

介護サービス事業者等の変更届出書の提出について

1 手続きの内容

居宅サービス事業所・介護保険施設・介護予防サービス事業所の指定を受けた事項のうち、介護保険法施行規則に規定する事項に変更があった場合には、届け出なければなりません。

2 対象サービス種別

- (1) 訪問介護（共生型を含む）
- (2) 訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護
- (3) 訪問看護・介護予防訪問看護
- (4) 訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション
- (5) 居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導
- (6) 通所介護（共生型を含む）
- (7) 通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション
- (8) 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（共生型を含む）
- (9) 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護
- (10) 特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護
- (11) 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与
- (12) 特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売
- (13) 介護老人福祉施設
- (14) 介護老人保健施設
- (15) 介護医療院

3 提出期限

変更があった日から10日以内

※やむを得ない事情により提出が出来ない場合については、事前に連絡をください。尚、様式については甲府市ホームページからダウンロードできます。

【ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉 > 介護保険 > 事業者のみなさまへ > 介護保険に関する
こと > 介護サービス事業に関する申請・届出 > 居宅サービス事業所・介護保険施設・介護予
防サービス事業所に関する申請・届出 > 居宅サービス事業所・介護保険施設・介護予防サー
ビス事業所変更届出書】

4 提出先

甲府市 福祉保健部 保険経営室 介護保険課 経営係
〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号
TEL 055-237-5473 FAX 055-236-0118

5 備考

- ・添付資料については、「サービス別添付書類一覧表」をご確認ください。
- ・提出部数については、1部の提出をお願いします。
※事業所の控えが必要な場合については、2部の提出をお願いします。
- ・提出期限（変更日から10日以内）を過ぎてから提出する場合については、必ず遅延理由書（様式任意）を添えてください。
- ・管理者、計画作成担当者等については、サービス種別により研修受講要件がありますのでご注意ください。
- ・生活相談員に関しても資格要件がありますので、内容の確認をお願いします。
- ・通所介護、訪問介護の指定を受けている事業所で、総合事業の指定も受けている事業所は、両サービス分の届出が必要です。
通所介護・訪問介護 → 変更届（第5様式（第6第1項関係））
総合事業 → 変更届（様式第5号（第7関係））

※添付書類の不足・不備（特に、付表、介護予防・日常生活支援総合事業）の届出忘れが、非常に多く見られますので、提出する際は、必ず一覧表その他注意事項をご確認の上、ご提出をお願いします。

6 注 意 事 項

下記にあげたものはサービス種別問わず不足・不備が特に多かった具体例及び取り扱いが変更になった点です。合わせて周知を徹底していただきますようよろしくお願いいたします。

・介護予防・日常生活支援総合事業のサービスの種類の記載について

様式第5号(第7関係)の変更届出書における、サービスの種類の記載方法について、以下のような記載をお願いいたします。

第一号訪問事業→介護予防訪問介護相当サービス

第一号通所事業→介護予防通所介護相当サービス

・付表の添付漏れ

いずれのサービスのいかなる変更内容においても必要となります。

・勤務表の表示について

各サービスにおける人員基準を満たしているかを確認するための添付書類となっているので、職種、勤務形態、各従業者の合計勤務時間・常勤換算、勤務時間帯が明記されているものを提出してください。勤務時間帯が分からないもの、介護職員の常勤換算が計算されていないものが多数見られました。

・生活相談員の資格要件の確認について

「生活相談員の資格要件について(通知)」のとおり、生活相談員の資格要件は、山梨県特別養護老人ホームに関する基準を定める条例第5条第2項に定める生活相談員の基準「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又は同等以上の能力を有すると認められるもの」に準ずるものとして取扱いをしております。

このことから、「同等以上の能力を有する者」として届出をされる場合は、実務経験証明書を添付してください。

介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

1 提出書類

(1) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 【別紙2】

(2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

居宅サービス・施設サービス【別紙1】、予防サービス【別紙1-2】

(3) その他添付書類（加算の種類によって異なります。）

※ 尚、様式については甲府市ホームページからダウンロードできます。

【ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉 > 介護保険 > 事業者のみなさまへ > 介護保険に関すること > 介護サービス事業に関する申請・届出 > 居宅サービス事業所・介護保険施設・介護予防サービス事業所に関する申請・届出 > 居宅サービス事業所・介護保険施設・介護予防サービス事業所における介護給付費算定に係る体制等に関する届出書】

2 加算算定に関する届出の提出日

新たに加算等を算定する場合や加算等の内容に変更がある場合は、サービスごとに提出期限が異なりますので注意してください。期限後に提出された場合は、翌々月（翌月）からの算定となります。

また、加算等の算定を「あり」から「なし」にする場合は、速やかに提出してください。

サービス名	提出期限
訪問介護 （介護予防）訪問入浴介護 （介護予防）訪問看護 （介護予防）訪問リハビリテーション （介護予防）居宅療養管理指導 通所介護 （介護予防）通所リハビリテーション （介護予防）福祉用具貸与	加算等の算定を開始する月の 前月15日まで
サービス名	提出期限
（介護予防）短期入所生活介護 （介護予防）短期入所療養介護 （介護予防）特定施設入居者生活介護 介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護医療院	加算等の算定を開始する月の 初日まで

※事業所の体制等が加算要件に該当しなくなった（該当しなくなるのが明らかになった）場合については、直ちに届出書を提出してください。また、事業所の体制等が加算要件に該当しなくなった日より、加算を算定できません。

3 注 意 事 項

・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表について

一覧表の加算の「あり」「なし」について、実際の体制と異なる内容で提出してくるケースが多数あったため、実際の加算の取得状況と合致していることを必ず確認したうえで提出してください。また、「なし」の場合も該当箇所に○を記入してください。

・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書について

届出書における事業所・施設の状況や事業所番号等の記載漏れが多く見られますので、提出する際は、不備がないか今一度ご確認していただき、ご提出をお願いします。

・サービス提供体制強化加算の算定要件確認について

サービス提供体制強化加算については、前年度の実績を基に本年度の加算取得の可否が判定されますので前年度に引き続いて算定する事業所については、加算の算定要件を満たしているか確認をよろしくをお願いします。なお、算定要件を満たしており、加算区分の変更がない場合は、毎年の要件確認表の提出は不要です。

・介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算計画書の届出について

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得する年度の前年度の2月末日までに、介護サービス事業所ごとに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に提出することとなっています。甲府市内に所在する事業所は、中核市移行に伴い指定権者が山梨県から甲府市となりましたので、これまで山梨県に提出していた届出については、甲府市への提出となります。また、甲府市外でも事業所を運営している事業者については、甲府市に加えて都道府県等（各指定権者）への届出が必要になりますのでご注意ください。提出する際は必要提出書類をご確認の上、指定期日までに提出をお願いします。

4 提 出 先

甲府市 福祉保健部 保険経営室 介護保険課 経営係

〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号

TEL 055-237-5473 FAX 055-236-0118

介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について

平成20年の介護保険法改正により、平成21年5月1日から、介護サービス事業者（以下「事業者」といいます。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

1. 事業者が整備する業務管理体制

（介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の39）

業務管理体制整備の内容		業務執行の状況の監査を定期的実施	
		業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任
事業所等の数	1以上20未満	20以上100未満	100以上

注）事業所等の数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所は除いてください。

みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。

2. 届出書に記載すべき事項

(介護保険法施行規則第140条の40)

届出事項	対象となる介護サービス事業者
[1]事業者の ・名称又は氏名 ・主たる事務所の所在地 ・代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
[2]「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
[3]「法令遵守規程」の概要 (注1)	事業所等の数が 20以上の事業者
[4]「業務執行の状況の監査」の方法 の概要 (注2)	事業所等の数が 100以上の事業者

(注1)「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

(注2)「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役(委員会設置会社にあつては監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

3. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

(介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

※ 届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

区分	届出先
[1] 事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
[2] 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
[3] 全ての事業所等が1の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
[4] 全ての事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
[5] <u>全ての事業所等が1の中核市の区域に所在する事業者</u> ※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く(届出先は都道府県知事)	中核市の長
[6] 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

4. 届出を行う書類

届出が必要となる事由	様式
<p>[1] 業務管理体制の整備に関して届け出る場合 (介護保険法第115条の32第2項)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※全ての事業者は、平成21年5月1日以降、届け出る必要があります。</p> </div>	第1号様式
<p>[2] 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合 (介護保険法第115条の32第4項)</p> <p>注) この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。</p> <p>例：A県のみで事業展開していた事業者が、新たにB県においても事業を開始した場合届出先 A県知事 → 地方厚生局長 に変更</p>	第1号様式
<p>[3] 届出事項に変更があった場合 (介護保険法第115条の32第3項)</p> <p>○ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合 	第2号様式
<p>事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。</p>	

甲府市に届出をする事業所の届出様式は、甲府市ホームページよりダウンロードできます。

5. 届出事務の電子化について

行政手続きの簡素化及び効率化の推進の観点から厚生労働省において「業務管理体制の整備に関する届出システム」（以下、「届出システム」という。）が構築され、令和5年3月28日より、電子申請等による届出が可能となりました。

※従来どおり、持参または郵送による届出も可能です。

○届出システムの URL はこちら

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

【注 意 事 項】

・既に業務管理体制の整備に関して届け出ている（事業者（法人）番号を発行済み）場合は新規に届出を行う必要はありません。届出事項に変更が生じた場合または届出先区分の変更が生じた場合に提出してください。

・届出先区分の変更が生じた際、書面で申請を行う場合は変更前の区分による届出先及び変更後の区分による届出先の双方に届出を行う必要がありますが、届出システムによる届出を行った場合は、一度の届出で双方の届出先に情報が伝達されます。

・届出システムを始めて利用する場合は初期設定が必要となります。

初期設定については以下に記載の甲府市ホームページより「業務管理体制の整備に係る届出事務の電子申請化について」をご参照ください。

【甲府市ホームページ】

ホーム〉健康・福祉・子育て〉福祉〉介護保険〉事業者のみなさまへ〉介護保険に関すること〉介護サービス事業に関する申請届出〉地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所に関する申請・届出〉介護サービス事業者の業務管理体制に係る届出書

ホーム〉健康・福祉・子育て〉福祉〉介護保険〉事業者のみなさまへ〉介護保険に関すること〉介護サービス事業に関する申請届出〉居宅サービス事業所・介護保険施設・介護予防サービス事業所に関する申請・届出〉介護サービス事業者の業務管理体制に係る届出書

令和4年度介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・ 介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書の提出について

昨年度、介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算（以下、「処遇改善加算等」という。）を算定した事業者は、年度ごとに最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、実績報告書の提出が必要となります。

なお、年度途中で事業を廃止した場合や、処遇改善加算等の算定を終了した場合も同様に、最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、実績報告書の提出が必要となります。

様式については甲府市ホームページからダウンロードできます。

【ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉 > 介護保険 > 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算について】

1 提出期限

令和5年7月31日（月）【消印有効】

2 提出書類

実績報告書（様式はホームページを参照のこと）

3 留意事項

- ・ 処遇改善加算等の算定要件は、賃金改善額が加算による収入額を上回るようになってい
ます。処遇改善交付金と同様に、処遇改善加算等は実績報告後の余剰額が生じた場合には加
算の全額返還対象となる場合があります、その際には保険者と利用者全員に返還となります。
- ・ 利用者負担分に未納金が生じた場合にも、必ず処遇改善加算等の総額に含めて賃金改善を
行い、実績報告を行ってください。
- ・ 実績報告書の提出は、当該加算の算定要件に含まれます。指定権者が実績報告書の提出を
求める等の指導を行っているにも係らず、実績報告書の提出を行わない場合は、加算の算
定要件を満たしていない不正請求として全額返還となります。

- ・ 甲府市のみで事業所を運営している事業者については、全て甲府市に提出してください。
なお、甲府市外でも事業所を運営している事業者については、甲府市に加えて都道府県等（各指定権者）への届出が必要になりますのでご注意ください。

中核市移行後の介護保険業務の手続き及び変更点について【居宅サービス・総合事業】

1 届出ごとの提出期限

届出	提出期限
指定（許可）申請	事業開始予定日の 1か月前まで に提出
指定（許可）更新申請	勸奨通知に 記載されている日付まで に提出
変更届	変更のあった日から、 10日以内 に提出
廃止届・休止届	廃止・休止の 1か月前まで に提出
再開届	再開の日から、 10日以内 に提出
介護給付費算定に係る体制等に関する届出	【居宅系サービス】加算等の算定を 開始する月の前月の15日まで に提出
	【施設系サービス】加算等の算定を 開始する月の初日まで に提出

2 届出・サービス種類ごとの変更内容

届出	サービス種類	変更内容
指定（許可）申請	1. 居宅サービス	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活相談員として勤務する場合で、実務経験期間の証明が必要な場合は、実務経験証明書の提出必要（写しでも可能） ○ サービス提供単位一覧表は、提出必要（通所介護） ○ 計画作成担当者の経歴書は、提出必要（特定施設入居者生活介護） ○ 他関係法規（農地法・都市計画法等）の確認は、項目削除 ○ 重要事項説明書・契約書の提出必要
	2. 介護予防・日常生活支援総合事業	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款・寄付行為は、提出不要 ○ 管理者経歴書は、提出不要（グループホーム、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護は除く） ○ 過去3年間の決算書及び向こう5年間の収支決算見込書は、提出不要 ○ 土地建物等登記又は賃貸借契約書の写しは、提出不要 ○ 役員名簿（役員の氏名及び生年月日）は、提出不要
	3. 指定（許可）申請における2サービス種類共通	<ul style="list-style-type: none"> ○ 暴力団関係者ではない旨の誓約書は、提出必要 ○ 土地建物等登記又は賃貸借契約書の写しは、提出不要 ○ 従業員の雇用契約書及び辞令は、提出不要 ○ 社会保険及び労働保険の届出書の写しは、提出不要
指定（許可）更新申請	居宅サービス	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活相談員として勤務する場合で、実務経験期間の証明が必要な場合は、実務経験証明書の提出必要（写しでも可能） ○ 暴力団関係者ではない旨の誓約書は、提出必要 ○ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書は、提出必要 ○ 従業員の資格証は、提出必要（介護支援専門員等職種によっては要提出）
変更届	1. 居宅サービス	○各サービスごとの変更届提出書類一覧表を参照
	2. 介護予防・日常生活支援総合事業	
休止届・廃止届	介護予防・日常生活支援総合事業	○ 理事会等の議事録は、提出不要
再開届	介護予防・日常生活支援総合事業	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書は、提出必要 ○ 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表は、提出必要 ○ 理事会等の議事録は、提出不要

【連絡事項】

1、各種届出について

(1) 提出期限を過ぎた場合は、任意の様式で「遅延理由書」を提出してください。

(2) 通所介護・訪問介護の指定と合わせて、総合事業（介護予防通所介護相当サービス・介護予防訪問介護相当サービス）の指定も受けている場合は、総合事業としての届出も必要になります。

2、文書の保存年限については、市条例において、2年から5年となりました。

5年間保存するようにしてください。

3、介護保険に関する質問（人員・運営基準・介護報酬等）については、HPに掲載されている「質問票」に記入し、FAXで送信してください。（様式については、以下、様式ホームページ案内の3、質問票参照）

【様式ホームページ案内】

1、介護サービス事業に関する届出

【健康・福祉・子育て > 福祉 > 介護保険 > 事業者のみなさまへ > 介護保険に関すること > 介護サービス事業に関する申請・届出】

2、介護予防・日常生活支援総合事業に関する届出

【健康・福祉・子育て > 福祉 > 介護保険 > 事業者のみなさまへ > 介護予防・日常生活支援総合事業に関すること > 介護予防・日常生活支援総合事業に関する申請・届出】

3、質問票

【健康・福祉・子育て > 福祉 > 介護保険 > 事業者のみなさまへ > 介護保険に関すること > 質問票】

【提出先・問合わせ先】

甲府市介護保険課 経営係	〒400-8585 甲府市丸の内一丁目 18-1 甲府市役所本庁舎 2階 3番窓口	電話 055-237-5473 FAX 055-236-0118
-----------------	---	-------------------------------------

福 発 第 5 8 9 2 号
平成 2 9 年 3 月 2 2 日

指定地域密着型サービス事業所
管理者 各位

甲 府 市 福 祉 保 健 部 長
(公 印 省 略)

生活相談員の資格要件について（通知）

平素から、本市福祉行政の推進に向け多大なるご理解とご協力を賜り感謝申し上げます。

さて、指定地域密着型通所介護事業所、指定（介護予防）認知症対応型通所介護事業所及び指定地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護事業所における生活相談員の配置については、これまで、山梨県特別養護老人ホームの設備及び運営の基準に関する条例第5条第2項に定める生活相談員の基準「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又は同等以上の能力を有すると認められ者」に準ずるものとして取扱いをしてきました。

この度、この取扱いについて、山梨県で具体的資格要件を定める旨の通知がありましたので、今後、本市においても山梨県と同様に、下記のとおり取扱いとしますので、適正な人員配置にご配慮ください。

なお、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所における生活相談員の資格要件についても、特段の規定はありませんが、生活相談員としての責務や業務内容において指定地域密着型通所介護事業所等他の事業所と同等であることから、同様の取扱いとしますので、ご留意ください。

記

- 1 「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者」の資格要件
 - (1) 社会福祉主事任用資格
 - (2) 社会福祉士
 - (3) 精神保健福祉士

- 2 「同等以上の能力を有すると認められ者」の資格要件
 - (1) 介護保険施設・事業所（福祉用具販売、貸与事業所は除く。）において、計画作成業務、又は相談援助業務の実務経験が通算1年以上
 - (2) (1)に該当しないが、介護福祉士資格又は介護支援専門員資格を有する者、若しくは実務者研修修了者のうち、介護保険施設・事業所（福祉用具販売、貸与事業所は除く。）において、入所者又は利用者の直接処遇に係る業務の実務経験が通算3年以上

3 施行年月日 平成29年4月1日

4 経過措置

既に指定を受けている事業所においては、平成29年3月31日までに生活相談員として配置されていた者で本通知の資格要件に該当しない場合は、平成30年3月31日までの間は生活相談員としての要件を満たすものとしします。

5 変更届

平成29年4月1日以降は生活相談員の変更についても、変更届の対象項目としますので、生活相談員を変更する場合は、変更届出書を本市介護保険課まで提出してください。

以 上
長寿支援室介護保険課扱い
TEL 055-237-5473

年 月 日

甲 府 市 長 様

法人住所

法人名

代表者名

印

電話番号

実 務 経 験 証 明 書

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

○従事者

氏名	
生年月日	年 月 日生
現住所	〒

○事業所

事業所の名称	
事業所の住所	〒
サービスの種類	

○就業期間等

職種	
就業期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (年 月間)
業務内容	