

変更事項 (届出書の区分)	変更事項 (具体例)	提出書類 (指定様式)	添付書類 (任意様式、写し等)	提出期限	備考 (他に必要な手続等)
全ての変更事項について共通で必要となる提出書類		・家庭的保育事業等及び特定地域型保育事業の認可・確認事項変更届	・変更の意思決定が確認できるもの（理事会議事録等）	下記のとおり	・押印不要 ・メール提出可
事業所の名称・所在地	① 事業所の名称	・付表101_施設・事業所		変更から10日以内	・運営規程の変更 ・債権者登録の変更 ・一時預かり事業変更届
※当該事業所の一部として使用される他の場所にある事務所を含む。	② 事業所の所在地（同一所在地で表記が変更になる場合）	・付表101_施設・事業所	・変更の内容が確認できるもの（住居表示の通知等）	変更から10日以内	・運営規程の変更 ・債権者登録の変更 ・一時預かり事業変更届 ※増改築は⑨に該当
申請者・代表者	③ 申請者の名称	・付表201_事業者	・申請者の履歴事項全部証明書（写し可）	変更から10日以内	・運営規程の変更 ・債権者登録の変更 ・一時預かり事業変更届
	④ 申請者の主たる事務所の所在地	・付表201_事業者	・申請者の履歴事項全部証明書（写し可）	変更から10日以内	・債権者登録の変更 ・一時預かり事業変更届
			・同一所在地で表記が変更になる場合は、変更の内容が確認できるもの（住居表示の通知等）		
	⑤ 申請者の代表者の氏名、住所及び職名（代表者は同じで氏名等が変更になる場合）	・付表202_代表者	・申請者の履歴事項全部証明書（写し可）	変更から10日以内	・業務管理体制の変更届 ・債権者登録の変更
	⑥ 申請者の代表者	・付表202_代表者 ・付表204_誓約書	・設置者の履歴事項全部証明書（写し可）	あらかじめ	・業務管理体制の変更届 ・債権者登録の変更
申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書	⑦ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書	・参考様式01_変更事項の新旧対照表（他の資料で変更箇所がわかる場合は省略可）	・申請者の定款、寄附行為等（又はインターネット掲載URLを記載したもの）	変更から10日以内	
			・設置者の履歴事項全部証明書（写し可）		

変更事項 (届出書の区分)	変更事項 (具体例)	提出書類 (指定様式)	添付書類 (任意様式、写し等)	提出期限	備考 (他に必要な手続等)
施設設備	⑧ 調理設備、便所、乳児室 又はほふく室、保育室又 は遊戯室の用途、位置、 面積等	・付表103_施設設備	・変更前後の図面（面積及び用途が 明示されたもの）	あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児室・ほふく室の部屋割 りを変更し、乳児室・ほふく 室の合計面積に変更がない場 合、届出不要</li> <li>・保育室の年齢別の部屋割 りを変更し、保育室の合計面積 に変更がない場合、届出不要</li> <li>※乳児室・ほふく室から保育 室への変更は届出必要（その 逆も）</li> <li>・一時預かり事業変更届（一 時預かり事業の場所に変更が ある場合）</li> </ul>
		・付表102_定員・基準調書			
		【以下のうち該当するもの】			
		・付表109_保育室等を2階に設置する 場合の調書	各項目について証明する写真や書類 等の写し		
・付表110_保育室等を3階以上に設置 する場合の調書					
施設設備	⑨ ○建物の増改築 ○建物、屋外遊技場（付 近にある公園等の屋外遊 技場に代わるべき場所を 含む）の位置、面積等 ○敷地の面積等 ○調理設備	⑧記載の提出書類のほか、		あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討段階で市に相談してく ださい。</li> <li>・一時預かり事業変更届（一 時預かり事業の場所に変更が ある場合）</li> </ul>
		・付表104_園舎等	・建物の建築確認済証及び検査済証 の写し		
			・建物の全部事項証明書及び使用の 権利を証明する書類		
			・土地の全部事項証明書及び使用の 権利を証明する書類		
			・事業所の案内図（近隣の交通機関 等からの施設までの道順を記載した 図面）		
			・配置図（園舎・園庭等、敷地上の 施設・設備の配置状況を記載した図 面）		
			・建物の各階平面図（面積及び用途 が明示されたもの）		
	・立面図				

変更事項 (届出書の区分)	変更事項 (具体例)	提出書類 (指定様式)	添付書類 (任意様式、写し等)	提出期限	備考 (他に必要な手続等)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物内外主要部分の写真</li> <li>・公図（法務局で取得できない場合は不要）</li> <li>・地積測量図（法務局で取得できない場合は不要）</li> <li>・他の施設と兼ねる設備の概要がわかる書類</li> </ul>		
		【該当する場合、以下の書類】			
		・付表111_調理設備の概要調書	・付表111記載の添付書類		
		・付表112_連携施設等からの給食搬入実施に関する調書	・付表112記載の添付書類		
⑩ 認可に係る定員	・付表102_定員・基準調書			あらかじめ	・確認に係る利用定員（給付費等の単価に係る定員）の変更は、この届ではなく、増加申請又は減少届出が必要
		【定員を増加する場合は以下の書類も必要】			
			・建物の各階平面図（面積及び用途が明示されたもの）		
		【定員の変更に伴い職員を雇用する場合は以下の書類も必要】			
		・参考様式02_教育・保育従事者等一覧表（同じ内容が記載されている他の資料又は給付費等請求書の職員調書で代替可）	・資格証の写し		
		・参考様式03_教育・保育従事者の勤務時間一覧表（同じ内容が記載されている他の資料で代替可）			

変更事項 (届出書の区分)	変更事項 (具体例)	提出書類 (指定様式)	添付書類 (任意様式、写し等)	提出期限	備考 (他に必要な手続等)
事業所の管理者	⑪ 事業所の管理者の氏名、住所（管理者は同じで氏名等が変更になる場合）	・付表301_管理者		変更から10日以内	・債権者登録の変更
	⑫ 事業所の管理者	・付表301_管理者	・経歴書（様式任意）	あらかじめ	・債権者登録の変更
・付表204_誓約書					
運営規程	⑬ 運営規程	・参考様式01_変更事項の新旧対照表（他の資料で変更内容が確認できる場合は省略可）	・変更後の運営規程	あらかじめ	・ここdeサーチの更新（利用者負担額、預かり保育時間、苦情解決体制等、ここdeサーチに掲載されている事項を変更した場合）
役員	⑭ 役員の氏名及び住所	・付表203_役員名簿（同じ内容が記載されている他の資料で代替可）		変更から10日以内	
	⑮ 役員	・付表203_役員名簿（同じ内容が記載されている他の資料で代替可）		変更から10日以内	
・付表204_誓約書					
連携施設の名称	⑯ 連携施設の名称	・参考様式01_変更事項の新旧対照表（他の資料で変更内容が確認できる場合は省略可）	・連携施設との契約書（写し）	変更から10日以内	・運営規程の変更

※1 上記のほか、必要な書類の提出を求めることがあります。

※2 一時預かり事業変更届は変更から1か月以内に提出してください。

（一時預かり事業を実施している場合）

様式 <https://www.city.aomori.aomori.jp/kosodate-shien/ichiji-byoji.html>