

様式第 11 号記入要領(届出事項に変更があった場合)

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。

- 「※受付番号」欄
記入不要です。
- 届出者の住所、氏名
事業者の住所、事業者の名称、代表者氏名は、登記内容と一致させ、法人の代表者印を押印してください。
- 「※事業者(法人)番号」欄
今回お送りした通知の5でお示した「事業者(法人)番号」を記入してください。
- 「変更があった事項」欄
 - ① 該当項目番号に○を付け、「変更の内容」を具体的に記入してください。
なお、書ききれない場合は、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
 - ② 事業者の「名称」「所在地」「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。
 - ③ 「5 事業所名称等及び所在地」を変更する場合
介護予防及び介護予防支援事業所を含み、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様式により、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 「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
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、規定の追加等)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」又は「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。