

■ 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	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	設置者の住所又は所在地	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	設置者の登記事項証明書又は条例等	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 ・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"> ・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) ・賃貸の場合 <ul style="list-style-type: none"> (1)仲介業者が入った場合 賃貸契約書の写し(変更後) (2)直接契約の場合 賃貸借契約書の写し(変更後) ・重要事項説明書 ・平面図 ・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) ・重要事項説明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・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)
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"> ・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) ・重要事項説明書(※変更がある場合) 	
11	法第29条第9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"> ・重要事項説明書等, 利用料の変更がわかるもの (※契約書, 管理規程でも可) 	
12	法第29条第9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"> ・保全措置を講じたことを証する書類 	
13	一時金の返還に関する法第29条第10項に規定する契約の内容	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書 ・返還金の支払を担保するための措置がわかる書類 	
14	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"> ・重要事項説明書(変更部分に下線を引くこと) 	
15	その他 電話番号及びEメールアドレス	様式第15号 (第12条関係) (事業変更届)	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書(※変更があった場合) 	

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。)
- ★ 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。