変更内容に伴う添付書類一覧

No.	変更内容	添付書類	提出期限
1	事業所・施設の名称	・　付表（該当サービス分） ・　運営規程	変更後10日以内
2	事業所・施設の所在地	・　付表（該当サービス分） ・　運営規程 ・　建物の平面図（求積図）	事前協議必要
3	申請者の名称	・　法人登記（原本）（履歴事項全部証明書）	登記完了後速やかに
4	主たる事務所の所在地	・　法人登記（原本）（履歴事項全部証明書）	
5	代表者の氏名・住所及び職名	代表者を変更した場合 ・　法人登記簿（履歴事項全部証明書） ・　代表者の経歴書 ・　誓約書	登記完了後速やかに
6	登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）	・　登記事項証明書・条例等の写し	登記完了後速やかに
7	事務所（施設）の建物の構造・専用区画等	・　付表（該当サービス分） ・　建物の平面図、求積図。（自己所有でない場合賃貸契約書の写し）	事前協議必要
8	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	管理者を変更した場合 ・　付表（該当サービス分） ・　勤務体制及び勤務形態一覧表（変更後の月のもの） ・　資格を要する場合はその写し	変更後10日以内
9	運営規程	従業者の職種、員数及び勤務の内容に変更がある場合 ・　付表（該当サービス分） ・　運営規程 ・　従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・　従業員の資格者証の写し	変更後10日以内
		上記以外の場合 ・　付表（該当サービス分） ・　運営規程　ほか	変更後10日以内