

■届出に係る提出書類一覧(放課後児童健全育成事業)

届出の種類		事業開始時	届出事項の変更時	事業の廃止(休止)時
1 使用する届出書の様式				
【第19号様式】	開始届 提出時期: あらかじめ	○	/	/
【第20号様式】	変更届 提出時期: 変更後1か月以内	/	○	/
【第21号様式】	廃止(休止)届 提出時期: あらかじめ	/	/	○
2 添付資料				
(1)	収支予算書 ※2 事業計画書	○	△	-
(2)	主な職員の氏名及び経歴 ア 職員名簿【参考】 イ 有資格者の資格証明書の写し等	○	△	-
(3)	施設に関する平面図等 ※3	○	△	-
	ア 平面図			
	イ 配置図			
	ウ 位置図			
(4)	定款その他の基本約款	○	△	-
(5)	事業者の役員名簿【参考】	○	△	-
(6)	運営規程	○	△	-
(7)	利用者向けのパンフレット	任意で参考添付	任意で参考添付	-
(8)	廃止(休止)に伴う利用児童・保護者の対応 ※4	-	-	□(任意様式)

<備考>

※1 記号の意味

○: 必須

△: 変更の生じた事項に係る書類のみ提出

※2 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、書類添付は不要です。

※3 建物の一部を当該事業の用に供する場合は、当該事業に供する部分を着色等により明らかにした平面図に加え、建物の入り口からの動線が確認できる配置図等を添付してください。

※4 廃止(休止)に伴う、利用児童・保護者への説明、転園先等の状況等について、『廃止(休止)届』の「現に便宜を受けている利用者に対する措置」に記載した内容を補足する必要がある場合は、別紙書面(任意様式)を添付してください。