

白石市特定乳児等通園支援事業者の確認等に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）、子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号）及び子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号。以下「法施行規則」という。）に定めるもののほか、法第54条の2に規定する特定乳児等通園支援事業者の確認等の事務手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、法、白石市特定乳児等通園支援事業の運営に関する基準を定める条例（令和7年白石市条例第26号。以下「条例」という。）の定めるところによる。

(確認等事務の基準)

第3条 市長は、特定乳児等通園支援事業者の確認等の事務に当たっては、法、法施行規則、条例その他関係法令に基づき行うものとする。

(確認の申請)

第4条 法第54条の2第2項の規定により、特定乳児等通園支援事業者の確認を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、法施行規則第44条の2において準用する第39条の規定に定めるところにより、白石市乳児等通園支援事業の認可等に関する規則（令和7年規則第7号。以下「認可規則」という。）第4条第2項に規定する申請書に別表第1に掲げる書類を添付し、別に定める期限までに市長に提出するものとする。ただし、別表第1に掲げる書類により証明すべき事実を児童福祉法の規定に基づく認可又は法の規定に基づく確認において市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 市長は、特定乳児等通園支援事業の利用定員を定めようとするときは、あらかじめ、白石市子ども・子育て会議設置条例（平成25年白石市条例第28号）に基づき設置された白石市子ども・子育て会議の意見を聴かなければならない。

3 市長は、第1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) 確認する場合 白石市特定乳児等通園支援事業者確認通知書（様式第1号）

(2) 確認しない場合 白石市特定乳児等通園支援事業者不確認通知書（様式第2号）

（変更の申請（利用定員の増加））

第5条 特定乳児等通園支援事業者は、法第54条の3において準用する法第44条の規定により特定乳児等通園支援事業所の利用定員を増加しようとするときは、法施行規則第44条の2において準用する法施行規則第40条に定めるところにより、白石市特定乳児等通園支援事業者確認変更申請書（利用定員の増加）（様式第3号）に別表第2に掲げる書類を添付し、あらかじめ市長に提出しなければならない。

（変更の届出（利用定員の減少））

第6条 特定乳児等通園支援事業者は、法第54条の3において準用する法第47条第2項の規定により特定乳児等通園支援事業所の利用定員を減少しようとするときは、法施行規則第44条の2において準用する法施行規則第41条に定めるところにより、白石市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4号）に別表第3に掲げる区分に応じて必要な書類を添付し、利用定員を減少しようとする日の3月前までに市長に提出しなければならない。

（変更の届出（利用定員の変更以外））

第7条 特定乳児等通園支援事業者は、法第54条の3において準用する法第47条第1項の規定により利用定員以外の確認に係る事項を変更しようとするときは、法施行規則第44条の2において準用する法施行規則第41条に定めるところにより、白石市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5号）に別表第3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10日以内に市長に提出しなければならない。

（辞退の届出）

第8条 特定乳児等通園支援事業者は、法第54条の3において準用する法第48条の規定により確認を辞退しようとするときは、認可規則第6条第4項に規定する届出書を、3月以上の予告期間を設けて市長に提出しなければならない。

（確認の取消し）

第9条 市長は、法第54条の3において準用する法第52条第1項の規定により、特定乳児等通園支援事業者に係る確認を取り消し、又は期間を定めてその確認の全部若しくは一部の効力を停止するときは、白石市特定乳児等通園支援事業者確認取消・効力停止決定通知書（様式第6号）により、当該特定乳児等通園支援事業者に通知するものとする。

（委任）

第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

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 この規則に基づく特定乳児等通園支援事業者の確認等に関する手続は、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4条関係）

添付書類
（1）乳児等通園支援事業の認可証等の写し
（2）乳児等通園支援事業実施計画書（一般型用）又は乳児等通園支援事業実施計画書（余裕活用型用）（認可規則別表第1（第4条関係）に規定する様式第10号又は様式第11号を使用すること。）
（3）誓約書（兼役員等名簿）（認可規則別表第1（第4条関係）に規定する様式第12号を使用すること。）
（4）法人の登記事項証明書（全部事項証明書）
（5）代表者の履歴書（経歴書）

(6) 事業所全体の付近見取図
(7) 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）
(8) 設備の概要（認可規則別表第1（第4条関係）に規定する様式第13号を使用すること）
(9) 土地及び建物の登記事項証明書（全部事項証明書）
(10) 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）
(11) 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）
(12) 事業所の管理者の履歴書（経歴書）
(13) 職員勤務体制表（シフト表など）
(14) 就業規則、給与規定、経理規程等
(15) 社会保険加入確認書類（健康保険・厚生年金・労働保険関係）
(16) 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）
(17) 運営規程及び重要事項説明書
(18) 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
(19) 預金残高証明（社会福祉法人又は学校法人は提出不要）
(20) 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
(21) 事故防止に関する計画・マニュアル等
(22) その他市長が必要と認める書類

別表第2（第5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）又は乳児等通園支援事業実施計画書（余裕活用型用）（認可規則別表第1（第4条関係））

に規定する様式第10号又は様式第11号を使用すること。)
(2) 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）
(3) 職員勤務体制表（シフト表など）
(4) その他市長が必要と認める書類

別表第3(第6条、第7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）又は乳児等通園支援事業実施計画書（余裕活用型用）（認可規則別表第1（第4条関係）に規定する様式第10号又は様式第11号を使用すること。）
(2) 事業所の名称、所在地	運営規程
(3) 設置者（申請者）の名称、主たる事務所の所在地	法人の登記事項証明書（全部事項証明書）
(4) 代表者の氏名、生年月日及び職名	履歴書（経歴書） 法人の登記事項証明書（全部事項証明書） 誓約書（兼役員等名簿）（認可規則別表第1（第4条関係）に規定する様式第12号を使用すること。）
(5) 代表者の住所	履歴書（経歴書）
(6) 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（申請者）の定款又は寄附行為等の写し
(7) 建物の構造概要及び	建物図面（平面図、立面図等）の写し（

図面（各室の用途を明示したもの）並びに設備の概要	各部屋の用途や面積等を明示したもの 設備の概要（認可規則別表第1（第4条関係）に規定する様式第13号を使用すること）
(8) 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	履歴書（経歴書）
	資格証（保育士等）の写し
(9) 運営規程	運営規程
(10) 乳児等支援給付費及び特例乳児等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
(11) 役員の氏名、生年月日及び住所	誓約書（兼役員等名簿）（認可規則別表第1（第4条関係）に規定する様式第12号を使用すること。）
(12) その他	市長が必要と認める書類