

○変更事由発生時における提出書類の例（変更事由発生から10日以内に提出）

提出書類		変更届出書	記載事項	相談支援専門員の兼務状況	履歴事項全部証明書（写）	平面図	備品等一覧表	経歴書	資格証明書の写し	相談支援従事者研修修了証の写し	相談支援専門員実務経歴（見込）証明書	苦情解決のための措置概要	主たる対象特定理由	勤務体制勤務形態一覧表	誓約書	役員名簿	運営規程
変更事由		別記様式2	付表	別紙1	—	参考様式1	参考様式2	参考様式3	—	—	参考様式4、5	参考様式6	参考様式7	別紙2	参考様式8、9	参考様式10	—
1	事業所の名称	○	○									○※1					○
2	事業所の所在地 （電話番号等の変更を含む。）	○	○			○	○					○※1					○
3	申請者（設置者）の名称	○			○												○
4	主たる事務所の所在地 （電話番号等の変更を含む。）	○			○												
5	代表者の氏名及び住所	○			○										○	○	
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	事業所の平面図及び設備の概要	○				○	○										
8	事業所の管理者の氏名、住所及び経歴	○	○					○	○			○※1		○	○		○※2
9	相談支援専門員の氏名、住所及び経歴 （相談支援員を含む。）	○		○				○	○	○	○	○※1		○			○※2
10	主たる対象者	○	○										○				○
11	運営規程	○	○														○

※1 措置の概要に変更があった場合

※2 従業員の人数等に変更があった場合