

## ■ 変更届出書添付書類等一覧表(有料老人ホーム)

届出書等の提出先及びお問合せは、旭川市福祉保険部指導監査課(tel 0166-25-9849)までお願いします。

**【注】 届出期限は変更があったときから1月以内です。(老人福祉法第29条第2項)**

届出等項目		提出書類		
		変更届様式	変更届添付様式及び添付書類	備考
1	施設の名称	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	・契約書 ・重要事項説明書	
2	施設の所在地	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	・自己所有の場合は、土地・建物に係る全部事項証明書 ・賃貸の場合 (1)仲介業者が入った場合 賃貸契約書の写し (2)直接契約の場合 賃貸借契約書の写し+土地・建物に係る全部事項証明書 ・重要事項説明書 ・配置図、平面図、立面図、断面図 ・非常用設備 (誘導灯、非常用照明、スプリンクラー位置図、ナースコール位置図、管内放送設備等) ・(施設系の事業所は)検査済証(消防・建築)の写し(原本謄写)	所在地の変更の場合、設備基準等を満たしているか確認するため、事前に指導監査課へ相談してください。  ・平面図(各部の区画を明確に示したもの)(各室別面積がわかるもの)
3	設置者の氏名又は名称	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	・登記事項証明書等 ・重要事項説明書	※法人が変更となる場合は手続きが異なるので注意
4	施設の住所又は所在地	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	・登記事項証明書等 ・重要事項説明書	
5	条例、定款その他の基本約款	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	・条例、定款その他基本約款(※変更後のもの) ・登記事項証明書等(※変更があった場合)	
6	施設の管理者の氏名及び住所	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	・管理者の経歴書 ・勤務形態一覧表 ・資格証の写し(原本謄写)※資格を取得していない場合は省略 ・重要事項説明書(※重要事項説明書に記載がある場合)	※住所変更の場合は、添付書類不要(※変更届の提出のみ)
7	施設において供与される介護等の内容	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	・重要事項説明書(※重要事項説明書に記載がある場合) ・契約書(※契約書に記載がある場合)	

届出等項目		提出書類		
		変更届様式	変更届添付様式及び添付書類	備考
8	建物の規模及び構造並びに設備の概要	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己所有の場合は、土地・建物に係る全部事項証明書(増築等規模の変更の場合)</li> <li>賃貸の場合               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)仲介業者が入った場合 賃貸契約書の写し(変更後)</li> <li>(2)直接契約の場合 賃貸借契約書の写し(変更後)</li> </ul> </li> <li>重要事項説明書</li> <li>平面図</li> <li>非常用設備 (誘導灯, 非常用照明, スプリンクラー位置図, ナースコール位置図, 管内放送設備等)</li> <li>重要事項説明書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>平面図(各部の区画を明確に示したもの)(各室別面積がわかるもの)</li> </ul>
9	施設の運営の方針	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	運営方針(変更後)	
10	入居定員及び居室数	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>平面図(※定員, 居室の増減が分かるように変更箇所は朱書きで記載)</li> <li>重要事項説明書(※変更がある場合)</li> </ul>	
11	法第29条第7項に規定する前払金, 利用料その他の入居者の費用負担の額	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要事項説明書等, 利用料の変更がわかるもの</li> <li>(※契約書, 管理規程でも可)</li> </ul>	
12	法第29条第7項に規定する保全措置を講じたことを証する書類	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>保全措置を講じたことを証する書類</li> </ul>	
13	入居契約に入居契約の解除に係る返還金に関する定めがあるときは, 当該定めの内容並びに返還金の支払を担保するための措置の有無及び当該措置の内容	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書</li> <li>返還金の支払を担保するための措置がわかる書類</li> </ul>	
14	入居契約に損害賠償額の予定(違約金を含む。)に関する定めがあるときは, その内容	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書</li> </ul>	
15	医療機関との連携の内容	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療機関との協定書等の写し(原本謄写)</li> <li>重要事項説明書(※変更があった場合)</li> </ul>	※連携内容がわかるもの
16	重要事項説明書	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要事項説明書(変更部分に下線を引くこと)</li> </ul>	

#### 注意事項

- ★ 変更となった事項は、「変更前」と「変更後」の内容を分けて記載してください。  
(どこを, どのように変更したのかわかるように記載してください。「新旧対照表」などを別途添付することでも可能です。)
- ★ 一覧表中の「原本謄写」とある場合は, 原本を確認の上, 写しにその旨を証明して提出してください。
- ★ 登記事項証明書の提出は原則原本によりますが, 写しでも可能です。  
(登記事項証明書は, 発行日から3か月以内のものに限ります。)
- ★ 上記の書類以外にも, 必要に応じて提出をお願いする場合があります。

【注意】

変更届には様々な添付書類が必要になりますが、資格証などの複写物(コピー)を提出いただく際は、原本を申請事業者が確認の上、当該コピーの余白等に必ず申請事業者による原本謄写証明の上、提出願います。

※原本謄写証明は、基本的にコピー等により印影のある書類ごとに全て必要です。

【原本謄写証明の例】

本書は原本を謄写したものである。  
令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇法人〇〇〇〇会  
理事長 〇 〇 〇 〇  
〇〇〇〇法人  
〇〇〇〇会  
理事長之印