

阿南市要綱第1号

阿南市乳児等通園支援事業認可等要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第34条の15に基づく乳児等通園支援事業の認可、変更、休止又は廃止の承認等並びに子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「子子法」という。）等の一部を改正する法律（令和6年法律第47号）附則第5条に基づく特定乳児等通園支援事業の確認、変更及び辞退の承認等について、必要な事項を定めるものとする。

(認可及び確認申請)

第2条 乳児等通園支援事業の認可及び特定乳児等通園支援事業の確認（以下「認可等」という。）を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、乳児等通園支援事業認可申請書（兼）特定乳児等通園支援事業者確認申請書（様式第1号）に、別表第1に掲げる書類のうち、必要なものを添えて市長に提出し、その申請をしなければならない。

2 申請者は、前項の申請をしようとするときは、乳児等通園支援事業の運営の適正化に資するため、事業計画等について、あらかじめ市長と協議しなければならない。

(認可基準及び確認基準)

第3条 乳児等通園支援事業の認可の基準は、阿南市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（令和7年阿南市条例第25号。以下「認可基準」という。）に定めるところによるものとする。

2 特定乳児等通園支援事業の確認の基準は、特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準（令和7年内閣府令第95号。以下「府令」という。）に定めるところによるものとする。

3 市長は、前条第1項の申請があった乳児等通園支援事業を実施する施設の所在地を含む教育・保育提供区域（子子法第61条第2項第1号の規定により本市が定める教育・保育提供区域をいう。以下この項において同じ。）内における児童福祉法等の一部を改正する法律（令和7年法律第29号）による改正後の子子法第54条の2に規定する特定乳児等通園支援事業者（以下「特定乳児等通園支援事業者」という。）の利用定員の総数が、子子法第61条第1項の規定により定める阿南市子ども・子育て支援事業計画（以下「事業計画」という。）における当該教育・保育提供区域の特

定乳児等通園支援事業者に係る必要利用定員の総数に既に達しているとき又は当該申請に係る乳児等通園支援事業の認可によってこれを超えることになることになると認めるとき、その他の事業計画の達成に支障を生ずるおそれがある場合として府令で定める場合に該当すると認めるときは、当該申請者に対し認可等をしないことができる。

（阿南市こどもまんなか会議への意見聴取）

第4条 市長は、第2条第1項の申請があったときは、前条の認可基準及び確認基準に基づき審査を行い、認可等の決定又は認可等の不承認を決定するものとする。この場合において市長は、認可等の決定をしようとする際は、あらかじめ阿南市こどもまんなか会議（阿南市こどもまんなか会議条例（平成25年阿南市条例第23号）第1条に定める阿南市こどもまんなか会議をいう。）の意見を聴かなければならない。

（認可の通知等）

第5条 市長は、前条の審査の結果、当該申請を認可する決定をしたときは乳児等通園支援事業認可書（様式第4号）により、認可の不承認を決定したときは乳児等通園支援事業認可不承認通知書（様式第5号）により、当該申請者に対し通知するものとする。

（確認の通知等）

第6条 市長は、第4条の審査の結果、当該申請を確認したときは特定乳児等通園支援事業者確認通知書（様式第6号）により当該申請者に対し通知するものとする。

（変更の届出）

第7条 認可等を受けた申請者（以下「事業者」という。）は、当該認可等を受けた事項について、変更があったときは、次の各号に掲げる変更の事由の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる書類に別表第2に定める書類のうち必要なものを添えて速やかに市長に提出し、その届出をしなければならない。

- (1) 施設名称等の変更 乳児等通園支援事業者認可変更届出書（施設名称等の変更）（様式第7号-1）
- (2) 建物・設備の変更 乳児等通園支援事業者認可変更届出書（建物その他の設備の変更等）（様式第7号-2）
- (3) 利用定員の増加 特定乳児等通園支援事業者確認変更届出書（利用定員の増加）（様式第7号-3）
- (4) 利用定員の減少 特定乳児等通園支援事業者確認変更届出書（利用定員の減少）（様式第7号-4）

(5) その他の変更 特定乳児等通園支援事業者確認変更届出書（利用定員の変更以外）（様式第7号-5）

2 市長は、前項の届出を受理したときは、当該事業者に対し、受理書（様式第8号）を交付するものとする。

（廃止又は休止等）

第8条 事業者は、事業を休止、廃止又は、確認を辞退しようとするときは、あらかじめ、乳児等通園支援事業認可廃止又は休止申請書（兼）特定乳児等通園支援事業者確認辞退届出書（様式第9号）に関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による事業の休止又は廃止による申請があった場合において、これを承認するときは、乳児等通園支援事業休止（廃止）承認書（様式第10号）を、承認しないときは、乳児等通園支援事業休止（廃止）不承認通知書（様式第11号）を当該事業者に交付するものとする。

3 市長は、第1項の規定による確認の辞退による届出を受理したときは、事業者に対し、受理書（様式第8号）を交付するものとする。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、認可等に必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年1月5日から施行する。

別表第1

1. 認可・確認共通					
必要書類		様式	一般型	余裕活用型	備考
名称、種類及び位置がわかる書類等	施設全体の付近見取図		○	○	
実施計画書	乳児等通園支援事業 実施計画書 (一般型用)	様式第2号-1	○	○	
	乳児等通園支援事業 実施計画書 (余裕活用型)	様式第2号-2	○	○	
2. 認可関係					

必要書類	様式	一般型	余裕活用型	備考	
建物その他設備の規模及び構造並びにその図面等	建物図面（平面図、立面図等）の写し（各部屋の用途や面積等を明示したものの）		○	省略可	・実施場所（乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室等）を示す平面図は省略不可。 ・その他立面図は、認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	設備の概要		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	土地及び建物の登記簿謄本（登記事項全部証明書）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	賃貸借期契約書の写し、無償の貸与又は使用許可を受ける事を証明する書面の写し（不動産の貸与を受ける場合のみ提出）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	建物の建築確認検査済証の写し（当該書類の提出が困難な場合は建築物台帳等記載事項証明書）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
事業の運営についての重要事項に関する規程	運営規程		○	○	
経営の責任者及び福祉の実務に当たる幹部職員の氏名及び経歴等	履歴書（経歴書）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	（経営の責任者）法人全部事項証明書（登記簿謄本）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	（福祉の実務に当たる幹部職員）資格証（保育士等）の写し		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
収支予算書等	収支予算書（収支計画、収入項目（補助金、利用料等）、支出項目などを記載したもの）		○	○	

	借入金明細書、基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書（企業会計の基準による会計処理を行っている場合）		○	○	
	直近3年間の運営状況（決算書等）（社会福祉法人及び学校法人以外の場合）（法人全体のもの）		○	○	
	借入金返済（償還）計画書（事業に関し、借入れ等を行っている場合のみ提出）		○	○	
乳児等通園支援事業を行う者の履歴等	職員一覧表		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	職員の履歴書		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	資格証明書（保育士等）の写し		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
	研修の認定証（修了証）の写し		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
乳児等通園支援事業を行う者の資産状況を明らかにする書類等	預金残高証明（社会福祉又は学校法人は提出不要）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
法人の場合、その法人格を有することを証する書類等	登記事項証明書（又は法人登記簿謄本）		○	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※1）
定款、寄附行為その他の規約	設置者の定款又は寄附行為等の写し（法人又は団体の場合）		○	省略可	既に市町村に提出済みの定款等において、第二種社会福祉事業「乳児等通園支援事業」の実施が確認できる場合には省略可能
誓約書（兼役員等名簿）		様式第3	○	○	

		号			
3. 確認関係					
必要書類		様式	一般型	余裕活用型	備考
施設（事業所）の名称、所在地	運営規程		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
設置者（申請者）の名称、主たる事務所の所在地	法人全部事項証明書（登記簿謄本）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
代表者の氏名、生年月日及び職名	履歴書（経歴書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	法人全部事項証明書（登記簿謄本）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	誓約書（兼役員等名簿）	様式第3号	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
代表者の住所	履歴書（経歴書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
設置者（申請者）の定款、寄附行為及び登記事項証明書等	設置者の定款又は寄附行為等の写し		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示したもの）並びに設備の概要	建物図面（平面図、立面図等）の写し（各部屋の用途や面積等を明示したもの）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	設備の概要		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	土地及び建物の登記簿謄本（登記事項全部証明書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	賃貸借契約の写し、無償の貸与又は使用許可を受ける事を証明する書面		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）

	の写し（不動産の貸与を受ける場合のみ提出）				
	建物の建築確認検査済証の写し（当該書類の提出が困難な場合は建築物台帳等記載事項証明書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
乳児等通園支援事業の認可証等の写し	乳児等通園支援事業の認可を受けていることを証明する書類の写し		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
満1歳に満たない小学校就学前子ども及び満1歳以上の小学校就学前子どもの区分ごとの利用する小学校就学前子どもの数	乳児等通園支援事業 実施計画書（一般型用）	様式第2号-1	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	乳児等通園支援事業 実施計画書（余裕活用型用）	様式第2号-2	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
事業者の管理者の氏名、生年月日、住所	履歴書（経歴書）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
運営規程	運営規程		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	安全計画		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要を明らかにする書類		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態	職員勤務体制表（シフト表など）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）

	就業規則、給与規定、経理規定等		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
	社会保険加入確認書類（健康保険・厚生年金・労働保険関係）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
事業に係る資産の状況	預金残高証明（社会福祉法人又は学校法人は提出不要）		省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
乳児等通園支援給付費及び特例乳児等通園支援給付費の請求に関する事項	乳児等通園支援給付費及び特例乳児等通園支援給付費の請求に関する事項		○	○	
誓約書	誓約書（兼役員等名簿）	様式第3号	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）
役員の氏名、生年月日及び住所	誓約書（兼役員等名簿）	様式第3号	省略可	省略可	認可書類等と重複する場合には省略可能（※2）

4. その他

必要書類	様式	一般型	余裕活用型	備考
消防設備点検報告書または検査済証の写し		○	○	
防火管理者選任届出書の写し		○	○	
避難経路図、消火用具配置図		○	○	
搬入業者との契約書の写し（外部提供の場合）		○	○	
委託業者との契約書の写し（調理を委託する場合）		○	○	
食品衛生責任者設置届の写し		○	○	
利用契約書、重要事項説明書		○	○	
賠償責任保険証書（保険加入の状況が分かる契約書）の写し		○	○	
事故防止、災害対策、緊急時対応、安全管理、健康管理、衛生管理マニュアル		○	○	
虐待、懲戒権濫用防止マニュアル		○	○	
事業所のパンフレット等		○	○	

(※1) 都道府県が認可等をした保育所、幼保連携型認定こども園及び幼保連携型認定こども園以外の認定こども園については、市町村における子法第29条第1項の確認や指導監督等において把握できている場合は省略可能。

(※2) 市町村における乳児等通園支援事業に係る認可等において把握できている場合は省略可能。

別表第2

1. 施設名称等の変更又は建物その他の設備の変更等の場合			
必要書類（変更が生じたものに限る）		様式	提出時期
実施計画書	乳児等通園支援事業 実施計画書（一般型用）	様式第2号-1	変更のあった日から起算して1か月以内
	乳児等通園支援事業 実施計画書（余裕活用型用）	様式第2号-2	
施設の名称、種類、位置（所在地）	運営規程		
	法人全部事項証明書（登記簿謄本）		
	施設全体の付近見取図		
定款、寄附行為その他の規約	設置者の定款又は寄附行為等の写し（法人又は団体の場合）		
建物その他設備の規模及び構造並びにその図面	建物図面（平面図、立面図等）の写し（各部屋の用途や面積等を明示したもの）		あらかじめ
	設備の概要		
	土地及び建物の登記簿謄本（登記事項全部証明書）		
	賃貸借契約書の写し、無償の貸与又は使用許可を受ける事を証明する書面の写し（不動産の貸与を受ける場合のみ提出）		
事業の運営についての重要事項に関する規程	運営規程		
経営の責任者若しくは福祉の実務に当たる幹部職員	履歴書（経歴書）		

	(経営の責任者) 法人全部事項証明書 (登記簿謄本)		
	(福祉の実務に当たる幹部職員) 経歴を証する書類、 資格証 (保育士等) の写し		
	誓約書 (兼役員等名簿)	様式第3号	
その他阿南市長が必要と認める書類			
2. 利用定員の増加による変更の場合			
必要書類 (変更が生じたものに限る)		様式	提出時期
実施計画書	乳児等通園支援事業 実施計画書 (一般型用)	様式第2号-1	
	乳児等通園支援事業 実施計画書 (余裕活用型用)	様式第2号-2	
建物の構造概要及び図面 (各室の用途を明示したもの) 並びに設備の概要	建物図面 (平面図、立面図等) の写し (各部屋の用途や面積等を明示したもの)		
職員関係	職員勤務体制表 (シフト表など)		
その他阿南市長が必要と認める書類			
3. 利用定員の減少又はその他の事由による変更の場合			
必要書類 (変更が生じたものに限る)		様式	提出時期
実施計画書	乳児等通園支援事業 実施計画書 (一般型用)	様式第2号-1	変更のあった日から起算して10日以内
	乳児等通園支援事業 実施計画書 (余裕活用型用)	様式第2号-2	
施設 (事業所) の名称、所在地	運営規程		
設置者 (申請者) の名称、主たる事務所の所在地	法人全部事項証明書 (登記簿謄本)		
代表者の氏名、生年月日及び職名	履歴書 (経歴書)		
	法人全部事項証明書 (登記簿謄本)		
	誓約書 (兼役員等名簿)	様式第3号	
代表者の住所	履歴書 (経歴書)		
設置者 (申請者) の定款、寄附行為及び	設置者の定款又は寄附行為等の写し		

登記事項証明書等		
建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示したもの）並びに設備の概要	建物図面（平面図、立面図等）の写し（各部屋の用途や面積等を明示したもの）	
	設備の概要	
代表者の氏名、生年月日及び職名	履歴書（経歴書）	
	資格証（保育士等）の写し	
運営規程	運営規程	
乳児等通園支援給付費及び特例乳児等通園支援給付費の請求に関する事項	乳児等通園支援給付費及び特例乳児等通園支援給付費の請求に関する事項	
役員の氏名、生年月日及び住所	誓約書（兼役員等名簿）	様式第3号
その他阿南市長が必要と認める書類		