

提出書類について(居宅訪問型保育事業設置者用)

1. 設置した場合

(1) 従業員等保育従事者が複数いる事業者の場合

提出書類	内容
<input type="checkbox"/> 設置届	別記第1号様式
<input type="checkbox"/> 別紙3	別記第1号様式の別紙3(記入例あり)
<input type="checkbox"/> 別紙4	別記第1号様式の別紙4(記入例あり)
<input type="checkbox"/> 資格証明の写し	保育従事者に有資格者(保育士、看護師、准看護師、保健師、助産師)がいる場合は、その資格が確認できる書類の写しを提出すること。
<input type="checkbox"/> 研修修了証等の写し	資格をもたない者のうち、保育にかかる研修を修了した者がいる場合は、研修を受講したことがわかる書類(研修修了証の写し等)を提出すること。
<input type="checkbox"/> 保険証書の写し	児童に関する保険に加入している場合は、保険会社との契約書類の写しを提出すること。
<input type="checkbox"/> しおり等	しおりやパンフレット等を作成している場合は提出すること。

(2) 従業員を雇用等せず保育従事者が事業主本人のみの場合(個人で届出する場合)

提出書類	内容
<input type="checkbox"/> 設置届	別記第1号様式
<input type="checkbox"/> 別紙3	別記第1号様式の別紙3(記入例あり)
<input type="checkbox"/> 別紙4	別記第1号様式の別紙4(記入例あり)
<input type="checkbox"/> 資格証明の写し	有資格者(保育士、看護師、准看護師、保健師、助産師)の場合は、その資格が確認できる書類の写しを提出すること。
<input type="checkbox"/> 研修受講証等の写し	資格をもち、保育にかかる研修を修了している場合は、研修を受講したことがわかる書類(研修修了証の写し等)を提出すること。
<input type="checkbox"/> マッチングサイトの写し	マッチングサイトに登録している場合は、当該サイトの自身の情報が掲載されている箇所を印刷したものを提出すること。
<input type="checkbox"/> 保険証書の写し	児童に関する保険に加入している場合は、保険会社との契約書類の写しを提出すること。
<input type="checkbox"/> しおり等	しおりやパンフレット等を作成している場合は提出すること。

2. 事業を休止・廃止した場合

提出書類	内容
<input type="checkbox"/> 休止・廃止届	別記第3号様式

3. 休止していた事業を再開した場合

提出書類	内容
<input type="checkbox"/> 設置届	別記第1号様式

※従業員等保育従事者が複数いる事業者の場合、休止前から職員配置等に変更があれば、別紙3・別紙4などの追加資料が必要です。(要相談)

4. 以下の事項を変更した場合

変更内容	必要書類
<ul style="list-style-type: none">・事業所の名称、所在地、連絡先・設置者の氏名、住所、連絡先・管理者の氏名、住所・設置者が事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けた場合	<ul style="list-style-type: none">・変更届（別記第2号様式）

5. 事業所を移転した場合(世田谷区内での移転)

提出書類	内容
<input type="checkbox"/> 変更届	別記第2号様式

6. 事業所を移転した場合(他区市町村への移転)

提出書類	内容
<input type="checkbox"/> 廃止届	別記第3号様式

※廃止届の提出と併せて、移転先の自治体の保育所管部署へ設置届をご提出ください。