

応募書類作成上の注意点

【共通事項】

- 書類はA4サイズで作成し，フラットファイル等に綴り，区分ごとにインデックスを付け，表紙・背表紙に法人名等を記載し，10部（正本1部・副本9部）提出すること。
A4サイズより大きい資料は，製本しやすいよう折り畳んで提出すること。
A4サイズより小さい資料は，A4の台紙に貼り付けて提出すること。
図面はA3サイズとすること。
- 証明書類等は，発行後3か月以内のものを提出すること。

【計画地関係】

- 事業が採択された場合に，整備用地の確保が確実に担保できる確約書等を添付すること。
- 計画地に根抵当権，抵当権，利用権（第三者による地上権及び賃借権）が設定されている場合は，選定結果後，事業実施に必要な時期までに抹消すること。

【設計関係】

- 宇都宮市が定める条例に適合するものであること。

【資金関係】

- 預金残高証明書（同一日付のもの※）等，資金の裏付けとなる資料を必ず添付すること。
※ 法人の場合は直近の決算日現在のもの
- 事業に係る収支計画書については任意様式とし，稼働率や利用者の要介護度別内訳を考慮した上で，事業開始後3年分以上を概算的に積算すること。
- 介護保険収入及び人件費支出等，個別の積算については内訳書を添付すること。
- 融資を受ける場合は，融資確約書若しくは融資協議状況の分かる資料を添付すること。
- 金融機関からの借入を予定する場合は，「借入金償還計画表」を添付すること。
なお，借入先が独立行政法人福祉医療機構の場合は，「独立行政法人福祉医療機構借入金限度額計算表」も併せて添付すること。