

# 令和3年度整備費必要書類

## 整備費

サンプルNo	提出書類	備考	全施設必須
1	配置図		○
2	平面図	平面図には各部屋ごとに室名を記載し、保育室には対象児童数や採光・換気の数値並び避難経路を記載したもの。	○
3	立面図		○
4	案内図	屋外園庭の場合は代替地の面積記載。	○
5	保育室の有効面積算定図・算定表		○
6	建築士が合理的に積算した予定価格調書	助成額により、入札ではなく2社以上の見積書をとり工事業者を決める場合、見積業者の内、1社は入札資格を持つ業者とすること。なお、見積関連資料は内示後に提出を求める。	
7	建築整備内容の法令・基準チェックシート		準備中
8	既存図面及び既存写真等		○
9	設計・監理重要事項説明書		○
10	旧耐震基準で建てられた建物において企業主導型保育事業を行う際の報告書口	※「改築・増築」の申請である場合のみ提出する書類	
11	既存建物の検査済証、確認済証、台帳記載事項証明書、既存建物が違法でないことを建築士が証明する書面のうちいずれか1つ	※「改築・増築」の申請である場合のみ提出する書類	
12	工事費の按分方法がわかる資料（複合施設の場合）	※複合施設の場合に限る	
13	建築業許可証		○
14	建築士免許証		○
15	建築士事務所所属証明書	建築士免許証の方の事務所所属証明書	○
16	建築士事務所登録通知書	建築士免許証の方の事務所登録通知書	○
17	直近の法人税申告書		○
18	助成申込書の最近3期の決算報告書	①貸借対照表 ②損益計算書 ③個別注記表（作成している事業者のみ） ④販売費及び一般管理費明細書 ⑤製造原価報告書	○
19	預貯金の残高証明書	運営に必要な資金1月分以上の金額が入金されているもの。なお、1か月以内に発行されたもの。 ※最低600万円～残高があること	○
20	会社・法人の登記全部事項証明書又は個人事業の開業届	登記全部事項証明書は3か月以内に発行されたもの	○
21	社会保険料の未納がないことを証明する書類（領収書は不可）	納入実績が無い場合は、理由書を提出すること。	○
22	税金の未納がないことを証明する書類（領収書は不可）		○
23	保育の質に関する調書	内容をご確認いただき、押印してください。	○
24	保育所保育指針における「全体的な計画(案)」	弊社で作成しております。内容をご確認ください。	○
25	ガバナンス・コンプライアンスに関する調書		○
26	利用意向調査票		○
27	資金計画書	開園までの整備及び運営の資金計画書 ①事業実施者全体の3年間の収支予算書 ②事業実施者全体の3年間の簡易キャッシュフロー ③事業実施者全体の3年間の借入金等返済（償還）計画	準備中
28	施設長(園長)候補者の履歴書		○
29	法人等の就業規則・非常勤就業規則	労働基準監督署の押印があるものを提出してください。ない場合は理由をお知らせください。	○
30	法人等の給与規定		○
31	時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）		○
32	暴力団排除に関する誓約書兼照会同意書	内容をご確認いただき、押印してください。	○
33	助成申込者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類	※保育事業者型事業を実施する場合のみ提出する書類	
34	委託事業者の施設等の5年以上の運営実績を有していることを証明する書類	※運営委託する場合のみ提出する書類	
35	子会社化、合併等する前の法人の全部事項証明書	※申込者が子会社化、分社化、合併等した法人である場合のみ提出	
36	(分社化の場合)事業承継税制の認定書	※申込者が子会社化、分社化、合併等した法人である場合のみ提出	
37	(子会社化の場合)親会社の決算書又は連結決算書	※申込者が子会社化、分社化、合併等した法人である場合のみ提出	
38	共同設置契約書等		
39	施設敷地の登記簿謄本又は賃貸借契約書（地上権設定の確約書を含む）の写し	以下の区分に従い、該当書類を提出すること A.借地の場合：賃貸借契約書 賃貸借契約未締結の場合は覚書を提出し、契約書などは完了時に提出すること。 B.所有地または買取予定地の場合：登記簿謄本 登記簿本は3か月以内に発行されたものを提出すること。	○
40	旧耐震基準で建てられた建物において企業主導型保育事業を行う際の報告書口	※「改築・増築」の申請である場合のみ提出する書類	
41	助成申込者の法人等のガバナンス・コンプライアンスに関する資料		○
42	職場における子育て支援の取組状況に関する資料	職場における子育て支援の取組状況（くるみん（プラチナくるみん）認定の取得状況等を含む。）の詳細が分かる資料を提出すること。	○

## 法人様準備資料