

# 変更届（必要書類・提出方法）

※届出用紙は、事業者指導課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

⇒ 次ページの一覧表で確認してください。

- ・既に申請、届出している事項に変更が生じた場合、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。「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等に、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（訪問看護・介護予防訪問看護）

- 電子申請の場合は、「変更届出書【別紙様式第一号（五）】」及び「訪問看護・介護予防訪問看護事業所の指定等に係る記載事項【付表第一号（三）】」の内容をシステムへ直接入力するため、添付不要です。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。
- 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。
- 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表は、「標準様式1」または「市参考様式」のどちらかを使用してください。

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】 登記事項証明書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訪問看護・介護予防訪問看護事業所の指定等に係る記載事項【付表第一号（三）】</p> <p>③変更後の運営規程</p>
<p>2 事業所の所在地 (サテライト事業所の設置を含む。)</p> <p>【関連項目】 登記事項証明書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】 岡山市以外の所在地へ事業所を移転する場合は、岡山市へ廃止届と、移転先の所在地（指定権者）へ新規指定申請が必要。</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訪問看護・介護予防訪問看護事業所の指定等に係る記載事項【付表第一号（三）】</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（各室の用途を明示すること。）</p> <p>⑤専用設備等の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談室、手指洗浄設備、鍵付き書庫など） ※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事業所として使用する建物の使用権限を証明できる書類 ※自己所有の場合は、建物の登記事項証明書の原本又は登記識別情報（旧、登記済権利証）の写し等 ←土地は不要 ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し</p> <p>⑧建築物関連法令協議記録報告書</p> <p>※サテライト事業所がある場合は、体制届（別紙2）及び介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1-2サテライト）も提出すること。</p>
<p>3 申請者の名称、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）になる場合は、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請が必要。</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の原本又は条例等 ※他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。 （どの事業所に原本を添付したか記載すること。） ※申請者が市町村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の原本 ※他事業所と併せて届け出る場合は、写しでも可。 （どの事業所に原本を添付したか記載すること。）</p> <p>③誓約書（標準様式6） ※代表者の住所変更のみの場合は③は不要。</p>

届出が必要な事項	提出書類
5 申請者の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。）	①変更届出書【別紙様式第一号（五）】 ②申請者の登記事項証明書の原本又は条例等 ※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。
6 事業所の種別（病院、診療所又は訪問看護ステーションの別）	①変更届出書【別紙様式第一号（五）】 ②訪問看護・介護予防訪問看護事業所の指定等に係る記載事項【付表第一号（三）】 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。
7 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）	<b>事前協議が必要</b> ①変更届出書【別紙様式第一号（五）】 ②事業所の平面図（各室の用途を明示すること。） ③専用設備等の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談室、手指洗浄設備、鍵付き書庫など） ※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、住所及び経歴	①変更届出書【別紙様式第一号（五）】 ②訪問看護・介護予防訪問看護事業所の指定等に係る記載事項【付表第一号（三）】 ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※当該事業所の他職種又は他事業所と兼務がある場合は、兼務する他職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載すること。 ④資格証等の写し ⑤雇用契約書（継続雇用の場合は辞令等の写しで可） ⑥管理者就任承諾及び誓約書（市様式2-1） ⑦誓約書（標準様式6）  ※管理者の改姓又は住所変更のみの場合は、③～⑦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変更後の運営規程 ③従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※営業日、営業時間に変更がある場合のみ添付。

※その他、確認が必要な書類の提出をお願いする場合があります。