

令和2年松前町規則第2号

松前町子ども・子育て支援法施行細則の一部を改正する規則を次のように公布する。

令和2年3月11日

松前町長 岡 本 靖

松前町子ども・子育て支援法施行細則の一部を改正する規則

松前町子ども・子育て支援法施行細則（平成27年松前町規則第19号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(労働時間の下限)</p> <p>第2条 府令第1条の5第1号の市町村が定める時間は、64時間とする。</p> <p>(教育・保育給付認定の申請)</p> <p>第3条 府令第2条第1項の申請書は、<u>教育・保育給付認定申請書</u> _____ (様式第1号) とする。</p> <p>2 省略</p> <p>(支給認定証)</p> <p>第4条 法第20条第4項に規定する<u>支給認定証</u>は、<u>教育・保育給付認定証</u> _____ (様式第2号) _____ とする。</p>	<p>(労働時間の下限)</p> <p>第2条 府令第1条第1号 _____ の市町村が定める時間は、64時間とする。</p> <p>(認定 _____ の申請)</p> <p>第3条 府令第2条第1項の申請書は、<u>施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書</u> (様式第1号) とする。</p> <p>2 省略</p> <p>(支給認定証)</p> <p>第4条 法第20条第4項に規定する<u>認定証</u> _____ は、<u>施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定証</u> (様式第2号) <u>によるもの</u>とする。</p> <p><u>2 法第20条第5項の規定による通知は、施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定却下通知書</u> (様式第3号) <u>により行うものとする。</u></p> <p><u>(認定の申請等に対する処分の延期の通知)</u></p>

第5条 削除

(教育・保育給付認定の有効期間)

第6条 省略

(現況の届出)

第7条 府令第9条第1項の届書は、教育・保育給付認定保護者現況届 (様式第5号) \_\_\_\_\_ とする。

(教育・保育給付認定の変更の認定の申請)

第8条 府令第11条第1項の申請書は、教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定変更申請書 (様式第6号) とする。

第9条から第11条まで 削除

第5条 法第20条第6項ただし書(法第23条第3項において準用する場合を含む。)の規定による通知は、施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定(変更認定)遅延通知書(様式第4号)により行うものとする。

(支給認定 \_\_\_\_\_ の有効期間)

第6条 省略

2 府令第8条第6号及び第12号の市町村が定める期間は、府令第1条第9号に掲げる事由に該当するものとして認めた事情を勘案して町長が適当と認める期間とする。

3 府令第8条第7号及び第13号の市町村が定める期間は、府令第1条第10号に掲げる事由に該当するものとして認めた事情を勘案して町長が適当と認める期間とする。

(現況の届出)

第7条 府令第9条第1項の届書は、施設型給付費・地域型保育給付費等現況届 (様式第5号) を用いるものとする。

(支給認定 \_\_\_\_\_ の変更の認定の申請)

第8条 府令第11条第1項の申請書は、施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更申請書 (様式第6号) とする。

(申請による支給認定の変更の認定の結果の通知等)

第9条 法第23条第3項において準用する法第20条第4項前段の規定による通知は、施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定証(様式第2号)により行うものとする。

2 法第23条第3項において準用する法第20条第5項の規定による通知は、施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更却下通

(申請内容の変更の届出)

第12条 府令第15条第1項の届書は、教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定申請内容変更届出書（様式第10号）とする。

(支給認定証の再交付の申請等)

第13条 府令第16条第2項の申請書は、教育・保育給付認定証再交付申請書（様式第11号）とする。

(施設等利用給付認定の申請)

第13条の2 府令第28条の3第1項の申請書は、施設等利用給付認定申請書（様式第11号の2）とする。

(施設等利用給付認定の有効期間)

第13条の3 府令第28条の5第4号ロの市町村が定める期間は、第6条に規定する期間とする。

(現況の届出)

第13条の4 府令第28条の6第1項の届書は、施設等利用給付認定保護者現況届（様式第11号の3）とする。

知書（様式第7号）により行うものとする。

(職権による支給認定の変更の認定の通知)

第10条 法第23条第5項において準用する法第20条第4項前段の規定による通知は、施設型給付費・地域型保育給付費等職権による支給認定変更通知書（様式第8号）により行うものとする。

(支給認定の取消しの通知)

第11条 府令第14条第1項の規定による通知は、施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定取消通知書（様式第9号）により行うものとする。

(申請内容の変更の届出)

第12条 府令第15条第1項の届書は、施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請内容変更届出書（様式第10号）とする。

(支給認定証の再交付の申請等)

第13条 府令第16条第2項の申請書は、施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定証再交付申請書（様式第11号）とする。

(施設等利用給付認定の変更の認定の申請)

第13条の5 府令第28条の8第1項の申請書は、教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定変更申請書とする。

(申請内容の変更の届出)

第13条の6 府令第28条の12第1項の届書は、教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定申請内容変更届出書とする。

(施設等利用費の支給方法)

第13条の7 法第30条の11第1項の規定による施設等利用費の支給は、次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める方法により行う。

(1) 法第30条の11第1項に規定する特定子ども・子育て支援施設等のうち法第7条第10項第4号から第8号までに掲げる子ども・子育て支援施設等から特定子ども・子育て支援を受けた場合 当該施設等利用給付認定保護者に直接支払う方法

(2) 法第30条の11第1項に規定する特定子ども・子育て支援施設等のうち法第7条第10項第1号から第3号までに掲げる子ども・子育て支援施設等から特定子ども・子育て支援を受けた場合 法第30条の11第3項の規定に基づき当該特定子ども・子育て支援提供者に支払う方法

(施設等利用費の請求)

第13条の8 府令第28条の19第1項の請求書は、施設等利用費請求書(様式第11号の4)とする。

(確認の申請)

第14条 省略

(確認の申請)

第14条 省略

2 省略

3 府令第53条の2の申請書は、特定子ども・子育て支援施設等確認申請書（様式第13号の2）とする。

（変更の届出等）

第16条 法第35条第1項及び法第47条第1項の規定による届出は、特定教育・保育施設（特定地域型保育事業者）確認申請事項変更届（様式第15号）により行わなければならない。

2 省略

3 法第58条の5の規定による届出は、特定子ども・子育て支援施設等確認申請事項変更届（様式第16号の2）により行わなければならない。

（勧告、命令等）

第17条 法第39条第1項、第51条第1項、第57条第1項及び第58条の9第1項の規定による勧告は、措置勧告書（様式第17号）により行うものとする。

2 法第39条第4項、第51条第3項、第57条第3項及び第58条の9第5項の規定による命令は、措置命令書（様式第18号）により行うものとする。

3 法第39条第2項及び第5項並びに第58条の9第2項、第3項及び第6項の規定による通知は、勧告（命令）に係る通知書（様式第19号）により行うものとする。

（確認の取消し等）

第18条 法第40条第1項の規定により法第27条第1項の確認を取り消し、法第52条第1項の規定により法第29条第1項の確認を取り

2 省略

（変更の届出等）

第16条 法第35条第1項及び法第47条第1項の規定による届出は、確認申請事項変更届（様式第15号）により行わなければならない。

2 省略

（勧告、命令等）

第17条 法第39条第1項、法第51条第1項及び法第57条第1項 \_\_\_\_\_ の規定による勧告は、措置勧告書（様式第17号）により行うものとする。

2 法第39条第4項、法第51条第3項及び法第57条第3項 \_\_\_\_\_ の規定による命令は、措置命令書（様式第18号）により行うものとする。

3 法第39条第2項及び第5項 \_\_\_\_\_ の規定による通知は、勧告（命令）に係る通知書（様式第19号）により行うものとする。

（確認の取消し等）

第18条 法第40条第1項の規定により法第27条第1項の確認を取り消し、法第52条第1項の規定により法第29条第1項の確認を取り

消し、法第58条の10第1項の規定により法第30条の11第1項の確認を取り消し、又は各確認の全部若しくは一部の効力を停止するときは、確認取消（効力停止）通知書（様式第20号）により通知するものとする。

消し\_\_\_\_\_、又はその確認の全部若しくは一部の効力を停止するときは、確認取消（効力停止）通知書（様式第20号）により通知するものとする。

様式第1号中「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請書」を「教育・保育給付認定申請書」に、「支給認定事務」を「教育・保育給付認定事務」に、「支給認定申請」を「教育・保育給付認定申請」に、「支給認定」を「教育・保育給付認定」に、「施設型給付費・地域型保育給付費等の支給認定」を「教育・保育給付認定」に改める。

様式第2号中「施設型給付費・地域型保育給付費等」を「子どものための教育・保育給付」に、「施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定証」を「教育・保育給付認定証」に、「支給認定証番号」を「教育・保育給付認定証番号」に、「支給認定区分」を「教育・保育給付認定区分」に、「支給認定期間」を「教育・保育給付認定期間」に、「支給認定申請書」を「教育・保育給付認定申請書」に改める。

様式第3号及び様式第4号を次のように改める。

様式第3号及び様式第4号 削除

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>様式第5号（第7条関係）</p> <p style="text-align: center;"><u>教育・保育給付認定保護者現況届</u></p> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">省略</div> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">省略</div> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">省略</div>	<p>様式第5号（第7条関係）</p> <p style="text-align: center;"><u>施設型給付費・地域型保育給付費等現況届</u></p> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">省略</div> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">省略</div> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">省略</div>

様式第6号（第8条、第13条の5関係）

省略

教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定変更申請書

松前町長 様

認定保護者

印

省略			
小学校就 学前子ど も	省略		
	生年月日	年 月 日	認定保護者____との続柄（ ）
変更理由	1・2 省略 3 認定____の有効期間変更のため 省略 4・5 省略		

※ 教育・保育給付認定の変更を申請する場合は、教育・保育給付認定証を必ず添付すること。紛失等で添付できない場合は、再交付申請書を添付すること。

※ 省略

省略

様式第6号（第8条関係\_\_\_\_\_）

省略

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定変更申請書

松前町長 様

支給認定保護者

印

省略			
小学校就 学前子ど も	省略		
	生年月日	年 月 日	支給認定保護者との続柄（ ）
変更理由	1・2 省略 3 支給認定の有効期間変更のため 省略 4・5 省略		

・ 支給認定証\_\_\_\_\_を必ず添付すること。紛失等で添付できない場合は、再交付申請書を添付すること。

・ 省略

省略

様式第7号から様式第9号までを次のように改める。

様式第7号から様式第9号まで 削除

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
様式第10号（第12条、第13条の6関係）	様式第10号（第12条関係_____）

省略

教育・保育給付認定兼施設等利用給付認定申請内容変更届出書

松前町長 様

認定保護者

印

子ども・子育て支援法施行規則第15条第1項又は第28条の12第1項に規定する届出事項について、次のとおり変更が生じたので届け出ます。

省略

※ 教育・保育給付認定申請内容の変更を届け出る場合は、教育・保育給付認定証を必ず添付すること。紛失等で添付できない場合は、再交付申請書を添付すること。

様式第11号（第13条関係）

省略

教育・保育給付認定証再交付申請書

松前町長 様

教育・保育給付認定保護者

印

次の理由により、教育・保育給付認定証の再交付を申請します。  
なお、再交付を受けた後、紛失した教育・保育給付認定証を発見したときは、速やかにこれを返還します。

省略

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定申請内容変更届出書

松前町長 様

支給認定保護者

印

子ども・子育て支援法施行規則第15条\_\_\_\_\_に規定する届出事項について、次のとおり変更が生じたので届け出ます。

省略

様式第11号（第13条関係）

省略

施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定証再交付申請書

松前町長 様

支給認定保護者

印

次の理由により、支給認定証\_\_\_\_\_の再交付を申請します。  
なお、再交付を受けた後、紛失した支給認定証\_\_\_\_\_を発見したときは、速やかにこれを返還します。

省略			
再交付申請 に係る子ども	省略		
	生年月日	年 月 日	<u>教育・保育給付認定保護者</u> との 続柄（ ）
省略			

※ 破損の場合は、教育・保育給付認定証を添付すること。

省略			
再交付申請 に係る子ども	省略		
	生年月日	年 月 日	<u>支給認定保護者</u> との 続柄（ ）
省略			

※ 破損の場合は、支給認定証を添付すること。

様式第11号の次に次の3様式を加える。

(表面)

様式第11号の2(第13条の2関係)

施設等利用給付認定申請書

松前町長 様

【申請に当たって同意していただく事項】

- 1 法第30条の3において準用する法第16条の規定に基づく施設等利用給付認定の審査及び副食費の補足給付の支給決定の審査に当たって、申請者や同居親族の課税状況を確認するため、官公署等に対し必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めることがあります。
- 2 申請書等に記載した内容は、施設等利用給付認定、施設等利用給付費の支給及び副食費の補足給付費の支給に関する情報として必要と認められる場合に、施設・事業者へ提供することがあります。
- 3 施設等利用費は、法第30条の11第3項の規定に基づき、認定を受けた保護者に代わり、特定子ども・子育て支援提供者に支給される場合があります。
- 4 新年度利用開始の場合、認定申請が集中し審査等に日時を要するため、申請日にかかわらず、法第30条の5第5項の規定に基づき最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。
- 5 申請内容が事実と相違した場合は、施設等利用給付認定を取り消すことがあります。
- 6 認定希望日現在で、法第7条第1項第4号ハの政令で定める施設(企業主導型保育事業)の利用がある場合は、本認定の申請はできません。

以上のことに同意し、法第30条の5第1項の規定に基づき、次のとおり「子育てのための施設等利用給付」に係る認定を申請します。

1  
ア～ウのうち、申請する認定区分に丸を付けてください。

認定区分	ア	法第30条の4 1号認定	下記イ・ウ以外の子ども	※表面2、3表面4をご記入ください。
	イ	法第30条の4 2号認定	「保育の必要性がある場合」で、下記①の子ども	※保育の必要性を確認するため、ま・裏の両面をご記入ください(イ、ウは該当が無い場合は記入不要)。
	ウ	法第30条の4 3号認定	「保育の必要性がある場合」で、下記②の子ども	
認定種別	①申請子どもは、認定希望日時時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日を経過している(第2号) ②申請子どもは、認定希望日時時点で満3歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある(第3号)			

2  
申請者及び申請子どもの情報を記入してください。

申請者	フリガナ			申請日		年	月	日
	氏名	印	申請子どもとの続柄	住所				
	日中の連絡先(電話番号)							
	自宅	母携帯	父携帯					
子ども	フリガナ			個人番号(マイナンバー)				
	氏名	生年月日	年	月	日			
認定希望日の 前年1月1日現在の住所 ※1	(母親)	松前町・松前町外( )	(父親)	松前町・松前町外( )				
認定希望日の 前年1月1日現在の住所 ※2	(母親)	松前町・松前町外( )	(父親)	松前町・松前町外( )				

※1 ※2 松前町外の場合は、記入した市町村で発行される当年(前年)1月1日を課課年度とする市町村民税所得割額が分かる証明書(課税証明書など)を御提出いただく場合があります。

3  
申請子どもを除き、生計を一にしている方(別居の父・母・兄弟姉妹を含む。)を記入してください。

申請子どもの世帯員	フリガナ	申請子どもとの続柄	生年月日	職業 学校名(学年)等	同居・別居の別
	1	氏名	父	個人番号 年 月 日	
2		母	個人番号 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
3			個人番号 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
4			個人番号 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
5			個人番号 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
6			個人番号 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
7			個人番号 年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居

<必ず裏面も記入してください。>

(裏面)

4

幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部を利用する(予定含む)方は記入してください。

フリガナ	所在地	〒	-	TEL:	-	-
利用施設名	利用開始(予定)日		年	月	日	

5

認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業を利用する(予定含む)場合は記入してください(利用予定が無い場合は記入不要)。

フリガナ 施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始(予定)日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日

6

保育を必要とする理由にチェックしてください。

母親の 状況	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 親族の介護又は看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他( )
父親の 状況	<input type="checkbox"/> 就労 <input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> 保護者の疾病・障がい <input type="checkbox"/> 親族の介護又は看護 <input type="checkbox"/> 災害復旧 <input type="checkbox"/> 求職活動 <input type="checkbox"/> 就学 <input type="checkbox"/> その他( )

※添付書類 (以下の中から該当する書類を添付してください。)

就労(会社勤務、パート等)	勤務・内職(内定)証明書 ※勤務先又は支店、派遣先等の事務所が作成したもの
就労(自営業、農業等)	自営業就労申立(証明)書 自営業等を行っていることが証明できる書類
就労(内職等)	勤務・内職(内定)証明書 ※請負先が作成したもの
就労(育児休業明け)	育児休業期間証明書又は職場の育休通知書の写し(育休期間・復帰後の勤務時間の記載必要) ※復帰後に勤務・内職(内定)証明書の提出が必要
妊娠・出産	母子手帳(表紙と出産予定日が分かるページ)の写し
疾病・障がい	診断書又は身体障害者手帳等の写し
介護・看護	介護・看護申立書 被介護者・被看護者の診断書又は身体障害者手帳等の写し
災害復旧	申立書 ※保育が必要な状態について、詳しくお書きください。 罹災証明がある場合は証明等
求職活動	求職活動申立書 ハローワーク登録証の写し
就学	在学証明書(学生証の写し) 在学期間や時間割が分かる書類の写し
その他	町長が必要と認める書類

(表面)

様式第11号の3(第13条の4関係)

施設等利用給付認定保護者現況届

松前町長 様

1 認定保護者及び認定子どもの情報を記入してください。

認定保護者	フリガナ			届出日		年 月 日	
	氏名	印	認定子どもとの続柄	住所			
	日中の連絡先(電話番号)						
	自宅	母携帯		父携帯			
子ども認定	フリガナ			個人番号(マイナンバー)			
	氏名	生年月日	年 月 日				
認定希望日の当年1月1日現在の住所 ※1		(母親)	松前町・松前町外( )		(父親)	松前町・松前町外( )	
認定希望日の前年1月1日現在の住所 ※2		(母親)	松前町・松前町外( )		(父親)	松前町・松前町外( )	

※1 ※2 松前町外の場合は、記入した市町村で発行される当年(前年)1月1日を課年度とする市町村民税所得割額が分かる証明書(課税証明書など)を御提出いただく場合があります。

2 上記の子どもを除き、生計を一にしている方(別居の父・母・兄弟姉妹を含む。)を記入してください。

認定子どもの世帯員	フリガナ 氏名	認定子どもとの続柄	生年月日		職業 学校名(学年)等	同居・別居 の別
			個人番号	年 月 日		
1		父	個人番号	年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
2		母	個人番号	年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
3			個人番号	年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
4			個人番号	年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
5			個人番号	年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
6			個人番号	年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
7			個人番号	年 月 日		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居

3 幼稚園・認定こども園・特別支援学校幼稚部を利用している方は記入してください。

フリガナ			〒	-	TEL:	-	-
利用施設名	所在地						

4 認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業を利用している方は記入してください。

フリガナ 施設名	利用するサービスの種類	所在地	利用開始(予定)日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日
	認可外・一時預かり 病児保育・子育て援助活動	〒 - TEL: - -	年 月 日

<必ず裏面も記入してください。>



### 施設等利用費請求書

年 月 日

松前町長 様

住 所

.....  
認定保護者生年月日

.....  
認定保護者氏名

.....  
印

下記の金額を請求いたします。

金 額		内訳下記のとおり
-----	--	----------

ただし

.....  
年度 子育てのための施設等利用費( 月分)

施設名	
認定番号	
認定子ども 氏 名	
認定子ども 生年月日	
月分	円
月分	円
月分	円





様式第13号の次に次の1様式を加える。

様式第13号の2（第14条関係）

年 月 日

特定子ども・子育て支援施設等確認申請書

松前町長 様

所在地 \_\_\_\_\_

申請者

名称 \_\_\_\_\_ 印

代表者氏名 \_\_\_\_\_

法第30条の11第1項の確認を受けたいので、法第58条の2の規定に基づき、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 申請者に関する事項

設置主体	<input type="checkbox"/> 法人 ( <input type="checkbox"/> 国立大学法人 <input type="checkbox"/> 公立大学法人 <input type="checkbox"/> 学校法人 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人 ) <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> その他の法人		
	<input type="checkbox"/> 法人以外 ( <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 任意団体 )		
設置者・事業者名※	_____		
設置者・事業者の主たる事務所の所在地	〒 _____		
	TEL: _____ メールアドレス: _____		
代表者	職名	フリガナ	氏名
	住所	生年月日	年 月 日

※ 設置者又は経営者が株式会社、各種法人又は任意団体の場合は、社名、法人名又は団体名を記入してください。

2 施設・事業に関する事項

施設・事業の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 特別支援学校幼稚部
	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設
	<input type="checkbox"/> 預かり保育事業(在園児を対象)
	<input type="checkbox"/> 一時預かり事業(在園児以外を対象)
	<input type="checkbox"/> 病児保育事業
	<input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)
事業開始(予定)年月日	年 月 日

別紙1 特定教育・保育施設以外の認定こども園、幼稚園、特別支援学校幼稚部の確認に係る記載事項

1 施設に関する事項

施設の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園(法第7条第10項第1号に規定する施設) <input type="checkbox"/> 幼保連携型 <input type="checkbox"/> 幼稚園型 <input type="checkbox"/> 保育所型 <input type="checkbox"/> 地方裁量型 <input type="checkbox"/> 幼稚園(法第7条第10項第2号に規定する施設) <input type="checkbox"/> 特別支援学校(法第7条第10項第3号に規定する施設)			
	名称			
所在地	〒 -			
	TEL: - -		メールアドレス:	
施設管理者	職名		フリガナ	
			氏名	
	住所		生年月日	年 月 日

2 運営に関する事項

(1) 開園(開校)曜日(開園・開校している曜日全てにレ点を入れてください。)

日曜日  月曜日  火曜日  水曜日  木曜日  金曜日  土曜日

(2) 開園(開校)時間

曜 日	開 園 ・ 開 校 時 間 ※
平 日	～
土 曜 日	～
日 曜 日	～

※24時間表記で記入してください。

(3) 認可定員等

認 可 定 員		学 級 編 制	学 級
---------	--	---------	-----

(4) 利用料金等

	年 額	月 額	半 期	そ の 他
保育料				
入園料				
その他 ( )				

食 事 の 提 供 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 (有の場合は、次も記入してください。)			
	提 供 日	<input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 月曜日 <input type="checkbox"/> 火曜日 <input type="checkbox"/> 水曜日 <input type="checkbox"/> 木曜日 <input type="checkbox"/> 金曜日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> その他( )		
	提 供 方 法	<input type="checkbox"/> 自園調理 <input type="checkbox"/> 外部搬入 <input type="checkbox"/> その他( )		
	食 事 代	<input type="checkbox"/> 1食当たり   円 <input type="checkbox"/> 月当たり   円 <input type="checkbox"/> その他( )   円		
	・上記の食事代は、パンフレット等に記載している保育料に含んでいますか <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
	<input type="checkbox"/> 無			

(5) 職員配置の状況

職員数(※1)		常勤(※3)	非常勤(※4)	合計
職 種 別 の 内 訳	教員(※2)			
	事務職員			
	寄宿舎指導員			
	その他( )			
	その他( )			
合 計				

※1 特別支援学校の場合、幼稚園担当に限らず、学校全体の職員数を記載してください。

※2 園長、保育教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭・講師を含めてください。

※3 有期雇用職員を含めて記載してください。

※4 実雇用(任用)人数を記載してください(常勤換算は不要)。

(添付書類)

- 1 学校教育法第4条第1項による認可を受けたことを証する書類の写し(国立大学に附属して設置される幼稚園は不要)
- 2 園則(学則)
- 3 職員体制一覧(職員の勤務の体制及び勤務形態)

別紙2 認可外保育施設の確認に係る記載事項

1 届出等に関する事項

児童福祉法(昭和22年法律第184号)第59条の2第1項の届出を行った年月日	年 月 日
事業開始(予定)年月日	年 月 日
認可外保育施設指導監督基準を満たす証明書の交付の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
認可外保育施設指導監督基準を満たす予定の年月日	年 月 日

2 施設に関する事項

施設の種類	<input type="checkbox"/> 児童福祉法第6条の3第11項の業務を目的とする施設以外 <input type="checkbox"/> 児童福祉法第6条の3第11項の業務を目的とする施設		
名 称			
所 在 地	〒 - -		
	TEL: - - メールアドレス:		
管 理 者	職名	フリガナ	
		氏名	
	住所	生年月日	年 月 日

3 運営に関する事項

(1) 開所時間・保育提供可能時間

	通常開所時間/通常保育提供可能時間	時間外開所時間/時間外保育提供可能時間	備考
平日	～	～	
土曜日	～	～	
日・祝祭日	～	～	

※24時間表記で記入してください。

(2) 提供するサービス内容

提供するサービス種別	対象年齢※			
<input type="checkbox"/> 月極契約	歳	ヶ月～	歳	ヶ月
<input type="checkbox"/> 定期利用	歳	ヶ月～	歳	ヶ月
<input type="checkbox"/> 一時預かり	歳	ヶ月～	歳	ヶ月
<input type="checkbox"/> 夜間保育	歳	ヶ月～	歳	ヶ月
<input type="checkbox"/> 24時間保育	歳	ヶ月～	歳	ヶ月
<input type="checkbox"/> その他 ( )	歳	ヶ月～	歳	ヶ月

※1歳未満児の場合のみ、月齢まで記入してください。

(3) 利用料金等

	保育料				
	月極額	定期契約	一時預かり	夜間保育	24時間保育
0歳児					
1歳児					
2歳児					
3歳児					
4歳児					
5歳児					
保育料以外の利用料 <small>※年齢により料金が異なる場合は、料金が分かるものを別途添付してください。</small>	総額	入会金	キャンセル料	日用品費・文房具費	行事参加費
		食事代	通園送迎費 ( )	( )	( )

(4) 入所定員

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計

(5) 職員の配置

①施設長  常勤  非常勤 \_\_\_\_\_

常勤換算後の人数※ \_\_\_\_\_

※一日の勤務延時間数を8で除した常勤換算後の人数を記入してください。

[保育業務への従事]  従事する (資格欄にも記入してください。)  従事しない

[資格]  保育士  看護師  准看護師  その他 ( )

②保育従事者 常勤 \_\_\_\_\_ 非常勤 \_\_\_\_\_ 総数 \_\_\_\_\_

常勤換算後の人数※ \_\_\_\_\_

※一日の勤務延時間数を8で除した常勤換算後の人数を記入してください。

[資格別の内訳]

職 種	常勤	非常勤	合計
保育士			
看護師			
准看護師			
家庭的保育者			
その他 ( )			
合計			

③その他の職員 常勤 \_\_\_\_\_ 非常勤 \_\_\_\_\_ 総数 \_\_\_\_\_

常勤換算後の人数※ \_\_\_\_\_

※一日の勤務延時間数を8で除した常勤換算後の人数を記入してください。

[資格別の内訳]

職 種	常勤	非常勤	合計
調理員			
その他 ( )			
その他 ( )			
その他 ( )			
合計			

④合計 (①+②+③) 常勤 \_\_\_\_\_ 非常勤 \_\_\_\_\_ 総数 \_\_\_\_\_

常勤換算後の人数※ \_\_\_\_\_

※一日の勤務延時間数を8で除した常勤換算後の人数を記入してください。

[資格別の内訳]

職 種	常勤	非常勤	合計
保育士			
看護師			
准看護師			
家庭的保育者			
調理員			
その他 ( )			
その他 ( )			
その他 ( )			
合計			

(6) 職員の研修受講状況

※ 児童福祉法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設及び一日に保育する乳幼児の数が5人以下である施設は、必ず記入すること。

①施設に在籍している保育従事者数		人
うち、研修受講の有無	居宅訪問型保育研修(基礎研修)	人
	子育て支援員研修(地域保育コース)	人
	子育て支援員研修(上記以外)	人
	家庭的保育者等研修	人
	その他( )	人

②職員の研修等の参加状況

- 参加(研修名等: 年 月 参加者数 名)  
 (研修名等: 年 月 参加者数 名)  
 (研修名等: 年 月 参加者数 名)
- 無

(添付書類)

- 児童福祉法第59条の2の規定により届け出た認可外保育施設設置届及び変更届の写し(上記記載事項の最新の状況を確認するため必要なものの抜粋で差し支えない。)
- 料金表及び利用案内・パンフレット
- 認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の写し又は基準への適合(見込み)状況を説明する書類
- 職員の研修受講状況に関して、研修の修了証の写し等の研修を受講したことや参加したことが分かる書類

別紙3 預かり保育事業の確認に係る記載事項

1 事業所に関する事項

施設の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 特別支援学校幼稚部		
事業の種類	<input type="checkbox"/> 私学助成(預かり保育推進事業) <input type="checkbox"/> 地域子ども・子育て支援事業における一時預かり事業(幼稚園型I) <input type="checkbox"/> 幼稚園における長時間預かり運営費支援事業 <input type="checkbox"/> 公的支援を受けていない自主事業		
名称			
所在地	〒 - -		
	TEL: - -                      メールアドレス:		
事業の 管理者	職名	フリガナ	
		氏名	
	住所	生年月日	年 月 日

2 運営に関する事項

預かり保育事業の利用児童数及び職員配置

	預かり保育 利用児童数	職員の 配置基準	配置職員数		(参考) 基準に基づく 配置職員数		(参考) 在籍園児数
			うち 有資格 者数		うち 有資格 者数		
平日 (5日間)	3歳児(満3歳児を含む)	20:1	-	-	-	-	人
	4・5歳児	30:1	-	-	-	-	人
	合計						人
平日 (5日間)	3歳児(満3歳児を含む)	20:1	-	-	-	-	
	4・5歳児	30:1	-	-	-	-	
	合計						
長期 休業中	3歳児(満3歳児を含む)	20:1	-	-	-	-	
	4・5歳児	30:1	-	-	-	-	
	合計						
休日	3歳児(満3歳児を含む)	20:1	-	-	-	-	
	4・5歳児	30:1	-	-	-	-	
	合計						

※配置職員数には、預かり保育事業に従事している間、専ら当該事業に従事している人数を記入してください(教育課程担当職員による対応可)。

※有資格者数は、幼稚園教諭普通免許状所有者又は保育士の人数を記入してください。

3 事業の実施状況

(1) 預かり保育事業の実施時間

	曜日	登園前	教育課程時間	降園後
平日		～	～	～
		～	～	～
		～	～	～

長期休業日	曜日	預かり時間
		～
		～
		～

休日※	曜日	預かり時間
		～
		～
		～

※土曜・日曜・祝祭日

(2) 預かり保育事業の年間実施日数

	平日	長期休業日	休日	合計
年間実施日数				

(3) 食事・おやつ提供の有無等

- 食事・おやつ提供の有無  有  無
- (提供有の場合) 加熱、保存等の調理機能を有する設備の必要性  有  無
- (必要性有の場合) 加熱、保存等の調理機能を有する設備の有無  有  無

4 利用料金

(1) 預かり保育事業の料金

	1時間	1回	月極	その他
平日				
長期休業中				
休日				

※年齢や時間帯等により料金が異なる場合には、最大の額を記入してください。

※食事代及びおやつ代を預かり保育の料金と一体的に保護者から徴収している場合には、それを除いた金額を記入してください。

(2) 食事代及びおやつ代

	1回	月極
食事代		
おやつ代		

5 設備・面積

部屋の名称	保育室ごとの受入人数等	預かり保育実施 保育室面積
	人 × 1.98 m <sup>2</sup> = m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	人 × 1.98 m <sup>2</sup> = m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
	人 × 1.98 m <sup>2</sup> = m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>

(添付書類)

- 認定こども園…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)第17条第1項の認可又は同法第3条第1項若しくは第3項の認定を受けたことを証する書類の写し  
幼稚園、特別支援学校…学校教育法第4条第1項による認可を受けたことを証する書類の写し
- 料金表及び利用案内・パンフレット
- 預かり保育事業に従事する担当職員の名簿(職員の氏名及び資格・研修修了の有無が分かるもの)
- 施設の図面(預かり保育の実施場所を明示したもの)

別紙 4 一時預かり事業の確認に係る記載事項

1 事業所に関する事項

施設の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 小規模保育施設 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業所 <input type="checkbox"/> その他 (                      )			
事業の種別	<input type="checkbox"/> 一般型 <input type="checkbox"/> 幼稚園型Ⅰ・Ⅱ <input type="checkbox"/> 余裕活用型 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型 <input type="checkbox"/> 地域密着Ⅱ型			
名 称				
所 在 地	〒                      -			
	TEL:                      -                                           メールアドレス:			
事 業 の 管 理 者	職名		フリガナ	
			氏名	
	住所		生年 月日	年    月    日

2 運営に関する事項

(1) 職員の定数及び職務の内容

		常勤	非常勤	合計
職員数				
うち、一時預かりの乳幼児の処遇を行う保育士等				
資格別の内訳	保育士			
	幼稚園教諭			
	保育教諭			
	看護師			
	准看護師			
	その他（ ）			

(2) 利用定員

利用定員	
うち、一時預かりの利用定員	

(3) 利用料金

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
保育料						
その他（ ）						
その他（ ）						
その他（ ）						

食事の提供の有無	<input type="checkbox"/> 有（有の場合は、次も記入してください。）
	食事代 <input type="checkbox"/> 1食当たり 円 <input type="checkbox"/> 月当たり 円
	<input type="checkbox"/> その他（ ） 円
	・上記の食事代は、パンフレット等に記載している保育料に含んでいますか <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
<input type="checkbox"/> 無	

(添付書類)

- 1 児童福祉法第34条の12の規定により届け出た一時預かり事業開始届及び変更届の写し（上記記載事項の最新の状況を確認するため必要なものの抜粋で差し支えない。）
- 2 料金表及び利用案内・パンフレット



食事の提供の有無	<input type="checkbox"/> 有（有の場合は、次も記入してください。）	
	食事代	<input type="checkbox"/> 1食当たり 円 <input type="checkbox"/> 月当たり 円
		<input type="checkbox"/> その他（ ） 円
	・上記の食事代は、パンフレット等に記載している保育料に含んでいますか <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<input type="checkbox"/> 無	

(5) 職員の定数及び職務の内容

職員数		常勤	非常勤	合計
資格別の内訳	保育士			
	幼稚園教諭			
	保育教諭			
	看護師			
	准看護師			
	保健師			
	助産師			
	その他（ ）			
	その他（ ）			

(6) 協力機関・指導医の状況

協力機関	設定の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 無の場合は、その理由（ ）
	名称	
	所在地	〒 - TEL: - - メールアドレス:
	協力内容	
指導医	設定の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 無の場合は、その理由（ ）
	名称	
	所在地	〒 - TEL: - - メールアドレス:
	指導内容	

3 設備に関する事項

(1) 保育室等の面積

保育室等の種類	保育室	観察室	調理室 (専用・兼用)	その他 ( )	合計
面 積					
乳幼児一人当たり面積					

(添付書類)

- 1 児童福祉法第34条の18の規定により届け出た病児保育事業開始届及び変更届の写し  
(上記記載事項の最新の状況を確認するため必要なものの抜粋で差し支えない。)
- 2 料金表及び利用案内・パンフレット
- 3 施設の図面(保育室等の配置が分かるもの)

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
<p>様式第15号(第16条関係)</p> <p>省略</p> <p><u>特定教育・保育施設(特定地域型保育事業者)確認申請事項変更届</u></p> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">省略</div>	<p>様式第15号(第16条関係)</p> <p>省略</p> <p style="text-align: center;"><u>確認申請事項変更届</u></p> <p>省略</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">省略</div>

様式第16号の次に次の1様式を加える。

様式第16号の2（第16条関係）

年 月 日

特定子ども・子育て支援施設等確認申請事項変更届

松前町長

所在地 \_\_\_\_\_

届出者

名称 \_\_\_\_\_ 印

代表者氏名 \_\_\_\_\_

法第30条の11第1項の規定により確認を受けた事項に変更があったので、法第58条の5の規定に基づき次のとおり届け出ます。

施設・事業の種類	<input type="checkbox"/> 認定こども園	<input type="checkbox"/> 幼稚園	<input type="checkbox"/> 特別支援学校幼稚部
	<input type="checkbox"/> 認可外保育施設	<input type="checkbox"/> 預かり保育事業	<input type="checkbox"/> 一時預かり事業
	<input type="checkbox"/> 病児保育事業	<input type="checkbox"/> 子育て援助活動支援事業	

変更項目※1	変更前	変更後
設置者・事業者名※2		
設置者・事業者の主たる事務所の所在地	〒 - -	〒 - -
	TEL: - -	TEL: - -
	メールアドレス:	メールアドレス:
設置者・事業者の代表者	職名	職名
	フリガナ	フリガナ
	氏名	氏名
	生年月日	生年月日
施設名称		
施設所在地	〒 - -	〒 - -
	TEL: - -	TEL: - -
	メールアドレス:	メールアドレス:

施設・事業所の管理者	職名		職名	
	フリガナ		フリガナ	
	氏名		氏名	
	生年月日		生年月日	
変更日	年 月 日			

※1 記載の変更項目以外に変更項目がある場合は、様式第13号の2別紙1から5までの該当項目に記載の上、添付してください。

※2 設置者又は経営者が株式会社、各種法人、任意団体の場合は、社名、法人名、団体名を記入してください。

(添付書類)

- 1 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等(法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、生年月日、住所、職名に変更がある場合)
- 2 役員の氏名、生年月日及び住所の一覧(役員に変更があった場合)

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>様式第17号（第17条関係）</p> <p>省略</p> <p>措置勧告書</p> <p>省略</p> <p>省略</p> <p>1 <u>松前町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年松前町条例第11号）</u>を遵守し、施設型給付費若しくは地域型保育給付費の支給に係る施設として適正な特定教育・保育施設の運営又は特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）で定める基準に従って施設等利用費の支給に係る施設若しくは事業として<u>適正な特定子ども・子育て支援施設等の運営</u>をすること。</p>	<p>様式第17号（第17条関係）</p> <p>省略</p> <p>措置勧告書</p> <p>省略</p> <p>省略</p> <p>1 <u>松前町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例</u>を遵守し、施設型給付費又は<u>地域型保育給付費</u>の支給に係る施設として適正な特定教育・保育施設の運営</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____をすること。</p>



附 則

この規則は、公布の日から施行する。