

## 大阪市認可外保育施設に対する指導監督要綱

制 定 平成14年11月1日

最近改正 令和6年5月31日

### (目 的)

第1条 この要綱は、認可外保育施設（児童福祉法（以下「法」という。）第6条の3第9項から第12項までに規定する業務又は法第39条第1項に規定する業務を目的とする施設であって、法第34条の15第2項若しくは第35条第4項の認可又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下「認定こども園法」という。）第17条第1項の認可を受けていないもの（法第58条の規定により児童福祉施設若しくは家庭的保育事業等の認可を取り消された施設又は認定こども園法第22条第1項の規定により幼保連携型認定こども園の認可を取り消された施設を含む。）をいい、法第59条の2により届出が義務づけられている施設に限られるものではない。以下同じ。）について法第59条第1項に基づく調査並びに同条第3項から第6項及び第9項の措置を含む指導監督を行い、もってこれらの施設に入所している児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

### (指導監督基準)

第2条 この要綱に基づく指導監督は、認可外保育施設に入所している児童の福祉のため必要と認められる範囲内で、認可外保育施設指導監督基準（令和6年3月29日こ成保第206号成育局長通知。以下「指導監督基準」という。）により行うことを原則とする。ただし、法第6条の3第9項に規定する業務を目的とする施設、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であって、市長が必要と認めた場合は、指導監督基準の一部を適用しないことがある。

### (事前指導)

第3条 市長は、認可外保育施設の設置予定者等から相談があった場合や、設置について情報を得た場合は、児童福祉法に基づく指導監督の趣旨及び内容等を説明するとともに、児童福祉法等関係法令及び指導監督基準の遵守を求める。また、届出対象施設（第1条に定める認可外保育施設で、法第59条の2により届出が義務づけられている施設。以下同じ。）に該当する場合は、認可外保育施設設置届（以下「設置届」という。）（様式1）により届出を行うよう事前指導する。

(届 出)

第4条 届出対象施設の設置者は、施設の設置後1か月以内に、前条に定める届出を市長に届け出なければならない。市長は、開設後1か月を過ぎても届出を行っていない施設を把握した場合は、文書により期限を付して届出を行うよう届出指導する。期限を過ぎても届出がない場合は、非訟事件手続法に基づき、過料事件の手続きを過料事件通知書の送付により行う。

また、届け出た事項が指導監督により虚偽の届出であることが判明した場合についても同様とする。

2 届出対象施設の設置者は、前項の規定により届け出た事項のうち次の事項に変更が生じたときは、変更の日から1か月以内に、その旨を認可外保育施設事業内容変更届(様式2)により市長に届け出なければならない。

- (1) 施設の名称及び所在地
- (2) 設置者の氏名及び住所又は名称及び所在地
- (3) 建物その他の設備の規模及び構造
- (4) 施設の管理者の氏名及び住所

3 第1項の規定により届出を行った設置者は、その事業を廃止し、又は休止したときは、廃止、又は休止の日から1か月以内に、その旨を認可外保育施設〔休止・廃止〕届出書(様式3)により届け出なければならない。

4 市長は、届出対象外施設(第1条に定める認可外保育施設で、届出対象施設以外の施設。以下同じ。)に対して、施設の設置後1か月以内に、前条に定める設置届の別紙を提出するように促す。

(報告徴収)

第5条 市長は、市内の認可外保育施設の設置者又は管理者に対して、運営状況の報告を年1回以上、文書により回答期限を付して求める。

2 市長は、次のような場合にも設置者又は管理者に対して、報告するよう指示する。

(1) 事故等が生じた場合の報告

当該施設等の管理下において、次の事故が生じた場合は、速やかに報告すること

(ア) 死亡事故

(イ) 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等(意識不明(人工呼吸器を付ける、ICUに入る等)の事故を含み、意識不明の事故についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。)

(2) 長期滞在児がいる場合の報告(様式4)

当該施設等に、24時間かつ週のうちおおむね5日程度以上保育している児童がいる場合、当該児童の氏名、住所及び家庭の状況等を速やかに報告すること

3 市長は、前2項に定める場合のほか、当初の届出事項からの変更が認められる場合、運

営状況報告の内容に疑義がある場合、臨時の報告又は長期滞在児の報告はないがその事実が判明又は強く疑われる場合、利用者から苦情や相談又は事故に関する情報等が寄せられている場合等で、児童の処遇上の観点から施設に問題があると考えられる場合には、随時、特別に報告を求める。

#### (立入調査)

- 第6条 市長は、年1回以上、当該職員をして、認可外保育施設に立ち入り、その施設の設備若しくは運営について必要な調査若しくは質問（以下「立入調査」という。（法第6条の3第11項に規定する事業を目的とするもの（以下「居宅訪問型保育事業」という。）のうち、施設をもたないものに対する調査及び質問を含む。）をさせる。
- 2 市長は、死亡事故等の重大な事故が発生した場合、児童の生命・心身・財産に重大な被害が生じるおそれが認められる場合（こうしたおそれにつき通報・苦情・相談等により把握した場合や重大事故が発生する可能性が高いと判断した場合等も含む。以下同じ。）又は利用者から苦情や相談が寄せられている場合等で、児童の処遇上の観点から施設に問題があると認められる場合等には、届出対象施設であるか否かにかかわらず、随時、特別立入調査を実施できる。
  - 3 立入調査の指導監督班は、認可外保育施設指導監督所管部の職員2名以上で編成し、その他必要に応じて、保育士、児童福祉司、心理判定員、児童指導員、保健師、看護師（准看護師を含む。以下同じ。）、医師等の専門的知識を有する者を加える。
  - 4 前3項の規定により、立入調査を行う職員は、児童福祉法施行規則第14号様式による身分を明らかにする証票を携帯しなければならない。
  - 5 立入調査に際しては、防災上、衛生上の問題があると考えられる認可外保育施設については、関係機関と連携して指導を行う。
  - 6 第1項に定める立入調査は、新たに届け出された施設（子ども・子育て支援法第59条の2に定める施設（以下「企業主導型保育事業」という。）及び居宅訪問型保育事業は除く。）については、設置届受理後おおむね1か月以内と最初の立入調査からおおむね3か月以内の計2回以上、新たに届け出された企業主導型保育事業については、設置届受理後おおむね3か月以内に1回以上行う。
  - 7 立入調査にあたっては、当該施設における帳票等の準備のために、設置者又は管理者に対し、期日を事前通告することを通例とする。ただし、当該施設において死亡事故等の重大事故が発生した場合又は児童の生命・心身・財産に重大な被害が生じるおそれが認められる場合は、実施する特別立入調査の目的に照らして、必要に応じて、事前通告せずに特別立入調査を実施する。
  - 8 立入調査における調査、質問等は設置者又は管理者に対して行うことを通例とするが、必要に応じて、保育従事者からも事情を聴取する。施設内での虐待や虚偽報告が疑われる場合等は、利用児童の保護者等から事情を聴取する。また、施設内での虐待が疑われる場

合は、利用児童の様子を確認する。

- 9 改善指導は文書で行うことを原則とするが、これに先立ち立入調査の際においても、必要と認められる助言、指導等を口頭により行う。
- 10 死亡事故等の重大事故が発生した場合に行う検証において、事故の発生前までに実施した指導監督及び事故に関して行った指導監督の結果並びに措置状況等について、事故後に行う検証において活用する。検証が行われた場合、今後の管内施設に対する指導監督については、検証結果を反映して実施する。
- 11 立入調査の結果は、国の定める評価基準（令和6年3月29日こ成保第218号成育局長通知。以下「別表」という。）に基づき評価を行う。

#### （改善指導）

第7条 市長は、立入調査の結果、指導監督基準に照らして、改善を求めると認められる認可外保育施設については、立入調査後おおむね1か月以内に、改善されなければ法第59条第3項に基づく改善勧告及び同法第59条第4項に基づく公表等の対象となり得ることを示した上で、改善すべき事項を設置者又は管理者に改善指導する。

この場合、おおむね1か月以内の回答期限を付して、文書により報告を求める。また、改善に時間を要する事項については、おおむね1か月以内に改善計画の提出を求める。

- 2 市長は、改善指導に係る回答又は提出があった場合は、その改善状況を確認するため、必要に応じ、設置者又は管理者に対する出頭要請や施設又は事務所に対する特別立入調査を行う。回答期限又は提出期限が経過しても報告又は提出がない場合についても、同様とする。

#### （改善勧告）

第8条 市長は、認可外保育施設の設置者又は管理者に対し、文書による改善指導における報告期限後（改善指導を経ずに改善勧告を行う場合にあっては立入調査実施後）おおむね1か月以内に、改善されなければ、公表、事業停止命令又は施設閉鎖命令の対象となり得ることを明示した上、改善勧告を文書により通知する。この場合おおむね1か月以内の回答期限を付して文書で報告を求める。なお、建物の構造等から速やかな改善が不可能と認められる場合は、移転に要する期間を考慮して適切な期限（この期限は、3年以内とする）を付して移転を勧告する。

- 2 市長は、児童の福祉を確保するため、次の場合は、改善指導を経ることなく、改善勧告を行う。
  - (1) 著しく不適正な保育内容や保育環境である場合
  - (2) 著しく利用児童の安全性に問題がある場合
  - (3) その他児童の福祉のため特に必要があると認められる場合
- 3 市長は、改善勧告を行う場合は、必要に応じて、事前に又は事後速やかに、こども相談

センター、近隣市区町村、近隣児童福祉施設等の関係機関との間で、当該施設が運営を停止した場合に備えた利用児童の受入れ先の確保等について調整を図る。

- 4 市長は、改善勧告を受けた設置者又は管理者から、当該改善勧告に対する報告があった場合は、その改善状況を確認するため、速やかに特別立入調査を行う。回答期限が経過しても報告がない場合についても、同様とする。また、必要に応じて改善勧告に対する回答の期限内においても、当該施設の状況の確認に努める。
- 5 市長は、改善勧告にもかかわらず改善が行われていない場合には、当該施設の利用者に対し、改善勧告の内容及び改善が行われていない状況について個別通知等により周知する。また、報道機関等を通して公表する。

(事業停止命令又は施設閉鎖命令)

第9条 市長は、改善勧告を行ったにもかかわらず改善が行われていない場合であって、かつ改善の見通しがなく児童福祉に著しく有害であると認められるとき、又は、改善指導、改善勧告を行う時間的余裕がなく、かつ、これを放置することが児童福祉に著しく有害であると認められるときは、事前に書面通知によって弁明の機会の付与を行い、社会福祉審議会の意見を聴いて、事業停止命令又は施設閉鎖命令を行うことができる。

- 2 市長は、児童の生命又は身体の安全を確保するために緊急を要する場合で、あらかじめ社会福祉審議会の意見を聴くいとまがないときは、当該手続きを経ないで、事業停止又は施設閉鎖を命じることができる。
- 3 市長は、事業停止又は施設閉鎖命令を行おうとする場合は、必要に応じて、事前に又は事後速やかに、こども相談センター、近隣市区町村、近隣児童福祉施設等の関係機関との間で、当該施設が運営を停止した場合に備えた利用児童の受入れ先の確保等について調整を図る。
- 4 市長は、事業停止又は施設閉鎖命令を行った場合は、その名称、所在地、設置者又は管理者名、処分の内容等について報道機関を通じて公表する。

(情報提供)

第10条 市長は、市民に対して、認可外保育施設を担当する窓口について周知するとともに、認可外保育施設の状況についての情報を提供する。

- 2 情報提供の対象となる施設は、原則、届出対象施設とする。なお、居宅訪問型保育事業の情報提供を行うに当たっては、個人情報に配慮するとともに、届出の際に公表する旨や公表項目等について、当該施設に対して事前に伝えておくものとする。

(証明書及び通知)

第11条 市長は、第6条第1項に定める届出対象施設の立入調査を実施し、別表の全項目について適合していることを確認した場合に、当該届出対象施設の設置者に対して、認

可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書(以下、「証明書」という。)(様式5-1、様式5-2、様式5-3又は様式5-4)を交付する。ただし、新たに届け出された施設(企業主導型保育事業及び居宅訪問型保育事業を除く。)において、初めて立入調査を実施した場合については証明書を交付しない。

- 2 市長は、証明書の交付を受けた者が、立入調査及び特別立入調査等により、証明書交付の要件を満たさなくなったと認められるときは、証明書の返還を求める。
- 3 証明書の有効期限は、証明書を交付した日から第2項に基づく証明書の返還を求めるときまでとする。
- 4 施設の設置者等は、証明書を紛失等した場合、市長に証明書の再交付を求めることができる。ただし、再交付を受けた後、紛失等した証明書を発見したときは、ただちに、発見した証明書を市長に返還しなければならない。
- 5 市長は、届出対象外施設又は証明書の交付を受けた届出対象施設に、第6条第1項に定める立入調査を実施し、別表に定める基準の全項目について適合していることを確認した場合は、文書にてその旨を通知する。

(雑 則)

第12条 市長は、認可外保育施設ごとに、届け出された事項、運営状況、指導監督の内容等の必要な記録を整備する。

附 則

この要綱は、平成14年11月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年12月12日から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年9月14日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年10月1日から適用する。
- 2 この要綱の施行日以前に交付した証明書については、施行日以降の立入調査による証明書を交付するまで有効とする。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年7月26日より施行し、令和3年5月1日から適用する。
- 2 前項に関わらず、令和3年5月1日から施行日までの間については、改正前の本要綱に基づく設置届も有効とする。

附 則

この要綱は、令和4年11月8日より施行し、令和4年9月15日から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年5月31日より施行し、令和6年4月1日から適用する。

(様式1：設置届出書)(第59条の2)

## 認可外保育施設設置届

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所  
氏 名  
(又は名称)  
代表者

認可外保育施設を設置いたしましたので、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いたします。

① 施設 の 名 称										
② 施設 の 所 在 地		〒				Tel				
		Mail:				Fax				
		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		メールアドレス						
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		メールアドレス						
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 ・ 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		㎡		㎡		㎡		㎡	
	室 名		調理室		医務室		便 所		その他	
	室 数		室		室		室		合計	
	面 積		㎡		㎡		㎡		㎡	
	屋外遊戯場(園庭)		有 ( ㎡)		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 木造		鉄筋コンクリート造 その他( )		れん瓦造		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・祝日		: ~ :			: ~ :					

※運営を委託している施設は記入してください

委託先名称			
住所	〒		TEL
代表者名	氏名		職名

⑬ 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)	
	・一般受け入れ 有 ・ 無 (企業主導型・事業所内施設のみ)	
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 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
	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・文房具費 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

	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(事業所内保育施設)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。

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		( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
夜 間	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		( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
宿 泊	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。

⑱ 状況加入	加入	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他 ( )
	※保険契約書別添	保険事故(内容)	
	未加入	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	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人
	・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	人	基準で定める研修	人								
	看護師		修了者	人	修了者	人								
准看護師		その他	人	その他	人									
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		
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。



⑤ 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～ 	
	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。



## 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……………保育専用を使用し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用している場合
- ・事務所ビル……………事務所が主なビルの一部を保育に使用している場合
- ・業務用ビル……………事務所ビル以外のビルの一部を保育に使用している場合
- ・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、次のうち当てはまるもの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、当てはまるもの全てを○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、当様式により難し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、( )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。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。

【16】 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。

【17】 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。

【18】

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。

【19】 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。

【20~21】

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。

【22】 保育に従事している職員の有資格者数並びに認可外保育施設指導監督基準第1の2(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。

【23】 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。

※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。

【24】 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。

【25】 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。

【26】 事業停止命令又は施設閉鎖命令は、法第59条第5項に規定する命令であり、法第59条の2に規定する業務を目的とする施設に対するものに限りません。

① 事業所の名称											
② 事業所の所在地	〒					Tel					
	Mail:					Fax					
	最寄り駅				線				駅		バス 徒歩
③ 設置主体	株式会社 社会福祉法人 NPO法人 その他法人 任意団体 その他 ( )										
④ 設置者名											
⑤ 設置者住所	〒										
	Tel				メール アドレス						
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				メール アドレス						
⑨ 事業開始年月日	年 月 日										
⑩ 系列事業所	有 (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。  ※2) サービスの内容は、 「記載上の注意」により分類 すること。				
	・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)						
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		



⑰ 保険加入状況	加入	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他（ ）
	※保険契約書別添	保険事故(内容)	
	未加入	保険金額	
⑱ 提携医療機関		機関名	
		所在地	
		電話番号	
		提携内容	

⑲ 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 事業所長			B 保育従事者 (Aを除く)			C 合計 (A+B)				
人			人			人				
常勤	非常勤		常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人
・ 保育業務への従事			保育士	人	保育士	人				
従事している			看護師	人	看護師	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			基準で定める研修修了者		基準で定める研修修了者					
看護師				人		人				
准看護師			その他 ( )		その他 ( )					
その他 ( )				人		人				

⑳ 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)										
A 事業所長			B 保育従事者 (Aを除く)			C 合計 (A+B)				
人			人			人				
常勤	非常勤		常勤	人	非常勤	人	常勤	人	非常勤	人
・ 保育業務への従事			保育士	人	保育士	人				
従事している			看護師	人	看護師	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			基準で定める研修修了者		基準で定める研修修了者					
看護師				人		人				
准看護師			その他 ( )		その他 ( )					
その他 ( )				人		人				



## 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。

- ・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。
  - ・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。
- 【③】 ・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。
  - ・その他……………上記以外の場合、具体的に記載してください。
- 【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、事業所長等貴事業所における責任者の氏名及び職名を記入してください。
- 【⑩】 系列事業所数は、届出事業所を含めた数を記入し、届出事業所の所在する都道府県内にある系列事業所数を内数として記入してください。

- 【⑪】 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、時間外保育提供可能時間は、通常の保育提供可能時間外で、利用者の希望に応じ、保育の提供を行う場合にその時間を記入してください。

- 【⑫】 各サービスの定義は以下のとおりであり、貴事業所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>

利用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>

利用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>

利用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。

- 【⑬】 利用料金の設定として、当てはまるもの全てを○で囲んでください。

- 【⑭-1】 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、当様式により難し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。

- 【⑭-2】 利用料金について、会員、非会員別、時間帯別に記入してください。記入に当たり、当様式により難しい場合は、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。

- 【⑮】 定員について特に定めがない場合には、貴事業所において職員配置等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。個人で事業を実施している場合は記入不要です。

- 【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。「学童」は届出年月日の前日にあず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、利用児童に関する保険に限定し、事業所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】 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記入してください。なお、事業所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。

- 職務に従事する全ての職員について配置予定数（貴事業所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記入してください。なお、事業所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。個人で事業を実施している場合は記入不要です。
- 【⑩】
- 保育に従事している職員の有資格者数並びに認可外保育施設指導監督基準第1の2（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、事業所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。
- 【⑪】
- 職務に従事する全ての職員（施設長、保育従事者）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。個人で事業を実施している場合は当該個人の参加状況を記入してください。
- 【⑫】
- 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事業所においては、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、事業所自らのウェブサイトを利用して、保護者と事業所とが相互に連絡する場合は除きます。
- 【⑬】
- 事業停止命令又は施設閉鎖命令は、法第59条第5項に規定する命令であり、法第59条の2に規定する業務を目的とする施設に対するものに限りません。
- 【⑭】

① 事業所の名称							
② 事業所の所在地	〒				Tel		(「ここdeサーチ」へ電話番号掲載希望 <input type="checkbox"/> )
	Mail:				Fax		
	最寄り駅		線		駅	バス	分
③ 設置者名 (管理者名)							
④ 設置者住所	〒						
	Tel		メールアドレス				
⑤ 事業開始年月日	年 月 日						
⑥ 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・祝日	: ~ :	: ~ :				
⑦ 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。  ※2) サービスの内容は、「記載上の注意」により分類すること。
	・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)						



⑩ 保険加入状況	加入	保険の種類	賠償責任保険・傷害保険・その他 ( )
	※保険契約書別添	保険事故(内容)	
	未加入	保険金額	
⑪ 提携医療機関		機関名	
		所在地	
		電話番号	
		提携内容	

⑫ 保有する資格等 (該当するものにチェックを入れること)

(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  
 家庭的保育者等研修 (基礎研修) 修了者  
 (公社) 全国保育サービス協会 認定ベビーシッター  
 基準で定めるその他の研修 (都道府県知事等が同等以上のものとして取り扱うものを含む。) を修了した者  
(研修名: )  
 保育士又は看護師・准看護師の資格を有しておらず、かつ上記の研修のいずれも修了していない者  
(資格取得または研修受講予定日 年 月)

※ 事業所に在籍している保育従事者の常勤・非常勤の別

・常勤 人  
・非常勤 人

⑬ 研修等の受講状況 (該当するものにチェックを入れ、直近5年間の受講時期を記載すること)	研修名		受講時期	受講無し <input type="checkbox"/>
	居宅訪問型保育基礎研修		年 月	
子育て支援員研修 (地域保育コース)		年 月		
家庭的保育基礎研修		年 月		
(公社) 全国保育サービス協会 ベビーシッター養成研修及び現任研修		年 月		
その他 ( )		年 月		

⑭ 子どもの預かりサービスのマッチングサイトへの登録状況

マッチングサイトへの登録 有 ・ 無  
→登録がある場合、マッチングサイト名およびURL

サイト名		URL	
サイト名		URL	
サイト名		URL	

⑮ 設置者が過去に事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けたか否かの別 (受けたことがある場合には、その命令の内容を含む。)

有 ・ 無

(有の場合、その命令の内容)  
事業停止命令 ・ 施設閉鎖命令  
その命令を行った都道府県等名及び年月日  
( : 年 月 日)

(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・年齢別料金がわかる書類
- 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 認可外保育施設指導監督基準第1の2 (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 保険契約書の写し

## 記載上の注意

- 【①】 マッチングサイト名ではなく、居宅訪問型保育を行う者の氏名または名称を記入してください。
- 居宅訪問型保育を行う者の居住地の住所・電話番号（ご連絡先）を記入してください。
- 【②】 （※個人の場合、「ここdeサーチ」に掲載されるのは市町村名までです。電話番号について「ここdeサーチ」に掲載を希望する場合は✓を入れてください。）
- 【③】 設置者名（管理者名）を記入してください。①と同一の場合も記載をしてください。
- 【④】 ②事業所の名称と同じ場合は記入不要です。
- 【⑤】 事業を開始した年月日を記入してください。
- 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
- 【⑥】 00分と記入してください。なお、時間外保育提供可能時間は、通常の保育提供可能時間外で、利用者の希望に応じ、保育の提供を行う場合にその時間を記入してください。
- 【⑦】 各サービスの定義は以下のとおりであり、貴事業所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>
- 利用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>
- 利用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>
- 利用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。
- 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、当様式により難し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。
- 【⑧-1】
- 【⑧-2】 利用料金について、会員、非会員別、時間帯別に記入してください。記入に当たり、当様式により難しい場合は、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。
- 【⑨】 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みます。「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。
- 【⑩】 保険加入状況については、利用児童に関する保険に限定し、事業所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。
- 【⑪】 （提携している場合は）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。
- 保育に従事する職員の資格取得日並びに認可外保育施設指導監督基準第1の2（2）で定める研修の修了年月日について記入してください。なお、無資格又は研修未受講の場合は、資格取得又は研修受講の予定月について記入してください。
- 【⑫】
- 【⑬】 研修等の直近5年間の参加状況について記入してください。
- 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事業所においては、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、事業所自らのウェブサイトを利用して、保護者と事業所とが相互に連絡する場合は除きます。
- 【⑭】
- 【⑮】 事業停止命令又は施設閉鎖命令は、法第59条第5項に規定する命令であり、法第59条の2に規定する業務を目的とする施設に対するものに限りません。

(様式2)(第59条の2第2項)

## 認可外保育施設事業内容等変更届

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所  
氏 名  
(又は名称)  
代表者

認可外保育施設の事業内容等について次のとおり変更が生じたので、児童福祉法第59条の2第2項の規定により、関係書類を添えて次のとおり届け出ます。

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 設置年月日
- 3 変更事項
- 4 変更内容  
(1) 変更前  
(2) 変更後
- 5 変更事由
- 6 変更年月日

添付書類は、施設平面図(新旧)等

(様式3)(第59条の2第2項)

## 認可外保育施設〔休止・廃止〕届出書

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所  
氏 名  
(又は名称)  
代表者

私の設置する認可外保育施設について、下記のとおり〔休止・廃止〕いたしましたので、児童福祉法第59条の2第2項の規定により届け出いたします。  
なお、事業を再開した際は、改めて設置届出書を提出いたします。

- 1 施設の名称及び所在地
- 2 設置年月日
- 3 〔休止・廃止〕年月日
- ( 4 事業再開見込み年月日 )
- 5 〔休止・廃止〕理由

(様式4：長期滞在児がいる場合の報告)

## 長期に滞在している児童について(報告)

年 月 日

大 阪 市 長 様

住 所  
氏 名  
(又は名称)  
代表者

次のとおり、長期に滞在している児童について報告します。

### 1 児童について

- (1) 氏名
- (2) 生年月日、年齢
- (3) 性別
- (4) 住所、電話番号

### 2 保護者について

- (1) 氏名
- (2) 続柄
- (3) 住所、電話番号
- (4) 勤務先等

### 3 滞在期間、滞在の状況等

### 4 その他(家庭の状況、家庭からの連絡の状況等)

(様式5-1)

( 番 号 )

( 日 付 )

認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書

(施設設置者) 様

大阪市長 (氏 名)

印

次の施設については、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」(令和6年3月29日こ成保第206号成育局長通知)に基づく認可外保育施設指導監督基準(1日に保育する乳幼児の数が6人以上の施設に係るものに限る。)を満たしているため、その旨を証明します。

施設の名 称	〇〇〇〇
施設の所在地	大阪市〇〇区××・・・
事業開始年月日	〇〇 年 月 日
設 置 者	〇〇〇〇
管理者(施設長)	〇〇〇〇
大阪市による立入調査実施日	〇〇 年 月 日
証 明 書 交 付 年 月 日	〇〇 年 月 日

当施設は児童福祉法第34条の15第2項若しくは第35条第4項の認可又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の認可を受けていない保育施設(認可外保育施設)として、児童福祉法第59条の2に基づき都道府県への設置届出を義務付けられた施設です。

※ 設置届出先 大阪市こども青少年局幼保施策部幼保企画課  
(TEL 06- - )

※この証明書は、証明書を交付した日から大阪市長が証明書の返還を求めるときまで有効

(様式5-2)

( 番 号 )

( 日 付 )

認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書

(施設設置者) 様

大阪市長 (氏 名)

印

次の施設については、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」(令和6年3月29日こ成保第206号成育局長通知)に基づく認可外保育施設指導監督基準(1日に保育する乳幼児の数が5人以下の施設に係るものに限る。)を満たしているため、その旨を証明します。

施設の名 称	〇〇〇〇
施設の所在地	大阪市〇〇区××・・・
事業開始年月日	〇〇 年 月 日
設 置 者	〇〇〇〇
管理者(施設長)	〇〇〇〇
大阪市による立入調査実施日	〇〇 年 月 日
証 明 書 交 付 年 月 日	〇〇 年 月 日

当施設は児童福祉法第34条の15第2項若しくは第35条第4項の認可又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の認可を受けていない保育施設(認可外保育施設)として、児童福祉法第59条の2に基づき都道府県への設置届出を義務付けられた施設です。

※ 設置届出先 大阪市こども青少年局幼保施策部幼保企画課

(TEL 06- - )

※この証明書は、証明書を交付した日から大阪市長が証明書の返還を求めるときまで有効

(様式5-3)

( 番 号 )

( 日 付 )

認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書

(施設設置者) 様

大阪市長 (氏 名)

印

次の施設については、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」(令和6年3月29日こ成保第206号成育局長通知)に基づく認可外保育施設指導監督基準(法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設(複数の保育に従事する者を雇用しているものに限る。))を満たしているため、その旨を証明します。

施設の名 称	〇〇〇〇
施設の所在地	大阪市〇〇区××・・・
事業開始年月日	〇〇 年 月 日
設 置 者	〇〇〇〇
管理者(施設長)	〇〇〇〇
大阪市による立入調査実施日	〇〇 年 月 日
証 明 書 交 付 年 月 日	〇〇 年 月 日

当施設は児童福祉法第34条の15第2項若しくは第35条第4項の認可又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の認可を受けていない保育施設(認可外保育施設)として、児童福祉法第59条の2に基づき都道府県への設置届出を義務付けられた施設です。

※ 設置届出先 大阪市こども青少年局幼保施策部幼保企画課  
(TEL 06- - )

※この証明書は、証明書を交付した日から大阪市長が証明書の返還を求めるときまで有効

(様式5-4)

( 番 号 )

( 日 付 )

認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書

(施設設置者) 様

大阪市長 (氏 名)

印

次の施設については、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」(令和6年3月29日こ成保第206号成育局長通知)に基づく認可外保育施設指導監督基準(法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設(複数の保育に従事する者を雇用していないものに限る。))を満たしているため、その旨を証明します。

施設の名 称	〇〇〇〇
施設の所在地	大阪市〇〇区××・・・
事業開始年月日	〇〇 年 月 日
設 置 者	〇〇〇〇
管理者(施設長)	〇〇〇〇
大阪市による立入調査実施日	〇〇 年 月 日
証 明 書 交 付 年 月 日	〇〇 年 月 日

当施設は児童福祉法第34条の15第2項若しくは第35条第4項の認可又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項の認可を受けていない保育施設(認可外保育施設)として、児童福祉法第59条の2に基づき都道府県への設置届出を義務付けられた施設です。

※ 設置届出先 大阪市こども青少年局幼保施策部幼保企画課  
(TEL 06- - )

※この証明書は、証明書を交付した日から大阪市長が証明書の返還を求めるときまで有効