



<幼稚園型認定こども園・新制度幼稚園>

| 届出書類目録 |  | 様式      | 備考  |
|--------|--|---------|---|
| 1      | 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変更届  | 様式第2号   |   |
| 2      | 特定教育・保育施設確認変更届出書   | 様式第3号   |   |
| 3      | 特定子ども・子育て支援施設等確認変更届出書  | 様式第6号   |   |
| 4      | 認定こども園認定事項変更届  | 様式第13号  |   |
| 5      | 認定・確認事項変更調書(園則)  | 添付書類2   |   |
| 6      | 施設の概要を示す書類   |         |   |
| 1      | 付近見取図  |         | 住宅地図等により作成してください(旧所在地と新所在地の位置を書き添えてください)。   |
| 2      | 建物配置図  |         |   |
| 3      | 建物平面図  |         |   |
| 4      | 建物立面図  |         |   |
| 5      | 求積図  |         |   |
| 6      | 職員配置計算表  | 参考様式3   |   |
| 7      | 職員名簿   | 参考様式4   |   |
| 8      | 職員の配置状況  | 参考様式4-2 |   |
| 9      | 面積等の総括表  | 参考様式5   |   |
| 10     | 各室別面積表   | 参考様式5-1 |   |
| 11     | 敷地・園舎等の状況  | 参考様式5-2 |   |
| 12     | 施設外観写真、各室写真  |         | 写真に番号を振り、平面図に書き添えてください。   |
| 13     | 設備・備品一覧表   |         | 様式は任意です(固定資産台帳でも構いません)  |
| 7      | 土地・建物の権利を証する書類   |         |   |
| 1      | 登記事項証明書(土地・建物)   |         | 法務局で取得した証明書の原本を添付してください。  |
| 2      | 公図証明   |         | 法務局で取得した証明書の原本を添付してください。  |
| 3      | 建物図面(登記附属の平面図)   |         | 法務局で取得した図面の原本を添付してください。   |
| 4      | 不動産売買契約書(写)  |         | 該当がある場合(今回の変更で土地・建物を購入することになった)は添付してください。   |
| 5      | 不動産賃貸借契約書(写)   |         | 該当がある場合(今回の変更で土地を借り受けることになった)は添付してください。   |
| 8      | 建築基準法関係書類  |         |   |
| 1      | 建築確認申請書(写)   |         | 第1面から第5面までを添付してください。  |
| 2      | 建築確認済証(写)  |         |   |
| 3      | 建築検査済証(写)  |         |   |
| 9      | 消防法関係書類  |         |   |
| 1      | 消防用設備等検査済証(写)  |         | 今回の認可変更に関して該当がある場合のみ添付してください。   |
| 2      | 立入検査結果通知書(写)   |         | 今回の認可変更に関して該当がある場合のみ添付してください。   |
| 3      | 消防計画届出書(写)   |         | 今回の認可変更に関して該当がある場合のみ添付してください。   |
| 10     | その他  |         |   |
| 1      | 集団給食開始届(写)   |         | 保健所の受付印があるものを添付してください。  |
| 2      | 運営規程(変更後)  |         |   |
| 3      | 認可保育所、認可幼稚園、認可外保育施設指導監督基準を満たす認可外保育施設であることを証明する書類   |         |   |
| 4      | 法人登記事項証明書  |         | 法務局で取得した証明書の原本を添付してください。  |
| 5      | 定款、寄附行為等   |         |   |
| 6      | 施設型給付費及び特例施設型給付費の請求に関する変更内容が分かる資料  |         |   |
| 7      | 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要(確認を受ける施設又は事業所の数が20以上の場合に限る。)又は業務執行の状況の監査の方法の概要(確認を受ける施設又は事業所の数が100以上の場合に限る。) |         |   |
| 8      | 旧園舎の資産処分説明書及び資産一覧  |         | 旧園舎の建物・備品の処置について記載してください(建物を解体している場合は閉鎖登記簿本をもって代えることも可能です)。資産一覧については固定資産台帳で構いません。 |
| 9      | 利用者等との協議・調整経緯説明書   | 参考様式1   | 移転に関して、幼保連携政策課やこども保育課との協議状況、保護者会や地元との協議状況等のうち、主なものを時系列で記載してください。                  |
| 11     | 施設長、代表者、役員に関する書類   |         |   |
| 1      | 園長予定者の略歴   | 参考様式4-1 |   |
| 2      | 施設長就任承諾書の写し  | 添付書類5   |   |
| 3      | 履歴書  |         |   |
| 4      | 誓約書  | 添付書類6   |   |
| 5      | 健康診断結果   |         | 【施設長の変更の場合のみ】新施設長の直近の健康診断通知書の写しを添付してください。   |
| 6      | 勤務経歴証明書  | 参考様式2   | 【施設長の変更の場合のみ】新施設長の児童福祉事業に従事した期間について記載してください。                                      |
| 7      | 理事会議事録   |         | このたびの施設長又は代表者の変更が承認された理事会の議事録の写しを添付してください。  |
| 12     | 認定事項のみの変更関係  |         |   |
| 1      | 子育て支援事業実施計画  |         |   |
| 2      | 教育及び保育の内容に関する全体的な計画  |         |   |

※様式第2～3号・第6号・第13号、添付書類2・5～6は所定様式で提出。参考様式1～5は他の様式でも可。