

書類作成上の留意事項等【特定（介護予防）福祉用具販売】

番号	書類	形態	提出書類・作成上の留意事項
1	指定（許可）更新申請書	様式第一号（二）・付表第一号（十四）	○ 様式第一号（一）裏面、付表第一号（十四）の備考及び記入例を参照してください。
2	申請者の登記事項証明書又は条例等の写し	右記のとおり	○ 社会福祉法人、株式会社等の場合 ・登記事項証明書（原本） ○ 財団法人の場合 ・登記事項証明書（原本） ○ 市町の場合 ・条例の写し ※ 複数のサービスを同時に申請する場合は、登記事項証明書の原本は1つのサービス分の一部で足り、その他のサービス分については写しで構いません。（原本証明不要）
3	付近の案内図又は地図	任意様式	○ 事業所の所在地が確認できるような案内図又は地図を提出してください。
4	事業所（建物）の平面図（各室の用途を明示したもの）	任意様式（参考様式6又は既存図面を基に作成）	○ 参考様式6を使用する場合は、注及び記入例を参照してください。 ○ 任意様式を使用する場合は、A4又はA3（A3の場合は折り畳んで編纂する。）とし、用途及び面積を明示してください。 また、面積の算出根拠となった寸法も明示してください。 ○ 賃貸借契約書の写し（賃貸借契約による事業者がある場合）
5	事業所（建物）の設備及び備品の概要	参考様式3	○ 参考様式3の注及び記入例を参照してください。
6	運営規程	任意様式	○ 最低限、以下の事項を盛り込んでください。 ・事業の目的及び運営の方針 ・従業員の職種、員数及び職務内容 ・営業日及び営業時間 ・指定特定福祉用具販売の提供方法、取扱う種目及び販売費用の額その他費用の額 ・通常の事業の実施地域 ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・その他運営に関する重要事項
7	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考様式4	○ 参考様式4の注及び記入例を参照してください。 ○ 重要事項説明書等の記載内容と一致させてください。

番号	書類	形態	提出書類・作成上の留意事項
8	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	標準様式 1	○ 標準様式 1 の注及び記入例を参照してください。 ○ 当該事業所における職員の 4 週分の勤務体制等について記載してください。
9	誓約書	別紙 2	○ 別紙 2 のエクセルファイルの「誓約書」のシートで「別紙①：居宅サービス事業者向け」（「別紙⑤：介護予防サービス事業者向け」）に○をして、「誓約書」と「別紙①」（「別紙⑤」）を提出してください。
10	資格を証明する書類の写し	写し	○ 国家資格証等の資格を証明する書類の写しを提出してください。（原本証明不要） ○ 添付書類番号 8 の「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に従業員氏名を記載した順番と同様に写しを綴ってください。
11	事業所の外観及び指定基準の要件となっている設備等の写真		○ 外観の写真には事業所のサイン（看板等）を含めてください。 ○ A 4 用紙に貼り付けたもの等を提出してください。 ○ 申請時に提出できない場合は、整い次第速やかに提出してください。
12	フランチャイズ契約書の写し	写し	○ フランチャイズ方式で事業を行う場合のみ提出してください。