# 業務管理体制整備連絡票

（**太線枠内に必要事項を記載して業務管理体制整備届と一緒に提出してください**）

| 整理番号 | 受付日 | | システム | 法人番号 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **法人名** | | **連絡先** | TEL　　（　　） |
| **担当者名** | | | FAX　　（　　） |
| **届出項目** | ☐　法令遵守責任者　　（事業所・施設数　20 未満）<br>☐　法令遵守規程の概要　（事業所・施設数　20 以上 100 未満）<br>☐　業務執行の状況の監査の方法の概要（事業所・施設数　100 以上）<br>**※該当項目を一つだけ選んで✔印を入れてください。** | | |

●チェックリスト（当てはまる項目のチェック欄に✔印を入れてください。）

| 区　　分 | 内　　容 | ﾁｪｯｸ | 審査 |
|---|---|---|---|
| 提出年月日 | 提出年月日を記載していますか。 | ☐ | ☐ |
| 届出書 | 届出書は法人名で記載していますか。 | ☐ | ☐ |
| 代表者名 | 法人の代表者名は記載していますか。 | ☐ | ☐ |
| 法人印 | 法人の代表印は押印していますか。 | ☐ | ☐ |
| 届出項目 | 届出項目に誤りはないですか。 | ☐ | ☐ |
| 事業所数 | 事業所数が複数の場合は、別紙等に記載していますか。 | ☐ | ☐ |
| 送り先あて名 | 送り先あて名は間違いないですか。 | ☐ | ☐ |
| 控え書類 | 届出書類のコピーを法人で控えとして保管していますか。 | ☐ | |
| 届出の確認 | 全ての項目にチェックが入っている事を確認しましたか。 | ☐ | |
| 返信用定型封筒<br>(82 円切手貼付) | 添付は漏れていませんか？（受付後、収受印を押印した写しをお送りします。） | ☐ | ☐ |

| 記事欄　（記入しないでください。） |
|---|
| |