

Q & A

Q. 申込を完了した後に、「申込内容」の入力誤りに気がついた

A. 再度申し込んでください。

その際フォームの申込者氏名欄に、(例) : 申込者、金剛太郎氏の姓欄に「●再送 金剛」と入力してください。一番新しいデータを受理し、他は破棄いたします。

Q. 申込後に別紙1「推薦書」の記入誤りや押印忘れに気がついた

A. 再度申し込んでください。

その際フォームの申込者氏名欄に、(例) : 申込者、金剛太郎氏の姓欄に「●再送 金剛」と入力してください。一番新しいデータを受理し、他は破棄いたします。

Q. データ化した書類のファイル名を変更せず、送信してしまった

A. 画像データ内容に問題がなければ、ファイル名が変更されていなくても受け付けます。

Q. 氏名が常用漢字ではない

A. 申込フォームの常用漢字以外を使用に☑を入れたうえで、当該文字を入力するとともに、別紙1「推薦書」の自署欄に楷書で丁寧に記名をしてください。

Q. 6ヶ月の要件について(ご自身が6ヶ月の要件に該当するかどうか)

A. 配置予定の事業所がある市町村の担当部局(指定権者)にお問い合わせください。

Q. 個別支援計画(原案)作成業務に関する届出書の様式はどこにあるのか?

A. 個別支援計画を作成した時の事業所がある各市町村の担当部局(指定権者)にご確認ください。