　　　　　　（　　　：　　　～　　　：　　　）　　　　人  　　　　　　　（　　　：　　　～　　　：　　　）　　　　人 | | | | | | | | |

**２　屋外遊戯場に代わるべき場所について**

（１）以下の内容が記載された地図等の必要書類を提出してください。

ア　移動ルートを記載した地図

＊保育所の場所、屋外遊戯場に代わるべき場所、最寄り駅が分るようにして下さい。

　　＊移動ルートを赤線で記入してください。

　　＊歩道の有無、信号の場所など周辺状況がわかるよう具体的に記入してください。

イ　屋外遊戯場に代わるべき場所の遊具と人員の配置図

＊実際の公園等の遊具配置及び出入り口がわかるようにしてください。（写真添付）

　　＊職員の配置場所について記入してください。

　　＊周辺道路の車両通行方向及び概ねの交通量について記入してください。

（２）保育所周辺のお散歩マップ（上記屋外遊戯場に代わるべき場所を含む周辺の公園等）

　　＊園からの移動ルートと概ねの距離、移動時間を記入してください。

**以下の「屋外活動マニュアル」は、事業者として決定後に作成をお願いする資料です。（今回の申請では添付不要ですが、参考として掲載します。）**

**＜屋外活動マニュアル＞**

このマニュアルは職員に周知徹底するとともに、保護者等への公開をお願いします。

屋外遊戯場に代わるべき場所について（「屋外活動に関する計画書」項目２）

(1) 屋外遊戯場に代わるべき場所及び園周辺地図

(2) 屋外遊戯場に代わるべき場所までの移動における職員配置について

(3) 屋外活動における職員配置について

(4) 屋外遊戯場に代わる場所で予定される活動内容（年齢別・期ごと）

(5) 屋外活動を行う時間の目安（年齢別・期ごと）

(6) トイレの利用について

(7) 移動の際の携帯品一覧

(8) 緊急時の対応について

(9) その他、園として工夫すること（例えば園名の名札、カラー帽子等）

**資料９**

**決算報告書チェックリスト**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 年度  期 | 年度  期 | 年度  期 |
| 貸借対照表 |  |  |  |
| 損益計算書 |  |  |  |
| 財産目録 |  |  |  |
| 販売費、一般管理費明細 |  |  |  |
| 製造原価報告書 |  |  |  |
| 人員表（※資料４） |  |  |  |
| キャッシュフロー計算書 |  |  |  |
| 売掛金（未収入金）の内訳書 |  |  |  |
| 借入金及び支払利息の内訳書 |  |  |  |
| 役員報酬手当及び人件費の内訳書 |  |  |  |
| 地代家賃等の内訳書 |  |  |  |

※法人で作成している書類は、全て添付し、○を付けてください。

※「人員表」は、資料４のものを使用し、作成してください。