

## 記入要領 1

### 様式 1・・業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての設置者・事業者は、業務管理体制を整備し、施設等の展開に応じ関係行政機関に届け出る必要がありますので、この様式を用いて関係行政機関に届け出てください。

#### 記入方法

- 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の設置者・事業者番号には記入する必要はありません。

#### 1 「届出の内容」欄

業務管理体制の整備に関して届け出る場合は、(1) 子ども・子育て支援法第 55 条第 2 項関係の(整備)に○を付けてください。

届出先行政機関が変更される場合(区分の変更)については、次の記入例 2 を参考にしてください。

#### 2 「設置者・事業者」欄

- ① 設置者・事業者の「名称」、「住所」、「法人等の種別」、「代表者の職名」\*、「代表者の住所」\*等は、登記内容等と一致させてください。

※個人立の施設の場合は、「代表者の職名・氏名・生年月日」及び「代表者の住所」。公立の施設の場合は記載不要です。

- ② 「法人等の種別」は、届出者が法人である場合には、社会福祉法人、学校法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人、営利法人など、個人である場合には個人、公立の場合には〇〇市区町村の区別を記入してください。

#### 3 「施設等名称等及び所在地」欄

この様式に書ききれない場合は、施設等一覧を別添様式により添付していただいても差し支えありません。

#### 4 「子ども・子育て支援法施行規則第 46 条第 1 項各号の該当区分に基づく届出事項」欄

- ① 施設等数に応じて整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

第 2 号 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日

第 3 号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要

第 4 号 業務執行の状況の監査の方法の概要

施設等の数に応じて整備する業務管理体制

	施設等の数		
	20 未満 (個人立の施設を含む)	20 以上 100 未満	100 以上
第 2 号	○	○	○
第 3 号	×	○	○
第 4 号	×	×	○

- ② 第 2 号については、その氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。

- ③ 第 3 号及び第 4 号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。添付資料は、A 4 用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。添付資料については、(参考資料)に御留意ください。

#### 5 「区分変更」欄

業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入する必要はありません。

記入例1 業務管理体制の整備に関して届け出る場合

様式1

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

届出日を記入してください。

子ども・子育て支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

平成 年 月 日

設置者・事業者の名称又は氏名、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

(あて先) 八戸市長

設置者・事業者番号に記入する必要はありません。

設置者・事業者 名称又は氏名 霞ヶ関株式会社  
代表者氏名 東京 一郎

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

設置者・事業者番号

業務管理体制を整備し届け出る場合は、(整備)に○を付けてください。

1 届出の内容						
(1) 子ども・子育て支援法第55条第2項関係 (整備)						
(2) 子ども・子育て支援法第55条第4項関係 (区分の変更)						
2 設置者・事業者	フリガナ	カスミガセキカブシキカイシャ				
	名称又は氏名	霞ヶ関株式会社				
	住所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 100-**** ) 東京(都)道 千代田 郡 市 霞ヶ関一丁目1番地1号 府県 (区)				
		(ビルの名称等) ○○ビル				
	連絡先	電話番号	03-5253-****	FAX番号	03-5253-****	
	法人等の種別	営利法人				
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	代表取締役	フリガナ 氏名	トキヨウ 伊吹 東京 一郎	生年月日
代表者の住所	(郵便番号 100-**** ) 東京(都)道 港 郡 市 ***一丁目2番地3号 府県 (区)					
	(ビルの名称等)					

設置者・事業者の名称又は氏名、住所、法人等の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

3 施設等名称等 及び所在地	施設等名称 〇〇保育園	確認年月日 27.4.1	施設(事業)種別 保育所型認定こども 園	所在地 東京都〇〇区〇〇 1-2-3
	別添のとおり			
○ 施設等一覧を別添様式(任意)により添付してください。				
添付資料				
計 1カ所				

4 子ども・子育て支 援法施行規則第46 条第1項各号の該当 区分	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)	生年月日
		内閣 花子(ナカ ハコ)	昭和〇〇年+月*日
	第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要	
○ 届け出る事項について該当する番号全てに○を付けてください。 ○ 第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。 ○ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。 添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。 (注) 添付資料については、(参考資料)に御留意ください。			

5 区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課	
	設置者・事業者番号	
	区分変更の理由	
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課	
	区分変更日	年 月 日

業務管理体制を整備し届出る場合は、5の欄に記入する必要はありません。

(日本工業規格A列4番)

## 記入要領 2

### 様式 1 . . . . . 施設等の確認等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

業務管理体制を届け出た後、施設等の確認や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先区分に変更が生じた設置者・事業者は、この様式を用いて、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出てください。

#### 記入方法

- 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の設置者・事業者番号には記入する必要はありません。

#### 1 「届出の内容」欄

届出先区分の変更が生じた場合は、(2) 子ども・子育て支援法第 55 条第 4 項関係の(区分の変更)に○を付けてください。

#### 2 「設置者・事業者」欄

- ① 設置者・事業者の「名称」、「住所」、「法人等の種別」、「代表者の職名」\*、「代表者の住所」\*欄は、登記内容等と一致させてください。

\*個人立の施設の場合は、「代表者の職名・氏名・生年月日」及び「代表者の住所」。公立の施設の場合は記載不要です。

- ② 「法人等の種別」は、届出者が法人である場合には、社会福祉法人、学校法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人、営利法人など、個人である場合には個人、公立の場合には〇〇市区町村の区別を記入してください。

- ③ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

#### 3 「施設等名称等及び所在地」欄

この様式に書ききれない場合は、施設等一覧を別添様式により添付していただいても差し支えありません。

#### 4 「子ども・子育て支援法施行規則第 46 条第 1 項各号の該当区分に基づく届出事項」欄

- ① 施設等数に応じて整備し届け出る業務管理体制について、下の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

- 第 2 号 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
- 第 3 号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 第 4 号 業務執行の状況の監査の方法の概要

施設等の数に応じて整備する業務管理体制

	施設等の数		
	20 未満 (個人立の施設を含む)	20 以上 100 未満	100 以上
第 2 号	○	○	○
第 3 号	×	○	○
第 4 号	×	×	○

- ② 第 2 号については、その氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。
- ③ 第 3 号及び第 4 号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。別添資料は、A 4 用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。別添資料については、(参考資料)に御留意ください。
- ④ 届出先区分の変更に合わせて、施設等の数の変更により、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この欄に記入してください。
- ⑤ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

## 5 「区分変更」欄

- ① 「設置者・事業者番号」には、区分変更前行政機関が付番した番号を記入してください。
- ② 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入してください。  
書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。  
資料を添付する場合は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。
- ③ 「区分変更日」は、施設等の新規確認・廃止等により区分が変更された日を記入してください。

記入例2 施設等の確認等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

※ 届出先行政機関の変更が生じた場合には、区分変更前及び区分変更後の行政機関へそれぞれ届け出る必要があります。

様式1

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

届出日を記入してください。

子ども・子育て支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出

平成 年 月 日

(あて先) 八戸市長

設置者・事業者番号に記入する必要はありません。

設置者・事業者 名称又は氏名 霞ヶ関株式会社  
代表者氏名 東京 一郎

設置者・事業者の名称又は氏名、代表者氏名は登記内容等と一致させてください。法人の代表者印を押印してください。

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

設置者・事業者番号

届出先区分の変更が生じた場合は、(区分の変更)に○を付けてください。

1 届出の内容	
(1) 子ども・子育て支援法第55条第2項関係 (整備)	
(2) 子ども・子育て支援法第55条第4項関係 (区分の変更)	
2 設置者・事業者	フリガナ カスミガセキカブシキカイシャ 名称又は氏名 霞ヶ関株式会社
	住所 (主たる事務所の所在地) (郵便番号 100-**** ) 東京 (都)道 千代田 郡 市 霞ヶ関一丁目1番地1号 府県 (区)
	連絡先 電話番号 03-5253-**** FAX番号 03-5253-****
	法人等の種別 営利法人
	代表者の職名・氏名・生年月日 職名 代表取締役 フリガナ トキョウ 伊吹 生年 年月日 氏名 東京 一郎 月日 昭和++年△月□日
代表者の住所 (郵便番号 100-**** ) 東京 (都)道 港 郡 市 ***一丁目2番地3号 府県 (区)	
(ビルの名称等)	

設置者・事業者の名称又は氏名、住所、法人等の種別、代表者の職名、代表者の住所は、登記内容等と一致させてください。

区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

3 施設等名称等 及び所在地	施設等名称	確認年月日	施設(事業)種別	所在地
	別添のとおり			

○ この様式に書ききれない場合は施設等一覧を別添様式(任意)により添付していただいても差し支えありません。

添付資料			
計 場所			

○区分変更前行政機関へ届け出る場合は、記入する必要はありません。

4 子ども・子育て支援法施行規則第46条第1項各号の該当区分	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)	生年月日
		内閣 花子(ナカ ハナ)	昭和〇〇年+月*日
	第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要	

- 届け出る事項について該当する番号全てに○を付けてください。
- 第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。
- 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。  
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。  
(注)添付資料については、(参考資料)に御留意ください。
- 届出先区分の変更に併せて、施設等の数の変更により、整備する業務管理体制について変更が生じた場合も、この欄に記入してください。

名称は分かる範囲で記入してください。

区分変更前行政機関が付番した設置者・事業者番号を記入してください。

5  
区分  
変更

区分変更前行政機関名称、担当部（局）課	〇〇県〇〇部〇〇課
設置者・事業者番号	
区分変更の理由	△△県にて保育所の確認を受けたため
区分変更後行政機関名称、担当部（局）課	内閣府子ども・子育て本部
区分変更日	年 月 日

届出先区分に変更が生じた場合は、5の欄にも記入してください。

(日本工業規格A4)

施設等の新規確認・廃止等により区分が変更された日を記入してください。

- 区分変更された理由を具体的に記入してください。
- 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
- 添付資料はA4用紙により、両面印刷したものでも構いません。