

変更届出書

法人の所在地 法人名及び代表者の職・氏名を記入。  
平成〇〇年1月〇〇日

届出日を記入。

郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

開設（事業）者 法人の主たる事務所の所在地 広島市中区基町〇番〇〇号  
（個人にあつては、住所） 社会福祉法人 〇〇会  
法人の名称及び代表者の職氏名 理事長 〇〇 〇〇 印  
（個人にあつては、氏名）

広島県知事様

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

指定内容を変更した事業所（施設）	介護保険事業所番号 3 4 〇 名称 ☆☆訪問介護事業所 所在地 広島市安佐北区××町×丁目×番××号
サービスの種類	訪問介護
変更があった事項	変更の内容
1 事業所（施設）の名称	（変更前） 管理者 〇〇 〇〇  （例）変更前の管理者の氏名を（変更前）に記入、変更後の管理者の氏名を（変更後）に記入する。 変更前 変更後の内容が分かるように記入すること。
2 事業所（施設）の所在地	
3 主たる事務所の所在地	
代表者（開設者）の氏名及び住所 （定款・寄附行為等及びその登記事項証明書・条約等） （当該事業に関するものに限る。） 事業所（施設）の建物の構造、専用区画等 備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護に限る。）	↑
8 事業所（施設）の管理者の氏名及び住所 （介護老人保健施設を除く。）	
9 サービス提供責任者の氏名及び住所	↓
10 運営規程	
11 協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	（変更後） 管理者 △△ △△
12 事業所の種別	
13 提供する居宅療養管理指導又は介護予防居宅療養管理指導の種類	
14 事業実施形態 （本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別）	
15 入院患者又は入所者の定員	
16 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	
17 福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあつては、委託先の状況）	
18 併設施設の状況等	
19 役員の氏名、生年月日及び住所	
20 介護支援専門員の氏名及びその登録番号	
変更年月日	平成〇〇年1月〇〇日

変更のあった事項に○をつける。

実際に変更のあった日を記入。

添付書類 変更内容が分かる書類

- 注 1 該当項目番号に○印を付すこと。  
2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

廃止・休止届出書

届出日を記載する。  
平成〇〇年〇〇月〇〇日

広島県知事様

郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇

開設（事業）者 法人の主たる事務所の所在地 広島市中区基町〇番〇〇号  
（個人にあつては、住所） 社会福祉法人 〇〇会  
法人の名称及び代表者の職氏名 理事長 〇〇 〇〇 印  
（個人にあつては、氏名）

次のとおり事業を廃止（休止）しますので届け出ます。

介護保険事業所番号 3 4 〇	名称 ☆☆訪問介護事業所 所在地 広島市安佐北区××町×丁目×番××号
廃止（休止）する事業所	
サービスの種類	訪問介護
休止・廃止の別	休止・廃止
休止・廃止する年月日	平成〇〇年 8月31日
休止・廃止する理由	（例）従業員が退職したため。 （例）9月1日から廃止する場合は、8月31日と記入すること。
現にサービス又は支援を受けている者に対する措置	すべての利用者が引き続きサービスを受けられるよう、どのような対応をするかを記入する。
休止予定期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日

介護予防サービスの事業所も廃止する場合は、サービスの種類の欄に記入すること。

- 注 1 不用の文字は消すこと。  
2 廃止・休止する日の1月前までに届け出ること。  
3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

変更届に係る添付書類一覧

変更があった事項	添付書類	備 考
1 事業所(施設)の名称	・指定に係る記載事項(該当サービス)(注) ・運営規程 ・定款等(※1)	※1 事業所名が定款等で定められている場合
2 事業所(施設)の所在地	・指定に係る記載事項(該当サービス)(注) ・移転先の事業所の平面図及び写真 ・建物の賃貸借契約書等の使用権原を証する書類の写し ・設備・備品等一覧表 ・運営規程 ・雇用関係、勤務条件(就業場所、従事する業務、労働時間等)等が確認できる書類(雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し)(※2) ・資格証等の写し(※2) ・勤務形態一覧表(※2) ・定款等(※3)	・移転に際し、事業所の電話、FAX が変更になる場合は、変更届に記載  ※2 従業者が変更の場合  ※3 事業所の所在地が定款等で定められている場合
3 主たる事務所の所在地	・登記事項証明書(原本) ・介護サービス事業所一覧(複数の事業所がある場合)	・移転に際し事業所の電話、FAX が変更になる場合は、変更届に記載 ・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在の担当窓口へ届出。 ・なお、事業所が県及び呉市又は三次市へまたがる場合は、県及び呉市又は三次市の担当窓口へ届出
4 代表者(開設者)の氏名及び住所	・登記事項証明書(原本) ・誓約書(※4) ・役員等名簿(新代表者のみ記載) ・介護サービス事業所一覧(複数の事業所がある場合)	※4 誓約書は、該当するサービス(居宅サービス、介護予防サービス、居宅介護支援等)ごとに作成。 ・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在の担当窓口へ届出。 ・なお、事業所が県及び呉市又は三次市へまたがる場合は、県、呉市、三次市のそれぞれの担当窓口へ届出。 ・個人診療所が法人化される場合は、新規指定申請が必要。 ・法人の合併等による名称変更は新規指定申請が必要な場合があるため、事前に担当窓口相談すること。
5 定款・寄附行為等及びその登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る)	・定款・寄附行為等の写し ・登記事項証明書(原本) ・介護サービス事業所一覧(複数の事業所がある場合)	・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在の担当窓口へ届出。 ・なお、事業所が県及び呉市又は三次市へまたがる場合は、県、呉市、三次市のそれぞれの担当窓口へ届出
6 事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	・平面図(変更前・変更後) ・食堂及び機能訓練室の面積の変更の場合は指定に係る記載事項(該当サービス) ・変更のあった部分の写真 ・設備・備品等一覧表(変更がある場合)	
7 備品(訪問入浴介護事業に限る)	・設備・備品等一覧表 ・備品の写真	
8 事業所(施設)の管理者の氏名及び住所(介護老人保健施設を除く。)	・指定に係る記載事項(該当サービス)(注) ・管理者経歴書 ・勤務形態一覧表 ・雇用関係、勤務条件(就業場所、従事する業務、労働時間等)等が確認できる書類(雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し) ・誓約書(※5) ・役員等名簿(新管理者のみ記載)	※5 誓約書は、該当するサービス(居宅サービス、介護予防サービス、居宅介護支援等)ごとに作成。
9 サービス提供責任者の氏名及び住所	・指定に係る記載事項(該当サービス) ・サービス提供責任者経歴書(※6) ・勤務形態一覧表 ・雇用関係、勤務条件(就業場所、従事する業務、労働時間等)等が確認できる書類(雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し) ・資格証等の写し ・運営規程(従業員の員数に変更がある場合のみ)	※6 訪問介護員が2級の場合

10 運営規程(従業者の員数、営業日、営業時間、利用定員、利用料等)	【従業者の員数又は利用定員の変更の場合】 ・運営規程(変更後のもの) ・指定に係る記載事項(該当サービス)(注) ・勤務形態一覧表 ・雇用関係、勤務条件(就業場所、従事する業務、労働時間等)等が確認できる書類(雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し)(※7) ・資格証等の写し(※7) ・平面図・面積表(定員変更の場合) 【その他の変更】 ・運営規程(変更後のもの) ・指定に係る記載事項(該当サービス)(注)	※7 新規雇用及び異動の場合  ・記載事項内の主な揭示事項(定員を除く)に変更がない場合は、指定に係る記載事項(該当サービス)の添付は不要。
11 協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	・協力医療機関等との契約書の写し	
12 事業所の種別(病院、診療所、老健等の別)	・指定に係る記載事項(該当サービス)(注) ・種別が変更したことが分かる書類	
13 事業実施形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別)	・指定に係る記載事項(該当サービス)	
14 入院患者又は入所者の定員(※8)	・指定に係る記載事項(該当サービス)(注) ・運営規程 ・施設平面図	※8 介護療養型医療施設において、定員を増加する場合は変更申請が必要
15 福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合にあつては、委託契約書の写し)	・保管方法・消毒方法の分かる書類(委託している場合にあつては、委託契約書の写し)	
16 併設施設の状況等	・併設する施設の概要の分かるパンフレット等	
17 役員(役員)の氏名、生年月日及び住所	・登記事項証明書(原本)(登記事項に役員である旨の記載がある場合) ・登記事項証明書に役員である旨が記載されていない場合は、役員に選任されたことを示す書類(議事録の写し等) ・誓約書(※9) ・役員等名簿(新役員のみ記載) ・介護サービス事業所一覧(複数の事業所がある場合)	・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在の担当窓口へ届出。 ・なお、事業所が県及び呉市又は三次市へまたがる場合は、県、呉市、三次市のそれぞれの担当窓口へ届出 ※9 誓約書は、該当するサービス(居宅サービス、介護予防サービス、居宅介護支援等)ごとに作成。
18 介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・指定に係る記載事項(該当サービス)(注) ・介護支援専門員一覧表 ・介護支援専門員経歴書(新規雇用及び異動のみ) ・勤務形態一覧表 ・雇用関係、勤務条件(就業場所、従事する業務、労働時間等)等が確認できる書類(雇用契約書、労働条件通知書、辞令等の写し) ・介護支援専門員登録証明書又は介護支援専門員証の写し(※10) ・運営規程(従業員の員数に変更がある場合のみ)	※10 新規雇用及び異動のみ
19 法人、事業所の電話番号及びFAX番号		・その都度届出のこと。(法人、事業所の所在地変更の場合はあわせて届出のこと)

(注)については、介護老人保健施設の変更においては、添付不要