

第1号事業 変更届出に係る提出書類・添付書類一覧

事業所の名称、所在地、運営規定等に変更があった場合は、変更の届出が必要です。

提出書類

- 変更届出書（様式第4号（第6条関係））
- 変更があった事項に応じた添付書類（下記参照）

	変更があった事項	添付書類
1	事業所（施設）の名称	• 運営規程
2	事業所（施設）の所在地 （※面積要件があるものは事前相談が必要です。）	• 平面図（参考様式3） • 写真 • 運営規程 • 賃貸借契約書の写し （法人所有の物件でない場合）
3	申請者の名称	• 法人登記簿謄本
4	主たる事務所の所在地	• 法人登記簿謄本
5	代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所	• 誓約書（市指定様式） • 法人登記簿謄本
6	登録事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	• 法人登記簿謄本
7	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	• 平面図（参考様式3） • 写真
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	• 誓約書（市指定様式） • シフト表（参考様式2） • 資格証の写し
9	運営規程 定員・営業日・営業時間を増やす場合は【※】の書類も必要です。	• 運営規程 • 【※】シフト表（参考様式2） • 【※】資格証の写し
10	その他	

※他市区町村利用者がいる事業所については、該当する市区町村へも忘れずに届出してください。

提出期限

- 原則、変更後10日以内