

記入要領 1

第1号及び第2号様式・業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等の展開に応じ関係行政機関に届け出る必要がありますので、この様式を用いて関係行政機関に届け出てください。

なお、障害者総合支援法及び児童福祉法の該当する条文（事業者の区分）ごとに届出が必要です。

記入方法

○ 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の事業者（法人）番号には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

業務管理体制の整備に関して届け出る場合は、（1）法第51条の2第2項、第51条の31第2項関係の（整備）のチェックボックスにチェックを付けてください。（様式第2号の場合は、（2）児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項関係の（整備）のチェックボックスにチェックを付けてください。）

届出先行政機関が変更される場合（区分の変更）については、記入例2（『記入要領・記入例』に掲載しています。）を参考にしてください。

2 「事業者」欄

① 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種類」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。

② 「法人の種類」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入してください。

③ 同一の事業者が障害者総合支援法及び児童福祉法の該当する条文ごとに、2つ又は3つの届出書を同時に提出する場合の「事業者」欄は、1つの届出書にのみ記載し、残りの届出書の記載は省略することとして差し支えない。

3 「事業所名称等及び所在地」欄

① 事業所名称及び所在地等を記入し、「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

② この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、事業所名称及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所数の合計数がわかるよう「事業所等の合計 ○○カ所」と記入してください。

4 「障害者総合支援法（児童福祉法）の該当する条文（事業者の区分）」欄

届け出る事業者の区分については、次の条文ごとの事業者区分を参考に、いずれかの該当する番号のチェックボックスにチェックを付けてください。

【様式第1号】

（1）法第51条の2 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者

（2）法第51条の31 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

【様式第2号】

（1）法第21条の5の25 指定障害児通所支援事業者等

（2）法第24条の19の2 指定障害児入所施設等の設置者

（3）法第24条の38 指定障害児相談支援事業者

5 「障害者総合支援法施行規則第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号（児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9第1項第2号から第4号）に基づく届出事項」欄

① 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考に、該当する番号のチェックボックスすべてにチェックを付けてください。

第2号 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日

第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要

第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第2号	○	○	○
第3号	×	○	○
第4号	×	×	○

② 第2号については、その氏名（フリガナ）及び生年月日を記入してください。

③ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。添付資料については、（参考資料）に御留意ください。

6 「区分変更」欄

業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入する必要はありません。