

変更届出書等提出書類(※変更があった日から10日以内に提出してください。)

提出書類 変更内容	変更届	付表	登記事項証明書又は条例等	賃貸借契約書の写し(事業所が賃貸の場合)	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※変更が生じた月のもの。 変更日が月途中の場合は、変更月と翌月の2月分。	管理者の経歴	平面図	運営規程 ※重要事項説明書含む	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容	誓約書 ※法人代表者	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	備考
事業所の名称	○	○						○					
事業所の所在地	○	○		○			○	○					
主たる事務所の所在地	○		○	○				○					
代表者の氏名、生年月日、住所	○		○								○		
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。)	○		○										
事業所の平面図	○						○						
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	○	○			○	○※1		※2					※1 主任介護支援専門員研修修了証(経過措置期間中は介護支援専門員証の写しを添付してください。) ※2 運営規程の変更も伴う場合は提出
運営規程	○	※3		※3	※3	※3		○	※3	※3			※3 当該書類の変更も伴う場合は提出
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	○	○			○			※2				※4	※4 主任介護支援専門員の場合は、介護支援専門員証の写しと併せて主任介護支援専門員研修修了証又は更新研修修了証の写し 居宅介護支援専門員の場合は介護支援専門員証の写し