

変更届出に必要な添付書類

届出が必要な変更事項		提出書類
1	事業所の名称	運営規程（新旧一部ずつ又は新旧対照表と新しい運営規程）
2	事業所の所在地	①事業所の位置図（住宅地図の写し等） ②平面図 ③写真（現地訪問による確認ができない場合に限り提出） ④運営規程（新旧一部ずつ又は新旧対照表と新しい運営規程） ⑤事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類。 ※自己所有の場合：土地、建物の登記簿 ※賃貸の場合：賃貸借契約書の写し ⑥建築物関連法令協議記録報告書の写し、検査済証の写し
3	申請者の名称	申請者の登記事項証明書の原本（登記に時間を要する場合は変更に係る議事録等を添付の上届出し、登記事項証明書は別途で可） ※法人の合併及び事業の譲渡は変更届ではなく、「廃止届」と「新規指定申請」が必要となります。
4	主たる事務所の所在地	申請者の登記事項証明書の原本（登記に時間を要する場合は変更に係る議事録等を添付の上届出し、登記事項証明書は別途で可）
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	【代表者の交代】 ①登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ②誓約書 【姓・住所のみの変更】 変更がわかる書類（運転免許証のコピー等）
6	登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
7	事業所の建物の構造、専用区画等	①平面図 ②写真（各区画及び設備等、現地訪問による確認ができない場合に限り提出）
8	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	【管理者の交代】 ①従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（変更月のもの） 【姓・住所のみの変更】 変更がわかる書類（運転免許証のコピー等）
9	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	①サービス提供責任者経歴書 ②資格が確認できるもの（人員配置基準に該当する資格のみ） ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（変更月のもの） 【姓・住所のみの変更】 変更がわかる書類（運転免許証のコピー等）

10	運営規程	<p>①運営規程（新旧一部ずつ又は新旧対照表と新しい運営規程） ※職員の員数に変更の場合は、変更月の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を添付。</p> <p>②勤務表（職員数・営業日・営業時間・実施単位・利用定員の変更がある場合）</p>
	生活相談員の変更	<p>①従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（変更月のもの）</p> <p>②資格が確認できるもの（人員配置基準に該当する資格のみ） ※介護福祉士の場合、常勤2年以上の勤務が確認できるもの（生活相談員経歴書、職務経歴証明書等）</p>

★ その他、提出書類以外にも資料等を求める場合があります。