

「認可外保育施設運営状況報告」報告の手引き(認可外保育施設)

1 提出書類

事前に以下の書類をご準備ください。

	(※)	提出書類	電子報告時の ファイル形式
1	◎	・運営状況報告（別記第 4 号様式 1） ・職員名簿 豊島区役所ホームページよりダウンロードしてご活用ください。 【URL： https://www.city.toshima.lg.jp/530/2211241640.html 】 ホーム > 子育て・教育 > 保育 > 保育運営事業者の方へ > 認可 外保育施設等の各種届出・報告・確認申請・立ち入り調査等につい て（設置者用） > 認可外保育施設における運営状況報告・事故報 告・長期滞在児の報告について 	Excel 形式
2	◎	配置図（隣接している建物、接道がわかるもの）	Zip 形式
3	◎	平面図（保育室の有効面積、出入口、避難経路を記入すること）	
4	◎	シフト表	
5	◎	有資格者（保育士・看護師・認定ベビーシッター）の資格が確認で きる書類の写し	
6	○	研修受講証の写し （※ 1 日に保育する乳幼児が 5 人以下の施設は必須）	
7	○	事故にかかる保険会社との保険契約書類の写し（加入している 場合のみ）	
8	○	パンフレットや料金表等施設の運営状況を把握する上で参考と なる資料（作成している場合のみ）	
9	○	企業主導型保育事業助成決定通知書 （※企業主導型保育事業の助成決定を受けている場合は必須）	

(※) 「◎」：必須

「○」：書類がある場合のみ提出書類

2 報告方法

「logo フォーム」か「書面」にて報告ください。

3 logo フォームによる報告

<https://logoform.jp/form/gXWR/1244771> より報告ください。

3-1 報告の手順

(1) 手続き詳細ページへのアクセスおよびログイン

上記 URL より、「運営状況報告（認可外保育施設）」の入力フォームにアクセスし、「申請へ進む」をクリックしてください。

(2) 手続概要等の確認

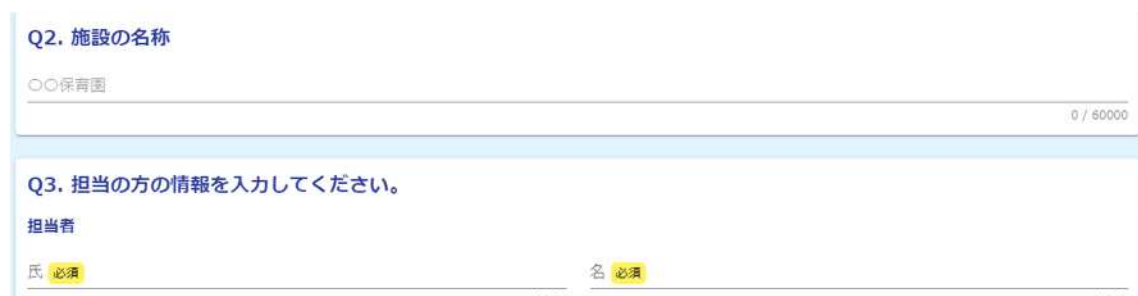
手続概要等を確認した後、画面下にスクロールし、「Q1 はい」にチェックを入れ、「次の画面へ進む」をクリックしてください。



The screenshot shows a light blue form box with the title "Q1. 以上の内容を確認いただけましたか" followed by a yellow "必須" (Required) tag. Below the title is a radio button labeled "はい" (Yes). At the bottom of the form box are two buttons: a blue button with a right arrow and the text "次の画面へ進む" (Next screen), and a grey button with a floppy disk icon and the text "入力内容を一時保存する" (Save input content temporarily).

(3) 基本情報の入力

- ・施設の名称、担当の方の情報を入力してください。
- ・必須と記載されている箇所に、入力・選択がないと次のページに進むことができません。ご注意ください。



The screenshot shows two sections of the form. The first section is titled "Q2. 施設の名称" and contains a text input field with a dropdown menu showing "〇〇保育園" and a character count "0 / 50000". The second section is titled "Q3. 担当の方の情報を入力してください。" and contains a label "担当者" followed by two text input fields: "氏" (Surname) and "名" (Given name), both with yellow "必須" (Required) tags.

(4) 添付書類の提出

運営状況報告及びその他添付資料をファイル添付にてご提出ください。

Q4. 運営状況報告（別記第4号様式1）・職員名簿を提出してください。
Excel形式にてご提出ください。

 _____

Q5. その他添付資料を提出してください。①
複数のデータを添付したい場合は、ZIP圧縮ファイルをご利用ください。登録できるファイルのサイズは、10(MB)までです。

 _____

(4) 確認画面へ進む

「確認画面へ進む」をクリックする。内容を確認いただき「送信」ボタンを押してください。

← 1つ前の画面に戻る **→ 確認画面へ進む**  入力内容を一時保存する

↓

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る **→ 送信**

(5) 完了

完了画面が表示されるので、「入力内容を印刷する」を選択し、控えとして保管してください。

提出された様式等内容を変更する場合は、再度 logo フォームよりご提出ください。提出日が新しい様式を正しいものとして取り扱います。

4 書面による報告

様式等を豊島区ホームページよりダウンロードし、プリンター等により出力したものをご提出ください。他提出書類につきましても、原本ではなく写しをご提出ください。

【提出先】

〒171-8422 豊島区南池袋 2-45-1 豊島区役所 4 階

豊島区子ども家庭部 保育課認可外保育グループ

※封筒の表に「運営状況報告書在中（認可外保育施設）」と記載ください。