記入要領（第２号様式）

１　「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入すること。

　　なお、書ききれない場合は、記入を省略し資料を添付して差し支えないこと。

２　事業者の名称、主たる事務所の所在地、法人の種別、代表者の職名、代表者の住所等は、登記内容等と一致すること。

３　「変更があった事項」の「５　事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防・生活支援サービス事業を除いた事業所等の指定や

廃止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

ること。

 この場合、変更前欄と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、所在地を記入すること。

　　書ききれない場合は、記入を省略し資料を添付して届け出ること。

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）に届け出ること。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、届出を要しないこと。

 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」または「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、資料を添付して届け出ること。

５　届出先の行政機関から、記載内容等についての連絡を行う場合があるため、この届出にかかる連絡先を記入すること。