

特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者の業務管理体制の整備に関する事項の届出について

子ども・子育て支援法に基づき、平成27年4月1日から、特定教育・保育施設の設置者及び特定地域型保育事業者（設置主体を問わない。以下「設置者・事業者」といいます。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。設置者・事業者が整備すべき業務管理体制は、確認を受けている施設又は事業所（以下「施設等」といいます。）の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

なお、届出は、子ども・子育て支援法（第55条）及び子ども・子育て支援法施行規則（第46条）により行う必要があります。

1. 設置者・事業者が整備する業務管理体制

（子ども・子育て支援法第55条第1項、子ども・子育て支援法施行規則第45条）

業務管理体制の内容			業務執行の状況の監査を定期的実施
		業務が法令に適合することを確保するための規程（「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規程の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者の選任
施設等の数	20未満 （個人立を含む）	20以上100未満	100以上

2. 届出書に記載すべき事項

(子ども・子育て支援法施行規則第46条)

届出事項	対象となる設置者・事業者
設置者・事業者に関する情報 設置者・事業者の名称又は氏名 " 主たる事務所の所在地 " 代表者(個人立の施設の場合は設置者)の氏名、生年月日、住所、職名	全ての設置者・事業者 (個人立の施設を含む)
「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日	
上記に加え、「法令遵守規程」(注2)の概要(注3)	施設等の数が 20以上 の設置者・事業者
上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要(注4)	施設等の数が 100以上 の設置者・事業者

(注1) 法令を遵守するための体制の確保に係る責任者

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための規程(法令遵守規程)には、子ども・子育て支援法(以下「法」という。)及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、設置者・事業者の実態に即したもので構いません。

法令遵守規程を新たに作成する場合の参考に資するため、別添として「業務管理体制整備規程(例)」を添付しますが、あくまで一例であり、この例の通りでなければならないというものではありません。

(注3) 「法令遵守規程」の概要について

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかるもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

(注4) 「業務執行の状況の監査」について

設置者・事業者が社会福祉法人、学校法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に関係各法の規定に基づき、その監事又は監査役(委員会設置会社にあつては監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって子ども・子育て支援法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、設置者・事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての施設等に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば施設等ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、設置者・事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかる

もの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

3. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

(子ども・子育て支援法第55条第2項、子ども・子育て支援法施行規則第46条)

届出先は、施設等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

以下の区分に応じ、対応する届出先に届け出て下さい。

区分	届出先
設置者・事業者が設置する特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所が2以上の都道府県に所在する場合	内閣総理大臣 (内閣府子ども・子育て本部)
設置者・事業者が設置する特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所が1つの市町村(特別区を含む。以下同じ。)内に所在する場合(個人立の施設を含む)	市町村長
および 以外の場合	都道府県知事

届出に関するお問い合わせについては、それぞれの届出先に電話又はFAXにてお願いします。

【内閣府子ども・子育て本部の届出先】

〒100-8914

東京都千代田区永田町1-6-1

内閣府 子ども・子育て本部 (子ども・子育て支援担当) 業務管理体制検査官

TEL 03-5253-2111 (内線38436)

FAX 03-3581-0992

平成27年4月に確認を受けた設置者・事業者は、おおむね平成27年11月30日までに届出を提出されるようお願いします。

4. 届出に必要な様式等について

(子ども・子育て支援法第55条第2~4項、子ども・子育て支援法施行規則第46条)

届出が必要となる事由	様式	記入要領・記入例
業務管理体制の整備に関して届け出る場合		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">全ての設置者・事業者は、平成27年4月1日以降、届け出る必要があります。</div>		

<p>子ども・子育て支援法第55条第2項</p>	<p>様式1</p>	<p>記入要領1</p>
<p>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</p> <p>注) <u>この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。</u></p> <p>例：A県のみで事業展開していた設置者・事業者が、新たにB県においても事業を開始した場合 届出先 A県知事 内閣総理大臣に変更 (A県及び内閣府子ども・子育て本部に届ける必要があります。)</p>		
<p>子ども・子育て支援法第55条第4項</p>	<p>様式1</p>	<p>記入要領2</p>
<p>届出事項に変更があった場合</p> <p><u>ただし、以下の場合に変更の届出の必要はありません。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合 		
<p>子ども・子育て支援法第55条第3項</p>	<p>様式2</p>	<p>記入要領3</p>
<p>設置者・事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。</p>		

(様式1)(例)

受付番号

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

行政機関の長 殿

設置者・事業者 名称又は氏名
代表者氏名

印

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

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									
	名称又は氏名									
	住所 (主たる事務所の所在地)		(郵便番号 -) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)							
	連絡先		電話番号			FAX番号				
	法人等の種別									
	代表者の職名・氏名・生年月日		職名	フリガナ 氏名		生年月日		年 月 日		
	代表者の住所		(郵便番号 -) 都道 郡市 府県 区 (ビルの名称等)							
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			
		計カ所								
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			
	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							
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							

(日本工業規格A列4番)

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

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。

「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 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

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	×	×	

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。

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。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。

（参考資料）

法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、設置者・事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかるもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

業務執行の状況の監査について

設置者・事業者が社会福祉法人、学校法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に関係各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって子ども・子育て支援法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、設置者・事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての施設等に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば施設等ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法」の概要につきましては、設置者・事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

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

内閣総理大臣 殿

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。

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出する場合は、(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 トキヨウ 仔助 氏名 東京 一郎 生年月日 年月日 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。

3 施設等名称等 及び所在地	施設等名称 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 区 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 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	
<p>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。</p>			

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

(日本工業規格A列4番)

業務管理体制を整備し届け出る場合は、5の欄に記入する必要はありません。

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

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。

「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 市区町村の区別を記入してください。

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

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	×	×	

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。

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、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

別添資料については、(参考資料)に御留意ください。

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の内容が変更された場合も、この欄に記入してください。

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

「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。

「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。

「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。

(参考資料)

法令遵守規程(業務が法令に適合することを確保するための規程)について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、設置者・事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかるもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

業務執行の状況の監査について

設置者・事業者が社会福祉法人、学校法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に関係各法の規定に基づき、その監事又は監査役(委員会設置会社にあつては、監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって子ども・子育て支援法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、設置者・事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての施設等に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば施設等ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法」の概要につきましては、設置者・事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

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書

平成 年 月 日

内閣総理大臣 殿

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。

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

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)	
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 東京 一郎 生年月日 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 ハコ)	昭和 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	県 部 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A列)

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構いません。

様式2 (例)

受付番号	
------	--

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
(届出事項の変更)

平成 年 月 日

行政機関の長 殿

設置者・事業者 名称又は氏名
代表者氏名 印

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																						
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

変 更 が あ っ た 事 項

1、法人の種別、名称(フリガナ)	2、主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
3、代表者氏名(フリガナ)、生年月日	4、代表者の住所、職名
5、施設等名称等及び所在地	
6、法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日	
7、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	
8、業務執行の状況の監査の方法の概要	

変 更 の 内 容

(変更前)

(変更後)

(日本工業規格 A 列 4 番)

記入要領 3

様式 2・・届出事項に変更があった場合

記入方法

- 1 届け出た事項に変更があった設置者・事業者は、この様式を用いて届出先行政機関に届け出てください。
- 2 受付番号には記入する必要はありません。
- 3 設置者・事業者番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入してください。
- 4 「変更があった事項」の該当項目番号に を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。
なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容の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、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。
- 5 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。

6 「5、施設等名称等及び所在地」について

施設等の認定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出てください。

(施設等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。)

この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、施設等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等施設等の名称、認定年月日、施設(事業所)種別、所在地を記入してください。

書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、これらの事項が書かれた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、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。

7 「7、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」及び「8、業務執行の状況の監査の方法の概要」について

設置者・事業者の業務管理体制について変更が生じた場合(組織の変更、規定の追加等)に届け出てください。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届け出る必要はありません。

なお、施設等の数の変更により、「7」または「8」を追加等する場合は、該当項目番号に を付け、追加の場合には「7」または「8」の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。

記入例3 届出事項に変更があった場合

様式2

受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

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(変更)

届出日を記入してください。

平成 年 月 日

内閣総理大臣 殿

設置者・事業者の名称、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。

設置者・事業者番号に記入してください。

設置者・事業者 名称 霞ヶ関株式会社
代表者氏名 東京 一郎 印

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

変更があった事項

- 1、法人の種類別、名称(フリガナ)
- 2、主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
- 3、代表者氏名(フリガナ)、生年月日
- 4、代表者の住所、職名
- 5、施設等名称等及び所在地
- 6、法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日
- 7、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
- 8、業務執行の状況の監査の方法の概要

届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号にを付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。

変更の内容

(変更前)法令遵守責任者氏名 内閣 花子(ナカ ハコ)生年月日 昭和 年+月*日

(変更後)法令遵守責任者氏名 内閣 太郎(ナカ タロウ)生年月日 昭和 年 月+日

設置者・事業者の名称、住所、法人の種類別、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。