**資料１**添付書類一覧（確認表）

□　書類の添付漏れがないかをこの一覧で確認（「添付の有無」欄に○印を記入）し、この一覧の後ろに書類を綴ってください。

□　書類には以下の項目番号（1～71）のインデックスを付けてください。なお、書類が重複する場合は、書類は１部で構いませんが、項目番号ごとのインデックスを付けてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 添　　付　　書　　類 | 添付の有無 |
| **１ 概要（整備計画等の添付書類）** |
|  | 1 | 位置図・案内図：最寄りの鉄道駅、整備予定地周辺状況及び整備予定地の土地の形状がわかるもの。【次の場合、既存施設との位置関係がわかるものも必要。】分園整備、増築、横浜保育室からの認可移行、認定こども園整備 |  |
| 2 | 現況の平面図及び写真 |  |
| 3 | 整備後の計画平面図（保育室面積及び園庭面積を記載すること） |  |
| 4 | 開所までのスケジュール（確認申請の時期、工事工程、開所準備等） |  |
| 5 | 土地・建物の登記簿謄本（インターネット版は不可） |  |
| 6 | 土地・建物の権利関係を証する書類（賃貸借契約書等） |  |
| 7 | 建築確認手続き完了を証する書類（建築確認済証及び検査済証） |  |
| 8 | 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（昭和56年以前に完成した建物の場合のみ） |  |
|  |
| **２ 事業費及び資金計画　(1) 事業費内訳の添付書類** |
|  | 9 | 改修・増築工事費の積算根拠（見積書など） |  |
| 10 | 設計費及び工事監理費の積算根拠（見積書など） |  |
| 11 | 備品費及び大型遊具費の積算根拠（購入予定一覧など） |  |
| 12 | 保育所開設までに要する費用の内訳積算書 |  |
|  |
| **２ 事業費及び資金計画　(1)　イ(ア)自己資金内訳の添付書類** |
| **法人預金の場合** |
|  | 13 | 法人預金引き当てに関する役員会議事録 |  |
| 14 | 財源充当確認書　**資料２** |  |
| 15 | 残高証明書（申請日前１か月以内のもの）及び通帳の写し（直近１年分） |  |
| **個人が寄付する場合** |
|  | 16 | 贈与契約書（実印を押印したもの。印鑑登録証明書は添付不要）**資料７** |  |
| 17 | 預金通帳等の写（表紙及び直近１年分の金額の出入りの記載があるもの。寄付金額に相当する分の通帳等だけで結構です。）※通帳が複数となる場合には、口座と金額をまとめた一覧も添付してください。 |  |
| **他法人が寄付する場合** |
|  | 18 | 当該法人の定款、履歴事項全部証明書 |  |
| 19 | 当該法人の預金引き当てに関する役員会議事録 |  |
| 20 | 贈与契約書（法人代表者印を押印したもの。印鑑登録証明書は添付不要）**資料７** |  |
| 21 | 残高証明書（申請日前１か月以内のもの）及び通帳の写し（直近１年分） |  |
| 22 | 当該法人の直近の決算書 |  |
|  |
| **２　事業費及び資金計画　(1)　イ(イ―１)借入金内訳の添付書類** |
|  | 23 | 借入予定先との折衝状況説明書（折衝状況の経緯等） |  |
| 24 | 借入金償還計画表　　　**資料３** |  |
| **２　事業費及び資金計画　(1)　イ(イ―２)借入金の償還財源内訳の添付書類**①認可保育所の運営実績が１年以上ない場合、または②借入金償還額が弾力運用の範囲を超えている場合 |
| **法人収益金等の場合** |
|  | 25 | 法人預金引き当てに関する役員会議事録 |  |
| 26 | 財源充当確認書　**資料２** |  |
| 27 | 残高証明書（申請日前１か月以内のもの）及び通帳の写し（直近１年分） |  |
| **個人が寄付する場合** |
|  | 28 | 償還金贈与契約書（実印を押印したもの。印鑑登録証明書は添付不要） |  |
| 29 | 寄付者（甲）及び連帯保証人（丙）の収入を明示する証書類（給与所得者は「源泉徴収票」、確定申告対象者は「確定申告書の写」）を添付して下さい。**資料７** |  |
| **他法人が寄付する場合** |
|  | 30 | 当該法人の定款、履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写） |  |
| 31 | 当該法人の預金引き当てに関する役員会議事録 |  |
| 32 | 償還金贈与契約書（法人代表者印を押印したもの。印鑑登録証明書は添付不要）**資料７** |  |
| 33 | 残高証明書（申請日前１か月以内のもの）及び通帳の写し（直近１年分） |  |
| 34 | 当該法人の直近の決算書 |  |
|  |
| **２ 事業費及び資金計画　(2) 　運用財産の財源内訳の添付書類****(4)　イ当面の賃借料に充てる財源の添付書類　　　社会福祉法人以外の団体** |
| **法人預金の場合** |
|  | 35 | 法人預金引き当てに関する役員会議事録 |  |
| 36 | 財源充当確認書　**資料２** |  |
| 37 | 残高証明書（申請日前１か月以内のもの）及び通帳の写し（直近１年分） |  |
| **個人が寄付する場合** |
|  | 38 | 贈与契約書　**資料７** |  |
| 39 | 預金通帳等の写（表紙及び直近１年分の金額の出入りの記載があるもの。寄付金額に相当する分の通帳等だけで結構です。）※通帳が複数となる場合には、口座と金額をまとめた一覧も添付してください。 |  |
| **他法人が寄付する場合** |
|  | 40 | 当該法人の定款、履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写） |  |
| 41 | 当該法人の預金引き当てに関する役員会議事録 |  |
| 42 | 贈与契約書（法人代表者印を押印したもの。印鑑登録証明書は添付不要）**資料７** |  |
| 43 | 残高証明書（申請日前１か月以内のもの）及び通帳の写し（直近１年分） |  |
| 44 | 当該法人の直近の決算書 |  |
|  |
| **２　事業費及び資金計画　(3)　イ年間賃借料の財源内訳の添付書類**①認可保育所の運営実績が１年以上ない場合、または②年間賃借料が弾力運用の範囲を超えている場合 |
| **法人収益金等の場合** |
|  | 45 | 法人預金引き当てに関する役員会議事録 |  |
| 46 | 財源充当確認書　**資料２** |  |
| 47 | 残高証明書（申請日前１か月以内のもの）及び通帳の写し（直近１年分） |  |
| **個人が寄付する場合** |
|  | 48 | 贈与契約書（実印を押印したもの。印鑑登録証明書は添付不要）**資料７** |  |
| 49 | 寄付者（甲）及び連帯保証人（丙）の収入を明示する証書類（給与所得者は「源泉徴収票」、確定申告対象者は「確定申告書の写」）を添付して下さい。 |  |
| **他法人が寄付する場合** |
|  | 50 | 当該法人の定款、履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写） |  |
| 51 | 当該法人の預金引き当てに関する役員会議事録 |  |
| 52 | 贈与契約書（法人代表者印を押印したもの。印鑑登録証明書は添付不要）**資料７** |  |
| 53 | 残高証明書（申請日前１か月以内のもの）及び通帳の写し（直近１年分） |  |
| 54 | 当該法人の直近の決算書 |  |
|  |
| **３ 運営法人の概要の添付書類** |
|  | 55 | 現在行っている事業の概要がわかるパンフレット |  |
| 56 | 法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写）、定款、当該年度の収支予算書 |  |
| 57 | 直近３か年の決算報告書 **資料９**人員表　**資料４** |  |
| 58 | 直近３か年の法人監査の結果通知及びその回答 |  |
| 59 | 児童福祉法第35条第5項第4号の規定に該当しない旨の誓約書役員名簿　　**資料５** |  |
| 60 | 役員の履歴書　**資料６** |  |
|  |
| **４ 現在、運営している施設の添付書類** |
|  | 61 | 施設の運営内容を紹介するパンフレット（利用料金案内や子育て支援事業の資料） |  |
| 62 | 母体となる施設を含む全施設の直近３か年の施設監査の結果通知及びその回答［幼稚園にあっては直近２回分］ |  |
| 63 | 母体となる施設が受審している福祉サービス第三者評価の結果報告書 |  |
| 64 | 福祉サービス第三者評価以外に「利用者アンケート」等を実施している場合には、そのアンケートの内容及び結果の分かる資料 |  |
|  |
| **５ 施設長予定者の添付書類** |
|  | 65 | 履歴書（※顔写真を添付）　**資料６** |  |
| 66 | 職務経歴書（任意の様式）※以下の内容を記載してください・担当クラス（何歳児）とその経験年数・役割（施設長、主任保育士、担任、保育士）・常勤、非常勤の別・勤務した施設の定員数・認可、認可外（認証保育所、事業所内保育所、その他）等の種別・退職がある場合はその理由を記載してください |  |
| 67 | 資格証明書の写し※保母資格証明書不可 |  |
| 68 | 初任保育所長研修会受講修了証の写し（厚生労働省が主催又は委託して開催される初任保育所長研修会を既に受講し、修了している場合のみ） |  |
| **６主任保育士予定者の添付書類** |
|  | 69 | 履歴書（※顔写真を添付）　**資料６** |  |
| 70 | 職務経歴書（任意の様式）※以下の内容を記載してください・担当クラス（何歳児）とその経験年数・役割（□施設長　□主任保育士　□担任　□保育士　）・常勤・非常勤の別・勤務した施設の定員数・認可・認可外（□認証保育所　□無認可　□事業所内保育所）等の種別・退職がある場合はその理由を記載してください |  |
| 71 | 資格証明書の写し※保母資格証明書不可 |  |
| **９ 防火責任者予定者の添付書類** |
|  | 72 | 資格証明書の写し |  |
| **その他の書類** |
|  | 73 | 認可保育所の開所時におけるシフト表　（任意の様式） |  |
|  | 74 | 認可保育所の開所時におけるお散歩マップ　（任意の様式） |  |
|  | 75 | 屋外遊戯場の緩和を適用する場合は、「屋外活動に関する計画書」を作成して添付してください。　　**資料８** |  |
|  | 76 | その他必要と認める書類 |  |