

特定地域型事業確認事項変更届出書 添付書類一覧

変更があった事項	添付書類の例※	家庭的保育事業等変更届出書	備考
事業所の名称および所在地	運営規程	必要（変更後1か月以内に提出）	
事業者の名称および主たる事務所の所在地	登記事項証明書	不要	
代表者の氏名、生年月日、住所および職名	新しい代表者の経歴書、登記事項証明書、誓約書	必要（あらかじめ提出）	
定款、寄附行為等およびその登記事項証明書（地域型保育事業に関する事項に変更があった場合のみ）	変更後の定款、寄附行為、登記事項証明書（定款、寄附行為は、新旧対照表など、変更箇所が分かるものも添付してください。）	必要（変更後1か月以内に届出）	
事業所の平面図および設備の概要	変更前後の図面（用途や面積を記入すること）、登記事項証明書など	必要（あらかじめ提出）	
事業所の管理者の氏名、生年月日および住所	新しい管理者の経歴書、辞令書、誓約書	必要（あらかじめ提出）	
運営規程	変更後の運営規程（新旧対照表など、変更箇所が分かるものも添付してください。）	必要（あらかじめ提出）	
地域型保育給付費および特例地域型保育給付費の請求に関する事項		不要	代表者が変わるなど、請求者情報が変更となる時
役員の氏名、生年月日および住所	変更後の役員一覧表（様式任意。氏名・生年月日・住所・職名を記載）、誓約書	不要	
連携施設の名称	新しい連携施設との委託契約書	不要	

※変更事項について、理事会等で諮ったものについては、理事会等の議事録の写しも添付してください。