認可変更及び確認変更等必要書類一覧（認定こども園）

令和５年１２月　世田谷区子ども・若者部保育課

		変更事項	【認可変更様式】 幼保連携型認定こども園変更事項届出書又は認定こども園変更事項届出書	認可変更必要書類 ※変更届と併せてご提出ください。	認可変更提出期限	【確認変更様式】 特定教育・保育施設確認変更届出書	確認変更必要書類 ※変更届と併せてご提出ください。	確認変更提出期限	特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 ※施設等利用費の支給に係る施設又は事業が対象 ※変更の日から10日以内にご提出ください。	一時預かり事業内容変更届 ※一時預かり事業を行っている園が対象 ※変更の日から一か月以内にご提出ください。	備考
施設に関する変更	1	認定こども園の名称	○	囲該当する施設類型の施設概要（変更箇所のみ記入すること）	変更しようとする日の２０日前まで	○	該当する施設類型の付表（変更箇所のみ記入すること）	変更の日から１０日以内	○	○	
	2	所在地（住所）表示	○	1.区から発行される住居表示変更の通知 2.該当する施設類型の施設概要（変更箇所のみ記入すること） 3.運営規程の写し（変更後）	変更しようとする日の２０日前まで	○	1.区から発行される住居表示変更の通知 2.幼保連携型認定こども園施設概要（変更箇所のみ記入すること） 3.運営規程の写し（変更後） 4.該当する施設類型の付表（変更箇所のみ記入すること）	変更の日から１０日以内	○	○	
	3	土地・建物の規模構造及び使用区分（保育室、遊戯室、乳児室、ほふく室等の設置位置等）並びに屋外遊戯場の変更	○	1.建物の規模、構造及び設備並びに園庭（幼稚園型は屋外遊技場等）の状況 2.変更前及び変更後の施設の配置図 3.変更前及び変更後の施設の建物の平面図 4.保育所内の各室から屋外避難場所までの経路を示した平面図（非常口が火災等非常時に入所児童の避難に有効な位置に２か所２方向設置されていることが分かるもの） 5.該当する施設類型の施設概要（幼保連携型認定こども園は提出不要）	変更しようとする日の２０日前まで	○	1.変更前及び変更後の施設の配置図 2.変更前及び変更後の施設の建物の平面図 3.保育所内の各室から屋外避難場所までの経路を示した平面図（非常口が火災等非常時に入所児童の避難に有効な位置に２か所２方向設置されていることが分かるもの） 4.該当する施設類型の付表（変更箇所のみ記入すること）	変更の日から１０日以内	―	○	※変更を検討している場合は、検討段階で事前にご連絡をお願いします。 ※変更内容により別途追加資料をご提出いただく場合がございます。
	4	園長	○	1.新園長の履歴書 2.保育士証・幼稚園教諭免許の写し（幼保連携型認定こども園の場合） 3.該当する施設類型の施設概要（変更箇所のみ記入すること） 4.園長要件を充足することを証する書面（勤務証明等）（幼保連携型認定こども園の場合）	変更しようとする日の２０日前まで	○	1新園長の履歴書及び保育士証・幼稚園教諭免許の写し 2.誓約書 3.園長要件を充足することを証する書面（勤務証明等）（幼保連携型認定こども園の場合） 4.該当する施設類型の付表（変更箇所のみ記入すること） ※給付費等の振込口座名義に変更が生じる場合は、口座振込依頼書兼登録申請書及び委任状（請求者名と振込口座名義が異なる場合）	変更の日から１０日以内	○	○	
	5	定員又は年齢区分の変更 （合計定員数が増減しない場合を含む）	○	1.職員の構成（第２号様式） 2.該当する施設類型の施設概要（変更箇所のみ記入すること）	変更しようとする日の２０日前まで	―	1.特定教育・保育施設利用定員増加変更申請書（第５号様式）（利用定員が増加する場合） 2.建物の構造概要及び図面並びに設備の概要（利用定員が増加する場合） 3.利用定員減少届出書（第11号様式）（利用定員が減少する場合） 4.現に利用している小学校就学前子どもの保護者への説明用資料等（利用定員が減少する場合） 5.該当する施設類型の付表（変更箇所のみ記入すること）	変更の日から１０日以内 ※利用定員の減少をしようとする場合は、その利用定員の減少の日の３か月前まで	―	―	※定員変更の希望がある場合は、毎年、定員変更希望調査を行っておりますので、区と相談の上、定員変更をお願いします。 ※年度途中の変更は原則認められません。
	6	調理業務に関する変更	○	変更内容により必要書類が異なるため、別途お問い合わせください。	変更しようとする日の２０日前まで	―	―	―	―	―	
	7	運営規程	―	―	―	○	1.運営規程の写し（変更後）	変更の日から１０日以内	―	―	※「世田谷区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準等に関する条例」第２０条に定める事項が網羅されていることが必要です。
	8	園則	―	―	―	○	1.改定前後の園則又は園則の変更が確認できるもの	変更の日から１０日以内	―	―	
法人に関する変更	9	設置者の名称及び住所（法人の場合は主たる事務所の所在地）	○	1.印鑑証明書（事後提出） 2.該当する施設類型の施設概要（変更箇所のみ記入すること）	変更しようとする日の２０日前まで	○	―	変更の日から１０日以内	○	○	
	10	設置者の代表者	○	1.印鑑証明書（事後提出） 2.代表者の履歴書 3.該当する施設類型の施設概要（変更箇所のみ記入すること）	変更しようとする日の２０日前まで	○	1.法人代表者の履歴書 2.役員名簿（別紙１） 3.誓約書（別紙3） ※給付費等の振込口座名義に変更が生じる場合は、口座振込依頼書兼登録申請書及び委任状（請求者名と振込口座名義が異なる場合）	変更の日から１０日以内	○ ※役員名簿（別紙１）、誓約書も併せてご提出ください。	○	
	11	役員	―	―	―	○	1.役員名簿（別紙１） 2.誓約書（別紙3）	変更の日から１０日以内	○ ※役員名簿（別紙１）、誓約書も併せてご提出ください。	―	
	12	定款・寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該確認に係る事業に関するものに限る）	―	―	―	○	1.定款・寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等の写し（変更後）	変更の日から１０日以内	○	○	※登記事項証明書を除き、インターネットを利用して当該事項を閲覧することができる場合は、手続き不要です。（一時預かり事業内容変更を除く）
その他	13	確認に係る施設型給付費及び特例施設型給付費の請求に関する事項（振込口座の変更等）	―	―	―	○	1.口座振込依頼書兼登録申請書 2.委任状（請求者名と振込口座名義が異なる場合）	変更の日から１０日以内	―	―	
その他（一時預かり事業内容変更）	14	事業の種類及び内容、職員の定数及び職務内容、主な職員の氏名及び経歴、事業の区域、施設の種類、設備、一時預かりの利用定員								○	