

## 加入証明書 (サンプル)

下記の事業所は、当団体に加入していることを証明します。

法人名	〇〇〇法人 〇〇〇〇〇〇	①
事業所名	北新宿デイサービスセンター	
事業所所在地	東京都新宿区北新宿〇-◇-△	

太枠内：申請法人記入欄

加入状況 (いずれかに 〇)	1. 今年度の4月1日以前に加入	○	②
	2. 今年度の4月2日以降に加入		

2. 今年度の4月2日以降に加入の場合、加入日の記載が必要です。

加入日	年	月	日
-----	---	---	---

令和7年4月15日

団体名等： 新宿区〇〇連絡協議会

担当者名： ×× 〇〇

連絡先： 03-9876-5432

協議会印

### 加入証明書作成時の注意点(区市町村と災害時協定を直接締結していない場合のみ必要)

※本加入証明書はサンプルであり、必ずしも同様の書式である必要はありませんが、上記のように「法人名」、「事業所名」、「事業所所在地」、「加入状況(加入日)」、「証明日」、「証明する団体の団体名・担当者名(連絡先)」、「団体による押印」が必要です。(本書式がご入用の場合は財団までご連絡ください)

①申請する法人が記入すること。また、事業所名欄については本助成金を申請する災害時協定締結事業所名を記載し、申請する災害時協定締結事業所が複数存在する場合にはそれぞれ一枚ずつ本証明書を作成すること。

②団体側の記入欄となります。今年度の4月2日以降に連絡会等に加入した場合、助成開始日は連絡会等の加入日以降となるため、加入年月日の記載が必要です。

また、財団から当該連絡会等に連絡を行う可能性がございますので連絡会等の担当者の方の連絡先も必要です。

なお、加入証明書の他に、区市町村と連絡会等が締結している、双方押印済みの災害時協定書が必要となりますので、お手元がない場合は併せて連絡会等にご依頼をお願いします。

もし、加入している連絡会等から、証明書の発行を行うことが難しいと回答を受けた際には、財団までご連絡下さい。

※昨年度以前に加入証明書を取得済みである場合、今年度新たに連絡会等に連絡して再取得する必要はありません。その場合、申請時には昨年度以前に取得した加入証明書の写しを添付してください。