付表８　指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項

受付番号	

<table>
<tr><td rowspan="5">事業所</td><td>フリガナ</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td colspan="4">（〒　　－　　）
県</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX番号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">メールアドレス</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文</td><td colspan="3">第　　条　第　　項　第　　号</td></tr>
<tr><td rowspan="6">管理者</td><td>フリガナ</td><td></td><td rowspan="3">住所</td><td rowspan="3">（〒　　－　　）
県</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">当該事業所で兼務する他の職種（兼務の場合記入）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設
（兼務の場合記入）</td><td>名称</td><td></td></tr>
<tr><td>兼務する職種</td><td></td></tr>
<tr><td>勤務時間等</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">利用者の予定数</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">従業者の職種・員数</td><td colspan="2">介護支援専門員</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>専従</td><td>兼務</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>常勤</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>非常勤</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">主な掲示事項</td><td colspan="2">営業日（年間の休日も記載）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">営業時間</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用料</td><td>法定代理受領分</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代理受領分以外</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の費用</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">通常の事業の実施地域</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

備考
１　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載してください。
２　「従業者の職種・員数」欄には当該事業所での常勤・非常勤、専従・兼務を記載してください。
３　「営業日」欄には、事業所の営業日及び年間の休日を記載してください。
４　記載事項に変更がある場合は変更届に添付してください。
５　介護支援専門員の氏名等を別紙に記載し、添付してください。