

提出書類一覧

I 事業者の概要・財務状況等

	様式No.	提出書類	主な記載事項	部数	
1	I－1	運営法人選定申請書		1	
2	I－2	宣誓書		1	
3	I－3	役員氏名等一覧表	他法人の役員を兼ねている人がいる場合は、備考欄に法人名と役職を記入	1	
4	様式なし	法人の定款	最新のもの	1	
5		履歴事項全部証明書 (法人登記簿謄本の写し)	申請日前3箇月以内に発行されたもの	1	
6		印鑑証明書	申請日前3箇月以内に発行されたもの	1	
7		1 確定申告書	過去3か年分(R5・6・7年分)	1	
		2 決算報告書			
		(1)貸借対照表	過去3か年分(R5・6・7年分)	1	
		(2)損益計算書		1	
		(3)財産目録		1	
		3 補助金、公的機関からの融資、寄附金等の状況		過去3か年分(R5・6・7年分)	1
		8	法人市民税の納税証明書	過去3か年分(R5・6・7年分)	1

II 地域ユースプラザ事業計画

		提出書類		部数
1	II-1	地域ユースプラザ事業計画書	・全8ページ ・文字のサイズ10.5ポイント以上 ・枠内に収める	II-1 II-2 II-3
2	II-2	ユースプラザスタッフ名簿		まとめたものを15セット
3	II-3	令和9年度地域ユースプラザ事業収支予算書	運営に際し必要な経費の見込みを記載 WordもしくはExcel様式を使用し、作成してください	

III その他

提出書類		部数
●申請書類チェックリスト	申請書類について、チェックリストで確認し、申請書類と一緒に提出	1

《書類作成上の注意事項》

- ・提出書類は、A4サイズで両面印刷のうえ、提出してください。
- ・免税事業者の場合は、申請書提出時に申し出てください。
- ・東部ユースプラザ及び西部ユースプラザの両方に応募する場合は、各プラザごとに書類を作成し、提出してください。