利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書

複数障害児上限額管理用

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支給決定保護者氏名 | | | | | 所管区 |  | |
|  | | | | | 区 |
| 対象障害児 | 受給者証番号① | | 障害児氏名① | | | 受給者証番号② | 障害児氏名② |
|  | |  | | |  |  |
| (　　　年　月　日生) | | | (　　　年　月　日生) |
| 受給者証番号③ | | 障害児氏名③ | | | 受給者証番号④ | 障害児氏名④ |
|  | |  | | |  |  |
| (　　　年　月　日生) | | | (　　　年　月　日生) |
| このたび、利用者負担上限額管理事務を（ 依頼 ・ 変更 ・終了 ）することとしましたので、上記の通り受給者証を添えて届け出ます。  また、この事務のため、サービスの利用状況等を関係事業所が情報提供することに同意します。  １．【依頼】　新たに上限額管理を開始する場合   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 事業所番号 | 事業所名 | 開始月度 | |  |  | 年　月度 |   ２．【変更】　既に設定されている上限額管理事務を行う事業所を変更する場合   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 事業所番号 | 事業所名 | 変更月度**※** | | 変更前 |  |  | 年　月度 | | 変更後 |  |  |   **※月の途中で変更した場合は、その月度まで変更前の事業所が上限額管理事務を行い、変更月度の 欄にはその翌月度（変更後の事業所が実質的に管理事務を行い始める月）を記載してください。**  ３．【終了】　上限額管理の必要がなくなり、管理事務を依頼しなくなる場合   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 事業所番号 | 事業所名 | 終了月度 | |  |  | 年　月度 | | | | | | | | |
| 利用者負担上限額管理事務を行う事業所 | | | | | | | |
| 上記の利用者負担上限額管理の依頼の件につきましては、責任を持って管理事務を行うことを承諾します。また、事務上必要な事項は確実に関係事業所に連絡いたします。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 事業所番号 | 事業所所在地・事業所名 | 担当者 | |  |  |  | | | | | | | | |
| 市担当者確 認 欄 | | 受付年月日 | |  | | | |
|  | |

※　この届出書は、同一世帯に障害児支援のサービスを利用する障害児が複数いる場合にのみ使用する様式です。

１ 　この届出書は、利用者負担の上限額管理を依頼する事業所が決まり次第、受給者証を添えて、お住まいの区の障害者支援課に提出してください。

２ 　この届出がない場合、利用した事業所への給付費の支払いが一時停止したり、利用者負担額を一旦全額負担していただくことがあります。