

2 家庭的保育事業等 変更手続き早見表

手続き方法	分類	変更内容	提出書類	様式	提出期限	備考
右記の書類を提出し協議	定員	①利用定員 (増加)	A 特定地域型保育事業者確認変更申請書	○	変更前	■ ⑤「運営規程」の変更の手続きも必要 ■ 当該変更により利用定員が認可定員を上回る場合「認可定員」の変更の手続きが必要の手続きも必要
			B 最低基準調書	○		
			C 職員の状況一覧	○		
			D 職員の勤務体制表	○		
		②利用定員 (減少)	A 特定地域型保育事業者変更届出書	○	変更日の3ヶ月前	■ ⑤「運営規程」の変更の手続きも必要
			B 利用定員増加に関する同意書	○		
	設備	③各室の使用区分	C 変更前後の収支予算書			
			A 家庭的保育事業等変更届	○	変更前	■ 平面図は、各室の名称、面積を明記すること
			B 特定地域型保育事業者変更届出書	○		
			C 最低基準調書	○		
			D 変更前後の各室面積表	○		
			E 変更前後の平面図			
※一原則スマート申請早見にて申請	運営	④管理者	F 揮発性有機化合物等の室内濃度測定結果の写し(工事を行う場合)			
			A 家庭的保育事業等変更届	○	変更前 (口座変更関係は、 口座の手続終了後速やかに)	■ 管理者が保育所等で2年以上勤務した経験がある場合等、研修の受講をしなくても管理者の要件を満たす場合にはEは提出不要 ■ F、Gは、施設型給付費に係る債権者を管理者としている場合に提出(法人の場合のみ)
			B 特定地域型保育事業者変更届出書	○		
			C 管理者の履歴書			
			D 管理者の保育士証の写し			
			E 管理者の初任保育所長等研修受講修了証の写し			
			F 債権情報(変更)届出書 及び 通帳の写し	○		
			G 委任状	○		
	設置者	⑤運営規程	A 家庭的保育事業等変更届	○	変更前	■ 運営規程に規定する項目が一部でも変更になった場合は手続きが必要(字句修正等の軽微な変更の場合は手続き不要) ※ 変更する場合、事前協議が必要な事項がある(手順書を要確認)
			B 特定地域型保育事業者変更届出書	○		
			C 変更前後の運営規程			
		⑥経営責任者	A 家庭的保育事業等変更届	○	変更前 (口座変更関係は、 口座の手続終了後速やかに)	■ 法人である場合、変更後に⑧「法人登記事項」の変更の手続きも必要 ■ Eは、給付費等の振込先口座の名義変更を行う場合に提出 ■ Fは、地域型保育給付費に係る債権者を管理者としている場合に提出
			B 特定地域型保育事業者変更届出書	○		
			C 役員一覧表(法人である場合のみ)	○		
			D 誓約書	○		
			E 債権情報(変更)届出書 及び 通帳の写し	○		
			F 委任状	○		
		⑦役員	A 特定地域型保育事業者変更届出書	○	変更後10日以内	
			B 役員一覧表	○		
			C 誓約書	○		
		⑧法人登記事項	A 家庭的保育事業等変更届	○	変更後10日以内	
			B 特定地域型保育事業者変更届出書	○		
			C 変更後の法人登記簿謄本(全部事項証明書)			

・変更に伴い、工事を行った場合、揮発性有機化合物等の室内濃度測定結果の写しを提出すること。

・写しには全て原本証明をすること。(写しに対し、「原本に相違ない」旨を記載し、記名、押印すること)

※④～⑧の手続きについては、原則スマート申請にて届出を行い(市ホームページに別途案内あり)、それが難しい場合に限り本早見表に従って、手続きを行うこと。