

変更届提出書類一覧(居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導)

※病院、診療所又は薬局において、「居宅療養管理指導」の指定を受けている場合

■届出について

- ・届出の期限は変更日から10日以内となっています。
- ・届出方法が来庁となっている場合は、事前に電話で日時をご予約のうえ、持参してください。
(届出方法が郵送となっているもの以外は郵送での受付はできません。)

■提出書類及び届出方法(以下のとおり)

- ※届出方法が郵送の場合、返信用の定型封筒に切手を貼って返送先住所宛名を明記し同封してください。
但し、ある事柄が原因で、来庁と郵送の二つの変更届出が必要となる場合は、来庁して一括で届出てください。
(例：事業所移転に伴う管理者の変更等)
- ・内容によっては必要となる書類が変わることがあります。

◆サービス情報の変更 提出書類一覧

サービス情報の変更届については、事業所単位での届出となります。例えば同一所在地に同一法人の運営する複数の指定事業所がありそれぞれ移転するような変更が生じた場合、それぞれの事業所から届出書・添付書類の提出が必要となります。

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) ・変更届出書 ・医療機関・薬局の変更届の写し(受付印押印のもの) 	郵送 注1	
専用区画等の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) ・変更届出書 ・事業所の平面図※ ・医療法に基づく許可証の写し(病院・診療所の場合) ・薬局の変更届の写し(受付印押印のもの)(薬局の場合) 	郵送 注1	同一所在地に同一法人の運営する他の指定事業所がある場合は当該事業所の届出が必要になる場合があります。
管理者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) ・変更届出書 ・医療機関・薬局の変更届の写し(受付印押印のもの) ※婚姻等による氏名変更、又は引越し・住居表示の変更等による住所変更のみの場合 <ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) ・変更届出書 	郵送 注1	
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) ・変更届出書 ※運営規程の提出は不用です。事業所において運営規程を変更しておいてください。	郵送 注1	

次ページへ続く

◆法人情報の変更 提出書類一覧

法人情報の変更届については、**法人単位での届出となります**。同一法人の下に複数の指定事業所がある場合、一事業所からの届出を以って他の全ての事業所からの届出とみなします(**事業所一覧の添付必須**)。

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
法人の名称 法人所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) ・変更届出書 ・履歴事項全部証明書(写しの場合は原本証明要) ※1 ・事業所一覧(参考様式11) <p>※移転に際し、法人の電話、FAXが変更になる場合は、変更届出書に記載してください。</p>	郵送 注1	
法人の電話番号・FAX番号	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) ・変更届出書 ・事業所一覧(参考様式11) 	郵送 注1	
代表者の氏名、生年月日、住所及び電話番号・FAX番号	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届連絡票、定型封筒(切手貼付) ・変更届出書 ・履歴事項全部証明書(写しの場合は原本証明要) ※1・2 ・事業所一覧(参考様式11) <p>◆代表者の届出は、<u>変更届出書に代表者の氏名、ふりがな、生年月日、郵便番号、住所、電話番号及びFAX番号(ある場合のみ)を必ず記載してください。</u></p> <p>●電話番号・FAX番号のみの変更の場合は、履歴事項証明書の添付は不要となります。</p>	郵送 注1	※1: 現在事項証明書は不可 ※2: 代表者の住所変更のみの場合は左記に代えて、新住所が確認できる公的な書類(住民票など)の提出でも可能とします。

注1:届出に不備な点等がある場合、来庁していただき直接お聞きする場合があります。

(問合せ先) 東大阪市 福祉部 介護事業者課 電話 06-4309-3318