

NO	提出書類名	書式	備考
1	事業計画提案書	様式 1	
2	法人概要	様式 2	
3	事業計画書	様式 3	
4	事業費・資金調達内訳等一覧表	様式 4	
5	提案具体説明書	様式 5	最大で 20 頁までとします。
6	開設までの計画表	様式 6	
7	資金収支（見込）計算書	様式 7	* 開所年度から 5 年度分作成すること。 * 初年度分のみ事務費、事業費の内訳及び毎月の収支を明記した年間収支一覧表を作成すること。（様式任意）
8	借入金償還計画表	様式 8	
9	職員の配置計画	様式 9	
10	人件費（職員）内訳	様式 10	
11	利用者負担額の見込み及び算出根拠	様式 11	* 1 か月の居住費、食費及びホテルコスト。
12	設備・備品の概要	様式 12	
13	用地の公図の写し		* 公図の写しには、該当する敷地の土地の筆をマーカー等で明示すること。
14	土地の概況写真		* 建設予定地を周囲 4 方向から撮影したもの
15	位置図、建物配置図・各階平面図・立面図		* 位置図は、近隣の住宅地図等の活用を可とする。 * 各階平面図には、居室（食堂及び共同生活室）、医務室、浴室 など主要な部屋の面積と廊下幅を内法で記載すること。 * 各階平面図には、浴槽（一般、特別）、キッチン及び手洗いなど水まわり設備も図示すること。
16	土地登記簿謄本		
17	土地売買（賃貸）契約確約書等	作成例	該当する書類を、例に従って作成すること。 借地の場合は、当該事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定する見込みを証する書類及び市長あて事業への協力を誓約する書面を提出すること。
18	建設予定地の抵当権設定状況一覧表	様式 13	権利が抹消される予定であることを確認できる書類を添付すること。
19	建設予定地事前協議報告書	様式 14	
20	建設に伴う地元説明会の経緯について	様式 15	

21	法人の定款及び登記簿謄本	様式 16	<p>*最新のもの。</p> <p>*法人を新設する場合は、次のものとする。</p> <p>①設立準備委員会就任役員全員の委任状（様式 16）（印鑑証明を添付すること。）</p> <p>②設立準備委員会において、設立代表者の代表権を明らかにしたこと及び本事業の実施を決定したことについての議事録（写し）</p> <p>*謄本=3ヶ月以内に発行されたもの。</p>
22	法人印鑑証明書		
23	役員一覧表	様式 17 様式 17-1 様式 17-2	<p>*新規法人においては、設立準備委員会として役員一覧表を作成し、役員全員の履歴書及び誓約書を添付すること。社会福祉事業に関する学識経験者、地域の福祉関係者等の資格要件については、厚生労働省通知「社会福祉法人の認可について」及び千葉県高齢者福祉課のホームページに掲載されている「老人福祉施設建設の手引き」を参照してください。</p>
24	介護保険法第 86 条第 2 項の規定に該当しない旨の誓約書	様式 18	
25	理事長（設立代表者）履歴書	様式 19	*新規法人においても作成すること。
26	施設長（予定者）履歴書	様式 20	*新規法人においても作成すること。
27	財産目録、決算書		<p>*直近 3 年間分を提出。</p> <p>*税務署に提出済みの全てのコピー（税務署印または電子申請済みの記載のあるもの）</p> <p>*新規法人においては、贈与確約書等の自己資金の確保状況等を確認できる書類を作成すること（任意）。</p>
28	直近 5 か年の指導監査結果通知書及び改善状況報告書について		所轄庁からの「指導監査結果について」の写し並びに法人提出の「指導監査の改善について（報告）」の写しを提出すること。
29	現に行っている事業の概要を記した書類（パンフレット可）及び事業計画書		
30	法人税納税証明書及び消費税納税証明書		<p>*過去 3 か年分。</p> <p>*公募申込前 3 か月以内に発行されたもの（但し、納税義務がない法人については、「納税義務がない旨の申出書（様式自由）」を提出してください。</p>
31	応募について理事会の議決を証する書類		理事会議事録の写し。