

添付書類一覧					
必要となる書類		参考様式	一般型	余裕活用型	
認可・確認共通					
□ 名称、種類及び位置がわかる書類等	施設全体の付近見取図		○	○	
□ 実施計画書	乳児等通園支援事業 実施計画書（一般型用）	様式第1号添付	○	○	
	乳児等通園支援事業 実施計画書（余裕活用型用）	様式第1号添付	○	○	
認可関係					
□ 建物その他設備の規模及び構造並びにその図面等	建物図面（平面図、立面図等）の写し（各部屋の用途や面積等を明示したもの）		○	省略可	・実施場所（乳児室、保育室、遊戯室等）を示す平面図は省略不可。 ・その独立面図は、認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	設備の概要		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	土地及び建物の登記簿謄本（登記事項全部証明書）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	賃貸借契約書の写し、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（不動産の貸与を受ける場合のみ提出）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	建物の建築確認検査済証の写し（当該書類の提出が困難な場合は建築物台帳等記載事項証明書）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
□ 事業の運営についての重要事項に関する規程	運営規程		○	○	
□ 経営の責任者及び福祉の実務に当たる幹部職員の氏名及び経歴等	履歴書（経歴書）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	（経営の責任者）法人全部事項証明書（登記簿謄本）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	（福祉の実務に当たる幹部職員）資格証（保育士等）の写し		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
□ 収支予算書等	収支予算書（収支計画、収入項目（補助金、利用料等）、支出項目などを記載したもの）		○	○	
	借入金明細書、基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書（企業会計の基準による会計処理を行っている場合）		○	○	
	直近3年間の運営状況（決算書等）（社会福祉法人及び学校法人以外の場合）（法人全体のもの）		○	○	
	借入金返済（償還）計画書（事業に際し、借入れ等を行っている場合のみ提出）		○	○	
□ 乳児等通園支援事業を行う者の履歴等	職員一覧表		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	職員の履歴書		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	資格証明書（保育士等）の写し		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	研修の認定証（修了証）の写し		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
□ 乳児等通園支援事業を行う者の資本状況を明らかにする書類等	預金残高証明（社会福祉法人又は学校法人は提出不要）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
□ 法人の場合、その法人格を有することを証する書類等	登記事項証明書（又は法人登記簿謄本）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
□ 定款、寄附行為その他の規約	設置者の定款又は寄附行為等の写し（法人又は団体の場合）		○	省略可	間に市町村に提出済みの款等において、第二種社会福祉事業「乳児等通園支援事業」の実施が確認できる場合には省略可能
□ 葉約書（兼役員等名簿）		様式第1号添付	○	○	
確認関係					
□ 施設（事業所）の名称、所在地	運営規程		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 設置者（申請者）の名前、主たる事務所の所在地	法人全部事項証明書（登記簿謄本）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 代表者の氏名、生年月日及び職名	履歴書（経歴書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	法人全部事項証明書（登記簿謄本）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	誓約書（兼役員等名簿）	様式第1号添付	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 代表者の住所	履歴書（経歴書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 設置者（申請者）の定款、寄附行為及び登記事項証明書等	設置者の定款又は寄附行為等の写し		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示したもの）並びに設備の概要	建物図面（平面図、立面図等）の写し（各部屋の用途や面積等を明示したもの）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	設備の概要		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	土地及び建物の登記簿謄本（登記事項全部証明書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	賃貸借契約書の写し、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（不動産の貸与を受ける場合のみ提出）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	建物の建築確認検査済証の写し（当該書類の提出が困難な場合は建築物台帳等記載事項証明書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 乳児等通園支援事業の認可証等の写し	乳児等通園支援事業の認可を受けていることを証明する書類の写し		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 第一歳に満たない小学校就学前子ども及び満一歳以上の小学校就学前子どもとの区分ごとの利用する小学校就学前子どもとの数	乳児等通園支援事業 実施計画書（一般型用）	様式第1号添付	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	乳児等通園支援事業 実施計画書（余裕活用型用）	様式第1号添付	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所	履歴書（経歴書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 運営規程	運営規程		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 安全計画	安全計画		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要を明らかにする書類		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態	職員勤務体制表（シフト表など）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	就業規則、給与規定、経理規程等		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	社会保険加入確認書類（健康保険・厚生年金・労働保険関係）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 事業に係る資産の状況	預金残高証明（社会福祉法人又は学校法人は提出不要）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 乳児等通園支援給付費及び特例乳児等通園支援給付費の請求に関する事項	乳児等通園支援給付費及び特例乳児等通園支援給付費の請求に関する事項		○	○	
□ 葉約書	葉約書（兼役員等名簿）	様式第1号添付	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
□ 役員の氏名、生年月日及び住所	葉約書（兼役員等名簿）	様式第1号添付	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
その他					
□ 長久手市長が必要と認める書類	消防設備点検報告書または検査済証の写し		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	防火管理者選任届出書の写し		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	避難経路図、消火用具配置図		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	搬入業者との契約書の写し（外部提供の場合）		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	委託業者との契約書の写し（調理を委託する場合）		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	食品衛生責任者設置届の写し		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	利用契約書、重要事項説明書		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	賃貸責任保険証書（保険加入の状況が分かる契約書）の写し		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	事故防止、灾害対策、緊急時対応、安全管理、健康管理、衛生管理マニュアル		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	虐待、悪戒滥用防止マニュアル		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	事業所のパンフレット等		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	非常災害に対する具体的計画		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	職員に対する研修の実施時期とその内容、職員同士の意見交換の場の設置に関する計画書		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）
□ 長久手市長が必要と認める書類	苦情への対応に関する規定（苦情受付担当、苦情解決責任者その他の苦情解決体制、苦情解決のための手続き、保護者への周知方針等）		○	○	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）（※2）

※ 上記書類以外にも長久手市長が必要と認める書類の提出を求める場合があります。  
(※1) 一部都府県が認可等をした保育所、幼保連携型認定こども園及び幼保連携型認定こども園について、長久手市における子ども・子育て支援法第29条第1項の確認や指導監督等において把握できている場合は省略可能。

(※2) 長久手市における乳児等通園支援事業に係る認可等において把握できている場合は省略可能。