

変更届出一覧表（提出方法・必要書類）

【横浜市通所介護相当サービス】

市外用

1 届け出るべき変更事項・提出書類

【市外事業所】

○届出を行うべき変更事項：

以下事項に変更が生じた場合のみ提出してください。（該当しない事由は提出不要）

- ・法人名
- ・法人住所 ※1
- ・法人代表者氏名、住所及び職名 ※1
- ・事業所名
- ・事業所住所 ※1
- ・管理者氏名及び管理者の住所 ※1

※横浜市内の事業所については（地域密着型）通所介護の「変更届一覧表」を御確認ください。

○提出書類：下表参照

	書類名	備考
1	<u>変更届出書（別紙様式第三号（一））</u>	「変更内容」欄に変更内容を具体的に記載してください。
2	指定を受けている事業所所在地の自治体に届け出た <u>変更届の受理書等の写し</u>	※1 届出書、受理書等では変更内容が分からない場合には、変更内容が分かる書類の写しも添付してください。
3	変更届管理票	
4	返信用封筒	長3封筒に切手を貼り、返送先を明記したものを提出してください。

2 届出時期・提出方法

【市外事業所】

事業所所在地の自治体に提出した変更届の受理書等が到着後、速やかに郵送又は電子申請届出システム（厚生労働省所管）で提出してください。

（事業所所在地の自治体と同時期に提出した場合、受理書が届き次第、追送してください。）

☆郵送用ラベル こちらをコピーの上、ご利用ください。

〒231-0005

横浜市中区本町6-50-10



横浜市 健康福祉局 介護事業指導課

総合事業担当 行

変更届・加算届・廃止(休止)届・再開届 在中

↑届出内容を○で囲んでください。