

1. 申請区分ごとの提出物一覧

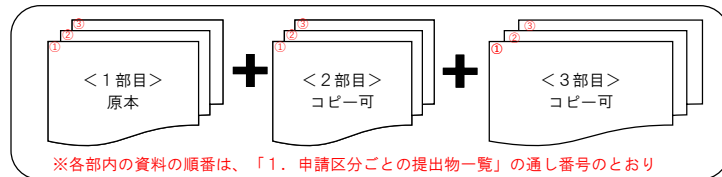
	提出書類		提出方法 メール（電子媒体）：○ 郵送（紙媒体）：● メール及び郵送：◎ 変更がある場合のみ提出：※			留意点
			新規	継続	解除	
1	【様式第1号】	新規指定申請書	◎			
2	【様式第2号】	継続指定申請書		○		別添2の告示に記載の「製品名」とすること（アルファベットは全角表記）
3	【様式第3号】	指定解除申請書			○	別添2の告示に記載の「製品名」とすること（アルファベットは全角表記）
4	【様式第4号】	新規申請物品の説明資料	◎			
5	—	登記簿謄本	●	●※		・3ヶ月以内に取得したもの ・申請（申請製品）ごとに原本1部、コピー2部添付とするが、1事業者が複数申請する場合には、原本は1部のみとし、残りの申請にはすべてコピーを使用して差し支えない（申請数によらず、原本は1部のみで可） ※継続申請については、販売元の名称・住所に変更がある場合のみ提出すること
6	—	指定を希望する製品カタログ	◎			他の製品も併せて掲載されている場合は、該当箇所に付箋を貼付すること
7	—	取扱説明書	◎			
8	—	その他新規指定を希望する製品の説明資料	◎※			必要に応じて提出すること
9	—	指定を希望する製品の申請時点での最新のカタログ		○		
10	—	令和5年度指定時の製品カタログ		○※		変更箇所がわかるように、赤線等で囲むこと
11	—	令和5年度指定時と今回申請時の製品仕様比較表		○※		・様式は任意 ・変更箇所がわかるように、赤線等で囲むこと
12	【様式第5号】	指定申請一覧	○	○	○	継続および解除は、告示掲載順に記載すること

2. 提出方法

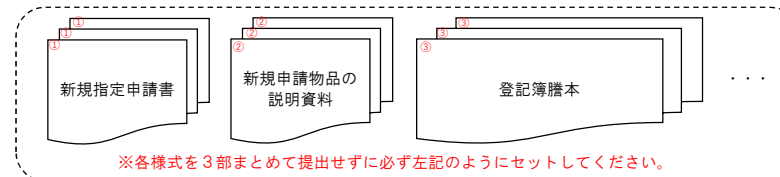
郵送（紙媒体）：新規申請・継続申請（登記簿謄本に変更がある場合）

- 申請製品毎に上記の必要書類3部（1部は原本、残り2部はコピー可）を1セットにした状態とすること
- 各部は、クリップ等でまとめること
- 申請区分ごとにセットをまとめること（新規申請束・継続申請束・解除申請束）
- 複数申請がある場合は、各申請セット内の製品の順番は、継続および解除は告示掲載順とすること

（3部セットのイメージ）



※良くない例



電子メール（電子媒体）：新規申請・継続申請・解除申請

提出先アドレス：syogaikiki@mhlw.go.jp

- 電子メールの件名は、「【製品名__事業者名】身体障害者用物品指定申請（申請区分）について」とすること
例）「【ABCリーダー__ABC株式会社】身体障害者用物品指定申請（新規申請）について」
- 提出書類は、製品ごとに1つのPDFにまとめ、ファイル名を「製品名__事業者名」とすること