

## 記載要領 3

### 様式第 13 ・ ・ 届出事項に変更があった場合

- 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 受付番号は記載する必要ありません。
- 3 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載してください。
- 4 「変更があった事項」の該当項目番号を○で囲み、「変更の内容」に具体的に記載してく  
ださい。  
なお、書ききれない場合は、記載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。
- 5 事業者の「氏名又は名称」、「住所又は主たる事務所の所在地」、「法人の種別」、「代表者  
の職」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- 6 「事業所の名称等」について  
介護予防、介護予防支援を含み、「医療みなし事業所」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にのみ届け出てく  
ださい。（事業所等の数に変更が生じて、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載し、  
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）、所在地を記載してください。  
書ききれない場合は、この様式への記載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。
- 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「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  
号を○で囲み、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。