

申込に係る提出書類一覧

提出書類	留意事項	様式	チェック		
			法人 (指定あり)	法人・団体 (指定なし)	個人
(1) 申込書	所定の様式	様式 1			
(2) 申込に係る提出書類一覧	所定の様式	様式 1 別紙			
(3) 営業経歴書	所定の様式	様式 2		/	/
(4) 事業計画書	所定の様式	様式 3			
(5) 従事職員の資格を証するもの		写し			
(6) 登記簿謄本または登記事項証明書	申込日前 3 か月以内に発行されたもの	写し			/
(7) 納税証明書(法人市民税・固定資産税)	※法人市民税は、直近の営業年度のもの ※納税証明書(写し可)に代わって、各納付書の写しあるいは固定資産税および個人市民税を口座振替により納付している場合は、納税課で交付する「市税口座振替済のお知らせ」の提出でも可 ※固定資産税で課税物件がない場合は、「資産なし証明」を提出 ※完納証明書(市税に未納がない証明書)の場合は、1枚のみの提出で可	写し			
(8) 実施場所の平面図、建築図面等	第一号通所事業(従前相当)もしくは介護予防通所リハビリテーションの事業者指定を受けている者は不要	任意			

※ 申込者においてチェック欄に○を付けてください。また、上記の順に並べて提出してください。

※ 申込に係る書類の用紙サイズはA 4、A 3 (JIS規格)以外使用しないでください。

※ 提出書類は片面印刷とし、ステーブル等で綴じないでください。(インデックスも付けないでください。)

※ (6) (7)については、写しを提出する場合は申込者による原本証明をしてください。