

【家庭的保育事業等】変更事項・提出書類・提出期限

	変更事項	提出書類		
		認可	確認	業務管理体制 ※確認に係る全ての特定教育・保育施設 及び特定地域型保育事業が豊中市のみ に所在する事業者のみ
1	建物の所在地(※1)	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②各室面積表(別紙7) ③施設全体の付近見取図 ④配置図、平面図、立面図、写真 ⑤土地の登記簿謄本 ⑥建物の登記簿謄本 ⑦検査済証(写) ⑧無償の貸与若しくは使用許可を受けることを証明する書面(写)又は賃貸借契約書(写)(※2) ⑨運営規程(※3)	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②付表(「施設名称」及び「施設設備」の該当箇所を記載したもの) ③施設全体の付近見取図 ④配置図、平面図、立面図 ⑤運営規程(※3)	
2	建物の設備・図面(※1)	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②各室面積表(別紙7) ③配置図、平面図	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②付表(「施設名称」及び「施設設備」の該当箇所を記載したもの) ③配置図、平面図	
3	施設の名称(※1)	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②運営規程(※4) ③寄附行為(※4)	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②運営規程(※4) ③寄附行為(※4)	
4	法人の名称、所在地	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②運営規程(※3) ③定款又は寄附行為及び登記事項証明書(※5)	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②運営規程(※3) ③定款又は寄附行為及び登記事項証明書(※5)	①業務管理体制変更届出書(様式第2号)
5	法人代表者の氏名、住所	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②経営者履歴書(別紙2) ※住所変更など法人代表者自身が変わらない場合は、認可に係る変更届出は提出不要	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②法人代表者の履歴書(写) ③子ども・子育て支援法第52条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しない旨の誓約書(別添3) ④登記事項証明書	①業務管理体制変更届出書(様式第2号)
6	役員の氏名、住所		①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②役員一覧表(別添4) ③子ども・子育て支援法第52条第2項に規定する申請をすることができない者に該当しない旨の誓約書(別添3) ④登記事項証明書(※3)	
7	定款又は寄附行為 及び登記事項証明書	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②定款又は寄附行為及び登記事項証明書(※5)	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②定款又は寄附行為及び登記事項証明書(※5)	
8	認可定員(※1)	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②職員体制計画書(別紙3)(※6) ③配置職員ローテーション表(別紙4) ④職員の履歴書(別紙6)(※7) ⑤資格を証明する資料(写)(※7) ⑥各室面積表(別紙7) ⑦平面図		
9	利用定員(増加)(※1)		①特定地域型保育事業確認変更申請書(様式第4号) ②平面図 ③職員体制一覧表(別添2)	
10	利用定員(減少)(※1)		①特定地域型保育事業利用定員減少等届出書(様式第5号) ②平面図 ③職員体制一覧表(別添2)	
11	利用定員 (認定区分間の内訳変更) (※1)		①特定地域型保育事業確認変更申請書(様式第4号) ②利用定員減少等届出書(様式第5号) ③平面図 ④職員体制一覧表(別添2)	
12	管理者の氏名、住所	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②管理者の経歴書(別紙5) ※住所変更など管理者自身が変わらない場合は、認可に係る変更届出は提出不要	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②事業所の管理者の経歴書(別添1)	
13	運営規程	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②運営規程(※4)	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②運営規程(※4)	
14	連携施設	①家庭的保育事業等変更届出書(様式第3号) ②家庭的保育事業等の連携施設承諾書(別紙8) ③運営規程(※4)	①特定地域型保育事業設置者住所等変更届出書(様式第6号) ②運営規程(※4)	
15	法令遵守責任者			①業務管理体制変更届出書(様式第2号)
	根拠法令	児童福祉法施行規則第36条の36第3項及び第4項	子ども・子育て支援法第44条第1項又は第47条第1項及び第2項	子ども・子育て支援法第55条第3項
	提出期限	あらかじめ ※「施設の名称、所在地」「法人の名称、所在地」「定款又は寄附行為及び登記事項証明書」は、 変更日から1か月以内	変更日から10日以内 ※利用定員の増加は変更が行われる2か月前まで ※利用定員の減少と認定区分間の内訳変更は変更が行われる 3か月前まで	遅滞なく

※1 書類の提出までに子ども政策課と事前協議を行ってください。

※2 不動産の貸与を受ける場合のみ。

※3 変更がある場合のみ。運営規程は変更内容が分かるもの(新旧対照表など)を添付。

※4 変更内容が分かるもの(新旧対照表など)を添付。

※5 変更がある書類のみ。定款又は寄附行為は変更内容が分かるもの(新旧対照表など)を添付。

※6 非常勤職員を職員配置基準の対象とする場合は、所定労働時間等が明記された非常勤職員雇用通知書の控え(写)及び常勤換算したときの計算内容が分かる書類を添付。

※7 申請時又は認可定員に係る前回変更届出時から新たに採用した職員のみ添付。