

記載要領 3 第2号様式・届出事項に変更があった場合

記入方法

- 1 届け出た事項に変更があった事業者は、この様式を用いて届出先行政機関に届け出てください。
- 2 事業者（法人）番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入してください。
- 3 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。
なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 4 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- 5 「5 事業所名称、所在地等」について
介護予防、介護予防支援を含み、「みなし事業所」を除いた事業所等の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合のみ届け出てください。（事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。）
この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定（許可）年月日、介護保険事業所番号（医療機関コード）、所在地等を記入してください。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略しこれらの事項が書かれた資料を添付していただいても差し支えありません。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 6 「7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8 業務執行の状況の監査の方法の概要」については、事業者の業務管理体制について変更が生じた場合（組織の変更、規程の追加等）に届け出てください。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届け出る必要はありません。
なお、事業所等の数の変更により、「7」または「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には「7」または「8」の概要等がわかる資料を添付してください。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

記入例3 第2号様式・届出事項に変更があった場合

様式第2号（第5条関係）

業務管理体制に係る届出事項の変更届出書

届出日を記入してください

年 月 日

鳥取市宛の場合

鳥取市長 様

事業者の住所・名称、代表者職名・氏名は登記内容と一致させてください。（押印不要）

事業者（法人）番号を記入してください

所在地 東京都千代田区霞ヶ関一丁目2番地2号
届出者 法人名 霞ヶ関株式会社
職・氏名 東京 一郎

次のとおり業務管理体制に係る届出事項の変更をしましたので届け出ます。

事業者（法人）番号

変 更 が あ っ た 事 項

- 1 法人の種別・名称（フリガナ）
- 2 主たる事務所の所在地・電話番号・FAX 番号
- 3 代表者の氏名（フリガナ）・生年月日
- 4 代表者の住所・職名
- 5 事業所名称、所在地等
- 6 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日
- 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 8 業務執行の状況の監査の方法の概要

届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号に○を付け、「変更内容」欄に具体的に記入してください。

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所の変更の場合は登記内容と一致させてください

変 更 の 内 容

（変更前）

法令遵守責任者氏名 厚生花子（コウセイ ハナコ） 生年月日 昭和〇〇年十月*日

（変更後）

法令遵守責任者氏名 労働太郎（ロウドウ タロウ） 生年月日 昭和〇△年□月+日

（注意）

- 1 法人の種別・名称、主たる事業所の所在地、代表者の住所・職名等は、登記内容等と一致

するようにしてください。

- 2 「変更があった事項」欄の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。なお、書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付してください（既存資料の写し及び両面印刷可）。
- 3 「5 事業所名称、所在地等」については、みなし事業所を除いた事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の指定等により事業所等の数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出てください。この場合において、「変更前」欄及び「変更後」欄のそれぞれに、指定等事業所等の合計の数を記入し、「変更後」欄に指定等があった事業所等の名称、指定（許可）年月日、介護保険事業所番号及び所在地を記入してください。書ききれない場合は、記入を省略し別添資料として添付してください（既存資料の写し及び両面印刷可）。
- 4 「7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8 業務執行の状況の監査の方法の概要」については、事業者の業務管理体制の変更を行う場合（組織の変更、規程の追加等）に届け出てください。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届出の必要はありません。なお、事業所等の数の変更により、「7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」又は「8 業務執行の状況の監査の方法の概要」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には、別添資料の添付により届け出てください（既存資料の写し及び両面印刷可）。