

指定障害児通所支援事業の変更届に係る提出書類一覧（1/2）

変更があった事項		指定変更申請書 (様式第3号)	事業変更届 (様式第6号)	指定内容変更届出書 (様式第4号)	添付書類	提出期限
1	事業所（施設）の名称	/	変更届 <input type="checkbox"/>	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表） <input type="checkbox"/> ② 運営規程（新・旧）	変更日から10日以内
2	事業所（施設）の所在地 (設置の場所)	/	変更届 <input type="checkbox"/>	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表） <input type="checkbox"/> ② 運営規程（新・旧） <input type="checkbox"/> ③ 事業所・施設の平面図（参考様式1）※面積の記載あり <input type="checkbox"/> ④ 事業所の外観及び内部の写真※消防関係設備要 <input type="checkbox"/> ⑤ 事業所の位置図（事業所の位置がわかる地図） <input type="checkbox"/> ⑥ 設備・備品等一覧表（参考様式2）※消防設備を明記すること <input type="checkbox"/> ⑦ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式5） <input type="checkbox"/> ⑧ 組織体制図 <input type="checkbox"/> ⑨ 【賃貸の場合】賃貸借契約書※原本証明要 <input type="checkbox"/> ⑩ 消防法に基づく消防用設備等検査済証等、消防用設備について検査を受けていることがわかるもの（※変更届の提出期限に間に合わなければ、後日提出でも可。）	事前相談のうえ、変更日の1か月前まで
3	申請者（設置者）の名称	/	変更届 <input type="checkbox"/>	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 履歴（登記）事項全部証明書 ※地方自治体の場合は条例 <input type="checkbox"/> ② 運営規程（新・旧）	変更日から10日以内
4	主たる事務所の所在地	/	変更届 <input type="checkbox"/>	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 履歴（登記）事項全部証明書 ※地方自治体の場合は条例	変更日から10日以内
5	代表者の氏名、生年月日、住所又は職名	/	変更届 <input type="checkbox"/>	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 履歴（登記）事項全部証明書 ※地方自治体の場合は条例 <input type="checkbox"/> ② 児童福祉法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式6）	変更日から10日以内
6	登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	/	変更届 <input type="checkbox"/>	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 履歴（登記）事項全部証明書 ※地方自治体の場合は条例	変更日から10日以内
7	医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること	/	/	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 医療機関許可証明書等	変更日から10日以内
8	事業所（施設）の平面図又は設備の概要	/	/	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 事業所・施設の平面図（参考様式1）※面積の記載あり <input type="checkbox"/> ② 事業所の外観及び内部の写真（消防関係設備要） <input type="checkbox"/> ③ 設備・備品等一覧表（参考様式2）※消防設備を明記すること <input type="checkbox"/> ④ 消防法に基づく消防用設備等検査済証等、消防用設備について検査を受けていることがわかるもの（※変更届の提出期限に間に合わなければ、後日提出でも可。）	事前相談のうえ、変更日の1か月前まで
9	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所又は経歴	/	変更届 <input type="checkbox"/>	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表） <input type="checkbox"/> ② 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式5） <input type="checkbox"/> ③ 経歴書（参考様式3） <input type="checkbox"/> ④ 組織体制図	変更日から10日以内

指定障害児通所支援事業の変更届に係る提出書類一覧（2/2）

変更となる項目		指定変更申請書 (様式第3号)	事業変更届 (様式第6号)	指定内容変更届出書 (様式第4号)	添付書類	提出期限
10	事業所（施設）の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所又は経歴	/	/	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	変更日から10日以内
					<input type="checkbox"/> ② 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式5）	
					<input type="checkbox"/> ③ 経歴書（参考様式3）	
					<input type="checkbox"/> ④ 組織体制図	
					<input type="checkbox"/> ⑤ 兼務に関する調書（参考様式3-2）※兼務の場合	
					<input type="checkbox"/> ⑥ 資格要件がある場合は要件を確認できる書類（実務経歴証明書・資格証の写し・研修受講証明書の写し）（参考様式7）	
11	主たる対象者	/	/	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	変更日から10日以内
					<input type="checkbox"/> ② 運営規程（新・旧）	
					<input type="checkbox"/> ③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式5）	
					<input type="checkbox"/> ④ 組織体制図	
					<input type="checkbox"/> ⑤ 資格要件がある場合は要件を確認できる書類（実務経歴証明書・資格証の写し・研修受講証明書の写し）（参考様式7）	
12	運営規程	(定員の増)	/	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	事前相談のうえ、変更日の1か月前まで
					<input type="checkbox"/> ② 運営規程（新・旧）	
					<input type="checkbox"/> ③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式5）	
					<input type="checkbox"/> ④ 組織体制図	
	(その他)	変更届 <input type="checkbox"/>	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	変更日から10日以内 ※但し、定員の減については変更日の1か月前まで	
				<input type="checkbox"/> ② 運営規程（新・旧）		
				<input type="checkbox"/> ③ 重要事項説明書（利用者から徴収する費用の額を変更する場合）		
				<input type="checkbox"/> ④ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式5）		
13	協力医療機関の名称若しくは診療科名又は当該協力医療機関との契約の内容	/	/	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	変更日から10日以内
					<input type="checkbox"/> ② 協力医療機関との契約内容がわかるもの（原本証明）	
職員体制	※同時に運営規程を変更する場合は、①、②不要	/	/	変更届出書 (別記様式第4号)	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）※内容に変更がある場合のみ	変更日から10日以内
					<input type="checkbox"/> ② 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式5）	
					<input type="checkbox"/> ③ 組織体制図	
					<input type="checkbox"/> ④ 資格要件がある場合は要件を確認できる書類（実務経歴証明書・資格証の写し・研修受講証明書の写し）（参考様式7）	

○主たる事務所及び事業所の電話、FAX番号及びメールアドレスの変更についても提出してください。

○実務経歴証明書については基本原本、各種資格証等についてはコピーを提出してください。（カラーコピー不可）

○運営規程については、変更履歴がわかるよう附則を記載し、変更箇所がわかる形で提出してください。