

- 具体的には、次のようなことに配慮することが必要であること。
 - ・ 食器類はよく洗い、十分に殺菌したものを使用すること。
 - ・ ふきん、まな板、鍋等についても同様であること。
 - ・ 哺乳ビンを使用することによく洗い、滅菌すること。
 - ・ 食事時、食器類や哺乳ビンは児童や保育従事者の間で共用しないこと。
 - ・ 原材料、調理済み食品の保存に当たっては、冷凍又は冷蔵設備等を活用の上、適切な温度で保存する等、衛生上の配慮を行うこと。
 - ・ 衛生管理については、「大量調理施設衛生管理マニュアル（平成29年6月16日付け生食発0616第1号通知）」、「児童福祉施設における食事の提供ガイド」（平成22年3月厚生労働省）及び「乳児用調製粉乳の安全な調乳、保存及び取扱いに関するガイドライン（世界保健機関/国連食糧農業機関共同作成・2007年）」を参考にすること。

(2) 食事内容等の状況

ア、イ (略)

- 乳児にミルクを与えた場合は、ゲップをさせるなどの授乳後の処置を行うことが必要であること。
また、離乳食を摂取する時期の乳児についても、食事後の状況に注意を払うことが必要であること。
- 食事摂取基準を踏まえ、かつ、児童の嗜好を踏まえた変化のある献立を作成し、これに基づいて調理することが必要であること。
なお、独自で献立を作成することが困難な場合には、市区町村等が作成した認可保育所の献立を活用するなどの工夫が必要であること。
- 家庭からの弁当持参や、やむを得ず市販の弁当を利用する場合には、家庭とも連携の上、児童の健康状態や刻み食等の年齢に応じた配慮を行うこと。
- アレルギー疾患を有する子どもの保育については、保護者と連携し、医師の診断及び指示に基づき、適切な対応を行うこと。

- 具体的には、次のようなことに配慮することが必要であること。
 - ・ 食器類や哺乳ビンは使用することによく洗い、定期的に煮沸消毒を行うこと。
 - ・ ふきん、まな板、鍋等についても同様であること。
 - ・ 食事時、食器類や哺乳ビンは児童や保育従事者の間で共用しないこと。
 - ・ 食品の保存に当たっては、冷蔵庫を利用する等衛生上の配慮を行うこと。

(2) 食事内容等の状況

ア、イ (略)

- 乳児にミルクを与えた場合は、ゲップをさせるなどの授乳後の処置を行うことが必要であること。
また、離乳食を摂取する時期の乳児についても、食事後の状況に注意を払うことが必要であること。
- 栄養所要量を踏まえ、かつ、児童の嗜好を踏まえた変化のある献立を作成し、これに基づいて調理することが必要であること。
なお、独自で献立を作成することが困難な場合には、市区町村等が作成した認可保育所の献立を活用するなどの工夫が必要であること。
- 家庭からの弁当持参や、やむを得ず市販の弁当を利用する場合には、家庭とも連携の上、児童の健康状態や刻み食等の年齢に応じた配慮を行うこと。
(新設)

第7 健康管理・安全確保

(1)～(5) (略)

(6) 感染症への対応

感染症にかかっていることが分かった児童については、かかりつけ医の指示に従うよう保護者に指示すること。

- 本項に取り組むに当たっては、保育所における感染症対策ガイドライン (2018年改訂版) (平成30年3月厚生労働省) を参考にすること。
- 感染症の疑いがある場合も同様であること。
- 再登園については、かかりつけ医とのやりとりを記載した書面等の提出など、かかりつけ医による判断の確認について、保護者の理解と協力を求めることも必要であること。
- 歯ブラシ、コップ、タオル、ハンカチなどは、児童や保育従事者の間で共用せず、一人一人のものを準備すること。

(7) 乳幼児突然死症候群に対する注意

ア～ウ (略)

(8) 安全確保

ア～ウ (略)

エ 事故発生時に適切な救命処置が可能となるよう、訓練を実施すること。

オ 賠償責任保険に加入するなど、保育中の方が一の事故に備えること。

カ 事故発生時には速やかに当該事実を都道府県知事等に報告すること。

- 事故報告については、「特定教育・保育施設等における事故の報告等について」(平成29年11月10日付け府子本第912号、29初幼教第11号、子保発1110第1号、子子発1110第1号、子家発1110第1号通知)を参照すること。

キ 死亡事故等の重大事故が発生した施設については、当該事故と同様

第7 健康管理・安全確保

(1)～(5) (略)

(6) 感染症への対応

感染症にかかっていることが分かった児童については、かかりつけ医の指示に従うよう保護者に指示すること。

- 本項に取り組むに当たっては、保育所における感染症対策ガイドライン (平成24年11月厚生労働省) を参考にすること。
- 感染症の疑いがある場合も同様であること。
- 再登園については、かかりつけ医の「治癒証明」、かかりつけ医とのやりとりを記載した書面の提出などについて、保護者の協力を求めることも必要であること。
- 歯ブラシ、コップ、タオル、ハンカチなどは、児童や保育従事者の間で共用せず、一人一人のものを準備すること。

(7) 乳幼児突然死症候群の予防

ア～ウ (略)

(8) 安全確保

ア～ウ (略)

(新設)

エ 賠償責任保険に加入するなど、保育中の方が一の事故に備えること。

(新設)

(新設)

オ 死亡事故等の重大事故が発生した施設については、当該事故と同

の事故の再発防止策及び事故後の検証結果を踏まえた措置をとること。

○ 施設の安全確保については、教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（平成 28 年 3 月内閣府、文部科学省、厚生労働省）を参考にすること。

○ 特に、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事中等の場面では重大事故が発生しやすいことを踏まえ、上記ガイドラインを参照し必要な対策を講じること。例えば、次のようなことに配慮することが必要であること。

・睡眠中の窒息リスクの除去として、医学的な理由で医師からうつぶせ寝を勧められている場合以外は、仰向きに寝かせるなど寝かせ方に配慮すること、児童を一人にしないこと、安全な睡眠環境を整えること。

・プール活動や水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないように、専ら監視を行う者とプール指導等を行う者を分けて配置し、その役割分担を明確にすること。

・児童の食事に関する情報（咀嚼や嚥下機能を含む発達や喫食の状況、食行動の特徴など）や当日の子どもの健康状態を把握し、誤嚥等による窒息のリスクとなるものを除去すること、また、食物アレルギーのある子どもについては生活管理指導表等に基づいて対応すること。

・窒息の可能性のある玩具、小物等が不用意に保育環境下に置かれていないかなどについての、保育士等による保育室内及び園庭内の点検を、定期的実施すること。

○ 保育室だけでなく、児童が出入りする場所には危険物を置かないこと。また、書庫等は固定する、棚から物が落下しないなどの工夫を行うことが必要であること。

○ 施設内の危険な場所、設備等への囲障の設置、施錠等を行う必要があること。

○ 施設の周囲に危険箇所等がある場合には、児童が勝手に出られないような配慮（敷地の周囲を柵等で区画している、出入り口の錠は幼児の手の届かないところに備えている等）が必要であること。

○ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこ

様の事故の再発防止策及び事故後の検証結果を踏まえた措置をとること。

○ 施設の安全確保については、教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（平成 28 年 3 月内閣府、文部科学省、厚生労働省）を参考にすること。
(新設)

○ 保育室だけでなく、児童が出入りする場所には危険物を置かないこと。また、書庫等は固定する、棚から物が落下しないなどの工夫を行うことが必要であること。

○ 施設内の危険な場所、設備等への囲障の設置、施錠等を行う必要があること。

○ 施設の周囲に危険箇所等がある場合には、児童が勝手に出られないような配慮（敷地の周囲を柵等で区画している、出入り口の錠は幼児の手の届かないところに備えている等）が必要であること。

○ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこ

とができるよう備えておくこと。

第8 利用者への情報提供

- (1) 提供するサービス内容を利用者の見やすいところに掲示しなければならないこと。

- 届出対象施設については、以下の内容についての掲示が義務づけられている。(法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設については、書面等による提示などの方法が考えられる。)
- ・設置者の氏名又は名称及び施設の管理者の氏名
 - ・建物その他の設備の規模及び構造
 - ・施設の名称及び所在地
 - ・事業を開始した年月日
 - ・開所している時間
 - ・提供するサービスの内容及び当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項並びにこれらの事項に変更が生じたことがある場合にあつては当該変更のうち直近のもの内容及びその理由 (注：利用料の変更に関し掲示が適切になされているか、保護者への説明がなされているかについて、指導助言を行うこと。)
 - ・入所定員
 - ・保育士その他の職員の配置数又はその予定
 - ・設置者及び職員に対する研修の受講状況
(注：法第6条の3第9項に規定する業務を目的とする施設又は同条第12項に規定する業務を目的とする施設(1日に保育する乳幼児の数が5人以下のものに限る。)及び法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設に限る。))
 - ・保育する乳幼児に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額
 - ・提携している医療機関の名称、所在地及び提携内容
 - ・緊急時等における対応方法
 - ・非常災害対策
 - ・虐待の防止のための措置に関する事項
- 職員の配置数は、保育に従事している保育士その他の職員のそ

とができるよう備えておくこと。

第8 利用者への情報提供

- (1) 提供するサービス内容を利用者の見やすいところに掲示しなければならないこと。

- 届出対象施設については、以下の内容についての掲示が義務づけられている。(法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設については、書面による提示などの方法が考えられる。)
- ・設置者の氏名又は名称及び施設の管理者の氏名
 - ・建物その他の設備の規模及び構造
 - ・施設の名称及び所在地
 - ・事業を開始した年月日
 - ・開所している時間
 - ・提供するサービスの内容及び当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項並びにこれらの事項に変更が生じたことがある場合にあつては当該変更のうち直近のもの内容及びその理由
 - ・入所定員
 - ・保育士その他の職員の配置数又はその予定
 - ・設置者及び職員に対する研修の受講状況
(注：法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設又は1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設に限る。))
 - ・保育する乳幼児に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額
 - ・提携している医療機関の名称、所在地及び提携内容
 - ・緊急時等における対応方法
 - ・非常災害対策
 - ・虐待の防止のための措置に関する事項
- 職員の配置数は、保育に従事している保育士その他の職員のそ

それぞれの1日の勤務延べ時間数を8時間で除した数であるが、職員のローテーション表及びその日実際に保育に当たる保育従事者の資格状況等の掲示又はその日実際に保育に当たる保育従事者の数及び有資格者数等を記載したホワイトボード等を活用することも有効である。
(様式14参照)

(2) 利用者と利用契約が成立したときは、その利用者に対し、契約内容を記載した書面等を交付しなければならないこと。

- 届出対象施設については、以下の内容について利用者に対する書面等交付が義務づけられている。
 - ・設置者の氏名及び住所又は名称及び所在地
 - ・当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
 - ・施設の名称及び所在地
 - ・施設の管理者の氏名及び住所
 - ・当該利用者に対し提供するサービスの内容
 - ・保育する乳幼児に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額
 - ・提携する医療機関の名称、所在地及び提携内容
 - ・利用者からの苦情を受け付ける担当職員の氏名及び連絡先
- あらかじめ、サービスに対する利用料金のほか食事代、入会金、キャンセル料等を別途加算する場合にはその料金について、交付書面等により、利用者に明示しておくこと。

(様式15参照)

(3) (略)

第9 備える帳簿 (略)

それぞれの1日の勤務延べ時間数を8時間で除した数であるが、職員のローテーション表及びその日実際に保育に当たる保育従事者の資格状況等の掲示又はその日実際に保育に当たる保育従事者の数及び有資格者数等を記載したホワイトボード等を活用することも有効である。
(様式14参照)

(2) 利用者と利用契約が成立したときは、その利用者に対し、契約内容を記載した書面(その作成に代えて電磁的記録を作成する場合における当該電磁的記録を含む。以下同じ。)を交付しなければならないこと。

- 届出対象施設については、以下の内容について利用者に対する書面交付が義務づけられている。
 - ・設置者の氏名及び住所又は名称及び所在地
 - ・当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
 - ・施設の名称及び所在地
 - ・施設の管理者の氏名及び住所
 - ・当該利用者に対し提供するサービスの内容
 - ・保育する乳幼児に関して契約している保険の種類、保険事故及び保険金額
 - ・提携する医療機関の名称、所在地及び提携内容
 - ・利用者からの苦情を受け付ける担当職員の氏名及び連絡先
- あらかじめ、サービスに対する利用料金のほか食事代、入会金、キャンセル料等を別途加算する場合にはその料金について、交付書面等により、利用者に明示しておくこと。

(様式15参照)

(3) (略)

第9 備える帳簿 (略)

標準様式

【注：以下様式1～15については、標準的な様式を示したものである。ただし、様式1及び様式5については、法第6条の3第11項の規定に基づく業務を目的とする施設の場合、標準的な様式として、それぞれ様式1-2，5-2を示すものである。】

標準様式

【注：以下様式1～15については、標準的な様式を示したものである。ただし、様式1及び様式5については、法第6条の3第11項の規定に基づく業務を目的とする施設の場合、標準的な様式として、それぞれ様式1-2，5-2を示すものである。】

(様式1：設置届出書) (第59条の2)

認可外保育施設設置届

令和 年 月 日

都道府県知事
指定都市市長 殿
中核市市長

住 所
氏 名 (又は名称) 印
代表者

認可外保育施設を設置致しましたので、児童福祉法第59条の2の規定により、関係書類を添えて別紙のとおり届け出致します。

(様式1：設置届出書) (第59条の2)

認可外保育施設設置届

令和 年 月 日

都道府県知事
指定都市市長 殿
中核市市長

住 所
氏 名 (又は名称) 印
代表者

認可外保育施設を設置致しましたので、児童福祉法第59条の2の規定により、関係書類を添えて別紙のとおり届け出致します。

(別紙(ただし、法第6条の3第11項の規定による業務を目的とする施設を除く。))

令和 年 月 日現在

① 施設 の 名称						
② 施設 の 所在地	〒			Tel		
	最寄り駅	線	駅	バス 徒歩	分 分	
③ 設 置 主 体	個人 株式会社 社会福祉法人 NPO法人 その他法人 任意団体					
④ 設 置 者 名						
⑤ 設 置 者 住 所	〒					
	Tel					
⑥ 代 表 者 名	(氏名)			(職名)		
⑦ 管 理 者 名	(氏名)			(職名)		
⑧ 管 理 者 住 所	〒					
	Tel					
⑨ 事 業 開 始 年 月 日	年 月 日					
⑩ 系 列 施 設	有 (系列施設数 箇所〔直営店・FC〕うち都道府県内 箇所)				無	
⑪ 施 設 備	専用設備	乳児室 ほふく室 保育室または遊戯室 調理室 医務室 児童用便所				
	室名	保育室等	乳児室	ほふく室	保育室または遊戯室	
	室数	室	室	室	室	
	面積	m ²	m ²	m ²	m ²	
	室名	調理室	医務室	便所	その他	
	室数	室	室	室	室	
	面積	m ²	m ²	m ²	m ²	
	合計					m ²
	屋外遊戯場(園庭)	有 (m ²)	無	無の場合の公園など付近で子どもを安全に遊ばせることが可能な場所		有・無
	建物の構造	鉄骨造 鉄筋コンクリート造 れん瓦造 木造 その他 ()	建物の階			
建物の形態	専用建物 集合住宅 事務所ビル 業務用ビル その他 ()					
立地場所	住宅地 オフィス街 商店街 工業地 駅ビル・駅隣接 その他					
⑫ 開 所 時 間	通常開所時間	時間外開所時間		備考		
	平日	: ~ :	: ~ :			
	土曜日	: ~ :	: ~ :			
	日・祝祭日	: ~ :	: ~ :			

(別紙(ただし、法第6条の3第11項の規定による業務を目的とする施設を除く。))

令和 年 月 日現在

① 施設 の 名称						
② 施設 の 所在地	〒			Tel		
	最寄り駅	線	駅	バス 徒歩	分 分	
③ 設 置 主 体	個人 株式会社 社会福祉法人 NPO法人 その他法人 任意団体					
④ 設 置 者 名						
⑤ 設 置 者 住 所	〒					
	Tel					
⑥ 代 表 者 名	(氏名)			(職名)		
⑦ 管 理 者 名	(氏名)			(職名)		
⑧ 管 理 者 住 所	〒					
	Tel					
⑨ 事 業 開 始 年 月 日	平成 年 月 日					
⑩ 系 列 施 設	有 (系列施設数 箇所〔直営店・FC〕うち都道府県内 箇所)				無	
⑪ 施 設 備	専用設備	乳児室 ほふく室 保育室または遊戯室 調理室 医務室 児童用便所				
	室名	保育室等	乳児室	ほふく室	保育室または遊戯室	
	室数	室	室	室	室	
	面積	m ²	m ²	m ²	m ²	
	室名	調理室	医務室	便所	その他	
	室数	室	室	室	室	
	面積	m ²	m ²	m ²	m ²	
	合計					m ²
	屋外遊戯場(園庭)	有 (m ²)	無	無の場合の公園など付近で子どもを安全に遊ばせることが可能な場所		有・無
	建物の構造	鉄骨造 鉄筋コンクリート造 れん瓦造 木造 その他 ()	建物の階			
建物の形態	専用建物 集合住宅 事務所ビル 業務用ビル その他 ()					
立地場所	住宅地 オフィス街 商店街 工業地 駅ビル・駅隣接 その他					
⑫ 開 所 時 間	通常開所時間	時間外開所時間		備考		
	平日	: ~ :	: ~ :			
	土曜日	: ~ :	: ~ :			
	日・祝祭日	: ~ :	: ~ :			

⑬ 提供するサービス内容	<ul style="list-style-type: none"> ・月極契約 (対象年齢 歳 ～ 歳) ・定期契約 (" 歳 ～ 歳) ・一時預かり (" 歳 ～ 歳) ・夜間保育 (" 歳 ～ 歳) ・24時間保育 (" 歳 ～ 歳) ・ () (" 歳 ～ 歳) 	※1) 0歳児の場合は、月齢まで記入すること。 ※2) サービスの内容は、「記載上の注意」により分類すること。
⑭ 利用料金設定状況	月単位 週単位 日単位 時間単位 日中・夜間別 所得別 その他 () 設定なし	

⑬ 提供するサービス内容	<ul style="list-style-type: none"> ・月極契約 (対象年齢 歳 ～ 歳) ・定期契約 (" 歳 ～ 歳) ・一時預かり (" 歳 ～ 歳) ・夜間保育 (" 歳 ～ 歳) ・24時間保育 (" 歳 ～ 歳) ・ () (" 歳 ～ 歳) 	※1) 0歳児の場合は、月齢まで記入すること。 ※2) サービスの内容は、「記載上の注意」により分類すること。
⑭ 利用料金設定状況	月単位 週単位 日単位 時間単位 日中・夜間別 所得別 その他 () 設定なし	

⑮ 利用料金	利用形態	月極額	定期契約	一時預かり	()	その他
	年齢	(月)	単位(時間)	単位(時間)	単位()	
0歳児 1歳児 2歳児 3歳児 4歳児 5歳児 6歳以上(就学前) 学童	0歳児	円	円	円	円	・食事代 円
	1歳児	円	円	円	円	・入会金 円
	2歳児	円	円	円	円	・キャンセル料 円
	3歳児	円	円	円	円	・日用品・文具費 円
	4歳児	円	円	円	円	・行事参加費 円
	5歳児	円	円	円	円	・通園送迎費 円
	6歳以上(就学前)	円	円	円	円	() 円
	学童	円	円	円	円	() 円

⑮ 利用料金	利用形態	月極額	定期契約	一時預かり	()	その他
	年齢	(月)	単位(時間)	単位(時間)	単位()	
0歳児 1歳児 2歳児 3歳児 4歳児 5歳児 6歳以上(就学前) 学童	0歳児	円	円	円	円	・食事代 円
	1歳児	円	円	円	円	・入会金 円
	2歳児	円	円	円	円	・キャンセル料 円
	3歳児	円	円	円	円	() 円
	4歳児	円	円	円	円	() 円
	5歳児	円	円	円	円	() 円
	6歳以上(就学前)	円	円	円	円	() 円
	学童	円	円	円	円	() 円

※上記料金の記載に当たり、当様式により難い場合は、利用形態別・年齢別料金がかかる書類を添付すること。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上(就学前)	学童	計
⑯ 定員	()	()	()	()	()	()	()	()	()

※法第6条の3第12項に規定する業務を目的とする施設の場合、()内にはその雇用する労働者の監護する乳幼児以外の定員を再掲すること。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上(就学前)	学童	計
⑯ 定員									

⑰ 届出年月日の前日において保育している児童の人数 (令和 年 月 日現在)										
在園時間	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上(就学前)	学童	計
		()	()	()	()	()	()	()	()	()
昼間	午後8時までにお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	午後10時までにお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
深夜	午後10時～午前2時までにお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	午前2時～翌朝にお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
24時間	24時間お迎えなし	()	()	()	()	()	()	()	()	()
計		()	()	()	()	()	()	()	()	()

※ () 内には、一時預かり児童数を再掲すること。

⑰ 届出年月日の前日において保育している児童の人数 (令和 年 月 日現在)										
在園時間	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上(就学前)	学童	計
		()	()	()	()	()	()	()	()	()
昼間	午後8時までにお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	午後10時までにお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
深夜	午後10時～午前2時までにお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	午前2時～翌朝にお迎え	()	()	()	()	()	()	()	()	()
24時間	24時間お迎えなし	()	()	()	()	()	()	()	()	()
計		()	()	()	()	()	()	()	()	()

※ () 内には、一時預かり児童数を再掲すること。

⑮ 保険状況加入	加入 ※保険契約書別添	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他 ()
	未加入	保険事故 (内容)	
		保険金額	
⑲ 提携医療機関		機関名	
		所在地	
		電話番号	
		提携内容	

⑳ 届出年月日の前日において職務に従事している職員の配置数 (令和 年 月 日現在)										
A 施設長		B 保育従事者 (Aを除く)		C その他職員 (A, Bを除く)		D 合計 (A+B+C)				
人		人		人		人				
() 人		() 人		() 人		() 人				
※上記 () 内には、1日の勤務延べ時間数を8で除した常勤換算後の人数を記載すること。										
資格の有無等	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
	・保育業務への従事	保育士	人	保育士	人	調理員	人	調理員	人	
	従事している	看護師	人	看護師	人	その他	人	その他	人	
	従事していない	准看護師	人	准看護師	人	()		()		
	・資格(従事している場合に記入)	家庭的保育者		家庭的保育者						
	保育士									
	看護師									
	准看護師									
	その他 ()									

㉑ ㉑のうち、届出年月日の前日において保育に従事している者の配置数及び勤務の体制												
ア 有資格者(保育士、看護師・准看護師の資格あり)												
職名	勤務形態	勤務時間帯								勤務時間		
(例) 保育従事者(保育士)	常勤・非常勤	~8時	10時	12時	14時	16時	18時	20時	22時	24時	2時~	8時間
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数										総勤務時間		
() 時間 ÷ 8時間 = () 人												

* 当届出書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

⑮ 保険状況加入	加入 ※保険契約書別添	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他 ()
	未加入	保険事故 (内容)	
		保険金額	
⑲ 提携医療機関		機関名	
		所在地	
		電話番号	
		提携内容	

⑳ 届出年月日の前日において職務に従事している職員の配置数 (令和 年 月 日現在)										
A 施設長		B 保育従事者 (Aを除く)		C その他職員 (A, Bを除く)		D 合計 (A+B+C)				
人		人		人		人				
() 人		() 人		() 人		() 人				
※上記 () 内には、1日の勤務延べ時間数を8で除した常勤換算後の人数を記載すること。										
資格の有無等	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
	・保育業務への従事	保育士	人	保育士	人	調理員	人	調理員	人	
	従事している	看護師	人	看護師	人	その他	人	その他	人	
	従事していない	准看護師	人	准看護師	人	()		()		
	・資格(従事している場合に記入)	家庭的保育者		家庭的保育者						
	保育士									
	看護師									
	准看護師									
	その他 ()									

* 有資格者(保育士、看護師・准看護師)については、保育士登録証の写し等の資格が確認できる書類を添付すること。

㉑ ㉑のうち、届出年月日の前日において保育に従事している者の配置数及び勤務の体制												
ア 有資格者(保育士、看護師・准看護師の資格あり)												
職名	勤務形態	勤務時間帯								勤務時間		
(例) 保育従事者(保育士)	常勤・非常勤	~8時	10時	12時	14時	16時	18時	20時	22時	24時	2時~	8時間
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数										総勤務時間		
() 時間 ÷ 8時間 = () 人												

* 当届出書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

イ ア以外の職員												
職名	勤務形態	勤務時間帯										勤務時間
		～8時	10時	12時	14時	16時	18時	20時	22時	24時	2時～	
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数 総勤務時間 () 時間 ÷ 8時間 = () 人											総勤務時間	

* 当届出書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

② 嘱託医の有無	有 無
③ 管理栄養士・栄養士の有無	管理栄養士 () 人 栄養士 () 人

④ 職務に従事している職員の配置予定数（平均的な職員配置）										
資格の有無等	A 施設長		B 保育従事者（Aを除く）		C その他職員（A, Bを除く）		D 合計（A+B+C）			
	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人		
※上記（ ）内には、1日の勤務延べ時間数を8で除した常勤換算後の人数を記載すること。										
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
・保育業務への従事	保育士	人	保育士	人	調理員	人	調理員	人		
従事している	看護師	人	看護師	人	その他	人	その他	人		
従事していない	准看護師	人	准看護師	人	()	()				
・資格（従事している場合に記入）	家庭的保育者	人	家庭的保育者	人						
保育士	基準で定める研修 終了者	人	基準で定める研修 終了者	人						
看護師		人		人						
准看護師	その他	人	その他	人						
その他 ()	()	人	()	人						

イ ア以外の職員												
職名	勤務形態	勤務時間帯										勤務時間
		～8時	10時	12時	14時	16時	18時	20時	22時	24時	2時～	
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数 総勤務時間 () 時間 ÷ 8時間 = () 人											総勤務時間	

* 当届出書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

② 嘱託医の有無	有 無
③ 管理栄養士・栄養士の有無	管理栄養士 () 人 栄養士 () 人

④ 職務に従事している職員の配置予定数（平均的な職員配置）										
資格の有無等	A 施設長		B 保育従事者（Aを除く）		C その他職員（A, Bを除く）		D 合計（A+B+C）			
	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人	人 () 人		
※上記（ ）内には、1日の勤務延べ時間数を8で除した常勤換算後の人数を記載すること。										
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
・保育業務への従事	保育士	人	保育士	人	調理員	人	調理員	人		
従事している	看護師	人	看護師	人	その他	人	その他	人		
従事していない	准看護師	人	准看護師	人	()	()				
・資格（従事している場合に記入）	家庭的保育者	人	家庭的保育者	人						
保育士	その他	人	その他	人						
看護師	()	人	()	人						
准看護師		人		人						
その他 ()	()	人	()	人						

* 有資格者（保育士、看護師・准看護師）については、保育士登録証の写し等の資格が確認できる書類を添付すること。

㉕ ㉔のうち、保育に従事している者の配置数及び勤務体制の予定												
ア 有資格者（保育士、看護師・准看護師の資格あり）												
職名	勤務形態	勤務時間帯										勤務時間
(例) 保育従事者（保育士）	常勤・非常勤	～8時	10時	12時	14時	16時	18時	20時	22時	24時	2時～	8時間
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数 総勤務時間											総勤務時間	
() 時間 ÷ 8時間 = () 人												

* 当届出書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

イ ア以外の職員												
職名	勤務形態	勤務時間帯										勤務時間
	常勤・非常勤	～8時	10時	12時	14時	16時	18時	20時	22時	24時	2時～	
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数 総勤務時間											総勤務時間	
() 時間 ÷ 8時間 = () 人												

* 当届出書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

㉕ ㉔のうち、保育に従事している者の配置数及び勤務体制の予定												
ア 有資格者（保育士、看護師・准看護師の資格あり）												
職名	勤務形態	勤務時間帯										勤務時間
(例) 保育従事者（保育士）	常勤・非常勤	～8時	10時	12時	14時	16時	18時	20時	22時	24時	2時～	8時間
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数 総勤務時間											総勤務時間	
() 時間 ÷ 8時間 = () 人												

* 当届出書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

イ ア以外の職員												
職名	勤務形態	勤務時間帯										勤務時間
	常勤・非常勤	～8時	10時	12時	14時	16時	18時	20時	22時	24時	2時～	
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
	常勤・非常勤											
常勤換算後の人数 総勤務時間											総勤務時間	
() 時間 ÷ 8時間 = () 人												

* 当届出書に各保育従事者の勤務の体制がわかる勤務割表等を添付した場合は、職員別の勤務時間帯の記入は不要。ただし、常勤換算後の人数は必ず記入すること。

㉔	施設に在籍している保育従事者数 (内訳) 保育士 看護師・准看護師 居宅訪問型保育研修(基礎研修)修了者 子育て支援員研修(地域保育コース)修了者 子育て支援員研修(上記以外)修了者 家庭的保育者等研修修了者 その他()	人 △ △ △ 人 △ 人 人
㉕	職員の研修等の参加状況	参加(研修名等: 年 月 参加者数(名)) (研修名等: 年 月 参加者数(名)) (研修名等: 年 月 参加者数(名))

* ㉔については、1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設は必ず記入すること。

㉖	子どもの預かりサービスのマッチングサイトのURL	
---	--------------------------	--

企業主導型保育事業に㉗による運営費助成(予定)の有無	有 . 無
----------------------------	-------

(添付書類)

- 1 (利用料金の記載に当たり、当様式により難しい場合) 利用形態別・年齢別料金がかかる書類
- 2 有資格者(保育士、看護師・准看護師)について、保育士登録証の写し等の資格が確認できる書類
- 3 認可外指導監督基準第1の1(2)で定める研修の修了者について、修了証書等の研修修了が確認できる書類
- 4 マッチングサイトを利用する場合、マッチングサイトにより提供するサービスの内容に関する情報を伝達等していることが分かる書類
- 5 企業主導型保育事業による運営費助成を受ける予定の場合は、通知され次第、企業主導型保育事業運営費助成決定通知書

㉔	施設に在籍している保育従事者数 うち、研修受講の有無	保育の質の向上のための研修 子育て支援員研修 家庭的保育者等研修 その他()	人 人 人 人
㉕	職員の研修等の参加状況	参加(研修名等: 年 月 参加者数(名)) (研修名等: 年 月 参加者数(名)) (研修名等: 年 月 参加者数(名))	無

* ㉔、㉕については、1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設は必ず記入すること。

* 研修の終了証の写し等の研修を受講したことや参加したことが分かる書類を添付すること。

㉖	子どもの預かりサービスのマッチングサイトのURL	
---	--------------------------	--

* マッチングサイトのページを印刷する等、マッチングサイトにより提供するサービスの内容に関する情報を伝達等していることが分かる書類を添付すること。

記載上の注意

次のうち当てはまるもの1つを○で囲んでください。

- ・個人……………個人が設置するもの。
- ・株式会社……………株式会社が設置するもの。
- ・社会福祉法人…社会福祉法第22条で定義される法人が設置するもの。
- 【③】・NPO法人……………特定非営利活動促進法に基づいて特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、同法の定めるところにより設立された法人が設置するもの。
- ・その他法人……………上記のいずれにも該当しない法人が設置するもの。（医療法人等、有限会社、商法に基づかない法人はここに入ります。）
- ・任意団体……………保護者が共同で設置しているもの等、法人ではない団体。

【④】 設置者が法人、民間会社、任意団体等の場合は、その代表者の氏名及び職名を記入してください。

【⑦】 管理者名は、施設長等貴施設における保育の実施責任者の氏名及び職名を記入してください。

【⑩】 系列施設数は、届出施設を含めた数を記入し、届出施設の所在する都道府県内にある系列施設数を内数として記入してください。

- 【⑪】 ○専用設備
貴施設において当てはまる専用設備全てを○で囲んでください。なお、○で囲んだ専用設備については、室数、面積等を整数（小数点以下四捨五入）で記入してください。乳児室、ほふく室、保育室または遊戯室の区分けなく1室で保育している場合、これらのいずれも○で囲まず、保育室等の欄に面積を整数（小数点以下四捨五入）で記入してください。
- ・乳児室……………乳児（1歳に満たない児童）のための部屋
 - ・ほふく室……………はいはい（手足を使ってはい進む）するための部屋

○屋外遊戯場（園庭） ……園庭。付近の公園等共用の遊び場は含みません。

- 建物の形態
貴施設として利用されている建物の形態について、次のうち当てはまるもの1つを○で囲んでください。
- ・専用建物……………保育専用に使っている一戸建て施設
 - ・集合住宅……………マンション等の一部を保育に使っている場合
 - ・事務所ビル……………事務所が主なビルの一部を保育に使っている場合
 - ・業務用ビル……………事務所ビル以外のビルの一部を保育に使っている場合
 - ・その他……………上記のいずれにも該当しないもの

- 立地場所
貴施設の立地場所について、次のうちあてはまるもの1つを○で囲んでください。
- ・住宅地……………住宅が主となる場所
 - ・オフィス街……………事務所や会社が建ち並んでいる場所
 - ・商店街……………商店が建ち並んでいる場所。駅建物内や駅前にある場合は「駅ビル・駅隣接」を○で囲んでください。
 - ・工業地……………工場が主となる場所
 - ・駅ビル・駅隣接……………駅舎と一体となったビル、駅近隣となる場所（近隣の目安は駅から徒歩5分以内。）
 - ・その他……………上記のいずれにも該当しないもの

【⑫】 24時間表示（00時00分～23時59分）で記入してください。24時間保育を実施している場合には、00時00分～00時00分と記入してください。なお、時間外開所時間は、通常の開所時間外で、利用者の希望に応じ、開所を行う場合にその時間を記入してください。

【⑬】 各サービスの定義は以下のとおりであり、貴施設において提供しているサービス全てを○で囲み（該当するものが無い場合は（ ）内に記載し）、受入可能な児童の年齢（0歳児については月齢まで）について記入してください。

- <月極契約>
入所児童の保護者と月単位で保育日や保育時間を定めて契約し、月を通して継続的に保育サービスを提供するもの。
- <定期契約>
入所児童の保護者と日単位又は時間単位で定期的に契約し、継続的に保育サービスを提供するもの。（月極契約を除く。）
- <一時預かり>
入所児童の保護者と日単位又は時間単位で不定期に契約し、保育サービスを提供するもの。

記載上の注意

次のうち当てはまるもの1つを○で囲んでください。

- ・個人……………個人が設置するもの。
- ・株式会社……………株式会社が設置するもの。
- ・社会福祉法人…社会福祉法第22条で定義される法人が設置するもの。
- 【③】・NPO法人……………特定非営利活動促進法に基づいて特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、同法の定めるところにより設立された法人が設置するもの。
- ・その他法人……………上記のいずれにも該当しない法人が設置するもの。（医療法人等、有限会社、商法に基づかない法人はここに入ります。）
- ・任意団体……………保護者が共同で設置しているもの等、法人ではない団体。

【④】 設置者が法人、民間会社、任意団体等の場合は、その代表者の氏名及び職名を記入してください。

【⑦】 管理者名は、施設長等貴施設における保育の実施責任者の氏名及び職名を記入してください。

【⑩】 系列施設数は、届出施設を含めた数を記入し、届出施設の所在する都道府県内にある系列施設数を内数として記入してください。

- 【⑪】 ○専用設備
貴施設において当てはまる専用設備全てを○で囲んでください。なお、○で囲んだ専用設備については、室数、面積等を整数（小数点以下四捨五入）で記入してください。乳児室、ほふく室、保育室または遊戯室の区分けなく1室で保育している場合、これらのいずれも○で囲まず、保育室等の欄に面積を整数（小数点以下四捨五入）で記入してください。
- ・乳児室……………乳児（1歳に満たない児童）のための部屋
 - ・ほふく室……………はいはい（手足を使ってはい進む）するための部屋

○屋外遊戯場（園庭） ……園庭。付近の公園等共用の遊び場は含みません。

- 建物の形態
貴施設として利用されている建物の形態について、次のうち当てはまるもの1つを○で囲んでください。
- ・専用建物……………保育専用に使っている一戸建て施設
 - ・集合住宅……………マンション等の一部を保育に使っている場合
 - ・事務所ビル……………事務所が主なビルの一部を保育に使っている場合
 - ・業務用ビル……………事務所ビル以外のビルの一部を保育に使っている場合
 - ・その他……………上記のいずれにも該当しないもの

- 立地場所
貴施設の立地場所について、次のうちあてはまるもの1つを○で囲んでください。
- ・住宅地……………住宅が主となる場所
 - ・オフィス街……………事務所や会社が建ち並んでいる場所
 - ・商店街……………商店が建ち並んでいる場所。駅建物内や駅前にある場合は「駅ビル・駅隣接」を○で囲んでください。
 - ・工業地……………工場が主となる場所
 - ・駅ビル・駅隣接……………駅舎と一体となったビル、駅近隣となる場所（近隣の目安は駅から徒歩5分以内。）
 - ・その他……………上記のいずれにも該当しないもの

【⑫】 24時間表示（00時00分～23時59分）で記入してください。24時間保育を実施している場合には、00時00分～00時00分と記入してください。なお、時間外開所時間は、通常の開所時間外で、利用者の希望に応じ、開所を行う場合にその時間を記入してください。

【⑬】 各サービスの定義は以下のとおりであり、貴施設において提供しているサービス全てを○で囲み（該当するものが無い場合は（ ）内に記載し）、受入可能な児童の年齢（0歳児については月齢まで）について記入してください。

- <月極契約>
入所児童の保護者と月単位で保育日や保育時間を定めて契約し、月を通して継続的に保育サービスを提供するもの。
- <定期契約>
入所児童の保護者と日単位又は時間単位で定期的に契約し、継続的に保育サービスを提供するもの。（月極契約を除く。）
- <一時預かり>
入所児童の保護者と日単位又は時間単位で不定期に契約し、保育サービスを提供するもの。

<夜間保育>
午後8時を越えて保育を実施し、宿泊を伴わない保育サービスを提供するもの。

<24時間保育>
24時間のいずれの時間帯でも保育サービスを提供するもの。

【14】 利用料金の設定として、当てはまるものを○で囲んでください。

利用料金について利用形態別、年齢別に記入してください。なお、別途食事代、入会金、キャンセル料等が必要
【15】 要な場合にはその費用についても記入してください。記入に当たり、当様式により難い場合は利用形態別、年齢別に料金が分かる書類を添付してください。

定員について特に定めがない場合には、貴施設において職員配置や設備の面を考慮して同時に保育を行うことが可能な人数を記入してください。また、法第6条の3第12項に規定する業務を目的とする施設の場合、(一)内にはその雇用する労働者の監護する乳幼児以外の定員を再掲してください。

届出年月日の前日現在の満年齢により、年齢別の児童数を記入してください。一時預かりの児童も含まれます。
【17】 一時預かりの児童数は()内に再掲してください。「学童」は届出年月日の前日に預かった小学生以上の児童数を記入してください。

保険加入状況については、入所児童に関する保険に限定し、施設設備に対する火災保険等は含めないでください。なお、保険会社との契約書類を添付してください。
【18】

提携医療機関については、具体的な提携内容を記入してください。
【19】

【20～21】

届出年月日の前日において職務に従事している全ての職員について配置数を記入し、うち、実際保育に従事している職員については、勤務していた時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）したものを記入してください。なお、施設長についても実際に保育に従事している場合はこれに含めてください。

【22】 管理栄養士と栄養士のそれぞれの人数を記入してください。0人の場合は、「0」と記入してください。

【24～25】

職務に従事する全ての職員について配置予定数（貴施設における平均的職員配置数）を記入し、うち、実際保育に従事している職員については、勤務する時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）したものを記入してください。なお、施設長についても実際に保育に従事している場合はこれに含めてください。

保育に従事している職員の有資格者数並びに認可外指導監督基準第1の1（2）で定める研修の修了者について記入してください。なお、施設長についても実際に保育に従事している場合は記入してください。
【26】

職務に従事する全ての職員（施設長、保育従事者、調理員、その他の職員）の研修等の直近3回の参加状況について記入してください。
【27】 ※1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設については必ず記入してください。

子どもの預かりサービスのマッチングサイトを利用する施設においては、利用するマッチングサイトのURLを記入してください。ただし、施設自らのウェブサイトを利用して、保護者と施設とが相互に連絡する場合は除きます。
【28】

【29】 企業主導型保育事業による運営費助成（予定）の有無を記入してください。助成を受ける予定の場合は、「企業主導型保育事業運営費助成決定通知書」を後日添付してください。

<夜間保育>
午後8時を越えて保育を実施し、宿泊を伴わない保育サービスを提供するもの。

<24時間保育>
24時間のいずれの時間帯でも保育サービスを提供するもの。

【14】 利用料金の設定として、当てはまるものを○で囲んでください。

利用料金について利用形態別、年齢別に記入してください。なお、別途食事代、入会金、キャンセル料等が必要
【15】 要な場合にはその費用についても記入してください。記入に当たり、当様式により難い場合は利用形態別、年齢別に料金がわかる書類を添付してください。

定員について特に定めがない場合には、貴施設において職員配置や設備の面を考慮して同時に保育を行うことが可能な人数を記入してください。
【16】

届出年月日の前日現在の満年齢により、年齢別の児童数を記入してください。一時預かりの児童も含まれます。一時預かりの児童数は()内に再掲してください。「学童」は届出年月日の前日にあなかった小学生以上の児童数を記入してください。
【17】

保険加入状況については、入所児童に関する保険に限定し、施設設備に対する火災保険等は含めないでください。なお、保険会社との契約書類を添付してください。
【18】

提携医療機関については、具体的な提携内容を記入してください。
【19】

【20～21】

届出年月日の前日において職務に従事している全ての職員について配置数を記入し、うち、実際保育に従事している職員については、勤務していた時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）したものを記入してください。なお、施設長についても実際に保育に従事している場合はこれに含めてください。

【22】 管理栄養士と栄養士のそれぞれの人数を記入してください。0人の場合は、「0」と記入してください。

【24～25】

職務に従事する全ての職員について配置予定数（貴施設における平均的職員配置数）を記入し、うち、実際保育に従事している職員については、勤務する時間帯を記入し、有資格者と有資格者以外に分けて、常勤換算（有資格者及び有資格者以外の職員別にそれぞれの勤務延べ時間数の合計を8時間で割ったもの）したものを記入してください。なお、施設長についても実際に保育に従事している場合はこれに含めてください。

保育に従事している職員のこれまでの研修の受講状況について記入してください。なお、施設長についても実際に保育に従事している場合は研修の受講状況について記入してください。
【26】 ※1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設については必ず記入してください。

職務に従事する全ての職員（施設長、保育従事者、調理員、その他の職員）の研修等の直近3回の参加状況について記入してください。ただし、事業開始の日から届出年月日の前日までに参加した研修が3回以上の場合、その全てを記入してください。
【27】 ※1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設については必ず記入してください。

子どもの預かりサービスのマッチングサイトを利用する施設においては、利用するマッチングサイトのURLを記入してください。ただし、施設自らのウェブサイトを利用して、保護者と施設とが相互に連絡する場合は除きます。
【28】

(様式1-2:設置届出書)(第59条の2)

認可外保育施設設置届

令和 年 月 日

都道府県知事
指定都市市長 殿
中核市市長

住 所
氏 名 (又は名称) 印
代表者

認可外保育施設を設置致しましたので、児童福祉法第59条の2の規定により、関係書類を添えて別紙のとおり届け出致します。

(様式1-2:設置届出書)(第59条の2)

認可外保育施設設置届

令和 年 月 日

都道府県知事
指定都市市長 殿
中核市市長

住 所
氏 名 (又は名称) 印
代表者

認可外保育施設を設置致しましたので、児童福祉法第59条の2の規定により、関係書類を添えて別紙のとおり届け出致します。

(別紙：法第6条の3第11項の規定による業務を目的とする施設用)

令和 年 月 日現在

① 事業所の名称										
② 事業所の所在地	〒					Tel				
	最寄り駅		線		駅	バス 徒歩		分		分
③ 設置主体	個人 株式会社 社会福祉法人 NPO法人 その他法人 任意団体									
④ 設置者名										
⑤ 設置者住所	〒									
	Tel									
⑥ 代表者名	(氏名)				(職名)					
⑦ 管理者名	(氏名)				(職名)					
⑧ 管理者住所	〒									
	Tel									
⑨ 事業開始年月日	年 月 日									
⑩ 系列施設	有 (系列施設数 箇所〔直営店・FC〕うち都道府県内 箇所)									無
⑪ 保育提供可能時間	通常保育提供可能時間		時間外保育提供可能時間		備考					
	平日	: ~ :	: ~ :							
	土曜日	: ~ :	: ~ :							
	日・祝祭日	: ~ :	: ~ :							
⑫ 提供するサービス内容	・月極契約 (対象年齢 歳 ~ 歳)				※1) 0歳児の場合は、月齢まで記入すること。					
	・定期契約 (" 歳 ~ 歳)									
	・一時預かり (" 歳 ~ 歳)				※2) サービスの内容は、「記載上の注意」により分類すること。					
	・夜間保育 (" 歳 ~ 歳)									
	・24時間保育 (" 歳 ~ 歳)									
・ () (" 歳 ~ 歳)										
⑬ 利用料金設定状況	月単位	週単位	日単位	時間単位	日中夜間別					
所得別 その他 () 設定なし										

(別紙：法第6条の3第11項の規定による業務を目的とする施設用)

令和 年 月 日現在

① 事業所の名称										
② 事業所の所在地	〒					Tel				
	最寄り駅		線		駅	バス 徒歩		分		分
③ 設置主体	個人 株式会社 社会福祉法人 NPO法人 その他法人 任意団体									
④ 設置者名										
⑤ 設置者住所	〒									
	Tel									
⑥ 代表者名	(氏名)				(職名)					
⑦ 管理者名	(氏名)				(職名)					
⑧ 管理者住所	〒									
⑨ 事業開始年月日	平成 年 月 日									
⑩ 系列事業所	(系列事業所数 箇所〔直営店・FC〕うち都道府県内 箇所)									無
⑪ 保育提供可能時間	通常保育提供可能時間		時間外保育提供可能時間		備考					
	平日	: ~ :	: ~ :							
	土曜日	: ~ :	: ~ :							
	日・祝祭日	: ~ :	: ~ :							
⑫ 提供するサービス内容	・月極契約 (対象年齢 歳 ~ 歳)				※1) 0歳児の場合は、月齢まで記入すること。					
	・定期契約 (" 歳 ~ 歳)									
	・一時預かり (" 歳 ~ 歳)				※2) サービスの内容は、「記載上の注意」により分類すること。					
	・夜間保育 (" 歳 ~ 歳)									
	・24時間保育 (" 歳 ~ 歳)									
・ () (" 歳 ~ 歳)										
⑬ 利用料金設定状況	月単位	週単位	日単位	時間単位	日中夜間別					
所得別 その他 () 設定なし										

⑭-1 利用料 金	利用形態 年齢	月極額 (月)	定期契約 単位(時間)	一時預かり 単位(時間)	() 単位()	その他
	0歳児	円	円	円	円	円
1歳児	円	円	円	円	円	・入会金 円
2歳児	円	円	円	円	円	・キャンセル料 円
3歳児	円	円	円	円	円	・日用品・文具費 円
4歳児	円	円	円	円	円	・行事参加費 円
5歳児	円	円	円	円	円	・通園送迎費 円
6歳以上 (就学前)	円	円	円	円	円	() 円
学童	円	円	円	円	円	() 円

※上記料金の記載に当たり、当様式により難い場合は、利用形態別・年齢別料金がわかる書類を添付すること。

⑭-2 利用料 金 単位 (時間)		早朝 5時～8時	日中 8時～18時	夜間 18時～22時	深夜 22時～5時
	会員 (入会し常態的に利用する者)	円	円	円	円
非会員 (一時的に利用する者)	円	円	円	円	円

※上記料金の記載に当たり、当様式により難い場合は、利用形態別・年齢別料金がわかる書類を添付すること。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	学童	計
⑮定員									

⑯届出年月日の前日において保育している児童の人数 (令和 年 月 日現在)										
保育提供時間	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	学童	計
	2時間以下									
2時間～4時間以下										
4時間～6時間以下										
6時間～8時間以下										
8時間～										
計										

⑭-1 利用料 金	利用形態 年齢	月極額 (月)	定期契約 単位(時間)	一時預かり 単位(時間)	() 単位()	その他
	0歳児	円	円	円	円	円
1歳児	円	円	円	円	円	・入会金 円
2歳児	円	円	円	円	円	・キャンセル料 円
3歳児	円	円	円	円	円	() 円
4歳児	円	円	円	円	円	() 円
5歳児	円	円	円	円	円	() 円
6歳以上 (就学前)	円	円	円	円	円	() 円
学童	円	円	円	円	円	() 円

※上記料金の記載に当たり、当様式により難い場合は、利用形態別・年齢別料金がわかる書類を添付すること。

⑭-2 利用料 金 単位 (時間)		早朝 5時～8時	日中 8時～18時	夜間 18時～22時	深夜 22時～5時
	会員 (入会し常態的に利用する者)	円	円	円	円
非会員 (一時的に利用する者)	円	円	円	円	円

※上記料金の記載に当たり、当様式により難い場合は、利用形態別・年齢別料金がわかる書類を添付すること。

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	学童	計
⑮定員									

⑯届出年月日の前日において保育している児童の人数 (令和 年 月 日現在)										
保育提供時間	年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳以上 (就学前)	学童	計
	2時間以下									
2時間～4時間以下										
4時間～6時間以下										
6時間～8時間以下										
8時間～										
計										