

変更届出書(様式第2号)に添付する書類例について

・変更の日から原則10日以内に提出してください(変更日前に提出する場合は、変更内容が確定してから提出してください。)

・13の「障害児付費の請求に関する事項」について、加算の新規算定等、報酬単価の増となる場合は、毎月15日までに提出があれば翌月の1日から算定が可能です。報酬単価の減となる場合は、変更の日から10日以内に提出してください。

NO.	変更事項	添付書類
1	事業所(施設)の名称	指定に係る記載事項(付表) 運営規程
2	事業所(施設)の所在地 ※電話・FAX番号が変わった場合、届出の必要はありませんがご連絡いただきますようお願いいたします。	指定に係る記載事項(付表) 運営規程 事業所の平面図 賃貸借契約書(写)又は土地・建物登記簿謄本等(事業所の住居表示と異なる場合は、住居表示証明書(※1)を添付) 設備、備品等一覧(参考様式2) 建築検査済証(写)(新築のみ) 消防設備検査済証(防火対象物使用開始届等)(写) 用途変更要否確認書類(200㎡以上、任意様式) 土砂災害警戒区域該当の有無確認書類
3	申請者(法人)の名称	法人登記簿(時間がかかる場合は誓約書等(任意様式)を添付) 運営規程
4	主たる事務所(法人事務所)の所在地	法人登記簿(時間がかかる場合は誓約書等(任意様式)を添付)
5	代表者の氏名及び住所	法人登記簿(時間がかかる場合は誓約書等(任意様式)を添付) 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)
6	登記簿の謄本又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る)	法人登記簿(時間がかかる場合は誓約書等(任意様式)を添付)
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	医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類
8	事業所(施設)の平面図	指定に係る記載事項(付表) 運営規程(変更がある場合) 事業所の平面図 賃貸借契約書(写)又は土地・建物登記簿謄本等 設備、備品等一覧(参考様式2) 建築検査済証(写)(新築のみ) 消防設備検査済証(防火対象物使用開始届等)(写) 用途変更要否確認書類(200㎡以上、任意様式) 土砂災害警戒区域該当の有無確認書類 事業所(施設)の位置図
9	管理者の氏名及び住所	指定に係る記載事項(付表) 管理者経歴書(参考様式3) 実務経験証明書(参考様式4)(原本) 勤務形態一覧表(参考様式5)
10	児童発達支援管理責任者の氏名及び住所	指定に係る記載事項(付表) 児童発達支援管理責任者経歴書(参考様式3) 実務経験証明書(参考様式4)(原本) 勤務形態一覧表(参考様式5) 資格証(写)
11	主たる対象者	指定に係る記載事項(付表) 運営規程 主たる対象者を特定する理由(参考様式7)(特定する場合)
12	運営規程	運営規程(新旧対照表等変更点を示す)
13	障害児給付費等の請求に関する事項	様式第5号その2 様式第5号別紙2 加算算定に必要な書類(当課HPの加算様式一覧参照)
14	協力医療機関の名称及び診療科目並びに当該協力医療機関との契約内容	指定に係る記載事項(付表) 協力医療機関との契約書(写) 運営規程
15	その他 定員減の場合	指定に係る記載事項(付表) 運営規程 勤務形態一覧表(参考様式5) 様式第5号その2 様式第5号別紙2

※1 長野市役所庶務課(第二庁舎4階)または各支所で取得できます。