

総合事業

通所型

サービス 変更届出に係る必要書類一覧

申請する事業所の名称	
サービス種類 (該当するサービスに○)	介護予防通所サービス ・ 生活支援通所サービス

※条件によって追加の書類が必要となる場合もあります。

※「介護予防通所サービス」と「生活支援通所サービス」を同時に届出する場合でも、それぞれご用意ください。

△印は、変更がある場合にのみ必要となる書類

申請書	提出書類	変更があった事項	法人に関する変更	事業所に関する変更												
				運営規程												
			法人の名称・所在地・代表者	法人の電話番号・FAX番号	事業所の電話番号・FAX番号	事業所又は施設の建物の構造・専用区画等	管理者に関する変更	宿泊サービスの届出	事業所の名称	事業所の所在地	営業日の変更	営業時間・サービス提供時間の変更	利用者の定員の変更	従業員の変更	利用料	通常の実施地域
1	変更届出書【別紙様式第三号（一）】	○ 注1	○ ○ ○ ○	○ 注1	○ ○ ○ ○								○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	
2	指定等に係る記載事項（付表第三号（二））	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○										○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	
1	登記事項証明書	○														
2	誓約書（標準様式5）	○ 注6														
3	運営規程	△				△ △	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○	
4	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1） 【変更日から4週間分】 ※他の事業所に兼務の場合は、「兼務先及び兼務する職種の内容」の欄を設け「兼務先、職務の内容、週時間」を記載し、兼務先の勤務形態一覧表を添付してください。				○ 注2					○ 注3	○ 注4					
5	辞令、雇用契約書、給与台帳の写し等の雇用関係がわかるもの				○ 注2											
6	資格が必要な職種（生活相談員・看護職員・機能訓練指導員、介護職員）の資格証（婚姻等により姓が異なる場合は、戸籍抄本等の確認ができる書類を添付）											○				
7	平面図（専用区画変更の場合は変更前も添付）（標準様式2）				○				○			○ 注4				
8	主要な場所の写真（外観及び内部の様子がわかる写真）（参考様式3）			○				○				○ 注4				
9	土地、建物が賃貸にあってはその契約書の写し、法人所有の場合は所有関係が分かるもの（不動産の登記事項証明書、固定資産税納税通知書の写し等）及び周辺地図			○ 注5					○							
10	指定通所介護事業所等における宿泊サービス実施に関する開始・変更・休止・廃止・再開届出書（別添様式）						○									

注1) 代表者又は管理者を変更する場合は、変更届出書の「変更の内容」に氏名（ふりがな記載）、生年月日、郵便番号、住所を必ず記載してください。

注2) 住所及び氏名（婚姻等による）の変更の場合は、添付する必要はありません。

注3) 所要時間区分に変更がない場合は、添付する必要はありません。

注4) 定員減の場合は、添付する必要はありません。

注5) 不動産の権利関係の変更を伴わない場合は、添付する必要はありません。

注6) 代表者の変更の場合に添付してください。住所、氏名（婚姻等による）及び職種の変更の場合は、誓約書を添付する必要はありません。