

## 提出書類一覧表

①市町村提出書類 (市町村 → 県 への提出書類)				
書類の内容等	様式	確認	備考	留意事項
<input type="checkbox"/> 協議様式(市町村用)	協議様式			
<input type="checkbox"/> 整備に係る市町村長の意見書	任意様式			市町村の保健福祉計画、当該市町村にある既存施設等の利用状況等を踏まえ、協議施設の必要性や緊急性などが明らかになるようにすること。また、地元の同意状況について、記載すること。選定事業者に対する評価点を記載すること。
<input type="checkbox"/> 事業者に対する複数協議の有無の確認等				施設整備協議書を提出した事業者に対して、当該市町村以外の市町村に施設整備協議を行っているか確認を行うとともに、複数の市町村に協議を予定している者については、協議を行っているすべての事業の資金計画の提出を求め、審査すること。
<input type="checkbox"/> 下記「②法人等提出書類」一式				整備を計画している者と十分な協議を行い、審査すること。 [整備方針を参照]

②法人等提出書類 (法人等 → 市町村 への提出書類)				
書類の内容等	様式	確認	備考	留意事項
<input type="checkbox"/> 協議様式(法人用)	協議様式			
<input type="checkbox"/> 整備計画総括表	様式1			
<input type="checkbox"/> 施設設置に関するもの	様式2			
	様式2-2			
	様式2-3			
<input type="checkbox"/> 資金計画に関するもの	様式3			
	様式3-2			
<◆様式3に関するもの(添付書類)>				
<input type="checkbox"/> 市町村補助金確約書	任意様式			市町村補助がある場合に提出のこと。
<input type="checkbox"/> 資産申立書	[別紙1]			贈与(寄附)がある場合に提出のこと。
<input type="checkbox"/> 贈与契約確約書	[別紙2]			
<input type="checkbox"/> 寄附能力を証明する(預金・融資)残高証明書等				
<input type="checkbox"/> 予算・決算関係書類				法人全体及び各施設分
<input type="checkbox"/> 借入金償還計画表	[別紙3]			既存借入分も提出のこと。
<input type="checkbox"/> 収入・支出見込計算書	[参考様式1]			開設1年目及び開設2年目の見込みを提出のこと。
<input type="checkbox"/> 人件費見込額の内訳	[参考様式2]			
<input type="checkbox"/> 建設予定地に関するもの	様式4			
	様式4-2			
	様式4-3			
	様式4-4			自治会・町内会等への説明経過(様式4-4)、又は行政区長、自治会長の同意書(参考様式3-1)を提出すること。
	様式4-5			隣接地権者等への説明経過(様式4-5)、又は隣接地権者の同意書(参考様式3-2)を提出すること。
	様式4-6			
<◆様式4に関するもの(添付書類)>				
<input type="checkbox"/> 建設予定地の位置図(周辺図)				行政区、自治会等の範囲が分かるようにすること。
<input type="checkbox"/> 建設予定地の字図(写し)				字図には、建設予定地を明示し、隣接地権者の氏名又は名称を記載すること。
<input type="checkbox"/> 建設予定地の登記簿謄本(写し)				
<input type="checkbox"/> 建設予定地の現況写真				
<input type="checkbox"/> 売買確約書等	任意様式 [*別紙2]			敷地の購入または贈与の場合は、売買確約書(贈与契約書)等を提出のこと。また、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定することにより、建設予定地を確保する場合は、それが確実にできる書類を提出のこと(別紙2を参考にする。)
<input type="checkbox"/> 抵当権等の所有権以外の権利設定について確実に解除が可能と確認できる書類	任意様式			抵当権等の所有権以外の権利が設定されている場合に提出のこと。
<input type="checkbox"/> 法的な各種開発規制等に該当する場合は、確実に解除が可能と確認できる書類(任意様式)	任意様式			市街化調整区域、農業振興地域の整備に関する法律などの規制に該当する場合に提出のこと。
<input type="checkbox"/> 行政区長、自治会長の同意書	[参考様式3-1]			行政区長、自治会長の同意書(参考様式3-1)又は住民説明会記録(様式4-4)を提出すること。
<input type="checkbox"/> 隣接地権者の同意書	[参考様式3-2]			隣接地権者の同意書(参考様式3-2)、又は隣接地権者等への説明経過(様式4-5)を提出すること。
<input type="checkbox"/> 施設の概要に関するもの	様式5			
	様式5-2			
<◆様式5に関するもの(添付書類)>				
<input type="checkbox"/> 建設予定施設の平面図、配置図、立面図				図面には、各室の面積、廊下幅等基準を満たしていることが分かるように数値を記載すること。数値の記載が困難な場合は、各室面積表(任意様式)でもよい。
<input type="checkbox"/> 工事見積書				
<input type="checkbox"/> 着工管理表	[別紙4]			
<input type="checkbox"/> 工事工程表	任意様式			
<input type="checkbox"/> 「創意工夫による整備」に係る参考資料				創意工夫による整備を行う場合は、利用者見込調査結果などの参考となる資料
<b>●その他提出資料</b>				
<input type="checkbox"/> 暴力団排除に係る誓約書	[別紙5]			法人役員等 [理事・監事及び評議員、並びに管理者又は施設長]
<input type="checkbox"/> 介護保険法第86条第2項第2号から第7号までの規定に該当しない旨の誓約書	[別紙6]			
<input type="checkbox"/> その他参考となる資料				
<b>※留意事項</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 書類の添付漏れがないよう注意すること。</li> <li>2 提出する書類については、「確認」欄に○をつけること。提出する必要がない場合は、その旨を「備考」欄に記載すること。</li> <li>3 提出に当たっては、この表の順に綴じること。</li> </ol>				