

変更届に必要な書類一覧(基準該当)

(R7.7.1変更)

1 届出について

登録を受けた事業者は、下記の事項に変更があった時は、その変更に係る事項について、必ず変更があった日から10日以内に届出が必要です。「基準該当障害福祉サービス事業者登録事項変更届出書」(第4号様式)に添付書類(変更する事項により必要となる書類が異なります)をつけて、提出してください。

2 提出書類について

変更の届出を要する事項	法人に関する変更				1	2	3	4	5	6	備考
	事業者の名称	主たる事務所の所在地	主たる事務所の電話番号及びファックス番号	代表者の氏名及び住所	事業所の名称	事業所の所在地(場所の移転)	事業所の電話番号及びファックス番号	事業所の平面図(レイアウト変更・拡張など)	事業所の管理者の氏名及び住所	運営規程	
必要な添付書類 ※ この他にも追加で書類の提出を求める場合がありますのでご了承ください。 ※ 随時様式を見直していますので、最新の様式をウェルネットなごやでご確認ください。 ※ 届出の控えは事業所で必ず保管してください。											「通所介護等」は、通所介護の他、地域密着型通所介護及び小規模多機能型居宅介護を含みます。
変更届出書(第4号様式)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
事業所一覧表(市様式例25)	△	△	△	△							・複数事業所を運営する法人にあつては、一覧表を添付することにより、変更届出書及び添付書類一式は1部のみ提出で可。 ・変更届出書の事業所番号・事業所名称、サービスの種類の欄は、いずれも「一覧表のとおり」と記載すること。
法人の名称等、法人代表者の変更及び事業所の連絡先の変更(市様式例26)	○	○	○	○			○				
登記事項証明書(現在事項証明書)	○	○		○	△	△					発行後3か月以内のもの。発行までに時間を要するな期限までに添付できない場合は、後日追加提出する旨を付記すること。 △:事業所の名称又は所在地が定款で定められている場合には添付が必要です。
通所介護等の変更届出書の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	添付書類は不要
通所介護等の変更届出書に添付した「代表者(又は管理者)情報」の写し				○					○		
変更後の運営規程(通所介護等のもので可)					○	○				○	
新旧対照表(市様式例27)					○	○				○	第4号様式の「変更の内容」に変更前後の規定を記入している場合は、新旧対照表の添付は不要。
名古屋市長基準該当障害福祉サービス事業者の登録等に関する要綱第3条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(市様式例37-2)				○							代表者の住所・電話番号の欄は、代表者個人の住所及び自宅又は携帯電話の番号を記入すること。

3 提出先

ウェルネットなごやに掲載した専用提出フォームから電子データによりご提出ください。