

## これまでの経緯

○子育て安心プラン等において、企業主導型保育事業として定員11万人分の受け皿確保を目指し、平成28年度から4回にわたり新規募集を行ってきた。

○令和2年度の新規募集の内示結果を踏まえると、令和2年度末までに定員約10.5万人分の助成決定等を予定しており、定員11万人分には到達しない見込みとなっている。



## 令和3年度の基本的考え方

○上記の状況を踏まえて、令和3年度において既定予算案の範囲内において、定員11万人分との差となる約4千人分の新規募集を行うこととしたい。

○ただし、募集人数が少ないことに鑑み、令和2年度に策定した募集対象や審査の基準についてより厳格化し、運用規律の徹底を図る。

# 新規募集対象者の限定

## 新規募集対象者の考え方

○令和2年度の新規募集の審査において、既存施設の定員充足率が低いにもかかわらず、複数の施設を申請している企業等が散見された。

○この場合、利用者のニーズ等を勘案し、ニーズ等がない施設は不採択又は複数施設のうち1施設のみ認めるといった審査を行った。

○これを踏まえ、既存施設を持つ企業等に対しては、新たな要件として既存施設が一定の定員充足率を満たしていることを加える。

○さらに、企業主導型保育施設は、設置企業等の従業員の多様な働き方を支援するための保育施設であるという観点から自社従業員枠の一定程度が満たされていることを要件とする。

## 新たな要件

ü既存施設を運営している企業等は、令和3年1月時点の定員充足率が70%以上であること。

既存施設を複数運営している企業等は、全ての施設において定員充足率70%以上である必要あり。

üさらに、一般事業主型である場合には、上記に加え自社従業員が定員全体の10%以上であること。

üなお、令和2年度は新規設立法人（設立後1年以内）からの申請は受け付けていなかったが、分社化等により新たに設立した法人であれば対象としていた。定員充足率で対象を絞ることにより、分社化等を行い審査対象となることを防ぐため、令和3年度新規募集のお知らせを行った以降に分社化等を行った企業等については対象外とする。

# 形式的審査の厳格化及び一次審査の強化（自治体への事前相談の義務化）

## 形式的審査・自治体への相談の考え方

○形式的審査においては、企業主導型保育事業の申請に必要な書類の確認を行っている。

○令和3年度は、より適切な企業等・保育施設を採択できるよう、形式的審査において求める書類を追加・整理。

○令和2年度においては、企業等から自治体への相談は定量的に評価していたが、令和3年度は、自治体への相談がなかった場合には不採択とする。

## 新たに求める書類

ü 労務環境を適切に把握するため、就業規則に加え、時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）の提出を求める。

ü 建築基準法における旧耐震の建物は認めないこととするため、旧耐震ではない証明書の提出を求める。  
昭和56年以前の建物については耐震診断により、一定の耐震指標を上回る事が確認できる書類

ü なお、令和2年度については、求める書類が足りなかった場合に、足りない書類について再度申請してもらい書類が揃ってから審査をしていたが、令和3年度においては、申請書類に不足がある場合にはその時点で不採択とする。（書類の内容に不足がある場合には、再提出を求める。） システム改修において、資料の添付がないと申し込みできなくする機能を付加する予定。

## 二次審査の適正化

### 二次審査の考え方

- 二次審査では、定量的評価・定性的評価等を行っている。令和2年度は、定量的評価の中で、過去・現在の財務状況について、定性的評価の中で将来の資金計画について審査を行っていた。
- しかし、財務状況の評価と資金計画の評価に差が出ることもあり、審査内容に疑義が生じることがあった。
- 令和3年度においては、財務状況の審査と資金計画の審査に差が生じないように、**定量的評価の財務状況について企業等の将来の経営の安定性も加味することとする。**
- また、既存施設の有効活用を図る観点から、申請者が既存施設の設置事業者との間で、施設の共同利用に係る検討を行ったかどうかについて評価する。
- さらに、令和3年度においては、従業員の多様な働き方を支援するという企業主導型保育施設の本来の意義に重点を置くため、**具体的なニーズ把握を踏まえた上で、従業員枠をより多く確保する施設について新たに評価、多様な働き方に応じた保育の提供を行う施設を令和2年度よりも更に高く評価することとする。**

# 企業主導型保育事業費補助金 令和3年度審査基準の概要

## 1. 位置づけ

企業主導型保育事業費補助金の実施要綱（内閣府・厚生労働省策定）に基づき、児童育成協会において、新規申請者に対する審査に関し、保育の質の確保、不正受給の防止、資金計画について配慮した審査基準を策定。

内閣府・厚生労働省

実施要綱

児童育成協会

審査基準

## 2. 審査体制

児童育成協会において、審査委員会（外部の有識者から構成される有識者チーム）を設置。  
審査委員会は、保育・財務の専門家等により構成予定。

児童育成協会及び審査委員会において、審査基準に定める審査手順及び審査事項に基づき、新規申請者の助成に関する審査を実施。

## 3. 審査対象者

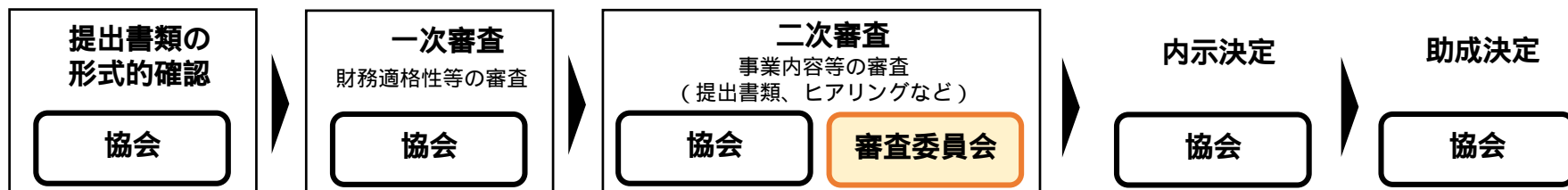
審査基準に基づき助成に関する審査を実施する対象者は、令和3年度において、令和2年度までに企業主導型保育事業の助成を受けていない施設に係る助成の申請を行う者とする。

また、既存施設を運営している事業者は、令和3年1月時点の定員充足率が70%以上であること。さらに、一般事業主型である場合には、定員充足率70%に加え、自社従業員が定員全体の10%以上であること。

既存施設を複数運営している企業は、全ての施設において定員充足率70%を超えている必要あり。

なお、新規申請者は、令和2年4月1日までに設立され従業員を雇用している法人等に限るものとする。  
設立1年未満の新規設立法人等は認めない。

令和2年4月1日から令和3年4月13日（令和3年度新規募集のお知らせを行う日）までに分社化、合併した法人等である場合には、分社化、合併等する前の法人等の設立等された年月日により判断できるものとする（1次審査における事業実績の審査も同様）。



### 提出書類の形式的確認

児童育成協会において、新規申請者から必要な書類が提出されているか確認する。  
また、提出された書類の申請内容が、企業主導型保育事業の基本的な要件等を満たすものとなっているか確認する。

### 一次審査

児童育成協会において、新規申請者の財務適格性、社会保険料及び税金の納付実績、事業実績並びに地方自治体への事前相談状況について審査を行う。  
(別紙参照)

### 二次審査

#### 【児童育成協会による審査】

児童育成協会において、提出された書類等を基に定量的評価及び定性的評価を行う。また、ヒアリングによる評価を行う。さらに、必要に応じて、現地調査を行う。

児童育成協会において、 から に関する評価調書を作成する。

#### 【審査委員会による審査】

審査委員会は、定量的評価による評価点が一定の水準を満たしていると認められる場合に、内示事業者候補(案)として選出する。

児童育成協会は、内示事業者候補(案)として選出された新規申請者に関する評価調書を取りまとめた上で、審査委員会に報告する。この際、児童育成協会は、審査委員会に対して意見を述べることができるものとする。

審査委員会は、新規申請者から提出された書類及び評価調書並びに児童育成協会からの意見等を踏まえ、委員会において審査の上、内示事業者候補を選定する。

審査委員会は、必要に応じて、新規申請者に対する更なるヒアリング等を行うことができるものとする。

(別紙参照)

### 内示決定 助成決定

児童育成協会において、審査委員会の内示事業者候補の選定結果を踏まえ、内示事業者を決定する。また、内示事業者に対し、助成要領に基づく審査等を実施の上、最終的な助成を決定する。

## 5 . 内示（不採択）事業者の決定の通知

児童育成協会は、内示事業者を決定したときは、助成決定に先立ち、「内示通知書」を通知する。  
この際、助成決定を行うための要件を付することができるものとする。

児童育成協会は、次の各号により助成決定を行わない事業者（不採択事業者）を決定したときは、その都度、「不採択通知書」により、助成決定を行わない理由を付した上で、不採択事業者に通知する。

- ア 提出書類の形式的な確認により、提出書類の確認ができなかった場合又は企業主導型保育事業の基本的な要件を満たすことが確認できなかった場合。  
一次審査により、新規申請者の財務適格性等について確認できなかった場合。
- イ 内示決定により、内示事業者として決定されなかった場合。

## 6 . その他

### （１）定量的評価の評価内容、点数配分及び評価方法の決定

定量的評価に関する具体的な評価内容、点数配分及び評価方法については、審査委員会において決定するものとする。

### （２）審査委員会委員と新規申請者の利害関係の有無の取扱い

児童育成協会は、審査委員会委員と新規申請者の特別な利害関係の有無について確認し、特別な利害関係を有すると認められる委員は、特別な利害関係を有する新規申請者の内示事業者候補の選定に係る審査委員会に参加させないものとする。

### （３）秘密保持

審査委員会委員は、内示事業者候補の選定に係る協議の過程で知り得た個人情報や協議内容に関する情報等を漏らしてはならない。

新規申請者は、児童育成協会によるヒアリングや現地調査の内容に関する情報等を漏らしてはならない。

### （４）その他

審査基準に定めるもののほか、児童育成協会の審査等の実施において必要と認められる事項については、内閣府及び厚生労働省と協議の上、児童育成協会が定めるところによるものとする。

# 1 次審査

財務適格性を確認する。

## A 債務超過がないこと

直近の決算報告書において、債務超過がないことを確認。

## B 3年以上連続して損失を計上していないこと

直近3年間の決算報告書において、連続して損失を計上していないことを確認。

損失 損失 損失の場合のみ財務不適格となる。

設立3年未満の新規設立法人については、提出された決算報告書（2年分または1年分）によって確認する。

## C 運営に必要な資金を1カ月分以上保有していること

法人の通帳口座において、1カ月分以上の資金を保有していることを確認。

【参考】運営に必要な1カ月分の資金とは、定員充足率が100%だった場合に算定される助成金（運営費の基本分）1カ月分の金額とする。

社会保険料、税金の納付実績を確認する。

直近1年間（令和2年4月～令和3年3月）の納付実績（納付不要の場合はその理由）を確認。

事業実績を確認する。

## A 保育事業者型の事業者

5年以上の運営実績（ ）、保育士比率75%以上（定員20人以上の施設に限る。）の要件を確認。

## B 運営委託先の事業者

5年以上の運営実績（ ）の要件を確認

認定こども園、幼稚園（新制度・旧制度）、認可保育所、地域型保育事業、へき地保育所  
認可外保育施設のうち、地方単独施設、基準適合証明書交付施設、企業主導型保育施設  
一時預かり事業、病児保育事業

直近5年間において、連続して5年の運営実績を有すること  
異なる施設を運営している場合は、通算換算可能とする

地方自治体への相談状況を確認する。

新規申請者から地方自治体への事前相談が適切に行われているかについて確認。



# 2次審査

## 協会

児童育成協会において、新規申請者の事業内容等の審査を実施し、各種調書を作成する。

### 定量的評価

・新規申請者の提出書類等により、定量的な内容について、点数による評価を行う。

#### 【主な審査事項】

施設設置市区町村の待機児童の状況、施設の職員体制、地方自治体からの推薦の有無 など

### 定性的評価

・新規申請者の提出書類等により、定性的な内容について、記述による評価を行う。

#### 【主な審査事項】

保育の質（運営方針、保育の内容等）、ガバナンス・コンプライアンス、利用定員の設定方法 など

### ヒアリング

・新規申請者に対するヒアリングにより、記述による評価を行う。

#### 【主な審査事項】

保育施設を設置することとした経緯、保育施設の目指す姿、保育施設に関する責任体制 など

### 現地調査

・必要に応じて実施する現地調査により、記述による評価を行う。

#### 【主な審査事項】

現地調査を行うに至った理由に基づき、個別具体的に審査

## 各種調書

審査事項評価調書  
（定量的評価）

【点数】

審査事項評価調書  
（定性的評価）

【記述】

ヒアリング調書

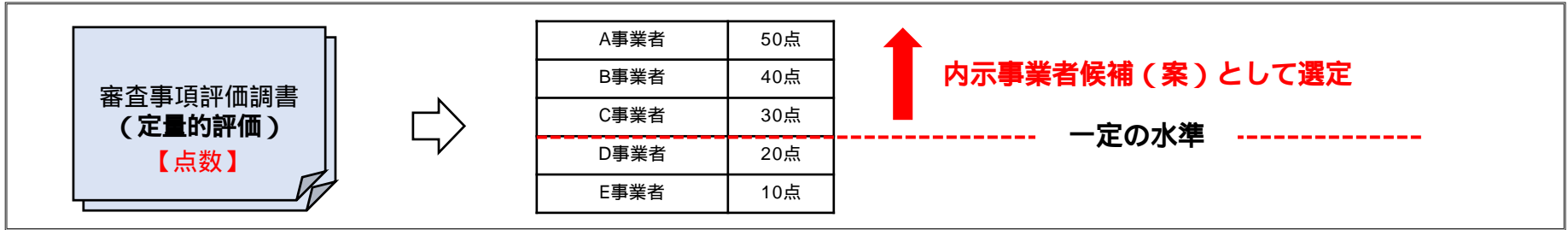
【記述】

現地調査調書

【記述】

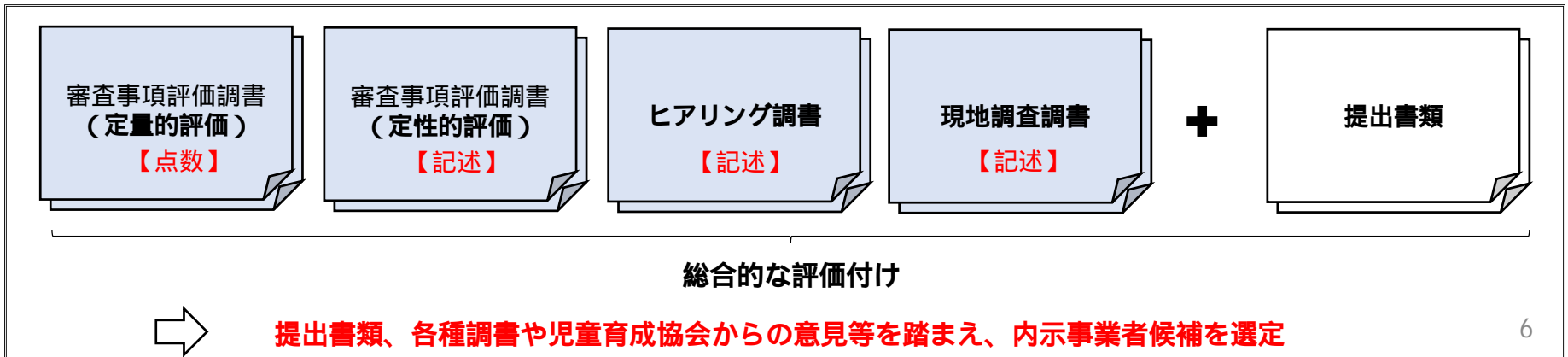
## 審査委員会

- ・審査委員会において、募集枠の数を考慮しつつ、「**定量的評価**」による評価点が一定の水準を満たしていると認められる新規申請者を、**内示事業者候補（案）**として選出。



## 審査委員会

- ・児童育成協会から**審査委員会**に対し、内示事業者候補（案）の新規申請者に係る**各種調書を報告**。  
必要に応じて、児童育成協会から内示事業者候補の選定に関して審査委員会に意見。
- ・**審査委員会**において、提出書類、各種調書及び児童育成協会からの意見等を踏まえ、**内示事業者候補を選定**。  
審査委員会において「**定性的評価**」や「**ヒアリング**」などに基づき評価付けを行った後、「**定量的評価**」による評価点と併せて総合的な評価付けを行う。  
必要に応じて、内示事業者候補（案）の新規申請者に対し、更なるヒアリング等を実施。



## 定量的評価（点数）

### 1．保育の質、財務、労務関係

施設の職員体制、 建築内容の法令等の基準適合状況、 財務状況、 職場における子育て支援の取組み状況

### 2．企業主導型保育事業の意義

待機児童対策への貢献、 多様な働き方に応じた保育の提供、 中小企業事業主による事業の実施、 従業員枠の充実

### 3．その他

整備に要する費用（平均的な建築単価、利用児童1人当たりの単価を勘案）、 地方自治体からの推薦状況

## 定性的評価（記述）

（1）保育の質

（2）ガバナンス・コンプライアンス

（3）資金計画

（4）利用定員の適切な設定

（5）その他（自治体からの情報提供など）

## ヒアリング（記述）

（1）申請者の事業の内容及び業績

（2）職員に対する子育て支援の取組状況

（3）保育施設を設置することとした経緯

（4）保育施設の目指す姿

（5）保育施設の運営に関する費用負担

（6）保育施設の設置ニーズ及び職員の要望

（7）保育施設に関する責任体制

（8）保育施設の開所までのスケジュール

（9）その他

## 現地調査（記述）

現地調査を行うに至った理由に基づき、個別具体的に審査

## 令和3年度企業主導型保育助成事業助成審査基準

### 1. 総則

企業主導型保育事業については、これまで発生した不正事案等の再発の防止を図るとともに、保育の質及び事業の継続性・安定性の確保のための改善策を講じることとしており、「企業主導型保育事業等の実施について」(平成29年4月27日府子本第370号、雇児発0427第2号 内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)の別添「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」(以下「実施要綱」という。)の第5の3(2)に基づき、実施機関が実施する企業主導型保育事業の実施者(以下「事業実施者」という。)への助成事務のうち、新規に助成を受けようとする企業主導型保育事業を行う施設(以下「企業主導型保育施設」という。)の申請者に対し、不正受給の防止や、保育の質及び事業の継続性・安定性を確保する観点から、助成決定に係る審査を適正に実施するため、本審査基準を定める。

### 2. 審査対象者

本審査基準に基づき助成決定に係る審査を実施する対象者は、令和3年度において、令和2年度までに企業主導型保育事業の助成を受けていない企業主導型保育施設に係る助成の申請を行う者(以下「新規申請者」という。)とする。

なお、新規申請者は、令和2年4月1日までに設立された法人又は事業を開始した個人事業主に限るものとする。ただし、令和2年4月1日から令和3年4月13日(令和3年度新規募集のお知らせを行う日)までに分社化、合併した法人であり、従業員を雇用している場合その他これに準ずるものとして実施機関が認める場合には、分社化、合併等する前の法人等の設立等された年月日により判断することができるものとする。

また、令和2年度までに企業主導型保育事業の助成決定を受けた施設を運営している者(以下「既存施設運営者」という。)が新規申請者である場合には、令和2年12月末日までに開所している当該新規申請者が運営する全ての企業主導型保育施設の定員充足率が令和3年1月時点において、70%以上である者に限り審査対象とする。さらに、当該既存施設運営者が、実施要綱第3の1(1)に定める一般事業主型の企業主導型保育施設を運営している場合には、令和2年12月末日までに開所している全ての施設の定員充足率が70%以上であることに加え、自社従業員が定員全体の10%以上である者に限り審査対象とする。

### 3. 審査手順

助成決定に係る審査は、次の手順により行うこととする。

## ( 1 ) 提出書類の形式的審査

### 提出書類の有無の確認

別紙「提出書類」に記載された全ての必要な書類が提出されていることを必須とする。なお、提出された書類の内容に不備がある場合には、提出期限を設定した上で、当該書類の提出を求めることとする。また、実施機関において、必要に応じて、新規申請者に対し別紙「提出書類」に記載された書類以外の書類の追加提出を求めることができるものとする。

これらの書類が期限までに提出されない場合は、( 2 )以降に定める審査を行うことなく、助成決定を行わないものとする。

### 提出書類の申請内容の形式的審査

実施機関において、新規申請者から提出された書類の申請内容が、実施要綱において求める企業主導型保育事業の要件等を満たすものとなっているか形式的に確認する。

実施機関が求める提出書類が揃わないなど、申請内容が当該要件等を満たすものとなっていない場合は、( 2 )以降に定める審査を行うことなく、助成決定を行わないものとする。

## ( 2 ) 一次審査

実施機関において、新規申請者の財務適格性、社会保険料及び税金の納付実績、事業実績並びに地方自治体への事前相談状況について以下のとおり審査を行う。

本審査の結果、新規申請者の財務適格性等について確認ができなかった場合は、( 3 )に定める審査を行うことなく、助成決定を行わないものとする。

### 財務適格性の審査

#### ア 債務超過がないこと

提出された直近の会計年度の決算報告書において、債務超過となっていないことを確認する。

#### イ 直近3年以上連続して損失を計上していないこと

提出された直近3年の会計年度の決算報告書において、3年連続して税引前利益の額に損失を計上していないことを確認する。なお、直近3年の会計年度の決算報告書を提出することができない新規設立法人等については、提出された決算報告書において、連続して税引前利益の額に損失を計上していないことを確認する。

#### ウ 運営に必要な資金を1月以上保有していること

提出された預貯金の残高証明書において、企業主導型保育施設の運営に必要な1月分以上の資金を現金で保有しているか確認する。

なお、企業主導型保育施設の運営に必要な1月分の資金とは、施設の年齢区分ごとの利用定員数に対する利用児童数が完全に充足されている場合において、実施機関が別に定める企業主導型保育事業助成要領（以下「助成要領」という。）における運営費の基本分単価の1か月あたりの基準額の算式により算出された金額をいうものとする。

#### 社会保険料及び税金の納付実績の審査

提出された社会保険料の納入証明書及び税金の納税証明書等において、社会保険料及び税金の納付実績（納付が不要な法人等については、その理由）により、社会保険料等を滞納していないか確認する。

実施機関が求める提出書類が揃わないなど、申請内容が当該要件等を満たすものとなっていない場合は、（2）以降に定める審査を行うことなく、助成決定を行わないものとする。

#### 事業実績の審査

##### ア 保育事業者型事業を実施する新規申請者の場合

###### a) 施設等の5年以上の運営実績

実施要綱において保育事業者型事業の事業実施者に対し求める施設等の5年以上の運営実績を有しているか確認する。

なお、新規申請者が直近5年間において分社化、合併した法人である場合その他これに準ずるものとして実施機関が認める場合には、分社化、合併等する前の法人等の運営実績を新規申請者の運営実績に含めることができるものとする。

また、実施要綱に定める「保育事業者型事業を実施しようとする時点における直近5年間」とは、別に定める新規申請者の募集期間の最終日時点における直近5年間をいうものとする。

#### 【施設等の対象範囲】

- ・認定こども園、幼稚園、保育所、地域型保育事業、へき地保育所
- ・認可外保育施設（地方単独施策による施設、指導監督基準に係る証明書を交付された施設、企業主導型保育施設に限る。）
- ・一時預かり、病児保育事業

- b) 四分之三以上の保育士割合（利用定員 20 人以上の施設に限る。）  
企業主導型保育施設の運営に必要な保育従事者数のうち、四分之三以上を保育士とする申請内容となっているか確認する。

イ 保育施設の運営を委託する新規申請者の場合

a) 施設等の 5 年以上の運営実績

実施要綱において一般事業主が保育施設の運営を委託することができる保育事業者に対し求める施設等の 5 年以上の運営実績を有しているか確認する。

なお、保育施設の運営を委託する保育事業者が直近 5 年間に於いて分社化、合併した法人である場合その他これに準ずるものとして実施機関が認める場合には、分社化、合併等する前の法人等の運営実績を当該保育事業者の運営実績に含めることができるものとする。

また、保育施設の運営を委託する場合の、保育事業者に求める直近 5 年間の施設運営実績とは、別に定める新規申請者の募集期間の最終日時点における直近 5 年間のものをいうものとする。

【施設等の対象範囲】

- ・ 認定こども園、幼稚園、保育所、地域型保育事業、へき地保育所
- ・ 認可外保育施設（地方単独施策による施設、指導監督基準に係る証明書を交付された施設、企業主導型保育施設に限る。）
- ・ 一時預かり、病児保育事業

- b) 四分之三以上の保育士割合（利用定員 20 人以上の施設に限る。）  
企業主導型保育施設の運営に必要な保育従事者数のうち、四分之三以上を保育士とする申請内容となっているか確認する。

地方自治体への事前相談状況

新規申請者から地方自治体への事前相談が適切に行われているかについて確認する。

【地方自治体に事前相談を行う事項】

1. 地方自治体において定める認可外保育施設の設置基準に適合しているか。
2. 保育施設の設置場所が市街化調整区域に当たらないか。市街化調整区域に当たるとしても、地方自治体において保育施設の設置が認められているか。

- 3 . 保育施設の用途変更の必要性を確認しているか。用途変更が必要な場合（床面積が 200 m<sup>2</sup> 超の場合など）には、用途変更が可能であるか。
- 4 . 避難経路及び避難口誘導灯の設置、消防用設備について、消防法や条例等の基準を満たしているか。
- 5 . 調理施設について、施設定員に応じた食品衛生法等の基準を満たしているか。
- 6 . 地域枠を設定する場合、当該地域の保育ニーズを踏まえた設定としているか。

### （ 3 ）二次審査

実施機関において、（ 2 ）による審査の結果、財務適格性等について確認できた新規申請者に係る事業内容等の申請内容について以下のとおり審査を行う。その後、実施機関が設置する外部の有識者で構成する審査委員会において、実施機関における審査の結果等を踏まえ審査を実施し、助成決定に係る内示を行う事業者（以下「内示事業者」という。）候補の選定を行う。

#### 実施機関による審査

実施機関において、以下の評価を実施する。

#### ア 提出書類等に基づく評価

提出された書類等により、別添「審査事項」に基づき、審査事項ごとに評価を行った上で、「審査事項評価調書（定量的評価事項）」及び「審査事項評価調書（定性的評価事項）」を作成する。

#### イ ヒアリングによる評価

一次審査を通過し、「審査事項評価調書（定量的評価事項）」による評価点が一定の水準を満たしていると認められる新規申請者・関係者（運営委託先及び共同利用の契約を締結した契約企業（予定を含む。）を含む。）に対し、別添「審査事項」に基づき、事業内容等の申請内容その他実施機関において必要と認める内容に関するヒアリングを行った上で、「ヒアリング調書」を作成する。

#### ウ 現地調査による評価

新規申請者に対し、必要に応じて、事業内容等の申請内容その他実施機関において必要と認める内容の確認のための現地調査を行った上で、「現地調査調書」を作成する。



## 審査委員会による審査及び内示事業者候補の選定

審査委員会において、以下の手順により審査及び内示事業者候補の選定を実施する。

### ア 内示事業者候補（案）の選出

審査委員会は、別に定める新規申請に係る募集枠の数を考慮しつつ、新規申請者のうち、(3) までの審査を踏まえ「審査事項評価調書（定量的評価事項）」による評価点が一定の水準を満たしていると認められる場合には、内示事業者候補（案）として選出する。

### イ 各種調書の審査委員会への報告

実施機関は、内示事業者候補（案）として選出された新規申請者に関する「審査事項評価調書（定量的評価事項）」、「審査事項評価調書（定性的評価事項）」、「ヒアリング調書」及び「現地調査調書」（以下「各種調書」という。）を取りまとめた上で、審査委員会へ報告する。この際、実施機関は、必要に応じて、審査委員会に対し内示事業者候補の選定に関する意見を述べるができるものとする。

### ウ 内示事業者候補の選定

審査委員会は、内示事業者候補（案）として選出された新規申請者から提出された書類及び各種調書の内容並びに実施機関からの意見等を踏まえ、委員会において審査を実施する。審査は、当該新規申請者ごとに「審査事項評価調書（定性的評価事項）」、「ヒアリング調書」及び「現地調査調書」並びに実施機関からの意見等に基づき評価付けを行った後、「審査事項評価調書（定量的評価事項）」による評価点と併せて総合的な評価付けを行うこととする。総合的な評価において、一定の水準を満たしていると認められる当該新規申請者を、内示事業者候補として選定する。なお、内示事業者候補の選定に当たり、審査委員会は、必要に応じて、自ら又は実施機関を通じて、内示事業者候補（案）として選出された新規申請者に対する更なるヒアリング等を行うことができるものとする。

## 4 . 実施機関による内示事業者の決定

実施機関は、3(3) ウによる審査委員会の内示事業者候補の選定結果を踏まえ、内示事業者を決定する。

## 5. 内示（不採択）事業者の決定の通知

実施機関は、4により内示事業者を決定したときは、助成決定に先立ち、「内示通知書」により、速やかに内示事業者に通知するものとする。この際、実施機関は、内示事業者に対し、助成決定を行うための要件を付することができるものとする。

また、実施機関は、次の各号により助成決定を行わない事業者（以下「不採択事業者」という。）を決定したときは、当該各号に該当することを確認した都度、「不採択通知書」により、助成決定を行わない理由を付した上で、不採択事業者に通知するものとする。

- ア 3（1）により書類の提出が確認できなかった場合若しくは同 により企業主導型保育事業の要件等を満たすことが確認できなかった場合又は3（2）により新規申請者の財務適格性等について確認できなかった場合
- イ 4により内示事業者として決定されなかった場合

## 6. その他

### （1）内示事業者に対する助成決定

実施機関は、内示事業者に対し、助成要領に基づく審査等を実施の上、最終的な助成の可否を決定するものとする。

### （2）定量的評価事項の評価内容及び点数配分並びに評価方法の決定

別添「審査事項」のうち、定量的評価事項に関する具体的な評価内容及び点数配分並びに評価方法については、審査委員会において決定するものとする。

### （3）審査委員会委員と新規申請者との利害関係の有無の取扱い

実施機関は、審査委員会委員と新規申請者との特別な利害関係の有無について確認し、特別な利害関係を有すると認められる委員は、特別な利害関係を有する新規申請者の内示事業者候補の選定に係る審査委員会に参加させないものとする。

#### 特別な利害関係について

新規申請者との特別な利害関係とは、委員本人が新規申請者の役員又は職員（これらの就任予定者を含む。）設立者、評議員であることその他新規申請者との個人的な利害に直接関係すること等、新規申請者に対する公正な審査の実施の妨げとなるおそれがあることを指す。

### （4）秘密保持

審査委員会委員は、内示事業者候補の選定に係る協議の過程で知り得た個人情報や協議内容に関する情報等を漏らしてはならない。

また、新規申請者は、実施機関によるヒアリングや現地調査の内容に関する情報等を漏らしてはならない。

( 5 ) その他

この審査基準に定めるもののほか、実施機関の審査等の実施において必要と認められる事項については、内閣府及び厚生労働省と協議の上、実施機関が定めるところによるものとする。

(別添)

## 審査事項（定量的評価事項）

定量的評価事項に係る審査に当たっては、企業主導型保育施設として、申請施設における施設の職員体制や施設の建築内容の法令等の基準適合状況等の保育の質や、申請事業者の財務状況が施設を継続的かつ安定的に実施するために必要な経営基盤を有していると認められるか等の財務面、労務面が最低限満たされていることを確認した上で、待機児童対策への貢献等を加点要素として考慮し、評価を行うこととする。

### 保育の質、財務、労務関係

#### (1) 施設の職員体制

施設の職員体制が、質の高い保育の提供を実施するために必要な体制を有していると認められるかについて評価し、評価に応じて加点する。

#### (2) 施設の建築内容の法令等の基準適合状況

施設の建築図面等における建築内容が、各種法令等の基準を満たしていると認められるかについて評価し、評価に応じて加点する。

#### (3) 財務状況

新規申請者の財務状況や企業の将来の経営の安定性が、企業主導型保育施設を継続的かつ安定的に実施するために必要な経営基盤を有していると認められるかについて評価し、評価に応じて加点する。

#### (4) 職場における子育て支援の取組み状況

新規申請者の職場において、職員に対する子育て支援に取り組んでいるかについて評価し、評価に応じて加点する。

### 企業主導型保育事業の意義

#### (5) 待機児童対策への貢献

施設設置市区町村における、認可保育所等への利用の申込みがされているが、利用していない者の数（待機児童数）の状況について評価し、評価に応じて加点する。

#### (6) 人材確保のための従業員枠の充実

児童の定員設定において従業員枠をより多く確保した施設について評価し、評価に応じて加点する。

**(7) 多様な働き方に応じた保育の提供**

多様な働き方に応じた保育の提供を実施する施設について評価し、評価に応じて加点する。

**(8) 中小企業事業主による事業の実施**

中小企業事業主による事業の実施について評価し、評価に応じて加点する。

**(9) 人材確保のための従業員枠の充実**

児童の定員設定において従業員枠をより多く確保した施設について評価し、評価に応じて加点する。

**その他**

**(10) 整備に要する費用**

整備に要する費用について、全国における平均的な建設単価及び利用児童一人当たりの単価を勘案した上で、費用対効果が高いと認められる額となっているかについて評価し、評価に応じて加点する。

**(11) 地方自治体からの推薦**

新規申請者の企業主導型保育事業の実施に係る地方自治体からの推薦状況について評価し、評価に応じて加点する。

## 審査事項（定性的評価事項）

### （１）保育の質

施設において従事する従業者や、実施する保育等の内容が、一定程度以上の保育の質が確保されたものとして妥当であると認められるかについて評価する。

#### 【評価方法】

職種別の従事者の数、勤務形態や、施設の運営に関する方針、保育の内容等（保護者に対する子育ての支援を含む。）及び保育の提供内容に関する特色等を確認することにより評価を実施する。

### （２）ガバナンス・コンプライアンス

施設における体制（事業実施者の本社等における施設に関する部署の体制を含む。）が、一定程度以上のガバナンスを有し、かつ、コンプライアンスを重視したものであるとして妥当であると認められるかについて評価する。

#### 【評価方法】

利用者等（利用者又はその家族をいう。）からの相談、苦情等及び保育の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応方法や、安全管理及び衛生管理のために講じる措置、情報の管理、個人情報保護等のための取組等を確認することにより評価を実施する。

### （３）資金計画

施設の運営に係る資金計画や、事業実施者全体の今後の資金計画が、一定程度以上の計画性を有するものとして妥当であると認められるかについて評価する。

#### 【評価方法】

施設の運営に係る資金計画書、今後３年間の収支予算書（借入等を行う場合の返済額を含む。）や、事業実施者全体の今後３年間の収支（損益）予算書、借入金等返済（償還）計画について確認することにより評価を実施する。

### （４）利用定員の適切な設定

施設の利用定員が、保育ニーズの見込みを踏まえ適切に設定されたものとして妥当であると認められるかについて評価する。

**【評価方法】**

従業員枠については利用意向調査の内容や契約企業の利用見込み、地域枠については地方自治体に確認した地域の保育ニーズを確認することにより評価を実施する。

**( 5 ) その他**

( 1 ) から ( 4 ) 以外の事項において、助成決定を行うことが妥当であると認められるかについて評価する。

**【評価方法】**

事業内容等の申請内容について、個別の施設において特に考慮しなければならないと認められる内容や、地方自治体からの情報提供の内容等により評価を実施する。

## 審査事項（ヒアリング）

- （１）申請者の事業の内容及び業績
- （２）職員に対する子育て支援の取組み状況
- （３）保育施設を設置することとした経緯
- （４）保育施設の目指す姿
- （５）保育施設の運営に関する費用負担
- （６）保育施設の設置ニーズ及び職員の要望
- （７）保育施設に関する責任体制
- （８）保育施設の開所までのスケジュール
- （９）その他



## (別紙) 提出書類 (整備費)

No	提出書類	詳細	備考	様式
1	企業主導型保育事業 (整備費) 助成申込書			システム指定
2	企業主導型保育事業 (整備費) 所要額調書及び工事及び工事事務費 費目別内訳書			システム指定
3	配置図 (建物の位置、道路、隣地境界線が確認できるもの) 及び案内図 (市町村の地図等敷地の位置が確認できるもの)			
4	施設の平面図及び立面図		平面図には各部屋ごとに室名を記載し、保育室には対象児童数や採光・換気の計算式並び避難経路を記載したもの。詳細は建築関連資料集参照。	
5	建築士が合理的に積算した予定価格調書		助成額により、入札ではなく2社以上の見積書を取り工事業者を決める場合、見積業者の内、1社は入札資格を持つ業者とすること。なお、見積関連資料は内示後に提出を求める。	
6	施設を整備する敷地の登記簿謄本又は賃貸借契約書 (地上権設定の 確約書を含む。) の写し	以下の区分に従い、該当書類を提出すること A. 借地の場合：賃貸借契約書 B. 所有地または買取予定地の場合：登記簿謄本	< Aに関して > 賃貸借契約未締結の場合は覚書を提出し、契約書などは完了時に提出すること。 < Bに関して > 登記簿本は3か月以内に発行されたものを提出すること。	
7	直近の法人税申告書	以下の3点を提出すること。 別表一 各事業年度の所得に係る申告書 別表四 所得の金額の計算に関する明細書 別表五 利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書 租税公課の納付状況等に関する明細書	別表一に関しては税務署印の押印があるものを添付すること。電子申請の場合は受付番号記載の別表一、または別表一の写しと電子申請の受信通知を添付すること。	
8	助成申込者の最近3期の決算報告書	以下の5点を提出すること。 貸借対照表 損益計算書 個別注記表 (作成している事業者のみ) 販売費及び一般管理費明細書 製造原価報告書	別紙「法人形態別決算書分類表」を参照し、法人形態ごとに所定の様式を添付すること。 可能な限り、エクセルファイルや経理システム等から直接PDF化したものを添付すること。やむを得ず印刷したものをスキャナでPDF化する場合には、なるべく高い解像度で「白黒」設定とし、線のゆがみ等が無いものを添付すること。	
9	預貯金の残高証明書		運営に必要な資金1月分以上の金額が入金されているもの。なお、1か月以内に発行されたもの。	
10	会社・法人の登記全部事項証明書又は個人事業の開業届		登記全部事項証明書は3か月以内に発行されたもの。	
11	社会保険料の未納がないことを証明する書類 (領収書は不可)	社会保険料 (健康保険料・厚生年金保険料・労働保険料・雇用保険料) の納入証明書 (令和2年4月から令和3年3月分) を提出すること。	納入実績が無い場合は、理由書を提出すること。	

12	税金の未納がないことを証明する書類（領収書は不可）	<p>A. 法人の場合は以下の納税証明書を提出すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税及び消費税 （国税の納税証明書については、納税証明書その3の3）</li> <li>・法人住民税（県民税及び市民税）</li> <li>・法人事業税</li> </ul> <p>B. 個人事業主の場合は以下の納税証明書を提出すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税及び消費税 （国税の納税証明書については、納税証明書その3の2）</li> <li>・住民税（県民税及び市民税）</li> <li>・個人事業税</li> </ul> <p>C. 非課税の事業者など納税実績が無い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税及び消費税 （国税の納税証明書については、納税証明書その3の3）</li> <li>・法人事業税及び法人住民税 （滞納処分を受けていない証明書）</li> </ul>		
13	建築整備内容の法令・基準チェックシート	* 書式内に前年度「状況調査確認事項チェックシート」の内容を含む。		協会指定
14	保育の質に関する調書			協会指定
15	保育所保育指針における「全体的な計画（案）」			協会指定
16	ガバナンス・コンプライアンスに関する調書			協会指定
17	利用意向調査票			協会指定
18	資金計画書	* 書式内に以下の様式を含む 事業実施者全体の3年間の収支予算書 事業実施者全体の3年間の簡易キャッシュフロー 事業実施者全体の3年間の借入金等返済（償還）計画	申請者が株式会社の場合には、別紙「株主構成比率確認表」を作成し添付すること。	協会指定
19	施設長（園長）候補者の履歴書		資格、職歴（施設長や主任の就任年月日を含む。）及び申込日現在の状況が分かるもの。保育施設等の職歴については、施設種別（認可保育所、認可外保育所等）、担当職務内容（施設長、主任等）及び雇用形態（常勤、非常勤等）を記載すること。また、研修の受講状況について記載すること。	協会指定
20	法人等の就業規則・非常勤就業規則		就業規則は労働基準監督署の受付印が押印されたもの。受付印が無い場合は、理由書を提出すること。	
21	法人等の給与規程		無い場合は、理由書を提出すること。	
22	時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）			
23	暴力団排除に関する誓約書兼照会同意書			協会指定
24	設計・監理重要事項説明書		施設計画を担当する建築士事務所のもの。	
25	既存図面及び既存写真等		施工前後が確認できるもの（創設は予定地の現場写真）	
26	工事費の按分方法がわかる資料（複合施設の場合に限る。）		別に定める「創設における複合施設の工事按分方法について」A,B各算定方法（例）を参照し作成すること。	
27	保育室の有効面積算定図・算定表			

## (保育事業者型事業を実施する場合のみ提出する書類)

No	提出書類	詳細	備考	様式
28	助成申込者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類	<p>*以下A～Hの区分に従い、該当書類をもれなく準備すること 5年以上の運営実績を有している施設等が</p> <p>A.認定こども園の場合 ・認定こども園設置認可申請に伴う認可書</p> <p>B.幼稚園の場合 ・認可通知書に準ずる書類</p> <p>C.地域型保育事業の場合 ・設置認可申請に伴う認可書</p> <p>D.へき地保育所の場合 ・設置認可申請に伴う認可書</p> <p>E.認可外保育施設の場合 ・児童福祉法第59条の2第1項に基づき 都道府県に届け出た書類(写) ・認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書</p> <p>F.認可保育施設の場合 ・児童福祉法第35条の第4項に基づき 都道府県に届け出た書類(写)</p> <p>G.一時預かり事業の場合 ・一時預かり事業開始届</p> <p>H.病児保育事業の場合 ・病児保育事業開始届</p>	助成申込者が直近5年間に於いて子会社化、分社化、合併等した法人等である場合には、提出書類No30～32(助成申込者が子会社化、分社化、合併等した法人である場合のみ提出する書類)を追加で提出すること。	

## (保育施設の運営を委託する場合のみ提出する書類)

No	提出書類	詳細	備考	様式
29	委託事業者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類	提出書類のNo.28「助成申込者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類」に準ずる。 委託事業者の名義で施設の設置がなく、該当書類を準備できない場合に限り、5年以上の運営実績を有していることを証明する書類として「業務委託契約書」を提出すること。		

## (助成申込者が子会社化、分社化、合併等した法人である場合のみ提出する書類)

No	提出書類	詳細	備考	様式
30	子会社化、合併等する前の法人の全部事項証明書			
31	(分社化の場合)事業承継税制の認定書			
32	(子会社化の場合)親会社の決算書又は連結決算書			

(複数の者が共同して事業を実施する場合のみ提出する書類)

No	提出書類	詳細	備考	様式
33	共同設置契約書等		複数の者が共同して事業を実施する場合、共同で設置していることを証する書類(契約書等)を提出すること。また、共同設置企業についても申請企業と同等に審査を行うので、提出書類一式の提出を必須とする。	

(「改築・増築」の申請である場合のみ提出する書類)

No	提出書類	詳細	備考	様式
34	既存建物の検査済証、確認済証、台帳記載事項証明書、既存建物が違法でないことを建築士が証明する書面のうちいずれか1つ。			
35	旧耐震基準で建てられた建物において企業主導型保育事業を行う際の報告書□		旧耐震基準で建造された建物(昭和56年以前に確認済証が発行されている建物)で運営される助成申込者のみ提出すること	協会指定

(助成申込者が任意で提出する書類(参考書類))

No	提出書類	詳細	備考	様式
36	助成申込者の法人等のガバナンス・コンプライアンスに関する資料		助成申込者の法人等におけるガバナンス・コンプライアンスに関して参考となる資料を提出すること。	
37	職場における子育て支援の取組状況に関する資料		職場における子育て支援の取組状況(くるみん(プラチナくるみん)認定の取得状況等を含む。)の詳細が分かる資料を提出すること。	

## (別紙) 提出書類 (運営費等)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
1	企業主導型保育事業 (運営費・施設利用給付費) 助成申込書			システム指定
2	企業主導型保育事業 (運営費・施設利用給付費) 所要額調書及び収支予算書			システム指定
3	企業主導型保育事業 (運営費・施設利用給付費) 算定額 (見込) 調書			システム指定
4	配置図 (建物の位置、道路、隣地境界線が確認できるもの) 及び案内図 (市町村の地図等敷地の位置が確認できるもの)			
5	施設の平面図及び立面図		平面図には各部屋ごとに室名を記載し、保育室には対象児童数や採光・換気の計算式並び避難経路を記載したもの。詳細は建築関連資料集参照。	
6	保育室の有効面積算定図・算定表			
7	直近の法人税申告書	以下の3点を提出すること。 別表一 各事業年度の所得に係る申告書 別表四 所得の金額の計算に関する明細書 別表五 利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書 租税公課の納付状況等に関する明細書	別表一に関しては税務署印の押印があるものを添付すること。電子申請の場合は受付番号記載の別表一、または別表一の写しと電子申請の受信通知を添付すること。	
8	助成申込者の最近3期の決算報告書	以下の5点を提出すること。 貸借対照表 損益計算書 個別注記表 (作成している事業者のみ) 販売費及び一般管理費明細書 製造原価報告書	別紙「法人形態別決算書分類表」を参照し、法人形態ごとに所定の様式を添付すること。 可能な限り、エクセルファイルや経理システム等から直接PDF化したものを添付すること。やむを得ず印刷したものをスキャナでPDF化する場合には、なるべく高い解像度で「白黒」設定とし、線のゆがみ等が無いものを添付すること。	
9	預貯金の残高証明書		運営に必要な資金1月分以上の金額が入金されているもの。なお、1か月以内に発行されたもの。	
10	会社・法人の登記全部事項証明書又は個人事業の開業届		登記全部事項証明書は3か月以内に発行されたもの。	
11	社会保険料の未納がないことを証明する書類 (領収書は不可)	社会保険料 (健康保険料・厚生年金保険料・労働保険料・雇用保険料) の納入証明書 (令和2年3月から令和3年4月分) を提出すること。	納入実績が無い場合は、理由書を提出すること。	

12	税金の未納がないことを証明する書類（領収書は不可）	<p>A. 法人の場合は以下の納税証明書を提出すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税及び消費税 （国税の納税証明書については、納税証明書その3の3）</li> <li>・法人住民税（県民税及び市民税）</li> <li>・法人事業税</li> </ul> <p>B. 個人事業主の場合は以下の納税証明書を提出すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所得税及び消費税 （国税の納税証明書については、納税証明書その3の2）</li> <li>・住民税（県民税及び市民税）</li> <li>・個人事業税</li> </ul> <p>C. 非課税の事業者など納税実績が無い場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人税及び消費税 （国税の納税証明書については、納税証明書その3の3）</li> <li>・法人事業税及び法人住民税 （滞納処分を受けていない証明書）</li> </ul>		
13	建築整備内容の法令・基準チェックシート	* 書式内に前年度「状況調査確認事項チェックシート」の内容を含む。		協会指定
14	保育の質に関する調書			協会指定
15	保育所保育指針における「全体的な計画（案）」			協会指定
16	ガバナンス・コンプライアンスに関する調書			協会指定
17	利用意向調査票			協会指定
18	資金計画書	* 書式内に以下の様式を含む 事業実施者全体の3年間の収支予算書 事業実施者全体の3年間の簡易キャッシュフロー 事業実施者全体の3年間の借入金等返済（償還）計画	助成申込者が株式会社の場合には、別紙「株主構成比率確認表」を作成し添付すること。	協会指定
19	施設長（園長）候補者の履歴書		資格、職歴（施設長や主任の就任年月日を含む。）及び申込日現在の状況が分かるもの。保育施設等の職歴については、施設種別（認可保育所、認可外保育所等）、担当職務内容（施設長、主任等）及び雇用形態（常勤、非常勤等）を記載すること。また、研修の受講状況について記載すること。	協会指定
20	法人等の就業規則・非常勤就業規則		就業規則は労働基準監督署の受付印が押印されたもの。受付印が無い場合は、理由書を提出すること。	
21	法人等の給与規程		無い場合は、理由書を提出すること。	
22	時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）			
23	暴力団排除に関する誓約書兼照会同意書			協会指定
24	既存建物の検査済証、確認済証、台帳記載事項証明書、既存建物が違法でないことを建築士が証明する書面のうちいずれか1つ		改修工事を伴わない申請に関しても提出すること。	
25	既存図面及び既存写真等		施工前後が確認できるものを添付すること。改修工事を伴わない申請に関しても提出すること。	

## (今回申請の保育施設を既に開所している場合のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
26	児童福祉法第59条の2第1項に基づき都道府県に届け出た書類(写)		今回申請の保育施設を既に開所している場合のみ提出が必要。都道府県に届け出た書類一式(別紙を含む。)を提出すること。なお、都道府県による受領を受領印・受理証明書等により確認するため、留意すること。届出予定の場合は、届出後速やかに提出すること。	
27	実施要綱第3.4.(8)に定める賠償責任保険及び傷害保険等に加入していることを示す書類		今回申請の保育施設を既に開所している場合のみ提出が必要。賠償責任保険及び傷害保険等(無過失保険)の保険証書の写しを提出すること。 「急激、偶然の事故によるケガを補償」等の記載があるものが無過失保険であり当該文言にて内容を確認するため、保険証書・パンフレット・約款などの該当部分に印を付けた上で提出すること。 ただし、災害共済給付に当該年度に加入予定の場合を除く。なお、災害共済給付に当該年度に加入予定の場合には、加入契約を締結次第提出すること。	
28	保育従事者の保有する資格等が確認できる書類		今回申請の保育施設を既に開所している場合のみ提出が必要。保育士証、子育て支援員研修修了証、看護師免許証など、資格が確認できる書類を提出すること。 開所後における施設に勤務する全員分の資格証明が必要。申込時点において開所前である等により提出できない場合は、揃い次第速やかに提出すること。	

## (事業類型(2)の申請をする場合のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
29	児童福祉法第59条の2第2項に基づき都道府県に届け出た書類(写)		事業類型(2)の申請をする場合に提出が必要。当該書類を都道府県に届け出た場合に、都道府県に届け出た書類一式(別紙含む。)を提出すること。なお、都道府県による受領を受領印・受理証明書等により確認するため、留意すること。届出予定の場合は、届出後速やかに提出すること。	

## (保育事業者型事業を実施する場合のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
30	助成申込者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類	<p>*以下A～Hの区分に従い、該当書類をもれなく準備すること 5年以上の運営実績を有している施設等が</p> <p>A.認定こども園の場合 ・認定こども園設置認可申請に伴う認可書</p> <p>B.幼稚園の場合 ・認可通知書に準ずる書類</p> <p>C.地域型保育事業の場合 ・設置認可申請に伴う認可書</p> <p>D.へき地保育所の場合 ・設置認可申請に伴う認可書</p> <p>E.認可外保育施設の場合 ・児童福祉法第59条の2第1項に基づき 都道府県に届け出た書類(写) ・認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書</p> <p>F.認可保育施設の場合 ・児童福祉法第35条の第4項に基づき 都道府県に届け出た書類(写)</p> <p>G.一時預かり事業の場合 ・一時預かり事業開始届</p> <p>H.病児保育事業の場合 ・病児保育事業開始届</p>	助成申込者が直近5年間に於いて子会社化、分社化、合併等した法人等である場合には、提出書類No32～34(助成申込者が子会社化、分社化、合併等した法人である場合のみ提出する書類)を追加で提出すること。	

## (保育施設の運営を委託する場合のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
31	委託事業者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類	提出書類のNo.28「助成申込者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類」に準ずる。 委託事業者の名義で施設の設置がなく、該当書類を準備できない場合に限り、5年以上の運営実績を有していることを証明する書類として「業務委託契約書」の提出すること。		

## (助成申込者が子会社化、分社化、合併等した法人である場合のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
32	子会社化、合併等する前の法人の全部事項証明書			
33	(分社化の場合)事業承継税制の認定書			
34	(子会社化の場合)親会社の決算書又は連結決算書			

## (複数の者が共同して事業を実施する場合のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
35	共同設置契約書等		複数の者が共同して事業を実施する場合、共同で設置していることを証する書類(契約書等)を提出すること。また、共同設置企業についても申請企業と同等に審査を行うので、提出書類一式の提出を必須とする。	



## (「賃借料加算」を取得する助成申込者のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
36	施設敷地の登記簿謄本又は賃貸借契約書(地上権設定の確約書を含む)の写し	以下の区分に従い、該当書類を提出すること A.借地の場合:賃貸借契約書 B.所有地または買取予定地の場合:登記簿謄本	賃借料加算を取得する場合、物件の月額賃料が確認できる契約書を合わせて提出すること。 <Aに関して> 賃貸借契約未締結の場合は覚書を提出し、契約書などは完了時に提出すること。 <Bに関して> 登記簿本は3か月以内に発行されたものを提出すること。	

## (旧耐震基準で建造された建物(昭和56年以前に確認済証が発行されている建物)で運営される助成申込者のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
37	旧耐震基準で建てられた建物において企業主導型保育事業を行う際の報告書口		該当する助成申込者は、改修支援加算の有無にかかわらず提出すること。	協会指定

## (「改修加算」を取得する助成申込者のみ提出する書類)

NO	提出書類	詳細	備考	様式
38	入札を行うために建築士が合理的に積算した予定価格調書又は2社以上の見積書		2社以上の見積書を提出する場合、1社は公共工事の入札参加資格を有するものであることを証する書類を添付すること。	
39	施設を整備する敷地の登記簿謄本又は賃貸借契約書(地上権設定の確約書を含む。)の写し	以下の区分に従い、該当書類を提出すること A.借地の場合:賃貸借契約書 B.所有地または買取予定地の場合:登記簿謄本	<Aに関して> 賃貸借契約未締結の場合は覚書を提出し、契約書などは完了時に提出すること。また、覚書や契約書に関しては、月額賃料が確認できる内容とすること。 <Bに関して> 登記簿本は3か月以内に発行されたものを提出すること。	
40	設計・監理重要事項説明書		施設計画を担当する建築士事務所のもの。	
41	工事費の按分方法がわかる資料(複合施設の場合)		別に定める「創設における複合施設の工事按分方法について」A,B各算定方法(例)を参照し作成すること。	

## (助成申込者が任意で提出する書類(参考書類))

NO	提出書類	詳細	備考	様式
42	助成申込者の法人等のガバナンス・コンプライアンスに関する資料		助成申込者の法人等におけるガバナンス・コンプライアンスに関して参考となる資料を提出すること。	
43	職場における子育て支援の取組状況に関する資料		職場における子育て支援の取組状況(くるみん(プラチナくるみん)認定の取得状況等を含む。)の詳細が分かる資料を提出すること。	

(別紙の別紙) 法人形態別決算書分類

法人形態	損益計算書	貸借対照表	個別注記表	販売費及び 一般管理費明細書
株式会社	損益計算書	貸借対照表	個別注記表	販売費及び 一般管理費明細書
合同会社	損益計算書	貸借対照表	個別注記表	販売費及び 一般管理費明細書
有限会社	損益計算書	貸借対照表	個別注記表	販売費及び 一般管理費明細書
社会福祉法人	事業活動計算書	貸借対照表	注記表(社会福祉法人会計基準第29条) 厚生労働省より定められた社会福祉法人会計基準について	附属明細書
学校法人	事業活動収支計算書	貸借対照表	注記表	資金収支計算書
医療法人	損益計算書	貸借対照表	注記表(医療法人会計基準第22条) 厚生労働省より定められた医療法人会計基準について	附属明細書
医療法人社団	損益計算書	貸借対照表	注記表 (医療法人会計基準第22条)	附属明細書
NPO法人	活動計算書	貸借対照表	注記表(特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会報告書4(1)) NPO法人会計基準協議会より公表されたNPO法人会計基準について	附属明細書
一般社団法人	損益計算書	貸借対照表	個別注記表	附属明細書
一般財団法人			個別注記表	
公益財団法人	正味財産増減計算書	貸借対照表	個別注記表	附属明細書

宗教法人	正味財産増減計算書	貸借対照表	宗教法人会計の指針 「宗教法人会計の指針」 実務解説 6 . 注記の方法	附属明細書
------	-----------	-------	--	-------