

変更届出書添付書類一覧（福祉用具貸与）

No.	変更事項	変更届出書添付書類	留意点
1	事業所の名称	☐ 付表11 ☐ 運営規程	
2	事業所の所在地、 (変更前の事前協議が必要) 電話番号、FAX番号	☐ 付表11 ☐ 運営規程 ☐ 平面図(参考様式2) (電話番号、FAX番号のみ変更の際の添付書類はなし)	※所在地変更の場合、NO.7も該当
3	法人(申請者)の名称※1	☐ 登記事項証明書の原本	※1 法人の名称変更とは、当該法人の「商号変更」のみを指します。 ※法人情報の変更届出については、法人単位での届出可 ※複数の指定事業所(和光市内の事業所に限る)がある場合、事業所一覧(参考様式8)を添付 ※2 代表者の氏、住所又は職名の変更のみの場合は誓約書不要
4	主たる事務所(法人)の所在地、 電話番号、FAX番号	☐ 登記事項証明書の原本 (電話番号、FAX番号のみ変更の際の添付書類はなし)	
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	☐ 登記事項証明書の原本 ☐ 誓約書(参考様式6)※2	
6	登録事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	☐ 登記事項証明書の原本または条例等	
7	事業所の建物の構造、専用区画等 (変更前の事前協議が必要)	☐ 付表11 ☐ 平面図(参考様式2)(法令上の室名、面積(m ²)、設備、備品等を記入)※併設のサービスがある場合は、マーカー等でサービスごとに色分けする	必要に応じて ☐ 設備・備品一覧表(参考様式12)
8	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	☐ 付表11 ☐ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1-7) ☐ 資格証等の写し※従業者と兼務の場合 ☐ 誓約書(参考様式6)	※既に就任している管理者の住所のみ変更の場合は、付表のみの提出
9	運営規程	☐ 運営規程(変更部分がわかるようにアンダーラインやマーキング等をしてください) ----- 付表の内容が変わる場合 ☐ 付表11 ----- 資格者の追加等の場合 ☐ 資格証等の写し ☐ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1-7)	
10	福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合にあっては、委託先の状況)	☐ 契約書の写し ☐ 写真	
○付表や添付書類への押印は不要です ○資格証の写し等への原本証明は不要です ◎変更事項の内容によって、業務管理体制整備に係る届出書(届出事項の変更)の提出が必要となる場合があります。詳しくは、「業務管理体制整備に関する届出」ページをご覧ください			