

届出様式の記入要領（一時預かり事業）

1 共通事項

- (1) 届出は、一時預かり事業を実施する事業所ごとに届け出てください。
- (2) 経営者が法人の場合、押印には法人の代表者印を使用してください。
- (3) 欄内に記入しきれない場合は、当該欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。
- (4) それぞれの届出様式について記入例を作成していますので、ご参照ください。

2 事業開始届

【様式第1号】

- (1) 「様式本文」
 - ・様式中の「開始・変更」のうち、「変更」を「——」で消してください。
- (2) 「事業の種類（事業類型）」欄
 - ・該当する事業の種類の□に✓をしてください。
- (3) 「事業の内容」欄
 - ・実施する一時預かり事業の内容について、運営規程等を参考に簡潔に記入してください。
 - ・収支予算書及び事業計画書を添付してください。
 - ※インターネットを利用して内容を確認できる場合は、URL等を記載していただくことにより書類添付の省略が可能です。
- (4) 「経営者の氏名」欄及び「経営者の住所」欄
 - ・経営者が個人の場合は、氏名及び住所を記入してください。
 - ・法人の場合は、名称及び主たる事務所の所在地を記入してください。
- (5) 「職員の定数及び職務の内容」欄
 - ・「別紙のとおり」などと記入し、運営規程（園則）を添付してください。
 - ・『一時預かり事業』従事職員一覧表（別紙）に、当該事業に従事する職員に関する事項を記載し、添付してください。
- (6) 「主な職員の氏名及び経歴」欄
 - ・施設長等、当該事業の責任者について記入してください。
 - ① 「氏名」
 - ・施設長等、当該事業の責任者の氏名を記入してください。
 - ② 「経歴」
 - ・「別添のとおり」などと記入し、経歴書等を添付してください。
 - ※経歴書等の様式は問いませんので、市販の履歴書等又は別途掲載する参考様式「経歴書」を添付してください。
- (7) 「事業を行おうとする区域」欄
 - ・市区町の名称を記載することとし、当該区域の全部又は一部の別を記載してください。
 - ・一部の区域が実施地域である場合は、適宜地図を添付してください。
- (8) 「事業の用に供する施設の名称及び種類」、「施設の所在地」及び「利用定員」欄
 - ・当該事業の用に供する施設の名称等について記入してください。
 - ① 「名称」欄
 - ・施設の名称を記入してください。
 - ② 「種類」欄
 - ・施設の種類（認定こども園（〇〇型）、保育所、認可外保育施設等）を記入してください。
 - ③ 「施設の所在地」欄
 - ・施設の所在地と郵便番号、電話番号を記入してください。
 - ④ 「利用定員」欄
 - ・利用定員を記入してください。
- (9) 「建物その他設備の規模及び構造及び図面」欄
 - ・当該事業の用に供する施設に関する内容を記入してください。
 - ・施設の構造等に関する図面（位置図、配置図、各階平面図など）を添付書類として提出してください。
- (10) 「事業開始予定年月日」欄
 - ・事業を開始する年月日を記入してください。

(11) チェック欄

- ・「標記について、児童福祉法第6条の3第7項に規定する一時預かり事業を開始したいので、同法第34条の12第1項の規定に基づき関係書類を添えて上記のとおり届け出ます。」の□に✓をしてください。

(12) 添付書類

別紙「届出書類一覧（一時預かり事業）」を参照のうえ、次の書類を添付してください。

- ① 定款その他の基本約款
- ② 収支予算書、事業計画書（URLを記載の場合は、添付不要。（(3)参照））
- ③ 主な職員の氏名、経歴を記載した書類
- ④ 建物その他設備の規模及び構造を示す図面（位置図、配置図、各階平面図など）
- ⑤ その他
 - ・運営規程（園則）
 - ・『一時預かり事業』従事職員一覧表」（別紙）
 - ・必要に応じて、上記以外の書類の提出をお願いすることがあります。
 - ・パンフレット等があれば、参考として添付してください。

3 事業変更届

【様式第1号】

上記「2 事業開始届」の記入要領を参考に、すべての事項を記入して下さい。変更した事項は、変更後の内容を記入してください。

(1) 「様式本文」

- ・様式中の「開始・変更」のうち、「開始」を「——」で消してください。

(2) チェック欄

- ・「標記について、児童福祉法第6条の3第7項に規定する一時預かり事業の届出事項に変更が生じたため、同法第34条の12第2項の規定に基づき関係書類を添えて上記のとおり届け出ます。」の□に✓をしてください。

(3) 「変更した事項」欄

- ・変更が生じた事項の番号に○を付けてください。

(4) 「変更年月日」欄

- ・当該事項の変更を行った年月日を記入してください。

(5) 「変更理由」

- ・変更が生じた事項について、変更の理由を記載してください。

(6) 添付書類

- ・別紙「届出書類一覧（一時預かり事業）」に掲げる書類のうち、当該変更事項に関する書類を添付してください。

4 事業廃止（休止）届

【様式第2号】

(1) 「様式本文」

- ・届出事由に応じ、様式中の「廃止・休止」のうち、該当しない方の字句を「——」で消してください。

(2) 「廃止・休止しようとする年月日」欄

- ・当該事業を廃止又は休止する年月日を記入してください。

(3) 「廃止・休止の理由」

- ・当該事業を廃止又は休止する理由を記入してください。

(4) 「現に便宜を受けている乳幼児に対する措置」欄

- ・廃止又は休止するに当たって、現に便宜を受けている乳幼児に対してどのような対応を行うかについて記入してください。

(5) 「休止予定期間」欄

- ・事業を休止する場合は、休止予定期間を記入してください。

(6) その他の項目の記入要領については、上記「2 事業開始届」の各項目欄を参照してください。