

指定更新申請における必要書類 ・ チェック表（児童福祉法）

※○（又は様式NO）は必ず提出、△は状況に応じて提出する書類

区分	提出すべき書類	提出において注意いただきたい点（各書類における注意点については随時追記していきます。）	タ1（児童福祉法第21条第1項第1号）児童発達支援センター	タ1（児童福祉法第21条第1項第2号）児童発達支援センター	事一体的に実施する従たる児童療養型児童発達支援事業所	児童療養型児童発達支援事業所	放課後等デイサービス	事一体的に実施する従たる児童療養型児童発達支援事業所	居宅訪問型児童発達支援事業所	保育所等訪問支援事業所	障害児入所支援施設	医療型障害児入所支援施設
様式第3号の2	指定申請書		○	○		○	○		○	○	○	○
別紙	他の法律において既に指定を受けている事業等		○	○		○	○		○	○	○	○
	添付すべき付表（7は多機能型）		1 7	2 7	2-2	3 7	4 7	4-2	5 7	6 7	8	9
その他様式第2号	給付費算定に係る体制等に関する届出書		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
II（別紙1、2）	勤務形態一覧表	原則、申請日の前月の実績で作成してください。	1	1		1	1		1	1	1	1
II（別紙3～15）	その他添付すべき別紙		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要				原則不要	原則不要
処遇改善計画書	福祉・介護職員処遇改善計画書、届出書等		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
（任意様式）	登記事項証明書又は条列等		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
（任意様式）	指定管理制度による場合は、指定通知の写し		△	△		△	△		△	△	△	△
（任意様式）	貸借物件の場合は、建物賃貸借契約書の写し	・該当する場合は期間及び双方の押印が分かるかたちで提出をお願いします。	△	△		△	△		△	△	△	△
（任意様式）	所在地がわかる地図（位置図、案内図等）		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
（任意様式）	外観及び室内を写した写真等		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
参考様式2	設備・備品等一覧表		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
参考様式3	居室面構等一覧表		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
参考様式4	管理者の経歴		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
参考様式4	児童発達支援管理責任者の経歴		○	○		○	○		○	○	○	○
参考様式5	実務経験証明書		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
参考様式6	実務経験見込証明書		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
参考様式（雇用関係証明）	雇用関係証明書又は雇用契約・資格証のコピー	・雇用関係にあることの証明書（参考様式）の使用可。 ・児発管の研修修了書の提出必須。	○	○		○	○		○	○	○	○
（任意様式）	運営規程		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
参考様式7	児童又はその保護者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
参考様式9	協力医療機関との契約等の状況がわかるもの		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要
様式4号-2	法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書		○	○		○	○		○	○	○	○
（任意様式）	その他指定に関し必要と認める事項を記載した書面		△	△		△	△		△	△	△	△
様式3号の6又は3号の7	業務管理体制に係る届出書（整備）		原則不要									
様式第12号の3様式第16号	事業開始・設置届		原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要	原則不要

（注）1部提出

（注）「原則不要」とされているものであっても、直近に提出された申請（届出）等と内容に変更がある場合は提出願います。

※1 参考様式（雇用関係証明書）を提出した場合には、雇用契約書や資格証のコピーの提出は不要です。

【書類作成担当者】

●法人（施設・事業所）名	
●担当者氏名	
●電話番号	
●FAX番号	
●E-mail	