

留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱

(総則)

第 1条 この要綱は、次に掲げる手続について、必要な事項を定めるものとする。

- (1) 留守家庭児童育成会（以下「育成会」という。）の登録
- (2) 法人格のない育成会の法人運営への移行

(定義)

第 2条 この要綱において、育成会とは、児童福祉法（昭和22年法律第 164号。以下「法」という。）第 6条の 3第 2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う者であって、地域において留守家庭児童の健全育成事業を行う法人又は団体（政治活動、宗教活動及び営利事業を行うもの並びに名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第 2条第 1号に規定する暴力団及び第 2条第 2号に規定する暴力団員と密接な関係を有するものを除く。）で、本市の登録を受けているものをいう。

2 この要綱において「支援の単位」とは、育成会における支援であって、その提供が同時に 1 又は複数の留守家庭児童に対して一体的に行われる集団の規模をいう。

3 この要綱において「留守家庭児童」とは、市内に住所を有する児童であって、次に掲げる要件を備えていると認められたものをいう。なお、特別の事情のない限り、1 人の留守家庭児童が登録できる育成会に係る支援の単位は1つとする。

- (1) 保護者が労働等により昼間家庭にいないため適切な監護が受けられないこと。
- (2) 小学校の第 1学年から第 6学年まで又は特別支援学校の小学部に在学していること。
- (3) 在学する学校長の証明を受けていること。

4 この要綱において、「児童の数」とは、入会申込み時の利用希望日数を基に、週の開所日のうち毎日利用する児童の人数に、週の開所日の一部を利用する児童の1日あたりの平均利用人数を加えた数をいう。

5 この要綱において、「専用区画」とは、遊び及び生活の場としての機能並びに静養するための機能を備えた区画をいう。

6 この要綱において、「長期休業期間等」とは、土曜日及び学校教育法施行令（昭和28年政令第 340号）第29条第 1項に定める夏季、冬季、学年末等における休業日をいう。

(育成会の登録要件)

第 3条 運営の原則

- (1) 育成会は、地域の理解と協力を得て運営されること。
- (2) 育成会は、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号。以下「省令」という。）及び名古屋市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年名古屋市条例第60号。以下「条例」という。）を遵守して運営されること。

2 運営委員会

次に掲げる要件を備えた運営委員会（以下「委員会」という。）を設置すること。

(1) 組織

ア 運営委員（以下「委員」という。）は、5人以上であること。なお、委員は他の育成会の委員と兼ねることはできない。

イ 委員にはその地域の児童委員が1人以上含まれること。

ウ その地域の児童委員、区政協力委員、PTAの役員及び子ども会育成会会長が委員の過半数を占めること。

エ 育成会を代表する者として、委員の中から運営委員長を定めること。

(2) 業務

委員会は、育成会の適正な運営を図るため、業務執行機関として、次に掲げる事項につき意思決定及び業務を行うこと。

ア 事業計画に関すること。

イ 予算及び決算に関すること。

ウ 指導員の委嘱解嘱に関すること。

エ 留守家庭児童の入退所に関すること。

オ 学校等関係機関との連絡調整に関すること。

カ その他育成会の運営に関すること。

3 留守家庭児童

(1) 登録児童数が、10人以上おおむね40人以下となること。ただし、既に育成会が設置されている地域においては、児童の数が20人以上おおむね40人以下となること。

(2) その地域の小学校に在学又はその地域に居住する留守家庭児童が在籍すること。

4 開所日

開所日は原則として、日曜、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始を除く毎日であること。ただし、次に掲げる場合には、臨時の休業日を定めることができる。

(1) 天災等やむを得ない事由がある場合

(2) 放課後事業推進課長が別に定める場合

5 開所時間

開所時間は、1日平均3時間以上とすること。ただし、学校の長期休業期間等については、1日平均8時間以上とすること。

6 指導員

(1) 指導員は、省令第10条第3項に規定する放課後児童支援員とする。

(2) 指導員は、開所時間を通じて常時2名以上配置すること。ただし、そのうち1名を除き、省令第10条第2項に規定する補助員をもってこれに代えることができる。

7 指導室

(1) 専ら留守家庭児童健全育成事業のために利用される施設であって、継続して使用できること。

- (2) 面積は、26.5㎡以上であること、かつ、児童の数 1人あたりおおむね1.65㎡以上の専用区画を有するものであること。
- (3) 建築基準法施行令（昭和25年政令第 338号）第 3章及び第 5章の 4に規定する基準並びに建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成 7年法律第 123号）第17条第 3項第 1号の規定に基づく「地震に対する安全上耐震関係規定に準ずるものとして国土交通大臣が定める基準（平成18年国土交通省告示第 185号）」に基づく建築物であること。
- (4) 遊具、図書、ロッカー等活動に必要な備品及び設備を備えてあること。
- (5) 救急薬品を備えてあること。

8 安全計画の策定

省令第 6条の 2に規定する安全計画を策定すること。

（登録の事前協議）

第 4条 育成会の登録を受けようとする者は、運営開始予定日の 2か月前までに、委員の構成、使用施設、留守家庭児童数等が予定された段階で、留守家庭児童育成会登録事前協議書（第 1号様式。以下「事前協議書」という。）に次に掲げる書類を添えて、登録を受けようとする育成会の所在地を所管区域とする社会福祉事務所の長（以下「事務所長」という。）を経由して市長に提出しなければならない。

- (1) 現在までの経過
- (2) 在籍児童名簿（第 1号様式の 2）
- (3) 職員名簿（第 1号様式の 3）
- (4) 指導室の配置図・平面図
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 事務所長は事前協議書が提出された場合は、その所在地を所管区域とする民生委員協議会及び小学校長並びに自己の意見を付して市長に提出しなければならない。

3 市長は事前協議書が提出された場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは、留守家庭児童育成会登録内定通知書（第 2号様式。以下「内定通知書」という。）により、適当でないと認めたときは留守家庭児童育成会登録内定不承認通知書（第 3号様式）に理由を付して、事務所長を経由して事前協議書を提出した者にその旨を通知するものとする。

（登録の申請）

第 5条 内定通知書を交付された者が育成会の登録を受けようとするときは、運営開始日の 3週間前までに、留守家庭児童育成会登録申請書（第 4号様式。以下「登録申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、事務所長を経由して市長に提出しなければならない。

- (1) 運営委員会規程
- (2) 運営規程
- (3) 事業計画書（第 4号様式の 2）
- (4) 予算書（第 4号様式の 3）

- (5) 指導室の配置図・平面図
- (6) 運営場所に係る賃貸借契約書等の写し
- (7) 運営委員名簿（第 4号様式の 4）
- (8) 在籍児童名簿
- (9) 在籍児童の留守家庭児童育成会入会申込書
- (10) 職員名簿
- (11) 安全計画
- (12) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、登録申請書が提出された場合は、その内容を審査し、第 3条に定める要件を備えていると認めたときは育成会として登録し、留守家庭児童育成会登録通知書（第 5号様式。以下「登録通知書」という。）により、第 3条に定める要件を欠いていると認めたときは留守家庭児童育成会登録申請却下通知書（第 6号様式）に理由を付して、登録申請書を提出した者にその旨を通知するものとする。

（法人運営移行の要件）

第 6条 法人運営移行の計画

法人格のない育成会において、以下のいずれかの計画があること。

- (1) 法人格のない育成会が法人格を取得し、その法人（以下「設立法人」という。）が育成会として運営を行うこと。（以下「法人格取得型」という。）
- (2) 既存の法人（以下「承継法人」という。）に法人格のない育成会の運営を譲渡し、承継法人が育成会として運営を行うこと。（以下「法人承継型」という。）

2 法人

設立法人又は承継法人が次に掲げる要件のすべてを満たすものであること。

- (1) 営利事業を行う法人でないこと。
- (2) 政治活動及び宗教活動を主たる目的とする法人でないこと。
- (3) 名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第 2条第 1号に規定する暴力団及び同条第 2号に規定する暴力団員と密接な関係を有すると認められる法人でないこと。

3 実績

(1) 法人格取得型

法人格のない育成会が 3年以上継続して運営していること

(2) 法人承継型

ア 法人格のない育成会が 3年以上継続して運営していること

イ 承継法人が放課後児童健全育成事業、教育・保育事業等（施設において実施され、10人以上の児童数を定員とするものに限る。）の運営を継続して 3年以上実施していること。

4 業務

設立法人又は承継法人が次に掲げる意思決定及び業務を行うこと。

- (1) 第 3 条第 2 項第 2 号に規定する業務
- (2) 地域との連絡調整に関すること。

5 運営連絡会

設立法人又は承継法人が、次に掲げる要件を満たす運営連絡会を設置すること。なお、設立法人又は承継法人は、運営連絡会における意見等に対し、誠実に対応しなければならない。

(1) 組織

ア 運営連絡委員（以下「連絡委員」という。）は、5人以上であること。なお、連絡委員は他の育成会の委員と兼ねることはできない。

イ その地域の児童委員が 1人以上含まれていること。

ウ 利用児童の保護者が 1人以上含まれていること。

エ その地域の児童委員、区政協力委員、P T A の役員及び子ども会育成会会長が連絡委員の半数以上を占めていること。

(2) 運営連絡会を開催するに当たっては、構成員の 3 分の 2 以上の出席があること。

(3) 運営連絡会は、1 年度間に 2 回以上開催すること。

(4) 運営連絡会においては、第 3 条第 2 項第 2 号に規定する事項について、法人関係者と連絡委員との間で意見交換を行うこと。

6 所在地

設立法人又は承継法人の主たる事務所の所在地が市内にあること。

7 その他

第 3 条第 1 項及び第 3 項から第 8 項までに規定する要件を満たして運営すること。

（法人運営移行の事前協議）

第 7 条 育成会は、法人運営へ移行しようとするときは、法人運営開始予定日（留守家庭児童育成会法人運営移行事前協議書（第 7 号様式。以下「法人移行協議書」という。）の提出時において、法人運営を開始するために必要な作業を完了することができる時間的余裕が確保されている日以後であることを要する。）の 3 か月前までに、法人移行協議書に次に掲げる書類を添えて育成会の所在地を所管区域とする事務所長を経由して市長に提出しなければならない。

(1) 法人格取得型、法人承継型ともに提出が必要な書類

ア 法人運営移行経緯説明書

イ 法人移行計画書（第 7 号様式の 2）

ウ 法人役員名簿（第 7 号様式の 3）

エ 運営連絡会名簿（第 7 号様式の 4）

オ 在籍児童名簿

カ 職員名簿

キ 指導室の配置図・平面図

ク その他市長が必要と認める書類

(2) 法人承継型のみ提出が必要な書類

- ア 育成会引継経緯説明書
- イ 法人の履歴事項全部証明書
- ウ 法人の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- エ 法人の直近 3年の財務諸表
- オ 法人の直近 3年の事業実績が確認できる書類
- カ その他市長が必要と認める書類

2 市長は法人移行協議書が提出された場合は、その内容を審査し、適当であると認めたときは、留守家庭児童育成会法人運営移行内定通知書（第 8号様式。以下「法人移行内定通知書」という。）により、適当でないと認めたときは留守家庭児童育成会法人運営移行内定不承認通知書（第 9号様式）に理由を付して、事務所長を経由して法人移行協議書を提出した育成会の代表者にその旨を通知するものとする。

（法人運営移行の申請）

第 8条 法人移行内定通知書を交付された育成会が法人運営移行の決定を受けようとするときは、法人の設立登記、定款変更等の手続完了後、かつ、法人運営開始日の1か月前までに、留守家庭児童育成会法人運営移行申請書（第10号様式。以下「法人移行申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、事務所長を経由して市長に提出しなければならない。ただし、法人運営移行の事前協議において提出したものから変更がないときは添付を省略することができる。

- (1) 法人の役員名簿
- (2) 法人の履歴事項全部証明書
- (3) 法人の定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- (4) 運営連絡会名簿
- (5) 在籍児童名簿
- (6) 職員名簿
- (7) 運営規程
- (8) 運営連絡会規程
- (9) 指導室の配置図・平面図
- (10) 運営場所に係る賃貸借契約書等の写し又は登記事項証明書
- (11) 事業計画書
- (12) 予算書
- (13) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、法人移行申請書が提出された場合は、その内容を審査し、第 6条に定める要件を備えていると認めたときは留守家庭児童育成会法人運営移行決定通知書（第11号様式。以下「法人移行決定通知書」という。）により、第 6条に定める要件を欠いていると認めたときは留守家庭児童育成会法人運営移行却下通知書（第12号様式）に理由を付して、法人移行申請書を提出した際の育成会の代表者及び新たに育成会の代表となる者にその旨を通知するものとする。

(法人格のない育成会の解散等の報告)

第 9条 法人格のない育成会は、法人運営への移行に伴い解散するものとする。この場合において、法人移行決定通知書の通知日が属する月の翌々月末までに、留守家庭児童育成会引継報告書（第13号様式）及び留守家庭児童育成会解散・変更届（第14号様式。以下「解散・変更届」という。）を事務所長を経由して市長に提出しなければならない。

(法人運営移行後の育成会における助成金の特則)

第10条 法人運営移行後の育成会に交付する助成金の額の算定に当たっては、法人運営移行前の育成会から継続して運営しているものとみなして算定するものとする。

2 他の事業において同趣旨の助成を受けている場合は、重複して本事業の助成を受けることはできない。

(解散及び登録事項の変更)

第11条 育成会は、第 9条に定める場合のほか、解散したとき又は登録申請書（法人運営移行後の育成会においては法人移行申請書）に記載した事項に変更が生じたときは、解散・変更届を事務所長を経由して市長に提出しなければならない。

(登録の廃止)

第12条 市長は、育成会が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を廃止することができる。この場合において市長は留守家庭児童育成会登録廃止通知書（第15号様式）により、当該育成会に通知するものとする。

- (1) 法人格のない育成会においては第 3条（同条第 3項第 1号ただし書を除く。）、法人運営移行後の育成会においては第 6条（第 3条第 3項第 1号ただし書に係る部分を除く。）に定める要件を欠くにいたったとき。
- (2) この要綱及び留守家庭児童育成会運営助成要綱（以下「助成要綱」という。）に定める必要な手続を故意に怠ったとき。
- (3) その他市長が育成会として適当でないと認めたとき。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 7年 4月 1日から施行する。ただし、次の各号に定める規定は、当該各号に定める日から施行する。
 - (1) 第 3条第 3項第 1号ただし書
令和 7年10月 1日
 - (2) 第 6条から第10条まで、第11条かつこ書き、附則第 3項及び附則第 4項

別に定める要綱で定める日

- 2 この要綱（第 3 条第 3 項第 1 号ただし書、第 6 条から第 10 条まで、第 11 条かっこ書き、附則第 3 項及び附則第 4 項に係る部分を除く。）の施行日の前日までに、同日時点の助成要綱第 6 第 2 項の登録を受けている育成会は、第 5 条第 2 項の登録があったものとみなす。
- 3 この要綱（第 6 条から第 10 条まで、第 11 条かっこ書き、附則第 3 項及び附則第 4 項に係る部分に限る。）の施行日の前日までに、留守家庭児童育成会法人運営モデル事業実施要綱（以下「法人モデル実施要綱」という。）第 8 条第 3 項の留守家庭児童育成会法人運営移行完了確認通知書を受け取った育成会は、第 8 条第 2 項の法人運営移行の決定があったものとみなす。
- 4 法人モデル実施要綱は、廃止する。

第 1号様式

留守家庭児童育成会登録事前協議書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

代表者名

住 所

電 話

留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱に基づく留守家庭児童育成会の登録を願いたいので、次のとおり事前協議いたします。

1 運営開始予定日 令和 年 月 日

2 予定運営委員

氏 名	住 所	役 職 名

※ 運営委員長となる予定の方の氏名の前に「◎」を記入してください。

2 見込登録児童数 人 (うち地域の児童 人)

3 見込職員数 人 (うち指導員 人)

4 予定指導室

施設の種類別	
所有者	
所在地	
内諾の有無	
指導室・専用区画の面積	指導室 m ² (専用区画 m ²)
新耐震基準への適合	(建築年 年)
借用条件	

5 安全計画の策定 策定済 ・ 未策定 (策定予定日: 年 月 日)

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 1号様式の 2

育成会名 (支援の単位名)							
在 籍 児 童 名 簿							
番号	氏 名	学校名	学年	入会年月日	住 所	保護者名	週間利用 予定日数
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
年 月 日 代表者名						合計日数	
						児童の数	

注 在籍するすべての留守家庭児童を名簿に記入してください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 1号様式の 3

育成会名 (支援の単位名)				
職 員 名 簿				
1	(氏 名)	(年 齢)	(住 所)	(経験年月) 年 月
	(雇用年月日) 年 月 日	(最終卒業・在学学校名) 卒業 在学中	(障害児受入における専門的知識等) ☐ あり ☐ なし	(資格・免許)
	(放課後児童支援員の研修終了の認定) ☐ あり ☐ なし	(放課後児童支援員等処遇改善等事業に係る育成支援の5項目の従事) ☐ 従事あり ☐ 従事なし	(常勤職員配置等助成事業に係る育成支援の11項目の従事) ☐ 従事あり ☐ 従事なし	
2	(氏 名)	(年 齢)	(住 所)	(経験年月) 年 月
	(雇用年月日) 年 月 日	(最終卒業・在学学校名) 卒業 在学中	(障害児受入における専門的知識等) ☐ あり ☐ なし	(資格・免許)
	(放課後児童支援員の研修終了の認定) ☐ あり ☐ なし	(放課後児童支援員等処遇改善等事業に係る育成支援の5項目の従事) ☐ 従事あり ☐ 従事なし	(常勤職員配置等助成事業に係る育成支援の11項目の従事) ☐ 従事あり ☐ 従事なし	
3	(氏 名)	(年 齢)	(住 所)	(経験年月) 年 月
	(雇用年月日) 年 月 日	(最終卒業・在学学校名) 卒業 在学中	(障害児受入における専門的知識等) ☐ あり ☐ なし	(資格・免許)
	(放課後児童支援員の研修終了の認定) ☐ あり ☐ なし	(放課後児童支援員等処遇改善等事業に係る育成支援の5項目の従事) ☐ 従事あり ☐ 従事なし	(常勤職員配置等助成事業に係る育成支援の11項目の従事) ☐ 従事あり ☐ 従事なし	
4	(氏 名)	(年 齢)	(住 所)	(経験年月) 年 月
	(雇用年月日) 年 月 日	(最終卒業・在学学校名) 卒業 在学中	(障害児受入における専門的知識等) ☐ あり ☐ なし	(資格・免許)
	(放課後児童支援員の研修終了の認定) ☐ あり ☐ なし	(放課後児童支援員等処遇改善等事業に係る育成支援の5項目の従事) ☐ 従事あり ☐ 従事なし	(常勤職員配置等助成事業に係る育成支援の11項目の従事) ☐ 従事あり ☐ 従事なし	
年 月 日				
代表者名				

注 該当する□の中にレ印をつけてください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 2号様式

留守家庭児童育成会登録内定通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで行われた事前協議について、内定することとしたので、通知
します。

なお、運営開始日の 3週間前までに留守家庭児童育成会登録申請書を提出してください。

第 3号様式

留守家庭児童育成会登録内定不承認通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで行われた事前協議について、不承認としましたので、通知します。

(不承認の理由)

第 4号様式

留守家庭児童育成会登録申請書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

代表者名
住 所
電 話

留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱に基づく留守家庭児童育成会の登録を願いたいので、次のとおり申請いたします。

1 運営開始日

令和 年 月 日

2 育成会名 (支援の単位名)

()

3 所在地

名古屋市

4 連絡先

(電 話)

(メールアドレス)

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 4号様式の 2

		育成会名 (支援の単位名)							
年度 事業計画書									
運営委員の数		人 運営委員 名簿別添			運営委員会の開催回数		年 回		
4 月 1 日 現 在 在 籍 児 童 数		児童数	1～3 年	1 年	人 (人)	4～6 年 人 (人)	4 年	人 (人)	
		うち障害児 人	人	2 年	人 (人)		5 年	人 (人)	
				3 年	人 (人)		6 年	人 (人)	
点線以下は 「児童の数」		人							
施 設	種 別				所有借用の別		☐ 所 有 ☐ 借 用		
	所有者又は管理者氏名								
	住 所								
指 導 室 の 状 況	構造	☐ 木造 ☐ 非木造	階数	☐ 平屋建 ☐ _階中の_階			建築年	年	
	指 導 室 の 面 積	m ²	指 導 室 に 付 設 す る 施 設				施 設 付 設 又 は 施 設 の 近 辺 の 屋 外 遊 園 地 の 有 無		
			便 所	手洗所	台 所	そ の 他			
	点線以下は 「専用区画」 の面積再掲	m ²	有・無	有・無	有・無		有 ・ 無		
	借用期間	年 月 日～ 年 月 日まで							
借用条件	家賃	月額	円	土地代	月額	円			
設 備 の 設 置 状 況	品名・数量								
保護者負担額		基 本 額	減免がある場合（内容を下表に記入）						
			(対象)	(対象)	(対象)	(対象)	(対象)		
負 担 月 額		円	円	円	円	円	円		
内 訳	指 導 料	円	円	円	円	円	円		
	おやつ代	円	円	円	円	円	円		
	教 材 費	円	円	円	円	円	円		
	そ の 他	円	円	円	円	円	円		
入 会 金		円	円	円	円	円	円		

(裏面)

職 員	職員名簿 (第1号様式 の2)の番号	氏 名	区分	勤 務 時 間				給 与	
				平日	土曜日	学校 休業日	一週間 平均	基本給 (月額)	特別手当 (年間)
員			常勤 ・ 非常勤	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：	時間 分	円	か月分 円
			常勤 ・ 非常勤	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：	時間 分	円	か月分 円
			常勤 ・ 非常勤	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：	時間 分	円	か月分 円
			常勤 ・ 非常勤	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：	時間 分	円	か月分 円
開所時間	平 日			時 分 ～ 時 分				開 所 日 数	年間 日
	土 曜 日			時 分 ～ 時 分					年間 日
	学 校 の 長 期 休 業 期 間			時 分 ～ 時 分					年間 日
指 導 内 容	平 日		土 曜 日		学校の長期休業期間				
	時 分	内 容	時 分	内 容	時 分	内 容			
省令において定めることが義務 又は努力義務とされている計画 の策定状況			①安全計画 (省令第6条の2)			☐ 定めている ☐ 定めていない			
			②地震防災応急計画 (省令第6条)			☐ 定めている ☐ 定めていない			
			③業務継続計画 (省令第12条の2)			☐ 定めている ☐ 定めていない			
放課後児童クラブ運営指針を踏まえた対応					☐ している ☐ していない				
年 月 日 所 在 地 育成会名 代表者名									

注 該当する□の中にレ印をつけ、必要事項については記入してください。
備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 4号様式の 3

年 度 予 算 書

(収 入)		育成会名 (支援の単位名)	
科 目	金 額	説 明	
1 助 成 金	円	市からの助成金	
2 保 護 者 負 担 金	円	月額 円	
内 訳	指 導 料 (円)	月額 円	
	お や つ 代 (円)	月額 円	
	教 材 費 (円)	月額 円	
	そ の 他 (円)	月額 円	
3 他団体からの 寄 付 金	円	団体名 ()	
4 前年度繰越金	円	前年度決算書の差引残高または見込額	
5 そ の 他	円	預金利子、廃品回収、積立金からの取崩し等	
合 計 額	円		

(支 出)			
科 目	金 額	説 明	
1 人 件 費	円		
内 訳	基 本 給 (円)	月額 円	月額 円
	交 通 費 (円)	月額 円	月額 円
	特 別 手 当 (円)	夏期 か月	冬期 か月
	そ の 他 (円)	超勤手当、社会保険料	
2 会 議 費	円	1回あたり 円×回数	
3 図 書 購 入 費	円	児童用図書、雑誌	
4 備 品 購 入 費	円	机、椅子	
5 消 耗 品 費	円		
6 借 上 費	円	指導室使用料月額 ×月数	
7 光 熱 水 費	円	水道、電気、ガス等	
8 教 材 費	円	児童が教材として使用するもの	
9 お や つ 代	円	1日あたり 円×児童数×実施日数	
10 通 信 費	円	切手、ハガキ、電話代	
11 旅 費	円	研修会、講習会等の参加費用	
12 負 担 金	円	他の団体などへ支払う経費	
13 そ の 他	円	賠償保険料、傷害保険料、修繕工事代等	
合 計 額	円		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

第 4号様式の 4

		育成会名 (支援の単位名)	
運 営 委 員 名 簿			
運営委員会 の 役 職	氏 名	住 所	役 職 名
年 月 日 代表者名			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 5号様式

留守家庭児童育成会登録通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで行われた登録申請に基づき、次のとおり留守家庭児童育成会として登録することとしたので、通知します。

1 登録年月日

2 育成会名

3 運営委員長

4 所在地

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 6号様式

留守家庭児童育成会登録申請却下通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで行われた登録申請について、却下することとしましたので、通知します。

(却下の理由)

(教示)

1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、名古屋市長に対し審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、正当な理由がある場合を除き、審査請求をすることができなくなります。

2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する決定があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、名古屋市を被告として（市長が被告の代表者となります）提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、正当な理由がある場合を除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 7号様式

留守家庭児童育成会法人運営移行事前協議書

年 月 日

(宛先) 名古屋市長

育 成 会 名
運営委員長名
所 在 地
電 話

留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱に基づく法人運営への移行を願いたいので、次のとおり事前協議いたします。

1 法人運営開始予定日

年 月 日

2 法人移行の種類

法人格取得型 ・ 法人承継型

3 設立（承継）予定法人

名称	
主たる事務所の所在地	
代表者名	
第 6条第 3項第 2項イ の実績	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

4 支援の単位

支援の単位①		
名称		
住所		
指導室(専用区画)の面積	m ² (専用区画	m ²)
登録児童数(児童の数)	人 (児童の数	人)
職員(指導員)数	人 (指 導 員	人)
支援の単位②		
名称		
住所		
指導室(専用区画)の面積	m ² (専用区画	m ²)
登録児童数(児童の数)	人 (児童の数	人)
職員(指導員)数	人 (指 導 員	人)
支援の単位③		
名称		
住所		
指導室(専用区画)の面積	m ² (専用区画	m ²)
登録児童数(児童の数)	人 (児童の数	人)
職員(指導員)数	人 (指 導 員	人)

注 1 支援の単位の名称・住所の変更がある場合は、名称・住所欄に旧名称・住所を（ ）として記載してください。

注 2 記載欄が足りない場合は、適宜追加してください。

第 7号様式の 2

法人運営移行計画書

1 事前協議書提出時までにを行った作業

年月日	作 業

2 今後の作業スケジュール

年月日	作 業

年 月 日

運営委員長

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 7号様式の 3

		育成会名	
法 人 役 員 名 簿			
役 職 名		氏 名	
年 月 日		運営委員長	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 7号様式の 4

育成会名		
運 営 連 絡 会 名 簿		
役 職 名	氏 名	住 所
年 月 日 運営委員長		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 8号様式

留守家庭児童育成会法人運営移行内定通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで行われた事前協議について、内定することとしたので、通知します。

なお、運営開始予定日の 1か月前までに留守家庭児童育成会法人運営移行申請書（第10号様式）を提出してください。また、留守家庭児童育成会法人運営移行申請書の提出時には法人の設立登記、定款変更等の手続きが完了していることが必要となります。

第 9号様式

留守家庭児童育成会法人運営移行内定不承認通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで行われた事前協議について、不承認としましたので、通知します。

(不承認の理由)

第10号様式

留守家庭児童育成会法人運営移行申請書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

育 成 会 名
運営委員長名
所 在 地
電 話

留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱に基づく法人運営への移行を願いたいので、次のとおり申請いたします。

1 法人運営開始日

年 月 日

2 法人移行の類型

法人格取得型 ・ 法人承継型

3 設立（承継）法人

名称	
主たる事務所の所在地	
代表者名	
設立登記（定款変更）年月日	

4 育成会名

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

5 支援の単位

支援の単位①		
名称		
住所		
指導室(専用区画)の面積		m ² (専用区画 m ²)
登録児童数(児童の数)		人 (児童の数 人)
職員(指導員)数		人 (指導員 人)
連絡先	電話	
	メールアドレス	
支援の単位②		
名称		
住所		
指導室(専用区画)の面積		m ² (専用区画 m ²)
登録児童数(児童の数)		人 (児童の数 人)
職員(指導員)数		人 (指導員 人)
連絡先	電話	
	メールアドレス	
支援の単位③		
名称		
住所		
指導室(専用区画)の面積		m ² (専用区画 m ²)
登録児童数(児童の数)		人 (児童の数 人)
職員(指導員)数		人 (指導員 人)
連絡先	電話	
	メールアドレス	

注 1 支援の単位の名称・住所の変更がある場合は、名称・住所欄に旧名称・住所を（ ）として記載してください。

注 2 記載欄が足りない場合は、適宜追加してください。

第11号様式

留守家庭児童育成会法人運営移行決定通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで行われた登録申請に基づき、次のとおり留守家庭児童育成会の法人運営への移行を決定することとしたので、通知します。なお、この通知の通知日が属する月の翌々月末までに、留守家庭児童育成会引継報告書（第13号様式）及び留守家庭児童育成会解散・変更届（第14号様式）を提出してください。

- 1 法人運営移行日
- 2 運営法人及び代表者
- 3 育成会名
- 4 支援の単位

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第12号様式

留守家庭児童育成会法人運営移行申請却下通知書

年 月 日

様

名古屋市長

年 月 日付けで行われた法人運営移行申請について、却下することとしましたので、通知します。

(却下の理由)

(教示)

1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、名古屋市長に対し審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、正当な理由がある場合を除き、審査請求をすることができなくなります。

2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する決定があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、名古屋市を被告として（市長が被告の代表者となります）提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、正当な理由がある場合を除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 13 号様式

留守家庭児童育成会引継報告書

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

育成会名
代表者名
所 在 地

留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱に基づき、業務を引継ぎましたので、次のとおり報告します。

1 引継を受けた法人の名称及び主たる事務所の所在地

2 引継事項

事 項	引継年月日	備 考
現 金	年 月 日	円
預 金	年 月 日	円
備 品	年 月 日	(購入価額が 50 万円を超える備品一覧)
その他	年 月 日	別紙のとおり

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第14号様式

留守家庭児童育成会解散
変更届

年 月 日

(あて先) 名古屋市長

育成会名
代表者名
所 在 地

留守家庭児童育成会を解散したので、次のとおり届出します。
の内容を変更したので、

1 解散
変更 日 年 月 日

2 解散の理由

3 変更内容

変更事項	変 更 内 容
	(新)
	(旧)
	(新)
	(旧)

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 15 号様式

留守家庭児童育成会登録廃止通知書

年 月 日

様

名古屋市長

(押印省略)

留守家庭児童育成会の登録及び法人運営への移行に関する要綱第 12 条の規定により、次のとおり育成会の登録を廃止しましたので通知します。

1 育成会名（支援の単位名）

2 所 在 地

3 廃止理由

4 廃止年月日 年 月 日

(教示)

1 審査請求について

この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、名古屋市長に対し審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、正当な理由がある場合を除き、審査請求をすることができなくなります。

2 取消訴訟について

この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する決定があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、名古屋市長を被告として（市長が被告の代表者となります）提起することができます。ただし、この処分があったことを知った日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、正当な理由がある場合を除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。