

■注意事項及び記載要領

変更届（訪問看護ステーション）

注意事項

- 1 この届出書は、申請した事項に変更があったときは10日以内に提出してください。

記載要領

- 1 届出内容は太枠線内に記入してください。
- 2 「ステーションコード」、「名称」及び「所在地」欄は必ず記入してください。「変更内容」欄及び「変更年月日」欄については、該当がある項目に記入してください。
- 3 「ステーションコード」欄は、関東信越厚生局から払出された7ケタのコードを記入してください。
- 4 「訪問看護ステーション名称」欄は、名称に変更があった場合は変更後の名称を記入してください。
- 5 「名称」欄は、訪問看護ステーション名称に変更があった場合に記入してください。
- 6 「開設者」欄は、次の変更があった時に記入してください。
 - ・法人開設の場合、法人名称、主たる事務所の所在地に変更があったとき
(※法人代表者の変更については届出不要です。)
 - ・個人開設の場合、開設者の氏名、住所に変更があったとき
- 7 「管理者」欄は、管理者が交代した場合又は管理者の氏名、住所に変更があったときに記入してください。
- 8 「その他」欄は、上記以外の変更事項(訪問看護ステーションの住居表示変更・地番整理、電話番号変更等)について、記入してください。
- 9 「届出者(開設者)」が法人の場合には、法人名及び主たる事務所の所在地を記入してください。
- 10 「担当者連絡先」「担当者名」については、申請書の記入事項について市からの照会に対応する担当者の連絡先を記入してください。