福祉関連事業所指定申請等事前確認票(公募用)

申請者	法人名		担当者名(連絡先)	( )
	法人所在地			
サービスの種別	特定施設入居者生活介護(介護保険法第8条 第11項) 介護予防特定施設入居者生活介護(介護保険法第8条の2 第9項)			
事業予定地				
建物の新設・既設の別	新設 ・ 既設		建物の所有形態	自己所有 ・ 賃貸

添付書類:付近見取図(ゼンリン地図等)

初回相談日(令和 年 月 日)

福祉部担当課	介護保険課 事業所支援係	担当者(内線)	特定施設公募担当(70-3183)
福祉部担当課		担当者(内線)	

※都市計画課 → 開発審査課 → 建築行政課 → その他 の順に確認をお願いします。

□都市計画課 確認者( ) 内線( )

□市街化区域(用途:)	【受付印】
□市街化調整区域	
□田野都市計画区域(用途:)	
□都市計画区域外	
□地区計画(地区)	

□開発審査課 確認者( ) 内線( )

都市計画法に基づく規定		【受付印】
開発行為の許可	不要 ・ 許可済 届出済 ・ 指導中	
	【その他】	

~~**□文化財課** 確認者( ) 内線( ) ※土地の改変(掘削、盛土等)を伴わないものは不要。~~

~~添付書類~~	~~埋蔵文化財事前審査調書(審査結果の記入があるもの)の写し~~

~~※様式は宮崎市ホームページからダウンロードできます。~~

□建築行政課 確認者( ) 内線( )

建築基準法に基づく用途制限	適 ・ 不適 ・ 開発審査課の判断による	【受付印】
建築確認	不要 ・ 要(申請済 ・ 未申請)	
不適事項		

※ 施設の面積や間取りが確認できる図面や契約書等をお持ちください。

□消防局(北消防署・南消防署) 確認者( ) 外線( )

消防法及び宮崎市火災予防条例に基づく規定		【受付印】
使用開始届	要 ・ 不要	
届出時必要図書	□位置図 □平面図 □断面図 □消防用設備等の配置図	
備考		

□保健衛生課 確認者( ) 内線( )

食品衛生法	提供食数(最大)	1回 食	1日 食	【受付印】
	調理実施	直営 ・ 委託(委託先)		
	営業許可	要(許可済・申請済・未申請) ・ 不要		
	集団給食の届出	要(届出済・未申請) ・ 不要		
	図面協議	要(確認済・未確認) ・ 不要		

※提供食数が、1回20食又は1日50食を超える場合、健康支援課に『給食開始届』の提出が必要です。
※集団給食の届出、または営業許可が未申請の場合、申請の際に本書の写しが必要です。