（様式第１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

届出日を記入

年　　月　　日

前橋市長　　様

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。

設置者・事業者　名称又は氏名
代表者氏名

記入不要

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○○－○○○○　） ○○○○○○○○				
	連絡先	電話番号	○○○○○○	ＦＡＸ番号		
	法人等の種別	○○法人、個人　など				
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名 代表	フリガナ 氏名	ﾏｴﾊﾞｼ　ｲﾁﾛｳ 前橋　一郎	生年月日	
		（郵便番号○○－○○○○　）				

業務管理体制を整備し届け出る場合、整備に○を付けてください。

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。

○　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（ﾌﾘｶﾞﾅ）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

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（ﾌﾘｶﾞﾅ）	生年月日
		前橋　花子（ﾏｴﾊﾞｼ　ﾊﾅｺ）	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	

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

整備の場合は５の欄は記入不要

（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

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○○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、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っては、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。