年　　　月　　　日

（あて先）八戸市長

指定（許可）内容変更届出に係る事前協議書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業所名 | 担当者（　　　　　　　　　　）　連絡先（　　　　　　　　　　　　　） | | | |
| 事業所番号 |  | | サービス種別 |  |
| 事業所所在地 |  | | | |
| 協議内容 | １．事業所移転　　２．定員増　　３．建物構造（専用区画）の変更 | | | |
| 該当する番号に〇を付けてください。※３．は、介護老人保健施設・介護医療院 | | | |
| 変更予定日 | 年　　　　月　　　　日 | | | |
| 変更理由 |  | | | |
| 変更内容 | （変更前） | | | |
| （変更後） | | | |
| 建築確認 | 適　　・　　否 | | | |
| 消防法の確認 | 未　　・　　済（　　　　　　　　消防署） | | | |
| 新築改修工事を  行う場合の実施  予定期間 | 着工予定日 | 年　　　月　　　日 | | |
| 完成予定日 | 年　　　月　　　日 | | |

　注意　※　変更予定日の２カ月前までに提出してください。

　　　※　別紙のとおり、必要な書類を添付してください。

(別紙)

指定（許可）内容変更届出書の添付書類について

**１．事業所移転の場合**

①「指定（許可）内容変更届出に係る事前協議書」　及び下記の添付書類を提出して下さい。

　・平面図

　・周辺地図

　・登記簿謄本（既存物件を購入後移転の場合）

②移転後、変更届出書及び下記の添付書類を提出して下さい。

　・運営規程

　・平面図

　・周辺地図

　・検査済証

　・賃貸契約書（賃貸物件への移転の場合）

　・登記簿謄本（既存物件を購入後移転の場合）

※変更届出提出後に現地確認を行います。

**２．定員増の場合**

「指定（許可）内容変更届出に係る事前協議書」、「変更届出書」及び下記の添付書類を提出して下さい。

　・平面図（増改築ありの場合）

　・検査済証（増改築ありの場合）

※増改築を行った場合は、工事完了後に現地確認を行います。

**３．建物構造（専用区画）の変更の場合　※介護老人保健施設・介護医療院**

①「指定（許可）内容変更届出に係る事前協議書」、及び平面図を提出して下さい。

②建物構造（専用区画）の変更後、「開設許可事項変更申請書（第６号様式）」及び平面図を提出して下さい。

※工事を伴う場合は、工事完了後に現地確認を行います。

※工事を伴う場合は、手数料（33,000円）がかかります。