

●加算に関する届出に必要な書類及びチェックリスト（郵送による提出の場合は同封してください。）

書類名	内容	事業者 確認欄	県 確認欄
	変更年月日の前月15日までに県庁へ到達するか。 （例）4月1日から加算を変更する場合、3月15日までに提出（必着） ※加算等が算定されなくなる場合、または算定される単位数が下がる場合は、締切日に関わらず速やかに提出。		
別紙様式第二号 変更届出書	変更を行う事業所ごとに作成されているか。 （事業所番号が異なる場合は別に作成すること。）		
	申請者の所在地、名称、代表者は正しく記入されているか。		
	事業所番号、事業所の名称等は正しく記入されているか。		
	「変更があった事項」の欄は「その他」に○が記入されているか。		
	「変更の内容」欄には変更前後の内容が記載されているか。		
	「変更年月日」は加算等を適用する日が記入されているか。		
加算別紙1 介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書	変更を行う事業所ごとに作成されているか。 （事業所番号が異なる場合は別に作成すること。）		
	申請者の所在地、名称、代表者は正しく記入されているか。		
	事業所番号、事業所の名称等は正しく記入されているか。		
	変更を行うサービスの「実施事業」欄に○はついているか。		
	変更を行うサービスの「異動等の区分」に○はついているか。 「1 新規」 加算等を新たに申請する場合 「2 変更」 既に申請済みの加算の区分等を変更する場合 「3 終了」 取得している加算を取り下げる場合		
	「異動年月日」は変更届出書に記載されている変更年月日と同一日となっているか。		
別紙1-1 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	変更を届け出るサービスに係る体制等状況一覧表を添付しているか。		
	「事業所名」及び「事業所番号」を記載しているか。		
	適用又は変更する加算等について、該当する内容を選択しているか。		
	適用又は変更する加算等の適用開始日は正しく記入されているか。		
その他必要な書類	体制等状況一覧表の「提出様式及び添付資料（様式内で求める資料も添付）」の欄に記載されている別紙等、必要な書類は添付されているか。 ※人員配置区分に関する変更の場合は、該当するサービスの参考様式5-1又は参考様式5-2（勤務体制及び勤務形態一覧表）がされているか。		

法人名	
事業所名	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	