

## 応募書類一覧表

申請書類	インデックス の表記	様式	チェック 欄	備考
1 社会福祉法人等審査申請書 (様式第1号)	様式1号	様式第1号		法人代表の押印があること
事業計画書	1-1	参考様式1		
2 新設社会福祉法人調書 (様式第2号)	様式2号	様式第2号		社会福祉法人を新設する場合のみ提出
3 資産申立書 (様式第3号)	様式3号	様式第3号		寄付がある場合のみ提出
各種証明書等	3-1~	任意		様式第3号を提出する場合のみ提出
4 社会福祉施設等整備調書 (様式第4号)	様式4号	様式第4号		
近隣住民等への説明状況を示す資料	4-1	任意		
新設・増築に係る借入金に対する寄付金贈与契約の写し	4-2	任意		寄付がある場合のみ提出
土地の登記簿謄本 (申請地分)	4-3	法務局発行		
字図 (申請地分)	4-4	法務局発行		
現況写真	4-5	任意		
仮契約書、売買等確約書 (建物・土地)	4-6	任意		選定された後、確実に賃借または取得することが確認できる内容の書類 (※選定されなかった場合は、契約が無効となる旨を明記してあること)
抵当権設定解除の見込みの有無に係る確認書 (建物・土地)	4-7	参考様式2-1 参考様式2-2		
建築確認済証、検査済証	4-8	任意		既存建築物を改修・改築する場合のみ提出
代表者の経歴書	4-9	参考様式3		資格未取得又は研修を修了していない場合は、資格取得・研修受講予定を備考に記載すること
管理者の経歴書	4-10	参考様式3		資格未取得又は研修を修了していない場合は、資格取得・研修受講予定を備考に記載すること
計画作成担当者の経歴書	4-11	参考様式3		資格未取得又は研修を修了していない場合は、資格取得・研修受講予定を備考に記載すること
看護職員の経歴書	4-12	参考様式3		資格未取得の場合は、資格取得予定を備考に記載すること
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	4-13	参考様式4		
協力医療機関等の仮契約書・覚書	4-14	任意		協力医療機関をすでに確保している場合のみ提出
位置図	4-15	任意		近隣の状況が確認できるもの
配置図 (付近見取図) ※A3版片面	4-16	任意		敷地面積を記載すること
平面図 ※A3版片面	4-17	任意		延床面積を記載すること 廊下幅 (手すりを含まない) 及び各室面積を内法で記載すること
各室別面積表	4-18	任意		
5 既設社会福祉法人等調書 (様式第5号)	様式5号	様式第5号		
法人登記簿 (履歴事項全部証明書)	5-1	法務局発行		
法人組織図	5-2	任意		
役員履歴書	5-3	参考様式5		
直近2年分の収支決算書	5-4	任意		
改善報告書 (過去3か年間)	5-5	任意		添付がないケースあり

申請書類	インデックス の表記	様式	チェック 欄	備考
6 その他提出を要する書類				
直近の納税証明書（法人・代表者）	6-1	市発行		
個人住民税の特別徴収実施確認・開始契約書	6-2	参考様式6		領収証書の写しを添付又は市民税課の確認印を受けること
資金計画	6-3	参考様式7		
事業収支シミュレーション	6-4	参考様式8-1 参考様式8-2		
建築工事費見積書（写）	6-5	任意		
建設総事業費に係る、その他（備品費等）の内訳がわかる資料	6-6	任意		備品費は、必要と見込まれる品名・数量・見積金額がわかる一覧を添付すること
暴力団排除に係る誓約書兼同意書	6-7	参考様式9		法人等の役員等（募集要項P3参考）より、暴力団排除に係る同意を得ること
誓約書	6-8	参考様式10		
建設用地等の主な関係所管課への確認状況	6-9	参考様式11		併せて「福祉関連事業所指定申請等事前確認票」を提出すること
利用料設定の根拠	6-10	任意		宿泊費・食費に関する費用等の設定根拠

※各証明書については、提出日以前1か月以内に発行されたものであること

※各証明書については、原本を添付すること（副本については、写し可。ただし、写しを提出する場合は、原本証明を行うこと）