

変更届が必要となる変更事項

(児童福祉法施行規則 第18条の35)

※上記厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、**10日以内**に届出をする必要があります。

項番	変更の届出事項	児童発達支援	医療型児童発達支援	放課後等デイサービス	居宅訪問型児童発達支援	保育所等訪問支援
1	事業所（施設）の名称	○	○	○	○	○
2	事業所（施設）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	事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要	建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要	事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要	事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要	事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○	○	○	○	○
9	事業所の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○	○	○	○	○
10	運営規程 ※右欄の項目は、指定基準において、運営規程に必ず定めなければならないとされている項目です。右欄以外の内容でも、運営規程に定めている場合は変更届が必要です。	1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務の内容 3 営業日及び営業時間 4 利用定員☆ 5 支援の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 6 通常の事業の実施地域 7 サービス利用に当たっての留意事項 8 緊急時等における対応方法 9 非常災害対策 10 主たる対象とする障害の種類 11 虐待の防止のための措置に関する事項 12 その他運営に関する重要事項	1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務の内容 3 営業日及び営業時間 4 利用定員☆ 5 支援の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 6 通常の事業の実施地域 7 サービス利用に当たっての留意事項 8 緊急時等における対応方法 9 非常災害対策 10 虐待の防止のための措置に関する事項 11 その他運営に関する重要事項	1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務の内容 3 営業日及び営業時間 4 利用定員☆ 5 支援の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 6 通常の事業の実施地域 7 サービス利用に当たっての留意事項 8 緊急時等における対応方法 9 非常災害対策	1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務の内容 3 営業日及び営業時間 4 支援の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 5 通常の事業の実施地域 6 サービス利用に当たっての留意事項 7 緊急時等における対応方法 8 虐待の防止のための措置に関する事項 9 その他運営に関する重要事項	1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務の内容 3 営業日及び営業時間 4 支援の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 5 通常の事業の実施地域 6 サービス利用に当たっての留意事項 7 緊急時等における対応方法 8 虐待の防止のための措置に関する事項 9 その他運営に関する重要事項
11	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	○	-	○	○	-

☆児童発達支援／放課後等デイサービスの利用定員を増加しようとするとき、指定変更の届出（様式第2号）が必要です。なおその場合は必ず事前協議の上、一ヶ月前までに届出をしてください。

変更届添付書類一覧表

○：必須 △：場合により添付不要

※提出前に必要書類を確認し、必ず本表と併せてご提出ください。

届出書類		備考欄													
		添付書類一覧表(本表)	様式第3号	様式第5号	付表	登記事項証明書または条例等	従業者の勤務体制及び形態一覧表	事業所平面図・写真	設備・備品等一覧表	経歴書	(変更前のものと変更後のもの) (新旧対照表) 運程規程	従業者等の実務経験証明書	自己所有の場合、賃貸の場合は賃貸借契約事項書の写し	児童福祉法に基づく業務書(法人)の全ての事業所がある場合に準備	
申請者確認欄 (提出する書類の欄にチェックして下さい)															
1	事業所の名称	○	○	○						○			○		
2	事業所の所在地	○	○	○				△	△	○		△	○	★要事前相談 位置図を添付 住居表示の変更の場合△は不要	
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	事業所の平面図及び設備の概要	○	○					○	○						
8	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○	○	△	○					○		△			
9	事業所の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所又は経歴	○	○		○					○		△		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	○	○	○	○				○					
		利用者の定員変更に伴うもの	○	○	○	○					○				★要事前相談 ※児童発達支援・放課後等デイサービスの定員増の場合は別途変更指定申請(様式第2号)も必要
		主たる対象とする利用者、障害の種類	○	○		○						○			
		通常の事業の実施地域	○	○	○	○						○			
		支援の内容	○	○	○	○						○			
	上記以外	○	○									○			
11	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	○	○		○									契約内容等がわかる書類を添付	

- ※1 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。
- 2 様式第5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。
- 3 変更の内容によっては、事前相談が必要な場合があります。(備考欄を参照してください。)
- 4 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。

受付番号	
------	--

指 定 変 更 申 請 書

年 月 日

(あて先)
大津市長

申請者 所在地
名 称
代表者

印

児童福祉法の規定により、特定障害児通所支援に係る指定障害児通所支援事業者の指定の変更を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

申請者 (設置者)	フリガナ					
	名称					
	主たる事務所の所在地		〒			
	法人である場合その種別				法人所轄庁	
	連絡先	電話番号			F A X 番号	
	代表者の職・氏名		職名	フリガナ		
				氏名		
	代表者の生年月日		年 月 日			
代表者の住所		〒				
事業者の事業所 (施設)の 種類	フリガナ					
	名称					
	所在地		〒			
	事業の種類		事業の開始年月日		利用定員	
					変更前	変更後
			年 月 日		人	人
	同一所在地において行う事業の種類		事業所番号			
備考						

- 注1 「受付番号」欄には、記載しないでください。
 2 「法人である場合その種別」欄には、申請者が法人である場合に、社会福祉法人、医療法人、一般社団法人、一般財団法人、株式会社等の別を記載してください。
 3 「法人所轄庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
 4 「同一所在地において行う事業の種類」欄には、既に指定を受けているものについて事業の種類を記載してください。
 5 「事業所番号」欄には、申請を行う都道府県等において既に事業所としての指定を受け、番号が付番されている場合に、その事業所番号を記載してください。複数の番号を有する場合には、適宜様式を補正して、その全てを記載してください。
 6 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。

様式第3号 (第4関係)

変 更 届 出 書

年 月 日

(あて先)
大津市長

申請者 所在地
名 称
代表者

印

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。

指定内容を変更した 事業所 (施設)	事業所番号	
	名称	
	所在地	
	事業の種類	
変 更 が あ っ た 事 項		
1	事業所 (施設) の名称	(変更前)
2	事業所 (施設) の所在地 (設置の場所)	
3	事業者 (法人) の名称	
4	事業者 (法人) の主たる事務所の所在地	
5	事業者 (法人) の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	
6	登記事項証明書または条例等 (当該指定に係る事業に関するものに限る。)	
7	事業所 (施設) の平面図及び設備の概要	(変更後)
8	事業所 (施設) の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
9	事業所 (施設) の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
10	運営規程	
11	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
変更年月日		年 月 日

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

様式第5号(第8関係)

障害児通所支援事業 開始(変更)届

開始・変更しようとする事業	種 類	
	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
		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		
事業の用に供する施設	名 称	
	所 在 地	〒 ー
	利用定員	
事業開始の予定年月日	年 月 日	
<p>1 上記のとおり、障害児通所支援事業を開始しますので、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、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、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) (印)</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。

障害児通所支援事業開始(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(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。