

添 付 書 類 一 覧				添付した書類には ○を記入
1	定款及び定款施行細則			
2	設立発起人会議事録（写）			
3	設立当初の財産目録			
4	設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類			
贈与を受ける場合	①	土地の贈与契約書（写）		
	②	土地贈与予定者の身分証明書，印鑑登録証明書		
	③	土地贈与者が法人の場合	法人の規則又は定款	
	④		法人の登記事項証明書，印鑑証明書	
	⑤		手続関係書類（議事録等）（写）	
購入する場合	⑥	土地の売買契約書（写）		
	⑦	土地売主の身分証明書及び印鑑登録証明書		
	⑧	土地売主が法人の場合	法人の規則又は定款	
	⑨		法人の登記事項証明書，印鑑証明書	
	⑩		手続関係書類（議事録等）（写）	
借用の場合	⑪	地上権設定契約書（写）及び地上権設定登記誓約書		
	⑫	土地賃貸借契約書（写）及び貸借権登記誓約書		
	⑬	土地所有者の身分証明書及び印鑑登録証明書		
	⑭	土地登記事項証明書（全部事項証明書），公図		
	⑮	土地の評価証明書		
	⑯	不動産所有権移転登記確約書		
	⑰	農地法第5条の規定による転用許可書又は申請書（写）		
	⑱	建設資金，運用資金の贈与契約書（写）		
	⑲	建設資金，運用資金の贈与者の身分証明書及び印鑑登録証明書		
	⑳	資金贈与予定者の残高証明書，所得証明書（納税証明書）		
	㉑	資金贈与予定者が法人の場合	法人の規則又は定款	
	㉒		法人の登記事項証明書	
	㉓		手続関係書類（議事録等）（写）	
	㉔		法人の財務諸表	
5	設立年度及び次会計年度の事業計画書及び収支予算書			
	①	設立年度の事業計画書（定款に記載された事業ごとに作成）		
	②	設立年度の収支予算書（定款に記載された事業ごとに作成）		
	③	次会計年度の事業計画書（定款に記載された事業ごとに作成）		
	④	次会計年度の収支予算書（定款に記載された事業ごとに作成）		

添 付 書 類 一 覧			添付した 書類には ○を記入
6	設立代表者の履歴及び権限を証する書類		
	①	履歴書	
	②	市町村発行の身分証明書，印鑑登録証明書	
	③	設立代表者に権限を委任する内容の委任状（写）	
	④	設立代表者の特別代理人に権限を委任する内容の委任状（写）	
7	役員就任予定者の書類		
	①	履歴書	
	②	市町村発行の身分証明書，印鑑登録証明書	
	③	役員就任承諾書（写）	
	④	社会福祉法第 36 条第 4 項第 2～4 号の欠格要件に該当しない旨の 申立書	
8	建設関係の書類		
	①	施設建設計画書	
	②	設計図面（附近の見取図，配置図，立面図，平面図）	
	③	施設別面積按分表	
	④	建設費見積書，施設別費用按分表	
	⑤	施設整備（初度調弁費）の計画書及び見積書	
	⑥	補助金交付内定通知書（写）	
	⑦	借入金借入申込書又は貸付内定通知書（写）	
	⑧	借入金償還計画書	
9	施設長就任予定者の関係書類		
	①	就任承諾書（写），履歴書，身分証明書，印鑑登録証明書	
	②	施設長の資格を証する書類	
10	不動産の基本財産編入誓約書		
11	地元自治体の施設設置承認及び各種事業の委託契約書		
12	運営規程，就業規則，給与規程，旅費規程，経理規程		
13	評議員就任予定者の書類		
	①	履歴書	
	②	市町村発行の身分証明書，印鑑登録証明書	
	③	就任承諾書	
	④	社会福祉法第 36 条第 4 項第 2～4 号の欠格要件に該当しない旨の 申立書	