

## ■福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の変更届出書提出に係る添付書類一覧表

※変更が生じた日から10日以内に届出(介護保険法)

届出が必要な変更事項	変更届に添付する書類
事業所の名称	
事業所の所在地	●変更後の「事業所の位置図」 ----- (電話番号/FAX/E-MAILに変更がある場合) ●「事業所(施設)連絡先の変更報告書」
申請者の名称	
主たる事務所の所在地	(電話番号・FAX番号に変更がある場合) →変更届に記載するか、内容が分かるものを添付する
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 (代表者の交代を含む。)	
申請者の登記事項証明書又は条例 (当該指定に係る事業に関係する部分に限る。)	●変更後の「登記事項証明書又は条例等」
事業所の平面図	●変更後の「事業所の平面図」 ----- (所在地の変更があった場合) ●変更後の「(建物)登記事項証明書、貸借契約書の写し その他の使用権原を証する書類」
事業所の設備の概要	●変更後の「設備等に係る項目一覧表」
管理者の氏名、生年月日及び住所(管理者の交代を含む。)	
福祉用具の保管及び消毒の方法 (保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合 にあつては、当該他の事業者の名称及び主たる事務所の所在地 並びに当該委託等に関する契約の内容)	●変更後の「保管又は消毒の方法を記載した書類」 (委託等の場合は変更後の委託契約書の写し)
運営規程	●変更後の「運営規程」 (変更箇所を下線を引くなど、変更箇所が分かるように してください)

◎居宅介護サービス費等の請求に関する事項が変更となる場合

別途、介護給付費算定に係る体制等届出書等の提出が必要です。詳しくは、市ホームページに掲載する「体制等届(各種加算等に関する届出)」をご確認ください。