

指定申請における必要書類 ・ チェック表（児童福祉法）

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。）	合（児童発達支援事業所） 合（福祉型児童発達支援センターである場合）	合（児童発達支援事業所） 合（福祉型児童発達支援センターでない場合）	一体的に実施する従たる事業所	医療型児童発達支援事業所	放課後等デイサービス	一体的に実施する従たる事業所	居宅訪問型児童発達支援	保育所等訪問支援事業所	福祉型入所支援施設	医療型入所支援施設
様式第3号の2	指定申請書	・主たる事務所の所在地は登記事項の表記と同一としてください。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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）	・運営規程やその他参考様式に記載している事項と一致させてください。	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		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
〃（別紙）	体制等状況一覧表		その1	その1	その2	その3	その3	その4	その4	その4	入所用	入所用
〃（別紙1、2）	勤務形態一覧表		1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
〃（別紙3～22）	その他該当する場合添付すべき別紙	・必要書類については、別紙体制届における提出チェック表をご確認ください。	3 3-2 4 8 9 13 14	3 3-2 4 8 13 14 15 16 18 20	3-2 4 8 9	3 3-2 4 8 13 14 15 17 18 20	3-3	3-3	3-3	3-3	3-1 4 5 6 7-1 7-2 10 11 11-2 12 21 22	4 6 7-1 7-2 10 11 11-2 19
処遇改善計画書	福祉・介護職員処遇改善計画書、届出書		自己点検表、福祉・介護職員処遇改善計画書 他 ※取得する加算に応じて別紙様式2-1、2-2、2-3、2-4が必要となります。									
（任意様式）	登記事項証明書（過去3ヶ月以内に発行されたもの）又は条例等 ※定款は不要	・原本の提出をお願いします。 ・「目的欄」において障害福祉サービス事業にふれている必要があります。	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
（任意様式）	指定管理制度による場合は、指定通知の写し		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
参考様式1	平面図	・基準上必要な設備が分かるよう記載してください。	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
（任意様式）	貸借物件の場合は、建物貸借契約書の写し	・契約期間や双方の押印が確認できるものをお願いします。	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
（任意様式）	所在地がわかる地図（位置図、案内图等）		○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
（任意様式）	外観及び室内を写した写真等	・運営に必要な備品が設置された状態で作成してください。	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
参考様式2	設備・備品等一覧表		○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
参考様式3	居室面積等一覧表		○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
参考様式4	管理者の経歴		○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
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	・原本の提出をお願いします。日数の記載漏れが見られますので、ご注意ください。	△	◎	○	◎	○	○	○	○	○	○
参考様式6	実務経験見込証明書		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
（任意様式）	従業者の雇用契約書の写し	・雇用契約書の写しの提出をお願いします。（雇用証明不可。） ・役員様については、別紙「業務専任確認書」の提出をお願いします。	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
（任意様式）	従業者の資格要件が確認できるもの	・名字が異なる場合は、変更が分かる公的書類（免許証等）の提出をお願いします。	○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
（任意様式）	運営規程		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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		○	●	○	●	○	○	○	○	○	○
参考様式9	協力医療機関との契約等の状況が分かるもの		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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	・押印が必要となります。 ・文字が正確に印字されていることを確認してください。	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
（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		事業所所在市町の意見書など									事業所所在市町の意見書など
（任意様式）	消防設備等の確認に関する資料		○ 防火対象物使用開始届出書の副本コピー等									
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）		△ 運営法人の体制によっては提出を要するが、その際には別途指示する。									
様式第12号の3 様式第16号	事業開始・設置届		12の3	12の3	12の3	12の3	12の3	12の3	12の3	12の3	16	16

（注）1 一部提出
 1 1つの事業者で複数の事業の申請（付表）を提出する場合は、共通する添付書類については省略しても構いません。
 （詳細については、提出の際にお問い合わせください）
 2 定款等には原本証明をすること。
 3 児童発達支援責任者等の資格証明のうち、従事期間を確認する必要があるものについては、勤務した施設等の証明書を添付すること。
 ※このチェック表を利用して添付書類を確認のうえ提出してください。
 実務経験証明書に関して、過去に提出し、福祉指導課にて保管されている場合は、写しでの提出が可能。
 【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	