○障害児通所支援事業者等の指定申請の際に必要な書類一覧

1　この用紙の「申請者確認欄」にチェックを入れて指定申請書の一番前に添付して提出してください。指定申請書は、フラットファイルに綴り、この提出書類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んでください。
2　実務経験証明書を除く申請・届出様式の押印は不要です。
3　写しを提出する場合の原本証明は不要です。
4　必ず必要書類を確認の上、申請者チェック欄にチェックを入れてください。

No.	必要書類名	様式	児童発達支援	放課後等デイサービス	居宅訪問型児童発達支援	保育所等訪問支援	申請者チェック ☑	審査担当チェック ☑
1	指定申請書	様式第１号	○	○	○	○	□	□
2	指定にかかる記載事項（付表） ※多機能型の場合は付表７も併せて提出すること。	付表１～７の うち該当様式	○	○	○	○	□	□
3	申請者の定款（写し）又は寄付行為等（写し）及び法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書・原本）又は条例等		○	○	○	○	□	□
4	建物の平面図	参考様式１	○	○	○	○	□	□
5	建物が賃貸物件の場合 賃貸借契約書（写し）		○	○	○	○	□	□
6	建物が所有物件の場合 建物登記事項証明書		○	○	○	○	□	□
7	建物建築年月日の確認資料（登記簿、建築確認済証等）		○	○	―	―	□	□
8	利用者推定数 ※No.25事業計画又はNo.26収支予算書に記載があれば省略可		○	○	○	○	□	□
9	事業所（施設）内外の写真		○	○	○	○	□	□
10	設備・備品等一覧表	参考様式２	○	○	○	○	□	□
11	消防用設備検査済証等		○	○	―	―	□	□
12	管理者及び児童発達支援管理責任者の経歴書	参考様式３	○	○	○	○	□	□
13	児童発達支援管理責任者の資格証、実務経験証明書	参考様式７	○	○	○	○	□	□
14	運営規程	モデル例あり	○	○	○	○	□	□
15	障害児又はその保護者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	参考様式４	○	○	○	○	□	□
16	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ※同一法人が運営する他事業所分（障害分野のみ）の勤務形態一覧表も添付	参考様式５	○	○	○	○	□	□
17	協力医療機関との契約内容がわかる書類（写し）	任意様式	○	○	○	○	□	□
18	従業者の資格を証明する書類（写し）		○	○	○	○	□	□
19	児童福祉法第21条の５の15第2項各号該当しない旨の誓約書及び役員等名簿	参考様式６	○	○	○	○	□	□
20	暴力団排除に係る誓約書	参考様式９	○	○	○	○	□	□
21	給付費算定に関する届出書（加算の場合は、該当の別紙も提出）		○	○	○	○	□	□
22	介護サービス事業者の指通知書（写し） ※共生型のみ		○	○	―	―	□	□
23	障害児通所支援事業における技術的支援協定書（写し） ※共生型のみ		○	○	―	―	□	□
24	障害児通所支援事業等開始届出書	事業開始 届出書様式	○	○	○	○	□	□
25	事業計画書	任意様式	○	○	○	○	□	□
26	収支予算書（指定日から12か月分の推移が分かる書類）	参考様式８	○	○	○	○	□	□
27	業務管理体制届出書	業務管理体制 届出書様式	○	○	○	○	□	□