幼保連携型認定こども園認可変更届出必要事項等一覧

認可変更

令和8年4月1日 作成

こどもみらい室 こども施設監査課

以下の（1）～（12）の事項について変更となる場合は、あらかじめ届け出る必要があります。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こども施設監査課にご提出ください。また、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											
		（1）	（2）	（3）	（4）	（5）	（6）	（7）	（8）	（9）	（10）	（11）	（12）
		目的／注1	施設の名称	施設の所在地	敷地面積	園舎その他設備の規模及びにその図面	幼保連携型認定こども園の運営に関する規程（園則）／注2	法人の名称及び主たる事務所の所在地	法人の代表者の氏名	2号認定子ども又は3号認定子どもの認可定員／注3	1号認定子どもの認可定員／注4	認定こども園の長（認定こども園の事業を管理する者をいう。）となるべき者の氏名	認定こども園として行う子育て支援事業／注5
	提出期限	あらかじめ											
1	幼保連携型認定こども園変更届出書（様式第10号（第17条関係））	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	子育て支援事業計画書												○
3	組織図									○（※1）	○（※1）		
4	職員配置及び学級編制計画書									○	○		
5	職員の履歴書									○（※2）	○（※2）		
6	資格を証明する書類の写し									○（※3）	○（※3）		
7	園長となるべき者の履歴書及び資格証の写し											○（※4）	
8	職員配置が分かるローテーション表									○（※5）	○（※5）		
9	常勤換算等計算書			○		○				○	○		
10	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）	○（※6）		
11	園舎等及び園庭の配置表			○		○				○	○		
12	地図			○（※7）	○（※7）	○（※7）				△（※7）	△（※7）		
13	敷地の平面図			○（※8）	○（※8）	○（※8）				△（※8）	△（※8）		
14	建物及び設備の平面図			○（※9）		○（※9）				○（※9）	○（※9）		
15	立面図			○		○				△	△		
16	写真			○（※10）		○（※10）				△（※10）	△（※10）		
17	建物（園舎）の検査済証又は検査調書の写し			○		○				△	△		
18	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か月以内の原本を提出】			○	○（土地のみ）	○				△	△		
19	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）	○（借地の場合）	○（※11）				△（※11）	△（※11）		
20	耐火建築物であることが分かる書類			○（※12）		○（※12）				△（※12）	△（※12）		
21	食事の提供計画書			○		○				○	○		
22	調理業務受託者との契約書の写し			○（※13）		○（※13）				○（※13）	○（※13）		
23	設置者についての確認書								○（※14）				
24	設置者の役員又はその長の履歴書								○（※15）				
25	誓約書								○				
26	幼保連携型認定こども園の運営に関する規定（園則）	○（※16）	○（※16）	○（※16）			○（※16）			○（※16）	○（※16）		○（※16）
27	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）			○（※16）					
28	法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）【発行日が3か月以内の原本を提出】	○						○	○				
29	理事会等の決議録	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
30	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。

幼保連携型認定こども園認可変更届出必要事項等一覧

認可変更

令和8年4月1日 作成

こどもみらい室 こども施設監査課

表中にある以下、※・注釈をご確認ください。

※1	No.4の「職員配置及び学級編制計画書」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	①副園長・教頭の場合はNo.7参照、②教育・保育に従事する職員について幼稚園教諭免許状及び保育士証の写しを提出 ③保育教諭は幼稚園教諭免許状と保育士資格証の併有が必要となるが、特例措置を用いる場合は各資格証の代わりに「職員資格の特例等希望者確認書（希望者別）」を添付 ④職員配置の特例を適用する場合　・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	園長になるための資格として、幼稚園教諭1種＋保育士資格が必要。（認定こども園法施行規則第12条）資格がない場合は、設置者が園長として認める旨の「園長、副園長又は教頭の資格に関する証明」を添付。 「資格証明書への記載事項」・設置者名及び印鑑・園長となる人の氏名・園長としてふさわしい理由・「任命する」という意思表示
※5	・教育時間（約4時間）については、常勤で専従の学級担任が1学級1人以上配置されていること・保育時間（8時間）については、原則として保育教諭について「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園庭が設置されていない場合は、当該園舎及び園庭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ものもあわせて添付
※8	有効園庭を明示の上、園庭面積を求積したもの。（公園等の代替地を使用する園庭は除く）
※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。 屋上の面積を園庭面積に新たに算入する場合は、屋上園庭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。保育所からの移行園で保育所のときの既存の園舎を引き続き使用する場合、移行特例により、準耐火建築物であることがわかる書類でもよい
※13	調理業務を外部委託あるいは外部搬入する場合のみ。新たな施設や認可定員等、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」の変更を指します。

注2

	園則の変更については、次の1～7に掲げる事項にかかる変更とする
1	学年、学期、教育又は保育を行う日時数、教育又は保育を行わない日及び開園している時間に関する事項
2	教育課程その他の教育及び保育の内容に関する事項
3	保護者に対する子育ての支援の内容に関する事項
4	利用定員及び職員組織に関する事項
5	入園、退園、転園、休園及び卒園に関する事項
6	保育料その他の費用徴収に関する事項
7	その他施設の管理についての重要事項

注3　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。

注4　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、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。

注5　認可時に選択した子育て支援事業自体を変更する場合のみに変更届出ください。事業内容の軽微な変更については届出の必要はありません。