

変更届に必要な書類一覧(障害福祉サービス・障害児通所支援事業共通)

変更届(様式第2号)に下表の書類を添付すること。

番号	必要書類	付表 (各サービスごと)	定款	登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	議事録の 写し ※登記簿で代表者が分らない場合提出	主たる対象者を特定する理由 (参考様式8) ※「特定なし」の場合提出不要	運営規程	事業所・施設の平面図 (参考様式1) ※名称及び面積・寸法を記入すること	事業所外観及び内観の写真	事業所の設備・備品等一覧 (参考様式3)	建物賃貸借契約書の写し (法人所有の場合は、建物登記)	居室面積一覧 (参考様式2)	消防法適合確認書類の写し (指定相談、居宅介護等は提出不要)	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 (様式第5号)	経歴書 (参考様式4)及び住所の分かる書類	誓約書 (参考様式11(者)参考様式12～14(相談系)参考様式14-2(児)※9)	役員等名簿 (参考様式15)※9)	勤務形態一覧表(変更月分) 別紙2-1(訪問系)別紙2-2(その他)別紙2-3(児童)	資格証明書の写し	研修修了証の写し	実務経験証明書 (参考様式5) (原則、原本を提出。)
1	事業所(施設)の名称	○					○														
2	事業所(施設)の所在地(※1)	○					○	○	○	○	○	○	○								
3	申請者(設置者)の名称(法人の名称)		○	○			○														
4	主たる事務所の所在地(※1)(法人の所在地)		○	○																	
5	代表者の氏名及び住所			○	○											○	○				
6	定款・寄付行為等及びその登記簿の謄本又は条例等		○	○																	
7	事業所(施設)の平面図及び設備の概要	①従たる事業所を設ける場合(※11)	○				○	○ (従たる事業所のみの)	○ (従たる事業所のみの)		○ (従たる事業所のみの)	○ (従たる事業所のみの)	○ (従たる事業所のみの)						○		
		②グループホームの住居の追加の場合(※11)	○				○	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○					○		
		③グループホームの住居の移転の場合	○				○	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○ (変更のあった住居のみの)	○					○		
		①②③以外の場合	○					○	○			○									
8	事業所(施設)の管理者(※10)	○													○	○	○	○			
9	事業所のサービス提供責任者(※2)(※10)	○													○			○	○ (※3)	△ (※3)	
10	事業所のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者(※2)(※4)(※10)	○													○			○	○	○	○
11	相談支援専門員(※2)(※10)	○													○			○	○	○	○
12	主たる対象者					○	○														
13	運営規程(※8)	○					○	△ (※5)							△ (※6)				△ (※7)		
14	役員の氏名、生年月日及び住所															○	○				
15	事業所の種別(併設型・空床型の別)						○														
16	短期入所の併設型における利用者の推定数又は空床型における当該施設の入所者の定員						○														
17	協力医療機関(協力歯科医療機関)の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	協力医療機関との契約内容(協定書、覚書でも可能)の分かる書類(写し)																			
18	障害者支援施設等との連携体制及び支援の態勢の概要	指定障害者支援施設等との連携体制及び支援体制の概要																			
19	連携する公共職業安定所その他関係機関(提携就労支援機関)の名称	公共職業安定所等との連携体制及び支援体制の概要																			
20	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	併設施設の変更が分かる書類																			
21	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	入所施設及び病院の変更が分かる書類																			
22	児童発達支援センターにおいて障害児通所支援を行う場合、当該事業の用に供する施設の名称、所在地及び利用定員	○					○	○	○	○	○	○	○								

- ※1 電話・FAX番号に変更があった場合も届け必要。電話・FAXのみ変更について→事業所(施設)の場合、変更届(様式第2号)＋付表。主たる事務所(法人)の場合、変更届(様式第2号)＋事業所一覧。
- ※2 人数に増減があった場合は、「13 運営規程」の変更も必要。
- ※3 指定居宅介護事業等の従業者資格要件等については、資格やサービスによって提出が必要。
- ※4 やむを得ない事由により研修の未受講者をサービス管理責任者等に選任する場合、サービス管理責任者等が欠けた状況にかかる申立申請後、変更届の提出が必要。
- ※5 定員の増加の場合、添付すること(ただし施設入所支援、生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービスで定員が増える場合は指定変更申請が必要)。
- ※6 定員の増加等により定員区分や各種加算に変更のある場合、添付すること。
- ※7 従業員の人数に増減があり、運営規程が変更された場合、又は定員の増加、営業日、サービス提供時間の変更の場合、添付すること。
- ※8 様式第2号(変更届)の変更前、変更後に変更内容が記載できない場合、変更箇所に線を引く又は新旧対照表(任意様式)の提出など、どこを変更したのかわかるようにすること。
- ※9 代表者と役員だけではなく、管理者の記名もすること。
- ※10 ⑧～⑪について、人の変更以外にも履歴事項(住所・氏名)に変更があった場合も届け必要。変更届(様式第2号)＋付表＋経歴書(参考様式4)＋住所・氏名が確認できる書類。
- ※11 追加の日の前々月の末日までに届出ること(例: 6/1付変更 4/30までに届出)。
- ※12 障害児通所支援事業所において、資格要件が必要な従業者を配置した場合も届出が必要。変更届(様式第2号)＋付表＋勤務形態一覧表＋資格証等。