整備区分　　　　　　　　　　　　　　（予定）法人名

* 本提出票を表紙とし、下表の番号順にインデックスを付しＡ４フラットファイルに綴じること。
* 添付した書類については、チェック欄をにすること。　・全１５部（正本１部、副本１４部）提出すること。
* 各様式及び提案書については、電子データ（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ）でも提出すること。（フラッシュメモリ不可）

・　電子データについては本市のファイルの種類・バージョンを変更しないこと。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | チェック欄 | 市確認欄 | 書類の名称 | 必要書類 |
| 1 |  |  | 認可保育所整備事業申請書（様式第１号） | ○ |
| 2 |  |  | 申請に係る施設等の概要調書（様式第２号） | ○ |
| 3 |  |  | 施設の所在する建物等の状況調書（様式第３号） | ○ |
| 4 |  |  | 保育所用地の登記履歴事項証明書（法務局にて取得）※１ | ○ |
| 5 |  |  | 保育所建物の登記履歴事項証明書（法務局にて取得）※１ | △※２ |
| 6 |  |  | 概略配置図・平面図（Ａ３サイズ）（部屋の使用年齢、定員、床面積を記載すること） | ○ |
| 7 |  |  | 法人理事・監事・評議員一覧（様式第４号） | ○ |
| 8 |  |  | 法人代表者の履歴書並びに施設長予定者の履歴書（最新のもの）及び資格を証する書類  （施設長予定者の履歴書は、勤務経験年数〈施設の種別、認可・認可外の別〉、施設長や主任保育士等を務めた場合はその期間がわかるように記載すること） | ○ |
| 9 |  |  | 保育所設置運営資金計画（様式第５号）  　①　自己資金関係書類  ア　自己資金内訳書（様式第６号）　、イ　銀行等の残高証明書※３  　②　銀行等の融資に係る協議状況の報告書（参考様式）及び　借入金償還計画表（様式第１０号）  　③　贈与金関係書類  ア　贈与契約書の写し（様式第７号又は様式第７号の２）（参考）  イ　銀行等の残高証明書※３  ウ　銀行等の融資（内定）証明書※３ | ○ |
| 10 |  |  | 施設改修工事等関係書類  ①　補助金交付に係る算定表（概算）（様式第８号）（補助型の場合）  ②　工事費等概算見積書（施設整備費・備品費等が確認できる、設計会社等発行のもの）  ③　建築確認済証及び確認申請書（既存施設利用又は建築中の場合）  ④　検査済証の写し（既存施設利用の場合）  　　 ※交付されていない場合は、遵法性調査の結果報告書  ⑤　工事工程表  ⑥　用途変更に係る関係機関との協議状況調書（様式第２３号）　(既存施設利用の場合)　※２  ⑦　建築士による判定書（既存施設の利用で、建物用途が保育所以外で200㎡以下の場合）※２  ⑧　（新耐震基準以前の建物の場合）耐震基準を満たしていることを証する書類 | △※４ |
| 11 |  |  | 施設新設工事関係書類*(社会福祉法人による施設新設の場合)*  ①　保育所新設に係る補助金等の算定書（様式第９号）  ②　工事費等概算見積書（施設整備費・備品費等が確認できる、設計会社等発行のもの）  ③　独立行政法人福祉医療機構等借入金関係書類  ア　独立行政法人福祉医療機構等借入金償還計画表（様式第１０号）  イ　贈与契約書の写し（様式第１１号）（参考）  ウ　贈与者の所得証明書又は課税証明書（最新年度分）※１  ④　工事工程表 | △※４ |
| 12 |  |  | 建物賃借に係る賃借料・契約期間等契約条件の分かるもの（様式第１３号）（参考） | △※５ |
| 13 |  |  | 直近３か年分の決算書（株式会社等にあっては、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、  株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書、キャッシュフロー計算書を含む。保育所を運営している法人にあっては、運営する保育所（複数ある場合は最も新しい保育所１か所）の資金収支計算書及び資金収支内訳表、年度末積立預金明細表を含む）及び法人税申告書の写し　※６  ①　当該法人分  ②　重要な関係会社（議決権のある株式を５０％以上取得している親会社又は法人代表者が同一もしくは親族関係にある会社）分 | ○ |
| 14 |  |  | 所轄庁との協議状況調書（様式第１４号） | ○ |
| 15 |  |  | 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類※６ | ○ |
| 16 |  |  | 法人の登記履歴事項全部証明書※１ | △ |
| 17 |  |  | 納税証明書（法人）　①及び②の両方を添付。（納税義務がないものは不要。）  ①　法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その３の３）（税務署にて取得）※１ ②　法人本部所在自治体に対し納税義務を負う者は、滞納がない旨の証明書（滞納がない旨の証明書が出ない自治体の場合は、最新年度の納税証明書（全税目））※１  （千葉市の場合は、各市税事務所市民税課、各市税出張所及び市民センターにて取得）  ※千葉市内に法人本部がある場合は、市税等滞納有無調査承諾書（法人用）で代替可。  （様式第２４号）  納税証明書（法人代表者）  　①　法人代表者の居住自治体における滞納がない旨の証明書（滞納がない旨の証明書が出ない自治体の場合は、最新年度の納税証明書（全税目））※１  ※法人代表者が千葉市内に住所を有している場合は、市税等滞納有無調査承諾書（法人代表者用）で代替可。　（様式第２４号の２） | ○ |
| 18 |  |  | 現在運営している施設の概要（パンフレット等でも可） | ○ |
| 19 |  |  | 直近3か年の法人及び施設の指導監査結果及び改善報告の写し(社会福祉法人、千葉市保育ルームや社会福祉施設運営法人については直近3回分、学校法人については直近2回分） | ○ |
| 20 |  |  | 提案書（様式第１５号） | ○ |
| 21 |  |  | 全体的な計画及びこれに基づく各年齢の指導計画 | ○ |
| 22 |  |  | 屋外活動に関する計画書（様式第１６号）（公園等を屋外遊戯場の代替施設とする場合） | ○ |
| 23 |  |  | 保育所設置予定位置図（様式第１７号） | ○ |
| 24 |  |  | 土地贈与契約書等の写し（様式第１８号）（参考） | △ |
| 25 |  |  | 評議員、理事及び監事の就任承諾書（様式第２０号・様式第２１号・様式第２５号）、及び履歴書 | △※７ |
| 26 |  |  | 施設長就任承諾書（様式第２２号） | ○ |
| 27 |  |  | 給食提供に係る調書（様式第２７号） | ○ |
| 28 |  |  | 近隣への事前説明状況に係る調書（様式第２８号） | ○ |
| 29 |  |  | 誓約書（様式第２６号又は様式第２６号の２） | ○ |
| 30 |  |  | その他必要な書類 | △※８ |

※１　申請日前３か月以内に発行された原本を正本に添付してください。※２　建物を新設する場合は不要です。

※３　申請日前１か月以内の残高を証明するものの原本を正本に添付してください。※４　１０または１１の書類を添付してください。※５　自己所有の場合は不要です。土地を賃借する場合は「建物」を「土地」に置き換えて作成してください。※６　写しに代表者による原本証明を行ったものを正本に添付してください。※７　社会福祉法人設立の場合は添付してください。※８　その他提出書類の追加を求める場合がありますので予めご了承ください。