

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		・保育所及び特定教育・保育施設の認可・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
施設の名称・所在地	① 施設の名称	・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
	② 施設の所在地（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
設置者・代表者	③ 設置者の名称	・付表201_事業者	・設置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 設置者の主たる事務所の所在地	・付表201_事業者	・設置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 設置者の代表者の氏名、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	・設置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 設置者の代表者	・付表202_代表者	・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	
	・付表204_誓約書				
設置者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書	⑦ 設置者の定款、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）	・設置者の定款、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 調理室、便所、乳児室又はほふく室、医務室、保育室又は遊戯室等の用途、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			
		【新たに保育室等を2階以上に設置する場合は、以下のうち該当するもの】			
		・付表105_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106_保育室等を3階以上に設置する場合の調書			
	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、 ・付表104_園舎等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物の建築確認済証及び検査済証の写し</li> <li>・建物の全部事項証明書及び使用の権利を証明する書類</li> <li>・土地の全部事項証明書及び使用の権利を証明する書類</li> <li>・施設の案内図（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）</li> <li>・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）</li> <li>・建物の各階平面図（面積及び用途が明示されたもの）</li> <li>・立面図</li> </ul>	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>

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>		
		<b>【該当する場合、以下の書類】</b>			
		・付表107_満3歳以上の園児に対する食事の外部搬入に関する調書	・付表107記載の添付書類		
施設設備	⑩ 認可に係る定員	・付表102_定員・基準調書		あらかじめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>※確認に係る利用定員は、認可又は認定に係る定員の範囲内で設定します。</li> <li>※確認に係る利用定員の減少を届出する際、認可又は認定に係る定員を併せて変更することは必須ではありません。</li> </ul>
		<b>【定員を増加する場合は以下の書類も必要】</b>			
			・建物の各階平面図（面積及び用途が明示されたもの）		
		<b>【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】</b>			
		・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)
施設の管理者	① 施設の管理者の氏名及び住所（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
	② 施設の管理者	・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	③ 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	④ 役員の氏名及び住所（役員は同じで氏名等が変更になる場合）	・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	
	⑤ 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					

※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>