下記の変更事項ごとに、〇の付いた書類をご提出ください。

(注)法人に関する変更で、複数事業所の手続きを同時に行う場合、登記事項証明書(全部事項証明かつ履歴事項証明)の原本は1法人につき1部で結構です。ただし、各事業所分の写しを提出してください。

		提出書類										
変更事項	変更内容	変更届出書	付表	登記事項証明書	運営規程	勤務表	資格証 ※1	平面図	写真 ※2	設備一覧	誓約書	備考
						標準様式1		標準様式2		標準様式3	標準様式5	
法人 (事業者)	申請者の名称(法人名称)	0		0	0						0	
	主たる事務所の所在地	0		0								
	主たる事務所の電話・FAX番号	0										
	代表者	1		1		ı				ı	ī	
	代わる場合	0		0							0	
	氏名(婚姻等による)・職名	0		O %4							0	※4:原本でなくてもよい
	住所	0		O ※4								
	その他登記事項証明書の内容 (当該事業に関するものに限る)	0		O %4								
事業所	名称・所在地 (ビル名の変更等移転を 伴わない場合)	0	0		0							
	所在地(移転を伴う場合)	0	0		0			0	0	0		
	構造及び平面図	0	∆ **5					0	O %6	0		※5:食堂及び機能訓練室の面積 が変わる場合 ※6:変更箇所のみ
	設備の概要	0								0		
	電話・FAX番号・メールアドレス	0	0									
人員 ※3	管理者											
	代わる場合	0	0			0						
	氏名(婚姻等による)・住所変更	0	0									
	生活相談員・看護職員・機能訓練指導員											
	代わる場合・増員する場合	0	0			0	O %7,8,9					※7:生活相談員について、該当の 資格保持者以外は、在職証明書 (様式任意)を提出してください。 ※8:機能訓練指導員がはり師、きゅう師の場合は在職期間がわかるものを 提出してください。 ※9:看護職員の配置で病院、診療 所又は訪問看護ステーションと連携する場合は、協定書の写しを、労働者 派遣により確保する場合は基本契約 書等を提出してください。
	減員する場合	0	0			0						
	氏名(婚姻等による)	0										
運営規程	営業日・営業時間	0	0		0	0						
	サービス提供時間、単位数	0	0		0	0						
	従業者数	0	0		0	0	∆ %11					※10: 定められている場合 ※11: 変更に伴い職員の増員があ り、従業者に資格要件がある場合 ※12: 面積を変更した場合
	利用者の定員	0	0		△ ※10	0	△ ※11	△ ※12	△ ※12			
	利用料金(介護報酬で定められて いるもの以外)	0			0							昼食代など
	その他(厚生労働省基準省令に定められている項目) ※1:資格証が旧姓の場合、氏名	0			0							軽微な修正は除く

※1:資格証が旧姓の場合、氏名変更が分かる書類を併せて提出してください。

※2:写真箇所は「建物外観、事業所入口、事務室、鍵付書庫、相談室入口、相談室、トイレ、静養室、 食堂及び機能訓練室、消火設備、(脱衣所、浴室、キッチン)」です(カラー写真)。

※3:管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員以外の変更は不要です。