

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）
- 5 現に運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）※納税義務がない場合のみ
- 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) 令和3・4・5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6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6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) 組織及び運営事項を記載した書類（法人の概要が分かるパンフレット等）
 - (8) 令和5年度事業実績報告書
 - (9) 令和4・5年度の監査結果及び指導事項に対する対応状況に関する書類
 - (10) 令和4・5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。）
 - (11) コンプライアンスに関する規程（行動指針や推進体制等、コンプライアンスの取組に関する基本事項を定めたもの）
※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12部を健康福祉局障害者施設指導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。（法人名等の黒塗り不要）

※ 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。
※原本・写し等の書類でページをつけることが困難な場合は、当該書類を飛ばしてページ番号をつけるなどの対応をお願いします。
- ☐ ページごとに右肩に書類名を表記する。
※原本・写し等の書類で表記が困難な場合は、付箋をつけるなどの対応をお願いします。
また、シール等で対応可能な書類については、シール等を貼付していただいても構いません。
- ☐ 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)。
※文字数が多いものは、略称でも可(例 「組織及び運営に関する事項」 など)
- ☐ 全体をフラットファイル等で綴る。

