

2.4. 介護保険事業の変更届出完了までの流れ

(1) 『申請届出メニュー』から「介護保険事業の変更届出」リンクをクリックする

電子申請届出システム

お問い合わせ先 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】

- 申請届出状況確認
申請・届出の状況確認、差異となった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請届出メニュー】

- 新規指定申請
新規指定申請を行う機能
- 変更届出
 - 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
 - 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
- 更新申請
更新申請を行う機能
- その他
 - 再開届出
 - 廃止・休止届出
 - 指定辞退届出
 - 指定を不要とする旨の届出 ※
 - 介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請 ※
 - 介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請 ※
 - 介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請 ※
 - 介護予防支援委託の届出 ※
 - 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
- 加算に関する届出
加算に関する届出を行う機能
- 他法制度に基づく申請届出
介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能

このページのトップへ

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

(2) 「届出先」を登録する

『届出先選択』画面で、届出先の窓口となる「サービス分類」「都道府県」「届出先」を選択して下さい。「次へ」ボタンをクリックします。

なお、「サービス分類選択」は、「居宅施設」がデフォルトで設定されていますので、「地域密着型」、「基準該当」、「総合事業」の場合は、チェックして選択してください。

選択後、「次へ」ボタンをクリックすると『様式入力』画面に遷移します。



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 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 (選択して下さい)

3. 届出先選択

届出先 (選択して下さい)

※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

このページのトップへ

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

(3) 様式情報を登録する

変更届出を行う為の様式入力を行います。

「事業所名称・所在地等を自動入力する」ボタンをクリックすると事業所番号に紐づく事業所情報を自動入力できます。詳細は「[自動入力機能を使用する](#)」をご参照ください。

「変更があった事項」の選択肢には、「法人に関わる項目」と「事業所・サービスに関わる項目」の2つの種類があります。詳細は次ページをご参照ください。

「事業所・サービスに関わる項目」に該当する選択肢は、「サービスの種類」が未選択だと非活性状態で、選択した「サービスの種類」に応じて、該当する選択肢のみが活性となり選択できるようになります。入力したら「次へ」ボタンをクリックします。また、「法人に関わる項目」に該当する選択肢の有無によって「次へ」ボタンをクリックした時の遷移先が異なります。

「法人に関わる項目」の有無による選択先

- 「法人に関わる項目」の選択肢が有の場合→『法人情報の変更』画面に遷移
- 「法人に関わる項目」の選択肢が無の場合→『付表入力トップ』画面に遷移

● 変更があった事項の選択肢の種類（居宅施設の場合）

No.	変更があった事項	項目の種類
1	事業所（施設）の名称	事業所・サービスに関わる項目
2	事業所（施設）の所在地	事業所・サービスに関わる項目
3	申請者の名称	法人に関わる項目
4	主たる事務所の所在地	法人に関わる項目
5	法人等の種類	法人に関わる項目
6	代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	法人に関わる項目
7	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	法人に関わる項目
8	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	事業所・サービスに関わる項目
9	備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）	事業所・サービスに関わる項目
10	利用者の推定数	事業所・サービスに関わる項目
11	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。）	事業所・サービスに関わる項目
12	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	事業所・サービスに関わる項目
13	運営規程	事業所・サービスに関わる項目
14	協力医療機関・協力歯科医療機関	事業所・サービスに関わる項目
15	事業所の種別	事業所・サービスに関わる項目
16	提供する居宅療養管理指導の種類	事業所・サービスに関わる項目
17	事業実施形態（本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設事業所型の別）	事業所・サービスに関わる項目
18	利用者、入所者又は入院患者の定員	事業所・サービスに関わる項目
19	福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあっては、委託先の状況）	事業所・サービスに関わる項目
20	併設施設の状況等	事業所・サービスに関わる項目
21	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	事業所・サービスに関わる項目

● 変更があった事項の選択肢の種類（地域密着型の場合）

No.	変更があった事項	項目の種類
1	事業所（施設）の名称	事業所・サービスに関わる項目
2	事業所（施設）の所在地	事業所・サービスに関わる項目
3	申請者の名称	法人に関わる項目
4	主たる事務所の所在地	法人に関わる項目
5	法人等の種類	法人に関わる項目
6	代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	法人に関わる項目
7	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	法人に関わる項目
8	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	事業所・サービスに関わる項目
9	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	事業所・サービスに関わる項目
10	運営規程	事業所・サービスに関わる項目
11	協力医療機関・協力歯科医療機関	事業所・サービスに関わる項目
12	事業所の種別	事業所・サービスに関わる項目
13	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制	事業所・サービスに関わる項目
14	本体施設、本体施設との移動経路等	事業所・サービスに関わる項目
15	併設施設の状況等	事業所・サービスに関わる項目
16	連携する訪問看護を行う事業所の名称	事業所・サービスに関わる項目
17	連携する訪問看護を行う事業所の所在地	事業所・サービスに関わる項目
18	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	事業所・サービスに関わる項目

● 変更があった事項の選択肢の種類（基準該当の場合）

No.	変更があった事項	項目の種類
1	事業所の名称	事業所・サービスに関わる項目
2	事業所の所在地	事業所・サービスに関わる項目
3	申請者の名称	法人に関わる項目
4	主たる事務所の所在地	法人に関わる項目
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	法人に関わる項目
6	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	法人に関わる項目
7	事業所の建物の構造、専用区画等	事業所・サービスに関わる項目
8	備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）	事業所・サービスに関わる項目
9	利用者の推定数	事業所・サービスに関わる項目
10	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	事業所・サービスに関わる項目
11	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	事業所・サービスに関わる項目
12	運営規程	事業所・サービスに関わる項目
13	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	事業所・サービスに関わる項目
14	事業実施形態（本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床型・併設型の別）	事業所・サービスに関わる項目
15	利用者、入所者又は入院患者の定員	事業所・サービスに関わる項目
16	福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあつては、委託先の状況）	事業所・サービスに関わる項目
17	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	事業所・サービスに関わる項目

● 変更があった事項の選択肢の種類（総合事業の場合）

No.	変更があった事項	項目の種類
1	事業所の名称	事業所・サービスに関わる項目
2	事業所の所在地	事業所・サービスに関わる項目
3	申請者の名称	法人に関わる項目
4	主たる事務所の所在地	法人に関わる項目
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	法人に関わる項目
6	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	法人に関わる項目
7	事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要	事業所・サービスに関わる項目
8	利用者の推定数、利用者の定員	事業所・サービスに関わる項目
9	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	事業所・サービスに関わる項目
10	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	事業所・サービスに関わる項目
11	運営規程	事業所・サービスに関わる項目
12	その他	事業所・サービスに関わる項目

電子申請届出システム

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 様式第一号(五)

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

※以下の欄は必須です。

申請者

名称※ サンプル法人

新事業号: [] 住所自動入力

基本項目 届出年月日 [] 町 市 区 支庁

主たる事業所の所在地※ 郵便番号 [] 市区町村 [] 町 市 区 支庁

代表者の氏名※ 姓 [] 名 []

※以下の欄は任意です。

介護保険事業所番号※ 法人番号 000000000000

届出内容変更した事業所等

名称※

基本項目 届出年月日 [] 町 市 区 支庁

郵便番号 [] 市区町村 [] 町 市 区 支庁

サービスの種類※

- 訪問介護
- 訪問入浴介護
- 訪問看護
- 訪問リハビリテーション
- 居宅介護支援業務
- 通所介護
- 通所リハビリテーション
- 短期入所生活介護(単施設)
- 短期入所生活介護(空床利用型・特設の介護事業所型)
- 短期入所生活介護(特設以外の介護事業所型)
- 特別養護老人ホーム
- 福祉用具貸与

サービスの種類※

- 介護老人福祉施設
- 介護老人保健施設
- 介護老人保健施設
- 介護予防施設(入浴介護)
- 介護予防施設(通所)
- 介護予防施設(リハビリテーション)
- 介護予防施設(居宅介護支援業務)
- 介護予防通所(リハビリテーション)
- 介護予防短期入所生活介護(単施設)
- 介護予防短期入所生活介護(空床利用型・特設の介護事業所型)
- 介護予防短期入所生活介護(特設以外の介護事業所型)
- 介護予防短期入所療養介護
- 介護予防施設(認知症対応型)
- 介護予防施設(認知症対応型)
- 介護予防施設(認知症対応型)

変更年月日※ 西暦 [] 年 [] 月 [] 日

変更があった事項

<input type="checkbox"/> 事業所(施設)の名称	<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"/> 事業所(施設)の所在地	<input type="checkbox"/> 運営形態
<input type="checkbox"/> 申請者の名称	<input type="checkbox"/> 協賛医療機関・協力歯科医師情報
<input type="checkbox"/> 主たる事業所の所在地	<input type="checkbox"/> 事業所の種別
<input type="checkbox"/> 法人名の種類	<input type="checkbox"/> 提供する居宅介護支援業務の種類
<input type="checkbox"/> 代表者(申請者)の氏名、生年月日、住所及び職名	<input type="checkbox"/> 事業所施設形
<input type="checkbox"/> 登記事項(特種・非特種 (当該事業に該当するものに限る。))	<input type="checkbox"/> 空床利用型(特別介護老人ホーム)の場合の空床利用型(提供事業所型)の割合
<input type="checkbox"/> 事業所(施設)の建物(構造、利用設備)	<input type="checkbox"/> 利用者、入居者又は入居者の定員
<input type="checkbox"/> 施設(訪問入浴介護事業及び介護予防施設(入浴介護事業))	<input type="checkbox"/> 福祉用具の保管・消毒方法 (委託している場合については、委託先の状況)
<input type="checkbox"/> 利用者の施設	<input type="checkbox"/> 施設設備の状況等
<input 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、最初に親告性要らぬ。)	<input type="checkbox"/> 介護支援専門員の氏名及びその他の登録番号

一時保存 次へ 戻る

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

選択した「サービスの種類」に応じて、「変更があった事項」の選択肢は変動します。

(4) 法人情報を登録する

「変更があった事項」で「法人に関わる項目」の選択肢を選択している場合『法人情報の変更』画面が表示されます。同一の介護保険事業所番号で受付済の申請がある場合、「変更前」の各項目に受付済みの申請内容がプレプリントされます。「変更前」と「変更後」で入力内容に差分がある場合には、該当箇所が青色でハイライト表示されます。画面中央の「変更前からコピーする」ボタンをクリックすることで「変更前」の入力内容を「変更後」にコピーできます。「次へ」ボタンをクリックすると『付表入力トップ』画面に遷移します。

The screenshot displays the '法人情報の変更' (Change of Corporate Information) screen within the '電子申請届出システム' (Electronic Application System). The interface is split into two main sections: '【変更前】' (Before Change) and '【変更後】' (After Change). Both sections contain a form for entering corporate details, including company name, address, contact information, and representative information. The '変更前' section includes a '変更前からコピーする' (Copy from Before Change) button. The '変更後' section includes a '一時保存' (Save Temporarily) button. The bottom of the screen features '次へ' (Next) and '戻る' (Back) buttons. The footer contains the copyright notice: 'Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Right reserved.' and the system name 'e204-申請トップ'.

(5) 『付表入力トップ』画面を表示する

様式入力で選択した「サービスの種類」に該当する付表の一覧が表示されます。入力状況は「未入力」と表示され、「次へ」ボタンは非活性で表示されます。

入力したい付表の「編集」ボタンをクリックすると『付表入力』画面に遷移します。

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	編集

一時保存 次へ 戻る

このページのトップへ

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

(6) 付表情報を登録する

申請しようとするサービスの付表を入力します。「事業所名称・所在地等を自動入力する」ボタンをクリックすると事業所番号に紐づく事業所情報を「変更前」に自動入力できます。詳細は「[自動入力機能を使用する](#)」をご参照ください。「変更前」と「変更後」で入力内容に差がある場合には、該当箇所が青色でハイライト表示されます。画面中央の「変更前からコピーする」ボタンをクリックすることで「変更前」の入力内容を「変更後」にコピーできます。入力後、「入力完了」ボタンをクリックすると『付表入力トップ』画面に遷移します。

電子申請届出システム

お問合わせ ヘルプ ユーザー情報 ご利用条件 専用窓口 ログアウト

ホーム > 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(青色)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 000000000000000000
フリガナ ****
名称 ****
郵便番号: ****-**** 住所自動入力
都道府県 市区町村 町域
所在地 東京都 中央区 ****
番地以下: ****
建物名等: ****
電話番号 (内線) **** FAX番号 ****-****
連絡先 Email ****@****

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 000000000000000000
フリガナ ****
名称 ****
郵便番号: ****-**** 住所自動入力
都道府県 市区町村 町域
所在地 東京都 中央区 ****
番地以下: ****
建物名等: ****
電話番号 (内線) **** FAX番号 ****-****
連絡先 Email ****@****

事業所追加

変更後の内容(添付ファイル等)

変更後の内容(添付ファイル等)

入力完了 一時保存 戻る

(7) 『付表入力トップ』画面を表示する

『付表入力』画面で「入力完了」ボタンをクリックすると再度『付表入力トップ』画面が表示され、入力状況が「入力済」となります。『付表入力』画面で「戻る」ボタンをクリックして『付表入力トップ』画面に遷移した場合は入力状況が「入力中」となります。（複数の付表がある場合は、全ての付表の入力状況が「入力済」になると「次へ」ボタンが押せるようになります。）「次へ」ボタンをクリックすると『添付書類アップロード』画面に遷移します。

電子申請届出システム

[お問い合わせ](#)
[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」ボタンをクリックできます。

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](#)

このページのトップへ

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

電子申請届出システム

[お問い合わせ](#)
[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」ボタンをクリックできます。

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	入力中	編集

[一時保存](#)
[次へ](#)
[戻る](#)

このページのトップへ

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

(8) 添付書類をアップロードする

必要な添付書類のアップロードを行ってください。また、【加算に関する届出書類】及び【他法制度に基づく届出書類】を同時にアップロードすることができます。

！ 「法人に関わる項目」の選択肢が有の場合、法人情報の添付ファイル情報を表示します。

アップロード後、「次へ」ボタンをクリックすると確認画面に遷移します。

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 添付書類アップロード

● 法人情報

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※		01_登記事項証明書_見本.pdf 削除	2024/06/06 15:58:16	pdf,xlax.doccx.txt形式	
2 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,xlax.doccx.txt形式	
3 条例等		ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlax.doccx.txt形式	

● 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 登記事項証明書又は条例等	付表1	01_登記事項証明書_見本.pdf 削除	2024/06/06 15:58:20	pdf.txt形式	
2 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	付表1	ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlax.txt形式	
3 サービス提供責任者の経歴	付表1	ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,xlax.doccx.txt形式	

● 加算に関する届出書類アップロード

加算に関する届出関連書類は、以下にアップロードしてください。

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 特定事業加算(Ⅰ)～(Ⅳ)に係る届出書(訪問介護事業所)	特定事業加算(Ⅰ)～(Ⅳ)に係る届出書(訪問介護事業所).pdf		特定事業所加算(Ⅰ)の届出書を提出いたします。	
1 ****	08_加算届出書_サンプル.pdf 削除	2024/06/06 15:59:47	***	削除
2	ファイルの選択 ファイルが選択されていません			削除

行追加

● 他法制度に基づく届出書類アップロード

介護保険法以外の法制度に基づく届出書類は、以下にアップロードしてください。

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 ****	09_他法制度に基づく申請届出_サンプル.pdf 削除	2024/06/06 15:59:51	***	削除
2	ファイルの選択 ファイルが選択されていません			削除

行追加

一時保存 次へ 戻る

このページのトップへ

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

(9) 確認画面を表示する

ここまで入力した「様式入力情報」「付表入力情報」「添付ファイル」の一覧が確認できます。また、「備考」に指定権者に向けてコメントをすることができます。内容を確認して「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。」チェックボックスにチェックをして、「届出」ボタンをクリックします。修正が必要な場合には、「戻る」ボタンをクリックして修正作業を行います。

電子申請届出システム

[お問い合わせ先](#)
[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 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	***		
主たる事務所の所在地	***-***-****		
	***	***	***

代表者の職名	***		
代表者の氏名	***	***	***

- 届出内容

介護保険事業所番号	*****					
施設番号	00000000000000000000					
10	利用者から苦情を処理するために講ずる措置の概要	付表1	06_利用者から苦情を処理するために講ずる措置の概要_1-3_sankou4.xlsx	2024/02/15 11:59:35	pdf.xlsx.docx.txt形式	
11	誓約書	付表1	07_誓約書_1-3_sankou6.xlsx	2024/02/15 11:59:38	pdf.xlsx.docx.txt形式	
12	予備1	付表1			pdf.xlsx.docx.txt形式	
13	予備2	付表1			pdf.xlsx.docx.txt形式	

加算に関する届出書類アップロード

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	
1	***	08_加算届出書_サンプル.pdf	2024/02/15 11:59:51	***

他法制度に基づく届出書類アップロード

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	
1	***	09_他法制度に基づく申請届出_サンプル.pdf	2024/02/15 11:59:54	***

- 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

[このページのトップへ](#)

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

(10) 完了画面を表示する

『届出完了』画面が表示されます。届出番号が表示されます。ユーザ情報に登録しているメールアドレスに届出完了を通知するメールが送信されます。また、届出先の指定権者にも届出完了を通知するメールが送信されます。「メニューへ」ボタンをクリックすると『申請届出メニュー』画面に遷移します。



2.5. 一括変更届出完了までの流れ

(1) 『申請届出メニュー』で、「法人情報に係る一括変更届出」リンクをクリックする



電子申請届出システム

お問い合わせ先 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】

- 申請届出状況確認
申請・届出の状況確認、差異しとなった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請届出メニュー】

- 新規指定申請
新規指定申請を行う機能
- 変更届出
 - 介護保険事業所ごとの変更届出を行う機能
 - 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
- 更新申請
更新申請を行う機能
- その他
 - 再開届出
 - 廃止・休止届出
 - 指定辞退届出
 - 指定を不要とする旨の届出 ※
 - 介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請 ※
 - 介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請 ※
 - 介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請 ※
 - 介護予防支援委託の届出 ※
 - 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
 - 加算に関する届出
加算に関する届出を行う機能
 - 他法制度に基づく申請届出
介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能

このページのトップへ

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

(2) 法人情報を変更したい事業所を検索する

『事業所・申請届出サービス・届出先選択』画面が表示されます。検索条件を入力・選択して「検索する」ボタンをクリックすると該当する事業所が検索できます。

「次へ」ボタンは非活性で表示されます。

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 > 法人情報に係る一括変更届出

事業所・申請届出サービス・届出先選択 >
 申請者・変更事項入力 >
 法人情報の変更 >
 確認

法人情報に係る一括変更届出 事業所・申請届出サービス・届出先選択

変更届出を行う事業所・申請届出サービス・届出先を選択する画面となります。

法人番号	*****
法人名称	テスト法人

● 事業所検索

「検索する」ボタンを押下すると検索条件と一致した「事業所一覧」が表示されます。
 「事業所一覧」で対象となる事業所の選択にチェックを付けて、「追加」ボタンを押下してください。
 ※ 本システムに参画している自治体に事業所所在地がある事業所を選択することができます。
 ※ 「事業所一覧」に表示されない事業所はメニューの「介護保険事業の変更届出」から届出してください。
 「追加」ボタンを押下した後に、再度検索をして事業所を追加することができます。

介護保険事業所番号		
事業所名称		
事業所所在地		
届出先	都道府県 (選択して下さい)	届出先 (選択して下さい)
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	

「検索する」ボタンをクリックすることで事業所が表示されます。

検索する

● 事業所一覧

● 追加された事業所一覧

一時保存
次へ
メニューへ

[このページのトップへ](#)

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

(3) 「事業所一覧」に検索結果を表示する

「事業所一覧」に検索条件に該当する検索結果を表示します。

● 事業所検索

「検索する」ボタンを押下すると検索条件と一致した「事業所一覧」が表示されます。
 「事業所一覧」で対象となる事業所の選択にチェックを付けて、「追加」ボタンを押下してください。
 ※ 本システムに参画している自治体に事業所所在地がある事業所を選択することができます。
 ※ 「事業所一覧」に表示されない事業所はメニューの「介護保険事業の変更届出」から届出してください。
 「追加」ボタンを押下した後に、再度検索をして事業所を追加することができます。

介護保険事業所番号	<input type="text"/>
事業所名称	<input type="text"/>
事業所所在地	<input type="text"/>
届出先	都道府県 東京都 届出先 世田谷区
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

検索する

● 事業所一覧

表示件数: **10件** 並び替え: **介護保険事業所番号** 昇順 降順

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次へ >

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先
1	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター1	東京都世田谷区上祖師谷1-1-1	介護予防支援事業	世田谷区
2	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター2	東京都世田谷区世田谷1-1-2	介護予防支援事業	世田谷区
3	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター3	東京都世田谷区北沢1-1-3	介護予防支援事業	世田谷区
4	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター4	東京都世田谷区太子堂1-1-4	介護予防支援事業	世田谷区
5	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター5	東京都世田谷区上北沢1-1-5	介護予防支援事業	世田谷区
6	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター6	東京都世田谷区赤堤1-1-6	介護予防支援事業	世田谷区
7	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター7	東京都世田谷区宮坂1-1-7	介護予防支援事業	世田谷区
8	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター8	東京都世田谷区上馬1-1-8	介護予防支援事業	世田谷区
9	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区
10	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区

全てのチェックボックスをチェック/解除する

追加

● 追加された事業所一覧

一時保存
次へ
メニューへ

[このページのトップへ](#)

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

(4) 「事業所一覧」の「届出先」について

① 「自治体名」と表示

事業所所在地に関連する「届出先」が1つだけ該当する場合に「届出先」を「自治体名」として表示します。

● 事業所一覧

表示件数: 10件 並び替え: 介護保険事業所番号 昇順 降順

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次へ >

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先
1	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター1	東京都世田谷区上祖師谷1-1-1	介護予防支援事業	世田谷区

② 「選択して下さい」と表示

事業所所在地に関連する「届出先」が複数該当する場合に「届出先」を「選択して下さい」と表示します。

● 事業所一覧

表示件数: 10件 並び替え: 介護保険事業所番号 昇順 降順

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次へ >

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先
21	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター21	東京都世田谷区等々力1-1-21	居宅介護支援事業	選択して下さい

③ 「自治体名（届出先は未参画）」と表示

事業所所在地に該当する指定権者が電子申請届出システムに参画していない場合に「届出先」を「自治体名（届出先は未参画）」と表示します。

！ 届出先が未参画の場合、「選択」チェックボックスを非表示として背景を濃い灰色で表示し、「追加された事業所一覧」に追加することはできません。

● 事業所一覧

表示件数: 10件 並び替え: 介護保険事業所番号 昇順 降順

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次へ >

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先
11		*****	東京都サンプルセンター11	東京都文京区大塚1-1-11	居宅介護支援事業	文京区（届出先が未参画）

(5) 「追加された事業所一覧」に事業所を追加する

「事業所一覧」に表示された任意の事業所の「選択」チェックボックスにチェックを入れ、「追加」ボタンをクリックするとチェックを入れた全ての事業所を「追加された事業所一覧」に追加できます。「追加」ボタンで追加した事業所は編集状況が「未編集」と表示されます。

！ 「追加された事業所一覧」は事業所を最大で 300 件まで追加することができます。

● 事業所一覧

表示件数: 10件 | 並び替え: 介護保険事業所番号 | 昇順 | 降順

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次へ >

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先
1	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-1	東京都世田谷区上相師谷1-1-1	介護予防支援事業	世田谷区
2	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-2	東京都世田谷区世田谷1-1-2	介護予防支援事業	世田谷区
3	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-3	東京都世田谷区北沢1-1-3	介護予防支援事業	世田谷区
4	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-4	東京都世田谷区太子堂1-1-4	介護予防支援事業	世田谷区
5	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-5	東京都世田谷区上北沢1-1-5	介護予防支援事業	世田谷区
6	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-6	東京都世田谷区赤堤1-1-6	介護予防支援事業	世田谷区
7	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-7	東京都世田谷区宮坂1-1-7	介護予防支援事業	世田谷区
8	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-8	東京都世田谷区上馬1-1-8	介護予防支援事業	世田谷区
9	<input checked="" type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区
10	<input checked="" type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区

全てのチェックボックスをチェック/解除する

追加

「追加」ボタンをクリックすることで「追加された事業所一覧」に追加できます。

● 追加された事業所一覧

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先	編集状況	
1	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区	未編集	編集
2	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター-10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区	未編集	編集

全てのチェックボックスをチェック/解除する

削除

一時保存 **次へ** **メニューへ**

[このページのトップへ](#)

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

(6) 「追加された事業所一覧」から事業所を削除する

「追加された事業所一覧」の削除したい事業所の「選択」チェックボックスにチェックを入れ、「削除」ボタンをクリックすると確認ポップアップを表示します。

確認ポップアップの「OK」ボタンをクリックした場合、「追加された事業所一覧」の「選択」チェックボックスにチェックが入っている事業所を全て削除します。確認ポップアップの「キャンセル」ボタンをクリックした場合、確認ポップアップを閉じて事業所の削除は行いません。

3	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラ			介護予防支援事業	世田谷区	
4	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラ			介護予防支援事業	世田谷区	
5	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラ			介護予防支援事業	世田谷区	
6	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター6	東京都世田谷区赤堤1-1-6		介護予防支援事業	世田谷区	
7	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター7	東京都世田谷区宮坂1-1-7		介護予防支援事業	世田谷区	
8	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター8	東京都世田谷区上馬1-1-8		介護予防支援事業	世田谷区	
9	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9		介護予防支援事業	世田谷区	
10	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10		介護予防支援事業	世田谷区	

全てのチェックボックスをチェック/解除する

追加

● 追加された事業所一覧

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先	編集状況
1	<input checked="" type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区	未編集 <input type="button" value="編集"/>
2	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10			<input type="button" value="編集"/>

全てのチェックボックスをチェック/解除する

削除

一時保存 次へ メニューへ

このページのトップへ

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

(7) 各ボタンの活性、非活性について

① 「追加」ボタン

「追加」ボタンは「事業所一覧」の「選択」チェックボックスにチェックを入れた場合のみ活性で表示され、それ以外は非活性で表示されます。

！ 「追加された事業所一覧」の事業所数が 300 件存在する場合、「事業所一覧」の「選択」チェックボックスにチェックを入れても「追加」ボタンは活性化しません。

● 事業所一覧

表示件数: 10件 | 並び替え: 介護保険事業所番号 | 詳細 | 隠す

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次へ >

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先
1	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター1	東京都世田谷区上祖師谷1-1-1	介護予防支援事業	世田谷区
2	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター2	東京都世田谷区世田谷1-1-2	介護予防支援事業	世田谷区
3	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター3	東京都世田谷区北沢1-1-3	介護予防支援事業	世田谷区
4	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター4	東京都世田谷区太子堂1-1-4	介護予防支援事業	世田谷区
5	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター5	東京都世田谷区上北沢1-1-5	介護予防支援事業	世田谷区
6	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター6	東京都世田谷区赤堤1-1-6	介護予防支援事業	世田谷区
7	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター7	東京都世田谷区善哉1-1-7	介護予防支援事業	世田谷区
8	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター8	東京都世田谷区上馬1-1-8	介護予防支援事業	世田谷区
9	<input checked="" type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区
10	<input checked="" type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区

全てのチェックボックスをチェック/解除する

追加

② 「削除」ボタン

「削除」ボタンは「追加された事業所一覧」の「選択」チェックボックスにチェックを入れた場合のみ活性で表示され、それ以外は非活性で表示されます。

● 追加された事業所一覧

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先	編集状況	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区	未編集	<input type="button" value="編集"/>
2	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区	未編集	<input type="button" value="編集"/>

全てのチェックボックスをチェック/解除する

[このページのトップへ](#)

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

(8) 編集したい事業所を選択する

「追加された事業所一覧」で編集を行いたい事業所の「編集」ボタンをクリックすると『事業所・申請届出サービス・届出先編集』画面に遷移します。

● 追加された事業所一覧

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先	編集状況	
1	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプルセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区	未編集	<input type="button" value="編集"/>

全てのチェックボックスをチェック/解除する

[このページのトップへ](#)

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

(9) 事業所情報の入力と添付書類をアップロードする

『事業所・申請届出サービス・届出先編集』画面が表示されます。変更届出を行う事業所情報を入力、必要な添付書類のアップロードを行います。「サービス分類」を変更すると「サービス種類選択」の選択肢が切り替わります。

「入力完了」ボタンをクリックすると『事業所・申請届出サービス・届出先選択』画面に遷移します。

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 > 法人情報に係る一括変更届出

事業所・申請届出サービス・届出先選択 >
 申請者・変更事項入力 >
 法人情報の変更 >
 確認

| 法人情報に係る一括変更届出 事業所・申請届出サービス・届出先編集

「※」は必須項目です。

● 届出先選択※

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 東京都

3 届出先選択

届出先 世田谷区

● サービス種類選択※

夜間対応型訪問介護
 認知対応型通所介護(単独型・併設型)
 認知対応型通所介護(共用型)
 小規模多機能型居宅介護
 認知対応型共同生活介護
 地域密着型特定施設入居者生活介護
 地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護
 定額巡回・随時対応型訪問介護看護
 複合型サービス
 地域密着型通所介護
 居宅介護支援事業
 介護予防支援事業
 介護予防認知対応型通所介護(単独型・併設型)
 介護予防認知対応型通所介護(共用型)
 介護予防小規模多機能型居宅介護
 介護予防認知対応型共同生活介護

● 事業所情報入力

指定内容を変更した事業所等

名称※ 東京都サンプルセンター10

郵便番号: 157-0066 住所自動入力

所在地※

都道府県 東京都 市区町村 世田谷区 町域 成城

番地以下: 1-1-10

建物名等:

● 添付書類アップロード

添付書類	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※	01_登記事項証明書_見本.pdf 削除	2024/05/28 13:57:20	pdf,docx,txt形式	
2 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,docx,txt形式	
3 余例等	ファイルの選択 ファイルが選択されていません		pdf,docx,txt形式	

入力完了
一時保存
戻る

[このページのトップへ](#)

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

(10) 添付ファイルコピー機能について

① 「届出先」プルダウン変更時

「届出先」プルダウンを変更した場合、既に登録済みの「追加された事業所」から添付ファイルをコピーすることができます。

添付ファイルをコピーする条件は、登録済みの「追加された事業所」に「届出先」が同一の事業所が存在する場合となります。登録済みの「追加された事業所」の必須項目の添付ファイルを同一の添付ファイルにコピーしメッセージを表示します。

！ 既に登録済みの「追加された事業所」と異なる必須項目の添付ファイルを添付している場合、必須項目の添付ファイルは上書きされます。

！ 登録済みの「追加された事業所」と添付ファイルの「ファイル名」と「ファイルサイズ」が同一の場合に添付ファイルのコピーは行いません。

電子申請届出システム

添付書類「登記事項証明書」は既に追加された事業所（届出先が同一）に添付済の「登記事項証明書」で上書きしました。

OK

法人情報に係る一括変更届出

事業所・申請届出サービス・届出先選択 > 申請者・変更事項入力 > 法人情報の変更 > 確認

法人情報に係る一括変更届出 事業所・申請届出サービス・届出先編集

「※」は必須項目です。

● 届出先選択※

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

● 添付書類アップロード

添付書類	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※	01_登記事項証明書_見本.pdf <input type="button" value="削除"/>	2024/05/28 13:57:20	pdf.xlsx.docx.txt形式	
2. 誓約書	<input type="button" value="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. 条例等	<input type="button" value="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	

このページのトップへ

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

② 「入力完了」 ボタンクリック時

「入力完了」 ボタンをクリックした場合、既に登録済みの「追加された事業所」の添付ファイルにコピーすることができます。

既に登録済みの「追加された事業所」で「届出先」が同一の事業所に添付されている必須項目の添付ファイルが、必須項目の添付ファイルと異なる場合に確認ポップアップを表示します。

確認ポップアップの「OK」 ボタンをクリックした場合、必須項目の添付ファイルを登録済みの「追加された事業所」の必須項目の添付ファイルへ全てコピーします。確認ポップアップの「キャンセル」 ボタンをクリックした場合、確認ポップアップを閉じて添付ファイルのコピーは行いません。

！ 既に登録済みの「追加された事業所」に必須項目の添付ファイルが存在する場合、必須項目の添付ファイルは全て上書きされます。



(11) 『申請者・変更事項入力』画面に遷移する

『事業所・申請届出サービス・届出先編集』画面で「入力完了」ボタンをクリックすると再度『事業所・申請届出サービス・届出先選択』画面が表示され、編集状況が「編集済」となります。

！ 「追加された事業所一覧」に存在する事業所の「編集状況」が全て「編集済」となった場合、「次へ」ボタンが活性化します。

「次へ」ボタンをクリックすると『申請者・変更事項入力』画面に遷移します。

● 追加された事業所一覧

全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先	編集状況
1	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区	編集済
2	<input type="checkbox"/>	*****	東京都サンプラセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区	編集済

全てのチェックボックスをチェック/解除する

削除

[このページのトップへ](#)

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

(12) 申請者の情報と変更事項を登録する

申請者の情報と変更事項を入力します。「次へ」ボタンをクリックすると『法人情報の変更』画面に遷移します。

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 > 法人情報に係る一括変更届出

事業所・申請届出サービス・届出先選択 > 申請者・変更事項入力 > 法人情報の変更 > 確認

法人情報に係る一括変更届出 申請者・変更事項入力

※は必須項目です。

申請者

名称※	<input type="text"/>		
主たる事務所の所在地※	郵便番号: <input type="text"/>	住所自動入力	
	都道府県 (選択して下さい)	市区町村 (選択して下さい)	町域 <input type="text"/>
	番地以下: <input type="text"/>		
	建物名等: <input type="text"/>		
代表者の職名※	<input type="text"/>		
代表者の氏名※	姓: <input type="text"/>	名: <input type="text"/>	

変更年月日

変更年月日※ 西暦 年 月 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"/>	申請者の名称
	<input type="checkbox"/>	主たる事務所の所在地
	<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"/>	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)

一時保存 次へ 戻る

このページのトップへ

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

(13) 法人情報を登録する

「変更前」と「変更後」で入力内容に差分がある場合には、該当箇所が青色でハイライト表示されます。画面中央の「変更前からコピーする」ボタンをクリックすることで「変更前」の入力内容を「変更後」にコピーできます。「次へ」ボタンをクリックすると『届出情報確認』画面に遷移します。

電子申請届出システム

法人情報に係る一括変更届出

法人情報に係る一括変更届出 法人情報の変更

変更前

変更前の法人情報の入力
以下の法人情報について、変更前の内容を入力してください。

申請者
フリガナ: ***
名称: ***

法人番号
郵便番号: ***-**** (住所自動入力)
都道府県: 東京都 市区町村: 中央区 支店: ***
郵便以下: ***
建物名称: ***

連絡先
電話番号: ***-***-**** (内線) *** FAX番号: ***
Email: ***@**.*

法人等の種類
社会福祉法人 (社会以外)

代表者の職名: ***
代表者のフリガナ: 名: *** 姓: ***
代表者の氏名: 姓: *** 名: ***
代表者の生年月日: 西暦: ****年 **月 **日

代表者の住所
郵便番号: ***-**** (住所自動入力)
都道府県: 東京都 市区町村: 中央区 支店: ***
郵便以下: ***
建物名称: ***

登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するもの)に該当するもの(添付)

登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するもの)に該当するもの(添付)

変更前からコピーする

変更後

変更後の法人情報の入力
以下の法人情報について、変更後の内容を入力してください。

申請者
フリガナ: ****
名称: ***

法人番号
郵便番号: ***-**** (住所自動入力)
都道府県: 東京都 市区町村: 中央区 支店: ***
郵便以下: ***
建物名称: ***

連絡先
電話番号: ***-***-**** (内線) *** FAX番号: ***
Email: ***@**.*

法人等の種類
社会福祉法人 (社会以外)

代表者の職名: ***
代表者のフリガナ: 名: *** 姓: ***
代表者の氏名: 姓: *** 名: ***
代表者の生年月日: 西暦: ****年 **月 **日

代表者の住所
郵便番号: ***-**** (住所自動入力)
都道府県: 東京都 市区町村: 中央区 支店: ***
郵便以下: ***
建物名称: ***

登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するもの)に該当するもの(添付)

登記事項証明書・条例等 (当該事業に関するもの)に該当するもの(添付)

一括保存 次へ 戻る

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

(11) 『届出情報確認』画面を表示する

ここまで入力した「申請者情報」「届出内容情報（変更事項）」「法人情報」「届出先事業所情報（追加された事業所）」の一覧が確認できます。また、「備考」に指定権者に向けてコメントをすることができます。内容を確認して「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。」チェックボックスにチェックをして、「届出」ボタンをクリックします。修正が必要な場合には、「戻る」ボタンをクリックして修正作業を行います。

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

法人情報に係る一括変更届出

事業所・申請届出サービス・届出先選択 > 申請者・変更事項入力 > 法人情報の変更 > 確認

法人情報に係る一括変更届出 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	***		
主たる事務所の所在地	****-****	東京都	中央区
代表者の職名	***		
代表者の氏名	***		***

● 届出内容

変更年月日
 変更年月日 西暦****年**月**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）

申請者の名称
 主たる事務所の所在地
 代表者（取締役）の氏名、生年月日、住所及び職名
 登記事項証明書・条例等
（当該事業に関するものに限る。）

● 法人情報

【変更前】

変更前の法人情報

登記事項証明書・条例等
（当該事業に関するものに限る。）

● 届出先事業所

No.	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先	編集状況
1	*****	東京都サンプルセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区	編集済
2	*****	東京都サンプルセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10	介護予防支援事業	世田谷区	編集済

● 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

このページのトップへ

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

(12) 『進捗確認』画面を表示する

『進捗確認』画面では届出の進捗状況が確認できます。ユーザ情報に登録しているメールアドレスに届出完了を通知するメールが送信されます。また、届出先の指定権者にも届出完了を通知するメールが送信されます。

「進捗率」はメールの送信に応じて加算されます。「進捗率」が「100%」になると『一括変更届出完了』画面に遷移します。

！ 複数の事業所を選択すると処理に時間がかかる場合があります。「進捗率」が100%になるまで画面上で操作を行わないでください。

！ 『進捗確認』画面内のリンクは全てクリック不可としています。



(13) 『一括変更届出完了』画面を表示する

『一括変更届出完了』画面では「届出先事業所(追加された事業所)」の件数と、その件数分の届出番号が表示されます。

「メニューへ」ボタンをクリックすると『申請届出メニュー』画面に遷移します。

