

※変更が生じた日から10日以内に変更届を提出してください（やむを得ずこれを過ぎた場合は、遅延理由書の添付が必要です）

※提出前に必要書類を確認し、本表と併せてご提出ください。

届出書類		添付書類一覧表（本表）	様式第2号	様式第4号	付表	登記事項証明書または条例等	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	事業所平面図・写真	設備・備品等一覧表	経歴書	（変更前と変更後のもの） （新旧対照表） 運営規程	実務経験証明書	自己所有の場合は建物の登記気合事項証明書の写し、賃貸の場合は賃貸借契約書の写し	総合支援法及び児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（大津市内に限る） （法人）の全ての事業所がある場合に限る	備考	
変更届が必要となる変更事項																
申請者確認欄（提出する書類にチェックしてください）																
1	事業所の名称	○	○		○						○				○	
2	事業所の所在地	○	○		○			△	△		○			○	位置図を添付 住居表示の変更のみの場合は、事業所平面図、 位置図および設備・備品一覧表不要	
3	申請者（法人）の名称	○	○	○		○								○	登記事項証明書は変更後のものを添付	
4	申請者（法人）の主たる事務所の所在地	○	○	○		○								○	登記事項証明書は変更後のものを添付	
5	申請者（法人）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	○	○	△		○								○	登記事項証明書は変更後のものを添付 「変更届」に代表者の氏名のふりがなも記載してください。	
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。）	○	○	○		○									登記事項証明書は変更後のものを添付	
7	事業所の平面図	○	○					○	○							
8	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○	○	△	○		○			○		△				
9	事業所の相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	○	○	△	○		○			○	△	△			研修の終了証明書（写）を添付	
10	運営規程	従業者の職種、員数及び職務の内容	○	○	○	○					○					
		主たる対象とする障害の種類	○	○		○										主たる対象者を特定する場合は、参考様式6を添付
		通常の事業の実施地域	○	○	○	○						○				
		相談支援の提供方法及び内容	○	○	○	○		○				○				
		・事業の目的及び運営の方針 ・営業日及び営業時間 ・利用者から受領する費用及びその額 ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・その他	○	○									○			

- 上記の書類のほか、必要に応じて別途書類の提出を求める場合があります。
- 様式第4号については、届け出ている開始（変更）届の内容に変更のあった時のみ提出してください。
- 業務管理体制の整備に関する届出事項の変更については、上記事項以外にも届出が必要な場合があります。別途確認してください。

変更届出書

年 月 日

（あて先）
大津市長

法人 所在地
法人名
代表者名
（職・氏名）

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

- 指定特定相談支援事業所等の指定に係る事項の変更の届出先（以下「指定権者」という。）と指定特定相談支援事業所等の業務管理体制の整備に関する事項の変更の届出先（以下「監督権者」という。）が同一の自治体であり、かつ、変更事項が「事業所（施設）の所在地」又は「申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名」の場合であつて、同事項に係る事実の確認に支障がないと認めるときは、監督権者への変更の届出又は届出書への記載については、指定権者への変更の届出があつたことをもって省略させることができることとされているので、その場合には左のチェックボックス（）に✓を付してください。

指定内容を変更した事業所		事業所番号	事業所名称	所在地	サービスの種類
変更があつた事項			変更の内容		
1	事業所の名称	(変更前)			
2	事業所の所在地				
3	申請者（法人）の名称				
4	申請者（法人）の主たる事務所の所在地				
5	申請者（法人）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名				
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。)				
7	事業所の平面図	(変更後)			
8	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴				
9	事業所の相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴				
10	運営規程				
変更年月日			年 月 日		

- 注1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
 2 該当項目番号に○を付してください。
 3 変更内容がわかる書類を添付してください。
 4 変更をした日から10日以内に届け出てください。

特定相談支援事業 開始(変更)届

開始・変更しようとする事業	種類	特定相談支援事業	
	提供する便宜等の内容		
経営者 (法人)	氏名 (名称)		
	住所 (事務所の所在地)	〒 ー	
基本約款	別 添 I		
職員の職種	職務の内容		職員の定数
			人
			人
			人
			人
		合計	人
主な職員の氏名			
主な職員の経歴	別 添 II		
事業を行おうとする区域			
事業開始の予定年月日	年	月	日
<p>1 上記のとおり、特定相談支援事業を開始しますので、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）第79条第2項の規定により届け出ます。</p> <p>2 上記のとおり、障害者総合支援法第79条第2項の規定により届け出た事項を変更しましたので、同条第3項の規定により届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">事業者 住所(事務所の所在地) 氏名(名称)</p> <p>(あて先) 大津市長</p>			

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。

注 変更の場合は、変更の日から1ヶ月以内に届出を行ってください。

特定相談支援事業開始(変更)届記入要領

- 1 標題の届出名のうち、開始・変更のいずれかの該当する事項を○で囲むこと。
- 2 変更の届出をする際には、変更した事項のみを記入し、変更から1ヶ月以内に届け出ること。
- 3 「開始・変更しようとする事業」欄のうち「提供する便宜等の内容」欄には、事業者が当該事業により提供する便宜の種類等その事業の内容を記入すること。
- 4 「経営者」欄には、当該事業を經營する者が法人である場合には、その名称及び当該事業に係る主たる事務所の所在地を記入すること。
- 5 「職員の定数」欄には、実人員を記入すること。
- 6 「主な職員の氏名」欄の主な職員とは、管理者、相談支援専門員を指すものであること。
- 7 「事業を行おうとする区域」欄には、市町村(都道府県)の委託を受けて行う場合には、事業を行おうとする区域のほかに「委託先」として当該市町村(都道府県)の名称を併せて記入すること。
- 8 届出の法令上の根拠を示す欄では、1(変更)又は2(開始)のうち該当する番号を○で囲むこと。
- 9 開始の届出をする際には、この届に障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第66条第2項に掲げる書類(収支予算書、事業計画書)を添付すること。

特定相談支援事業 開始(変更)届
 障害児相談支援事業

開始・変更しようとする事業	種類	特定相談支援事業・障害児相談支援事業	
	提供する便宜等の内容		
経営者 (法人)	氏名 (名称)		
	住所 (事務所の所在地)	〒 ー	
基本約款	別 添 I		
職員の職種	職務の内容	職員の定数	
		人	
		人	
		人	
		人	
		合計	人
主な職員の氏名			
主な職員の経歴	別 添 II		
事業を行おうとする区域			
事業開始の予定年月日	年	月	日
<p>1 上記のとおり、特定相談支援事業及び障害児相談支援事業を開始しますので、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）第79条第2項及び児童福祉法第34条の3第2項の規定により届け出ます。</p> <p>2 上記のとおり、障害者総合支援法第79条第2項及び児童福祉法第34条の3第2項の規定により届け出た事項を変更しましたので、障害者総合支援法第79条第3項及び児童福祉法第34条の3第3項の規定により届け出ます。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">事業者 住所(事務所の所在地) 氏名(名称)</p> <p>(あて先) 大津市長</p>			

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。

注 変更の場合は、変更の日から1ヶ月以内に届出を行ってください。

特定相談支援事業・障害児相談支援事業開始(変更)届記入要領

- 1 標題の届出名のうち、開始・変更のいずれかの該当する事項を○で囲むこと。
- 2 変更の届出をする際には、変更した事項のみを記入し、変更から1ヶ月以内に届け出ること。
- 3 「開始・変更しようとする事業」欄のうち「提供する便宜等の内容」欄には、事業者が当該事業により提供する便宜の種類等その事業の内容を記入すること。
- 4 「経営者」欄には、当該事業を経営する者が法人である場合には、その名称及び当該事業に係る主たる事務所の所在地を記入すること。
- 5 「職員の定数」欄には、実人員を記入すること。
- 6 「主な職員の氏名」欄の主な職員とは、管理者、相談支援専門員を指すものであること。
- 7 「事業を行おうとする区域」欄には、市町村(都道府県)の委託を受けて行う場合には、事業を行おうとする区域のほか「委託先」として当該市町村(都道府県)の名称を併せて記入すること。
- 8 届出の法令上の根拠を示す欄では、1(開始)又は2(変更)のうち該当する番号を○で囲むこと。
- 9 開始の届出をする際には、この届に障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第66条第2項及び児童福祉法施行規則第36条の30の7第2項に掲げる書類(収支予算書、事業計画書)を添付すること。