

○指定更新手続きについて（はじめにお読み下さい）

（平成24年4月作成、令和6年10月更新）

【申請までの流れ】

<事業所>

横浜市から文書の受理

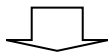
更新日の1か月半前を目処に横浜市健康福祉局高齢施設課から**対象事業所あてに通知文書を発送**します。（例：7月1日更新の場合、5月中旬頃に発送）

※通知がない場合は、高齢施設課までお問い合わせください。



横浜市ホームページをチェック

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/4koshin/99.html>



様式をダウンロードして必要事項を記入。



（記入例や「よくある質問」を必ずお読み下さい。）

<法人で複数の事業所の更新申請を行う場合>

法人として申請内容を確認する

登記簿謄本は、その月の複数申請のうち1申請分に必ず原本を添付。

※電子申請から提出する場合は、登記情報提供サービスで発行された照会番号を通知



電子申請届出システムまたは郵送にて提出する。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/denshishinsei.html>

【申請書類の作成】

- 法人の登記簿謄本（現在事項証明書）を法務局で入手または登記情報提供サービスから出力される照会番号を添付して下さい。
- 更新申請様式等の必要書類をダウンロードし、記入例を参考に記入して下さい（手書きも可）。提出書類一覧表を確認し、添付漏れのないように提出して下さい。
- 勤務形態一覧表は、**申請書を提出する月の予定シフトを記入**して下さい。
更新申請の際は、届出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です（詳細は提出書類一覧表をご確認ください）。
- 届出済みの内容が不明確な場合には、必要書類一式を提出してください。
- **付表及び勤務形態一覧表は、サービスごとに必要です。**ただし、短期入所生活介護で介護老人福祉施設と一体として人員を配置している場合は、同一の勤務形態一覧表で結構です。
- 問い合わせをする前に「よくある質問」を必ず確認して下さい。
- 申請書は更新専用の様式です。新規指定の申請様式とは異なりますのでご注意ください。

- 申請と同時に、現在の指定（更新）通知書の原本を返納していただきます。更新が完了するまでの間は、原本のコピーを取り、代わりとして使用してください。
- 電子申請届出システムで必要書類を提出される場合、受付の状況は申請履歴をもって確認してください。

【審査手数料納付】

- 地方自治法第227条に基づき、応益負担の観点から、更新については、審査手数料を納付していただくことになりました。
- 審査手数料の額は、「指定申請等手数料について」をご確認ください。令和2年1月28日で収入証紙の販売が終了したことに伴い、指定更新時の申請手数料は、納付書による納付に移行いたしました。受付日時までに同封の納付書にて納付いただき、領収書の写しを添付または郵送にてご提出下さい。

<その他>

- 発行済みの指定通知書の記載内容が変更になっている場合、変更届出の年月日をお聞きする場合がありますので、事前に確認しておいて下さい。
- 申請書等に不備や不足があった場合、申請書の受付けができない場合があります。
- もし、指定通知書（原本）を紛失してしまった場合は、紛失届を同時に提出して下さい（様式あり）。
- 提出した書類の写しは、大切に保存してください。

【受付後～指定まで】

- 受付終了＝指定ではありません。受付後、さらに審査を行うほか、既にいただいている申請や届出、データベースとの点検も行います。不明点がありましたら電話等で確認いたします。
- 申請までに適切に変更届を提出していない場合、指定更新に支障がありますので、提出を忘れていた場合には変更届を至急提出して下さい（提出方法は、横浜市ホームページ参照）。
- 横浜市で必要と認めた場合には事業所の現地調査も実施します。その場合は個別にご連絡いたします。
- 更新後の指定（更新）通知書は、更新日までに事業所あてに郵送いたします（法人あてではありません）。
- 指定（更新）通知書の交付により指定更新手続きが終了いたします。

【指定事務窓口について】

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市庁舎16階
横浜市健康福祉局高齢施設課 特養・SS担当 宛 【指定更新申請書在中】

TEL 045-671-3923
FAX 045-641-6408