◆指定申請における注意事項

★提出は原則，電子申請で提出願います。

→操作がわからない場合は送信ページを開いたうえで市へ連絡してください。

→郵送で不備があった場合は電子申請で再送していただきます。

※介護予防も同時に指定を受けている場合は，2種類の申請が必要です。

➀指定申請書または指定更新申請書

②付表

③チェックリスト←忘れがち

④チェックリストにある必要な添付書類

**【指定更新で省略できる場合】**

前回の最後の提出分から変更がない場合のみ提出を省略できます。

④新規指定は現地確認が取れない場合があるため，事業所の写真の添付にご協力ください。

●添付書類について

・登記簿謄本は原本提出か郵送または登記情報提供サービスの照会番号

※登記内には，指定サービスの名称が明記されていることが必要です。ない場合は修正が必要です。

・資格者証は原本証明不要で，PDF化（勤務表の記載順）するか写真を添付（文字が読めるように）

※本タイミングで加算項目の変更，介護職員処遇改善加算等を取得する場合は，同時に「計画書」と「体制の届出」の提出がないと受付できません。

●以下のようなケースは返却となります。速やかに修正し再送願います

・指定の申請書（表紙上部）が，法人ではなく事業所になっている

・事業所独自様式で提出している

・人員不足

・勤務表に記載のある，配置要件に必要な資格者証が添付されていない

・勤務形態一覧の月が古い。指定開始月かその前月のものを添付

・サービス提供時間＞勤務時間となっている

・勤務形態の関数を壊して入力している

→作成における不明な点は市へ連絡してください

【データの提出についての注意】

※こちらでデータの軽微修正ができなくなりますので，作成データを一括でPDF化しないでください。

最後に「指定申請書一式」にパスワードが設定してあります。

パスワードは「yachiyo」です。圧縮ファイルを解凍の際に入力してください。