

(別表)

応募に係る提出書類一覧表 (チェック表)

提出書類は、一覧表の順番に並べて提出してください。

提出書類		備考	様式	チェック欄
1	提出書類一覧表 (チェック表)	この一覧表		
2	応募申請書		様式第1号	
3	事業計画書及び添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ●(2) 法人の活動実績 (介護サービス) については任意様式可。 ●(4) 法人の苦情・事故等の対応、(5) 法人の個人情報保護の対応について、各種マニュアルがあれば添付すること。 ●(6) 法人の財務状況について、最新2年分の最新2年分の「収支計算書」、「貸借対照表」、「固定資産増減明細表」を添付すること。 ●(9) 24時間体制について、他法人との連携・協力で行う場合は、他法人との連携・協力が確実であると確認できる覚書等を添付すること。 ●(12) 収支計画については、別紙1により作成すること。 ●(13) 事務所の構造及び設置場所については、位置図、図面、現況写真を添付するとともに、図面には設置場所が分かるように明記してください。 	様式第2号	
4	事業者の定款、寄付行為等の写し	最新のもの (原本証明)		
5	税及び公共料金等の未納・滞納がないことの証明書 (納税証明書等)	(1) 法人	国税 (法人税、消費税)	
			県税 (法人県民税、法人事業税)	
			市税 (法人市民税)	
			所得税	
		(2) 代表者	市県民税	
			固定資産税	
			健康保険税 (料)	
			介護保険料	
			水道料金など	

※一覧の書類以外で、本市が必要とする書類の提出を求めています。