

## 第 2 号様式 記入要領

- 1 受付番号には記入する必要はありません。
- 2 事業者の名称、住所、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 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。

なお、書ききれない場合は、記入を省略し、変更内容のわかる資料を添付しても差し支えありません。

添付資料は、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

- 4 「5 事業所名称等及び所在地」については、みなし事業所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てください。(事業所等の数に変化が生じても、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(医療機関等コード)、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も差し支えありません。添付資料は、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

- 5 「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」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、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。