

## 変更届に係る提出書類について（生活援助訪問事業）

### ○ 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」となっているものについては、事前に来庁される日時を予約してください。
- 届出方法が「郵送」となっているものについては、返信用の定型封筒に 82 円切手を貼って、「返送先住所・宛名」を明記したうえで同封してください。

### ○ 提出書類及び届出方法

- 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。
- 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。
- 資格証・証明書等の写しには、必ず法人代表者名で原本証明を行ってください。

### ○ サービス情報の変更の提出書類一覧

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
事業所の名称	<input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表 C） <input type="checkbox"/> 運営規程	来庁	事業所名が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続きが必要です。
事業所の所在地（移転）	<input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表 C） <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 事業所の平面図（※） <input type="checkbox"/> 事業所内外の写真（カラーに限る） <input type="checkbox"/> 申請者（法人）所有の事務所でない場合は賃貸借契約等の写し （※）介護福祉施設等の一面に事務所を設置する場合は、施設内の位置関係等を確認しますので、当該施設のフロア図も必要となります。	来庁	事業所所在地が定款等で定められている場合は、定款等変更の手続きが必要です。 市町村を越える移転の場合は、廃止となる場合がありますので、必ず事前（移転前）にご相談ください。 区画整理等により住居表示が変更となった場合は運営規定の変更になります。 移転先に同一法人の運営する他の指定事業所がある場合、当該指定事業所の専用区画等の変更が必要になる場合があります。

## 変更届に係る提出書類について（生活援助訪問事業）

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
専用区画等の変更	<input type="checkbox"/> 第1号事業に係る変更届出書（様式第16号） <input type="checkbox"/> 事業所の平面図（※） <input type="checkbox"/> 事業所内外の写真（カラーに限る）（専用部分のみ） （※）介護福祉施設等の一面に事務所を設置する場合は、施設内の位置関係等を確認しますので、当該施設のフロア図も必要となります。	来庁	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	<input type="checkbox"/> 変更届連絡票 <input type="checkbox"/> 定型封筒（82円切手貼付） ※来庁される場合は定型封筒不要 <input type="checkbox"/> 第1号事業に係る変更届出書（様式第16号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表C） <input type="checkbox"/> 管理者経歴書（参考様式③） <input type="checkbox"/> 誓約書（参考様式⑩） <input type="checkbox"/> 組織体制図（他の業務と兼務する場合のみ）  ※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 <input type="checkbox"/> 第1号事業に係る変更届出書（様式第16号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表C）	郵送可	※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。
サービス提供責任者の氏名及び順所の氏名及び順所	<b>①サービス提供責任者の変更</b> <input type="checkbox"/> 変更届連絡票 <input type="checkbox"/> 定型封筒（82円切手貼付） ※来庁される場合は定型封筒不要 <input type="checkbox"/> 第1号事業に係る変更届出書（様式第16号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表C） <input type="checkbox"/> 資格を証する書類の写し  ※サービス提供責任者の数に増減があった場合は、利用者数（前3か月の平均値）を変更届出書の変更理由欄に明記してください。	郵送可	【人員基準】（抜粋） 利用者数（前3か月の平均値）が40人又はその端数を増すごとに1名以上サービス提供責任者の数に増減があった場合、運営規程の変更も必要です。運営規程の項目もご参照ください。 ※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。

## 変更届に係る提出書類について（生活援助訪問事業）

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
サービス提供責任者の氏名及び順所	<p><b>②サービス提供責任者の所持する資格の変更</b></p> <p><input type="checkbox"/> 変更届連絡票</p> <p><input type="checkbox"/> 定型封筒（82 円切手貼付） ※来庁される場合は定型封筒不要</p> <p><input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号）</p> <p><input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表 C）</p> <p><input type="checkbox"/> 資格を証する書類の写し</p> <p>※以下の場合にも変更届出が必要となります。</p> <p>●婚姻等による氏名変更、又は引越し・住居表示変更等による住所変更のみの場合</p> <p>●退職等によりサービス提供責任者数が減少するのみの場合</p> <p><input type="checkbox"/> 変更届連絡票</p> <p><input type="checkbox"/> 定型封筒（82 円切手貼付）</p> <p><input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号）</p> <p><input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表 C）</p>	郵送可	<p>【人員基準】（抜粋）</p> <p>利用者数（前 3 か月の平均値）が 40 人又はその端数を増すごとに 1 名以上</p> <p>サービス提供責任者の数に増減があった場合、運営規程の変更も必要です。運営規程の項目もご参照ください。</p> <p>※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。</p>
運営規程	<p><b>①営業日・営業時間</b></p> <p><b>②サービス提供日・時間</b></p> <p><b>③サービス提供責任者の増減</b></p> <p><b>④生活支援員の増減</b></p> <p><input type="checkbox"/> 変更届連絡票</p> <p><input type="checkbox"/> 定型封筒（82 円切手貼付） ※来庁される場合は定型封筒不要</p> <p><input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号）</p> <p><input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表 C）</p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程</p> <p><b>⑤区画整理等により住居表示が変更となった場合</b></p> <p><input type="checkbox"/> 変更届連絡票</p> <p><input type="checkbox"/> 定型封筒（82 円切手貼付） ※来庁される場合は定型封筒不要</p> <p><input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号）</p> <p><input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表 C）</p> <p><input type="checkbox"/> 運営規程</p> <p><input type="checkbox"/> 住居表示変更の証明書等の写し（原本証明要）</p>	郵送可	<p>変更届に運営規程の変更前、変更後の内容を記載してください。</p> <p>※生活支援員数の変更があった場合でも、その度の届出は不要です。管理者・サービス提供責任者の届出時にあわせて届出てください。ただし、<u>指定基準を満たさなくなる場合は、この限りではありません。</u></p> <p>【人員基準】（抜粋）</p> <p>生活支援員は 3 人以上</p> <p>※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。</p>

## 変更届に係る提出書類について（生活援助訪問事業）

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点
運営規程	<b>上記①～⑤以外の変更の場合</b> <input type="checkbox"/> 変更届連絡票 <input type="checkbox"/> 定型封筒（82 円切手貼付） ※来庁される場合は定型封筒不要 <input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号） <input type="checkbox"/> 指定に係る記載事項（付表 C） <input type="checkbox"/> 運営規程	郵送可	運営規程記載例の改定に伴う運営規程の変更手続きの方法については、その都度ホームページ等でお知らせします。 ※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。

### ● 法人情報の変更の提出書類一覧

- 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）従いまして、生活援助訪問事業以外に枚方市内で指定事業所がある場合は、そちらからの届出を行っていただければ、生活援助訪問事業としての届出は不要です。

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 定款	<input type="checkbox"/> 変更届連絡票 <input type="checkbox"/> 定型封筒（82 円切手貼付） ※来庁される場合は定型封筒不要 <input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号） <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書（原本のみ） ※現在事項証明書は不可 <input type="checkbox"/> 変更後の定款又は寄付行為等の写し（定款等の内容が変更された場合） <input type="checkbox"/> 事業所一覧（参考様式⑬）  ※移転に際し、法人の電話・FAX 番号が変更になる場合は、変更届出書（様式第 16 号）に記載してください。 ※定款等の変更については法人所在地や法人名称の変更以外は生活援助訪問事業に直接の関係がないため届出不要です。ただし、医療法人等で定款等に事業所名称又は所在地の記載がある場合、当該事業所名称等の変更を行うときに同時に定款等の変更が必要となります。	郵送可	法人の名称の変更とは、当該法人の「商号変更」のみを指します。 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。  ※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。

## 変更届に係る提出書類について（生活援助訪問事業）

変更する事項	提出書類	届出方法	留意点																						
法人役員・代表者の氏名、生年月日及び住所	<p>法人役員の変更と代表者の変更は、下表のとおり必要書類が異なります。</p> <p>なお、法人役員の変更と代表者の変更を同時にする場合は全ての書類が必要となりますので注意してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 変更届連絡票</p> <p><input type="checkbox"/> 定型封筒（82 円切手貼付） ※来庁される場合は定型封筒不要</p> <p><input type="checkbox"/> 第 1 号事業に係る変更届出書（様式第 16 号）</p> <p>その他の必要書類は以下の表をご確認ください。</p> <p>● 法人役員の変更と法人代表者の変更の必要書類</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">役員の変更</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th></th> <th>代表者の変更</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>履歴事項全部証明書（原本のみ）</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">※ 1</td> </tr> <tr> <td>役員名簿（参考様式①）</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">※ 2</td> </tr> <tr> <td>事業所一覧（参考資料⑧）</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>誓約書（参考様式⑩）</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td style="text-align: center;">※ 3</td> </tr> </tbody> </table> <p>代表者以外の役員の役職が変更になるのみの場合、届出は不要です。（例：常務取締役から専務取締役へ変更等は届出不要）</p> <p>● 代表者の届出は、変更届出書に代表者のふりがなを必ず明記してください。</p> <p>※ 1：現在事項証明書は不可</p> <p>※ 2：役員の名前・住所及び構成に変更が無く、既存の役員が代表者に就任する場合は役員名簿（参考資料⑩）の添付は不要です。</p> <p>※ 3：役員の名前等の変更があった場合、役員構成に変更が無くても届出が必要となります。例えば、代表者の住所等が変わった場合は、役員構成は変わらなくても代表者の住所等変更も必要となります。この場合、誓約書の添付は不要となります。</p>		役員の変更		備考		代表者の変更	履歴事項全部証明書（原本のみ）	×	○	※ 1	役員名簿（参考様式①）	○	○	※ 2	事業所一覧（参考資料⑧）	○			誓約書（参考様式⑩）	○	×	※ 3	郵送可	<p>法人の名称の変更とは、当該法人の「商号変更」のみを指します。</p> <p>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。）</p> <p>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。</p>
	役員の変更		備考																						
		代表者の変更																							
履歴事項全部証明書（原本のみ）	×	○	※ 1																						
役員名簿（参考様式①）	○	○	※ 2																						
事業所一覧（参考資料⑧）	○																								
誓約書（参考様式⑩）	○	×	※ 3																						