

変更届連絡票

(移動支援 用)

(太線枠内に必要事項を記載して変更届と一緒に提出してください)

受付番号	受付簿	システム	台帳番号			
			事業所番号	2	7	6
事業所名			連絡先	TEL ()		
担当者名				FAX ()		
変更内容	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 法人代表者等 <input type="checkbox"/> その他 ※該当項目にチェック					

●チェックリスト

各種書類	内 容	チェック	審査
提出方法	変更届提出書類一覧で来庁・郵送を確認しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
添付書類	変更届提出書類一覧で添付書類を確認しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
変更届(様式第20号)	変更内容を「変更の内容」欄に記載しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	変更年月日を記載しましたか。(変更の事実の発生日)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	届出年月日を記載しましたか。(届出書類を発送した日)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
登録に係る記載事項	変更のあった箇所に変更内容を記載していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
資格証・証明書の写	法人代表者名で原本証明したものですか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
控え書類	コピーして控え書類として保管していますか。	<input type="checkbox"/>	
返信用定型封筒(84円 切手貼付)	受付けた変更届については、收受印を押印した変更届受付票(兼補正書)をお送りします。		<input type="checkbox"/>

補正の有無 (有・無) (補正内容)

提出期限 月 日 ・変更届
 処理完了 月 日 ・付表
 ・資格証

・登記簿謄本
 ・役員名簿、事業所一覧
 ・誓約書

収 受 印

※届出を受付した場合は、下記の受付票(兼補正書)を返信用定型封筒に入れ返送します。

受付番号	移動支援一変更届受付票(兼補正書)	収 受 印	担 当
受付区分 (①届出完了 ②届出不備)			

事業所番号	事業所名
変更内容 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 法人代表者等 <input type="checkbox"/> その他	

上記内容の変更届を受付けました。

但し、下記のとおり補正等の必要がありますので、期限までに必要書類を提出してください。

【通信欄】

内 容

補正等の指示があった場合は、補正書類と一緒にこの補正書を併せて提出してください。
 (必ずコピーをとっておくこと。)

変更届連絡票 (移動支援 用)

記入例

(太線枠内に必要事項を記載して変更届と一緒に提出してください)

受付番号	受 付 簿		システム	台帳番号										
				事業所番号	2	7	6	0	0	0	0	0	0	1
事業所名	淀屋橋居宅介護事業所			連絡先	TEL 06 (0000) □□□□									
担当者名	☆☆☆☆				FAX 06 (0000) □□□△									
変更内容	<input checked="" type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 法人代表者等 <input type="checkbox"/> その他 ※該当項目を○で囲んでください。													

●チェックリスト

区 分	内 容	チェック	審査
提出方法	変更届提出書類一覧で来庁・郵送を確認しましたか。	■	□
添付書類	変更届提出書類一覧で添付書類を確認しましたか。	■	□
変更届(様式第20号)	変更内容を「変更の内容」欄に記載しましたか。	■	□
	変更年月日を記載しましたか。(変更の事実の発生日)	■	□
	届出年月日を記載しましたか。(届出書類を発送した日)	■	□
登録に係る記載事項	変更のあった箇所に変更内容を記載していますか。	■	□
資格証・証明書の写	法人代表者名で原本証明したものですか。	■	□
控え書類	コピーして控え書類として保管していますか。	■	
返信用定型封筒(84円 切手貼付)	受付けた変更届については、收受印を押印した変更届受付票(兼補正書)をお送りします。		□

補正の有無 (有・無) (補正内容)
 提出期限 月 日 ・変更届
 処理完了 月 日 ・付 表
 ・資格証

- ・登記簿謄本
- ・役員名簿、事業所一覧
- ・誓約書

収 受 印

※届出を受付した場合は、下記の受付票(兼補正書)を返信用定型封筒に入れ返送します。

受付番号	移動支援—変更届受付票(兼補正書)	収 受 印	担 当
	受付区分 (①届出完了 ②届出不備)		
事業所番号	2760000001	事業所名	淀屋橋居宅介護事業所
変更内容 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 法人代表者等 <input type="checkbox"/> その他			

上記内容の変更届を受付けました。
 但し、下記のとおり補正等の必要がありますので、期限までに必要書類を提出してください。

【通信欄】

内 容

補正等の指示があった場合は、補正書類と一緒にこの補正書を併せて提出してください。(必ずコピーをとっておくこと。)