

有料老人ホームの変更届出時に必要な添付書類

変更事由に応じて、以下の書類を**事業変更届（様式第19号）**に添えて提出してください。

【注意】**変更後1か月以内**に提出してください。

管理規程、重要事項説明書、契約書を提出する場合は、**変更箇所を必ずマーカー**してください。

変更内容	添付書類	留意事項
施設の名称	管理規程、重要事項説明書	
施設の所在地（移転）	管理規程、重要事項説明書	必ず事前に相談してください
設置者の名称（法人名）	法人の登記事項証明書	事業譲渡等により設置者が変更となる場合は、別の手続きが必要になります。必ず事前に相談してください
設置者の所在地（法人所在地）	法人の登記事項証明書	
法人代表者	法人の登記事項証明書、重要事項説明書、経歴書	
役員	法人の登記事項証明書、役員名簿、経歴書	
施設長（管理者）	重要事項説明書、経歴書、資格者証	資格者証は介護に関するものを有している場合
サービスの内容	管理規程、重要事項説明書、契約書、運営懇談会議事録等の写し	運営懇談会の代替となるもので説明している場合は、その記録でも可
入居定員、居室数	平面図、管理規程、重要事項説明書、理由書	平面図は変更前後が分かるもの
入居一時金、利用料金	管理規程、重要事項説明書、契約書、料金表、運営懇談会議事録等の写し	運営懇談会の代替となるもので説明している場合は、その記録でも可
協力医療機関	重要事項説明書、医療機関との連携内容が分かる書類の写し（契約書、協定書等）	
施設建物の構造、設備、専用区画等	平面図、重要事項説明書	平面図は変更前後が分かるもの
電話番号、FAX 番号	重要事項説明書	
その他、管理規程・重要事項説明書・契約書の内容	各書類	
上記以外	—	別途、当課までご相談ください