変更届の留意点（介護サービス）

※令和８年１１月１日現在

Ｑ１．変更届とは何ですか。

Ａ．介護サービス事業者の人員配置や状況等に変更があった場合に、
介護保険法の規定により、変更が生じた日の翌日から１０日以内に、
届出する必要がある書類のことです。（変更届＝変更届出書+必要書類）
提出漏れ等のないよう届出を行ってください。
（期日は厳守してください。）

Ｑ２．変更届の提出先・問い合わせ先はどこですか。

〒０７０－８５２５
旭川市７条通９丁目４８番地　旭川市総合庁舎４階
旭川市　福祉安心部　指導監査課（介護担当）
電話番号…０１６６－２５－９８４９
FAX番号…０１６６－２６－７７３３

Ｑ３．どのような変更が生じたら、どのような書類を提出したらよいですか。

Ａ．届出が必要な項目と必要書類については、
「変更届 添付書類一覧表」を御確認ください。

Q４．「変更届 添付書類一覧表」や様式は、どこで確認できますか。

A．旭川市のホームページに掲載しております。最新のものを使用してください。

旭川市のホームページの進み方



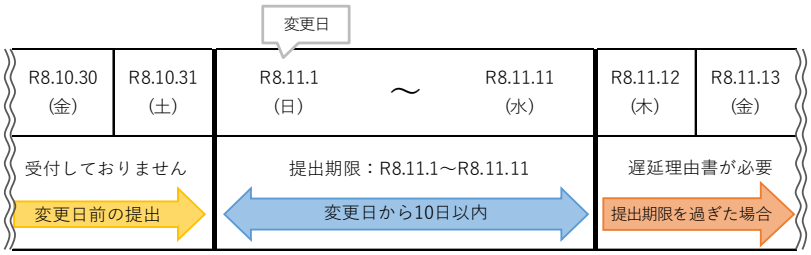
Ｑ５．変更届はいつまでに提出したらよいですか。

Ａ．**変更が生じた日の翌日から１０日以内**です。
介護保険法に定められておりますので、期日は厳守してください。

※変更した当日は含めません。
変更日を０日目とし、変更日の翌日から１日目として数えます。

※まだ変更が生じていない時点での提出は**受け付けておりません。**
変更日以降に提出してください。

《例》変更日が令和８年１１月１日の場合
→令和８年１１月１日から令和８年１１月１１日までに提出してください。



Ｑ６．変更届の提出期限の１０日目が、市役所の閉庁日だった場合、いつまでに提出したらよいですか。

Ａ．次の開庁日までに提出してください。

《例》変更日が令和８年１１月１３日の場合
・１０日目が令和８年１１月２３日だが祝日のため閉庁日
・次の開庁日は、令和８年１１月２４日
→令和８年１１月１３日から令和８年１１月２４日までの間に提出してください。

Ｑ７．提出期限を過ぎてしまった場合、どうしたらよいですか。

Ａ．通常の必要書類に加えて、
「遅延理由書」（任意様式）も添付し、速やかに提出してください。

＊遅延理由書は任意様式ですが、次の項目などを記載し、作成してください。（押印不要）
※参考様式を使用することも可能です。

１．宛先…旭川市長宛て
２．提出年月日（郵送の場合は投函年月日）
３．法人名
４．法人の代表者名（注意：事業所の管理者名ではありません）
５．遅延した変更届の内容
６．遅延した理由

Q８．変更届や添付書類に押印は必要ですか。

A．不要です。

Q９．複数の事業所（サービス）の変更を、１つの変更届出書に併記して
まとめて提出することはできますか。

A．できません。
変更届は、事業所ごと（サービス種別ごと） に提出する必要があります。

（例）
＊訪問介護（第1号訪問事業） の場合
・訪問介護の変更届 （変更届出書+添付書類）
・第1号訪問事業の変更届 （変更届出書+添付書類）

＊福祉用具貸与（介護予防） と 特定福祉用具販売（介護予防） の場合
・福祉用具貸与（介護予防）の変更届 （変更届出書+添付書類）
・特定福祉用具販売（介護予防）の変更届 （変更届出書+添付書類）

＊介護老人福祉施設 と 短期入所生活介護（介護予防） の場合
・介護老人福祉施設の変更届 （変更届出書+添付書類）
・短期入所生活介護（介護予防）の変更届 （変更届出書+添付書類）

Q１０．法人情報（法人名／所在地／代表者 等）に変更が生じました。
複数の事業所を運営しているのですが、どのように変更届を提出したらよいですか。

A．事業所ごと（サービス種別ごと）に変更届を提出してください。
※複数の事業所（サービス）の変更を、１つの変更届にまとめて提出することはできません。

Q１１．「変更届は事業所ごと（サービス種別ごと）に提出する必要がある」とありますが、
介護予防サービスや第１号事業（総合事業）を一体的に行っている場合、
経歴書や資格証などの、サービス種別ごとに様式が分かれていないような添付書類も、
２部添付する必要はありますか。

A．介護予防サービスや第1号事業（総合事業）を一体的に行っている場合で、
経歴書や資格証などの書類で、サービス種別ごとに様式を分けて作成していないものは、
１部の提出で構いません。
サービス種別ごとに様式が異なる場合については、それぞれの様式で添付してください。

（例） 訪問介護と指定相当訪問型サービスで、サービス提供責任者が１名就任の場合の必要書類

・訪問介護の変更届出書
・指定相当訪問型サービスの変更届出書
・訪問介護の付表
・指定相当訪問型サービスの付表
・就任したサービス提供責任者の経歴書 ×１部
・勤務表 ×１部
・就任したサービス提供責任者の資格証 ×１部

Ｑ１２．変更内容が複数あり、変更内容ごとに変更日が異なりますが、
１つの変更届にまとめて提出することはできますか。

Ａ．できません。
変更内容が複数あり、変更内容ごとに変更日が違う場合は、
変更届を、変更日ごとに分けて作成してください。

Ｑ１３．「参考様式」となっている様式は、
事業所独自の様式を使用することもできますか。

Ａ．人員基準等を確認するための必要事項が、
事業所独自の様式に含まれていないことなどを防ぐため、
原則、旭川市ホームページに掲載している最新のものを使用していただきたいと考えておりますが、
参考様式にある事項がすべて盛り込まれているのであれば、
事業所独自の様式を使用することは妨げません。

Ｑ１４．登記事項証明書や戸籍抄本を添付する際は、
原本ではなくコピーでも可能ですか。
また、発行日の指定はありますか。

Ａ．コピーの提出も可能です。
発行日の指定については、発行日から３か月以内のものに限ります。

Ｑ１５．資格証、証明書等の写しに、原本謄写の証明書きは必要ですか。

Ａ．不要です。
ただし、事業所で原本を確認の上、写しを提出してください。

Ｑ１６．変更届に添付する「付表」は、変更があった欄のみ記入すればよいですか。

Ａ．変更があった欄だけではなく、すべての欄を記入してください。

Ｑ１７．事業所のメールアドレスは、複数登録できますか。

Ａ．できません。１事業所につき１つです。

Ｑ１８．法人情報に変更があったので、変更届を提出したいのですが、
登記事項証明書がまだできておらず、提出期限に間に合わない可能性がある場合は
どうしたらよいですか。

Ａ．登記事項証明書以外の必要書類を、提出期限までに先に提出してください。
その際、登記事項証明書は後日提出する旨を確認できるようメモ等で記載してください。
その後、登記事項証明書ができ次第、速やかに提出してください。

Ｑ１９．法人の役員（取締役や監査役）が変更になりましたが、
役員の変更届は提出する必要はありますか。

Ａ．法人の**代表者以外の**役員の変更届は不要です。

Ｑ２０．法人の代表者以外の役員（取締役や監査役）の変更に伴い、
登記事項証明書が変更になりましたが、
登記事項証明書の変更届を提出する必要はありますか。

Ａ．法人の代表者以外の役員変更に伴う登記事項証明書の変更届は不要です。

Ｑ２１．人員の変更で、職員が交代しました。
経歴書や資格証の添付が必要となっている場合、誰の分を添付すればよいですか。

Ａ．新たに就任した職員の分のみ添付してください。
交代時に退任した職員や、既に従事していて今回変更が生じていない職員の分は、添付不要です。

Ｑ２２．居宅介護支援の事業所で、管理者が交代しました。
新しい管理者は主任介護支援専門員ですが、
研修修了証の写しは提出する必要はありますか。

Ａ．人員基準上、管理者は主任介護支援専門員であることが要件のため、添付してください。
※介護支援専門員証に、主任介護支援専門員の資格有効期限の記載がある場合は、
介護支援専門員証の写しで構いません。

Ｑ２３．通所介護の事業所で、管理者が交代しました。
管理者は生活相談員を兼務していますが、
生活相談員の資格証の写しは提出する必要はありますか。

Ａ．通所介護の事業所の管理者として従事する場合には資格不要のため、添付不要です。

Ｑ２４．通所介護（地域密着型通所介護・第１号通所事業含む）で、
提供単位が複数あります。「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」は
どのように作成すればよいですか。

Ａ．提供単位が複数の場合は、単位ごとに作成してください。
《例》午前と午後で２単位の場合…午前、午後をそれぞれ作成

Ｑ２５．変更届に添付する「運営規程」は、変更があったページのみ添付すればよいですか。

Ａ．変更があったページだけではなく、変更後の全ページを添付してください。

Ｑ２６．運営規程の変更で、変更内容が変更届出書に書ききれない場合はどうしたらよいですか。

Ａ．①変更後の運営規程と一緒に、
変更前・変更後の内容が確認できるものを「別紙」として添付してください。

②変更届出書の変更前、変更後の欄に、「別紙参照」と記載してください。

《添付例１》
・変更後の運営規程と一緒に、新旧対照表を添付する

《添付例２》
・変更後の運営規程と一緒に、変更前の運営規程も添付する
その際は、必ず変更前・変更後の運営規程それぞれに、
変更箇所に下線やマーキングなどして変更箇所が確認できるようにする

Ｑ２７．運営規程に変更がありました。重要事項説明書の添付も必要ですか。

Ａ．重要事項説明書の添付は不要です。

Ｑ２８．介護職員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、
福祉用具専門相談員、オペレーター従業者
の就任・退任等の変更がありましたが、変更届を提出する必要はありますか。

Ａ．それらの職種の就任・退任等の変更届は不要です。
ただし、それらの職種の就任・退任により、
職員の員数等、運営規程の内容が変更となる場合は、運営規程の変更届の提出が必要です。

Q２９．協力**歯科**医療機関の変更が生じました。
「協力医療機関に関する届出書」の添付は必要ですか。

A．協力歯科医療機関の変更の際は、
「協力医療機関に関する届出書」の添付は不要です。

Q３０．「協力医療機関に関する届出書」に、協力歯科医療機関は記載しますか。

A．記載不要です。

Q３１．「介護支援専門員一覧表」には、
介護支援専門員の資格を持つ職員全員を
記入する必要がありますか。

A．介護支援専門員の資格を持つ人全員を記入する必要はありません。
介護支援専門員一覧表には、
「資格を有していて、介護支援専門員又は計画作成担当者の業務に従事する職員」のみ記入してください。

■　介護支援専門員一覧表への記入の必要の有無の例

サービス	職種	介護支援専門員の資格の有無	介護支援専門員一覧表への記入
特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）	介護支援専門員	有り	○
	生活相談員	有り	×
グループホーム（認知症対応型共同生活介護）	計画作成担当者	有り	○
	計画作成担当者	無し	×
居宅介護支援	管理者 **専従**	有り	×
介護予防支援	管理者 **専従**	有り	×
	担当職員	有り　かつ 勤務表の資格欄が 介護支援専門員	○
		有しているが， 勤務表の資格欄が 介護支援専門員**以外** (保健師など)	×

Q３２．介護予防支援事業所において、
社会福祉士と介護支援専門員の資格を持っている人が担当職員として就任しました。
社会福祉士としての業務を行いますが、「介護支援専門員の氏名及び登録番号」の項目で
変更届を提出する必要はありますか。

A．変更届の提出は不要です。
介護支援専門員として業務を行う場合に提出してください。

Ｑ３３．グループホーム（認知症対応型共同生活介護）にて、
介護支援専門員の資格を有する計画作成担当者が退任し、
介護支援専門員の資格を有しない計画作成担当者が就任した場合、
変更届は必要ですか。

Ａ．変更届は必要です。

【届出が必要な場合】

＊「介護支援専門員の資格を有する計画作成担当者」から
「介護支援専門員の資格を有しない計画作成担当者」への変更
※「介護支援専門員の資格を有する計画作成担当者」の退任に該当するため

＊「介護支援専門員の資格を有しない計画作成担当者」から
「介護支援専門員の資格を有する計画作成担当者」への変更
※「介護支援専門員の資格を有する計画作成担当者」の就任に該当するため

【届出が不要な場合】

＊「介護支援専門員の資格を有しない計画作成担当者」から
「介護支援専門員の資格を有しない計画作成担当者」への変更

Ｑ３４．（地域密着型）特定施設入居者生活介護の「計画作成担当者」は、
どの項目で変更届を提出したらよいですか。

Ａ．「介護支援専門員の氏名及び登録番号」の項目で変更届を提出してください。

Ｑ３５．特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）を運営しています。
併せて短期入所生活介護事業所も運営していますが、
短期入所生活介護事業所に配置する介護支援専門員の登録を変更した場合、
短期入所生活介護事業所から介護支援専門員の変更届を提出する必要はありますか。

Ａ．変更届の提出は不要です。
（人員基準上、短期入所生活介護事業所に介護支援専門員を配置する必要はなく、
国が規定する届出必要項目にもないため）

Ｑ３６．変更届は電子メールで提出してもよいですか。

Ａ．変更届の提出後に、書類の追加提出が必要な場合等で、
市から電子メールでの提出を指定した場合に限り、電子メールで提出してください。

▼　メール送付時の注意点

■　現在、市役所に対してウィルス付の疑いのある多数の不審メールが送信されており、
差出人不明のメールの添付ファイルは開かない取扱いになっています。

■　差出人不明の場合、指導監査課にメール内容が伝わらないおそれがありますので
御理解をお願いします。

■　不審メールと区別するために、指導監査課にメールを送信する際には
以下の点に留意してください。

＊メールの件名を必ず入力してください。

《例》
・○○（職員名）宛　変更届の不足書類の提出について
・介護担当者宛　変更届の差替え書類の提出について

＊メールの本文に、事業所名と担当者氏名、連絡先を必ず記載してください。

＊件名、差出人、本文を入力せず、
添付ファイルのみ送信されないようお願いします。

▼　メールアドレス（介護担当）

shido-kaigo@city.asahikawa.lg.jp
[注]　shido**u**　ではありません。shidoの後に**uは付きません。**