

■注意事項及び記載要領

廃止・休止・辞退・再開（助産師又は施術者）

注意事項

- 1 この届出書は、やむを得ない事情によりオンラインによる届出が行えない場合のみ、申請者の住所地（助産所または施術所を開設している場合は施術所の所在地）を管轄する福祉事務所に提出してください。
- 2 この廃止・休止・再開・辞退届出書は、申請した事項に変更があったとき又は業務を廃止・休止・再開したときは 10 日以内に、指定を辞退するときは 30 日以上の予告期間を設けて提出してください。

記載要領

- 1 届出内容は太枠線内に記載してください。
- 2 「業務の種類」欄には、届出をしようとするすべての業務の種類を○で囲んでください。
- 3 「助産師又は施術者」欄には、届出をしようとする助産師又は施術者の氏名、生年月日及び住所を記載してください。
- 4 「廃止・休止・再開・辞退年月日」欄は、業務を廃止・休止・再開・辞退した日を記入してください。
- 5 「廃止・休止・再開・辞退の理由」欄は、業務を廃止・休止・再開・辞退した理由について記入してください。
- 6 <届出者>欄の連絡先については、日中連絡の取れる電話番号を記載してください。