

チェックリスト

施設名：_____

- 1 提出書類は、本チェックリストの□欄に確認した旨のレ印を記入してください。
- 2 用紙サイズについて、原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一し、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類は①から順に並べ、原本1部、副本を14部提出してください。

※チェックリストは1部のみ提出

団体の名称			
担 当 者		氏名	電話
確認欄	内 容		様 式
☐	①指定申請書		様式第1号
☐	②指定申請に係る誓約書		様式1
☐	③団体概要（共同事業体の場合構成団体ごとに記入）		様式2
☐	※共同事業体の場合 共同事業体構成団体表		様式2-2
☐	※共同事業体の場合 共同事業体結成の協定書等		
☐	④事業計画書		様式3
☐	⑤役員等氏名一覧表		様式4
☐	⑥定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類		
☐	⑦法人の履歴事項全部証明書（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）		
☐	⑧直近3か年の事業年度の決算書類（貸借対照表、財産目録及び損益計算書）		
☐	⑨直近3か年の事業報告書		
☐	⑩法人税、消費税及び地方消費税納税証明書 （納税証明書の種類は「その3の3」で提出すること） 県税及び市税完納証明書 納税義務のない団体はその旨の申立書 様式5		（様式5）
☐	⑪労働保険（火災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等		

※ 官公署発行の証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3か月以内のものを提出してください。