

(別表) 開始届とあわせて提出する書類

No.	提出書類	書式
1	団体の概要が紹介されているもの又は設立趣旨がわかるもの (「条例、定款その他の基本約款」の提出がない場合に限る。)	
2	組織図	
3	届出事業者の役員等名簿	様式第3号
4	職員名簿	
5	経歴申告書 (資格又は経歴を申し出る必要がある者に限る。)	様式第4号
6	代表者誓約書	様式第5号
7	官公署等、関係機関への届出書類等の写し (建築、消防、労働、食品など。)	原本の写し
8	施設の使用権原を証する書類 (登記簿謄本、借地契約書、賃貸借契約書など。)	原本の写し
9	契約書及び重要事項説明書の見本 (居室利用、サービス利用)	
10	利用料設定の根拠資料	
11	金銭管理規程 (金銭管理を行う場合に限る。)	
12	金銭管理契約書の見本 (金銭管理を行う場合に限る。)	
13	案内図	

※ 形式欄に指定がない提出書類は、任意書式で提出すること。