

①変更届出書(第2号様式)、②下表の添付書類を併せて、**変更日より10日以内**に提出してください。

変更事項		添付書類	訪問型サービス	通所型サービス
1	事業所・施設の名称	・付表 ・運営規程(新)	○	○
2	事業所・施設の所在地	・付表 ・運営規程(新) ・事業所の位置図 ・平面図	○	○
3	申請者の名称	法人の名称(合併除く)変更の場合 ・登記事項証明 ・運営規程(新) ・誓約書	○	○
		法人区分の変更の場合 (有限会社⇄株式会社 の場合) ・登記事項証明 ・運営規程(新) ・誓約書	○	○
4	主たる事務所の所在地	・登記事項証明	○	○
5	代表者の氏名、住所及び職名	・登記事項証明 ・誓約書	○	○
6	登記事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る。)	・登記事項証明	○	○
7	事業所・施設の建物の構造、専用区画等	・平面図(新、旧)	○	○
8	事業所・施設の管理者の氏名及び住所	・付表 ・勤務形態一覧表	○	○
9	サービス提供責任者	・付表 ・経歴書 ・資格証の写し	○	—
10	運営規程	・運営規程(新)	○	○
11	利用定員 ※市との事前協議要	・付表 ・運営規程(新) ・平面図 ・勤務形態一覧表	—	○
12	営業日・営業時間・サービス提供時間	・付表 ・運営規程(新) ・勤務形態一覧表	○	○
		・サービス提供実施単位一覧表	—	
13	申請者及び事業所の電話番号・FAX番号		○	○

※上記以外の内容について、変更があった場合は、別途お問い合わせください。