

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_static_help=true

3 提出先

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目1番1号

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（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）

- ◆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。
- ◆「（介護予防）福祉用具貸与」と「特定（介護予防）福祉用具販売」の指定を併せて受け、かつ、一体的に運営がなされている場合は、変更届出書の「サービスの種類」欄に「（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売」と記載することにより、変更届出書を1枚に集約できます。
- ◆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
1. 事業所の名称 【関連項目】 登記事項等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。	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（十三）〕 ③変更後の運営規程
2. 事業所の所在地 【関連項目】 登記事項等の記載にも変更がある場合、5を参照してください。 【重要】 岡山市以外の所在地へ事業所を移転する場合には、岡山市へ廃止届と、移転先の所在地（指定権者）での新規指定申請になります。	※事前協議が必要 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。 ②事業所の指定等にかかる記載事項〔付表第一号（十三）〕 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図 ⑤事業所の写真（外観、事業所の出入口部分、事務室、相談室、保管スペース（消毒済と未消毒の区分ごと）、消毒用器材） ※死角部分がないように各2方向以上から撮影し、A4用紙に貼付すること。 ⑥変更後の運営規程 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又は登記識別情報通知等の写し等（土地は不要） ※賃貸の場合は、賃貸借契約書の写し ⑧建築物関連法令協議記録報告書
3. 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 【重要】 運営法人が別法人（合併を含む）になる場合には、変更届ではなく、廃止届と新規指定申請になります。	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。

○変更の届出（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
4. 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	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等 ③誓約書（居宅サービス、介護予防サービス） ※代表者の住所変更のみの場合は②、③は不要。
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. 事業所の平面図（レイアウト、専用区画）及び設備の概要	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、事業所の出入り口部分、事務室、相談室、保管スペース（消毒済と未消毒の区分ごと）、消毒用器材） ※各2方向以上、A4用紙に貼付のこと。 ④設備・備品等の写真
7. 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事業所の指定等にかかる記載事項〔付表第一号（十三）〕 ③資格証等の写し（当該事業に関する資格を有する場合のみ） ④管理者就任承諾及び誓約書（市参考様式2-1） ⑤雇用契約書又は辞令等の写し ⑥従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。 ⑦誓約書（居宅サービス、介護予防サービス） ※管理者の住所変更のみの場合は③～⑦は不要。
8. 福祉用具の保管及び消毒の方法	①変更届出書〔別紙様式第一号（五）〕 ②福祉用具の保管及び消毒の方法を記載した書面 ③事業所の平面図 ④専用施設の写真（保管スペース（消毒済と未消毒の区分ごと）、消毒用器材） ※各2方向以上、A4用紙に貼付のこと。
9. 保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合、委託契約の内容	①変更届出書〔別紙様式第一号（五）〕 ②委託契約書の写し ※保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合に必要。

○変更の届出（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）つづき

変更の届出が必要な事項	提出書類
10. 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（新旧対照表など）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（十三）〕 ※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 【営業日・営業時間の変更の場合】 ④従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表《変更月のもの》 ※変更後の運営に支障がない従業員を配置すること。

※従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表は、（厚労省標準様式・市参考様式）のどちらかをお使いください。

※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。