有料老人ホーム事業変更届に必要な添付書類一覧

１.手続き案内

・届出様式：有料老人ホーム事業変更届様式
　松山市のホームページに掲載（松山市ホームページトップ画面の左上の「市長の部屋」下「各課一覧」→「高齢福祉課」→「法人向けの事業」→「有料老人ホーム関連事業」）
・提出時期：変更後１ヶ月以内
・提出先、提出部数：高齢福祉課に１部提出

２.届出事項と添付書類

・変更事項の内容において、運営規程（管理規程）・重要事項説明書及び契約書の内容に変更があるものについては、変更内容掲載後のものをご提出ください。

届出事項		事前確認	添付書類
1	施設の名称	不要	・運営規程（事業所の名称欄に新事業所名を記載）
2	施設の所在地 **※移転等の場合は、事前協議から行うこととなります。（添付書類も追加有り）**	必要	・運営規程（事業所の所在地欄に新所在地を記載） ・平面図・配置図・立面図 ・写真（事業所の外観及び必要な設備の写真。※写真は A4 用紙に貼り、設備名を記載。デジカメで撮影し A4 用紙に直接印刷でも可。） ・土地・建物の登記簿（登記に時間を要する場合は別途で可。） ・賃貸の建物の場合：賃貸契約書（写）
3	申請者の名称	不要	・法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※登記に時間を要する場合は変更に係る議事録等を添付し、登記簿は別途で可。
4	主たる事務所の所在地	不要	・法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※登記に時間を要する場合は変更に係る議事録等を添付し届出し、登記簿は別途で可。
5	代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	不要	・法人の登記簿謄本（代表者変更時） ・役員名簿（役員等一覧） ※変更になった代表者のみ。ただし、一度も名簿を提出をしていない場合は全役員を記載する。（管理者含む。営利法人は監査役も含む。）
6	申請者の定款、寄付行為及びその登記事項証明書又は条例等	不要	・法人の登記簿謄本 ・定款、寄付行為又は条例等の写し
7	建物の構造、設備、定員数、居室数、レイアウト	必要	・変更理由を記した書面 ・新旧の平面図 ・必要な設備の写真（上記※と同様。）
8	施設の管理者及び介護サービス責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	不要	・経歴書 ・資格証

9	役員の氏名、生年月日及び住所	不要	・役員等名簿（役員等一覧） ※変更及び追加になった役員及び管理者のみ。ただし、一度も名簿を提出していない場合は全役員を記載する。（管理者含む。営利法人は監査役も含む。）
１０	運営規程	不要	・運営規程（新と旧を添付し、変更箇所に下線等。または新旧対照表と新）
１１	協力医療機関との契約の内容（歯科も含む）	不要	・協力医療機関等との契約書の写し
１２	入居一時金、利用料等入居者費用負担の額	必要	・変更理由を記した書面 ・積算根拠書類 ・事業収支計算書 ・契約書 ・運営懇談会等議事録
１３	施設及びその敷地の権利関係	必要	・変更理由を記した書面 ・変更後の登記簿謄本 ・運営懇談会議事録等 ・売買契約書又は建物賃貸借契約書
１４	１～１３以外の変更事項	事前に高齢福祉課までご相談ください。	

３　留意点

・介護付有料老人ホーム（特定入居者生活介護施設）は、老人福祉法と介護保険法の両方の変更になりますので、介護保険課へも届出が必要となります。介護保険課で必要となる添付書類及び提出期限等については、介護保険課ホームページにてご確認ください。