

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類						
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4	添付書類5	備考
1	事業所・施設の名称変更	全てのサービス		事業所（施設）の名称	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみ）	—	—	—	—	—	●変更後の名称で記載したものを提出してください。 ●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。
2	事業所・施設の所在地（住所）変更	全てのサービス	要	事業所（施設）の所在地	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみ）	平面図（標準様式3）	写真	※契約書の写し等	※設備・備品等一覧表（標準様式3）	※検査済証（建築・消防）の写し	●事前協議時は平面図を用意してください。 ●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ●平面図は各室の用途及び面積を記載し、事業所専用部分と共有部分をわかるようにしてください。わかるものが別にある場合は標準様式3に代えても構いません。 ●写真は運営基準上必要な設備、各室等がわかるものを添付してください。 ※変更後が賃貸借の場合は賃貸借契約書の写しを添付してください。 ※通所又は入所系サービスは、設備・備品等一覧表及び検査済証（消防・建築）を添付してください。
3	事業所（施設）の電話番号及びFAX番号	全てのサービス		事業所（施設）の所在地	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみ）	—	—	—	—	—	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ●変更届出書の変更後欄に「事業所（施設）の電話番号の変更」と記載してください。 ●付表に変更後の電話番号やFAXを記載してください。 ●メールアドレスの変更はこの届出ではなく、本市ホームページから行ってください。
4	法人の名称変更	全てのサービス		申請者の名称	変更届出書（別紙様式第二号（四））	登記事項証明書	—	—	—	—	●登記事項証明書は、原本（紙）または、登記情報提供サービスでダウンロードした照会番号・発行年月日付きのPDFファイルを添付してください。原本（紙）の場合で、同一法人が複数事業所を同時に届け出る場合は1部原本、他は写しも可です。この場合は、必ず変更届出書の変更後欄に「〇〇（事業所名）」に原本添付と記載してください。

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類					備考	
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4		添付書類5
5	法人の所在地（住所）変更	全てのサービス		主たる事務所の所在地	変更届出書（別紙様式第二号（四））	登記事項証明書	—	—	—	—	●登記事項証明書は、原本（紙）または、登記情報提供サービスでダウンロードした照会番号・発行年月日付きのPDFファイルを添付してください。原本（紙）の場合で、同一法人が複数事業所を同時に届け出る場合は1部原本、他は写しも可です。この場合は、必ず変更届出書の変更後欄に「〇〇（事業所名）」に原本添付と記載してください。
6	法人の主たる事務所の電話番号電話番号・FAX番号変更	全てのサービス		主たる事務所の所在地	変更届出書（別紙様式第二号（四））	—	—	—	—	—	●変更届出書の変更後欄に「申請者（法人）の主たる事務所の電話番号の変更」と記載してください。 ●変更届出書の変更後欄に「変更後の電話番号（又はFAX番号）」を記載してください。
7	法人等の種類の変更	全てのサービス		法人等の種類	変更届出書（別紙様式第二号（四））	登記事項証明書	—	—	—	—	●変更届出書の変更後欄に「変更後の法人種別（例：株式会社、合同会社等）」を記載してください。 ●種別の変更ではなく、運営法人自体が変更となる場合は、新規指定申請が必要となりますのでご注意ください。
8	法人の代表者の変更または代表者の住所、氏名等の変更	全てのサービス （小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護を除く）		代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	変更届出書（別紙様式第二号（四））	登記事項証明書	誓約書（標準様式6）	—	—	—	●登記事項証明書は、原本（紙）または、登記情報提供サービスでダウンロードした照会番号・発行年月日付きのPDFファイルを添付してください。原本（紙）の場合で、同一法人が複数事業所を同時に届け出る場合は1部原本、他は写しも可です。この場合は、必ず変更届出書の変更後欄に「〇〇（事業所名）」に原本添付と記載してください。

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類					備考	
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4		添付書類5
9	法人の代表者の変更または代表者の住所、氏名等の変更	・小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	備考 参照	代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	変更届出書（別紙様式第二号（四））	登記事項証明書	誓約書（標準様式6）	資格・研修修了がわかるものの写し等	※その他資料	—	●登記事項証明書は、原本（紙）または、登記情報提供サービスでダウンロードした照会番号・発行年月日付きのPDFファイルを添付してください。原本（紙）の場合で、同一法人が複数事業所を同時に届け出る場合は1部原本、他は写しも可です。この場合は、必ず変更届出書の変更後欄に「〇〇（事業所名）」に原本添付と記載してください。 ※研修修了がわかる書類の写しを添付してください。 ※研修要件を満たしていない代表者を配置しようとする場合（予定配置の場合）は事前協議が必要です。この場合、代表者交代の半年後又は次回のいずれかの早い日までに開設者研修を修了する場合に限り協議可能となります。 ※その他資料は、予定配置の場合に必要となります。この場合、その他資料には、開設者研修を申し込んだことがわかる書類（申請書等）を、研修修了がわかるものに代えて添付してください。 ※予定配置の場合で届出した者が研修修了したときは、改めて変更届出書の提出が必要です。
10	定款、寄付行為等及びその登記事項の変更（当該事業に関するものに限る）	全てのサービス		登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	変更届出書（別紙様式第二号（四））	登記事項証明書	—	—	—	—	●登記事項証明書は、原本（紙）または、登記情報提供サービスでダウンロードした照会番号・発行年月日付きのPDFファイルを添付してください。原本（紙）の場合で、同一法人が複数事業所を同時に届け出る場合は1部原本、他は写しも可です。この場合は、必ず変更届出書の変更後欄に「〇〇（事業所名）」に原本添付と記載してください。
11	事業所・施設の建物構造、設備、レイアウト及び専用区画等の変更	全てのサービス	要	事業所（施設）の建物の構造及び専用区画等	変更届出書（別紙様式第二号（四））	※平面図（標準様式3）	写真	※設備・備品等一覧表（標準様式4）	—	—	●平面図は各室の用途及び面積を記載し、事業所専用部分と共有部分をわかるようにしてください。わかるものが別にある場合は標準様式3に代えても構いません。 ※平面図は変更前・後を添付してください。 ※通所又は入所系サービスは設備・備品等一覧表も添付してください。

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類					備考	
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4		添付書類5
12	管理者の変更または管理者の住所、氏名等の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・夜間対応型訪問介護 ・地域密着型通所介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・介護予防支援 		事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	誓約書（標準様式6）	—	—	—	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。
13		<ul style="list-style-type: none"> ・認知症対応型通所介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 	備考参照	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	管理者の経歴（標準様式2）	誓約書（標準様式6）	※資格・研修修了がわかるものの写し等	※その他資料	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ※研修修了がわかる書類の写しを添付してください。 ※研修要件を満たしていない管理者を配置しようとする場合（予定配置の場合）は事前協議が必要です。この場合、実践者研修を既に修了済みである者で、管理者研修の申込みを行っており、研修修了が確実に見込まれる者に限り協議可能となります。 ※その他資料は、予定配置の場合に必要となります。この場合、その他資料には、実践者研修修了証及び管理者研修を申し込んだことがわかる書類（申請書等）を、研修修了がわかるものに代えて添付してください。 ※予定配置の場合で届出した者が研修修了したときは、改めて変更届出書の提出が必要です。
14		居宅介護支援（介護予防支援の指定を受けている場合の介護予防支援含む）	備考参照	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所（介護老人保健施設は、事前に承認を受ける。）	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	管理者の経歴（標準様式2）	誓約書（標準様式6）	※資格・研修修了がわかるものの写し等	※管理者確保のための計画書	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ※研修修了がわかる書類の写しを添付してください。 ※以下に該当しない場合は、事前協議及び「管理者確保のための計画書」は不要です。 ※主任介護支援専門員でない管理者を配置しようとする場合は事前協議が必要です。これに該当し、事前協議完了した事業者のみ「管理者確保のための計画書」（様式は本市ホームページ掲載）を添付してください。

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類					備考	
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4		添付書類5
15	運営規程の変更 （従業者の職種、員数及び職務の内容）	全てのサービス		運営規程	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	運営規程	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	—	—	—	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ●運営規程の員数は「〇人以上」の表記が可能です。 ●運営規程は変更後のものを添付してください。また、変更箇所がわかるようにしてください。
16	運営規程の変更 （営業日及び営業時間）	全てのサービス （地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護除く）	要	運営規程	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	運営規程	—	—	—	—	●運営規程は変更後のものを添付してください。また、変更箇所がわかるようにしてください。
17	運営規程の変更 （営業日及び営業時間）	・地域密着型通所介護 ・認知症対応型通所介護	要	運営規程	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	運営規程	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	—	—	—	●運営規程は変更後のものを添付してください。また、変更箇所がわかるようにしてください。
18	運営規程の変更 （利用定員／入居定員及び居室数）	全てのサービス	要	運営規程	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	運営規程	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	—	—	—	●運営規程は変更後のものを添付してください。また、変更箇所がわかるようにしてください。
19	運営規程の変更 （通常の実施地域の変更）	全てのサービス	要	運営規程	変更届出書（別紙様式第二号（四））	運営規程	—	—	—	—	●運営規程は変更後のものを添付してください。また、変更箇所がわかるようにしてください。
20	運営規程の変更 （利用料金）	全てのサービス	要	運営規程	変更届出書（別紙様式第二号（四））	運営規程	—	—	—	—	●運営規程は変更後のものを添付してください。また、変更箇所がわかるようにしてください。
21	運営規程の変更 （その他の変更）	全てのサービス		運営規程	変更届出書（別紙様式第二号（四））	運営規程	—	—	—	—	●運営規程は変更後のものを添付してください。また、変更箇所がわかるようにしてください。

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類					備考	
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4		添付書類5
22	協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等の変更	・小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		協力医療機関・協力歯科医療機関	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみ）	契約書の写し等	—	—	—	—	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ●協力医療機関、協力歯科医療機関との契約書の写し等、変更内容がわかるものを添付してください。
23	事業所の種別の変更	看護小規模多機能型居宅介護		事業所の種別	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみ）	許可証の写し等	—	—	—	—	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ●付表の「事業所種別」欄を変更後のものにして提出してください。 ●変更するサービス種別に応じて病院・診療所の使用許可証等、変更後の証等を添付してください。
24	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	・小規模多機能型居宅介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・看護小規模多機能型居宅介護		介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制	変更届出書（別紙様式第二号（四））	契約書の写し等	※自己作成書類（任意様式）				●協力医療機関、協力歯科医療機関との契約書の写し等、変更内容がわかるものを添付してください。 ※自己作成書類は、連携・支援体制を記載した書類（任意様式）を添付してください。
25	本体施設の概要、本体施設との間の移動経路方法や移動に要する時間の変更	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		本体施設、本体施設との移動経路等	変更届出書（別紙様式第二号（四））	※平面図（標準様式3）	※自己作成書類（任意様式）				●地域密着型介護老人福祉施設において、サテライト型居住施設にあたる場合のみ作成してください。 ●平面図は本体施設との間の移動経路及び方法並びに移動に要する時間がわかるように記載してください。わかるものが別にある場合は標準様式3に代えても構いません。

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類					備考	
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4		添付書類5
26	併設する施設（事業所）の変更	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		併設施設の状況等	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	平面図（標準様式3）	併設する施設等の概要（参考様式15）	—	—	—	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ●平面図は各室の用途及び面積を記載し、事業所専用部分と共有部分をわかるようにしてください。わかるものが別にある場合は標準様式3に代えても構いません。 ●併設する施設等の概要（参考様式15）を添付してください。
27	連携する指定訪問看護事業所の名称の変更 ※連携型事業所の場合	定期巡回・随時対応型訪問介護看護		連携する訪問看護を行う事業所の名称	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	契約書の写し等					●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ●連携する指定訪問看護事業所との契約書の写し等、変更内容がわかるものを添付してください。
28	連携する指定訪問看護事業所の所在地の変更 ※連携型事業所の場合	定期巡回・随時対応型訪問介護看護		連携する訪問看護を行う事業所の所在地	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	契約書の写し等					●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ●連携する指定訪問看護事業所との契約書の写し等、変更内容がわかるものを添付してください。
29	介護支援専門員の変更（増員・減員、登録内容の変更）	・地域密着型特定施設入居者生活介護 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 ・居宅介護支援 ・介護予防支援		介護支援専門員の氏名及びその登録番号	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみのみ）	介護支援専門員一覧（標準様式7）	※従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	※資格・研修修了を証明する書類等	—	—	●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。 ※増員または情報を変更する者の資格証等（有効期間及び変更箇所がわかるもの）の写しを添付してください。 ※減員になる場合は資格・研修修了を証明する書類等は不要です。 ※登録内容（姓、有効期間等）のみ変更の場合は勤務形態一覧表（標準様式1）は不要です。

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類					備考	
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4		添付書類5
30	介護支援専門員の変更（増員・減員、登録内容の変更）	・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	備考参照	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみ）	介護支援専門員一覧（標準様式7）	※従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	※資格・研修修了を証明する書類等	※その他資料	—	<p>●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。</p> <p>※増員または情報を変更する者の資格証等（有効期間及び変更箇所がわかるもの）の写しを添付してください。</p> <p>※減員になる場合は資格・研修修了を証明する書類等は不要です。</p> <p>※登録内容（姓、有効期間等）のみ変更の場合は勤務形態一覧表（標準様式1）は不要です。</p> <p>※研修要件を満たしていない介護支援専門員を配置しようとする場合（予定配置の場合）は事前協議が必要です。この場合、実践者研修を既に修了済みである者で、計画作成担当者研修の申込みを行っており、研修修了が確実に見込まれる者に限り協議可能となります。</p> <p>※その他資料は、予定配置の場合に必要となります。この場合、その他資料には、実践者研修修了証及び計画作成担当者研修を申し込んだことがわかる書類（申請書等）を研修修了がわかるものに代えて添付してください。</p>

変更届が必要な事由・必要な提出書類一覧(地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援)

2025/1/1

注1：電子申請届出システムによる提出の場合は、事由に関わらず変更届出書及び付表は必須入力になります。

項番	変更事由	届出対象サービス（介護予防含む）	事前協議の要否	変更届出書（別紙様式第二号（四））の選択項目	提出が必要な書類					備考	
					必須書類（注1）	添付書類1	添付書類2	添付書類3	添付書類4		添付書類5
31	認知症対応型共同生活介護（グループホーム）の計画作成担当者の変更（増員・減員、氏名等の変更）	認知症対応型共同生活介護	備考参照	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	①変更届出書（別紙様式第二号（四）） ②付表（該当するサービスのみ）	介護支援専門員一覧（標準様式7）	※従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	※資格・研修修了を証明する書類等	※その他資料	—	<p>●付表は変更する該当箇所のみ記載で構いません。（紙提出の場合）。</p> <p>※増員または情報を変更する者の資格証等（有効期間及び変更箇所がわかるもの）の写しを添付してください。</p> <p>※介護支援専門員の変更がない場合、添付書類1の提出は不要です。</p> <p>※勤務形態一覧表（標準様式1）は、全ユニット分提出してください。</p> <p>※減員になる場合は資格・研修修了を証明する書類等は不要です。</p> <p>※登録内容（姓、有効期間等）のみ変更の場合は勤務形態一覧表（標準様式1）は不要です。</p> <p>※研修要件を満たしていない計画作成担当者を配置しようとする場合（予定配置の場合）は事前協議が必要です。この場合、実践者研修の申込みを行っており、研修修了が確実に見込まれる者に限り協議可能となります。</p> <p>※その他資料は、予定配置の場合に必要となります。この場合、その他資料には、実践者研修を申し込んだことがわかる書類（申請書等）を研修修了がわかるものに代えて添付してください。</p>