

(介護予防) 認知症対応型通所介護
変更における必要な添付書類一覧

目次

法人の名称・所在地	2
法人の役員	2
法人の電話番号・FAX 番号	2
事業所の電話番号・FAX 番号・メールアドレス	3
事業所又は施設の建物の構造・専用区画等	3
管理者に関する変更	4
事業所の名称	4
事業所の所在地	5
営業日・営業時間・サービス提供時間の変更	5
利用定員の変更	5
従業員の変更	6
利用料	6
通常の実施地域	6

法人の名称・所在地

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐法人の登記事項証明書又は役員会議議事録の写し
- ☐事業所一覧（参考様式 2）
 - ・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広域連合構成市町村内すべての事業所を記載した事業所一覧を添付してください。
- ☐運営規程新旧対照表（参考様式 3）
- ☐運営規程
 - ・運営規程新旧対照表及び運営規程は変更がある場合に添付してください。
- ☐老人福祉法上の届出（様式第 2 号）
- ☐老人福祉法上の届出（様式第 5 号）

法人の役員

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐法人の登記事項証明書又は役員会議議事録の写し
 - ・役員の変更が登記事項証明書で確認できない場合は、登記事項証明書（写）に代え、役員会議事録（写）等の変更役員及び変更年月日を確認できる書類を添付してください。
- ☐誓約書（標準様式 7-1）
- ☐役員名簿（参考様式 1）
 - ・住所、氏名（婚姻等による）の変更の場合は、誓約書及び役員名簿を添付する必要はありません。
 - ・管理者も役員に含めて役員名簿を作成してください。
- ☐事業所一覧（参考様式 2）
 - ・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広域連合構成市町村内すべての事業所を記載した事業所一覧を添付してください。

法人の電話番号・FAX 番号

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐事業所一覧（参考様式 2）
 - ・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広域連合構成市町村内すべての事業所を記載した事業所一覧を添付してください。

事業所の電話番号・FAX 番号・メールアドレス

添付書類

☐変更届出書（別紙様式第二号（四））

☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））

事業所又は施設の建物の構造・専用区画等

添付書類

☐変更届出書（別紙様式第二号（四））

☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））

☐平面図（標準様式 4）

☐主たる場所の写真（カラー写真）（参考様式 4）

☐賃貸借契約書、法人所有の場合は所有関係が分かるもの

・不動産の権利関係の変更を伴わない場合は、添付する必要はありません。

☐老人福祉法上の届出（様式第 5 号）

管理者に関する変更

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
 - ☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））
 - ☐誓約書（標準様式 7-1）
 - ☐役員名簿（参考様式 1）
 - ・管理者も役員に含めて役員名簿を作成してください。
 - ・住所、氏名（婚姻等による）及び兼務関係の変更の場合は、誓約書及び役員名簿を添付する必要はありません。
 - ☐運営規程新旧対照表（参考様式 3）
 - ☐運営規程
 - ・運営規程新旧対照表及び運営規程は変更がある場合に添付してください。
 - ☐従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式 1）
 - ☐経歴書（参考様式 5）
 - ☐辞令、雇用契約書、労働条件通知書又は給与台帳の写し等雇用関係が分かるもの
 - ・住所、氏名（婚姻等による）の変更の場合は、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表及び辞令、雇用契約書、経歴書及び労働条件通知書又は給与台帳の写し等雇用関係が分かるものを添付する必要はありません。
 - ☐資格証明書（写）
 - ☐老人福祉法上の届出（様式第 2 号）
 - ☐老人福祉法上の届出（様式第 5 号）
- ※兼務関係の変更も届出が必要です。

事業所の名称

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））
- ☐運営規程新旧対照表（参考様式 3）
- ☐運営規程
- ☐老人福祉法上の届出（様式第 5 号）

事業所の所在地

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））
- ☐運営規程新旧対照表（参考様式3）
- ☐運営規程
- ☐平面図（標準様式4）
- ☐主たる場所の写真（カラー写真）（参考様式4）
- ☐賃貸借契約書、法人所有の場合は所有関係が分かるもの
- ☐老人福祉法上の届出（様式第5号）

営業日・営業時間・サービス提供時間の変更

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））
- ☐運営規程新旧対照表（参考様式3）
- ☐運営規程
- ☐従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）
 - ・営業日・時間減の場合は、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表を添付する必要はありません。

利用定員の変更

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））
- ☐運営規程新旧対照表（参考様式3）
- ☐運営規程
- ☐従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）
- ☐平面図（標準様式4）
- ☐主たる場所の写真（カラー写真）（参考様式4）
 - ・定員減の場合は、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表、平面図及び主たる場所の写真を添付する必要はありません。

従業員の変更

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））
- ☐運営規程新旧対照表（参考様式3）
- ☐運営規程
- ☐従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）
- ☐資格証明書（写）

利用料

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））
- ☐運営規程新旧対照表（参考様式3）
- ☐運営規程
- ☐利用料の積算が分かるもの（任意様式）

通常の実施地域

添付書類

- ☐変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ☐付表（単独型・併設型の場合は第二号（四）、共用型の場合は第二号（五））
- ☐運営規程新旧対照表（参考様式3）
- ☐運営規程