

変更届出事項早見表（幼保連携型以外の認定こども園）

【留意事項】

- ※以下提出書類一覧では、基本的な提出書類を示しています。変更の内容等により不要な書類や追加で書類の提出を求める場合があります。また、その他変更事項がある場合は保育所・幼稚園課までお問い合わせください。
- ※図面や運営規程等、「新旧」と表示のあるものについては、変更箇所を表示（マーカー、赤線等）してください。
- ※施設を廃止（休止）する場合又は確認を辞退する場合は、あらかじめ市と協議が必要ですので、事前に担当課へご連絡ください。
- ※運営規程の変更のうち開所時間等（開所時間、延長保育・保育標準時間等）に関する変更は、市との協議や利用予定者への周知等の時間を確保するため、遅くとも変更の6か月前までに担当課までご一報ください。

●：指定様式 ○：任意様式

1. 認可定員、利用定員を変更する場合

変更事項		認可定員	利用定員		
			増加	減少	内訳変更
提出期限		あらかじめ。減少の場合は3か月前	あらかじめ	3か月前	3か月前
提出書類	様式	認定こども園変更届出書	●	●	●
	様式	特定教育・保育施設等確認変更届出書 (届出書における変更項目を記載)	●	●	●
	様式	利用定員増加申請書	●		●
	様式	利用定員減少届出書		●	●
	添付書類	変更調書（職員配置）（認定こども園用）	●	●	●
	添付書類	勤務体制及び勤務形態等がわかる書類	○	○	○
	添付書類	理事会等の議事録の写し	○	○	○
	添付書類	運営規程（新旧）	○	○	○
	添付書類	施設の図面（平面図）	○	○	○
	添付書類				

※利用定員の減少又は内訳変更については、別途取扱要領に基づき、遅くとも利用定員を変更しようとする日の前年度8月末までに市との協議開始が必要です。

2. 施設名称、所在地及び設備を変更する場合

変更事項		施設名称	施設所在地 (住居表示)	施設所在地 (移転)	設備 ^{※1} (用地の拡大又は減少、 建物の増築等の場合)	
提出期限		あらかじめ	あらかじめ	あらかじめ	変更後10日以内	
提出書類	様式	認定こども園変更届出書	●	●	●	
		特定教育・保育施設等確認変更届出書 (届出書における変更項目を記載)	● (1 施設又は事業所の 名称、6 定款・寄付行 為、9 運営規程)	● (2 教育・保育施設又は 事業所の所在地、6 定 款・寄付行為、9 運営 規程)	● (2 教育・保育施設又は 事業所の所在地、6 定 款・寄附行為、9 運営 規程)	● (7 建物又は…設備の 概要、6 定款・寄附行 為)
	添付書類		変更調書（施設設備等）（認定こども園用）			●
			理事会等の議事録の写し	○		
			運営規程（新旧）	○	○	
			定款、寄附行為（新旧）	○【変更の場合添付】	○	○
			施設の図面（新旧） （位置図、配置図、平面図、立面図）			○
			室別面積表			○
			土地及び建物の全部事項証明書 （写しの場合は要原本証明）			○
			売買契約書又は賃貸借契約書の写し		○	○
			建築確認申請書及び建築確認済証の写し		●	●
			検査済証の写し		●	●
			防火対象物使用開始届出書の写し		●	●
			消防用設備等・特殊消防用設備等検査済証の写し		●	●
		特定給食施設変更届出書の写し		●		
	住居表示変更通知書の写し		●			
その他の 手続き ※2		業務管理体制の整備に関する事項の届出書 (確認を受けている全ての施設・事業所が奈良市内にのみ所 在する場合)	● ^{※3}	● ^{※3}	● ^{※3}	
		一時預かり事業変更届出書 (一時預かり事業を実施している場合)	●	●	●	
		特定子ども・子育て支援施設等確認変更届出書 (特定子ども・子育て支援施設等の確認を受けている場合)	●	●	●	

※1：届け出た図面に変更が生じた場合すべてを含みます。また、補助事業により取得した財産を処分しようとする場合は、事前に承認手続きが必要です。

※2：移転又は設備の変更の際し、定員を変更する場合は、「1. 認可定員、利用定員を変更する場合」の手続きも必要です。

※3：施設の認定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出てください。

3. 法人関係（代表者、名称、所在地、役員）又は施設の管理者を変更する場合

変更事項		代表者	法人名称※	法人所在地	役員	管理者（施設長）	
提出期限		あらかじめ	あらかじめ	あらかじめ	変更後10日以内	あらかじめ	
提出書類	様式	認定こども園変更届出書	●	●	●	●	
		特定教育・保育施設等確認変更届出書	●	●	●	●	
		（届出書における変更項目を記載）	（5 代表者の氏名・生年月日及び住所）	（3 設置者の名称、6 定款・寄付行為、9 運営規程）	（4 主たる事務所の所在地、6 定款・寄付行為）	（11 役員の氏名・生年月日及び住所）	（8 管理者の氏名・生年月日及び住所）
	添付書類	理事会等の議事録の写し	○	○	○		○
		後任者の経歴書、辞令等の写し	○				○
		資格証・免許状の写し					●
		園長研修受講修了書					●【必要に応じて添付】
		誓約書（特定教育・保育施設）	●			●	●
		法人の登記事項証明書（新）	●	●	●		
		役員一覧（新旧）				○	
その他の手続き	添付	定款・寄附行為（新旧）		○	○		
		運営規程（新旧）		○			
		相手方登録申請書	●【必要に応じて添付】	●【必要に応じて添付】	●【必要に応じて添付】		●【必要に応じて添付】
	業務管理体制の整備に関する事項の届出書 （確認を受けている全ての施設・事業所が奈良市内にのみ所在する場合）	●	●	●			
一時預かり事業変更届出書 （一時預かり事業を実施している場合）	●	●	●				
特定子ども・子育て支援施設等確認変更届出書 （特定子ども・子育て支援施設等の確認を受けている場合）	●	●	●	●	●		
誓約書（特定子ども・子育て支援施設等）	●			●	●		

※設置者の名称変更は、設置運営法人の「商号変更」に限ります。事業譲渡等により設置法人が変更される場合は、変更届では対応できませんので、新たに認可及び確認申請の手続きが必要です。

4. 上記以外の定款、運営規程、口座情報又は子育て支援事業を変更する場合

変更事項		定款又は寄附行為	運営規程	口座情報 （口座人名義・ 口座人住所の変更）	子育て支援事業	
提出期限		変更後10日以内	あらかじめ	変更後10日以内	あらかじめ	
提出書類	様式	認定こども園変更届出書		●	●	
		特定教育・保育施設等確認変更届出書	●	●	●	
		（届出書における変更項目を記載）	（6 定款、寄附行為）	（9 運営規程）	（10 施設型給付費の請求に関する事項）	
	添付書類	定款・寄附行為（新旧）	○			
		運営規程（新旧）		○		
		相手方登録申請書			●	
その他の手続き	子育て支援事業の内容が分かる書類（パンフレット等）				○	
	一時預かり事業変更届出書 （一時預かり事業を実施している場合）	●				
特定子ども・子育て支援施設等確認変更届出書 （特定子ども・子育て支援施設等の確認を受けている場合）	●					