

各種届出等の提出方法の変更について

令和7年度から、各種届出等の提出方法を以下のとおり変更します。

1 対象となる届出等

- | | |
|-----------------|-------|
| ① 変更届 | ② 体制届 |
| ③ 処遇改善計画書・実績報告書 | ④ 質問票 |

2 提出方法

原則、電子メールによる提出とします（ファックス不可）。

ただし、添付ファイルのデータ容量が大きいなどの都合により電子メールでの提出が難しい場合は、郵送・持参により提出いただいて差し支えありません。

(1) メール送付先

jiritsu@city.hiroshima.lg.jp

(2) メールの件名等

- ① 届出等の種類に応じて、メールの件名は、次のとおりとします。

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| ・【変更届】事業所名（サービス名・所在する区） | ・【体制届】事業所名（サービス名・所在する区） |
| ・【処遇改善計画】法人名 | ・【処遇改善実績】法人名 |
| ・【質問票】事業所名（サービス名・所在する区） | |
| （例）【変更届】〇〇事業所（生活介護・中区） | |

- ② 届出書類は、メール1件につき1の事業所分のみの提出とします。複数の事業所分を提出する場合は、事業所ごとにメールを分けて提出してください。

※ メール1件につき複数の種類の届出を行うことは差し支えありません。

（例：令和7年4月1日付けの変更届と令和7年5月1日付けの体制届）

※ メール1件につき複数の変更年月日・異動年月日の届出を行うことは差し支えありません。

（例：令和7年4月1日付けの体制届と令和7年5月1日付けの体制届）

(3) 添付ファイル

- ① 届出の内容に応じて、添付ファイルに次のとおり附番してください。

変更届 ・変更申請	01 変更届（事業所名、変更年月日）	01-1 変更申請書（事業所名、変更年月日）
	02 付表（事業所名、変更年月日）	03 参考様式（事業所名、変更年月日）
	04 資格証・実務経験証明書等（事業所名、変更年月日）	05 その他関連書類（事業所名、変更年月日）
体制届	11 体制届一式（事業所名、異動年月日）	12 資格証・実務経験証明書等（事業所名、異動年月日）
処遇改善計画 ・実績報告	21 処遇改善計画書（法人名）	22 変更届出書（法人名、変更年月日）
	23 特別事情届出書（法人名）	24 処遇改善実績報告書（法人名）

- ② 添付ファイルの形式は、次のとおりとします。

本市様式 : Word ファイル又は Excel ファイル

※ ファイルの PDF 化はしないこと。

※ 提出しない様式（シート）は削除すること。

資格証 : スキャンの上、PDF ファイル又は画像ファイル

・実務経験証明書等 ※ 複数人の証書等を添付する場合は、まとめてスキャンの上、1つのファイルとすること。

その他の提出資料 : 事業者が作成したもの → Word ファイル又は Excel ファイル
スキャンしたもの → PDF ファイル又は画像ファイル