

## ■ 認可・確認事項変更手続き早見表

認可・確認事項に変更が生じる場合の手続きの有無について記載しています。必要な提出書類及び提出期限については、施設類型別のページを確認してください。

問い合わせ先 盛岡市子ども未来部子育てあんしん課（019-626-7553）まで

- 認可(認定) 関係 児童福祉法・認定こども園法に基づき、施設の認可(認定) 事項に関するることについて、手続きが必要となるものです。
- 特定教育(特定地域型) 関係 子ども・子育て支援法に基づき、特定教育・保育施設(特定地域型保育事業所) としての確認事項に関するることについて、手続きが必要となるものです。
- 業務管理体制 関係 子ども・子育て支援法に基づき、特定教育・保育提供者業務管理体制の整備状況に関するることについて、手続きが必要となるものです。※この手続きは、法人単位での手続きとなります。
- 特定子ども 関係 子ども・子育て支援法に基づき、特定子ども・子育て支援施設等としての確認事項に関するることについて、手続きが必要となるものです。※主に「預かり保育事業」「一時預かり事業」「病児保育事業」の実施園が該当します。

主な変更事項	認可保育所				幼保連携型認定こども園				幼稚園型認定こども園				新制度幼稚園				地域型保育事業				旧制度幼稚園				
	認可関係	特定教育関係	業務管理体制関係	特定子ども関係	認可関係	特定教育関係	業務管理体制関係	特定子ども関係	認定関係	特定教育関係	業務管理体制関係	特定子ども関係	認可関係	特定教育関係	業務管理体制関係	特定子ども関係	認可関係	特定地域型関係	業務管理体制関係	特定子ども関係	認可関係	特定教育関係	業務管理体制関係	特定子ども関係	
施設関係	施設の運営規程の変更	○	○	-	-	-	○	-	-	-	○	-	-	-	○	-	-	○	○	-	-	-	-	-	
	施設長(園長・管理者)の変更	○	○	△	○	○	○	△	○	○	△	○	-	○	△	○	○	○	○	△	○	-	-	-	○
	施設の設備構造及び図面の変更(保育室等の用途変更を含む。)	○	○	-	△	○	○	-	△	○	○	-	△	-	○	-	△	○	○	-	△	-	-	-	△
	施設の利用定員の増加	○	○	-	-	○	○	-	-	○	○	-	-	-	○	-	-	○	○	-	-	-	-	-	-
	施設の利用定員の減少	○	○	-	-	○	○	-	-	○	○	-	-	-	○	-	-	○	○	-	-	-	-	-	-
	施設の入受実施年齢の変更	○	-	-	△	○	-	-	△	○	-	-	△	-	-	-	△	○	-	-	△	-	-	-	△
	施設の開所時間の変更	○	-	-	△	○	-	-	△	○	-	-	△	-	-	-	△	○	-	-	△	-	-	-	△
	施設の名称の変更	○	○	-	○	○	○	-	○	○	○	-	○	-	○	-	○	○	○	-	○	-	-	-	○
	子育て支援事業の変更(認定こども園のみ)	-	-	-	-	○	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	施設の園則の変更(幼保連携型認定こども園のみ)	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	連携施設の変更(地域型保育事業のみ)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-
	その他教育・保育の提供方法の変更(給食の提供方法など)	○	△	-	△	○	△	-	△	○	△	-	△	-	△	-	△	○	△	-	△	-	-	-	△
法人関係	法人の代表者の変更	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○	○	○	○	○	○	○	-	-	-	○
	法人の主たる事務所の所在地の変更	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○	○	○	-	○	○	○	-	-	-	○
	法人の登記事項の変更	○	○	-	○	○	○	-	○	○	○	-	○	-	○	-	○	○	○	-	○	-	-	-	○
	法人等の役員の変更	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	-	-	○
	法人等の定款・寄附行為の変更	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	○	-	-	-	○

備考：「○」→手続きが必要となります。「△」→内容に応じて手続きが必要となる場合があります。

## 認可・確認事項変更手続き早見表（認可保育所用）

認可・確認事項に変更が生じる場合の主な手続きについて記載しています。

主な手続き	内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
運営規程の変更	運営規程の記載内容が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】児童福祉施設設置認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の運営規程</li> <li>・新旧対照表 又は 変更前の運営規程</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による記載内容のチェックを希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	・変更に当たっては、市で作成したひな型を参考としてください。
施設長（園長・管理者）の変更	施設長（園長・管理者）が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】（児童福祉施設の）経営責任者等変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の施設長の履歴書</li> <li>・変更後の施設長の保育士証の写し</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更前の施設長（園長・管理者）が業務管理体制整備の「法令遵守責任者」に該当する場合は、業務管理体制整備の変更手続きも必要です。</li> <li>・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
施設の各室の用途区分の変更 （建物その他設備の規模及び構造並びにその図面）	保育室等の用途を変更する場合に必要なとなる手続きです。（例：2歳児室を0歳児室に変更した。など）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】児童福祉施設設置認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・変更前後の図面</li> <li>・変更後の重要事項説明書（変更がある場合）</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による面積基準の確認を希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
施設の建物その他設備の規模及び構造並びにその図面の変更	改修工事等により、施設の建物やその図面に変更が生じる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】児童福祉施設設置認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更前後の図面</li> <li>・土地・建物の登記簿謄本（全部事項証明）</li> <li>・賃貸借契約書の写し（賃貸の場合）</li> <li>・建築基準法の規程による検査済証の写し</li> <li>・消防用設備等検査済証の写し など</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
利用定員の増加	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】児童福祉施設設置認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認変更申請書</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・【市様式】別紙2 定員の設定状況</li> <li>・【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の変更も必要です。</li> </ul>
利用定員の減少	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】児童福祉施設設置認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設利用定員減少届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・【市様式】別紙2 定員の設定状況</li> <li>・【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更しようとする日の3月以上前</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の変更も必要です。</li> </ul>

施設関係

主な手続き		内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
	受入実施年齢、開所時間、給食の提供方法等の変更 など	保育の提供方法に変更が生じる場合の 手続きです。	・【市様式】児童福祉施設設置認可事項変更届 ・変更後の重要事項説明書（変更がある場合） など	・あらかじめ	・必要 （検討段階で担当課へ相談してください。）	・内容に応じて、運営規程の変更も必要となる場合があります。
	施設の名称の変更	施設の名称を変更しようとする場合に 必要となる手続きです。	・【市様式】児童福祉施設設置認可事項変更届 ・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の重要事項説明書	・変更のあった日から10日以内	・必要 （検討段階で担当課へ相談してください。）	・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
法人関係	設置者(申請者)の名称及び主たる事務所の所在地の変更	設置者(法人等)の名称や事務所の主たる事務所の所在地が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の重要事項説明書	・変更のあった日から10日以内	・不要	・法人登記事項の変更がある場合は、そちらについても変更手続きをしてください。 ・業務管理体制整備の変更手続きも必要です。 ・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	設置者(申請者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	設置者(法人等)の代表者が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】（児童福祉施設の）経営責任者等変更届 ・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・変更後の重要事項説明書 ・変更後の代表者の履歴書	・あらかじめ	・不要	・法人登記事項の変更がある場合は、そちらについても変更手続きをしてください。 ・業務管理体制整備の変更手続きも必要です。 ・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	法人登記事項の変更	法人登記事項が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】児童福祉施設設置認可変更届 ・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の法人登記簿謄本（全部事項証明書）	・変更のあった日から10日以内	・不要	・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	役員の変更	設置者（法人等）の役員が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・【市様式】役員一覧表	・変更のあった日から10日以内	・不要	・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	定款・寄附行為の変更	設置者（法人等）の定款・又は寄附行為が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の定款・寄附行為	・変更のあった日から10日以内	・不要	・ホームページ等に掲載がある場合は届出不要です。 ・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。

## 認可・確認事項変更手続き早見表（幼保連携型認定こども園用）

認可・確認事項に変更が生じる場合の主な手続きについて記載しています。

主な手続き		内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
施設関係	運営規程の変更	子ども子育て支援法に基づく運営規程の記載内容が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の運営規程</li> <li>・新旧対照表 又は 変更前の運営規程</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による記載内容のチェックを希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園則が運営規程を兼ねている場合は、園則の変更手続きも必要です。</li> <li>・変更にあたっては、市で作成したひな型を参考としてください。</li> </ul>
	園則の変更	認定こども園法に基づく園則の記載内容が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の園則</li> <li>・新旧対照表 又は 変更前の園則</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による記載内容のチェックを希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園則が運営規程を兼ねている場合は、運営規程の変更手続きも必要です。</li> <li>・変更にあたっては、市で作成したひな型を参考としてください。</li> </ul>
	園長の変更	園長が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】幼保連携型認定こども園園長届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の施設長の履歴書</li> <li>・変更後の施設長の保育士証・幼稚園教諭免許状の写し</li> </ul>	・あらかじめ	・不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更前の園長が業務管理体制整備の「法令遵守責任者」に該当する場合は、業務管理体制整備の変更手続きも必要です。</li> <li>・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
	施設の各室の用途区分の変更 (建物その他設備の規模及び構造並びにその図面)	保育室等の用途を変更する場合に必要なとなる手続きです。 (例：2歳児室を0歳児室に変更した。など)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・変更前後の図面</li> <li>・変更後の重要事項説明書(変更がある場合)</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による面積基準の確認を希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
	園地、園舎その他設備の規模及び構造並びにその図面の変更	改修工事等により、施設の建物やその図面に変更が生じる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更前後の図面</li> <li>・土地・建物の登記簿謄本(全部事項証明)</li> <li>・賃貸借契約書の写し(賃貸の場合)</li> <li>・建築基準法の規程による検査済証の写し</li> <li>・消防用設備等検査済証の写し など</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
	利用定員の増加	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認変更申請書</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・【市様式】別紙2 学級編制等に関する調書</li> <li>・【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の変更も必要です。</li> </ul>
	利用定員の減少	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届</li> <li>・【市様式】特定教育・保育施設利用定員減少届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・【市様式】別紙2 学級編制等に関する調書</li> <li>・【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> </ul>	・変更しようとする日の3月以上前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の変更も必要です。</li> </ul>

主な手続き		内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
	子育て支援事業の変更	子育て支援事業が変更となる場合に必要となる手続きです。 (認定こども園法台2条第6項)	・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届 ・変更後の重要事項説明書(変更がある場合)	・あらかじめ	・不要	
	受入実施年齢、開所時間、給食の提供方法等の変更 など	教育・保育の提供方法に変更が生じる場合の手続きです。	・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届 ・変更後の重要事項説明書(変更がある場合)	・あらかじめ	・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)	・内容により、運営規程又は園則の変更も必要となる場合があります。
	施設の名称の変更	施設の名称を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届 ・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の重要事項説明書	・あらかじめ	・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
法人関係	設置者(申請者)の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	設置者(法人等)の名称やその代表者が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】幼保連携型認定こども園認可事項変更届 ・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・変更後の重要事項説明書 ・変更後の代表者の履歴書	・あらかじめ	・不要	・業務管理体制整備の変更手続きも必要です。 ・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	法人登記事項の変更	法人登記事項が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の法人登記簿謄本(全部事項証明書)	・変更のあった日から10日以内	・不要	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	役員の変更	設置者(法人等)の役員が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・【市様式】役員一覧表	・変更のあった日から10日以内	・不要	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	定款・寄附行為の変更	設置者(法人等)の定款・又は寄附行為が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の定款・寄附行為	・変更のあった日から10日以内	・不要	・ホームページ等に掲載がある場合は届出不要です。 ・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。 ・学校法人における寄附行為の認可申請(幼保連携型認定こども園に関する事項に限る。)については別途担当課までお問い合わせください。

## 認可・確認事項変更手続き早見表（幼稚園型認定こども園用）

認可・確認事項に変更が生じる場合の主な手続きについて記載しています。

	主な手続き	内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
施設関係	運営規程の変更	運営規程の記載内容が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>変更後の重要事項説明書</li> <li>変更後の運営規程</li> <li>新旧対照表 又は 変更前の運営規程</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>不要 (担当課による記載内容のチェックを希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	・変更に当たっては、市で作成したひな型を参考としてください。
	園長の変更	園長が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>【市様式】認定こども園変更届</li> <li>【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>変更後の重要事項説明書</li> <li>変更後の施設長の履歴書</li> <li>変更後の施設長の保育士証・幼稚園教諭免許状の写し</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>不要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>変更前の園長が業務管理体制整備の「法令遵守責任者」に該当する場合は、業務管理体制整備の変更手続きも必要です。</li> <li>預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
	施設の各室の用途区分の変更 (建物その他設備の規模及び構造並びにその図面)	保育室等の用途を変更する場合に必要となる手続きです。 (例:2歳児室を0歳児室に変更した。など)	<ul style="list-style-type: none"> <li>【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>変更前後の図面</li> <li>変更後の重要事項説明書(変更がある場合)</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>不要 (担当課による面積基準の確認を希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	園地、園舎その他設備の規模及び構造並びにその図面の変更	改修工事等により、施設の建物やその図面に変更が生じる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>変更後の重要事項説明書</li> <li>変更前後の図面</li> <li>土地・建物の登記簿謄本(全部事項証明)</li> <li>賃貸借契約書の写し(賃貸の場合)</li> <li>建築基準法の規程による検査済証の写し</li> <li>消防用設備等検査済証の写し など</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)</li> </ul>	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	利用定員の増加	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>【市様式】認定こども園変更届</li> <li>【市様式】特定教育・保育施設確認変更申請書</li> <li>【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>【市様式】別紙2 学級編制等に関する調書</li> <li>【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>変更後の重要事項説明書</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	・運営規程の変更も必要です。
	利用定員の減少	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>【市様式】認定こども園変更届</li> <li>【市様式】特定教育・保育施設利用定員減少届</li> <li>【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>【市様式】別紙2 学級編制等に関する調書</li> <li>【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>変更後の重要事項説明書</li> </ul>	・変更しようとする日の3月以上前	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	・運営規程の変更も必要です。
	子育て支援事業の変更	子育て支援事業が変更となる場合に必要となる手続きです。 (認定こども園法台2条第6項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>【市様式】認定こども園変更届</li> <li>変更後の重要事項説明書(変更がある場合)</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>不要</li> </ul>	

主な手続き		内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
	受入実施年齢、開所時間、給食の提供方法等の変更 など	教育・保育の提供方法に変更が生じる場合の手続きです。	・【市様式】認定こども園変更届 ・変更後の重要事項説明書(変更がある場合)	・あらかじめ	・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)	・内容により、運営規程又は園則の変更も必要となる場合があります。
	施設の名称の変更(認定こども園)	施設の名称(認定こども園の名称)を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	・【市様式】認定こども園変更届 ・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の重要事項説明書	・あらかじめ	・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	施設の名称の変更(連携施設)	施設の名称(構成する幼稚園又は保育機能施設の名称)を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	・【市様式】認定こども園変更届 ・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の重要事項説明書 ・幼稚園の名称変更に係る検討への届出書類	・あらかじめ	・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)	
法人関係	設置者(申請者)の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	設置者(法人等)の名称やその代表者が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】認定こども園変更届 ・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・変更後の重要事項説明書 ・変更後の代表者の履歴書	・あらかじめ	・不要	・業務管理体制整備の変更手続きも必要です。 ・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	法人登記事項の変更	法人登記事項が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の法人登記簿謄本(全部事項証明書)	・変更のあった日から10日以内	・不要	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	役員の変更	設置者(法人等)の役員が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・【市様式】役員一覧表	・変更のあった日から10日以内	・不要	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	定款・寄附行為の変更	設置者(法人等)の定款・又は寄附行為が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届 ・変更後の定款・寄附行為	・変更のあった日から10日以内	・不要	・ホームページ等に掲載がある場合は届出不要です。 ・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。

## 認可・確認事項変更手続き早見表（新制度幼稚園用）

認可・確認事項に変更が生じる場合の主な手続きについて記載しています。

主な手続き		内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
施設関係	運営規程の変更	運営規程の記載内容が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の運営規程</li> <li>・新旧対照表 又は 変更前の運営規程</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による記載内容のチェックを希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	・変更に当たっては、市で作成したひな型を参考としてください。
	園長の変更	園長が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の施設長の履歴書</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更前の園長が業務管理体制整備の「法令遵守責任者」に該当する場合は、業務管理体制整備の変更手続きも必要です。</li> <li>・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
	施設の各室の用途区分の変更 (建物その他設備の規模及び構造並びにその図面)	保育室等の用途を変更する場合に必要なとなる手続きです。 (例: 2歳児室を0歳児室に変更した。など)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・変更前後の図面</li> <li>・変更後の重要事項説明書(変更がある場合)</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による面積基準の確認を希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	園地、園舎その他設備の規模及び構造並びにその図面の変更	改修工事等により、施設の建物やその図面に変更が生じる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更前後の図面 ほか</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)</li> </ul>	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	利用定員の増加	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認変更申請書</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・【市様式】別紙2 学級編制等に関する調書</li> <li>・【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	・運営規程の変更も必要です。
	利用定員の減少	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設利用定員減少届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・【市様式】別紙2 学級編制等に関する調書</li> <li>・【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> </ul>	・変更しようとする日の3月以上前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	・運営規程の変更も必要です。
	施設の名称の変更	施設の名称を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書 ほか</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要</li> </ul>	・あらかじめ担当課へ御相談願います。

主な手続き		内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
法人関係	設置者(申請者)の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	設置者(法人等)の名称やその代表者が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・【市様式】代表者の誓約書及び同意書</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の代表者の履歴書</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	・不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務管理体制整備の変更手続きも必要です。</li> <li>・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
	法人登記事項の変更	法人登記事項が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の法人登記簿謄本(全部事項証明書)</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	・不要	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	役員の変更	設置者(法人等)の役員が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・【市様式】代表者の誓約書及び同意書</li> <li>・【市様式】役員一覧表</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	・不要	・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	定款・寄附行為の変更	設置者(法人等)の定款・又は寄附行為が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定教育・保育施設確認事項変更届</li> <li>・変更後の定款・寄附行為</li> </ul>	・変更のあった日から10日以内	・不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ等に掲載がある場合は届出不要です。</li> <li>・預かり保育事業又は一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>

## 認可・確認事項変更手続き早見表（地域型保育事業所用）

認可・確認事項に変更が生じる場合の主な手続きについて記載しています。

主な手続き	内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
運営規程の変更	運営規程の記載内容が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】家庭的保育事業等認可変更届</li> <li>・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の運営規程</li> <li>・新旧対照表 又は 変更前の運営規程</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による記載内容のチェックを希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	・変更に当たっては、市で作成したひな型を参考としてください。
施設長（園長・管理者）の変更	施設長（園長・管理者）が変更となる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】家庭的保育事業等経営責任者等変更届</li> <li>・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更後の施設長の履歴書</li> <li>・変更後の施設長の保育士証又は研修終了証の写し</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更前の施設長（園長・管理者）が業務管理体制整備の「法令遵守責任者」に該当する場合は、業務管理体制整備の変更手続きも必要です。</li> <li>・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
施設の各室の用途区分の変更（建物その他設備の規模及び構造並びにその図面）	保育室等の用途を変更する場合に必要となる手続きです。 (例：2歳児室を0歳児室に変更した。など)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】家庭的保育事業等認可変更届</li> <li>・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・変更前後の図面</li> <li>・変更後の重要事項説明書（変更がある場合）</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要 (担当課による面積基準の確認を希望される場合は、事前に相談願います。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
施設の建物その他設備の規模及び構造並びにその図面の変更	改修工事等により、施設の建物やその図面に変更が生じる場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】家庭的保育事業等認可変更届</li> <li>・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・変更前後の図面</li> <li>・土地・建物の登記簿謄本（全部事項証明）</li> <li>・賃貸借契約書の写し（賃貸の場合）</li> <li>・建築基準法の規程による検査済証の写し</li> <li>・消防用設備等検査済証の写し など</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時預かり事業の実施園は、特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。</li> </ul>
利用定員の増加	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】家庭的保育事業等認可変更届</li> <li>・【市様式】特定地域型保育事業者確認変更申請書</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・【市様式】別紙2 定員の設定状況</li> <li>・【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> </ul>	・あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の変更も必要です。</li> </ul>
利用定員の減少	施設の定員を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】家庭的保育事業等認可変更届</li> <li>・【市様式】特定地域型保育事業利用定員減少届</li> <li>・【市様式】別紙1 施設の構造設備等の状況</li> <li>・【市様式】別紙2 定員の設定状況</li> <li>・【市様式】別紙3 職員の配置状況</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更しようとする日の3月以上前</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要 (担当課に変更希望日の6月以上前に相談してください。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の変更も必要です。</li> </ul>
連携施設の変更	連携施設を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届</li> <li>・変更後の重要事項説明書</li> <li>・連携先との覚書又は協定書の写し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更のあった日から10日以内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不要</li> </ul>	

施設関係

主な手続き		内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	事前相談	備考
	受入実施年齢, 開所時間, 給食の提供方法等の変更 など	保育の提供方法に変更が生じる場合の 手続きです。	・【市様式】家庭的保育事業等認可変更届 ・変更後の重要事項説明書 (変更がある場合)	・あらかじめ	・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)	・内容に応じて, 運営規程の変更も必要となる場合があります。
	施設の名称の変更	施設の名称を変更しようとする場合に 必要となる手続きです。	・【市様式】家庭的保育事業等認可変更届 ・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届 ・変更後の重要事項説明書	・変更のあった日から10日以内	・必要 (検討段階で担当課へ相談してください。)	・一時預かり事業の実施園は, 特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
法人関係	設置者(申請者)の名称及び主たる事務所の所在地の変更	設置者(法人等)の名称や事務所の主たる事務所の所在地が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届 ・変更後の重要事項説明書	・変更のあった日から10日以内	・不要	・法人登記事項の変更がある場合は, そちらについても変更手続きをしてください。 ・業務管理体制整備の変更手続きも必要です。 ・一時預かり事業の実施園は, 特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	設置者(申請者)の代表者の氏名, 生年月日, 住所及び職名の変更	設置者(法人等)の代表者が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】家庭的保育事業等経営責任者等変更届 ・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・変更後の重要事項説明書 ・変更後の代表者の履歴書	・あらかじめ	・不要	・法人登記事項の変更がある場合は, そちらについても変更手続きをしてください。 ・業務管理体制整備の変更手続きも必要です。 ・一時預かり事業の実施園は, 特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	法人登記事項の変更	法人登記事項が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】家庭的保育事業等認可変更届 ・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届 ・変更後の法人登記簿謄本 (全部事項証明書)	・変更のあった日から10日以内	・不要	・一時預かり事業の実施園は, 特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	役員の変更	設置者(法人等)の役員が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・【市様式】役員一覧表	・変更のあった日から10日以内	・不要	・一時預かり事業の実施園は, 特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。
	定款・寄附行為の変更	設置者(法人等)の定款・又は寄附行為が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定地域型保育事業確認事項変更届 ・変更後の定款・寄附行為	・変更のあった日から10日以内	・不要	・ホームページ等に掲載がある場合は届出不要です。 ・一時預かり事業の実施園は, 特定子ども・子育て支援施設等の確認事項の変更手続きが必要となる場合があります。

## 認可・確認事項変更手続き早見表（業務管理体制整備）

※ 認可・確認事項に変更が生じる場合に併せて手続きが必要となる場合があります。

主な手続き	内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	備考
事業者の名称又は氏名、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	設置者(法人等)の名称やその代表者が変更となる場合に必要となる手続きです。	【市様式】特定教育・保育提供者業務管理体制変更届	・遅滞なく	・盛岡市内にのみ施設を有する法人等は盛岡市へ届出が必要です。 (県内の複数市町村に保育施設を設置している場合は、岩手県が提出先です。県外にも保育施設を設置している場合は、内閣府が提出先となります。)
法令遵守責任者の氏名及び生年月日	業務管理体制整備状況において、法令遵守責任者として位置付けている者が変更となる場合に必要となる手続きです。	【市様式】特定教育・保育提供者業務管理体制変更届	・遅滞なく	・盛岡市内にのみ施設を有する法人等は盛岡市へ届出が必要です。 (県内の複数市町村に保育施設を設置している場合は、岩手県が提出先です。県外にも保育施設を設置している場合は、内閣府が提出先となります。)

認可・確認事項変更手続き早見表（特定子ども・子育て支援施設等(施設型給付を受けない幼稚園)用)

主な手続き	内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	備考
施設又は事業所の名称の変更	施設の名称を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届	・変更のあった日から10日以内	
施設の所在地の変更	施設の所在地を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届	・変更のあった日から10日以内	
設置者又は申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	設置者(法人等)の名称やその代表者が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・変更後の代表者の履歴書	・変更のあった日から10日以内	
法人登記事項又は条例の変更 (当該支援施設等の確認事項に係るものに限る)	法人登記事項や条例が変更となる場合に必要となる手続きです。 ただし、変更事項が当該確認事項に関する場合に限ります。	【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・変更後の法人登記簿謄本(全部事項証明書)又は条例	・変更のあった日から10日以内	
定款、寄附行為の変更 (当該支援施設等の確認事項に係るものに限る)	設置者(法人等)の定款・又は寄附行為が変更となる場合に必要となる手続きです。 ただし、変更事項が当該確認事項に関する場合に限ります。	【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・変更後の定款又は寄附行為	・変更のあった日から10日以内	
施設又は事業所の管理者の変更	施設長(園長・管理者)が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・変更後の管理者の履歴書	・変更のあった日から10日以内	
役員の変更	設置者(法人等)の役員が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・変更後の役員一覧表	・変更のあった日から10日以内	

認可・確認事項変更手続き早見表（特定子ども・子育て支援施設等(預かり保育事業・一時預かり事業・病児保育事業の実施園)用）

※ 認可・確認事項に変更が生じる場合に併せて手続きが必要となる場合があるものです。

主な手続き	内容	主な申請・届出書類	法令上の提出期限	備考
施設又は事業所の名称の変更	施設の名称を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届	・変更のあった日から10日以内	
施設の所在地の変更	施設の所在地を変更しようとする場合に必要となる手続きです。	【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届	・変更のあった日から10日以内	
設置者又は申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	設置者(法人等)の名称やその代表者が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・変更後の代表者の履歴書	・変更のあった日から10日以内	
法人登記事項又は条例の変更 (当該支援施設等の確認事項に係るものに限る)	法人登記事項や条例が変更となる場合に必要となる手続きです。 ただし、変更事項が当該確認事項に関する場合に限りです。	【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・変更後の法人登記簿謄本(全部事項証明書)又は条例	・変更のあった日から10日以内	
定款、寄附行為の変更 (当該支援施設等の確認事項に係るものに限る)	設置者(法人等)の定款・又は寄附行為が変更となる場合に必要となる手続きです。 ただし、変更事項が当該確認事項に関する場合に限りです。	【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・変更後の定款又は寄附行為	・変更のあった日から10日以内	
施設又は事業所の管理者の変更	施設長(園長・管理者)が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・変更後の管理者の履歴書	・変更のあった日から10日以内	
役員の変更	設置者(法人等)の役員が変更となる場合に必要となる手続きです。	・【市様式】特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ・【市様式】代表者の誓約書及び同意書 ・変更後の役員一覧表	・変更のあった日から10日以内	