

保育所等・認定こども園事業者向け 変更事由別手続き早見表

赤字…事前提出 青字…事後提出

2025/1/14時点

No	変更事由/対象施設	保育所 保育所型 認定こども園	家庭的保育事業等	幼保連携型 認定こども園	幼稚園型 認定こども園 保育所型 認定こども園	共通 認定こども園	認可外保育施設	一時預かり・病児保育	特定子ども・子育て支援施設 一時預かり/預かり保育/認可外保育施設/ 病児保育/ファミサポ 実施施設	社会福祉法人		
14	食事の提供方法の変更	変更後1月以内に届出 【公立】(法施行規則第37条第5項) □児童福祉施設変更届出書(様式第9号) □変更 の事実を示す条例(条例案) □調理業務委 託契約書の写及び保育所や保健所・市 町村等の栄養士により献立等について栄養面での指導を 受けられるような体制があるなど必要な配慮が なされることを確認できる書類 【民間立】(法施行規則第37条第5項) □児童福祉施設変更届出書(様式第9号) □調 理業務委託契約書の写及び保育所や保健所・市 町村等の栄養士により献立等について栄養面での 指導を受けられるような体制があるなど必要な 配慮がなされることを確認できる書類	-	-	-	-	-	-	-	-		
15	管理委託の相手先の変更	あらかじめ届出(法施行規則第37条第4項) □児童福祉施設変更届(様式第9・10号) □職員 の構成(様式) □権限表(様式) □施設長 及び幹部職員の履歴書 □保育士証、医師免許 証、保健師、看護師免許証の写 □雇用通知書 控えの写(所定労働時間明記) □嘱託医、調理 業務委託契約書の写 □市等の栄養士により献 立などについて栄養面での指導を受けられる体 制等必要な配慮が確認できる書類 □代表者の 履歴書 □法人登記簿本 □定款の写 □受託法 人との契約書案の写	-	-	-	-	-	-	-	-		
16	(地域型保育のみ) 連携施設の変更	-	-	変更後10日以内に届出(法第47条・規則第41条 第1項) □変更届出書(様式第9号)□連携施設承諾書(参 考様式7)	-	-	-	-	-	-		
17	教育又は保育の目標及 び内容/子育て支援事業 の内容	-	-	-	あらかじめ届出(法第29条第1項) □幼保連携型認定こども園変更届(様式第8号) □変更内容がわかるもの	あらかじめ届出(法第29条第1項) □認定こども園変更届(様式第3号) □変更内容 がわかるもの	-	-	-	-		
18	事業停止命令・施設閉 鎖命令を受けた時	-	-	-	-	-	変更後1月以内に届出(法第59条の2) □認可外保育施設事業内容等変更届(別紙8) □ 変更内容がわかるもの	-	-	-		
19	事業の類型	-	-	-	-	-	-	変更後1月以内に届出(法第34条の12、18) □変更届出書(様式第6号の8、県独自様式) □ 変更内容がわかるもの □事業計画書 □収支予 算書	-	-		
20	主な職員の氏名及び経 歴	-	-	-	-	-	-	変更後1月以内に届出(法第34条の12、18) □変更届出書(様式第6号の8、県独自様式) □ 履歴書 □資格証	-	-		
21	【要事前協議】 施設の廃止・休止	3か月前まで届出 【公立】(法施行規則第38条第1項) □児童福祉施設廃止届出書(様式第11号) □条 例 □財産処分方法 □財産処分承認通知書 □ 財産処分の実体的方法及び職員の配置について 記入所児童の具体的な受入計画(児童の氏名、 年齢、受入先の保育所名、受入年月日) 【民間立】(法施行規則第38条第1項) □児童福祉施設廃止承認申請書(様式第12号) □議事録等 □定款等 □財産処分承認通知書 (必要な場合) ※市町村が提出 □意見書(休止の場合のみ) □財産処分の具 体的方法及び職員の配置について(記入所児童 の具体的な受入計画(児童の氏名、年齢、受入 先の保育所名、受入年月日))	3か月前まで届出(法第36条) □確認辞退届出書(様式第11号)	あらかじめ承認(法第34条の15第7項、規則第36 条の37) □鶴岡市家庭的保育事業等(廃止・休止)申請 書(様式第4号) □議事録等	3か月前まで届出(法第48条) □確認辞退届出書(様式第11号)	あらかじめ承認(法第17条第1項、規則第17 条) 【民間立】 □幼保連携型認定こども園廃止(休止)認可申 請書(様式第5号) ※他関連資料(内容により県から指示) 【公立】 □幼保連携型認定こども園廃止(休止)認可申 請書(様式第5号) ※他関連資料(内容により県から指示)	あらかじめ承認(法第17条第1項、規則第17 条) 【民間立】 □認定こども園認定辞退届(様式第5号) ※他関連資料(内容により県から指示) 【公立】 □認定こども園認定辞退届(様式第5号) ※他関連資料(内容により県から指示)	3か月前まで届出(法第36条) □確認辞退届(様式第11号) □財産処分承認通 知書(必要な場合)	廃止等後1月以内に届出(法第59条の2第2項) □休止廃止届(別紙9)	あらかじめ届出(法第34条の12、18) □廃止(休止)届出書(様式第6号の9、県独自様 式) □決議書等 □定款等 ※職員の欠員等で事業が実施できない場合、一 時的であっても休止届は必要 ※届出書に記入する休止の予定期間について は、「職員が確保できるまでの間」と記載し、 職員確保により休止が終了する日が明らか になった段階で、改めて休止の期間を記載のう え、休止届を提出すること。法人の決議書等が ない場合は、添付書類は不要	3か月前まで届出(法第58条5) □特定子ども・子育て支援施設等確認辞退届 (様式第3号)	定款変更の手続き 「12.定款、寄付行為等及びその登記証明書」 参照