



調査専用ホームページもご利用ください。
(エクセル調査票でのご回答が可能です。)

URL :

<https://www.kodomo-chousa2019.jp/>

施設名、所在地を必ず確認して下さい。
誤りや訂正がございましたら、恐れ入りますが朱書きで修正をお願いいたします。

幼稚園・保育所・認定こども園等の経営実態調査

< 私立保育所調査票 >

お手数をおかけしますが、以下の ~ にご記入をお願いいたします。

電話番号

 - -

FAX番号

 - -

Eメールアドレス

法人番号

回答担当者

お名前

役職

2019年3月末日時点の貴施設の活動状況

右のいずれか1つ
の番号を選択

1. 活動中 内側へお進みください

2. 休止

3. 廃止

今回の調査にご回答いただく必要はございません。
お手数ですが、このまま調査票をご返送ください。

2019年7月31日(水)までにご投函をお願いします

この調査は、紙媒体(本調査票)でご回答いただく方法のほか、エクセル調査票でのご回答も可能です。エクセル調査票は調査専用ホームページから入手・ご提出いただけます。本ページ右上部に記載のID・パスワードで調査専用ホームページにログインいただけます。

URL: <https://www.kodomo-chousa2019.jp/>

ご回答いただいた調査票の内容について、後日お問合せをさせていただく場合がございます。ご回答内容は必ずコピーをとって、お手元に保管してください。

【調査票にご記入いただく前に】

本調査票のご記入に当たっては、児童福祉法第24条の規定による保育を実施する事業（以下、本調査票において「**調査対象事業**」という。）についてご記入下さい。

問1について

調査対象事業について、設問（1）～（4）にしたがってご記入をお願いします。

問2について

調査対象事業に従事している職員の配置状況についてご記入をお願いいたします。

問3について

調査対象事業に従事している全ての職員の状況についてご記入をお願いします。

問4について

調査対象事業についてご記入下さい。なお、調査対象事業と会計を「一体」で行っている事業（延長保育事業、一時預かり事業等）がある場合は、それらについてもご記入をお願いします。

本問については、貴施設で使用している会計基準に応じてA～Cにご記入下さい。**なお、該当する会計基準等が無い場合は、「問4（2）A社会福祉法人会計基準」に沿ってご記入をお願いします。**

「社会福祉法人会計基準」に基づいた会計を行っている場合

問4（2）A 社会福祉法人会計基準 へのご記入をお願いします。

「学校法人会計基準」に基づいた会計を行っている場合

問4（2）B 学校法人会計基準 へのご記入をお願いします。

「企業会計」に基づいた会計を行っている場合

問4（2）C 企業会計 へのご記入をお願いします。

記入の流れ

表紙

電話番号、活動状況 等

問1：保育所の状況等（保育所全体の概要）

問1（1）～（4）

問2：職員配置

問2

問3：職員給与

問3（1）～（2）

問4：収支の状況

問4

（1）事業収入

社会福祉法人
会計基準

学校法人
会計基準

企業会計

（2）A

（2）B

（2）C

問 1 保育所の状況等（保育所全体の概要）

(1) 貴施設の開設年月を西暦でご記入下さい。

西暦 年 月 認可外保育施設や認定こども園として運営していた期間も含めて下さい。

(2) 貴施設の2019年3月初日時点の経営主体として該当するものを、次の1～8から1つ選んで番号をご記入下さい。

- | | |
|------------|-------------------|
| 1. 社会福祉法人 | 5. 特定非営利活動法人(NPO) |
| 2. 学校法人 | 6. 営利法人(株式会社等) |
| 3. 社団・財団法人 | 7. その他の法人 |
| 4. 宗教法人 | 8. 個人 |

(3) 2019年3月時点において(2)の経営主体が以下に掲げる貴施設以外の施設・事業所を営んでいる場合は、該当するものにその数を記入して下さい。

なお、貴施設以外に以下に掲げる施設・事業所が無い場合は、「0. 貴施設以外の特定教育・保育施設等を営んでいない」の欄に○(マル)を記入して下さい。

経営施設・事業所数	特定教育・保育施設等
<input type="text"/>	0. 貴施設以外の特定教育・保育施設等を営んでいない
<input type="text"/>	1. 保育所(保育所型認定こども園を除く)(貴施設以外)
<input type="text"/>	2. 幼稚園(子ども・子育て支援新制度に移行している園に限る)(幼稚園型認定こども園を除く)
<input type="text"/>	3. 認定こども園
<input type="text"/>	4. 家庭的保育事業所
<input type="text"/>	5. 小規模保育事業所
<input type="text"/>	6. 事業所内保育事業所
<input type="text"/>	7. 居宅訪問型保育事業所

(4) 貴施設の定員数等の状況について、2019年3月初日時点の数字を記入して下さい。

分園を設置している場合は、分園の利用定員・入所児童数も含めて記入して下さい。

(人)

利用定員	入所児童数			
	4、5歳児	3歳児	1、2歳児	0歳児
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

問2 職員配置

施設の職員配置の状況について、次頁末尾の計算式にしたがい、**調査対象事業に従事する職員について常勤換算人数で記入**して下さい（2019年3月末日時点）。

ただし、調査対象事業以外の事業（延長保育事業、一時預かり事業等）と兼務する職員については、次のとおり記入して下さい。

- ・「**実際の配置（調査対象事業のみ）**」では、勤務時間数等で**按分を行った上で調査対象事業に係る部分のみ**を記入
- ・「**実際の配置（調査対象事業以外も含む）**」では、勤務時間数で**按分を行わずに調査対象事業以外の事業も含めて**記入

「常勤」とは、原則として施設で定めた勤務時間（所定労働時間）の全てを勤務する者をいいます。したがって、施設の勤務時間の全てを勤務しているパートタイマーは、ここに含みます。

また、1日6時間以上かつ20日以上勤務している者については、上記に関わらず「常勤」とみなして下さい。

上記の他、職員数のご記入に当たっては、下記の点にご留意下さい。

複数の職種に従事している場合は、主として従事している職種のいずれか1つに分類してご記入下さい。

派遣職員・委託職員で対応している職種がある場合は、次のとおり記入して下さい。

- ・「**実際の配置（調査対象事業のみ）**」では、その数も**職員数に含めて下さい**。
- ・「**実際の配置（調査対象事業以外も含む）**」では、その数は**職員数に含めないで下さい**。

分園を設置している場合は、**分園に配置されている方の数も含めてご記入下さい**。

「入所児童処遇特別加算費」により雇用される者は**含めないで下さい**。

「5 調理員」には、調理師資格の有無にかかわらず、主に調理業務に従事している方の人数を計上して下さい。

「6 栄養士（5に含まれる者を除く）」欄には、栄養士の資格を有する方のうち、主に栄養の指導等に従事している方を計上して下さい。（主に調理業務に従事している方は「5 調理員」に計上して下さい。）

「7 看護師（保健師・助産師）、准看護師」のうち、主に児童の保育業務に従事している方については、

「8 うち、保育業務従事者」欄にその数を再掲して下さい。

各欄には、それぞれ以下の人数を記入して下さい。

公定価格基準	<p>「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」（平成28年8月23日府子本第571号・28文科初第727号・雇児発0823第1号。以下「留意事項通知」。）に基づき必要となる職員数を記入して下さい。</p> <p>「施設長」欄には、所長設置加算が適用されている場合は常勤に「1」、非常勤に「0」を記入して下さい。当該加算が適用されない場合は常勤、非常勤ともに「0」を記入して下さい。</p> <p>「保育士」欄には、「常勤」「非常勤」ごとにそれぞれ以下により算出される人数の合計を記入して下さい。</p>			
	<table border="1"> <tr> <td>常勤</td> <td> (1) 年齢別配置基準により配置される保育士数。ただし、3歳児配置改善加算が適用される施設については、当該加算の適用に必要な保育士数。 (2) 利用定員が90人以下の施設については「1」。 (3) 保育標準時間認定を受けた子どもが利用している場合は「1」。ただし、留意事項通知の別紙2の 1(2)(ア)（注1）により非常勤保育士を配置する場合は「0」。 (4) 主任保育士専任加算が適用されている場合は「1」。 </td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td> (1) 利用定員が91人以上の施設については「1」。 (2) 留意事項通知の別紙2の 1(2)(ア)（注1）により非常勤保育士を配置する場合は、2019年3月1日時点の「保育標準時間認定の子ども÷利用定員（小数点以下第2位を四捨五入）」。 </td> </tr> </table>	常勤	(1) 年齢別配置基準により配置される保育士数。ただし、3歳児配置改善加算が適用される施設については、当該加算の適用に必要な保育士数。 (2) 利用定員が90人以下の施設については「1」。 (3) 保育標準時間認定を受けた子どもが利用している場合は「1」。ただし、留意事項通知の別紙2の 1(2)(ア)（注1）により非常勤保育士を配置する場合は「0」。 (4) 主任保育士専任加算が適用されている場合は「1」。	非常勤
常勤	(1) 年齢別配置基準により配置される保育士数。ただし、3歳児配置改善加算が適用される施設については、当該加算の適用に必要な保育士数。 (2) 利用定員が90人以下の施設については「1」。 (3) 保育標準時間認定を受けた子どもが利用している場合は「1」。ただし、留意事項通知の別紙2の 1(2)(ア)（注1）により非常勤保育士を配置する場合は「0」。 (4) 主任保育士専任加算が適用されている場合は「1」。			
非常勤	(1) 利用定員が91人以上の施設については「1」。 (2) 留意事項通知の別紙2の 1(2)(ア)（注1）により非常勤保育士を配置する場合は、2019年3月1日時点の「保育標準時間認定の子ども÷利用定員（小数点以下第2位を四捨五入）」。			
実際の配置 (調査対象事業のみ)	<p>調査対象事業において、実際に配置されている職員数（派遣職員・委託職員を含む）を常勤換算人数で記入して下さい。（調査対象事業以外の事業と兼務する職員は按分）</p>			
実際の配置 (調査対象事業以外も含む)	<p>調査対象事業以外の事業も含めて、施設で実際に配置されている職員数（派遣職員・委託職員は含めない）を常勤換算人数で記入して下さい。 ただし、調査対象事業以外の事業のみに従事する職員は含めないで下さい。</p>			

職員配置 (2019年3月末日現在)	公定価格基準		実際の配置 (調査対象事業のみ)		実際の配置 (調査対象事業以外も含む)	
	常勤	非常勤	常勤 (常勤換算)	非常勤 (常勤換算)	常勤 (実人数)	非常勤 (常勤換算)
	(小数点1位まで)	(小数点1位まで)	(小数点1位まで)	(小数点1位まで)		(小数点1位まで)
1 施設長	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
2 主任保育士	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
3 保育士	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
4 保育補助者(資格を有していない者)	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
5 調理員	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
6 栄養士(5に含まれる者を除く)	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
7 看護師(保健師・助産師)、准看護師	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
8 うち、保育業務従事者	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
9 事務職員	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
10 その他	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人
合 計	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人	. 人

【常勤換算数の計算式】

下記の計算式によって得られた数値を、小数点以下第2位を四捨五入して、小数点第1位まで計上して下さい。得られた結果が0.1に満たない場合は、「0.1」とご記入下さい。

職員の勤務時間は実態に応じて、算出して下さい。事業別に従事した時間を把握することが困難である場合には、おおよその時間によって算出して下さい。

「実際の配置(調査対象事業のみ)」において、同一の職員が調査対象事業と他の事業の両方に従事している場合には、従事時間に応じた按分など適切な方法により調査対象事業に対応する常勤換算人数を算定して下さい

(例：同一の法人が運営する幼稚園及び保育所に勤務する場合は、保育所に勤務する時間によって算出して下さい)

なお、1週間に勤務すべき時間数が30時間未満となる施設の場合は、換算する分母は30時間として下さい。

<短時間勤務又は1週間に数回の勤務である場合>

職員1週間の勤務時間(の合計)

施設が定めている1週間の勤務時間

<1ヶ月に数回の勤務である場合>

職員1ヶ月の勤務時間

施設が定めている1週間の勤務時間×4(週)

問3 職員給与

(1) 処遇改善に関する加算の取得状況 2019年3月の実績等についてご記入下さい。

処遇改善等加算の取得状況

貴施設における処遇改善等加算の取得の有無について該当するものを、次から1つ選んで番号をご記入下さい。

1. 取得している	2. 取得していない
-----------	------------

〔1. 取得している場合〕

基礎分 %

賃金改善要件分

1. あり	2. なし
-------	-------

賃金改善要件分を取得していない場合、その理由として該当するものを、次の1～6から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

1. どのように賃金改善計画を策定してよいかわからないため
2. 賃金改善計画を作成する事務作業が煩雑であるため
3. 賃金改善計画を策定することにより、賃金の変更を行うことが今後難しくなるため
4. 賃金改善計画を策定することにより、事業所間の賃金のバランスがとれなくなることが懸念されるため
5. 申請に必要となる事務を行える職員がいないため
6. その他

キャリアパス要件

1. 満たしている	2. 満たしていない
-----------	------------

キャリアパス要件を満たしていない場合、その理由として該当するものを、次の1～10から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

1. 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件を定めることが難しいため
2. 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)を定めることが難しいため
3. 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件及び賃金体系の内容について就業規則等の明確な根拠規定を整備することが難しいため
4. 3の規定を全ての職員に周知することが難しいため
5. 職員の職務内容を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び具体的な計画を策定することが難しいため
6. 5の目標及び計画を全ての職員に周知することが難しいため
7. 資質向上のための計画の策定はできるが、それに沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、職員の能力評価を行うことが難しいため
8. 幼稚園教諭免許・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施することが難しいため
9. 申請に必要となる事務を行える職員がいないため
10. その他

(1) で処遇改善等加算 を「1.取得している」と回答した場合、お答えください。

処遇改善の方法として該当するものを、次の1～5から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

--	--	--	--	--

1. 給与表(賃金表等)を改定して賃金水準を引き上げることで対応
2. 定期昇給を実施することで対応
3. 毎月支給される手当として対応
4. 一時金として支給
5. その他

--

【2.取得していない場合】

取得していない理由として該当するものを、次の1～4から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

--	--	--	--

1. 職員の平均経験年数を算定することが難しいため
2. 同一法人内に加算の対象外の事業所があるため、事業所間の賃金バランスがとれなくなるため
3. 申請に必要な事務を行える職員がいないため
4. その他

--

処遇改善等加算 の取得状況

貴施設における処遇改善等加算 の取得の有無について該当するものを、次から1つ選んで番号をご記入下さい。

--

- | | |
|-----------|------------|
| 1. 取得している | 2. 取得していない |
|-----------|------------|

【1.取得している場合】

処遇改善の方法として該当するものを、次の1～4から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

--	--	--	--

1. 給与表(賃金表等)を改定して基本給を引き上げることで対応
2. 毎月支給される手当として対応
3. 対象者ごとに基本給又は手当の引き上げ等により対応
4. その他

--

【2.取得していない場合】

取得していない理由として該当するものを、次の1～10から選んで番号をご記入下さい。(複数選択可)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 職位の発令等の事務手続きが煩雑なため
2. キャリアパスの構築を見据えた職位の発令等の仕方が分からない、イメージが湧かないため
3. 加算額の計算が難しいため
4. 適当な処遇改善の対象者がいないため
5. 加算取得により同程度の職責の職員間における給与格差や職責と給与の逆転が生じるため
6. 2022年度以降、要件化される予定の研修を受講することが困難なため
7. 同一法人内に加算の対象外の事業所があるため、事業所間の賃金バランスがとれなくなるため
8. 申請に必要な事務を行える職員がいないため
9. 加算が今後も継続されるか不安なため
10. その他

--

(2) 職員給与の状況

貴施設の職員の給与について、2019年3月末日に調査対象事業に従事している全ての職員の状況について記入して下さい。

なお、2017年3月末日及び2019年3月末日ともに調査対象事業に従事している職員についてはそれぞれの欄に記入して下さい。

「勤続年数等」欄のうち「過去も含めた経験年数」は、貴施設（調査対象施設）における勤続年数と、「過去に勤務していた施設等」における勤続年数を合算した勤続年数を小数点第1位（小数点第2位を四捨五入）まで記入して下さい。「過去に勤務していた施設等」の算定に当たっては、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（平成27年3月31日内閣府政策統括官（共生社会政策担当）・文部科学省初等中等教育局長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知（以下「処遇改善通知」。））の1（1）（ウ）に定める施設等（処遇改善等加算の通算対象施設等）の勤続年数を合算して下さい。

「処遇改善等加算 対象者」欄には、発令の名称に関わらず、処遇改善等加算の対象者として発令を受けている職員について、「○」（マル）を記入して下さい。

「発令等の区分」欄には、発令の名称に関わらず、処遇改善通知における副主任保育士等である場合は「1」、職務分野別リーダー等である場合は「2」を記入して下さい。

「うち処遇改善等加算 による額（月額）」欄には、支給方法に応じた欄に処遇改善等加算として支払われた額を記入して下さい。

「勤務形態」欄には、常勤雇用の場合「1」、非常勤雇用の場合「2」を選択して下さい。

なお「常勤」とは、原則として施設で定めた勤務時間（所定労働時間）の全てを勤務する者をいいます。したがって、施設の勤務時間の全てを勤務しているパートタイマーは、「常勤」となります。

また、1日6時間以上かつ20日以上勤務している者については、上記に関わらず「常勤」とみなして下さい。

非常勤で、1か月の勤務日数が20日未満もしくは1日の勤務時間が6時間未満の職員（下記表の ）は、「1月あたり勤務日数（3月中）」及び「1日あたり勤務時間数（3月中）」を記入して下さい。常勤で日給の職員（下記表の ）、非常勤で日給の職員（下記表の ）については、「1日あたり勤務時間数（3月中）」を記入して下さい。

	常勤				非常勤			
	月額		③ 日給	④ 時間給	月額		⑦ 日給	⑧ 時間給
	① 6時間以上 20日以上	② 左記以外			⑤ 6時間以上 20日以上	⑥ 左記以外		
1月あたり 勤務日数 (3月中)	×	×	×	×	×	○	×	×
1日あたり 勤務時間数 (3月中)			○	×		○	○	×

○：記入要
×：記入不要

「決まって支給する給与」「一時金」の金額については、調査対象事業に係る分に限定せず、職員に支払われた全額の記入をお願いいたします。

上記の他、ご記入に当たっては、下記の点にご留意下さい。

複数の職種に従事している場合は、主として従事している職種のいずれか1つに分類してご記入下さい。

派遣職員・委託職員は含めないで下さい。

分園を設置している場合は、分園に配置されている職員の方についてもご記入下さい。

「入所児童処遇特別加算費」により雇用される者は含めないで下さい。

「5 調理員」とは、調理師資格の有無にかかわらず、主に調理業務に従事している方を指します。

「6 栄養士（5に含まれる者を除く）」欄には、栄養士の資格を有する方のうち、主に栄養の指導等に従事している方を指します。（主に調理業務に従事している方は「5 調理員」として下さい。）

記入欄が足りない場合は、調査票をコピーしてください。その際、31番以降の通し番号は手書き等で修正して下さい。詳しくは、記入の手引きを参照して下さい。

	性別		年齢	勤続年数等		勤務形態		職種									勤務時間等							
	1	2	下点のさい。年齢を記入して	20の19年3月末時	(西暦の下2桁)	始費した年	で(小数点第1位まで)	過去も含めた経験年	1 常勤	2 非常勤	1 施設長	2 主任保育士	3 保育士	4 保育補助者	5 調理員	6 栄養士(5に含まれる者を除く)	7 看護師(保健師・助産師)	8 事務職員	9 その他	(3月中)	勤務日数	1月あたり	(3月中)	勤務時間数
記入時点	2019年3月末時点										3月末時点									3月中				
											上段：(2017年3月末)時点									上段：2017年3月				
											上段：(2019年3月末)時点									下段：2019年3月				
記入例	1	2	32	08	年	10.8	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	20	日	8	時間	
			歳	8	月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	20	日	8	時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)										1						
1	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
2	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
3	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
4	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
5	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
6	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
7	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
8	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
9	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																
10	1	2			年		年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
			歳		月			2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9		日		時間	
処遇改善等加算 対象者								発令等の区分(副主任、職務分野別)																

決めて支給する給与			基本給のうち、該当欄（「月給」「日給」「時給」のいずれか）に 金額を記入して下さい			手当			一時金（賞与、その他の臨時支給分等）														
賃金の支払が月給の者（1か月当たり）（年俸の方は12で割った額を記入して下さい）			賃金の支払が日給の者（1日当たり）			賃金の支払が時給の者（1時間当たり）			3月分として支給された手当を記入して下さい。ただし通勤手当のように複数月分を一括して支払っている場合には、1か月分の額にして記入して下さい。			年間の一時金（賞与・その他の臨時支給分）の合計額を記入して下さい。一時金がない場合は「0」（ゼロ）を記入して下さい。											
3月中									年間														
上段：2017年3月									上段：2016年度														
下段：2019年3月									下段：2018年度														
2	5	0	0	0	0	円/月				5	0	0	0	円/月	1	0	0	0	0	0	円/年		
2	9	5	0	0	0	円/月				5	0	0	0	円/月	1	2	8	0	0	0	円/年		
	4	0	0	0	0	円/月								円/月							0	円/年	
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年
						円/月								円/月									円/年

	性別		年齢	勤続年数等			勤務形態		職種										勤務日数(3月中)	勤務時間数(3月中)
	1	2	下の点の年齢を記入して	(西暦の下の桁)	(開始した年月)		過去も含めた経験年数(小数点第1位まで)	1 非常勤	2 非常勤	1 施設長	2 主任保育士	3 保育士	4 保育補助者	5 調理員	6 栄養士(5に含まれる者を除く)	7 看護師(保健師・助産師)、准看護師	8 事務職員	9 その他		
記入時点	2019年3月末時点						3月末時点										3月中			
							上段:(2017年3月末)時点										上段:2017年3月			
							上段:(2019年3月末)時点										下段:2019年3月			
11	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
12	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
13	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
14	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
15	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
16	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
17	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
18	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
19	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
20	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														

決まって支給する給与						一時金（賞与、その他の臨時支給分等）			
基本給のうち、該当欄（「月給」「日給」「時給」のいずれか）に金額を記入して下さい			手当		年間				
賃金の支払が月給の者（1か月当たり）（年俸の方は12で割った額を記入して下さい）	賃金の支払が日給の者（1日当たり）	賃金の支払が時給の者（1時間当たり）	3月分として支給された手当を記入して下さい。ただし通勤手当のように複数月分を一括して支払っている場合には、1か月分の額にして記入して下さい。		年間の一時金（賞与・その他の臨時支給分）の合計額を記入して下さい。一時金がない場合は「0」（ゼロ）を記入して下さい。				
3月中						年間			
上段：2017年3月						上段：2016年度			
下段：2019年3月						下段：2018年度			
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年
<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/日	<input type="text"/>	円/時	<input type="text"/>	円/月	<input type="text"/>	円/年

	性別		年齢	勤続年数等			勤務形態		職種										勤務日数(3月中)	勤務時間数(3月中)
	1	2	下の点の年齢を記入して	(西暦の2桁)	(開始した年月)		過去も含めた経験年数(小数点第1位まで)	1 常勤	2 非常勤	1 施設長	2 主任保育士	3 保育士	4 保育補助者	5 調理員	6 栄養士(5に含まれる者を除く)	7 看護師(保健師・助産師)、准看護師	8 事務職員	9 その他		
記入時点	2019年3月末時点						3月末時点										3月中			
							上段:(2017年3月末)時点										上段:2017年3月			
							上段:(2019年3月末)時点										下段:2019年3月			
21	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
22	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
23	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
24	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
25	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
26	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
27	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
28	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
29	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														
30	1	2	歳	年	年	2016年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
			歳	月	年	2018年度	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	日	時間	
処遇改善等加算 対象者						発令等の区分(副主任、職務分野別)														

決まって支給する給与							一時金（賞与、その他の臨時支給分等）		
基本給のうち、該当欄（「月給」「日給」「時給」のいずれか）に金額を記入して下さい					手当				
賃金の支払が月給の者（1か月当たり）（年俸の方は12で割った額を記入して下さい）		賃金の支払が日給の者（1日当たり）		賃金の支払が時給の者（1時間当たり）		3月分として支給された手当を記入して下さい。ただし通勤手当のように複数月分を一括して支払っている場合には、1か月分の額にして記入して下さい。		年間の一時金（賞与・その他の臨時支給分）の合計額を記入して下さい。一時金がない場合は「0」（ゼロ）を記入して下さい。	
3月中							年間		
上段：2017年3月							上段：2016年度		
下段：2019年3月							下段：2018年度		
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年
	円/月		円/日		円/時		円/月		円/年

問4 収支の状況

調査対象事業以外の事業（延長保育事業、一時預かり事業等）も行っており、**事業ごとに事業活動計算書等を分けていない場合は、それらの事業も含めた決算額を記入して下さい（収支ともに）**。また、**事業ごとに会計を分けており、調査対象事業のみの収入・支出を把握している場合は、調査対象事業に係る決算額のみを記入して下さい（収支ともに）**。

記入にあたっては、2018年度の決算額をご記入下さい。

(1) 事業収入（収益）

国庫補助金等特別積立金取崩額は、問4（2）の事業支出（費用）としてご記入下さい。

2018年度決算期数値

科 目		金 額			
		十億	百万	千	円
事業 活動 収入 （ 収益 ）	1 保育事業収益				
	（1）施設型給付費収益（特例施設型給付費収益を含む）				
	ア 施設型給付費収益				
	イ 利用者負担金収益				
	（2）委託費収益				
	（3）利用者等利用料収益				
	（4）私的契約利用料収益				
	（5）その他の事業収益（補助金収入・受託事業収入）				
	ア 地域子ども・子育て支援事業				
	イ 地方単独事業に係る補助事業				
	ウ その他補助金				
	2 児童福祉事業収益				
	3 経常経費寄附金収益				
	4 その他の収益（1～3に該当しないもの）				
事業活動外増減による収益					
うち、借入金利息補助金収入					
うち、受取利息配当金収入					
特別増減による収益					
収益計（～の合計）					

(2) 事業支出(費用)

事業支出(費用)については、貴施設で使用している会計基準に該当するページにご記入下さい。

なお該当する会計基準等が無い場合は、「(2) A: 社会福祉法人会計基準」に沿ってご記入をお願いします

社会福祉法人会計基準	(2) A (14頁)にご記入下さい
学校法人会計基準	(2) B (16頁)にご記入下さい
企業会計	(2) C (18頁)にご記入下さい

各支出費目において消費税等が別途計上されている場合でも、税込み方式(各支出費目に消費税額を算入した値)でご記入下さい。

A 社会福祉法人会計基準

科 目		2018年度決算期数値			
		十億	百万	千	円
サービス活動増減の部(費用)	1 人件費				
	うち 退職給付費用				
	うち 派遣職員費				
	2 事業費(ア~クの合計)				
	ア 給食費				
	イ 保健衛生費				
	ウ 保育材料費				
	エ 水道光熱費				
	オ 燃料費				
	カ 消耗器具備品費				
	キ 賃借料				
	ク その他の経費				
	3 事務費(ア~ソの合計)				
	ア 福利厚生費				
	イ 旅費交通費				
	ウ 研修研究費				
	エ 事務消耗品費				
	オ 印刷製本費				
	カ 水道光熱費				
	キ 燃料費				
	ク 修繕費				
	ケ 通信運搬費				
	コ 業務委託費				
	給食委託費				
	その他の委託費(に該当しないもの)				
	サ 保険料				
シ 賃借料					

(前頁からの続き)

科 目		金 額			
		十億	百万	千	円
サービス活動増減の部(費用) (続き)	ス 土地・建物賃借料				
	土地賃借料				
	建物賃借料				
	セ 租税公課				
	ソ その他の経費				
	4 減価償却費				
	5 国庫補助金等特別積立金取崩額				
	6 徴収不能額				
	7 徴収不能引当金繰入				
	8 その他の費用(1~7に該当しないもの)				
サービス活動費用計(1~8の合計)					
サービス活動外増減による費用					
うち、支払利息					
特別増減による費用					
うち、法人本部に帰属する経費：役員報酬等					

B 学校法人会計基準

各支出費目において消費税等が別途計上されている場合でも、税込み方式（各支出費目に消費税額を算入した値）で記入して下さい。

教育研究経費と管理経費を区分していない場合は、教育研究経費の欄に記入して下さい。

科 目		2018年度決算期数値			
		十億	百万	千	円
教育 活動 支出	1 人件費				
	ア 教員人件費				
	イ 職員人件費				
	ウ 役員報酬				
	エ 退職給与引当金繰入額				
	オ 退職金				
	カ その他の人件費				
	2 教育研究経費（ア～ケの合計）				
	ア 消耗品費				
	イ 光熱水費				
	ウ 旅費交通費				
	エ 奨学費				
	オ 賃借料				
	カ 報酬・委託・手数料				
	うち給食委託費				
	うち派遣委託費				
	キ 公租公課				
	ク 減価償却額				
	ケ その他				

(前頁からの続き)

2018年度決算期数値

科 目		金 額			
		十億	百万	千	円
教育活動支出 (続き)	3 管理経費(ア~ケの合計)				
	ア 消耗品費				
	イ 光熱水費				
	ウ 旅費交通費				
	エ 賃借料				
	オ 報酬・委託・手数料				
	うち給食委託費				
	うち派遣委託費				
	カ 公租公課				
	キ 減価償却額				
	ク 補助活動支出				
	ケ その他				
	4 徴収不能額等				
5 教育活動支出計					
教育活動外支出	6 借入金等利息				
	7 その他の教育活動外支出				
	8 教育活動外支出計				
特別支出	9 資産処分差額				
	10 その他の特別支出				
	11 特別支出計				
12 事業活動支出計					
13 基本金組入額(計上している場合、-(マイナス表記)を付して記入)					
14 法人本部に帰属する経費					

C 企業会計

2018年度決算期数値

科 目		金 額			
		十億	百万	千	円
売上原価	1 人件費				
	うち 役員報酬				
	うち 退職金又は退職共済掛金				
	2 経費（事務費に係るもの）（ア～セの合計）				
	ア 福利厚生費				
	イ 旅費交通費				
	ウ 研修費				
	エ 消耗品費				
	オ 印刷製本費				
	カ 光熱水費				
	キ 車両費				
	ク 修繕費				
	ケ 通信運搬費				
	コ 委託費				
	派遣委託費				
	給食委託費				
	その他の委託費（ 、 に該当しないもの）				
	サ 保険料				
	シ 賃借料				
	土地				
	建物及び建物付属設備				
	設備器械				
	その他の賃借料（ ~ に該当しないもの）				
	ス 租税公課				
	セ その他の経費（ア～スに該当しないもの）				
	3 経費（事業費に係るもの）（ア～オの合計）				
	ア 消耗品費				
	給食費				
	保健衛生費				
	保育材料費				
その他（ ~ に該当しないもの）					
イ 光熱水費					
ウ 車両費					
エ 賃借料					
オ その他の経費（ア～エに該当しないもの）					
4 減価償却費					
5 その他の売上原価（1～4に該当しないもの）					
売上原価計（1～5の合計）					
本部経費配賦額（事業所において負担している本部経費）					
営業外費用					
1 支払利息					
2 徴収不能額					
3 その他の営業外費用（1、2に該当しないもの）					
特別損失					
法人税、住民税及び事業税					