

**別添1**

協議に係る提出書類一覧

ファイルには次の順で綴りインデックスを付けてください。

	提出書類	留意事項	様式	確認
応募書類	(1)協議書	所定の様式	様式1	
	(2)設立趣意・計画書	所定の様式	様式2	
法人の概要	(3)法人登記簿謄本の写し	応募提出日前3か月以内に発行されたもの		
	(4)法人の定款または寄付行為の写し	当該事業実施が定款等に記載がない場合は、定款等の変更予定について記載した文書を添付すること。		
	(5)給与規程の写し			
	(6)就業規則の写し			
	(7)役員等名簿	所定の様式	様式3	
	(8)既存事業概要・パンフレット			
	(9)決算報告書	最新の財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、財産目録)		
(10)既存事業に係る関係行政庁の監査及び指導状況等	直近2年間に受けた監査・指導に係る文書の写し			
建物の概要	(11)建物計画図	平面図、立面図、配置図が記載されているもの(平面図には部屋別面積を記載)		
	(12)家具等配置図	平面図をユニットごとにA3版の図面として、必要な家具(冷蔵庫、テーブル、椅子、収納、書棚、ベッドなど)を書き込んだもの		
	(13)周辺地図			
	(14)工事行程表	様式自由(工事を伴う場合)		
	(15)現況写真	実施場所(既存施設活用の場合は建物を含む)のイメージがつかめる写真を10枚程度デジタルカメラにより撮影し、プリントしたもの及び電子データを提出		
配置職員等	(16)代表者の経歴書	所定の様式	様式4	
	(17)管理者予定者の経歴書	所定の様式	様式4	
	(18)ユニットリーダー予定者の経歴書	所定の様式(ユニット毎)	様式4	
資金計画等	(19)資金計画書	所定の様式(工事を伴う場合)	様式5	
	(20)収支等見込書	所定の様式	様式6	
	(21)借入金償還計画書	所定の様式(借入金がない場合は不要)	様式7	
	(22)預金残高証明書	自己資金分の預金口座、応募提出日前1か月以内に発行されたもの(原本)		
	(23)地元説明経緯(予定)書	所定の様式	様式8	