

2023年4月1日
子育て推進課

町田市家庭的保育事業等認可等ガイドライン

このガイドラインは、家庭的保育事業等の認可及び認可内容の変更等に当たって遵守すべき手続等を定めるものである。

第1 認可申請の手続

家庭的保育事業等の認可を受けようとする者は、町田市家庭的保育事業等の認可等に関する規則（以下「認可規則」という。）第2条の規定により、町田市家庭的保育事業等認可申請書（認可規則第1号様式）に、次に掲げる書類を添付し、認可を受けようとする日以前に市長に提出すること。なお、申請書には印鑑登録されている印鑑で押印すること。以下、届出の際も同様の取扱いとする。

※提出部数：2部（町田市用、受理用）

（1）名称、種類及び位置

ア 概要書（様式1）

（2）建物その他設備の規模及び構造並びにその図面

ア 建物・土地の状況（様式2）

イ 案内図

ウ 土地及び建物の登記事項証明書又は使用の権利を証する書類

エ 建物の配置図及び平面図

オ 避難経路を示した平面図

カ 建物に係る建築確認申請書・建築確認済証・検査済証の写し

※改修の場合、建物建築当時の検査済証の写しを含む

※延床200㎡未満の場合は、一級建築士の証明書

キ 町田市福祉のまちづくり総合推進条例の協議済証・検査済証

ク 消防検査結果通知書

ケ 「室内化学物質対策実施基準」測定結果

※測定に当たっては、認可保育所の実施基準に準じること

（3）事業の運営についての重要事項に関する規程

ア 運営規程

イ 重要事項説明書

ウ 就業規則

- ※労働基準監督署の受付印のあるものの写し
- エ 利用している子どもに関して契約している保険又は共済制度への加入を証する書類の写し
- オ 運営委員会の設置規程及び委員名簿（社会福祉法人、学校法人以外の設置者の場合。ただし、定員5名以下の場合を除く。）
- (4) 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
 - ア 法人等代表者の履歴書
 - ※申請書提出日の三カ月前以降の時点のもの
 - イ 管理者の履歴書
 - ※申請書提出日の三カ月前以降の時点のもの
 - ウ 管理者の資格証明書
 - エ 管理者の勤務証明書（原本）
 - オ 欠格事由に該当しない旨の誓約書（様式3）
- (5) 収支予算書
 - ア 今後三カ年の予算書
- (6) 履歴及び資産状況を明らかにする書類
 - ア 過去三カ年の決算書
 - イ 運転資金の保有を証明する書類
 - ※申請書提出日の一カ月前以降の時点のもの
- (7) 法人格を有することを証する書類（申請者が法人の場合）
 - ア 法人等の登記事項証明書
 - イ 印鑑証明
 - ウ 理事・役員等一覧表（様式4）
- (8) 定款、寄附行為その他の規約（申請者が法人又は団体の場合）
 - ア 法人の定款等
- (9) その他
 - ア 職員名簿（様式5）
 - イ 職員勤務体制（様式6）
 - ウ 職員の履歴書
 - ※申請書提出日の三カ月前以降の時点のもの
 - エ 職員の資格証明書
 - オ 所定労働時間等の明記された非常勤職員雇用通知書の写し
 - ※保育従事職員に限る
 - カ 給食に関する調書（様式7）
 - ※調理業務を第三者に委託して給食提供する場合には調理業務委託契約書の写し、外部搬入方式により食事の提供をする場合には外部搬

入に係る契約書の写し

キ 連携施設に係る調書（様式 8）

ク 連携施設との契約書又は覚書

第 2 内容変更の届出の手續

1 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。）

第 36 条の 36 第 3 項の規定による届出

家庭的保育事業等の内容を変更しようとする者は、認可規則第 4 の規定により、町田市家庭的保育事業等認可事項変更届（認可規則第 4 号様式）に、次に掲げる書類を添付し、変更のあった日から起算して一カ月以内に市長に提出すること。

※提出部数：2 部（町田市用、受理用）

（1）名称の変更

ア 概要書（様式 1）

（2）所在地（住所）の表示の変更

ア 概要書（様式 1）

イ 住居表示変更の通知（写）

（3）設置者の名称の変更

ア 概要書（様式 1）

イ 印鑑証明

（4）設置者の住所（法人の場合は主たる事務所の所在地）の変更

ア 概要書（様式 1）

イ 印鑑証明

2 省令第 36 条の 36 第 4 項の規定による届出

家庭的保育事業等の内容を変更しようとする者は、認可規則第 4 の規定により、町田市家庭的保育事業等認可事項変更届（認可規則第 4 号様式）に、次に掲げる書類を添付し、変更をしようとする日以前に市長に提出すること。

※提出部数：2 部（町田市用、受理用）

- (1) 設置者の代表者の変更
 - ア 概要書（様式1）
 - イ 法人代表者の履歴書
 - ※申請書提出日の三カ月前以降の時点のもの
 - ウ 印鑑証明

- (2) 管理者（施設長）の変更
 - ア 概要書（様式1）
 - イ 履歴書
 - ※申請書提出日の三カ月前以降の時点のもの
 - ウ 資格証明書
 - エ 勤務証明書（原本）
 - オ 職員名簿（様式5）
 - カ 職員勤務体制（様式6）

- (3) 土地、建物の規模構造及び使用区分並びに屋外遊戯場の変更
 - ア 建物・土地の状況（様式2）
 - イ 変更前後の配置図及び平面図
 - ウ 避難経路を示した平面図
 - エ 建物に係る建築確認申請書・建築確認済証・検査済証の写し
 - ※建物建築当時の検査済証の写しを含む。
 - ※延床200㎡未満の場合は、一級建築士の証明書
 - オ 町田市福祉のまちづくり総合推進条例の協議済証・検査済証
 - カ 土地及び建物の登記事項証明書又は使用の権利を証する書類
 - キ 消防検査結果通知書
 - ク 「室内化学物質対策実施基準」測定結果
 - ※測定に当たっては、認可保育所の実施基準に準じること。

- (4) 運営規程の変更
 - ア 変更前後の運営規程

- (5) 連携施設の変更
 - ア 連携施設に係る調書（様式8）
 - イ 連携施設との契約書等

3 上記以外の届出

家庭的保育事業等の内容を変更しようとする者は、町田市家庭的保育事業等
内容変更届に、次に掲げる書類を添付し、変更をしようとする日以前に市長に
提出すること。

※提出部数：2部（町田市用、受理用）

（1）定員の変更

- ア 概要書（様式1）
- イ 建物・土地の状況（様式2）
- ウ 職員名簿（様式5）
- エ 職員勤務体制（様式6）

※定員を変更しようとするときは、原則、定員変更日は4月1日とし、
保護者へ事前に周知する必要があるため、変更予定日のなるべく早
い段階で定員計画を相談すること。

（2）給食の提供方法の変更

- ア 給食に関する調書（様式7）
- イ 調理業務委託契約書の写し（新たに委託をする場合及び委託先を変
更する場合）
- ウ 外部搬入に係る契約書の写し（新たに外部搬入を開始する場合及び
搬入先を変更する場合）
- エ 職員名簿（様式5）（業務委託及び外部搬入から自園調理にした場合
のみ）
- オ 職員勤務体制（様式6）（業務委託及び外部搬入から自園調理にした
場合のみ）

（3）その他、事業に係る重要な事項

- ア 変更前後の内容が分かる書類

※事業の内容や施設・設備等の変更をする予定がある場合は、計画段
階で子育て推進課整備係へ相談すること。