付表（第3条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

指定一般相談支援事業所の指定に係る記載事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業所 | 名称 |  |
| 所在地 | （郵便番号　　　-　　　　　）　　　　　　　　　　県　　　　　　　　　郡・市 |
|  |
| 連絡先 | 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 |  |
| 当該事業について定めてある定款・寄付行為等の条文 | 第　　　　条　　　項第　　　　号 |
| 管理者 | フリガナ |  | 住所 | （郵便番号　　　　‐　　　　） |
| 氏名 |  |
| 生年月日 |  |
| 当該事業における相談支援専門員との兼務の有無 | 　　有　　・　　無 |
| 他の事業所又は施設の従業者との兼務（以下、有の場合記載） | 　　有　　・　　無 |
| 事業の名称 |  | 兼務する職種 |  |
| 事業の種類 |  | 勤務時間 |  |
| 従事者の職種・員数（人） |  | 相談支援専門員 | その他の者 |
| 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 |
| 常勤（人） |  |  |  |  |
| 非常勤（人） |  |  |  |  |
| 他の事業所又は施設の従業者との兼務（有の場合、別紙に記載） |  |
| 主な掲示事項 | 開所日 |  |
| 開所時間 |  |
| 主たる対象者 | 特定無し ・ 身体 ・ 知的 ・ 精神 ・ 障がい児 ・ 難病等対象者 |
| その他の費用 |  |
| 常時の連絡体制の確保方法（地域定着支援のみ） |  |
| 通常の事業実施地域 |  |
| 添付書類 | 別添のとおり（定款及び登記簿謄本又は条例等、事業所の平面図、運営規程、経歴書、利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要、勤務体制・形態一覧表、資産状況（貸借対照表・財産目録等）） |

（備考）

１．特定相談支援事業と障害児相談支援事業の両方の指定を申請する場合についても、本様式１枚にまとめて提出してください。

２．「受付番号」欄は、記入しないでください。

３．「兼務」については、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所との兼務を除く。

４．「総合的な相談支援の実施体制の具体的な方法」については、具体的な内容について記載する他、それぞれ根拠となる書類も提出してく ださい。また、「主たる対象としていない者への対応体制」については、「事業の主たる対象とする障害の種類の定めの有無」が有の場合に記載すること。

５．「主な掲示事項」については、本欄の記載を省略し、別途資料として添付して差し支えありません。

６．記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。