

1 届出に必要な書類と作成方法

届出に必要な書類は以下のとおりです。

(1) 開始届に必要な書類

1. 指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書（別紙様式）
2. 平面図
3. 写真
4. 誓約書（参考様式1）

(2) 変更届に必要な書類

変更する事項	届出に必要な書類
事業所情報	(1) 指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書（注1）
宿泊サービス	(1) 指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書
人員関係	その都度の届出は不要
宿泊室	(1) 指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書（注2） (2) 平面図 (3) 写真
消防設備	(1) 指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書 (2) 平面図 (3) 写真

(注1) 法人情報及び事業所情報に変更がある場合、別途変更の届出が必要です。

(注2) 通所介護事業所等の専用区画に変更がある場合、別途変更の届出が必要です。

(3) 休止・廃止届出に必要な書類

1. 指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書（別紙様式）

2 申請書類作成にあたっての留意事項

- (1) 使用する印鑑は、すべて法務局に登録されている法人の代表者印を使用してください。
- (2) 申請書類の大きさは、特段に定めがない限り、A4サイズ（日本工業規格A列4番）としてください。
- (3) 提出の際には、申請者控えを1部ご用意ください。
- (4) 平面図については、当該事業に使用する箇所（宿泊室等）のレイアウト及び各部屋の面積がわかるように作成し、当該事業に使用する箇所をマーカー等で囲んでください。
- (5) 写真については、宿泊室及び設備・備品等の配置状況がわかる写真をA4の台紙に貼付又はカラー印刷（A4用紙1枚に4枚程度）してください。
また、平面図に撮影番号及び撮影方向を記載した上で添付してください。