

保育施設設置者 各位

世田谷区子ども部保育課長
上村 隆

保育事業に従事する有資格者職員の資格証明書の確認及び確認証明書類の提出について

日頃より区保育施策にご協力のほど、誠にありがとうございます。

今般、保育施設の開設に当たり、保育事業者から提出された保育士証の写しに偽造されているものが見つかりました。

これを受けて、区では、区が公費負担を行う区内認可保育所、認証保育所、保育室等の施設設置者に対して、従事する有資格者職員の保育士登録証等（以下、「資格証明書」という。）の原本確認を義務付けることにいたしました。

つきましては、平成26年度より、下記のとおり、資格証明書の原本確認を行い、そのことを証明した書類を添付の上、各手続きを行っていただきますよう、お願いいたします。

記

1 確認方法及び提出について

- (1) 区への届出内容が適正なものであることを確認するため、各施設の職員名簿に登載する保育事業に従事する職員（派遣職員を含む）のうち、資格を持つ者（保育士、調理員、看護師等）を採用する際は、必ず、その資格証明書の原本確認を行ってください。また、既に雇用している職員についても、改めて資格証明書の原本の確認を行ってください。
- (2) 原本確認を行った後、本人の了承を得た上で、資格証明書の原本の写し（コピー等による）を取ってください。写しが取得できない者については、区ではその資格を有していると判断できず、各事業の基準を満たす職員として、算定しません。
- (3) 原本を確認した資格証明書の写しを別添（様式）職員資格証明確認書に綴じ、施設設置者代表者が原本確認を行ったことを証明の上、提出してください。

2 確認時期及び提出期限

- (1) 平成26年4月1日現在の職員名簿に登載された従事職員の職員資格証明確認書
平成26年4月1日現在の職員名簿に登載された従事職員の職員資格証明確認書を平成26年4月21日（月）までに提出してください。
 - (2) 平成26年4月2日以降、新たに配置する有資格者職員の職員資格証明確認書
平成26年4月2日以降、新たに有資格者職員を配置し、名簿登載する場合は、当該月に職員資格証明確認書を提出してください。
- ※運営費補助金交付申請書及び請求書の証憑書類として、資格証明書の写しが定められている施設については、運営費補助金交付申請書又は請求書とあわせてご提出ください。

3 提出書類

職員資格証明確認書（各資格証明書の写しを綴じること）

※派遣職員を活用している場合で、施設設置者が直接資格証明書の確認をすることが難しい場合は、派遣元に確認を求め、同様に証明を提出してください。

4 必要書類の例示

「別添（例示）職員資格証明確認書の綴じ方」のとおり

5 資格証明書の確認を必要とする有資格について

区への届出内容が適正なものであることを確認するため、各施設の職員名簿に登載する保育事業に従事する職員（派遣職員を含む）のうち、以下（１）～（６）の資格者と記載があるものについて確認をお願いします。

- （１）保育士
- （２）看護師
- （３）栄養士
- （４）幼稚園教諭
- （５）調理師
- （６）その他

上記（１）～（５）以外で、職員名簿上有資格者と記載があり、区が資格者証明書の確認を要すると判断するもの

6 注意事項

- （１）上記「3 提出書類」の提出がない場合は、職員名簿に有資格者と記載があっても、職員配置基準上、必要な有資格者として算定できません。職員配置基準を満たさない場合、運営費補助金等の交付決定が出来ず、補助金のお支払ができないことがあります。
- （２）提出書類により、資格の有無が確認できない場合、また疑義があると判断した場合は、追加書類の提出を求める場合や現地調査を行うことがあります。
- （３）本通知以降、補助金交付申請にあたり提出された書類が資格証明書原本と異なることが判明した場合は、交付決定を取り消すことがあります。

世田谷区子ども部保育課保育支援

Tel 5 4 3 2 - 2 3 2 4

年 月 日

世田谷区長 殿

運営事業者
施設名
所在地
氏名
氏名 (法人等にあつては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者名) 印

職員資格証明確認書

本確認書添付の下記保育施設に配置する職員の資格証明証書については、原本確認を行い、原本と相違ないことを証明します。

記

- 1 保育施設名

- 2 証明する保育従事職員
 - (1) 職員数
計 名

 - (2) 職員の内訳
別紙のとおり

- 3 その他

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">● 原本を確認した資格証明書の写しを、<u>本職員資格証明確認書に綴じ、施設設置者が原本確認を行ったことを証明の上、提出してください。</u>● 綴じる資格証明書(写)には、契印を施してください。<ul style="list-style-type: none">・ 証明に使用した印を契印として押印してください。・ ホチキスとめの場合は、とじ目ごとに押印してください。・ 袋とじの場合は、継ぎ目に押印してください。 |
|---|

(例示) 職員資格証明確認書の綴じ方

○職員資格証明確認書を提出の際は、以下の図のように作成してください。

<作成にあたってのご注意>

- ① (様式) 職員資格証明確認書 (表紙) ⇒ 原本照合を行った人数分の資格証明書・(写) を職員名簿記載の順に綴じてください。
- ② (様式) 職員資格証明確認書 (表紙) の証明は、施設設置者代表者が行い、代表者印を押印してください。
- ③ 下図のように、ホッチキス止めをし、各書類を冊子のようにまとめてください。
- ④ その上を「クルミ綴じ」をして、証明に用いた代表者印を契印として継ぎ目に押してください。

