

事業者アカウントまとめ登録マニュアル【抜粋版】

2. **施設・事業所** 事業者情報の登録

ここでは、所轄庁に提出が必要な情報について説明します。

この情報(個人情報を含む。)は、システムへのアカウント登録に必要なものであり、間違いなく確実に入力していただく必要があります。

※ 休止中・廃止予定の施設・事業所についても、2026年12月25日時点で存続している場合は、まとめ登録の対象となります。

(1) 必要情報の入力

アカウント登録に必要な情報は、別紙1「まとめ登録」様式を用いて入力します。

次の①から⑤までの内容を入力してください(詳細は後述)。

- ① ファイル名の入力
- ② 「(1)所轄庁シート」の確認
- ③ 「(2)学校設置者等」シートの入力
- ④ 「(3)施設・事業所」シート(施設・事業所部分)の入力
- ⑤ 「(3)施設・事業所」シート(施設等運営者部分)の入力 ※該当する場合

① ファイル名

ファイル名は、既に所轄庁が記載している所轄庁番号及び所轄庁名の後ろに、施設・事業所の名称を入力してください。

所轄庁番号・所轄庁名 → 所轄庁が記入

施設・事業所名 → 施設・事業所が記入

ファイル名の例: 「130001_東京都_こども家庭保育園」

既に所轄庁が記入済み 施設・事業所はここだけ記入

② 所轄庁の情報

「(1)所轄庁」シートには、既に所轄庁が所轄庁名を入力しているはずですが、もし空欄である場合は所轄庁に確認してください。

(各項目の留意点・入力例)

項目名	方法	留意点・入力例
①所轄庁名称	入力	<div>①所轄庁名称(全角)</div> <div>東京都</div>

③ 学校設置者等の情報

「(2)学校設置者等」シートについて、必要事項を入力してください。

(各項目の留意点・入力例)

項目名	方法	留意点・入力例
②事業者の名称	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>②事業者の名称(全角)</div> <div>こども家庭庁</div>
③事業者の名称(フリガナ)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角カナで入力してください。 <div>③事業者の名称(フリガナ)(全角カナ)</div> <div>コドモカテイチョウ</div>
④郵便番号	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字・ハイフンなしで入力してください。 <div>④郵便番号(半角数字・ハイフンなし)</div> <div>1006090</div>
⑤都道府県	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>⑤都道府県(全角)</div> <div>東京都</div>
⑥市区町村	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>⑥市区町村(全角)</div> <div>千代田区</div>
⑦番地・建物名	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>⑦番地・建物名(全角)</div> <div>霞が関3-2-5霞が関ビルディング22階</div>
⑧法人格の有無	選択	<ul style="list-style-type: none"> プルダウンの選択肢から該当するものを選んでください。 <div>⑧法人格の有無(選択)</div> <div>⑨</div> <div>01 法人</div> <div>01 法人</div> <div>02 個人事業主</div> <div>03 法人格のない団体</div>
⑨法人番号 ※⑧が「01 法人」の場合	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字・13桁で入力してください。 <p>※ ⑧が「01 法人」の場合は、必ず正確に記入してください。個人事業主や法人格のない団体は空欄で構いません。</p> <div>⑨法人番号(半角数字13桁)</div> <div>7000012010039</div>
⑩公的機関の該当の有無	選択	<ul style="list-style-type: none"> プルダウンの選択肢から該当するものを選んでください。

項目名	方法	留意点・入力例
		<p>⑩公的機関の該当の有無(選択)</p> <p>01 国</p> <p>01 国</p> <p>02 都道府県</p> <p>03 市区町村</p> <p>04 独立行政法人</p> <p>05 地方独立行政法人</p> <p>06 国立大学法人</p> <p>07 公立大学法人</p> <p>99 01から07までの公的機関でない</p>
⑪教育委員会の所在地区分	選択	<p>• プルダウンの選択肢から該当するものを選んでください。</p> <p>⑪教育委員会の所在地区分(選択)</p> <p>99 教育委員会でない</p> <p>01 都道府県教育委員会</p> <p>02 指定都市教育委員会</p> <p>03 中核市教育委員会</p> <p>04 特別区教育委員会</p> <p>05 市町村教育委員会</p> <p>99 教育委員会でない</p>
⑫プライム:利用者氏名(姓)	入力	<p>• 全角で入力してください。</p> <p>⑫GビズIDプライム氏名(姓)(全角)</p> <p>佐藤</p>
⑬プライム:利用者氏名(名)	入力	<p>• 全角で入力してください。</p> <p>⑬GビズIDプライム氏名(名)(全角)</p> <p>光希</p>
⑭プライム:GビズIDメールアドレス	入力	<p>• 半角英数字記号で入力してください。</p> <p>⑭GビズIDプライムメールアドレス(半角英数字記号)</p> <p>aaa@cfa.go.jp</p>
⑮第一管理者:利用者氏名(姓)	入力	<p>• 全角で入力してください。</p> <p>(GビズIDプライムと同様)</p>
⑯第一管理者:利用者氏名(名)	入力	<p>• 全角で入力してください。</p> <p>(GビズIDプライムと同様)</p>
⑰第一管理者:GビズIDメールアドレス	入力	<p>• 半角英数字記号で入力してください。</p> <p>(GビズIDプライムと同様)</p>
⑱担当者:利用者氏名(姓)	入力	<p>• 全角で入力してください。</p> <p>(GビズIDプライムと同様)</p> <p>※ こども家庭庁から何か確認が必要なときに、担当者の方へ連絡する場合があります。</p>
⑲担当者:利用者氏名(名)	入力	<p>• 全角で入力してください。</p> <p>(GビズIDプライムと同様)</p>
⑳担当者:利用者氏名(姓)(フリガナ)	入力	<p>• 全角カナで入力してください。</p> <p>⑳担当者氏名(姓)(フリガナ)(全角カナ)</p> <p>タカハシ</p>
㉑担当者:利用者氏名(名)(フリガナ)	入力	<p>• 全角カナで入力してください。</p> <p>㉑担当者氏名(名)(フリガナ)(全角カナ)</p> <p>ケイ</p>
㉒担当者:メールアドレス	入力	<p>• 半角英数字記号で入力してください。</p> <p>(GビズIDプライムと同様)</p>

項目名	方法	留意点・入力例
㉓電話番号	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字・ハイフンなしで入力してください。 <div>㉓電話番号(半角数字・ハイフンなし)</div> <div>0367718030</div>

※ G ビズ ID 登録時の内容と整合している必要があります。

複数の施設・事業所を運営する学校設置者等の場合、各施設・事業所における登録内容に齟齬がないようにしてください。

④ 施設・事業所の情報

「(3)施設・事業所」シートの Y 列～AU 列について、必要事項を入力してください。

(各項目の留意点・入力例)

項目名	方法	留意点・入力例
㉔事業類型	選択	<ul style="list-style-type: none"> プルダウンの選択肢から該当するものを選んでください。 <div>㉔事業類型(選択)</div> <div>18 保育所</div> <div>【選択肢】</div> <div>01 幼稚園</div> <div>02 小学校</div> <div>03 中学校</div> <div>04 義務教育学校</div> <div>05 高等学校</div> <div>06 中等教育学校</div> <div>07 特別支援学校</div> <div>08 高等専門学校</div> <div>09 専修学校(高等課程)</div> <div>10 幼保連携型認定こども園</div> <div>11 幼稚園型認定こども園</div> <div>12 保育所型認定こども園</div> <div>13 地方裁量型認定こども園</div> <div>14 児童相談所</div> <div>15 指定障害児入所施設等</div> <div>16 乳児院</div> <div>17 母子生活支援施設</div> <div>18 保育所</div> <div>19 児童館</div> <div>20 児童養護施設</div> <div>21 障害児入所施設</div> <div>22 児童心理治療施設</div> <div>23 児童自立支援施設</div> <div>24 指定障害児通所支援事業(児童発達支援)</div> <div>25 指定障害児通所支援事業(放課後等デイサービス)</div> <div>26 指定障害児通所支援事業(居宅訪問型児童発達支援)</div> <div>27 指定障害児通所支援事業(保育所等訪問支援)</div> <div>28 乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)</div> <div>29 家庭的保育事業</div> <div>30 小規模保育事業</div> <div>31 居宅訪問型保育事業</div>

項目名	方法	留意点・入力例
		32 事業所内保育事業 33 登録一時保護委託者
②⑤施設・事業所の名称	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>②⑤施設・事業所の名称(全角)</div> <div>こども家庭保育園</div>
②⑥施設・事業所の名称(フリガナ)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角カナで入力してください。 <div>②⑥施設・事業所の名称(フリガナ)(全角カナ)</div> <div>コドモカテイホイクエン</div>
②⑦郵便番号	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字・ハイフンなしで入力してください。 <div>②⑦郵便番号(半角数字・ハイフンなし)</div> <div>1006090</div>
②⑧都道府県	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>②⑧都道府県(全角)</div> <div>東京都</div>
②⑨市区町村	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>②⑨市区町村(全角)</div> <div>千代田区</div>
③⑩番地・建物名	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>③⑩番地・建物名(全角)</div> <div>霞が関3-2-5霞が関ビルディング22階</div>
③⑪担当者:利用者氏名(姓)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>③⑪担当者氏名(姓)(全角)</div> <div>田中</div> <p>※ こども家庭庁から何か確認が必要なときに、担当者の方に連絡する場合があります。</p>
③⑫担当者:利用者氏名(名)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>③⑫担当者氏名(名)(全角)</div> <div>明</div>
③⑬担当者:メールアドレス	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字記号で入力してください。 <div>③⑬担当者メールアドレス(半角英数字記号)</div> <div>ccc@cfa.go.jp</div>
③⑭電話番号	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字・ハイフンなしで入力してください。 <div>③⑭電話番号(半角数字・ハイフンなし)</div> <div>0367718030</div>
③⑮施行時現職者数(概数)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字で入力してください。 <div>③⑮施行時現職者数(概数)(半角数字)</div> <div>100</div> <p>※ 次の①及び②にあてはまる人数を入力してください。登録時に把握できる概数でかまいません。</p> <p>① 施行日時点の対象業務への従事者</p> <p>② 施行日後に対象業務に従事することが決定している者</p>

※ グレーアウトになっている W 列までは、Y 列のセルに入力することで、「(1)所轄庁」「(2)学校設置者等」シートで入力した内容が自動で転記されます。

※ 1つの施設・事業所において、複数の事業を運営する場合は、各事業で1行ずつ入力し、住所等の同一の内容はコピー＆ペーストするようにしてください。

【入力例】

㉔事業類型(選択)	㉕施設・事業所の名称(全角)	㉖施設・事業所の名称(フリガナ)(全角カナ)	㉗郵便番号(半角数字・ハイフンなし)
18 保育所	こども家庭保育園	コドモカテイホイクエン	1006090
28 乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度)	こども家庭保育園	コドモカテイホイクエン	1006090

⑤ 施設等運営者の情報(該当する場合)

「(3)施設・事業所」シートの AK 列～AU 列について、学校設置者等(地方公共団体など)から、施設・事業所の運営について、**指定管理または委託**を受けている場合は、必要事項を入力してください。

(各項目の留意点・入力例)

項目名	方法	留意点・入力例
㉔施設等運営者の区分	選択	<ul style="list-style-type: none"> プルダウンの選択肢から該当するものを選んでください。 <div> ㉔施設等運営者の区分(選択) なし 01 指定管理 02 委託 なし </div> <p>※ なしを選択した場合、㉔～㉔まではグレーアウトされますので入力不要です。</p>
㉕施設等運営者の名称	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div> ㉕施設等運営者の名称(全角) 社会福祉法人こども家庭苑 </div>
㉖施設等運営者の名称(フリガナ)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角カナで入力してください。 <div> ㉖施設等運営者の名称(フリガナ)(全角カナ) シャカイフクシホウジンコドモカテイエン </div>
㉗法人格の有無	選択	<ul style="list-style-type: none"> プルダウンの選択肢から該当するものを選んでください。 <div> ㉗法人格の有無(選択) ㉗ 01 法人 01 法人 02 個人事業主 03 法人格のない団体 </div>
㉘法人番号 ※ ㉗が「01 法人」の場合	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字・13 桁で入力してください。 <div> ㉘法人番号(半角数字13桁) 7000012010039 </div> <p>※ ㉗が「01 法人」の場合は、必ず正確に記入してください。 ※ 個人事業主や法人格のない団体は空欄で構いません。</p>
㉙プライム:利用者氏名(姓)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div> ㉙GビズIDプライム氏名(姓)(全角) 小林 </div>

項目名	方法	留意点・入力例
④②プライム:利用者氏名(名)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 <div>④②GビズIDプライム氏名(名)(全角)</div> <div>悠</div>
④③プライム:G ビズ ID メールアドレス	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字記号で入力してください。 <div>④③GビズIDプライムメールアドレス(半角英数字記号)</div> <div>ddd@kdm.co.jp</div>
④④第一管理者:利用者氏名(姓)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 (G ビズ ID プライムと同様)
④⑤第一管理者:利用者氏名(名)	入力	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力してください。 (G ビズ ID プライムと同様)
④⑥第一管理者:G ビズ ID メールアドレス	入力	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字記号で入力してください。 (G ビズ ID プライムと同様)

※ 施設等運営者の事業者の登録内容も、G ビズ ID 登録時の内容と整合している必要があります。

※ 1つの施設・事業所において、複数の指定管理者等が存在する場合(例:曜日ごとに異なる事業者に委託している場合)は、指定管理者等ごとに1行ずつ入力し、住所等の同一の内容はコピー&ペーストするようにしてください。

【入力例】

④⑧施設等運営者の区分(選択)	④⑨施設等運営者の名称(全角)	④⑩施設等運営者の名称(フリガナ)(全角カナ)	④⑪法人格の有無(選択)
01 指定管理	社会福祉法人こども家庭苑	シャカイフクシホウジンコドモカイトイエン	01 法人
01 指定管理	株式会社子ども家庭会	カブシキガイシャコドモカイトイカイ	01 法人

(2) 所轄庁への登録

必要情報を入力できたら、入力漏れや誤り等がないか確認の上、所轄庁にファイルを登録してください。

登録とりまとめ担当からこども家庭庁への提出期限は、次の表のとおりです。

この期限に間に合うように、所轄庁から各施設・事業所に示される提出期限を厳守してください。

詳細はⅢ. 1. (6)の「登録とりまとめ担当からこども家庭庁への提出期限」を参照してください。

【提出期限】※厳守※

登録とりまとめ担当	登録対象施設・事業所	所轄庁からこども家庭庁への提出期限
中央省庁、公立大学 設立団体	学校関係、児童福祉関係、障害児関係	2026 年5月 29 日(金)
都道府県、都道府県 教育委員会	学校関係、認定こども園関係	2026 年6月 30 日(火)
都道府県	児童福祉関係、障害児関係	2026 年7月 31 日(金)

注) 上記は取りまとめを行う国（こども家庭庁）への提出期限です。

様式は、依頼文に記載の提出期限までに川崎市へ御提出をお願いします。



！！！！注意！！！！

期限に遅れると、12月25日の施行日に、アカウント登録が間に合わなくなります。
この場合、システムを施行日から利用することはできません。
アカウント登録が間に合わないまま、施行日以降に新たな従事者を雇い入れ、
犯罪事実確認をせずに、こどもに接する業務に従事させた場合は、法律違反状態になります。
必ず締切を厳守してください！