

川崎市への届出が必要な変更事項

	変更内容	提出書類	添付書類	根拠法令	提出時期	事前協議
1	管理者	家庭的保育事業等変更届	・新管理者の履歴書 ・新管理者の資格証	児童福祉法第36条36	事前	—
		特定地域型保育事業者確認変更届	・新管理者の履歴書 ・新管理者の資格証 ・誓約書	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		
2	法人代表者	家庭的保育事業等変更届	・登記簿謄本の写し	児童福祉法第36条36	事前	—
		特定地域型保育事業者確認変更届	・登記簿謄本の写し ・誓約書	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		
3	法人役員	特定地域型保育事業者確認変更届	・登記簿謄本の写し ・誓約書	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項	変更後速やかに	—
4	法人の名称・住所	家庭的保育事業等変更届	・登記簿謄本の写し	児童福祉法第36条36	変更後1か月以内	—
		特定地域型保育事業者確認変更届	・登記簿謄本の写し	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		
5	施設の名称	家庭的保育事業等変更届	—	児童福祉法第36条36	変更後1か月以内	必要
		特定地域型保育事業者確認変更届	—	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		
6	施設の場所	家庭的保育事業等変更届	・園舎図面 ・各室名称、各室面積表	児童福祉法第36条36	変更後1か月以内	必要
		特定地域型保育事業者確認変更届	・園舎図面 ・各室名称、各室面積表	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		
7	事業の種類	家庭的保育事業等変更届	・職員体制表	児童福祉法第36条36	変更後1か月以内	必要 (8月まで)
		特定地域型保育事業者確認変更届	・職員体制表	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		
8	定員	家庭的保育事業等変更届	・園舎図面 ・職員体制表	児童福祉法第36条36	事前	必要 (8月まで)
		特定地域型保育事業者確認変更届	・園舎図面 ・職員体制表	子ども・子育て支援法施行規則第40条		
9	保育時間	家庭的保育事業等変更届	・通常保育時間等の変更について、保護者が同意していることを示す書類	児童福祉法第36条36	事前	必要 (8月まで)
		特定地域型保育事業者確認変更届	・通常保育時間等の変更について、保護者が同意していることを示す書類	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		
10	建物の構造	家庭的保育事業等変更届	・園舎図面 ・各室名称、各室面積表	児童福祉法第36条36	事前	必要
		特定地域型保育事業者確認変更届	・園舎図面 ・各室名称、各室面積表	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		
11	登記事項証明書	家庭的保育事業等変更届	・登記簿謄本の写し	児童福祉法第36条36	変更後1か月以内	
12	定款・寄付行為・登記事項証明書	特定地域型保育事業者確認変更届 ※ただし、インターネットで公開されていれば提出不要	—	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項	変更後速やかに	市が所管する社会福祉法人における定款変更は必要
13	運営規程・重要事項説明書・連携施設の名称	家庭的保育事業等変更届	・変更前及び変更後の運営規程・重要事項説明書 ・新旧対照表（任意様式）	児童福祉法第36条36	事前	—
		特定地域型保育事業者確認変更届	・変更前及び変更後の運営規程・重要事項説明書 ・新旧対照表（任意様式）	子ども・子育て支援法施行規則第41条第1項		

事前に協議が必要な項目については、毎年7月頃に保育第2課より変更協議を御案内いたしますので、承認を得たうえで変更の手続きを行ってください。なお、変更協議の締め切りについては年度毎に多少前後する場合がございます。