



2 1 0 8 - 0 1 3  
2 0 2 1 年 8 月 2 7 日

企業主導型保育事業  
(運営費等)助成決定事業者 様

公益財団法人児童育成協会

## 登園表の記載について

時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和3年度企業主導型保育事業（運営費等）継続申請においてご提出いただきました令和2年度1月分の登園表について、1月分の申請された月次報告の内容と相違ないか照合を行いました。1月分の月次報告がなかった施設におかれましては、令和3年4月以降の月次報告にて登園表をご提出いただき、随時照合を行っています。照合の結果、不備が散見されましたので、別紙のとおりご案内いたします。

企業主導型保育事業（運営費等）の助成金は、登園日数、欠席の理由等により助成額が決定します。登園表はその根拠となる重要な書類です。保育施設で管理している登園表と月次報告の児童表記載内容に差異がある場合（月次報告の児童表記載内容の根拠が登園表で確認できない場合）には、他の根拠となる書類の提出や、児童表の修正を求めることがあります。適正な登園表の管理を行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。

### 【お問い合わせ】

企業主導型保育事業本部 審査部  
電話 0570-550-819  
(9:15~17:15)  
お問い合わせフォーム <https://www.kigyounaihoiku.jp/contact>



登園表の記載と月次報告について以下をご留意ください。

### ■登園表の記録・チェック項目

- ①通常保育を行う児童と、一時預かり等の児童を区別して登園表を記載していますか？
- ②欠席の理由を記載していますか？
- ③登園表の出欠席日数と、月次報告の出欠席日数は一致していますか？
- ④登園表の出席状況と、月次報告の開所日☑に不整合はありませんか？

■良い例 （企業主導型保育事業ポータルサイトの参考フォーマット内「児童出席表」を例として）

登園時刻と降園時刻の入力がある。

2021年 4月		出席-(登降園時間)		欠席(病気)-病		欠席(自然災害)-災		欠席(その他)-他		欠席(保護者都合)-都	
基本開所時間		8:00 ~ 19:00		コアタイム		9:00 ~ 16:00					
No.	児童名	月日 曜日 休園	4月1日 木曜日	4月2日 金曜日	4月3日 土曜日	4月4日 日曜日	4月5日 月曜日	4月6日 火曜日			
1	児童 育夫		7:28 19:03	病	病		7:19 18:50	7:20 18:52			
2	児童 協子		他	9:05 15:00	都		9:15 15:08	9:12 15:11			
3											

欠席の理由の記載がある。

欠席理由の詳細を記載している。

【特記事項】	確認印
児童育夫4/2~3：病欠（風邪、インフル、ロタ、など）	
児童協子4/1：コロナ欠（保護者の在宅勤務、など）	
児童育夫、児童協子：4/20災害欠（暴風警報あり）	
	確認印

※コロナ欠の対象外

保護者の勤務先が「新型コロナウイルス感染症」の影響により、業務が停止・縮小等したため、「自宅待機」「解雇」「育児休業の延期」等により、児童に保育の必要性がなくなった場合は「都合欠」となります。

・・・「新型コロナウイルス感染症に伴う 企業主導型保育施設への助成等について」7ページより



## ■悪い例

- (1) 登園表に、通常保育を行う児童と、一時預かり等の児童を分けずに記載している。 →×

「月次報告の児童数≠登園表の児童数」のケースがありました。

- ・通常保育の預かり児童と一時預かり等の児童は、登園表を分けて管理してください。
- ・一時預かりの児童は月次報告の「児童表」には記載しないでください。

- (2) 登園表に出席の記載のみで、欠席の記載がない。 → ×

システムからの出力等で登降園の時刻のみ記載されているものが見受けられましたが、「欠席（理由含む）」の記載も必要です。保護者からの連絡帳等を別に保管するなどして、提出を求めたときに欠席の理由がわかるようにしてください。

- (3) 登園表に欠席の記載はあるが、欠席の「理由」がない →×

欠席の理由は月次報告の際に必要です。「病欠」「都合欠」「災害欠」「コロナ欠」がわかるように記載してください。

※「○」「×」「/」のような記号で管理している場合は、記号の意味を登園表に記載してください。

- (4) 登園表と月次報告の児童表で名前が一致しない。 →×

「〇〇ちゃん」等の愛称の記載では、月次報告の児童表と同一人物か確認できません。

また漢字や姓に間違いがないかご確認ください。

- (5) 月途中に入退所した児童等を「月初日の在籍児童」で申請している。 →×

「月初日の在籍児童」「月途中に入退所した児童」「定型的な利用のない児童」の申請違いがありました。

- ・月の途中に入退所がある場合は、16日以上のお出席（扱い含む）で「月途中に入退所した児童」、15日以下の出席（扱い含む）で「定型的な利用のない児童」となります。



(6) 登園表で通常保育の児童全員が欠席の日に、月次報告で開所☑を入れている。 →×

開所日☑を入れるのは通常保育の「児童の預かり」があった日です。

- ・職員の出勤のみで通常保育の児童の預かりがない日は、開所日☑はいれません。
- ・加算事業のみ開所している場合は、通常保育の児童の預かりがないので開所日☑は入れません。

(7) その他

- ・保育の必要性がない日（保護者の就労等以外の日）を「コロナ欠」「病欠等」としている。 →×
- ・保育の必要性がない日（保護者の就労等以外の日）の利用も、通常保育としている。 →×

(参考)

- ポータルサイトに児童出席表の参考フォーマットを掲載していますのでご参照ください。

トップページ>既に施設運営中の法人様>様式ダウンロード>5. 施設運営>参考フォーマット  
・・・「児童出席表（参考）」

※欠席理由「その他」の場合は、「特記事項」欄に欠席理由を記入してください。

- 企業主導型保育事業における児童の出欠席等に関する確認事項（令和3年度版）

トップページ>既に施設運営中の法人様>通知等>6.施設運営>運営の手引き

- 企業主導型保育事業における施設の開所日数に関する確認事項（令和3年度版）

トップページ>既に施設運営中の法人様>通知等>6.施設運営>運営の手引き

- 企業主導型保育事業（運営費等）の諸手続き・月次報告・月次報告再申請・概算交付申請一

トップページ>既に施設運営中の法人様>通知等>3.助成決定後の申請手続>運営費

- 新型コロナウイルス感染症に伴う 企業主導型保育施設への助成等について

トップページ>企業主導型保育施設において子ども等に新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応について（ログインボタンの左の方）