

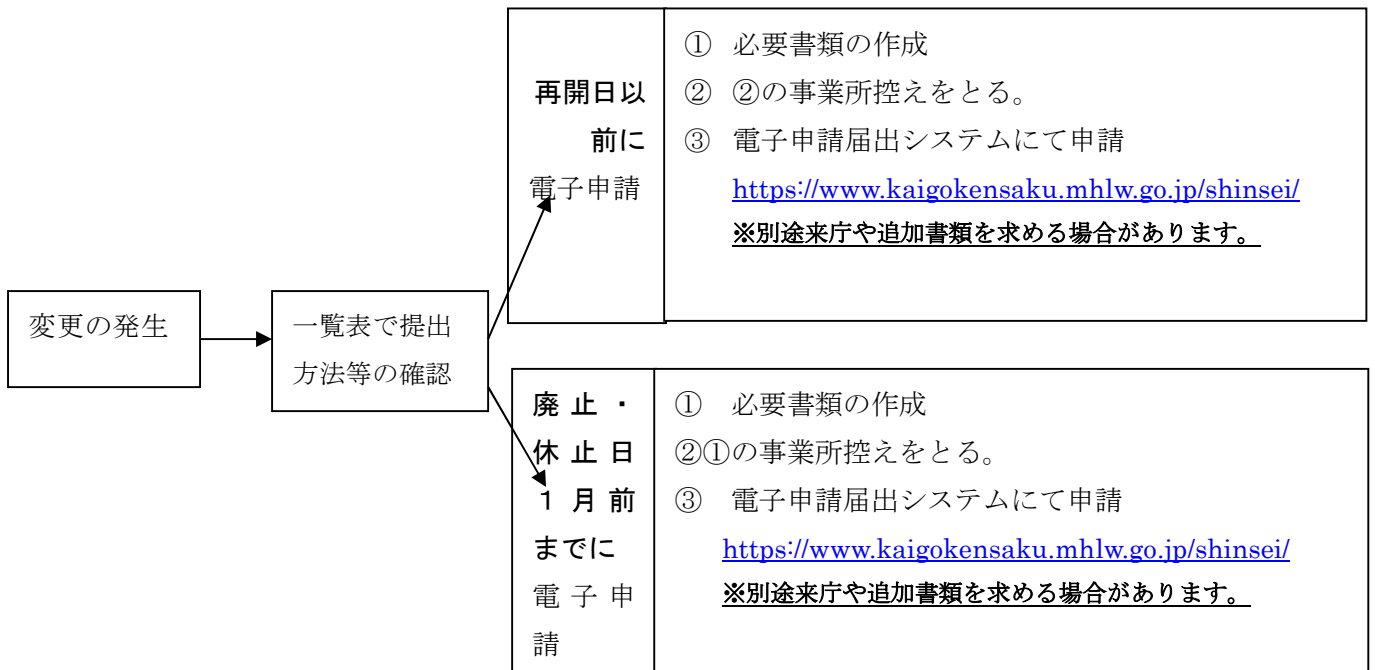
廃止（休止・再開）届

必要書類・提出方法

1 届出が必要な変更・加算事項、届出時期、必要書類、提出方法

⇒ 次ページの一覧表で確認してください

2 届出手順



3 原本での提出が必要な書類の提出方法

※原本での提出が必要な書類に限ります。

郵送	
①	必要書類の作成
②	①の事業所控えをとる。 → 保管
③	①を下記に郵送する。 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市高齢者事業推進課 事業者指定係 宛 (4の宛名ラベルを活用してください。)

4 原本での提出が必要な書類の提出方法郵送用ラベル

(こちらをコピーの上、使用されると便利です。) ※原本での提出が必要な書類に限ります。

<p>〒 210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地</p> <p>川崎市健康福祉局高齢者事業推進課</p> <p>事業者指定係</p> <p><廃止(休止)届必要書類 在中></p>
--

廃止・休止・再開（提出方法・必要書類）

【居宅サービス事業、地域密着型サービス事業】

○**廃止届と休止届は事前届出制**です。

- ★ **提出期限** : 廃止…廃止の日の1月前
休止…休止の日の1月前
 再開…**再開日までに電子申請（書類不備などを考慮し、なるべく早めに申請ください）**

※来庁は予約制です。予め電話でご予約ください。

届出内容	提出方法	必要書類		備考
		届出用紙 (電子申請届出システムを利用する際の添付は不要です。)	添付書類	
1 廃止届	電子申請 (廃止の1ヶ月前)	・廃止（休止・再開）届	・指定通知書（原本） (郵送)	※指定通知書に複数サービス記載されており、その一部のみ廃止の場合は、通知書のコピーを添付ください。 ※介護予防サービスを廃止する場合、介護予防サービスの指定通知書が必要となります。 ※指定通知書を万が一紛失した場合は、指定通知書紛失届（廃止・休止・再開届様式に掲載）を添付してください。
※生活保護法等の指定介護機関については、生活保護法等指定介護機関廃止届出が別途必要です。 問い合わせ： 川崎市健康福祉局生活保護・自立支援室 TEL 044-200-2645				
2 休止届	電子申請 (休止の1ヶ月前)	・廃止（休止・再開）届		※休止期間は、最大で6ヶ月
3 再開届	電子申請	・廃止（休止・再開）届	・勤務表 ・申請にかかるチェック表及び誓約書 ・その他再開を確認するために必要な書類	

* 休止については、休止期間の終了日の1月前までに事業の再開または廃止を検討し、再度、再開届又は廃止届を提出すること（自動的に休止から廃止・再開になるわけではありません）。

※必要書類以外に送付された書類等については、本市側にて破棄させていただきます。