（様式第２号）

届出日を記入

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）

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

前橋市長　　様

設置者・事業者名称又は氏名
代表者氏名

記入してください

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																			

変　更　が　あ　っ　た　事　項
１、法人の種別、名称（ﾌﾘｶﾞﾅ）　　２、主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 ３、代表者氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）、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（ﾌﾘｶﾞﾅ）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〇を付け、「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　前橋　花子(ﾏｴﾊﾞｼ ﾊﾅｺ)生年月日　昭和〇〇年＋月＊日
（変更後） 法令遵守責任者氏名　前橋　太郎(ﾏｴﾊﾞｼ ﾀﾛｳ)生年月日　昭和〇△年□月＋日

設置者・事業者の名称、住所、法人の種別、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。

（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も構いません。

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も構いません。

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も構いません。