

「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	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・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利用ください。 【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	○	入所児童に関する保険の契約書類（保険証書）の写し	
8	○	料金表	
9	○	パンフレット・しおり	
10	○	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 確認しました」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。



Q1. 以上の内容を確認いただけましたか **必須**

はい

→ 次の画面へ進む 入力内容を一時保存する

(3) 基本情報の入力

- ・事業所の名称、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。

(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。



The diagram illustrates the navigation flow between two form screens. The top screen shows a navigation bar with three buttons: '← 1つ前の画面に戻る', '→ 確認画面へ進む' (highlighted with a red box), and '入力内容を一時保存する'. A large yellow arrow points down to the bottom screen, which shows a navigation bar with three buttons: '← 最初に戻る', '← 1つ前の画面に戻る', and '→ 送信' (highlighted with a red box).

(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、控えをとっておいてください。

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 保育課特別保育・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。