

◎日中一時支援にかかる変更届出事項一覧

※変更届の様式は、市のホームページに掲載しています。

変更する事項		添付書類
1 事業所 (施設)	名称	<ul style="list-style-type: none"> ・付表、運営規程 ・事業所の平面図、事業所内外の写真（事業所の所在地が変更の場合のみ） ・電話・FAX番号変更の有無（変更届出書の変更内容の欄に、記載して下さい。）
	2 所在地、電話・FAX番号	
3 申請者	名称	<ul style="list-style-type: none"> ・登記簿謄本又は条例等の写し ・法人の電話・FAX番号変更の有無（変更届出書の変更内容の欄に、記載して下さい。） ・参考様式11（代表者の氏名及び住所の変更の場合のみ） ※法人の合併等による申請者の変更の場合は新規申請が必要な場合がありますので事前にご相談下さい。
4	主たる事務所の所在地、電話・FAX番号	
5	代表者の氏名及び住所	
6	登記事項証明書又は条例等	
7 建物設備	平面図（※1）	参考様式6・7
	設備の概要	参考様式8
	建物の構造概要	参考様式6・7・8
8 職員	管理者の氏名及び住所	付表、参考様式1・3、参考様式2（併設事業所で行うときのみ）
9 運営	主たる対象者	付表、参考様式10、運営規程
10	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・付表（付表の内容に変更があった場合のみ。営業日、営業時間、定員など） ・運営規程（新・旧）
11	事業所の種別（併設・空床の別）	付表、運営規程、参考様式1～2
12	併設事業所で行うときは利用者の推定数、空床型で行うときは本体施設の入所定員	

※1 併設事業所で日中一時支援事業において行う場合は、併設本体施設の平面図を含む。