**変更届の添付書類一覧（障害児通所）**

●指定障害児通所支援事業者変更届出書（様式第１６号の４）に添付する書類です。

●変更があった日から１０日以内に変更届を提出してください。

●事業所の名称・所在地、定員の増減については、事前に障害福祉課に相談してください。

●提出方法は郵送で結構です。ただし、管理者、児童発達支援管理責任者の変更については、可能な限りその職務に就く方が市役所障害福祉課に届出書類を持参してください。来課される際は、必ず事前予約をしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **変更事項** | **添付書類** | **備考** |
| 事業所（施設）の名称 | □付表  □運営規程  □理事会議事録の写し（※） | ・要事前相談  （変更前に届出が必要です）  ※理事会に諮っている場合 |
| 事業所（施設）の所在地  ※事前相談：要 | □付表  □運営規程  □移転先の事業所の位置図、配置図及び平面図  □事業所の写真（外観及び事業所内）  □設備・備品等一覧表  □土地・建物登記事項証明書【原本】  □賃貸借契約書の写し（※１）  □検査済証の写し等（※２）  □耐震診断結果表（※３）  □防火用対象物使用開始届・消防用設備設置届の写し | ・要事前相談  （１か月前に届出が必要です）  ・移転に際し、事業所の電話・FAX番号が変更になる場合は、併せて記載してください。  ・現地確認があります。  ※１　賃貸の場合（原本証明必要）  ※２　建築基準法に適合することを証明する書類  ※３　S56.6.1以前に建築確認を受けている場合 |
| 事業所（法人）の名称 | □登記事項証明書【原本】  □理事会議事録の写し（※） | ・法人の合併等による名称変更は廃止届出及び新規指定申請が必要な場合があるため、事前に障害福祉課にご相談ください。  ※理事会に諮っている場合 |
| 主たる事務所の所在地 | □登記事項証明書【原本】  □理事会議事録等の写し（※） | ・移転に際し、事務所の電話・FAX番号が変更になる場合は併せて記載してください。  ※理事会に諮っている場合 |
| 代表者の氏名及び住所 | □登記事項証明書【原本】  □欠格条項に該当しない旨の誓約書  □理事会議事録等の写し（※） | ※理事会に諮っている場合 |
| 登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。） | □登記事項証明書【原本】  □理事会議事録等の写し（※） | ※理事会に諮っている場合 |
| 事業所（施設）の平面図および設備の概要 | □付表  □平面図（変更前・変更後）  □変更のあった部分の写真  □設備・備品等一覧表 |  |
| 事業所（施設）の管理者の氏名及び住所 | □付表  □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  □履歴書（※１）  □資格証等の写し（※２）  □雇用契約書（※３）  □欠格条項に該当しない旨の誓約書 | ・住所変更の場合は付表と経歴書を添付してください。  ※１　法人役員等で履歴書がない場合は経歴書  ※２　資格を有する場合  ※３　労働条件通知書等、事業所の従業者としての契約関係が分かる書類 |
| 事業所（施設）の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所 | □付表  □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  □履歴書（※１）  □資格証等の写し  □実務経験証明書  □研修修了証（※２）  □雇用契約書（※３） | ・住所変更の場合は付表と経歴書を添付してください。  ※１　法人役員等で履歴書がない場合は経歴書  ※２　児童発達支援管理責任者研修及び相談支援従事者初任者研修（講義部分）  ※３　労働条件通知書等、事業所の従業者としての契約関係が分かる書類 |
| 運営規程（営業日、営業時間、利用定員、利用料等） | □付表  □運営規程  □新旧対照表（※）  □重要事項説明書 | **・利用定員を変更する場合は要事前相談**  ※変更箇所が多い場合。変更前・変更後の運営規程（下線を引く等して変更箇所が分かるようにしたもの）に替えても可。 |
| 従業者の変更 | □付表  □勤務形態一覧表  □履歴書  □資格証の写し（※１）  □実務経験証明書（※２）  □雇用契約書（※３） | ※１　資格を有する場合  ※２　障害福祉サービス事業の経験２年以上の証明、又は児童指導員任用資格の証明に必要な場合。  ※３　労働条件通知書等、事業所の従業者としての契約関係が分かる書類 |