

事業所の廃止・休止・再開の届出

「廃止・休止・再開届」に必要な書類を添付して市に提出してください。

	添付書類	注意事項
廃止	指定通知書（原本）	利用者への影響については、十分に配慮し、休止・廃止を行う <u>1ヶ月前までに届出</u> を行ってください。
休止		なお、休止の場合、6ヶ月を目途に再開・廃止を検討し、必要な手続きを行ってください。
再開	勤務表、資格証など再開を確認するために必要な書類	人員基準などの確認を行うため、再開前に市と協議してください。