

変更届提出書類一覧(介護予防支援)

■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"> ・変更届出書 ・指定に係る記載事項(付表) ・運営規程(新) 	来庁	
事業所の電話番号・FAX番号	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付)</u> ・変更届出書 ・指定に係る記載事項(付表) 	郵送 注	
事業所の所在地移転	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・指定に係る記載事項(付表) ・運営規程(新) ・事業所付近の地図 ・事業所の平面図(変更前・変更後、各室の用途、面積を明示) ・事業所内外の写真(指定の設備基準として規定されていない箇所は不要) 	来庁	<p><u>事前協議が必要ですので、予定される場合は、お早めにご相談ください。</u></p> <p>補助金を受けて開設した事業所は、必ず整備補助担当課と事前に協議してください。</p>
事業所の平面図	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書 ・事業所の平面図(変更前・変更後、各室の用途、面積を明示) ・変更された部分の写真(指定の設備基準として規定されていない箇所は不要) ・変更理由書(様式任意) 	来庁	<p><u>事前協議が必要ですので、予定される場合は、お早めにご相談ください。</u></p>
管理者の氏名及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付)</u> ・変更届出書 ・指定に係る記載事項(付表) ・職員名簿 ・誓約書 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・資格証(保健師その他の介護予防支援に関する知識を有する職員としての業務にも従事する場合に限る。) <p>※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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>変更届連絡票、定型封筒(切手貼付)</u> ・変更届出書 ・指定に係る記載事項(付表) 	郵送 注	

次ページへ続く

◆サービス情報の変更 提出書類一覧 続き

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
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(新) 	郵送 注	
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<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 ・介護支援専門員証の写し(8桁番号のわかるもの) ・当該事業所に従事する介護支援専門員一覧 	郵送 注	・減少のみの場合、介護支援専門員証の写しは不要です。

◆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 ・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	吸収合併、事業譲渡等により 事業所の運営法人が別法人へ変更となる場合は新規申請が必要 となります。 変更届では処理できません 。運営法人が変更となる場合は必ず 事前にご相談ください
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	・代表者の住所のみの変更の場合は、誓約書は不要です。
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 ※1 ・誓約書 ・事業所一覧(参考様式11) <p>◆代表者の届出は、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。</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です。</p>	郵送 注	※1: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: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