申請書チェックリスト

**（事業所名：　　　　　　　　　　　　　　　　　）**

**（事業所番号：　　　　　　　　　　　　　　　　　）**

**（担当者名：　　　　　電話番号：　　　　　　　）**

**このチェックリストにより作成された申請書類及び添付書類に漏れがないか**

**確認のうえ、当該申請書チェックリストと合わせて提出ください。**

（注意）提出書類は更新する事業所ごとに必要です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認欄 | 提　　出　　書　　類 | 備　　考 |
|  | ①指定更新申請書 | 様式第1号の３  様式第1号の３の別紙 |
|  | ②質問兼告知書（チェックシート） | サービスの種類ごとに作成 |
|  | ③付表 | 各サービスの付表  サービスの種類ごとに作成  多機能型の場合は必ず全サービスの付表を提出すること。 |
| (提出)  又は  (省略) | ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  (更新月の勤務表(予定)を作成してください)  **(※)過去に提出した体制より変更がない場合は省略可。** | 参考様式１ |
|  | ⑤誓約書 | 参考様式11  （相談支援事業者以外）  参考様式11-2  （特定相談支援事業者）  参考様式11-3  （障害児相談支援事業者）  参考様式11-4  （一般相談支援事業者） |
|  | ⑥当該申請書チェックリスト |  |
|  | ⑦変更届・添付書類  **※同時に変更届を提出する場合のみ必要です。** |  |

※上記の□印はチェックする欄です。必ず確認してください。