

変更届出書(別記様式第二号)の添付書類一覧

(必要に応じ、この他の書類の提出をお願いする場合があります。)

建築基準法令等の検査(確認)済証、消防の検査済証又は点検結果報告書の写し等を添付(表紙のみで可)
※居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援は不要

- 変更後10日以内に届け出る必要があります。(障害児通所・入所給付費等の請求に関する事項に関する届出を除く。)
- 変更届出書の「変更の内容」欄には、変更内容を具体的に記載してください。

変更事由	必要書類	付表	条例等	事業者の登記事項証明書	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 参考様式1又は1の2	組織体系図 参考様式2	経歴書		資格免状の写し	児童発達支援管理責任者研修修了証書	相談支援従事者初任者研修修了証書	実務経験(見込)証明書 参考様式4	事業所・施設の位置図	平面図及び概況写真 参考様式5	設備・備品等一覧表/建築物関連法令に関する届出 参考様式6・7	運営規程	主たる対象者を特定する理由等 参考様式8	協力医療機関との契約内容 参考様式11	不動産登記簿本又は賃貸契約の写し
							管理者 参考様式3	児童発達支援管理責任者											
1 事業所(施設)の名称 * 電話・FAX番号が変わった場合は必ず電話・FAX番号も記載すること		●														●			
2 事業所の所在地(施設の設置の場所)		●											●	●	●	●			●
3 申請者(設置者)の名称【法人名変更】				●												●			
4 主たる事務所の所在地【法人本部・市町村役所の移転】 * 電話・FAX番号が変わった場合は必ず電話・FAX番号も記載すること				●															
5 代表者の氏名及び住所 * 変更届に代表者の氏名のフリガナを記載すること。				●															
6 登記事項証明書又は条例等 (当該事業指定に係る事業に関するものに限る。)			●	●															
7 事業所(施設)の建物の構造若しくは平面図又は設備の概要														●	●				
8 事業所(施設)の管理者の氏名及び住所		●			●	●	●		▲			▲							
9 事業所(施設)の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所		●			●	●	●		▲	●	●	●							
10 運営規程		▲														●			
上記以外の従業者の職種・員数の変更の場合(※1)		●			●	●			▲			▲				●			
11 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又は医療機関との協力体制の概要		●																●	

NPO法人等で代表者が登記事項証明書に記載されない場合は理事会議事録の写し等

管理者の資格要件がある場合に必要に応じ

必要に応じて提出(社会福祉主事任用資格等)

付表の記載事項に変更がある場合に提出

必要に応じて提出(児童指導員任用資格、保育士証、障害福祉サービス実務経験証明書等)

※障害児通所・入所給付費の請求に関する事項(報酬・加算に関する体制)に変更がある場合、「障害児通所・入所給付費算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号)」「障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表(別紙1の2)」「報酬算定区分に関する届出書」「算定する加算に係る別紙」を提出する。(「第4 報酬・加算に関する体制届」参照)

管理者及び児童発達支援管理責任者以外の従業者については、加算に変更がないような人数の増減や人員交代があった際の届出は不要です。ただし、配置にあたり資格を要する職種の人員変更については、資格要件を満たしているか事業所において適切に確認してください。