

種別	大項目	小項目	提出期限	認可・認定	確認	無償化確認	必要書類	留意事項
地域型保育事業								
施設に関する変更								
		園の名称	あらかじめ	様式5号	様式10号	様式14号	・運営規程（変更後）の写し（変更箇所の下線） ・業務管理体制に係る変更届出書	遅くとも変更前年度の6月頃までに市への事前連絡が必要
		園の所在地	あらかじめ	様式5号	様式10号	様式14号	・運営規程（変更後）の写し（変更箇所の下線） ・住居表示通知書の写し ・業務管理体制に係る変更届出書	区画整理事業等に伴う所在地番変更ではない場所移転の場合は、遅くとも変更前年度の6月頃までに市との事前協議が必要。
		施設規模及び構造並びにその図面	あらかじめ	様式5号	様式10号	様式14号	・配置図（屋外遊技場面積が確認できるもの）、平面図、各室面積表 ・登記簿、賃貸借契約書等の写し（必要に応じて添付） ・建築確認済証、検査済証等の写し（必要に応じて添付。工事完了後で可）	原則、各部屋単位で求められる面積基準を満たしていることが必要
		保育責任者	あらかじめ	様式5号	様式10号	様式14号	・新保育責任者の履歴書、保育士証の写し ・施設長調書兼就任確約書 ・施設長の承認申請書・適用内議書 ・業務管理体制に係る変更届出書（法令順守責任者が変更となる場合）	
		定員（利用定員）の増加	変更前年度の12月末まで	様式5号	様式11号		・配置図（屋外遊技場面積が確認できるもの）、平面図、各室面積表 ・運営規程（変更後）の写し（変更箇所の下線） ・職員名簿	遅くとも変更前年度の6月頃までに市との事前協議が必要 原則、各部屋単位で求められる面積基準を満たしていることが必要
		定員（利用定員）の減少	変更前年度の12月末まで	様式5号	様式12号		・配置図（屋外遊技場面積が確認できるもの）、平面図、各室面積表 ・運営規程（変更後）の写し（変更箇所の下線） ・職員名簿	遅くとも変更前年度の6月頃までに市との事前協議が必要
		定員（利用定員）の内訳変更（2号、3号（1・2歳児）、3号（0歳児）を跨ぐ変更の場合のみ）	原則、変更前年度の12月末まで	様式5号	様式13号		・配置図（屋外遊技場面積が確認できるもの）、平面図、各室面積表 ・運営規程（変更後）の写し（必要に応じて添付）（変更箇所の下線） ・職員名簿	遅くとも変更前年度の6月頃までに市との事前協議が必要
		運営規程	あらかじめ	様式5号	様式10号		・運営規程（変更後）の写し（変更箇所の下線） ・重要事項説明書の写し（必要に応じて添付）（変更箇所の下線）	軽微な変更であれば、年一回程度にまとめた変更申請でよい。
		開所時間・保育提供時間の変更	あらかじめ	様式5号	様式10号	様式14号	・運営規程（変更後）の写し（変更箇所の下線）	遅くとも変更前年度の6月頃までに市との事前協議が必要
		廃止・休止	原則、変更前年度の12月末まで	様式18号	様式20号	様式21号	・業務管理体制に係る変更届出書	できる限り早い段階で、市との協議が必要

種別	大項目	小項目	提出期限	認可・認定	確認	無償化確認	必要書類	留意事項
	<b>法人に関する変更</b>							
		設置者（法人等）の名称及び主たる事務所の所在地	変更日から10日以内	様式5号	様式10号	様式14号	・履歴事項全部証明書（原本） ・業務管理体制に係る変更届出書	
		代表者（経営の責任者）	変更日から10日以内	様式5号	様式10号	様式14号	・履歴事項全部証明書（原本） ・誓約書③ ・業務管理体制に係る変更届出書	
		定款・寄付行為等及びその登記事項証明書	変更日から10日以内	様式5号	様式10号	様式14号	・履歴事項全部証明書（原本） ・定款、寄付行為等その他の規約の写し	
		役員	変更日から10日以内		様式10号	様式14号	・役員一覧表 ・誓約書③	