

## 別紙3

## 提出書類一覧（応募申込書類）

※書類を提出の際、この一覧をコピーし、書類の先頭に添付してください。

※提出に際して、提出書類を確認の上、をしてください。

提出 ✓	書類 番号	書類名	様式 番号	必要 部数
	1	参加申込書	様式 1	正本1部 副本2部
	2	事業者の概要・沿革 (代表者の履歴書、登記事項証明書の写し及び定款あるいは <u>寄附行為を添付すること。)</u> )	様式 2	
	3	印鑑証明書		
	4	資金・収支計画書	様式 3	
	5	提案施設の今後5年間の収支予算書（平成32年度～） (開設するに当たって借入等を行う場合は返済額についても 記載すること。)		
	6	財務状況分析表	様式 4	
	7	直近3年間の決算報告書 ( <u>監査証明又は当該決算報告書を作成した公認会計士、税理 士等により適正な会計基準に則って処理されたことを証する 書類を付したもの</u> )		
	8	提案事業者全体の今後5年間の収支（損益）予算書（平成 32年度～）		
	9	提案事業者全体の今後5年間の借入金等返済（償還）計画 (平成32年度～。金融機関等別の借入等の内容、平成32 年度当初の残高、完済（償還）予定年月、年間返済（償還） 予定額（元利）を記入すること。)		
	10	預金残高証明書 (提出日の1か月以内に発行されたもので、 <u>複数口座の場 合、残高基準日はすべて同一日とすること。)</u> )		
	11	納税証明書 ※社会福祉法人は不要 (直近3期分。法人税、法人事業税及び地方法人特別税並び に消費税及び地方消費税について、提出日の1か月以内に発 行されたもの。) ① 納税額、未納税額等の証明 ② 所得金額の証明 ③ 滞納処分を受けたことがないことの証明		

## 【備考】

副本2部について、提案事業者が特定できる名称（法人名、所在地、施設名  
称、関係者氏名、顔写真等を含む。）、ロゴマーク等は使用せず、それらが記載  
されている該当箇所はマスキングしてください。