

変更事項ごとの添付書類

	変更事項	添付書類
1	事業所又は施設の名称	運営規程
2	事業所又は施設の所在地	事業所の平面図、事業所の外観及び内部の様子がわかる写真、設備・備品一覧表、運営規程、賃貸借契約書(原本証明)、(通所のみ)建物安全性等調査票
3	申請者の名称	履歴事項全部証明書(原本)
4	主たる事務所の所在地	履歴事項全部証明書(原本)
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	履歴事項全部証明書(原本)、誓約書及び役員等名簿
6	登記事項証明書又は条例等(役員の変更を含む)	履歴事項全部証明書(原本)、(役員の変更の場合)誓約書及び役員等名簿
7	事業所の建物の構造、専用区画、設備の概要等	事業所の平面図、事業所の外観及び内部の様子がわかる写真、設備・備品一覧表
8	利用者の推定数	勤務形態一覧表
9	事業所の管理者の氏名及び住所	勤務形態一覧表、職員配置状況表、誓約書及び役員等名簿、(新しい管理者が資格要件のある職種を兼務する場合)資格証明書(原本証明)
10	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	勤務形態一覧表、職員配置状況表、サービス提供責任者の経歴書、資格証明書(原本証明)
11	運営規程	運営規程、(定員や営業日・営業時間に関する変更の場合)勤務形態一覧表

※「(原本)」と記載のある書類については、原則として原本を提出すること。ただし、他市所在事業所は、所在地市町村に提出した原本の写しでも可とする。なお、写しを提出する場合は、必ず原本証明を付けること。