

【確認事項変更届出の添付書類】

※届出時期は、変更のあった時から10日以内。
 ※届出を行うに当たっては、**子育て支援課保育施設監査室**へ事前にご連絡、ご相談をお願いします。

変更事項		添付書類（例）
番号	内容	※あくまでも添付書類の一例であり、個別の状況により異なることがあります。また、必要に応じて追加の書類をお願いすることがあります。
1	施設（事業所）の名称	運営規程
2	施設（事業所）の場所（所在地）	建物図面（平面図等）の写し、運営規程 ※（必要に応じ）土地・建物それぞれの全部事項証明書、不動産賃貸借契約書（写し）
3、4	設置者（申請者）の名称、主たる事務所の所在地	法人全部事項証明書（登記簿謄本）
5	代表者の氏名、生年月日及び職名	履歴書（経歴書）、法人全部事項証明書（登記簿謄本） 誓約書（子ども・子育て支援法第40条第2項（第52条第2項）に規定する者に該当しないことを誓約する書面。様式有り。）
6	代表者の住所	履歴書（経歴書）
7	設置者（申請者）の定款、寄附行為及び登記事項証明書等 <small>※当該確認に係る事業に関するものに限る。</small>	変更後の定款等、変更箇所が分かるもの（新旧対照表等）
8	建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示したもの）並びに設備の概要（事業所の平面図及び設備の概要）	建物図面（平面図等）の写し（各室の用途を明示したもの）
9	施設（事業所）の管理者の氏名、生年月日及び住所	履歴書、資格を有することを証する書類 誓約書（子ども・子育て支援法第40条第2項（第52条第2項）に規定する者に該当しないことを誓約する書面。様式有り。）
10	運営規程	変更後の運営規程、変更箇所が分かるもの（新旧対照表等）、重要事項説明書
11	施設型給付費及び特例施設型給付費（地域型保育給付費及び特例地域型保育給付費）の請求に関する事項	施設型給付費及び特例施設型給付費（地域型保育給付費及び特例地域型保育給付費）の請求に関する事項（参考様式有り。）
12	役員の氏名、生年月日及び住所	役員名簿（そのことが分かる書類があればその写し） 誓約書（子ども・子育て支援法第40条第2項（第52条第2項）に規定する者に該当しないことを誓約する書面。様式有り。）
13	連携施設 ※地域型保育事業所のみ	連携施設に関する支援確約書

【利用定員減少届出の添付書類】

※届出時期は、利用定員減少予定日の3か月前までです。なお、届出する前に、**保育課**と相談してください。

添付書類は特に無し。なお、必要に応じて添付書類をお願いすることがあります。

【確認変更（定員増加）申請の添付書類】

※申請を希望する場合は、事前に**保育課**と相談してください。

添付書類	添付書類（例） ※あくまでも添付書類の一例であり、個別の状況により異なることがあります。また、必要に応じて追加の書類をお願いすることがあります。
建物の構造概要及び図面（各室の用途を明示したもの）並びに設備の概要（事業所の平面図及び設備の概要）	建物図面（平面図等）の写し（各室の用途を明示したもの）
従業員の勤務の体制及び勤務形態	勤務配置表