



2 4 0 1 - 0 2 3

令和6年1月16日

企業主導型保育事業実施者 様

公益財団法人児童育成協会

令和6年度企業主導型保育事業（運営費等）における 事業計画申請について

平素より企業主導型保育施設の運営にご尽力いただき厚く御礼申し上げます。

令和6年度企業主導型保育事業（運営費等）における事業計画申請（以下、「本申請」という。）について、下記のとおりお知らせいたします。本申請による助成決定がなされない場合、令和6年度の運営費等に係る助成金交付を受けることはできません。なお、年度の途中で加算の追加申請を行うことは出来ないため、加算の追加を希望する事業者は、事業計画申請にてご申請いただく必要があります。下記内容をご確認いただき、申請期間中に提出いただきますようお願いいたします。

記

1. 対象事業者

令和5年度運営費等助成決定を受け令和6年度も継続して運営する事業者

2. 申請期間

令和6年1月22日（月）正午～令和6年2月5日（月）

※申請のお戻しがありましたら、速やかに再申請いただきますようお願いいたします。

3. 申請方法

別紙1「申請手続きについて」参照

※本申請は、「公金管理システム（ピムス）」にて申請手続きを行ってください。

4. 助成決定通知

令和6年4月1日（月）を予定

5. 提出書類（下記3点は全事業者提出が必要です。）

- ・事業計画申請に関する確認書
- ・事業計画申請用チェックリスト
- ・直近1期分の法人の決算書（損益計算書及び貸借対照表）

※上記の他、事業内容の変更に伴い必要な提出書類は、**別紙2「事業計画申請提出書類一覧」**をご参照ください。

※事業計画申請用チェックリスト作成時は、別紙3「チェックリスト番号一覧」をご参照ください。



6. 留意事項

- (1) 本申請の承認を受けるまでは助成決定がなされないため、令和6年度の運営費等に係る助成金交付を受けることはできません。本申請の変更内容によっては、審査に時間を要するため、令和6年4月以降も継続して審査を行います。そのため、概算交付申請の申請期間内に助成決定が間に合わない場合があります。
- (2) 工事を必要とする図面の変更を伴う事業内容の変更を申請される場合、本申請で図面等の審査が完了したのち、工事の着工が可能となります。令和5年11月28日付通知「事業内容の変更に係る御相談の実施について」にて図面のご相談を受け付けた事業者も本申請で図面等の審査を受ける必要があります。図面等の審査が完了する前に着工することはできませんのでご注意ください。なお、図面等の審査状況によっては、令和6年4月から加算事業を開始できない可能性もありますので、予めご了承ください。
- (3) 既に協会の承認を受けている図面の変更を行う場合、関係法令等で定める各種基準が遵守されていることを確認するため、改めて建築審査が必要となります。なお、図面等の作成にあたっては、企業主導型保育事業ポータルサイトに公開されている「建築関連資料集（事業計画申請用 令和5年11月28日版）」を必ずご確認ください。
なお、提出書類に不備・不足等があると、審査に時間を要する場合や事業の変更が認められない場合があります。
※「建築関連資料集（事業計画申請用 令和5年11月28日版）」
企業主導型保育事業ポータルサイト>既に施設運営中の法人様>様式ダウンロード>2. 助成決定後の申請手続>運営費
- (4) 工事を必要とする図面の変更を伴う事業内容の変更を申請される場合、工事に対する助成金の加算等はありません。原則として増築、増床、改修等にかかる工事費は自己負担となり、運営費等から支出することはできません。
- (5) 企業主導型保育事業の新規募集において、優先的に考慮する項目（早朝開所、夜間開所、週7日開所）を実施するものとして内示を受けた事業者のうち、当該項目の変更を希望する事業者は、当該項目に係る実施状況、応募当時の計画と開所後の預かり実績等との相違点について記入した理由書を添付の上、ご申請ください。
- (6) 整備費の助成を受けて工事を行った部屋（病児保育室、一時預かり室等）について、用途の変更を行う場合、本申請により事前の承認を受ける必要があります。なお、用途の変更を行う場合、財産処分の手続きが必要となる場合があります。
- (7) 病児保育事業及び一時預かり事業については「企業主導型保育事業における病児保育事業及び一時預かり事業に関する確認事項」、「助成申請、運営にあたっての留意事項」及びその他の関係法令等で定める各種基準を遵守する必要があります。



- (8) 予算執行の観点から本申請における助成決定額の算出方法は「基準額（基本分及び加算分）の5割」となります。令和6年度中に本申請における助成決定額を超える場合は、別途助成決定額変更の申請の手続きが必要となります。詳細については追ってご案内いたします。
- (9) 令和5年度に運営費等の助成決定を受けており、令和6年度は本事業を継続しない場合、財産処分の手続きが必要となります。財産処分に係る詳細については企業主導型保育事業ポータルサイトをご確認ください。
- 企業主導型保育事業ポータルサイト>既に施設運営中の法人様>通知等>5. 財務・経理>財産処分

以上

【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

(年末年始を除く平日9:15~17:15)

お問い合わせフォーム <https://www.kigyounaihoiku.jp/contact>



別紙 1

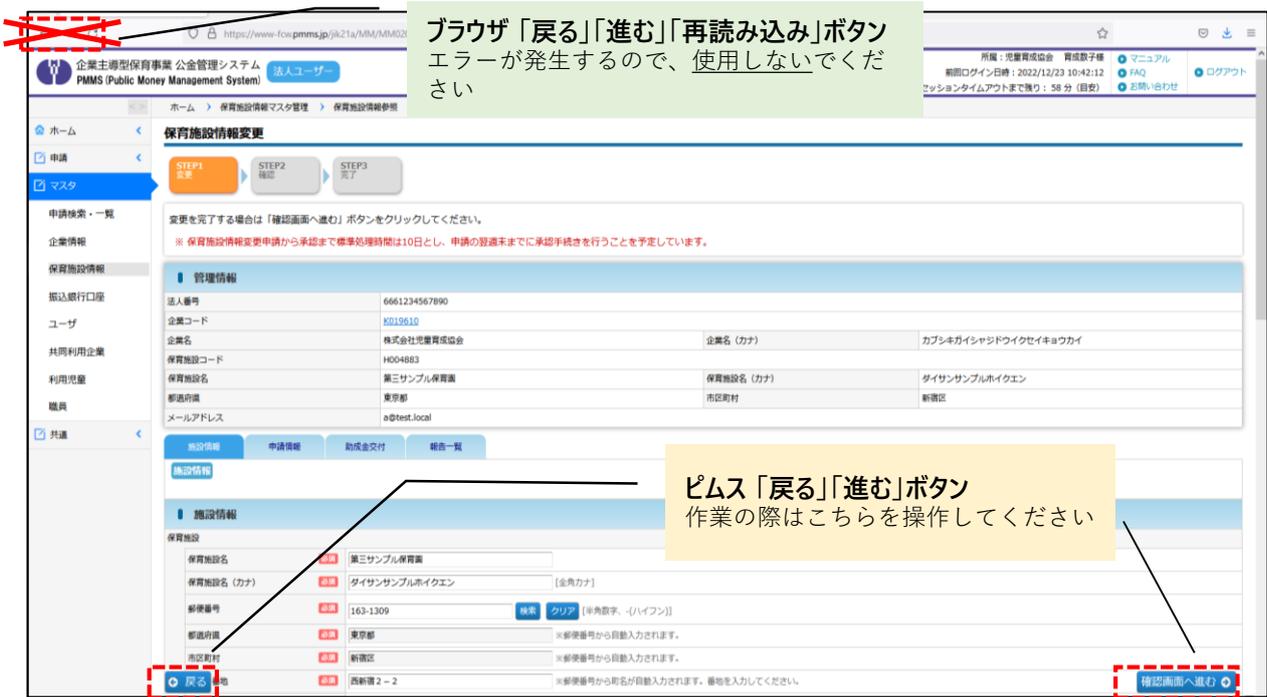
【申請手続きについて】

申請手続きは公金管理システム（ピムス）で行います。
 ピムスの操作方法の詳細は、既に公開済みの「企業主導型保育事業 公金管理システム（ピムス）利用マニュアル【はじめに～マスタ登録】（初版）」をご確認ください。

ピムス进行操作する際の注意点

- ① ピムスは、セキュリティ保護のため、**60分単位で自動的にログアウト**する仕様となっています。続けて使用する際には、60分以内に「**一時保存**」を行うようにしてください。
- ② 「確認画面へ進む」「確定」などのボタンをクリック後、申請登録完了画面が表示される前や画面内容の計算、データ送信中にブラウザを閉じたりシャットダウンしたりすると、正しく申請ができません。**次の画面が表示されるまで、ブラウザを閉じないようにしてください。**
- ③ ピムスはブラウザの「戻る」「進む」「再読み込み」には対応していません。入力作業中に、ブラウザの「戻る」「進む」「再読み込み」を使用すると、入力中の内容等が失われたり、エラーが発生する場合があります。**画面を移動する場合は、ピムス画面上の「戻る」「進む」ボタンを使用してください。**

エラー画面が表示された場合は、再度ログイン操作からやり直してください。



- ④ **一時保存ボタンをクリック後、入力項目の下にエラーメッセージが表示されている場合、一時保存がされていません。** エラーメッセージに従い修正した後、再度一時保存を行ってください。

年間開所日数	<input type="text" value="500"/>
0以上、366以下を入力してください。	



1 ピムスにログインする

- ① 企業主導型ポータルサイト (<https://www.kigyounaihoiku.jp/>) にアクセスします。「公金管理システム（ピムス）ログインはこちら」をクリックすると、ピムスのログイン画面に移動します。



- ② 登録済みのログインID（メールアドレス）とパスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。



ピムスに初めてログインする場合は、「企業主導型保育事業公金管理システム（ピムス）利用マニュアル」第2章をご確認ください。

「企業主導型保育事業公金管理システム（ピムス）利用マニュアル」

<https://www.kigyounaihoiku.jp/wp-content/uploads/2023/12/20231221-PMMSmanual-01.pdf>



2 申請を作成する

申請を新規作成をする場合は〔**手続検索・一覧**〕メニューから行います。
新規作成以降は申請情報が一時保存または登録されているため、〔**申請検索・一覧**〕から申請内容の確認や更新、再申請を行います。（⇒別紙1 56ページ参照）

【手続検索・一覧】

① ⑤ ② ⑥

- ① 左側のメニューから〔**申請**〕 > 〔**手続検索・一覧**〕の順番でクリックします。
「**手続検索・一覧**」画面が表示されます。

①



- ② [保育施設検索] ボタン (🔍 ボタン) をクリックします。

The screenshot shows a web interface for searching childcare facilities. On the left is a navigation menu with '申請' (Application) selected. The main area has a search form with a dropdown for '年度選択' (Year Selection) set to '2024年度' and a text input for '保育施設' (Childcare Facility). A magnifying glass icon (search button) is highlighted with a red box. Below the form are two tabs: '運営費' (Operating Costs) and '整備費' (Maintenance Costs).

- ③ 「保育施設選択」画面が、別ウィンドウに表示されます。
条件を指定し、[検索] ボタンをクリックします。
※全件表示したい場合は、何も入力せず [検索] ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '保育施設選択' (Childcare Facility Selection) screen. It contains a search form with the following fields: '保育施設コード' (Childcare Facility Code), '保育施設名' (Childcare Facility Name), and '保育施設名 (カナ)' (Childcare Facility Name in Kana). Each field has a 'を含むもの' (Contains) dropdown. At the bottom, there are buttons for '閉じる' (Close), 'クリア' (Clear), and '検索' (Search). The '検索' button is highlighted with a red box and a circled '3'.

- ④ 検索結果が一覧で表示されます。
申請を行う保育施設の [選択] をクリックします。
(ウィンドウが閉じ、「手続検索・一覧」画面 (→別紙1 3ページ) に自動で
戻ります。)

The screenshot shows the search results screen. It features a table with the following data:

No	保育施設名	
1	育成保育園	選択
2	サンプル保育園	④ 選択

The '選択' (Select) button for the second facility is highlighted with a red box and a circled '4'.



- ⑤ 年度選択プルダウンから、[2024年度] を選択します。

手続検索・一覧

年度選択 **2024年度** ※電子申請の対象年度を選択してください。

保育施設 サンプル保育園 クリア

※対象の保育施設を選択してください。

- ⑥ 年度・保育施設が正しく設定されていることを確認後、[事業計画申請] をクリックします。（「手続検索」画面に遷移します。）

手続検索・一覧

年度選択 2024年度 ※電子申請の対象年度を選択してください。

保育施設 サンプル保育園 クリア

※対象の保育施設を選択してください。

【助成内示申請】

助成内示申請

【助成申込】

助成申込 (運営費のみ)

助成申込 (整備費助成審査通過後運営費)

事業計画申請

【助成内示申請】

助成内示申請

【助成申込】

助成申込

助成継続申込

- ⑦ 「手続名」欄に「(運営費) 事業計画申請」と表示されていることを確認し、[申請する] をクリックします。（「申請登録」画面に進みます。）

手続検索

申請を開始する場合は「申請する」ボタンをクリックしてください。

手続情報

手続番号	0300001003
バージョン	001
手続種別	
手続名	(運営費) 事業計画申請
手続概要	
受付時期	
備考	

戻る

7 申請する



3 申請内容を登録する

① 「申請登録」画面が表示されます。

まず「管理情報」に記載されている内容をご確認ください。

ホーム > 手続検索・一覧 > 手続検索 > 申請登録

申請登録

STEP1 登録 STEP2 確認 STEP3 完了

入力を中断する場合は「一時保存」ボタンをクリックしてください。
登録を完了する場合は「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

管理情報

申請種別	(運営費) 事業計画申請		
保育施設コード	H004966	保育施設名	サンプル保育園
委託先企業名	委託先		
年度	2024	対象月	
申請番号	NAM110217082	回数 (再確定申請)	
助成受付番号		助成決定番号 (内示決定番号)	
申請年月日		完了年月日	
ステータス	一時保存中	確認事項	

①

【管理情報の内容】

名称	説明
申請種別	「(運営費) 事業計画申請」が表示されていることをご確認ください。
保育施設コード	クリックすると「保育施設情報参照」画面が表示されます。 (→利用マニュアル 第6章「保育施設情報マスタ」参照) ※「保育施設情報参照」画面の「申請情報」タブは現在開発中のため、過年度の申請内容が正しく表示されておりません。過年度の申請を参照する場合は、電子申請システム(現行システム)からご確認ください。
委託先企業名	委託先企業名が表示されます。
年度	2024になっていることをご確認ください。
申請番号	クリックすると「申請情報参照」画面が表示されます。
助成受付番号	クリックすると「申請情報参照」画面が表示されます。 (初回申請時は空欄です。)
申請年月日	申請年月日が表示されます。(初回申請時は空欄です。)
ステータス	以下の申請ステータスのうち、現在の作業状況が表示されます。 ・一時保存中——一時保存中 (初回申請時も「一時保存中」と表示されます。) ・審査中——児童育成協会(以下、「協会」という。)で審査中 ・再申請依頼——事業計画申請の再申請が必要 ・採択——助成決定済み
保育施設名	申請作業中の保育施設名が表示されます。
対象月	事業計画申請では空欄です。
回数(再確定申請)	事業計画申請では空欄です。
助成決定番号(内示決定番号)	クリックすると「申請情報参照」画面が表示されます。 (助成決定前は空欄です。)
完了年月日	助成決定日が表示されます。(助成決定前は空欄です。)
確認事項	事業計画申請では空欄です。

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



② 各申請内容を入力していきます。

入力内容は、[タブ]をクリックして切り替えます。

【注意】・ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。
・ブラウザの戻る、進む、再読み込みボタンは使用しないでください。

申請登録

STEP1 登録 STEP2 確認 STEP3 完了

入力を中断する場合は「一時保存」ボタンをクリックしてください。
登録を完了する場合は「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

管理情報			
申請種別	(運営費) 事業計画申請		
保育施設コード	H004966	保育施設名	サンプル保育園
委託先企業名	委託先		
年度	2024	対象月	
申請番号	NAM110217082	回数 (再確定申請)	
助成受付番号		助成決定番号 (内示決定番号)	
申請年月日		完了年月日	
ステータス	一時保存中	確認事項	

ステータス 申請情報 状況調査 助成 (明細情報) 算定額(見込)調書 添付書類 添付書類 (公開) 確認事項一覧

結果通知等

【タブ移動ができない場合】

作業中のタブ内にエラーメッセージが表示されている可能性があります。

入力項目の下にエラーメッセージが表示されている場合、エラーメッセージに従い入力内容の修正を行ってください。

年間開所日数	<input type="text" value="500"/>
0以上、366以下を入力してください。	

作業中のタブについて

作業しているタブは、濃い水色 (申請情報) で表示されます。

また各タブの左下にも、作業中のタブ名称が表示されているため、確認の上、入力作業を行ってください。

ステータス 申請情報 状況調査 助成 (明細情報) 算定額(見込)調書 添付書類 添付書類 (公開) 確認事項一覧

申請情報

<様式第1号> 企業主導型保育事業 (運営費) 助成申込書

法人	
法人番号	12345678999976
法人名 (フリガナ)	ジドワイクセイ
法人名	児童育成
郵便番号	102-0081
都道府県	東京都

❗ 申請入力：想定されるエラーと対処方法



※電子申請システム（現行システム）からの移行に伴い、前年度の事業計画申請や助成申込等から登録内容を変更していない場合でも、ピムスではエラーとなる場合があります。

【1】氏名にスペースが含まれている

園長氏名	必須	園長 次郎
スペースを含まずに入力してください。		

対処方法：該当項目からスペースを削除してください。
氏名の後ろにスペースが含まれている場合もあります。よくご確認ください。

【2】時間を全角数字や全角コロン「:」で入力している

閉所時間（延長時間含む）	必須	23:00
※24時間（HH:MM）で半角入力してください。 半角文字を入力してください。（半角カタカナは除く）		

対処方法：半角数字と半角コロン「:」でご入力ください。

【3】電話番号に半角ハイフン「-」が含まれていない

連絡先電話番号	必須	0570550819
電話番号が正しくありません。		

対処方法：半角ハイフン「-」を含む形式でご入力ください。

【4】電話番号を全角数字や全角ハイフン「-」で入力している

連絡先電話番号	必須	0570-550-819
電話番号が正しくありません。		

対処方法：半角数字と半角ハイフン「-」でご入力ください。

【5】日付が「西暦（4桁）/月（2桁）/日（2桁）」形式で入力されていない

保育事業開始年月日(西暦)		1990/4/1
存在する日付または「西暦（4桁）/月（2桁）/日（2桁）」形式で入力してください。 例) 2022/01/01		

対処方法：「西暦（4桁）/月（2桁）/日（2桁）」形式でご入力ください。 [例] 1990/Q4/Q1



❗ 申請入力：想定されるエラーと対処方法

【6】金額にカンマ「,」が含まれる

資本金の額または出資の総額	必須	1,000,000	円
整数を入力してください。			

対処方法：該当項目からカンマ「,」を削除してください。

【7】企業名を半角英数字で入力している

共同利用企業名 ※上から詰めて行間が開かないよう入力してください。	利用定員	共同利用企業負担額（月額） （単位：円）
必須 株式会社ABCdef123 全角文字を入力してください。	必須 1	必須 0

対処方法：全角英数字でご入力ください。 [例] 株式会社ABCdef123

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ ステータスタブ

申請結果・備考など、現在の状況が確認できます。

【ステータスタブ：各項目の内容】

	項目名	説明
①	審査結果	申請後の結果が表示されます。
②	通知書	各通知書が表示されます。
③	再申請理由	協会からお戻し（再申請指示）がある場合、協会からの確認事項が表示されます。
④	備考	申請に際して補足が必要な場合や、審査担当者への回答をする場合などにご活用ください。

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 申請情報タブ

事業計画申請を行う施設や法人の情報に関する画面です。

※本別紙で説明している項目以外の計画に変更がある場合は、適宜登録内容の変更を行ってください。

ステータス	申請情報	状況調査	助成(明細情報)	算定額(見込)調書	添付書類	添付書類(公開)	確認事項一覧																								
申請情報																															
<p><様式第1号>企業主導型保育事業(運営費)助成申込書</p> <p>法人</p> <table border="1"> <tr><td>法人番号</td><td>1234567899876</td></tr> <tr><td>法人名(フリガナ)</td><td>ジドウイクセイ</td></tr> <tr><td>法人名</td><td>児童育成</td></tr> <tr><td>郵便番号</td><td>102-0081</td></tr> <tr><td>都道府県</td><td>東京都</td></tr> <tr><td>市区町村</td><td>千代田区</td></tr> <tr><td>町名・番地</td><td>四番町</td></tr> <tr><td>建物名等</td><td>THビル6階</td></tr> <tr><td>代表者役種(フリガナ)</td><td>ダイヒョウトリシマリヤク</td></tr> <tr><td>代表者役種</td><td>代表取締役</td></tr> <tr><td>代表者氏名(フリガナ)</td><td>ダイヒョウタロウ</td></tr> <tr><td>代表者氏名</td><td>代表太郎</td></tr> </table>								法人番号	1234567899876	法人名(フリガナ)	ジドウイクセイ	法人名	児童育成	郵便番号	102-0081	都道府県	東京都	市区町村	千代田区	町名・番地	四番町	建物名等	THビル6階	代表者役種(フリガナ)	ダイヒョウトリシマリヤク	代表者役種	代表取締役	代表者氏名(フリガナ)	ダイヒョウタロウ	代表者氏名	代表太郎
法人番号	1234567899876																														
法人名(フリガナ)	ジドウイクセイ																														
法人名	児童育成																														
郵便番号	102-0081																														
都道府県	東京都																														
市区町村	千代田区																														
町名・番地	四番町																														
建物名等	THビル6階																														
代表者役種(フリガナ)	ダイヒョウトリシマリヤク																														
代表者役種	代表取締役																														
代表者氏名(フリガナ)	ダイヒョウタロウ																														
代表者氏名	代表太郎																														
①	<p>事業所</p> <table border="1"> <tr><td>事業所名(フリガナ)</td><td>チヨダホンプ</td></tr> <tr><td>事業所名</td><td>千代田本部</td></tr> <tr><td>郵便番号</td><td>102-0081</td><td>※郵便番号表示(NNN-NNNN)で入力して下さい。</td></tr> <tr><td>都道府県</td><td>東京都</td></tr> <tr><td>市区町村</td><td>千代田区</td></tr> <tr><td>町名・番地</td><td>四番町</td></tr> <tr><td>建物名等</td><td>THビル6階</td></tr> </table>							事業所名(フリガナ)	チヨダホンプ	事業所名	千代田本部	郵便番号	102-0081	※郵便番号表示(NNN-NNNN)で入力して下さい。	都道府県	東京都	市区町村	千代田区	町名・番地	四番町	建物名等	THビル6階									
事業所名(フリガナ)	チヨダホンプ																														
事業所名	千代田本部																														
郵便番号	102-0081	※郵便番号表示(NNN-NNNN)で入力して下さい。																													
都道府県	東京都																														
市区町村	千代田区																														
町名・番地	四番町																														
建物名等	THビル6階																														
②	<p>保育施設</p> <table border="1"> <tr><td>保育施設名</td><td>サンプル保育園</td></tr> <tr><td>郵便番号</td><td>102-0081</td></tr> <tr><td>都道府県</td><td>東京都</td></tr> <tr><td>市区町村</td><td>千代田区</td></tr> <tr><td>町名・番地</td><td>四番町</td></tr> <tr><td>建物名等</td><td>THビル6階</td></tr> <tr><td>URL</td><td>https://www.kigyounaihoiku.jp/</td></tr> </table>							保育施設名	サンプル保育園	郵便番号	102-0081	都道府県	東京都	市区町村	千代田区	町名・番地	四番町	建物名等	THビル6階	URL	https://www.kigyounaihoiku.jp/										
保育施設名	サンプル保育園																														
郵便番号	102-0081																														
都道府県	東京都																														
市区町村	千代田区																														
町名・番地	四番町																														
建物名等	THビル6階																														
URL	https://www.kigyounaihoiku.jp/																														
③	<p>担当者</p> <table border="1"> <tr><td>氏名(フリガナ)</td><td>タントウハナコ</td></tr> <tr><td>氏名</td><td>担当花子</td></tr> <tr><td>所属・職名</td><td>育成事業部長</td></tr> <tr><td>電話番号</td><td>0570-550-819</td></tr> <tr><td>FAX</td><td>0000-000-0000</td></tr> <tr><td>メールアドレス</td><td>sampleaddress-sample-sample@gmail.com.local</td></tr> </table>							氏名(フリガナ)	タントウハナコ	氏名	担当花子	所属・職名	育成事業部長	電話番号	0570-550-819	FAX	0000-000-0000	メールアドレス	sampleaddress-sample-sample@gmail.com.local												
氏名(フリガナ)	タントウハナコ																														
氏名	担当花子																														
所属・職名	育成事業部長																														
電話番号	0570-550-819																														
FAX	0000-000-0000																														
メールアドレス	sampleaddress-sample-sample@gmail.com.local																														
④	<p>公開可能な連絡先</p> <table border="1"> <tr><td>氏名(フリガナ)</td><td>タントウハナコ</td></tr> <tr><td>氏名</td><td>担当花子</td></tr> <tr><td>担当部署・窓口</td><td>企業主導型保育事業部</td></tr> <tr><td>電話番号</td><td>0570-550-819</td></tr> <tr><td>メールアドレス</td><td>sampleaddress-sample-sample@gmail.com.local</td></tr> </table>							氏名(フリガナ)	タントウハナコ	氏名	担当花子	担当部署・窓口	企業主導型保育事業部	電話番号	0570-550-819	メールアドレス	sampleaddress-sample-sample@gmail.com.local														
氏名(フリガナ)	タントウハナコ																														
氏名	担当花子																														
担当部署・窓口	企業主導型保育事業部																														
電話番号	0570-550-819																														
メールアドレス	sampleaddress-sample-sample@gmail.com.local																														
⑤	<p>専長氏名 必須 専長次郎</p> <p>助成申請責任者</p> <table border="1"> <tr><td>氏名(フリガナ) 必須</td><td>タントウハナコ</td></tr> <tr><td>氏名 必須</td><td>担当花子</td><td>※申請企業のヒアリング担当を記載すること。</td></tr> <tr><td>役職 必須</td><td>育成事業部長</td></tr> <tr><td>連絡先電話番号 必須</td><td>0570-550-819</td></tr> </table>							氏名(フリガナ) 必須	タントウハナコ	氏名 必須	担当花子	※申請企業のヒアリング担当を記載すること。	役職 必須	育成事業部長	連絡先電話番号 必須	0570-550-819															
氏名(フリガナ) 必須	タントウハナコ																														
氏名 必須	担当花子	※申請企業のヒアリング担当を記載すること。																													
役職 必須	育成事業部長																														
連絡先電話番号 必須	0570-550-819																														
⑥	<p>法人設立年月日 2000/01/01 ※全部事項証明書に記載の日付と一致すること。</p> <p>整備費助成決定番号</p> <p>助成申込金額(千円) 2,967 ※所要額調書「(D)選定額(単位:円)」の金額</p> <p>事業類型 <input checked="" type="radio"/> (1) <input type="radio"/> (2) <input type="radio"/> (3) ※助成要領「第1の1.助成の対象」に定める事業類型</p> <p>保育施設定員数 19</p> <p>助成要領第1の1.(2)又は(3)により実施する場合に、その増加定員数又は空き定員数 0</p> <p>施設、人員基準を順守している。 必須 <input checked="" type="radio"/> 順守している <input type="radio"/> 順守していない</p>																														
戻る		一時保存			確認画面へ進む																										



①・③・⑤

事業計画申請の申請書（画面）が更新された時点において承認されている企業情報マスタ・保育施設情報マスタの登録内容が表示されています。

※事業計画申請の申請後に企業情報マスタ・保育施設情報マスタに変更があった場合、変更内容を反映させるため、協会より事業計画申請のお戻しをすることがあります。

① 法人

「企業情報マスタ」（→利用マニュアル 第5章参照）に登録された内容が表示されます。内容をご確認ください。

ステータス	申請情報	状況調査	助成（詳細情報）	算定額(見込)調書	添付書類	添付書類（公開）	確認事項一覧
申請情報							
＜様式第1号＞ 企業主導型保育事業（運営費）助成申込書							
法人							
法人番号	1234567899876						
法人名（フリガナ）	ジドウイクセイ						
法人名	児童育成						
郵便番号	102-0081						
都道府県	東京都						
市区町村	千代田区						
町名・番地	四番町						
建物名等	THビル6階						
代表者役職（フリガナ）	ダイヒョウトリシマリヤク						
代表者役職	代表取締役						
代表者氏名（フリガナ）	ダイヒョウタロウ						
代表者氏名	代表太郎						

② 事業所

事業所情報に変更がある場合は、ご入力ください。

事業所	
事業所名（フリガナ）	<input type="text" value="チヨダホンブ"/>
事業所名	<input type="text" value="千代田本部"/>
郵便番号	<input type="text" value="102-0081"/> ※郵便番号表示（NNN-NNNN）で入力して下さい。
都道府県	<input type="text" value="東京都"/>
市区町村	<input type="text" value="千代田区"/>
町名・番地	<input type="text" value="四番町"/>
建物名等	<input type="text" value="THビル6階"/>

【！】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



③ 保育施設・担当者・公開可能な連絡先

「保育施設情報マスタ」（→利用マニュアル 第6章参照）に登録された内容が表示されます。保育施設名が設置届に記載の名称と一致しているかご確認ください。

保育施設	
保育施設名	サンプル保育園
郵便番号	102-0081
都道府県	東京都
市区町村	千代田区
町名・番地	四番町
建物名等	THビル6階
URL	https://www.kigyounaihoiku.jp/
担当者	
氏名（フリガナ）	タントウハナコ
氏名	担当花子
所属・職名	育成事業部長
電話番号	0570-550-819
FAX	0000-000-0000
メールアドレス	sampleaddress-sample-sample@gmail.com.local
公開可能な連絡先	
氏名（フリガナ）	タントウハナコ
氏名	担当花子
担当部署・窓口	企業主導型保育事業部
電話番号	0570-550-819
メールアドレス	sampleaddress-sample-sample@gmail.com.local

④ 園長氏名（必須入力）

令和6年度の園長（施設長）氏名をご入力ください。

申請時点で未定の場合には変更不要です。変更がある場合は、月次報告にてご報告ください。

園長氏名	<input type="text" value="園長次郎"/>
------	-----------------------------------

⑤ 法人設立年月日

「企業情報マスタ」（→利用マニュアル第5章参照）に登録された内容が表示されます。

法人設立年月日	2000/01/01 ※全部事項証明書に記載の日付と一致すること。
---------	-----------------------------------

⑥ 基準の順守について（必須選択）

申請時必ずご選択ください。

施設、人員基準を順守している。	<input checked="" type="radio"/> 順守している <input type="radio"/> 順守していない
-----------------	---



■ 状況調査タブ

【状況調査タブではじめにやること（初回申請時のみ）】

システム移行の関係で、事業計画申請の初回申請の際、計算や判定を反映させるために「Tabキー」・「クリック」による項目遷移や再入力を行う必要のある項目があります。

正しい申請情報にするため、初回申請の際には全事業者一律、以下ご対応をお願いいたします。

※キーボードに「Tabキー」がある場合は14ページを、「Tabキー」がない場合は15～16ページをそれぞれ確認した後、「2.事業者 ⑩保育施設運営実績」に入力がある場合は17ページを、「3.保育施設 ⑫基本開所曜日 日曜日」に入力がある場合は18ページをご確認ください。

【Tabキー】

- ・一般的にキーボードの左側（「Q」キーの隣）にあります。
- ・キーボードによっては「tab」や「⇧」と表記されています。



■ キーボードに「Tabキー」がある場合の作業手順

手順 1

状況調査タブ 2.事業者「① 小区分番号3桁を入力してください」欄をクリックしてください。

手順 2

[Tabキー]を押すと項目遷移するので、そのまま[Tabキー]を長押しし、最後の項目（3. 保育施設「⑩ 保育の質の向上」）まで遷移してください。



■ 状況調査タブ

【状況調査タブではじめにやること（初回申請時のみ）】

■ キーボードに「Tabキー」がない場合の作業手順

状況調査タブの以下項目のうち、事業計画申請新規作成時に入力のある項目についてご対応ください。

2. 事業者

① 小区分番号

「小区分番号3桁を入力してください」欄をクリックしてください。

状況調査	
2. 事業者	
①	
小区分番号3桁を入力してください <small>必須</small>	<input type="text"/>
小分類	<input type="text"/>
業種区分	企業規模判定

3. 保育施設

③ 共同利用企業

「共同利用企業名」欄の1行目をクリックしてください。

共同利用契約数	0	
共同利用企業名、利用定員、共同利用企業負担額 ※共同利用契約数が「1社」以上の場合には入力して下さい。		
共同利用企業名 ※上から詰めて行間が開かないよう入力してください。	利用定員	共同利用企業負担額（月額）（単位：円）
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑦ 定員数

「施設定員数」、「うち増加定員数又は空き定員数」の「全て」の欄、「うち自社枠」、「うち共同利用・共同設置枠」の「乳児」欄を、それぞれクリックしてください。

定員数		乳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
施設定員数 <small>必須</small>	<input type="text"/>	18						
うち増加定員数又は空き定員数	<input type="text"/>	0						
うち自社枠 <small>必須</small>	<input type="text"/>	18						
うち共同利用・共同設置枠 <small>必須</small>	<input type="text"/>	0						



■ 状況調査タブ

【状況調査タブではじめにやること（初回申請時のみ）】

■ キーボードに「Tabキー」がない場合の作業手順

3. 保育施設

⑨ 利用児童数

「自社枠」欄をクリックしてください。

⑨ 当該年度末における利用児童の見込み				
	自社枠	共同利用枠	地域枠	合計
利用児童	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

⑩ 基本開所時間（延長時間除く）

「基本開所時間（何時から）」欄、「基本開所時間（何時まで）」欄をそれぞれクリックしてください。

⑩ 基本開所時間（延長時間除く）	
基本開所時間（何時から）	<input type="text"/>
基本開所時間（何時まで）	<input type="text"/>

⑬ 保育施設面積

「保育室有効面積」欄、「乳児室有効面積」欄、「ほふく室有効面積」欄、「病児保育室有効面積」欄、「病児安静室有効面積」欄、「病後児保育室有効面積」欄、「病後児安静室有効面積」欄、「一時預かり一般型保育室有効面積」欄、「共用部分を按分した面積」欄、「屋外遊戯場面積」欄をそれぞれクリックしてください。

⑬ 保育施設面積						
面積		受け入れ上限				
保育室有効面積	<input type="text"/>	ni	2歳児以上	0		人
乳児室有効面積	<input type="text"/>	ni	ほふくをする0、1歳児が1人もいない場合			人
ほふく室有効面積	<input type="text"/>	ni	0、1歳児全員がほふくに移行した場合			人
-			2歳児未満			人
病児保育室有効面積	<input type="text"/>	ni	2歳児以上のみ受け入れの場合	0		人
病児安静室有効面積	<input type="text"/>	ni	2歳児未満のみ受け入れの場合	0		人
病後児保育室有効面積	<input type="text"/>	ni	2歳児以上のみ受け入れの場合	0		人
病後児安静室有効面積	<input type="text"/>	ni	2歳児未満のみ受け入れの場合	0		人
体調不良児対応型の安静にできるスペースの有効面積	<input type="text"/>	ni	-			
一時預かり一般型保育室有効面積	<input type="text"/>	ni	2歳児以上のみ受け入れの場合	0		人
-			2歳児未満のみ受け入れの場合	0		人
遊戯室有効面積	<input type="text"/>	ni	-			
地域交流スペースの有効面積	<input type="text"/>	ni	-			
共用部分を按分した面積（*1）	<input type="text"/>	ni	-			
合計面積	0.00	ni	申請面積(*2)	<input type="text"/>		ni
屋外遊戯場面積	<input type="text"/>	ni	2歳児以上	0		人



■ 状況調査タブ

【状況調査タブではじめにやること（初回申請時のみ）】

■ 以下は「Tabキー」の有無にかかわらず、該当する事業者のみ対応が必要です。

事業計画申請新規作成時に、**状況調査タブ > 2. 事業者 > ⑬ 保育施設運営実績**
「**保育事業開始年月日（西暦）**」欄に入力がある場合、以下対応を行ってください。

手順 1

表示されている日付をメモ帳等に控えてください。

⑬ 保育施設運営実績（保育事業者設置型の場合）	
保育事業開始年月日(西暦)	1990/04/01
経験年数	
運営個所数（受託を含む）	1

手順 2

表示されている日付の最後の1桁を削除してください。

例 1990/04/01 → 1990/04/0_

⑬ 保育施設運営実績（保育事業者設置型の場合）	
保育事業開始年月日(西暦)	1990/04/0
経験年数	
運営個所数（受託を含む）	1

手順 3

「運営個所数（受託を含む）」欄をクリックしてください。

⑬ 保育施設運営実績（保育事業者設置型の場合）	
保育事業開始年月日(西暦)	1990/04/0
経験年数	
運営個所数（受託を含む）	1

手順 4

「手順 1」で控えた正しい保育事業開始年月日を入力し、「経験年数」欄に数字が表示されていることを確認してください。

⑬ 保育施設運営実績（保育事業者設置型の場合）	
保育事業開始年月日(西暦)	1990/04/01
経験年数	33
運営個所数（受託を含む）	1



■ 状況調査タブ

【状況調査タブではじめにやること（初回申請時のみ）】

■ 以下は「Tabキー」の有無にかかわらず、該当する事業者のみ対応が必要です。

事業計画申請新規作成時に、**状況調査タブ** > **3.保育施設** > ⑫**基本週開所曜日**「**日曜日**」にがある場合、以下対応を行ってください。

手順1

「日曜開所を行う理由（ニーズ）」欄と「週7日開所を行う理由（ニーズ）」欄に表示されている内容をメモ帳等に控えてください。

基本週開所曜日 **必須** 月 火 水 木 金 土 日

日曜開所を行う理由（ニーズ） **必須** ○○○○のため
※日曜にチェックがある場合に入力。

週7日開所を行う理由（ニーズ） **必須** ○○○○のため
※「基本週開所曜日」で全てを選んだ場合に入力。

手順2

日曜日のを外してください。

基本週開所曜日 **必須** 月 火 水 木 金 土 日

手順3

日曜日にを入れてください。

基本週開所曜日 **必須** 月 火 水 木 金 土 日

手順4

「手順1」で控えた内容を、再度入力してください。

基本週開所曜日 **必須** 月 火 水 木 金 土 日

日曜開所を行う理由（ニーズ） **必須** ○○○○のため
※日曜にチェックがある場合に入力。

週7日開所を行う理由（ニーズ） **必須** ○○○○のため
※「基本週開所曜日」で全てを選んだ場合に入力。



■ 状況調査タブ

令和6年度の保育施設状況等について、入力する画面です。具体的な計画の元、各項目について申請を行ってください。

※本別紙で説明している項目以外の計画に変更がある場合は、適宜登録内容の変更を行ってください。

1. 確認事項

設問をご確認の上、該当するものをご選択ください。

ステータス	申請情報	状況調査	助成（明細情報）	算定額（見込）調書	添付書類	添付書類（公開）	確認事項一覧
状況調査							
■ 状況調査							
■ 1. 確認事項							
※1の②～⑦（地域枠予定なしの場合を除く）の確認状況については、提出用「建築整備内容の法令・基準チェックシート」に確認内容を記載して下さい。地方自治体等との確認が行われていないことが判明した場合には受付は取り消されます。							
①	申請に係る企業主導型保育事業は、平成28年3月31日以前から運営している既存の保育施設等（過去に委託事業者、関連事業者等の関係のある事業者が設置した施設を含む、以下同じ）の廃止・移転・休止（予定を含む）に伴うものではない（法人格の変更を含む）。また、今後、企業主導型保育事業の実施に伴い、既存の保育施設の廃止・休止を行うものではない。	必須	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ				
	施設名（住所）		※「いいえ」の場合のみ入力				
②	地方公共団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。（地方公共団体等で確認する必要があります）	必須	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ				
③	保育施設の設置場所が市街化調整区域に当たらない。または、市街化調整区域に当たる場合であっても、地方公共団体において保育施設の設置が認められている。（地方公共団体等で確認する必要があります）	必須	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ				
④	保育施設の用途変更の必要性を確認している。用途変更が必要な場合（床面積が200㎡超の場合など）には、用途変更が可能である。（地方公共団体等で確認する必要があります）	必須	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ				
⑤	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。（地方公共団体・所管の消防署等で確認する必要があります）	必須	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ				
⑥	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。（地方公共団体・保健所等で確認する必要があります）	必須	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ				
⑦	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する観点から、地方公共団体に相談を行っている。（地方公共団体等で確認する必要があります）	必須	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/> 地域枠予定なし				

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 状況調査タブ — 2. 事業者

2. 事業者 ①

① 小区分番号3桁を入力してください **必須** 小分類
業種区分 企業規模判定

② 会社・個人または士業を規定する法律に基づく法人か はい いいえ

③ 資本金の額または出資の総額 **必須** 円

④ 常時使用する従業員の数 **必須** 人

⑤ 設置事業者（事業所）の就業時間

開始時間 必須	<input type="text"/>	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
終了時間 必須	<input type="text"/>	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。

⑥ 直近3期分の決算状況

	貸借対照表の資産合計	貸借対照表の負債合計	貸借対照表の純資産合計	損益計算書の税引前利益
前期末 必須	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2期前期末 必須	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3期前期末 必須	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑦ 前年度子ども・子育て拠出金納付済 **必須** はい いいえ 義務なし
理由
※「いいえ、義務なし」の場合は入力してください。

⑧ 社会保険料の未納がない **必須** はい いいえ 納付義務なし
理由
※「いいえ、納付義務なし」の場合は入力してください。

⑨ 税金の未納がない **必須** はい いいえ
理由
※「いいえ」の場合は入力してください。

⑩ 暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、申請者の役員などが暴力団員である団体若しくは暴力団員がその経営に実質的に関与している団体ではない はい いいえ

⑪ 申請事業者及び関連法人が企業主導型保育施設を設置している **必須** はい いいえ
助成決定番号（複数ある場合は改行して入力）
※「はい」の場合は入力してください。

⑫ 消費税仕入控除税額報告書を提出している **必須** はい いいえ 助成決定を受けた事業者ではない

⑬ 保育施設運営実績（保育事業者設置型の場合）

保育事業開始年月日(西暦) <input type="text"/>	経験年数 <input type="text"/>	
運営箇所数(受託を含む) <input type="text"/>		

⑭ 主な施設名(3施設まで) ※現在まで継続して運営がなされているものに限る 住所 開所年月日

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

20



■ 状況調査タブ — 2. 事業者

① 小区分番号

設置事業者の日本標準産業分類による「小区分番号」をご入力ください。
「小分類」「業種区分」欄が自動で表示されます。

(参考) 日本標準産業分類 「小区分番号」

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

①		小区分番号3桁を入力してください 必須 (半角数字)	小分類
業種区分			企業規模判定

② 企業規模判定

申請画面上の①～④の項目(小区分番号等)を入力すると、事業者が中小企業であるか否かが自動で判定されます。

②		小区分番号3桁を入力してください 必須 (半角数字)	853	小分類	児童福祉事業
業種区分	サービス業	企業規模判定	中小企業		

③ 会社・個人または士業を規定する法律に基づく法人

「企業情報マスタ」に登録された内容から自動で判定されます。

③		会社・個人または士業を規定する法律に基づく法人か	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
---	--	--------------------------	---

④ 常時使用する従業員の数

2ヶ月を超えて使用される従業員など、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」の人数をご入力ください。(保育施設の従業員含む)

④		常時使用する従業員の数 必須	<input type="text"/> 人
---	--	-----------------------	------------------------

⑤ 設置事業者(事業所)の就業時間

設置事業者の最長就業時間をご入力ください。
24時間表記でご入力ください。24時間営業の場合は「00:00~00:00」です。

※「:」含め全て半角で入力。

⑤		設置事業者(事業所)の就業時間	
開始時間	必須	<input type="text"/>	※24時間(HH:MM)で半角入力してください。
終了時間	必須	<input type="text"/>	※24時間(HH:MM)で半角入力してください。



■ 状況調査タブ – 2. 事業者

⑥ 直近3期分の決算状況

直近3期分の決算状況をご入力ください。

法人の「貸借対照表」「損益計算書」等の値と一致させてください。（円単位）

※ 新設法人のため実績のない期間については「0」をご入力ください。

※ 「2期前期末」には前年度の「前期末」、
「3期前期末」には前年度の「2期前期末」に入力した内容が初期表示されます。

⑥ 直近3期分の決算状況				
	貸借対照表の資産合計	貸借対照表の負債合計	貸借対照表の純資産合計	損益計算書の税引前利益
前期末	必須 <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2期前期末	必須 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3期前期末	必須 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑦ 他の企業主導型保育施設の設置状況

申請中の施設以外で、申請事業者及び関連法人が、企業主導型保育施設を設置しているかをご選択ください。

「はい」の場合

当該施設以外の各施設に割り振られた「直近の助成決定番号」をご入力ください。

※複数ある場合は、改行してご入力ください。

申請事業者及び関連法人が企業主導型保育施設を設置している	必須 <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
助成決定番号（複数ある場合は改行して入力）	<input type="text"/>

※「はい」の場合は入力してください。

⑧ 保育施設運営実績

保育事業開始年月日が西暦で入力されているかご確認ください。

令和6年4月1日時点の満年数が経験年数欄に自動で表示されます。

保育施設運営実績（保育事業者設置型の場合）	
保育事業開始年月日(西暦)	<input type="text" value=""/>
運営箇所数（受託を含む）	<input type="text" value=""/>
経験年数	<input type="text" value=""/>

⑨ 主な施設名：開所年月日

受託企業の場合は「受託年月日」をご入力ください。

※「西暦（4桁）/月（2桁）/日（2桁）」形式でご入力ください。

主な施設名（3施設まで）	住所	開所年月日
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※現在まで継続して運営がなされているものに限る

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 状況調査タブ — 3. 保育施設

3. 保育施設

① 運営形態 **必須** 一般事業主（主に自社従業員の児童のために保育施設を設置）
 保育事業者（主に連携企業従業員の児童のために保育施設を設置（新たに設置した保育施設の保育事業者の児童を預かる場合を含む））

② 共同利用・共同設置 **必須** 共同利用 共同設置 共同利用・共同設置無
 共同設置事業者名（複数ある場合は改行して入力）
※「共同設置」の場合には入力して下さい。

③ 共同利用契約数 0
 共同利用企業名、利用定員、共同利用企業負担額 ※共同利用契約数が「1社」以上の場合には入力して下さい。
 共同利用企業名 ※上から読めて行替が聞かないよう入力して下さい

共同利用企業名	利用定員	共同利用企業負担額（月額）（単位：円）
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

④ 運営方法 **必須** 自主運営 運営委託
※運営委託の場合には入力して下さい。

事業形態 法人 個人事業主
 法人番号（12桁）
 法人格 ※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります。
 法人格位置 前付け 後付け ※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります。
 法人格（その他）
 企業名
 企業名カナ
 委託先の運営開始年数

⑤ 設置パターン **必須** 1. 「駅等近接型」交通の利便性の高い駅等の近くに設置
 その他 ※回答が「その他」の場合には具体的に記入して下さい。

⑥ 保育士比率（予定） **必須** 比率100%

⑦ 定員数

	乳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
施設定員数 必須	<input type="text"/>	0					
うち増加定員数又は空き定員数	<input type="text"/>	0					
うち自社枠 必須	<input type="text"/>	0					
うち共同利用・共同設置枠 必須	<input type="text"/>	0					

⑧ 地域枠 **必須** 予定あり 予定なし
 地域枠定員数 **必須** ※予定ありの場合には入力して下さい。

⑨ 当該年度末における利用児童の見込み

	自社枠	共同利用枠	地域枠	合計
利用児童数 必須	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

上記の感想 **必須**

⑩ 開所時間（延長時間含む） ※例：11時間の基本開所時間が08:00～19:00、基本開所前の延長時間1時間、基本開所後の延長時間1時間の場合「07:00～20:00」と入力。
 開所時間（延長時間含む） **必須** ※24時間（HH:MM）で半角入力して下さい。
 開所時間（延長時間含む） **必須** ※24時間（HH:MM）で半角入力して下さい。

早朝開所を行う理由（ニーズ）
※「開所時間」（延長時間含む）が07:00以前になっている場合に入力。

夜間開所を行う理由（ニーズ）
※「開所時間」（延長時間含む）が22:00以降になっている場合に入力。

⑪ 基本開所時間（延長時間除く）
 基本開所時間（何時から） **必須** ※24時間（HH:MM）で半角入力して下さい。
 基本開所時間（何時まで） **必須** ※24時間（HH:MM）で半角入力して下さい。

⑫ 基本運営所曜日 **必須** 月 火 水 木 金 土 日

日曜開所を行う理由（ニーズ）
※日曜にチェックがある場合に入力。

連7日開所を行う理由（ニーズ）
※「基本運営所曜日」で全てを連7日の場合に入力。

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩



■ 状況調査タブ — 3. 保育施設

① 運営形態

「保育事業者」を選択すると自動で②共同利用・共同設置の「共同利用」が選択されます。なお、運営形態を「一般事業主」から「保育事業者」に変更する場合、設置事業者が5年以上の運営実績を有していることを証明する書類の提出が必要です。
(→書類の提出について：別紙2 2ページ)

② 共同利用企業

令和6年度の共同利用契約を締結（仮契約・覚書含む）している企業のうち、利用見込のある企業のみ、上から詰めてご入力ください。

「+」マークをクリックすると、入力行を増やすことができます。（最大150行）

③ 運営方法

「自主運営」または「運営委託」どちらか一方をご選択ください。

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 状況調査タブ — 3. 保育施設

④ 運営委託先の法人格（運営委託先の運営形態が「法人」の場合のみ必須）

「法人格」のプルダウンに該当する法人格がない場合は、「その他」を選択し「法人格（その他）」に正しい法人格をご入力ください。

法人格 必須	<input type="text"/>	※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります。	法人格位置 必須	<input type="radio"/> 前付け <input type="radio"/> 後付け	※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります。
法人格（その他）	<input type="text"/>				

⑤ 委託先の運営実績年数

令和6年4月1日時点の満年数をご入力ください。

委託先 ※運営委託の場合には入力して下さい。					
事業形態 必須	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人事業主				
法人番号（13桁） 必須	<input type="text"/>				
法人格 必須	<input type="text"/>	※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります。	法人格位置 必須	<input type="radio"/> 前付け <input type="radio"/> 後付け	※「事業形態」が法人の場合のみ、必須になります。
法人格（その他）	<input type="text"/>				
企業名 必須	<input type="text"/>				
企業名カナ 必須	<input type="text"/>				
委託先の運営実績年数 必須	<input type="text"/>				

⑥ 定員数

定員の年齢別内訳を変更する場合、入力の上、必要面積が確保されていることが確認できる平面図をご提出ください。

※「施設定員数」及び「うち増加定員数又は空き定員数」の合計は変更はできません。

自社枠：運営形態が一般事業主の場合、定員の1割以上の枠を確保してください。
共同利用・共同設置枠：運営形態が保育事業者型の場合、1以上の枠を確保してください。

定員数	乳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
施設定員数 必須	<input type="text"/>	0					
うち増加定員数又は空き定員数	<input type="text"/>	0					
うち自社枠 必須	<input type="text"/>	0					
うち共同利用・共同設置枠 必須	<input type="text"/>	0					

※現状に合わせて必ず年齢別内訳変更をしなければならないわけではありませんが、今後の事業計画として運営上必要であれば年齢内訳変更の申請をしていただく必要があります。

なお、事業計画申請で年齢別内訳変更を行わない場合においても実態に即した必要面積を確保しておく必要があります。

⑦ 地域枠

受入予定について、「予定あり」「予定なし」のどちらかをご選択ください。

施設定員数（事業類型(2)・(3)の事業者は「うち増加定員数又は空き定員数」）の合計の50%を超えないように入力ください。

地域枠 必須	<input checked="" type="radio"/> 予定あり <input type="radio"/> 予定なし		
地域枠定員数 必須	<input type="text"/>	※予定ありの場合には入力して下さい。	

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 状況調査タブ — 3. 保育施設

⑧ 開所時間

延長保育時間も含めた開所時間をご入力ください。

例：基本開所時間が8：00～19：00で、前後1時間の延長保育を行っている場合
「07:00～20:00」と入力。

また、早朝開所（朝7:00以前開所）、夜間開所（夜22:00以降開所）にあたる場合は、理由（ニーズ）についてご入力ください。

※24時間表記。「:」含め全て半角で入力。

開所時間（延長時間含む） ※例：11時間の基本開所時間が08:00～19:00。基本開所前の延長時間1時間、基本開所後の延長時間1時間の場合「07:00～20:00」と入力。	
開所時間（延長時間含む） 必須	<input type="text"/> ※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
開所時間（延長時間含む） 必須	<input type="text"/> ※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
早朝開所を行う理由（ニーズ）	<input type="text"/> ※「開所時間」（延長時間含む）が07:00以前になっている場合に入力。
夜間開所を行う理由（ニーズ）	<input type="text"/> ※「開所時間」（延長時間含む）が22:00以降になっている場合に入力。

⑨ 基本開所時間

設置届（変更届）の開所時間内で11時間、または13時間開所になるようにご入力ください。11時間未満開所の場合は、実際の開所時間をご入力ください。

※24時間表記。「:」含め全て半角で入力。

基本開所時間（延長時間除く）	
基本開所時間（何時から） 必須	<input type="text"/> ※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
基本開所時間（何時まで） 必須	<input type="text"/> ※24時間（HH:MM）で半角入力してください。

⑩ 基本週開所曜日

設置届（変更届）と一致させてください。

基本週開所曜日 必須	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日
-------------------	--

【！】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 状況調査タブ — 3. 保育施設

④ 保育施設面積

面積		単位	受け入れ上限		
保育室有効面積	<input type="text"/>	m	2歳児以上		人
乳児室有効面積	<input type="text"/>	m	ほふくをする0、1歳児が1人もいない場合		人
ほふく室有効面積	<input type="text"/>	m	0、1歳児全員がほふくに移行した場合		人
-			2歳児未満		人
病児保育室有効面積	<input type="text"/>	m	2歳児以上のみ受け入れの場合		人
病児安静室有効面積	<input type="text"/>	m	2歳児未満のみ受け入れの場合		人
病後児保育室有効面積	<input type="text"/>	m	2歳児以上のみ受け入れの場合		人
病後児安静室有効面積	<input type="text"/>	m	2歳児未満のみ受け入れの場合		人
体調不良児対応型の安静にできるスペースの有効面積	<input type="text"/>	m	-		
一時預かり一般型保育室有効面積	<input type="text"/>	m	2歳児以上のみ受け入れの場合		人
-			2歳児未満のみ受け入れの場合		人
遊戯室有効面積	<input type="text"/>	m	-		
地域交流スペースの有効面積	<input type="text"/>	m	-		
共用部分を按分した面積 (*1)	<input type="text"/>	m	-		
合計面積		m	申請面積(*2)	<input type="text"/>	m
屋外遊戯場面積	<input type="text"/>	m	2歳児以上		人

(*1)複合施設の場合に「創設（新築）における複合施設の工事費按分方法について」を参考に算出した廊下・階段等の共用部の面積を記入

(*2)保育施設の専有面積（乳児室、保育室の他、事務室、保育施設内の廊下等を含んだ専有面積の合計値）を記入

⑤

食事の提供方法 必須

搬入元の名称 ※外部搬入の場合には入力して下さい。

搬入元の電話番号 ※外部搬入の場合には入力して下さい。

搬入元との関係 ※外部搬入の場合には入力して下さい。

搬入元の種別 ※外部搬入の場合には入力して下さい。

11

12

13

14

15

16

【！】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 状況調査タブ — 3. 保育施設

各面積については、協会から承認を受けている図面（直近のもの）と一致するようにご入力ください。

⑪ 保育室有効面積

保育室とは、「2歳児以上の児童を保育する部屋」を指します。
（2歳児以上を預かる際の床面積の計算に該当する部分です。）

※「2歳児～5歳児」の施設定員数合計 × 1.98㎡以上確保する必要があります。

面積	受け入れ上限
保育室有効面積 <input type="text"/> ㎡	2歳児以上 人

⑫ 乳児室・ほふく室有効面積

【定員20名以上の場合】

「ほふくをする0,1歳児が1人もいない場合」「0,1歳児全員がほふくに移行した場合」
2つの受け入れ上限を確認します。

【定員19名以下の場合】

2歳児未満の受け入れ上限を確認します。

※ 乳児室とほふく室の有効面積の合計が【「乳児」と「1歳児」の施設定員数合計×3.3㎡】未満の場合、エラーとなります。
預かり状況により入力エラーとなる場合は協会へご連絡ください。

乳児室有効面積 <input type="text"/> ㎡	ほふくをする0,1歳児が1人もいない場合	人
ほふく室有効面積 <input type="text"/> ㎡	0,1歳児全員がほふくに移行した場合	人
-	2歳児未満	人

⑬ 病児保育室～一時預かり一般型保育室有効面積

各加算を実施する場合、それぞれ面積の入力が必要です。

病児保育室有効面積 <input type="text"/> ㎡	2歳児以上のみ受け入れの場合	人
病児安静室有効面積 <input type="text"/> ㎡	2歳児未満のみ受け入れの場合	人
病後児保育室有効面積 <input type="text"/> ㎡	2歳児以上のみ受け入れの場合	人
病後児安静室有効面積 <input type="text"/> ㎡	2歳児未満のみ受け入れの場合	人
体調不良児対応型の安静にできるスペースの有効面積 <input type="text"/> ㎡	-	
一時預かり一般型保育室有効面積 <input type="text"/> ㎡	2歳児以上のみ受け入れの場合	人
-	2歳児未満のみ受け入れの場合	人

【病児・病後児安静室有効面積】

児童の静養または隔離の機能を持つ、観察室または安静室を指します。



⑭ 遊戯室有効面積

「各保育室とは別に設置する部屋」を指します。床面積は定員数の上限に反映されません。

遊戯室有効面積	<input type="text"/>	m ²	-
---------	----------------------	----------------	---

⑮ 屋外遊戯場面積

「2歳児～5歳児」の施設定員数合計 × 3.3m²以上確保する必要があります。
状況により入力エラーとなる場合は協会へご連絡ください。

屋外遊戯場面積	<input type="text"/>	m ²	2歳児以上	人
---------	----------------------	----------------	-------	---

⑯ 食事の提供方法

要件については「令和3年度助成申請、運営にあたっての留意事項」110番をご参照ください。

食事の提供方法	<input type="text"/>	必須
搬入元の名称	<input type="text"/>	※外部搬入の場合には入力して下さい。
搬入元の電話番号	<input type="text"/>	※外部搬入の場合には入力して下さい。
搬入元との関係	<input type="text"/>	※外部搬入の場合には入力して下さい。
搬入元の種別	<input type="text"/>	※外部搬入の場合には入力して下さい。



■ 算定額（見込）調書タブ

【算定額（見込）調書タブではじめにやること（初回申請時のみ）】

システム移行の関係で事業計画申請の初回申請の際、計算を反映させるために、「クリック」による項目遷移を行う必要のある項目があります。

正しい申請情報にするため、該当する事業者は初回申請の際、以下ご対応をお願いいたします。

算定額（見込）調書タブの以下項目のうち、**事業計画申請新規作成時に入力のある項目**についてご対応ください。

9. 防犯・安全対策強化加算

「金額」欄の1行目をクリックしてください。

9. 防犯・安全対策強化加算				
防犯・安全対策強化加算 該当有無	<input checked="" type="checkbox"/> 該当あり ※防犯・安全対策強化加算に該当する場合は、チェックして記載してください。			
防犯・安全対策強化加算額	0			
見積額	0 ※見積書(写)等、金額が分かる資料を添付すること。			
品目	数量	単価	金額	消費税率 (%)
〇〇	1	10000	10000	10
〇〇	2	20000	40000	10

11. 処遇改善加算 処遇改善等加算Ⅲ

賃金改善内訳（職員別内訳）の「賃金改善額」欄の1行目をクリックしてください。

処遇改善等加算Ⅲ			
処遇改善等加算Ⅲ 該当有無	<input checked="" type="checkbox"/> 該当あり		
本事業による賃金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している	<input type="checkbox"/> 周知している <input type="checkbox"/> 周知していない		
専任の施設長を配置している	<input type="checkbox"/> 配置している <input type="checkbox"/> 配置していない		
賃金改善計画書			
実施期間（いつから）	2024/04/01	実施期間（いつまで）	2025/03/31
①加算基準額	0		
②賃金改善額(千円未満切り捨て)	0		
③遡定額	0		
賃金改善見込額	0		
賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分			
賃金改善内訳（職員別内訳）			
No	職種(*10)	常勤・非常勤の別	賃金改善額(*11)
1			
2			



■ 算定額（見込）調書タブ

【算定額（見込）調書タブではじめにやること（初回申請時のみ）】

算定額（見込）調書タブの以下項目のうち、事業計画申請新規作成時に入力のある項目についてご対応ください。

1 2. 運営支援システム導入加算

「金額」欄の1行目をクリックしてください。

1 2. 運営支援システム導入加算				
運営支援システム導入加算 該当有無	<input checked="" type="checkbox"/> 該当あり ※運営支援システム導入加算に該当する場合は、チェックして記載してください。			
運営支援システム導入加算額	0			
見積額	0 ※見積書(写)等、金額が分かる資料を添付すること。			
品目	数量	単価	金額	消費税率 (%)
〇〇	1	1000000	1000000	10
			0	

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ

<様式第1-2号>企業主導型保育事業(運営費)算定額(見込)調書の画面です。具体的な計画の元、各項目について申請を行ってください。

※本別紙で説明している項目以外の計画に変更がある場合は、適宜登録内容の変更を行ってください。

※一時保存・タブ移動・確認画面へ進むことで金額の再計算が行われます。

1. 基本分

ステータス	申請情報	状況調査	助成(明細情報)	算定額(見込)調書	添付書類	添付書類(公開)	確認事項一覧						
算定額(見込)調書													
<様式第1-2号> 企業主導型保育事業(運営費)算定額(見込)調書													
1. 基本分													
事業開始年月	事業開始月	4月	事業開始日	1日									
地域区分	20/100地域 (※保育施設の都道府県、市区町村から自動入力されます。)												
基本欄所曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日												
連絡所日数区分	(※基本欄所曜日から自動入力されます。)												
基本欄所時数(何時から)					基本欄所時数(何時まで)								
基本欄所時数区分	(※基本欄所時数から自動入力されます。)												
必要な保育従事者数	0												
保育士数													
保育士比率(%)	(※保育従事者数、うち保育士数から自動入力されます。)												
定員区分	13人~19人 (※①定員数から自動入力されます。)												
①定員数(各月初日の定員数)													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
定員数	乳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1、2歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4歳以上児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち増加又は空き枠(*3)	乳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1、2歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4歳以上児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち従業員枠(*4)	0												
(*3)助成要領第1の1.(2)又は(3)により実施する場合に、その増加定員数又は空き定員数を記載すること。 (*4)定員のうち、従業員枠に該当する定員数を記載すること。													
②在籍児童数(各月初日の在籍児童数)													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
在籍児童数	乳児												0
	1、2歳児												0
	3歳児												0
	4歳以上児												0
	合計												0
うち従業員枠(*5)	乳児												0
	1、2歳児												0
	3歳児												0
	4歳以上児												0
	合計												0
(*5)在籍児童のうち、従業員枠に該当する在籍児童数を記載すること													
積算 (単位:円)													
	基本分単価 助成要領(別表1)①	利用者負担相当額(1人当たり月額)											補助額(1人当たり月額)(基本分単価-利用者負担相当額)
乳児	0	0											0
1、2歳児	0	0											0
3歳児	0	0											0
4歳以上児	0	0											0
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
乳児		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1、2歳児		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3歳児		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4歳以上児		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計(月)(単位:円)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
基本分合計(単位:円)		0											
基本分1ヶ月分(単位:円)		0											
預金額													

①

②

③

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ - 1. 基本分

① 必要な保育従事者数

必要な保育従事者数は、【②在籍児童数(各月初日の在籍児童数)】に入力した4月分の児童数から自動で算出されます。

※毎月の月次報告等では実績から自動計算されます。

基本開所時間区分	(※基本開所時間から自動入力されます。)
必要な保育従事者数	0
保育士数	<input type="text"/> 必須

(参考) 必要保育従事者数 計算式

「0歳児数×1/3人（小数点第二位以下切り捨て、以下同じ）」
 + 「1・2歳児数×1/6人」 + 「3歳児数×1/20人」 + 「4歳以上児数×1/30人」 + 1人

② 定員数 / 従業員枠 4月分

自社枠と共同利用枠の合計をご入力ください。

※事業類型(1)の場合は定員数の50%以上、事業類型(2)・(3)の場合はうち増加定員数又は空き定員数の50%以上とする必要があります。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
定員数	乳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1、2歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4歳以上児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち増加又は空き枠(*3)	乳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1、2歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4歳以上児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
うち従業員枠(*4)	<input type="text"/>													0

(*3)助成要領第1の1。(2)又は(3)により実施する場合に、その増加定員数又は空き定員数を記載すること。
 (*4)定員のうち、従業員枠に該当する定員数を記載すること。

③ 在籍児童数(各月初日の在籍児童数)

4月～3月の「各月在籍児童数」と「うち従業員枠」を見込み数でご入力ください。(事業類型(2)・(3)の事業者は「うち増加又は空き枠」も入力が必要です。)

※「各月在籍児童数」及び「うち増加又は空き枠」は、**各年齢の定員数の範囲内**でご入力ください。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
在籍児童数	乳児	<input type="text"/>	0											
	1、2歳児	<input type="text"/>	0											
	3歳児	<input type="text"/>	0											
	4歳以上児	<input type="text"/>	0											
うち増加又は空き枠(*3)	乳児	<input type="text"/>	0											
	1、2歳児	<input type="text"/>	0											
	3歳児	<input type="text"/>	0											
	4歳以上児	<input type="text"/>	0											
うち従業員枠(*5)	<input type="text"/>	0												

(*5)在籍児童のうち、従業員枠に該当する在籍児童数を記載すること

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ 2~15.各種加算申請

各加算は具体的な計画に基づき、加算申請を行ってください。
年度の途中で加算の追加申請を行うことは出来ないため、加算の追加を希望する事業者は、事業計画申請にてご申請いただく必要があります。

2. 延長保育加算	
延長保育加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※延長保育加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
延長保育加算額	0
実施月数	0 ※「基本事業実施月数≒実施月数」に入力制限されます。
延長時間数(*6)	
基本開所時間前	基本開所時間後
平均対象児童数(*7) ※「対象定員数≒平均対象児童数」に入力制限されます。	
基本開所時間前	基本開所時間後
(*6)「延長保育事業の実施について（平成27年7月17日雇児発0717第10号）」4(1)③イに基づく延長保育時間を記載すること。（例：1時間延長の場合は「1:00」と記載。）	
(*7)「延長保育事業の実施について（平成27年7月17日雇児発0717第10号）」4(1)③イに基づく平均対象児童数を記載すること。	
3. 夜間保育加算	
夜間保育加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※夜間保育加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
夜間保育加算額	0
対象児童数 ※①定員数から自動入力されます。	
うち3歳以上児	0
うち3歳未満児	0
開所時間（何時から）	（※基本開所時間（開始時刻）から自動入力されます。）
閉所時間（何時まで）	Sun Dec 31 22:00:00 JST 1899
仮設のための設備	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
その他夜間保育に必要な設備、備品	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
設備、備品名称	
4. 非正規労働者受入推進加算	
非正規労働者受入推進加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※非正規労働者受入推進加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
非正規労働者受入推進加算額	0
定員総数	0
入所児童数（各月初日の平均）	0
非正規労働者受入推進率	（※「定員総数≒非正規労働者受入推進率」に入力制限されます。）
5. 病児保育加算	
病児保育加算額	0
病児対応型加算	
病児対応型加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※病児対応型加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
①病児対応型	0
基本分	0
加算分	0
実施月数	※「基本事業実施月数≒実施月数」に入力制限されます。
利用児童数（年間延べ）	
職員配置	
看護士等	
保育士	
開所時間（何時から）	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
閉所時間（何時まで）	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
年間開所日数	
病児対応型加算	
病児対応型加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※病児対応型加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
②病児対応型	0
基本分	0
加算分	0
実施月数	※「基本事業実施月数≒実施月数」に入力制限されます。
利用児童数（年間延べ）	
職員配置	
看護士等	
保育士	
開所時間（何時から）	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
閉所時間（何時まで）	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
年間開所日数	
体調不良児対応型加算	
体調不良児対応型加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※体調不良児対応型加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
③体調不良児対応型	0
実施月数	※「基本事業実施月数≒実施月数」に入力制限されます。
利用児童数（年間延べ）	
職員配置	
看護士等	
保育士	
開所時間（何時から）	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
閉所時間（何時まで）	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
年間開所日数	

①

②

③

④

③

②

④

③

②

④

【！】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ 2~15.各種加算申請

① 延長保育加算 – 平均対象児童数

基本開所時間が11時間、または13時間でない場合や、平均対象児童数に適正な数が入力されていない場合、加算額が0円となります。延長保育加算を申請している事業者は、加算額が反映されているか、ご確認ください。

加算額が0円の場合、「基本開所時間」または「平均対象児童数」をご修正いただき、「一時保存」か「タブ移動」を行い加算額が反映されていることをご確認ください。

2. 延長保育加算			
延長保育加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※延長保育加算に該当する場合は、チェックして記載してください。		
延長保育加算額	0		
実施月数	0 ※「基本事業実施月数≧実施月数」に入力制限されます。		
延長時間数(*6)	基本開所時間前 基本開所時間後		
平均対象児童数(*7)	※「対象定員数≧平均対象児童数」に入力制限されます。		
	基本開所時間前	0	基本開所時間後 0
(*6)「延長保育事業の実施について（平成27年7月17日雇児発0717第10号）」4(1)④イに基づく延長保育時間を記載すること。（例：1時間延長の場合は「1:00」と記載。）			
(*7)「延長保育事業の実施について（平成27年7月17日雇児発0717第10号）」4(1)④イに基づく平均対象児童数を記載すること。			

② 病児保育加算 – 利用児童数

過去の実績等に基づき、適正な見込み数を年間延べ人数でご入力ください。

5. 病児保育加算	
病児保育加算額	0
病児対応型加算	
病児対応型加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※病児対応型加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
①病児対応型	0
基本分	0
加算分	0
実施月数	※「基本事業実施月数≧実施月数」に入力制限されます。
利用児童数（年間延べ）	

③ 病児保育加算 – 職員配置

令和6年度より新たに加算を申請する場合のみ、資格証をご提出ください。
（→書類の提出については別紙2 4ページ参照）

職員配置	
看護師等	
保育士	

④ 病児保育加算 – 開所時間

週40時間以上になるようにご設定ください。

開所時間（何時から）	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。	開所時間（何時まで）	※24時間（HH:MM）で半角入力してください。
年間開所日数			

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ

2~15.各種加算申請

各加算は具体的な計画に基づき、加算申請を行ってください。
 年度の途中で加算の追加申請を行うことは出来ないため、加算の追加を希望する事業者は、事業計画申請にてご申請いただく必要があります。

6. 預かりサービス加算

預かりサービス加算額 0

一般型

預かりサービス加算一般型 該当有無 該当あり
※預かりサービス加算一般型に該当する場合は、チェックして記載してください。

①一般型 0

実施月数 ※「基本事業実施月数×実施月数」に入力制限されます。

利用児童数

年間延べ ※「年間延べうち特別支援児童数」に入力制限されます。

うち特別支援児童数

職員配置

保育士

家庭的保育者

研修受講者

開始時間（何時から） ※24時間（9時～18時）で半角入力してください。 開始時間（何時まで） ※24時間（9時～18時）で半角入力してください。

年間開所日数

余裕活用型

預かりサービス加算余裕活用型 該当有無 該当あり
※預かりサービス加算余裕活用型に該当する場合は、チェックして記載してください。

②余裕活用型 0

実施月数 ※「基本事業実施月数×実施月数」に入力制限されます。

利用児童数

年間延べ ※「年間延べうち特別支援児童数」に入力制限されます。

うち特別支援児童数

職員配置

保育士

家庭的保育者

研修受講者

開始時間（何時から） ※24時間（9時～18時）で半角入力してください。 開始時間（何時まで） ※24時間（9時～18時）で半角入力してください。

年間開所日数

7. 賃借料加算

賃借料加算 該当有無 該当あり
※賃借料加算に該当する場合は、チェックして記載してください。

賃借料加算額 0

賃借料(月額) ※税込み金額で入力。 ※契約書(等)等、金額が分かる資料を添付すること。

8. 保育補助者雇上強化加算

保育補助者雇上強化加算 該当有無 該当あり
※保育補助者雇上強化加算に該当する場合は、チェックして記載してください。

保育補助者雇上強化加算額 0

実施月数 ※「基本事業実施月数×実施月数」に入力制限されます。

保育補助者の異動及び保育士の異動異動が記載される(された)内容

職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組（本加算による保育補助者の配置の取組を除く）

9. 防犯・安全対策強化加算

防犯・安全対策強化加算 該当有無 該当あり
※防犯・安全対策強化加算に該当する場合は、チェックして記載してください。

防犯・安全対策強化加算額 0

見積額 0 ※見積書(等)等、金額が分かる資料を添付すること。

品目	数量	単価	金額	消費税率(%)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
合計	-	-	0	

10. 連携推進加算

連携推進加算 該当有無 該当あり
※連携推進加算に該当する場合は、チェックして記載してください。

連携推進加算額 0

企業主導型保育事業を実施するうえで必要の職員を、実施事業追加の(3)により算定される職員に加えて配置し、かつ施設への兼任としている

実施月数 ※「基本事業実施月数×実施月数」に入力制限されます。

連携推進職員の労働時間合計（選平均）

連携推進職員の業務内容

5

6

7

8

9

10

【！】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ 2~15.各種加算申請

⑤ 預かりサービス加算－利用児童数

過去の実績等に基づき、適正な見込み数を年間延べ人数でご入力ください。

一般型	
預かりサービス加算一般型 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※預かりサービス加算一般型に該当する場合は、チェックして記載してください。
①一般型	0
実施月数	<input type="text"/> ※「基本事業実施月数≧実施月数」に入力制限されます。
利用児童数	
年間延べ	<input type="text"/> ※「年間延べ≧うち特別支援児童数」に入力制御されます。
うち特別支援児童数	<input type="text"/>

⑥ 預かりサービス加算－職員配置

令和6年度より新たに加算を申請する場合のみ、資格証をご提出ください。

(→書類の提出については別紙2 5, 6ページ参照)

職員配置	
保育士	<input type="text"/>
家庭的保育者	<input type="text"/>
研修受講者	<input type="text"/>

⑦ 賃借料加算

賃借料を変更する場合は、賃借料契約書等の提出が必要です。

加算の対象は、保育施設部分の賃借料のみです。土地代や駐車場代、共益費などは含みません。また、保育施設とは別に事務室や倉庫として部屋を借りる場合、建物が別の場合は対象外となります。※税込み金額でご入力ください。

(→書類の提出については別紙2 6ページ参照)

7. 賃借料加算	
賃借料加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※賃借料加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
賃借料加算額	0
賃借料(月額) ※税込み金額で入力。	<input type="text"/> ※契約書(写)等、金額が分かる資料を添付すること。

⑧ 保育補助者雇上強化加算

保育補助者の配置以外にも職員の勤務環境改善に取り組んでいることが必要です。

取組について必ずご入力ください。

8. 保育補助者雇上強化加算	
保育補助者雇上強化加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※保育補助者雇上強化加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
保育補助者雇上強化加算額	0
実施月数	<input type="text"/> ※「基本事業実施月数≧実施月数」に入力制限されます。
保育補助者の業務及び保育士の業務負担が軽減される(された)内容	<input type="text"/>
職員の雇用管理や勤務環境の改善に関する取組(本加算による保育補助者の配置の取組を除く)	<input type="text"/>



■ 算定額（見込）調書タブ 2～15.各種加算申請

⑨ 防犯・安全対策強化加算

- ・令和6年度の申請内容をご入力ください。
- ・令和6年度に申請する場合、金額の分かる書類をご提出ください。
(→書類の提出については別紙2 8ページ参照)
- ・令和6年度に申請を行わない場合は、登録内容を削除し、該当有無のチェックを外してください。

【要注意】令和5年度までと入力方法が異なります。

- ・「税込み」の金額で申請する必要があります。
- ・「金額」欄には「数量」欄×「単価」欄により算出された金額が自動で反映されます。
※令和5年度にも申請がある場合、初回作成時には令和5年度に入力した「税抜き」の金額が表示されています。
- ・同じ品目を申請される場合は「単価」欄の金額を「税込み」の金額にご修正ください。
- ・「消費税率(%)」欄には、単価に含まれる消費税率をご入力ください。
例えば税抜き価格10,000円で消費税率10%の防犯カメラを3個購入する場合
品目：防犯カメラ 数量：3 単価：11000 金額：33000（自動計算）
消費税率(%)：10
とご入力ください。

9. 防犯・安全対策強化加算				
防犯・安全対策強化加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※防犯・安全対策強化加算に該当する場合は、チェックして記載してください。			
防犯・安全対策強化加算額	0			
見積額	0 ※見積書(写)等、金額が分かる資料を添付すること。			
品目	数量	単価	金額	消費税率 (%)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
+				
+				
合計	-	-	0	

⑩ 連携推進加算

加算の要件については、「企業主導型保育事業助成要領」及び「令和3年度助成申請、運営にあたっての留意事項」154番をご参照ください。

労働時間合計は、週あたりの勤務時間をご入力ください。

※例えば1日8時間、週5日勤務の場合40時間と入力

10. 連携推進加算	
連携推進加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※連携推進加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
連携推進加算額	0
企業主導型保育事業を実施するうえで必要な職員を、実施要綱第3の2の(3)により算定される職員に加えて配置し、かつ施設への常駐としている	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
実施月数	<input type="text"/> ※「基本事業実施月数≧実施月数」に入力制限されます。
連携推進職員の労働時間合計（週平均）	<input type="text"/>
連携推進職員の業務内容	<input type="text"/>

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ 2~15.各種加算申請

各加算は具体的な計画に基づき、加算申請を行ってください。
年度の途中で加算の追加申請を行うことは出来ないため、加算の追加を希望する事業者は、事業計画申請にてご申請いただく必要があります。

11. 処遇改善加算

処遇改善加算額 0

処遇改善加算 I

処遇改善加算：該当有無 該当あり
※処遇改善加算 I に該当する場合は、チェックして記載してください。

保育の提供に携わる人材の確保及び資力の向上を図り、質の高い保育を安定的に供給するために、実施要領別添付に基づく人員費の加算(処遇改善加算 I)の認定申請を行います。

1. 要件確認

キャリア/又事件の届出(処遇改善加算 I の認定申請を行わない場合) 該当あり

2. キャリア/又事件提出書

次の内容について、当てはまるものを選択すること。(※及びに該当していれば本要件を満たす。)

① 次のaからcまでの全ての要件を満たす。

a 職員の地位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の確保が定まっている。

b 地位、職責又は職務内容等に定めた賃金体系について定めている。

c 就業規則等の明確な定規規定を設けて整備し、全ての職員に周知している。

有 無

② 次のa及びbの要件を満たし、全ての職員に周知している。

a ※両方の必須。

賃金向上のための計画に沿って、研修機会を提供又は技術指導を実施するとともに、職員の能力評価を行う。

研修機会の提供(研修実施費等の支出を含む)又は技術指導等の実施 有

職員の能力評価の実施 有

b ※いずれか1つ以上必須。

保育士資格等を取得のための奨励(保育士資格等を取得しようとする者がいた場合の計画を含む)

研修受講のための勤務シフトの調整 有

研修受講のための休職の付与 有

受講、受講料等の費用の補助 有

その他、資格取得のための特別な支援 有

実施期間(いつから) 実施期間(いつまで)

資金計画

① 加算基準額 0

② 資金計画額(千円未満切り捨て) 0

③ 差支額 0

資金計画

実施期間における次の事項

資金計画方法(処遇改善加算 I・処遇改善加算 IIを除く)

基本給

学給 学給名

賞与(一時金)

その他 支給方法名

処遇改善加算額

【人当たりの資金計画(平均)月額】(※本欄料(費含む))

処遇改善加算 II

処遇改善加算：該当有無 該当あり
※処遇改善加算 II に該当する場合は、チェックして記載してください。

保育の提供に携わる人材の確保及び資力の向上を図り、質の高い保育を安定的に供給するために、実施要領別添付に基づく技能・経験を積んだ職員に係る追加的人員費の加算(処遇改善加算 II)の認定申請を行います。

要件確認

副主任保育士等及び職能分野別リーダー等について、賞与や職務命令が行われている。

有

資金計画(基本給又は給与手当を除く)が職員の給与に反映し、毎月支払われる手当てにより行われている。

有

職員の地位、職責又は職務内容に応じた勤務条件等の確保(賃金に関するものを除く)及びこれに応じた賃金体系を定め、全ての職員に周知している。

有

処遇改善の具体的な内容について資金計画案を作成し、職員に対して当該計画の内容について周知を行っている。

有

実施期間(いつから) 実施期間(いつまで)

資金計画

① 副主任保育士等に係る加算基準額 0

② 副主任保育士等に係る資金計画額(千円未満切り捨て) 0

③ 職能分野別リーダー等に係る加算基準額 0

④ 職能分野別リーダー等に係る資金計画額(千円未満切り捨て) 0

⑤ 差支額 0 ※a, bのいずれか低い額とc, dのいずれか低い額の合計

資金計画

実施期間における次の事項

資金計画方法

基本給

毎月支払われる手当て 手当て名

加算実施副主任保育士等額

上記1, 2, 3, 4の資金計画額(平均) (月額) (法定福利)

【人当たりの資金計画(平均)月額】(※本欄料(費含む))

資金計画

実施期間における次の事項

資金計画方法

基本給

毎月支払われる手当て 手当て名

加算実施職能分野別リーダー等額

上記1, 2, 3, 4の資金計画額(平均) (月額) (法定福利)

【人当たりの資金計画(平均)月額】(※本欄料(費含む))

14

11
12
13

11

11

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ 2~15.各種加算申請

処遇改善等加算

加算の要件については、「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」、「企業主導型保育事業助成要領」、「企業主導型保育事業処遇改善等加算の留意事項」、「処遇改善等加算Ⅲ及び医療的ケア児保育支援加算に係るFAQ」等をご参照ください。

⑪ 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ－手当名

「手当」を選択した場合は「手当名」に手当の名称をご入力ください。

手当	<input checked="" type="checkbox"/>	手当名	必須	<input type="text"/>
----	-------------------------------------	-----	----	----------------------

⑫ 処遇改善等加算Ⅰ－賃金改善計画

「その他」を選択した場合は「支給方法名」に具体的な処遇改善方法をご入力ください。

賞与(一時金)	<input type="checkbox"/>	支給方法名	必須	<input type="text"/>
その他	<input checked="" type="checkbox"/>			

⑬ 処遇改善等加算Ⅰ－1人あたりの賃金改善額

一括で支給するような場合においても、月額に換算した場合の金額をご入力ください。

1人あたりの賃金改善額(平均)(月額)(法定福利費含む)	<input type="text"/>
------------------------------	----------------------

⑭ 処遇改善等加算Ⅱ－副主任保育士・職務分野別リーダー等に係る賃金改善額

賃金改善計画の「加算実施副主任保育士等数」・「加算実施職務分野別リーダー等数」と、「上記1人あたりの賃金改善額（平均）」及び「実施期間（月数）」をかけた金額が、自動で入力されます。

なお、処遇改善等加算Ⅱを実施する場合には「副主任保育士等」及び「職務分野別リーダー等」の両方の賃金改善を行うことが必要です。

実施期間（いつから）	<input type="text"/>	実施期間（いつまで）	<input type="text"/>
賃金改善計画			
① 副主任保育士等に係る加算基準額	0		
② 副主任保育士等に係る賃金改善額(千円未満切り捨て)	0		
③ 職務分野別リーダー等に係る加算基準額	0		
④ 職務分野別リーダー等に係る賃金改善額(千円未満切り捨て)	0		
⑤ 選定額	0 ※①、②のいずれか低い額と③、④のいずれか低い額の合計		
賃金改善計画（副主任保育士等）			
実施期間における次の事項			
賃金改善方法			
基本給	<input type="checkbox"/>		
毎月支払われる手当	<input type="checkbox"/>	手当名	<input type="text"/>
加算実施副主任保育士等数	<input type="text"/>		
上記1人あたりの賃金改善額(平均)(月額)(法定福利費含む)	<input type="text"/>		
賃金改善計画（職務分野別リーダー等）			
実施期間における次の事項			
賃金改善方法			
基本給	<input type="checkbox"/>		
毎月支払われる手当	<input type="checkbox"/>	手当名	<input type="text"/>
加算実施職務分野別リーダー等数	<input type="text"/>		
上記1人あたりの賃金改善額(平均)(月額)(法定福利費含む)	<input type="text"/>		



■ 算定額（見込）調書タブ

2~15.各種加算申請

各加算は具体的な計画に基づき、加算申請を行ってください。
 年度の途中で加算の追加申請を行うことは出来ないため、加算の追加を希望する事業者は、事業計画申請にてご申請いただく必要があります。

15 保育士等処遇改善臨時加算			
保育士等処遇改善臨時加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり		
本事業による資金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している	<input type="radio"/> 周知している <input type="radio"/> 周知していない		
実施期間（いつから）	<input type="text"/>	実施期間（いつまで）	<input type="text"/>
①加算基準額			
②資金改善額(千円未満切り捨て)			
③算定額			
資金改善見込額	0		
資金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	<input type="text"/>		
資金改善内訳（職員別内訳）			
No	職種(*8)	常勤・非常勤の別	資金改善見込額(*9)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+			
+			
+			
16 処遇改善等加算Ⅲ			
処遇改善等加算Ⅲ 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり		
本事業による資金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している	<input type="radio"/> 周知している <input type="radio"/> 周知していない		
専任の施設長を配置している	<input type="radio"/> 配置している <input type="radio"/> 配置していない		
資金改善計画書			
実施期間（いつから）	<input type="text"/>	実施期間（いつまで）	<input type="text"/>
①加算基準額	0		
②資金改善額(千円未満切り捨て)	0		
③算定額	0		
資金改善見込額	0		
資金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	<input type="text"/>		
資金改善内訳（職員別内訳）			
No	職種(*10)	常勤・非常勤の別	資金改善額(*11)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

15

16

17

18



■ 算定額（見込）調書タブ 2~15.各種加算申請

⑮ 保育士等処遇改善臨時加算

申請はできません。

■ 保育士等処遇改善臨時加算			
保育士等処遇改善臨時加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり		
本事業による資金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している	<input type="radio"/> 周知している <input type="radio"/> 周知していない		
実施期間（いつから）	<input type="text"/>	実施期間（いつまで）	<input type="text"/>
①加算基準額	<input type="text"/>		
②資金改善額(千円未満切り捨て)	<input type="text"/>		
③遡定額	<input type="text"/>		
資金改善見込額	0		
資金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	<input type="text"/>		
資金改善内訳（職員別内訳）			
No	職種(*8)	常勤・非常勤の別	資金改善見込額(*9)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⑯ 処遇改善等加算Ⅲ－専任の施設長

■ 処遇改善等加算Ⅲ	
処遇改善等加算Ⅲ 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり
本事業による資金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している	<input type="radio"/> 周知している <input type="radio"/> 周知していない
専任の施設長を配置している	<input type="radio"/> 配置している <input type="radio"/> 配置していない

- 本申請で「配置していない」を選択した場合、年度途中で配置可能となった場合でも専任の施設長として実績報告することはできません。令和6年度開始時点で専任の施設長の配置がない場合でも、年度途中で配置する計画がある場合は「配置している」をご選択ください。
- 法人の役員や他施設・他部署と兼務している等専任でないことが明確な場合は、専任の施設長として申請することはできません。

⑰ 処遇改善等加算Ⅲ－法定福利費等の事業主負担分

賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分（金額）をご入力ください。

①加算基準額	0
②資金改善額(千円未満切り捨て)	0
③遡定額	0
資金改善見込額	0
資金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分	<input type="text"/>



⑱ 処遇改善等加算Ⅲ－賃金改善内訳（職員別内訳）

職種でまとめず、対象職員毎にご入力ください。

【職種】

対象職員の職種をご入力ください。

※法人役員を兼務する施設長は使用人兼務役員であっても対象外です。

【賃金改善額】

対象職員に対する賃金改善見込み額（令和6年度合計額）をご入力ください。

※賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含めずにご入力ください。

※入力欄は最大30行のため、対象職員が30名を超える場合のみ、「職種」・「常勤・非常勤の別」・「賃金改善額」が一致する職員をまとめてご入力ください。

その場合、「職種」欄の職種名の後ろにまとめた人数をかって書きでご入力ください。

また、「賃金改善額」欄にはまとめた職員の賃金改善額の合計をご入力ください。

例えば、常勤の保育士3名に対し各10,000円の賃金改善を行う場合

職種：保育士（3名） 常勤・非常勤の別：常勤 賃金改善額：30000

とご入力ください。

賃金改善内訳（職員別内訳）			
No	職種(*10)	常勤・非常勤の別	賃金改善額(*11)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



■ 算定額（見込）調書タブ 2~15.各種加算申請

⑰ 運営支援システム導入加算

令和6年度の申請内容をご入力ください。

「保育業務支援システム等導入実施計画書」「見積書」「保育業務支援システムの機能の詳細が確認できる書類」をご提出ください。

（→書類の提出については別紙2 6ページ参照）

※令和5年度までに、当該加算に係る交付を既に受けている場合は申請できません。

【要注意】

令和5年度までと入力方法が異なります。

- ・「税込み」の金額で申請する必要があります。
- ・「金額」欄には「数量」欄×「単価」欄により算出された金額が自動で反映されます。
※令和5年度にも入力があり、かつ初回作成時点において交付を受けていない場合、初回作成時には令和5年度に入力した「税抜き」の金額が表示されています
- ・同じ品目を申請される場合は「単価」欄の金額を「税込み」の金額にご修正ください。
- ・「消費税率(%)」欄には、単価に含まれる消費税率をご入力ください。
例えば税抜き価格500,000円で消費税率10%のシステムを1個購入する場合

品目：システム名 数量：1 単価：550000 金額：550000（自動計算）

消費税率（%）：10

とご入力ください。

12. 運営支援システム導入加算				
運営支援システム導入加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※運営支援システム導入加算に該当する場合は、チェックして記載してください。			
運営支援システム導入加算額	0			
見積額	0 ※見積書(写)等、金額が分かる資料を添付すること。			
品目	数量	単価	金額	消費税率 (%)
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
+				
+				
+				
合計	-	-	0	



⑳ 障害児保育加算

- 加算算定対象とする障害児（受け入れ予定含む）の年齢区分をご選択ください。
なお、障害児を3名以上受け入れている場合は、加算対象とする障害児2人を任意でご選択ください。
※定員内訳で設定している年齢区分のみ選択が可能です。
- 令和6年度より新たに申請する場合のみ、職員が「障害児保育」の研修を修了したことが確認できる書類をご提出ください。本申請の申請期間において研修を修了していない場合は、研修修了後の月次報告にて当該書類をご提出ください。
(→書類の提出については別紙2 6ページ参照)

14. 障害児保育加算	
障害児保育加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり
障害児の保育を行う保育従事者は、実施機関が定める「障害児保育」の研修を修了した者、または当該研修を終了した者の指揮・監督下において保育を行う者を配置しているか	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
算定対象とする障害児の年齢区分	
1人目	<input type="text"/>
2人目	<input type="text"/>
障害児保育加算額	0

【！】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 算定額（見込）調書タブ 2~15.各種加算申請

各加算は具体的な計画に基づき、加算申請を行ってください。
年度の途中で加算の追加申請を行うことは出来ないため、加算の追加を希望する事業者は、事業計画申請にてご申請いただく必要があります。

15. 医療的ケア児保育支援加算	
医療的ケア児保育支援加算額	0
医療的ケア児保育支援加算 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※医療的ケア児保育支援加算に該当する場合は、チェックして記載してください。
確認事項	
医療的ケア児の受入れに当たっては、企業主導型保育施設において児童の様態や成長に合わせた支援を行うため、医療機関、都道府県等職員等の意見を聴取し、受入の可否を判断するとともに、保育内容については、医療機関等と連携し、集団における子どもの育ちに着目した指導計画及び支援計画を作成するなど、適切な保育の実施につなげること。	<input type="checkbox"/> 実施します
医療的ケア児の受入れの検討に当たっては、単に医療的ケアの観点だけでなく、障害特性に応じた支援が必要となる場合があることにも留意し、関係機関等と連携した支援体制について検討を行うこと。	<input type="checkbox"/> 実施します
医療的ケア児の受入れを行う保育所等においては、対象児童の主治医及び保護者等との協議の上、緊急時の対応についてあらかじめ文書により取り決めを行うこと。	<input type="checkbox"/> 実施します
医療的ケア児保育支援加算①（基本分）	
実施月数	<input type="text"/>
算定対象とする児童数	1人
職員配置	
看護師等	0人
認定特定行為業務従事者である保育士等	0人
加算額	0
医療的ケア児保育支援加算②（研修受講支援）	
医療的ケア児保育支援加算②（研修受講支援） 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※医療的ケア児保育支援加算②（研修受講支援）に該当する場合は、チェックして記載してください。
加算額	0
医療的ケア児保育支援加算③（加配）	
医療的ケア児保育支援加算③（加配） 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※医療的ケア児保育支援加算③（加配）に該当する場合は、チェックして記載してください。
加算額	0
■ 加算分合計	
加算分合計（単位：円）	0

戻る
一時保存
確認画面へ進む

21

22

23

24

25

26



■ 算定額（見込）調書タブ 2～15.各種加算申請

⑳ 医療的ケア児保育支援加算

令和6年度に医療的ケア児保育支援加算を申請する事業者（令和5年度に実施している事業者を含む）は、令和5年12月28日付発出「令和6年度医療的ケア児保育支援加算の申請について」をご確認ください。

なお、令和6年度に医療的ケア児保育支援加算を実施する事業者は一律書類の提出が必要です。（→書類の提出については別紙2 8ページ参照）

㉑ 医療的ケア児保育支援加算 – 算定対象とする児童数

加算対象となる医療的ケア児の人数をご入力ください。

㉒ 医療的ケア児保育支援加算 – 職員配置

対象となる医療的ケアに従事する職員の人数を入力してください。

医療的ケア児保育支援加算①（基本分）	
実施月数 必須	<input type="text"/>
算定対象とする児童数	1人 ▼
職員配置	
看護師等	0人 ▼
認定特定行為業務従事者である保育士等	0人 ▼
加算額	0

㉓ 医療的ケア児保育支援加算 – 研修受講支援

研修受講支援加算を申請する場合には、チェックを入れてください。

医療的ケア児保育支援加算②（研修受講支援）	
医療的ケア児保育支援加算②（研修受講支援） 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※医療的ケア児保育支援加算②（研修受講支援）に該当する場合は、チェックして記載してください。
加算額	0

㉔ 医療的ケア児保育支援加算 – 加配

加配の職員を配置する場合には、チェックを入れてください。

医療的ケア児保育支援加算③（加配）	
医療的ケア児保育支援加算③（加配） 該当有無	<input type="checkbox"/> 該当あり ※医療的ケア児保育支援加算③（加配）に該当する場合は、チェックして記載してください。
加算額	0

㉕ 加算分合計

入力した内容を元に、加算分の合計金額が表示されます。

■ 加算分合計	
加算分合計（単位：円）	0
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="確認画面へ進む"/>	

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 添付書類タブ

各書類の添付を行います。

申請時に全事業者「事業計画申請に関する確認書」「事業計画申請用チェックリスト」「直近1期分の法人の決算書」の添付が必要です。

その他、事業内容の変更に伴い必要な提出書類は、別紙2「事業計画申請提出書類一覧」を確認し、ご添付ください。

No.	添付書類名	ファイル
1		ファイルを選択 <small>選択されていません</small>

【添付書類タブ：各項目の内容】

	項目名	説明
①	ファイルの選択	クリックすると、ファイルの添付画面が開きます。 該当するファイルをご選択ください。
②	削除	添付したファイルを削除します。
③	追加	クリックすると、添付書類を追加するための行が追加されます。

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 添付書類（公開）タブ（※入力項目なし）

申請をお戻しする際に、協会が添付した書類やコメントが表示されます。

※新規作成時には、何も添付されていません。

No	添付書類名	ファイル
1	サンプル資料	[PDF] サンプル.pdf

【添付書類タブ：各項目の内容】

	項目名	説明
①	備考	協会からの添付書類に関する補足事項等が表示されます。
②	添付書類	審査の際、協会が添付した書類です。 ファイル名をクリックすると、添付書類がダウンロードされます。

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 助成（明細情報）タブ

「助成（明細情報）」タブは、「申請情報」タブ・「状況調査」タブ・「算定額（見込）調書」タブの入力が完了した後にご確認ください。

「<様式第1-2号>企業主導型保育事業（運営費）算定額（見込）調書」（➡別紙1 32ページ）に入力された情報から自動で算出された金額が表示されます。

【ステータスタブ：各項目の内容】

	項目名	説明
①	(C) 基準額	「<様式第1-2号>企業主導型保育事業（運営費）算定額（見込）調書」（➡32ページ）に入力された情報から自動で算出されます。
②	<様式第1-1号>企業主導型保育事業（運営費）収支予算書	<ul style="list-style-type: none"> ・収支予算書は必ずしも入力する必要はありません。 ・令和6年度に支出した経費については令和6年度（運営費等）完了報告にて審査を行いますので、「企業主導型保育事業（運営費等）の年度報告、完了報告及び処遇改善等加算実績報告の手引き」や「令和3年度助成申請、運営にあたっての留意事項」等を事前にご確認ください。

【!】ピムスは60分単位で自動的にログアウトされます。こまめに「一時保存」を行うようにしてください。



■ 確認事項一覧タブ

令和6年度事業計画申請では使用しません。

ステータス 申請情報 状況調査 助成(明細情報) 算定額(見込)調書 添付書類 添付書類(公開) **確認事項一覧**

確認事項一覧

最初 < 1 > 最後 0件

確認事項一覧

No	確認事項登録日時	回答ステータス	確認事項回答日時	回答確認日時	登録/参照
----	----------	---------	----------	--------	-------

最初 < 1 > 最後

[戻る](#) [一時保存](#) [確認画面へ進む](#)



4 申請入力内容を確認する

- ① 各項目の入力が完了したら、ページ下部にある「確認画面へ進む」ボタンをクリックしてください。

ステータス	申請情報	状況調査	助成 (明細情報)	算定額(見込)調書	添付書類	添付書類 (公開)	確認事項一覧
ステータス							
結果通知等							
審査結果通知							
審査結果	<input type="radio"/> 助成決定 <input type="radio"/> 不採択 <input type="radio"/> 再申請が必要			登録日時			
通知書							
採択通知書				発行日時			
不採択通知書				発行日時			
再申請依頼							
再申請							
再申請依頼日時							
再申請理由							
申請取下げ							
取下げ申請							
申請日時							
完了日時							
取下げ理由							
備考							
連絡事項(3,000文字以内)	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>						
戻る	一時保存			確認画面へ進む			

①



- ② 申請内容の確認画面です。
 入力した内容に誤りがないか確認し、[確定] ボタンをクリックしてください。

ホーム > 申請検索・一覧 > 申請詳細・審査結果照会 > 申請登録 > 申請登録確認

申請登録確認

STEP1 登録 → **STEP2 確認** → STEP3 完了

以下の内容で登録します。
 よろしければ、「確定」ボタンをクリックしてください。

管理情報			
申請種別	(運営費) 事業計画申請		
保育施設コード	H000488	保育施設名	育成保育園
委託先企業名			
年度	2024	対象月	
申請番号	NAM110217065	回数 (再確定申請)	
助成受付番号		助成決定番号 (内示決定番号)	
申請年月日		完了年月日	
ステータス	一時保存中	確認事項	

① ステータス | 申請情報 | 状況調査 | 助成 (明細情報) | 算定額(見込)請求 | 添付書類 | 添付書類 (公開) | 確認事項一覧

ステータス

結果通知等

審査結果通知

審査結果	<input type="radio"/> 助成決定 <input type="radio"/> 不採択 <input type="radio"/> 再申請が必要	登録日時	
------	---	------	--

通知書

採択通知書	発行日時	
不採択通知書	発行日時	

再申請依頼

再申請

再申請依頼日時	
再申請理由	

申請取下げ

取下げ申請

申請日時	
完了日時	
取下げ理由	

備考

連絡事項(3,000文字以内)

② 戻る | 確定

【確認画面：各項目の内容】

	項目名	説明
①	タブ	クリックすると、各タブの内容を確認できます。
②	戻る	申請内容に誤りがあった場合、クリックしてください。入力画面に戻ります。



③ 申請登録完了画面が表示されます。これで初回申請は完了です。





4 申請状況を確認する

申請内容の確認や更新、再申請を行う場合は【申請検索・一覧】から行います。

【申請検索・一覧】ページ

The screenshot shows the PMMS (Public Money Management System) application search interface. The page title is "企業主導型保育事業 公金管理システム PMMS (Public Money Management System) 企業ユーザー". The user is logged in as "所属: 児童育成 代表太郎様". The page shows search filters and results.

1 Points to the "申請検索・一覧" menu item in the left sidebar.

2 Points to the "申請種別" dropdown menu in the search conditions section, which is set to "(運営費) 事業計画申請".

3 Points to the "検索" (Search) button.

4 Points to the search results table.

5 Points to the "年度 (西暦)" column in the search results table, which is set to "2024".

No	申請番号	申請種別	年度 (西暦)	対象月	助成受付番号	助成決定番号	申請年月日	完了年月日	保育施設名	ステータス	確認事項
1	NAMI10217084	(運営費) 事業計画申請	2024		UU2470477		2023/12/26		サンプル保育園	再申請依頼	
2	NAMI10217065	(運営費) 事業計画申請	2024						育成保育園	一時保留中	

- ① 左側のメニューから【申請】>【申請検索・一覧】の順番でクリックします。申請検索画面が表示されます。

This screenshot shows the same PMMS application search page, but with the "申請検索・一覧" menu item highlighted in red, indicating the first step of the process.



② 申請種別のプルダウンから、「(運営費) 事業計画申請」を選択します。

ホーム > 申請検索・一覧

申請検索・一覧

以下の条件で検索をします。

□ 検索条件

申請番号	<input type="text"/>	申請種別	(運営費) 事業計画申請
年度 (西暦)	<input type="text"/>	対象月	<input type="text"/>
助成受付番号	<input type="text"/>	助成決定番号 (内示決定番号)	<input type="text"/>
保育施設コード	<input type="text"/>	保育施設名	<input type="text"/> を含むもの
保育施設名 (カナ)	<input type="text"/> を含むもの		
ステータス	<input type="text"/>		

クリア 検索

③ 条件を指定し、[検索] ボタンをクリックします。
※全件表示したい場合は、何も入力せず [検索] ボタンをクリックしてください。

ホーム > 申請検索・一覧

申請検索・一覧

以下の条件で検索をします。

□ 検索条件

申請番号	<input type="text"/>	申請種別	(運営費) 事業計画申請
年度 (西暦)	<input type="text"/>	対象月	<input type="text"/>
助成受付番号	<input type="text"/>	助成決定番号 (内示決定番号)	<input type="text"/>
保育施設コード	<input type="text"/>	保育施設名	<input type="text"/> を含むもの
保育施設名 (カナ)	<input type="text"/> を含むもの		
ステータス	<input type="text"/>		

クリア 検索

④ 申請番号をクリックすると、申請データが表示されます。

最初 << 1 >> 最後 2件

検索結果

No	申請番号	申請種別	年度	対象	助成受付	助成決定	申請年月日	完了年月日	保育施設名	ステータス	確認事項
1	NAM110217084	(運営費) 事業計画申請	2024		UU24704...		2023/12/26		サンプル保育園	再申請依頼	
2	NAM110217065	(運営費) 事業計画申請	2024						育成保育園	一時保存中	

最初 << 1 >> 最後 2件

【ステータスについて】

一時保存中… 一時保存中
再申請依頼… 再申請が必要

審査中…………… 協会審査中
採択…………… 助成決定

⑤ 現在、過年度データ（2022年度・2023年度）については、開発中の為正しい申請内容が表示されておりません。
過年度の申請を参照する場合は、電子申請システム（現行システム）からご確認ください。



5 注意事項 ～必ずご確認ください～

- 初回申請時のみ、一時保存後に【削除】ボタンが表示され、一時保存データを削除することができます。

削除した申請データは元に戻せないため、誤って削除しないようご注意ください。

ホーム > 申請検索・一覧 > 申請詳細・審査結果照会

申請詳細・審査結果照会

申請内容・審査結果を確認します。

管理情報

申請種別	(運営費) 事業計画申請		
保育施設コード	H000488	保育施設名	育成保育園
委託先企業名			
年度	2024	対象月	
申請番号	NAM110217065	回数 (再確定申請)	
助成受付番号		助成決定番号 (内示決定番号)	
申請年月日		完了年月日	
ステータス	一時保存中	確認事項	

ステータス | 申請情報 | 状況調査 | 助成 (明細情報) | 算定額(見込)調書 | 添付書類 | 添付書類 (公開) | 確認事項一覧

ステータス

結果通知等

審査結果通知

審査結果	<input type="radio"/> 助成決定 <input type="radio"/> 不採択 <input type="radio"/> 再申請が必要	登録日時	
------	---	------	--

通知書

採択通知書		発行日時	
不採択通知書		発行日時	

再申請依頼

再申請

再申請依頼日時	
再申請理由	

申請取下げ

取下げ申請

申請日時	
完了日時	
取下げ理由	

備考

連絡事項(3,000文字以内)

--

戻る | 更新 | **削除**



■初回申請後、「申請取下げ」ボタンが表示されます。

このボタンを押すと「取下げ申請」状態となってしまい、通常の審査状態へ戻れなくなってしまう。

通常の審査状態へ戻るお手続きには時間がかかるため、助成決定時期が遅くなる可能性があります。協会からの案内がある場合を除き絶対に押さないようご注意ください。

申請詳細・審査結果照会

申請内容・審査結果を確認します。

管理情報			
申請種別	(運営費)事業計画申請		
保育施設コード	H005339	保育施設名	サンプル保育園
委託先企業名			
年度	2023	対象月	
申請番号	NAM110000048	回数(再確定申請)	
助成受付番号		助成決定番号(内示決定番号)	
申請年月日	2023/12/04	完了年月日	
ステータス	取下げ一時保存中	確認事項	

ステータス 申請情報 状況調査 助成(明細情報) 算定額(見込)調査 添付書類 添付書類(公開) 確認事項一覧

ステータス

結果通知等

審査結果通知

審査結果 助成決定 不採択 再申請が必要 登録日時

通知書

採択通知書 発行日時

不採択通知書 発行日時

再申請依頼

再申請

再申請依頼日時

再申請理由

申請取下げ

取下げ申請

申請日時

完了日時

取下げ理由

備考

連絡事項(3,000文字以内)

戻る 再申請 申請取下げ



管理情報			
申請種別	(運営費)事業計画申請		
保育施設コード	H005339	保育施設名	サンプル保育園
委託先企業名			
年度	2023	対象月	
申請番号	NAM110000048	回数(再確定申請)	
助成受付番号		助成決定番号(内示決定番号)	
申請年月日	2023/12/04	完了年月日	
ステータス	取下げ一時保存中	確認事項	

※誤って「申請取下げ」ボタンを押してしまった場合、速やかに協会へご連絡ください。(管理情報のステータスが「取下げ一時保存中」と表示されています。)

**別紙 2****【事業計画申請提出書類一覧】**

のマークがある書類は、企業主導型保育事業ポータルサイトより各書類をダウンロードの上、作成ください。

企業主導型保育事業ポータルサイトトップページ》

既に施設運営中の法人様》様式ダウンロード》2. 助成決定後の申請手続》運営費

https://www.kigyounaihoiku.jp/grant_top/download_yoshiki#uneihi

< 全事業者提出が必要な書類 >

No.	提出書類	備考
1	事業計画申請に関する確認書 	令和6年度 事業計画申請に関する確認書の書式をご使用ください。
2	事業計画申請用チェックリスト 	1～12番は全事業者ご確認の上、ご回答ください。 13番以降は、別紙3「チェックリスト番号一覧」をご確認いただき、「事業計画申請用チェックリスト」内の該当する番号にチェックを入れて、黄色く着色された項目をすべてご確認の上、ご回答ください。
3	直近1期分の法人の決算書	<u>保育施設ではなく、法人の決算書の提出が必要です。</u> 申請時において提出可能な直近1期分をご提出ください。 なお、本申請の対象事業者及び共同設置事業者のみご提出ください。委託している事業者の決算書は提出不要です。

<変更がある事業者のみ提出する書類>



No.	提出書類	備考
「保育施設名」、「園長（施設長）氏名」を変更する場合		
1	自治体への変更届	<p><既に自治体に届出済みの場合> 自治体へ届出を行った受領印のある変更届をご提出ください。</p> <p><これから自治体に届出を行う場合> 届出予定の変更届をご提出ください。</p> <p><変更届の届出が不要の場合> 下記内容を備考欄にご入力ください。 →自治体確認日、自治体名、担当部署、担当者名、変更内容</p>
「運営形態（保育事業者に変更）」を変更する場合		
1	設置事業者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類	<p>※以下A～Hのうち、該当する書類をご提出ください。</p> <p>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出を行った書類 ・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.認可保育所の場合 ・児童福祉法第35条の第4項に基づく都道府県の認可書</p> <p>G.一時預かり事業の場合 ・自治体へ届出を行った一時預かり事業開始届</p> <p>H.病児保育事業の場合 ・自治体へ届出を行った病児保育事業開始届</p>
「運営方法（運営委託に変更、委託先企業の変更）」を変更する場合		
1	委託先企業の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類	同上。 上記A～Hのうち、該当する書類をご提出ください。
2	業務委託契約書	令和6年度の委託先との業務委託契約書をご提出ください。



No.	提出書類	備考
「開所時間（延長時間含む）」、「基本開所時間（延長時間除く）」、「基本週開所曜日」を変更する場合		
1	自治体への変更届	<p><既に自治体に届出済みの場合> 自治体へ届出を行った受領印のある変更届をご提出ください。</p> <p><これから自治体に届出を行う場合> 届出予定の変更届をご提出ください。</p> <p><変更届の届出が不要の場合> 下記内容を備考欄にご記載ください。 →自治体確認日、自治体名、担当部署、担当者名、変更内容</p>
2	理由書	企業主導型保育事業の新規募集において、優先的に考慮する項目（早朝開所、夜間開所、週7日開所）を実施するものとして内示を受けた事業者のうち、当該項目の変更を希望する事業者は、「日付、児童育成協会宛、法人名、保育施設名、保育施設住所、法人印、当該項目に係る実施状況、応募当時の計画と開所後の預かり実績等との相違点」について記入した理由書をご提出ください。
「食事の提供方法（自園調理に変更）」を変更する場合		
1	平面図	利用定員が20名以上の場合は調理室、19名以下の場合は調理設備が必要です。
「定員の年齢別内訳」を変更する場合		
1	<p><Aに該当> ①自治体への変更届 ②旧平面図 ③新平面図 ④有効面積算定図・算定表 ⑤立面図 ⑥配置図 ⑦防火区画図 ⑧採光換気排煙図</p> <p><Bに該当> ①自治体への変更届 ②旧平面図 ③新平面図 ④有効面積算定図・算定表</p>	<p>※A・Bで提出書類が異なるため、下記フロー表をご確認いただき、該当する書類をすべてご提出ください。なお、「施設定員数」及び「うち増加定員数又は空き定員」の合計は変更はできません。</p> <pre> graph TD Start[通常保育の園児が日常的に利用する部屋（保育室、遊戯室、ランチルーム等）の大きさを変えたい] -- はい --> A1[A] Start -- いいえ --> Step2[部屋の用途（保育室、事務室、倉庫、廊下等）を変えたい] Step2 -- はい --> Step3[児童が使う部屋に関する（保育室以外の部屋を保育室にする等）] Step2 -- いいえ --> B1[B] Step3 -- はい --> A2[A] Step3 -- いいえ --> B2[B] </pre>



No.	提出書類	備考
病児保育加算「病児対応型」、「病後児対応型」、「体調不良児対応型」を令和6年度より新たに申請する場合		
1	病児保育事業の実施に向けたチェックシート 	企業主導型保育事業ポータルサイトよりダウンロードしてください。 既に施設運営中の法人様≫様式ダウンロード≫2. 助成決定後の申請手続き≫運営費
2	病児保育事業実施計画書 	
3	病児保育事業の実施要綱	自治体の要綱（ない場合は厚生労働省の要綱）をご提出ください。 ※体調不良児対応型の場合は不要
4	病児保育事業の開始届	<p><既に自治体に届出済みの場合> 自治体へ届出を行った受領印のある開始届をご提出ください。</p> <p><これから自治体に届出を行う場合> 届出予定の開始届をご提出ください。</p> <p><変更届の届出が不要の場合> 下記内容を備考欄にご記載ください。 →自治体確認日、自治体名、担当部署、担当者名、変更内容</p>
5	看護師証及び保育士証	これから採用する場合は、採用までのスケジュール等を記載した採用計画書（様式任意）をご提出ください。採用計画書には「日付、児童育成協会宛、法人名、保育施設名、保育施設住所、法人印」をご記載ください。 ※体調不良児対応型の場合は看護師証のみで可
病児保育加算「病児対応型」、「病後児対応型」を令和6年度より新たに申請する場合		
1	旧平面図 (直近で承認を受けている最終平面図)	下記をご記載ください。 ①各年齢1人あたりの必要面積×定員数＝必要面積≦有効面積の計算式 ②各室の室名 ③防火区画 ④114条区画 ⑤避難経路
2	新平面図 (変更内容を記載した平面図)	下記をご記載ください。 ①各年齢1人あたりの必要面積×定員数＝必要面積≦有効面積の計算式 ②各室の室名 ③防火区画 ④114条区画 ⑤避難経路 (例) 3.3㎡×3名＝9.9㎡≦17㎡
3	有効面積算定図・算定表	壁芯ではなく、壁の内側寸法で算定してください。 児童滞在時に常時存在する設備は、固定、可動に関わらず有効面積から除外してください（こどもロッカー、絵本等の家具や手洗い等）。
4	対象部屋の現況写真	部屋全体が確認できるよう、複数の方向から、床、壁、天井が一枚に収まるように撮影したものをご提出ください。
5	立面図	立面図がない場合は外観写真をご提出ください。 複数の方向から、建物壁面が一枚に収まるように撮影したものを提出してください。
6	配置図	建物の位置、道路、隣地境界線が確認できるものをご提出ください。
7	防火区画图	各区画については、自治体により解釈が異なる場合があるためご確認ください。
8	採光換気排煙図	協議により区画等が必要ない場合は「協議により必要ないことを確認」等を図面にご記載ください。



No.	提出書類	備考
病児保育加算「体調不良児対応型」を令和6年度より新たに申請する場合		
1	旧平面図 (直近で承認を受けている最終平面図)	下記をご記載ください。 ①各年齢1人あたりの必要面積×定員数＝必要面積≦有効面積の計算式 ②各室の室名 ③防火区画 ④114条区画 ⑤避難経路
2	新平面図 (変更内容を記載した平面図)	下記をご記載ください。 ①各年齢1人あたりの必要面積×定員数＝必要面積≦有効面積の計算式 ②各室の室名 ③防火区画 ④114条区画 ⑤避難経路 (例) $3.3\text{ m}^2 \times 3\text{名} = 9.9\text{ m}^2 \leq 17\text{ m}^2$
3	対象部屋の現況写真	部屋全体が確認できるように、複数の方向から、床、壁、天井が一枚に収まるように撮影したものを提出してください。
一時預かり加算「一般型」、「余裕活用品」を令和6年度より新たに申請する場合		
1	一時預かり事業の実施に向けたチェックシート 	企業主導型保育事業ポータルサイトよりダウンロードしてください。 既に施設運営中の法人様≫様式ダウンロード≫2. 助成決定後の申請手続き≫運営費
2	一時預かり事業実施計画書 	
一時預かり加算「一般型」を令和6年度より新たに申請する場合		
1	一時預かり事業の実施要綱	自治体の要綱（ない場合は厚生労働省の要綱）をご提出ください。
2	一時預かり事業開始届	<p><既に自治体に届出済みの場合> 自治体へ届出を行った受領印のある開始届をご提出ください。</p> <p><これから自治体に届出を行う場合> 届出予定の開始届をご提出ください。</p> <p><変更届の届出が不要の場合> 下記内容を電子申請画面の備考欄にご記載ください。 自治体確認日、自治体名、担当部署、担当者名、変更内容</p>
3	保育士証	これから採用する場合は、採用までのスケジュール等を記載した採用計画書（様式任意）をご提出ください。採用計画書には「日付、児童育成協会宛、法人名、保育施設名、保育施設住所、法人印」をご記載ください。
4	旧平面図（直近で承認を受けている最終平面図）	下記をご記載ください。 ①各年齢1人あたりの必要面積×定員数＝必要面積≦有効面積の計算式 ②各室の室名 ③防火区画 ④114条区画 ⑤避難経路
5	新平面図（変更内容を記載した平面図）	下記をご記載ください。 ①各年齢1人あたりの必要面積×定員数＝必要面積≦有効面積の計算式 ②各室の室名 ③防火区画 ④114条区画 ⑤避難経路 (例) $3.3\text{ m}^2 \times 3\text{名} = 9.9\text{ m}^2 \leq 17\text{ m}^2$
6	有効面積算定図・算定表	壁芯ではなく、壁の内側寸法で算定してください。児童滞在時に常時存在する設備は、固定、可動に関わらず有効面積から除外してください（こどもロッカー、絵本等の家具や手洗い等）。
7	対象部屋の現況写真	部屋全体確認ができるよう、複数の方向から、床、壁、天井が一枚に収まるように撮影したものを提出ください。



No.	提出書類	備考
一時預かり加算「一般型」を令和6年度より新たに申請する場合（続き）		
8	立面図	立面図がない場合は外観写真をご提出ください。 複数の方向から、建物壁面が一枚に収まるように撮影したものをご提出ください。
9	配置図	建物の位置、道路、隣地境界線が確認できるものをご提出ください。
10	防火区画図	各区画については自治体により解釈が異なる場合があるためご確認ください。
11	採光換気排煙図	協議により区画等が必要ない場合は「協議により必要ないことを確認」等を図面にご記載ください。
「賃借料加算」を令和6年度より変更する場合		
1	賃貸借契約書	変更理由が増税以外の場合は、賃貸借契約書に加えて、下記についてもご提出ください。 ・理由書（下記について記載されたもの） 日付、児童育成協会宛、法人名、保育施設名、保育施設住所、法人印、 変更が生じる年月日、変更前後の賃料、賃借料変更の理由と背景等 ・近隣の同等条件店舗の家賃相場がわかる書類2～3件
「運営支援システム導入加算」を令和6年度に申請する場合		
1	保育業務支援システム等導入実施計画書 	企業主導型保育事業ポータルサイトよりダウンロードしてください。 既に施設運営中の法人様≫様式ダウンロード≫2. 助成決定後の申請手続き≫運営費
2	見積書	有効期限内の見積書をご提出ください。
3	保育業務支援システムの機能の詳細が確認できる書類	以下 a) から c) までの掲げる全ての機能を有していることが分かる書類をご提出ください。 a) 保育に関する計画・記録に関する機能 b) 園児の登園及び降園の管理に関する機能 c) 保護者との連絡に関する機能
「障害児保育加算」を令和6年度より新たに申請する場合		
1	障害児保育の研修を修了したことが分かる書類	障害児保育の研修とは、企業主導型保育事業費補助金実施要綱の別紙3「処遇改善等加算II」についての「7. 研修の要件」に掲げるキャリアアップ研修を指します。具体的には、専門分野別研修の「障害児保育」分野を修了していること、研修終了の見込みがあることを要件とします。 本申請の申請期間において研修を修了していない場合は、研修修了後の月次報告にて当該書類をご提出ください。なお、加算対象となるのは研修修了日の属する月の翌月（月初日の場合はその月）となります。



No.	提出書類	備考
「その他の図面変更」をする場合		
※建築基準法による新耐震基準（昭和56年6月1日施行）より前の基準で建てられた建物における増築・増床は認めておりませんが、耐震改修済みであればその限りではありません。申請後に、協会書式の「耐震改修報告書」を添付いたしますので、建築士と共に確認の上、回答をご確認ください。		
1	旧平面図 (直近で承認を受けている最終平面図)	下記をご記載ください。 ①各年齢1人あたりの必要面積×定員数＝必要面積≦有効面積の計算式 ②各室の室名 ③防火区画 ④114条区画 ⑤避難経路
2	新平面図 (変更内容を記載した平面図)	下記をご記載ください。 ①各年齢1人あたりの必要面積×定員数＝必要面積≦有効面積の計算式 ②各室の室名 ③防火区画 ④114条区画 ⑤避難経路 (例) $3.3\text{ m}^2 \times 3\text{名} = 9.9\text{ m}^2 \leq 17\text{ m}^2$
3	有効面積算定図・算定表	壁芯ではなく、壁の内側寸法で算定してください。 児童滞在時に常時存在する設備は、固定、可動に関わらず、有効面積から除外してください（こどもロッカー、絵本等の家具や手洗い等）。
4	対象部屋の現況写真	部屋全体確が認できるよう、複数の方向から、床、壁、天井が一枚に収まるように撮影したものをご提出ください。
5	立面図	立面図がない場合は外観写真をご提出ください。 複数の方向から、建物壁面が一枚に収まるように撮影したものをご提出ください。
6	配置図	建物の位置、道路、隣地境界線が確認できるものをご提出ください。
7	防火区画図	各区画については自治体により解釈が異なる場合があるためご確認ください。
8	採光換気排煙図	協議により区画等が必要ない場合は「協議により必要ないことを確認」等を図面にご記載ください。



< 加算を申請する場合、提出が必要な書類（継続の場合も含む） >

No.	提出書類	備考
「防犯・安全対策強化加算」を令和6年度に申請する場合		
1	見積書、契約書等	品目と金額がわかる書類をご提出ください。
「医療的ケア児保育支援加算」を令和6年度に申請する場合		
1	都道府県又は市町村(特別区及び一部事務組合を含む。)が対象医療的ケア児について、対象施設で集団保育が可能であると認めたことが分かる書類	医療的ケア児の居住地である都道府県、市町村の担当課を確認し、参考様式①に必要な事項を記入の上、主治医意見書等の書類とあわせて担当課と協議を行ってください。自治体による集団保育が可能である旨の承認が必須となっております。
2	医療的ケアに従事する職員の情報が見られる書類(当該医行為を実施することができる資格証・研修修了証等を含む)	看護師等：看護師免許証、准看護師免許証、保健師免許証、助産師免許証 保育士等：保育士証、 国家戦略特別区域限定保育士登録証、 子育て支援員研修修了証(地域保育コース「地域型保育」) 保育士等の場合は、上記の資格証・研修修了証に加え、下記の研修修了証、認定証をご提出ください。 ・認定特定行為業務従事者の研修修了証 ・認定特定行為業務従事者認定証
3	医療的ケア児及び医療的ケアに従事する職員の配置状況が記載された書類(職員体制図等)	医療的ケア児に従事する職員が保育施設全体の人員配置の中で、通常保育(基本分)に配置される職員や他の加算事業の職員とは別に配置されていることが分かるようにご記載ください。
4	医療的ケア児の主治医意見書及び医療的ケアに関する指示書	参考様式④-1、④-2に記載の項目について記入漏れが無いようにご注意ください。主治医による集団保育可否の記載が必要です。
5	医療的ケア児の保育支援計画、医療的ケアの実施記録、保育日誌等	保育支援計画と保育日誌については、各園において作成されているものを医療的ケア児ごとにご提出ください。「医療的ケアの実施記録」については、いつ・誰が・どのような医療的ケアを実施したのか分かるような様式にしてください。
6	緊急時の対応フローを含む各種マニュアル(安全管理・災害時対応マニュアル等)	参考様式⑥-1、⑥-2をもとに医療的ケア児ごとに緊急時、災害発生時の施設内での対応フローと緊急連絡先を記載したマニュアルを作成してください。また災害時対応マニュアルには災害時に医療的ケアのために持ち出す物品や避難時の注意事項等をご記載ください。
7	医療的ケア児の預かりに係る同意書(保護者)	参考様式⑦-1 または⑦-2・3の内容をもとに必要な事項をご記載ください。
8	関係機関等との連携支援体制が見られる書類	参考様式⑧をもとに作成してください。関係機関の具体的な名称や連絡先をご記載ください。

※その他、必要に応じて別途書類の提出を求めることがあります。

**別紙 3****【チェックリスト番号一覧】**

令和5年度の内容から変更が生じる場合、該当する変更内容のチェックリスト番号をご確認ください。

「事業計画申請用チェックリスト」内の同番号にチェックを入れ、黄色く着色された項目をすべてご確認の上、ご回答ください。

変更内容	チェックリスト番号	変更内容	チェックリスト番号
様式第1号		様式第1-2号	
保育施設名	13、14番	延長保育加算	30、31番
担当者名、公開可能な連絡先	13番	夜間保育加算	32、33番
助成申請責任者	15番	非正規労働者受入推進加算	34、35番
園長氏名	16番	病児保育加算	
状況調査		病児対応型	36～38番
資本金	17番	病後児対応型	36～38番
運営形態		体調不良児対応型	36、37、39番
保育事業者に変更	18、19番	一時預かり加算	
一般事業主に変更	20、21番	一般型	40～43番
運営方法		余裕活用型	40、44番
自主運営に変更	22番	賃借料加算	45番
運営委託に変更	23番	保育補助者雇上強化加算	46～49番
委託先企業を変更	24番	防犯安全対策強化加算	12番
定員の年齢別内訳	25、26番	連携推進加算	50～53番
開所時間・基本開所時間	27番	処遇改善等加算	
基本週開所曜日	28番	処遇改善等加算Ⅰ	54、55番
食事の提供方法	29番	処遇改善等加算Ⅱ	54、56番
その他の図面変更		処遇改善等加算Ⅲ	54、57番
その他の図面変更	66番	運営支援システム導入加算	58番
		障害児保育加算	59～61番
		医療的ケア児保育支援加算	62～65番