

## 【かながわシステムへの登録等の流れ】

※特定相談の事務処理手順と同じです。

- ① 事業開始月の前月 20 日までに付番依頼書(任意様式)をメールまたは郵送により県に送付してください。(9月登録分の付番依頼は8月29日までに送付してください。)  
 ※付番依頼書には、付番が必要な事業所の事業所名、サービスの種類、事業所所在地、電話番号、FAX番号、法人名、法人の所在地、事業開始年月日を必ず記載してください。
- ② 県で事業所番号を付番し、依頼市町村へ通知します。(事業開始月の前月末日頃。)
- ③ 各市町村で「かながわシステム」へ事業者情報を登録してください。登録終了後、その旨を県にメールで連絡してください。  
 地域生活支援事業所登録シート(原本)を県に郵送してください。(事業開始月7日頃まで。詳しい締め切りは②で事業所番号を通知する際にお知らせします。)  
 ※登録については別添「地域生活支援事業所登録事務マニュアル」参照。
- ④ 県が県域分の地域生活支援事業所登録シートを取りまとめて国保連に送付します。

〈平成 29 年 8 月 21 日以降〉(特定相談の事務処理手順と同じです。)

県	市町村(政令市・中核市を除く)
	1 事業開始月の前月 20 日までに 付番依頼書(任意様式)を県へ提出 (メールまたは郵送)。
2 事業所番号を付番後、依頼市町村へ通知。 (事業開始月の前月月末頃)	
	3 「かながわシステム」へ事業者情報を入力。 登録終了後、その旨を県にメールで連絡。 <u>地域生活支援事業所登録シート(原本)を 県に送る。(事業開始月7日頃まで)</u>
4 県域分の地域生活支援事業所登録シートを 県が取りまとめて国保連に送付。	