

1 川崎市の保育所の認可・ 確認手続きについて

保育・幼児教育部

保育対策課

0 4 4 - 2 0 0 - 3 4 7 3

保育第2課

0 4 4 - 2 0 0 - 0 2 2 6

認可保育所開設に伴い必要な手続き

- 1 保育所の設置認可申請
- 2 特定教育・保育施設確認申請

(案)

7 川こ保対第 号
令和 7 年 月 日

令和 8 年 4 月認可保育所開設予定事業者 様

川崎市こども未来局保育・幼児教育部
保育対策課長
保育第 2 課長

保育所設置及び家庭的保育事業等認可申請手続きについて（依頼）

日頃から、本市の保育行政に御理解・御協力をいただきありがとうございます。

さて、令和 8 年 4 月開設予定の保育所設置認可申請手続きについて、次のとおり御案内いたしますので、内容を御確認いただき期日までに申請書類を提出くださいますようお願いいたします。

1 申請書類

別紙「保育所等の認可申請書類について」のとおり

2 提出締切

令和 8 年 2 月 1 3 日（金）

※預金残高証明書については、令和 8 年 3 月 1 3 日（金）までに提出とすることも可

※検査済証については、令和 8 年 3 月 6 日（金）までに提出することも可

3 提出先

オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）（手続き名：児童福祉施設認可申請）

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/bcf8a5a1-6e33-41c6-9f38-8971ee66f0cc/start>

※ 提出方法の詳細については、別紙「保育所等の認可申請書類について」参照

保育対策課 ○○・○○担当

電話 0 4 4 - 2 0 0 - 3 4 7 3

保育第 2 課 ○○・○○担当

電話 0 4 4 - 2 0 0 - 0 2 2 6

1 申請書類 別紙「保育所等の認可申請書類について」

2 提出締切 依頼文に記載の期日厳守

3 提出先 オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI） （手続き名：児童福祉施設認可申請）

保育所等の認可申請書類について

1 提出書類

番号	提出書類	後日提出可
1	保育所設置（家庭的保育事業等）認可申請書（様式あり）	
2	案内図（最寄り駅、周辺の認可保育所等、公園等との位置関係が分かるもの）	
3	平面図（各室の用途、面積等が分かるもの）	
4	・各室名称面積表（様式あり） ・敷地内に屋外遊戯場がない場合は、代替公園の案内図。	
5	・建物賃貸借契約書の写し ・土地を賃借している場合は、土地賃貸借契約書の写し	
6	・建築基準法の規定による検査済証（建築、昇降機、小型昇降機）及び消防用設備等の検査済証 ・建築基準法の規定による確認済証（既存建物の改修等により特殊建築物（保育所等）への用途変更が必要な場合） ・新耐震基準を満たし、耐震上問題がないことを確認できる書類（旧耐震基準の建物の場合）	○
7	評議員・監事を含む役員名簿（役職名、生年月日、就任年月日、住所、主な勤務先と役職名を記載）	
8	・職員名簿（様式あり） ・資格証明書の写し（取得手続き中の場合は、資格取得見込証明書や登録済通知書の写し）	
9	施設長の履歴書	
10	事業計画書（様式あり）	
11	事業収支予算書（様式あり）	
12	施設の運営についての重要事項に関する規程（運営規程）（様式あり）	
13	定款、就業規則、給与規程、経理規程等	
14	預金残高証明書	○
15	過去3か年の貸借対照表	
16	過去3か年の収支計算書又は損益計算書	
17	履歴事項全部証明書	
18	調理業務委託契約書の写し（調理業務委託の場合のみ）	

提出方法

- （１）オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）から提出してください。
- （２）提出書類は番号ごとにPDF化し、ZIPファイルにて提出してください。
このとき、題名、ファイル名は番号としていただきますようお願いいたします。
- （３）所定の様式があるものについては、PDF化する前のファイル形式のものも併せて提出してください。

- オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）
（手続き名：児童福祉施設認可申請）

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/bcf8a5a1-6e33-41c6-9f38-8971ee66f0cc/start>

保育所設置認可申請書

令和 年 月 日

(宛て先) 川崎市長

事務所所在地
法人名又は団体名
代表者職氏名

児童福祉法第35条第4項の規定により保育所を設置したいので、必要書類を添えて申請します。

1 名称及び位置

- (1) 名称 ○○保育園
(2) 位置 川崎市○○区○○町○丁目○番○号

2 建物その他設備の規模及び構造

- (1) 延床面積 ○○○㎡
(2) 構造 ○○造○階建て○○階

3 運営の方法

- (1) 定員 ○○人
(2) 開所日及び開所時間
月曜日～土曜日(日曜日、祝日及び年末年始(1月29日～1月3日)は休所日とする。)
ア 通常保育時間 ○時○○分～○時○○分
(コアタイム) ○時○○分～○時○○分
イ 延長保育時間 ○時○○分～○時○○分
○時○○分～○時○○分
(3) 受入年(月) 齢 ○歳(か月)～

4 経営の責任者及び福祉の実務に当る幹部職員の氏名及び経歴

- (1) 経営責任者 氏名
生年月日
学歴
職歴 平成○○年○月 ○○○入社
平成○○年○月 ○○○退社
(2) 幹部職員 氏名
(施設長) 生年月日
学歴
職歴 平成○○年○月 ○○○入社
平成○○年○月 ○○○退社

5 事業開始の予定年月日 令和 年 月 日

1 保育所設置認可申請書に関する確認のポイント

○2 建物その他設備の規模及び構造

(1) 延床面積

- ⇒提出書類4 各室名称面積表
提出書類5 賃貸借契約書
提出書類6 検査済証
上記の書類と一致していること

○3 運営の方法

令和8年度「保育所等利用案内」で
公表している情報と一致していること

開所時間は、次のいずれかです。

【1】
通常保育 7時00分～18時00分
延長保育 18時00分～20時00分

【2】
通常保育 7時30分～18時30分
延長保育 7時00分～7時30分
18時30分～20時00分

また、短時間認定の児童を受け入れる
「コアタイム」は、8時30分～16時30
分、9時～17時のいずれかとなります。

検査済証・賃貸借契約書の面積と
一致させてください。

職歴は詳しく記載してください。

各室名称面積表

室名	冷暖房	面積
0歳児室		m ²
1歳児室		m ²
2歳児室		m ²
3歳児室		m ²
4歳児室		m ²
5歳児室		m ²
遊戯室(多目的ホールなど)		m ²
一時保育室		m ²
事務室(医務スペース含む)		m ²
調理室		m ²
乳幼児便所		m ²
調乳室		m ²
沐浴室		m ²
相談室		m ²
職員休憩室		m ²
地域子育て支援(交流スペース)		m ²
その他		m ²
保育所等延床面積		m ²
屋外遊戯場(園庭・ルーフバルコニー)	有・無	m ²

※保育室、屋外遊戯場は、有効面積を記載してください。

認可申請書の2-(1)の延床面積と一致させてください。

敷地内に屋外遊戯場がない場合の代替場所	
名称(公園名など)	
面積	m ²
保育所からの距離(道のり)	m
経路・安全対策	

3 平面図及び4 各室名称面積表に関する確認のポイント

○平面図に各部屋の名称及び面積が記載されており
各室名称面積表と一致していること

○各保育室の面積は
有効面積となっていること

○保育室以外の部屋の面積は
内法面積となっていること

○保育所等延床面積が
提出書類1 認可申請書
提出書類5 賃貸借契約書
提出書類6 検査済証
上記の書類と一致していること

5 建物賃貸借契約書の写し及び

6 建築基準法の規定による検査済証及び消防用設備等の検査済証に関する確認ポイント

○建物賃貸借契約書の写し及び検査済証に記載の面積が
認可申請書等の延床面積と一致していること

⇒面積が異なる場合は建物オーナー様と「覚書」や「変更契約書等」を締結し
すべて同一の面積とすること

○給食用のダムウォーターやエレベーターを設置している場合は
それぞれの検査済証も添付すること

○消防用設備等の検査書類についても添付すること

○既存の建物を改修して保育所等を整備する場合で、特殊建築物（保育所等）への
用途変更が必要な場合は確認済証を添付すること（床面積200㎡を超える場合）

〇〇保育園 職員名簿(令和〇年〇月〇日時点)

記入例

職員配置数

	施設長	保育士		看護師(准看護師)		調理職員	
	常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
職員配置数							

川崎市職員配置基準

	配置基準
条例保育士	
その他国基準保育士	
市加配保育士	
国基準調理員	
市加配調理員	

重要事項説明・
運営規定との整
合性を図ること。

No	氏名	職種	雇用 開始日	雇用 形態	所定労働時間			認可保育 所での経 験年数(R 〇.4.1時 点)	採用等	異動元施設名(異動の場合 に限る)	備考
					1日の労働時 間 (a)	週の労働日数 (b)	月の労働時間 (a×b÷4週)				
1	〇〇 〇〇	施設長	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	15.0年	異動	〇〇保育園	
2	〇〇 〇〇	保育士(主任)	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	10.0年	異動	▲▲保育園	
3	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	非常勤	4時間	2日	80時間	12.0年	採用		
4	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	非常勤	4時間	2日	80時間	8.0年	異動	〇〇保育園	法人内異動の場 合は『異動』を選 んでください。
5	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	非常勤	4時間	2日	80時間	5.0年	異動	◆◆保育園	
6	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	2.0年	採用		
7	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	1.0年	異動	□□保育園	
8	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間		採用		
9	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間		採用		
10	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間		採用		
11	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	7.0年	採用		
12	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	2.0年	採用		
13	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	非常勤	4時間	2日	80時間	5.0年	異動	〇〇保育園	
14	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	非常勤	4時間	2日	80時間	5.0年	採用		
15	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	非常勤	4時間	2日	80時間	14.0年	異動	☆☆保育園	
16	〇〇 〇〇	保育士	R〇.4.1	非常勤	4時間	2日	80時間	10.0年			
17	〇〇 〇〇	事務員	R〇.4.1	常勤	8時間	5日	160時間	.0年			
18							0時間				
19							0時間				
20											
21											
22											
23							0時間				
24							0時間				

※調理委託の場合は契約書で人数を確認しますので、名簿の記載は不要です。
※園医の名簿への記載は不要です。
※この名簿をもとに職員配置状況の確認を行いますので、正確な記載をお願いします。

7 評議員・監事を含む役員名簿及び 8 職員名簿に関する確認ポイント

○7 役員名簿について全ての役員について
役職名・生年月日・就任年月日・住所・
主な勤務先及び役職名が記載されていること

○8 職員名簿の雇用形態について
法人における実際の雇用形態ではなく
1日6時間以上かつ週5日以上就労の場合に「常勤」
それ以下の場合は「非常勤」とすること

○有資格者については資格証の写しを添付すること

○資格取得手続き中で資格証の写しが提出できない場合
資格取得見込証明書等の代わりとなる書類を添付する
こと

法人独自様式の使用も可。ただし本規程の記載事項が網羅されていること。

〇〇保育園 運営規程

（事業所の名称等）

第1条 〇〇が設置するこの保育園の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 〇〇保育園
 - (2) 所在地 川崎市〇〇区〇〇
- （受入年齢及び利用定員）

第2条 〇〇保育園（以下「当園」という。）が受け入れる子どもの年齢は、生後〇か月から小学校就学前までとする。

2 当園の利用定員は、子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第19条第1項各号に掲げる小学校就学前子どもの区分ごとに、次のとおりとする。

- (1) 法第19条第1項第2号の子ども（保育を必要とする3歳以上児。以下「2号認定子ども」という。） 〇〇人
 - (2) 法第19条第1項第3号の子ども（保育を必要とする3歳未満児。以下「3号認定子ども」という。）のうち、1歳以上の子ども 〇〇人
 - (3) 3号認定子どものうち、1歳未満の子ども 〇〇人
- （施設の目的及び運営の方針）

第3条 当園は、児童福祉法（以下「児福法」という。）第39条の規定に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、利用する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場であるよう努めるものとする。

2 当園は、その目的を達成するために、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供するものとする。

3 当園は、利用する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うものとする。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 当園が保育の実施にあたり配置する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 園長 1人
職員及び業務の管理を一元的に行い、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行うとともに、利用する子どもを全体的に把握し、園務をつかさどる。
- (2) 主任保育士 〇人
園長を補佐し、保育内容について他の保育士を統括するとともに、保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動、地域住民等の子どもの療育支援を行う。
- (3) 保育士 〇〇人以上
保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行う。
- (4) 看護師 〇人
保育に従事し、その計画の立案、実施、記録及び家庭連絡等の業務を行うとともに、利用する子どもの健康管理を行う。

1 2 施設の運営についての重要事項に関する規定（運営規定）に関する確認のポイント

〇川崎市で作成したひな形を活用して作成又は法人様の独自様式を使用して作成も可

〇独自様式を使用する場合
ひな形に記載されている事項が網羅されていること

〇記載内容について他の申請書類との整合性が取れていること

1 3 定款、就業規則、給与規程、経理規程等及び 1 4 預金残高証明書に関する確認のポイント

○定款は、代表者名の押印にて原本と相違ないものであることを証明する書類を併せて添付すること

○就業規則は労働基準監督署の受付印のある写しを添付すること

○残高証明書の日付は認可申請日から 1 か月以内であること

(案)

7 川こ保対第 号
令和 7 年 月 日

令和 8 年 4 月 特定教育・保育施設開設予定事業者 様

川崎市子ども未来局保育・幼児教育部
保育対策課長
保育第 2 課長

子ども・子育て支援法に基づく確認申請について（依頼）

日頃から、本市の保育行政に御理解・御協力をいただきありがとうございます。

さて、令和 8 年 4 月開設予定の特定教育・保育施設の確認申請手続きについて、次のとおり御案内いたしますので、内容をご確認いただき期日までに申請書類を提出くださいますようお願いいたします。

1 申請書類

- (1) 特定教育・保育施設確認申請書（様式あり）
- (2) 付表（様式あり）
- (3) 重要事項説明書（様式あり）
- (4) 誓約書（様式あり）

2 提出締切

- (1) 特定教育・保育施設確認申請書及び付表
令和 8 年 3 月 1 3 日（金）
- (2) 重要事項説明書及び誓約書
令和 8 年 2 月 1 3 日（金）

3 申請書類提出先

オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）（手続き名：施設・事業所確認申請）

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/844b5c63-0d39-4bb1-9d50-aded03f9643/start>

※ 申請書類ごとに PDF 化し、ZIP ファイルにて提出してください。

※ 申請書類（1）～（3）は、PDF 化する前のファイル形式のものも併せて提出してください。

保育対策課 ○○・○○担当
電話 0 4 4 - 2 0 0 - 3 4 7 3
保育第 2 課 ○○・○○担当
電話 0 4 4 - 2 0 0 - 0 2 2 6

1 申請書類

- (1) 特定教育・保育施設（特定地域型保育事業者）
確認申請書（様式あり）
- (2) 付表（様式あり）
- (3) 重要事項説明書（様式あり）
- (4) 誓約書（様式あり）

2 提出締切

依頼文に記載の期日厳守

3 提出先

オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）
（手続き名：施設・事業所確認申請）

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/844b5c63-0d39-4bb1-9d50-aded03f9643/start>

特定教育・保育施設確認(変更)申請書

(宛先) 川崎市長

所在地

申請者名称

代表者氏名

子ども・子育て支援法に規定する教育・保育施設に係る確認を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

申請区分

☒ 新規 ☐ 変更(申請) ☐ 変更(届出) ☐ 変更(辞退)

フリガナ

法人等名称

法人正式名称

主たる事務所の所在地及び連絡先

(郵便番号)

都道府県

市区町村

(ビルの名称等)

電話番号

FAX番号

E-mailアドレス

法人等の種別

法人所轄庁

代表者の職名及び氏名

職名

フリガナ

氏名

代表者生年月日

代表就任年月日

代表者の住所及び連絡先

(郵便番号)

都道府県

市区町村

(ビルの名称等)

電話番号

FAX番号

事業者番号

※既に特定教育・保育施設等を設置しており、事業者番号(13桁)が付番されている場合に記入してください。

事業開始(予定)年月日

教育・保育施設の区分

☐ 認定こども園(幼保連携型)

付表1

☐ 認定こども園(幼稚園型)

付表2

☐ 認定こども園(保育所型)

付表3

☐ 認定こども園(地方裁量型)

付表4

☐ 幼稚園(上記を除く)

付表5

☒ 保育所(上記を除く)

付表6

※上記『入力欄』の黄色部分が白になるよう記入して下さい。

続いて下記シートの『付表 記載部分』について、記入を宜しくお願いします。

付表6 保育所の確認に係る記載事項

※『入力欄』の黄色部分が白になるよう記入して下さい。

項目名	必須項目	入力説明	入力欄	
施設情報	施設名称カナ	0 全角:25文字以内 (例) カワサキホイクエン		
	施設名称	0 全角:20文字以内 (例) 川崎市立 川崎保育園		
	郵便番号	0 半角:8文字 (4桁有て入力) (例) 210-8577		
	都道府県	0 選択してください (例) 入力欄から『神奈川県』を選択		
	市区町村	0 選択してください (例) 入力欄から『川崎市川崎区』を選択		
	住所	0 全角:30文字以内 (例) 京本町1番地		
	方番	全角:30文字以内 (例) 川崎ビル 102号		
	電話番号	0 半角:13文字以内 (4桁有て入力) 市外局番から (例) 044-123-4567		
	FAX番号	半角:13文字以内 (4桁有て入力) 市外局番から (例) 044-123-4567		
	Eメールアドレス	半角:50文字以内		
福祉事務所情報	都道府県	0 選択してください (例) 入力欄から『神奈川県』を選択		
	市区町村	0 選択してください (例) 入力欄から『川崎市川崎区』を選択		
	福祉事務所	0 全角:64文字以内 (例) 川崎区役所地域まもり支援センター		
施設長情報	施設長氏名カナ	0 全角:25文字以内 (例) カワサキ タロウ		
	施設長氏名	0 全角:20文字以内 (例) 川崎 太郎		
	生年月日	0 半角:10文字 (西暦) (例) 2011.04.01		
	施設長就任年月日	0 半角:10文字 (西暦) (例) 2011.04.01		
	免許・資格	保育士資格	0 選択してください (例) 入力欄から『有』が『無』を選択	
		幼稚園教諭免許	0 選択してください (例) 入力欄から『有』が『無』を選択	
		看護師免許	0 選択してください (例) 入力欄から『有』が『無』を選択	
		その他 資格種類 (有無)	0 選択してください (例) 入力欄から『有』が『無』を選択	
		その他 資格種類 ※その他 資格種類(有無)で『有』を選択した場合、免許・資格の情報を入力すること	0※ 全角:30文字以内 (例) 小学校教諭免許	
	郵便番号	0 半角:8文字 (4桁有て入力) (例) 210-8577		
	都道府県	0 選択してください (例) 入力欄から『神奈川県』を選択		
	市区町村	0 選択してください (例) 入力欄から『川崎市川崎区』を選択		
	住所	0 全角:30文字以内 (例) 京本町1番地		
	方番	全角:30文字以内 (例) 川崎ビル 701号		
	電話番号	0 半角:13文字以内 (4桁有て入力) 市外局番から (例) 044-123-4567		
	FAX番号	半角:13文字以内 (4桁有て入力) 市外局番から (例) 044-123-4567		
	認可年月日	0 半角:10文字 (西暦) (例) 2011.04.01		
認可定員2号	3歳児	0 半角:4文字以内(人数) ※該当しない場合は、0を入力 (例)11人の場合は、11と入力		
	4歳児	0 半角:4文字以内(人数) ※該当しない場合は、0を入力 (例)11人の場合は、11と入力		
	5歳児	0 半角:4文字以内(人数) ※該当しない場合は、0を入力 (例)11人の場合は、11と入力		

確認申請書及び付表に関する確認ポイント

○黄色の必須項目がすべて入力されていること

○付表の記載内容についてその他の申請書類との整合性が取れていること

法人独自様式の使用も可。
ただし本規程の記載事項
が網羅されていること。

重要事項説明書に関する注意点

〇川崎市で作成したひな形を活用して作成又は
法人様の独自様式を使用して作成も可

〇独自様式を使用する場合
ひな形に記載されている事項が網羅されていること

〇記載内容について他の申請書類との整合性が取れて
いること

1 運営主体

名	称	〇〇法人〇〇会						
所	在	地	川崎市〇〇区・					
電	話	番	号	0 4 4 - X X X - X X X X				
代	表	者	職	氏	名	理事長	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2 施設概要

施 設 の 種 類	保育所
施 設 の 名 称	〇〇保育園
施 設 の 所 在 地	川崎市〇〇区・
電 話 番 号	0 4 4 - X X X - X X X X
施 設 長	□□ □□
受 入 年 齢	生後〇か月～小学校就学前
利 用 定 員	乳児 〇〇人 1・2歳児 〇〇人 3歳以上児 〇〇人
開 設 年 月 日	令和〇〇年〇月〇日

3 施設の目的及び運営の方針

〇〇保育園（以下「当園」という。）は、児童福祉法第39条の規定に基づき、以下の運営の方針に従って、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とします。

- 当園は、保育の提供にあたり、利用する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場であるよう努めます。
- 当園は、その目的を達成するために、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に提供します。
- 当園は、利用する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、利用する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行います。

4 設備の概要

(1) 園舎等の概要

敷 地 面 積	〇〇〇〇. 〇㎡
園舎の構造・規模	鉄筋コンクリート造 2 階建て
園 舎 面 積	〇〇〇. 〇㎡
園 庭 面 積	〇〇〇. 〇㎡

誓 約 書

児童福祉法第35条第4項に基づく認可申請手続き及び子ども・子育て支援法第31条に基づく確認手続きにあたり、以下の事項を誓約します。

誓約者（設置者の代表者及び役員並びに施設の管理者）				
役職名	ふりがな 氏 名	生年月日	住所	性別
	印			
	印			
	印			
	印			
	印			
	印			
	印			
	印			
	印			

- 1 設置者は、児童福祉法第35条第5項第4号に掲げる者には該当いたしません。
- 2 設置者は、子ども・子育て支援法第40条第2項に規定する申請をすることができない者には該当いたしません。
- 3 設置者は、子ども・子育て支援法第40条第2項に掲げる者には該当いたしません。
- 4 設置者及び記載された全ての者は、川崎市暴力団排除条例第2条第1号から第3号まで、及び、第5号に該当するもの並びに暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものでないことを確認するため、本様式に記載された個人情報を神奈川県警察本部に提供することについて、同意します。
- ※ 設置者が法人の場合にあつては、代表者及び全ての役員（理事、監事及び評議員）、施設の管理者が誓約すること。

令和 年 月 日

設置者住所（法人住所）
（法人名）
設置者氏名（役職・氏名）



誓約書に関する注意点

- 全役員の記載があること
- 施設長の記載があること
- 記載されている全役員及び施設長の押印があること
- 法人代表者の記名押印（法人代表者印）があること