



家庭的保育事業向け

事業者向け説明会 (平成28年度変更点等)

[様式編]

平成28年3月25日(金) 19:00~21:30

横浜市開港記念会館 1号室

こども青少年局保育・教育運営課

目次

1 給付費等関係書類

(1) 子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求書.....	1
(2) 子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）	2
(3) 子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）	3
(4) 公定価格加算・調整項目届出書.....	4
(5) 子ども・子育て支援教育・保育給付費等過誤申立書.....	6
(6) 施設機能強化推進費加算（申請・報告）書	7
(7) 栄養管理加算（申請・報告）書.....	8

2 向上支援費関係書類

(1) 向上支援費加算状況等届出書	9
(2) 雇用状況表・家庭的保育補助者（補助員）雇用実績報告書【記入例】	10
(3) 第三者評価受審加算（申請・報告）書	18

3 処遇改善等加算等関係書類

(1) 処遇改善等加算等に係る加算率認定申請書.....	20
(2) 職員履歴報告書（A票）	23
(3) 職員状況報告書（B票）	25
(4) 処遇改善等加算等についての届出書.....	26
(5) 賃金改善計画書.....	27
(6) 賃金改善計画書（内訳表）	28
(7) 賃金改善確認書.....	29
(8) キャリアパス要件届出書	30
(9) 賃金改善実績についての届出書.....	32
(10) 賃金改善実績報告書.....	33
(11) 賃金改善実績報告書（内訳表）	37
(12) 職員賃金改善一覧表.....	38

4 延長保育関係書類

- (1) 横浜市延長保育事業実施（変更）届.....39
- (2) 延長保育事業費加算状況等届出書40
- (3) 延長保育事業 AB 階層減免費内訳報告書41

5 業務管理体制関係書類

- (1) 特定教育・保育提供者の業務管理体制の整備に関する届出書42
- (2) 特定教育・保育提供者の業務管理体制に関する変更届出書46

6 その他関係書類

- (1) アレルギー児童数報告書50

給付費関係 様式一覧

様式番号	名称	提出期限
第1号様式の1 (法人代表者による請求(委任なし))	子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求書	当月分の請求書(紙) ・早期は原則翌月12日 ・通常は原則翌月19日 ※ 締切は月により異なることがあります。
第1号様式の2 (法人代表者による請求(委任あり))	"	
第1号様式の3 (園長・施設長による請求(委任なし))	"	
第1号様式の4 (園長・施設長による請求(委任あり))	"	
第1号様式の5 (個人設置者による請求(委任なし))	"	
第1号様式の6 (個人設置者による請求(委任あり))	"	
第2号様式	子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(児童)	明細データ ・早期は原則翌月5日 ・通常は原則翌月12日 明細書(紙、請求書に添付) ・早期は原則翌月12日 ・通常は原則翌月19日 ※ 締め切りは月により異なります。
第3号様式	子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(施設)	
第4号様式の1 (幼稚園)	公定価格加算・調整項目届出書	毎月1日時点の届出を当月15日まで(4月1日分のみ4月8日)
第4号様式の2 (保育所)	"	"
第4号様式の3 (認定こども園)	"	"
第4号様式の4 (家庭的保育事業)	"	"
第4号様式の5 (小規模保育事業A型・B型、事業所内保育事業)	"	"
第4号様式の6 (小規模保育事業C型)	"	"
第4号様式の7 (居宅訪問型保育事業)	"	"
第5号様式	子ども・子育て支援教育・保育給付費等過誤申立書	随時
第6号様式	施設関係者評価実施届	当該年度の3月15日
第7号様式の1	入所児童処遇特別加算(申請・報告)書	申請書は、当該年度の12月末(報告書は当該年度の3月15日)
第7号様式の2	入所児童処遇特別加算月別雇用時間内訳表	"
第8号様式の1 (幼稚園)	施設機能強化推進費加算(申請・報告)書	申請書は、当該年度の12月末(報告書は当該年度の3月15日)
第8号様式の2 (保育所、地域型保育事業)	"	"
第8号様式の3 (認定こども園)	"	"
第9号様式	小学校接続加算実施報告書	当該年度の3月15日
第10号様式	栄養管理加算(申請・報告)書	申請書は、当該年度の12月末(報告書は当該年度の3月15日)

向上支援費関係 様式一覧

様式番号	名称	提出時期
第1号様式の1 (幼稚園)	向上支援費加算状況等届出書	毎月1日時点の届出を当月15日まで(4月1日分のみ4月8日)
第1号様式の2 (保育所)	"	"
第1号様式の3 (認定こども園)	"	"
第1号様式の4 (家庭的保育事業)	"	"
第1号様式の5 (小規模保育事業A型・B型、保育所型事業所内保育事業 小規模型事業所内保育事業A型・B型用)	"	"
第1号様式の6 (小規模保育事業C型)	"	"
第1号様式の7 (居宅訪問型保育事業)	"	"
第2号様式の1 (幼稚園)	雇用状況表	毎月1日時点の届出を当月15日まで(4月1日分のみ4月8日)
第2号様式の2 (保育所)	"	"
第2号様式の3 (認定こども園)	"	"
第2号様式の4 (家庭的保育事業)	"	当月分の請求書提出時に添付して提出
第2号様式の5 (小規模保育事業A型・小規模型事業所内保育事業A型)	"	毎月1日時点の届出を当月15日まで(4月1日分のみ4月8日)
第2号様式の6 (小規模保育事業B型・小規模型事業所内保育事業B型)	"	"
第2号様式の7 (小規模保育事業C型)	"	"
第2号様式の8 (居宅訪問型保育事業)	"	"
第2号様式の9 (保育所型事業所内保育事業)	"	"
第3号様式の1 (幼稚園)	連携実施(変更)届出書	毎月1日時点の届出を当月15日まで(4月1日分のみ4月8日)(対象となる場合のみ)
第3号様式の2 (保育所)	"	"
第3号様式の3 (認定こども園)	"	"
第4号様式	産休等代替職員雇用費実績報告書	請求を行う月の前月15日まで
第5号様式	産休明け保育児童健康診断実施届	"
第6号様式	家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書	当月分の請求書提出時に添付して提出
第7号様式	交通費負担軽減助成報告書	"
第8号様式	第三者評価受審加算(申請・報告)書	申請書は、当該年度の12月末(報告書は当該年度の3月15日)

処遇改善等加算等関係 様式一覧

様式番号	名称	提出時期
第1号様式の1	処遇改善等加算等に係る加算率認定申請書	新規園：平成28年3月31日 既存園：平成28年4月8日
第1号様式の2	職員履歴報告書(A票)	〃
第1号様式の3	職員履歴報告書(B票)	〃
第2号様式	処遇改善等加算等についての届出書	別途お知らせ 平成28年7月～
第3号様式の1	賃金改善計画書	〃
第3号様式の2	賃金改善計画書(内訳表)	〃
第3号様式の3	賃金改善確認書	〃
第4号様式	キャリアパス要件届出書	〃
第5号様式	賃金改善実績について届出書	別途お知らせ 平成29年5月～
第6号様式の1	賃金改善実績報告書	〃
第6号様式の2	賃金改善実績報告書(内訳表)	〃
第7号様式	職員賃金改善一覧	〃

延長保育関係 様式一覧

第1号様式	延長保育事業実施届	変更する場合は変更適用月の1月前、年度当初から変更する場合は、前年度8月末まで
第2号様式の1 (保育所、認定こども園)	延長保育事業費加算状況等届出書	毎月1日時点の届出を当月15日まで(4月1日分のみ4月8日)
第2号様式の2 (家庭的保育事業)	〃	〃
第2号様式の3 (小規模保育事業A型・B型、事業所内保育事業)	〃	〃
第2号様式の4 (小規模保育事業C型)	〃	〃
第2号様式の4 (居宅訪問型保育事業)	〃	〃
第3号様式	AB階層減免費内訳報告書	当月分の請求書提出時に添付して提出

休日保育関係 様式一覧

第11号様式 (保育所、認定こども園、小規模保育事業A型・B型、事業所内保育事業)	休日保育実施兼加算適用届出書	当該年度で始めて加算を受けようとする月の1月前
第11号様式の2 (保育所、認定こども園、小規模保育事業A型・B型、事業所内保育事業)	休日保育実施兼加算適用変更届出書	変更する場合は変更適用月の1月前、年度当初から変更する場合は、前年度8月末まで
	休日保育利用児童報告書	毎月1日時点の届出を当月15日まで(4月1日分のみ4月8日)(障害児等受入加算の対象となる場合のみ)
	休日保育利用児童実績報告書	当月分の請求書提出時に添付して提出

業務管理体制関係 様式一覧

第17号様式	特定教育・保育提供者の業務管理体制の整備に関する届出書	4月末まで
第18号様式	特定教育・保育提供者の業務管理体制に関する変更届出書	〃

その他

	アレルギー児童数報告書	毎月1日時点の状況を所在区の区役所に提出
	外国人児童報告書	〃

年 月 日

子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求書

横浜市長

事業所番号 _____

事業所住所 _____

事業所名称 _____

設置者氏名 _____ 印

子ども・子育て支援法第27条、28条、29条又は30条の規定に基づき、次のとおり子ども・子育て支援教育・保育給付費等を請求します。

1 請求金額

¥ _____ (_____ 年 _____ 月利用分)

2 振込先口座

フリガナ							
口座名義人							
振込先 金融機関 (コード番号)					銀行 金庫 組合	支店	
	金融機関 コード番号				支店 コード番号		
預金種目	1 普通	2 当座	口座番号				

3 添付書類

- (1) 子ども・子育て支援保育・教育給付費等請求明細書（児童）
- (2) 子ども・子育て支援保育・教育給付費等請求明細書（施設）
- (3) その他市長が必要と認める書類

請求先市町村番号	1 4 1 0 0			事業所番号					
支給認定証番号				請求者	事業所住所				
児童氏名					事業所名称				
保護者氏名					地域区分	級地	公立私立区分		
児童生年月日			クラス区分						

利用開始日		利用終了日		開所時間	平日	土曜
認定区分		補足給付		11時間	: ~ :	: ~ :
負担区分		a. 負担額		8時間	: ~ :	: ~ :

請求コード	請求内容	金額
b. 公定価格合計金額		

公定価格明細欄

日	曜日	利用開始時間	利用終了時間	延長			預かり
				朝	夕	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							
31							
合計							

利用実績

請求コード	請求内容	金額
f. 横浜市助成合計金額		

横浜市助成明細欄

b	公定価格総額		
c	給付額【b - a】		
d	延長保育事業費総額		
e	一時預かり事業費総額		
f	横浜市助成総額		
g	その他		
合計 (請求金額)			

子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(施設)

平成		年		月分	
----	--	---	--	----	--

請求先市町村番号	1	4	1	0	0
----------	---	---	---	---	---

請求者	事業所番号															
	事業所住所															
	事業所名称															
	地域区分	級地	公立私立区分													

開所時間	平日										土曜																			
開所	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	~	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
11時間	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	~	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
8時間	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	~	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

横浜市助成明細欄	請求コード	請求内容	金額

請求コード	請求内容	金額
f. 横浜市助成合計金額		

延長保育事業費明細	請求コード	請求内容	金額
	d1. 小計		
	d2. 延長利用料保護者負担分		
d. 延長保育事業費合計金額 【d1-d2】			

集計欄	d	延長保育事業費総額							
	f	横浜市助成総額							
	g	その他							
		合計 (請求金額)							

区

公定価格加算・調整項目届出書

年 月 日

横浜市長

年度
月分

施設・事業所番号
事業所所在地
事業所名
代表者職・氏名

印

公定価格の加算・調整項目の実施状況について以下のとおり届け出ます。

【加算要件】当該施設において、次の事業を実施し、要件に該当します。(該当項目の□にチェックを入れてください)

- 保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用する短時間認定子どもの当該月の各週毎の最多利用児童数の平均(小数点以下第一位を四捨五入)が1人以上又は保育時間(11時間)を超えて30分以上の延長保育を実施し、当該月の各週毎の最多利用児童数の平均(小数点以下第一位を四捨五入)が1人以上いる
- 月の初日に0歳児が1人以上利用している(初めて該当になった月から年度を通して当該要件に満たすものとする)
- 障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用している

加算・調整項目等	実施状況等	挙証資料提出状況	前月からの変更有無※
1 <u>資格保有者加算</u> 家庭的保育者が、保育士資格、看護師免許又は准看護師免許を有する場合、「有」となります。 ※「雇用状況表」2.基準の保育従事者数 家庭的保育者の資格保有者加算適用の有無で確認 <挙証資料>家庭的保育者の有する保育士証、看護師免許証又は准看護師免許証(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 提出日 月 日 <input type="checkbox"/> 提出済 月 日	
2 <u>家庭的保育補助者加算</u> 家庭的保育補助者を配置する場合、「有」となります。 ※「雇用状況表」2.基準の保育従事者数 家庭的保育補助者加算適用の有無で確認 <挙証資料>家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書及び資格証(修了証)(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 提出日 月 日 <input type="checkbox"/> 提出済 月 日	
3 <u>家庭的保育支援加算</u> 以下の加算要件全てに該当する場合、「有」となります。 【加算要件(全て満たすこと)□にチェックを入れてください】 <input type="checkbox"/> 連携施設に専任の保育士等(以下「担当者」という。)が配置されており、担当者が家庭的保育支援者に求められる要件を満たしたものである。 <input type="checkbox"/> 連携施設が以下の支援又は業務を全て行っている。 ①事業所の求めに応じて、緊急時においても相談・連絡を受ける体制を整備 ②家庭的保育者の休暇時、延長保育時間帯などに代替保育を実施 ③家庭的保育事業所を訪問することにより、相談に応じ、必要な指導・援助を実施 ④定期的に連携施設に招いたり、市域行事の情報を提供し、参加勧奨を実施 ⑤担当者が少なくとも3か月に1回以上、家庭的保育事業所への訪問を実施 ⑥担当者が家庭的保育者の保育の状況等について区及び市との情報共有を実施 <挙証資料>担当者の氏名及び経歴が分かるもの(履歴書等)、支援の内容等が確認できるもの(連携施設との覚書等)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 提出日 月 日 <input type="checkbox"/> 提出済 月 日	
4 <u>障害児保育加算</u> 障害児(軽度障害含む)を受け入れていて、職員配置基準を満たしている場合、「有」となります。 ※「雇用状況表」2.基準の保育従事者数 障害児保育加算適用確認(公定価格)で確認 <挙証資料>障害児保育教育対象児童等加配区分認定(変更)通知書(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 提出日 月 日 <input type="checkbox"/> 提出済 月 日	

加算・調整項目等		実施状況等	挙証資料提出の有無	前月からの 変更有無※
5	<p>減価償却費加算 施設整備費補助金を受けずに整備した施設(事業所)の場合で、下記加算要件を全て満たす場合、「有」となります。 【加算要件(全て満たすこと)□にチェックを入れてください】 □家庭的保育事業の用に供する建物が自己所有である □建築資金又は購入資金が発生している □整備に当たって国庫補助金の交付を受けていない □賃借料加算の対象となっていない ＜挙証資料＞建物を整備又は取得する際の契約書類(写)</p>	□有 □無	□今回提出 提出日 月 日 □提出済 月 日	
6	<p>賃借料加算 建物(土地は対象外)を賃貸方式で実施している施設(事業所)の場合で、下記加算要件を全て満たす場合、「有」となります。 【加算要件(全て満たすこと)□にチェックを入れてください】 □家庭的保育事業の用に供する賃貸物件である □賃借料が発生している □国庫補助に係る残額が生じていない □減価償却費加算の対象となっていない 【契約金額(月額:税込)】 _____ 円 ＜挙証資料＞賃貸契約書(写) ※賃貸契約に変更があった場合は、変更後の賃貸契約書(写)</p>	□有 □無	□今回提出 提出日 月 日 □提出済 月 日	
7	<p>連携施設を設定しない場合(減算項目) 連携施設を設定しない場合、「有」となります。</p>	□有 □無 ※「有」の場合、減算		
8	<p>食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による場合(減算項目) 自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法により食事を提供する場合、「有」となります。</p>	□有 □無 ※「有」の場合、減算		
9	<p>常態的に土曜日に閉所する場合(減算項目) 常態的に土曜日に閉所する場合、「有」となります。 ・土曜日に閉所する理由 ()</p>	□有 □無 ※「有」の場合、減算		

加算項目等(3月分の請求時のみ加算)		実施状況等	挙証資料提出状況	前月からの 変更有無※
10	<p>施設機能強化推進費加算 1【加算要件】を2つ以上満たし、施設等の総合的な防災対策を図る取組を行う場合、「有」となります。 ※申請書を12月末までに提出し、確認された場合に3月分に請求 ＜挙証資料＞施設機能強化推進費加算報告書、取組に要した経費がわかる領収書(写)等</p>	□有 □無	□申請書提出日 提出日 月 日 □報告書、他挙証資料 提出(3月) 提出日 月 日	
11	<p>栄養管理加算 栄養士による献立やアレルギー、アトピー等への助言、年間を通じた継続的な食育活動等を実施している場合、「有」となります。 ・年間を通じた食育活動等を月1回以上、あるいは年間12回実施 ※申請書を12月末までに提出し、確認された場合に3月に請求 ＜挙証資料＞栄養管理加算報告書</p>	□有 □無	□申請書提出日 提出日 月 日 □報告書、他挙証資料 提出(3月) 提出日 月 日	
12	<p>第三者評価受審加算 横浜市の指定評価機関で第三者評価を受審し、その評価結果をホームページ等により広く公表する場合、「有」となります。 実施終了日(有の場合) _____ 年 _____ 月 _____ 日 ※結果公表が翌年度になる場合も、受審年度の属する年度の加算対象とする。 ※5年に1回のみ請求可能 ※申請書を12月末までに提出 ＜挙証資料＞ 第三者評価受審加算報告書、受審査状況が分かる資料及び領収書(写)</p>	□有 □無	□3月提出 提出日 月 日	

子ども・子育て支援教育・保育給付費等過誤申立書

(市町村名)

施設・事業所番号											
施設・事業所名称											
所在地											
連絡先	電話番号										
	FAX										
	担当者名										

子ども・子育て支援教育・保育給付費等について、過誤を申し立てます。
 ※ 太枠の中をご記入ください。

過誤申立年月日

年	月	日
---	---	---

児童明細	施設明細	請求金額合計
件	件	円

※ 本申立書の請求金額合計と、審査結果のお知らせの相殺額は一致しない場合があります。

対象年月	支給認定証番号	種別	請求金額	市町村記入欄
小計				

円

施設機能強化推進費加算(申請・報告)書

年 月 日

横浜市長

施設・事業所番号 _____

施設・事業所所在地 _____

施設・事業所名 _____

代表者職・氏名 _____ ㊞

年度の施設機能強化推進費加算について、次のとおり(申請・報告)します

要件 1 (右欄の□に二つ以上のチェックがあること)	<input type="checkbox"/> 保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用する短時間認定子どもの11月の各週毎の最多利用児童数の平均(小数点以下第一位を四捨五入)が1人以上又保育時間(11時間)を超えて30分以上の延長保育を実施し、当該月の各週毎の最多利用児童数の平均(小数点以下第一位を四捨五入)が1人以上いる <input type="checkbox"/> 一時保育において当該年度の4月又は5月(又は事業開始月)の緊急保育及びリフレッシュ保育利用者数が1人以上いる <input type="checkbox"/> 病児・病後児保育事業を実施している <input type="checkbox"/> 当該年度の4月から11月までの各月初日を平均して乳児が3人(家庭的保育事業においては1人)以上利用している <input type="checkbox"/> 当該年度の4月から11月までの間に障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用している		
要件 2 (右欄の□に一つ以上のチェックがあること)	<input type="checkbox"/> 防災教育実施経費(職員等への防災教育を実施する際に必要となる経費) <input type="checkbox"/> 避難訓練に使用する避難用具等(避難の際に使用するものや、避難をスムーズにするための物品。一般物品と区別がつかないものを除く。) <input type="checkbox"/> 災害時用品の整備等に要する経費(特別の経費に限り、保育の提供にあたって通常要する費用は含まない)		
申請額	150,000円		
事業内容	防災教育・避難訓練の実施時期	防災教育・避難訓練の内容	
	支出予定(済)額 ※注4		
	科目 ※注1	製品名・メーカー・品番 ※注2、3	金額(単価×個数=金額で表記)
	合計		円

注1 以下の該当する番号を科目欄に記入
 支出対象経費となる科目: 需用費(①消耗品費、②燃料費、③印刷製本費、④修繕費、⑤食糧費(茶菓)、⑥光熱水費、⑦医療材料費)・⑧役務費(通信運搬費)・⑨旅費・⑩謝金・⑪備品購入費・⑫原材料費・⑬使用料及び賃貸料・⑭賃金・⑮委託費(防災訓練及び避難具の整備等に要する特別の経費に限り、保育の提供にあたって通常要する経費は含まない。)

注2 災害時用品については災害発生時のみに使用する物品が対象であるため、日常的に使用するもの、一般物品と区別がつかないものについては対象外とする。製品がわかるチラシ・パンフレットなどを添付。

注3 支出予定額が15万円未満の場合は対象とならない

注4 報告時には、領収書(写)等を添付すること 様式編-7-

栄養管理加算（申請・報告）書

年 月 日

横浜市長

施設・事業所番号 _____

施設・事業所所在地 _____

施設・事業所名 _____

代表者職・氏名 _____ ㊟

____年度の栄養管理加算について次のとおり（申請・報告）します

①栄養士の活用

栄養士の状況 (右欄の□いずれか1つにチェックがあること)	<input type="checkbox"/> 直接雇用している (派遣の場合や調理員として栄養士を雇用している場合も含む)	<input type="checkbox"/> 委託している (調理業務委託し受託事業者に栄養士がいる場合も含む)	<input type="checkbox"/> 法人本部で雇用し、他施設を兼務している
栄養士の活動 (右欄の□すべてにチェックがあること)	<input type="checkbox"/> 施設・事業所の職員に対し、献立やアレルギー、アトピー等の対応について助言している	<input type="checkbox"/> 保護者への食事の提供に関する相談や助言、情報提供を行っている(少なくとも年2回は行うこと)	<input type="checkbox"/> 食育活動や食育計画策定にあたり、施設・事業所に対し助言している

②年間を通じた施設・事業者の活動（予定）状況

※月1回以上あるいは年12回以上の食育活動を実施すること

※申請は、毎年12月末までの提出とし、申請時は4月から11月については各月の実際の実施内容を記入し、12月から3月については計画を記入すること

実施月	対象者（職員を除く）	活動内容、活動のねらい
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

区

向上支援費加算状況等届出書

年 月 日

横浜市長

施設・事業所番号

事業所所在地

事業所名

代表者職・氏名

印

年度

月分

横浜市における保育・教育に係る向上支援費の加算状況等について以下のとおり届け出ます。

加算項目等		実施状況等	挙証資料の提出状況	前月からの変更有無※
1	システム化経費助成 請求明細作成ソフト等を用いて請求明細を作成し、電子データで請求明細書(児童・施設)を提出している場合、「有」となります。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
2	食育推進助成① 自園調理(委託の場合も含む)している場合、「有」となります。 ※「雇用状況表」4.食育推進助成①調理業務の実施体制で確認	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
3	食育推進助成② 1か月あたり所定労働時間120時間以上勤務の栄養士を雇用(実人数)している場合、「有」となります。 ※「雇用状況表」4.食育推進助成②請求月初日の調理員の雇用状況で確認 <挙証資料>資格証(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済 提出日 月 日	
4	アレルギー児童対応費 アレルギー対応マニュアル(本市作成の保育所における食物アレルギー対応マニュアルでも可)を作成し、マニュアルに沿って対応しており、利用定員に対する対象児童の割合が1%以上の場合、「有」となります。 <挙証資料>アレルギー児童数報告書(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済 提出日 月 日	
5	障害児等受入加算 障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童を保育している場合、「有」となります。 <挙証資料>障害児保育教育対象児童等加配区分認定(変更)通知書(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済 提出日 月 日	
6	保育士等雇用対策費(4~6月のみ(年度途中開所は初めの3か月のみ)) 利用定員分の保育従事者が確保されており、月初に空き定員がある場合、「有」となります。 ※「雇用状況表」5.保育士等雇用対策費で確認 <挙証資料>資格証(写)、修了証(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済 提出日 月 日	
7	補助員雇用費 家庭的保育補助者を雇用している場合、「有」となります。 ※「雇用状況表」2.基本の保育従事者数、3.保育従事者の雇用状況②家庭的保育補助者で確認 <挙証資料>資格証(写)、修了証(写)、家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済 提出日 月 日	
8	家賃助成 建物(土地は対象外)を賃貸方式で実施している施設(事業所)の場合で、下記加算要件を全て満たす場合、「有」となります。 【加算要件(全て満たすこと)□にチェックを入れてください】 □家庭的保育事業の用に供する賃貸物件である □賃借料が発生している □国庫補助に係る残額がない □減価償却費加算の対象となっていない 【契約金額(月額:税込)】 円 <挙証資料>賃貸契約書(写) ※賃貸契約に変更があった場合は、変更後の賃貸契約書(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済 提出日 月 日	

加算項目等(3月分の請求時のみ加算)		実施状況等	挙証資料の提出状況	前月からの変更有無※
9	第三者評価受審費助成(3月のみ) 横浜市の指定する第三者評価機関で第三者評価を受審し、当該年度内に受審に係る費用を支払った場合、「有」となります。 ※5年に1回のみ請求可能 ※申請書を12月末までに提出 <挙証資料> 第三者評価受審加算報告書、受審査状況が分かる資料及び領収書(写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 今回提出 提出日 月 日	

施設・事業所番号	1234567890123	施設・事業所所在区	〇〇 区
事務担当者	〇〇 保育室	連絡先	〇〇 〇〇 ■■ ■■ 045-000-0000

記入例

①5人定員：自園調理&延長有ver

平成28年度 4月分雇用状況

「3 保育従事者の雇用状況」の家庭的保育補助者の合計労働時間数を転記

1 請求月の保育従事者数

ここは1しか入りません

家庭的保育者	1人	家庭的保育補助者数	4人	家庭的保育補助者の合計労働時間数(6号様式小計①)	344.50時間	家庭的保育補助者の常勤換算後人数	①÷160時間 2人	b小数点以下切り捨て
--------	----	-----------	----	---------------------------	----------	------------------	---------------	------------

※保育従事者数には派遣を含む。

※保育士とは児童福祉法第18条の18第1項の登録を受けた者をいう。

※家庭的保育者とは家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第23条第2項において規定されている者をいう。

※家庭的保育補助者とは家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第23条第3項において規定されている者をいう。

対象保育従事者数	3人	a+b
----------	----	-----

2 基準の保育従事者数

区分	年齢区分	利用定員	4月1日付 在籍児数			基準保育従事者数
			市内児童	市外児童	合計	
横浜市基準配置による	0歳児	1人	1人			※児童数に関わらず、原則複数体制の配置とすること
	1・2歳児	4人	3人			
	小計	5人	4人	0人	4人	
	障害児保育加算適用確認(公定価格) <input checked="" type="checkbox"/>	障害児数		※入所児童数が2人以下の場合は、障害児が何人であっても(c)が2人であれば加算の適用になります。 ※入所児童数が3人で、障害児が1人の場合も(c)が2人であれば加算の適用になります。 ※入所児童数が3人で、障害児が2人以上の場合は、(c)が3人であれば加算の適用になります。 ※入所児童数が4人の場合は、障害児数が何人であっても(c)が3人であれば加算の適用になります。 ※入所児童数が5人で、障害児数が3人以下の場合は、(c)が3人であれば加算の適用になります。障害児数が4人以上の場合は、(c)が4人であれば加算の適用になります。		
その他加算の	延長保育実施加算(開所時間が11時間超)		開所時間が11時間超で対象保育従事者数が(c)+1人以上となる場合に1人と			1人
合計 (c+d)						3人

児童数に関わらず原則2人。障害児保育加算(公定価格)の適用を受ける場合は3人以上になる場合もあります。

※原則複数体制とするため、基準保育従事者数は、児童数に関わらず、2人としてください。

向上支援費の障害児に配する加算は、児童の障害児を受け入れる場を助成します。

家庭的保育に保育士資格、看護師又は准看護師免許がある場合を優先的に選ぶ

家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書の「雇用時間合計※」を転記

家庭的保育者の資格保有者加算適用の有無(家庭的保育者に保育士資格、看護師又は准看護師免許がある場合に適用)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
家庭的保育補助者加算適用の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
家庭的保育補助者雇用時間数(実績)	300時間
家庭的保育補助者加算額(公定価格請求額(処遇改善等加算を除く))	113,000円
補助員雇用費請求額(f×1,200-g)	247,000円

【記入の注意】

注1) 横浜市基準による保育従事者配置(cの算出にあたっての注意)

- ①在籍児童数は市内・市外児童数に分けて人数を記載すること。
- ②原則複数体制とするため、基準保育従事者数は、児童数に関わらず、2人とする。→ 児童が4人以上の場合は必ず(a+b ≥ c)となること。

注2) その他加算による保育従事者配置(dの記入上の注意)

- ①開所時間が11時間を超えており、対象保育従事者数から(c)を引いた数が1以上となる場合((a+b) - c ≥ 1)は、d欄に人数(1人)を計上すること。
- ②基準保育従事者数の合計(e)は必ず対象保育従事者数以下となること(a+b ≥ e)。
- ③補助員雇用費(h)の請求にあたっては、家庭的保育補助者(補助員)雇用状況報告書を添付すること。
- ④家庭的保育補助者雇用時間数(実績)(f)には、家庭的保育補助者(補助員)雇用状況報告書の「雇用時間合計※」を転記すること。

請求書の補助員雇用費欄と額があっているか確認してください。

家庭的保育補助者加算額(公定価格請求額(処遇改善等加算を除く))

- ・利用児童が1人の場合... 24,040円
- ・利用児童が2人の場合... 48,080円
- ・利用児童が3人の場合... 72,120円
- ・利用児童が4人の場合... 113,000円
- ・利用児童が5人の場合... 141,250円

3 保育従事者の雇用状況

① 家庭的保育者

職種	資格 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	氏 名
		保育士証等登録番号
■家庭的保育者	<input checked="" type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし	〇〇 ☆☆ 神奈川県-000000

第6号様式『家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書』の「補助員労働時間数計」を転記

② 家庭的保育補助者

※1か月の労働時間数は、家庭的保育補助者(補助員)雇用状況報告書の時間数と同じ時間数とすること。

職種 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	資格 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	氏 名	雇用開始年月日	基礎研修等 受講修了日	雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	1か月の 労働時間数 (休憩除く)
■家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input checked="" type="checkbox"/> なし	横浜 浜子	平成〇〇年 4月1日	平成22年〇月×日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	126.00
■家庭的保育補助者	<input checked="" type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし	浜 神奈子 神奈川県-000000	平成〇〇年 4月1日	平成22年〇月×日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	115.50
■家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input checked="" type="checkbox"/> なし	横浜 太郎	平成〇〇年 4月1日	平成22年〇月×日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	40.00
■家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input checked="" type="checkbox"/> なし	青 保子	平成〇〇年 4月1日	平成22年〇月×日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	63.00
<input type="checkbox"/> 家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし			年 月 日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	
<input type="checkbox"/> 家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし			年 月 日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	
<input type="checkbox"/> 家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし			年 月 日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	
※基礎研修等受講修了日(実習含む)の翌日より労働時間数に算定することができます。			合計	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	0 人 4 人	合計労働時間数 ① 344.50

「1 請求月の保育従事者数」に自動で転記されます。

4 食育推進助成

- ① 調理業務の実施体制(自施設の調理設備で調理をしていること)※該当項目の
自施設の職員が調理している 調理業務を全部委託している
- ② 請求月の調理員の雇用状況(自施設の職員が調理している場合)

1日の労働時間数や1か月あたりの勤務日数が固定されていない場合は、1か月の労働時間数のみ記入してください。

資格 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	氏 名	雇用開始年月日	雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	1日の労働 時間数(a) (休憩除く)	1か月の勤務日数 (又は週の勤務日 数×4) (b)	1か月の 労働時間数 (a×b)
<input type="checkbox"/> 調理師 <input checked="" type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> なし	◎◎ ○○ (登録番号:000000)	平成〇〇年 4月1日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	6.00	20	120.00
<input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input checked="" type="checkbox"/> なし	■■ ◆◆ (登録番号:)	平成〇〇年 4月1日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	3.00	12	36.00
<input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> なし	(登録番号:)					0.00
※1 1か月あたり所定労働時間120時間以上勤務の栄養士を雇用(実人数)している場合には栄養士格付け加算を助成します。(上限1人まで)			合計	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	0 人 2 人	うち1か月あたり120時間以上勤務の栄養士 1 人

1か月あたり所定労働時間120時間以上勤務の栄養士を1人以上雇用(実人数)している場合には栄養士格付け加算を請求できます。

5 保育士等雇用対策費(4~6月のみ(年度途中開所は初めの3か月のみ))

①支給要件確認(全てを満たすこと)※該当項目の□にチェックを入れてください

■利用定員分の職員配置の合計(j)は必ず対象保育従事者数以下となること(a+b ≥ j)。

■月初に空き定員があること(年齢区分ごとではなく、全体の利用定員の中での空き定員とします)

請求書の保育士等雇用対策費と額があっているか確認してください。

②利用定員分の職員配置を計算

	年齢区分	利用定員 ア	基準保育従事者数 (小数点第2位以下切捨て)	月初の利用児童数 イ	差引人数 ウ (ア-イ)	公定価格基本分単価 (1,2歳児保育短時間) エ	保育士等 雇用対策費計 ウ×エ×1/2
横浜市の基準による 保育従事者配置	0 歳 児	1 人	※児童数に関わらず、原則複数体制の配置とすること	1 人	0 人		
	1・2 歳 児	4 人		3 人	1 人		
	計	5 人		4 人	1 人		
その他加算 の保育従事者	延長保育実施加算 (開所時間が11時間超)		1 人 d				
合計 (i+d)				3 人 j			

「2 基準の保育従事者数」の(d)の人数を転記

※1 平成31年度までの間に限り、横浜市の基準による利用定員人数の職員配置基準及びその他加算の配置基準を満たしており、利用児童数が利用定員を下回る場合に家庭的保育補助者を継続して確保するための経費として支給する。

※2 第1四半期各月初日(年度途中開所施設においては、開所月を含む3か月の初日)に、利用児童数が利用定員数を下回った場合に支給するものとする。

※3 支給額は総利用定員数と総利用児童数の差に公定価格における基本分単価(保育短時間認定)を乗じた額の2分の1とする。

(家庭的保育事業)
公定価格基本分単価
・食事の提供が自園調理又は連携施設からの搬入の場合
166,410円
・食事の提供が自園調理又は連携施設からの搬入以外の場合
134,800円

記入例

①5人定員：自園調理&延長有ver

補助員氏名及び雇用時間	曜日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	日	曜日	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)
横浜 浜子 資格(有・無)	始	7:30				7:30	7:30	7:30	7:30	7:30			7:30					
	終	13:30				13:30	13:30	13:30	13:30	13:30			13:30					
浜 神奈子 資格(有・無)	始																	
	終																	
横浜 太郎 資格(有・無)	始	13:30	8:30														13:30	8:30
	終	16:30	13:30														16:30	13:30
青 保子 資格(有・無)	始																	
	終																	
横浜 浜子 資格(有・無)	始	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30
	終	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
浜 神奈子 資格(有・無)	始																	
	終																	
横浜 太郎 資格(有・無)	始	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
	終	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30
青 保子 資格(有・無)	始																	
	終																	
補助員氏名及び雇用時間	曜日	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
日	曜日	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)			
始	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	7:30	
終	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	
始																		
終																		
計	時間																	126
分	分																	0
計	時間																	115
分	分																	30
計	時間																	40
分	分																	0
計	時間																	63
分	分																	0
小計①	時間																	344
分	分																	30

雇用合計時間数を雇用状況表(f)欄に転記してください。

小計①と275時間を超えて少ない時間数	299	時間
小計②+小計③	55	分
雇用時間合計	300	時間

◎基礎研修参加時間分（※基礎研修に参加したことが分かる書類を添付してください。）

氏名及び雇用時間	◎月〇日		◎月〇日		◎月〇日		◎月〇日		◎月〇日	
	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
中西子 資格(有・無)	始	9:15	9:20	9:20	9:20	9:20	9:20	9:20	9:20	9:20
	終	12:30	12:00	12:00	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30
南 旭子 資格(有・無)	始	13:20	13:00	13:00	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
	終	16:30	15:00	15:40	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30
小計②	時間	20	分							
小計③	時間	4	分							

◎現任研修時代替保育実施時間分（※現任研修に参加したことが分かる書類を添付してください。）

氏名及び雇用時間	◎月〇日		◎月〇日		◎月〇日		◎月〇日		◎月〇日	
	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
中西子 資格(有・無)	始	9:15	9:20	9:20	9:20	9:20	9:20	9:20	9:20	9:20
	終	12:30	12:00	12:00	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30
南 旭子 資格(有・無)	始	13:20	13:00	13:00	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
	終	16:30	15:00	15:40	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30
小計②	時間	4	分							
小計③	時間	30	分							

※雇用時間合計については、30分以下は30分に、31分以上は1時間に切り上げてください。
 (注1) 保育士資格を持つ補助員については、資格(有・無)の「有」を丸で囲んでください。
 (注2) 補助員の数に応じて、複数枚お使いください。
 (注3) 休憩時間は除いて記載してください。

施設・事業所番号	1234567890123	施設・事業所所在区	〇〇 区
事務担当者	☆☆保育室	連絡先	〇〇 ■■ 045-000-0000

記入例

②3人定員:自園調理&延長無ver

平成28 年度 4 月 分 雇 用 状 況

「3 保育従事者の雇用状況」の家庭的保育補助者の合計労働時間数を転記

1 請求月の保育従事者数

ここは1しか入りません

家庭的保育者	1 人	家庭的保育補助者数	4 人	家庭的保育補助者の合計労働時間数(6号様式小計①)	292.00 時間	家庭的保育補助者の常勤換算後人数	①÷160時間 1 人	b小数点以下切り捨て
--------	-----	-----------	-----	---------------------------	-----------	------------------	----------------	------------

※保育従事者数には派遣を含む。

※保育士とは児童福祉法第18条の18第1項の登録を受けた者をいう。

※家庭的保育者とは家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第23条第2項において規定されている者をいう。

※家庭的保育補助者とは家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準第23条第3項において規定されている者をいう。

対象保育従事者数	2 人	a+b
----------	-----	-----

2 基準の保育従事者数

区分	年齢区分	利用定員	4 月1日付 在籍児童数			基準保育従事者数	
			市内児童	市外児童	合計		
横浜市基準配置による	0 歳 児	1 人	0 人	人	人	※児童数に関わらず、原則複数体制の配置とすること	
	1・2 歳 児	2 人	2 人	人	人		
	小 計	3 人	2 人	0 人	2 人		※ 2 人 c
	障害児保育加算適用確認(公定価格) <input checked="" type="checkbox"/> チェック	※入所児童数が2人以下の場合は、障害児が何人であっても(c)が2人であれば加算の適用になります。※入所児童数が3人で、障害児が1人の場合も(c)が2人であれば加算の適用になります。※入所児童数が3人で、障害児が2人以上の場合は、(c)が3人であれば加算の適用になります。※入所児童数が4人の場合は、障害児数が何人であっても(c)が3人であれば加算の適用になります。※入所児童数が5人で、障害児数が3人以下の場合は、(c)が3人であれば加算の適用になります。障害児数が4人以上の場合は、(c)が4人であれば加算の適用になります。					
その他加算の	延長保育実施加算(開所時間が11時間超)	開所時間が11時間超で対象保育従事者数が(c)+1人以上となる場合に1人と				1 人 d	
合 計 (c+d)						3 人 e	

児童数に関わらず原則2人。障害児保育加算(公定価格)の適用を受ける場合は3人以上になる場合もあります。

※原則複数体制とするため、基準保育従事者数は、児童数に関わらず、2人としてください。

向上支援費の障害児加算は、障害児に配する保育士の人数に関わらず、1人か2人かを見れば助成します。

家庭的保育士資格の有無を確認する場合は、保育士資格の有無を確認してください。

家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書の「雇用時間合計※」を転記

家庭的保育者の資格保有者加算適用の有無(家庭的保育者に保育士資格、看護師又は准看護師免許がある場合に適用)	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
家庭的保育補助者加算適用の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
家庭的保育補助者雇用時間数(実績)	275 時間 f
家庭的保育補助者加算額(公定価格請求額(処遇改善等加算を除く))	48,080 円 g
補助員雇用費請求額(f×1,200-g)	281,920 円 h

【記入の注意】

注1) 横浜市基準による保育従事者配置(cの算出にあたっての注意)

- ①在籍児童数は市内・市外児童数に分けて人数を記載すること。
- ②原則複数体制とするため、基準保育従事者数は、児童数に関わらず、2人とする。 → 児童が4人以上の場合は必ず(a+b ≥ c)となること。

注2) その他加算による保育従事者配置(dの記入上の注意)

- ①開所時間が11時間を超えており、対象保育従事者数から(c)を引いた数が1以上となる場合((a+b) - c ≥ 1)は、d欄に人数(1人)を計上すること。
- ②基準保育従事者数の合計(e)は必ず対象保育従事者数以下となること(a+b ≥ e)。
- ③補助員雇用費(h)の請求にあたっては、家庭的保育補助者(補助員)雇用状況報告書を添付すること。
- ④家庭的保育補助者雇用時間数(実績)(f)には、家庭的保育補助者(補助員)雇用状況報告書の「雇用時間合計※」を転記すること。

請求書の補助員雇用費欄と額があっているか確認してください。

家庭的保育補助者加算額(公定価格請求額(処遇改善等加算を除く))

- ・利用児童が1人の場合... 24,040円
- ・利用児童が2人の場合... 48,080円
- ・利用児童が3人の場合... 72,120円
- ・利用児童が4人の場合... 113,000円
- ・利用児童が5人の場合... 141,250円

3 保育従事者の雇用状況

① 家庭的保育者

職種	資格 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	氏名
		保育士証等登録番号
■家庭的保育者	<input checked="" type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし	〇〇 ☆☆ 神奈川県-000000

第6号様式『家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書』の「補助員労働時間数計」を転記

② 家庭的保育補助者

※1か月の労働時間数は、家庭的保育補助者(補助員)雇用状況報告書の時間数と同じ時間数とすること。

職種 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	資格 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	氏名	雇用開始年月日	基礎研修等 受講修了日	雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	1か月の 労働時間数 (休憩除く)
■家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input checked="" type="checkbox"/> なし	横浜 浜子	平成〇〇年 4月1日	平成22年〇月×日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	126.0
■家庭的保育補助者	<input checked="" type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし	浜 神奈子 神奈川県-000000	平成〇〇年 4月1日	平成22年〇月×日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	126.0
■家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input checked="" type="checkbox"/> なし	横浜 太郎	平成〇〇年 4月1日	平成22年〇月×日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	25.0
■家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input checked="" type="checkbox"/> なし	青 保子	平成〇〇年 4月1日	平成22年〇月×日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 有期雇用	15.0
<input type="checkbox"/> 家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし			年 月 日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	
<input type="checkbox"/> 家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし			年 月 日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	
<input type="checkbox"/> 家庭的保育補助者	<input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 幼稚園教諭 <input type="checkbox"/> なし			年 月 日	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用	
※基礎研修等受講修了日(実習含む)の翌日より労働時間数に算定することができます。						合計 正規雇用 0 人 有期雇用 4 人
「1 請求月の保育従事者数」に自動で転記されます。						合計労働時間数 ① 292.00

4 食育推進助成

- ① 調理業務の実施体制(自施設の調理設備で調理をしていること)※該当項目の
自施設の職員が調理している 調理業務を全部委託している
- ② 請求月の調理員の雇用状況(自施設の職員が調理している場合)

1日の労働時間数や1か月あたりの勤務日数が固定されていない場合は、1か月の労働時間数のみ記入してください。

資格 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	氏名	雇用開始年月日	雇用形態 <input checked="" type="checkbox"/> チェック	1日の労働 時間数(a) (休憩除く)	1か月の勤務日数 (又は週の勤務日 数×4) (b)	1か月の 労働時間数 (a×b)
<input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> なし	(登録番号:)		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用			0.00
<input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> なし	(登録番号:)		<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 有期雇用			0.00
<input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> なし	(登録番号:)					0.00
※1 1か月あたり所定労働時間120時間以上勤務の栄養士を雇用(実人数)している場合には栄養士格付け加算を助成します。(上限1人まで)						合計 正規雇用 人 有期雇用 人
1か月あたり所定労働時間120時間以上勤務の栄養士を1人以上雇用(実人数)している場合には栄養士格付け加算を請求できます。						うち1か月あたり120時間以上勤務の栄養士 人

5 保育士等雇用対策費(4~6月のみ(年度途中開所は初めの3か月のみ))

①支給要件確認(全てを満たすこと)※該当項目の□にチェックを入れてください

■利用定員分の職員配置の合計(j)は必ず対象保育従事者数以下となること(a+b ≥ j)。

■月初に空き定員があること(年齢区分ごとではなく、全体の利用定員の中での空き定員とします)

請求書の保育士等雇用対策費と額があっているか確認してください。

②利用定員分の職員配置を計算

	年齢区分	利用定員 ア	基準保育従事者数 (小数点第2位以下切捨て)	月初の利用 児童数 イ	差引人数 ウ (ア-イ)	公定価格基本分単価 (1,2歳児保育短時間) エ	保育士等 雇用対策費計 ウ×エ×1/2
横浜市 の基準による 保育従事者配置	0 歳 児	1 人	※児童数に関わらず、原則複数体制の配置とすること	0 人	1 人		
	1・2 歳 児	2 人		2 人	0 人		
	計	3 人		2 人	1 人		
その他加算 の保育従事者	延長保育実施加算 (開所時間が11時間超)		0 人				
合計 (i+d)				2 人			

「2 基準の保育従事者数」の(d)の人数を転記

※1 平成31年度までの間に限り、横浜市の基準による利用定員人数の職員配置基準及びその他加算の配置基準を満たしており、利用児童数が利用定員を下回る場合に家庭的保育補助者を継続して確保するための経費として支給する。

※2 第1四半期各月初日(年度途中開所施設においては、開所月を含む3か月の初日)に、利用児童数が利用定員数を下回った場合に支給するものとする。

※3 支給額は総利用定員数と総利用児童数の差に公定価格における基本分単価(保育短時間認定)を乗じた額の2分の1とする。

(家庭的保育事業)
公定価格基本分単価
・食事の提供が自園調理又は連携施設からの搬入の場合
166,410円
・食事の提供が自園調理又は連携施設からの搬入以外の場合
134,800円

補助員氏名及び雇用時間	曜日		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	記入例 (土)(日)	
	日	曜日	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)		
横浜 浜子 資格(有・無)	始		7:30			7:30	7:30	7:30	7:30	7:30			7:30						
	終		13:30			13:30	13:30	13:30	13:30	13:30			13:30						
浜 神奈子 資格(有・無)	始																		
	終																		
横浜 太郎 資格(有・無)	始			8:30														8:30	
	終			13:30														13:30	
青 保子 資格(有・無)	始																		
	終																		
補助手員 確認印	日	曜日	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計		
	曜日		(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	()		
横浜 浜子 資格(有・無)	始		7:30	7:30	7:30	7:30	7:30			7:30	7:30	7:30	7:30	7:30			126	時間	
	終		13:30	13:30	13:30	13:30	13:30			13:30	13:30	13:30	13:30	13:30			0	分	
浜 神奈子 資格(有・無)	始																126	時間	
	終																0	分	
横浜 太郎 資格(有・無)	始																25	時間	
	終																0	分	
青 保子 資格(有・無)	始																15	時間	
	終																0	分	
小計①																		292	時間
小計②																		0	分

②3人定員：自園調理&延長無ver

雇用合計時間数を雇用状況表(f)欄
に転記してください。

雇用時間合計	275	時間
※	0	分
雇用時間合計	275	時間

※雇用時間合計については、30分以下は30分に、31分以上は1時間に切り上げてください

(注1) 保育士資格を持つ補助員については、資格(有・無)の「有」を丸で囲んでください。
(注2) 補助員の数に応じて、複数枚お使いください。
(注3) 休憩時間は除いて記載してください。

◎基礎研修参加時間分 (※基礎研修に参加したことが分かる書類を添付してください。)

氏名及び雇用時間	月		日		月		日		月		日		月		日		小計②		補助員確認印
	時	分	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	時間	分	
始																			
終																			
始																			
終																			
小計③																		時間	分

◎現任研修時代替保育実施時間分 (※現任研修に参加したことが分かる書類を添付してください。)

氏名及び雇用時間	月		日		月		日		月		日		月		日		小計③		補助員確認印
	時	分	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	時間	分	
始																			
終																			
始																			
終																			
小計③																		時間	分

第三者評価受審加算(申請・報告)書

年 月 日

横浜市長

施設・事業所番号 _____
 施設・事業所所在地 _____
 施設・事業所名 _____
 代表者職・氏名 _____ 印

第三者評価受審加算について、次のとおり(申請・報告)します。

1 受審の詳細について

受審評価機関 <small style="float: right;">注1</small>	
受審期間 <small style="float: right;">注2</small>	年 月 ~ 年 月
前回受審年度 <small style="float: right;">注3</small>	年度
前回助成対象年度 <small style="float: right;">注3</small> (第三者評価受審費助成)	年度

注1 横浜市福祉サービス第三者評価の指定評価機関であることとします。

注2 受審費用の助成は、当該年度内に支払したものに限りです。

注3 本年度及びその前4年度間に受審し、第三者評価受審費助成(向上支援費)を受けた施設は対象外です。
 毎年受審するなど、向上支援費の助成対象年度でない場合は、「2 受審費用について」の第三者評価受審費助成請求額は0円となります。

2 受審費用について

受審費用 ①		円
第三者評価受審加算 ② (公定価格)		円
第三者評価受審費助成請求額 ③ (①-②)		円

※受審状況が分かる資料及び領収書のコピーを添付してください。

※第三者評価受審費助成額は上限60万円です。①欄には、受審費用と上限60万円のいずれか低い額を記載します。

※②欄は、公定価格における第三者評価受審加算の合計額を記載してください。

【(150,000円 ÷ 3月初日の利用子ども数(10円未満の端数切捨て)) × 3月初日の利用子ども数】

※③第三者評価受審費助成請求額は①(受審費用と60万円のいずれか低い額)から②を引いた額です。

※②及び③については、5年に1回の助成となります。

第三者評価受審加算(申請・報告)書

日

横浜市長

施設・事業
施設・事業所
施設・事業
代表者職・

『1 受審の詳細について』を記入し、12月
末までに申請をしたうえで、3月の請求時に
『2 受審費用について』も記載し、報告書と
して添付してください。

・チェックポイント

- 過去4年以内に助成を受けていない
- 横浜市の指定する第三者評価機関か
- 受審費用の領収書の日付が助成を受
ける年度内であるか

第三者評価受審加算について、次のとおり(申請・報告)し

1 受審の詳細について

受審評価機関 <small>注1</small>	市民セクターちりぬるを	
受審期間 <small>注2</small>	平成28年7月	～ 平成28年12月
前回受審年度 <small>注3</small>	年度	
前回助成対象年度 <small>注3</small> (第三者評価受審費助成)	年度	

※28年4月～29年3月の間に支払
いしたものについては、29年3月分
で請求してください。
受審期間が28年度中であっても支
払いが29年4月の場合は、29年度
(30年3月分)での請求となります。

注1 横浜市福祉サービス第三者評価の指定評価機関であることとします。

注2 受審費用の助成は、当該年度内に支払したものに限りです。

注3 本年度及びその前4年度間に受審し、第三者評価受審費助成(向上支援費)を受けた施設は対象外です。
毎年受審するなど、向上支援費の助成対象年度でない場合は、「2 受審費用について」の第三者評価受審費助成請
求額は0円となります。

2 受審費用について

受審費用 ①	600,000	円
第三者評価受審加算 ② (公定価格)	150,000	円
第三者評価受審費助成請求額 ③ (①-②)	450,000	円

※受審状況が分かる資料及び領収書のコピーを添付してください。

※第三者評価受審費助成額は上限60万円です。①欄には、受審費用と上限60万円のいずれか低い額を記載します。

※②欄は、公定価格における第三者評価受審加算の合計額を記載してください。

【(150,000円 ÷ 3月初日の利用子ども数(10円未満の端数切捨て)) × 3月初日の利用子ども数】

※③第三者評価受審費助成請求額は①(受審費用と60万円のいずれか低い額)から②を引いた額です。

※②及び③については、5年に1回の助成となります。

請求明細書(施設)の第三者評価受審加
算(公定価格明細欄)及び第三者評価受
審費助成(横浜市助成明細欄)の金額と
合っているかの確認をお願いします。

第1号様式の1 横浜市 区
平成 年度処遇改善等加算等に係る加算率認定申請書

横浜市長

平成 年 月 日

市町村名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印

平成 年度 処遇改善等加算及び横浜市職員処遇改善費に係る加算率の認定について、次のとおり申請します。また、次の事項について相違ありません。

- 1 その他の社会福祉施設の通算勤続年数については、個々の履歴を確認の上、積算対象施設を記載した職員履歴報告書や職員状況報告書を別途提出し、内容を確認していること。
- 2 4月1日現在、産休・病休の職員がいる場合は、有給の場合のみ記載していること。

① 平均勤続年数 (C欄)をもとに適用 される基礎分の値	② 賃金改善要件分の値 ③が否の場合は、キャリアパス 要件分の値を減じること。	③キャリア パス要件	④ 横浜市職員処遇改善費の値 ②を否とする場合及び②で⑤の経過措置 を該当する場合は0%とする	施設・事業所に適用され る 加算率(①+②+④)
%	適・否	%	適・否	%

⑤ 保育所における経過措置を適用させる場合

平成26年度の 平均勤続年数	年	前年度賃金改善 要件分の値	%
-------------------	---	------------------	---

注1) 賃金改善要件分を申請をしない場合は、②で「否」に○をつけること。

注2) 平成26年度に「保育士等処遇改善臨時特例事業」を実施した保育所で、別紙の「保育所における経過措置に係る賃金改善要件分適用表」に該当する場合は、②の賃金改善要件分の値を⑤の経過措置の加算率にすることができ

注3) ②の賃金改善を行わない場合及び⑤の経過措置で低い加算率を適用させる場合は、④の横浜市職員処遇改善費を申請することはできません。

定 員		地域区分		16/100	開設年月日		ウ 合計 ア+イ	
氏 名	性別	生年月日	職 種	現に勤務する 施設・事業所 の勤務開始日	現に勤務する 施設・事業所 の勤続年数	その他の施設・ イ 事業所の 通算勤続年数	ア	イ
1					年 月	年 月	0 年 0 月	
2					年 月	年 月	0 年 0 月	
3					年 月	年 月	0 年 0 月	
4					年 月	年 月	0 年 0 月	
5					年 月	年 月	0 年 0 月	
6					年 月	年 月	0 年 0 月	
7					年 月	年 月	0 年 0 月	
8					年 月	年 月	0 年 0 月	
9					年 月	年 月	0 年 0 月	
10					年 月	年 月	0 年 0 月	

第1号様式の1 横浜市 区

11					年	か	年	か	0	年	0	か
12					年	か	年	か	0	年	0	か
13					年	か	年	か	0	年	0	か
14					年	か	年	か	0	年	0	か
15					年	か	年	か	0	年	0	か
16					年	か	年	か	0	年	0	か
17					年	か	年	か	0	年	0	か
18					年	か	年	か	0	年	0	か
19					年	か	年	か	0	年	0	か
20					年	か	年	か	0	年	0	か
21					年	か	年	か	0	年	0	か
22					年	か	年	か	0	年	0	か
23					年	か	年	か	0	年	0	か
24					年	か	年	か	0	年	0	か
25					年	か	年	か	0	年	0	か
26					年	か	年	か	0	年	0	か
27					年	か	年	か	0	年	0	か
28					年	か	年	か	0	年	0	か
29					年	か	年	か	0	年	0	か
30					年	か	年	か	0	年	0	か
31					年	か	年	か	0	年	0	か
32					年	か	年	か	0	年	0	か
33					年	か	年	か	0	年	0	か
34					年	か	年	か	0	年	0	か
35					年	か	年	か	0	年	0	か
36					年	か	年	か	0	年	0	か
37					年	か	年	か	0	年	0	か
38					年	か	年	か	0	年	0	か
39					年	か	年	か	0	年	0	か
40					年	か	年	か	0	年	0	か
41					年	か	年	か	0	年	0	か
42					年	か	年	か	0	年	0	か
43					年	か	年	か	0	年	0	か

第1号様式の1 横浜市 区

44					年	か	年	か	0	年	0	か
45					年	か	年	か	0	年	0	か
46					年	か	年	か	0	年	0	か
47					年	か	年	か	0	年	0	か
48					年	か	年	か	0	年	0	か
49					年	か	年	か	0	年	0	か
50					年	か	年	か	0	年	0	か
51					年	か	年	か	0	年	0	か
52					年	か	年	か	0	年	0	か
53					年	か	年	か	0	年	0	か
54					年	か	年	か	0	年	0	か
55					年	か	年	か	0	年	0	か
56					年	か	年	か	0	年	0	か
57					年	か	年	か	0	年	0	か
58					年	か	年	か	0	年	0	か
59					年	か	年	か	0	年	0	か
60					年	か	年	か	0	年	0	か
合 計	A								B			か
	0	人							0	年	0	月
職員1人当り 平均勤続年数	(算式) $B \div A = C$ (6月以上の端数は切り上げ)				C							年
					平均勤続年数(C欄) をもとに適用される 基礎分の値							%

- 注) 1 職員1人あたりの平均勤続年数のC欄の算定に当たっては、6か月以上の端数は1年とし、6か月未満の端数は切り捨てるものとする。
- 2 個々の職員の勤続年数の算定に当たっては、各年度4月1日現在により算定すること。
- 3 常勤職員の場合や1日6時間以上かつ月20日以上勤務している非常勤職員の場合は記載すること。

職員履歴報告書 (A票)

NO



※NO欄は記入しないでください

【現在の勤務施設・状況】

施設名		(フリガナ)		性別	男・女
勤務開始日	年 月 日	氏名			
職種	生年月日	T. S. H.	年 月 日		

1. 職種欄は、「園長・施設長」、「副園長・教頭」、「保育教諭」、「教諭」、「保育士」、「保育従事者(無資格)」、「栄養士」、「調理員」、「保健師・助産師・看護師」、「事務職員」、「家庭的保育者」、「家庭的保育補助者」、「子育て支援員」、「その他の職員」の中から記入すること。

資格欄	資格の種類	取得年月日
		S・H 年 月 日
		S・H 年 月 日
		S・H 年 月 日
		S・H 年 月 日

表彰欄	表彰の種類	受賞年月日
		S・H 年 月 日
		S・H 年 月 日
		S・H 年 月 日
		S・H 年 月 日

※ 国や市の表彰者の推薦のための参考とさせていただきます場合があります。

【その他の施設の勤務履歴】

※1: 積算対象の施設における勤務歴のみ記入

※2: 自施設での過去の勤務歴も記入

※3: 直近のものから順番に遡って記入

※4: 休職から復帰の場合は、休職取得前の経歴を【過去の勤務歴】に記入

※5: 常勤で働いていた施設・事業所又は1日6時間以上、月20日以上勤務していた施設・事業所を記入

①	施設名称		所在地	
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()		
	職種	勤務期間	S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日	

②	施設名称		所在地	
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()		
	職種	勤務期間	S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日	

③	施設名称		所在地	
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()		
	職種	勤務期間	S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日	

④	施設名称		所在地	
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()		
	職種	勤務期間	S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日	

第1号様式の2

⑤	施設名称	所在地
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()
	職 種	勤務期間 S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日
⑥	施設名称	所在地
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()
	職 種	勤務期間 S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日
⑦	施設名称	所在地
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()
	職 種	勤務期間 S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日
⑧	施設名称	所在地
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()
	職 種	勤務期間 S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日
⑨	施設名称	所在地
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()
	職 種	勤務期間 S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日
⑩	施設名称	所在地
	施設種別	①幼稚園、保育所、認定こども園 ②小規模保育、家庭的保育事業 ③学校、専修学校 ④児童福祉施設 ⑤高齢福祉施設 ⑥障害福祉施設 ⑦横浜保育室、認可外保育所等 ⑧病院、診療所 ⑨その他()
	職 種	勤務期間 S・H 年 月 日 ~ S・H 年 月 日

職員状況報告書(B票)

市町村名	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所住所		
施設・事業所名称		
設置者住所		
設置者名		
代表者職・氏名	印	

(前年度4月2日より3月31日までに異動のあった者)

氏名	変更事項	変更前	変更後	変更(退職) 年月日	備考
	1退職(または異動)※ 2休職(無給)※ 3氏名 4職種 5資格 6その他※			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	
	1退職(または異動) 2休職(無給) 3氏名 4職種 5資格 6その他			年 月 日	

注1 市内同一法人経営の施設・事業所での異動のみ「異動」とし、それ以外は退職扱いとすること。
 注2 勤務時間の短縮等により、平均勤続年数の算定対象外となった職員は、退職として本様式に記載すること。
 注3 注2の場合、翌年以降再び平均勤続年数算定の対象となった場合は改めて「職員履歴報告書(A票)」を提出すること。
 注4 休職は「無給」の場合のみ記入すること。復職したときは、改めて「職員履歴報告書(A票)」を提出すること。
 注5 変更事項が「その他」の場合は備考欄に記入すること。

処遇改善等加算等についての届出書（平成 年 月 日）

	平成 年 月 日
施設・事業所区名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印
担当者	
書類についての連絡先電話番号	

別添のとおり、保育・教育に従事する職員の処遇改善計画書その他必要な書類を添えて届け出ます。

（添付資料）

- 第3号様式の1（賃金改善計画書）
- 第3号様式の2（賃金改善計画書（内訳表）） ※配分する場合のみ
- 第3号様式の3（賃金改善確認書）
- 第4号様式（キャリアパス要件届出書）
- 挙証資料
 - ・ 就業規則等勤務条件等が定められていることが分かるもの
 - ・ 給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等が分かるもの
 - ・ 当該年度の研修の目標と研修計画、能力評価の仕組みが分かるもの
 - ・ 資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの

（新規施設・事業所又は、新たに賃金改善要件が「適」となる施設・事業所は必ず挙証資料の提出をお願いします。既存施設・事業所で、昨年度も賃金改善要件（キャリアパス要件）が「適」だった場合は、変更がなければ提出は必要ありません。なお、変更がある場合は、変更後の資料もしくは変更箇所や変更内容が分かるものの提出をお願いいたします。）
- 賃金改善計画書における加算見込額積算表
- 必要な書類がすべて入っていることを確認しました。
- 記入漏れはありません。

賃金改善計画書（平成 年度）

平成 年 月 日

市町村名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印

下記について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

(1) 賃金改善について

①	加算見込額	㊦+㊧	円
	(再掲) 処遇改善等加算【国】(1,000円未満は切り捨て)	㊦	円
	職員処遇改善費【市】(1,000円未満は切り捨て)	㊧	円
②	賃金改善見込総額	a + b	円
③	賃金改善実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
④	前年度処遇改善等加算等加算実績額繰越金		円

(2) 保育士、幼稚園教諭、保育教諭に係る賃金改善について
 (※家庭的保育事業、小規模保育事業C型の家庭的保育者を含む)

①	賃金改善見込額	a	円
②	賃金改善を行う給与項目	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当 ()) <input type="checkbox"/> 賞与 (一時金・その他 ())) <input type="checkbox"/> その他 ())	
	(該当する項目にレ点を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。)		
③	賃金改善内容	時期： 平成 年 月 ~平成 年 月	
	(留意点) 一人当たりの賃金改善月額などについても可能な限り記載すること。なお、当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。	一人当たりの平均賃金改善額： 円	
		詳細：	

(3) (2) 以外の職員に係る賃金改善について

①	賃金改善見込額	b	円
②	賃金改善を行う給与項目	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当 ()) <input type="checkbox"/> 賞与 (一時金・その他 ())) <input type="checkbox"/> その他 ())	
	(該当する項目にレ点を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。)		
③	賃金改善内容	時期： 平成 年 月 ~平成 年 月	
	(留意点) 一人当たりの賃金改善月額などについても可能な限り記載すること。なお、当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。	一人当たりの平均賃金改善額： 円	
		詳細：	

貸金改善計画書（内訳表）（平成 年度）

市町村名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印

番号	都道府県名	市区町村名	施設・事業所名	算出による 加算見込額（A） ※1,000円未満切り 捨て	配分調整後の 加算見込額（B）	差額（A－B） （注5）
				国（注1）	国（注2・4）	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
			合計額	(注3) 円	(注3) 円	円

注1：当初の加算見込額

注2：配分調整後の加算見込額

注3：合計金額が合致していることを確認

注4：様式3-1(1)①㊦処遇改善等加算【国】に（1,000円未満切り捨てして）転記

注5：差額の合計が0であることを確認

貸金改善確認書（平成 年度）

市町村名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印

貸金改善計画書（別添）に基づき、貸金改善が行われることの説明を受けました。

貸金改善計画書（別添）に基づき、貸金改善が行われたことを確認いたしました。

No.	雇用形態	職 種	確 認 日	実施計画時 氏 名（自署）	確 認 日	実績報告時 氏 名（自署）
1			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
2			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
3			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
4			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
5			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
6			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
7			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
8			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
9			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
10			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
11			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
12			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
13			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
14			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
15			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
16			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
17			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
18			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
19			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
20			平成 年 月 日		平成 年 月 日	
			平成 年 月 日	施設名 代表者名	平成 年 月 日	施設名 代表者名 印

※注 代表者は策定した「貸金改善計画」について、施設・事業所に勤務する全ての職員に対し周知をした後、貸金改善の対象となる職員から、上記「実施計画時」欄に自署で署名を受けること。

※注 署名後、写しをとり保管すること。計画書提出時には原本を送付すること。

※注 実績書報告時には計画時で保管していた「実施計画時欄」に自署で署名が書かれた写しの「実績報告時」欄に自署で署名を受けること。

※注 代表者は貸金改善実施後、貸金改善を実施した職員から、写しの上記「実績報告時」欄に自署で署名を受け、「貸金改善実績報告書（第6号様式の1）」に添付し提出すること。

キャリアパス要件届出書（平成 年度）

平成 年 月 日

市町村名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印

下記について、すべての職員に対し、周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。
キャリアパスに関する要件について

次の内容について、当てはまるものに○をつけること。太枠内（該当・非該当）にレ点を入れること。 (①及び②に該当していれば本要件を満たす。)	
① 次の a から c までのすべての要件を満たす。 a 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ている。 b 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 c 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての職員に周知している。	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当

- ※①aの勤務条件とは、始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、退職、就業時転換のことをいう。
- ※①bの賃金体系とは賃金の決定・計算・支払いの方法、締日・支払いの時期、昇給等のことをいう。
- ※①cの就業規則は労働契約就業規則に準じる。
- ※②eアについては、記入に変えて各施設・事業所で定めた年間の研修計画及び研修参加計画を添付することでも可。

<資質向上のための目標策定について>

保育所保育指針や幼稚園教育要領に基づき、施設・事業所の果たすべき役割をきちんと認識したうえで、各施設・事業所の特色、重視していること（強み）、これから伸ばしていきたいところといった視点で、職員と意見交換を行って目標を策定してください。
すでに、資質向上の目標がある場合も、この機会に職員との意見交換を行い、再度共有を図ってください。

<具体的な取組内容>

保育所保育指針及び保育所保育指針解説書並びに幼稚園教育要領及び幼稚園教育要領解説で求められる職員の資質や能力の習得及び向上のために必要な研修を実施してください。
また、市役所や区役所で行う研修、国や各種団体が行う研修への参加機会を提供してください。さらに、研修実施や参加だけでなく、業務を通じた研修（OJT）をどのように行うかといった視点を盛り込んだ研修計画であることが望ましいと考えます。

<添付書類>チェックしてください。

- 就業規則等勤務条件等が定められていることが分かるもの
- 給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等が分かるもの
- 当該年度の研修の目標と研修計画、能力評価の仕組みが分かるもの
- 資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの

（新規施設・事業所又は、新たに賃金改善要件が「適」となる施設・事業所は必ず挙証資料の提出をお願いします。既存施設・事業所で、昨年度も賃金改善要件（キャリアパス要件）が「適」だった場合は、変更がなければ提出は必要ありません。なお、変更がある場合は、変更後の資料もしくは変更箇所や変更内容が分かるものの提出をお願いいたします。）

<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	横浜市	区	事業所番号	施設・事業所名
-------------------------------------------------------------	-----	---	-------	---------

目指すべき姿(保育理念・教育理念)	②次のd及びeの要件を満たす。			
職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を策定していること	d	e	ア	イ
全体	職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を策定していること	dの実現のための具体的な取り組み内容を計画していること ※研修実施・参加、業務を通じた指導(OJT)、他施設や地域子育て支援事業との交流等を記載すること。	資格習得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること。	支援
初任者向け	全体	初任者向け	初任者向け	初任者向け
中堅向け	全体	中堅向け	中堅向け	中堅向け
主任・ベテラン向け	主任・ベテラン向け	主任・ベテラン向け	主任・ベテラン向け	主任・ベテラン向け
指導職員・管理職層向け	指導職員・管理職層向け	指導職員・管理職層向け	指導職員・管理職層向け	指導職員・管理職層向け

賃金改善実績についての届出書（平成 年度）

平成 年 月 日

施設・事業所区名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印
担当者	
書類についての連絡先電話番号	

別添のとおり、保育・教育に従事する職員の処遇改善実績報告書その他必要な書類を添えて届け出ます。

(添付資料)

- 第3号様式の3（賃金改善確認書）
- 第6号様式の1（賃金改善実績報告書）
- 第6号様式の2（賃金改善実績報告書（内訳表）） ※配分した場合のみ
- 第7号様式（職員賃金改善一覧表）

- 必要な書類すべてが入っていることを確認しました。
- 記入漏れはありません。

賃金改善実績報告書（平成 年度）

平成 年 月 日

市町村名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印

下記について、相違ないことを証明いたします。

(1) 賃金改善実績

①	加算実績額	㊦+㊧	円
	(再掲) 処遇改善等加算【国】(1,000円未満切り捨て)	㊦	円
	職員処遇改善費【市】(1,000円未満切り捨て)	㊧	円
②	賃金改善実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
③	賃金改善に要した費用の総額(ア+イ+ウ) (法定福利費等の事業主負担増加額を含む) (1,000円未満切り捨て)	(a), (b), (c), (d), (e)を合計した後、1,000円未満を切り捨て 円	
	ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額	円	
	イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額 ウ(再掲) 法定福利費等の事業主負担増加額	(e) 円	
④	加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額(①-③)(残額が生じた場合のみ)	円	
	支払った給与の項目 (該当する項目にレ点を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。)	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当() <input type="checkbox"/> 賞与(一時金・その他()) <input type="checkbox"/> その他()	
	具体的な支払い方法		

(2) 保育士、幼稚園教諭、保育教諭に係る賃金改善実績
(※家庭的保育事業、小規模保育事業C型の家庭的保育者を含む)

ア 常勤職員

①	対象職員 (1)の②の期間における延べ人数(人月)	人
②	賃金改善を実施した職員 (1)の②の期間における延べ人数(人月)	人
③	対象職員(常勤換算数) (1)の②の期間における延べ人数(人月)	人
④	賃金改善を実施した職員(常勤換算数) (1)の②の期間における延べ人数(人月)	人
⑤	支給した賃金総額(賞与等及び残業代含む) (1)の②の期間における総額	円
⑥	職員一人当たりの賃金月額 (一円未満切り捨て)(⑤÷③)	円

賃金改善実績報告書（平成 年度）

⑦	賃金改善に要した費用の総額（ア～イ） （法定福利費等の事業主負担増加額を除く） （(1)の②の期間における総額）	(a)	円	
	ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額		円	
	イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額		円	
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目 （該当する項目にレ点を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。）	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当（ ） <input type="checkbox"/> 賞与（一時金・その他（ ）） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	賃金改善の具体的な方法 ※ 賃金改善時期及び一人あたりの平均賃金改善額を明記して記載すること。	時期：平成 年 月 ～平成 年 月	一人当たりの平均賃金改善額： 円	
		詳細：		
⑨	一人当たりの賃金改善月額 （1円未満切り捨て）（⑦÷③）		円	

イ 非常勤職員

①	対象職員 （(1)の②の期間における延べ人数（人月））		人	
②	賃金改善を実施した職員 （(1)の②の期間における延べ人数（人月））		人	
③	対象職員（常勤換算数） （(1)の②の期間における延べ人数（人月））		人	
④	賃金改善を実施した職員（常勤換算数） （(1)の②の期間における延べ人数（人月））		人	
⑤	支給した賃金総額（賞与等及び残業代含む） （(1)の②の期間における総額）		円	
⑥	職員一人当たりの賃金月額 （1円未満切り捨て）（⑤÷③）		円	
⑦	賃金改善に要した費用の総額（ア～イ） （法定福利費等の事業主負担増加額を除く） （(1)の②の期間における総額）	(b)	円	
	ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額		円	
	イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額		円	
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目 （該当する項目にレ点を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。）	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当（ ） <input type="checkbox"/> 賞与（一時金・その他（ ）） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	賃金改善の具体的な方法 ※ 賃金改善時期及び一人あたりの平均賃金改善額を明記して記載すること。	時期：平成 年 月 ～平成 年 月	一人当たりの平均賃金改善額： 円	
		詳細：		
⑨	一人当たりの賃金改善月額 （1円未満切り捨て）（⑦÷③）		円	

賃金改善実績報告書（平成 年度）

(3) (2) 以外の職員に係る賃金改善実績

ア 常勤職員

①	対象職員 ((1)の②の期間における延べ人数(人月))	人
	(再掲) 事務職員	人
	調理員	人
	保健師	人
	看護師	人
	准看護師	人
	栄養士・栄養教諭	人
	その他	人
②	賃金改善を実施した職員 ((1)の②の期間における延べ人数(人月))	人
	(再掲) 事務職員	人
	調理員	人
	保健師	人
	看護師	人
	准看護師	人
	栄養士・栄養教諭	人
	その他	人
③	対象職員(常勤換算数) ((1)の②の期間における延べ人数(人月))	人
④	賃金改善を実施した職員(常勤換算数) ((1)の②の期間における延べ人数(人月))	人
⑤	支給した賃金総額(賞与等及び残業代含む) ((1)の②の期間における総額)	円
⑥	職員一人当たりの賃金月額 (一円未満切り捨て) (⑤÷③)	円
⑦	賃金改善に要した費用の総額(ア-イ) (法定福利費等の事業主負担増加額を除く) ((1)の②の期間における総額)	(c) 円
	ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額	円
	イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額	円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目 (該当する項目にレ点を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。)	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当 () <input type="checkbox"/> 賞与(一時金・その他 ()) <input type="checkbox"/> その他 ()
	賃金改善の具体的な方法 ※ 賃金改善時期及び一人あたりの平均賃金改善額を明記して記載すること。	時期：平成 年 月 ～平成 年 月
		一人当たりの平均賃金改善額： 円
		詳細：
⑨	一人当たりの賃金改善月額 (一円未満切り捨て) (⑦÷③)	円

賃金改善実績報告書（平成 年度）

イ 非常勤職員

①	対象職員 ((1)の②の期間における延べ人数(人月))	人
	(再掲) 事務職員	人
	調理員	人
	保健師	人
	看護師	人
	准看護師	人
	栄養士・栄養教諭	人
	その他	人
②	賃金改善を実施した職員 ((1)の②の期間における延べ人数(人月))	人
	(再掲) 事務職員	人
	調理員	人
	保健師	人
	看護師	人
	准看護師	人
	栄養士・栄養教諭	人
	その他	人
③	対象職員(常勤換算数) ((1)の②の期間における延べ人数(人月))	人
④	賃金改善を実施した職員(常勤換算数) ((1)の②の期間における延べ人数(人月))	人
⑤	支給した賃金総額(賞与等及び残業代含む) ((1)の②の期間における総額)	円
⑥	職員一人当たりの賃金月額 (一円未満切り捨て) (⑤÷③)	円
⑦	賃金改善に要した費用の総額(ア-イ) (法定福利費等の事業主負担増加額を除く) ((1)の②の期間における総額)	(d) 円
	ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額	円
	イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額	円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目 (該当する項目にレ点を付すこと。手当等については、具体的な名称を記載すること。)	<input type="checkbox"/> 基本給 <input type="checkbox"/> 手当() <input type="checkbox"/> 賞与(一時金・その他()) <input type="checkbox"/> その他()
	賃金改善の具体的な方法 ※ 賃金改善時期及び一人あたりの平均賃金改善額を明記して記載すること。 詳細:	時期:平成 年 月 ~平成 年 月
		一人当たりの平均賃金改善額: 円
⑨	一人当たりの賃金改善月額 (一円未満切り捨て) (⑦÷③)	円

賃金改善実績報告書（内訳表）（平成 年度）

市町村名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印

番号	都道府県名	市区町村名	施設・事業所名	算出による 加算実績額（A） ※1,000円未満切り捨て	配分調整後の 加算実績額（B）	差額（A－B） （注5）
				国（注1）	国（注2・4）	
1						円
2						円
3						円
4						円
5						円
6						円
7						円
8						円
9						円
10						円
11						円
12						円
			合計額	(注3)	円(注3)	円

注1：加算実績額

注2：配分調整後の加算実績額

注3：合計金額が合致していることを確認

注4：様式6－1(1)①の処遇改善等加算【国】に（1,000円未満切り捨てして）転記

注5：差額の合計が0であることを確認

職員賃金改善一覧表（平成 年度）

平成 年 月 日

市町村名	横浜市 区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所住所	
施設・事業所名称	
設置者住所	
設置者名	
代表者職・氏名	印

下記について、相違ないことを証明いたします。

	雇用形態	職 種	賃金改善に要した費用の総額	法定福利費等の事業主負担増加額	計	支給した賃金総額 (第2号様式-1 (1)②の期間における総額)
1					円	
2					円	
3					円	
4					円	
5					円	
6					円	
7					円	
8					円	
9					円	
10					円	
11					円	
12					円	
13					円	
14					円	
15					円	
16					円	
17					円	
18					円	
19					円	
20					円	
21					円	
22					円	
23					円	
24					円	
25					円	
合 計			㊦ 円	㊧ 円	円	円

※ 本資料には、賃金改善に要した額の積算資料を添付すること。
 ※ 法定福利費等の事業主負担増加額を個々に算出することが不可能な場合、合計欄にまとめて記入することも可。
 ※ ㊦の合計は、第6号様式の1(2)(3)各号㊦(a), (b), (c), (d)の合計と一致すること。
 ※ ㊧の合計は、第6号様式の1(1)㊦の下段(e)の法定福利費等の事業主負担増加額と一致すること。

横浜市延長保育事業実施（変更）届

年 月 日

横浜市 区長

事業実施者（所在地）

（名 称）

（代表者）
（職氏名）

印

横浜市延長保育事業実施要綱に基づき、延長保育事業実施届を提出します。

1 実施施設名称等

施設・事業者名称	
所在地	〒 _____ TEL 045- _____ 横浜市 _____ 区
施設・事業種別	<input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 家庭的保育事業
	<input type="checkbox"/> 小規模保育事業A型 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業B型 <input type="checkbox"/> 小規模保育事業C型
	<input type="checkbox"/> 事業所内保育事業 <input type="checkbox"/> 居宅訪問型保育事業

2 事業実施内容

事業開始日	年 月 日	
変更適用年月	年 月 日	
保育時間	平日	
	保育時間(8時間)	時 分 ~ 時 分 (時間 分)
	保育時間(11時間)	時 分 ~ 時 分 (時間 分)
	開所時間	時 分 ~ 時 分 (時間 分)
	土曜	
	保育時間(8時間)	時 分 ~ 時 分 (時間 分)
	保育時間(11時間)	時 分 ~ 時 分 (時間 分)
	開所時間	時 分 ~ 時 分 (時間 分)
	日曜・祝日※	
	保育時間(8時間)	時 分 ~ 時 分 (時間 分)
	保育時間(11時間)	時 分 ~ 時 分 (時間 分)
	開所時間	時 分 ~ 時 分 (時間 分)

※日曜・祝日は保育所、認定こども園、小規模保育事業A型・B型、事業所内保育事業とする。

区

延長保育事業費加算状況等届出書

年 月 日

横浜市長

施設・事業所番号

事業所所在地

事業所名

代表者職・氏名

年度

月分

印

横浜市における延長保育事業費の加算状況等について以下のとおり届け出ます。

加算項目等		実施状況等	前月からの 変更有無 ※
1	<p>延長保育実施加算（平日） 平日の開所時間が11時間を超え、かつ、横浜市の市基準保育従事者数に加えて、保育従事者を雇用している場合、「有」となります。 ※延長保育事業実施届で開所時間を確認 ※「雇用状況表」2.基準の保育従事者数 その他加算の保育保育従事者 延長保育実施加算で確認</p>	□有 □無	
2	<p>延長保育実施加算（土曜） 土曜の開所時間が11時間を超え、かつ、横浜市の市基準保育士数に加えて、保育従事者を雇用している場合、「有」となります。 ※延長保育事業実施届で開所時間を確認 ※「雇用状況表」2.基準の保育従事者数 その他加算の保育保育従事者 延長保育実施加算で確認</p>	□有 □無	
3	<p>延長保育従事職員雇用費 延長保育の利用実績があり、横浜市の延長保育料ガイドラインを上限に延長保育料を設定し、第三子を除き延長保育料を徴収している場合、「有」となります。 ※「子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）」の利用実績欄に利用時間と延長（朝・夕）の有無を記載します。</p>	□有 □無	
4	<p>調理人雇用費 閉所時刻が19時以降であり、かつ、18時30分以降の間食及び夕食を自園調理（委託の場合も含む）をしている場合、「有」となります。 ※「雇用状況表」4.食育推進助成①で確認 ※延長保育事業実施届で開所時間を確認</p>	□有 □無	
5	<p>延長保育障害児等受入加算 障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童を保育しており、かつ、当該児童が半月以上の延長保育利用の登録をしている場合、「有」となり、対象児童数を記入します。</p>	□有 ____人 □無	
6	<p>延長保育A B階層減免費 延長保育料ガイドラインに則り、保育料の階層がA階層又はB階層の児童の保護者から間食代又は夕食代を徴収する際、基準の代金の半額（10円未満は切り捨て）を徴収した場合、「有」とします。 請求書の提出と併せてA B階層減免費内訳報告書を提出します。</p>	□有 □無	

※前月分の届出から変更があれば○を記入

延長保育事業 AB階層減免費内訳報告書

年 月 日

横浜市長

施設・事業所番号
施設・事業所所在地

施設・事業所名

代表者職氏名

印

年 月分のAB階層減免費の精算内訳について次のとおり報告します。

間食代			小計
利用区分	人数 日割り・休日延長は 延べ日数	料金の 半額※1	
1月利用	×	=	
半月利用	×	=	
日割り	×	=	
休日延長（1日）	×	=	
小計			a

※1 1月利用の場合1,250円、半月利用の場合630円、休日延長（1日）の場合60円を上限とします。
保護者から徴収する金額は10円未満の端数を切り捨てるため、記載する金額は10円未満の端数は切り上げにします。

夕食代			小計
利用区分	人数 日割り・休日延長は 延べ日数	料金の 半額※2	
1月利用	×	=	
半月利用	×	=	
日割り	×	=	
休日延長（1日）	×	=	
小計			b

※2 1月利用の場合3,750円、半月利用の場合1,880円、休日延長（1日）の場合180円を上限とします。
保護者から徴収する金額は10円未満の端数を切り捨てるため、記載する金額は10円未満の端数は切り上げにします。

減免費 合計	a+b
-----------	-----

※当該月分に係る間食代又は夕食代の減免費を翌月15日までに報告してください。

特定教育・保育提供者の業務管理体制の整備に関する届出書

年 月 日

(届出先)
横浜市長

(届出者)
住所

事業者の名称又は氏名

代表者氏名 印

子ども・子育て支援法第 55 条第 2 項第 1 号の規定による業務管理体制の整備に関して、全ての施設・事業所が横浜市内に所在するため、同法施行規則第 46 条第 1 項各号に掲げる事項を以下の通り届け出ます。

【横浜市記入欄】 設置者・事業者番号

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

1 事業者（確認を受けている施設の設置者（法人等））

(1) 事業者の名称又は氏名（フリガナ）

(2) 法人等の種別

(3) 主たる事務所の所在地

(4) 連絡先

TEL

FAX

(5) 法人等の代表者

①代表者の氏名（フリガナ）

②代表者の生年月日

③代表者の住所

④代表者の職名

(裏面あり)

第 17 号様式（裏面）

(6) 主な施設・事業所

施設番号	名称	確認年月日	施設・事業の種別	所在地

計 ヶ所

※この様式に書ききれない場合は、施設等一覧を別添様式（任意）により添付してください。

2 届け出時点における施設または事業所の状況

(1) 当該事業者が確認を受けている施設または事業所の数

3 法令遵守責任者 [子ども・子育て支援法施行規則第 46 条第 1 項第 2 号]

(1) 氏名（フリガナ）

(2) 生年月日

4 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 [同上第 3 号]

（確認を受けている施設又は事業所の数が 20 以上の事業者の場合に限る）

※この様式に書ききれない場合は、別添様式（任意）により添付してください。

()

5 業務執行の状況の監査の方法の概要 [同上第 4 号]

（確認を受けている施設又は事業所の数が 100 以上の事業者の場合に限る）

※この様式に書ききれない場合は、別添様式（任意）により添付してください。

()

特定教育・保育提供者の業務管理体制の整備に関する

届出日を記入して
ください。

年 月 日

(届出者)
横浜市

設置者・事業者の名称又は氏名、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

(届出者)
住所

横浜市中区〇町〇番地

事業者の名称又は氏名

社会福祉法人横浜

代表者氏名

横浜 太郎

印

子ども・子育て支援法第 55 条第 2 項第 1 号の規定による業務管理体制の整備に関して、全ての施設・事業所が横浜市内に所在するため、設置者・事業者番号に記入する必要はありません。掲げる事項を以下の通り届け出ます。

〔横浜市記入欄〕 設置者・事業者番号

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

1 事業者 (確認を受けている施設の設置者 (法人等))

(1) 事業者の名称又は氏名 (フリガナ) シャカイフクシホウジンヨコハマ
社会福祉法人横浜

(2) 法人等の種別 営利法人

(3) 主たる事務所の所在地 横浜市中区〇町〇番地

(4) 連絡先

TEL 045-****-****

FAX 045-****-****

(5) 法人等の代表者

①代表者の氏名 (フリガナ) 横浜 太郎 (ヨコハマ タロウ)

②代表者の生年月日 昭和〇〇年〇月〇日

③代表者の住所 横浜市中区△町△番地

④代表者の職名 代表取締役

設置者・事業者の名称又は氏名、住所、法人等の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

(裏面あり)

第 17 号様式（裏面）

（6）主な施設・事業所

施設番号	名称	確認年月日	施設・事業の種別	所在地
xxxxxxx	〇〇保育園	平成 1 0 年 4 月 1 日	認可保育所	横浜市中区□町□番地

計 1 ヶ所

※この様式に書ききれない場合は、施設等一覧を別添様式（任意）により添付してください。

2 届け出時点における施設または事業所の状況

（1）当該事業者が確認を受けている施設または事業所の数

1 ヶ所

3 法令遵守責任者 [子ども・子育て支援法施行規則第 46 条第 1 項第 2 号]

（1）氏名（フリガナ）

関内 花子（カンナイ ハナコ）

（2）生年月日

昭和××年×月×日

4 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 [同上第 3 号]

（確認を受けている施設又は事業所の数が 20 以上の事業者の場合に限る）

※この様式に書ききれない場合は、別添様式（任意）により添付してください。

5 業務執行の状況の監査の方法の概要 [同上第 4 号]

（確認を受けている施設又は事業所の数が 100 以上

※この様式に書ききれない場合は、別添様式（任

法令遵守規程の概要及び業務執行の状況の監査の方法の概要を届け出る際に欄内に記入しきれない場合は、概要等が分かる資料を添付してください。添付資料は、A 4 用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。添付資料については、（資料 1）の（注 2、3）にご留意ください。

特定教育・保育提供者の業務管理体制に関する変更届出書

年 月 日

(届出先)
横浜市長

(届出者)
住所

事業者の名称又は氏名

代表者氏名

印

業務管理体制に関する事項の変更があったので、子ども・子育て支援法第 55 条第 3 項の規定により届け出ます。

【横浜市記入欄】 設置者・事業者番号

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

変更の内容

変 更 す 箇 所 に ○	事項	変更前	変更後
	法人等の種別、 名称（フリガナ）		
	主たる事務所の 所在地、電話、 F A X 番号		
	代表者の氏名 （フリガナ）、 生年月日		
	代表者の住所、 職名		
	施設・事業所の 名称等及び所在 地		
	施設・事業の種 別		

（裏面あり）

第 18 号様式（裏面）

変 更 す 箇 所 に○	事項	変更前		変更後
	届出先 行政機関名称、 担当部（局）課	区分変更の理由		
	法令遵守責任 者（フリガナ）	氏名： 生年月日：	氏名： 生年月日：	
	業務が法令に 適合すること を確保するた めの規程の概 要 （確認を受け ている施設又 は事業所の数 が 20 以上の事 業者の場合に 限る）			
	業務執行の状 況の監査の方 法の概要 （確認を受け ている施設又 は事業所の数 が 100 以上の事 業者の場合に 限る）			

特定教育・保育提供者の業務管理体制に関する

届出日を記入して
ください。

年 月 日

(届出先)
横浜市

設置者・事業者の名称又は氏名、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

(届出者)

住所 横浜市中区〇町〇番地

事業者の名称又は氏名 社会福祉法人横浜

代表者氏名 横浜 太郎

印

業務管理体制に関する事項の変更があった
より届け出ます。

設置者・事業者番号に記入する 第 3 項の規定に
必要はありません。

【横浜市記入欄】 設置者・事業者番号

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

変更の内容

変 更 す 箇 所 に ○	事項	変更前	変更後
○	法人等の種別、 名称（フリガナ）	社会福祉法人関内 シャカイフクシホウジンカンナイ	社会福祉法人横浜 シャカイフクシホウジンヨコハマ
	主たる事務所の 所在地		
	代表 （フ 生年		
	代表		
	施 名称 地		
	施設・事業の種 別		

届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号に○を付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。

（裏面あり）

第 18 号様式（裏面）

変 更 す 箇 所 に○	事項	変更前		変更後
○	届出先	横浜市こども青少年局 保育・教育運営課		内閣府子ども・子育て本部 子ども・子育て支援担当
	行政機関名称、 担当部（局）課	区分変更の理由	△△県にて保育所の確認を受けたため	
		区分変更日	平成□□年□月□日	
注 者	施設等の新規確認・廃止等により <u>区分が</u> <u>変更された日</u> を記入してください。		氏名：	
	業務が法令に 適合することを 確保するための 規程の概要 （確認を受け ている施設又 は事業所の数 が 20 以上の事 業者の場合に 限る）			<ul style="list-style-type: none"> ○区分変更された理由を具体的に 記入してください。 ○欄内に書ききれない場合は、この 様式への記入を省略し、変更の理 由がわかる資料を添付していただ いても差し支えありません。 ○添付資料は A4 用紙により、両面 印刷したものでも構いません。
	業務執行の状 況の監査の方 法の概要 （確認を受け ている施設又 は事業所の数 が 100 以上の事 業者の場合に 限る）			

アレルギー児童数報告書

年 月 日

区福祉保健センター長

所在地

設置主体名

代表者職氏名

印

年 月 1日時点のアレルギー対応児童を報告します。

施設・事業所名	
---------	--

※保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表が提出されている児童を記入してください。

番号	児 童 名	年 齢	生活管理指導表 提出年月日	除去期間および 再評価の見通し	備 考
1		歳 か月	年 月 日	か月	
2		歳 か月	年 月 日	か月	
3		歳 か月	年 月 日	か月	
4		歳 か月	年 月 日	か月	
5		歳 か月	年 月 日	か月	
6		歳 か月	年 月 日	か月	
7		歳 か月	年 月 日	か月	
8		歳 か月	年 月 日	か月	
9		歳 か月	年 月 日	か月	
10		歳 か月	年 月 日	か月	
11		歳 か月	年 月 日	か月	
12		歳 か月	年 月 日	か月	
13		歳 か月	年 月 日	か月	
14		歳 か月	年 月 日	か月	
15		歳 か月	年 月 日	か月	

※行が足りない場合は適宜追加してください。

アレルギー児童数	÷	利用定員	=	利用定員に対する割合
				%

※小数点以下切捨て

*年度初めの請求時には、アレルギー対応マニュアルの写しを添えて提出してください。