

公募申請に関する提出書類一覧（正本1部、副本7部）

	提出書類	留意事項	様式等	有無
	1 公募申請書	所定の様式	様式第1号	
事業計画に関する書類	2 事業計画概要書	所定の様式	様式第2号	
	3 事業計画提案書	所定の様式	様式第3号	
	4 事業スケジュール	開設までの日程表	任意様式	
	5 資金計画書	開設当初の運転資金を含む	様式第4号	
	6 建物計画図	平面図（室別面積を記入）立面図、配置図 改修・増改築の場合は現在の図面も添付してください。	任意様式	
	7 開設予定の土地、建物に関する権利関係が確認できる書類	土地・建物登記事項証明書（登記簿謄本）の写し、借地・貸家契約書写し又は同意書	任意様式 又は写し	
	8 開設予定地の案内図	周辺状況がわかるもの	任意様式	
	9 建設予定地事前協議報告書	所定の様式	様式第5号	
	法人に関する書類	10 法人の沿革	所定の様式	様式第6号
11 介護事業所運営状況報告書		法人として運営している介護事業所一覧	様式第7号	
12（対象法人のみ）定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業実績報告書		定期巡回・随時対応型訪問介護看護を現在運営している場合、作成してください。	様式第8号	
13 役員名簿		所定の様式	様式第9号	
14 代表者の経歴書		所定の様式	様式第10号	
15 管理者・オペレーター・計画作成責任者（各予定者）の経歴書		資格要件がある場合、資格を証明する書面（写）を添付してください。	様式第10号	
16 法人登記簿謄本		申請書提出日前3箇月以内に発行されたもの	写し	
17 法人の定款または寄付行為		最新のもの	写し	
18 就業規則		最新のもの	写し	
19 収支予算書		直近の1年分	写し	
20 収支決算書（直近のもの）		直近3箇年分	写し	
21 市町村民税の納税証明書（法人市民税・固定資産税）		前年度分コピー可 戸田市内に事業所がある場合のみ提出	写し	
22 国税の納税証明書（法人税・消費税及び地方消費税）		直近決算の納期の到来したもの コピー可	写し	
23 誓約書		所定の様式	様式第11号	
24 実地指導、監査による不正請求や運営基準等の違反、介護報酬の返還の有無		違反や返還がある場合のみ提出	任意様式	
25（連携型の場合のみ）訪問看護事業所との連携に関する書類		当該訪問看護事業所の指定決定通知書（写）協定（予定）書	任意様式	

## 提出にあたっての注意事項

提出書類は、フラットファイルを用いて、A4判左穴あけ綴りとしてください。

フラットファイルの表紙、背表紙に次のことを記載してください。

「地域密着型サービス事業者公募申請書（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）」 法人名  
正本1部、副本7部の記載内容が異なることのないようご注意ください。

なお、副本は正本の写しとしてください。

提出書類は、通しのページ番号を付け、以下の事項に従ってください。

ア) A4判縦で統一し、原則左横書きとしてください。ただし、既存の文書を添付する場合は、これ以外の書式も可としますが、大きさはA4判に統一してください。

イ) 原則両面印刷としてください。構成上、一部片面印刷は可とします。この場合、白紙面はページ数には含めないでください。

ウ) 色は原則白黒で統一してください。

エ) 提出された書類の提出期限以降における差し替え及び再提出は認めません。

提出書類の項目ごとに、文字表記のインデックスを付けてください。また、仕切り紙等を入れる場合はページ数に含めないでください。

文字の大きさは、11ポイント・MS明朝を基準としてください。なお、表題や強調のためにフォント等を変更することは可とします。

本公募と明らかに関連のない法人等の宣伝活動や営業活動等に係る書類等は添付しないでください。

上記の書類のほか、市が必要と認めたときには別途参考書類の提出を求める場合があります。

提出書類は、直接説明ができる方が持参してください。なお、提出の際には、あらかじめ電話にてご予約の上、来庁してください。電話での予約がなく、担当者が不在の場合は、提出書類の収受を保留する場合があります。