

老人福祉施設設立計画書提出確認表（改築・大規模修繕）

提出書類		確認内容	様式	法人 チェック	川口市 チェック
老人福祉施設設立計画書		年間施設運営費の3/12以上が、自己資金又は贈与金で確保されている。 事務担当者の連絡先に、いつでも連絡が付き、公表可能である。	1		
事業計画概要		定員が29名以上の場合は様式2-1を、地域密着の場合は様式2-2に記入。	2		
A 計画書確認事項一覧表			4		
B 土地・建物関係					
共通	1 案内図	最寄りの公共交通機関からの経路が記載されている。			
	2 都市計画図	凡例が載っている。整備予定地が記載されている。			
	3 工程表	建設工事、法人認可、開発許可、補助金申請等諸手続の日程を記入。			
	4 設計図（設立計画書作成にあたっての留意事項を確認の上、作成すること。）				
	(1) 配置図	工法・建ぺい率・容積率の記載がある。 車輛進入口・駐車場・緑地の記載がある。 敷地と周辺地域との高低差が記載されている。 敷地延長の場合、敷地から接道までの距離及び接道の幅が記載されている。			
	(2) 建物平面図（各階）	設備名、有効寸法、面積、設備の範囲の記載がある。 大規模修繕の場合、修繕箇所が分かる内容である。			
	(3) 建物立面図				
	(4) 各室面積表	壁芯、内法面積が記載されている。			
	5 非木造社会福祉施設老朽度調査表		13		
	6 大規模修繕計画について（大規模修繕の場合）	修繕箇所の写真を貼付する。	14		
7 敷地の公図、敷地の写真	撮影方向が分かる図面をあわせて添付する。				
8 土地登記簿謄本または登記事項証明	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
寄付・購入	9 土地譲渡確約書		参考		
	10 土地譲渡・寄附関係書類				
	(1) 身分証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。			
	(2) 登記されていないことの証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。			
	(3) 印鑑登録証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。			
	(4) 所有権移転登記確約書				
	(5) 土地購入価格の根拠資料	土地購入価格をどのように設定したか分かる内容である。			
(6) 土地に関する近隣相場との比較地図	近隣相場と比して適正な価格であることを証明するものである。				
民間借地	11 賃貸借契約(確約)書				
	12 地上権設定契約(確約)書				
	13 土地貸与者関係書類				
	(1) 身分証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。			
	(2) 登記されていないことの証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。			
	(3) 印鑑登録証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。			
	(4) 賃借権設定登記誓約書				
(5) 地上権設定登記誓約書					
(6) 土地に関する近隣相場との比較地図	無料又は極力低額であることを証明するものであること。				
公有地	14 土地貸与予定書				
	15 土地使用許可書				
C 資金関係					
自己財源及び補助	1 補助金概算額算出表（川口市特別養護老人ホーム等整備事業費補助金交付要綱別紙1-1または別紙1-2）				
	(補足資料) 補助対象経費内訳書				
	(補足資料) 按分後の面積計算書				
	2 見積書（内訳も必ず添付すること。）				
	(1) 設計監理業務見積書				
	(2) 施設建設工事費見積書				
(3) 設備（備品）購入見積書	備品の数が定員・設備の数と一致していること。				

添付書類		確認内容	様式	法人 チェック	川口市 チェック
自己財 源及び 補助	3 施設運営収支計画表				
	(1) 短期運営収支計画表	各月の支払資金残高が赤字となっていない。	5		
	(2) 長期運営収支計画表	初年度が短期運営収支計画表と一致。	6		
	4 預金残高証明書及び預金通帳の写し	残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近3ヶ月分。			
	5 寄附者関係書類				
	(1) 寄附申込書	医療法人からの寄附がある場合、所轄庁との調整内容を添付。	参考		
	(2) 預金残高証明書及び預金通帳の写し	残高証明書の日付は全て一致させる。通帳の写しは直近3ヶ月分。			
	(3) 所得証明書（確定申告書）又は決算報告書の写し				
(4) 身分証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
(5) 登記されていないことの証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
(6) 印鑑登録証明書	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。				
借入	6 借入金限度額計算書・借入金償還計画表・負債額自己申告書	借入金償還計画表が、C3「長期運営収支計画表」と一致。福祉医療機構を利用する場合は、当該様式を使用。	7 8		
	7 連帯保証人の所得証明（確定申告書の写し）				
	8 継続的寄附申込者の所得証明（〃）				
D その他					
	1 役員一覧表（理事及び監事）	氏名、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業、親族等の特殊な関係の有無とその内容を記載する。			
	2 評議員一覧表	氏名、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業、親族等の特殊な関係の有無とその内容を記載する。			
	3 整備予定地周辺の住宅地図	説明会の対象範囲及び隣接地権者を示すこと。			
	4 地域住民への説明会開催記録（説明会開催日 年 月 日、年 月 日）				
	(1) 会議録				
	(2) 説明資料等				
	(3) 出席者名簿				
	5 隣接地権者の同意状況一覧表	隣接地権者全員の同意を得ている。			
	6 隣接地権者の同意書（任意書式）の写し				
	7 利用者負担軽減措置実施確約書（参考書式）		参考		
	8 ホテルコスト計算表（任意書式）（改築の場合）	地代は含めない。			
	9 関係機関との調整概要				
	(1) 水道・排水計画の協議状況				
	(2) 農地転用・開発許可・建築許可の見込み				
	(3) 消防との協議状況				
(4) 協力医療機関との協議状況					
(5) 福祉医療機構・金融機関との協議状況					
(6) 教育（埋蔵文化財・通学路等）との協議状況					
(7) その他（食材・消耗品等の市内調達がある場合）					
E 既存法人用					
1	定款				
2	法人登記簿謄本または登記事項証明	申請日の3か月前から申請日までに発行されたものである。			
3	直近2か年の決算書	事業収支が赤字の場合、赤字の理由書、今後の見込みを添付。			
4	施設整備を行うことを議決した理事会（評議員会）の議事録				
5	直近の指導・監査による結果及び改善結果				

(注1) 提出書類の法人チェック欄に○印を付けてください。

(注2) これ以外にも審査上必要な場合、資料を求めることもあります。

(注3) 大規模修繕の場合、B2、9～10、13～14、D3～6、8、9(4)(6)は不要です。