



神奈川県

県民局次世代育成部  
次世代育成課

# 保育所認可等の手引き

---

～ 変更編 ～

令和6年10月



## 目次

第1章 保育所設置認可（届出）事項の変更の手続き・・・・・・・・・・ 2

第2章 保育所の廃止又は休止の手続き・・・・・・・・・・ 11

## 第1章 保育所の認可（届出）事項の変更の手続き

設置認可又は届出を行った保育所が、その内容を変更する場合、県知事に対して届出を行う必要があります。（児童福祉法施行規則第37条第4～6項<sup>1)</sup>）

### 1 変更の手続きが必要な場合

変更の手続きが必要な場合は、以下のとおりです。

#### (1) 定員の変更

保育所の定員（認可定員・利用定員）を変更する場合。認可を受けた定員の増減又は区分間（2歳未満・2歳以上）で人数を変更する場合。

※1 利用定員を変更する場合は、子ども・子育て支援法に基づく手続きがあわせて必要です。

※2 認可を受けた区分の中で定員を変える場合は手続きは不要です。

例：2歳未満 20人（0歳5人、1歳15人）、2歳以上40人で認可を受けた

①0歳10人、1歳10人（合計は20人のまま）に変更 → 手続き 不要

②0歳10人、1歳15人（合計は25人に増える）に変更 → 手続き 必要

#### (2) 改修、改築、増築等の建物その他設備の規模及び構造の変更

保育所を改修、増改築する場合。定員増を伴う場合は、工事に着手する前に県への事前協議が必要です。

ア 敷地面積や建物の延べ床面積の変更

イ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第44条に定める設備の面積、位置及び用途の変更 等

#### (3) 保育所分園の設置、廃止

分園を設置、廃止する場合。設置する場合は工事に着手する前に県への事前協議が必要です。

<sup>1</sup> 法第35条第3項の届出を行った市町村は、第1項第2号若しくは第3号に掲げる事項又は経営の責任者若しくは福祉の実務に当たる幹部職員を変更しようとするときは、あらかじめ、都道府県知事に届け出なければならない。（第4項）

法第35条第3項の届出を行った市町村又は同条第4項の認可を受けた者は、第1項第1号又は第3項第3号に掲げる事項に変更があったときは、変更の日から起算して1月以内に、都道府県知事に届け出なければならない。（第5項）

法第35条第4項の認可を受けた者は、第1項第2号若しくは第3号に掲げる事項又は経営の責任者若しくは福祉の実務に当たる幹部職員を変更しようとするときは、都道府県知事にあらかじめ届け出なければならない。（第6項）

#### (4) 保育所の運営方法の変更

以下の事項について変更する場合。

項目	内容
ア 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
イ 提供する保育の内容	園規則に定める保育内容
ウ 職員の職種、員数及び職務の内容	園規則に定める職員の職種、人数、職務内容
エ 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
オ 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額	保護者から受領する費用（給食主食費、延長保育料等）の種類、理由、金額
カ 乳児、満3歳に満たない幼児及び満3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員	0歳児、1～2歳児、3歳以上児ごとに設定している利用定員
キ 施設の利用の開始及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
ク 緊急時等における対応方法	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
ケ 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
コ 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
サ その他施設の運営に関する重要事項	給食の外部搬入、調理業務委託など

#### (5) 施設長等（福祉の実務に当たる幹部職員）の変更

施設長等を変更する場合

#### (6) 経営の責任者の変更

設置主体である法人の代表者が変更する場合

#### (7) 保育所の名称の変更

保育所の名称を変更する場合

#### (8) 保育所の所在地（地番表記）の変更

住居表示の実施等により移転せずに所在地の表示が変更する場合。移転して改築する場合は(2)に該当します。

#### (9) 設置主体の定款、寄附行為その他の規約の変更

設置主体である法人の定款、寄附行為その他の規約を変更する場合

## 2 変更届の具体的な手続き

変更の手続きは、保育所変更届に必要な書類を添付して県に提出することで行います。

### (1) 保育所変更届

第5号様式に必要な事項を記入して下さい。変更のない事項は省略するか、予め省略された様式を使用して下さい。

(第5号様式)

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

主たる事務所等の所在地  
設置主体名  
(法人又は団体の場合は代表者名) 印

保 育 所 変 更 届

このたび、児童福祉法施行規則第37条○項の規定により、保育所○○○の○○○を変更  
します(した)ので、必要書類を添えて届け出ます。

添付書類

- 1 議事録の写し
- 2 ○○○○
- 3 ○○○○

右の欄

①～⑥は「変更します」

⑦～⑨は「変更した」

①定員の変更	}	公立4項、私立6項
②改修・改築・増築等		
③分園の設置・廃止		
④運営の方法の変更		
⑤施設長等の変更		
⑥経営責任者の変更		
⑦名称の変更	}	公立・私立とも5項
⑧所在地の変更		
⑨定款等の変更		

(別紙)

1 名称、種類、施設所在地等

- (1) 名称
- (2) 種類
- (3) 施設所在地
- (4) 設置主体
- (5) 経営主体

変更がある箇所のみ記入するか、変更理由ごとの様式（5号様式-2～9）を使用して下さい。変更理由が複数ある場合は、5号様式-1を使用して下さい。

2 施設長及び幹部職員の氏名

区分	施設長（又は幹部職員）
新	
旧	

3 経営者の氏名（社会福祉法人以外の者の場合）

区分	経営者
新	
旧	

4 (1) 認可定員

区分	0歳児	1～2歳児	3歳以上児	計
新	名	名	名	名
旧	名	名	名	名

(2) 利用定員

区分	0歳児	1～2歳児	3歳以上児	計
新	名	名	名	名
旧	名	名	名	名

5 建物その他設備の規模並びに構造及び図面

(1) 工事 新築、改築、増築

(2) 規模及び構造

該当する箇所に○をして下さい。

区分	新	旧
敷地	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>
建面積		
構造		

木造、鉄骨造、鉄筋コンクリート造等と記入して下さい。

区 分	現在面積	増減面積	合 計	備 考
乳児室	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
ほふく室	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
保育室	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
遊戯室	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
一時預かり室	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
調理室	m <sup>2</sup>			変更前の面積を「現在面積」、変更後の面積を「合計」に記入し、増減面積を記入して下さい。 現在面積は県に最後に提出した面積（認可時又は直近の変更届で届け出た面積）です。不明な場合は県又は市町村にお問い合わせください。
医務室	m <sup>2</sup>			
事務室	m <sup>2</sup>			
便所	m <sup>2</sup>			
沐浴室	m <sup>2</sup>			
保育士休憩室	m <sup>2</sup>			
調乳室	m <sup>2</sup>			
その他	m <sup>2</sup>	m	m	
床面積合計	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
屋外遊戯場	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
建面積	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
その他	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
敷地合計	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	

(注意) ① 乳児室、ほふく室、保育室及び遊戯室の面積については、有効面積を記載してください。

② 屋外遊戯場の面積は、多数の児童が遊戯できる面積のことであり、敷地から建面積を差し引いたものではありません。

(3) 図 面 別紙のとおり

(注意) ① 既存施設の建物図面も添付してください。また、既認可施設の増築や改築、用途変更等により従前の届出から変更された部分は、図面上赤線をもって明示してください。

② 保育所と同一建物内または同一敷地内の別事業の用に供する部分、その他保育所に付随せず直接保育に使用しない部分についても図面上明示してください。

(4) 備 品

品 名	現 在 数	増 加 数	計

(注意) 備品の変更は、増加あるいは新しく備えたもののみを掲げてください。



## 6 運営の方法

(注意) 「運営の方法」については、施設変更による改変の内容について具体的に記述してください。

## 7 職員

職名	専任 兼任 の別	常勤一 非常勤 の別	勤務時間		氏名	年齢	資格取得年月日及資格 番号並びに保育士養成 所・保育士試験の別	経験 年数	予定給与月額 (本俸のみ)	備考
			月・週・日	時間数						
園長										
主任保育士										
保育士										
調理員										
嘱託医										
嘱託歯科医										
計										

(注意) 採用予定者についても、その旨記載し、これが定まっていないときは、その計画を職名別に記載してください。

## 8 変更にあつる経費及び財源

### (1) 設置にあつる経費

(単位：千円)

	支出予定 総額	自己資金	補助金	借入金	その他
土地					
建物					
什器備品等					
計					

### (2) 自己資金の拠出元

### (3) 借入金の返済計画

(注意) 借入金の返済計画については、既存のものを含めて全て記入してください。

## 9 変更後の事業開始予定年月日

令和 年 月 日

## 保育所変更届様式一覧

様式名	内容
第5号様式-1	全部事項変更
第5号様式-2	施設長・経営者の変更
第5号様式-3	定員
第5号様式-4	増改築等（定員増を伴うもの）
第5号様式-5	増改築等（定員増を伴わないもの）
第5号様式-6	分園の設置
第5号様式-7	運営方法の変更
第5号様式-8	所在地の変更
第5号様式-9	定款等の変更

### (2) 添付書類

変更届に添付する書類は以下のとおりです。

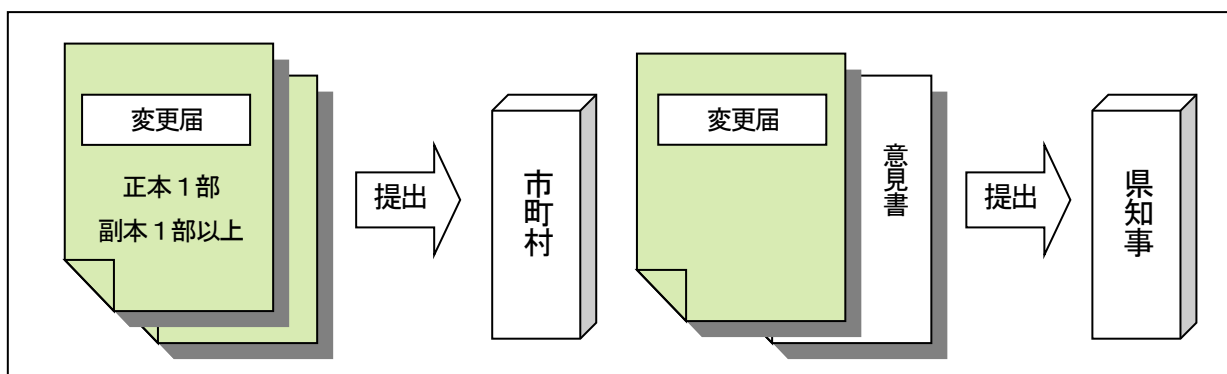
変更事項	必要書類
① 定員の変更	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 平面図、配置図</li> <li>2 職員名簿</li> <li>3 園規則、管理規程等</li> <li>4 理事会議事録の写し</li> </ol>
② 改修、改築、増築等の建物その他設備の規模及び構造の変更	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 平面図、立面図、配置図、付近の見取図</li> <li>2 土地の実測図、登記簿、使用許可書または賃貸借契約書の写し</li> <li>3 建築基準法に基づく検査済証の写し</li> <li>4 食品衛生法に基づく給食施設の届出済であることを証明するもの</li> <li>5 財源根拠、借入金返済計画</li> <li>6 収支予算書</li> <li>7 寄付申込書</li> <li>8 財産目録</li> <li>9 理事会議事録の写し</li> </ol> <p>※ 定員変更を伴う場合、上段①を含む</p>
③ 保育所分園の設置	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 分園（及び中心園）の平面図、立面図、配置図、付近の見取図</li> <li>2 中心園と分園の位置関係、距離、所要時間等を確認できる資料</li> <li>3 登記簿、使用許可書（賃貸借契約書）等の写し（分園のみ）</li> <li>4 土地の実測図（分園のみ）</li> <li>5 建築基準法に基づく検査済証の写し（分園のみ）</li> <li>6 園規則</li> <li>7 食品衛生法に基づく給食施設の届出済であることを証明するもの（設置の場合）</li> <li>8 財源根拠、借入金返済計画</li> <li>9 収支予算書、財産目録</li> <li>10 理事会議事録の写し</li> </ol>
④ 保育所分園の廃止	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 収支予算書</li> <li>2 理事会議事録</li> <li>3 財産処分、寄付等に係る書類</li> </ol>

変更事項	必要書類
⑤ 運営の方法の変更	1 議事録の写し 2 変更後の運営方法に関する規則、規程、変更内容に係る契約書類等 3 園規則、管理規程等 4 食育計画（給食に係る変更の場合） 5 協定書（公立保育所の委託、指定管理等の場合）
⑥ 施設長及び福祉の実務に当たる幹部職員の変更	1 議事録の写し（公立保育所は辞令の写し） 2 新施設長の履歴書及び資格証明書
⑦ 経営の責任者の変更	1 議事録の写し 2 新経営者の履歴書
⑧ 保育所の名称の変更	1 議事録の写し（公立は条例等の写し） 2 定款（寄付行為）、その他の規約
⑨ 保育所の所在地（地番表記）の変更	1 議事録の写し（公立は条例等の写し） 2 所在地の新表記を証する書類
⑩ 設置運営主体の定款等の変更	1 議事録の写し 2 変更後の定款（寄付行為）、その他の規約 3 法人登記事項証明

### (3) 変更届の提出

- (ア) 保育所変更届は、「保育所変更届」に必要書類を添え、正副各1部（副本は市町村用）を市町村を経由して県知事に提出することで行います。
- (イ) このため、保育の実施主体である市町村が必要とする副本1部以上を加えた、申請書正本1部、副本1部以上（具体的な部数は市町村に確認してください）を市町村の保育主管課に提出します。
- (ウ) 市町村は、変更に関する事項を記載した意見書（定員変更・分園設置の場合のみ）を添えて、県知事に副申します。（図1）
- (エ) 県は、認可申請の内容が、条例及び施行規則に適合しているか否かについて、保育所設置認可に係る審査基準に基づいて審査します。
- (オ) 同時に、条例及び施行規則に定める基準を満たしたうえで、一層の設備・運営の向上を図ることを目的として、保育所設置認可に係る行政指導の指針に基づく指導を行います。（行政指導の指針に基づく指導は、申請者の同意による実施を前提とするものです。）
- (カ) 申請書類に不備・不足がある場合は、書類の補正・追加が必要となります。

図1 変更届の経由



### (3) 変更届の提出時期

変更届は、内容により提出する時期が次のように定められています。時期に遅れないように提出して下さい。

変更内容	提出する時期
①定員の変更 ②改修・改築・増築等 ③分園の設置・廃止 ④運営の方法の変更 ⑤施設長等の変更 ⑥経営責任者の変更	変更予定日前まで
⑦名称の変更 ⑧所在地の変更 ⑨定款等の変更	変更があった日から1か月以内

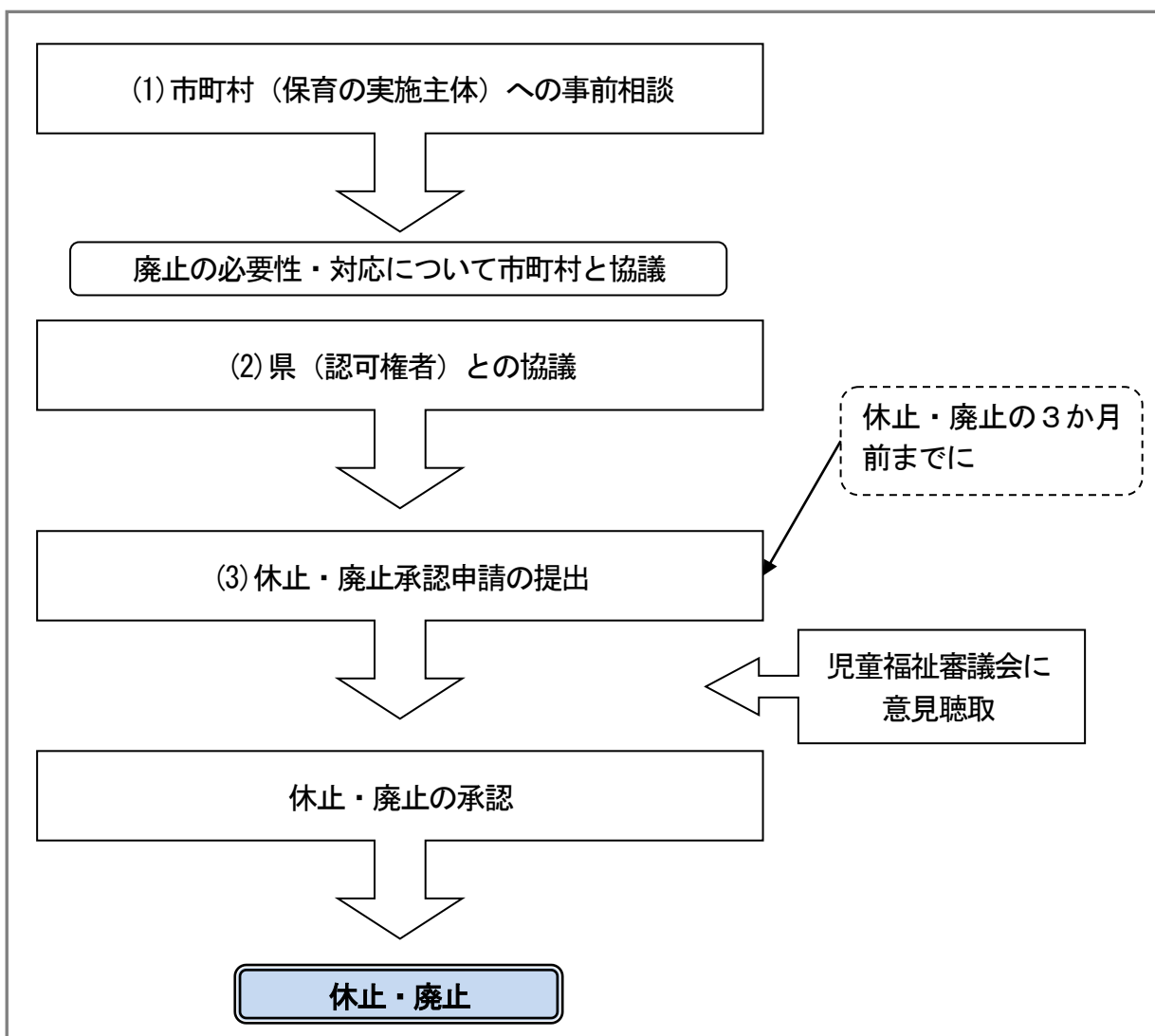
## 第2章 保育所の廃止又は休止の手続き

設置認可又は届出を行った保育所が、休止又は廃止する場合、県知事に対して承認申請を行う必要があります。（児童福祉法第35条第11～12項<sup>2</sup>）

### 1 休止・廃止承認の流れ

休止・廃止の手続きの流れは概ね（図2）のとおりとなります。

（図2） 休止・廃止までの手続きの流れ



<sup>2</sup> 市町村は、児童福祉施設を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前（当該児童福祉施設が保育所である場合は三月前）までに、内閣府令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。（第11項）

国、都道府県及び市町村以外の者は、児童福祉施設を廃止し、又は休止しようとするときは、内閣府令の定めるところにより、都道府県知事の承認を受けなければならない。（第12項）

## 2 休止・廃止の具体的な手続き

### (1) 休止・廃止の協議

休止・廃止する場合は、市町村を通じてあらかじめ以下の項目について、県と協議をします。

- ア 保育所を廃止または休止する理由
- イ 入所中の児童の処遇
- ウ 保育所の所在する地域の保育入所待機児童数に係る数値的、地域的な現状及び動向
- エ 保育所の所在する地域の保育需要に係る数量的、地域的な現状及び動向
- オ 廃止の場合における保育所の財産処分

### (2) 休止・廃止の承認申請

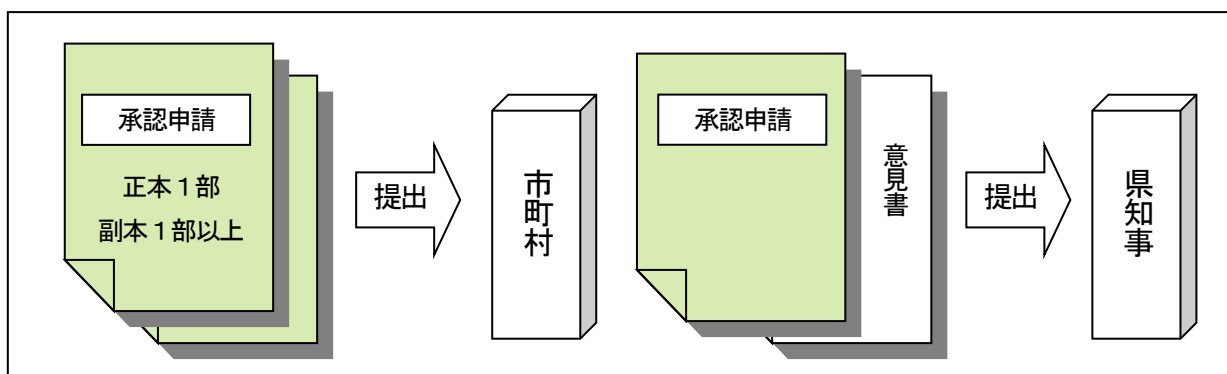
(1)の協議が整ったら、休止・廃止の承認申請（公立の場合は承認届）に以下の必要書類を添付して、市町村を通じて県に提出します。

区分	必要書類
① 廃止申請、廃止届 (第7号又は9号様式)	1 議事録の写し（公立保育所の場合は条例等の写し） 2 当該年度の決算(見込)書 3 財産処分、寄付等に係る書類
② 休止申請、休止届 (第8号又は9号様式)	1 議事録の写し (公立保育所の場合は決定事項を確認できる書類の写し)

### (3) 休止・廃止承認申請の提出

- (ア) 保育所休止・廃止は、「保育所休止・廃止承認申請」に必要書類を添え、正副各1部（副本は市町村用）を市町村を経由して県知事に提出することで行います。
- (イ) このため、保育の実施主体である市町村が必要とする副本1部以上を加えた、申請書正本1部、副本1部以上（具体的な部数は市町村に確認してください）を市町村の保育主管課に提出します。
- (ウ) 市町村は、変更に関する事項を記載した意見書（第10号様式 休止・廃止承認調書）を添えて、県知事に副申します。（図3）
- (エ) 県は、申請の内容が、条例及び施行規則に適合しているか否かについて、保育所設置認可に係る審査基準に基づいて審査します。
- (オ) あわせて県児童福祉審議会に意見聴取を行います。
- (カ) 申請書類に不備・不足がある場合は、書類の補正・追加が必要となります。

図3 休止・廃止承認申請の経由



#### (4) 休止・廃止承認申請の時期

休止・廃止承認申請は、休止又は廃止しようとする日の少なくとも3か月前までに提出する必要があります。

## 2 業務再開届

休止を承認された保育所が業務を再開する場合は、業務再開日から10日以内に業務再開届（第11号様式）に必要書類を添付して、市町村を通じて県に提出して下さい。

区分	必要書類
業務再開届	1 議事録の写し （公立保育所の場合は決定事項を確認できる書類の写し） 2 職員名簿 3 その他業務再開における運営方法等に関する特記事項に関する資料、書類等



神奈川県

県民局次世代育成部次世代育成課 保育・待機児童対策グループ  
横浜市中区日本大通 1 〒231-8588  
電話(045)210-4663 FAX(045)210-8956