

## 別添4

### 新設保育園の整備・運営法人募集に係る申請書類について

以下の書類を揃え、様式集の提出票を表紙としてA4サイズのフラットファイルに綴じ、下表の番号順のインデックスを付けた上で正本1部、副本15部（副本は正本のコピーで可）の16部を提出してください。

各様式及び提案書は、電子データ（CD-R又はDVD-R）でも提出してください。（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でください。）

番号	書類の名称
1	千葉市大森保育所の建替え・民間移管に係る新設保育園の整備事業申請書(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	概略配置図・平面図(A3サイズ)(次頁の概略配置図・平面図の記載事項を全て記載すること)
5	法人理事・役員・評議員一覧(様式第4号)
6	法人代表者の履歴書並びに施設長・主任保育士予定者の履歴書及び資格を証する書類
7	保育所設置運営資金計画(様式第5号) <ul style="list-style-type: none"> <li>① 自己資金関係書類               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 自己資金内訳書(様式第6号)</li> <li>イ 銀行等の残高証明書 ※1</li> </ul> </li> <li>② 銀行等の融資に係る協議状況の報告書(様式不問)及び借入金償還計画表(様式第10号)</li> <li>③ 贈与金関係書類               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 贈与契約書の写し(様式第7号)(参考)</li> <li>イ 銀行等の残高証明書 ※1</li> <li>ウ 銀行等の融資(内定)証明書 ※1</li> </ul> </li> </ul>
8	施設改修工事等関係書類(学校法人) <ul style="list-style-type: none"> <li>① 補助金交付に係る算定表(概算)(様式第8号)</li> <li>② 工事費等概算見積書(施設整備費・備品等が確認できる、設計会社等発行のもの)</li> <li>③ 工事工程表</li> </ul>
9	施設新設工事関係書類(社会福祉法人) <ul style="list-style-type: none"> <li>① 保育園新設に係る補助金等の算定書(様式第9号)</li> <li>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)</li> <li>③ 独立行政法人福祉医療機構等借入金関係書類               <ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>イ 贈与契約書の写し(様式第11号)(参考)</li> <li>ウ 贈与者の所得証明書又は課税証明書(最新年度分) ※2</li> </ul> </li> <li>④ 工事工程表</li> </ul>
10	当該法人の直近3か年分の決算書(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 ※3
11	所轄庁との協議状況調書(様式第12号)
12	定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類 ※3
13	法人の登記履歴事項全部証明書 ※1
14	納税証明書(納税義務を負う場合) <ul style="list-style-type: none"> <li>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)※2</li> <li>市税等滞納有無調査承諾書               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 法人及び法人代表者が市内に住所を有している場合                   <ul style="list-style-type: none"> <li>法人及び法人代表者の市税等滞納有無調査承諾書(様式第13号)</li> </ul> </li> <li>② 法人及び法人代表者が市内に住所を有していない場合</li> </ul> </li> </ul>

	法人代表者の居住自治体における最新年度の納税証明書※2
15	現在運営している施設の概要(パンフレット等でも可)
16	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(社会福祉法人については直近3回分、学校法人については直近2回分)
17	提案書(様式第14号)
18	保育課程及び各年齢の保育計画
19	施設長・主任保育士就任承諾書(様式第15号)
20	給食提供に係る調書(様式第16号)
21	その他必要な書類 ※4

- ※1 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。  
 ※2 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。  
 ※3 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。  
 ※4 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。

## 【概略配置図・平面図の記載事項について】

A3サイズとすること。

以下の項目を記載すること。

### 1 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)

### 2 平面図

- (1) 各室 名称、面積、出入口、窓、壁、調乳スペース、沐浴設備、更衣室、休憩スペース、下駄箱、ロッカー (寸法も)  
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) 便器等 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

### 3 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) 採光面積 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