

提出書類一覧

事業所名 _____

	件 名	様式番号	提出 チェック	区確認欄
1	杉並区学齢期発達支援事業における委託事業者の応募について ※ 本事業における事業所名については、児童発達支援及び放課後等デイサービス等の事業所名と同一にせず、本事業であると認識できる事業所名にすること。（例、「学齢期発達支援事業 ○○○」等）	様式 1	☐	
2	運営企画書 ※ 記載されている全ての項目について具体的に記入すること。 ※ 本事業を実施する場所の見取り図を添付すること。 ※ 責任者（予定者）の経歴書及び資格書（写）を添付すること。 ※ 心理職職員の経歴書及び臨床心理士又は臨床発達心理士又は公認心理師の資格証明書（写）又は学校教育法の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めたことを証明する書類（写）及び当該職員との雇用契約時間を証明する書類（写）を添付すること。なお応募申込時に心理職職員の雇用ができていない場合は、雇用計画書を添付すること。	様式 2	☐	

※ この一覧は提出の際、応募書類に漏れがないことを確認するためのものです。応募書類を提出の際、この一覧をコピーし、表紙として添付してください。

※ 各様式は、別添「様式」を参考に、独自のものを作成して構いません。

なお、上記とは別に、次の書類（各 1 部）をご提出ください。上記の提出書類とは別に綴ってください。

3	法人の定款、登記事項証明書、役員名簿、事業報告書 ※最新のものを提出すること	☐	
4	納税証明書（3 か月以内に発行されたもの） 「法人税」「法人事業税及び地方法人特別税」「消費税及び地方消費税」	☐	