設置届添付資料目録

担当者名：

連絡先（電話番号）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分類 | 提出 | 番号 | 書類名 |
|  | ○ | １ | 設置届添付資料目録 |
|  |  | ２ | 有料老人ホーム設置事前協議終了通知書の写し |
| 設置主体 |  | ３ | 登記事項証明書（全部事項証明書）又は条例等 |
|  | ４ | 役員名簿 |
|  | ５ | 管理者の就任承諾書 |
|  | ６ | 管理者の経歴書 |
| 土地・建物 |  | ７ | 土地及び建物を使用する権限を示す書類 |
|  | ８ | 確認済証 |
|  | ９ | 位置図 |
|  | 10 | 平面図 |
| 資金・収支 |  | 11 | 決算書 |
|  | 12 | 事業開始に必要な資金の額及びその調達方法を記入した書類 |
|  | 13 | 事業収支計画書 |
|  | 14 | 保全契約書 |
| 運営 |  | 15 | 入居契約書 |
|  | 16 | 重要事項説明書 |
|  | 17 | 管理規程 |
|  | 18 | 入居者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 |
|  | 19 | 社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票 |

＜提出時の注意事項＞

・提出する書類の提出欄に○を記入すること。

・添付書類には、番号を記載したインデックスを付けること。