

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>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。 <p>※ 社会福祉法人や株式会社等の場合は、「99 01 から 07 までの公的機関ではない」を選択してください。</p>

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) ⑪</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。 ※ 社会福祉法人や株式会社等の場合は、「99 教育委員会ではない」を選択してください。</p> <p>⑪教育委員会の所在地区分(選択) ⑫</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>⑮GビズID第一管理者氏名(姓)(全角)</p> <p>鈴木</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>⑯GビズID第一管理者氏名(名)(全角)</p> <p>あおい</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>⑰GビズID第一管理者メールアドレス(半角英数字記号)</p> <p>bbb@cfa.go.jp</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>⑱担当者氏名(姓)(全角)</p> <p>高橋</p> <p>※ こども家庭庁から何か確認が必要なときに、担当者の方に連絡する場合があります。その際に対応いただける方であれば、どのような方でも差し支えありません。</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>⑲担当者氏名(名)(全角)</p> <p>けい</p>

項目名	方法	留意点・入力例
②①担当者:利用者氏名(姓)(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>②①担当者氏名(姓)(フリガナ)(全角カナ)</div> <div>タカハシ</div>
②①担当者:利用者氏名(名)(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>②①担当者氏名(名)(フリガナ)(全角カナ)</div> <div>ケイ</div>
②②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>②②担当者メールアドレス(半角英数字記号)</div> <div>ccc@cfa.go.jp</div>
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> <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>

項目名	方法	留意点・入力例
		19 児童館 20 児童養護施設 21 障害児入所施設 22 児童心理治療施設 23 児童自立支援施設 24 指定障害児通所支援事業(児童発達支援) 25 指定障害児通所支援事業(放課後等デイサービス) 26 指定障害児通所支援事業(居宅訪問型児童発達支援) 27 指定障害児通所支援事業(保育所等訪問支援) 28 乳児等通園支援事業(こども誰でも通園制度) 29 家庭的保育事業 30 小規模保育事業 31 居宅訪問型保育事業 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	・ 全角で入力してください。 ㉕施設・事業所の名称(全角) こども家庭保育園
㉖施設・事業所の名称(フリガナ)	入力	・ 全角カナで入力してください。 ㉖施設・事業所の名称(フリガナ)(全角カナ) コドモカテイホイクエン
㉗郵便番号	入力	・ 半角数字・ハイフンなしで入力してください。 ㉗郵便番号(半角数字・ハイフンなし) 1006090
㉘都道府県	入力	・ 全角で入力してください。 ㉘都道府県(全角) 東京都
㉙市区町村	入力	・ 全角で入力してください。 ㉙市区町村(全角) 千代田区
㉚番地・建物名	入力	・ 全角で入力してください。 ㉚番地・建物名(全角) 霞が関3-2-5霞が関ビルディング22階
㉛担当者:利用者氏名(姓)	入力	・ 全角で入力してください。 ㉛担当者氏名(姓)(全角) 田中 ※ 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。その際に対応いただけるのであれば、どのような方でも差し支えありません。
㉜担当者:利用者氏名(名)	入力	・ 全角で入力してください。 ㉜担当者氏名(名)(全角) 明
㉝担当者:メールアドレス	入力	・ 半角英数字記号で入力してください。

項目名	方法	留意点・入力例
		③担当者メールアドレス(半角英数字記号) ddd@cfa.go.jp
④電話番号	入力	• 半角数字・ハイフンなしで入力してください。 ④電話番号(半角数字・ハイフンなし) 0367718030
⑤施行時現職者数(概数)	入力	• 半角数字で入力してください。 ⑤施行時現職者数(概数)(半角数字) 100 ※ 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。 ① 施行日時点の対象業務への従事者 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

※ 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】

④事業類型(選択)	⑤施設・事業所の名称(全角)	⑥施設・事業所の名称(フリガナ)(全角カナ)	⑦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
③施設等運営者の区分	選択	• 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。 ③施設等運営者の区分(選択) なし 01 指定管理 02 委託 なし ※ 学校設置者等が施設・事業所を直接運営している場合は、「なし」を選択してください。なしを選択した場合、③～④まではグレーアウトされますので入力不要です。
⑦施設等運営者の名称	入力	• 全角で入力してください。 ⑦施設等運営者の名称(全角) 社会福祉法人こども家庭苑
⑧施設等運営者の名称(フリガナ)	入力	• 全角カナで入力してください。

項目名	方法	留意点・入力例
		<div>③⑧施設等運営者の名称(フリガナ)(全角カナ)</div> <div>シャカイフクシハウジンコドモカイテイエン</div>
③⑨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>③⑨法人格の有無(選択)</div> <div>④①</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>
④①法人番号 ※ ③⑨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>④①法人番号(半角数字13桁)</div> <div>7000012010039</div> <p>※ ③⑨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>
④①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>④①GビズIDプライム氏名(姓)(全角)</div> <div>小林</div>
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>eee@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。 <div>④④GビズID第一管理者氏名(姓)(全角)</div> <div>山本</div>
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。 <div>④⑤GビズID第一管理者氏名(名)(全角)</div> <div>ひかる</div>
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。 <div>④⑥GビズID第一管理者メールアドレス(半角英数字記号)</div> <div>fff@kdm.co.jp</div>

※ 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】

③⑩施設等運営者の区分(選択)	③⑦施設等運営者の名称(全角)	③⑧施設等運営者の名称(フリガナ)(全角カナ)	③⑨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	シャカイフクシハウジンコドモカイテイエン	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テイカイ	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！

3. **所轄庁・学校設置者等・施設・事業所** 新規で設置された施設・事業所等の登録・事業者情報の変更

事業者情報の登録は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」までに行う必要がありますが、以下の①及び②に該当する場合は、例外的に8月以降に登録・変更の手続を行う必要があります。

① 令和8年4月以降に新規で設置された施設・事業所

令和8年4月以降に新規で設置された施設・事業所であり、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」までに登録が間に合わなかった施設・事業所が該当します。

次の1～4の手順で事業者情報の登録をしてください。

1. 所轄庁は、該当する施設・事業所に「まとめ登録様式」を配布し、事業者情報の登録を依頼してください。
2. 施設・事業所は、「まとめ登録様式」に事業者情報を入力してください。学校設置者等において G ビズ ID を取得していない場合は、施設・事業者から学校設置者等に G ビズ ID の取得を依頼してください。
3. 施設・事業者は、必要情報を入力したファイルを所轄庁に提出してください。
4. 所轄庁は、入力内容に問題がないか確認の上、こども家庭庁に「まとめ登録様式」を提出してください。

② 「G ビズ ID」または「法人番号」に変更が生じた学校設置者等

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」までに事業者情報を登録した学校設置者等のうち、「G ビズ ID」または「法人番号」に変更が生じた学校設置者等が該当します。

該当する学校設置者等は、別紙3「事業者情報変更届」に変更内容を記入し、こども家庭庁に提出してください。

※ 事業者情報のうち、「G ビズ ID」または「法人番号」以外の項目に変更が生じた場合は、システムにログイン後、システム上で変更してください。

【提出先】まとめ登録専用メールアドレス(matome2026@cfa.go.jp)に、新規で設置された施設・事業所の登録または事業者情報の変更を行う旨連絡してください。こども家庭庁より、提出先(オンラインファイル共有サービス)をご案内します。

IV. 登録内容の修正(6月～10 月)

1. こども家庭庁➡施設・事業所 登録内容の確認・修正依頼

登録内容は、こども家庭庁で確認を行います。
確認が必要と思われる事項があれば、登録いただいた担当者の連絡先に確認依頼をします。
連絡を受けた施設・事業所は、照会への返答や、登録内容の補正に対応してください。

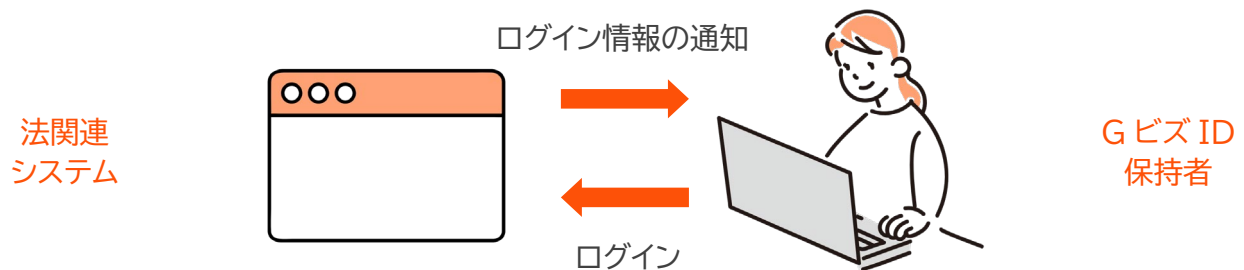
2. こども家庭庁➡所轄庁 登録内容の確認・修正依頼

場合によっては、こども家庭庁から所轄庁に、確認することも想定されます(※)。
所轄庁は、照会に対応し、必要に応じて該当する施設・事業所に確認を依頼してください。
※ 特定の所轄庁全体で共通の誤りがある場合、施設・事業所に登録いただいた連絡先につながらない場合など

		都道府県	施設・事業所
人	・	氏	名
人	・	氏	名
人	・	氏	名
人	・	氏	名

V. システム操作(12 月)

1. 学校設置者等・施設等運営者 システムへのログイン



(1) ログイン情報の受領

システムは、施行日からスムーズに本格稼働できるよう、2026 年 12 月中旬頃に暫定稼働させます。

12 月上旬頃に、登録いただいたメールアドレスに、ログイン情報がメールで通知されますので、メールが届いていることを確認してください。



「@cfa.go.jp」のドメインからメールが送信される予定です。メールが届かない、またはドメイン指定受信をされている方は、許可設定をしてください。

許可設定をしてもメールが届かない場合は、迷惑メールの設定等をご確認ください。

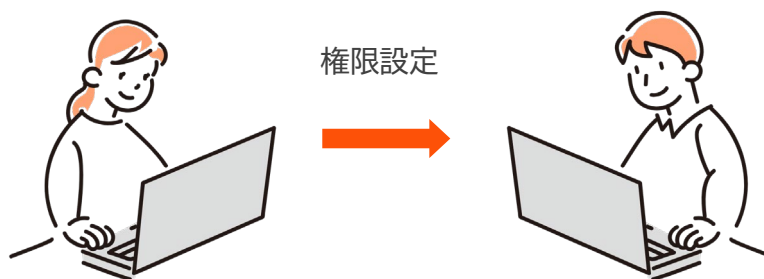
(2) ログイン

※ システム上における具体的なログイン操作の方法については、別途お知らせします。

2. **学校設置者等・施設等運営者** 権限設定

G ビズ ID 保持者

システム利用者



(1) 権限設定準備(11 月)

システム上で誰にどのような権限を設定するか、Ⅱ. 1. の「権限設定表」を参考に検討しておいてください。

(2) 権限設定

システムにログインができるようになった後、G ビズ ID(プライムまたは第一管理者)をお持ちの方は、事業者内でシステムの利用者となる方に対して、その役割に応じた権限を設定してください。

※ システム上における具体的な権限設定の操作の方法については、別途お知らせします。

3. **学校設置者等・施設等運営者** システムの本格稼働

法が施行される 2026 年 12 月 25 日に、システムを本格稼働させます。
犯罪事実確認等の手続を進めてください。

※ 各手続の具体的な操作に関するマニュアルは別途お知らせします。

VI. 問合せ先

1. G ビズ ID の取得に関する問合せ先

デジタル庁 G ビズ ID ヘルプデスク

【電話番号】0570-023-797

【受付時間】9:00～17:00 ※土・日・祝日、年末年始を除く。

2. まとめ登録・こども性暴力防止法関連システムに関する問合せ先

(令和8年4月上旬まで)

こども家庭庁支援局参事官(こども性暴力防止担当)

【まとめ登録お問合わせフォーム】[こども性暴力防止法に関するまとめ登録 お問合わせフォーム](#)

(令和8年4月上旬以降)

4月以降に[こちら](#)(こども家庭庁ウェブサイト)でご案内予定です。