

変更手続き一覧

変更事由	認可 (保育所・地域型保育事業者)		確認(給付) (特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者)		確認(無償化) (特定子ども・子育て支援施設等)		業務管理体制の整備 (特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者)
	原則あらかじめ提出が必要 ※事後のものは別記		変更後10日以内に届出が必要		変更後10日以内に届出が必要		遅滞なく
	届出書	添付書類	届出書	添付書類	届出書	添付書類	届出書
施設・事業所の名称	保育所等変更届 (変更後1カ月以内に提出)	・運営規程(変更前・後)の写し ※変更後の運営規程には、変更箇所を下線を引くなど、変更内容がわかるようにしてください。	長岡市特定教育・保育施設等申請事項変更届 (第5号様式(第4条関係))	・運営規程(変更前・後)の写し ※変更後の運営規程には、変更箇所を下線を引くなど、変更内容がわかるようにしてください。	特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 (第7号様式(第4条関係))	・運営規程(変更前・後)の写し ※変更後の運営規程には、変更箇所を下線を引くなど、変更内容がわかるようにしてください。	子ども・子育て支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書(届出事項の変更) (第2号様式(第3条関係))
施設・事業所の所在地	〃	・運営規程(変更前・後)の写し ※変更後の運営規程には、変更箇所を下線を引くなど、変更内容がわかるようにしてください。	〃	・運営規程(変更前・後)の写し ※変更後の運営規程には、変更箇所を下線を引くなど、変更内容がわかるようにしてください。	〃	・運営規程(変更前・後)の写し ※変更後の運営規程には、変更箇所を下線を引くなど、変更内容がわかるようにしてください。	〃
設置者・申請者の名称	-	-	〃	・理事会・評議員会の議事録の写し ・定款、寄附行為等 ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください)	〃	・理事会・評議員会の議事録の写し ・定款、寄附行為等 ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください)	〃
主たる事務所の所在地	-	-	〃	・理事会・評議員会の議事録の写し ・定款、寄附行為等 ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください)	〃	・理事会・評議員会の議事録の写し ・定款、寄附行為等 ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください)	〃
設置者の代表者	保育所等変更届	・理事会・評議員会の議事録の写し ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください)	〃	・理事会・評議員会の議事録の写し ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください) ・誓約書(確認(給付)変更用)	〃	・理事会・評議員会の議事録の写し ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください) ・誓約書(確認(無償化)変更用)	〃
定款、寄附行為及び登記事項証明書又は条例等	-	-	〃	・理事会・評議員会の議事録の写し ・定款、寄附行為等 ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください)	〃	・理事会・評議員会の議事録の写し ・定款、寄附行為等 ・登記事項証明書(登記に時間を要する場合は、後日提出してください)	-
建物の構造及び図面並びに設備の概要	保育所等変更届 (用途変更のみの場合は不要)	・配置図(屋外遊戯場面積が確認できるもの)、施設の平面図(保育室、遊戯室、乳児室、ほふく室の配置・面積がわかるものであること。また、居室を仕切り等で区切って用途を設定する場合は、仕切りの状態がわかる写真も添付してください) ・面積増減表・遵守状況 ・登記事項証明書、賃貸借契約書等の写し(必要に応じて添付) ・建築確認済証、検査済証等の写し(必要に応じて添付。工事完了後で可)	〃	・配置図(屋外遊戯場面積が確認できるもの、用途変更のみの場合は不要)、施設の平面図(保育室、遊戯室、乳児室、ほふく室の配置・面積がわかるものであること。また、居室を仕切り等で区切って用途を設定する場合は、仕切りの状態がわかる写真も添付してください) ・面積増減表・遵守状況	-	-	-
施設事業所の管理者(施設長)	保育所等変更届	・新施設長の履歴書、資格証の写し ・施設長調書兼就任確約書(地域型保育事業者のうち、社会福祉法人や学校法人以外が経営している場合は、(福)(学)以外用を使用してください)	〃	・新施設長の履歴書、資格証の写し ・誓約書(確認(給付)変更用)	特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 (第7号様式(第4条関係))	・新施設長の履歴書、資格証の写し ・誓約書(確認(無償化)変更用)	子ども・子育て支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書(届出事項の変更) (第2号様式(第3条関係)) ※法令遵守責任者を施設長としている場合は必要(責任者を法人理事長等にしており、管理者の変更による影響がない場合は不要)
認可定員	〃	・各室面積基準の遵守状況 ・職員配置計算書 ・配置図(屋外遊戯場面積が確認できるもの)、施設の平面図(保育室、遊戯室、乳児室、ほふく室の配置・面積がわかるものであること。) ・理事会議事録(認可定員の変更を決定したことがわかるものであること。)	-	-	-	-	-
運営規程 ※年に1度の利用定員変更のみであれば、手続き不要です。それ以外の項目に変更が生じた場合は、手続きをお願いします。	〃	・運営規程(変更前・後)の写し ※変更後の運営規程には、変更箇所を下線を引くなど、変更内容がわかるようにしてください。	長岡市特定教育・保育施設等申請事項変更届 (第5号様式(第4条関係))	・運営規程(変更前・後)の写し ※変更後の運営規程には、変更箇所を下線を引くなど、変更内容がわかるようにしてください。	-	-	-
施設型給付費の請求に関する事項 (債権者登録事項の変更) ※設置者の代表者、主たる事務所の所在地、施設・事業所の名称を変更する場合は手続きが必要となります。	-	-	〃	・債権者登録(変更)申請書	-	-	-
役員の氏名、生年月日及び住所	-	-	〃	・役員一覧(役員の氏名、生年月日及び住所が確認できるもの) ・誓約書(確認(給付)変更用)	特定子ども・子育て支援施設等確認変更届 (第7号様式(第4条関係))	・役員一覧(役員の氏名、生年月日及び住所が確認できるもの) ・誓約書(確認(無償化)変更用)	-
法人格を有することを証する書類	保育所等変更届 (変更後1月以内に提出)	・変更後の法人格を有することを証する書類	-	-	-	-	-
連携施設の名称(地域型保育事業のみ)	-	-	長岡市特定教育・保育施設等申請事項変更届 (第5号様式(第4条関係))	・変更後の連携施設との協定書の写し	-	-	-

※記載の書類以外にも書類の提出を求める場合がございます。