令和6年(2024年)10月作成

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の変更手続きに関する早見表

呉市 こども部 こども施設課

目次

変更手続き早見表

1	保育所	変更	手続	きき	早見	表	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	3	
2	地域型保	育事	業	変見	巨手	続	き !	早見	表	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	5	
3	幼保連携	型認	定こ	ども	園	;	変	更手	続	き	早	見	表	•			•		•	•	•		•	•	7	
4	保育所型	認定	こと	も 5	Ē	変	更 :	手絹	きき	早	見	表	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	9	
5	幼稚園型	認定	こと	もほ	Ē	変.	更 :	手ּ	きき	早	見	表	•	•			•		•	•	•		•	•	1	1
6	施設型給	付幼	推園]	更到	手	続:	き早	見見	表															1	3

[留意事項]

・よくある変更を一覧表としていますが、一覧表に記載がないことでも手続きが必要な ことがあります。

早見表を確認し、施設や事業の種類に応じ、手続きにもれがないようにしてください。

- ・ 呉市では、特定教育・保育施設や特定地域型保育事業の変更を計画的に行うため、事前 連絡をお願いしています。円滑な変更のため、ご協力をお願いします。
- ・幼稚園(幼稚園型認定こども園含む)の認可権限は広島県にあり、早見表とは別に、広 島県への手続きが必要となります。

広島県への手続きについては、広島県学事課にお問い合わせください。

・法人等の、意思決定手続きを経たことを証明する書類(写し)の提出が必要なことがあります。

(社会福祉法人や学校法人における理事会議事録等のことです。)

- ・同時に2つ以上の変更手続きを行う場合、提出書類をまとめることができます。 その場合の提出期限については、提出期限が早いほうに合わせてください。
- ・提出期限に間に合わない書類については、他の書類を提出する時に申出ください。
- 変更手続きの内容によっては、業務管理体制の変更手続きも必要となります。

《下記(1)から(6)の業務管理体制の届出内容に変更がある場合、手続きが必要です。》

- (1) 法人の種別、名称(フリガナ)
- (2) 主たる事務所の所在地、電話、メールアドレス
- (3) 代表者氏名 (フリガナ), 生年月日
- (4) 代表者の住所, 職名
- (5) 施設等名称等及び所在地
- (6) 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日

伊杏花 杰西千姓之日日主

_1	保育所 変更	手続	き早見表		◆指定様式あり	△参考例あり□指	定様式なし
	変更内容		手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
変	置者(運営主体)自体 更 ミ人の事業譲渡等)	ぶの	新規の認可・確認申請	事前申請 3か月前	原則 : 毎年 4 / 1	譲渡等を決定する前に必ず事前相談してから実施すること	相談時に書類 を案内します
	変更内容		提出書類	提出期限	変更日	事前連絡	備考
認可定員・利用	定員の減少	◆特 (法 ◆特 (大 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	童福祉施設変更届出書 定教育・保育施設確認変更届出書 第35条第1項) 定教育・保育施設確認変更届出書 第35条第2項) 況確認表 事会の議事録(写) 営規程(新・旧) 要事項説明書(新・旧)	事前届 3 か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
認可定員・利用定員に関する変更	定員の内訳 変更	◆児 ◆特 (本特 (本特 (本状) □運	安事項記明音 (新・旧) 童福祉施設変更届出書 定教育・保育施設確認変更届出書 第27条第1項) 定教育・保育施設確認変更届出書 第35条第1項) 児確認表 事会の議事録(写) 営規程(新・旧) 要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
	変更内容		提出書類	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	名称の変更	◆特 (法) □理 □運	童福祉施設変更届出書 定教育・保育施設確認変更届出書 第35条第1項) 事会の議事録(写) 営規程(新・旧) 要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必要。
	所在地の変更 (地番変更)	◆児: ◆特: (法: □地: □運		事後届 変更後10 F 以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必要。
施設に関する変更	所在地の変更 (移転)	◆児 ◆特法 ◆特法 ● □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		事前届 3か月前	原則: 毎年4/1	移転を決定する前 を必ず実施するこ と	が必要となる
	設備の変更 (園地の変更) (園地の変更) ※移転に合う。設 を更の場合のででで、 地の変更変、き 地の定員合、き を が表し、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	◆特 (法) ◆状理 □図 □新 □売	定教育・保育施設確認変更届出書 第35条第1項) 呪確認表 事会の議事録(写) 面(公図、土地求積図) 日図面(配置図・平面図・立面図)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	

	変更内容	提出書類	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	(部屋割変更) ※定員変更も伴う場合は,定 員変更手続き 必要	◆状況確認表 □新旧図(平面図)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	随時 ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
施設に関	伴う場合は、役 員の変更も必要	◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) ◆誓約書 施設長 △履歴書 (後任) △施設長就任承諾書(写)	事前届 1か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
する変更			事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	利用者のニー ズを考慮する こと。
	運営規程の変更	◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) □運営規程(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	変更内容による	変更内容による	
	名称の変更 (商号変更)	◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 □運営規程(新・旧)	事前届 1 か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
設置	主たる事務所の 所在地 ※施設内にある 場合は,施設の	◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第 35 条第 1 項) □理事会の議事録(写) □定款・客附行為等(新・旧)	事前届 1ヶ月前 ※主たる事 務所にある設内にあるよう 合は、3ヶ月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
者に関	人代表者等)の変更 ※役員の変更も	◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育·保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) ◆誓約書 △役員等名簿 △履歴書(後任者) □代表者変更後法人履歴事項全部証明書	事前届	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	役員のみ変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) ◆誓約書 △役員等名簿	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	等,登記事項の 変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 □理事会, 取締役会等の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 ※登記事項に変更がある場合のみ	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	変更内容	提出書類	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	忍の辞退	◆児童福祉施設廃止・休止承認申請書 ◆特定教育・保育施設確認辞退届 □理事会の議事録(写)	事前申請 3か月前	原則:毎年4/1	廃止等の前々年度 には事前相談をす ること	

2 地域型保育事業 変更手続き早見表 ◆指定様式あり △参考例あり □指定様式なし

-6	以空休 月	予不	変更 一 祝 ご 干 兄 衣		◆指正様式めり	△参考例めり □指	正様式なし
	変更内容		手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
変更	者(運営主体) 美譲渡等)	自体の	新規の認可・確認申請	事前申請 3か月前	原則:毎年4/1	譲渡等を決定する 前に必ず事前相談 してから実施すること	相談時に書類 を案内します
	変更内容		提出書類	提出期限	変更日	事前連絡	備考
認可定員・		◆特定地 ◆状況確 □理事会 □運営規	庭的保育事業等変更届出書 型域型保育事業者確認変更届出書 認表 の議事録(写) 程 (新・旧) 「項説明書 (新・旧)	事前届 3か月前 -	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
・利用定員に	定員の内訳 変更	◆呉市家 ◆特定地 ◆状況確 □理事会 □運営規	医庭的保育事業等変更届出書 地域型保育事業者確認変更届出書	事前届 3か月前 -	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
	変更内容		提出書類	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	名称の変更	◆特定地 ◆状況確 □理事会 □運営規	庭的保育事業等変更届出書 域型保育事業者確認変更届出書 認表 の議事録(写) 程(新・旧) 項説明書(新・旧)	事前届 3か月前 -	原則:毎年4/1	前年9月末まで	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	所在地の変 更 (地番変更)	◆ 呉市家 ◆ 特定地 □ 地番変 □ 運営規	庭的保育事業等変更届出書 域型保育事業者確認変更届出書 更通知書(写)など 程(新・旧) 項説明書(新・旧)	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
事業所に関	所在地の変 更 (移転)	◆特定地 ◆状況确 □理事会 □運営期 □図面(□新旧区 □土地及 □売買契	:の議事録(写) 程 (新・旧) 項説明書 (新・旧)	事前届 3か月前 -	原則: 毎年 4 / 1	移転を決定する前に必ず事前相談にないら実施すること	が必要となる
す	(園地及び園 舎面積の変 更) ※移転に伴 う設備変	◆特定地 ◆状況確 □理事会 □対旧図 □計地及 □売買契	の議事録(写) 公図, 土地求積図) (配置図・平面図・立面図) び建物の登記事項全部証明書	事前届 3か月前 - - -	原則: 毎年 4 / 1	◆状況確認表を事	他 の 提出 と あり ま は ま ま 。
	でである。 では、できるである。 では、更ものできるできる。 では、更ものできるできる。 では、更ものできる。 では、更ものできる。 では、更ものできる。 では、更ものできる。 では、更ものできる。 では、更ものできる。 では、更ものできる。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これできる。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、これでもな。 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、			事前届 3か月前	原則:毎年4/1	随時 ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	

	変更内容	提出書類	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	施設長の変更 ※役員の変更も 伴う場合は,役	◆呉市家庭的保育事業等変更届出書 ◆特定地域型保育事業者確認変更届出 書	事前届 1か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必
	員の変更も必要	◆状況確認表□理事会の議事録(写)◆誓約書				要。
事	開所時間,保育 提供時間の変更	管理者 △履歴書 (後任) △施設長就任承諾書(写) ◆呉市家庭的保育事業等変更届出書 ◆特定地域型保育事業者確認変更届出	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	利用者のニーズを考慮する
業所に	JENNIGO JE	書 □理事会の議事録(写) □運営規程(新・旧)	0 %)1 ha			26.
関する	連携施設の変更			原則:毎年4/1	前年9月末まで	こども施設課
る変更		◆特定地域型保育事業者確認変更届出書 □理事会の議事録(写) □運営規程(新・旧)	3か月前			管理Gにも事 前連絡が必 要。
		□重要事項説明書(新・旧) □重携協定(写)				
	運営規程の変更	◆呉市家庭的保育事業等変更届出書 ◆特定地域型保育事業者確認変更届出 書	事前届 3か月前	変更内容による	変更内容による	
		□理事会の議事録(写) □運営規程(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)				
	名称の変更 (商号変更)	□ 里安争頃記切音 (利・旧) ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定地域型保育事業者確認変更届出	事前届 1か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事
		書 □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧)				前連絡が必要。
		□ 変更後の法人履歴事項全部証明書 □ 運営規程(新・旧)				
	能左掛	◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定地域型保育事業者確認変更届出	事前届 1ヶ月前 ※主たる事	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必
	場合は,施設の変更も必要	書 □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧)	A 新元 かる			要。
設置	経営責任者(法	□変更後の法人履歴事項全部証明書 ◆呉市家庭的保育事業等変更届出書	前	随時	随時	こども施設課
者に関	人代表者等) の 変更	◆特定地域型保育事業者確認変更届出書 □理事会の議事録(写)	1か月前	16 <u>0</u> -4	par d	管理Gにも事前連絡が必要。
する変更	必要	◆誓約書△役員等名簿				, X o
更		△履歷書(後任者) □代表者変更後法人履歷事項全部証明 書				
	役員のみ変更	◆特定地域型保育事業者確認変更届出 書 □理事会の議事録(写)	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必
		◆誓約書△役員等名簿	-			要。
	定款・寄附行為 等,登記事項の 変更	◆特定地域型保育事業者確認変更届出	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必
		□ 定款・寄附行為等 (新・旧) □ 変更後の法人履歴事項全部証明書 ※登記事項に変更がある場合のみ	I VI 1			要。
	変更内容	提出書類	提出期限	変更日	事前連絡	備考
止	業所の廃止・休 忍の辞退	◆呉市家庭的保育事業等廃止・休止申 請書 ◆特定地域型保育事業者確認辞退届出 書	事前申請 3か月前	原則:毎年4/1	廃止等の前々年度 には事前相談をす ること	
		ョ □理事会の議事録(写)				

3 幼保連携型認定こども園 変更手続き早見表

必要

◆指定様式あり △参考例あり □指定様式なし

変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
変更 (法人の事業譲渡等)	◆幼保連携型認定こども園設置者変更認可申請書 ◆幼保連携型認定こども園園長届 新規の認可・確認申請	事前申請 3か月前			相談時に書類を案内します

変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
定員の減少 認可定員・利用字	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第2項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)		原則: 毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事前 連絡時に提出してく ださい	
定員に関する変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第27条第1項) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)		原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事前 連絡時に提出してく ださい	
変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
名称の変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 ・3か月前	原則: 毎年4/1	前年9月末まで	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
所在地の変更 (地番変更)	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □地番変更通知書(写)など □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)		随時	随時	こども施設課管理Gにも事前連絡が必要。
所在地の変更 (移転)	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆状況確認表	事前届 書 3か月前	原則:毎年4/1	移転を決定する前に 必ず事前相談してか ら実施すること	

	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	設備の変更 (部屋割変更) ※定員変更伴う 場合,定員変更手 続き必要	◆状況確認表 □新旧図(平面図)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	随時 ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
施設に関す	園長の変更 ※役員の変更も	◆認定こども園変更届出書 ◆幼保連携型認定こども園園長届 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 ◆宣誓書 園長 △履歴書 (後任) △施設長就任承諾書(写)	事前届 1 か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必 要。
る変	開園時間,教育・ 保育提供時間の 変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	利用者のニー ズを考慮する こと。
	運営規程又は 園則の変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	変更内容による	変更内容による	
	名称の変更 (商号変更)	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 □運営規程(新・旧)	3 13 37 pm	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	所在地 ※施設内にある 場合は,施設の 変更も必要	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第 35 条第 1 項) □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書	事前届 1ヶ月前 ※主たた施 内にがある 内には、3ヶ月 前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
直者	人代表者等)の 変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 ◆宣誓書 △役員等名簿 △履歴書(後任者) □代表者変更後法人履歴事項全部証明書	事前届 1 か月前 	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必 要。
	役員のみ変更	◆特定教育·保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 ◆宣誓書 △役員等名簿	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必 要。
	定款・寄附行為, 登記事項の変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □定款・寄附行為(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 ※登記事項に変更がある場合のみ	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	忍の辞退	◆幼保連携型認定こども園廃止·休止 認可申請書 ◆特定教育·保育施設確認辞退届 □理事会等の議事録(写)	事前申請 3か月前	原則:毎年4/1	廃止等の前々年度 には事前相談をす ること	

4 保育所型認定こども園 変更手続き早見表 ◆指定様式あり △参考例あり □指定様式なし

変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
設置者(運営主体)自体の 変更 (法人の事業譲渡等)	新規の認可・確認申請	事前申請 3か月前			相談時に書類 を案内します

	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
認可定員・利用定員	定員の減少	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第2項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
止員に関する変更	定員の内訳 変更	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第27条第1項) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	

		□重要事項説明書(新・旧)				
	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	名称の変更	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	所在地の変更 (地番変更)	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □地番変更通知書(写)など □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	変更後10日 以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
施設に関する変更	所在地の変更 (移転)	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧) □図面(公図,土地の求積図) □新旧図(配置図・平面図・立面図) □土地及び建物の登記事項全部証明書 □売買契約書,貸借契約書等(写) □建物検査済証(写)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	移転を決定する前に必ず事施する	が必要となる
	設備の変更 (園地の変更 (園地の変で) (園地の変に場更 の転更のを変に場更の変を地力) 定合・きる。 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また	◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □図面(公図、土地求積図) □新田図(配置図・平面図・立面図)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	

	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	設備の変更 (部屋割変更) ※定員変更伴う 場合,定員変更手 続き必要	◆状況確認表 □新旧図(平面図)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	随時 ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
施設に	園長の変更 ※役員の変更も 伴う場合は,役 員の変更も必要	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 園長 △履歴書 (後任) △施設長就任承諾書(写)	事前届 1 か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
関する変更	開園時間, 教育・ 保育提供時間の 変更	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	利用者のニー ズを考慮する こと。
	運営規程又は 園則の変更	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	変更内容による	変更内容による	
	名称の変更 (商号変更)	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 □運営規程(新・旧)	事前届 1か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
設	主たる事務所の 所在地 ※施設内にある 場合は,施設の 変更も必要	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書	事前届 1ヶ月前 ※主たる事 務所が施設 内にある場 合は,3ヶ月 前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
置者に関する変更	人代表者等)の変更 変更 ※役員の変更も 必要	◆認定こども園変更届出書 ◆児童福祉施設変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 △役員等名簿 △履歴書(後任者) □代表者変更後法人履歴事項全部証明書	1 か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連 絡 が 必 要。
	役員のみ変更	◆特定教育·保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 △役員等名簿	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	定款・寄附行為, 登記事項の変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □定款・寄附行為(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 ※登記事項に変更がある場合のみ	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	恩の辞退	◆児童福祉施設廃止・休止承認申請書 ◆特定教育・保育施設確認辞退届 □理事会等の議事録(写)	事前申請 3か月前	原則:毎年4/1	廃止等の前々年度 には事前相談をす ること	

幼稚園型認定こども園 変更手続き早見表 ◆指定様式あり △参考例あり □指定様式なし

変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
設置者(運営主体)自体の 変更 (法人の事業譲渡等)	新規の認可・確認申請	事前申請 3か月前			相談時に書類 を案内します

	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
認可定員・利用字	定員の減少	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第2項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)			前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
定員に関する変更	定員の内訳 変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第27条第1項) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前		前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	

		□里安争頃説明青(析・□)				
	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	名称の変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	所在地の変更 (地番変更)	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □地番変更通知書(写)など □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必 要。
施設に関する変更	所在地の変更 (移転)	◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧) □図面(公図, 土地の求積図) □新旧図(配置図・平面図・立面図) □土地及び建物の登記事項全部証明書 □売買契約書,貸借契約書等(写) □建物検査済証(写)	事前届3か月前	原則: 毎年4/1	移転を決定する前に必ず事前相談にいいる。実施すること	が必要となる
	積の変更) ※移転に伴う設備変更の場合「所 在地の変更(移 転)」 ※定員変更伴う	◆特定教育·保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事令等の議事録(写)	事前届 3か月前 。 。	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	

	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	設備の変更 (部屋割変更) ※定員変更伴う 場合,定員変更手 続き必要	◆状況確認表 □新旧図(平面図)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	随時 ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
施設に関	園長の変更 ※役員の変更も 伴う場合は,役 員の変更も必要	□理事会等の議事録(写) ◆誓約書 ◆宣誓書 園長 △履歴書 (後任) △施設長就任承諾書(写)	事前届 1 か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必 要。
する変更	開園時間, 教育・ 保育提供時間の 変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □連営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	利用者のニーズを考慮すること。
	運営規程又は 園則の変更	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	変更内容による	変更内容による	
	名称の変更 (商号変更)	◆認定こども園変更届出書 ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 □運営規程(新・旧)	事前届 1か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必 要。
	所在地 ※施設内にある	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第 35 条第 1 項) □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書	事前届 1ヶ月前 ※主たる事 務所にある時 内には、3ヶ月	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
١Ć	人代表者等)の変更 変更 ※役員の変更も 必要	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 ◆宣誓書 △役員等名簿 △履歴書(後任者) □代表者変更後法人履歴事項全部証明書	1か月前	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前 連 絡 が 必 要。
	役員のみ変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 ◆宣誓書 △役員等名簿	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必要。
	定款・寄附行為, 登記事項の変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □定款・寄附行為(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 ※登記事項に変更がある場合のみ	事後届 変 更 後 10 日以内	随時	随時	こども施設課 管理Gにも事 前連絡が必 要。
	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
		◆特定教育・保育施設確認辞退届 □理事会等の議事録(写)	事前申請 3か月前	原則:毎年4/1	廃止等の前々年度 には事前相談をす ること	廃止及び休止 手続きは広島 県学事課へ

施設型給付幼稚園 変更手続き早見表 ◆指定様式あり △参考例あり □指定様式なし

変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
設置者(運営主体) 変更 (法人の事業譲渡等	確認申請	事前申請 3か月前	原則 毎年4/1	随時	

	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
利用定員に	定員の減少	◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第35条第1項) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第35条第2項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
関する変更	定員の内訳 変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第27条第1項) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	

		□重要事項説明書(新・旧)				
	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	名称の変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	3か月前	原則:毎年4/1	前年9月末まで	こども施設課管 理Gにも事前連 絡が必要。
	所在地の変更 (地番変更)	◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第35条第1項) □地番変更通知書(写)など □運営規程(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	変更後10日 以内	随時	随時	こども施設課管 理Gにも事前連 絡が必要。
施設に関する変更	所在地の変更 (移転)	◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧) □図面(公図,土地の求積図) □新旧図(配置図・平面図・立面図 □土地及び建物の登記事項全部証明書 □売買契約書,貸借契約書等(写) □建物検査済証(写)	3か月前	原則: 毎年4/1	移転を決定する前に事前相談をお願いします。	
	積の変更) ※移更の場で が変に場合「場で が変に場でで が変に場でで をいい。 ででは、 では、	◆特定教育・保育施設確認変更届出書(法第35条第1項) ◆状況確認表 □理事会等の議事録(写) □図面(公図, 土地の求積図) □新旧図(配置図・平面図・立面図) □土地及び建物の登記事項全部証明書 □売買契約書,貸借契約書等(写)	事前届 3か月前	原則: 毎年4/1	前年9月末まで ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	
	設備の変更 (部屋割変更) ※定員変更伴う場合,定員変更手続 き必要	◆状況確認表 □新旧図(平面図)	事前届 3か月前	原則:毎年4/1	随時 ◆状況確認表を事 前連絡時に提出し てください	

	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
施設に	も伴う場合は, 役員の変更も 必要	◆宣誓書 園長 △履歴書 (後任) △施設長就任承諾書(写)	1か月前	随時	随時	こども施設課管 理Gにも事前連 絡が必要。
に関する変更	提供時間の変 更	□理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	3か月前	原則:毎年4/1	で	利用者のニーズを 考慮 すること。
	運営規程又は園則の変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □運営規程又は園則(新・旧) □重要事項説明書(新・旧)	事前届 3か月前 。	変更内容による	変更内容による	
	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	名称の変更 (商号変更)	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会の議事録(写) □定款・寄附行為等(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 □運営規程(新・旧)	事前届 1か月前	随時	随時	こども施設課管 理Gにも事前連 絡が必要。
	の所在地 ※施設内にあ	□ 世音 原 住 (利・山) ◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第 35 条第 1 項) □ 理事会の議事録 (写) □ 定款・寄附行為等 (新・旧) □ 変更後の法人履歴事項全部証明書	事前届 1ヶ月前 ※主たる事務所が 施設内にある場合 は、3ヶ月前	随時	随時	こども施設課管 理Gにも事前連 絡が必要。
者に関する変		◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 ◆宣誓書 △役員等名簿 △履歴書(後任者) □代表者変更後法人履歴事項全部証明書	事前届 1 か月前	随時	随時	こども施設課管 理Gにも事前連 絡が必要。
更	役員のみ変更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) ◆誓約書 ◆宣誓書 △役員等名簿	事後届 変更後10日以内	随時	随時	こども施設課管 理Gにも事前連 絡が必要。
	登記事項の変 更	◆特定教育・保育施設確認変更届出書 (法第35条第1項) □理事会等の議事録(写) □寄附行為(新・旧) □変更後の法人履歴事項全部証明書 ※登記事項に変更がある場合のみ	事後届 変更後10日以内	随時	随時	こども施設課管 理Gにも事前連 絡が必要。
	変更内容	手続き	提出期限	変更日	事前連絡	備考
	改の廃止・休止 忍の辞退	◆特定教育・保育施設確認辞退届 □理事会等の議事録(写)	事前届 原見 3か月前	則: 毎年4/1		廃止及び休止手 続きは広島県学 事課へ