変更届等に必要な添付書類

１　指定事項の変更について

指定内容に変更が生じた場合は、変更が生じてから10日以内に提出してください。

２　提出方法

郵送、Ｅメール又は直接持参してください。

３　提出書類

(1)　変更届

(2)　添付書類　※下記のとおり変更事項ごとに異なります。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更する事項 | 添付書類 | 留意点 | 業務管理体制の届 |
| １ | **事業所の名称** | ・運営規程 |  | 要 |
| ２ | **事業所の所在地** | ・運営規程・事業所の平面図※・事業所の位置図・備品等一覧表※・賃貸借契約書の写し（賃貸の場合） | ※参考様式あり | 要 |
| ３ | **申請者の名称** | ・運営規程・登記事項証明書又は条例等 |  | 要 |
| ４ | **申請者の主たる事務所の所在地** | ・登記事項証明書又は条例等 |  | 要 |
| ５ | **申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名** | ・登記事項証明書又は条例等・誓約書(代表者が交代する場合)※ | ※参考様式あり | 要 |
| ６ | **登記事項証明書又は条例等** | ・登記事項証明書又は条例等 |  | － |
| ７ | **事業所の平面図** | ・事業所の平面図・備品等一覧表※ | ※参考様式あり | － |
| ８ | **管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴** | ・勤務形態一覧表※・組織体制図・管理者の経歴書※ | ※参考様式あり | 要※法令遵守責任者である場合 |
| ９ | **相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴** | ・勤務形態一覧表※・組織体制図・相談支援専門員の経歴書※・業務関連する資格証の写し・相談支援従事者初任者(現任)研修修了書の写し・実務経験証明書又は実務経験見込証明書※ | ※参考様式あり | 要※法令遵守責任者である場合 |
| 10 | **運営規程** | ・運営規程※1・主たる対象者を特定する理由等（当該事項に変更がある場合）※2・一部地域を示す地図（通常の事業の実施地域に変更がある場合）・勤務形態一覧表（従業者に変更があった場合）※ | ※1変更届に変更内容の記載要※2参考様式あり | － |
| 11 | **その他** | 変更内容によって、提出いただく書類が異なりますのでご相談ください。 |  | － |

備　考

・変更の内容及び状況により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。