

認可変更・認定変更・確認変更の提出書類（保育所・家庭的保育事業等）

（◆は、市HPに様式を掲載）

変更内容			提出書類	
			届出書	添付書類
法人等 （設置者）	1	法人の名称	◆特定教育・保育施設等変更届出書（17号様式）	○履歴事項全部証明書（写） 名古屋市に業務管理体制の届出をしている法人の場合 ◆業務管理体制の整備に関する事項の届出書（第2号様式） 定款等、法人の規約を変更する場合 ◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）名称等変更届出書（13号様式） ○変更前と変更後の定款等規約（写） 口座を変更する場合 ※メールで「名古屋市新制度給付センター」に提出してください。 ◆口座振替申込書 ◆口座振替登録票 ○登録する口座の通帳表紙・裏面のスキャンデータ(口座番号、金融機関情報の記載されているもの) （法人の代表者以外の方を請求人とする場合） ●委任状 ※社会福祉法人の場合は、所轄庁に対して別途手続きが必要です。
	2	主たる事務所の所在地		

認可変更・認定変更・確認変更の提出書類（保育所・家庭的保育事業等）

（◆は、市HPに様式を掲載）

変更内容			提出書類	
			届出書	添付書類
法人等（設置者）	3	代表者	◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）内容変更届出書（14号様式） ◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）内容変更届出書の比較調書（1） ◆特定教育・保育施設等変更届出書（17号様式）	◆確認に係る誓約書・役員等名簿 ○履歴事項全部証明書（写） または 理事会等の議事録（写） 名古屋市に業務管理体制の届出をしている法人の場合 ◆業務管理体制の整備に関する事項の届出書（第2号様式） 口座を変更する場合 ※メールで「名古屋市新制度給付センター」に提出してください。 ◆口座振替申込書 ◆口座振替登録票 ○登録する口座の通帳表紙・裏面のスキャンデータ(口座番号、金融機関情報の記載されているもの) （法人の代表者以外の方を請求人とする場合） ●委任状 ※社会福祉法人の場合は、所轄庁に対して、別途手続きが必要です。
	4	役員（代表者以外） ※評議員は除く。	◆特定教育・保育施設等変更届出書（17号様式）	◆確認に係る誓約書・役員等名簿 ○履歴事項全部証明書（写） または 理事会等の議事録（写）

認可変更・認定変更・確認変更の提出書類（保育所・家庭的保育事業等）

（◆は、市HPに様式を掲載）

変更内容			提出書類	
			届出書	添付書類
施設・事業所	5	施設・事業所の名称 ※前年度8月末までに幼保企画課に連絡する必要あり	◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）名称等変更届出書（13号様式） ◆特定教育・保育施設等変更届出書（17号様式）	◆運営規程新旧対照表 ○変更後の運営規程（写） 定款等の法人の規約が変更する場合 ○変更前と変更後の定款等規約（写） 住居表示変更による所在地変更の場合 ○住居表示変更証明（写） 名古屋市に業務管理体制の届出をしている法人の場合 ◆業務管理体制の整備に関する事項の届出書（第2号様式） 口座を変更する場合 ※メールで「名古屋市新制度給付センター」に提出してください。 ◆口座振替申込書 ◆口座振替登録票 ○登録する口座の通帳表紙・裏面のスキャンデータ(口座番号、金融機関情報の記載されているもの) （法人の代表者以外の方を請求人とする場合） ●委任状 ※社会福祉法人の場合は、所轄庁に対して別途手続きが必要です。
	6	施設・事業所の位置（所在地） ※前年度8月末までに幼保企画課に連絡する必要あり		

認可変更・認定変更・確認変更の提出書類（保育所・家庭的保育事業等）

（◆は、市HPに様式を掲載）

変更内容			提出書類	
			届出書	添付書類
施設・事業所	7	建物の規模・構造・図面・園庭（屋外遊戯場）の面積 ※面積変更（乳児室・保育室・園庭）は、前年度8月末までに幼保企画課に連絡し、12月末までに面積を確定する必要あり	◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）内容変更届出書（2号様式） ◆児童福祉施設内容変更届出書の比較調書（2） ◆特定教育・保育施設等変更届出書（17号様式）	◆最低基準調書（設備基準調書）・室名等面積表 ※分園がある場合は、本園と分園それぞれで上記の書類・調書を作成してください。 ○変更前と変更後の内容がわかる資料（敷地がわかる資料・配置・平面・立面図等） ※平面図は、各部屋の名称・面積を明示してください。 ○変更後の写真（変更箇所がわかるもの） 以下の書類の内容に変更がある場合 ○不動産登記事項証明書（写） または 賃貸借契約書（写） ○建築完了検査済証（写） ○屋外活動に関する計画書（園庭緩和対象の保育所のみ）
	8	園庭緩和の適用状況（対象の保育所のみ） ※前年度8月末までに幼保企画課に連絡し、12月末までに確定する必要あり	◆児童福祉施設内容変更届出書（14号様式） ◆児童福祉施設内容変更届出書の比較調書（2）	◆最低基準調書・室名等面積表 ◆屋外活動に関する計画書
	9	敷地面積	◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）内容変更届出書（14号様式） ◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）内容変更届出書の比較調書（2）	○変更前と変更後の敷地面積がわかる資料（公図等） ○土地の不動産登記事項証明書（写） または 賃貸借契約書（写） ○変更後の写真（変更箇所がわかるもの）
	10	賃貸から自己所有への変更		○自己所有へ変更する敷地等がわかる資料（公図等） ○不動産登記事項証明書（写）

認可変更・認定変更・確認変更の提出書類（保育所・家庭的保育事業等）

（◆は、市HPに様式を掲載）

変更内容			提出書類	
			届出書	添付書類
施設・事業所	11	園長(施設長)・管理者	◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）内容変更届出書（14号様式） ◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）内容変更届出書の比較調書（1） ◆特定教育・保育施設等変更届出書（17号様式）	◆確認に係る誓約書・役員等名簿 ○新しい園長等の履歴書 口座を変更する場合 ※メールで「名古屋市新制度給付センター」に提出してください。 ◆口座振替申込書 ◆口座振替登録票 ○登録する口座の通帳表紙・裏面のスキャンデータ(口座番号、金融機関情報の記載されているもの) (法人の代表者以外の方を請求人とする場合) ●委任状
	12	常勤職員の異動 (採用・退職、氏名変更など) (保育所のみ) ※メールで「名古屋市新制度給付センター」に提出してください。	◆児童福祉施設従事者異動報告書（様式2） 採用の場合 ※採用以外の場合、以下の添付書類の提出は不要です。 ◆民間保育所等職員給料格付調書（様式3）	採用の場合 ※採用以外の場合、以下の添付書類の提出は不要です。 ○資格者証(保育士証、幼稚園免許証、看護師免許など）（写） ○職歴申立書（写） ○卒業証明書（写）
	13	連携施設の設定先・名称 (家庭的保育事業等のみ)	◆特定教育・保育施設等変更届出書（第17号様式） ※市HPに記載例あり （◆連携に関する届出書（第17号様式）の記載例）	◆連携に関する協定書（写） 又は 同一法人で協定書を結ぶ場合 ◆連携に関する覚書（写）
	14	給食の提供方法 (家庭的保育事業等のみ)		○給食献立表 ○給食提供の実施場所がわかるもの（調理室の図面、調理室の写真）
	15	実費徴収・上乗せ徴収・開所時間等子どもの利用に関する事項（運営規程） ※開所時間、保育時間、受入年齢の変更については、前年度8月末までに幼保企画課に連絡する必要あり	◆児童福祉施設（家庭的保育事業等）内容変更届出書（14号様式） ◆特定教育・保育施設等変更届出書（17号様式）	◆運営規程新旧対照表 ○変更後の運営規程（写） ※重要事項説明書・利用契約書は提出不要ですが、適切に変更してください。