

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)

通常は、対面で書類を複数回確認させていただいておりますが、**新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、当面の間、対応を以下のとおり変更いたします。何卒ご理解くださいますようお願いいたします。**

- 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 **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**（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。
- ③ **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。

上記の取り扱いは、新規指定申請（サービス追加含む）のほか、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の相談や提出についても同様とさせていただきます。

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。

補正のご連絡をいたしますので、書類作成のご担当の方の所属・氏名・電話番号及びメールアドレスがわかるものを必ず同封してください。

※ なお、申請書類提出の前に、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