

■提出方法

* 変更後 10 日以内に、送付により届出を行ってください。

※送付の場合、①変更届連絡票②返送に必要な金額の切手を貼った定型封筒(受付票を返送しますので、返送先を記入してください。)を同封してください。

※写しの提出に際し、原本証明は不要です。

■提出に必要な書類

* 内容により異なります。下記を参照してください

変更する事項		必要書類	留意点
1	事業所の名称	・ 変更届連絡票 ・ 定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) ・ 変更届出書 (様式第 3 号) ・ 指定に係る記載事項(付表 1) ・ 運営規程 ・ 業務管理体制に関する届出書 (業管第 2-1 号) …①	①…本市に届出が必要な事業所のみ
2	事業所の所在地の変更	・ 変更届連絡票 ・ 定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) ・ 変更届出書 (様式第 3 号) ・ 指定に係る記載事項(付表 1) ・ 運営規程 ・ 事業所の平面図 ・ 事業所内外の写真 ・ 案内図 ・ 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類の写し…① ・ 業務管理体制に関する届出書 (業管第 2-1 号) …②	①…移転後も適用となる旨がわかる書類を提出 (異動届等) ②…本市に届出が必要な事業所のみ * 事業所の連絡先(電話番号等)にも変更がある場合は、変更届出書にその旨を記載のこと
3	事業所の専用区画等の変更	・ 変更届連絡票 ・ 定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) ・ 変更届出書 (様式第 3 号) ・ 事業所の変更前及び変更後の平面図 ・ 事業所の変更箇所の写真	
4	事業所の電話番号、FAX 番号、メールアドレス	・ 変更届連絡票 ・ 定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) ・ 変更届出書 (様式第 3 号) ・ 指定に係る記載事項(付表 1)	
5	申請者(法人等)の名称 申請者(法人等)の所在地 ※履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) が、法務局での手続きの関係で、変更日 (登記日) から 10 日以内に提出できない場合は、法務局から履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) が	・ 変更届連絡票 ・ 定型封筒 (返送に必要な金額の切手貼付) ・ 変更届出書 (様式第 3 号) ・ 履歴事項全部証明書又は条例等 ・ 業務管理体制に関する届出書 (業管第 2-1 号) …① (同一法人が複数事業所を運営している場合は、添付書類は 1 部で可。変更届出書 (様式第 3 号))	①…本市に届出が必要な事業所のみ * 法人の一体性(継続性)が認められる場合以外は、新規申請 * 法人等の名称のふりがなを変更届出書に明記のこと * 申請者の主たる事務所の連絡先(電話番号等)に変更がある

変更する事項		必要書類	留意点
	発行されてから、変更届の必要書類一式をまとめて提出してください。（この場合、変更後 10 日以内でなくても可とします。）	のみ事業所ごとに作成してください	場合は、変更届出書にその旨を記載のこと
6	申請者（法人等）の電話番号、FAX 番号、メールアドレス	・変更届連絡票 ・定型封筒（<u>返送に必要な金額の切手貼付</u>） ・変更届出書（様式第 3 号） ・業務管理体制に関する届出書（業管第 2-1 号）…①	①…本市に届出が必要な事業所のみ
7	申請者（法人等）の代表者変更、代表者の氏名・住所・電話番号 ※履歴事項全部証明書（登記簿謄本）が、法務局での手続きの関係で、変更日（登記日）から 10 日以内に提出できない場合は、法務局から履歴事項全部証明書（登記簿謄本）が発行されてから、変更届の必要書類一式をまとめて提出してください。（この場合、変更後 10 日以内でなくても可とします。）	・変更届連絡票 ・定型封筒（<u>返送に必要な金額の切手貼付</u>） ・変更届出書（様式第 3 号） ・履歴事項全部証明書（原本）又は条例等…③ （同一法人が複数事業所を運営している場合は、原本添付は 1 部で可。変更届出書（様式第 3 号）のみ事業所ごとに作成のうえ写し（原本証明不要）を添付してください。） ・第 36 条第 3 項各号の規定に該当しない旨の誓約書…① ・業務管理体制に関する届出書（業管第 2-1 号）…②	①…申請者の代表者が新たに就任する場合に添付 ②…本市に届出が必要な事業所のみ ③…電話番号のみ変更時は不要
8	申請者（法人等）の役員の氏名及び住所	※2019 年度より不要	
9	管理者の変更、管理者の氏名・住所・電話番号	・変更届連絡票 ・定型封筒（<u>返送に必要な金額の切手貼付</u>） ・変更届出書（様式第 3 号） ・指定に係る記載事項（付表 1） ・経歴書…① ・組織体制図…② ・第 36 条第 3 項各号の規定に該当しない旨の誓約書…③	①…3 ヶ月以内に撮影した写真を貼付 ②…他の業務と兼務する場合のみ添付 ①②③…管理者が新たに就任する場合のみ添付
10	サービス提供責任者の変更、サービス提供責任者の氏名・住所・電話番号、及び従業者の氏名及び住所 ※サービス提供責任者人数に増減のある場合は、必要数が確認できる根拠（従業者員数・サービス提供時間数・利用者数等）を変更届の備考欄に明記のこと	・変更届連絡票 ・定型封筒（<u>返送に必要な金額の切手貼付</u>） ・変更届出書（様式第 3 号） ・指定に係る記載事項（付表 1） ・経歴書…① ・組織体制図…② ・資格を証する書類…③ ・実務経験証明書…④ ・行動援護従業者養成研修又はこれに準ずる研修の修了証の写し…⑤ ・研修等受講誓約書…⑥	①…3 ヶ月以内に撮影した写真を貼付 ②…他の業務と兼務する場合のみ添付 ④…知的障がい者（児）又は精神障がい者の福祉に関する事業に従事した経験 ⑥…行動援護従業者養成研修等を未受講の場合 ①②③④⑤…新たに就任する場合のみ添付

変更する事項		必要書類	留意点
11	主たる対象者	・ 変更届連絡票 ・ 定型封筒（返送に必要な金額の切手貼付） ・ 変更届出書（様式第3号） ・ 指定に係る記載事項（付表1） ・ 運営規程 ・ 指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由…①	① 対象者を特定する場合のみ
12	運営規程 ・ 営業日・営業時間 ・ サービス提供日 ・ サービス提供時間 ・ 通常の事業の実施地域 ・ 利用者負担の額	・ 変更届連絡票 ・ 定型封筒（返送に必要な金額の切手貼付） ・ 変更届出書（様式第3号） ・ 指定に係る記載事項（付表1） ・ 運営規程	＊従業者の員数にかかる条文について、最新の状況に変更しておくこと（従業者の員数のみの変更届の提出は不要） ただし、人員基準は満たすこと

※変更の内容及び状況により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。