

## 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）  
※作業室・会館それぞれで作成
- 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ください。）
  - (3) 直近3年度分の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書（令和7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7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) 直近1年度分の事業実績報告書
  - (9) 令和3年4月1日から令和7年3月31日まで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) 直近2年度分の納税証明書（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（電磁的記録媒体の代わりにオンラインで提出を希望の場合は事前に連絡をいただけましたら、オンラインストレージのURLをご案内します）。

※ 提出書類の体裁については、下記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。

