

下記の事項について、変更のあった日から起算して一月以内又はあらかじめ届け出ることとなっていますが、変更が分かった時点でこども施設監査課までご相談くださいますようお願いいたします。また、「あらかじめ」とあるものは遅くとも1か月前を目安に変更届出書に必要書類を添付してご提出ください。下記以外に東大阪市が提出を求める書類がある場合がありますので、ご了承ください。

No.	必要書類	変更届出必要事項及び提出時期									
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		施設 の 名 称	種 類 / 注 1	施 設 の 所 在 地	面 及 園 舎 の 構 造 並 び に 設 備 の 規 模	運 営 規 程	認 可 定 員 / 注 2	事 務 所 の 名 称 及 び 所 在 地	法 人 の 代 表 者 の 氏 名	法 人 の 役 員 の 氏 名	施 設 長 の 氏 名
変更のあった日から起算して一月以内(☆)			あらかじめ			☆	あらかじめ				
1	児童福祉施設設置認可事項変更届出書(様式第4号)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	組織図						○ (※1)				
3	(別紙Ⅲ) 職員名簿						○				
4	職員の履歴書						○ (※2)				
5	資格を証明する書類						○ (※3)				
6	施設長となるべき者の履歴書及び資格証の写し									○ (※4)	
7	職員配置が分かるローテーション表						○ (※5)				
8	職員数等計算書						○				
9	所定労働時間等が明記された雇用通知書の控えの写し						○ (※6)				
10	(別紙Ⅰ) 各室面積表			○	○		○				
11	地図			○ (※7)	○ (※7)		△ (※7)				
12	敷地の平面図			○ (※8)	○ (※8)		△ (※8)				
13	建物及び設備の平面図			○ (※9)	○ (※9)		○ (※9)				
14	立面図			○	○		△				

No.	必要書類	変更届出必要事項及び提出時期									
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		施設 の 名 称	種 類 / 注 1	施 設 の 所 在 地	面 及 園 舎 の 構 造 並 び に そ の 規 模	運 営 規 程	認 可 定 員 / 注 2	事 務 所 の 所 在 地	法 人 の 名 称 及 び 主 た る	法 人 の 代 表 者 の 氏 名	法 人 の 役 員 の 氏 名
変更のあった日から起算 して一月以内(☆)			あらかじめ			☆	あらかじめ				
15	写真			○ (※10)	○ (※10)		△ (※10)				
16	建物(園舎)の検査済証又は検査 調書の写し			○	○		△				
17	土地及び建物(園舎)の登記簿謄本 (登記事項全部証明書)【発行日が 3か月以内の原本】			○	○		△				
18	賃貸借契約書の写し又は無償の貸 与若しくは使用許可を受ける事を証 明する書面の写し			○ (※11)	○ (※11)		△ (※11)				
19	耐火建築物又は準耐火建築物であ ることが分かる書類			○ (※12)	○ (※12)		△ (※12)				
20	調理業務受託者との契約書の写し			○ (※13)	○ (※13)		○ (※13)				
21	(別紙Ⅱ) 経営者一覧表								○ (※14)	○ (※14)	
22	経営者(理事、監事等)履歴書								○ (※15)	○ (※15)	
23	誓約書								○	○	
24	運営規程	○ (※16)	○ (※16)	○ (※16)			○ (※16)	○ (※16)			
25	法人の定款、寄付行為又はこれに 準ずるものの写し	○ (※16)	○ (※16)	○ (※16)				○ (※16)			
26	法人の登記事項証明書(履歴事項 全部証明書)【発行日が3か月以内 の原本】		○					○	○		
27	理事会等の決議録	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
28	現に利用している小学校就学前子 供に対する措置について【認可定 員を減少しようとする場合のみ】						○				

○:必須、△:園舎の改築を伴う場合等、必要に応じて提出のこと

表中にある以下、※・注釈をご確認ください。

※1 No.3の「(別紙Ⅲ) 職員名簿」に記載した全職員についての組織図

※2 認可申請時又は前回変更時から新たに採用した職員のみ添付

※3 原本証明をすること

○保育に従事する職員については保育士証の写しを提出。

○職員配置の特例を適用する場合

・幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭→免許状の写しを添付。

・市長が認める者→子育て支援員研修修了証(受講中の場合は受講証の写しを添付し、修了証が届き次第差し替えること)を添付。

※4 資格証について

○教育・保育にかかる資格(保育士証や幼稚園教諭免許等)があれば、原本証明のうえ写しを提出。

○社会福祉施設長資格認定講習修了の証明書があれば、原本証明のうえ写しを提出。

※5 以下の点に留意のこと

・保育時間(8時間)については、原則として保育士について「基準上必要な職員数」を園全体で下回らないこと

・開園時間(11時間)を通じて2人を下回らないこと

・超過勤務を前提とした職員が生じていないこと

・平日と土曜日等、職員配置体制が大きく異なる場合は、別々で表を作成のこと

※6 教育・保育に従事する非常勤職員についてのみ、雇用通知書に勤務時間が記載されていない場合は、勤務時間が分かるものも併せて添付

※7 同一敷地内に園舎及び屋外遊戯場が設置されていない場合は、当該園舎及び屋外遊戯場がわかる地図であること。

また、子どもの移動時の安全確保等について記載したのもあわせて添付。

※8 有効屋外遊戯場を明示の上、屋外遊戯場面積を求積したもの。(公園等の代替地を使用する屋外遊戯場は除く)

※9 各室の用途及び面積が分かるもの。

※10 施設全体の様子がわかるように、内外から撮影された写真を複数枚添付のこと

屋上の面積を屋外遊戯場面積に新たに算入する場合は、屋上屋外遊戯場の要件を満たしていることがわかる写真もあわせて添付

※11 認可申請時又は前回変更届出時から新たに不動産の貸与等を受ける場合のみ

※12 園舎が2階建以上の場合のみ添付。建築基準法に基づく建築確認申請書の写し等

※13 調理業務を外部委託あるいは外部搬入する場合のみ。新たな施設等の変更に伴った内容の契約書になっていることを確認

※14 理事及び監事までを記載

※15 認可申請時又は前回変更時から新たに採用した理事・監事についてのみ添付。

※16 変更に伴った内容になっていることを確認。

注1 法人の登記事項の中の「目的」を変更したときを指します。

注2 定員変更については、変更の3ヶ月以上前にまずこども施設監査課まで必ずご相談ください。また、同じ認定区分内での年齢別定員の内訳について変更する場合は届出の必要はありません。(例. 3歳児と4歳児等)。ただし、この場合でもこども施設監査課にご相談はいただきますようお願いいたします。なお、以上のことについてご相談いただいた場合でも待機児童、基準等の兼ね合いにより、承諾しかねる場合がありますので、あらかじめご了承ください。