

指定申請書類等の提出について

(対象サービス：療養介護・生活介護・短期入所・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援・就労定着支援・多機能型・障害者支援施設・共同生活援助)

これまで新型コロナウイルス感染症拡大防止のため郵送提出を原則としておりましたが、このたび新規指定申請書の提出方法を以下のとおり変更いたします。

- ① 書類を提出したい旨を障害者支援課（施設支援担当）へご連絡ください（※事前にご相談いただいていることを確認させていただきます）。
- ② **担当職員と日程調整を行い、作成いただいた書類（正本一部）を、指定を受けたい月の前々月に障害者支援課まで御持参ください。**
- ③ その場で職員が書類の確認を行い、不足書類や補正事項等をお伝えします。
※概ね書類が整っていれば、そのまま受理となる場合もございます。
- ④ **③の不足書類等に対応した書類（正本一部）について、指定を受けたい月の前々月末日（末日が休日の場合は直前の平日）までに必着となるよう提出してください（例：6月1日指定をご希望の場合は4月末日（平日）必着）。なお、12月提出の場合は12月28日必着とします。）**
- ⑤ **書類到着後、職員が確認し補正等のご連絡をします**ので、職員から連絡がありましたら速やかにご対応ください。

※ 補正期限について

補正期限は、原則として指定を受けたい月の前月10日までとします。揃わない書類が複数ある場合、ご希望月の指定ができない可能性がありますので、ご了承ください。

※ **指定変更申請（生活介護・就労継続支援の定員増）、事業所移転やグループホームの住居追加等**については、**必ず事前相談の上**、指定を受けたい月の前々月末日（末日が休日の場合は直前の平日）までに**必着**となるよう郵送してください。

副本への收受印の押印が必要な場合は、押印が必要な書類（例：副本用の指定申請書（様式第2号）のみ）を正本と一緒に郵送してください。

※ なお、申請書類（変更申請書、移転・住居追加の変更届出書）提出の前に、必ず事前協議を完了してください。事前に障害者支援課宛てに平面図等を提出いただき担当職員との事前協議を行ったことが確認できない場合は、申請書類を郵送いただいても指定をすることができませんのでご了承ください。

障害者支援課（施設支援担当）

TEL：048-830-3314 E-Mail：a3300-14@pref.saitama.lg.jp