

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の認可・確認について

※変更に関する書類については、この手引きに沿って、作成をしてください。

なお、この手引きに記載している変更に係る取扱いについては、国の見解に一部基づいており、国の見解が変更された場合には、変更される可能性があります。

また、国の通知等によっては、書類の差替えや新たな書類の提出をお願いする可能性があります。

認可・確認について

和光市における民間の保育所等の児童福祉法に基づく認可は、埼玉県から平成26年度に権限移譲を受けて和光市長が行っています。

認可にあたっては、児童福祉法等に基づき認可基準等に合致している場合は、原則認可するものとされておりますが、都道府県計画又は市町村計画における需給計画に照らして供給過剰の場合にあっては、需給調整を行うことができるとされています。

また、平成27年度から子ども・子育て支援新制度により、これらの認可を前提として、市町村は施設・事業について、子ども・子育て支援法に基づく保育所や幼稚園などの教育・保育施設及び地域型保育事業（小規模保育事業・事業所内保育事業・居宅訪問型保育事業）を財政支援の対象とするため、利用定員を定めて「確認」を行っています。確認を行った際には「特定教育・保育施設」又は「特定地域型保育事業」となります。

「認可」の趣旨

児童福祉法に基づく児童福祉施設として目的に合致した基準を満たした施設であるか。

「確認」の趣旨

子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業として支給対象の施設・事業であるか。

※教育・保育施設…保育所・幼稚園（新制度移行済）・認定こども園

地域型保育事業…家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業・居宅訪問型保育事業

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の認可に係る変更について

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の認可を受けた内容に変更が生じる場合は、児童福祉法施行規則第37条第5項及び第6項に基づき、変更届出書の提出が必要です。事前に和光市と協議の上、認可等変更事項届出書に必要書類を添付し、遅滞なく保育施設課施設整備担当まで提出してください。

提出期日は、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の認可に係る変更」または「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の確認に係る変更について」(P.4)に記載する提出期限のいずれか早い期限に併せて提出してください。

なお、あらかじめ保護者向けに周知が必要な事項もあるため、提出期限に関わらず余裕をもってご提出ください。

また、給付費及び利用希望者への周知期間が必要な項目（児童の定員・施設等の所在）の変更は前年度の9月末までに保育サポート課への事前相談が完了したものに限ります。

変更事項による必要提出書類一覧

○様式

保育所 民間保育所設置認可等変更事項届出書（様式第6号(第12条の2関係)）

小規模保育事業所 家庭的保育事業等変更事項届出書（様式第6号(第13条関係)）

○変更事項による添付書類

（届出書と併せて下記表の内、変更該当箇所の書類を添付）

児童福祉法施行規則第36条の36第3項	
変更事項	添付書類
児童の定員変更 【変更の2か月以上前】	・理事会議事録（写）（原本証明したもの） ・平面図（部屋別に名称、面積を記入し、変更部分がわかるように表記すること） ・部屋別面積表 ・職員名簿 ・保育所運営規定、重要事項説明のほか市長が必要と認めるもの
施設の名称及び所在地の変更 【変更から10日以内】	・理事会議事録（写）（原本証明したもの）
設置者の名称、所在地（住所）の変更 【変更から10日以内】	・登記事項証明書（設置者が個人の場合は、代表者の住民票） ・理事会議事録（写）（原本証明したもの）
施設長の変更 【あらかじめ】	・理事会議事録（写）（原本証明したもの） ・施設長就任承諾書 ・施設長就任予定者の履歴書 ・保育士資格証（写）※有資格者の場合 ・保育所長初任研修会修了書（日本保育協会主催）（写）※修了者の場合

児童福祉法施行規則第36条の36第4項	
変更事項	添付書類
代表者若しくは実務に当たる役員等（幹部職員）の変更 【あらかじめ】	・登記事項証明書（設置者が個人の場合は、代表者の住民票） ・代表者の履歴書（法人（個人含む）代表者の変更の場合のみ） ・理事会議事録（写）（原本証明したもの） ・施設長就任承諾書 ・施設長就任予定者の履歴書 ・保育士資格証（写）※有資格者の場合 ・保育所長初任研修会修了書（日本保育協会主催）（写）※修了者の場合
職員の職種別定員の変更 【あらかじめ】	・理事会議事録（写）（原本証明したもの） ・職員名簿及び増加職員分の履歴書（調理師、事務員等も含む）及び資格証明書
建物の規模または構造、使用区分（保育室、遊戯室、乳児室、ほふく室等の設置位置等）、屋外遊戯場及び施設敷地の使用に係る権利関係の変更 【あらかじめ】	・理事会議事録（写）（原本証明したもの） ・登記簿謄本（建物） ・建物の案内図（施設名称、施設の所在地、代替屋外遊技場の位置及び周辺環境が表示されているもの） ・配置図 ・平面図（部屋別に名称、面積を記入し、変更部分がわかるように表記すること） ・各室から屋外避難場所までの経路を示した平面図（非常口が火災等非常時に入所児童の避難に有効な位置に2か所2方向設置されていることが分かるもの） ・部屋別面積表 ・建築確認申請書、確認済証及び検査済証の写し（建物の規模構造に変更がある場合に限る） ・「保育所における室内化学物質対策実施基準」に基づき実施した測定結果（厚生労働省が定める指針値以下であることが分かるものであること。工事を伴う建物の変更の場合に限る）
設備 【あらかじめ】	・理事会議事録（写）（原本証明したもの） ・設備概要書（任意様式）
給食の提供方法に関する変更 【あらかじめ】	・新たに調理業務を第三者に委託して給食提供することとなった場合、調理業務委託契約書の写し（委託先を変更する場合を含む） ・新たに搬入施設から食事を搬入することとなった場合、外部搬入に係る契約書の写し（外部搬入先を変更する場合を含む）
土地 【あらかじめ】	・理事会議事録（写）（原本証明したもの） ・登記簿謄本（土地） ・配置図 ・公図
土地・建物の所有関係 【あらかじめ】	理事会議事録（写）（原本証明したもの） ・登記簿謄本（土地・建物） ・配置図 ・公図 ・契約書（賃貸借、売買）

運営の方法 【あらかじめ】	園規則等に定めている以下の事項について変更する場合に該当します。 ○施設の目的及び運営の方針(園規則に定める保育所の目的、運営方針) ○提供する保育の内容(園規則に定める保育内容) ○保育の提供を行う日、保育時間及び保育の提供を行わない日(保育所の休園日、保育する時間) ○保護者から受領する費用の種類(給食費、延長保育料等)支払いを求める理由及びその額 ○施設の利用の開始および終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項(入園・退園に関する事項、利用に当たっての留意事項) ○緊急時における対応方法(事故防止マニュアル等に定める事故や怪我、不審者侵入の際の対応方法) ○非常災害対策(危機管理マニュアル等に定める地震、火事、水害等自然災害への対策) ○虐待の防止のための措置に関する事項(保育所における虐待防止、家庭での虐待が疑われる場合の対策) ・理事会議事録(写)(原本証明したもの) ・変更後の運営に関する園規則、管理規程、マニュアル等(写) ※ 変更部分を塗色等で明示してください。 ・(契約書類がある場合)変更後の運営に関する契約書類 等(写)
-----------------------------	--

※書類の写しを提出する場合は、証明した日付を記載した原本証明が必要です。(P.6 参照)

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の確認に係る変更について

子ども・子育て支援法において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業が確認の変更を行う際は、市へ変更申請書の提出が義務づけられています。

変更が生じる場合は、事前に和光市と協議のうえ、変更項目ごとの必要書類を期日までに、遅滞なく保育施設課施設整備担当まで提出してください。特に利用定員、認定区分の内訳変更は県への承認事項となるため、提出期限の厳守をお願いします。

あらかじめ保護者向けに周知が必要な事項もあるため、余裕をもってご提出ください。

変更事項による提出書類一覧及び提出期限

○様式(保育所・小規模保育事業所共通)

- ・子ども・子育て支援法第32条第1項及び第44条第1項の規定による届出
特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者確認変更申請書
(子ども・子育て支援法施行細則)(様式第10号(第7条関係))
- ・子ども・子育て支援法第35条第2項及び第47条第2項の規定による届出
特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業利用定員減少届出書
(子ども・子育て支援法施行細則)(様式第14号(第9条関係))
- ・子ども・子育て支援法第35条第1項及び第47条第1項の規定による届出
特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業変更事項届出書
(子ども・子育て支援法施行細則)(様式第13号(第9条関係))

子ども・子育て支援法第32条第1項及び第44条第1項（増加） 子ども・子育て支援法第35条第2項及び第47条第2項（減少・内訳変更）	
変更事項	提出期限
利用定員を増加する	変更日の2か月前
利用定員を減少する	変更日の3か月前
（総数は変わらないが）認定区分間の内訳を変更する	
子ども・子育て支援法第35条第1項及び第47条第1項	
変更事項	提出期限
●施設名称、所在地 ●設置者名称、所在地、代表者住所 ●定款、寄付行為、登記事項証明書 ●建物の構造、図面、設備 ●施設管理者氏名、生年月日及び住所 ●運営規程、園則 ●重要事項説明 ●役員氏名、生年月日及び住所	変更があった日から 10日以内

※書類の写しを提出する場合は、証明した日付を記載した原本証明が必要です。（P.6 参照）

【参考】

○認可・確認の手続きに関する規則・要綱（市施行）

- ・和光市民間保育所設置等認可等要綱（平成27年6月18日告示第126号）
- ・和光市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年6月25日条例第13号）
- ・和光市家庭的保育事業等認可等要綱（平成27年2月26日告示第34号）
- ・和光市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年6月25日条例第14号）
- ・和光市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成26年11月21日規則第28号）
- ・子ども・子育て支援法施行細則（平成26年10月15日規則第27号）

○和光市子ども・子育て支援会議

和光市では、子ども・子育て支援法第77条第1項の規定に基づき、「和光市子ども・子育て支援会議」を設置し、本市の子ども・子育て支援事業計画の策定や変更、保育所や小規模保育事業所等の利用定員の設定等について、会議の委員から意見を聴き、市の子ども・子育て支援施策を実施しています。

従いまして、市長が行う「確認」に際して、必要になる利用定員等の設定（変更を含む）等は、和光市子ども・子育て支援会議における審議事項となりますので、遅滞なく必要な届出を行ってくださいますようお願いいたします。

○原本証明の方法について

添付書類一枚ずつに原本証明を行う。

（例）

平成●●年●●月●●日
本書は原本に相違ないこと証明する。
社会福祉法人●●会
理事長 ●● ●● 印

【注意1】

冊子の場合は、表紙又は裏表紙のみで可。