

障害者総合支援法に基づく指定の変更に係る届出事項一覧

変更届出書・・・愛媛県様式第11号

※審査事項〔指定申請書の別紙1～16のうち該当事業分〕を添付してください。

令和7年9月1日時点

変更届出事項 (根拠法令) ① 法第46条第1項・施行規則第34条の23第1項、県施行細則第3条第1項 ② 法第46条第3項・施行規則第34条の26第1項、県施行細則第3条第1項 ③ 法第51条の25第1項・施行規則第34条の58第1項、県施行細則第3条第1項		①											②	③	変更届出書に添付する主な書類						
		居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	包度障害支援等	生活訓練・自立訓練・自立支援	就労選択支援	就労移行支援	就労継続支援(A型・B型)	就労定着支援	自立生活援助	共同生活援助	障害者支援施設	地域移行・支援	一般相談・移行・支援	※下記のほかに、関係書類等の提出を求める場合があります。 ※写しの提出の際には、原本証明をお願いします。 ※右欄(事業変更届)の○印の事項は、法第79条第2項・施行規則第66条による事業の開始に係る変更届も必要です。(別紙参照) (愛媛県様式第18号)	事業変更届
1	事業所(施設)の名称・所在地 (事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用する事業所がある場合、当該事業所を含む。)	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	運営規程(新・旧)、平面図〔参考様式1〕、住宅地図、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真(全景、内部)、建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類、土地・建物登記事項証明書の写し等、賃貸借契約書の写し	○ 通所・入所のみ
2	申請者(設置者)の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名・生年月日・住所・職名	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	登記事項証明書(原本)、運営規程(新・旧)、主たる事務所の変更の場合は建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類、代表者の変更の場合は誓約書〔参考様式8〕	○
3-1	申請者(設置者)の登記事項証明書又は条例等	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	運営規程(新・旧)、登記事項証明書(原本)	○
3-2	申請者(設置者)の定款、寄附行為等(就労継続支援A型のみ)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○ A型	—	—	—	—	—	—	—	定款(新・旧)	○
4	提供する障害福祉サービスの種類	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	運営規程(新・旧)、指定を受けた通知書の写し等	○
5	第三者に委託して提供する障害福祉サービスがある場合、当該障害福祉サービスの種類、第三者の事業所の名称・所在地	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	運営規程(新・旧)	
6	主たる対象とする利用者に関する専門医を有する医療機関との協力体制の概要	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	契約書等の写し	
7-1	事業所の平面図	○	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	○	—	平面図〔参考様式1〕、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真(全景、内部)、建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類	
7-2	建物の構造概要、平面図(各室の用途を明示するもの)、設備の概要	—	—	○	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	建物の構造概要(任意様式)、平面図〔参考様式1〕、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真(全景、内部)、建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類	
7-3	事業所の平面図(各室の用途を明示するもの)、設備の概要	—	—	—	○	—	—	○	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—	—	平面図〔参考様式1〕、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真(全景、内部)、建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類	
8	管理者(施設長)の氏名・生年月日・住所・経歴	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	経歴書〔参考様式3〕、資格証明書等、勤務形態一覧表〔参考様式9〕、組織体制図、雇用関係を証する書面(雇用契約書・労働条件通知書・標準報酬決定通知書、雇用保険被保険者資格取得等通知書等 ※以下同じ)	○
9-1	サービス提供責任者の氏名・生年月日・住所・経歴	○	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	経歴書〔参考様式3〕、資格証明書等、勤務形態一覧表〔参考様式9〕、組織体制図、雇用関係を証する書面	
9-2	サービス管理責任者の氏名・生年月日・住所・経歴	—	—	○	○	—	—	○	—	○	○	○	○	○	○	○	○	—	—	同上 ※相談支援従業者初任者研修(講義部分)と、サービス管理責任者研修の修了証	
9-3	相談支援専門員の氏名・生年月日・住所・経歴	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	同上 ※相談支援従業者初任者研修(講義+演習部分)修了証	
10	主たる対象者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	運営規程(新・旧)、主たる対象者を特定する理由書〔参考様式7〕	
11	運営規程	○	—	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	運営規程(新・旧)、勤務形態一覧表〔参考様式9〕、組織体制図 ※人員の増減のみの場合は年1回の届出可。	○
12	事業所の種別(短期入所の併設型又は空床型の別)	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	運営規程(新・旧)、平面図〔参考様式1〕、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真	
13	併設型における利用者の推定数、空床型の場合は当該施設の入所定員	—	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	運営規程(新・旧)、平面図〔参考様式1〕、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真、勤務形態一覧表〔参考様式9〕	
14	協力医療機関の名称・診療科名、協力医療機関との契約内容	—	—	—	○	○	—	○	○	○	○	○	—	—	○	○	—	—	—	契約書等の写し	
15	協力歯科医療機関の名称、協力歯科医療機関との契約内容	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	契約書等の写し	
16	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	○	—	—	—	連携状況が確認できる書類、運営規程(新・旧)	
17	障害者支援施設等との連携体制・支援体制の概要 (指定障害福祉サービス基準省令第212条の2関係)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	連携状況が確認できる書類、運営規程(新・旧)	
18	同一敷地内にある入所施設・病院の概要(地域移行型ホーム等のみ)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—	—	概要が確認できる書類、運営規程(新・旧)	
19	利用者の定員	—	—	○	○	○ (空床型除く)	○	○	○	○	○	○	—	—	○	○	—	—	—	運営規程(新・旧)、勤務形態一覧表〔参考様式9〕	

※所在地、建物、平面図、設備の概要等の変更については、指定基準の要件を満たさない場合、継続して指定できない場合があります。

※人員配置基準の変更や報酬算定要件の変更が伴う場合は、勤務形態一覧表〔参考様式9〕や報酬・加算の算定に係る体制届出書・体制等状況一覧表・前年度平均利用者数算定表の提出が必要です。

※生活介護、就労継続支援(A型・B型)における利用定員の増加、障害者支援施設におけるサービス種類の変更等の場合は、変更届ではなく、指定の変更申請(変更の1か月前までに申請)となります。

の枠内の項目は、指定の変更申請において届け出る事項です。それ以外の項目についても変更がある場合は、変更届も提出してください。

なお、平成30年10月1日から役員等一覧など一部書類が省略されました。法人役員等及び事業所の管理者(施設長)の変更の際、当該役員等が指定の欠格条項に該当しないことを自社(団体)で確認してください。

障害者総合支援法に基づく事業の変更に係る届出事項一覧

※愛媛県の場合

事業の開始に係る変更届出書・・・愛媛県様式第18号

変更届出事項 (根拠法令) 法第79条第3項・施行規則第66条第1項、自治体の規則等			備 考
1	経営者(法人等)	氏名(法人にあつては、名称)	※ 障害者総合支援法第79条第2項の規定により届け出た「障害福祉サービス事業等開始届出書(様式第17号)」の事項に変更があった場合は、同条第3項の規定により届け出なければならない。
		住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)	
2	条例、定款及びその他の基本約款(運営規程等)		
3	職員	定数	
		職務の内容	
		主な職員(管理者)の氏名及び経歴	
4	事業を行おうとする区域		
5	事業の用に供する施設の概要 (通所施設、入所施設のみ)	名称	
		種類(短期入所のみ)	
		所在地	
		入所(利用)定員	

障害者総合支援法＝抜粋＝ （事業の開始等）

第七十九条 都道府県は、次に掲げる事業を行うことができる。

- 一 障害福祉サービス事業
 - 二 一般相談支援事業及び特定相談支援事業
 - 三 移動支援事業
 - 四 地域活動支援センターを運営する事業
 - 五 福祉ホームを運営する事業
- 2 国及び都道府県以外の者は、厚生労働省令で定めるところにより、あらかじめ、厚生労働省令で定める事項を都道府県知事に届け出て、前項各号に掲げる事業を行うことができる。
 - 3 前項の規定による届出をした者は、厚生労働省令で定める事項に変更が生じたときは、変更の日から一月以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。
 - 4 国及び都道府県以外の者は、第一項各号に掲げる事業を廃止し、又は休止しようとするときは、あらかじめ、厚生労働省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。
※大都市特例により、指定都市・中核市も都道府県と同様の役割を担っている。

児童福祉法に基づく指定の変更に係る届出事項一覧

※愛媛県の場合

変更届出書・・・愛媛県様式第16号 ※他自治体における障害児相談支援の様式は各自治体に御確認ください。

※審査事項【指定申請書の別紙1～8のうち該当事業分】を添付してください。

平成30年10月1日時点

変更届出事項		①					②		③	変更届出書に添付する主な書類	
		児童発達支援	医療型児童発達支援	放課後等デイサービス	児童発達支援 居宅訪問型	保育所等訪問支援	福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設	障害児相談支援	※下記のほかに、関係書類の提出を求める場合があります。 ※写しの提出の際には、原本証明をお願いします。 ※右欄(事業変更届)の○印の事項は、法第34条の3第3項・施行規則第36条の30の7等による事業の開始に係る変更届(愛媛県様式第30号の10等)も必要です。(別紙参照)	事業 変更届
(根拠法令) ① 法第21条の5の20第3項・施行規則第18条の35第1項、自治体の規則等 ② 法第24条の13第3項・施行規則第25条の22第1項、自治体の規則等 ③ 法第24条の32第1項・施行規則第25条の26の7第1項、自治体の規則等 ※①、②の自治体の規則等は「愛媛県児童福祉法施行細則第12条」											
1	事業所（施設）の名称・所在地 （事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用する事業所がある場合、当該事業所を含む。）	○	○	○	○	○	○	○	○	運営規程（新・旧）、平面図〔参考様式1〕、住宅地図、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真（全景、内部）、建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類、土地・建物登記事項証明書の写し等、賃貸借契約書の写し	○
2	申請者（設置者）の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名・生年月日・住所・職名	○	○	○	○	○	○	○	○	登記事項証明書（原本）、運営規程（新・旧）、主たる事務所の変更の場合は建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類、代表者の変更の場合は誓約書〔参考様式8〕	○
3	申請者（設置者）の登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	運営規程（新・旧）、登記事項証明書（原本）	○
4	医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類	—	—	—	—	—	—	○	—	許可証の写し	
5-1	事業所の平面図（各室の用途を明示するもの）、設備の概要	○	—	○	○	○	—	—	—	平面図〔参考様式1〕、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真（全景、内部）、建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類	
5-2	建物の構造概要、平面図（各室の用途を明示するもの）、設備の概要	—	○	—	—	—	○	○	—	建物の構造概要（任意様式）、平面図〔参考様式1〕、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真（全景、内部）、建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類	
5-3	事業所の平面図	—	—	—	—	—	—	—	○	平面図〔参考様式1〕、設備・備品等一覧〔参考様式2〕、写真（全景、内部）、建築確認済を証明する書類、消防確認済を証明する書類	
6	管理者（施設長）の氏名・生年月日・住所・経歴	○	○	○	○	○	○	○	○	経歴書〔参考様式3〕、資格証明書等、勤務形態一覧表〔参考様式9〕、組織体制図、雇用関係を証する書面（雇用契約書・労働条件通知書・標準報酬決定通知書、雇用保険被保険者資格取得等通知書等 ※以下同じ）	○
7-1	児童発達支援管理責任者の氏名・生年月日・住所・経歴	○	○	○	○	○	○	○	—	経歴書〔参考様式3〕、資格証明書、研修修了証、実務経歴証明書（原本）〔参考様式4〕、勤務形態一覧表〔参考様式9〕、組織体制図、雇用関係を証する書面 ※相談支援従業者初任者研修（講義部分）と、児童発達支援管理責任者研修等の修了証	
7-2	相談支援専門員の氏名・生年月日・住所・経歴	—	—	—	—	—	—	—	○	同上 ※相談支援従業者初任者研修（講義＋演習部分）修了証	
8	運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	運営規程（新・旧）、勤務形態一覧表〔参考様式9〕、組織体制図等 ※人員の増減のみの場合は年1回の届出可。	○
	主たる対象者	○	—	○	—	—	○	○	○	主たる対象者を特定する理由書〔参考様式7〕	
	利用者の定員	○	○	○	—	—	○	○	—	勤務形態一覧表〔参考様式9〕等	

※所在地、建物、平面図、設備の概要等の変更については、指定基準の要件を満たさない場合、継続して指定できない場合があります。

※人員配置基準の変更や報酬算定要件の変更が伴う場合は、勤務形態一覧表〔参考様式9〕や報酬・加算の算定に係る体制届出書・体制等状況一覧表の提出が必要です。

※児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設における利用定員の増加の場合は、変更届ではなく、指定の変更申請（変更の1か月前までに申請）となります。

☐ の枠内の項目は、指定の変更申請において届け出る事項です。それ以外の項目についても変更がある場合は、変更届も提出してください。

なお、平成30年10月1日から役員等一覧など一部書類が省略されました。法人役員等及び事業所の管理者(施設長)の変更の際、当該役員等が指定の欠格条項に該当しないことを自社(団体)で確認してください。

児童福祉法に基づく事業の変更に係る届出事項一覧

※愛媛県の場合

事業の開始に係る変更届出書…愛媛県様式第30号の10

変更届出事項			備考
(根拠法令) 法第34条の3第3項・施行規則第36条の30の7、愛媛県児童福祉法施行細則第35条の5			
1	経営者(法人等)	氏名(法人にあつては、名称)	※ 児童福祉法第34条の3第2項の規定により届け出た「障害児通所支援事業等開始届出書(様式第30号の9)」の事項に変更があった場合は、同条第3項の規定により届け出なければならない。
		住所(法人にあつては、主たる事務所の所在地)	
2	条例、定款及びその他の基本約款		
3	運営規程		
4	職員	定数	
		職務の内容	
		主な職員(管理者)の氏名及び経歴	
5	事業の用に供する施設の概要	名称	
		種類	
		所在地	

児童福祉法＝抜粋＝

第三十四条の三 〔障害児通所支援事業等〕

- ② 国及び都道府県以外の者は、厚生労働省令で定めるところにより、あらかじめ、厚生労働省令で定める事項を都道府県知事に届け出て、障害児通所支援事業等を行うことができる。
- ③ 国及び都道府県以外の者は、前項の規定により届け出た事項に変更が生じたときは、変更の日から一月以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。
- ④ 国及び都道府県以外の者は、障害児通所支援事業等を廃止し、又は休止しようとするときは、あらかじめ、厚生労働省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。

※大都市特例により、指定都市・中核市も都道府県と同様の役割を担っている。

変更に係る届出別添付資料一覧表

※松山市の場合

◎ 様式第6号(変更届出書)に必ず添付が必要な書類: 指定に係る審査事項

	様式第6号の届出事項	添付資料
1	事業所(施設)の名称	運営規程(新・旧)
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	運営規程(新・旧)、住宅地図、平面図、設備・備品の概要、写真、建築物関連法令協議記録、賃貸借契約書(賃借の場合)、登記事項証明書(自己所有の場合)
3	事業者(設置者)の名称	運営規程(新・旧)、登記事項証明書
4	主たる事務所の所在地	登記事項証明書、建築物関連法令協議記録
5	代表者の氏名及び住所	登記事項証明書、誓約書
6	(定款、寄附行為等及び)その登記事項証明書又は条例等 (定款、寄附行為等及び)はA型のみ	登記事項証明書(A型の場合は、定款及び登記事項証明書)
7	提供する障害福祉サービスの種類	重度障害者等包括支援・就労定着支援・自立生活援助の場合に必要
8	第三者に委託する障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地	運営規定(新・旧)
9	主たる対象とする利用者に関する専門医を有する医療機関との協力体制の概要	契約書の写し
10	事業所の平面図	平面図、写真、建築物関連法令協議記録
11	建物の構造概要(平面図を含む)	平面図、写真、建築物関連法令協議記録
12	設備の概要	設備・備品の概要
13	管理者の氏名、経歴、住所	経歴書、勤務形態一覧表、資格証、実務経験証明書(原本)、雇用契約書、雇用に関する書類
14	サービス提供責任者の氏名、経歴、住所	経歴書、資格証、勤務形態一覧表、実務経験証明書(原本)、雇用契約書、雇用に関する書類、サービス提供責任者の配置基準の根拠
15	サービス管理責任者の氏名、経歴、住所	経歴書、資格証、勤務形態一覧表、実務経験証明書(原本)、雇用契約書、雇用に関する書類 ※相談支援従業者初任者研修(講義分)とサービス管理責任者研修の修了証 ※人員配置基準の変更が伴う場合は下記書類を提出 (前年度平均利用者数算定表)
16	指定相談支援の提供に当たる者の氏名、経歴、住所	経歴書、資格証、勤務形態一覧表、実務経験証明書(原本)、雇用契約書、雇用に関する書類※相談支援従業者初任者研修(講義+演習分)修了証
17	主たる対象者	運営規程(新・旧)、主たる対象者を特定する理由書
18	運営規程	運営規程(新・旧)、勤務形態一覧表、組織体制図 ※人員配置基準の変更が伴う場合は下記書類を提出 (前年度平均利用者数算定表)
19	当該事業に係る介護給付費の請求に関する事項	
20	事業所の種別(短期入所の併設型・空床型の別)	運営規程(新・旧)、平面図、写真
21	併設型における利用者の推定数又は空床型における当該施設の入所定員	運営規程(新・旧)、平面図、写真、勤務形態一覧表
22	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	協力医療機関との契約書
23	協力歯科医療機関の名称並びに当該協力歯科医療機関との契約内容	協力歯科医療機関との契約書
24	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称	連携状況が分かる資料、運営規定(新・旧)
25	障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要	連携状況が分かる資料、運営規定(新・旧)
26	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	概要が確認できる書類、運営規定(新・旧)
27	利用者の定員	運営規程(新・旧)、勤務形態一覧表、平面図、写真、(建築物関連法令協議記録) ※人員配置基準の変更が伴う場合は下記書類も提出 (体制図、前年度平均利用者数算定表)

◎ 届出の内容によっては、資料の追加提出をお願いすることもありますので、ご了承ください。

◎ 障害福祉サービス事業等変更届(様式第13号)も必要になります。

◎ 変更に伴い加算に変更がある場合は、体制届も添付してください。

◎ 写しの提出の際には、原本証明をお願いします。

◎ 提出の際は、届出ごとに次の順番にまとめてご提出ください。

①様式第6号(変更届出書)

②指定に係る審査事項

③変更届出の届出番号順に関係書類を添付

変更に係る届出別添付資料一覧表 ※松山市の場合

◎様式第8号（変更届出書）に必ず添付が必要な書類：指定に係る審査事項

	様式第8号の届出事項	添付資料
1	事業所（施設）の名称	運営規程（新・旧）
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所）	運営規程（新・旧）、住宅地図、平面図、設備・備品の概要、写真、建築物関連法令協議記録、賃貸借契約書（賃借の場合）、登記事項証明書（自己所有の場合）
3	申請者（設置者）の名称	運営規程（新・旧）、登記事項証明書
4	主たる事務所の所在地	登記事項証明書、建築物関連法令協議記録
5	代表者の氏名・生年月日・住所・職名	登記事項証明書、誓約書
6	申請者（設置者）の登記事項証明書又は条例等	運営規程（新・旧）、登記事項証明書
7	医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類	許可証の写し
8	事業所の平面図	平面図、写真、建築物関連法令協議記録
9	建物の構造概要（平面図を含む）	平面図、写真、建築物関連法令協議記録
10	設備の概要	設備・備品の概要
11	管理者の氏名・生年月日・経歴・住所	経歴書、勤務形態一覧表、資格証、実務経験証明書（原本）、雇用契約書、雇用に関する書類
12	児童発達支援管理責任者の氏名・生年月日・住所・経歴	経歴書、勤務形態一覧表、資格証、実務経験証明書（原本）、雇用契約書、雇用に関する書類 ※相談支援従業者初任者研修（講義部分）と、児童発達支援管理責任者研修等の修了証
13	相談支援専門員の氏名・生年月日・住所・経歴	経歴書、勤務形態一覧表、資格証、実務経験証明書（原本）、雇用契約書、雇用に関する書類 ※相談支援従業者初任者研修（講義＋演習部分）修了証
14	主たる対象者	運営規程（新・旧）、主たる対象者を特定する理由書
15	運営規程	運営規程（新・旧）、勤務形態一覧表、組織体制図
16	利用者の定員	運営規程（新・旧）、勤務形態一覧表、平面図、写真、（建築物関連法令協議記録）

◎届出の内容によっては、資料の追加提出をお願いすることもありますので、ご了承願います。

◎所在地、建物、平面図、設備の概要等の変更については、指定基準の要件を満たさない場合、継続して指定できない場合があります。

◎人員配置基準の変更や報酬算定要件の変更が伴う場合は、勤務形態一覧表〔参考様式9〕や報酬・加算の算定に係る体制届出書・体制等状況一覧表の提出が必要です。

◎児童発達支援、放課後等デイサービスにおける利用定員の増加の場合は、変更届ではなく、指定の変更申請（変更の1か月前までに申請）となります。

◎写しの提出の際には、原本証明をお願いします。

◎提出の際は、届出ごとに次の順番にまとめてご提出ください。

1. 様式第8号（変更届出書）
2. 指定に係る審査事項
3. 変更届出の届出事項番号順に関係書類を添付