

変更届出書について

・各表の事項に変更があった場合は、変更日から10日以内に変更届を提出してください。

・変更届に事業者の印は不要です。

・運営規程中の「従業者の職種・員数及び職務の内容」に関する変更については、4月の配置状況を前年度4月の配置状況と比較し、増減がある場合に5月末までに届出を行ってください

(※令和3年度より、員数について「〇名以上」と記載することも可能となりました)。

居宅介護支援

〔変更事項と添付提出書類の一覧表〕

添付提出書類	付表 10	参考 様式 7	登記 事項 証明 書	事業 所平 面図	事業 所位 置図	管理 者経 歴	勤務 形態 一覧 表	運 営 規 程	誓 約 書
変更届出書（様式第3号）の 「変更があった事項」欄									
事業所の名称	○							○	
事業所の所在地	○			○	○			○	
申請者の名称			○						○
主たる事務所の所在地			○						○
代表者氏名、生年月日、住所及び職名			○						△1
登記事項証明書、条例等 (当該事業に関するものに限る。)			○						
事業所の平面図				○					
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○	○				○	○		
運営規程	○	△					△2	○	
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	○	○					○		

△1：代表者等の姓、住所又は職名の変更のみの場合は不要

△2：人員・勤務形態に全く影響のない変更の場合は不要

※法人の名称、事業所の名称・所在地の変更等により、運営規程の変更が必要になる場合もあります。

※運営規程の変更は、新旧の変更箇所を明示したものを添付してください。

※資格が必要な職員について、既提出分の一覧と異なる場合は、「資格証の写し」を添付してください。

※管理者変更の際には「主任介護支援専門員研修修了証」又は「経過措置期間中は介護支援専門員証の写し」を添付してください。