

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めることがあります

| 変更内容 | | |
|--|---|---|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 法人代表者の変更 (氏名・住所変更含む) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の所在地変更 (移転、住所表示変更) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 法人の名称変更 (合併除く) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の名称変更（合併） | 変更ではなく、「廃止」と「新規」の申請（必ず事前に相談が必要） | |
| 登記事項証明書の変更 | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 事業所の変更（守山市内の移転） ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | ・位置図 ・事業所の平面図 ・設備・備品等に係る一覧表 ・運営規程 ・法人所有の場合は土地・建物の登記事項証明書（賃貸の場合は、土地・建物の登記事項証明書に加え、賃貸借契約書の写し） |
| 事業所の住居表示（移転なし） | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | ・なし |
| 事業所の名称の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | ・運営規程 |
| 事業所の電話番号・FAX番号の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | ・なし |
| 事業所のレイアウトの変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | ・事業所の平面図（変更前・変更後） ・設備・備品等に係る一覧表 |
| 管理者の交代 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | ・経歴書 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・指定基準に係る研修修了証の写し |
| 管理者の住所変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | ・なし |

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めています

| 変更内容 | | |
|--------------------------------------|---|--|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 営業日・営業時間 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務形態一覧表（変更月分） |
| サービス提供日・時間 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・サービス提供実施単位一覧表 |
| 単位の増減 ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・資格証写し ・勤務形態一覧表（変更月分） ・サービス提供実施単位一覧表 |
| 利用定員の増減 ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・平面図 ・サービス提供実施単位一覧表 |
| 運営規程の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ※新旧対照表と変更後の運営規程でも可 ※必要に応じて勤務形態一覧表、資格証写し、平面図等を求めることがあります |
| 廃止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・現在利用中の利用者への対応 |
| 休止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・現在利用中の利用者への対応 |
| 再開（変更後10日以内） | <ul style="list-style-type: none"> ・再開届（様式第7号） ・指定に係る記載事項（様式第14号もしくは第15号） | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（再開月分） ・その他 ※再開前と比べ変更となっている点については、変更に応じた届出書類が必要 |

**認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護
(グループホーム)**

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めています

| 変更内容 | 必要書類 | |
|--|-------------------------------------|---|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 法人代表者の変更 (氏名・住所変更含む) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 ・指定基準に係る研修修了証写し |
| 法人の所在地変更 (移転、住所表示変更) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 法人の名称変更 (合併除く) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の名称変更（合併） | 変更ではなく、「廃止」と「新規」の申請（必ず事前に相談が必要） | |
| 登記事項証明書の変更 | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 事業所の変更（守山市内の移転） ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | ・位置図 ・事業所の平面図 ・設備・備品等に係る一覧表 ・運営規程 ・法人所有の場合は土地・建物の登記事項証明書（賃貸の場合は、土地・建物の登記事項証明書に加え、賃貸借契約書の写し） |
| 事業所の住居表示（移転なし） | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | ・なし |
| 事業所の名称の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | ・運営規程 |
| 事業所の電話番号・FAX番号の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | ・なし |
| 事業所のレイアウトの変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | ・事業所の平面図（変更前・変更後） ・設備・備品等に係る一覧表 |
| 管理者の交代 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | ・経歴書 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・指定基準に係る研修修了証の写し |
| 管理者の住所変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | ・なし |
| 計画作成担当者の交代 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | ・勤務形態一覧表（変更月分） ・指定基準に係る研修修了証写し ・介護支援専門員証（変更する者が介護支援専門員の場合） |

**認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護
(グループホーム)**

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めています

| 変更内容 | 必要書類 | |
|--------------------------------------|---|--|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 利用定員の増減 ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・平面図 ・資格証写し |
| 協力医療機関・連携施設の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | <ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関、施設契約書の写し（覚書でも可） |
| 運営規程の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ※新旧対照表と変更後の運営規程でも可 ※必要に応じて勤務形態一覧表、資格証写し、平面図等を求めることがあります |
| 廃止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・利用中の利用者への対応 |
| 休止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・利用中の利用者への対応 |
| 再開（変更後10日以内） | <ul style="list-style-type: none"> ・再開届（様式第7号） ・指定に係る記載事項（様式第17号） | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（再開月分） ・その他 ※再開前と比べ変更となっている点については、変更に応じた届出書類が必要 |

小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めています

| 変更内容 | 必要書類 | |
|--|---|---|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 法人代表者の変更 (氏名・住所変更含む) | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定申請書（様式第1号） | <ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書 ・誓約書 ・指定基準に係る研修修了証写し |
| 法人の所在地変更 (移転、住所表示変更) | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） | <ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書 |
| 法人の名称変更 (合併除く) | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） | <ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の名称変更（合併） | 変更ではなく、「廃止」と「新規」の申請（必ず事前に相談が必要） | |
| 登記事項証明書の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） | <ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書 |
| 事業所の変更（守山市内の移転） ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・位置図 ・事業所の平面図 ・設備・備品等に係る一覧表 ・運営規程 ・法人所有の場合は土地・建物の登記事項証明書（賃貸の場合は、土地・建物の登記事項証明書に加え、賃貸借契約書の写し） |
| 事業所の住居表示（移転なし） | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・なし |
| 事業所の名称の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 |
| 事業所の電話番号・FAX番号の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・なし |
| 事業所のレイアウトの変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の平面図（変更前・変更後） ・設備・備品等に係る一覧表 |
| 管理者の交代 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・経歴書 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・指定基準に係る研修修了証の写し |
| 管理者の住所変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・なし |
| 介護支援専門員の交代 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（変更月分） ・指定基準に係る研修修了証写し ・介護支援専門員証の写し |

小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めることがあります

| 変更内容 | 必要書類 | |
|---|---|--|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 登録定員・利用定員の増減 ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・平面図 ・資格証写し |
| 協力医療機関・連携施設の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関、施設契約書の写し（覚書でも可） |
| 運営規程の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ※新旧対照表と変更後の運営規程でも可 ※必要に応じて勤務形態一覧表、資格証写し、平面図等を求めることがあります |
| 廃止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・利用中の利用者への対応 |
| 休止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・利用中の利用者への対応 |
| 再開（変更後10日以内） | <ul style="list-style-type: none"> ・再開届（様式第7号） ・指定に係る記載事項（様式第16号） | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（再開月分） ・その他 ※再開前と比べ変更となっている点については、変更に応じた届出書類が必要 |

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（地域密着型特別養護老人ホーム）

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めています

| 変更内容 | 必要書類 | |
|---|-------------------------------------|---|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 法人代表者の変更 （氏名・住所変更含む） | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の所在地変更 （移転、住所表示変更） | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 法人の名称変更 （合併除く） | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の名称変更（合併） | 変更ではなく、「廃止」と「新規」の申請（必ず事前に相談が必要） | |
| 登記事項証明書の変更 | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 施設の変更（守山市内の移転） ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・位置図 ・事業所の平面図 ・設備・備品等に係る一覧表 ・運営規程 ・法人所有の場合は土地・建物の登記事項証明書（賃貸の場合は、土地・建物の登記事項証明書に加え、賃貸借契約書の写し） |
| 施設の住居表示（移転なし） | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・なし |
| 施設の名称の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・運営規程 |
| 施設の電話番号・FAX番号の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・なし |
| 施設のレイアウトの変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・事業所の平面図（変更前・変更後） ・設備・備品等に係る一覧表 |
| 併設する施設の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・なし |
| 管理者の交代 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・勤務形態一覧表（変更月分） |
| 管理者の住所変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・なし |
| 介護支援専門員の交代 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | ・勤務形態一覧表（変更月分） ・介護支援専門員証の写し |

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護（地域密着型特別養護老人ホーム）

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めることがあります

| 変更内容 | 必要書類 | |
|--------------------------------------|---|--|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 入所定員の増減 ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・平面図 ・資格証写し |
| 協力医療機関・連携施設の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | <ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関、施設契約書の写し（覚書でも可） |
| 運営規程の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ※新旧対照表と変更後の運営規程でも可 ※必要に応じて勤務形態一覧表、資格証写し、平面図等を求めることがあります |
| 廃止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・利用中の利用者への対応 |
| 休止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・利用中の利用者への対応 |
| 再開（変更後10日以内） | <ul style="list-style-type: none"> ・再開届（様式第7号） ・指定に係る記載事項（様式第19号） | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（再開月分） ・その他 ※再開前と比べ変更となっている点については、変更に応じた届出書類が必要 |

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めることがあります

| 変更内容 | 必要書類 | |
|--|-------------------------------------|---|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 法人代表者の変更 (氏名・住所変更含む) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の所在地変更 (移転、住所表示変更) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 法人の名称変更 (合併除く) | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の名称変更（合併） | 変更ではなく、「廃止」と「新規」の申請（必ず事前に相談が必要） | |
| 登記事項証明書の変更 | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 事業所の変更（守山市内の移転） ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・位置図 ・事業所の平面図 ・設備・備品等に係る一覧表 ・運営規程 ・法人所有の場合は土地・建物の登記事項証明書（賃貸の場合は、土地・建物の登記事項証明書に加え、賃貸借契約書の写し） |
| 事業所の住居表示（移転なし） | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・なし |
| 事業所の名称の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・運営規程 |
| 事業所の電話番号・FAX番号の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・なし |
| 事業所のレイアウトの変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・事業所の平面図（変更前・変更後） ・設備・備品等に係る一覧表 |
| 管理者の交代 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・勤務形態一覧表（変更月分） |
| 管理者の住所変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・なし |
| 窓口受付時間 | ・変更届出書（様式第5号） | ・運営規程 |

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めています

| 変更内容 | 必要書類 | |
|---------------------|-------------------------------------|--|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 一部サービスの委託先 | ・変更届出書（様式第5号） | ・契約書（協定書）の写し |
| 連携先訪問看護事業所の追加・変更・削除 | ・変更届出書（様式第5号） | ・連携する訪問看護事業所一覧 ・契約書（協定書）の写し |
| 連携する医療機関の追加・変更・削除 | ・変更届出書（様式第5号） | ・連携する医療機関一覧 ・契約書（協定書）の写し |
| 運営規程の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・運営規程（変更前・変更後） ※新旧対照表と変更後の運営規程でも可 ※必要に応じて勤務形態一覧表、資格証写し、平面図等を求めることがあります |
| 廃止（変更前1か月前） | ・廃止・休止届（様式第6号） | ・現在利用中の利用者への対応 |
| 休止（変更前1か月前） | ・廃止・休止届（様式第6号） | ・現在利用中の利用者への対応 |
| 再開（変更後10日以内） | ・再開届（様式第7号） ・指定に係る記載事項（様式第11号） | ・勤務形態一覧表（再開月分） ・その他 ※再開前と比べ変更となっている点については、変更に応じた届出書類が必要 |

地域密着型通所介護（療養型通所介護含む）

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めることがあります

| 変更内容 | 必要書類 | |
|--|-------------------------------------|--|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 法人代表者の変更 （氏名・住所変更含む） | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の所在地変更 （移転、住所表示変更） | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 法人の名称変更 （合併除く） | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 ・誓約書 |
| 法人の名称変更（合併） | 変更ではなく、「廃止」と「新規」の申請（必ず事前に相談が必要） | |
| 登記事項証明書の変更 | ・変更届出書（様式第5号） | ・登記事項証明書 |
| 事業所の変更（守山市内の移転） ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | ・位置図 ・事業所の平面図 ・運営規程 ・法人所有の場合は土地・建物の登記事項証明書（賃貸の場合は、土地・建物の登記事項証明書に加え、賃貸借契約書の写し） |
| 事業所の住居表示（移転なし） | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | ・なし |
| 事業所の名称の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | ・運営規程 |
| 事業所の電話番号・FAX番号の変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | ・なし |
| 事業所のレイアウトの変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | ・事業所の平面図（変更前・変更後） |
| 管理者の交代 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | ・勤務形態一覧表（変更月分） |
| 管理者の住所変更 | ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | ・なし |

地域密着型通所介護（療養型通所介護含む）

- ・提出期限は変更後10日以内（一部の届出は除く）
- ・提出期限を遅延した場合は遅延理由書の提出が必要
- ・登記事項証明書は原本またはコピーでも可。ただし、コピーの場合は原本証明が必要
- ・定款については、原本証明が必要
- ・下記に掲げる以外にも確認のために書類等の提出を求めています

| 変更内容 | 必要書類 | |
|--------------------------------------|---|--|
| | 届出用紙 | 添付書類 |
| 営業日・営業時間 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務形態一覧表（変更月分） |
| サービス提供日・時間 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務形態一覧表（変更月分） ・サービス提供実施単位一覧表 |
| 単位の増減 ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・資格証写し ・勤務形態一覧表（変更月分） ・サービス提供実施単位一覧表 |
| 利用定員の増減 ※変更1か月前までに事前協議書を提出してください。 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・資格証写し ・勤務形態一覧表（変更月分） ・平面図 |
| 運営規程の変更 | <ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書（様式第5号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ※新旧対照表と変更後の運営規程でも可 ※必要に応じて勤務形態一覧表、資格証写し、平面図等を求めることがあります |
| 廃止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・現在利用中の利用者への対応 |
| 休止（変更前1か月前） | <ul style="list-style-type: none"> ・廃止・休止届（様式第6号） | <ul style="list-style-type: none"> ・現在利用中の利用者への対応 |
| 再開（変更後10日以内） | <ul style="list-style-type: none"> ・再開届（様式第7号） ・指定に係る記載事項（様式第13号） | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（再開月分） ・その他 ※再開前と比べ変更となっている点については、変更に応じた届出書類が必要 |