様式第一号（第三面）

＜記載要領＞

１　養子縁組あっせん事業の許可を申請する場合には、表題中「養子縁組あっせん事業有効期間更新申請書」の文字を抹消し、及び2の全文を抹消すること。

　また、養子縁組あっせん事業の許可の有効期間の更新を申請する場合には、表題中「養子縁組あっせん事業許可申請書」の文字を抹消し、及び1の全文を抹消すること。

２　①欄には、申請書を都道府県知事、指定都市市長又は児童相談所設置市の市長（以下「都道府県知事等」という。）に提出する年月日を和暦で記載すること。

３　複数の都道府県、指定都市又は児童相談所設置市（以下「都道府県等」という。）に事業所を設けて養子縁組あっせん事業を行う場合、それぞれの都道府県知事等に対し許可の申請をすること。

４　②欄には、許可の申請者である法人の名称及び代表者の氏名を記載すること。

５　③欄は、有効期間の更新申請の場合のみ、許可番号、許可の有効期間の末日を記載すること。

６　④欄には、養子縁組あっせん事業を行う法人の名称を記載すること。

７　⑤欄には、申請を行う都道府県等における、養子縁組あっせん事業を行う法人の主たる事務所の所在地を記載すること。

８　⑧欄には、役員及び養子縁組あっせん責任者の精神の機能の障害の有無について、それぞれ「有」か「無」のいずれかに丸を付すとともに、「有」の場合は、その者の氏名を記載すること。

９　⑨欄には、他に行っている事業の種類及び内容を記載すること。

10　⑩欄には、養子縁組あっせん事業を行う事業所を全て記載すること。「建物構造」欄には、木造、鉄骨造、ＲＣ造、ＳＲＣ造の別を記載すること。なお、所定の欄に記載し得ないときは別紙に記載して添付すること。

11　⑪欄には、事業所ごとに選任することとされている養子縁組あっせん責任者の氏名等を記載すること。「経歴」欄には、規則第１８条第１項各号に掲げる資格又は経験のうち有するものを記載すること。「勤務形態」欄には、常勤・非常勤の別を記載するとともに、非常勤の場合は勤務状況を具体的に記載すること。「研修の受講状況」欄には、規則第１８条第２項の内閣総理大臣が認める研修について、修了している場合は修了に丸を付すとともに修了した年月を記載し、修了していない場合は受講予定に丸を付すこと。

12　⑫欄には、それぞれの事業所における担当者の職・氏名・電話番号を記載すること。

13　⑬欄には、取次機関を利用する場合のみ、記載すること。

＜添付書類＞

□定款その他の基本的約款を記載した書類

□業務方法書（法第６条第３項第２号に規定する養子縁組あっせん事業の実施方法を記載した書類）

（□国際的な養子縁組のあっせんを行おうとする場合は、当該国際的な養子縁組のあっせんの相手先国に関する書類（取次機関を利用しようとする場合は、あわせて当該取次機関に関する書類））

□養子縁組あっせん事業を行う事業所ごとの当該あっせん事業に係る事業計画書

□財産目録、貸借対照表及び収支計算書又は損益計算書

□手数料表(様式第2号)

□登記事項証明書

□役員の履歴書

□養子縁組あっせん責任者の履歴書及び規則第18条第1項各号に規定する資格又は経験を有することを証する書類

□事業所ごとの施設の概要を記した書類

□役員又は養子縁組あっせん責任者の精神の機能の障害に関する医師の診断書（当該役員又は養子縁組あっせん責任者が精神の機能の障害を有する場合に限る。）

※　法第６条第１項の許可を受けた後、上記添付書類に変更があった場合には、遅滞なく都道府県知事に変更後の書類を提出すること。

様式第一号（第三面）を次のように改める。