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、チェック欄に○を記入すること。
* 書類提出については、募集要項別添３の「書類提出における注意事項」をご確認ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | チェック | 書類の名称 |
| 1 |  | ・申請に係る施設等の概要調書（その２）（第７号様式－２） |
| 2 |  | ・鎌ケ谷市認定こども園を含む保育施設設備基準・認可基準調書（第１１号様式）  建物及び設備に関する確認書を添付すること  ・図面関係書類（Ａ３サイズ）　　※１  位置図（２５００分の１の都市計画図）、案内図、公図、配置図、平面図（１００分の１程度の基本設計図　部屋の使用年齢、定員、床面積（壁芯、有効をそれぞれ記載すること））、立面図 |
| 3 |  | 設置運営資金計画（第１２号様式‐１）  ・施設整備補助金の交付に係る算定表（概算）（第１２号様式‐２）  ・独立行政法人福祉医療機構借入金限度額の算定（第１２号様式‐３）  　を添付すること。  必要に応じて提出する書類  ①積立金目的外使用による財源を予定する場合  ア積立金明細書  ②独立行政法人福祉医療機構からの借入を予定する場合  借入金償還計画表（第１３号様式）  ③寄付金による財源を予定する場合　※２  　ア寄付確約書（第１４号様式）  　イ預金残高証明書　※３  　ウ所得証明書又は課税証明書（最新年度分）※４  ④その他金融機関の借入による財源を予定する場合  　ア担保となる資産の証明書（登記全部事項証明書）　※４  　イ借入誓約書（第１５号様式）  　ウ借入金償還計画表（第１３号様式）  ⑤自己資金関係書類  　ア自己資金内訳書（第１６号様式）  　イ銀行等の残高証明書　※３ |
| 4 |  | 施設長について  ア施設長選任理由書（第１７号様式）  イ履歴書　※５  　ウ在職証明書  　エ施設長就任承諾書 （第１８号様式）※２  注：施設長押印は実印を使用のこと  　オ身分証明書　※４  　カ登記されていないことの証明書　※４  　キ印鑑登録証明書　※４ |
| 5 |  | 土地、建物及び近隣説明の関係  ①法人の議決機関の議事録　※５  ②建物等及び近隣説明に関する報告書（第１９号様式）  　地元説明経緯個別調書（隣接者等）（第２０号様式）※５  ③土地及び建物  　ア公図  （計画敷地を太線で囲い、敷地・隣接地（道路向かいを含む）に地権者名を記入のこと） |
| 5 |  | イ土地及び建物の全部事項証明書　※４  ウ土地及び建物賃貸借契約書（又は確約書　参考例あり）エ印鑑登録証明書　（賃貸借相手方）　※４  　オ建設工事等に関する誓約書　（賃貸借相手方）※４  　カ建築確認済証及び検査済証の写し（改修等の場合）  キ耐震診断報告書又は耐震補強工事実施済みを証する書類（新耐震基準を満たしていない建物の場合） |
| 6 |  | 施設整備関係  ①工程表（基本設計から施設開所までの全体の概略スケジュール）  ②施設見積書（工事事務費を含む中項目程度の見積書）原本  ③設備見積書（児童用、職員用、事務用に分ける） |

※１　概略配置図・平面図の記載事項について、以下の項目を記載すること。

【配置図】

1.道路名称、幅員、道路境界線、高低差

2.隣地等隣地境界線、高低差、擁壁

3.建物出入り口、境界までの距離

4.外構内扉、外柵、駐車場、スロープ勾配

5.園庭面積、遊具の配置

6.方位

7.真北距離（隣地境界線までの真北方向への最短水平距離）

【平面図】

1.各室名称、面積、出入口、窓、壁、下駄箱、ロッカー

保育室は、部屋の使用年齢、定員、床面積（部屋面積及び有効面積）

2.便所等便器（大、小）、手洗器、仕切りの有無

3.階段等最低基準に該当する階段等の名称

4.廊下幅員

【その他必要な記載事項】

1.保育室ごとの面積・有効面積・定員の一覧表

2.採光有効面積、計算式（断面図含む）

3.住所（地名地番）、建ぺい率、容積率、用途区域、各階床面積

※２　整備費や開設準備費等に自己資金として法人代表者や理事（役員）の個人口座

の資金を使用する場合には、個人から法人への寄付扱いとなるため、提出が必要

となります。

※３　申請日から１か月以内に発行された原本を正本に添付すること。

※４　申請日から３か月以内に発行された原本を正本に添付すること。

※５　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すること。

※６　別途、書類等の追加提出を求める場合があります。