

変更届に係る提出書類 チェック表（相談支援事業）（1/2）

※提出書類のうち網掛け項目（黄色）は原則として提出を省略しますが、必要に応じて確認できるよう事業所で保管してください。

| 変更となる項目 | | 添付書類 | | 業務管理体制 | 提出期限 |
|---------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------|------------|
| 1 | 事業所の名称 | <input type="checkbox"/> | ① 指定に係る記載事項（付表） | □変更届 | 変更日の1か月前まで |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 運営規程 | | |
| 2 | 事業所の所在地 | <input type="checkbox"/> | ① 指定に係る記載事項（付表） | □変更届 | 変更日の1か月前まで |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 運営規程 | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ③ 位置図（事業所の位置がわかる地図） | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ④ 平面図、写真 | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ⑤ 設備・備品等一覧（参考様式5） | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ⑥ 【自己所有の場合】土地・建物の登記簿謄本 | | |
| 3 | 申請者の名称 | <input type="checkbox"/> | ① 運営規程 | □変更届 | 変更日の1か月前まで |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 法人の登記事項証明書 | | |
| 4 | 申請者の所在地 | <input type="checkbox"/> | ① 法人の登記事項証明書 | □変更届 | 変更日から10日以内 |
| 5 | 代表者の氏名及び住所 | <input type="checkbox"/> | ① 法人の登記事項証明書 | □変更届 | 変更日から10日以内 |
| | | <input type="checkbox"/> | ※ 代表が交代する場合は、下の書類も提出。 | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書（参考様式11） | | |
| 6 | 登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る） | <input type="checkbox"/> | ① 法人の登記事項証明書又は条例等 | — | 変更日から10日以内 |
| 7 | 事業所の平面図及び設備の概要 | <input type="checkbox"/> | ① 平面図、写真 | — | 変更日の1か月前まで |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 設備・備品等一覧（参考様式5） | | |

変更届に係る提出書類 チェック表（相談支援事業）（2/2）

※提出書類のうち網掛け項目（黄色）は原則として提出を省略しますが、必要に応じて確認できるよう事業所で保管してください。

| 変更となる項目 | | 添付書類 | | 業務管理体制 | 提出期限 |
|--------------------------|---|--------------------------|---|--|---------------|
| 8 | 事業所の管理者の氏名及び住所 | <input type="checkbox"/> | ① 指定に係る記載事項（付表） | <input type="checkbox"/> 変更届 ※法令遵守責任者である場合は必要 | 変更日から10日以内 |
| | | <input type="checkbox"/> | ※ 管理者が交代する場合は、下の書類も提出（②～④及び⑤～⑦のうち該当するもの）。 | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 勤務体制・形態一覧表（参考様式4） | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ③ 雇用証明書（参考様式8）又は雇用確約証明書（参考様式9） | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ④ 経歴書（参考様式2） | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ⑤ 一般相談支援事業所の指定に係る誓約書（参考様式11） | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ⑥ 指定談支援事業所の指定に係る誓約書（参考様式12） | | |
| 9 | 相談支援専門員の氏名及び住所 | <input type="checkbox"/> | ① 指定に係る記載事項（付表） | <input type="checkbox"/> 変更届 ※法令遵守責任者である場合は必要 | 変更日から10日以内 |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 勤務体制・形態一覧表（参考様式4） | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ※ 相談支援専門員の交代又は追加の場合は、下の書類も提出。 | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ③ 雇用証明書（参考様式8）又は雇用確約証明書（参考様式9） | | |
| | | <input type="checkbox"/> | ④ 経歴書（参考様式2） | | |
| <input type="checkbox"/> | ⑤ 資格要件を確認できる書類（資格証の写し、研修の修了証の写し、実務経験証明書等） | | | | |
| 10 | 主たる対象者 | <input type="checkbox"/> | ① 指定に係る記載事項（付表） | - | 変更日の1か月前まで |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 運営規程 | | |
| 11 | 運営規程 | <input type="checkbox"/> | ① 指定に係る記載事項（付表）【※付表に記載している事項についての変更の場合】 | - | 変更日から10日以内 |
| | | <input type="checkbox"/> | ② 運営規程 | | |
| 12 | 法人事務所・事業所（施設）の電話番号、FAX番号及びEメールアドレス | <input type="checkbox"/> | ① 電話番号・FAX番号・Eメールアドレス変更届（様式第9号） | - | 変更となった場合は速やかに |