

介護予防・日常生活支援総合事業の変更届出時に必要な添付書類一覧

添付書類 【様式等】		1 付表 【付表1又は付表2】	2 登記事項証明書	3 勤務表 【参考様式1-1又は参考様式1-2】	4 経歴書 【参考様式6】	5 従業者の資格証明書の写し	6 平面図、写真 【参考様式2】	7 運営規程	8 誓約書 【参考様式5】	9 役員名簿 【参考様式7】
変更項目		当該サービスに係る付表を添付	写し	事業所の従業者全員分について記載する	サービス提供責任者・訪問介護事業責任者		外観及び各部屋の写真(撮影方向を平面図に記載)			
1 事業所の名称		○						○		
2 事業所の所在地		○					○	○		
3 申請者の名称		○	○							
4 主たる事務所の所在地		○	○							
5 代表者の氏名、生年月日及び住所		○	○						○	○
6 登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)		○	○							
7 事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要		○					○			
8 利用者の推定数、利用者の定員		○		○		○				
9 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所		○		○		○ (当該管理者分)			○	
10 サービス提供責任者又は訪問介護事業責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴		○		○	○ (当該サ提等分)	○ (当該サ提等分)				
11 運営規程	定員の変更	○		○		○	△	○		
	営業日・営業時間等の変更	○		○		○		○		
	従業員の職種・員数及び職務内容	○		○		○		○		
	その他	○						○		
12 役員の氏名、生年月日及び住所		○	○						○	○
13 その他(事業所電話番号・FAX番号・メールアドレス等)		○								

※2 添付書類5について、婚姻等で氏名が変更している場合は、変更の履歴が確認できる公的証明(戸籍抄本、免許証の裏書等)の写しを添付してください。