

別紙 提出書類一覧

- ア. 提出書類はA4版（図面等はA3版可）で作成すること。
- イ. 提出書類はフラットファイル等を用いて、A4版左穴あけ綴りとし、表紙、背表紙に「地域密着型サービス事業者公募申請書類」と記載し、法人名を併記すること。
- ウ. 正本1部、副本1部、合計2部提出すること。
- エ. 副本は正本の写しとし、正本と副本の区別が容易にできるよう、フラットファイル等の表紙に「正」「副」の記載をすること。
- オ. 確認欄に☑を入れて、提出漏れがないように十分に確認すること。
- カ. 正本は各書類の間に仕切り紙をはさみ、書類番号表記のインデックスを付けること。なお、副本は印刷用原稿としますので、インデックスは付けないこと。（仕切り紙も不要）
- キ. 提出書類は書類番号順に整えて綴ること。

書類番号	書類項目	内容説明	様式	確認欄
1	提出書類一覧	書類確認欄にチェックしたもの	別紙	<input type="checkbox"/>
2	応募申込書		様式1	<input type="checkbox"/>
3	定款または寄付行為	最新のもの	写し	<input type="checkbox"/>
4	法人登記簿謄本	応募申込日前3か月以内に発行のもの	原本	<input type="checkbox"/>
5	代表者の経歴書	研修受講済の場合は修了証写しを添付	様式2	<input type="checkbox"/>
6	新事業所の管理者の経歴書	研修受講済の場合は修了証写しを添付	様式3	<input type="checkbox"/>
7	新事業所の介護支援専門員の経歴書	研修受講済の場合は修了証写しを添付	様式4	<input type="checkbox"/>
8	事業計画書	建物・土地を購入（賃借）に係る書類がある場合は添付 地域住民への説明会を実施している場合は資料を添付	様式5	<input type="checkbox"/>
9	事業運営実績について		様式6	<input type="checkbox"/>
10	法人決算書	最新のもの	写し	<input type="checkbox"/>
11	資金計画書		様式7	<input type="checkbox"/>
12	税金等の滞納がない旨の確約書	法人町民税、個人町民税、固定資産税、国保税、介護保険料	様式8	<input type="checkbox"/>
13	役員等名簿		様式9	<input type="checkbox"/>
14	誓約書		様式10	<input type="checkbox"/>
15	開発予定地位置図	住宅地図等に図示したもの	任意地図	<input type="checkbox"/>
16	開発予定地現況写真	写真は2方向から撮影し、A4用紙に2枚貼付（印刷可）したもの	A4用紙	<input type="checkbox"/>
17	土地・建物登記簿謄本	応募申込日前3か月以内に発行のもの	原本	<input type="checkbox"/>
18	新事業所の図面	建物配置図・平面図・立面図	A3用紙	<input type="checkbox"/>
19	整備スケジュール表	設計、入札、着工、竣工、町立会検査、開設までの日程表	様式任意	<input type="checkbox"/>