変更届を提出する前に必ず読んでください！

1	変更届を提出する専用のフォームがあります。原則、そのフォームから届出を行うようにしてください。
2	以前に提出したことがある書類（研修修了証など）を省略せずに、毎回必要な書類を全て提出してください。
3	事業所の所在地変更や利用定員の減少等は、変更日の２か月前の末日までに届出をしてください。 例：６月１日が変更日の場合、４月３０日までに変更届を提出してください。
4	変更があった日の前後１０日以内に届け出てください。 大幅な遅延があった場合、理由書を提出していただきます。
5	管理者や児童発達支援管理責任者が退職等により不在となる場合も、変更届を提出してください。

●変更届の提出に必要な書類一覧表（障害児通所支援）

		変更届出書	付表	法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明）	条例（公営事業所のみ）	事業所の平面図	事業所の内観・外観写真・位置図	土地・建物の賃貸借契約書等の写し又は登記事項証明書	設備・備品一覧表	管理者の経歴書	児童発達支援管理責任者の経歴書	雇用契約書等の写し	資格証等の写し	児童発達支援管理責任者研修修了証書	相談支援従事者研修修了証書	実務経験証明書	組織体制図	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	運営規程	重要事項説明書	誓約書及び役員等名簿	協力医療機関に関する契約書等	医療法第７条に基づく許可を受けたことがわかる書類	建築確認検査済証（建築確認を受けたことがわかるものでも可）	特定施設新築等工事完了届出書（ふくまち）	防火対象物使用開始届（点検結果報告書受理書でも可）	障害児通所支援事業変更届	指定障害児通所支援者業務管理体制整備変更届出書
1	事業所の名称	●	●														●	●	●	●		●					●	●
2	事業所の所在地	●	●			●	●	●	●										●	●				●	●	●	●	●
3	申請者（法人）の名称 例：法人名の変更等があった場合	●	●	●				●											●	●	●	●					●	●
4	申請者（法人）の主たる事務所の所在地 例：法人本部の移転等があった場合 ※公営事業所のみ▲を提出	●	●	●	▲			●											●	●	●	●					●	●
5	法人の代表者の氏名、生年月日、住所又は職名	●	●	●				●											●	●	●	●						●
6	法人の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。） ※公営事業所のみ▲を提出	●	●	●	▲																●							●
7	医療法第７条の許可を受けた病院又は診療所であること	●	●	●															●	●	●		●					
8	事業所の平面図及び設備の概要	●	●			●	●		●																			
9	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所又は経歴	●	●							●		●					●	●									●	
10	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	●	●								●	●	●	●	●	●	●	●									●	
11	主たる対象者（重心・非重心の追加含む。） ※重心・非重心の追加の場合は▲も必要。	●	●									▲	▲				●	●	●	●							●	
12	運営規程 例：営業時間の変更等があった場合 ※業務管理体制に関する事項を変更する場合は▲も必要。	●	●															●	●	●							●	▲
13	協力医療機関の名称若しくは診療科名又は当該協力医療機関との契約の内容	●	●																●	●		●						