

障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書

年 月 日

鹿児島市長 殿

届出者 主たる事務所の所在地
 名称
 代表者の職名及び氏名

このことについて、関係書類を添えて次のとおり届け出ます。

事業所番号

届出者	フリガナ			
	名称			
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 -)		
	法人の種類別		法人所轄庁	
	連絡先	電話番号		ファックス番号
	代表者の職名及び氏名	職名		フリガナ 氏名
	代表者の住所	(郵便番号 -)		
事業所・施設 の 状況	フリガナ			
	名称			
	事業所・施設の所在地	(郵便番号 -)		
	連絡先	電話番号		ファックス番号
	管理者の職名・氏名	職名		フリガナ 氏名
		管理者の住所	(郵便番号 -)	

届出を行う事業所・施設の種類の種類	同一所在地において行う事業の種類	実施事業	指定年月日	異動等の区分	異動年月日	異動項目 (※変更の場合)	
	障害児通所支援の種類	児童発達支援			1 新規 2 変更 3 終了		
		医療型児童発達支援			1 新規 2 変更 3 終了		
		放課後等デイサービス			1 新規 2 変更 3 終了		
		居宅訪問型児童発達支援			1 新規 2 変更 3 終了		
		保育所等訪問支援			1 新規 2 変更 3 終了		
特記事項	変更前			変更後			

- 注 1 法人の種別の欄には、社会福祉法人、医療法人、一般社団法人、一般財団法人、株式会社、有限会社等の別を記入すること。
- 2 法人所轄庁の欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記入すること。
- 3 実施事業の欄は、該当する欄に「○」を記入すること。
- 4 異動項目の欄には、市長が別に定める「障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記入すること。
- 5 特記事項の欄には、異動の状況について具体的に記載すること。
- 6 異動等の内容に応じ、市長が別に定める書類を添付すること。
- 7 指定申請時は、指定申請書に添付すること。また、変更又は終了の場合は、変更又は終了の10日以内に届け出ること。