

学童保育における「法人番号」対応

① 「法人番号通知」の取り扱い

それぞれの学童保育に送られてくる通知は、指導員の給与の源泉徴収などをして事業所届出をしている住所宛に届きます。

●クラブ以外のところ（運営委員長宅など）を事業所として届け出ている場合そちらに届くことになります。

この場合、今後を考えると届出住所を変更しておいたほうが良いと思います。また、運営委員長等関係者に、通知が郵送されることや、変更についての相談をしておくことと混乱を避けることができると思われます。

② 届けられた文書には2種類の回答を求められている書類

●法人番号等の公表同意書

- これについては、出先などで手元に法人番号がわかる資料がなく調べる
- 取引先などがクラブの法人番号を調べたい時に検索

などについて、「同意書」を提出すると、インターネットで検索できるようになります。学童保育の場合、実用的な利便性はまったくないと考えられます。「公表同意書」の回答は義務ではありませんので、未提出でかまわないと思われま

●法人番号の指定に関するお尋ね

- 正誤の確認の意味もありますので必ず提出するという義務はありませんが、情報の誤りがあれば提出する必要があります。

③ 「法人番号の指定に関するお尋ね」の回答作成

以下は、「確認フローチャート」に沿って説明します。

「清算の終了」とは、学童保育の場合運営体が解散し、その債務などの清算が済んで、社会的には無くなっている状態を意味しています。該当するクラブはあまりないはずで

Q1は「していない」を選び Q2に進んでください。

Q2は、NPO運営など以外は「人格のない社団等」となります。NPO法人運営学童保育は「設立登記法人」を選択します。

- NPO法人の場合、「確認項目」欄は⑧となり、非公表の選択はできません。

Q3は、いずれも【国内】となるはずで

Q4は、複数のクラブを一体的に運営していなければすべて【本店】となります。複数のクラブを位置運営体が運営している場合でも、指導員の源泉徴収などを一括して申告している場合は、一箇所として扱い【本店】となります。「本店」情報以外の記載があれば訂正が必要になります。

Q5は、誤りがなければ「無」を選択し、この場合「お尋ね」の文書提出は不要です。

回答用紙の記入

学童保育の場合、「確認結果」欄は多くが①又は②となると思われま