**通所型　　サービス　変更事項別提出書類一覧表**

収受印

（この書類も同封してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業所名 |  | 総合事業指定番号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

■変更後、１０日以内に変更届出書に下記書類を添付し提出してください。

**変更Noを○で囲み、確認欄の□に「∨」を入れ、書類に漏れがないか確認してから提出してください。**※法人に関する変更等、複数の事業所について同一内容の届出をする場合、「事業所一覧」を作成すれば提出書類は１部で結構です

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更№ | 変更があった事項 | 必要な書類 | 確認欄 |
| １ | 事業所の名称 | ①変更届出書（第３号様式）②付表（現行相当サービスは２－１通所型サービスＡは２－２）③運営規定 | ①　□②　□③　□ |
| ２ | 事業所の所在地 | ①変更届出書（第３号様式）②付表（現行相当サービスは２－１通所型サービスＡは２－２）③運営規定④事業所の平面図⑤事業所内外の写真 | ①　□②　□③　□④　□⑤　□ |
| ３ | 申請者の名称 | ①変更届出書（第３号様式）②登記事項証明書③事業所一覧（事業所番号、事業所所在地、事業所名称を記載） | ①　□②　□③　□ |
| ４ | 主たる事務所の所在地 | ①変更届出書（第３号様式）②登記事項証明書③事業所一覧（事業所番号、事業所所在地、事業所名称を記載） | ①　□②　□③　□ |
| ５ | 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 | ①変更届出書（第３号様式）②登記事項証明書③事業所一覧（事業所番号、事業所所在地、事業所名称を記載） | ①　□②　□③　□ |

■記載内容について問合せをする際の連絡先を記入してください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者連絡先 |  | 広域連合　処理欄 |
| 担当者名 |  | コード |  | 地区外 |
| 連絡先 | （℡）　　　　　　　　　（FAX） | 進達月 |  | 入力 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 変更№ | 変更があった事項 | 必要な書類 | 確認欄 |
| ６ | 事業所の建物、専有区画等 | ①変更届出書（第３号様式）②付表（現行相当サービスは２－１通所型サービスＡは２－２）③事業所の平面図④事業所内外の写真 | ①　□②　□③　□④　□ |
| ７ | 管理者の氏名、生年月日及び住所 | ①変更届出書（第３号様式）②付表（現行相当サービスは２－１通所型サービスＡは２－２）③経歴書（参考様式４）※氏名、生年月日、住所、電話番号を記載。④従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 | ①　□②　□③　□④　□ |
| ８ | 運営規定○営業日・営業時間○サービス提供日、サービス提供時間○単位数○利用定員 | ①変更届出書（第３号様式）②付表（現行相当サービスは２－１通所型サービスＡは２－２）③運営規定④従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表⑤サービス提供実施単位一覧表 | ①　□②　□③　□④　□⑤　□ |
| ○従業者数○通常の実施地域○利用料○その他の変更 | ①変更届出書（第３号様式）②付表（現行相当サービスは２－１通所型サービスＡは２－２）③運営規定 | ①　□②　□③　□ |
| ９ | 第１号事業支給費の請求に関する事項 | ①事業費算定に係る体制等に関する届出書②事業費算定に係る体制等状況一覧表 | ①　□②　□ |