

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法に基づく
事業者指定の申請に係る書類一覧

(特定相談支援事業・障害児相談支援事業)

※「申請者確認欄」の該当欄に「○」を付し、添付書類等に漏れがないよう確認してください。

申請書及び添付書類		申請者確認欄	備考
申請書	指定申請書		第1号様式
	指定に係る記載事項		付表・別紙
添付書類	申請者の定款、寄付行為、条例(公設の場合)等		
	登記事項証明書(概ね3か月以内に発行されたもの) ※原本の返送を希望する場合は、返信用封筒(切手貼付のもの)を添付してください。		
	事業所の平面図 ※事務室、相談室、鍵付書庫等が確認できるもの		参考様式1
	事業所の管理者の経歴書		参考様式2
	事業所の相談支援専門員の経歴書		参考様式3
	実務経験証明書(写し不可) ※原本の返送を希望する場合は、返信用封筒(切手貼付のもの)を添付してください。		参考様式4
	相談支援従事者研修修了証の写し ※相談支援従事者一日研修を受講された方は、併せて障害者ケアマネジメント研修の修了証の写しも添付して下さい。		
	運営規程		
	主たる対象者を特定する理由書 ※主たる対象者を特定する場合に必要		参考様式5
	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要		参考様式6
	当該申請に係る事業に係る従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		参考様式7
	当該申請に係る事業に係る資産の状況(貸借対照表、財産目録等)		
	就業規則		
	指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書		参考様式8
	指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書		参考様式9
役員等名簿		参考様式10	
届出書	業務管理体制の整備に係る届出書		第11号様式
	Eメールアドレス登録票(情報公表制度用)		
	事業開始届(事業計画書及び収支予算書を添付) ※提出先は東京都		

※申請される際には、事業所保管用として事前に提出書類一式のコピーをとっておくようにして下さい。

[担当者連絡先]

提出いただいた申請書類に記載されている内容について、問い合わせする際の連絡先を記入してください。

事業所名	
担当者名	
電 話	
F A X	
メールアドレス	