（様式第10号）

応募書類確認票

下記の応募書類を確認のうえ、必ず□にチェックを入れ、p.2を確認の上、ファイリングしてください。

様式（A）正本1部、副本８部

□　①応募書（様式第1号）

□　②法人概要書（様式第2号）

□　③実績調書（様式第3号）

□　④事業所計画書（様式第4号）

□　事務室予定地の所在地「地図」

応募時点で提出可能な場合

□　施設全体平面図（マーカー等で事務室予定地・相談室予定地

を明記すること）

□　写真（すでに予定スペースが確保されている場合。建物全景、

事務所内、相談室、事務所までの経路の写真）

□　⑤運営計画書（様式第5号）

□　⑥人員配置計画書（様式第6号）

応募時点で提出可能な場合

□　人員に関する資格証明書の写し

□　⑦地域包括支援センター設置運営業務に係る収支予算書（様式第7号）

様式（B）正本１部

□　①応募資格を有していることについての誓約書（その1）（様式第8号）

□　②-1　納税義務がある法人は「法人市民税（仙台市）」・「消費税及び地方消費税」に関する直近の2事業年度の納税証明書又は滞納がないことの証明書を提出〔提出日において発行の日から3か月以内のもの〕

□　②-2　納税義務がない法人は「応募資格を有していることについての誓約書（その2）（様式第9号）」を提出

□　③定款、寄附行為又はこれらに類するもの

□　④法人登記簿の謄本（履歴事項全部証明書）　〔提出日において発行の日から3か月以内のもの〕

□　⑤ア　直近の2事業年度の財務諸表（財産目録、貸借対照表、事業報告書、損益計算書）

□　⑥イ　社会福祉法人等で収支予算書を作成している法人は令和５年度収支予算書又はこれに相当する書類

□　⑦ウ　組織に関する事項について記載した書類など法人の活動内容等の概要を記載した書類（パンフレット等に記載があれば代用可）

□　⑧エ　印鑑証明書　〔提出日において発行の日から3か月以内のもの〕

□　⑨応募書類確認票（当紙）（様式第10号）