

## 応募書類一覧

- 1 応募書（様式 1）
- 2 事業計画書（様式 2）
- 3 組織図・職員配置計画書（様式 3－1、3－2）  
※施設長予定者について、履歴書を添付してください。
- 4 収支予算書（様式 4－1）、収支予算書内訳（5 年分）（様式 4－2）、収支予算書内訳（年度別）（様式 4－3）及び人件費に係る経費見積（様式 4－4）  
※【会館】、【作業室】について、個別に作成してください。
- 5 現に経営している社会福祉事業等の概要（様式 5）
- 6 指定管理者に関する申立書（様式 6）
- 7 暴力団排除措置の対象者に該当するか否かについて、川崎市が神奈川県警察に調査を依頼することを同意する旨の書面（様式 7）
- 8 コンプライアンスに関する申告書（様式 8）
- 9 法人に関する関係書類
  - (1) 定款又は寄附行為
  - (2) 登記事項証明書（提出の日から 3 か月以内に発行されたものを提出して下さい。）
  - (3) 平成 29・平成 30・令和元年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書（令和 2 年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録）
  - (4) 令和元年度事業実績報告書、令和 2 年度の法人等の事業計画書及び収支予算書
  - (5) 役員の名簿及び履歴書
  - (6) 組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程、個人情報保護に関する規定その他法人等の諸規程類）
  - (7) 平成 30・令和元年度の実地指導及び監査に関する結果通知、指摘文書、改善報告書等の資料の写し
  - (8) 平成 30・令和元年度の納税証明書（法人市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税）【納税義務のない法人については、申立書（様式 6）を提出してください。】
  - (9) 法人の概要が分かるパンフレット  
※関係書類が提出できない場合、その旨記した書面を提出してください（様式任意）。

※ 各様式は、それぞれの項目に基づき、簡潔かつ具体的に記載してください。

※ 応募書類は、上段から下段の順に 2 穴パンチでつづり、正本 1 部、写し 15 部を健康福祉局障害福祉課まで御持参ください（郵送不可）。また、応募書類データを格納した電磁的記録媒体も合わせて御持参ください。

※ 提出書類の体裁については、次のページを参照してください。

## 提出書類の体裁

提出書類の体裁は、以下に記す体裁を整えてください。

- ☐ 全体の目次を付ける。
- ☐ ページをつける。
- ☐ ページごとに右肩に書類名を表記する。
- ☐ 項目ごとに、文字表記のインデックスを付ける。(番号は不可)。
- ☐ 全体をフラットファイル等で綴る。

