

変更届に係る添付資料一覧

平成30年10月1日

◆以下の事項に変更があった場合は、変更があったときから10日以内に変更届出書を提出すること。
ただし、所在地や定員、建物の構造等の変更などは、現地確認を要するので、変更予定日の1ヶ月前までに連絡してください。

変更事項	添付書類	留意事項
事業所・施設(サテライトを含む)の名称	<ul style="list-style-type: none"> 改正後の運営規程(重要事項説明書、契約書を含む) 付表 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所名が一字でも変われば別の事業所番号が付される。
事業所・施設(サテライトを含む)の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 改正後の運営規程(重要事項説明書、契約書を含む) 付表 位置図、平面図及び写真 	<ul style="list-style-type: none"> 現地確認必要
申請者の主たる事務所の所在地	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書 	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書の発行に時間がかかる場合は、先に変更届出書と変更内容が分かる書類を提出し、登記事項証明書は後日提出すること。
代表者(開設者)の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書 左記変更事項がわかる書類 誓約書 	
登記簿謄本・条例等(当該事業に関するものに限る)	<ul style="list-style-type: none"> 改正後のもの 	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書の発行に時間がかかる場合は、先に変更届出書と変更内容が分かる書類を提出し、登記事項証明書は後日提出すること。
事業所・施設の建物の構造、専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> 変更前及び変更後の平面図 面積一覧表 写真 	<ul style="list-style-type: none"> 平面図は修正箇所の色を塗ること。 現地確認必要
事業所・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> 経歴書 変更する月の勤務割表 資格証等の写し 辞令、雇用契約書等の写し 誓約書 	<ul style="list-style-type: none"> 経歴書は認知症対応型通所介護、認知症対応型共同生活介護、(看護)小規模多機能型居宅介護を提供する場合のみ提出すること。 住所変更のみの場合は添付書類不要。
運営規程(重要事項説明書・契約書を含む)	<ul style="list-style-type: none"> 改正後の運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> 附則に改正年月日を追記すること。 営業日、営業時間等を変更した場合は、変更する月の勤務割表も提出すること。
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	<ul style="list-style-type: none"> 契約書の写し 	<ul style="list-style-type: none"> 契約内容の変更の場合も提出すること。
利用者の定員	<ul style="list-style-type: none"> 付表 建物の構造概要及び平面図 設備、備品の概要 変更する月の勤務割表 協力医療機関との契約の内容 	<ul style="list-style-type: none"> 建物の構造概要及び平面図、協力医療機関との契約の内容については、変更があった場合のみ提出が必要。 現地確認必要

変更事項	添付書類	留意事項
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・変更内容が分かる書類 	
本体施設、本体施設との移動経路等	<ul style="list-style-type: none"> ・変更内容が分かる書類 	
併設施設の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・付表 ・変更内容が分かる書類 	
介護支援専門員の氏名、登録番号等	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員証の写し ・変更する月の勤務割表 ・辞令、雇用契約書等の写し ・介護支援専門員一覧 	