

■提出方法

\* 変更後 10 日以内に、行政オンラインシステムにより届出を行ってください。

■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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>変更届出書（様式第 2 号）</li> <li>指定に係る記載事項(付表 3)</li> <li>運営規程</li> <li>業務管理体制に関する届出書（業管第 2-1、2-2 号）…①</li> </ul>   | 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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>変更届出書（様式第 2 号）</li> <li>指定に係る記載事項(付表 3)</li> <li>運営規程</li> <li>事業所の平面図</li> <li>事業所内外の写真</li> <li>案内図</li> <li>損害賠償発生時の対応方法を明示する書類の写し…①</li> <li>業務管理体制に関する届出書（業管第 2-1、2-2 号）…②</li> </ul> | ①…移転後も適用となる旨がわかる書類を提出（異動届等）<br>②…本市に届出が必要な事業所のみ                                    |
| 3      | 事業所の専用区画等の変更  | <ul style="list-style-type: none"> <li>変更届出書（様式第 2 号）</li> <li>事業所の変更前及び変更後の平面図</li> <li>事業所の変更箇所の写真</li> </ul>   |  |
| 4      | 事業所の電話番号、F A X 番号、メールアドレス   | <ul style="list-style-type: none"> <li>変更届出書（様式第 2 号）</li> <li>指定に係る記載事項(付表 3)</li> </ul>   |  |
| 5      | 申請者(法人等)の名称<br>申請者(法人等)の所在地<br><br>※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。） | <ul style="list-style-type: none"> <li>変更届出書（様式第 2 号）</li> <li>履歴事項全部証明書（原本）又は条例等（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 2 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。）</li> <li>業務管理体制に関する届出書（業管第 2-1 号）…①</li> </ul>                | ①…本市に届出が必要な事業所のみ<br><br>* 法人の一体性（継続性）が認められる場合以外は、新規申請<br>* 法人等の名称のふりがなを変更届出書に明記のこと |
| 6      | 申請者(法人等)の電話番号、F A X 番号、メールアドレス  | <ul style="list-style-type: none"> <li>変更届出書（様式第 2 号）</li> <li>業務管理体制に関する届出書（業管第 2-1、2-2 号）…①</li> </ul>  | ①…本市に届出が必要な事業所のみ   |

| 変更する事項   | 必要書類  | 留意点  |
|--|---|--|
| <p>7</p> <p>申請者（法人等）の代表者の変更、代表者の氏名・住所・電話番号</p> <p>※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。）</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更届出書（様式第2号）</li> <li>・ 履歴事項全部証明書（原本）又は条例等（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2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。）</li> <li>・ 第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書…①</li> <li>・ 第21条の5の15第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書…②</li> <li>・ 業務管理体制に関する届出書（業管第2-1、2-2号）…③</li> </ul> | <p>①②…申請者の代表者が新たに就任する場合に添付</p> <p>①は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく事業</p> <p>②は児童福祉法に基づく事業</p> <p>③…本市に届出が必要な事業所のみ</p>                          |
| <p>8</p> <p>管理者の変更、管理者の氏名・住所・電話番号</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更届出書（様式第2号）</li> <li>・ 指定に係る記載事項（付表3）</li> <li>・ 経歴書…①</li> <li>・ 組織体制図…②</li> <li>・ 法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書…③</li> <li>・ 第21条の5の15第32項各号の規定に該当しない旨の誓約書…④</li> </ul>   | <p>①…3ヶ月以内に撮影した写真を貼付</p> <p>②…他の業務と兼務する場合のみ添付</p> <p>①②③④…管理者が新たに就任する場合のみ添付</p> <p>③は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく事業</p> <p>④は児童福祉法に基づく事業</p> |
| <p>9</p> <p>相談支援専門員の変更又は増員</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更届出書（様式第2号）</li> <li>・ 指定に係る記載事項（付表3）</li> <li>・ 経歴書…①</li> <li>・ 組織体制図…②</li> <li>・ 資格を証する書類の写し…③</li> <li>・ 実務経験証明書</li> <li>・ 相談支援従事者初任者研修（5日課程）修了証…④</li> <li>・ 障害者ケアマネジメント従事者研修修了証…⑤</li> <li>・ 運営規程…⑥</li> </ul>                                    | <p>①…3ヶ月以内に撮影した写真を貼付</p> <p>②…他の業務と兼務する場合のみ添付</p> <p>③…相談支援専門員の資格要件を満たすために必要な場合</p> <p>⑤…④が1日課程及び2日課程コースの場合のみ必要</p> <p>⑥…相談支援専門員の増員の場合のみ必要</p>   |
| <p>10</p> <p>相談支援専門員の減員又は相談支援専門員の氏名・住所・電話番号</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更届出書（様式第2号）</li> <li>・ 指定に係る記載事項（付表3）</li> <li>・ 運営規程…①</li> </ul>  | <p>①…相談支援専門員の減員の場合のみ必要</p>   |

| 変更する事項 |   | 必要書類   | 留意点  |
|--------|---|--|--|
| 11     | <b>主たる対象者</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書（様式第2号）</li> <li>・指定に係る記載事項(付表3)</li> <li>・運営規程</li> <li>・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</li> </ul> | …対象者を特定する場合のみ必要  |
| 12     | <b>運営規程</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・営業日・営業時間</li> <li>・サービス提供日</li> <li>・サービス提供時間</li> <li>・通常の事業の実施地域</li> <li>・利用者負担の額</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・変更届出書（様式第2号）</li> <li>・指定に係る記載事項(付表3)</li> <li>・運営規程</li> </ul>                                      | ① *地域移行支援・地域定着支援に従事する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（地域移行支援・地域定着支援に従事する者の員数のみの変更届の提出は不要） |

※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。