

「有料老人ホーム」 変更届添付書類一覧

変更事由により、変更届出書に下記の書類を添付してください。
複数施設の変更を行う場合、商業登記事項証明書等の原本を1部のみ提出してください。

番号	変更内容	必要書類
1	施設の名称	<input type="checkbox"/> 重要事項説明書
2	施設の所在地	<input type="checkbox"/> 重要事項説明書 <input type="checkbox"/> 平面図(法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を記入) <input type="checkbox"/> 写真(撮影方向を図面に落とす)
3	設置者(法人)の名称・所在地	<input type="checkbox"/> 商業登記事項証明書又は履歴事項全部証明書の原本
4	条例、定款その他の基本約款	<input type="checkbox"/> 定款、寄付行為等の写し <input type="checkbox"/> 商業登記事項証明書又は履歴事項全部証明書の原本
5	施設の管理者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/> 管理者経歴書 <input type="checkbox"/> 資格証
6	管理(運営)規程(サービス内容、介護を行う場合の基準、医療を要する場合の対応等)	<input type="checkbox"/> 管理(運営)規程(変更部分にアンダーラインやマーキング等) <input type="checkbox"/> 運営懇談会議事録 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書
7	施設の建物の規模及び構造並びに設備の概要 (要事前相談)	<input type="checkbox"/> 平面図(新旧:法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を記入(併設サービスがある場合、マーカー等で分けること)) <input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表 <input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表 <input type="checkbox"/> 写真
8	入居定員及び居室数 (要事前相談)	<input type="checkbox"/> 管理(運営)規程 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書 <input type="checkbox"/> 平面図(新旧:法令上の室名、面積[m ²]、設備、備品等を記入(併設サービスがある場合、マーカー等で分けること)) <input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表
9	利用料、その他の入居者の費用負担の額等(前払金、契約解除時返還金、損害賠償額等)	<input type="checkbox"/> 運営懇談会議事録 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書 <input type="checkbox"/> 料金算定の根拠となる資料
10	医療施設(協力医療機関)との連携の内容	<input type="checkbox"/> 委託契約書の写し <input type="checkbox"/> 医療機関概要
11	入居契約書及び重要事項説明書	<input type="checkbox"/> 入居契約書 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書

※変更届出書は、変更後1月以内に提出をしてください。事業所の所在地・面積変更の場合は事前相談が必要です。
※同一法人が川口市管轄内で複数事業所を運営している場合で同時に変更届出書を提出する場合、商業登記事項証明書は1部でもかまいません。

なお、変更届出書は各事業所ごとに必要です。
※事業所用の控えが必要な場合は、届出書の写しをご用意ください。郵送の場合は切手付きの返信用封筒も必要です。