

辞退届 【必要書類及び届出方法】

◆辞退届の留意事項

- ・辞退は3ヶ月以上の予告期間を設けて行うことができるため、それ以前にご連絡ください。
- ・辞退の届出は、**来庁対応のみとなり郵送での受付はできません**。電話で日時をご予約のうえ持参してください。

◆辞退届出に関する提出書類一覧

必要書類等	届出方法	留意点
①辞退届出書（様式第6号） ②指定書（原本）（注1） （注1）更新をしている場合は更新した分も添付。 ③利用者に対する措置状況（任意様式）（注2） （注2）利用者の個人情報（氏名等）は記載しないでください。 辞退届出書（様式第6号）の「現に施設に入所している者に対する措置」欄に必要事項を記載できる場合は添付不要。 ④指定書（原本）を提出できない理由書（注3） ⑤法人の印鑑登録証明書（注3） （注3）④⑤については、指定通知書（原本）を紛失した等、提出できない場合に必要です。	来庁	・「利用者に対する措置状況」は、辞退に際し利用者〇人に対して、どこの事業所へ引き継いだのか等記載してください。 ・障害者支援施設とは別に同一法人の事業所があり、専用区画の変更がある場合には変更届も必要となります。 ・補助金等を受け開設した事業を廃止する場合は、当該補助金の精算手続きが必要となる場合があります。

（問合せ先） 柏原市福祉こども部福祉指導監査課 TEL 072-971-5202（直通）