

変更届の手続きについて

(例：訪問介護の管理者変更)



Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

電子申請システムにログインするためには、G-Biz IDの取得が必要です！！

初めてログインされる場合は、アカウント登録を行います。

電子申請届出システム

[お問合せ先](#)[ヘルプ](#)[ご利用条件](#)[専用窓口](#)

アカウント登録

電子申請届出システムに初めてログインする場合には、アカウント登録が必要です。
必要な情報を入力しアカウント登録を行ってください。

「※」は必須項目です。

法人名※	<input type="text" value="大阪府高槻市"/>
介護事業所名	<input type="text" value="はにわヘルパーステーション"/>
代表者電話番号	<input type="text" value="072-674-7821"/>
利用者氏名※	姓 <input type="text" value="大阪府"/> 名 <input type="text" value="高槻市"/>
利用者電話番号※	<input type="text" value="072-674-7821"/>
利用者メールアドレス※	<input type="text" value=""/>

メニュー

介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望専用窓口は右上専用窓口より利用ください。

申請届出メニュー

【状況確認および入力再開メニュー】

1. [申請届出状況確認](#)

申請・届出の状況確認、差戻しとなった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請届出メニュー】

1. [新規指定申請](#)

新規指定申請を行う機能

2. [変更届出](#)

1. [介護保険事業の変更届出](#)

介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能

2. 法人情報に係る一括変更届出

複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能

3. [更新申請](#)

更新申請を行う機能

4. その他

1. [再開届出](#)

2. [廃止・休止届出](#)

3. [指定辞退届出](#)

4. [指定を不要とする旨の届出](#) ※

5. [介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請](#) ※

6. [介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請](#) ※

7. [介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請](#) ※

8. [介護予防支援委託の届出](#) ※

9. [指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請](#) ※

※4から7及び9は居宅施設サービスのみ、8は地域密着型サービスのみ

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

届出先選択 > 様式入力 > 法人情報の変更 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

介護保険事業の変更届出 届出先選択

届出先窓口となる指定権者区分と都道府県または市区町村を選択して「次へ」を押してください。

【状況確認および入力再開メニュー】

1. サービス分類選択

居宅施設 地域密着型 基準該当 総合事業

2. 都道府県選択

都道府県

3. 届出先選択

届出先

今回申請するサービス種別
を選びます

都道府県：大阪府
申請先：高槻市

※指定権者区分が「政令市・中核市」、「その他の市区町村」となる場合には、指定権者選択においては、該当の市区町村まで必ず選択してください。

※選択した指定権者区分に応じて、様式入力画面で選択できる届出サービスの種類が変更となるため、ご承知おきください。

※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に届出先自治体に確認をお願いいたします。

一時保存

次へ

メニューへ

届出先選択 > 様式入力 > 法人情報の変更 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

介護保険事業の変更届出 居宅施設 様式第一号(五)

画面の項目に入力し、案内に沿って申請をお願いします。

※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に申請先自治体に確認をお願いいたします。

事前相談を実施している。(事業所の所在地変更のみ)

記載要領

1. 「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。

事業所名称・所在地等を自動入力する

「※」は必須項目です。

申請者			
名称※	大阪府高槻市		
郵便番号:	<input type="text"/>	住所自動入力	
都道府県	市区郡町村	町域	

申請者情報を入力します。

「※」は必須項目です。

介護保険事業所番号※	2709909999		
法人番号	0000000272078		
指定内容を変更した事業所等			
名称※	はにわヘルパーステーション		
所在地※	郵便番号: 569-0067	住所自動入力	
	都道府県 大阪府 ▼	市区郡町村 高槻市 ▼	町域 桃園町
	番地以下: 2番1号		
	建物名等:		
サービスの種類※	<input checked="" type="checkbox"/> 訪問介護 <input type="checkbox"/> 訪問入浴介護 <input type="checkbox"/> 訪問看護 <input type="checkbox"/> 訪問リハビリテーション <input type="checkbox"/> 居宅療養管理指導 <input type="checkbox"/> 通所介護 <input type="checkbox"/> 通所リハビリテーション <input type="checkbox"/> 短期入所生活介護(単独型)		

対象のサービスをチェックします。
例：訪問介護と第一号事業を申請する場合は、サービスごとに申請が必要です。
訪問介護の申請が完了した後に、P5の作業のサービス分類選択から「総合事業」を選び、同じ作業を続けます。

<input type="checkbox"/> 介護予防福祉用具販売 <input type="checkbox"/> 特定介護予防福祉用具販売		
変更年月日※	西暦 2024 年 8 月 1 日	
変更があった事項		
変更があった事項(該当する事項を選択してください)※	<input type="checkbox"/> 事業所(施設)の名称	<input checked="" type="checkbox"/> 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。)
	<input type="checkbox"/> 事業所(施設)の所在地	<input type="checkbox"/> サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
	<input type="checkbox"/> 申請者の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程
	<input type="checkbox"/> 主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関
	<input type="checkbox"/> 法人等の種類	<input type="checkbox"/> 事業所の種別
	<input type="checkbox"/> 代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名	<input type="checkbox"/> 提供する居宅療養管理指導の種類

・ 変更年月日を西暦で入力します。

・ 変更があった事項にチェックします。

電子申請届出システム

[お問合せ先](#) [ヘルプ](#) [ユーザ情報](#) [ご利用条件](#) [専用窓口](#) [ログアウト](#)

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

届出先選択 > 様式入力 > 法人情報の変更 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

介護保険事業の変更届出 居宅施設 付表入力トップ

届出には、以下の付表の提出が必要となります。各付表に情報を入力してください。
すべての届出しようとしている事業が、「入力済」になると「次へ」ボタンがクリックできます。

届出しようとしている事業	提出が必要な付表	入力状況	
訪問介護	付表第一号(一) 訪問介護事業所	未入力	

一時保存

次へ

戻る

続いて、付表の入力を行います。「編集」をクリックします。

届出先選択 > 様式入力 > 法人情報の変更 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

介護保険事業の変更届出 居宅施設 付表第一号(一) 訪問介護事業所

事業所名称・所在地等を自動入力する

付表情報を入力して下さい。

項目に色(「■(水色)」)が付いた箇所は変更前と変更後で入力値に差異があります。

【変更前】

● 変更前の付表第一号(一)情報の入力

以下の付表第一号(一)について、変更前の内容を入力してください。

事業所					
法人番号	0000000272078				
フリガナ	ハニワヘルパーステーション				
名称	はにわヘルパーステーション				
所在地	郵便番号: 569-0067	住所自動入力			
	都道府県 大阪府	市区郡町村 高槻市	町域 桃園町		
	番地以下: 2番1号				
	建物名等:				
電話番号	072-674-7821	(内線)		FAX番号	072-674-7820

付表に関する情報の
入力を行います。
まず、「変更前」の情
報を入力します。

変更前の内容(添付ファイル等)

変更前の内容(添付ファイル等)

変更前からコピーする

【変更後】

● 変更後の付表第一号(一)情報の入力

以下の付表第一号(一)について、変更後の内容を入力してください。

事業所					
法人番号	0000000272078				
フリガナ	ハニワヘルパーステーション				
名称	はにわヘルパーステーション				
所在地	郵便番号: 569-0067	住所自動入力			
	都道府県 大阪府	市区郡町村 高槻市	町域 桃園町		
	番地以下: 2番1号				
	建物名等:				
連絡先	電話番号	072-674-7821	(内線)	FAX番号	072-674-7820

反映後、変更する箇所について、変更後の情報に修正をします。

【変更後】

管理者			
フリガナ	セイ: ハニワ	メイ: イチコ	
氏名	姓: 埴輪	名: 一子	
生年月日	西暦 1977 年 8 月 1 日		
住所	郵便番号: 569-0067	住所自動入力	
	都道府県 大阪府	市区郡町村 高槻市	町域 桃園町
	番地以下: 2番22号		
	建物名等:		
訪問介護員等との兼務の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無		
同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務 (兼務の場合記入)	名称	はにわデイサービス	
	兼務する職種	管理者	
	勤務時間等	9時から18時	

反映後、変更する箇所について、変更後の情報に修正をします。

付表情報を入力して下さい。

項目に色(「■(水色)」)が付いた箇所は変更前と変更後で入力値に差異があります。

⚠ 入力項目エラーがあります。

項目に色(「■(黄色)」)が付いた箇所に問題があります。

- 変更前_人員に関する基準の確認に必要な事項_従業者の職種・員数_訪問介護員等_専従常勤は半角数字で入力する必要があります。ご確認ください。
- 変更前_人員に関する基準の確認に必要な事項_従業者の職種・員数_訪問介護員等_専従非常勤は半角数字で入力する必要があります。ご確認ください。
- 変更前_人員に関する基準の確認に必要な事項_従業者の職種・員数_訪問介護員等_兼務常勤は半角数字で入力する必要があります。ご確認ください。
- 変更後_人員に関する基準の確認に必要な事項_従業者の職種・員数_訪問介護員等_専従常勤は半角数字で入力する必要があります。ご確認ください。
- 変更後_人員に関する基準の確認に必要な事項_従業者の職種・員数_訪問介護員等_専従非常勤は半角数字で入力する必要があります。ご確認ください。
- 変更後_人員に関する基準の確認に必要な事項_従業者の職種・員数_訪問介護員等_兼務常勤は半角数字で入力する必要があります。ご確認ください。

【変更前】

入力項目にエラーがあった場合は、エラーの該当箇所が黄色くなり、メッセージが表示されます。エラーが解消されたら、画面下の次へをクリックします。

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

届出先選択 > 様式入力 > 法人情報の変更 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

介護保険事業の変更届出 居宅施設 付表入力トップ

届出には、以下の付表の提出が必要となります。各付表に情報を入力してください。
すべての届出しようとしている事業が、「入力済」になると「次へ」ボタンがクリックできます。

届出しようとしている事業	提出が必要な付表	入力状況	
訪問介護	付表第一号(一) 訪問介護事業所	入力済	編集

一時保存

次へ

戻る

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

付表の入力が完了したら、「入力済」と表示されます。

メニュー > 介護保険事業の変更届出

届出先選択 > 様式入力 > 法人情報の変更 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

介護保険事業の変更届出 居宅施設 添付書類アップロード

● 付表第一号(一)

	添付書類	参考様式	アップロードファイル	アップロード日時	ファイル形式	コメント欄又は説明欄
1	登記事項証明書		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
3	従業者等の資格を証する書類		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
4	平面図		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
5	運営規程		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
6	誓約書		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
7	老人福祉法上の届出		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
8	設備・備品等一覧表		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	

	書類名称	アップロードファイル	アップロード日時	コメント	削除
記入例	老人居宅生活支援事業開始届	老人居宅生活支援事業開始届.pdf		老人居宅生活支援事業を開始したく、添付の開始届を提出いたします。	
1		ファイルの選択 ファイルが選択されていません			行削除
2		ファイルの選択 ファイルが選択されていません			行削除

行追加

一時保存

次へ

戻る

提出に必要な書類を添付します。
必要な添付書類については、高槻市のホームページに掲載している「介護保険事業所等に係る変更届出書等の案内」（ページID：002340）をご覧ください。

添付書類がアップロードできたら、「次へ」をクリックし、届出情報の確認画面に進みます。

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

届出先選択 > 様式入力 > 法人情報の変更 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

介護保険事業の変更届出 居宅施設 届出情報確認

届出内容を確認して届出ボタンを押してください。

● 申請者

申請者			
名称	社会福祉法人はにわ福祉会		
主たる事務所の所在地	569-0067		
	大阪府	高槻市	桃園町
	2番1号		
代表者の職名	理事長		
代表者の氏名	塩輪	太郎	

● 備考

上記内容でお間違いなければチェックを入れてください。

届出

戻る

確認が完了したら、「上記内容でお間違いなければチェックを入れてください。」の欄をチェックしてください。

[メニュー](#) > 介護保険事業の変更届出

介護保険事業の変更届出完了

届出が完了しました。届出番号は「A000002772」です。
登録されたメールアドレスに、届出完了を通知するメールを送信しました。

届出状況を確認したい場合には、「メニュー」から「申請届出状況確認」を選択、又は通知メールに記載されているURLから「申請届出状況確認」のページを開きご確認ください。

[メニューへ](#)

申請が完了したらこのような画面が表示されます。一つの申請につき、申請番号が付与されます。登録したメールアドレスに通知が届きますので、ご確認ください。

メニュー

介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望専用窓口は右上専用窓口より利用ください。

申請届出メニュー

【状況確認および入力再開メニュー】

1. [申請届出状況確認](#)

申請・届出の状況確認、差戻しとなった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請届出メニュー】

1. [新規指定申請](#)

新規指定申請を行う機能

2. 変更届出

1. [介護保険事業の変更届出](#)

介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能

2. [法人情報に係る一括変更届出](#)

複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能

3. [更新申請](#)

更新申請を行う機能

4. その他

1. [再開届出](#)

2. [廃止・休止届出](#)

3. [指定辞退届出](#)

4. [指定を不要とする旨の届出](#) ※

5. [介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請](#) ※

6. [介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請](#) ※

7. [介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請](#) ※

8. [介護予防支援委託の届出](#) ※

9. [指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請](#) ※

※4から7及び9は居宅施設サービスのみ、8は地域密着型サービスのみ

5. [加算に関する届出](#)

申請届出された状況を確認する場合は、「申請届出メニュー」の「申請届出状況確認」をクリックしてください。

メニュー 申請届出状況確認

申請届出状況確認

申請届出を検索する
 検索条件を指定して、「検索する」ボタンを押してください。

申請届出番号	<input type="text"/>
申請届出期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 記入例: 2021/01/01 ~ 2021/12/31
申請届出先	<input type="text"/>
介護保険事業所番号	<input type="text"/>
事業所名	<input type="text"/>
申請届出者	<input type="text"/>
申請届出サービス	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 居宅施設 <input type="radio"/> 地域密着型 <input type="radio"/> 基準該当 <input type="radio"/> 総合事業
申請届出ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 一時保存 <input checked="" type="checkbox"/> 申請(届出)済、未受付 <input checked="" type="checkbox"/> 受付中 <input checked="" type="checkbox"/> 受付済 <input checked="" type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 却下
申請届出種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新規指定申請 <input checked="" type="checkbox"/> 変更届出 <input checked="" type="checkbox"/> 更新申請 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 加算届出 <input checked="" type="checkbox"/> 他法制度届出

検索する

申請届出された際に、付与された申請番号で検索をして内容を確認するか、以下に表示される「申請ステータスの状況」や「申請届出詳細」で申請内容が確認できます。

2	A000002772	高槻市	はにわヘルバーステーション	大阪府高槻市	変更届出	訪問介護	2024/08/07 18:37:45	-	申請(届出)済、未受付 付 <input type="button" value="再開"/> <input type="button" value="取下げ"/>	<input checked="" type="button" value="申請届出詳細"/>
---	------------	-----	---------------	--------	------	------	------------------------	---	---	--