

内 容	届出種別	添付書類	備 考
新たに開設したい	設置届	設置届に記載の書類	計画段階で必ず電話等にてご連絡ください
料金を変更したい	変更届	新旧対照表 ----- 料金変更が必要な理由を明らかにする書面 ----- 新料金の積算書 ----- 運営懇談会の資料及び議事録等 ----- 重要事項説明書	計画段階で必ず電話等にてご連絡ください
サービス内容を変更したい	変更届	新旧対照表 ----- サービス内容変更が必要な理由を明らかにする書面 ----- 運営懇談会の資料及び議事録等 ----- 重要事項説明書	計画段階で必ず電話等にてご連絡ください
施設を変更したい (増改築、部屋用途の変更等)	変更届	新旧平面図 ----- 重要事項説明書	計画段階で必ず電話等にてご連絡ください
入居定員を変更したい	変更届	新旧平面図 ----- 重要事項説明書	計画段階で必ず電話等にてご連絡ください
住宅型から介護付に変更する 特定施設定員を変更する	変更届	受付印の押された介護保険指定申請書又は変更届の写し ----- 重要事項説明書	
管理者を変更する	変更届	重要事項説明書	
法人住所や代表者を変更する	変更届	登記事項証明書(登記簿謄本) ----- 重要事項説明書	
施設を移転する	廃止届+設置届	別途指示する書類	計画段階で必ず電話等にてご連絡ください
設置法人を変更する	廃止届+設置届	別途指示する書類	計画段階で必ず電話等にてご連絡ください
廃止・休止したい	廃止・休止届	入居者の転居先一覧(任意様式) ----- 有料老人ホーム設置届受理通知書 ----- その他、別途指示する書類	計画段階で必ず電話等にてご連絡ください
電話・FAX 番号を変更する	変更届	重要事項説明書	

- ・原則として、変更届は変更の日から1月以内に、廃止・休止届は廃止・休止の日の1月前までに提出してください。
- ・変更の内容により、上記以外の書類の提出を求める場合があります。
- ・メールアドレスを変更する場合、変更届の提出は不要ですが、必ず名古屋市介護保険課まで連絡をしてください。
- ・計画段階での相談が必要な届出については、ご連絡いただいた後に具体的な手続き方法等をお伝えいたします。