

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		
新設・増築に係る借入金に対する寄付金贈与契約の写し	4-1	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）	4-2	法務局発行		
字図（申請地分）	4-3	法務局発行		
現況写真	4-4	任意		
仮契約書、売買等確約書（建物・土地）	4-5	任意		選定された後、確実に貸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）	4-6	参考様式2-1 参考様式2-2		
建築確認済証、検査済証	4-7	任意		既存建築物を改修・改築する場合のみ提出
管理者の経歴書	4-8	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
オペレーターの経歴書	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
計画作成責任者の経歴書	4-10	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	4-11	参考様式4		
位置図	4-12	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	4-13	任意		敷地面積を記載すること
平面図 ※A3版片面	4-14	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
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		「9 県及び市の指導監査指摘の状況（過去3か年間）」については、都道府県又は市町村の指導監査指摘の状況を記載すること
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		指導内容及び改善内容が分かる書類を添付すること

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		積算根拠を示す資料を添付すること
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 P 3 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		必ず別紙を確認すること
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

※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）