

# 相談支援（地域移行支援・地域定着支援・計画相談支援・障害児相談支援）

【体制に係る変更】

届出期限	① 下記②以外の変更	変更の日から、土日祝日を除き <b>10日以内</b>
	② 事業所の所在地変更、平面図の変更（軽微な変更を除く）	変更の <b>1カ月前</b> （1カ月前が閉庁日の場合は直前の開庁日）

添付書類 届出事項		様式第2号（変更届出書）	付表13	別紙2（勤務形態一覧表）	登記事項証明書等（原本）	暴力団員等排除に係る誓約書	参考様式7（主たる対象者）	参考様式8（法第36条誓約書）	参考様式21（児福法第21条誓約書）	運営規程	参考様式1（平面図）	参考様式2（設備・備品一覧）	写真	賃貸借契約書の写し 又は土地・建物の所有が確認できる書類	参考様式3（経歴書）	研修修了証・資格証の写し	参考様式4（実務経験証明書）	社会福祉施設等の新設等に係る建築基準法の取扱い	区消防署との協議経過	その他関係機関への届出状況	業務管理体制の変更届
					*1	*2					*3		*4	*5					*6	*7	*8
	申請者（法人）の名称	○			○																○
	主たる事務所（法人）の所在地	○			○																○
	代表者の氏名及び住所	○			○	○		○	○												○
※1	登記事項証明書又は条例等	○			○																
	事業所の名称	○	○							○											
★	事業所の所在地	○	○							○	○	○		○					○	○	
★	平面図及び設備の概要	○									○	○							△	△	
※2	管理者の氏名及び住所	○	○	○		○		○	○						○						
※2	相談支援専門員の氏名及び住所	○	○	○											○	○	○				
	主たる対象者	○	○				○			○											
	運営規程	○								○											

○：必須 △：場合によって必要 空欄：不要

## ※届出の際の注意点

### ★ 事前相談の上、変更の1カ月前（閉庁日の場合は、直前の開庁日）までに提出してください。

（平面図の面積増減が無い場合や、軽微なレイアウト変更等については事前相談不要。相談の要否について判断に迷う場合はご連絡ください。）

- 1) 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ります。
- 2) 氏名及び住所変更： 同一人の氏名及び住所のみを変更する場合は様式第2号（変更届出書）、参考様式3、暴力団員等排除に係る誓約書※のみ添付で可。（※管理者の場合のみ必要）

## ※ 添付書類の注意

- 1) 登記事項証明書等（原本）： 同一の変更年月日で複数の事業所の変更届を提出する場合、1部のみの添付で問題ありません。
- 2) 暴力団員等排除に係る誓約書： 役員名簿には**管理者**についても忘れずに記名してください。
- 3) 平面図： 基準上の設備名を記入して下さい。また、各部屋の㎡数についても必ず記載してください。
- 4) 写真： 変更となるすべての部屋について、部屋名を付した写真を提出してください。（事業所の移転の場合は外観・表札の写真も必要）
- 5) 土地・建物の所有が確認できる書類： 土地・建物の登記事項証明書など。
- 6) 区消防署との協議経過： 任意様式で可。協議を行った日時・相談者・指導内容・指導への対応等を記載してください。
- 7) その他関係機関への届出状況等： 防火対象物使用開始届出書、消防用設備等検査済証など。
- 8) 業務管理体制の変更届： 仙台市・宮城県・厚生労働省いずれかの担当機関へ提出してください。（担当機関、様式については仙台市HP「障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備について」をご確認ください。）