

# 指定更新申請（R7.4.1 指定更新用）の手順について

## 1 対象サービス

ホームページの添付資料「令和7年4月1日指定更新予定事業所一覧表」を御確認ください。

## 2 提出書類

次の URL から、対象サービスのページにアクセスし、「指定更新」の欄を参照してください。  
必要書類一覧（指定更新申請書類チェック表）や様式を掲載しています。

<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0.html>

トップページ > くらし・総合 > 高齢者福祉・介護 > 高齢者・介護保険 > 介護保険制度 > 事業者入口 > 事業者指定関係書類 > その他 > 介護保険事業者指定更新申請(令和7年4月1日付)について

### 【注意事項】

勤務形態一覧表は「令和7年4月」の勤務表を提出してください。従業員や勤務時間は、申請時点での予定（計画）を記載してください。

## 3 提出方法（電子申請）

<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000152577.html>

- 申請方法は原則として電子申請となります。なお、電子申請の利用にあたっては、GBIZ ID アカウントが必要ですので、早めのアカウント取得手続きをお願いします。
- 電子申請の場合でも、登記簿謄本、指定通知書については原本の提出が必要となるため、返信用封筒と併せて、郵送してください。郵送先は下記のとおりです。

【宛先】〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局 長寿社会部 高齢者事業推進課 事業者指定係

- 電子申請のアカウント取得に時間がかかるなど、電子申請が出来ない場合に限り、郵送による申請も受け付けています。郵送申請の場合、上記宛先まで提出書類一式を郵送してください。

## 4 申請期限

令和6年11月1日（金）

## 5 審査手数料の納付について

令和6年11月中を目途に、順次、審査手数料に係る納入通知書を送付しますので、届きましたら、速やかに納付してください。

## 6 注意点

- 審査の状況により、来庁を求める場合があります。
- 提出する指定（更新）通知書は必ずコピーを取り、事業所にてお控えをお持ちください。
- 更新申請書の提出にあたっては、ホームページ「介護情報サービスかながわ」で事業所の登録情報を確認し、最新情報が掲載されているか（変更すべき事項があるか）確認してください。その上で、変更届を提出すべき事項があれば、速やかに提出してください。  
【介護情報サービスかながわ URL】 <http://www.rakuraku.or.jp/kaigo/w20/wpJTop.aspx>
- 更新申請書の提出後に事情が変わり、内容に変更が生じた場、差し替えは必要ありません。ただし、各サービスにおいて「変更届」の提出が必要な事項について変更が生じた場合は、その都度、この更新申請とは別に、「変更届」を提出する必要があります。  
【例】現在の管理者 A が来年度も在籍すると想定し、10月15日に更新申請書を提出した。しかし、その後事情が変わり、2月1日付で管理者を A から B に変更した。  
⇒先に提出した更新申請書の差し替えは不要です。  
⇒更新申請書とは別に、変更届（2月1日付での管理者変更）を提出してください。
- 更新申請書の提出後に事情が変わり、令和7年4月1日における指定基準を満たさなくなった場合は、指定更新をすることができません。その場合は至急、高齢者事業推進課 事業者指定係に連絡してください。