

【開始届の記入要領】

- 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）を開始、再開する際、事前に届出をしていただきます。
- 届出は、事業所ごとに届け出てください。
- 事業者が個人の場合は、「届出者」の欄は、住所及び氏名を記入してください。
- 事業者が法人（任意団体を含む）の場合は、名称及び主たる事務所の所在地を記入し、代表者印を押印してください。
- 枠内に記載しきれない場合は、適宜広げて記載してください。

《各項目の記載内容》

1 事業の内容

- ・「事業の内容」は、運営規程を参考に記載してください。
- ・同一建物で併設事業を実施している場合は、その内容を記載してください。なお、その場合、放課後児童健全育成事業の実施に支障がないように留意してください。

2 職員の定数及び職務内容

- ・職員の定数は、支援の単位ごと（複数の支援の単位で運営する場合）に2人以上（うち1人以上は支援員）の配置としてください。
- ・職務の内容は、名簿等に記載されていれば、その名簿の添付でも構いません。
(例：利用者への支援提供、保護者との連絡調整、施設・設備等の安全管理 等々)

3 施設の種類

- ・「放課後児童健全育成事業所」と記載してください。

4 建物その他設備の規模及び構造

- ・専用区画の面積は、児童クラブとして専用使用する面積を記載してください。なお、事務室、便所等は面積に含むことはできません）。
- ・1人当たりの面積は、運営規程で定める定員で割り返した面積を記載してください。（小数点以下第3位切り捨て）
- ・建物の構造は、「木造」「鉄骨造」「鉄筋コンクリート造」等を、階数は、建物の総階数と、児童クラブとして使用している階を記載してください。

5 主な職員の氏名及び経歴（添付書類）

- ・経歴は、児童クラブに関係した職歴を記載してください。〇〇学童クラブ・〇〇保育園に〇〇年〇〇月～〇〇年〇〇月 等)
- ・保育士、社会福祉士、教員免許等の資格がありましたら、記載してください。