

別添 1

指定申請事務の流れ（事業者用）

事前準備

指定事業者になるためには、厚生労働省で定める人員及び運営に関する基準をみたしていなければなりません。そのため、申請の時期にあわせて準備を進めておく必要があります。

（例）法人格取得手続 等

※申請に係る留意事項については、申請の手引き：「3. 指定申請手続について（留意事項）」をご確認ください。

※申請の必要書類は、「別添2：添付書類一覧」をご確認ください。

※必要書類は、嘉手納町のHPよりダウンロードできます。

■ 事業開始希望日の2か月前までに申請をお願いします。書類審査及び聞き取り等から、不備や基準に満たないなどがある場合は、更に期間を要することもありますので、余裕をもってご準備ください。

□ 関係法令、上記指定基準等の確認

□ 必要書類の作成、準備

・ 指定申請を行う事業所ごとに申請書類「正本」を作成する。

※写しには必ず原本証明を行ってください。

※押印が必要な書類については、全て印鑑証明書と同じ印鑑を使用して ください。

・ A4 タテのフラットファイル（紙ファイル）に書類一式に「申請書類提出一覧」の番号に対応したインデックスを貼り付けた仕切り用紙をはさみ、書類一式を綴じる。

・ 今一度必要書類数、内容等に不備が無いか再確認する。

・ 申請書類一式をコピーした「副本」を作成し、申請者で保管する。

□ 事業開始希望日の属する月の2か月前までに申請書類一式の「正本」を提出する。



申請受付

申請書類は、下記の場所及び時間にご持参いただくか、郵送等により提出してください。※申請書類一式が揃ってからの受理となりますので、不備の場合は、保留又は返却となります。

〈受付又は送付場所〉

〒904-0293

嘉手納町役場 福祉課 障害福祉係 宛て

TEL：098-956-1111

FAX：098-956-8094

〈受付時間〉

月曜日～金曜日（祝祭日、年末年始を除く。）

午前8時30分から午後5時まで

審査・決定

福祉課において、書類による審査や聞き取り等を行い、申請受理から概ね30日～60日以内に指定を決定し、公示（告示）の写しを交付します。その際に、事業所番号についても通知します。

※事業所番号は、福祉課にて県から取得します。

※審査に係る、実地確認等を行うこともあります。

※書類の不備等により受理が遅れると決定までの期間が遅れます。

公 示

指定した事業者については、事業者等の名称、所在地、サービスの種類等を公示します。また、関係機関にも指定に係る情報を提供します。

※変更届け出書、廃止・休止・再開届出書については、手引きをご確認ください。