

変更届の提出書類一覧(指定特定相談支援・障害児相談支援)
原則、変更後10日以内に届け出てください。

変更事由		必要書類												
変更事由 変更後内容を記載の書類		変更届出書	付表 (裏面含む)	登記事項 証明書・ 条例等	事業所の 平面図	経歴書		実務経験 証明書	資格証明 書の写し	初任者研 修(現任 研修修了 書)	勤務形態 一覧表	運営規程	主たる対 象者を特 定する理 由等	誓約書
						管理者	相談支援 専門員							
1	事業所の名称	●	●									●		
2	事業所の所在地	●	●		●							●		
3	申請者の名称	●	●	●								●1※		
4	主たる事務所の所在地	●	●	●										
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	●	●	●										●
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	●	●		●									
8	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	●	●			●					●			
9	相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	●	●				●	●	●	●	●	●※1		
10	運営規程	●	●									●		
11	主たる対象者	●	●									●	●※2	●

※1 運営規程に記載がある場合は提出が必要です。
※2 「特定なし」に変更する場合は不要です。

変更届の提出先:大田区 福祉部 障害福祉課 認定・給付担当