

●印は、加算をとる場合に必要となる書類（加算がとれなくなる場合は不要）

※1 「簡易申請事項変更申請書（別紙様式第一号（九））」及び「管理者承認申請書（別紙様式第一号（十））」は許可申請のため、事前提出が必須です。

※2 変更申請が受理になる場合、事務の許可になりますので、「開設許可事項変更申請書（別紙様式第一号（九））」の提出が必要です。運営経費の変更を伴わない場合は、変更後10日以内に「変更承認申請書（別紙様式第一号（五））」を提出してください。

※3 管理者を変更する場合は、住所、氏名（姓順等による）及び業務経路の変更の場合を除き、あらかじめ承認を受けた後、変更届を提出してください。

※4 人員変更は特別措置があります。

※5 役員の変更が登記事項証明書を添付できない場合は、登記事項証明書（写）に代え、役員会議録（写）等の変更役員及び変更年月日を記載できる書類を添付してください。

※6 住所、氏名（姓順等による）及び業務経路の変更の場合は、添付する必要はありません。

※7 同一法人に複数の事業所がある場合は、代表となる事業所の変更届に、法人が運営する東三河地区連合機構市町村内すべての事業所の一覧を添付してください。

※8 法人の代表者及び届出が変更の場合、業務経路に変更がある場合は、運営経路も変更してください。

※9 法人及び個人（姓順等による）の変更の場合は、届出する必要はありません。

※10 生活相談員、看護師、栄養士及び機能訓練指導員等資格を有する従業員の変更がある場合は、資格証明書の写しを添付してください。

※11 休居休泊は、やむを得ず人員基準を満たさず等しい場合は、法人として事業継続の意思がある場合に限り（最長6か月）であり、状況によっては、休居泊に該当しない場合がありますので十分確認してください。

※12 提出書類については、HP <https://www.east-mikawa.jp/2276.htm> に確認してください。

※13 不届の処罰則の変更を伴わない場合は、添付する必要はありません。

※14 令和6年10月以降は「加算申請様式57-2」を使用してください。

※15 本様式については、令和6年度より「加算申請様式57-2」を廃止します。

※届出書の控え（コピー）は必ず事業所で保管してください