

5 幼稚園 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 特定教育・保育施設確認変更申請書	○	変更前	■④「運営規程」の変更の手続きも必要
			B 職員の状況一覧	○		
			C 職員の勤務体制表	○		
		②利用定員 (減少)	A 特定教育・保育施設変更届出書	○	変更日の3ヶ月前	■④「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	○		
			C 変更前後の収支予算書			
	運営	③施設長	A 特定教育・保育施設変更届出書	○	変更前 (口座変更関係は、 口座の手続終了後速やかに)	■Bは特定子ども・子育て支援施設としての確認を受けている場合 (預かり保育事業、一時預かり事業を実施の施設)に提出すること。 ■C、Dは、施設型給付費に係る債権者を施設長としている場合に提出 (法人の場合のみ)
			B 特定子ども・子育て支援施設等確認変更届出書	○		
			C 債権情報(変更)届出書 及び 通帳の写し	○		
			D 委任状	○		
		④運営規程	A 特定教育・保育施設変更届出書	○	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)
			B 変更前後の運営規程	○		
※「原則スマート申請早見にて申請照	設置者	⑤経営責任者	A 特定教育・保育施設変更届出書	○	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⑦「法人登記事項」の変更の手続きも必要 ■Dは特定子ども・子育て支援施設としての確認を受けている場合 (預かり保育事業、一時預かり事業を実施の施設)に提出すること。 ■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、施設型給付費に係る債権者を施設長としている場合に提出
			B 役員一覧表(法人である場合のみ)	○		
			C 誓約書	○		
			D 特定子ども・子育て支援施設等確認変更届出書	○		
			E 債権情報(変更)届出書 及び 通帳の写し	○		
			F 委任状	○		
		⑥役員	A 特定教育・保育施設変更届出書	○	変更後10日以内	■Dは特定子ども・子育て支援施設としての確認を受けている場合 (預かり保育事業、一時預かり事業を実施の施設)に提出すること。
			B 役員一覧表	○		
			C 誓約書	○		
			D 特定子ども・子育て支援施設等確認変更届出書	○		
		⑦法人登記事項	A 特定教育・保育施設変更届出書	○	変更後10日以内	■Cは特定子ども・子育て支援施設としての確認を受けている場合 (預かり保育事業、一時預かり事業を実施の施設)に提出すること。
			B 変更後の法人登記簿謄本(全部事項証明書)	○		
			C 特定子ども・子育て支援施設等確認変更届出書	○		

・法人等の意思決定の手続きに関して定めがある場合は、当該手続きを経たことを証明する書類の写しを提出すること。(社会福祉法人や学校法人における理事会議事録等)

・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)

※⑤～⑦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。