

事 務 連 絡
平成 27 年 1 月 22 日

各 都道府県・指定都市・中核市
子ども・子育て支援新制度担当部局担当課御中

内閣府子ども・子育て支援新制度施行準備室
文部科学省初等中等教育局幼児教育課
厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課

子ども・子育て支援全国総合システムについて

平素より、子ども・子育て支援施策の推進、子ども・子育て支援新制度（以下、「新制度」という。）の施行準備にご尽力いただき、誠にありがとうございます。

さて、国においては、子ども・子育て支援全国総合システム（以下、「本システム」という。）を開発し、各都道府県、市町村と情報共有できる仕組みの整備に取り組んできました。

本システムは、市町村、都道府県及び国が執り行う各種業務のうち、①施設型／地域型保育給付交付金管理業務、②支給認定状況管理業務、③特定教育・保育施設管理業務、④認可・業務管理体制管理業務の 4 つの業務支援を担い、また、市町村、都道府県及び国の間で必要となる情報の管理・共有を行います。なお、本システムには、代行権限の機能があり、都道府県または市町村が、システムエラー等で、各種情報の入力、送受信等ができない場合には、国が、都道府県または市町村の代行として、入力する機能を備えています。

今般、本システムに関して、その現状や今後のスケジュール等、また、各都道府県、市町村に対するお願い事項等につきまして、以下のとおりお示しします。各都道府県におかれましては、ご承知おきいただくとともに、管内市町村への速やかな情報提供につき、ご配慮いただきますようお願い申し上げます。

1. 現状と今後のスケジュール

本システムの開発はほぼ終了しているところであり、現在、事業者情報、施設・事業所情報のデータベース化の準備のために、専用ポータルサイトにて、都道府県、政令指定都市、中核市のご協力を得て、移行作業を行っているところです。今後のスケジュールについては、別添に示すとおりです。

2. 教育・訓練について

現在データ移行作業用に開設しているポータルサイトに、利用マニュアルを2月中旬目処で掲載し、都道府県、市町村からダウンロードできるようにいたします。

その中で、特に確実に覚えていただきたい部分につきましては、Flashを使用した動画教材をオンラインで視聴できるようにします。

なお、本システム側での移行データ登録作業の都合上、ポータルサイトのデータ移行機能は3月6日をもって終了します。

3. データ入力及びデータ確認のお願い

本システムでは、都道府県、市町村により登録された施設等の情報を一元管理して、必要な情報を公表できるようにすることにより、保護者の選択に資することとしています。

また、支給認定の状況など制度の施行に関する情報を都道府県、市町村から収集し、集計・統計を行って、全国の状況を公表することとしています。

これらのことを実現するため、都道府県、市町村に本システムへの情報登録をお願いするものです。

本システムの本稼働は4月からを予定していますが、その前のテストといたしまして、3月上旬から中旬にかけて、本システムの事前公開を予定しております。公開期間中に、都道府県、市町村における端末からLGWAN経由で不具合なくアクセスできるか、さらには、自治体システムと本システムとの連携がうまく行えるかの確認をお願いします。具体的な日程や接続方法につきましては追って連絡いたします。

なお、事前公開期間中に本システムに登録された確認用データは4月からの本番環境には引き継がれません（本システム本稼働時点で確認用データは消去されます）ので、その点についてはお含みおきください。

本システム本稼働後、都道府県等において、事前に登録していただいた事業者や事業所の「認可情報」に修正等が必要な場合は修正作業を行っていただき、その後、市町村において特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者について、利用定員等に係る「確認情報」を、第一四半期中のできるだけ早い時期にご登録ください。

なお、事業者から確認情報等の変更連絡があった際における変更入力は、随時作業可能です。

また、支給認定情報につきましては、年齢や施設区分毎等に各月初日の認定者数を登録していただくことになりますが、この作業は翌四半期中に完了して頂くことを想定しています。（例：平成27年4月～6月分は第2四半期中に登録を完了させます）。具体的な入力タイミングにつきましては追って連絡いたします。

交付金管理情報につきましては、実際の交付申請等のタイミングでデータを登録して頂くことを想定しておりますが、具体的な作業時期につきましては追って連絡いたします。

4. 情報公表について

子ども・子育て支援法第五十八条の規定に基づき、都道府県は、特定教育・保育施設等の提供する教育・保育の内容及び当該施設等の運営状況に関する情報（教育・保育情報）について、当該施設等から報告を受け、その後、その報告内容を公表しなければならないこととされています。

この「教育・保育情報」は、その内容の多くが、市町村の行う確認に際して得られる情報であり、一部、都道府県等が行う認可・認定に際して施設等から得られる情報も含まれています。

本システムでは、市町村が行う確認に際して得られる情報や、都道府県等が行う認可・認定に際して得られる情報等を一元管理してデータベース化することとしていますので、都道府県が公表しなければならないこととされている情報も、本システムを活用して抽出することができます。

そこで、本システムにおいては、都道府県に対し、公表すべき情報をCSV形式でご提供することとしております。

法律上は、施設等からの報告を受けて都道府県が公表することとされていますので、市町村に情報登録・提供等の義務が課せられているものではありませんが、施設等から都道府県への報告に関する事務の効率化

を図るとともに、円滑な情報更新や国・都道府県・市町村の情報共有を行うため、市町村におかれましては、本システムへの確認情報の登録につきまして、何とぞご協力をお願いしたいと存じます。

このようにシステムからの公表情報の提供ということは、あくまで便宜的なものであり、当然のことながら、都道府県が、法律に従って、改めて施設等から報告を受けることを妨げるものではないことを、念のため申し添えます。また、システム上の取扱いと法令上の取扱いとの関係について、明確化する必要があると都道府県が判断される場合には、例えば、子ども・子育て支援法施行令第12条の「都道府県知事が定めるところにより行う」規定に基づき、施設等からの報告方法を、「施設等が行う確認申請及び市町村が行う確認情報の登録をもって、子ども・子育て支援法第58条の施設等から都道府県知事への報告とみなす」旨を定めることなどが考えられます。

なお、都道府県における情報公表は、保護者の選択に資するよう、事前の情報公表を想定しています。制度初年度である27年度については、各市町村における確認情報を事前に登録することは困難であり、事後的な公表とならざるを得ませんが、都道府県知事による情報公表義務は新制度の施行により発生するものであり、施行後、できる限り速やかなご対応をお願いいたします。

各都道府県における情報公表に向けた準備状況や公表スケジュール、また、情報公表する場（URL等）等につきまして、把握させていただきたいと考えており、追って、その旨の調査を行わせていただく予定であることを予めご承知おきくださいますようお願いいたします。

（参考1）子ども・子育て支援法（抜粋）

第五十八条 特定教育・保育提供者は、特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者（以下「特定教育・保育施設等」という。）の確認を受け、教育・保育の提供を開始しようとするときその他内閣府令で定めるときは、政令で定めるところにより、その提供する教育・保育に係る教育・保育情報（教育・保育の内容及び教育・保育を提供する施設又は事業者の運営状況に関する情報であって、小学校就学前子どもに教育・保育を受けさせ、又は受けさせようとする小学校就学前子どもの保護者が適切かつ円滑に教育・保育を小学校就学前子どもに受けさせる機会を確保するために公表されることが必要なものとして内閣府令で

定めるものをいう。以下同じ。)を、教育・保育を提供する施設又は事業所の所在地の都道府県知事に報告しなければならない。

- 2 都道府県知事は、前項の規定による報告を受けた後、内閣府令で定めるところにより、当該報告の内容を公表しなければならない。

(参考2) 子ども・子育て支援法施行令(抜粋)

第十二条 法第五十八条第一項の規定による報告は、特定教育・保育提供者が教育・保育を提供する施設又は事業所の所在地の都道府県知事が定めるところにより行うものとする。

5. データ收受・運用に関するお問い合わせ等について

データは本システム上で市町村と都道府県の間での往復、都道府県と国の間での往復によって收受しますが、自治体システムと連携させる場合、XML ファイルで本システムに取り込んでいただく仕様としております。ただし、都道府県、市町村における都合上 XML ファイルでのデータ送信ができない場合、3 月上旬から末日までは先述のポータルサイトに、4 月からは本システム内に CSV ファイルから XML ファイルへの変換ツールを用意しますのでご活用ください。

なお、操作・運用等のお問い合わせや不具合の報告はメールで受付いたします。

これまでと同様に、問い合わせ様式を作成いたします。問合せ様式につきましても先述のポータルサイトに掲載しますので、ダウンロードしていただき、現在システムに係る問い合わせの送付先となっている下記のアドレス宛ご送付下さい。

別添(全国総合システム参考資料)

1. スケジュールについて
2. システムを用いた業務について
3. システムの構成について
4. 業務の流れについて
5. システムの起動方法について
6. 各機能の画面説明について



1. スケジュールについて

< 今後のスケジュール >

平成26年度		平成27年度	
10月～12月	1月～3月	4月～6月	7月～9月
<div>準備作業</div> <ul style="list-style-type: none">・データ移行機能公開・配布機能公開・全国総合システム事前公開・自治体システム連携確認・全国総合システム運用開始	<div><専用ポータルサイト></div> <ul style="list-style-type: none">・データ移行機能 <div>3/6データ移行機能終了</div> <div><ul style="list-style-type: none">・専用ポータルサイト・ダウンロード機能・利用マニュアル・動画教材(オンライン視聴)2/中旬配布</div> <div><ul style="list-style-type: none">・CSV変換ツール・問合せ様式3/月上旬配布</div> <div>全国総合システム事前公開</div> <div>3/月上旬公開</div> <div>自治体システム連携確認向け公開</div>	<div>認可情報確認</div> <div>確認情報登録</div>	<div>支給認定情報登録</div>
	<div>業務運用</div> <ul style="list-style-type: none">・認可情報確認・確認情報登録・支給認定情報登録		

2. システムを用いた業務について

市町村・都道府県・国が行う、子ども・子育て支援新制度に係る業務は以下の4つになります。

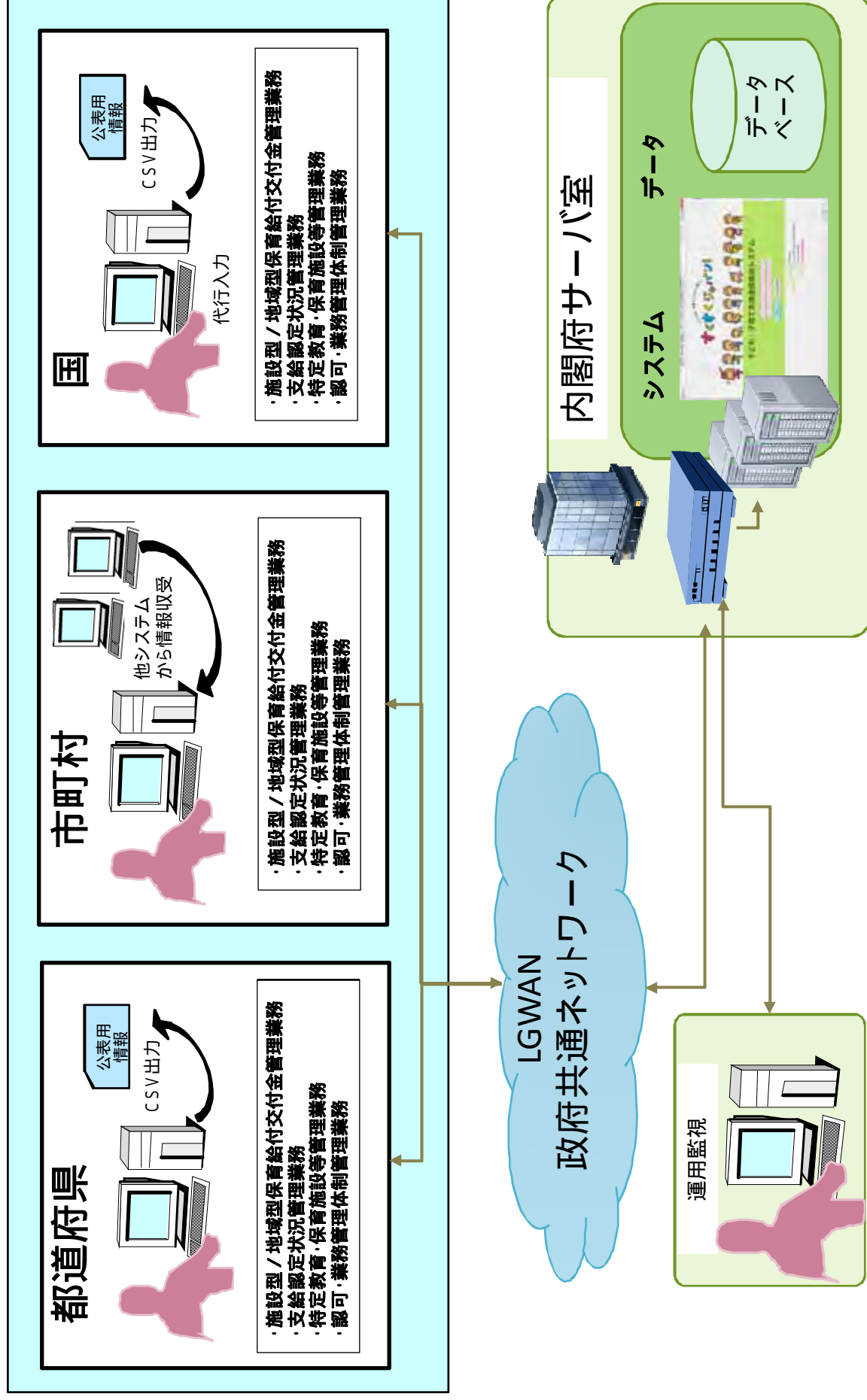
- 施設型 / 地域型保育給付交付金管理業務
- 支給認定状況管理業務
- 特定教育・保育施設等管理業務
- 認可・業務管理体制管理業務

業務名	業務の概要
施設型 / 地域型保育給付交付金管理業務	<p>市町村が支弁する特定教育・保育施設に係る施設型給付費及び特例施設型給付費、並びに地域型保育給付費及び特例地域型保育給付費の支給に要する費用のうち、国及び都道府県が負担すべきものとして算定した額（施設型給付費等負担対象額という。）の4分の1を都道府県が、2分の1を国がそれぞれ負担する（法第67条第1項、第68条第1項）。</p> <p>この交付金について、市町村が本システムを用いて都道府県経由で国に申請し、国が交付決定を行う。市町村からの交付申請は、以下のスケジュールで毎会計年度ごとに交付金を申請することを想定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・N年 3月～6月：市町村による概算交付申請、国による交付決定 10月～12月：支給実績等に基づく所要額報告と国・都道府県による確認 ・N+1年 1月～3月：市町村による変更交付申請、国による変更交付決定 6月～11月：事業実績報告に基づく交付額確定 <p>また、市町村は、給付に係る台帳をもとに、本システムを利用して定期的に都道府県及び国に事業実績を報告する。</p>
支給認定状況管理業務	<p>小学校就学前子どもの保護者は、子どものための教育・保育給付を受けようとするときは、市町村に対し、小学校就学前子どもの区分についての認定を申請し、その認定を受けなければならない（法第20条第1項）。</p> <p>また、市町村は、2号認定子ども又は3号認定子どもに該当すると認められるときは、合わせて保育必要量の認定を行う（法第20条第3項）。</p> <p>市町村は、支給認定に係る台帳をもとに、本システムを用いて月次で都道府県及び国に支給認定状況を報告する。都道府県及び国では、市町村からの支給認定状況の報告データについて、年齢別、支給認定区分別、地域別、保育の必要性の事由別などの数次元の集計等の統計処理等を行い、必要な情報について公表する。</p>

2. システムを用いた業務について

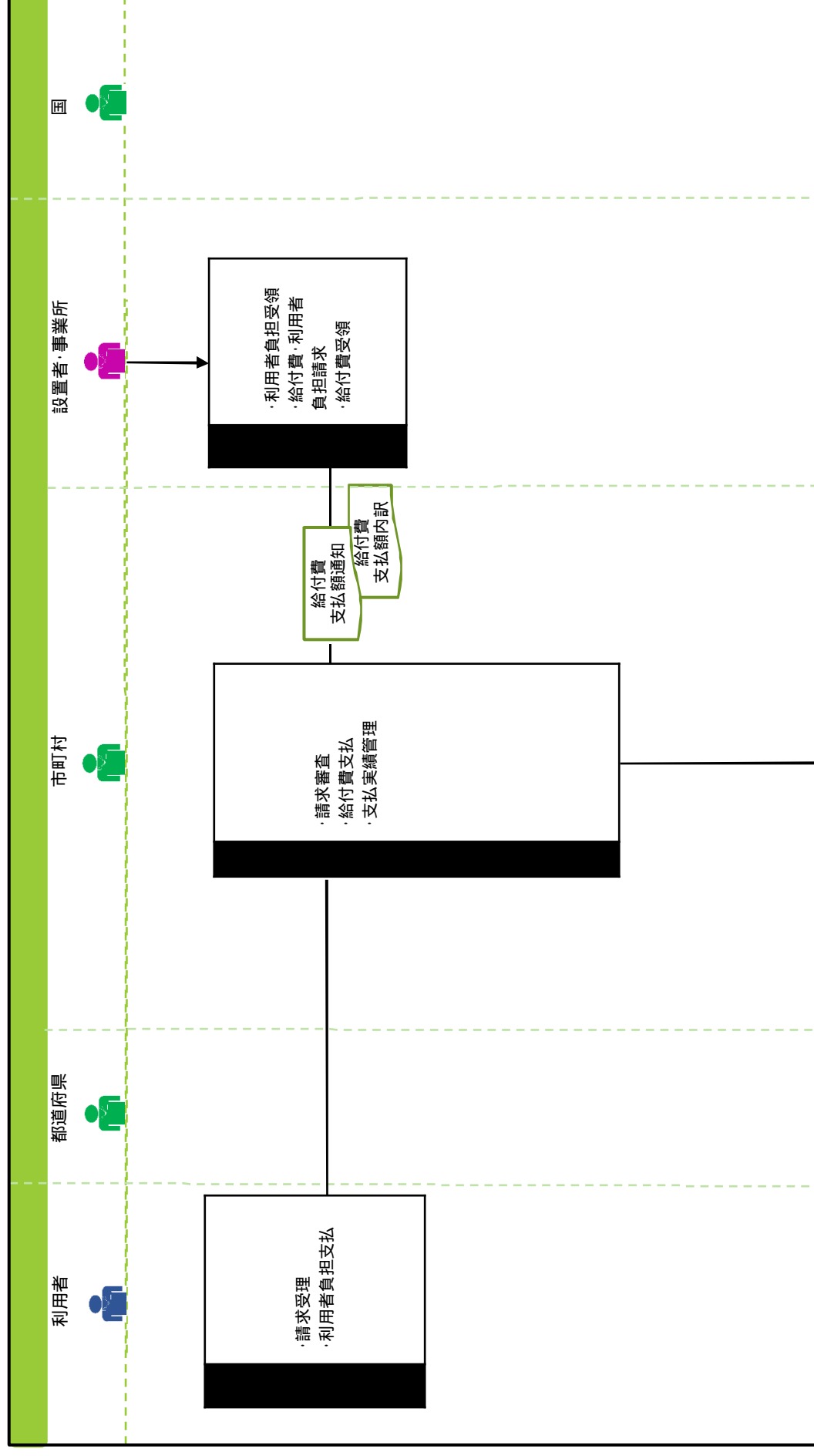
業務名	業務の概要
特定教育・保育施設等管理業務	<p>子ども・子育て支援法第27条第1項及び第29条第1項に基づき、市町村は、支給対象施設・事業者として確認（同法第31条第1項及び第43条第1項）を受けた施設・事業者の利用に関し、施設型給付費又は地域型保育給付費を支給する。</p> <p>特定教育・保育提供者は、特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者の確認を受け、教育・保育の提供を開始しようとするとき、その提供する教育・保育情報を都道府県知事に報告し、都道府県知事は当該報告内容を公表しなければならない（法58条第1項及び第2項）。</p> <p>本システムにおいて、市町村が確認した施設・事業者に関する情報、及び都道府県が報告を受けた教育・保育情報を登録・管理する。保護者が適切かつ円滑に教育・保育を子どもに受けさせる機会を確保するために必要な情報を、都道府県等が本システムから、抽出・編集して、ホームページなどを活用して公表することを想定している。</p>
認可・業務管理体制管理業務	<p>市町村及び都道府県は、本システムを用いて、地域型保育事業者及び教育・保育施設に関する認可等情報を登録・管理する。認可を受けた施設・事業所は、市町村による利用定員を定めた上での確認を得て、子ども・子育て支援給付の対象施設・事業所となる。</p> <p>市町村、都道府県及び国は、特定教育・保育提供者から、業務管理体制の整備に関する事項の届出を受ける（法第55条）。市町村長等は、当該届出を行った特定教育・保育提供者に対し、業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、質問又は検査することができる（法第56条）。</p> <p>市町村、都道府県及び国は、本システムを用いて業務管理体制の整備に関する届出情報等を登録・管理する。</p>

3. システムの構成について



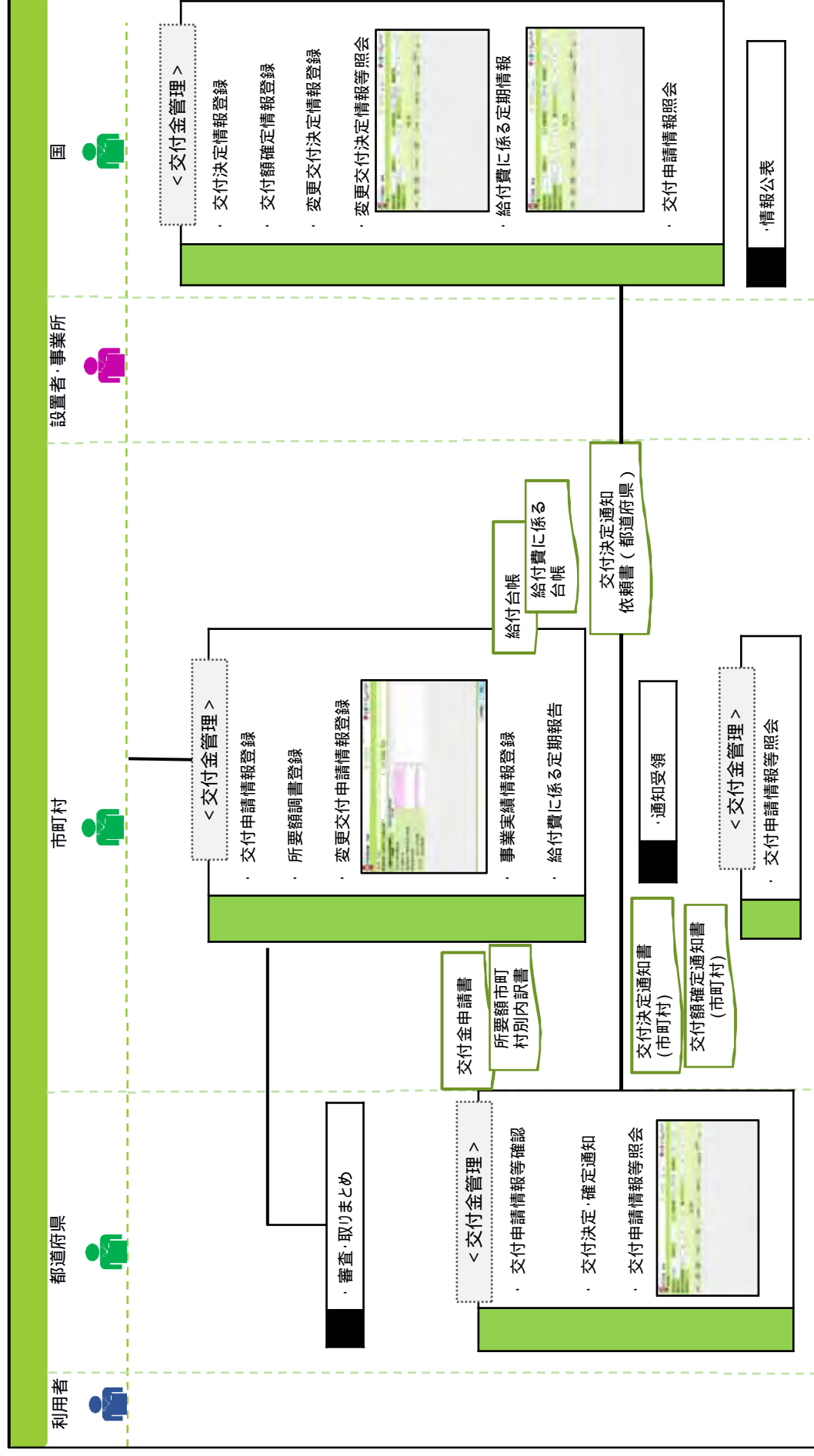
4. 業務の流れについて

【 施設型 / 地域型保育給付交付金管理業務の処理フロー(1/2)】



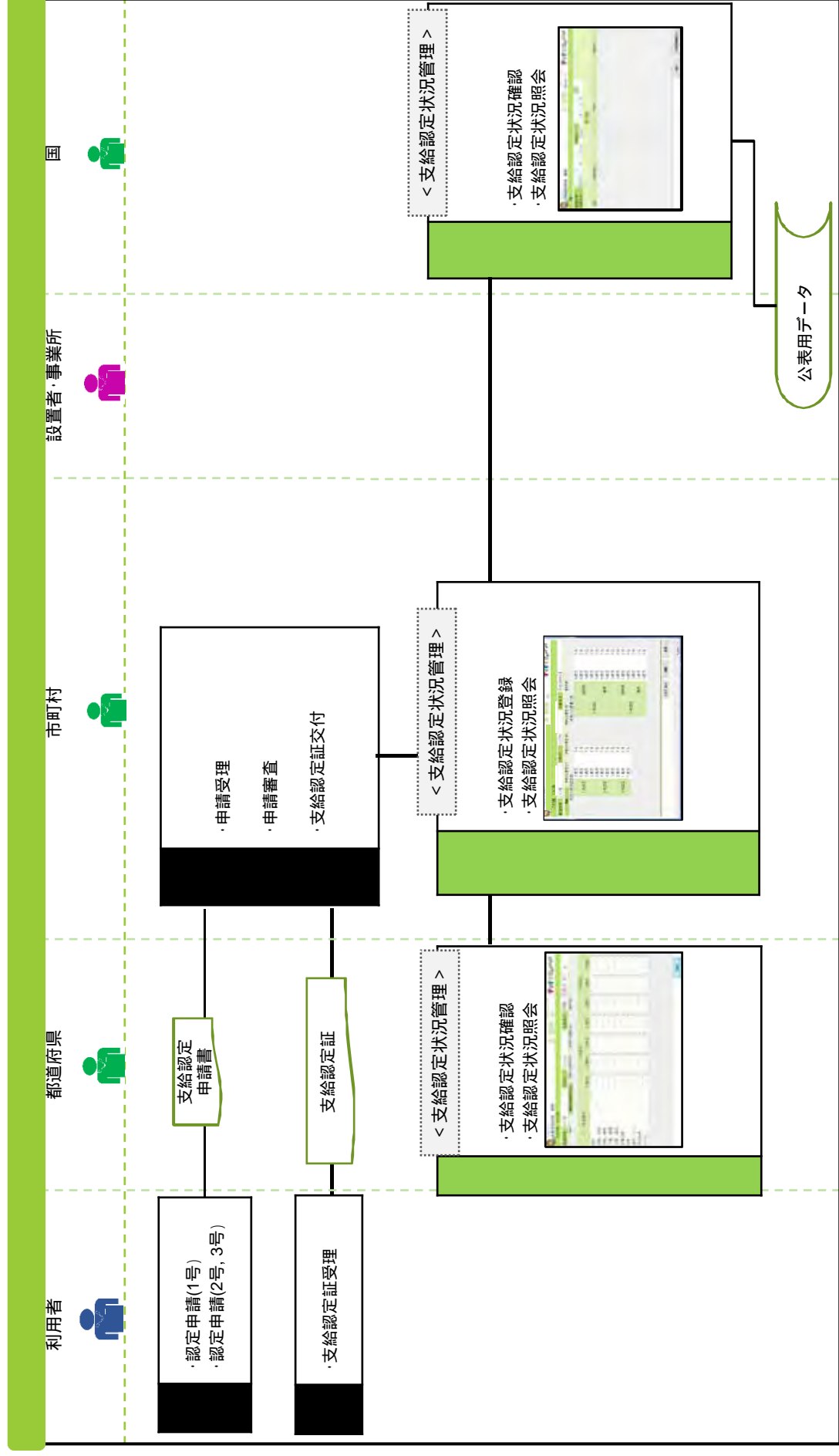
4. 業務の流れについて

【 施設型 / 地域型保育給付交付金管理業務の処理フロー(2/2)】



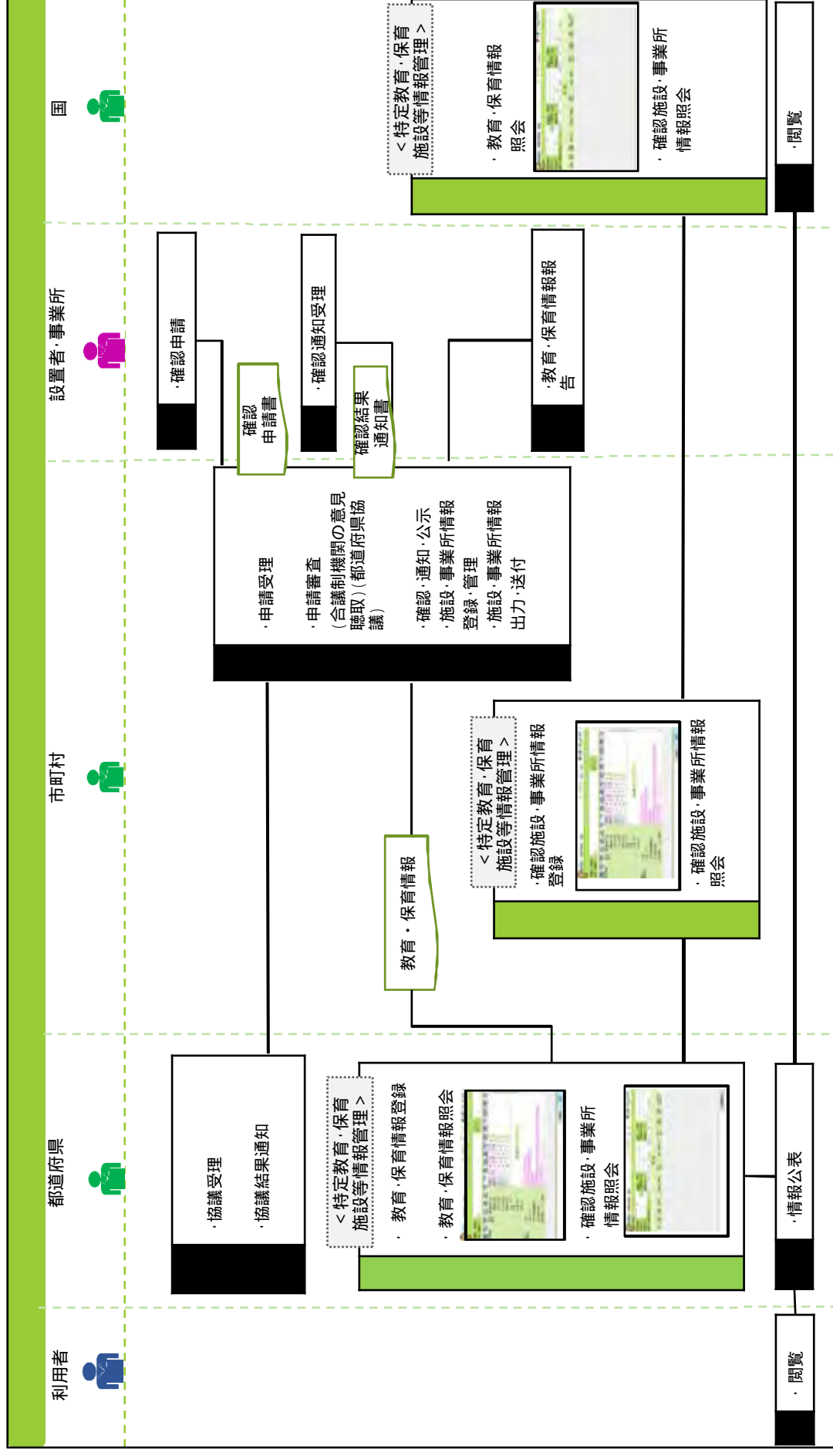
4. 業務の流れについて

【 支給認定状況管理業務の処理フロー】



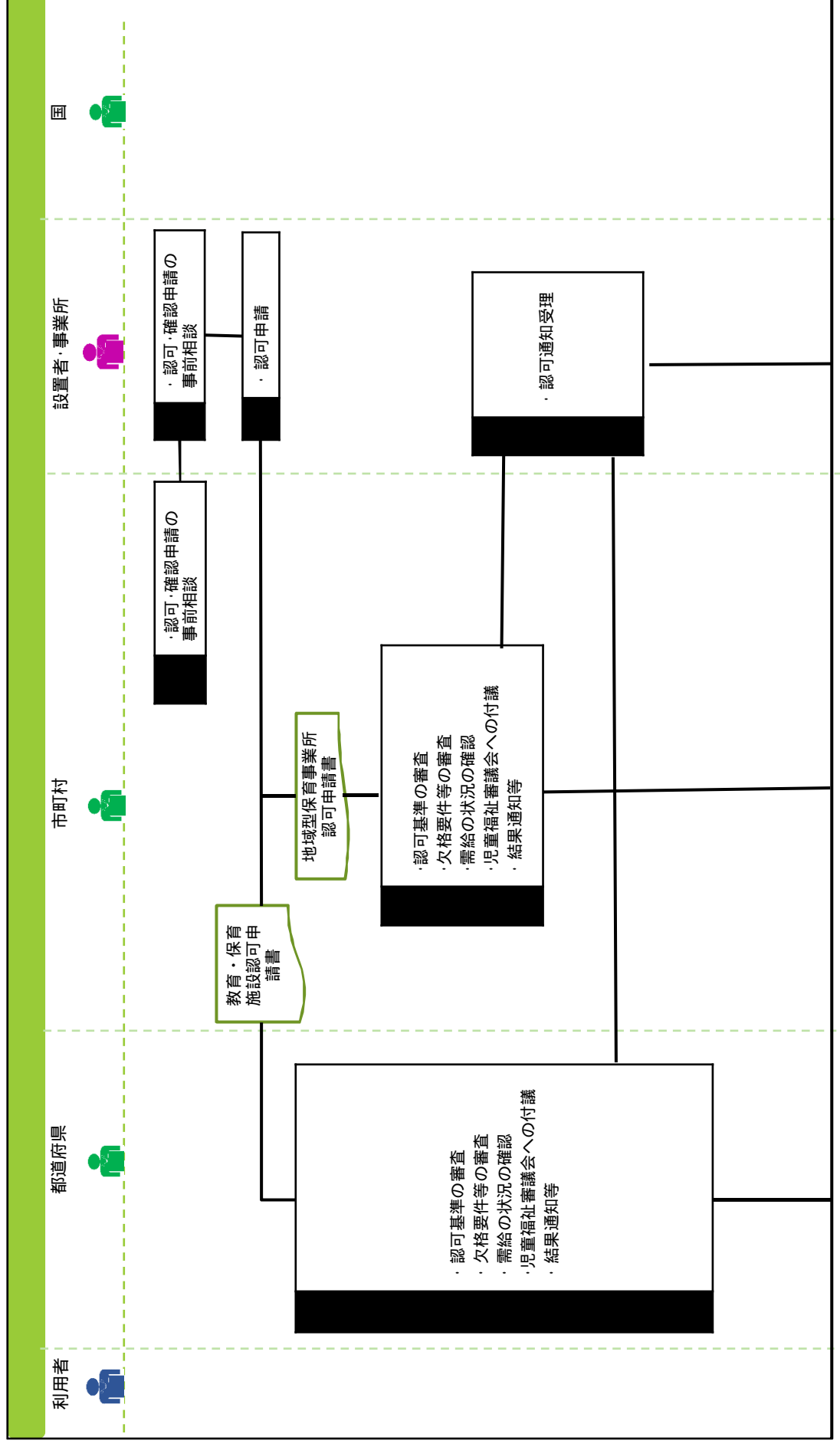
4. 業務の流れについて

【 特定教育・保育施設等情報管理業務の処理フロー】



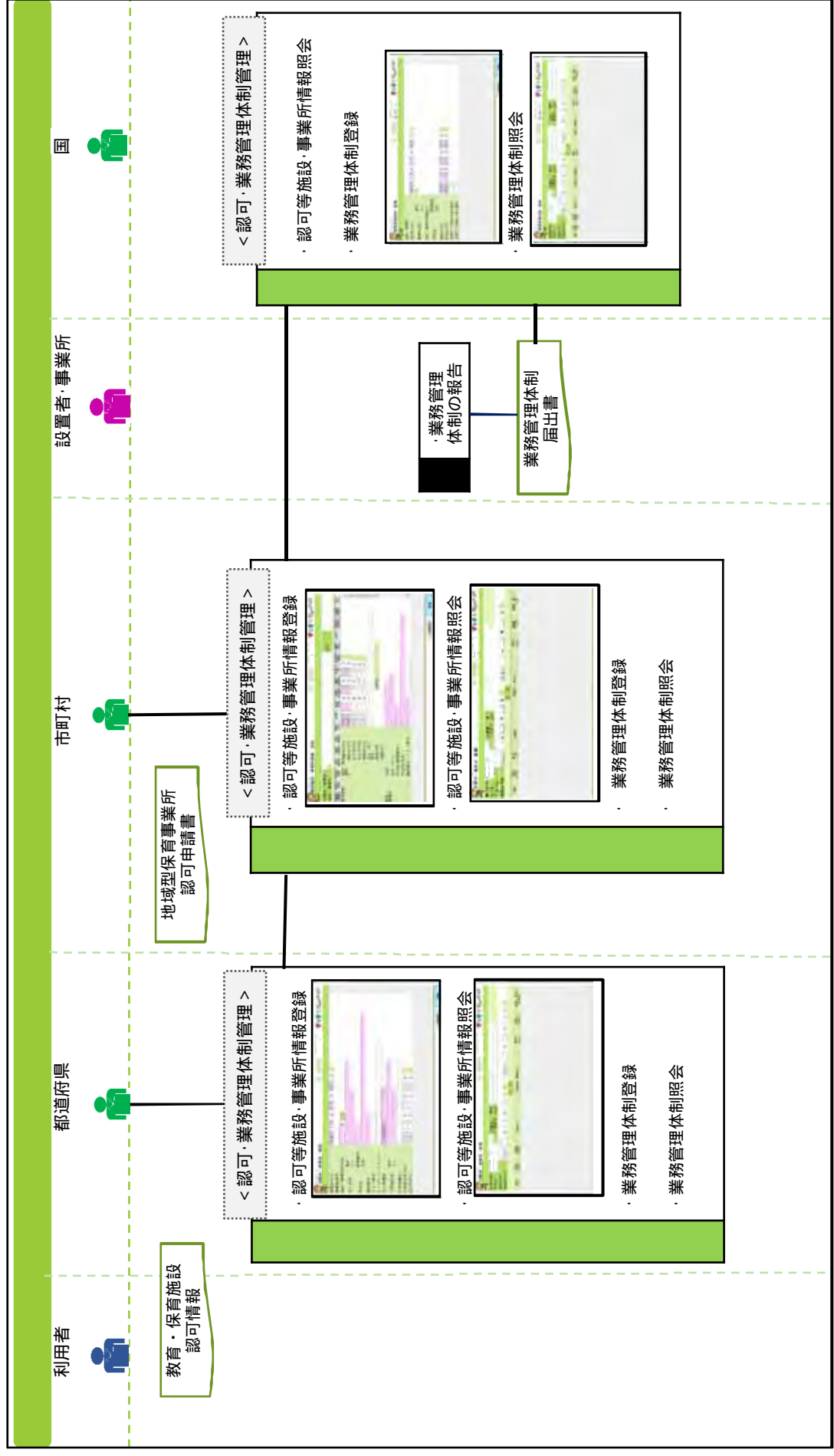
4. 業務の流れについて

【 認可・業務管理体制管理業務の処理フロー－1/2】



4. 業務の流れについて

【 認可・業務管理体制管理業務の処理フロー-2/2】



5. システムの起動方法について



「全国総合システムの利用開始」ボタンをクリックします。

WEBブラウザを起動して、URLを入力しEnterキーを押します。
URLにつきましては後日ご連絡いたします。

ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。
ユーザーIDとパスワードにつきましては後日ご連絡いたします。

6. 各機能の画面説明について

【 施設型 / 地域型保育給付交付金管理】

システム機能名	対象区分	業務内容
交付申請 - 登録 -	市町村	・前年度実績額等を基に交付申請情報を登録します。
所要額調書 - 登録 -	市町村	・所要額を登録します。
所要額調書 - ファイル取込 -	市町村	・所要額調書のファイルを作成し、システムに一括取込みを行います。
変更交付申請 - 登録 -	市町村	・所要額を基に変更交付申請情報を登録します。
事業実績_国庫負担金精算 - 登録 -	市町村	・国が負担する交付額決定情報を登録します。
事業実績_月別利用者数明細 - 登録 -	市町村	・月別の利用者数明細を登録します。
事業実績_利用者負担区分別明細 - 登録 -	市町村	・利用者負担区分別の明細を登録します。
事業実績_利用者負担区分別明細 - ファイル取込 -	市町村	・利用者負担区分別明細のファイルを作成し、システムに一括取込みを行います。
交付額確定 - 検索 -	都道府県・国	・交付額の確定と確定額の検索を行います。
給付実績 - 登録 -	市町村	・設置者・事業者を支払われた給付実績のデータを登録します。
給付実績 - ファイル取込 -	市町村	・給付実績のデータのファイルを作成し、システムに一括取込みを行います。

6. 各機能の画面説明について

【 -1. 施設型 / 地域型保育給付交付金管理_交付申請 - 登録 - 】

施設型／地域型保育給付交付金管理
登録 新規・訂正・削除
登録 新規・訂正・削除
ファイル取込

メインメニューの「登録」ボタンをクリックします。

交付申請日、予定対象経費総額など、登録内容を入力します。

登録

一時保存

登録

【-2. 施設型／地域型保育給付交付金管理所要額調査 - 登録 -】



6. 各機能の画面説明について

【 -3. 施設型 / 地域型保育給付交付金管理_所要額調書 - ファイル取込 - 】

所要額調書のファイルを指定します。

「取込み」ボタンをクリックして取込みを行います。

施設型／地域型保育給付交付金管理
メニュー
所要額調書
ファイル取込

メインメニューの「ファイル取込」ボタンをクリックします。

6. 各機能の画面説明について

【 -4. 施設型 / 地域型保育給付交付金管理_変更交付申請 - 登録 - 】



メインメニュー

変更交付申請情報 登録

ログインユーザ

すくすくジャパン!

変更・訂正

都道府県 市町村 対象年度

交付決定額 変更交付申請額

平成26年 円 計算

国庫負担金所要額調査 委託費 国庫負担金所要額調査 給付費

交付申請日 平成 年 月 日 参考情報 (交付決定済額)

予定対象経費総額 円

予定徴収金 円

施設型給付費等負担対象額 円

要国庫負担額 円

交付金 円

既交付決定額 円

差引所要額 円

「登録」ボタンをクリックして登録します。

登録

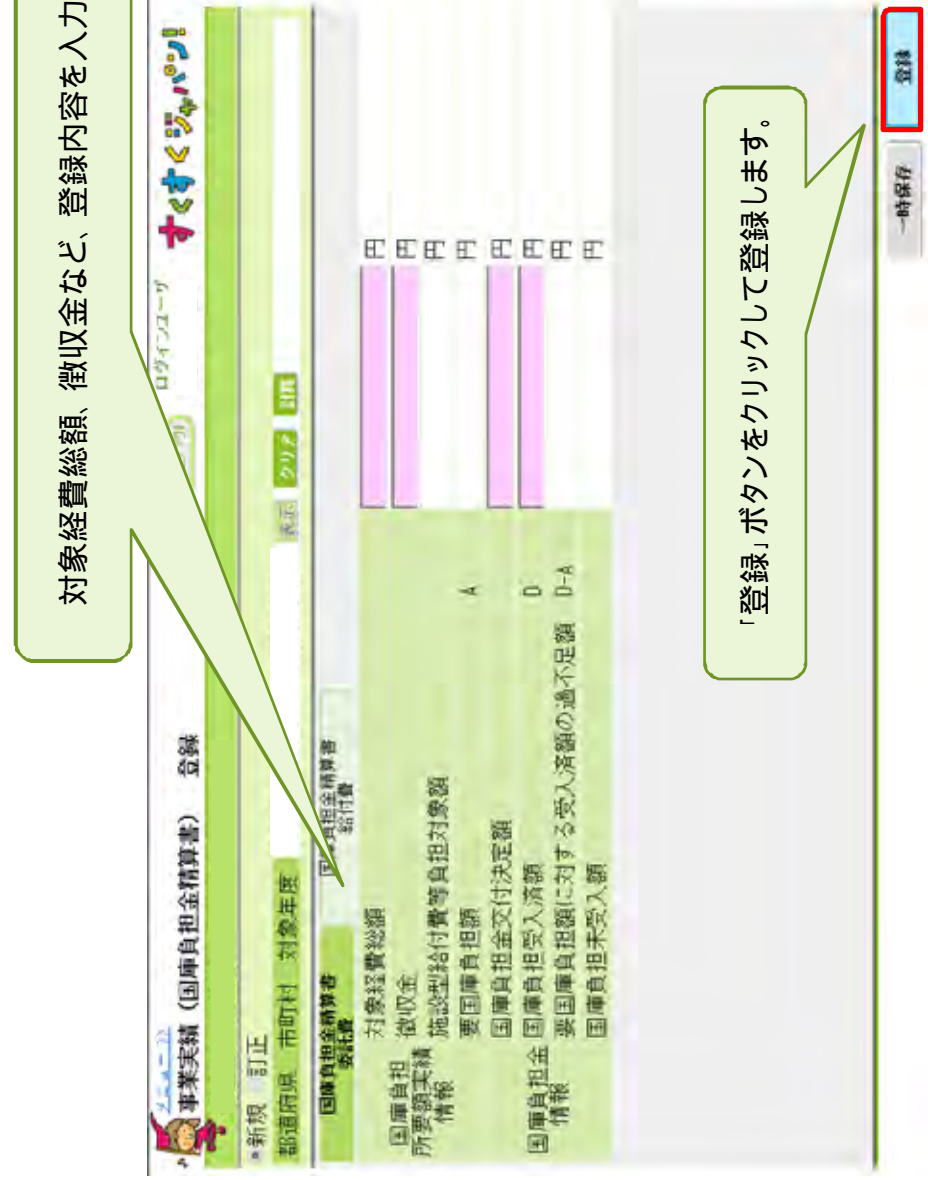
一時保存

交付申請 登録・新規・訂正・削除
変更交付申請 フォアインク登録
登録・新規・訂正・削除
登録・新規・訂正・削除

メインメニューの「登録」ボタンをクリックします。

6. 各機能の画面説明について

【 -5. 施設型 / 地域型保育給付交付金管理_事業実績_国庫負担金精算 - 登録 - 】

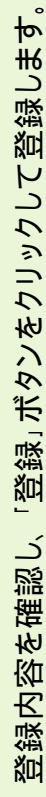


対象経費総額、徴収金など、登録内容を入力します。

「登録」ボタンをクリックして登録します。

登録

【-6.施設型／地域型保育給付交付金管理事業実績月別利用者数明細-登録-】



【-7. 施設型／地域型保育給付交付金管理事業実績利用者負担区分別明細-登録-】

19

6. 各機能の画面説明について

【 -8. 施設型 / 地域型保育給付交付金管理_事業実績_利用者負担区分別明細 - ファイル取込 - 】

一括取込する事業実績のファイルを指定します。

メインメニューの「ファイル取込」ボタンをクリックします。

「取込み」ボタンをクリックして取込みを行います。

取込み

6. 各機能の画面説明について

【 -9. 施設型 / 地域型保育給付交付金管理_交付額確定 - 検索 - 】

メインメニューの「検索」ボタンをクリックします。

照会したい交付額確定の確認年月日などを指定して検索します。

照会したい情報の「照会」ボタンをクリックします。

「PDF出力」ボタンをクリックすると、交付額確定の情報をPDFで出力します。
「帳票出力」ボタンをクリックすると、帳票を出力します。

6. 各機能の画面説明について

【 -10. 施設型 / 地域型保育給付交付金管理_給付実績 - 登録 - 】

登録 → 新規・訂正・削除
ファイル取込

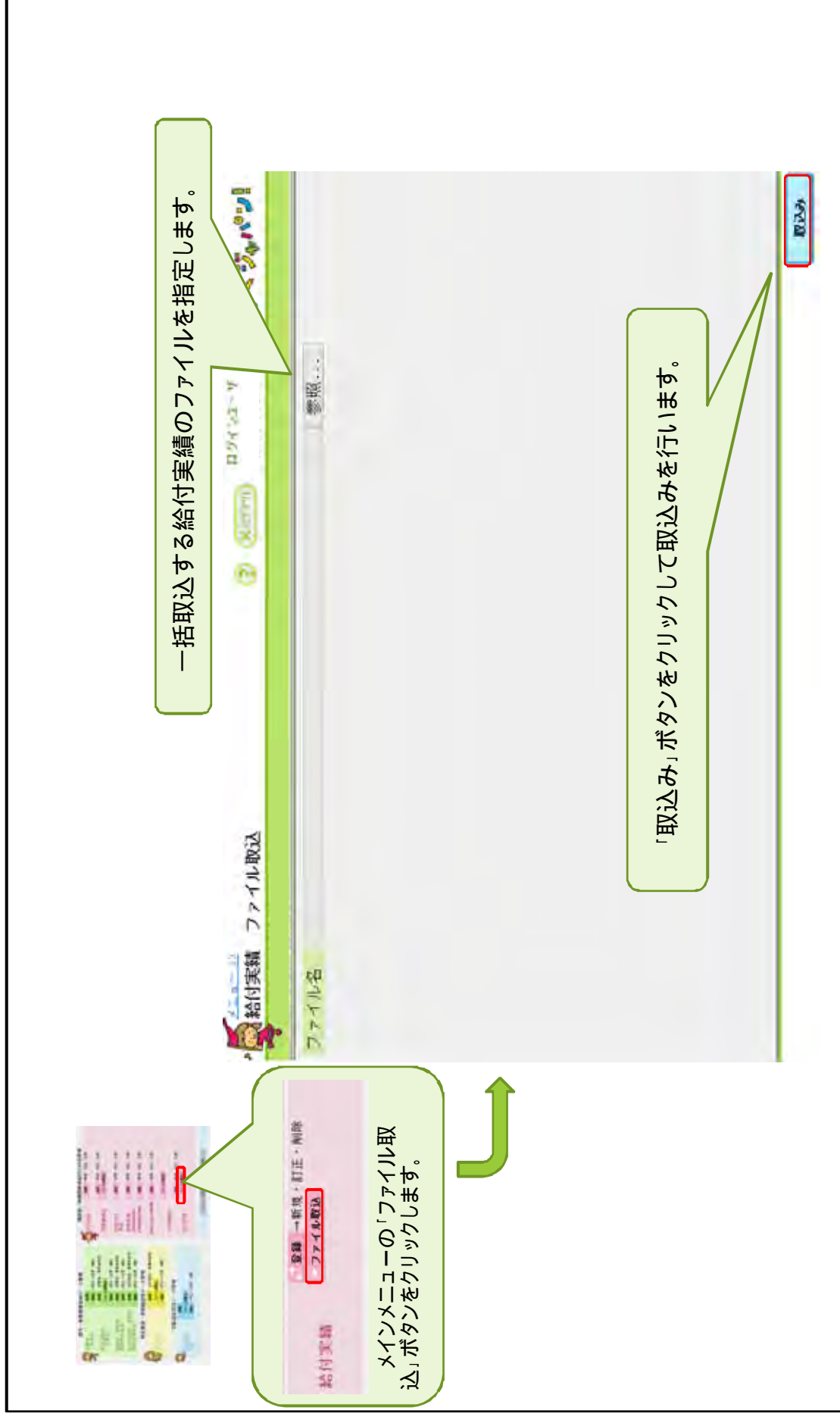
メインメニューの「登録」ボタンをクリックします。

事業区分や支給認定区分など、登録内容を入力して「一覧反映」ボタンをクリックして、一覧に反映させます。

登録内容を確認し、「登録」ボタンをクリックして登録します。

6. 各機能の画面説明について

【 -11. 施設型 / 地域型保育給付交付金管理_給付実績 - ファイル取込 - 】



一括取込する給付実績のファイルを指定します。

「取込み」ボタンをクリックして取込みを行います。

メインメニューの「ファイル取込」ボタンをクリックします。


6. 各機能の画面説明について

【 支給認定状況データ管理】

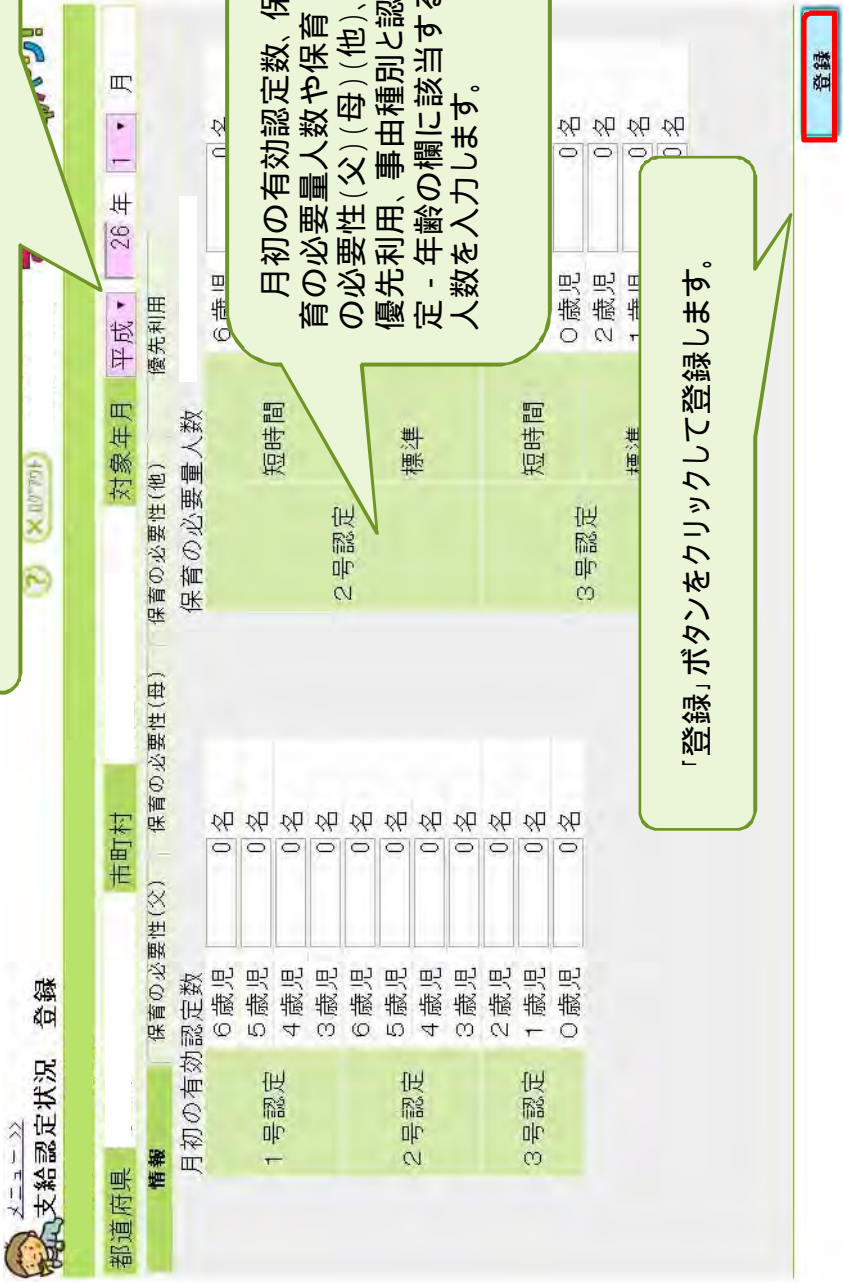
システム機能名	対象区分	業務内容
支給認定状況 - 新規 -	市町村	・支給認定状況を登録します。
支給認定状況 - ファイル取込 -	市町村	・支給認定状況のファイルを作成し、システムに一括取込みを行います。
支給認定状況 - 検索 -	都道府県・市 町村・国	・支給認定状況の検索、一覧表示、詳細情報照会を行います。 ・公表用データの出力を行います。

6. 各機能の画面説明について

【 -1. 支給認定状況データ管理_支給認定状況 - 新規 - 】



メインメニューの「新規」ボタンをクリックします。



登録する支給認定状況の対象年月を指定します。

月初の有効認定数、保育の必要量人数や保育の必要性(父)(母)(他)、優先利用、事由種別と認定 - 年齢の欄に該当する人数を入力します。

「登録」ボタンをクリックして登録します。

都道府県: 市町村: 対象年月: 平成 26 年 1 月

情報: 保育の必要性(父) 0名 保育の必要性(母) 0名 保育の必要性(他) 0名 優先利用 0名

1号認定	2号認定	3号認定	短時間	標準	短時間	標準
6歳児 0名	6歳児 0名	6歳児 0名	0歳児 0名	0歳児 0名	0歳児 0名	0歳児 0名
5歳児 0名	5歳児 0名	5歳児 0名	2歳児 0名	2歳児 0名	2歳児 0名	2歳児 0名
4歳児 0名	4歳児 0名	4歳児 0名	1歳児 0名	1歳児 0名	1歳児 0名	1歳児 0名
3歳児 0名	3歳児 0名	3歳児 0名				
6歳児 0名	6歳児 0名	6歳児 0名				
5歳児 0名	5歳児 0名	5歳児 0名				
4歳児 0名	4歳児 0名	4歳児 0名				
3歳児 0名	3歳児 0名	3歳児 0名				
2歳児 0名	2歳児 0名	2歳児 0名				
1歳児 0名	1歳児 0名	1歳児 0名				
0歳児 0名	0歳児 0名	0歳児 0名				

登録

6. 各機能の画面説明について

【 -2. 支給認定状況データ管理_支給認定状況 - ファイル取込 - 】

一括取込する支給認定状況の対象ファイルを指定します。

メインメニューの「ファイル取込」ボタンをクリックします。

「取込み」ボタンをクリックして取込みを行います。

6. 各機能の画面説明について

【 -3. 支給認定状況データ管理_支給認定状況 - 検索 - 】

メインメニューの「検索」ボタンをクリックします。

照会したい支給認定状況の対象年月を指定して検索します。

照会したい情報の「照会」ボタンをクリックします。

「PDF出力」ボタンをクリックすると、支給認定状況の情報をPDFで出力します。
内容を変更したい場合は、「変更」ボタン、削除したい場合は、「削除」ボタンにて行います。

PDF出力 削除 変更

6. 各機能の画面説明について

【 特定教育・保育施設等データ管理】

システム機能名	対象区分	業務内容
確認施設・事業所 - 新規 -	市町村	・利用定員や開所日時等、確認施設・事業所の状況について登録します。
確認施設・事業所 - ファイル取込 -	市町村	・確認施設・事業所情報のファイルを作成し、システムに一括取込みを行います。
確認施設・事業所 - 検索 -	都道府県・市 町村・国	・確認施設・事業所情報の検索、一覧表示、詳細情報照会を行います。

6. 各機能の画面説明について

【 - 1. 特定教育・保育施設等データ管理_確認施設・事業所 - 新規 - 】

対象となる施設・事業所等の入力を行います。
☒ ボタンをクリックすると、施設・事業所の検索が行えます。

メインメニューの「新規」ボタンをクリックします。

管理者情報、定員、雇用形態、処分状況等の入力を行います。

「登録」ボタンをクリックして登録します。

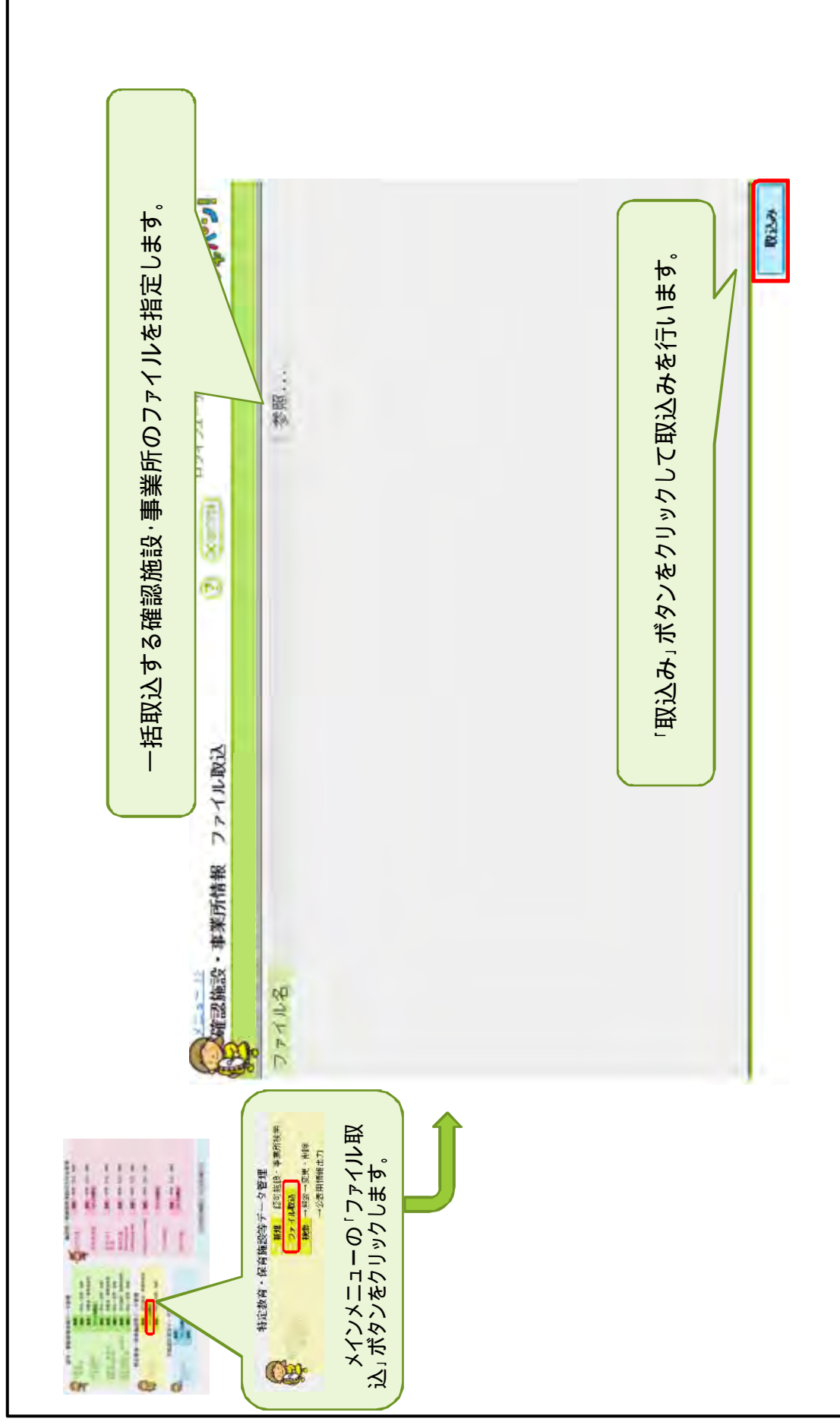
登録

一時保存

施設・事業所	名称	所在地(住所)	電話番号・FAX番号	名称(カナ)	所在地(郵便番号)	明細区分	都道府県	理由	再開年月日	休止年月日	終了年月日	開始年月日	異動年月日	保所機能	保所機能	開所日時	定員	施設設備	保育教諭等	養護教諭等	保育士等	医師等職員	雇用形態	給食	障害児等	他運営情報	処分状況
施設・事業所	名称	所在地(住所)	電話番号・FAX番号	名称(カナ)	所在地(郵便番号)	明細区分	都道府県	理由	再開年月日	休止年月日	終了年月日	開始年月日	異動年月日	保所機能	保所機能	開所日時	定員	施設設備	保育教諭等	養護教諭等	保育士等	医師等職員	雇用形態	給食	障害児等	他運営情報	処分状況

6. 各機能の画面説明について

【 -2. 特定教育・保育施設等データ管理_確認施設・事業所情報 - ファイル取込 - 】



一括取込する確認施設・事業所のファイルを指定します。

「取込み」ボタンをクリックして取込みを行います。

取込み

特定教育・保育施設等データ管理
確認施設・事業所情報
ファイル取込

ファイル名

取込み

メインメニューの「ファイル取込」ボタンをクリックします。

6. 各機能の画面説明について

【 -3. 特定教育・保育施設等データ管理_確認施設・事業所 - 検索 - 】

特定教育・保育施設等データ管理
照会
照会したい施設・事業所
照会したい施設・事業所
照会したい施設・事業所
照会したい施設・事業所

メインメニューの「検索」ボタンをクリックします。

照会したい情報の「照会」ボタンをクリックします。

照会したい確認施設・事業所
情報を入力して、検索します。

「PDF出力」ボタンを
クリックすると、確認
施設・事業所の情報
がPDFで出力されます。

6. 各機能の画面説明について

【認可・業務管理体制データ管理】

システム機能名	対象区分	業務内容
設置者・事業者 - 新規 -	都道府県・市町村	・設置者・事業者の情報を登録します。
設置者・事業者 - 検索 -	都道府県・市町村・国	・設置者・事業者情報の検索、一覧表示及び詳細情報照会を行います。
認可等施設・事業所 - 新規 -	都道府県・市町村	・認可等施設・事業所の情報を登録します。
認可等施設・事業所 - ファイル取込 -	市町村	・認可等施設・事業所情報のファイルを作成し、システムに一括取込みを行います。
認可等施設・事業所 - 検索 -	都道府県・市町村・国	・認可等施設・事業所情報の検索、一覧表示及び詳細情報照会を行います。
設置者・事業者 業務管理体制 - 新規 -	都道府県・市町村・国	・設置者・事業者より提出された業務管理体制届出書の情報を登録します。
設置者・事業者 業務管理体制 - 検索 -	都道府県・市町村・国	・登録した業務管理体制情報の検索、一覧表示及び詳細情報照会を行います。
施設・事業所 業務管理体制 - 新規 -	都道府県・市町村・国	・設置者・事業者より提出された業務管理体制届出書の情報を登録します。
施設・事業所 業務管理体制 - 検索 -	都道府県・市町村・国	・登録した業務管理体制情報の検索、一覧表示及び詳細情報照会を行います。

6. 各機能の画面説明について

【 -1. 認可・業務管理体制データ管理_設置者・事業者・事業者 - 新規 - 】

認可・業務管理体制データ管理

設置者・事業者 新規

異動年月日 平成 27 年 1 月 15 日

事業者番号

施設・事業所所在地 漢字 カナ 郵便番号 住所

法人名称 所在地 電話番号 FAX番号 E-MAIL アドレス 法人等種別 漢字 カナ

代表者氏名 代表者職名 代表就任年月日 設立年月日

平成 27 年 1 月 15 日 平成 27 年 1 月 15 日

一時保存 登録


設置者・事業者の名称や代表者氏名など登録内容を入力します。

「登録」ボタンをクリックして登録します。

メインメニューの「新規」ボタンをクリックします。

6. 各機能の画面説明について

【 -3. 認可・業務管理体制データ管理_認可等施設・事業所 - 新規 - 】



メインメニューの「新規」ボタンをクリックします。

認可等施設・事業所

新規

ファイル取込

検索 一覧 一覧変更 削除

認可等施設・事業所 新規

設置者・事業者

施設・事業所 番号

異動年月日 平成 27 年 1 月 16 日

認可区分 認可

認可年月日 平成 年 月 日

認定年月日 平成 年 月 日

施設・事業所所在地 選択

施設事業所明細区分 小規模保育事業所-A型

事業所名称 漢字 カナ

所在地 郵便番号 住所

認可定員 (地域枠)認可定員

事業開始(予定)年月日 平成 27 年 1 月 16 日

移行特例 適用の有無 ☒ 有 ☐ なし

適用の内容 ☐ 園舎面積 ☐ 園庭の設置・面積

みなし確認適用の有無 ☐ 無し

一時保存

登録

設置者・事業者の名称や代表者氏名など情報を入力します。

「登録」ボタンをクリックして登録します。

6. 各機能の画面説明について

【 -4. 認可・業務管理体制データ管理_認可等施設・事業所 - ファイル取込 - 】

一括取込する認可等施設・事業所情報ファイルを指定します。

認可等施設・事業所情報 ファイル取込

ファイル名

登録... 参照...

「取込み」ボタンをクリックして取込みを行います。

取込み

認可等施設・事業所
登録 設置者・事業者検索
ファイル取込 検索 一括登録・更新・削除

メインメニューの「ファイル取込」ボタンをクリックします。

6. 各機能の画面説明について

【 -6. 認可・業務管理体制データ管理_設置者・事業者・業務管理体制 - 新規 - 】

設置者・事業者・業務管理体制

新規 (New) | 検索 (Search) | 照会 (Inquiry) | 変更 (Change) | 削除 (Delete)

メインメニューの「新規」ボタンをクリックします。

設置者・事業者の届出情報、状況など、登録内容を入力します。

「登録」ボタンをクリックして登録します。

登録内容入力欄:

設置者・事業者	漢字	カナ
事業者名称	郵便番号	住所
所在地	電話番号・FAX番号	代表者氏名
電話番号・FAX番号	E-MAILアドレス	代表者職名
法人等種別	代表者氏名	届出年月日
代表者氏名	代表者職名	事業所等数
届出年月日	法令遵守責任者氏名	規定の有無
事業所等数		
法令遵守責任者氏名		
規定の有無		

平成 27 年 1 月 19 日 届出区分

一時保存 | 登録

6. 各機能の画面説明について

【 -7. 認可・業務管理体制データ管理_設置者・事業者・事業者・業務管理体制 - 検索 - 】

照会したい設置者・事業者情報を入力して、検索します。

照会したい情報の「照会」ボタンをクリックします。

「PDF出力」ボタンをクリックすると、業務管理体制の情報がPDFで出力されます。

メインメニューの「検索」ボタンをクリックします。

【-8.認可・業務管理体制下一タ管理施設・事業所業務管理体制-新規-】

40

6. 各機能の画面説明について

【 -9. 認可・業務管理体制データ管理_施設・事業所 業務管理体制 - 検索 - 】

照会したい設置者・事業者、施設・事業所情報を入力して、検索します。

メインメニューの「検索」ボタンをクリックします。

照会したい情報の「照会」ボタンをクリックします。

「PDF出力」ボタンをクリックすると、業務管理体制の情報がPDFファイルで出力されます。