

変更提出書類一覧表(総合事業)202209

○変更届の提出について

指定を受けた事業所によっては、厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、「変更届出書」に必要事項を記入の上、添付書類を付して組合に提出してください。(原則、郵送)  
 変更届出書は、変更後10日以内に届け出ることとなりますので、下表により、必要書類を作成してください。

変更の届出が必要となる事項		訪問型サービス	通所型サービス
1	事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表 1</li> <li>・運営規程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表 2</li> </ul>
2	事業所(施設)の所在地、電話番号、FAX番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表 1</li> <li>・運営規程</li> <li>・平面図(参考様式3)</li> <li>・写真(撮影方向を平面図に記載する)</li> <li>・土地・建物謄本、賃貸借契約書等、他法令等の届出書の写し(建築確認申請書、検査済証、消防関係書類等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表 2</li> </ul>
3	主たる事業所の所在地、電話番号、FAX番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書等</li> <li>・誓約書(参考様式6-4-1)</li> </ul>	
4	代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所、職名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書等</li> <li>・誓約書(参考様式6-4-1)</li> </ul>	
5	登記事項証明書(当該事業に関するものに限る)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書</li> </ul>	
6	事業所(施設)の建物の構造、設備の概要及び専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の平面図(参考様式3)</li> <li>・写真(変更箇所)</li> <li>・設備等一覧表(参考様式4)</li> <li>必要に応じて</li> <li>・運営規程</li> <li>・土地・建物謄本、賃貸借契約書等、他法令等の届出書の写し(建築確認申請書、検査済証、消防関係書類等)</li> </ul>	
7	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"> <li>・付表 1</li> <li>・勤務体制及び勤務形態等一覧表(参考様式1-13)</li> <li>※資格が必要な管理者の場合</li> <li>・資格証明書類の写し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表 2</li> <li>・勤務体制及び勤務形態等一覧表(参考様式1-12)</li> <li>※資格が必要な管理者の場合</li> <li>・資格証明書類の写し</li> </ul>
8	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表 1</li> <li>・運営規程※変更箇所に下線や色付け、または、新旧対照表等により明記すること。</li> <li>・勤務体制及び勤務形態等一覧表(参考様式1-13 ※従業員の員数や定員に変更があった場合)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表 2</li> <li>・運営規程※変更箇所に下線や色付け、または、新旧対照表等により明記すること。</li> <li>・勤務体制及び勤務形態等一覧表(参考様式1-12 ※従業員の員数や定員に変更があった場合)</li> </ul>
9	サービス提供責任者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表 1</li> <li>・運営規程(変更がある場合)</li> <li>・勤務体制及び勤務形態等一覧表(参考様式1-13)</li> <li>・資格証明書類の写し(※資格者追加の場合)</li> </ul>	