

変更時に必要な提出書類一覧【指定特定相談支援及び指定障害児相談支援】

	添付すべき書類	変更届出書	付表	法人登記事項証明書 又は 条例等の写し	平面図 及び 写真	経歴書	実務経験 (見込)証明書 及び 修了証の写し	従業者の勤務 体制一覧表	運営規程	誓約書	その他、変更の内容が 確認できる 書類	備考
1	申請者の名称	○		○						○		
2	申請者の所在地(設置の場所)、電話番号、FAX番号	○		○						○		
3	事業所の名称	○	○									
4	事業所の所在地(設置の場所)、電話番号、FAX番号	○	○		○※							※変更箇所の写真を添付すること
5	代表者の氏名、職名、住所、生年月日	○		○						○		
6	登記事項証明書・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	○			○※							※各部屋の用途、面積を明示すること
8	事業所の管理者の氏名及び住所	○	○					○		○		
9	事業所の相談支援専門員の氏名及び住所	○	○			○	○※	○				※期間と日数の両方を記入してください。障害者に対する相談支援業務又は直接支援業務を具体的に記入してください(管理者のみでは含まれません)。 ※初任者研修を修了した日の属する年度の翌年度から起算して、5年経過した場合、現任研修の修了書が必要です。
10	主たる対象者	○	○									
11	運営規程	○	△						○			
12	その他(電話、FAX、メールアドレス)	○	○									

備考 △:書類の内容に変更があった場合には提出が必要です。
 ※ 変更のあった日から10日以内に必要書類を提出してください。
 ※ 必要に応じて適宜、書類を求めることがあります。
 ※ 原則、郵送・電子メール等による提出とします。

【提出先】
 加古川市 福祉部 法人指導課 施設指導係
 〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000番地
 TEL:079-427-9391 FAX:079-421-2063
 mail:houjin@city.kakogawa.lg.jp
ホウジン @ シティ. カコガワ. エルジー・ジェビー