

# 変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課（訪問居宅事業者係）のホームページからダウンロードできます。

## 1 届出が必要な変更事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

\*現に申請、届出している事項に変更が生じた場合は、10日以内に変更の届出が必要です。

\*なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に岡山市（事業者指導課）と協議する必要があります。

## 2 提出方法

\*原則として「電子申請・届出システム」による提出をお願いします。やむを得ない事情等で「電子申請・届出システム」での提出が困難な場合は、ご相談ください。

\*申請書類に不備等があった場合は、申請の際「電子申請・届出システム」に登録したメールアドレス宛にお知らせが届くので、申請（届出）情報が「受付済」になるまでは定期的にメールのチェックをお願いします。

電子申請・届出システム（厚生労働省）（外部サイト）

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

\*電子申請・届出システムを利用するには、G Biz ID が必要です。ID を持っていない法人は、アカウントの申請手続きをお願いします。

G Biz ID を作成する（デジタル庁）（外部サイト）

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

\*法人情報に変更があった場合の変更届には、申請者の登記事項証明書（原本）の提出が必要です。「電子申請・届出システム」では登記事項証明書（原本）の提出ができないため、登記情報提供サービス（法務省）をご利用いただくか、登記事項証明書（原本）のみを郵送等でご提出ください。

※登記情報提供サービスとは、登記所が保有する登記情報を、インターネットを使用してオンラインで確認できる有料サービスです。

登記情報提供サービス（法務省）（外部サイト）

<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>

\*電子申請・届出システムの操作方法につきましては、下記のリンクから操作マニュアルを参照してください。

電子申請・届出システム（ヘルプ）（外部サイト）

[https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action\\_shinsei\\_stat\\_ic\\_help=true](https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action_shinsei_stat_ic_help=true)

## 3 提出先

〒700-0913

岡山市北区大供三丁目1-18 KSB会館4階

岡山市事業者指導課 訪問居宅事業者係

電話：(086) 212-1012

## ○変更の届出（訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション）

- ◆同時に複数項目の変更を届出する場合、重複する書類は省略可能です。
- ◆電子申請の場合、「変更届出書」と「事業所の指定等にかかる記載事項（付表）」の内容はシステムに直接入力するため、添付は不要です。電子申請以外の方法で提出する場合のみ作成してください

変更の届出が必要な事項	提出書類
<p>1. 事業所の名称</p> <p>【関連項目】 定款等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。</p>	<p>①変更届出書〔別紙様式第一号（五）〕</p> <p>②事業所の指定等にかかる記載事項〔付表第一号（四）〕</p> <p>③変更後の運営規程</p>
<p>2. 事業所の所在地</p> <p>【関連項目】 定款等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。</p> <p>【重要】 病院、診療所の所在地変更は、保険医療機関の廃止・新規の手続きが必要となります。</p>	<p><b>※事前協議が必要</b></p> <p>①変更届出書〔別紙様式第一号（五）〕 ※変更届の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。</p> <p>②事業所の指定等にかかる記載事項〔付表第一号（四）〕</p> <p>③事業所の位置図（住宅地図の写し等）</p> <p>④事業所の平面図</p> <p>⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、内部の様子） ※各2方向以上、A4用紙に貼付すること。</p> <p>⑥変更後の運営規程</p> <p>⑦病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。</p> <p>⑧介護老人保健施設変更許可通知書又は申請書等の写し ※介護老人保健施設の場合に添付。</p>
<p>3. 申請者の名称及び主たる事務所の所在地</p> <p>【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、廃止・新規の手続きが必要となります。</p>	<p>①変更届出書〔別紙様式第一号（五）〕</p> <p>②申請者の定款又は寄附行為等（原本証明が必要）</p> <p>③申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。</p>
<p>4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</p>	<p>①変更届出書〔別紙様式第一号（五）〕</p> <p>②申請者の登記事項証明書等</p> <p>③誓約書（居宅サービス・介護予防サービス）</p> <p>※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。</p>
<p>5. 申請者の定款、寄附行為等及び登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る）</p>	<p>①変更届出書〔別紙様式第一号（五）〕</p> <p>②申請者の定款又は寄附行為等（原本証明が必要）</p> <p>③申請者の登記事項証明書又は条例等 ※申請者が市等の場合は事業所の設置条例等、指定管理者の場合は指定管理協定書（原本証明が必要）を添付。</p>

○変更の届出（訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション）つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
6. 事業所の種別 (病院、診療所又は介護老人保健施設の別)	①変更届出書〔別紙様式第一号(五)〕 ②事業所の指定等にかかる記載事項〔付表第一号(四)〕 ③病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。 ④介護老人保健施設変更許可通知書又は申請書等の写し ※介護老人保健施設の場合に添付。
7. 事業所の平面図 (レイアウト、専用区画)	①変更届出書〔別紙様式第一号(五)〕 ②事業所の平面図 ③事業所の写真(外観、事業所の出入口部分、内部の様子) ※各2方向以上、A4用紙に貼付すること。
8. 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	①変更届出書〔別紙様式第一号(五)〕 ②事業所の指定等にかかる記載事項〔付表第一号(四)〕 ③誓約書(居宅サービス・介護予防サービス) ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は③は不要。
9. 運営規程	①変更届出書〔別紙様式第一号(五)〕 ※変更届の「変更前」及び「変更後」欄に変更内容を記載するか、別紙(変更内容を記載したもの)を添付すること。 ②事業所の指定等にかかる記載事項〔付表第一号(四)〕 ※記載事項に変更がある場合のみ添付。 ③変更後の運営規程