

変更届に係る添付書類一覧

変更事項	添付書類	留意事項
1 事業所・施設の名称	・ 改正後の運営規程	○ 事業所番号の変更については※2を参照
2 事業所・施設の所在地	・ 改正後の運営規程 ・ 位置図、平面図及び写真	○ サテライトを設置する場合は、付表も併せて提出すること
3 申請者の名称	・ 左記変更事項が分かる書類 ・ 定款等、登記事項証明書	※ 変更届に、所在地の場合は郵便番号、氏名の場合はフリガナを記載すること
4 申請者の主たる事務所の所在地	・ 左記変更事項が分かる書類 ・ 定款等、登記事項証明書	○ 変更事項が登記事項の場合、登記事項証明書を添付(登記事項証明書の発行に時間がかかる場合は、先に変更届を提出し、後日提出で可)
5 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・ 左記変更事項が分かる書類 ・ 経歴書(参考様式2-1) ・ 誓約書(参考様式9-1~3) ・ 定款等、登記事項証明書	
6 定款・寄附行為等及びその登記簿謄本・条例等(当該事業に関するものに限る)	・ 左記改正後のもの	○ 登記事項証明書の発行に時間がかかる場合は、先に変更届を提出し、後日提出で可
7 事業所・施設の建物の構造、専用区画等	・ 変更前及び変更後の平面図(修正箇所を色塗り)、求積表等 ・ 変更後の事業所の外観及び内部の様子が分かる写真	※ 面積基準に係るもの(用途変更含む)については、現地確認(事前許可)を要するので、事前に連絡すること ○ 平面図については、各室の用途が記載されていること
8 事業所・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所	・ 経歴書(参考様式2-2) ・ 誓約書(参考様式9-1~3) ・ 変更する月の勤務割表(参考様式1) ・ 資格証等の写し ・ 勤務形態(常勤・非常勤)が分かる書類(雇用契約書等の写し)	※ 管理者は常勤であること ○ 資格証等については、資格が必要なものに限る ○ 勤務形態が分かる書類については、別の者が新たに管理者となった場合に限る ○ 住所変更の場合は、添付書類不要
9 運営規程	・ 改正後の運営規程(修正箇所下線表示) (定員の変更の場合) ・ 改正後の運営規程(修正箇所下線表示) ・ 変更する月の勤務割表(参考様式1) ・ 平面図(必要に応じて:専用区画表示のもの) (営業日及び営業時間の変更) ・ 付表(事業所の指定に係る記載事項) ・ 改正後の運営規程(修正箇所下線表示) ・ 変更する月の勤務割表(参考様式1)	※ 運営規程の附則に改正年月日を追記すること ※ サテライト又は一部の単位(通所系サービス)の廃止・休止・再開も変更届を提出すること ○ 定員増、営業日等の変更により、従業員を新規に雇用した場合は、次の書類も提出すること ・ 資格証等の写し(資格が必要な職種のみ) ・ 勤務形態(常勤・非常勤)が分かる書類(雇用契約書等の写し)
10 協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	・ 変更後の契約書の写し	
11 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	・ 左記の内容が分かるもの	
12 地域密着型介護(予防)サービス費又は介護予防サービス計画費の請求に関する事項	(介護給付費算定に係る体制等に関する届出書を提出)	
13 役員の氏名、生年月日及び住所	・ 役員名簿又は変更内容が分かる書類 ・ 誓約書(参考様式9-1~3)	○ 誓約書は、変更に係る分のみで可
14 本体施設、本体施設との移動経路	・ 左記の内容が分かるもの	
15 併設施設の状況等	・ 左記の内容が分かるもの	
16 介護支援専門員の氏名及び登録番号等(就労の開始及び就労の終了を含む)	・ 介護支援専門員一覧(参考様式10) ・ 介護支援専門員証の写し ・ 変更する月の勤務割表(参考様式1) ・ 勤務形態(常勤・非常勤)が分かる書類(雇用契約書等の写し)	

※1 登記事項証明書は、写しで可。新規申請の際は原本を添付。

※2 同一所在地で、同一事業所名で複数のサービスを行う場合には同一の介護保険事業所番号となる。なお、事業所名が一字でも異なれば別の番号になる。また、市町村をまたいで事業所を移転する場合は、原則として事業所番号を変更する。

※3 誓約書の参考様式9-1は予防指定がない地域密着型サービス事業所、9-2は予防指定がある地域密着型サービス事業所、9-3は介護予防支援事業所が使用する。