

## 変更届提出書類一覧（障害児相談支援）

### ■届出について

- ・届出の期限は**変更日から10日以内**となっています。
- ・サービス情報の変更届については、**事業所単位での届出となります**。例えば、同一所在地に同一法人の運営する複数の指定事業所があり、それぞれ移転するような変更が生じた場合、それぞれの事業所から届出が必要となります。
- ・届出方法は、**来庁・郵送・メールの3通り**です。
- ・事前協議等が必要な事項を除き、メールや郵送による届出を行うことが可能です。  
福祉指導監査課メールアドレス：fukushishido@city.kashiwara.lg.jp
- ・なお、来庁により届ける際は、**事前に電話で日時をご予約のうえ、持参してください。**

### ■提出書類

- ・内容によっては必要となる書類が変わることがあります。

変更する事項	提出書類	留意点
事業所の名称	<input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表15）※1 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2  ○事業所番号は、同一所在地、同一名称の事業所に対して1つの事業所番号を付与しています。そのため以下のような場合、事業所番号が変更になります。 ①同一所在地で複数のサービス事業を同一事業所名称で運営しており、その一部の事業につき事業所名称を変更した場合 ②異なる事業所名称で事業を運営していたが、同一名称に統一するような場合	別の所在地にある事業所と同一名称を使用することはできません。 事業所番号が変更になる場合は <b>事前</b> にご相談ください。
事業所の所在地（移転）	<input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表15）※1 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 事業所の平面図 ○障害児入所施設等の一面に事務所を設置する場合は施設内の位置関係等を確認しますので当該施設のフロア図も必要となります。 <input type="checkbox"/> 事業所内外の写真(カラーに限る) <input type="checkbox"/> 申請者（法人）所有の事業所でない場合は賃貸借契約書等の写し <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2  ○同一所在地で複数のサービス事業を同一事業所名称で運営しており、その一部の事業につき事業所名称を移転した場合は事業所番号が変更になりますので、 <b>事前（移転前）</b> にご相談ください。  ○区画整理等により住居表示が変更になった場合は運営規程の変更になります(次ページ参照)。	柏原市域を越える移転の場合は、届出先や届出方法が異なりますので、 <b>移転前に所轄行政庁にご相談ください。</b>  移転先に同一法人の運営する他の指定事業所がある場合、当該指定事業所の専用区画等の変更が必要になる場合があります。
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表15）※1 <input type="checkbox"/> 経歴書(参考様式2) <input type="checkbox"/> 誓約書(標準様式3) <input type="checkbox"/> 宣誓書(参考様式) <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2  ○婚姻等による氏名変更、又は引越し・住居表示の変更等による住所変更のみの場合 <input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表15）※1 <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2	

次ページへ続く

変更する事項	提出書類	留意点
相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	<input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表15）※1 <input type="checkbox"/> 当該事業所に勤務する相談支援専門員一覧（付表2別紙） <input type="checkbox"/> 経歴書（参考様式2） <input type="checkbox"/> 実務経験証明書（参考様式3） <input type="checkbox"/> 相談支援従事者初任者研修修了証の写し <input type="checkbox"/> 障害者ケアマネジメント従事者研修修了証 （相談支援従事者初任者研修1日または2日コースを受講している場合） <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2  <input type="checkbox"/> 婚姻等による氏名変更、又は引越し・住居表示の変更等による住所変更のみの場合 <input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表15）※1 <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2	<u>転出・退職の場合も届出が必要です。</u>
専用区画等の変更	<input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 事業所の平面図 <input type="checkbox"/> 障害児入所施設等の建物の一画に事務所を設置している場合は施設内の位置関係等を確認しますので当該施設のフロア図も必要となります。 <input type="checkbox"/> 事業所内外の写真(カラーに限る)（変更部分のみ） <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2	同一所在地に同一法人の運営する他の指定事業所がある場合は当該事業所の届出が必要になる場合があります。
運営規程	①営業日・営業時間 ②サービス提供日・時間 ③主たる対象者 ④通常の事業の実施地域 ⑤利用料金(実施地域以外の交通費) ⑥相談支援専門員の増減等※3 ⑦区画整理等による住居表示の変更  ①～⑥の変更があった場合 <input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表15）※1 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 主たる対象者を特定する理由（標準様式1）（③の変更の場合のみ） <input type="checkbox"/> 住居表示変更の証明書等の写し（⑦の変更の場合のみ） <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2 <input type="checkbox"/> ⑥、⑦の変更の場合は、運営規程の提出は不要です。事業所において運営規程を変更しておいてください。  ⑧上記①から⑦以外の変更の場合※4 <input type="checkbox"/> 変更届出書（別紙様式第二号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表15）※1 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 変更届・紹介届連絡票※2	変更届に運営規程の変更前、変更後の内容を記載してください。

※1:指定に係る記載事項（付表15）については、事業所情報と変更のあった箇所のみ記載してください。

※2: 変更届の受付を証する書類が必要な場合は添付してください。変更届の内容審査後、変更受付票をお返しします。  
郵送による返却をご希望の場合は、定型封筒（切手貼付）を添付してください。

※3:相談支援専門員の変更と併せて、届出ください。

※4:法人の名称変更に伴う運営規程の変更は、事業所において変更しておいてください。運営規程の変更の届出は不要です。運営規程記載例の改定に伴う運営規程の変更手続き方法についてはその都度、HP等でお知らせします。

次ページへ続く

**【事業所の連絡先の変更について】**

事業所の電話番号、FAX 番号に変更があった場合は、法令上の届出事項ではありませんが、以下のとおり連絡をお願いします。

変更する事項	提出書類	留意点
事業所の連絡先 (TEL 及び FAX)	<input type="checkbox"/> 変更届出書 (別紙様式第二号)	変更届出書以外の様式を用いて連絡することをご希望の場合は、下記問合せ先までご相談ください。

(問合せ先) 柏原市福祉こども部福祉指導監査課 TEL 072-971-5202 (直通)

福祉指導監査課メールアドレス: fukushishido@city.kashiwara.lg.jp