三　申請の日の属する事業年度の直前の事業年度の貸借対照表及び当該事業年度末の財産目録（申請の日を含む事業年度に設立された一般社団法人等にあつては、その設立時における財産目録）
四　申請の日の属する事業年度及び翌事業年度における事業計画書及び収支予算書
五　認定の申請に関する意思の決定を証する書類
六　現に行つている事業の概要を記載した書類
七　業務規程

［②］　前項第四号に掲げる書類は、審査・証明事業に係る事項と他の事業に係る事項とを区分して記載したものでなければならない。

［③］　申請の日を含む事業年度に設立された一般社団法人等にあつては、第一項第六号に掲げる書類を提出することを要しない。

［④］　第一項第七号に掲げる業務規程は、次に掲げる事項を記載したものでなければならない。
一　審査等を受けようとする者の資格に関する事項
二　講習に関する事項
三　審査基準、試験の実施の回数、時期及び場所、実施の公告、試験問題、合格者の判定、合格証書の交付その他試験の実施方法に関する事項
四　試験委員の選任に関する事項
五　登録事務を行う時間及び休日、登録簿への登録、登録簿の備付け、登録証の交付、登録事項の変更、登録の取消し及び消除その他登録の実施方法に関する事項
六　審査等の手数料に関する事項
七　審査等の業務に関して知り得た秘密の保持に関する事項
八　審査等の業務に関する帳簿及びその保存に関する事項
九　前各号に掲げるもののほか、審査等の業務に関し必要な事項

第五条の二の十五　認定法人は、審査・証明事業を実施するときは、こども家庭庁長官の認定を受けたものであることを明示していなければならない。

［条を加える。］

第五条の二の十六　認定法人は、定款及び業務規程を変更しようとするときは、その変更の内容、理由及び時期を記載した変更申請書をこども家庭庁長官に提出して、その承認を受けなければならない。

［条を加える。］

［②］　認定法人は、その名称、所在地若しくは役員又は当該認定法人が実施する審査・証明事業の名称若しくは試験委員を変更したときは、遅滞なく、その変更の内容、理由及び時期を記載した変更届出書をこども家庭庁長官に提出しなければならない。

第五条の二の十七　認定法人は、毎事業年度開始前に、当該事業年度の事業計画書及び収支予算書をこども家庭庁長官に提出しなければならない。

［条を加える。］

［②］　第五条の二の十四第二項の規定は、前項の事業計画書及び収支予算書について準用する。

第五条の二の十八　認定法人は、毎事業年度終了後三月以内に、次に掲げる書類をこども家庭庁長官に提出しなければならない。

［条を加える。］

一　当該事業年度の事業概要報告書
二　当該事業年度の収支決算書
三　当該事業年度末の貸借対照表及び財産目録

［②］　第五条の二の十四第二項の規定は、前項第一号及び第二号に掲げる書類について準用する。