

**変更届に必要な添付書類
(総合事業)**

○必須

・サービスの種類に該当する付表

○変更内容により必要なもの

変更があった事項	添付が必要な書類	備考
事業所の名称	運営規程	
事業所の所在地	運営規程	
	位置図	
	平面図（標準様式 2）	※ 1
	事業所の写真	※ 2
	設備等一覧表（標準様式 3）	通所のみ
申請者の名称	登記簿謄本	※ 3
主たる事務所の所在地	登記簿謄本	※ 3
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	登記簿謄本	※ 3
	誓約書（標準様式 5）	
登記事項証明書・条例等 （当該事業に関するものに限る。）	登記簿謄本	※ 3
	条例等の写し	
事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要	平面図（標準様式 2）	※ 1
	事業所の写真	※ 2
	設備等一覧表（標準様式 3）	
利用者の推計数、利用者の定員	－	
(定員・営業日・営業時間を増やす場合)	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）	※ 4
	資格証の写し	※ 5
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式 1）	※ 4
	資格証の写し	※ 5
サービス提供責任者の氏名、生年月日及び住所	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式 1）	※ 4
	資格証の写し	※ 5
	サービス提供責任者の経歴（参考様式）等	※ 6
運営規程 (定員・営業日・営業時間を増やす場合)	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）	※ 4
	資格証の写し	※ 5
その他	変更内容がわかる書類	

※ 1 平面図：設備基準を満たすことがわかるよう、配置や面積を記載すること

※ 2 事業所の写真：建物外観及び設置基準で求められる設備の写真（サービス種類ごとの添付書類・チェックリストに記載されている箇所の写真）

※ 3 登記簿謄本：直近 3 か月以内に発行されたもの

※ 4 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式 1）：

- ・変更日より 4 週間分を記載すること
- ・複数の職種を兼務している場合、職種ごとに行を作成し、その職種に係る勤務時間を記載すること
- ・他事業と兼務する従業員がいる場合は、他事業におけるその従業員のシフト表も添付すること

※ 5 資格証の写し：管理者及び従業者のうち、当該職務に従事するために資格が求められる者全員の資格者証の写しを添付すること（合格証書は不可）（以前に市へ提出している分については不要。）

※ 6 サービス提供責任者の経歴（参考様式）等：「サービス提供責任者の経歴（参考様式）」は、次の書類に代えることが可能

- (1) 介護福祉士の場合、「介護福祉士登録証」
- (2) 介護職員基礎研修課程修了者及び訪問介護に関する 1 級課程修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」
- (3) 訪問介護に関する 2 級課程修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」及び「3 年以上介護等の業務に従事したことがわかる書類」