

●特定地域型保育事業（小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業）認可事項変更 必要書類一覧

No	変更事項	様式	添付資料	提出期限	注意事項
1	認可定員・利用定員	・家庭的保育事業等設置認可事項変更届（様式第6号） ・調書（様式6号の2）	①定員数詳細（様式①－1） ②職員名簿 ③図面（各室用途、児童の年齢、面積を明記） ④理事会議事録 ⑤変更後の運営規程、新旧対照表等 ⑥保育士等の履歴書（新規に保育士等を雇用する場合） ⑦保育士等の資格証明書（写し）（新規に保育士等を雇用する場合） ⑧利用定員を減少する場合は、その理由が確認できる資料 例）保育士不足→過去3年の保育士等の雇用や配置状況等 経営悪化→過去3年の財務状況等 入所児童数→過去3年間の利用実績や今後の利用見込み等	あらかじめ（変更予定日前までに）	<u>※事前に子育て支援課にご相談下さい。</u> ※利用定員の総数に変更がなくても、各号の利用定員に増減がある場合は、届出が必要です。 ※各号の利用定員数は、各号の在園児数（変更予定日の見込み）以上で設定が必要です。 ※運営規程のご確認をお願いします。変更がある場合は、No 8「運営規程」をご確認願います。
2	建物その他設備の規模及び構造		①図面（各室用途、児童の年齢、面積を明記） ②改修工事に関し構造計算上問題がないことを証明する書類（壁の撤去等を行う場合に添付）		※保育所用地・建物に変更がある場合は、事前に子育て支援課にご相談ください。
3	運営規程		①理事会議事録 ②変更後の運営規程、新旧対照表等		
4	経営の責任者（法人代表者）		①理事会議事録 ②履歴書 ③身分証明書（発行後3ヶ月以内のもの）※写しの場合は原本証明 ④履歴事項全部証明書（変更後のもの）※写しの場合は原本証明		
5	福祉の実務に当たる幹部職員（施設長）		①理事会議事録 ②新施設長関連書類 ア 履歴書の写し イ 身分証明書（発行後3ヶ月以内のもの）※写しの場合は原本証明 ウ 就任承諾書の写し ※原本証明 エ 資格証明書の写し		
6	連携施設		①連携協定書の写し ②変更後の運営規程、新旧対照表等		
7	事業の種類	・家庭的保育事業等設置認可事項変更届（様式第6号） ・調書（様式6号の3）	①定員数詳細（様式①－1） ②職員名簿（様式①－2） ③保育士等の履歴書（新規に保育士等を雇用する場合） ④保育士等の資格証明書（写し）（新規に保育士等を雇用する場合）	変更の日から1ヶ月以内	
8	事業者の役員		①理事会議事録 ②履歴書 ③身分証明書（発行後3ヶ月以内のもの）※写しの場合は原本証明 ④履歴事項全部証明書（変更後のもの）※写しの場合は原本証明		
9	定款及び登記事項		①理事会議事録 ②変更後の定款、新旧対照表等 ③前回の定款変更許可書及び申請書の写し ④法人登記簿謄本		※社会福祉法人の場合は、「社会福祉法人定款変更届出書」の提出も必要です。
10	法人格		①代表者変更後の法人登記簿謄本 ②理事会等議事録 ③就任承諾書及び履歴書 ④誓約書		
11	施設の名称		理事会議事録		※法人定款のご確認をお願いします。変更がある場合、No 3「定款及び登記事項」をご確認願います。 ※運営規程のご確認をお願いします。変更がある場合は、No 8「運営規程」をご確認願います。
12	施設の所在地（同一の場所で表記が変更の場合）		変更後の所在地（住所）を証明できる書類		

※不定期での利用定員変更は、各施設に対する給付費等の手続煩雑化などが想定されることに加え、施設を利用する方々の不安が懸念されることから「利用定員を変更しようとする日は、原則、各年度4月1日とする」ことにご協力くださいますようお願い致します。

※社会福祉法人以外の設定者について、定款及び理事会議事録は当該法人の規約等及び役員会議事録等とする。

※上記の必要書類の他、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。