

横浜保育室事業実施要綱

制 定 平成9年4月1日 福保推第18号(市長決裁)

最近改正 令和6年4月1日 こ保運第1956号(局長決裁)

(目 的)

第1条 この要綱は、主として3歳未満の保育を必要とする児童が、良好な環境で保育されることを目的に、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）法第35条第4項及び法第34条の15第2項による認可を受けていない保育施設を市長が横浜保育室として認定し、併せて助成金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱に定める用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 横浜保育室

法第35条第4項又は法第34条の15第2項による認可を受けていない横浜市内の保育施設のうち、第5条で定める基準を満たし、市長が認定した施設をいう。

(2) 保育を必要とする児童

横浜市給付認定及び利用調整に関する基準（平成26年10月14日こ企第583号）別表1に規定する事由のいずれかに該当する児童をいう。

(3) 年齢基準日

保育が実施された日の属する年度の初日の前日とする。ただし、0歳児における月齢は、受け入れた月の初日時点での月齢で判断する。

(4) 助成金の交付基準日

各月の初日とする。ただし、第8条第1項第1号の基本助成費及び同項第2号シの横浜市登園時の持ち物負担軽減事業加算費については次のとおりとする。

ア 新規利用児童については、各月の初日を助成金の交付基準日とする。

イ 継続利用児童については、各月の前月20日を助成金の交付基準日とし、当該月の初日に利用しているか否かを問わず、対象とする。ただし、継続利用児童が当該月の初日に第2号に該当しない児童である場合には、対象としない。

ウ イの規定は、当該月が4月である場合には適用しない。この場合においては、全ての児童についてアの基準日を適用する。

(5) 乳児

年齢基準日において、満1歳に達していない児童をいう。

(6) 幼児

年齢基準日において、満1歳以上の就学前児童をいう。

(7) 障害児

次のいずれかに該当し、かつ福祉保健センター長（以下、「センター長」という。）が認めた児童をいう。

ア 身体障害者福祉法（昭和24年12月法律第283号）第15条に定める「身体障害者手帳」の交付を受けている児童

イ 療育手帳制度要綱（昭和48年9月27日厚生省発児第156号）に定める「療育手帳」（横浜

市における呼称は「愛の手帳」の交付を受けている児童

ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年 5 月 1 日法律第 123 号）第 45 条に定める「精神障害者保健福祉手帳」の交付を受けている児童

エ ア、イ又はウのいずれかと同等程度の障害を有すると、児童相談所、横浜市障害者更生相談所、横浜市総合リハビリテーションセンター、横浜市地域療育センター、小児療育センター、神奈川県立こども医療センター、横浜市立病院及び地域中核病院等の機関（以下「判定機関等」という。）の診断等により、区福祉保健センター長が特に認めた児童

(8) 個別支援児童

診断等を受けていないが、次のア又はイのいずれかに該当する児童

ア 次の各号のすべてに該当する児童。

(ア) 横浜市地域療育センター又は横浜市総合リハビリテーションセンター等の療育機関を利用している児童又は利用する予定がある児童

(イ) この要綱による障害認定を受けていない児童

(ウ) 集団保育において個別に支援が必要であると区福祉保健センター長が認めた児童

イ ア以外の児童で、区福祉保健センターでの心理相談を利用する等の専門職による関わりがあり、集団において保育士加配が必要と区福祉保健センター長が必要性を特に認めた児童

(9) 医療的ケア児

経管栄養、吸引、導尿等の医療的ケアが必要な児童で、ほかに重篤な症状がなく、集団での保育教育が可能であると区福祉保健センター長が認めた児童

(10) 保護者

法第 6 条に規定する保護者をいう。

(11) 横浜保育室定員

市長が事前に施設に対して、年齢基準日においての満 3 歳未満の児童数の受入上限について承認した定員をいう。

(事業内容)

第 3 条 横浜保育室においては、保護者との契約により、主として 3 歳未満の児童を対象として、次の各号の事業が実施されるものとする。

(1) 午前 7 時 30 分から午後 6 時 30 分までの基本的な保育事業

(2) 保育サービス事業

ア 延長保育

イ 一時保育

ウ 休日保育

(設置者の要件)

第 4 条 横浜保育室の設置者は、法人とする。

2 設置者は横浜保育室を経営するために必要な経済的基盤があること。

3 設置者は事業を健全かつ円滑に実行できること。

4 設置者は、第 22 条第 1 項各号のいずれにも該当しないとともに、社会的信望を有し、助成金事業に関し、不正又は不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がないこと。

(認定の基準)

第5条 横浜保育室の認定については、「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3月29日雇児発第177号)の別添「認可外保育施設指導監督基準」を遵守している施設の中から、次の基準に照らし、それぞれの地域状況等を踏まえて審査することとする。

(1) 運営委員会

事業の健全運営及び保護者との連携・協力、保育内容の向上を図るため、別に定める要領により、運営委員会を設置すること。

(2) 構造設備等の基準

- ア 乳児又は2歳未満の幼児の保育室の面積は、1人当たり3.3㎡以上、2歳以上の幼児は、1人当たり1.98㎡以上であること。
- イ 保育室のほか十分な面積の調理室、便所及び屋外遊戯場を設けることとし、保育室、調理室及び便所については保育施設として一体的な活用ができるものとする。ただし、屋外遊戯場については、付近の公園等で差し支えないこと。
- ウ 採光、換気等については、児童の保健衛生及び危険防止に十分な注意が払われていること。
- エ 乳児の保育を行う場所は、幼児の保育を行う場所と区画されていること。
- オ 消防署等の指導に従い、消火用具、非常口など、非常災害防止に必要な設備が設けられていること。
- カ 保育室または遊戯室を2階に設置する場合は、下表に掲げる常用及び避難用の施設又は設備をそれぞれ1以上設けること。

区 分	施設又は設備
常 用	1 屋内階段
	2 屋外階段
避難用	1 屋外階段
	2 建築基準法施行令(昭和25年政令第338号)第123条第1項に規定する構造の屋内階段又は第3項に規定する構造の屋内特別避難階段
	3 建築基準法第2条第7号の2に規定する準耐火構造の屋外傾斜路又はこれに準ずる設備
	4 横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年横浜市条例第60号。以下単に「条例」という。)第42条第7号イに規定する待避上有効なバルコニー
	5 消防法施行令第25条に規定する避難器具

ただし、保育室等を3階以上に設置する場合は、条例第42条第7号に定める基準を遵守すること。

(3) 横浜保育室定員

20人以上であること。

(4) 職員

ア 施設には、施設長、保育従事者及び調理員を配置すること。

- イ 施設長は、施設運営の責任者として、常勤職員とすること。
- ウ 保育従事者の数は、おおむね3歳未満の児童4人につき、1人以上とすること。
また、3歳以上の児童については、条例第44条第2項に定める数以上を確保すること。
- エ 前記ウの基準により求められた保育従事者の3分の2以上は、保育士（国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）第12条の4第2項の国家戦略特別区域限定保育士を含む。以下同じ。）又は保健師、看護師、准看護師、助産師であること。
- オ 前記ウの基準により求められた保育従事者の3分の2以上は、常勤職員とすること。
- カ 保育従事者は、原則として、調理業務を兼務しないこと。
- キ 施設長は前記エの資格を有する者とする。
- ク 施設長が前記エの資格を有する者の場合に限り、基本保育時間を超える時間においては、施設長を保育従事者の数に加えることができる。
- ケ 保育従事者は、常時複数配置とすること。
- コ 設置者は、施設長が休職等の理由により1か月以上施設を不在とするときは、前記エの資格を有する常勤職員の中から施設長の職務を代理する者（以下「施設長代理」という。）を選任しなければならない。ただし、その期間は1年を超えることができない。なお、この施設長代理は前記クと同様の取扱いとする。

(5) 開所時間

施設の開所時間は、原則として、月曜日から金曜日については、午前7時30分から午後6時30分までを基本とし、日中11時間以上とすること。また、土曜日については、午前7時30分から午後3時30分までとする。

(6) 保育内容

- ア 児童が健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意されていること。また、健全な心身の発達を促すため、健康状態、遊び、昼寝等につき、より個別的な配慮を必要とした内容となっていること。
- イ 保護者と密接な連絡を取り合い、保育内容等につき、理解及び協力を得るよう努めていること。

(7) 給食

- ア 給食を実施すること。
- イ 調理室、調理設備及び食器関係は衛生的な管理に努め、細心の注意を払っていること。
- ウ 食事は施設で調理された給食を原則とし、その献立はできる限り変化に富み、児童の健全な発育に必要な栄養量を満たすものであること。
- エ 給食は前記ウによるほか、食品の種類及び調理方法についても、栄養並びにアレルギー疾患等を含む児童の身体的状況及び嗜好を考慮したものであること。
- オ 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うこと。

(8) 衛生管理等

- ア 児童の使用する設備または遊具等については、安全かつ衛生的な管理に努め、細心の注意を払っていること。
- イ 必要な医薬品、その他の医療品を常備すること。
- ウ 医療機関との連携を図ること。

(9) 児童及び職員の健康診断

ア 児童に対し、保育開始時の健康診断を含め少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を行うこと。

イ 職員の健康診断にあたっては、特に児童の食事を調理する者について、綿密な注意を払うこと。

(10) 運営規程等

ア 児童の処遇及びその他施設の管理についての重要事項に関する、規程を設けること。

イ 事業について、職員、財産、収支及び児童の処遇状況を明らかにする帳簿を整備しておくこと。

(認定手続)

第6条 認定を受けようとする者（以下「申込者」という。）は、『横浜保育室事業認定申込書』（第1号様式）に必要書類を添えて市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の申込みがあったときは、横浜市児童福祉審議会において、その適否を審査する。

3 市長は、前項により申込みがあった計画を承認するときは、申込者に対し『横浜保育室事業認定内示書』（第2号様式の2）を交付する。

4 市長は、第2項により申込みがあった計画を承認しなかったときは理由を付して、その旨を申込者に対し『横浜保育室事業不承認通知書』（第3号様式）で通知する。

5 第3項により内示を受けた申込者は、承認された計画の履行後に、市長あて『横浜保育室事業開設準備完了届』（第1号様式の2）を提出し、検査を受けなければならない。

6 市長は、前項により届け出された事項が、第3項で内示した計画のとおりであることを確認したときに認定するものとし、申込者に対し『横浜保育室事業認定通知書』（第2号様式）を交付する。

7 市長は、第5項により届け出された事項が、第3項で承認された計画のとおりでないときには、認定しないことができる。その場合には理由を付して『横浜保育室事業不承認通知書』（第3号様式）で通知する。

(認定場所の変更)

第6条の2 設置者は、認定を受けた場所の変更（移転）を希望するときは、第19条の廃止の手続きを行ったうえで、前条の認定手続きを新たに行うものとする。

ただし、保護者全員へ説明し了解が得られ、既に入所している児童が移転後も引き続き通園可能で、認定を受けた場所の保育水準が引き続き確保され、若しくは上回る計画等である場合には、当該横浜保育室の所在地を管轄する区長（以下「区長」という。）を経由して、『横浜保育室事業認定場所変更申込書』（第6号様式の3）に必要書類を添えて市長に申込みすることができるものとする。

2 市長は、前項ただし書きによる申込みがあったときは、その適否を審査する。

3 市長は、前項により申込みがあった計画を承認するときは、設置者に対し『横浜保育室事業認定場所変更計画承認書』（第7号様式の3）を交付する。

4 市長は、第2項により申込みがあった計画を承認しないときは理由を付して、その旨を設置者に対し『横浜保育室事業認定場所変更不承認通知書』（第8号様式の3）で通知する。

5 第3項により認定場所の変更を承認された設置者は、移転先の整備が完了後移転前に、市長あて『横浜保育室事業認定場所の変更先整備完了届』（第40号様式）を提出し、検査を受けなければな

らない。

- 6 市長は、前項により届け出された事項が、第3項で承認された計画のとおりであることを確認したときは、『横浜保育室事業認定場所の変更先整備確認書』（第41号様式）を設置者に対し、交付する。
- 7 設置者は、前項の確認書の交付をもって、設置場所の変更を行うことができる。
- 8 市長は、第5項により届け出された事項が、第3項で承認された計画のとおりでないときには、承認を取り消すことができるものとする。その場合には理由を付して『横浜保育室事業認定場所変更承認取消通知書』（第42号様式）で通知する。

（設置者の変更）

第6条の3 設置者の変更については、認められないものとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、区長を経由して、『横浜保育室設置者変更申込書』（第6号様式の4）に必要書類を添えて市長に申込むことができるものとする。

(1) 個人の設置者が、自らが代表者である法人を設立し事業を継続する場合であり、かつ、現在の運営体制を引き継ぐとともに、保育内容、保育水準を引き続き確保又は上回ることができる場合

(2) 市長が特に必要と認めた場合

- 2 市長は、前項ただし書きによる申込みがあったときは、その適否を審査する。
- 3 市長は、前項による申込みを承認するときは、設置者に対し『横浜保育室設置者変更承認書』（第7号様式の4）を交付する。
- 4 市長は、第2項による申込みを承認しないときは理由を付して、その旨を設置者に対し『横浜保育室設置者変更不承認通知書』（第8号様式の4）で通知する。

（施設の仮移転）

第6条の4 設置者は、施設改修等の事由により、認定を受けた施設の一時仮移転を希望するときは、2か月前までに区長を経由して、『横浜保育室事業仮移転申込書』（第6号様式の5）に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。仮移転は、次の各号のいずれにも該当するものでなければならない。

(1) 既に入所している児童が、仮移転後も引き続き通園可能であり、保護者全員の了解が得られること。

(2) 仮移転先施設が、第5条第1項第2号に定める基準を満たすこと。

(3) 仮移転期間が1年未満であること。

(4) 認可保育所（分園を含む。）、認定こども園、もしくは、小規模保育事業へ移行させるためのものであること。

- 2 市長は、前項の申込みがあったときは、その適否を審査する。
- 3 市長は、前項により申込みがあった計画を承認するときは、設置者に対し『横浜保育室仮移転計画承認書』（第7号様式の5）を交付する。
- 4 市長は、第2項により申込みがあった計画を承認しないときは理由を付して、その旨を設置者に対し『横浜保育室仮移転不承認通知書』（第8号様式の5）で通知する。
- 5 第3項により認定場所の仮移転を承認された設置者は、移転先の整備が完了後移転前に、市長あ

て『横浜保育室事業仮移転先整備完了届』（第40号様式の3）を提出し、検査を受けなければならない。

- 6 市長は、前項により届け出された事項が、第3項で承認された計画のとおりであることを確認したときは、『横浜保育室事業仮移転先整備確認書』（第41号様式の3）を設置者に対し、交付する。
- 7 設置者は、前項の確認書の交付をもって、設置場所の仮移転を行うことができる。
- 8 市長は、第5項により届け出された事項が、第3項で承認された計画のとおりでないときには、承認を取り消すことができる。その場合には理由を付して『横浜保育室事業仮移転承認取消通知書』（第42号様式の3）で通知する。

（定員・施設規模の変更）

第7条 設置者は、認定を受けた定員、施設の規模を変更するときは、2か月前までに区長を經由して、『横浜保育室事業定員・施設規模変更申込書』（第6号様式の2）に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項により届け出された事項について、承認するときは『横浜保育室事業定員・施設規模変更計画承認通知書』（第7号様式の2）により、設置者に通知する。
- 3 市長は、第1項により届け出された事項について、不承認とするときは、その理由を付して『横浜保育室事業定員・施設規模変更不承認通知書』（第8号様式の2）により、設置者に通知する。
- 4 第2項により施設規模の変更を承認された設置者は、当該整備の完了後速やかに、市長あて『横浜保育室事業施設規模変更完了届』（第40号様式の2）を提出し、検査を受けなければならない。
- 5 市長は、前項により届け出された事項が、第2項で承認された計画のとおりであることを確認したときは、『横浜保育室事業施設規模変更確認書』（第41号様式の2）により、設置者に通知する。
- 6 市長は、第4項により届け出された事項が、第2項で承認された計画のとおりでないときには、承認を取り消すことができるものとする。その場合には理由を付して『横浜保育室事業施設規模変更計画承認取消通知書』（第42号様式の2）で通知する。

（認定内容の変更）

第7条の2 設置者は、認定を受けた次の各号に定める内容を変更するときは、区長あてに事前に協議し、『横浜保育室事業認定内容変更申込書』（第6号様式）を提出しなければならない。

(1) 設置者の代表者及び施設長（施設長代理を含む。）の変更

(2) その他運営上の重要事項を変更する場合

- 2 区長は、前項により届け出された事項について、承認するときは、『横浜保育室事業認定内容変更承認通知書』（第7号様式）により、設置者に通知する。
- 3 区長は、第1項により届け出された事項について、不承認とするときは、その理由を付して『横浜保育室事業認定内容変更不承認通知書』（第8号様式）により、設置者に通知する。

（助成内容）

第8条 助成金の内容については、次の各号によるものとする。

(1) 基本助成費

午前7時30分から午後6時30分までの基本保育時間の保育に要する経費とする。

(2) 基本助成費加算

ア 乳児保育加算費

乳児の保育に要する経費とする。

イ 障害児保育費

障害児の保育に要する経費とする。

ウ 個別支援児童費

個別支援児童の保育に要する経費とする。

エ 医療的ケア児加算費

(ア) 医療的ケア児保育加算

医療的ケア児を受け入れるために、職員等を加配するために要する経費とする。

(イ) 医療的ケア対応看護職員雇用費

医療的ケア児を受け入れるために、看護職員を配置するために要する経費とする。

(ウ) 医療的ケア対応看護職員雇用費（新規受入準備）

医療的ケア児を新たに受け入れるにあたり、新たに看護職員を雇用する場合、ケアの習得や園内の環境整備、主治医との調整などの準備をするために要する経費とする。

(エ) 喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費

医療的ケア児が在籍している施設で、保育士等が「喀痰吸引等研修（第3号）」を受講した場合の費用及び研修受講中の代替職員雇用に要する経費とする。

(オ) 消耗品等購入助成費

手袋や消毒液など、衛生用品等の消耗品等の購入に要する経費とする。

オ 多子減免加算費

同一世帯で2人以上の保育の必要な就学前児童が横浜保育室、認可保育所、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業、幼稚園、認定こども園、居宅訪問型児童発達支援、横浜市年度限定保育事業、横浜市私立幼稚園2歳児受入れ推進事業、特別支援学校幼稚部、児童心理治療施設通所部に入所又は児童発達支援、医療型児童発達支援及び企業主導型保育事業（以下「横浜保育室等」という。）を利用する場合の保護者負担を軽減するための経費とする。

(ア) 第2子多子減免加算費

同一世帯内の複数の就学前児童が横浜保育室等に入所している場合で、年齢の高い順に数えて2番目の児童の場合に保護者負担を軽減するための経費とする。

(イ) 第3子多子減免加算費

同一世帯内の複数の就学前児童が横浜保育室等に入所している場合で、年齢の高い順に数えて3番目以降の児童の場合に保護者負担を軽減するための経費とする。

カ 保育料軽減助成費

基本助成費の交付対象児童のうち、『区分確認通知書』または横浜市給付認定及び利用調整等実施要綱（平成26年10月14日こ企第580号）第2条2項に基づき発行された当該児童の『教育・保育給付認定 決定通知書』に記載された負担区分がA階層からD14階層以下の児童の保護者負担を軽減するための経費とする。

キ 災害減免加算費

自然災害等により被災した世帯の保護者負担を軽減するための経費とする。

ク 新基準加算費

以下のすべての条件を満たす施設が保育に要する経費とする。

(ア) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号。以下「設備運営基準」という。）第 32 条及び第 33 条の定める基準を満たす施設であること。

(イ) 児童の受入れや施設運営に問題がないこと。

ケ 認可移行準備加算費（その 1）

以下のすべての条件を満たす施設が保育に要する経費とする。

(ア) 横浜保育室認可移行計画書事務取扱要領（平成 25 年 12 月 27 日保整第 987 号）第 4 条に基づく認可移行計画書（以下「移行計画書」という。）の承認を受けていること。

(イ) 設備運営基準第 33 条の定める基準を満たす施設であること。

(ウ) 児童の受入れや施設運営に問題がないこと。

(エ) 新基準加算費の請求がないこと。

コ 認可移行準備加算費（その 2）

以下のすべての条件を満たす施設が保育に要する経費とする。

(ア) 移行計画書の承認を受けていること。

(イ) 各月の初日の利用児童につき、以下の保育士配置基準を満たすこと。

a 保育士の配置は、0 歳児 3 人につき 1 人以上、1 歳児 4 人につき 1 人以上、2 歳児 5 人につき 1 人以上、3 歳児 15 人につき 1 人以上、4 歳以上児 24 人につき 1 人以上とする。

b 保育士の数は、各年齢の児童数を年齢別保育士配置基準数で除し、小数点 1 位（小数点 2 位以下切り捨て。）まで求め、各々を合計し、小数点以下を四捨五入したものとす

(ウ) 児童の受入れや施設運営に問題がないこと。

(エ) 新基準加算費の請求がないこと。

(オ) 認可移行準備加算費（その 1）の請求がないこと。

サ 事業費加算

基本助成費の交付対象児童の保育に要する経費とする。

シ 横浜市登園時の持ち物負担軽減事業加算費

保護者及び保育士の負担軽減を目的に、横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第 5 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の取組に要する経費とする。

(ア) 横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第 5 条第 1 項第 1 号にかかる助成

(イ) 横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第 5 条第 1 項第 2 号にかかる助成

(3) 保育サービス事業助成費

ア 一時保育助成費

保護者のパート就労や緊急時等の一時的な保育に要する経費とする。

イ 一時保育障害児加算費

一時的な保育を利用する障害児の保育に要する経費とする。

ウ 休日保育助成費

日曜、祝日等の休日の保育に要する経費とする。

エ 延長保育助成費

基本保育時間を超える保育に要する経費とする。

オ 早朝保育加算費

基本保育時間が始まる前の早朝の保育に要する経費とする。

カ 時間延長障害児・個別支援児童保育加算

基本保育時間を超える障害児・個別支援児童の保育に要する経費とする。

キ 3歳児助成費

保育を必要とする3歳児に要する経費とする。

ク 3歳児多子減免加算費

同一世帯の複数の就学前児童が横浜保育室等に入所している場合で、第2子以降の児童が3歳児の場合に保護者負担を軽減するための経費とする。

ケ はじめてのおあずかり券利用助成費

横浜市「はじめてのおあずかり券」交付事業実施要綱に基づくはじめてのおあずかり券（以下「おあずかり券」という。）の利用により、保護者に無償で一時保育を体験する機会を提供した場合に助成する経費とする。

(4) 施設整備調整費

ア 家賃助成費

認定場所の賃借料を支払って運営している場合に助成する経費とする。

イ 設備助成費

児童の安全確保、衛生の向上及び条例第42条の定める基準を満たすことを目的として、施設の改修をする場合に助成する経費とする。

(5) 資格取得代替職員助成費

設備運営基準第32条を満たす又は移行計画書の承認を受けている施設に勤務する職員の中の保育士資格を有しない保育従事者が、保育士資格の取得を目標とし、養成講座の受講、自習、保育士試験の受験等のため施設の勤務を免除した場合に助成する経費とする。

(6) 保育士雇用対策費助成費

以下のいずれかの条件を満たす施設が保育に要する経費とする。ただし4月から6月分のみとする。

ア 第12条の4第2号による承認を受けかつ、横浜保育室定員で設備運営基準第33条の定める基準を満たした施設。

イ 移行計画書の承認を受けかつ、横浜保育室定員で設備運営基準第33条の定める基準を満たした施設。

(7) 保育士等処遇改善助成費

基本助成費の交付対象児童の保育に関与する職員の処遇改善のため、別に定める要領により賃上げを実施するための経費とする。

2 助成金の額は、別表1及び別表4のとおりとする。

3 保育料軽減助成の額は、別表3のとおりとする。

(助成対象児童)

第9条 助成金の交付対象児童は、横浜市内に居住地を有し、次の各号のいずれかに該当する児童であること。

(1) 前条第1項第1号、第2号のオ、カ、キ、ク、ケ、コ、サ及びシについては、3歳未満の保育を必要とする児童。

- (2) 前条第1項第2号のアについては、0歳の保育を必要とする児童。
 - (3) 前条第1項第2号のイ、ウ及びエ並びに第3号のイ及びカについては、別に定める要領の基準を満たす、就学前の保育を必要とする児童。
 - (4) 前条第1項第3号のア及びウについては、別に定める要領の基準を満たす、就学前児童。
 - (5) 前条第1項第3号のエ及びオについては、4歳未満の保育を必要とする児童。
 - (6) 前条第1項第3号のキ及びクについては、3歳の保育を必要とする児童。
 - (7) 前条第1項第3号のケについては、おあずかり券の交付対象世帯に属する就学前児童
- 2 川崎市内に住所を有する児童については、次の各号のいずれかに該当する児童である場合に、助成金の交付対象児童とする。
- (1) 前条第1項第1号、第2号のク、ケ、コ、サ及びシについては、3歳未満の保育を必要とする児童。
 - (2) 前条第1項第2号のアについては、0歳の保育を必要とする児童。
 - (3) 前条第1項第2号のイ、ウ及びエ並びに第3号のカについては、別に定める要領の基準を満たす、4歳未満の保育を必要とする児童。
 - (4) 前条第1項第3号ウについては、別に定める要領の基準を満たす、4歳未満の保育を必要とする児童。
 - (5) 前条第1項第3号のエ、オについては、4歳未満の保育を必要とする児童。
 - (6) 前条第1項第3号のキについては、3歳の保育を必要とする児童
- 3 年齢の判定は、年齢計算ニ関スル法律（明治35年法律第50号）に基づき、年齢基準日における満年齢で判定する。
- なお、年度の途中で年齢が上がる場合においても、その年度内に限り変更しないものとする。

（現況確認）

- 第9条の2 前条第1項の助成金の交付対象児童の保護者は、横浜保育室の利用開始後、毎年、市が定める事項を記載した書類（市民税を証明する書類含む）を区長に届出しなければならない。区長は提出された書類から課税状況の調査を行うものとする。ただし、区長が調査を行うことを、保護者及び世帯員全員が同意する場合は、市民税を証明する書類の提出を省略することができるものとする。なお、横浜保育室を利用している児童で子ども子育て支援法施行規則第28条の6による届出をした場合は本条の届出をしたものとみなす。
- 2 前条第2項の助成金の交付対象児童の保護者は、横浜保育室の利用開始後、毎年市が定める事項を記載した申請書及び書類を市長に提出しなければならない。

（区分確認通知書）

- 第9条の3 次の各号のいずれかに該当する場合、区長は『区分確認通知書』（第48号様式）を発行することができる。なお、課税状況の調査については、前条第1項と同様とする。
- (1) 第9条第1項または同条第2項の助成金の交付対象児童の保護者から、前条の届出または、届出事項の変更の届出があった場合
 - (2) その他、区長が必要と認める場合
- 2 横浜保育室を利用中又は利用予定で、区分確認通知書の発行を希望する保護者は、『区分確認通知書発行申請書』（第49号様式）を区長に提出して申請することとする。

区長は、保護者からの申請に基づき、区分確認通知書を発行することができる。なお、区長は、区分確認通知書の発行にあたり、必要と認める書類の提出を保護者に求めることができる。

(基本的な助成)

第 10 条 基本助成費、基本助成費加算及び保育サービス事業助成費のうち第 8 条第 1 項第 3 号カ、キ、クについては、交付基準日の在籍児童数及び保育士等处遇改善助成費については別に定める平均利用子ども数で四半期ごとに概算払いにより助成するものとする。

2 第 8 条第 3 号ア及びイ並びに第 4 号イを除く助成金は、基本助成費の対象児童を、1 人以上受け入れている場合に助成するものとする。但し、各四半期の途中月において初日在籍児童を 1 人以上受け入れている場合には、その月について助成するものとする。

3 第 19 条第 1 項による事前協議を行っている施設については、前項の規定にかかわらず助成が可能なものとする。

(保護者負担)

第 11 条 基本助成対象児童に対する基本保育時間にかかる保育料（以下「月極保育料」という。）は、月額 58,100 円を上限とする。

2 多子減免加算費の対象となる児童の保護者負担額は、保護者負担額から当該加算費の額を控除した額とする。

3 保育料軽減助成費の対象となる児童の保護者負担額は、当該助成費の対象とならない場合の保護者負担額から『横浜保育室保育料軽減助成兼減免利用申込書』（第 37 号様式）により算出された当該助成費の額を控除した額とする。

4 保育サービス事業にかかる保護者負担は、設置者において、別表 2 のガイドラインを参考に設定することができる。ただし、一時保育については別表 2 のガイドラインを利用料の上限とする。

5 保護者がおあずかり券の利用を希望する場合、設置者は前項の規定にかかわらず無償で一時保育を体験する機会を提供する。

(助成金の交付手続等)

第 12 条 助成金の交付手続は、次の各号によるものとする。

(1) 設置者は市長に対し、『横浜保育室事業助成金交付申請書』（第 9 号様式）を作成し、年間入所見込児童数により、年度当初（認定開始月）までに、『横浜保育室事業資金計画表』（第 9 号様式の 2）を添付して申請するものとする。

なお、申請に併せて、『横浜保育室運営委員会名簿』（第 10 号様式）、『横浜保育室事業職員状況調査』（第 11 号様式）及び『横浜保育室平均利用子ども数申請書』（第 52 号様式）を提出すること。

(2) 年度の途中で年間入所児童数が当初の予定児童数を上回ることが見込まれる場合や制度の変更があった場合、必要に応じ設置者は市長に対し、『横浜保育室事業助成金追加交付申請書』（第 9 号様式の 3）を作成し、申請する。

なお、申請に併せて必要に応じ、『横浜保育室平均利用子ども数申請書』（第 52 号様式）を提出すること。

2 市長は、設置者からの申請について、要綱に基づき審査をし、速やかに交付決定の手続きをする

ものとする。ただし、申請書類の審査において、要綱に規定する要件を欠くときは、交付決定をしない。

- 3 市長は、交付の決定をしたときは、『横浜保育室事業助成金交付決定通知書』（第 13 号様式）又は『横浜保育室事業助成金追加交付決定通知書』（第 13 号様式の 2）により、設置者に通知をする。
- 4 市長は、不交付の決定をしたときは、『横浜保育室事業助成金不交付決定通知書』（第 15 号様式）又は『横浜保育室事業助成金追加不交付決定通知書』（第 15 号様式の 2）により、設置者に通知をする。
- 5 交付決定を受けた設置者は市長に対し、第 8 条第 1 項第 4 号イを除く助成金は、概算払いを受けようとする月の 7 日までに『横浜保育室事業助成金概算請求書』（第 17 号様式）により、請求する。

なお、請求書には必要に応じ、助成対象であることを確認するために、以下の各号の書類等を作成し、添付するものとする。

- (1) 『横浜保育室事業助成金概算請求内訳書』（第 19 号様式）
 - (2) 『横浜保育室 障害児・個別支援児童 認定決定通知書』（要領第 7 号様式）
 - (3) 『障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書』（要領第 8 号様式）
 - (4) 『横浜保育室医療的ケア児認定（変更）通知書』（要領第 7 号様式－ 2）
 - (5) 『横浜保育室保育料軽減助成兼減免利用申込書』（第 37 号様式）
 - (6) 『区分確認通知書』または横浜市給付認定及び利用調整等実施要綱（平成 26 年 10 月 14 日こ企第 580 号）第 2 条 2 項に基づき発行された『教育・保育給付認定 決定通知書』の写し、または「施設等利用給付認定 決定通知書」の写し
 - (7) 『【横浜保育室】川崎市民 利用理由申立書』（第 20 号様式）
 - (8) 『雇用証明書/就労申告書【川崎市民横浜保育室用】』（第 20 号様式の 2）
 - (9) 横浜保育室と保護者が取り交わした契約書の写し
 - (10) 課税状況の調査の同意書
- 6 概算払いを受けた設置者は、必要に応じ、当該四半期終了後 7 日以内に、以下の各号の書類等を提出しなければならない。
 - (1) 『横浜保育室事業助成金精算書』（第 17 号様式の 2）
 - (2) 『横浜保育室事業助成金精算内訳書その 1』（第 17 号様式の 3）
 - (3) 『横浜保育室事業精算内訳書その 2』（第 17 号様式の 5）
 - (4) 『横浜保育室事業実施状況内訳書』（第 19 号様式の 2）
 - (5) 『横浜保育室事業延長保育事業実施状況報告書』（第 19 号様式の 3）
 - (6) 『横浜保育室事業助成金休日保育事業実施状況報告書』（第 21 号様式）
 - (7) 『横浜保育室事業一時保育事業実施状況報告書』（第 22 号様式）
 - (8) 『横浜保育室事業一時保育事業実施状況報告書その 2』（第 22 号様式の 2）
 - (9) 『横浜保育室事業職員状況調書』（第 11 号様式）
 - (10) 『横浜保育室事業資格取得代替職員助成費内訳書』（第 44 号様式）
 - (11) 『横浜保育室事業保育士雇用状況表』（第 46 号様式）
 - (12) 『横浜保育室事業保育士雇用状況表その 2』（第 46 号様式の 2）
 - (13) 『区分確認通知書』または横浜市給付認定及び利用調整等実施要綱（平成 26 年 10 月 14 日こ企第 580 号）第 2 条 2 項に基づき発行された『教育・保育給付認定 決定通知書』の写し、または「施設等利用給付認定決定通知書」の写し

- (14) 『【横浜保育室】川崎市民利用理由申立書』(第 20 号様式)
 - (15) 『雇用証明書/就労申告書【川崎市民横浜保育室用】』(第 20 号様式の 2)
 - (16) 『横浜保育室保育料軽減助成兼減免利用申込書』(第 37 号様式)
 - (17) 横浜保育室と保護者が取り交わした契約書の写し
 - (18) 課税状況の調査の同意書
 - (19) 喀痰吸引等第 3 号研修修了証明書の写し
 - (20) 『横浜保育室雇用状況等届出書(医療的ケア用)』(第 53 号様式)
 - (21) 『横浜保育室横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施届出書』(第 54 号様式)
- 7 概算払いを受けた設置者は、精算により残額が生じた場合には、所管課が発行する戻入用納付書により、速やかに戻入しなければならない。
 - 8 概算払いを受けた設置者は、精算により不足額が生じた場合には、『横浜保育室事業助成金精算請求書』(第 17 号様式の 4) により、請求するものとする。
 - 9 市長は、設置者から請求があったときは、要綱に基づき、請求の内容を審査し、速やかに支払いをする。
 - 10 月の途中に第 18 条の規定により認定を取り消した場合、もしくは、第 19 条の規定による廃止又は休止した場合は、その月の執行額に日曜及び祝日を除く開所日数(25 日を超える場合は 25 日)を 25 日で除したものを乗じた金額を請求するものとする。
 - 11 請求者は、設置者又は設置者に委任を受けた者とする。

(障害児保育費・個別支援児童費の請求手続)

第 12 条の 2 助成金のうち、障害児保育費及び個別支援児童費の請求手続に必要な、『横浜保育室障害児・個別支援児童認定決定通知書』に係る手続きは、別に定める要領第 14 条にある障害児・個別支援児童の認定、及び障害児保育費の区分の変更手続きによるものとする。

(医療的ケア児加算費の請求手続)

第 12 条の 3 助成金のうち、医療的ケア児加算費の請求手続に必要な、『横浜保育室医療的ケア児認定決定通知書』に係る手続きは、別に定める要領第 14 条の 2 にある医療的ケア児の認定手続きによるものとする。

(設備助成費の請求手続等)

第 12 条の 4 助成金のうち、設備助成費の請求手続等は、次の各号によるものとする。

- (1) 設置者は市長に対し、対象事業施工前に『横浜保育室設備助成事業計画届出書』(第 12 号様式)に必要書類を添付して届け出るものとする。
 - (2) 設置者は、設備助成費の対象事業が完了した後、速やかに市長に対し、『横浜保育室事業設備助成費請求書』(第 18 号様式)により請求し、『横浜保育室事業設備助成費実績報告書』(第 27 号様式)を市長に提出する。
- 2 市長は、設置者から請求があったときは、要綱に基づき、請求の内容を審査し、確定払をする。

(新基準加算費の承認手続)

第 12 条の 5 助成金のうち、新基準加算費の承認等は、次の各号によるものとする。

- (1) 設置者はセンター長に対し、『横浜保育室事業新基準加算費等申請書』（第 45 号様式）を作成し、必要書類を添付して申請するものとする。
- (2) センター長は前項の申請事項について調査し、承認するときは、『横浜保育室事業新基準加算費等承認通知書』（第 45 号様式の 2）により、設置者に通知する。
- (3) センター長は、第 1 項の申請事項について、不承認とするときは、『横浜保育室事業新基準加算費等不承認通知書』（第 45 号様式の 3）により、設置者に通知する。
- (4) センター長は第 2 項の申請事項を受けた設置者に対し運営上問題があると判断した場合には承認を取り消すことができる。
そのときは、『横浜保育室事業新基準加算費等取消通知書』（第 45 号様式の 4）により、設置者に通知する。
- (5) 第 2 項の承認を受けた設置者が、「新基準加算費」・「保育士雇用対策費助成費」に対して助成の辞退をする場合においては、センター長に対し、『横浜保育室事業新基準加算費等辞退届』（第 45 号様式の 5）を作成し、届け出るものとする。
- (6) 第 2 項の承認を受けた設置者は、第 12 条第 5 項の請求を行うものとする。

(助成金交付の決定の取消手続き)

第 12 条の 6 市長は、設置者が次のいずれかに該当するときは、助成金交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により、助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金を本事業の目的以外の用途へ使用をしたとき。
- (3) 第 4 条第 3 項及び第 4 項に定める要件を満たさなくなったとき。
- (4) この要綱、横浜保育室事業事務取扱要領及び認可外保育施設指導監督基準等の他法令で定める事項を満たすことを目的に行う第 16 条の調査及び指導に従わないとき。

2 市長は、前項の規定により助成金交付の決定を取り消したときは、設置者に対し『横浜保育室事業助成金交付取消通知書』（第 15 号様式の 3）により、通知する。

(保育サービス事業の指定及び指定の解除)

第 13 条 保育サービス事業のうち、早朝保育を含む延長保育及び休日保育の各事業の指定及び指定の解除の手続については、次の各号によるものとする。

- (1) 設置者は区長に対し、『横浜保育室保育サービス事業指定・指定解除申込書』（第 23 号様式）により、申し込みをする。
- (2) 区長は、設置者からの申し込みについて、要綱に基づき審査をし、承認したときは、『横浜保育室保育サービス事業指定・指定解除承認通知書』（第 24 号様式）により通知する。
- (3) 区長は、指定を不相当と認めるときは、『横浜保育室保育サービス事業指定・指定解除不承認通知書』（第 25 号様式）により、設置者あて通知する。

2 一時保育事業の指定及び指定の解除の手続については、次の各号によるものとする。

- (1) 設置者は、一時保育事業を開始するときは、『横浜保育室事業一時保育事業開始届出書』（第 16 号様式）により、区長へ届け出るものとする。
- (2) 設置者は、前号で届け出た内容を変更するときは、『横浜保育室事業一時保育事業変更届出書』

(第 16 号様式の 2) により、区長へ届け出るものとする。

- (3) 設置者は、一時保育事業を廃止又は休止するときは、『横浜保育室事業一時保育事業廃止（休止）届出書』（第 16 号様式の 3）により、区長へ届け出るものとする。

(事業実績報告)

第 14 条 助成金の交付を受けた設置者は、次のとおり事業実績の報告を、区長あて行うものとする。

- (1) 作成された予算に基づいて、適正な経理を執行するとともに、その収支を明らかにした書類、帳簿等を整備しておくこと。
- (2) 当該年度終了後又は事業完了の日から起算して 2 か月を経過した日までに、『横浜保育室事業実績報告書』（第 26 号様式）を提出すること。

(助成金の返還)

第 15 条 次の各号のいずれかに該当する場合、市長は、『横浜保育室事業助成金返還請求書』（第 28 号様式）にて、助成金の一部又は全部の返還を請求することができるものとする。

- (1) 助成金の請求に関し、虚偽の申請をしたとき。
- (2) 要綱及び要領に定める、助成金の交付要件を満たさないことが確認されたとき。
- (3) 施設の運営状況が、児童の福祉を明らかに妨げているとき。
- (4) 児童の処遇向上及び保護者負担の減免等、この事業の目的以外に助成金を執行したとき。
- (5) 本市の改善勧告に対し改善措置が採られていないとき。
- (6) 助成金の請求に関し、過誤の申請をしたとき。
- (7) 第 22 条第 1 項各号のいずれかに該当するとき。

- 2 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、速やかに、『消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書』（第 28 号様式の 2）に必要な書類を添付し、市長へ提出しなければならない。

なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告に基づき報告を行うこと。

また、市長に報告を行った後、当該仕入控除税額を市に納付すること。

(調査及び指導等)

第 16 条 市長は、横浜保育室に対し、保育内容、運営等について、帳簿書類その他必要な事項を調査し、口頭及び文書により指導し、監督するものとする。

- 2 市長は、保育内容、運営等に問題があると認められる横浜保育室に対し、必要に応じ文書により改善勧告を行うものとする。

(会計処理)

第 17 条 設置者は、横浜市助成金、保護者負担金及びその他の収入により、適正な運営を行い、決算上の剰余金は、利益として配分することなく、将来発生する修繕費用等に使用するための繰越金・引当金として、積み立てる処理をしなければならない。

- 2 繰越金・引当金の取扱については別に定める。

(認定取消)

第18条 市長は、設置者がこの要綱の規定に違反したとき、または認定を継続することが不相当と認められる事実が生じたときは、横浜市児童福祉審議会の意見を聴いたうえで認定を取り消すことができる。この場合市長は、当該設置者に弁明の機会を与えるものとする。

2 弁明は原則として、書面を提出して行うこととするが、市長はあらかじめ弁明をなす日時、場所及び認定の取消をなすべき理由を通知するものとする。

3 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、第1項に定める手続きを経ずに認定を取り消すことができる。

(1) 児童福祉法第59条第6項の規定に基づき、事業の停止又は施設の閉鎖を命ずる場合

(2) 施設が休止若しくは閉鎖後、一定期間を経過しても事業再開の見込みがない場合

4 市長は、認定を取り消したときは、設置者に対し『横浜保育室事業認定取消通知書』(第4号様式)により、通知する。

(廃止又は休止)

第19条 設置者は、横浜保育室の運営を廃止または休止しようとするときは、『横浜保育室事業廃止・休止協議書』(第5号様式の3)に必要書類を添えて、原則として1か年以上前までに区長あて提出し、事前協議を行わなければならない。

2 前項の事前協議は、以下の各号について行うものとする。

(1) 廃止・休止の理由

(2) 廃止・休止の期日等

(3) 運営委員会での協議

(4) 保護者説明

(5) 児童の新たな受け入れ先

(6) 助成金の精算

3 同条第1項に定める事前協議後に横浜保育室を廃止または休止しようとするときは、1か月以上前までに区長を経由して『横浜保育室事業廃止・休止申請書』(第5号様式)を市長あて提出しなければならない。

4 市長は、前項の申請事項について、承認するときは、『横浜保育室事業廃止・休止承認通知書』(第4号様式の2)により、設置者に通知する。

5 市長は、第3項の申請事項について、不承認とするときは、『横浜保育室事業廃止・休止不承認通知書』(第4号様式の3)により、設置者に通知する。

6 設置者は、休止した横浜保育室の運営を再開しようとする時には、『横浜保育室事業再開届出書』(第5号様式の2)により、区長に事前協議の上、市長あて届け出なければならない。

7 市長は、前項の届出事項について、承認するときは、『横浜保育室事業再開承認通知書』(第5号様式の4)により、設置者に通知する。

8 市長は、同条第6項の届出事項について、不承認とするときは、『横浜保育室事業再開不承認通知書』(第5号様式の5)により、設置者に通知する。

(事業の精算)

第 20 条 施設の運営を廃止または認定取り消しする場合の事業の精算については別に定める。

(遵守事項)

第 21 条 設置者は、施設運営にあたって、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 当該事業を第三者に委託しないこと。
- (2) 利用者を限定せず、広く市民の利用に供すること。
- (3) 施設の衛生管理に十分な注意を払うこと。
- (4) 非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する定期的な訓練を実施するなど、施設の防災面には十分な注意を払うこと。
- (5) 横浜保育室事業運営に係る個人情報については、適正に管理すること。
- (6) 常にその提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めること。
- (7) 利用者の利益を一方的に害する契約内容としないこと。
- (8) その他、市長が保育に支障があると認める行為をしないこと。

(暴力団排除に関する取扱い)

第 22 条 この助成金について、横浜市暴力団排除条例（平成 23 年横浜市条例第 51 号）第 8 条に基づき、次の各号に該当する場合は、交付の対象としない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 法人にあつては、代表者又は役員のうち暴力団員（暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下この項において同じ。）に該当する者があるもの
- (3) 法人格を持たない団体にあつては、設置者または代表者が暴力団員に該当するもの
- (4) 個人にあつては、暴力団員に該当する場合

2 市長は、必要に応じ設置者が、第 1 項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。ただし、当該確認のために個人情報を神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

(関係書類の保存期間)

第 23 条 設置者は本要綱又は横浜保育室事業事務取扱要領に基づき作成又は受領した書類については、作成又は受領した日の属する年度の終了後、5 年間保存しなければならない。他法令に基づき作成した帳簿等については、それぞれの法令の定めに基づき保存すること。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 14 年 1 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 15 年 3 月 13 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 16 年 12 月 1 日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 要綱第 5 条第 1 項第 4 号キの規定に関わらず、施行日（平成 17 年 4 月 1 日）において現に施設長である者については、その在任中に限り要綱第 5 条第 1 項第 4 号キの規定を適用しない。

(施行期日)

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 18 年 12 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 要綱第 11 条第 3 項の規定に基づいて算出された控除額が、10,000 円に満たない場合は、平成 23 年 3 月 31 日までの間は、10,000 円を控除するものとする。

(施行期日)

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

1 この要綱は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成 23 年 12 月分までの請求及び支出に関しては、従前の例による。

3 改正前の様式は、平成 25 年 3 月 31 日までの間、有効なものとして取り扱う。

(施行期日)

1 この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 要綱第4条第1項の規定に関わらず、施行日（平成24年4月1日）において現に個人および任意団体が設置者である場合については、その認定中に限り要綱第4条第1項の規定を適用しない。また、任意団体においては、代表者を置かなければならない。

3 平成24年3月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

（施行期日）

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成25年3月31日時点で認定を受けている施設については、当面の間、第5条第2号ア中「3. 3㎡以上」とあるのは、「2. 475㎡以上」とする。

3 施行日から平成27年3月31日までの間に実施された保育に係る第2子多子減免加算費、第3子多子減免加算費及び3歳児多子減免加算費については、助成対象となる児童が、次のいずれにも該当する世帯に属している場合、この要綱の改正前の規定を適用することができる。なお、具体的な手続きについては、こども青少年局長が別に定める。

(1) 施行日の前日において横浜保育室等に在籍する就学前児童が2人以上いる世帯

(2) 前号の就学前児童がいずれも施行日以後においても引き続きそれぞれ同一の横浜保育室等に在籍している世帯

4 平成25年3月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

5 この要綱の施行の際、現に改正前の横浜保育室事業実施要綱の規定により作成された様式及びそれに準ずる届出書類並びにそれらに基づき行われた手続その他の行為は、この要綱の相当規定によるものとみなす。

（施行期日）

1 この要綱は、平成26年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成25年12月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

（施行期日）

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成26年3月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

（施行期日）

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成27年3月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

（施行期日）

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成28年3月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

（施行期日）

1 この要綱は、平成28年9月5日から施行する。

（適用）

2 この要綱による保育料軽減助成区分及び限度額の規定は、平成28年4月分の保育料に対する助成額から適用する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 28 年 10 月 3 日から施行する。
- 2 改正前の様式は、平成 29 年 3 月 31 日までの間、有効なものとして取り扱う。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 29 年 10 月 5 日から施行する。
- 2 改正前の様式は、平成 30 年 3 月 31 日までの間、有効なものとして取り扱う。

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、平成 31 年 4 月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 平成 31 年 3 月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和元年 10 月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和元年 9 月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和 2 年 4 月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和 2 年 3 月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和 3 年 4 月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和 3 年 3 月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和 4 年 2 月 18 日 こ保運第 1748 号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和 4 年 2 月分の請求及び支出から適用する

(経過措置)

- 2 令和 4 年 1 月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和 4 年 3 月 17 日 こ保運第 1910 号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和 4 年 4 月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和 4 年 3 月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和 4 年 12 月 9 日 こ保運第 1310 号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和 4 年 10 月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和4年9月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和5年3月31日 こ保運第1968号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和5年4月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和5年3月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和5年6月21日 こ保運第406号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和5年7月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和5年6月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和5年7月1日 こ保運第657号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和5年7月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和5年6月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和5年12月8日 こ保運第1321号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和5年10月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和5年9月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

附 則(令和6年2月16日 こ保運第1801号)

(施行期日)

この要綱は、決裁の日より施行し、医療的ケア児に係る規定は、令和5年4月分の請求及び支出から適用し、災害減免加算費に係る規定は、令和6年1月1日から適用する。

附 則(令和6年4月1日 こ保運第1956号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、決裁の日より施行し、令和6年4月分の請求及び支出から適用する。

(経過措置)

- 2 令和6年3月分までの請求及び支出に関しては、なお従前の例による。

●助成金額

		市助成金額		
基本助成費※	定員	☆ 20人	103,100円	0～2歳児(児童1人月額)定員区分別
		☆ 21人～30人	100,400円	
		☆ 31人～40人	99,300円	
		☆ 41人～50人	99,000円	
		☆ 51人～60人	98,400円	
		☆ 61人～70人	98,000円	
		☆ 71人～	97,600円	
基本助成費加算	障害児保育費	☆ 乳児保育加算費	26,000円	0歳児(児童1人月額)
		☆ 障害児保育費A	213,000円	0歳児～就学前(児童1人月額)1:1加配
		☆ 障害児保育費B	123,070円	0歳児～就学前(児童1人月額)2:1加配
		☆ 障害児保育費C	74,800円	0歳児～就学前(児童1人月額)3:1加配
	多子減免	☆ 個別支援児童費	51,560円	0～就学前(児童1人月額)
		☆ 第2子多子減免加算費	18,000円	0～2歳児(児童1人月額)
	保育料軽減助成費	☆ 第3子多子減免加算費	上限58,100円	0～2歳児(児童1人月額)
		保育料軽減助成費ア	上限10,000円	0～2歳児(児童1人月額)
		保育料軽減助成費イ	上限20,000円	
		保育料軽減助成費ウ	上限30,000円	
		保育料軽減助成費エ	上限40,000円	
		保育料軽減助成費オ	上限50,000円	
	保育料軽減助成費カ	上限58,100円		
		災害減免加算費	上限58,100円	0～2歳児(児童1人月額)
		☆ 新基準加算費	4,700円	0～2歳児(児童1人月額)
	☆ 認可移行準備加算費	(その1)	7,800円	0～2歳児(児童1人月額) 国基準の保育士配置
		(その2)	21,000円	0～2歳児(児童1人月額) 本市基準の保育士配置
	☆ 事業費加算	250円	0～2歳児(児童1人月額)	
負担軽減事業加算費	☆ 横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第1号にかかる助成	1,000円	0～2歳児(児童1人月額)	
	☆ 横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第2号にかかる助成	500円	0～2歳児(児童1人月額)	
保育サービス事業費助成費	一時保育助成費	0歳(57日～6か月未満)児	16,281円	0歳(57日～6か月未満)児(児童1人1日額)
		0歳(6か月以上)児	6,940円	0歳(6か月以上)児(児童1人1日額)
		1歳児～2歳児	3,930円	1歳児～2歳児(児童1人1日額)
		3歳児以上	1,920円	3歳児以上(児童1人1日額)
	障害児保育加算費	一時保育障害児加算費A	7,250円	0～就学前(児童1人1日額)1:1加配
		一時保育障害児加算費B	5,190円	0～就学前(児童1人1日額)2:1加配
		一時保育障害児加算費C	3,120円	0～就学前(児童1人1日額)3:1加配
	一時保育	はじめてのおあずかり券	300円	0～就学前(1時間あたり)
		☆ 休日保育助成費	92,900円	承認施設の月額(一施設月額)
	延長保育助成費	☆ 早朝保育加算費	18,750円	7時30分以前(一施設月額)
		☆ 延長保育助成費A	75,000円	19時以降20時未満(一施設月額)
		☆ 延長保育助成費B	93,750円	19時以降21時未満(一施設月額)
		☆ 延長保育助成費C	103,200円	19時以降22時未満(一施設月額)
		☆ 延長保育助成費D	112,500円	19時以降23時未満(一施設月額)
		☆ 時間延長障害児・個別支援児童保育加算	37,500円	0～就学前(児童1人月額)
	★ 3歳児助成費	15,000円	3歳児(児童1人月額)	
	3歳児多子減免加算費	9,450円	3歳児(児童1人月額)	
家賃助成費		上限25万円	家賃月額の2分の1から100円未満を切り捨てた額(1施設月額)	
設備助成費		上限10万円	必要と認める額の2分の1から100円未満を切り捨てた額 ※ただし、設備運営基準第32条又は設置認可・確認等要綱第4条第1項第1号及び第6条を満たすための改修については、左の上限額を35万円とする。	
資格取得代替職員費助成費		15,400円	保育士資格取得目的職員の代替費用(1施設月額)	
保育士雇用対策助成費		基本助成×1/2円 基本助成と同額	新基準加算を満たす施設(第1四半期の空き定員児童1人月額×1/2円) 認可移行準備加算の承認を受けた施設(第1四半期の空き定員児童1人月額)	
保育士等処遇改善助成費	定員	20人	8,400円×平均利用子ども数	1施設月額(定員区分別)
		21人～30人	6,700円×平均利用子ども数	
		31人～40人	5,900円×平均利用子ども数	
		41人～50人	5,800円×平均利用子ども数	
		51人～60人	5,400円×平均利用子ども数	
		61人～70人	5,100円×平均利用子ども数	
71人～	4,900円×平均利用子ども数			

☆の項目については第9条2項各号の対象となる川崎市民についても対象とする。
★の項目については第9条2項6号の対象となる川崎市民についても対象とする。

別表 2

●利用料のガイドライン(税抜)

区 分		利用料のガイドライン
保育サービス	延長保育A	310円(1時間利用)+おやつ代100円
	延長保育B	630円(2時間利用)+夜食代300円
	延長保育C	1,150円(3時間利用)+夜食代300円
	延長保育D	1,670円(4時間利用)+夜食代300円
	一時保育	300円(児童一人1時間利用)を上限として設定
	休日保育	300円(児童一人1時間利用)
3歳児保育料		31,500円(基本保育時間内)

別表 3

●保育料軽減助成区分及び限度額

各助成区分ごとに、月極保育料下限額を超える額と軽減助成額(上限)を比較し、いずれか少ない額を助成する。

区分	支給認定決定通知より [階層区分]市民税の範囲	軽減助成額 (上限)	月極保育料			
			第1子		第2子	
			上限額 (58,100円)	下限額	上限額 (40,100円)	下限額
保育料軽減助成費 ア	[D14]228,900円以下 [D12]174,901円以上	10,000円	48,100円	38,100円	30,100円	20,100円
保育料軽減助成費 イ	[D11]174,900円以下 [D9]120,601円以上	20,000円	38,100円	28,100円	20,100円	10,100円
保育料軽減助成費 ウ	[D8]120,600円以下 [D6]77,101円以上	30,000円	28,100円	18,100円	10,100円	5,100円
保育料軽減助成費 エ	[D5]77,100円以下 [D3]48,601円以上 ※E3,E4,E5含む	第1子 40,000円 第2子 35,000円	18,100円	8,100円	5,100円	3,100円
保育料軽減助成費 オ	[D2]48,600円以下 [C]市民税均等割りのみ ※E0,E1,E2含む	第1子 50,000円 第2子 37,000円	8,100円	5,000円	3,100円	0円
保育料軽減助成費 カ	[A~B]市民税非課税	58,100円	0円	0円	0円	0円

別表 4

●医療的ケア児加算費

市助成金額			
医療的ケア児保育加算	331,600円	医療的ケア児1人月額	
医療的ケア対応 看護職員雇用費	所定労働時間		
	10～19時間	27,500円	看護職員1人月額 ※看護職員の所定労働時間 に応じて助成
	20～29時間	55,000円	
	30～39時間	82,500円	
	40～49時間	110,000円	
	50～59時間	137,500円	
	60～69時間	165,000円	
	70～79時間	192,500円	
	80～89時間	220,000円	
	90～99時間	247,500円	
	100～109時間	275,000円	
	110～119時間	302,500円	
	120～129時間	330,000円	
	130～139時間	357,500円	
	140～149時間	385,000円	
150～159時間	412,500円		
160時間～	440,800円		
医療的ケア対応 看護職員雇用費 (新規受入準備)	所定労働時間		看護職員1人月額 ※看護職員の所定労働時間 に応じて助成
	10～19時間	27,500円	
	20～29時間	55,000円	
	30～39時間	82,500円	
	40～49時間	110,000円	
	50～59時間	137,500円	
	60～69時間	165,000円	
	70～79時間	192,500円	
	80～89時間	220,000円	
	90～99時間	247,500円	
	100～109時間	275,000円	
	110～119時間	302,500円	
	120～129時間	330,000円	
	130～139時間	357,500円	
	140～149時間	385,000円	
150～159時間	412,500円		
160時間～	440,800円		
喀痰吸引等第3号研修受講費 ・代替職員雇用費	28,860円	保育士等1人月額 ※医療的ケア児1人につき保 育士等3人まで	
消耗品等購入助成費	3,000円	医療的ケア児1人あたり	

横浜保育室事業認定申込書

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地
設 置 者
代表者氏名
電 話 番 号
F A X 番 号

横浜保育室として認定を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申し込みます。

(提出書類)

- 1 事業計画書
- 2 保育施設平面図及び位置図
- 3 その他

横浜保育室事業開設準備完了届

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地
設 置 者
代表者氏名
電 話 番 号
F A X 番 号

令和 年 月 日 第 号で認定の内示を受けた計画の履行が完了したため、
必要書類を添えて届け出ます。

(提出書類)

第 号
年 月 日

横浜保育室事業認定通知書

様

横浜市長



年 月 日付で、横浜保育室として認定します。
なお、運営にあたっては、横浜保育室事業実施要綱等に定める事項を誠実に遵守願います。

施設名	
定員	

横浜保育室事業認定内示書

第 号
年 月 日

様

横浜市長



年 月 日に申込みのありました、横浜保育室事業の認定につきましては、審査の結果、次のとおり計画を承認したため通知します。

なお、横浜保育室の認定は、承認された計画の履行後に、横浜保育室事業実施要綱第6条第6項の規定に基づき行います。

1 施設名

2 所在地

3 定員

4 認定の条件

事業計画書の内容を誠実に履行し、年 月 日までに横浜保育室認定基準及び児童福祉施設の設備及び運営に関する基準省令第32条の設備基準を満たした施設の開所の準備を完了すること。

5 その他

横浜保育室事業不承認通知書

こ保運第 号
年 月 日

様

横浜市長



年 月 日に申込みのありました、横浜保育室事業計画につきましては、審査の結果、不承認となりましたので通知します。

- 1 施設名
- 2 所在地
- 3 不承認理由

横浜保育室事業認定取消通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長



年 月 日付で下記の横浜保育室の認定を取り消しします。

施設名

所在地

認定取消理由

横浜保育室事業廃止・休止承認通知書

第 号

年 月 日

様

横浜市長



年 月 日に提出のありました横浜保育室事業廃止・休止申請書について承認します。

なお、横浜保育室事を廃止した日から2か月以内に事業の精算手続きを行って下さい。

施設名

所在地

廃止・休止開始年月日

休止期間(再開予定日)

※事業休止の場合については、なお書き部分を削除する。

横浜保育室事業廃止・休止不承認通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長



年 月 日に提出のありました横浜保育室事業廃止・休止申請書については次のとおり不承認とします。

施設名

所在地

不承認理由

横浜保育室事業廃止・休止申請書

年 月 日

横浜市 長

所在地
設置者
代表者職氏名
電話番号
FAX番号

下記施設の横浜保育室について 廃止・休止 を申請します。

施設名

所在地

廃止・休止開始予定年月日

休止期間(再開予定日)

廃止・休止理由

廃止後・休止予定期間中の連絡先

(1)住所

(2)電話

(3)FAX

添付書類

(1)運営委員会議事録

(2)保護者説明資料

(3)児童の新たな受入先一覧、もしくは休止・廃止の同意書

(4)当該年度収支見込

横浜保育室事業再開届出書

年 月 日

横 浜 市 長

所在地
設置者
代表者職氏名
電話番号
FAX番号

年 月 日 第 号にて承認された横浜保育室の休止については、下記のとおり、休止事由が完了したため、再開届を提出します。

施設名

所在地

休止年月日

再開予定年月日

添付書類

横浜保育室事業廃止・休止協議書

年 月 日

区長

所在地
設置者名
代表者職氏名

次のとおり横浜保育室の 廃止 ・ 休止 ついて、必要書類を添えて協議します。

施設名	
認定定員	人
区分	廃止 ・ 休止
理由	
廃止・休止希望年月日	年 月 日 から 年 月 日
備考	

- 添付書類 ① 運営委員会議事録
② 保護者説明資料・同意書(案可)
③ 児童の受入先案
④ スケジュール表
⑤ 不動産所有者の同意書(建替え等の場合)
⑥ 助成金の精算について(廃止の場合)

横浜保育室事業再開承認通知書

第 年 月 日 号

様

横浜市長



年 月 日に提出のありました横浜保育室事業再開届出書について承認します。

施設名

所在地

再開予定年月日

横浜保育室事業再開不承認通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長



年 月 日に提出のありました横浜保育室事業再開届出書については、下記の理由により不承認とします。

施設名

所在地

不承認理由

横浜保育室事業認定内容変更申込書

年 月 日

区 長

所在地
設置者
代表者

このたび、次の理由により認定内容を変更しますので、必要書類を添えて次のとおり申し込みます。

施設名	
変更内容	
変更理由	
変更年月日	年 月 日

主な添付書類

- ※ レイアウト変更（図面）
- ※ 家賃変更（契約書(写)）
- ※ 施設長変更（履歴書, 資格証(写), 議事録）
- ※ 設置法人の代表者変更（法人登記簿, 議事録）
- ※ 受入年齢・開所時間（入園しおり(案), 議事録）

横浜保育室事業定員・施設規模変更申込書

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地
設 置 者
代 表 者

このたび、次の理由により（定員・施設規模）を変更しますので、必要書類を添えて次のとおり申し込みます。

施設名					
変更内容					
変更理由					
各室面積表			横浜保育室実施要綱上の必要面積		
	室名	面積 (㎡)	定員 (人)	面積 (㎡)	年齢
					() 歳児
					() 歳児
					() 歳児
					() 歳児
	合計				() 歳児
変更年月日	年 月 日				

添付書類

- 施設図面（各部屋ごとに有効保育面積がわかること）
- 運営委員会議事録

横浜保育室事業認定場所変更申込書

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地
設 置 者
代 表 者

このたび、次の理由により認定を受けている場所の変更を希望しますので、必要書類を添えて次のとおり申し込みます。

施 設 名		
現 在 認 定 を 受 け て い る 場 所	所 在 地	
	廃止予定年月日	年 月 日
新 た に 認 定 を 希 望 す る 場 所 (移 転 先)	所 在 地	
	開所予定年月日	年 月 日
(認定を受けている場所の変更を希望する理由)		

添付書類

- 移転先の位置図、保育施設計画平面図
- 運営委員会議事録
- その他関係書類

横浜保育室事業設置者変更申込書

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地

設 置 者

このたび、認定を受けている設置者について、個人から法人へ変更を希望しますので、必要書類を添えて次のとおり申し込みます。

施 設 名		
新 た な 設 置 者 (法人)	法 人 名	
	代 表 者	
	所 在 地	
	法人設立年月日	年 月 日
	変更予定年月日	年 月 日から

添付書類

- 法人登記簿謄本（写し）
- 役員名簿
- 代表者履歴書
- 運営委員会議事録
- 保護者あて通知等
- 概算収支計画
- その他関係書類

横浜保育室事業仮移転申込書

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地
設 置 者
代 表 者

このたび、次の理由により認定を受けている場所の変更を希望しますので、必要書類を添えて次のとおり申し込みます。

施 設 名		
現在認定を受けている場所	所 在 地	
仮移転先	所 在 地	
	予 定 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
	連 絡 先	
(仮移転を希望する理由)		

添付書類

- 仮移転先の位置図、保育施設計画平面図
- 運営委員会議事録、保護者向け資料
- その他関係書類

第 号
年 月 日

横浜保育室事業認定内容変更承認通知書

様

区 長

年 月 日に届け出のありました横浜保育室事業認定内容変更について、
次のとおり承認しましたので通知します。

施設名	
変更内容	
変更年月日	

第 号
年 月 日

横浜保育室事業定員・施設規模変更承認通知書

様

横 浜 市 長

年 月 日に届け出のありました横浜保育室事業（ 定員 ・ 施設規模 ）変更について、
次のとおり承認しましたので通知します。

施設名	
変更内容	定 員 _____名 保育面積合計 _____㎡
変更年月日	

横浜保育室事業認定場所変更計画承認書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に申請のありました横浜保育室事業認定場所の変更計画について、次のとおり承認します。

なお、設置場所の変更（移転）は、横浜保育室事業実施要綱第6条の2第6項に規定する承認書の交付後に行うことを条件とします。

施設名				
認定を取り消す場所	所在地			
	認定取消年月日（予定）	年 月 日		
新たに認定する場所（移転先）	所在地			
	定員			
	保育面積	保育室1（ 歳児室）	㎡	
		保育室2（ 歳児室）	㎡	
		保育室3（ 歳児室）	㎡	
		保育室4（ 歳児室）	㎡	
合 計		㎡		
認定年月日（予定）	年 月 日			

横浜保育室事業設置者変更承認書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に申請のありました横浜保育室事業の設置者変更について、
次のとおり承認します。

施設名		
新たな設置者 (法人)	法人名	
	代表者	
	所在地	
	法人設立年月日	年 月 日
	変更予定年月日	年 月 日から

横浜保育室仮移転計画承認書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に申請のありました横浜保育室の仮移転計画について、
次のとおり承認します。

なお、設置場所仮移転は、横浜保育室事業実施要綱第6条の4第6項に規定する
承認書の交付後に行うことを条件とします。

施設名		
現在認定を受けている場所	所在地	
仮移転先	所在地	
	予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	連絡先	

第 号
年 月 日

横浜保育室事業認定内容変更不承認通知書

様

区 長

年 月 日に届け出のありました横浜保育室事業認定内容変更について、
次のとおり不承認としましたので通知します。

施設名	
変更内容	
不承認の理由	

第 号
年 月 日

横浜保育室事業定員・施設規模変更不承認通知書

様

横 浜 市 長

年 月 日に届け出のありました横浜保育室事業（定員・施設規模）変更について、
次のとおり不承認としましたので通知します。

施設名	
変更内容	
不承認の理由	

横浜保育室事業認定場所変更不承認通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に申請のありました横浜保育室事業認定場所の変更計画につきましても、審査の結果、不承認となりましたので通知します。

施設名	
理由	

横浜保育室事業設置者変更不承認通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に申請のありました横浜保育室設置者の変更につきましては、
審査の結果、不承認となりましたので通知します。

施 設 名	
理 由	

横浜保育室事業仮移転計画不承認通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に申請のありました横浜保育室事業仮移転計画につきましては、
審査の結果、不承認となりましたので通知します。

施 設 名	
理 由	

横浜保育室事業助成金交付申請書

年 月 日

横浜市長

所在地
設置者
代表者職氏名

年度助成金交付として、次のとおり申請します。

¥

施設名								定員	人
定員区分	20人	21~30人	31~40人	41~50人	51~60人	61~70人	71人~		
基本助成単価	103,100円	100,400円	99,300円	99,000円	98,400円	98,000円	97,600円		
保育士等処遇改善助成	8,400円	6,700円	5,900円	5,800円	5,400円	5,100円	4,900円		

項目	助成対象数 (A)	助成月額 (B)	計 (A × B × 12か月)
基本助成費	人		円 ①
3歳児助成費	人	15,000円	円 ②
障害児保育費 A	人	213,000円	円 ③
障害児保育費 B	人	123,070円	円 ④
障害児保育費 C	人	74,800円	円 ⑤
時間延長障害児・個別支援児童保育加算	人	37,500円	円 ⑥
個別支援児童費	人	51,560円	円 ⑦
乳児保育加算費	人	26,000円	円 ⑧
第2子多子減免加算費	人	18,000円	円 ⑨
3歳児多子減免加算費	人	9,450円	円 ⑩
新基準加算費	人	4,700円	円 ⑪
認可移行準備加算費 (その1)	人	7,800円	円 ⑫
認可移行準備加算費 (その2)	人	21,000円	円 ⑬
事業費加算	人	250円	円 ⑭
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第1号にかかる助成	人	1,000円	円 ⑮
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第2号にかかる助成	人	500円	円 ⑯
計 (①~⑯までの合計)			円 (C)

項目	助成月額 (D)	計 (⑰~⑳はD × 12か月)
早朝保育加算費		円 ⑰
延長保育助成費 A		円 ⑱
延長保育助成費 B		円 ⑲
延長保育助成費 C		円 ⑳
延長保育助成費 D		円 ㉑
休日保育助成費		円 ㉒
一時保育助成費		円 ㉓
一時保育障害児加算費 A		円 ㉔
一時保育障害児加算費 B		円 ㉕
一時保育障害児加算費 C		円 ㉖
はじめてのおあずかり券	(@300 × 時間) 円	円 ㉗
第3子多子減免加算費	(@58,100 × 人) 円	円 ㉘
保育料軽減助成費ア	(@10,000 × 人) 円	円 ㉙
保育料軽減助成費イ	(@20,000 × 人) 円	円 ㉚
保育料軽減助成費ウ	(@30,000 × 人) 円	円 ㉛
保育料軽減助成費エ	(@40,000 × 人) 円	円 ㉜
保育料軽減助成費オ	(@50,000 × 人) 円	円 ㉝
保育料軽減助成費カ	(@58,100 × 人) 円	円 ㉞
災害減免加算費	円	円 ㉟
家賃助成費		円 ㊱
設備助成費		円 ㊲
資格取得代替職員助成費		円 ㊳
保育士雇用対策助成費 (第1四半期のみ)	空き定員人数 人	円 ㊴
保育士等処遇改善助成費	平均利用子ども数 人 × 円	円 ㊵
医療的ケア児保育加算		円 ㊶
医療的ケア対応看護職員雇用費		円 ㊷
医療的ケア対応看護職員雇用費 (新規受入準備)		円 ㊸
喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費		円 ㊹
消耗品等購入助成費		円 ㊺
計 (⑰~㊺までの合計)		円 (E)

合計 (C + E)	円
------------	---

横浜保育室事業助成金追加交付申請書

年 月 日

横浜市長

所在地
設置者
代表者職氏名

年度助成金交付として、次のとおり追加申請します。

¥

施設名								定員	人
定員区分	20人	21~30人	31~40人	41~50人	51~60人	61~70人	71人~		
基本助成単価	103,100円	100,400円	99,300円	99,000円	98,400円	98,000円	97,600円		
保育士等処遇改善助	8,400円	6,700円	5,900円	5,800円	5,400円	5,100円	4,900円		

項目	助成対象数 (A)	助成月額 (B)	計 (A × B × 12か月)	
基本助成費	人			円 ①
3歳児助成費	人	15,000円		円 ②
障害児保育費 A	人	213,000円		円 ③
障害児保育費 B	人	123,070円		円 ④
障害児保育費 C	人	74,800円		円 ⑤
時間延長障害児・個別支援児童保育加算	人	37,500円		円 ⑥
個別支援児童費	人	51,560円		円 ⑦
乳児保育加算費	人	26,000円		円 ⑧
第2子多子減免加算費	人	18,000円		円 ⑨
3歳児多子減免加算費	人	9,450円		円 ⑩
新基準加算費	人	4,700円		円 ⑪
認可移行準備加算費 (その1)	人	7,800円		円 ⑫
認可移行準備加算費 (その2)	人	21,000円		円 ⑬
事業費加算	人	250円		円 ⑭
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第1号にかかる助成	人	1,000円		円 ⑮
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第2号にかかる助成	人	500円		円 ⑯
計 (①~⑯までの合計)				円 (C)

項目	助成月額 (D)	計 (⑰~⑳はD × 12か月)	
早朝保育加算費			円 ⑰
延長保育助成費 A			円 ⑱
延長保育助成費 B			円 ⑲
延長保育助成費 C			円 ⑳
延長保育助成費 D			円 ㉑
休日保育助成費			円 ㉒
一時保育助成費			円 ㉓
一時保育障害児加算費 A			円 ㉔
一時保育障害児加算費 B			円 ㉕
一時保育障害児加算費 C			円 ㉖
はじめてのおあずかり券	(@300 × 時間) 円		円 ㉗
第3子多子減免加算費	(@58,100 × 人) 円		円 ㉘
保育料軽減助成費 ア	(@10,000 × 人) 円		円 ㉙
保育料軽減助成費 イ	(@20,000 × 人) 円		円 ㉚
保育料軽減助成費 ウ	(@30,000 × 人) 円		円 ㉛
保育料軽減助成費 エ	(@40,000 × 人) 円		円 ㉜
保育料軽減助成費 オ	(@50,000 × 人) 円		円 ㉝
保育料軽減助成費 カ	(@58,100 × 人) 円		円 ㉞
災害減免加算費			円 ㉟
家賃助成費			円 ㊱
設備助成費			円 ㊲
資格取得代替職員助成費			円 ㊳
保育士雇用対策助成費 (第1四半期のみ)	空き定員人数		円 ㊴
保育士等処遇改善助成費	平均利用子ども数 人 × 円		円 ㊵
医療的ケア児保育加算			円 ㊶
医療的ケア対応看護職員雇用費			円 ㊷
医療的ケア対応看護職員雇用費 (新規受入準備)			円 ㊸
喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費			円 ㊹
消耗品等購入助成費			円 ㊺
計 (⑰~㊺までの合計)			円 (E)

合計 (C + E)	円
------------	---

横 浜 保 育 室 運 営 委 員 会 名 簿

所 在 地	
設 置 者	
代 表 者 名	
施 設 名	

令和 年 月 日現在

役 職	氏 名	住 所	年 齢	施設との関係 ・ 職 業

※役職は、委員長、委員等、運営委員会における役職を記入してください。

※施設との関係は、施設職員、利用者等、施設との関係が分かるように記入してください。

施設名	
-----	--

横浜保育室事業職員状況調査書

No. _____

職 種	派遣	氏 名	年齢	資格	採用年月日 (派遣社員は 契約期間)	社保 加入	勤務形態	1か月の勤務	
								日数	時間数
施設長			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		
			歳		・ ・		平日 : ~ : 土曜 : ~ :		

[保育従事者数の基準]

A	B(A÷4)	C(B×2/3)
0歳～2歳児の児童数 (助成対象外含む)	必要保育従事者数 (小数点以下 四捨五入)	必要有資格者数 必要常勤保育従事者数 (小数点以下 切り上げ)
_____人	_____人	_____人

3歳以上児を受け入れている場合は、児童福祉施設最低基準に定める各年齢の配置数をBに、前記配置数に2/3を乗じた数をCに加えること。

- ①保育従事者数 : () 人 下記【ア】を転記 ※B以上であることが必要
 $160時間以上勤務保育従事者 () + \{160時間未満勤務保育従事者の総勤務時間数 () \div 160\} 人 = () \dots 【ア】$ ※施設長を除きます。小数点第1位まで計算 (小数点第2位以下切り捨て)
- ②有資格保育従事者数 : () 人 ※有資格者について【ア】と同様の計算をします。C以上であることが必要
- ③常勤保育従事者数 : () 人 ※施設長を除きます。C以上であることが必要

[記載上の注意]

1. 施設運営に携わる職員を全員記入してください。
2. 資格証明書の写しは、当該年度の初回申請時に資料として添付し、それ以降に採用された職員について、各申請時に添付してください。
3. 職種欄には、常勤及びパートの区分をし、職員を保育士、調理員及びその他職員に分類して記入してください。
(記入例：常勤保育士・常勤調理・P保育士・P保育従事者・P調理)
4. 派遣社員は、派遣欄に「派遣」と記入し、採用年月日欄には、当該施設で実際に勤務する契約期間を記入してください。
(例えば「平成19年4月1日～平成19年6月30日まで」など)
5. 所定労働時間が1か月当たり120時間以上の契約を結ぶ派遣職員については、常勤保育従事者に含めることを可とします。
6. 社保加入欄には、社会保険の加入の有無について記入してください。
7. 1か月あたりの勤務日数及び時間数については、提出月の予定を記入してください。

横浜保育室事業設備助成事業計画届出書

年 月 日

横浜市長

所在地
設置者
代表者氏名

年度の設備助成について、次のとおり事業計画を届け出ます。

1 施設の名称及び所在地

- (1) 名称 _____
(2) 所在地 _____

2 設備助成内容

3 事業の目的

4 施工予定日 _____年 月 日 ~ _____年 月 日

5 費用

助成請求予定金額（市負担額） _____ 金額 _____ 円

施工予定金額（市負担額+施設負担額） _____ 金額 _____ 円

6 添付書類

- (1) 見積書
(2) 仕様書
(3) 平面図

横浜保育室事業助成金交付決定通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

先に申請のありました 年度分の助成金につきましては、
次のとおり交付決定しましたので通知します。

¥

施設名							定員	人
定員区分	20人	21~30人	31~40人	41~50人	51~60人	61~70人	71人~	
基本助成単価	103,100円	100,400円	99,300円	99,000円	98,400円	98,000円	97,600円	
保育士等処遇改善 (内訳)	8,400円	6,700円	5,900円	5,800円	5,400円	5,100円	4,900円	

項目	助成対象数 (A)	助成月額 (B)	計 (A × B × 12か月)
基本助成費	人		円 ①
3歳児助成費	人	15,000円	円 ②
障害児保育費 A	人	213,000円	円 ③
障害児保育費 B	人	123,070円	円 ④
障害児保育費 C	人	74,800円	円 ⑤
時間延長障害児・ 個別支援児童保育加算	人	37,500円	円 ⑥
個別支援児童費	人	51,560円	円 ⑦
乳児保育加算費	人	26,000円	円 ⑧
第2子多子減免加算費	人	18,000円	円 ⑨
3歳児多子減免加算費	人	9,450円	円 ⑩
新基準加算費	人	4,700円	円 ⑪
認可移行準備加算費 (その1)	人	7,800円	円 ⑫
認可移行準備加算費 (その2)	人	21,000円	円 ⑬
事業費加算	人	250円	円 ⑭
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱 第5条第1項第1号にかかる助成	人	1,000円	円 ⑮
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱 第5条第1項第2号にかかる助成	人	500円	円 ⑯
計 (①~⑯までの合計)			円 (C)

項目	助成月額 (D)	計 (⑰~⑳はD × 12か月)
早朝保育加算費		円 ⑰
延長保育助成費 A		円 ⑱
延長保育助成費 B		円 ⑲
延長保育助成費 C		円 ⑳
延長保育助成費 D		円 ㉑
休日保育助成費		円 ㉒
一時保育助成費		円 ㉓
一時保育障害児加算費 A		円 ㉔
一時保育障害児加算費 B		円 ㉕
一時保育障害児加算費 C		円 ㉖
はじめてのおあずかり券 (@300 × 時間)	円	円 ㉗
第3子多子減免加算費 (@58,100 × 人)	円	円 ㉘
保育料軽減助成費ア (@10,000 × 人)	円	円 ㉙
保育料軽減助成費イ (@20,000 × 人)	円	円 ㉚
保育料軽減助成費ウ (@30,000 × 人)	円	円 ㉛
保育料軽減助成費エ (@40,000 × 人)	円	円 ㉜
保育料軽減助成費オ (@50,000 × 人)	円	円 ㉝
保育料軽減助成費カ (@58,100 × 人)	円	円 ㉞
災害減免加算費		円 ㉟
家賃助成費		円 ㊱
設備助成費		円 ㊲
資格取得代替職員助成費		円 ㊳
保育士雇用対策助成費 (第1回半期のみ)	空き定員人数	円 ㊴
保育士等処遇改善助成費	平均利用 子ども数 人 × 円	円 ㊵
医療的ケア児保育加算		円 ㊶
医療的ケア対応看護職員雇用費		円 ㊷
医療的ケア対応看護職員雇 用費 (新規受入準備)		円 ㊸
喀痰吸引等第3号研修受講 費・代替職員雇用費		円 ㊹
消耗品等購入助成費		円 ㊺
計 (⑰~㊺までの合計)		円 (E)

合計 (C + E)	円
------------	---

※ 助成対象数については概数です。

【交付の条件】

- 保育室の運営にあたっては横浜保育室事業実施要綱を遵守し、本事業の目的以外に助成金を流用しないで下さい。
- 虚偽、その他不正な手続で助成金の交付を受けたときは、助成金の全部又は一部の返還を求められます。
- 当該年度終了時または事業完了後速やかに横浜保育室事業実績報告書(第26号様式)を提出して下さい。

横浜保育室事業助成金追加交付決定通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

先に申請のありました 年度分の助成金につきましては、
次のおり追加交付決定しましたので通知します。

¥

施設名								定員	人
定員区分	20人	21~30人	31~40人	41~50人	51~60人	61~70人	71人~		
基本助成単価	103,100円	100,400円	99,300円	99,000円	98,400円	98,000円	97,600円		
保育士等処遇改善	8,400円	6,700円	5,900円	5,800円	5,400円	5,100円	4,900円		

項目	助成対象数 (A)	助成月額 (B)	計 (A×B×12か月)
基本助成費	人		円 ①
3歳児助成費	人	15,000円	円 ②
障害児保育費 A	人	213,000円	円 ③
障害児保育費 B	人	123,070円	円 ④
障害児保育費 C	人	74,800円	円 ⑤
時間延長障害児・個別支援児童保育加算	人	37,500円	円 ⑥
個別支援児童費	人	51,560円	円 ⑦
乳児保育加算費	人	26,000円	円 ⑧
第2子多子減免加算費	人	18,000円	円 ⑨
3歳児多子減免加算費	人	9,450円	円 ⑩
新基準加算費	人	4,700円	円 ⑪
認可移行準備加算費 (その1)	人	7,800円	円 ⑫
認可移行準備加算費 (その2)	人	21,000円	円 ⑬
事業費加算	人	250円	円 ⑭
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第1号にかかる助成	人	1,000円	円 ⑮
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第2号にかかる助成	人	500円	円 ⑯
計 (①~⑯までの合計)			円 (C)

項目	助成月額 (D)	計 (⑰~⑳はD×12か月)
早朝保育加算費		円 ⑰
延長保育助成費 A		円 ⑱
延長保育助成費 B		円 ⑲
延長保育助成費 C		円 ⑳
延長保育助成費 D		円 ㉑
休日保育助成費		円 ㉒
一時保育助成費		円 ㉓
一時保育障害児加算費 A		円 ㉔
一時保育障害児加算費 B		円 ㉕
一時保育障害児加算費 C		円 ㉖
はじめてのおあずかり券	(@300 × 時間) 円	円 ㉗
第3子多子減免加算費	(@58,100 × 人) 円	円 ㉘
保育料軽減助成費ア	(@10,000 × 人) 円	円 ㉙
保育料軽減助成費イ	(@20,000 × 人) 円	円 ㉚
保育料軽減助成費ウ	(@30,000 × 人) 円	円 ㉛
保育料軽減助成費エ	(@40,000 × 人) 円	円 ㉜
保育料軽減助成費オ	(@50,000 × 人) 円	円 ㉝
保育料軽減助成費カ	(@58,100 × 人) 円	円 ㉞
災害減免加算費		円 ㉟
家賃助成費		円 ㊱
設備助成費		円 ㊲
資格取得代替職員助成費		円 ㊳
保育士雇用対策助成費 (第1四半期のみ)	空き定員人数	円 ㊴
保育士等処遇改善助成費	平均利用子ども数 人 × 円	円 ㊵
医療的ケア児保育加算		円 ㊶
医療的ケア対応看護職員雇用費		円 ㊷
医療的ケア対応看護職員雇用費 (新規受入準備)		円 ㊸
喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費		円 ㊹
消耗品等購入助成費		円 ㊺
計 (⑰~㊺までの合計)		円 (E)

合計 (C+E)	円
----------	---

【交付の条件】

- 保育室の運営にあたっては横浜保育室事業実施要綱を遵守し、本事業の目的以外に助成金を流用しないで下さい。
- 虚偽、その他不正な手続で助成金の交付を受けたときは、助成金の全部又は一部の返還を求められます。
- 当該年度終了時または事業完了後速やかに横浜保育室事業実績報告書(第26号様式)を提出して下さい。

横浜保育室事業助成金不交付決定通知書

様

横浜市長

年 月 日に申請のありました、年 月分の助成金につきましては、
下記の理由により、不交付と決定しましたので通知します。

施 設 名	
不 交 付 理 由	

第 号
年 月 日

横浜保育室事業助成金追加不交付決定通知書

様

横浜市長

年 月 日に申請のありました、年 月分の助成金につきましては、
下記の理由により、不交付と決定しましたので通知します。

施 設 名	
不 交 付 理 由	

第 号
年 月 日

横浜保育室事業助成金交付取消通知書

様

横浜市長

年 月 日に交付決定した助成金について、下記の理由により、交付決定の（一部・全部）を取消することが決定しましたので通知します。

施 設 名	
取 消 金 額	
取 消 理 由	

横浜保育室事業一時保育事業開始届出書

年 月 日

横浜市 区長

事業実施者 (所在地)

(名称)

(代表者)
職氏名

横浜保育室事業実施要綱第13条第2項に基づき開始届出書を提出します。

1 実施保育所

保育所名	
所在地	〒 横浜市 区

2 事業実施内容

事業開始日	年 月 日	
実施事業内容	<input type="checkbox"/> 非定型的保育	(実施しない事業がある場合、その理由)
	<input type="checkbox"/> 緊急保育	
	<input type="checkbox"/> リフレッシュ保育	
受入年齢	歳 か月から 歳まで (0歳は月齢も記入すること)	
保育室	<input type="checkbox"/> 専用保育室 (_____m ²) ・ <input type="checkbox"/> 各保育室	
事業を実施する日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土	
実施時間	平日	時 分 ~ 時 分 (時間)
	土曜	時 分 ~ 時 分
延長時間	平日	朝 時 分 ~ 時 分
		夕 時 分 ~ 時 分
	土曜	朝 時 分 ~ 時 分
		夕 時 分 ~ 時 分

3 利用料等

年齢等区分	利用料 (日額) (__:__~__:__) ※適用時間を記入のこと	給食・ おやつ代	延長利用料 朝(__:__~__:__) 夕(__:__~__:__) ※適用時間を記入のこと	時間単位 利用料
	円/日	円	円/1h	円/1h
	円/日	円	円/1h	円/1h

※具体的に記入すること。設定しない場合は「-」を記入すること。

右欄には、上記のほか徴収する実費分や、利用料を別の方法で設定する場合に、その方法及び利用料などを具体的に御記入ください。

4 事業担当保育士の内容

氏名	
生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月

氏名	
生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月

氏名	
生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月

氏名	
生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月

氏名	
生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月

氏名	
生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月

5 添付資料

(1)

(2)

※その他参考資料（利用者向け案内や料金表等）があれば、添付してください。

横浜保育室事業一時保育事業変更届出書

年 月 日

横浜市 区長

事業実施者 (所在地)

(名称)

(代表者)
職氏名

横浜保育室事業実施要綱第13条第2項に基づき変更届出書を提出します。

1 実施保育所

保育所名	
所在地	〒 横浜市 区

2 事業実施内容 (変更する項目について、変更前後の内容を記載すること。)

事業変更適用日	年 月 日	
	変更前	変更後
実施事業内容	<input type="checkbox"/> 非定型的保育 <input type="checkbox"/> 緊急保育 <input type="checkbox"/> リフレッシュ保育	<input type="checkbox"/> 非定型的保育 <input type="checkbox"/> 緊急保育 <input type="checkbox"/> リフレッシュ保育
受入年齢	歳 か月～ 歳まで	歳 か月～ 歳まで
保育室	<input type="checkbox"/> 専用保育室 _____ m ² <input type="checkbox"/> 各保育室	<input type="checkbox"/> 専用保育室 _____ m ² <input type="checkbox"/> 各保育室
事業を実施する日	月・火・水・木・金・土	月・火・水・木・金・土
実施時間	平 時 分～ 時 分	平 時 分～ 時 分
	土 時 分～ 時 分	土 時 分～ 時 分
延長時間(平日)	朝 時 分～開始時刻まで	朝 時 分～開始時刻まで
	夕 終了時刻～ 時 分	夕 終了時刻～ 時 分
延長時間(土曜)	朝 時 分～開始時刻まで	朝 時 分～開始時刻まで
	夕 終了時刻～ 時 分	夕 終了時刻～ 時 分

3 利用料等 (変更する項目について、変更前後の内容を記載すること。)

	利用料	円/日	→	円/日
	給食・おやつ代	円		円
	延長利用料	円/1h		円/1h
	時間単位利用料	円/1h		円/1h
	利用料	円/日	→	円/日
	給食・おやつ代	円		円
	延長利用料	円/1h		円/1h
	時間単位利用料	円/1h		円/1h
右欄には、上記のほか徴収する実費分や、利用料を別の方法で設定する場合に、その方法及び利用料などを具体的に御記入ください。			→	

4 事業担当保育士の内容 (変更する項目について、変更前後の内容を記載すること。)

変更前			変更後	
氏名		→	氏名	
生年月日	S・H 年 月 日		生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日		採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤		雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)		保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月		勤務経歴	年 か月
氏名		→	氏名	
生年月日	S・H 年 月 日		生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日		採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤		雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)		保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月		勤務経歴	年 か月
氏名		→	氏名	
生年月日	S・H 年 月 日		生年月日	S・H 年 月 日
採用年月日	S・H 年 月 日		採用年月日	S・H 年 月 日
雇用形態	常勤 ・ 非常勤		雇用形態	常勤 ・ 非常勤
保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)		保育士資格 (有の場合)	有 ・ 無 (S・H 年 月 日取得)
勤務経歴	年 か月		勤務経歴	年 か月

5 変更理由等 (人事異動等による事業担当保育士の内容の変更については記載不要)

6 添付資料

(1)

(2)

※その他参考資料 (利用者向け案内や料金表等) があれば、添付してください。

(第16号様式の3)

横浜保育室事業一時保育事業廃止（休止）届出書

年 月 日

横浜市 区長

事業実施者（所在地）

（名称）

（代表者）
職氏名

横浜保育室事業実施要綱第13条第2項に基づき廃止（休止）届出書を提出します。

1 対象となる保育所

保育所名	
所在地	〒 横浜市 区

2 廃止（休止）年月日

年 月 日

3 廃止（休止）する理由

--

4 現に便宜を受けている乳幼児に対する措置

--

5 休止予定期間

年 月 日～ 年 月 日まで

横浜保育室事業助成金概算請求書

年 月 日

横浜市長

所在地
設置者
代表者職氏名

年 月～ 年 月分として、次のとおり概算請求します。

¥

(A)

施設名		定員	人
-----	--	----	---

[内訳]

項目	年齢	助成対象数	児童数計①	助成月額②	計(①×②×3か月)
基本助成費	0歳児	人	人	円	円③
	1歳児	人			
	2歳児	人			
3歳児助成費	3歳児		人	15,000円	円④

定員区分	20人	21～30人	31～40人	41～50人	51～60人	61～70人	71人～
基本助成費単価	103,100円	100,400円	99,300円	99,000円	98,400円	98,000円	97,600円
保育士等处遇改善助成費	8,400円	6,700円	5,900円	5,800円	5,400円	5,100円	4,900円

項目	助成対象数 (B)	助成月額 (C)	計((⑤～⑭) (B) × (C) × 3か月 ⑮⑯ (B) × (C) × 助成対象月数)
乳児保育加算費	人	26,000円	円⑤
障害児保育費 A	人	213,000円	円⑥
障害児保育費 B	人	123,070円	円⑦
障害児保育費 C	人	74,800円	円⑧
時間延長障害児・個別支援児童保育加算	人	37,500円	円⑨
個別支援児童費	人	51,560円	円⑩
第2子多子減免加算費	人	18,000円	円⑪
3歳児多子減免加算費	人	9,450円	円⑫
新基準加算費	人	4,700円	円⑬
認可移行準備加算費(その1)	人	7,800円	円⑭
認可移行準備加算費(その2)	人	21,000円	円⑮
事業費加算	人	250円	円⑯
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第1号にかかる助成	人	1,000円	円⑰
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第2号にかかる助成	人	500円	円⑱

項目	助成月額 (D)	計((D) × 3か月)
一時保育助成費 (概算日数() × 16,281 円)	円	円⑲
一時保育助成費 (概算日数() × 6,940 円)	円	円⑳
一時保育助成費 (概算日数() × 3,930 円)	円	円㉑
一時保育助成費 (概算日数() × 1,920 円)	円	円㉒
一時保育障害児加算費 A (概算日数() × 7,250 円)	円	円㉓
一時保育障害児加算費 B (概算日数() × 5,190 円)	円	円㉔
一時保育障害児加算費 C (概算日数() × 3,120 円)	円	円㉕
はじめてのおあずかり券 (概算利用時間() × 300 円)	円	円㉖
休日保育助成費	円	円㉗
延長保育助成費 (A・B・C・D) (早朝保育加算費)	円	円㉘
第3子多子減免加算費	円	円㉙
保育料軽減助成費 ア	円	円㉚
保育料軽減助成費 イ	円	円㉛
保育料軽減助成費 ウ	円	円㉜
保育料軽減助成費 エ	円	円㉝
保育料軽減助成費 オ	円	円㉞
保育料軽減助成費 カ	円	円㉟
災害減免加算費	円	円㊱
家賃助成費	円	円㊲
保育士等处遇改善助成費 (平均利用子ども数 人)	円	円㊳
医療的ケア児保育加算	円	円㊴
医療的ケア対応看護職員雇用費	円	円㊵
医療的ケア対応看護職員雇用費 (新規受入準備)	円	円㊶
喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費	円	円㊷
消耗品等購入助成費	円	円㊸
計(⑲～㊸までの合計)		円㊹
合計 (③～⑱+㊹)		円(A)

振込先	銀行	支店	種目	普通当座	口座番号				
-----	----	----	----	------	------	--	--	--	--

請求書番号

□□□□□□□□

業者コード

□□□□□□□□-□□□□

横浜保育室事業助成金（精算・精算請求）書

年 月 日

横浜市長

所在地
設置者
代表者職氏名

年 月 年 月の助成費として、次のとおり概算払金を（精算・精算請求）します。

¥ _____ (B-A)

施設名		定員	人
-----	--	----	---

〔内訳1〕		概算払金受領年月日
概算払金受領額 A	円	年 月 日
執行額 B	円	
差額 (B-A)	円	

〔内訳2〕					
項目	年齢	助成対象数	児童数計	助成月額③	計((①+②)×③)
基本助成費	0歳児	人	人 ①	円	円 ④
	1歳児	人			
	2歳児	人			
	20日以降退園児	人 ②			
3歳児助成費	3歳児	人		15,000円	円 ⑤

定員区分	20人	21~30人	31~40人	41~50人	51~60人	61~70人	71人~
基本助成費単価	103,100円	100,400円	99,300円	99,000円	98,400円	98,000円	97,600円
保育士等処遇改善助成費	8,400円	6,700円	5,900円	5,800円	5,400円	5,100円	4,900円

項目	助成対象数 (C)	助成単価 (D)	計 (C × D)
乳児保育加算費	人	26,000円	円 ⑥
障害児保育費 A	人	213,000円	円 ⑦
障害児保育費 B	人	123,070円	円 ⑧
障害児保育費 C	人	74,800円	円 ⑨
時間延長障害児・個別支援児童保育加算	人	37,500円	円 ⑩
個別支援児童費	人	51,560円	円 ⑪
第2子多子減免加算費	人	18,000円	円 ⑫
3歳児多子減免加算費	人	9,450円	円 ⑬
新基準加算費	人	4,700円	円 ⑭
認可移行準備加算費(その1)	人	7,800円	円 ⑮
認可移行準備加算費(その2)	人	21,000円	円 ⑯
事業費加算	人	250円	円 ⑰
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第1号にかかる助成	人	1,000円	円 ⑱
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第2号にかかる助成	人	500円	円 ⑲

項目	金額	計
一時保育助成費 日数 人 金額		円 ⑳
一時保育障害児加算費 A 合計日数() × 7,250 円		円 ㉑
一時保育障害児加算費 B 合計日数() × 5,190 円		円 ㉒
一時保育障害児加算費 C 合計日数() × 3,120 円		円 ㉓
はじめてのおあずかり券 合計利用時間() × 300 円		円 ㉔
休日保育助成費		円 ㉕
延長保育助成費 (A・B・C・D) (早朝保育加算費)		円 ㉖
第3子多子減免加算費 人数 人 金額		円 ㉗
保育料軽減助成費 ア・イ・ウ・エ・オ 人数 人 金額		円 ㉘
災害減免加算費 人数 人 金額		円 ㉙
家賃助成費		円 ㉚
資格取得代替職員助成費		円 ㉛
保育士雇用対策助成費 空き定員人数 人 円		円 ㉜
保育士等処遇改善助成費 平均利用こども数 人 円		円 ㉝
医療的ケア児保育加算		円 ㉞
医療的ケア対応看護職員雇用費		円 ㉟
医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備)		円 ㊱
喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費		円 ㊲
消耗品等購入助成費		円 ㊳
過誤分		円 ㊴
計(㉞~㊴までの合計)		円 ㊵
合計(④~⑲+㊵)		円 ㊶

振込先	銀行	支店	種目	普通当座	口座番号						
-----	----	----	----	------	------	--	--	--	--	--	--

請求書番号 業者コード

横浜保育室事業助成金精算内訳書その1

施設名

年度 第 四半期分

助 成 項 目		実 績				精算書 転記欄
		月分(a)	月分(b)	月分(c)	合計(a+b+c)	
基 本 助 成 費	0歳児(各月1日時点在園)	人()	人()	人()	人()	
	1歳児(各月1日時点在園)	人()	人()	人()	人()	
	2歳児(各月1日時点在園)	人()	人()	人()	人()	
	小計	人()	人()	人()	人()	①
	0~2歳児(前月20日以降退園)	人	人	人	人	②
	合 計	人()	人()	人()	人()	
3 歳 児 助 成 費		人()	人()	人()	人()	⑤
乳 児 保 育 加 算 費		人()	人()	人()	人()	⑥
障 害 児 保 育 費	A	人()	人()	人()	人()	⑦
	B	人()	人()	人()	人()	⑧
	C	人()	人()	人()	人()	⑨
	延長保育利用児	人()	人()	人()	人()	⑩
個 別 支 援 児 童 費		人()	人()	人()	人()	⑪
	延長保育利用児	人()	人()	人()	人()	⑩
第 2 子 多 子 減 免 加 算 費		人(-)	人(-)	人(-)	人(-)	⑫
3 歳 児 多 子 減 免 加 算 費		人(-)	人(-)	人(-)	人(-)	⑬
新 基 準 加 算 費		人()	人()	人()	人()	⑭
認 可 移 行 準 備 加 算 費 (そ の 1)		人()	人()	人()	人()	⑮
認 可 移 行 準 備 加 算 費 (そ の 2)		人()	人()	人()	人()	⑯
事 業 費 加 算		人()	人()	人()	人()	⑰
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第1号にかかる助成		人()	人()	人()	人()	⑱
横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条第1項第2号にかかる助成		人()	人()	人()	人()	⑲

※()内については実績数の内、川崎市民の利用数を記入。(内数)

横浜保育室事業助成金精算内訳書その2

施設名

年度 第 四半期分

助 成 項 目			実 績				精算 書 帳記 欄
			月分(a)	月分(b)	月分(c)	合計(a+b+c)	
一時保育助成費	0歳 (57日～6か月未満)	1日当たり単価 16,281円	日 円	日 円	日 円	日 円	
	0歳(6か月以上)	1日当たり単価 6,940円	日 円	日 円	日 円	日 円	
	1歳児～2歳児	1日当たり単価 3,930円	日 円	日 円	日 円	日 円	
	3歳児以上	1日当たり単価 1,920円	日 円	日 円	日 円	日 円	
		合 計	日 円	日 円	日 円	日 円	⑳
一時保育障害児加算費	A		日 円	日 円	日 円	日 円	㉑
	B		日 円	日 円	日 円	日 円	㉒
	C		日 円	日 円	日 円	日 円	㉓
はじめてのおあずかり券			時間	時間	時間	時間	㉔
休日保育助成費			円	円	円	円	㉕
延長保育助成費			A・B・C・D 円	A・B・C・D 円	A・B・C・D 円	A・B・C・D 円	㉖
早朝保育加算費			円	円	円	円	㉗
第3子多子減免加算費			人 円	人 円	人 円	人 円	㉘
保育料軽減助成費	ア		人 円	人 円	人 円	人 円	
	イ		人 円	人 円	人 円	人 円	
	ウ		人 円	人 円	人 円	人 円	
	エ		人 円	人 円	人 円	人 円	
	オ		人 円	人 円	人 円	人 円	
	カ		人 円	人 円	人 円	人 円	
		合 計		人 円	人 円	人 円	人 円
災害減免加算費			人 円	人 円	人 円	人 円	㉚
家賃助成費			円	円	円	円	㉛
資格取得代替職員助成費			円	円	円	円	㉜
保育士雇用対策助成費 (ただし、第1四半期のみ)			人	人	人	人	㉝
医療的ケア児保育加算			人	人	人	人	㉞
医療的ケア対応看護職員雇用費			人 時間	人 時間	人 時間	人 時間	㉟
医療的ケア対応看護職員雇用費 (新規受入準備)			人 時間	人 時間	人 時間	人 時間	㊱
喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費			人	人	人	人	㊲
消耗品等購入助成費			人	人	人	人	㊳

横浜保育室事業設備助成費請求書

年 月 日

横浜市長

所在地
設置者
代表者氏名

年度設備助成費として、請求します。

施設名	
請求額	円
事業概要	

業者コード-口座枝番									—			
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

金融機関名 支店名												
口座種別	普通	・	当座	口座番号								
フリガナ												
口座名義人												

請求書番号	
-------	--

施設名
横浜保育室事業(助成金概算請求・実施状況)内訳書

年度第 四半期 月分

No.	実施年齢	認定証番号 (川崎市民の 場合は住所)	名前	生年月日	入所日	退所日	多子 区分	多子減免 加算額	年度第 四半期 月分		障 害
									軽減 区分	軽減 助成額	
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					
				.	.	.					

※障害児加算・個別支援児加算の対象児童は、「障害」欄に「特」「A」「B」「C」とご記入ください。
 ※実施年齢については、その年度の4月1日の満年齢を記入してください。
 ※必要に応じて『支給認定証』『支給認定決定通知書』『【横浜保育室】川崎市 利用理由申立書』『在園証明書』『横浜保育室保育料軽減
 助成兼多子減免利用申込書』『横浜保育室 障害児・個別支援児 認定決定通知書』の写しを添付してください。
 ※退園者が出て、No.はつめずに欠番として下さい(一つの番号に、1人の児童と考えてください)

横浜保育室事業延長保育事業実施状況報告書

年度第 四半期

No.	実施 年齢※	認定証番号 (川崎市民の 場合は住所)	名前	生年月日	入所日	退所日	延長保育事業実績内訳					
							月分		月分		月分	
							早朝	A～	早朝	A～	早朝	A～
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									
									

※ 延長保育事業実績内訳欄には、月極の助成対象児童の中で、延長保育に登録をしている児童について、その月の中で、最も遅い時間まで保育を実施した時間を記入してください。

申立日 年 月 日
横浜保育室名

【横浜保育室】川崎市民 利用理由申立書

横浜保育室を利用するため、保護者のいずれもが「横浜市支給認定及び利用調整に関する基準」における「保育の必要性の認定基準」のいずれかに該当することにより、その監護すべき児童を保育することができない理由について申し立てます。

なお、申立てに関する提出書類一式の写しについて、横浜保育室が横浜市及び川崎市へ提出することに同意します。また、下記申し立て内容に変更があった場合は直ちに横浜保育室へ申し立てます。

(カナ) 利用児童名 (年 月 日生)	保護者氏名 (父 母 その他)	保護者氏名 (父 母 その他)
(カナ) 利用児童名 (年 月 日生)	住所 〒 - 神奈川県川崎市	

- ・この申立書を、**住民票、保育を必要とする事由の必要書類(☆)**とともに横浜保育室にご提出ください。
- ・該当する保育を必要とする事由欄から、保育を必要とする事を証明する書類が整っていることを確認し、**必要書類(☆)**を提出してください。
- ・父、母全ての保護者について**必要書類(☆)**の提出が必要です。

保育を必要とする事由		(☆)必要書類 ※提出書類の確認を再度お願いします。
就労中(予定含む)の方	雇用されている方及び自営業の方	『雇用証明書/就労申告書【川崎市民横浜保育室用】』(第20号様式の2)
出産の方		母子健康手帳の写し(表紙と出産予定日が確認できる部分)
求職中の方		『雇用証明書/就労申告書【川崎市民横浜保育室用】』(第20号様式の2) ※利用開始後3か月以内に提出。提出できない場合は助成対象となりません。
通学の方		在学証明書 時間割表(カリキュラム表) ※タイムスケジュールは具体的な内容を記入してください。やむを得ず時間割表が提出できない場合はタイムスケジュールの記入欄にご記入ください。

保育を必要とする事由		(☆)必要書類 ※提出書類の確認を再度お願いします。
病気・障害のある方	病気の方	診断書 ※保育が困難なことが記載されたもの
	障害のある方	障害者手帳等の写し ※身体障害者手帳手帳番号・本人欄・障害名が確認できる部分の写し
介護の方	障害児・者の介護(通学等への付添を含む)	介護を受けている人の障害者手帳又は要介護認定を受けていること分かる書類(介護保険証等)もしくは通園・通学証明書 タイムスケジュール ※愛の手帳・精神障害者保健福祉手帳手帳番号・本人欄が確認できる部分の写し
	病人を介護している場合	病人の診断書 タイムスケジュール ※タイムスケジュールは具体的な内容を記入してください。やむを得ず時間割表が提出できない場合はタイムスケジュールの記入欄にご記入ください。

横浜保育室を利用される場合、

- ①『利用理由申立書』(こちらの書類)
- ②保護者の方の『住民票』(川崎市民であることがわかるもの)
- ③保育を必要とする事由がわかる書類(『雇用証明書』等の上記事由別の☆必要書類)

上記3点を忘れずに横浜保育室に提出してください。

なお、こちらの書類一式の写しについては横浜市及び川崎市に提出します。

申立内容に変更があった場合は直ちに横浜保育室へ変更後の③保育を必要とする事由がわかる書類を提出してください。

タイムスケジュール

次の理由で申請される方は、保育を必要とする状況をご記入ください。

- ① 介護・看護の方
- ② 就労先が複数の方
- ③ 変則勤務の方（シフト表が提出できる場合は省略可）
- ④ 通学の方（時間割表が提出できる場合は省略可）
- ⑤ その他資料で証明できない方

申告者署名

続柄（ ）

	月	火	水	木	金	土	日
1時							
2時							
3時							
4時							
5時							
6時							
7時							
8時							
9時							
10時							
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時							
24時							

備考

申告者署名

続柄（ ）

	月	火	水	木	金	土	日
1時							
2時							
3時							
4時							
5時							
6時							
7時							
8時							
9時							
10時							
11時							
12時							
13時							
14時							
15時							
16時							
17時							
18時							
19時							
20時							
21時							
22時							
23時							
24時							

※曜日によって状況が変わらない場合には、月曜日のみ記入し、他は「同左」とご記入ください。

備考

※スケジュールに関して必要なことを、備考欄にご記入ください。

雇用証明書 / 就労申告書【川崎市民横浜保育室用】

施設名	
児童名 (生年月日) 複数名 記入可	

就労者 住所	
氏名	
電話	

就労内容 (雇用主記載欄)	職 種	常勤・自営・パート・アルバイト・派遣・内職・その他()								
	仕事をする場所									
	仕事の内容									
	採用(予定)年月日	年 月 日 から								
	休 日	月 火 水 木 金 土 日 不定期()								
	①就労時間(平日)	午前・後	時	分	～ 午前・後	時	分	平均	時間	分/日
	②就労時間(土曜)	午前・後	時	分	～ 午前・後	時	分	平均	時間	分/日
	③その他 (シフト制・育児時間等 上記に記載できない場合)									
	④育児休業の有/無	有の場合	年	月	日	～	年	月	日	
	産前産後休暇の有/無	有の場合	年	月	日	～	年	月	日	
	復職年月日	有の場合	年	月	日					
	⑤月別就労日数	年	月	年	月	年	月	年	月	
		日	日	日	日	日	日	日	日	
	上記の事項について事実と相違ないことを証明します。 年 月 日									
	雇用主 (事業主) 所在地 _____ 担当者名 _____ 会社名 _____ 代表者名 _____ 電話 _____									

保護者自由記載欄	
----------	--

- 雇用主の方へ
1. 太枠内のご記入をお願いします。
 2. ①②は、休憩時間を含む労働契約上の就労時間をご記入下さい。
 3. ③はシフト制、育児時間取得の場合等の具体的な就労時間をご記入ください。
 4. ⑤は、有給休暇で欠勤した日数も就労日数に含め、直近の実績をご記入ください。
 5. 産休育休中の場合は産休育休前の実績を⑤にご記入下さい。
 6. 内定や就労開始直後等、就労実績がない場合は、予定を⑤にご記入下さい。

- 保護者の方へ
1. この雇用証明書は雇用主に提出して証明を受けてください。
 2. 内容確認のため、横浜市子ども青少年局保育教育・給付課から雇用先に連絡を入れる可能性があります。
 3. この証明書は返却できませんので、記入漏れの場合は再度提出をお願いいたします。
 4. 事実と相違した場合は、助成対象から外れる場合があります。
 5. 入所要件がない場合の、入所期間は最大3か月間です。
 6. 内定の場合は、就労実績確認のため3か月後に再度雇用証明書の提出をお願いする場合があります。
 7. 求職中で利用している方は、3か月以内に就労の確認のため、新たに雇用証明書を提出してください。

年度 第 四半期 月分

施設名

● 一時保育利用日数換算

	4時間未満 a	4時間以上 b		助成日数 (小数点1桁を四捨五入)
0歳 (57日～6か月未満)			⇒	日数換算 (a÷2)+b
0歳(6か月以上)			⇒	日数換算 (a÷2)+b
1歳児以上3歳児未満			⇒	日数換算 (a÷2)+b
3歳以上児			⇒	日数換算 (a÷2)+b

● 一時保育利用日数換算(障害児加算A)

	4時間未満 a	4時間以上 b		助成日数 (小数点1桁を四捨五入)
未就学児			⇒	日数換算 (a÷2)+b

● 一時保育利用日数換算(障害児加算B)

	4時間未満 a	4時間以上 b		助成日数 (小数点1桁を四捨五入)
未就学児			⇒	日数換算 (a÷2)+b

● 一時保育利用日数換算(障害児加算C)

	4時間未満 a	4時間以上 b		助成日数 (小数点1桁を四捨五入)
未就学児			⇒	日数換算 (a÷2)+b

横浜保育室保育サービス事業指定・指定解除申込書

年 月 日

区 長

所在地
設置者
代表者氏名

横浜保育室保育サービス事業の実施について、次のとおり（指定・指定解除）を
申し込みます。

施 設 名			
申 込 事 業 (指定、指定解除を 受けたい保育サービ ス事業に○)	指定	解除	保育サービス事業
			早朝保育加算（7時30分以前の延長保育）
			延長保育A（19時以降20時未満までの延長保育）
			延長保育B（19時以降21時未満までの延長保育）
			延長保育C（19時以降22時未満までの延長保育）
			延長保育D（19時以降23時未満までの延長保育）
			休日保育
理 由			
実施予定年月日	年 月 日		
施設開所時間	午前 時 分 ～ 午後 時 分		

※早朝保育加算については、30分以上の開所が必要です。

添付書類
議事録等

横浜保育室保育サービス事業指定・指定解除承認通知書

様

区 長

年 月 日に申し込みのありました横浜保育室保育サービス事業の
指定又は指定の解除について、次のとおり承認しましたので通知します。

施 設 名	
指 定 ・ 指 定 解 除 の 別	
指 定 ・ 指 定 解 除 事 業 名	
指 定 ・ 解 除 年 月 日	

※ 入園案内等に変更がある場合には、別途ご提供下さい。

横浜保育室保育サービス事業指定・指定解除不承認通知書

様

区 長

年 月 日に申請のありました横浜保育室保育サービス事業について、
次のとおり指定又は指定解除を不承認としましたので通知します。

施 設 名	
指定・指定解除の別	
申 請 事 業 名	
不 承 認 の 理 由	

令和 年度横浜保育室事業実績報告書

令和 年 月 日

区 長

所 在 地

設 置 者

代表者職氏名

「横浜保育室事業実施要綱」に基づく事業実績について、関係書類を添えて次のとおり報告いたします。

施設名	
-----	--

(提出資料)

- 1 施設の概況
- 2 月別人件費の支出状況
- 3 職員の本俸等の状況
- 4 会計経理について
- 5 施設平面図
- 6 防火管理者選任届 (写)

(添付資料)

- 1 令和 年度決算書 (収支計算書・貸借対照表・残高証明書)
- 2 令和 年度収支予算書 (収入・支出)
- 3 (収支補正予算書 (令和 年度) (収入・支出))
- 4 令和 年度事業報告書
- 5 令和 年度事業計画書
- 6 令和 年度利用者向けパンフレット・料金表・ご案内ちらし
- 7 運営委員会議事録の写し
(開催日・会場・議題・協議事項・出席者の氏名、押印が記載されているもの)
- 8 新年度運営委員名簿 (第10号様式)
- 9 履歴事項全部証明書 (設置主体が法人の場合のみ)

横浜市長

所在地
設置者
代表者

横浜保育室事業残額精算報告書

当施設（ 年 月 日閉園： 移行）の横浜保育室事業の残額について、次のとおり各会計に繰り入れましたので精算報告します。

報 告 内 容	
横浜保育室事業の残額（A）	円
横浜保育室の開設資金や改修に要した借入金残額 ＝本部会計に繰り入れた金額（B）	円
移行後の施設会計に繰り入れた金額（C（A－B））	円 円 （うち、土地・建物などの固定資産） ※Bの金額がAの金額を上回る場合は当該施設会計への繰り入れの必要はありません（0円と記載してください）。

【添付書類】

- 1 認可移行前年度の横浜保育室の収支計算書及び貸借対照表
- 2 横浜保育室の開設資金や改修に要した借入金の明細書（返済時期と金額が分かるもの）
- 3 移行後の施設会計の予算書等、施設会計に横浜保育室事業の残額を繰り入れていることが分かるもの
- 4 移行後の施設会計に繰り入れた固定資産額がわかるもの

第 号
年 月 日

横浜保育室事業残額精算報告受理通知書

様

横浜市長

年 月 日 に届け出のありました横浜保育室事業残額精算報告書について、次のとおり受理しましたので通知します。

施設会計に繰り入れた金額については、施設の運営のために使用するとともに、今後は各施設種別の会計のルールに基づいて運用してください。

施 設 名	
本 部 会 計 に 繰り入れた金額	円
施 設 会 計 に 繰り入れた金額	円 (うち、土地・建物などの固定資産 円)
備 考	

横浜市長

所在地
設置者
代表者

横浜保育室事業精算報告書

当施設（ 年 月 日廃止）の横浜保育室事業について、事業の精算をしましたので報告します。

報 告 内 容	
横浜保育室事業の残額	円 ※残額がある場合は、市に返還する必要があります。

【添付書類】

廃止する年度の横浜保育室の収支計算書及び貸借対照表

第 号
年 月 日

横浜保育室事業精算報告受理通知書

様

横浜市長

年 月 日 に届け出のありました横浜保育室事業精算報告書について、
次のとおり受理しましたので通知します。

施 設 名	
横浜保育室事業の 残 額	円
備 考	残額がある場合は、市に返還する必要があります。

横浜保育室事業設備助成費実績報告書

年 月 日

横浜市長

所在地

設置者

代表者氏名

,

年 月 日 第 号をもって交付決定のありました事業について関係書類を添えて報告します。

- | | | |
|----------------|-------|------------|
| 1 交付申請額 | _____ | 円① |
| 2 交付決定額 | _____ | 円② |
| 3 所要額 | _____ | 円③ |
| 4 差引額 | _____ | 円④ (③ - ②) |
| 5 事業実績報告書 (別紙) | | |

(添付書類)

- 契約書の写し
- 事業実施部分の写真
- その他事業完了を証する書類

事業実績報告書

1 施設の名称及び所在地

(1) 名称 _____

(2) 所在地 _____

2 設備助成内容

_____ 円

3 財源内訳

(1) 市補助金 _____ 円

(2) 設置者負担金 _____ 円

(内訳)

自己資金 _____ 円

借入金 () _____ 円

寄付金 () _____ 円

(3) 合計 ((1) + (2)) _____ 円

4 事業計画

(1) 契約年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(2) 着工年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(3) 竣工年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

第 号
年 月 日

横浜保育室事業助成金返還請求書

様

横浜市長

年度に交付した横浜保育室事業助成金につきましては、次のとおり返還を決定しましたので請求します。

施 設 名	
返還決定内容	
助成金返還の理由	

年 月 日

区福祉保健センター長

所在地
設置者
代表者職氏名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付 第 号により交付決定を受けた 年度横浜保育
室事業実施要綱に基づく助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額に
ついて、下記のとおり報告する。

記

- 1 横浜保育室事業実施要綱第 12 条に基づく額の確定額
(横浜保育室事業助成金(精算・精算請求)書の執行額の年度計)

¥ . 一

- 2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
(補助金返還相当額)

¥ . 一

3 添付書類

- (1) 積算内訳報告書【当様式裏面】
(2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書 (写し)
(3) 課税売上割合、控除対象仕入税額等の計算表 (写し)

第 28 号様式の 2【裏面】

積算内訳報告書

- 1 施設名
- 2 代表者職氏名
- 3 施設の所在地
- 4 助成金名称
年度 横浜保育室事業助成金
- 5 横浜保育室事業実施要綱第 12 条に基づく額の確定額
- 6 概要

横浜市長

所在地
設置者
代表者

横浜保育室事業繰越金取り崩し協議書

当施設会計の繰越金を取り崩し、次のとおり使用したいので協議します。

協 議 内 容	
繰越金の種別	<input type="checkbox"/> 人件費引当金 <input type="checkbox"/> 修繕引当金 <input type="checkbox"/> 備品等購入引当金
繰越金取り崩し額	円
繰越金累計額	円
取り崩しの理由	
繰越金を使用する事業計画概要	

【添付書類】

- 1 当期予算書（取り崩し額は補正予算欄に計上）
- 2 前期末の貸借対照表
- 3 運営委員会議事録
- 4 その他必要書類（見積書等）

第 号
年 月 日

横浜保育室事業繰越金取り崩し協議承認通知書

様

横浜市長

年 月 日 に届け出のありました横浜保育室事業繰越金取り崩し協議書について、次のとおりとしましたので通知します。

施 設 名	
繰越金の種別	<input type="checkbox"/> 人件費引当金 <input type="checkbox"/> 修繕引当金 <input type="checkbox"/> 備品等購入引当金
取り崩し額	円
備 考	

第 年 月 日 号

横浜保育室事業繰越金取り崩し協議不承認通知書

様

横浜市長

年 月 日 に届出のありました横浜保育室事業繰越金取り崩し協議書について、次のとおり不承認としましたので通知します。

施設名	
繰越金の種別	<input type="checkbox"/> 人件費引当金 <input type="checkbox"/> 修繕引当金 <input type="checkbox"/> 備品等購入引当金
取り崩し協議額	円
不承認の理由	
備考	

横浜保育室保育料 軽減助成 兼 減免 利用申込書

横浜保育室へ保育料(軽減助成・多子減免・災害減免)の利用を申込みます。

横浜保育室保育料 軽減助成もしくは多子減免に関する提出書類一式の写しについて、横浜市へ提出することに同意します。
また、この申込書の内容に変更がある場合は遅滞なく横浜保育室へ申込みます。

申込日 年 月 日		
利用施設名	保護者氏名 自署	請求内訳書No.※

※施設で記入します

対象者

軽減助成の対象となるのは、負担区分の階層がA階層からD14階層(又はE0階層からE5階層)までの世帯かつ、児童の4月1日の満年齢が0歳～2歳の児童です。

多子減免の対象となるのは、在園児区分が第2子以降かつ、4月1日の満年齢が0歳～3歳の児童です。

災害減免の対象となるのは、自然災害等により被災した世帯かつ、児童の4月1日の満年齢が0歳～2歳の児童です。

- ・軽減助成のみの対象者は「1、【申込児童】」「2、【負担区分】」「3、【多子減免適用なし】」を記入します。
- ・多子減免のみの対象者は「1、【申込児童】」「4、【多子減免適用あり】」「5、【きょうだい児】」を記入します。
- ・軽減助成と多子減免の両方の対象者は、「1、【申込児童】」「2、【負担区分】」「4、【多子減免適用あり】」「5、【きょうだい児】」を記入します。
- ・災害減免の対象者は、「1、【申込児童】」「2、【負担区分】」「6、【災害減免】」を記入します。

添付書類

- 1、軽減助成・多子減免共通⇒軽減助成・多子減免前の月極保育料が記載された、施設との契約書の写し
- 2、軽減助成対象児童⇒給付認定決定通知書又は区分確認通知書の写し
- 3、多子減免対象児童⇒きょうだいが利用する当該施設・事業の「利用料決定通知書」の写し又は施設を利用していることを当該施設長が証明した書類

1、【申込児童】

児童名カナ	認定証番号 給付認定証より転記	児童生年月日	①4月1日の 満年齢	②在園児区分※
児童名		年 月 日	歳	第 子

※②在園児区分については裏面をご確認ください。

2、【負担区分】軽減助成対象者(A階層からD14階層又はE0階層からE5階層)は給付認定決定通知書または区分確認通知書より転記してください。

③区分	区分適用期間※	減免期間(記載がない場合は空欄)※
階層	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 ~ 年 月 日

※区分適用期間もしくは、減免期間が終了する場合は改めて申込みが必要です。

3、【多子減免適用なし】「②在園児区分」が第1子の場合はこちらを記入します。

第1子

軽減助成該当区分
 ア・イ・ウ・エ・オ・カ

該当区分に○を記入

軽減助成額算定 「0歳から2歳」かつ、「A階層からD14階層」又は「E0からE5階層」 申込児童の「④4月1日の満年齢」が「0歳～2歳」かつ、「③区分」が「A階層～D14階層又はE0階層～E5階層」	施設と契約した軽減前の保育料を記入	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「④月極保育料」から該当区分別の「⑤保育料下限」金額を引いて、「⑥下限を超える保育料」を算出	該当区分別、軽減助成上限額	「⑥下限超保育料」もしくは「⑦助成上限額」のいずれか少ない金額を記入
	④月極保育料※	軽減助成該当区分	⑤保育料下限	④-⑤=⑥ ⑥下限超保育料	⑦助成上限額
	円	D12階層～D14階層 → ア D9階層～D11階層 → イ D6階層～D8階層 → ウ D3階層～D5階層 → エ ※E3階層～E5階層含む C階層～D2階層 → オ ※E0階層～E2階層含む A階層～B階層 → カ	38,100 円 28,100 円 18,100 円 8,100 円 5,000 円 0 円	円	円 10,000 円 20,000 円 30,000 円 40,000 円 50,000 円 58,100 円
	円	円	円	円	円

3歳以降もしくはD15階層以降 ⇒ 保育料軽減助成対象外

※④月極保育料については軽減前の保育料を記載

軽減助成額がマイナスの場合 ⇒ 軽減助成額がマイナスの場合

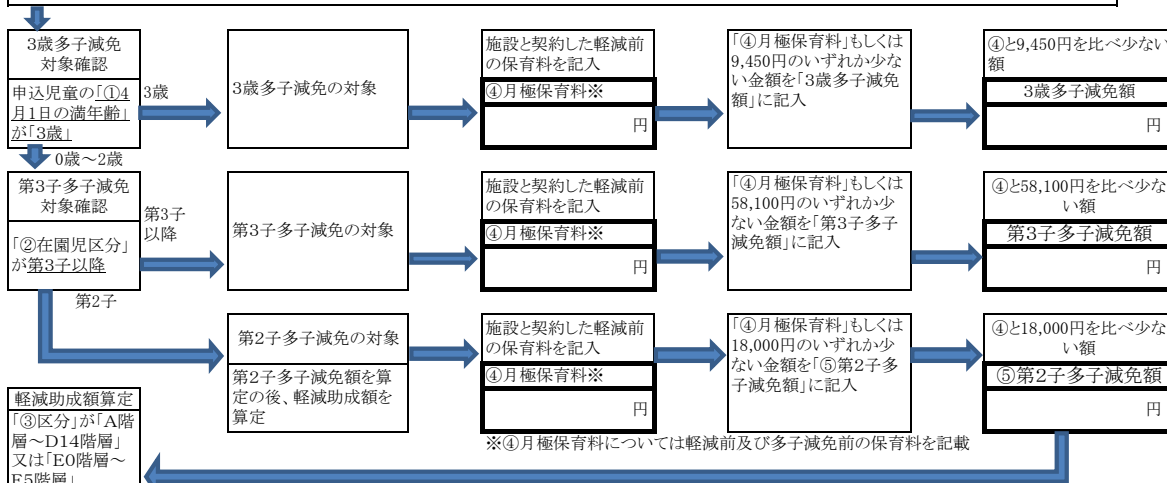
4、【多子減免適用あり】「②在園児区分」が第2子もしくは第3子場合は裏面に記入してください。

第2子・第3子

※②在園児区分については裏面をご確認ください。

第37号様式(裏面)

4.【多子減免適用あり】 「②在園児区分」が第2子もしくは第3子の場合はこちらに記入します。5.【きょうだい児】欄も記入してください。



「③区分」が「A階層～D14階層」又は「E0階層～E5階層」	「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「9,450円」のいずれか少ない金額を「3歳多子減免額」に記入	④と9,450円を比べ少ない額 3歳多子減免額 円
「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「58,100円」のいずれか少ない金額を「第3子多子減免額」に記入	④と58,100円を比べ少ない額 第3子多子減免額 円	
「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「18,000円」のいずれか少ない金額を「第2子多子減免額」に記入	④と18,000円を比べ少ない額 ⑤第2子多子減免額 円	

※④月極保育料については軽減前及び多子減免前の保育料を記載

「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「9,450円」のいずれか少ない金額を「3歳多子減免額」に記入	④と9,450円を比べ少ない額 3歳多子減免額 円
「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「58,100円」のいずれか少ない金額を「第3子多子減免額」に記入	④と58,100円を比べ少ない額 第3子多子減免額 円
「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「18,000円」のいずれか少ない金額を「第2子多子減免額」に記入	④と18,000円を比べ少ない額 ⑤第2子多子減免額 円

軽減助成該当区分
ア・イ・ウ・エ・オ・カ

「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「9,450円」のいずれか少ない金額を「3歳多子減免額」に記入	④と9,450円を比べ少ない額 3歳多子減免額 円
「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「58,100円」のいずれか少ない金額を「第3子多子減免額」に記入	④と58,100円を比べ少ない額 第3子多子減免額 円
「④月極保育料」から「⑤第2子多子減免額」を引いて「⑥多子減免後負担額」を記入 (④-⑤=⑥)	「③区分」より軽減助成の該当区分ア～カを○で囲む	「⑥多子減免後負担額」から該当区分別の「⑦保育料下限」金額を引いて、「⑧下限を超える保育料」に記入	「④月極保育料」もしくは「18,000円」のいずれか少ない金額を「第2子多子減免額」に記入	④と18,000円を比べ少ない額 ⑤第2子多子減免額 円

軽減助成額がマイナスの場合

5.【きょうだい児】(申込児童より年長児童で、認可保育所、横浜保育室等を利用する児童について記入してください。)

在園児区分	児童名	児童生年月日	4月1日の満年齢	施設種別番号※1	利用施設名※2
第1子		年 月 日	歳		
第2子		年 月 日	歳		

※1 施設種別番号については在籍施設別に下記番号を記入

※2 在籍していることの証明として利用施設の利用料通知書もしくは在籍証明書を添付してください。

番号	施設種別	番号	施設種別
1	横浜保育室	7	事業所内保育事業
2	認可保育所	8	幼稚園
3	小規模保育事業	9	特別支援学校幼稚園・児童心理治療施設通所部・児童発達支援及び医療型児童発達支援を利用
4	家庭的保育事業	10	企業主導型保育事業
5	認定こども園	11	横浜市年度限定保育事業
6	居宅訪問型児童発達支援	12	横浜市私立幼稚園2歳児受入れ推進事業

助成単価

○多子減免加算

第2子多子減免加算	上限18,000円
第3子多子減免加算	上限58,100円
3歳児多子減免加算	上限9,450円

区分	[階層区分]市民税 所得割額	軽減助成額			
		上層級 (58,100円)	中層級 (40,100円)	下層級 (20,100円)	最下層級 (10,100円)
保育料軽減助成 ア	[D14]22,500円以下	10,000円	46,100円	26,100円	20,100円
保育料軽減助成 イ	[D12]17,480円以上	20,000円	38,100円	20,100円	10,100円
保育料軽減助成 ウ	[D9]12,000円以上	30,000円	28,100円	18,100円	10,100円
保育料軽減助成 エ	[D6]7,710円以上	37,000円	18,100円	8,100円	3,100円
保育料軽減助成 オ	[D3]4,800円以上	0円	8,100円	0円	0円
保育料軽減助成 カ	[C1]円以上	58,100円	0円	0円	0円

○②在園児区分の第1子、第2子、第3子以降の考え方について

未就学児で、上記1～9の施設を利用する兄又は姉を順に、第1子、第2子、第3子と記載します。ただし、第4子以降は第3子と記載します。市外の上記2～11の施設や、横浜保育室を利用する3歳～5歳の児童も対象です。(横浜保育室を除く認可外保育施設利用児や小学生、中学生などの就学児童は対象になりません。)

例:7歳の小学生、5歳の認可保育所利用児童、4歳の幼稚園利用児、2歳の認可外保育施設利用児童、0歳の横浜保育室の利用児童の5人の児童がいる場合
7歳小学生→対象外 5歳認可保育所利用児童→第1子 4歳幼稚園利用児童→第2子 2歳認可外保育施設利用→対象外 0歳横浜保育室利用児童→第3子

6.【災害減免】

①月極保育料※	※①月極保育料については、施設と契約した軽減前の保育料を記載	②助成上限額	①と②を比べ少ない額
円	自然災害等により被災した世帯の児童の場合	58,100 円	軽減助成額 円

横浜保育室事業認定場所の変更先整備完了届

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地
設 置 者
代 表 者

年 月 日 第 号で承認を受けた認定場所変更先の整備が完了しましたので、必要書類を添えて届け出ます。

施 設 名		
現 在 認 定 を 受 け て い る 場 所	所 在 地	
	廃止希望年月日	年 月 日
承 認 さ れ た 変 更 場 所（移 転 先）	所 在 地	
	開所希望年月日	年 月 日

添付書類

- 移転先の位置図、保育施設平面図
- その他関係書類

横浜保育室事業施設規模変更完了届

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地
設 置 者
代 表 者

年 月 日 第 号で承認を受けた施設規模変更の整備が完了しましたので、必要書類を添えて届け出ます。

施 設 名	
所 在 地	
整備完了日	年 月 日

添付書類

- 保育施設平面図
- その他関係書類

横浜保育室事業仮移転先整備完了届

年 月 日

横 浜 市 長

所 在 地
設 置 者
代 表 者

年 月 日 第 号で承認を受けた仮移転先の整備が完了しましたので、
必要書類を添えて届け出ます。

施 設 名		
現 在 認 定 を 受 け て い る 場 所	所 在 地	
仮 移 転 先	所 在 地	
	予 定 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
	連 絡 先	

添付書類

- 仮移転先の位置図、保育施設平面図
- その他関係書類

横浜保育室事業認定場所の変更先整備確認書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に届出のありました横浜保育室事業認定場所の変更先整備完了届については、承認された計画のとおりであることを確認しましたので、次のとおり認定場所を変更し、設置場所の移転を承認します。

施設名		
認定を取り消す場所	所在地	
	認定取消年月日	年 月 日
新たに認定する場所	所在地	
	定員	
	認定年月日	年 月 日

横浜保育室事業施設規模変更確認書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に届出のありました横浜保育室事業施設規模変更完了届については、承認された計画のとおりであることを確認しましたので、通知します。

施設名	
確認内容	
確認年月日	年 月 日
備考	

横浜保育室事業仮移転先整備確認書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に届出のありました横浜保育室事業仮移転先整備完了届については、承認された計画のとおりであることを確認しましたので、次のとおり施設の仮移転を承認します。

施設名		
現在認定を受けている場所	所在地	
仮移転先	所在地	
	予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	連絡先	

横浜保育室事業認定場所変更承認取消通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に届出のありました横浜保育室事業認定場所の変更先整備完了届について確認した結果、整備内容が承認されたとおりの計画でないため、
年 月 日 第 号の承認を取り消すこととし、設置場所の変更（移転）は認めません。

施 設 名	
理 由	

横浜保育室事業施設規模変更計画承認取消通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に届出のありました横浜保育室事業施設規模変更完了届について確認した結果、整備内容が承認されたとおりの計画でないため、年 月 日 第 号の承認を取り消します。

施設名	
理由	

横浜保育室事業仮移転承認取消通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市長

年 月 日に届出のありました横浜保育室事業仮移転先整備完了届について確認した結果、整備内容が承認されたとおりの計画でないため、年 月 日第 号の承認を取り消すこととし、施設の仮移転は認めません。

施 設 名	
理 由	

横浜保育室事業資格取得代替職員助成費内訳書

第 四半期分

施設名

--

資格取得の目標の職員氏名	対象月の 実勤務時間計	勤務開始日	対象月
	時間 分	年 月 日	月
	時間 分	年 月 日	月
	時間 分	年 月 日	月

¥ 13,900 円 /施設 × ____ か月分 = _____ 円

[注意]

新基準加算費の承認を受けた施設若しくは認可移行計画書の承認を受けた施設に勤務する職員の中の保育従事者（無資格職員）が、保育士資格を取得を目標とし、養成講座を受講や自習等するため施設の勤務を免除した場合に請求することができます。

(対象施設・職員)

新基準加算費の承認を受けた施設若しくは認可移行計画書の承認を受けた施設であること。

施設と雇用契約を締結している保育士資格を取得を目標とする保育従事者が勤務していること。
かつその保育従事者が、対象月に60時間以上勤務していること。
上記の条件を満たす職員が施設 1名以上いること。

派遣職員は対象にはなりません。
各四半期ごと3か月分1枚で記入してください。

横浜保育室事業 新基準加算費等申請書

年 月 日

福祉保健センター長

所在地

設置者

代表者職氏名

横浜保育室事業 新基準加算費等の支給開始を申請します。

施設名	
助成金支給開始希望年月	年 月分から
予定請求助成費	新基準加算費 ・ 資格取得代替職員費 (いずれか一方を○で囲んでください)

[添付書類]

- 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第32条を満たすことがわかる書類
(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準32条チェック表及び、その添付書類)
 - 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第33条関係書類
(第46号様式及び、46号様式の2 ただし、助成金支給開始希望月の予定人数、予定時間で記入)
- ※ 第33条関係の書類の提出について
資格取得代替職員費助成を受けようとする施設については、要件を満たす必要はありませんが、現状の保育士配置と最低基準の比較のため提出してください。

横浜保育室事業 新基準加算費等承認通知書

様

福祉保健センター長

年 月 日に申請のありました横浜保育室事業新基準加算費等の申請につきましては、審査・調査の結果、次のとおり承認しましたので通知いたします。

施設名	
助成金支給対象開始年月	年 月分から

- ※ この書類は貴施設が児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第32条を満たし、「新基準加算費」、「資格取得代替職員費」、「保育士雇用対策費」の請求が可能となったことを承認したものです。
今後、増改築などにより基準を満たさなくなった場合は、取消になる場合があります。
- ※ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の設備基準に係る設備に変更があった場合には、再申請をしてください。
- ※ 横浜保育室事業「新基準加算費」と「資格取得代替職員費」とは重複して請求することはできません。
- ※ 新基準加算費の支給に当たっては、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第33条の職員配置基準を満たすことが助成の条件となります。満たせない場合は助成できません。
- ※ 保育の内容、や施設運営上等、問題がある場合には、助成できません。
- ※ 助成支給の判断については、各月ごとに判断となります。
- ※ 「新基準加算費」「保育士雇用対策費」の請求については、各四半期の精算時に、「横浜保育室事業保育士雇用状況表」及びその2(第46号、46-2号様式)を請求月分提出してください。
- ※ 資格取得代替職員費の請求については、各四半期の精算時に、「横浜保育室事業資格取得代替職員助成費内訳書」(第44号様式)を提出してください。

第 号

年 月 日

横浜保育室事業 新基準加算費等不承認通知書

様

福祉保健センター長

年 月 日に申請のありました横浜保育室事業新基準加算費等の申請につきましては、審査・調査の結果、次のとおり不承認しましたので通知いたします。

施設名	
理由	

- ※ 不承認となった原因について改善をした場合は、再度加算申請書を提出することができます。再申請の場合は、改善の内容がわかる書類を添付してください。
- 運営上、問題があったと判断された場合には、原則 1年間再申請することができません。

横浜保育室事業 新基準加算費等取消通知書

様

福祉保健センター長

年 月 日付承認の横浜保育室事業新基準加算費等について

下記の施設について取消といたしますので通知いたします。

施設名	
取消理由	

- ※ 取消となった原因について改善をした場合は、再度加算申請書を提出することができます。
再申請の場合は、改善の内容がわかる書類を添付してください。
運営上、問題があったと判断された場合には、原則 1年間再申請することができません。

横浜保育室事業 新基準加算費等辞退届

年 月 日

福祉保健センター長

所在地

設置者

代表者職氏名

年 月 日に承認のありました横浜保育室事業新基準加算費等の支給について下記のとおり辞退したいので届出いたします。

施設名	
辞退年月	年 月分より
理由	

横浜保育室事業 保育士雇用状況表

施設名	
-----	--

雇用状況表その2より「実勤務保育士数 E」を転記して下さい 人 E

1-1 必要保育士数の確認

(1) 国基準の保育士数

年齢区分	在籍児童数※	国基準保育士数
0歳児	④ 人	3 = ① . 人 (小数点以下第2位を切り捨て)
1歳児	⑤ 人	6 = . 人 (")
2歳児	⑥ 人	6 = . 人 (")
3歳児	人	20 = ② . 人 (")
4・5歳児	人	30 = ③ . 人 (")
合計	人	 人 (小数点以下四捨五入)

➡ 国基準の必要保育士数 A

(2) 本市認可基準の保育士数

年齢区分	在籍児童数※	市基準保育士数
0歳児	人	3 = . 人 (小数点以下第2位を切り捨て)
1歳児	人	4 = . 人 (")
2歳児	人	5 = . 人 (")
3歳児	人	15 = . 人 (")
4・5歳児	人	24 = . 人 (")
合計	人	 人 (小数点以下四捨五入)

➡ 本市認可基準の必要保育士数 B

※在籍児童数には助成対象外児童を含みます。

1-2 保育士雇用対策費助成 必要保育士数の確認 (第1四半期のみ)

空き定員分の職員配置を1・2歳児の6対1で計算 ※横浜保育室定員とは3歳未満児定員のことで

横浜保育室定員	-	0歳から2歳児の計 (④+⑤+⑥)	=	横浜保育室空き定員	=	保育士雇用対策費 助成対象児童数
				⑦ 人		

空き定員と1・2歳児の児童数 (⑦+⑤+⑥)	÷	6	=	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 空き定員分を含む1・2歳児の必要職員数 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ⑧ . 人 </div>
					(小数点以下第2位を切り捨て)

空き定員児童数を含む全体の職員数の計算 (①+②+③+⑧)	=	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 人 </div>	(小数点以下四捨五入)
----------------------------------	---	--	-------------

➡ 保育士雇用対策費の必要保育士数 C

2 助成金の判断

● 新基準加算費、認可移行準備加算 (その1) の請求について
 $A \leq E$ であること を満たすことが条件です。

● 認可移行準備加算 (その2) の請求について
 $B \leq E$ であること を満たすことが条件です。

● 保育士雇用対策費助成
 $C \leq E$ であること を満たすことが条件です。

施設名	
-----	--

3 職員の状況

ア 160時間/月 以上勤務保育士 (派遣保育士含む、施設長除く。)

※ 月によっては、開園日の少ない日があり、実勤務時間が160時間に満たない場合があるため、一日8時間かつ週5日かつ月4週のようにあきらかに月160時間以上の勤務時間となるような雇用契約を締結している職員は、特に問題がない場合において実勤務が多少160時間に欠けていても可とします。

	氏名	資格	実勤務日数	実勤務時間の計(月)	雇用契約上の勤務時間の計(月)
1			日	時間	時間
2			日	時間	時間
3			日	時間	時間
4			日	時間	時間
5			日	時間	時間
6			日	時間	時間
7			日	時間	時間
8			日	時間	時間
9			日	時間	時間
10			日	時間	時間

_____人

イ 160時間/月 未満の短時間勤務保育士 (派遣保育士含む、施設長除く。)

雇用契約において勤務時間等(一日の勤務時間、週の勤務回数)が明確に記載されている場合は、実際の勤務時間が契約上の予定勤務時間の90%以上であれば契約時間で計算することができます。また、契約時間で計算した場合は、使用サイン欄に○をつけてください。

	氏名	資格	実勤務日数	実勤務時間の計(月)	雇用契約上の計(月)	
					勤務形態が明確な場合	使用サイン
1			日	時間	時間	
2			日	時間	時間	
3			日	時間	時間	
4			日	時間	時間	
5			日	時間	時間	
6			日	時間	時間	
7			日	時間	時間	
8			日	時間	時間	
9			日	時間	時間	
10			日	時間	時間	

合計	_____人	_____時間
----	--------	---------

(少数点以下切捨て)

※ 実勤務時間はその月の実際の勤務時間を記入して下さい。勤務時間の計算は原則実勤務時間で行います。その月の実際に保育に従事した職員のみを記入して下さい。(施設長を入れることはできません)雇用契約があっても産前、産後、育児、病気休暇等で実際に勤務していない人を記入することはできません。有給休暇や業務出張、業務研修等の時間は勤務時間に含まれます。

※ 保育士資格を持つ職員のみ計上できます。(保健師・看護師・准看護師・助産師、無資格者は含めることはできません。)ただし、乳児を4人以上入所させる施設にあつては、保健師、看護師、准看護師を1名に限って保育士とみなす事ができます。(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 昭和23年12月29日 厚生省令63号)より(上記「児童福祉施設の・・・」を適用した場合には、「3. 職員の状況」の氏名欄に資格を記入して下さい)

3-2 実勤務保育士数の確認

請求月の勤務時間が160時間以上の保育士の人数

_____人 ①

請求月の勤務時間が160時間未満の保育士の人数(短時間保育士)

_____人 ②

上記②の短時間保育士の請求月の勤務時間の合計

_____時間 ③(60分未満切捨て)

上記③÷160 (少数点第一位切捨て)

_____人 ④

① + ④ =

_____人 E (46号様式へ転記) h28.03

課税状況の調査の同意書

年 月 日

横浜市長

氏名 _____ ㊟

※署名又は記名・押印

横浜保育室を利用するにあたり、児童世帯の住民登録記載事項及び児童世帯の課税状況について、横浜保育室を利用している期間、横浜市が確認を行うことに同意します。

保護者 (申請者)	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	年 月 日
	居住地	
児童	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	年 月 日
園名		
入園日		年 月 日

- ・この同意書は、横浜保育室事業実施要綱第9条の2第1項に基づくものです。
- ・この同意書による課税状況等の確認は、利用者が横浜保育室の利用料軽減助成を受けるために必要となる区分を横浜市が判定する目的でのみ行います。
- ・税情報の更新に伴い区分に変化があった場合に、横浜市からその旨をお知らせできるようにするために、利用料軽減助成を受けない方も、この同意書を提出してください。
- ・この同意書の提出がない場合、横浜保育室の利用料軽減助成の対象外となることがあります。
- ・この同意書は、横浜保育室に在園している期間有効です。

郵便番号
住所
保護者氏名

郵便番号
住所
区福祉保健センター

区分確認通知書

横浜保育室事業実施要綱に基づき、次のとおり通知します。

保護者 (申請者)	氏名	
	生年月日	
	住所	
対象児童	氏名	
	生年月日	

番号		施設名	
区分			
区分適用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
備考			

- 1 本通知は、横浜保育室等を利用している児童に対して、区分をお知らせするものです。
- 2 区分に変更があった場合は、その旨を別途通知します。
- 3 住所、氏名、世帯構成その他に変更がある場合は、速やかに上記の福祉保健センターへ変更の申請をしてください。
- 4 施設等を利用中であっても、要件の基準（教育・保育給付認定を準用しています。）に該当しなくなった場合には、助成対象外となります。
- 5 区分がBまたはAの方は、別途、施設等利用給付認定の申請が必要です。

区分確認通知書発行申請書

年 月 日

区長

氏名 _____

横浜保育室を利用するため、区分確認通知書の発行を申請します。

区分確認通知書の発行に必要な、児童世帯の住民登録記載事項及び児童世帯の課税状況について、横浜市が確認を行うことに同意します。

区分確認通知書の発行にあたり、必要となる書類を別途求められた場合には、提出します。

保護者 (申請者)	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	年 月 日
	居住地	
児童	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	年 月 日
利用(予定)園名		
利用開始(予定)日		年 月 日

横浜保育室保育士等処遇改善助成費賃金改善計画書

____年 ____月 ____日

施設名		定員	人
-----	--	----	---

(1) 助成の要件について

次の内容について、当てはまる項目に○をつけること。	
保育士等処遇改善助成による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している	
年3月の賃金水準以上の維持	

(2) 助成額の算定に用いる平均利用子ども数について

平均利用子ども数	人
----------	---

(3) 保育士等処遇改善助成費定員別単価

定員	20人	21~30人	31人~40人	41人~50人	51人~60人	61人~70人	71人~
単価	8,400円	6,700円	5,900円	5,800円	5,400円	5,100円	4,900円

(4) 賃金改善計画について

① 助成見込額 (平均利用子ども数×単価×賃金改善月数)	円
② 賃金改善期間	年 月 ~ 年 月

(5) 前年度分の残額がある場合の賃金改善計画について

① 前年度分の助成残額	円
② 賃金改善時期	年 月頃
③ 賃金改善方法	基本給
	手当
	賞与(一時金)
	その他()

(6) 賃金改善等見込総額(前年度残除く)

① 賃金改善等見込総額 (賃金改善計画書内訳⑤を転記)	円
--------------------------------	---

※確認欄(以下のBの額がAの額以上であること)

A 助成見込額【(4)①】	円
B 賃金改善等見込総額【(6)①】	円

上記の内容について、全ての職員に対し周知し、改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目(業績等に応じて変動するものを除く。)の水準を低下させないことを了承した上で、提出していることを証明いたします。

年 月 日

事業者名

代表者名

施設名

賃金改善計画書内訳(職員別内訳)

No	職員名 ※1	職種 ※2	常勤・非常勤の別 ※3	常勤換算値 ※4	①賃金改善見込額(②+③)※5			④賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※6	⑤賃金改善等見込総額(①+④)	⑥前年度分の助成残額に対応した支払い賃金	⑦⑥に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※7	⑧前年度分の助成残額に対応した支払い賃金総額(⑥+⑦)	備考 ※8
					②基本給及び決まって毎月支払う手当	③その他	円						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
総額					円	円	円	円	円	円	円		

助成による賃金改善のうち、基本給及び決まって毎月支払う手当によるものの割合※9

【記入における留意事項】

- ※1 施設・事業所に現に勤務している職員全員(職種を問わず、非常勤を含む。)を記入すること。
- ※2 職員の職種(施設長、保育士、調理員、事務職員等)を記入すること。
- ※3 「常勤」とは、原則社会保険及び労働保険等に加入している当該施設の就業規則に定めた職員又は、所定労働時間が1か月当たり120時間以上の契約を結ぶ職員とし「非常勤」とは常勤以外の者をいう。
- ※4 常勤換算値について、常勤の者については1.0とし、非常勤の者については、以下の算式によって得た値とする。
 [算式]
 常勤以外の職員の1か月の勤務時間数の合計÷各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数 = 常勤換算値(小数点第2位以下切り捨て)
- ※5 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を除く。
- ※6 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分については以下の算式により算定することを標準とする。
 [算式]
 助成前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額÷助成前年度における賃金の総額×賃金改善額
- ※7 前年度残額に対応した賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分については以下の算式により算定することを標準とする。
 [算式]
 助成前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額÷助成前年度における賃金の総額×賃金改善額
- ※8 備考欄には、事業実施期間中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額(低額、賃金改善を実施しない場合も含む)である場合にはその理由を記入すること。
- ※9 「賃金改善見込額」に占める「基本給及び決まって毎月支払う手当による金額」の割合が3分の2以上であることが必要。法定福利費等の事業主負担額を除く。

横浜保育室保育士等処遇改善助成費賃金改善実績報告書

_____年_____月_____日

施設名		定員	人
-----	--	----	---

(1) 前年度の助成残額に対応する賃金改善の状況（前年度の助成残額がある場合のみ記入）

①	前年度分の助成残額			円
②	前年度分の助成残額に対応した支払い賃金額総額 （賃金改善実績報告書内訳の⑧を転記）			円
③	前年度分助成残額とそれに対応した支払賃金総額との差額 【(1)①】 - 【(1)②】			円
(①に残額がある場合のみ、以下に記入)				
④	前年度分の助成残額に対応した賃金の支払い状況	支払い済・未		支払った時期
⑤	賃金改善の方法	基本給		
	支払った給与の項目	手当 ()		
		賞与 (一時金)		
		その他 ()		
具体的な支払い方法				

(2) 助成実績額

①	助成実績額	円
②	事業実施期間	_____年_____月 ~ _____年_____月

(3) 賃金改善等実績総額

①	賃金改善等実績総額 （賃金改善実績報告書内訳⑤を転記）	円
---	--------------------------------	---

(4) 助成実績額と賃金改善等実績総額との差額について

①	助成実績額に要した費用の総額との差額 ※以下により算出すること。 【(2)①】 - 【(3)①】			円
(以下、助成残額が生じた場合のみ記入)				
②	今年度分の助成残額の支払予定	支払いの予定有・無		支払い時期（予定）
③	支払う給与の項目（予定）	基本給		
		手当 ()		
		賞与 (一時金)		
		その他 ()		
④	具体的な支払い方法			

※ 賃金改善前後の賃金を定める規定等、必要な書類を添付すること。

上記の内容について、全ての職員に対し周知し、改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させないことを了承した上で、提出していることを証明いたします。

_____年_____月_____日

事業者名

代表者名

賃金改善実績報告書内訳(職員別内訳)

No	職員名 ※1	職種 ※2	常勤・非常勤の別 ※3	常勤換算値 ※4	①賃金改善実績額(②+③) ※5		④賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※6	⑤賃金改善等実績総額(①+④)	賃金改善月額※7	⑧前年度力の助成残額に対応した支払い賃金額	⑦⑥に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※6	⑨前年度分の助成残額に対応した支払い賃金額総額(⑥+⑦)	備考 ※8
					②基本給及び決まって毎月支払う手当	③その他							
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
総額					0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	
助成による賃金改善のうち、基本給及び決まって毎月支払う手当によるものの割合※9							0.0%						

【記入における留意事項】

- ※1 施設・事業所に現に勤務している職員全員(職種を問わず、非常勤を含む。)を記入すること。
- ※2 職員の職種(施設長、主任保育士、保育士、調理員、事務職員等)を記入すること。
- ※3 「常勤」とは、原則社会保険及び労働保険等に加入している当該施設の就業規則に定めた職員又は、所定労働時間が1か月当たり120時間以上の契約を結ぶ職員とし「非常勤」とは常勤以外の者をいう。
- ※4 常勤換算値について、常勤の者については1.0とし、非常勤の者については、以下の算式によって得た値を記入すること。
〔算式〕
常勤以外の職員の1か月の勤務時間数の合計÷各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数＝常勤換算値(小数点第2位以下切り捨て)
- ※5 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を除く。
- ※6 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分については以下の算式により算定することを標準とする。
〔算式〕
助成前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額÷助成前年度における賃金の総額×賃金改善額
- ※7 職員ごとの賃金改善月額について以下の算式によって得た金額を記入すること。
〔算式〕
当該月における賃金改善額÷常勤換算値＝賃金改善月額(1円未満は四捨五入)
- ※8 備考欄には、事業実施期間中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額(低額、賃金改善を実施しない場合も含む)である場合についてはその理由を記入すること。
- ※9 「賃金改善額」に占める「基本給及び決まって毎月支払う手当による金額」の割合が3分の2以上であることが必要。法定福利費等の事業主負担額を除く。

横浜保育室平均利用子ども数申請書

令和__年__月__日

施設名	
-----	--

(1) 助成の要件について

次の内容について、当てはまる項目に○をつけること。	
保育士等処遇改善助成による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知する	

(2) 助成額の算定に用いる平均子ども数等について

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
前年度 基本助成対象児童数												
平均利用子ども数	0人											

令和 年 月 日

事業者名

代表者名

横浜保育室 雇用状況等届出書(医療的ケア用)

年 月 日

施設名	
-----	--

基本情報

医療的ケア児 在籍人数	人
-------------	---

対象職員(看護師・准看護師免許保有者)

資格チェック	氏名	1か月の労働時間数	実施状況
<input type="checkbox"/> 看護職員			<input type="checkbox"/> 医療的ケア対応看護職員雇用費 <input type="checkbox"/> 医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備) <input type="checkbox"/> 2人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の医療的ケア対応看護職員雇用費 <input type="checkbox"/> 2人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備)
<input type="checkbox"/> 看護職員			<input type="checkbox"/> 医療的ケア対応看護職員雇用費 <input type="checkbox"/> 医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備) <input type="checkbox"/> 2人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の医療的ケア対応看護職員雇用費 <input type="checkbox"/> 2人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備)
<input type="checkbox"/> 看護職員			<input type="checkbox"/> 医療的ケア対応看護職員雇用費 <input type="checkbox"/> 医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備) <input type="checkbox"/> 2人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の医療的ケア対応看護職員雇用費 <input type="checkbox"/> 2人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備)
<input type="checkbox"/> 看護職員			<input type="checkbox"/> 医療的ケア対応看護職員雇用費 <input type="checkbox"/> 医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備) <input type="checkbox"/> 2人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の医療的ケア対応看護職員雇用費 <input type="checkbox"/> 2人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備)
合計人数	合計労働時間		

対象職員(看護師・准看護師免許保有者・保育士)

資格チェック	氏名	研修時間数	実施状況
<input type="checkbox"/> 看護職員 <input type="checkbox"/> 保育士			<input type="checkbox"/> 喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費
<input type="checkbox"/> 看護職員 <input type="checkbox"/> 保育士			<input type="checkbox"/> 喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費
<input type="checkbox"/> 看護職員 <input type="checkbox"/> 保育士			<input type="checkbox"/> 喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費
<input type="checkbox"/> 看護職員 <input type="checkbox"/> 保育士			<input type="checkbox"/> 喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費
合計人数		合計研修時間	

加算項目等		実施状況等
A	医療的ケア対応看護職員雇用費 【加算要件】※全ての項目を満たす場合、「有」となります。 ・ 区福祉保健センター長が医療的ケア児と認めた児童が在籍している。 ・ 医療的ケア児1人につき、医療的ケアに対応する看護職員を雇用している。 ※医療的ケア対応の看護職員を複数人雇用している場合は、契約している所定労働時間数ごとに加算し、医療的ケア児1人につき160時間を上限とする。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 合計人数 人 合計労働時間 時間
	医療的ケア対応看護職員雇用費(新規受入準備) 【加算要件】※全ての項目を満たす場合、「有」となります。 ・ 区福祉保健センター長が医療的ケア児として認定を行い、入所する児童がいる。 ・ 医療的ケア児を受け入れるために、新たに看護職員を雇用し、医療的ケアの習得や園内の環境整備、主治医との調整などの受入準備をしている。 ・ 新たに雇用した看護職員が、医療的ケア児に対し必要な医療的ケアを実施する予定。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 合計人数 人 合計労働時間 時間
C	喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費 【加算要件】※全ての項目を満たす場合、「有」となります。 ・ 区福祉保健センター長が医療的ケア児と認めた児童が在籍している。 ・ 「喀痰吸引等研修(第3号)」を受講し、修了している。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 合計人数 人 合計研修時間 時間
	医療的ケア児に対する消耗品費等 【加算要件】※項目を満たす場合、「有」となります。 ・ 区福祉保健センター長が医療的ケア児と認めた児童が在籍している。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

横浜保育室 横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施届出書

年 月 日

横浜市長

所在地 _____
設置者 _____
代表者職・氏名 _____

「横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱」及び「横浜保育室事業実施要綱」に基づき、登園時の持ち物負担軽減事業の実施について次のとおり届け出ます。

1 施設名

2 実施内容

(1) 保護者がおむつの持参を行わないことにつながる取組

() 紙おむつ等定額利用サービスの導入

ア 利用事業者名 ()

イ 利用人数(人)

	0歳児	1歳児	2歳児
月			
月			
月			

ウ 保護者負担軽減額 _____ 円

※一律の金額により難しい場合は以下に記入

()

() 園にて準備(購入・リース等)

ア 利用人数(人)

	0歳児	1歳児	2歳児
月			
月			
月			

イ 保護者負担軽減額 _____ 円

※一律の金額により難しい場合は以下に記入

()

() その他

()

(2) 保護者が保育等に必要物品の持参を行わないことにつながる取組

() 実施あり () 実施なし



ア 実施している物品(複数選択可能)

- () 食事用エプロン 実施方法 ()
- () 手口拭き 実施方法 ()
- () _____ 実施方法 ()
- () _____ 実施方法 ()
- () _____ 実施方法 ()
- () _____ 実施方法 ()

3 実施月数

1(1) _____年 _____月 ~ _____年 _____月 (合計 _____月)

1(2) _____年 _____月 ~ _____年 _____月 (合計 _____月)

4 添付書類

横浜市登園時の持ち物負担軽減事業実施要綱第5条に掲げる取組の実施及び第8条第3項を証する書類

【届出方法】 こども青少年局保育・教育給付課へ提出してください。