

～再開届の必要書類及び届出方法～

【再開前にご連絡ください。】

- ・郵送での受付はできません。
- ・あらかじめ電話でご予約のうえ持参してください

○提出書類一覧

①廃止（休止・再開）届出書

②付表

- ・再開するサービスに対応したもの

③経歴書

④資格証の写し（原本証明要）

⑤勤務形態一覧表

- ・再開するサービスに対応したもので、再開日から4週間分、従業者全員分

⑥運営規程

注1 休止理由によって、その他必要書類を求める場合があります。

注2 休止時以降、管理者等の人員や運営事項に変更がある場合は再開届と同時に当該変更届が必要です。