

作成ツール利用マニュアル

(企業主導型保育事業者用)

～はじめに～

この資料は、令和元年10月から実施している「幼児教育・保育の無償化」において、本市に提出が必要となる報告書（利用状況報告書、利用報告書及び利用終了報告書）を作成するツールの利用マニュアルとなります。

川口市子ども部保育幼稚園課給付係内
川口市幼児教育無償化事務センター
電話：048-259-9043（直通）

～目次～

1 作成ツールの構成について

ファイル及びシートの構成について _____ 1

2 各シートの入力事項について

「01 基本データ」シートの入力事項 _____ 2

「02 利用者データ」シートの入力事項 _____ 2～3

3 各報告書の作成について

利用状況報告書の作成手順 _____ 4

利用報告書の作成手順 _____ 5

利用終了報告書の作成手順 _____ 5

4 その他について

利用報告書、利用終了報告書の交付について _____ 6

1 作成ツールの構成について

■ファイル及びシートの構成について

作成ツールはE x c e lを活用し作成しており、次の5シートで構成されています。

シート名	シートの説明
01 基本データ	作成する年度や企業主導型保育施設に係る基本的な情報を入力するシートになります。このシートに入力した内容が、利用状況報告書、利用報告書、利用終了報告書に反映されます。
02 利用者データ	企業主導型保育施設の利用者のデータを入力するシートになります。年度途中での入退園者の管理についても、このシートに入力することになります。また、このシートに入力した内容が、利用状況報告書、利用報告書、利用終了報告書に反映されます。
03 利用状況報告書	毎年度4月1日時点を基準として、提出する報告書のシートになります。
04 利用報告書	年度途中に利用を開始する（入園する）保護者がいた場合に必要になる報告書のシートになります。
05 利用終了報告書	年度途中に利用をやめる（退園する）保護者がいた場合に必要になる報告書のシートになります。

2 各シートの入力事項について

■「01 基本データ」シートの入力事項

このシートで入力する事項は、次のとおりとなります。入力されたデータは、利用状況報告書、利用報告書及び利用終了報告書に反映されることとなります。

入力事項	セル番地	内容説明
作成年度	C 3	作成する年度を入力
施設名（フリガナ）	I 6	施設の名称をカタカナで入力
施設名	I 7	施設の名称を入力
所在地（郵便番号）	I 8	施設の所在地（住所）の郵便番号を入力
所在地（住所）	I 9	施設の所在地（住所）を入力
電話番号	I 10	施設の電話番号を入力
利用状況報告書の提出日	C 14 F 14 I 14	利用状況報告書（毎年度4月に提出する報告書）の提出日を入力

■「02 利用者データ」シートの入力事項

このシートで入力する事項は、次のとおりとなります。入力されたデータは、利用状況報告書、利用報告書及び利用終了報告書に反映されることとなります。

入力事項	列番号	内容説明
保護者氏名	B	保護者の氏名を入力
保護者氏名フリガナ	C	保護者の氏名をカタカナで入力
保護者居住地（郵便番号）	E	保護者の居住地の郵便番号を入力
保護者居住地（住所）	F	保護者の居住地（住所）を入力
保護者生年月日	G	保護者の生年月日を入力
保護者連絡先	H	保護者の連絡先（電話番号）を入力
児童氏名	I	利用児童の氏名を入力
児童氏名フリガナ	J	利用児童の氏名をカタカナで入力
児童居住地（郵便番号）	L	※保護者の居住地（住所）と異なる場合のみ 利用児童の居住地（住所）の郵便番号を入力
児童居住地（住所）	M	※保護者の居住地（住所）と異なる場合のみ 利用児童の居住地（住所）を入力

入力事項	列番号	内容説明
児童生年月日	N	利用児童の生年月日を入力
保護者との続柄	O	保護者との続柄を入力
利用開始年月日	P	※年度途中で利用を開始（入園）する場合のみ 施設の利用開始（入園）年月日を入力
利用終了年月日	Q	※年度途中で利用を終了（退園）する場合のみ 施設の利用終了（退園）年月日を入力
利用報告書交付日	R	※利用報告書を交付する必要がある場合のみ 利用報告書の交付日を入力
利用終了報告書交付日	S	※利用終了報告書を交付する必要がある場合のみ 利用終了報告書の交付日を入力

3 各報告書の作成について

■利用状況報告書の作成手順

利用状況報告書は、企業主導型保育施設の利用者（川口市に居住する利用者）の状況（毎年度4月1日時点）を川口市に報告するものです。作成手順は、次のとおりとなります。

作業シート名	作業項目	作業内容
01 基本データ	作成年度の入力	作成年度を入力してください。
↓		
01 基本データ	施設情報の入力	入力例を参考に施設情報を入力してください。
↓		
02 利用者データ	利用者データの入力	入力例を参考に作成年度の4月1日時点での利用者全員の情報を入力してください。
↓		
01 基本データ	作成日の入力	上記の利用者データの入力が完了した日を入力してください。
↓		

毎年度4月中に川口市に提出（郵送または窓口持参）
郵送先：〒332-8601 川口市青木 2-1-1
川口市幼児教育無償化事務センターあて
窓口：川口市中青木 1-5-1 川口市役所第二庁舎 3階
川口市幼児教育無償化事務センター

■利用報告書の作成手順

利用報告書は、年度途中で川口市に居住する保護者が新たに企業主導型保育施設を利用する（入園する）場合又は現に企業主導型保育施設を利用している他市町村に居住する保護者が川口市に転入し、転入後も継続して当該施設を利用する場合に、川口市に報告するものです。作成手順は、次のとおりとなります。

作業シート名	作業項目	作業内容
01 基本データ	作成年度の入力	作成年度を入力してください。
01 基本データ	施設情報の入力	入力例を参考に施設情報を入力してください。



02 利用者データ	利用者データの入力	入力例を参考に対象となる利用者の情報を入力
-----------	-----------	-----------------------




対象利用者の利用開始日（入園日）が属する月内に川口市に提出（郵送または窓口持参）

郵送先：〒332-8601 川口市青木 2-1-1

川口市幼児教育無償化事務センターあて

窓口：川口市中青木 1-5-1 川口市役所第二庁舎 3 階

川口市幼児教育無償化事務センター

 の部分は、利用状況報告書の作成において完了している作業

■利用終了報告書の作成手順

利用終了報告書は、年度途中で現に企業主導型保育施設を利用している川口市に居住する保護者が、当該施設の利用をやめる（退園する）場合に、川口市に報告するものです。作成手順は、次のとおりとなります。


作業シート名	作業項目	作業内容
01 基本データ	作成年度の入力	作成年度を入力してください。
01 基本データ	施設情報の入力	入力例を参考に施設情報を入力してください。



02 利用者データ	利用者データの入力	入力例を参考に対象となる利用者の情報を入力
-----------	-----------	-----------------------



対象利用者の利用終了日（退園日）から 1 か月以内に川口市に提出（郵送または窓口持参）

 の部分は、利用状況報告書の作成において完了している作業

4 その他について

■ 利用報告書、利用終了報告書の交付について

何らかの理由により、利用報告書又は利用終了報告書を交付する必要がある場合の対応は、次のとおりとなります。

作業シート名	作業項目	作業内容
01 基本データ	作成年度の入力	作成年度を入力してください。
01 基本データ	施設情報の入力	入力例を参考に施設情報を入力してください。

↓

02 利用者データ	利用者データの入力	入力例を参考に対象となる利用者の情報を入力
		交付日を入力 ・ 利用報告書の場合は R 列に交付日を入力 ・ 利用終了報告書の場合は S 列に発効日を入力

↓


04 利用報告書	交付対象者の選択	交付対象者の番号（「02 利用者データ」シートの A 列の番号）を AU 2（セル番地）に入力
----------	----------	---

又は

05 利用終了報告書	交付対象者の選択	交付対象者の番号（「02 利用者データ」シートの A 列の番号）を AU 2（セル番地）に入力
------------	----------	---

↓

印刷（印刷範囲設定あり）

 の部分は、利用状況報告書の作成において完了している作業