**令和５年度加算等認定申請書類作成要領について（保育所用）**

**（第２号様式）施設型給付費等にかかる加算（調整）【適用申請】書について**

濃いオレンジ色

入力箇所について はドロップダウンリストから選択してください。

薄いオレンジ色

　　　　　　　　は内容を記入してください。

白地の個所は入力不要ですので、誤って入力や削除をしないようお願いします。

◎Ｐ１

　　・申請年度をﾄﾞﾛｯﾌﾟﾀﾞｳﾝﾘｽﾄから選択。

　　・【適用申請・変更申請・実績報告】欄の「適用申請」をﾄﾞﾛｯﾌﾟﾀﾞｳﾝﾘｽﾄから選択。

　　・日付は空欄でお願いします。

　　・所在地、法人名等を入力。

　　・【申請・報告】欄の「申請」をﾄﾞﾛｯﾌﾟﾀﾞｳﾝﾘｽﾄから選択。

　Ⅰ　総括表

　　・「令和　５　年　４　月初日現在」とﾄﾞﾛｯﾌﾟﾀﾞｳﾝﾘｽﾄから選択。

　　・利用こども数（見込）の欄

　　　令和５年度１年間の総数（見込み）を記入してください。

◎Ｐ１～Ｐ２

　　・全ての加算項目について、「申請の有無」欄に該当する時は○を、該当しない時は空欄をﾄﾞﾛｯﾌﾟﾀﾞｳﾝﾘｽﾄから選択。該当する時は、併せて「適用年月又は適用年度」欄に「令和５年度」と記入してください。

◎Ｐ３～Ｐ９

　Ⅱ　個票

　　・以下、全て該当する場合の作成要領及び提出書類となります。

　　・加算を適用させる項目は、各項目右側の四角内を「○」としてください。

（１）処遇改善等加算Ⅰ

　　・特に提出していただく書類はありません。

（２）３歳児配置改善加算

　　・添付書類に記載されている「常勤換算人数による配置保育士の数が分かる資料（参考様式２）を提出してください。提出は４月分だけでＯＫです。「職員の配置状況が記載された職員体制図等」については、提出の必要がありません。

（３）休日保育加算　～　（１５）事務職員雇上費加算

　　・該当する適否の欄に■を記入するとともに、該当する人数の数字等を併せて記入してください。

　　・添付書類欄に記載されている必要資料を提出してください。

　　・「（８）副食費徴収免除加算」については、特に提出していただく書類はありません。

（１６）処遇改善等加算Ⅱ

　　・特に提出していただく書類はありません。

（１７）処遇改善等加算Ⅲ

　　・特に提出していただく書類はありません。

（１８）冷暖房費加算

　　・全ての施設が該当します。（特に提出していただく書類はありません）

（１９）除雪費加算　～　（２０）降灰除去費加算

　　・該当する施設はありません。

（２１）高齢者等活躍促進加算

　　・加算を適用する場合は、ドロップダウンリストから○を選択してください。

　　・別添「高齢者等活躍促進加算[申請・報告]書」、「別紙１　高齢者等活躍促進加算職員一覧表」、「別紙２　高齢者等活躍促進加算月別雇用時間内訳表」、「加算対象職員の出席簿等（写し）」及び「加算対象職員の雇用契約書（写し）」を提出してください。**（１２月頃に提出のご案内をしますので、今回は提出不要です。加算対象者の就労時間数の集計等ご準備だけお願いします。）**

（２２）施設機能強化推進費加算

　　・別添「施設機能強化推進費加算[申請・報告]書」に記入し、提出してください。

　　・当該事業に係る年間事業計画のわかる資料（防災計画、年間行事計画等）及び見積書の写し（日付は空欄のもの）を提出してください。

　　・本加算の対象となるものについては、別添、申請書の巻頭を確認してください。

（２３）小学校接続加算

　　・別添「小学校接続加算申請書」、「小学校との連携・接続に関する業務がわかる事務分掌や事務取扱規則等」及び「小学校との接続を見通したカリキュラムの写し」を提出してください。

　　・「交流活動」をオンラインで実施した場合も、対面により実施した場合と同様に要件を満たしたこととなります。

（２４）栄養管理加算

　　・該当する適否の欄に■を記入してください。

　　・別添「栄養管理加算申請書」及び「栄養士の雇用契約書の写し又は配置等の形態が確認できる資料」を提出してください。

（２５）第三者評価受審加算

　　・該当する適否の欄に■を記入してください。

　　・別添「第三者評価受審加算[申請・報告]書」、「評価機関の概要がわかる資料」、「第三者評価を受審したことが確認できる書類（第三者評価受審認定証の写し等）」及び「領収証の写し」を提出してください。

以　上