

業務管理体制届出書

令和 年 月 日

杉並区障害者施策課長 へ

法人所在地 _____
(届出者) 法人名称 _____
代表者職・氏名 _____ 印

令和 年 月 日付杉障策契第 号による契約受託業務について、下記の管理体制をもって着手することを届け出ます。

記

契 約 件 名		杉並区重度障害者等就労支援特別事業委託(基本契約)		
業 務 体 制	業務管理責任者			
	同、副責任者			
	業務連絡担当者			
	個 関 人 す 報 特 管 記 事 に 項	情報保管場所		
		情報保管方法		
		セキュリティ対策		
		外部への持出し	有 ・ 無	
研修計画・方法				

※この届出書は、契約締結後概ね10日以内に区へ提出すること(変更があった場合も同様)。

※就労支援サービスを実施する事業所を複数有する場合、この届出書は各事業所ごとに作成のこと。