

美浜町乳児等通園支援事業の認可等に関する規則をここに公布する。

令和8年3月26日

美浜町長 八 谷 充 則

## 美浜町規則第12号

### 美浜町乳児等通園支援事業の認可等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)及び児童福祉法施行規則(昭和23年厚生省令第11号。以下「省令」という。)に定めるもののほか、法第34条の15に規定する乳児等通園支援事業の認可等の事務手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

(認可の申請)

第2条 法第34条の15第2項の規定により、乳児等通園支援事業を行うものとして認可を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、事前に町長との協議を経て、美浜町乳児等通園支援事業認可申請書(兼)美浜町特定乳児等通園支援事業者確認申請書(様式第1)に別表第1に掲げる書類を添付し、町長に提出するものとする。ただし、同表に掲げる書類により証明すべき事実を法の規定に基づく認可又は子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)の規定に基づく確認において町が把握している事項により確認できるときは、当該書類の添付を省略することができる。

2 町長は、前項の規定による申請を受けたときは、申請者に対し、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書を交付するものとする。

(1) 認可する場合 美浜町乳児等通園支援事業認可通知書(様式第2)

(2) 認可しない場合 美浜町乳児等通園支援事業認可不承認通知書(様式第3)

(変更の届出)

第3条 乳児等通園支援事業者は、省令第36条の36第3項に規定する事項を変更するときは、美浜町乳児等通園支援事業者認可変更届出書(事業所名称等の変更)(様式第4)に別表第2に掲げる区分に応じて必要な書類を添付し、変更のあった日から起算して1月以内に町長に提出しなければならない。

2 乳児等通園支援事業者は、省令第36条の36第4項に規定する事項を変更するときは、美浜町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5)に別表第3に掲げる区分に応じて必要な書類を添付し、あらかじめ町長に提出しなければならない。

(廃止又は休止の承認の申請)

第4条 乳児等通園支援事業者は、法第34条の15第7項の規定により乳児等通園支援事業を廃止又は休止しようとするときは、廃止又は休止をしようとする日の6月前までに美浜町乳児等通園支援事業認可廃止又は休止申請書(兼)美浜町特定乳児等通園支援事業者確認辞退届出書(様式第6)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による申請を受けたときは、申請者に対し、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書を交付するものとする。

(1) 承認する場合 美浜町乳児等通園支援事業認可廃止又は休止承認通知書(様式第7)

(2) 承認しない場合 美浜町乳児等通園支援事業認可廃止又は休止不承認通知書(様式第8)

(認可の取消し)

第5条 町長は、法第58条第2項の規定により乳児等通園支援事業の認可を取り消すときは、美浜町乳児等通園支援事業認可取消通知書(様式第9)により当該乳児等通園支援事業者に通知するものとする。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この規則に基づく乳児等通園支援事業の認可等に関する手続は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

#### 別表第1(第2条関係)

添付書類
(1)乳児等通園支援事業実施計画書(一般型用)(様式第10)又は乳児等通園支援事業実施計画書(余裕活用型用)(様式第11)
(2)誓約書(兼役員等名簿)(様式第12)
(3)法人の登記事項証明書(全部事項証明書)
(4)経営の責任者の履歴書(経歴書)
(5)事業所全体の付近見取図
(6)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)

(7)設備の概要(様式第13)
(8)土地及び建物の登記事項証明書(全部事項証明書)
(9)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)
(10)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)
(11)避難経路図、消火用具配置図
(12)消防設備点検報告書又は検査済証の写し
(13)防火管理者選任届出書の写し
(14)福祉の実務に当たる幹部職員の履歴書(経歴書)及び資格証(保育士等)の写し
(15)職員一覧表(様式第14)
(16)職員の履歴書
(17)資格証明書(保育士等)の写し又は研修の認定証(修了証)の写し
(18)設置者(申請者)の定款又は寄附行為等の写し(法人又は団体の場合)
(19)運営規定及び重要事項説明書
(20)事業所のパンフレット等
(21)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
(22)預金残高証明書(社会福祉法人又は学校法人は提出不要)
(23)収支予算書(収支計画、収入項目(補助金、利用料等)、支出項目等を記載したもの)
(24)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)
(25)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)
(26)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)
(27)委託業者との契約書の写し(給食調理を委託する場合)
(28)搬入業者との契約書の写し(外部搬入により食事を提供する場合)(同一法人内の場合 は提出不要)
(29)食品衛生責任者設置届の写し
(30)災害対策、安全管理に関する計画・マニュアル等
(31)その他町長が必要と認める書類

別表第2(第3条関係)

項目	提出書類
(1)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10)又は乳児等通園支援事業実施計画書(余裕活用型用)(様式第11)
(2)事象所の名称、種類、位置(所在地)	運営規定
	法人の登記事項証明書(全部事項証明書)
	事業所全体の付近見取図
(3)定款、寄附行為その他の規約	設置者(申請者)の定款又は寄附行為等の写し(法人又は団体の場合)
(4)その他	町長が必要と認める書類

別表第3(第3条関係)

項目	提出書類
(1)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)
	設備の概要(様式第13)
	土地及び建物の登記事項証明書(全部事項証明書)
	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)
(2)事業の運営についての重要事項に関する規定	運営規定
(3)経営の責任者又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)法人の登記事項証明書(全部事項証明書)
	(福祉の実務に当たる幹部職員)資格証(保育士等)の写し
	誓約書(兼役員等名簿)(様式第12)
(4)その他	町長が必要と認める書類

