

電子申請方法

(1) 電子申請・届出システムにログインします。

※G ビズ ID が必要となりますので初めて利用する場合は取得をお願いいたします。

(2) メニューより、該当の手続きについて選択してください。

※今回は例示のため「2. 変更届出」より「介護保険事業の変更届出」を選択します。

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】

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

加算に関する届出を行う機能

6. 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

(3) 届出先の選択のため、「サービス分類」と「都道府県」を選択後、「届出先」を選択してください。
選択後は「次へ」をクリックしてください。

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

3. 届出先選択

届出先

※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](#)

(4) 「事前相談を実施している」にチェックを入れてください。

※岡山県及び玉野市は電子申請に対応しておりますので、チェックを入れていただけます。

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 総合事業 様式第三号(一)

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。

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

(5) 事業所の情報をご入力ください。

「※」がついているところは入力必須事業です。

申請者	
名称※	玉野市
主たる事務所の所在地※	郵便番号: 706-0011 住所自動入力
	都道府県: 岡山県 市区郡町村: 玉野市 町域: 宇野
	番地以下: 1-27-1
	建物名等:
代表者の職名	代表取締役
代表者の氏名※	姓: 玉野 名: 太郎
「※」は必須項目です。	
介護保険事業所番号※	3300000000
法人番号	5000020332046
指定内容を変更した事業所等	
名称※	デイサービスたまの
所在地※	郵便番号: 706-0011 住所自動入力
	都道府県: 岡山県 市区郡町村: 玉野市 町域: 宇野
	番地以下: 1-27-1
	建物名等:
サービスの種類※	<input checked="" type="checkbox"/> 介護予防訪問介護相当サービス <input type="checkbox"/> 緩和した基準による訪問型サービス(定率) <input type="checkbox"/> 緩和した基準による訪問型サービス(定額) <input type="checkbox"/> 介護予防通所介護相当サービス <input type="checkbox"/> 緩和した基準による通所型サービス(定率) <input type="checkbox"/> 緩和した基準による通所型サービス(定額)
変更年月日※	西暦 2025 年 4 月 1 日

- (6) 「変更があった事項」で今回届出をする事項を選択してください（変更日が同じ場合は複数選択可）。
 (7) 選択後は「次へ」をクリックしてください。

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"/>	事業所の名称	<input type="checkbox"/>	事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要
	<input type="checkbox"/>	事業所の所在地	<input type="checkbox"/>	利用者の推定数、利用者の定員
	<input type="checkbox"/>	申請者の名称	<input checked="" type="checkbox"/>	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
	<input type="checkbox"/>	主たる事務所の所在地	<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"/>	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<input type="checkbox"/>	運営規程
	<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。)	<input type="checkbox"/>	その他
	<input type="button" value="一時保存"/> <input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="戻る"/>			

- (8) 「編集」ボタンをクリックし、届出内容の詳細を入力します。

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

>
 >
 >
 >
 >

介護保険事業の変更届出 総合事業 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	
介護予防加算介護相当サービス	付表第三号(一) 訪問型サービス事業所	未入力	<input type="button" value="編集"/>

- (9) 「変更前」に変更前の内容を入力します。

※入力箇所は青くなります。

管理者

フリガナ	セイ: <input type="text" value="ウノ"/>	メイ: <input type="text" value="イチロウ"/>
氏名	姓: <input type="text" value="宇野"/>	名: <input type="text" value="一郎"/>
生年月日	西暦: 1975年 8月 3日	
住所	郵便番号: <input type="text" value="706-0001"/> <input type="button" value="住所自動入力"/>	
	都道府県: <input type="text" value="岡山県"/>	市区町村: <input type="text" value="玉野市"/>
	町域: <input type="text" value="田井"/>	
	番地以下: <input type="text" value="1-2-3"/>	
建物名等: <input type="text"/>		
当該事業所で勤務する他の職種 (勤務の場合のみ記入)	<input type="text"/>	
勤務先の名称	<input type="text"/>	
	郵便番号: <input type="text"/>	<input type="button" value="住所自動入力"/>
	都道府県: <input type="text"/>	市区町村: <input type="text"/>

(10) 「変更前」の入力が終わった後に、「変更前からコピーする」をクリックし、「変更後」に転写します。

連絡先	電話番号	<input type="text"/> (内線) <input type="text"/>	FAX番号	<input type="text"/>
	Email	<input type="text"/>		

[事業所追加](#)

変更前の内容(添付ファイル等)

[変更前からコピーする](#)

(11) 「変更後」に変更後の内容を入力します。

※こちらは「変更前」と違う場所だけが青くなります。

管理者			
フリガナ	セイ: <input type="text" value="タマ"/>	メイ: <input type="text" value="ハナコ"/>	
氏名	姓: <input type="text" value="玉"/>	名: <input type="text" value="花子"/>	
生年月日	西暦 <input type="text" value="1980"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日		
住所	郵便番号: <input type="text" value="706-0014"/>	<input type="button" value="住所自動入力"/>	
	都道府県	市区郡町村	町域
	<input type="text" value="岡山県"/>	<input type="text" value="玉野市"/>	<input type="text" value="玉原"/>
	番地以下: <input type="text" value="3-2-1"/>		
建物名等:	<input type="text"/>		

(12) 入力が終わった後、「入力完了」をクリックしてください。

(訪問型サービス事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合)

事業所 1				<input type="checkbox"/> 入力する
フリガナ	<input type="text"/>			<input type="button" value="削除"/>
名称	<input type="text"/>			
所在地	郵便番号: <input type="text"/>	<input type="button" value="住所自動入力"/>		
	都道府県	市区郡町村	町域	
	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>	<input type="text" value="(選択して下さい)"/>	<input type="text"/>	
	番地以下: <input type="text"/>			
建物名等:	<input type="text"/>			
連絡先	電話番号	<input type="text"/> (内線) <input type="text"/>	FAX番号	<input type="text"/>
	Email	<input type="text"/>		

[事業所追加](#)

変更後の内容(添付ファイル等)

[入力完了](#) [一時保存](#) [戻る](#)

(13) 変更事項が入力完了となると、添付書類のアップロードが可能となるため「次へ」をクリックしてください。

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 総合事業 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	
介護予防訪問介護相当サービス	付表第三号(一) 訪問型サービス事業所	入力済	編集

[一時保存](#)

[次へ](#)

[戻る](#)

(14) 「ファイルを選択」をクリックして、添付書類をアップロードしてください。

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 総合事業 添付書類アップロード

● 付表第三号(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		ファイルを選択 選択されていません		pdf,txt形式	
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	標準様式1-1	ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,txt形式	独自の勤務表を利用する場合は、標準様式より項目の有無を確認すること
3	人員基準の配置要件に定める資格証、研修修了証の写し		ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
4	平面図	標準様式2	ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	指定部分に色を塗り、部屋の面積を記載すること
5	周辺図		ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
6	建物又は事業所の使用権限を証明する書類(登記事項証明書・賃貸借契約書の写し)		ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
7	写真(外観・内部・設備等)		ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
8	平面図・周辺図・登記事項証明書・賃貸借契約書の写し・写真(外観・内部・設備等)		ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	容量の関係でアップロードできなかった場合の予備項目
9	建築物関連法令協議記録報告書	独自参考様式B	ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
10	運営規程	独自参考様式1-1	ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	
11	誓約書	標準様式5	ファイルを選択 選択されていません		pdf,xlsx,docx,txt形式	

(15) 添付が終わった後、「次へ」をクリックしてください。

● 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	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません		<input type="text"/>	<input type="button" value="行削除"/>
2	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません		<input type="text"/>	<input type="button" value="行削除"/>

(16) 確認画面となりますので、届出事項に間違いがないことを確認いただき、「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。」にチェックを入れてから、「届出」をクリックしてください。

● 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。

～以上で入力は終了です。お疲れ様でした！～

よくあるご質問

Q.居宅介護支援事業として申請を出したいが、「居宅施設」で「岡山県」を選べると「玉野市」が選択できない！

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 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

「居宅施設」を選択した場合、

2.都道府県選択

都道府県

3.届出先選択

届出先

プルダウンに「玉野市」がない！

※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。

次へ

[このページのトップへ](#)

Copyright © 2019 Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

A.「居宅介護支援事業」として入力をされる場合は、「地域密着型」を選択し、「次へ」をクリック。
次のページで「居宅介護支援事業」を選択してください。

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 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

「地域密着型」を選択した場合、

2.都道府県選択

都道府県

3.届出先選択

届出先

「玉野市」が選べます。

※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

指定内容を変更した事業所等

名称※	<input type="text"/>		
所在地※	郵便番号: <input type="text"/>	<input type="button" value="住所自動入力"/>	
	都道府県 (選択して下さい) ▼	市区郡町村 (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"/>		

サービスの種類※	<input type="checkbox"/> 夜間対応型訪問介護
	<input type="checkbox"/> 認知症対応型通所介護(単独型・併設型)
	<input type="checkbox"/> 認知症対応型通所介護(共用型)
	<input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護
	<input type="checkbox"/> 認知症対応型共同生活介護
	<input type="checkbox"/> 地域密着型特定施設入居者生活介護
	<input type="checkbox"/> 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
	<input type="checkbox"/> 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
	<input type="checkbox"/> 複合型サービス
	<input type="checkbox"/> 地域密着型通所介護
	<input checked="" type="checkbox"/> 居宅介護支援事業
	<input type="checkbox"/> 介護予防支援事業
	<input type="checkbox"/> 介護予防認知症対応型通所介護(単独型・併設型)
	<input type="checkbox"/> 介護予防認知症対応型通所介護(共用型)
	<input type="checkbox"/> 介護予防小規模多機能型居宅介護
<input type="checkbox"/> 介護予防認知症対応型共同生活介護	
変更年月日※	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日

ここで「居宅介護支援事業」が選べます。