

「認可保育所等の耐震化・老朽改築整備募集(令和5年度着工分)に関する申込書」提出書類一覧表

(施設名 :)

- (1) この提出書類一覧を一番上にし、下表の順番のとおりインデックス(番号のみ記載)を付け、A4縦のフラットファイル(左2穴)に綴ること。
- (2) ◎については必ず提出、○については該当する場合に提出すること。
- (3) 申込書提出の際は、必ずこの提出書類一覧表をチェックし、書類に不備がないことを確認後に1部提出すること。
- (4) 応募の内容によっては、下記以外の書類を提出していただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

インデックス番号	提出書類	チェック欄	備考
1	認可保育所等の耐震化・老朽改築整備募集(令和5年度着工分)に関する申込書	◎	様式有
2	連絡先一覧表	◎	様式有
3	納税証明書(国税、県税及び市税)	◎	国・県・市の証明
4	未納額証明書(水道料金及び下水道使用料) ※当該施設における契約のみ	◎	水道局の証明
5	事業計画について	◎	様式第1-1号
6	理事長・代表者の履歴書	◎	様式第1-1号関係
7	現状の土地及び建物の登記簿謄本(写し)	◎	"
8	耐震診断結果、耐震判定委員会等の耐震診断判定及び耐震改修判定の結果 ※耐震化整備のみ	○	"
9	耐震診断資格者、耐震改修技術者であることの証明 ※耐震化整備のみ	○	"
10	整備対象となる建物が昭和56年5月以前に建築確認を受けたことを証する書類 ※耐震化整備のみ	○	"
11	老朽度調査表(一級建築士の記名押印があるもの) ※老朽改築整備のみ 「老朽民間児童福祉施設の整備について(H20.6.12付 厚労省通知)」の別紙1又は別紙2	○	" 様式有
12	一級建築士登録証明書 ※老朽改築整備のみ	○	様式第1-1号関係
13	駐車場用地の所有形態を確認する書類(登記簿謄本等) ※園舎敷地以外に確保している場合	○	"
14	補助金の交付確定通知書の写し ※これまで整備対象建物に補助金の活用があった場合	○	"
15	地域周辺住民への説明等について(報告) ※地図及び資料を添付	◎	様式第1-2号
16	保護者への説明等について(報告) ※資料を添付	◎	様式第1-3号
17	保護者が送迎をするときの対応等について(報告) ※仮設園舎を設置する場合	○	任意様式
18	整備内容等について	◎	様式第2号
19	法人概要について	◎	様式第3号
20	法人登記簿(写し)	◎	様式第3号関係
21	財務状況(現況報告書・資金収支計算書・事業活動計算書・貸借対照表等)	◎	" 平成30~令和2年度
22	整備対象となる施設及び法人に対する指導監査の結果通知書及び改善報告書(写し)	◎	" 平成29~令和3年度
23	資金計画について	◎	様式第4-1号
24	設計見積書(本体工事費、解体撤去工事費、仮設園舎整備費、設計監督料)	◎	様式第4-1号関係
25	工事請負業者2社の見積書 ※耐震補強整備のみ	○	"
26	仮設園舎整備に要する3社見積書 ※耐震補強整備で仮設園舎を設置する場合	○	"
27	預金残高証明書(令和3年12月1日以降のもの) ※法人名義	◎	"
28	借入残高証明書(令和3年12月1日以降のもの) ※法人名義 ※借入がある場合	○	"
29	寄附承諾書の写し、寄附予定者の印鑑登録証明書、残高証明書及び所得証明書 ※寄附者がある場合	○	"
30	実支出予定額算定表	○	様式第4-2号
31	借入金返済計画表	○	様式第4-3号
32	資金収支予算(4ヵ年)について ※令和5年度から令和8年度	◎	様式第4-4号
33	経済的基礎について	◎	様式第5号
34	土地及び建物の登記簿謄本(写し)	◎	様式第5号関係
35	抵当権に係る償還計画が分かる資料 ※自己所有の土地又は建物に抵当権が設定されている場合	○	" 様式第4-3号参照
36	寄附承諾書(写し) ※土地・建物の寄附を受ける場合	○	様式第5号関係
37	不動産売買契約書(写し)又は売買承諾書(写し) ※土地・建物購入の場合	○	"
38	賃貸借契約書(写し)又は確約書(写し) ※借地の場合	○	"
39	地上権又は賃借権設定登記確約書 ※借地で、地上権又は賃借権の設定及び登記をする場合	○	"
40	民法387条に規定する先順位抵当権者の賃借権優先の同意登記を行う確約書 ※賃貸借予定の土地・建物に抵当権が設定されている場合	○	"
41	付表A(保育所) ※整備後 (1職員配置等、2職員名簿、7保育室を2階以上に設置、4外部搬入)	○ (41~43のいずれか)	様式第6-1号(A及びBは必要な場合に提出)
42	付表B①(幼保連携型認定こども園) ※幼稚園から移行した施設用 ※整備後 (1職員配置等、2学級配置、3職員名簿、7園庭代替、4保育室を2階以上に設置、4外部搬入)		様式第6-2号(A~ウは必要な場合に提出)
43	付表B②(幼保連携型認定こども園) ※保育所から移行した施設用 ※整備後 (1職員配置等、2学級配置、3職員名簿、7園庭代替、4保育室を2階以上に設置、4外部搬入)		様式第6-3号(A~ウは必要な場合に提出)
44	付表A(保育所) ※仮設園舎を設置する場合 (1職員配置等、2職員名簿、7保育室を2階以上に設置、4外部搬入)	○ (44~46のいずれか)	様式第6-1号(A及びBは必要な場合に提出)
45	付表B①(幼保連携型認定こども園) ※幼稚園から移行した施設用 ※仮設園舎を設置する場合 (1職員配置等、2学級配置、3職員名簿、7園庭代替、4保育室を2階以上に設置、4外部搬入)		様式第6-2号(A~ウは必要な場合に提出)
46	付表B②(幼保連携型認定こども園) ※保育所から移行した施設用 ※仮設園舎を設置する場合 (1職員配置等、2学級配置、3職員名簿、7園庭代替、4保育室を2階以上に設置、4外部搬入)		様式第6-3号(A~ウは必要な場合に提出)
47	整備後の位置図、配置図、平面図、立面図、園庭図及び各室面積表 ※図面及び各室面積表の両方に敷地面積・建築面積、延床面積及び園庭面積を必ず記載(No.48・49も同様) ※園庭図は、屋外遊戯場(地上に設置する場合)及び保護者送迎用駐車場の安全対策を分かりやすく記載(No.49も同様)	◎	A3サイズ。各室の用途、有効面積を記載
48	既存建物の位置図、配置図、平面図、立面図及び各室面積表	◎	"
49	仮設園舎の位置図、配置図、平面図、園庭図及び各室面積表	○	"

「認可保育所等の耐震化・老朽改築整備募集(令和5年度着工分)に関する申込書」提出書類一覧表

(施設名 :)

- (1) この提出書類一覧を一番上にし、下表の順番のとおりにインデックス(番号のみ記載)を付け、A4縦のフラットファイル(左2穴)に綴ること。
- (2) ◎については必ず提出、○については該当する場合に提出すること。
- (3) 申込書提出の際は、必ずこの提出書類一覧表をチェックし、書類に不備がないことを確認後に1部提出すること。
- (4) 応募の内容によっては、下記以外の書類を提出していただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

インデックス 番号	提出書類	チェック 欄	備考
50	図面データ、内訳明細書(金額記入したもので、営繕積算システムRIBC2により作成したもの「市の単価ファイルを基に作成」) ※耐震補強整備のみ	○	データ提出
51	RIBC2によりワープロで登録したものの積算根拠資料(3社見積書) ※耐震補強整備のみ	○	
52	工程表(実施設計から竣工まで) ※工事期間においてはネットワーク工程表とする。	◎	A3サイズ
53	施設整備に係る規制等の事前確認状況及びその結果について(報告)	◎	様式第7号
54	土地の写真(全体の状況が分かるもの)	◎	
55	建物の写真(全景及び施設内部主要部) ※建物の状況が分かるもの	◎	
56	暴力団排除に関する誓約書・同意書	◎	様式第8号
57	理事会議事録(今回の応募に関する意思決定が確認できる内容のもの)	◎	

令和 年 月 日

鹿児島市長 殿

住 所

法人名

代表者 理事長

認可保育所等の耐震化・老朽改築整備募集(令和5年度着工分)に関する申込書

認可保育所等の耐震化・老朽改築整備募集要領(令和5年度着工分)に従い、下記の整備項目に、関係書類を添えて申込みいたします。

整備対象施設名	
---------	--

A：耐震化整備	
ア：耐震化を図るための改築整備	
イ：耐震化を図るための耐震補強整備	
B：老朽改築整備	
老朽化に伴う改築整備	

※ 申込みを希望する整備項目に○印をつけてください。

【添付書類】

- 1 様式第1-1号から様式第8号まで
- 2 国税、県税及び市税の納税証明書並びに水道料金・下水道使用料の未納額証明書
- 3 理事会議事録
- 4 その他市長が必要と認めるもの

連絡先一覧表

法人名：

施設名：

設計事務所：

法人	設計事務所
担当者名	
住所 (書類等送付先)	
電話番号	
FAX	
メールアドレス	

○耐震診断・耐震改修計画・老朽度調査を行った会社

会社名	住所
耐震診断	
耐震改修計画	
老朽度調査	

○耐震診断判定、耐震改修判定を行った公益法人又は会社

法人名・会社名	住所
耐震診断判定 耐震改修判定	

○事業計画について

法人種別 (該当に○)	1 社会福祉法人 2 学校法人										
法人名	【法人名】 (ふりがな) ()	【所在地】									
代表者	【役職名】 【氏名】 (ふりがな) ()	※履歴書を添付してください。									
施設名	【施設名】 (ふりがな) ()	【所在地】									
認可定員	1号	2号	3号(0歳)	3号(1・2歳)	合計						
					0						
利用定員	1号	2号	3号(0歳)	3号(1・2歳)	合計						
					0						
職員構成 (※付表の「職員名簿」と整合を図ること)	区分	園長／ 施設長	保育士／ 保育教諭	保健師	看護師 (准看護師)	栄養士	調理員	事務員	その他	合計	
	常勤職員									0	
	非常勤職員									0	
特別保育の内容	延長保育時間			: ~ :							
	実施しているすべての事業を○で 囲むこと			1 一時預かり(一般型・幼稚園型) 2 休日保育 3 障害児保育 4 その他()							
現 状	土地 (地番が複数ある場合、地番毎に 列記すること) ※登記簿謄本を添付	所在地(登記簿上の地番)		地目	小学校区	都市計画区域	用途地域				
		現状(例: 園舎敷地)	敷地面積	屋外遊戯場 (園庭)面積	防災上の安全性 注1						
		m ²	m ²								
	建物 (複数棟ある場合、棟毎に列記 すること) ※登記簿謄本を添付 ※2	乳児室		ほふく室		保育室		遊戯室			
		m ²		m ²		m ²		m ²			
		区分	構造	階層	建築面積	延床面積	建築年月日	経過 年数	I s 値 I w 値	現存率 老朽度	
		A棟	(骨格材の肉厚)	造 mm	階	m ²	m ²				
		B棟	(骨格材の肉厚)	造 mm	階	m ²	m ²				
	C棟	(骨格材の肉厚)	造 mm	階	m ²	m ²					
	整 備 後 注 3	土地 (地番が複数ある場合、地番毎に 列記すること)	所在地(登記簿上の地番)		地目	小学校区	都市計画区域	用途地域			
現状(例: 更地)			敷地面積	屋外遊戯場 (園庭)面積	防災上の安全性 注1						
		m ²	m ²								
建物 (複数棟ある場合、棟毎に列記 すること)		乳児室		ほふく室		保育室		遊戯室			
		m ²		m ²		m ²		m ²			
		区分	構造	階層	建築面積	延床面積		I s 値 I w 値			
		A棟		造	階	m ²		m ²			
		B棟		造	階	m ²		m ²			
C棟			造	階	m ²		m ²				

仮設園舎 注4	所在地(登記簿上の地番)		地目	小学校区	都市計画区域	用途地域				
	土地 (地番が複数ある場合、地番毎に列記すること)		現状(例:園庭)	敷地面積	屋外遊戯場(園庭)面積	防災上の安全性 注1				
			m ²	m ²						
	乳児室		ほふく室		保育室		遊戯室			
	m ²		m ²		m ²		m ²			
	区分	構造		階層	建築面積		延床面積			
	A棟	造		階	m ²		m ²			
	B棟	造		階	m ²		m ²			
	本體工事			解体撤去			仮設園舎			
	1号			2・3号			合計			
0			0			0				
送迎用駐車場 注5	区分	駐車可能台数	所有形態(内訳)							
			自己所有地	購入(寄付)予定地		借地(予定含む)				
	現状	台	台	台		台				
	整備後	台	台	台		台				
	仮設敷地	台	台	台		台				
地域等への周知	「地域周辺住民への説明等について(報告)」を提出してください。									
保護者への周知	「保護者への説明等について(報告)」を提出してください。									
整備対象建物の建築からこれまでの増築、大規模修繕等の実施状況 ※建築当初から記載 注6	年月	内容	補助金有無	補助金名		補助額	財産処分の有無			
			有・無			円	有・無			
			有・無			円	有・無			
			有・無			円	有・無			
			有・無			円	有・無			
			有・無			円	有・無			
工程 注7	基本計画・設計	年 月 ~ 年 月		工事に係る進捗率						
	実施設計	年 月 ~ 年 月								
	仮設園舎整備	年 月 ~ 年 月		令和5年度						
	仮設園舎へ移転	年 月								
	既存園舎解体	年 月		%						
	新園舎工事/耐震補強	年 月 ~ 年 月		令和6年度						
	新園舎へ移転	年 月								
仮設園舎解体	年 月 ~ 年 月		%							

- 注1 危険区域でないことを確認すること。(危険区域に該当しない場合、「危険区域でない」と記載) 移転を伴わず、既存敷地が危険区域に該当する場合、災害時のマニュアル等防災に対する資料を添付してください。
- 注2 乳児室、ほふく室、保育室、遊戯室、屋外遊戯場(園庭)の面積は、有効面積を記載してください。構造欄には、構造が鉄骨造の場合のみ、骨格材の肉厚も記載してください。現状の建物について、I s・I w値及び現存率欄は、耐震化又は老朽改築を行う建物のみ該当箇所に記載してください。また、耐震化整備においては、耐震診断結果・耐震判定委員会等の耐震診断判定及び耐震改修判定の結果を添付し、老朽改築整備においては、一級建築士による老朽度調査結果を添付すること。建物の経過年数は、令和4年3月1日時点の経過年数を記載してください。1年未満の端数は切り捨て耐震化整備の場合、当該建物が昭和56年5月以前に建築確認を受けたことを証する書類を添付してください。
- 注3 整備後の概要について、現状と同じ内容の項目には、「同上」と記載してください。耐震補強による整備の場合、当該建物に補強後のI s値又はI w値を記載してください。
- 注4 仮設園舎については、仮設園舎を活用する場合のみ記載してください。
- 注5 園舎敷地以外に送迎用駐車場を確保している場合、所有形態にかかわらず登記簿謄本の写しを添付するほか、購入・寄付(予定含む)の場合は売買(譲渡)契約書又は売買(寄付)承諾書の写し、賃貸借(予定含む)の場合は賃貸借契約書又は確約書の写しを添付する。
- 注6 補助金の活用があった場合は、補助金の交付確定通知の写しを添付して下さい。
- 注7 該当する工事内容の項目にのみ記載してください。(西暦で記載)

地域周辺住民への説明等について（報告）

法人名	
施設名	
整備予定地	
<p>周辺住民への説明状況・今後の予定</p> <p>※住民への説明状況(範囲、時期、方法、内容等)やその結果について、記載するとともに今後の説明会等の予定(範囲、時期、方法、内容等)についてできるだけ具体的に記載すること。</p> <p>※説明を行った範囲やその結果について、地図に示したものを添付すること。</p> <p>※説明に使用した資料を添付すること。</p>	<p>・現在までの対応状況</p> <hr/> <p>・今後の予定</p>
<p>施設整備において講じる方策</p> <p>※工事期間中の配慮や、整備後の建物における特殊設備による防音対策や園舎の形状工夫による日照の確保等</p>	
<p>開園後の運営について講じる方策</p> <p>※地域住民との交流や園児送迎時の周辺交通対策等</p>	

○仮設園舎を別敷地に確保する場合

仮設園舎予定地	
<p>周辺住民への説明状況・今後の予定</p> <p>※住民への説明状況(範囲、時期、方法、内容等)やその結果について記載するとともに、今後の説明会等の予定(範囲、時期、方法、内容等)についてできるだけ具体的に記載すること。</p> <p>※説明を行った範囲やその結果について、地図に示したものを添付すること。</p>	<p>・現在までの対応状況</p> <hr/> <p>・今後の予定</p>

保護者への説明等について（報告）

法人名	
施設名	
在園児数（令和 年 月 日時点）	名
<p>保護者への説明状況・今後の予定</p> <p>※保護者への説明状況(対象者、時期、方法、内容等)やその結果について記載するとともに、今後の説明会等の予定(対象者、時期、方法、内容等)についてできるだけ具体的に記載すること。</p> <p>説明に使用した資料を添付すること。</p>	<p>・現在までの対応状況</p>
	<p>・今後の予定</p>

様式第3号

○法人概要について

法人名称 注1						
所在地	〒			電話番号		
代表者名				F A X		
設立年月日	年 月 日					
事業内容						
沿革						
現在運営している 施設の運営実績 注2	施設種類 (種別)	施設名	定員 (名)	所在地	設置年月日	年間償還金額 (千円)
財務状況	社会福祉法人	直近3か年度分(平成30～令和2年度決算分)の現況報告書、財産目録、資金収支計算書、事業活動計算書及び貸借対照表 ※法人全体及び整備を行う拠点区分のどちらも提出				
	社会福祉法人以外	直近3か年度分(平成30～令和2年度決算分)の資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表及び財産目録 ※該当する書類がない場合、これに準じた書類 ※法人全体及び整備を行う拠点区分のどちらも提出				

注1 「法人登記簿」の写しを添付

注2 記載しきれない場合、別途添付すること。借入金がある場合、年間償還金額(令和3年度)を記入してください。

※整備対象となる施設及び法人に対する指導監査の結果通知書及び改善報告書の写しを添付

○資金計画について

1 事業費内訳

費用項目		金額	備考
a	本体工事費(新園舎工事・耐震補強工事費)	円	
	既存園舎解体撤去工事費	円	
	仮設園舎整備費・賃借料・リース料	円	
	工事事務費(設計監督料)	円	本体工事、解体、仮設に要する内訳を添付
小計(①)		0円	
b	土地取得費・賃借料	円	新たに発生する費用のみ記載 賃借料の場合、1年分の額を記載 仮設の場合、当該期間の総額を記載
	建物取得費・賃借料	円	
小計(②)		0円	
c	設計料(基本設計・実施設計料)	円	
	仮設園舎との移転に要する費用	円	
	大型遊具費	円	
	備品購入費	円	
	その他費用	円	内訳・内容を別途添付すること
小計(③)		0円	
合計(④=①+②+③)		0円	

- ※ 設計見積書(本体工事費、解体撤去工事費、仮設園舎整備費、設計監督料)をそれぞれ添付すること。
設計業者が作成したもの(内容は中項目程度まで。税込金額で作成。対象外経費を分けて記載)を添付してください。
- ※ 耐震補強工事の場合、工事請負業者2社の見積り書を添付し、低い方の額を記載すること。
- ※ 補助対象となるのは「a」(対象外経費を除く)に要する費用のみとなります。

2 財源内訳

	a	b	c	合計
自己資金	円	円	円	0円
補助金	円	-円	-円	0円
借入金	円	円	円	0円
寄附金	円	円	円	0円
合計	0円	0円	0円	0円

- ① 普通預金等の預金口座の残高証明書及び借入残高証明書(両方とも令和3年12月1日以降のもの)を添付すること。
- ② 補助金については、整備手法や定員数により、算出方法が異なるため、個々に本課と協議すること。
- ③ 寄附予定者については、預金口座の残高証明書のほか、寄附承諾書の写し、印鑑登録証明書及び所得証明書を添付すること。

3 借入金について (2 財源内訳の借入金合計額と一致すること)

借入先			
返済計画		様式第4-3号のとおり	様式第4-3号のとおり
	借入額	円	円
	返済期間	年	年
	総返済額(利息含)	円	円
	年次最大返済額	円(年度)	円(年度)
返済財源	委託費/施設型給付費	円	円
	その他()	円	円
担保設定		無・土地・建物	無・土地・建物

- ① 借入金については、選定がなされた場合に、必ず履行されることを予め金融機関に確認しておくこと。
- ② 借入先が独立行政法人福祉医療機構を予定している場合、必ず記載しておくこと。
- ③ 補助を受ける建物に抵当権を設定する必要がある場合は、必ず記載しておくこと。※国・県・市の承認が要ります。

借入金返済計画表

(単位：円)

借入先							
債務者					借入額	円	
借入年月(予定)					区 分	<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 既借入
返済年数	返済年度	返 済 額			左に対応する財源充当額 (個人別・財源別に記入)		
		元金	利息	合計			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
合 計							
返済財源充当内訳				元 金			
				利 息			

※ 借入先より償還計画表等を取得し、その写しを別途添付してください。

様式第4-4号

○資金収支予算(4ヵ年)について

令和5年度

	勘定科目	予算額
事業活動収入	保育事業等収入	0
	委託費収入／施設型給付費収入	
	利用者等利用料収入	
	私的契約利用料収入	
	その他の事業収入	0
	補助金事業収入	
	受託事業収入	
	その他の事業収入	
	借入金利息補助金収入	
	經常経費寄付金収入	
	受取利息配当金収入	
	その他の収入	0
	受入研修費収入	
	利用者等外給食費収入	
	雑収入	
	事業活動収入計(1)	0
	人件費支出	0
	役員報酬支出	
	職員給料支出	
職員賞与支出		
非常勤職員給与支出		
派遣職員費支出		
退職給付支出		
法定福利費支出		
事業費支出	0	
給食費支出		
保健衛生費支出		
医療費支出		
保育材料費支出		
水道光熱費支出		
燃料費支出		
消耗器具備品費支出		
保険料支出		
賃借料支出		
教育指導費支出		
葬祭費支出		
車輦費支出		
雑支出		
事務費支出	0	
福利厚生費支出		
職員被服費支出		
旅費交通費支出		
研修研究費支出		
事務消耗品費支出		
印刷製本費支出		
修繕費支出		
通信運搬費支出		
会議費支出		
広報費支出		
業務委託費支出		
手数料支出		
土地・建物賃借料支出		
租税公課支出		
保守料支出		
諸会費支出		
雑支出		
支払利息支出		
その他の支出	0	
利用者等外給食費支出		
雑支出		
事業活動支出計(2)	0	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	
施設整備等補助金収入	0	
施設整備等補助金収入		
設備資金借入金元金償還補助金収入		
施設整備等寄付金収入	0	
施設整備等寄付金収入		
設備資金借入金元金償還寄付金収入		
設備資金借入金収入		
固定資産売却収入		
施設整備等収入計(4)	0	
設備資金借入金元金償還支出		
固定資産取得支出	0	
土地取得支出		
建物取得支出		
構築物取得支出		
機械及び装置取得支出		
車輦運搬具取得支出		
器具及び備品取得支出		
建設仮勘定支出		
ソフトウェア取得支出		
その他の固定資産取得支出		
施設整備等支出計(5)	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	
独立資産取崩収入		
拠点区分間繰入金収入		
その他の活動による収入		
その他の活動収入計(7)	0	
独立資産支出		
拠点区分間繰入金支出		
その他の活動による支出		
その他の活動支出計(8)	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	
予備費支出(10)	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	
前期末支払資金残高(12)	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	
収入合計	0	
支出合計	0	
収支差額	0	

令和6年度

	勘定科目	予算額
事業活動収入	保育事業等収入	0
	委託費収入／施設型給付費収入	
	利用者等利用料収入	
	私的契約利用料収入	
	その他の事業収入	0
	補助金事業収入	
	受託事業収入	
	その他の事業収入	
	借入金利息補助金収入	
	經常経費寄付金収入	
	受取利息配当金収入	
	その他の収入	0
	受入研修費収入	
	利用者等外給食費収入	
	雑収入	
	事業活動収入計(1)	0
	人件費支出	0
	役員報酬支出	
	職員給料支出	
職員賞与支出		
非常勤職員給与支出		
派遣職員費支出		
退職給付支出		
法定福利費支出		
事業費支出	0	
給食費支出		
保健衛生費支出		
医療費支出		
保育材料費支出		
水道光熱費支出		
燃料費支出		
消耗器具備品費支出		
保険料支出		
賃借料支出		
教育指導費支出		
葬祭費支出		
車輦費支出		
雑支出		
事務費支出	0	
福利厚生費支出		
職員被服費支出		
旅費交通費支出		
研修研究費支出		
事務消耗品費支出		
印刷製本費支出		
修繕費支出		
通信運搬費支出		
会議費支出		
広報費支出		
業務委託費支出		
手数料支出		
土地・建物賃借料支出		
租税公課支出		
保守料支出		
諸会費支出		
雑支出		
支払利息支出		
その他の支出	0	
利用者等外給食費支出		
雑支出		
事業活動支出計(2)	0	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	
施設整備等補助金収入	0	
施設整備等補助金収入		
設備資金借入金元金償還補助金収入		
施設整備等寄付金収入	0	
施設整備等寄付金収入		
設備資金借入金元金償還寄付金収入		
設備資金借入金収入		
固定資産売却収入		
施設整備等収入計(4)	0	
設備資金借入金元金償還支出		
固定資産取得支出	0	
土地取得支出		
建物取得支出		
構築物取得支出		
機械及び装置取得支出		
車輦運搬具取得支出		
器具及び備品取得支出		
建設仮勘定支出		
ソフトウェア取得支出		
その他の固定資産取得支出		
施設整備等支出計(5)	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	
独立資産取崩収入		
拠点区分間繰入金収入		
その他の活動による収入		
その他の活動収入計(7)	0	
独立資産支出		
拠点区分間繰入金支出		
その他の活動による支出		
その他の活動支出計(8)	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	
予備費支出(10)	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	
前期末支払資金残高(12)	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	
収入合計	0	
支出合計	0	
収支差額	0	

令和7年度

	勘定科目	予算額
事業活動収入	保育事業等収入	0
	委託費収入／施設型給付費収入	
	利用者等利用料収入	
	私的契約利用料収入	
	その他の事業収入	0
	補助金事業収入	
	受託事業収入	
	その他の事業収入	
	借入金利息補助金収入	
	經常経費寄付金収入	
	受取利息配当金収入	
	その他の収入	0
	受入研修費収入	
	利用者等外給食費収入	
	雑収入	
	事業活動収入計(1)	0
	人件費支出	0
	役員報酬支出	
	職員給料支出	
職員賞与支出		
非常勤職員給与支出		
派遣職員費支出		
退職給付支出		
法定福利費支出		
事業費支出	0	
給食費支出		
保健衛生費支出		
医療費支出		
保育材料費支出		
水道光熱費支出		
燃料費支出		
消耗器具備品費支出		
保険料支出		
賃借料支出		
教育指導費支出		
葬祭費支出		
車輦費支出		
雑支出		
事務費支出	0	
福利厚生費支出		
職員被服費支出		
旅費交通費支出		
研修研究費支出		
事務消耗品費支出		
印刷製本費支出		
修繕費支出		
通信運搬費支出		
会議費支出		
広報費支出		
業務委託費支出		
手数料支出		
土地・建物賃借料支出		
租税公課支出		
保守料支出		
諸会費支出		
雑支出		
支払利息支出		
その他の支出	0	
利用者等外給食費支出		
雑支出		
事業活動支出計(2)	0	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	
施設整備等補助金収入	0	
施設整備等補助金収入		
設備資金借入金元金償還補助金収入		
施設整備等寄付金収入	0	
施設整備等寄付金収入		
設備資金借入金元金償還寄付金収入		
設備資金借入金収入		
固定資産売却収入		
施設整備等収入計(4)	0	
設備資金借入金元金償還支出		
固定資産取得支出	0	
土地取得支出		
建物取得支出		
構築物取得支出		
機械及び装置取得支出		
車輦運搬具取得支出		
器具及び備品取得支出		
建設仮勘定支出		
ソフトウェア取得支出		
その他の固定資産取得支出		
施設整備等支出計(5)	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	
独立資産取崩収入		
拠点区分間繰入金収入		
その他の活動による収入		
その他の活動収入計(7)	0	
独立資産支出		
拠点区分間繰入金支出		
その他の活動による支出		
その他の活動支出計(8)	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	
予備費支出(10)	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	
前期末支払資金残高(12)	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	
収入合計	0	
支出合計	0	
収支差額	0	

令和8年度

	勘定科目	予算額
事業活動収入	保育事業等収入	0
	委託費収入／施設型給付費収入	
	利用者等利用料収入	
	私的契約利用料収入	
	その他の事業収入	0
	補助金事業収入	
	受託事業収入	
	その他の事業収入	
	借入金利息補助金収入	
	經常経費寄付金収入	
	受取利息配当金収入	
	その他の収入	0
	受入研修費収入	
	利用者等外給食費収入	
	雑収入	
	事業活動収入計(1)	0
	人件費支出	0
	役員報酬支出	
	職員給料支出	
職員賞与支出		
非常勤職員給与支出		
派遣職員費支出		
退職給付支出		
法定福利費支出		
事業費支出	0	
給食費支出		
保健衛生費支出		
医療費支出		
保育材料費支出		
水道光熱費支出		
燃料費支出		
消耗器具備品費支出		
保険料支出		
賃借料支出		
教育指導費支出		
葬祭費支出		
車輦費支出		
雑支出		
事務費支出	0	
福利厚生費支出		
職員被服費支出		
旅費交通費支出		
研修研究費支出		
事務消耗品費支出		
印刷製本費支出		
修繕費支出		
通信運搬費支出		
会議費支出		
広報費支出		
業務委託費支出		
手数料支出		
土地・建物賃借料支出		
租税公課支出		
保守料支出		
諸会費支出		
雑支出		
支払利息支出		
その他の支出	0	
利用者等外給食費支出		
雑支出		
事業活動支出計(2)	0	
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	0	
施設整備等補助金収入	0	
施設整備等補助金収入		
設備資金借入金元金償還補助金収入		
施設整備等寄付金収入	0	
施設整備等寄付金収入		
設備資金借入金元金償還寄付金収入		
設備資金借入金収入		
固定資産売却収入		
施設整備等収入計(4)	0	
設備資金借入金元金償還支出		
固定資産取得支出	0	
土地取得支出		
建物取得支出		
構築物取得支出		
機械及び装置取得支出		
車輦運搬具取得支出		
器具及び備品取得支出		
建設仮勘定支出		
ソフトウェア取得支出		
その他の固定資産取得支出		
施設整備等支出計(5)	0	
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	
独立資産取崩収入		
拠点区分間繰入金収入		
その他の活動による収入		
その他の活動収入計(7)	0	
独立資産支出		
拠点区分間繰入金支出		
その他の活動による支出		
その他の活動支出計(8)	0	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	
予備費支出(10)	0	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	0	
前期末支払資金残高(12)	0	
当期末支払資金残高(11)+(12)	0	
収入合計	0	
支出合計	0	
収支差額	0	

※ 令和5年度から令和8年度の運営に係る予算を記載してください。

※ 法人の勘定科目と名称が異なる場合など、適宜修正の上、記載してください。ただし、網掛けしている部分の名称及び区分は変更しないこと。

○経済的基礎について

1 土地の権利状態 ※地番ごとに作成してください。 ※整備後に使用する敷地の内容を記載

所在		地番	
地目		地積	m ²
所有者		所有権以外の権利	

アからエまでのうち該当する記号に○を付けてください（該当する土地の登記簿謄本を添付してください）。

ア) 既に取得済み						
イ) 寄附により取得予定		寄附者と設置予定者との関係		※寄附承諾書等を添付すること		
ウ) 売買により取得予定		売買の相手方と設置予定者との関係		※売買承諾書等を添付すること		
エ) 賃借（予定も含む）注1		賃借の相手方と設置予定者との関係		※賃貸借契約書(確約書)等を添付すること		
賃借の相手方について	1 国又は地方公共団体					
	2 地方住宅公社又は地域における基幹的交通事業者等					
	3 上記以外のもの					
契約の種類 注2						
地上権又は賃借権の設定及び登記の有無 注3		地上権・賃借権設定		有 ・ 無	今後の予定	有 ・ 無
		登記		有 ・ 無	今後の予定	有 ・ 無
地上権又は賃借権の期間(契約期間)			年 月 日 ～ 年 月 日 (年間)			
賃借料について	月額	円	資産区分	※資産区分は、普通預金、当座預金、定期預金等の別を記入のこと。	保有金額	円
	年額	円				寄附予定額
抵当権の有無		(有 ・ 無)				
抵当権の解除予定		(有 ・ 無)				
自己所有で抵当権がある場合、その内容を記入してください。注4						
新たに確保する土地が借地で抵当権がある場合		賃借権の登記を行った上、民法387条に規定する先順位抵当権者の賃借権優先の同意登記を行う旨の確約書を添付すること。				

注1 使用貸借（予定も含む）の場合も、「賃借」の欄に記入すること。

注2 新たに土地を取得する場合、永続的な運営を担保するという観点から、国又は地方公共団体から貸与を受ける場合を除き、契約の更新の無いものは認められません。（定期借地権や、事業用定期借地権など）

注3 地上権・賃借権の設定や登記について、借地借家法の適用を受けない場合、地上権又は賃借権の設定及び登記を地主が承諾している旨の書類（地上権又は賃借権設定登記確約書）を添付すること。

注4 抵当権に係る償還計画が分かる資料を添付のこと。（様式第4-2-3号を参照）

様式第5号

2 建物 ※建物ごとに作成してください。 ※整備後に使用する建物の内容を記載（既存園舎も含む）

所在			
家屋番号		種類	
構造		延床面積	m ²
所有者		所有権以外の権利	
検査済証年月日	年 月 日	建築確認年月日	年 月 日
耐震性	<input type="checkbox"/> 昭和56年6月1日以降 <input type="checkbox"/> 耐震診断結果、問題なし <input type="checkbox"/> 耐震改修済み <input type="checkbox"/> 今回整備対象		

整備後の園舎について、アからエまでのうち該当する記号に○を付けてください。
 （該当する既存建物の登記簿謄本を添付してください）

ア) 今回、改築整備を行い、新たに建設する建物							
イ) 既に取得済み							
ウ) 寄附により取得予定	寄附者と設置予定者との関係		※寄附承諾書等を添付すること				
エ) 売買により取得予定	売買の相手方と設置予定者との関係		※売買承諾書等を添付すること				
オ) 賃借（予定も含む）	賃借の相手方と設置予定者との関係		※賃貸借契約書(確約書)等を添付すること				
賃借 つ の 相 手 方 に	1 国又は地方公共団体						
	2 地方住宅公社又は地域における基幹的交通事業者等						
	3 上記以外のもの						
契約の種類 注1							
賃借権の設定及び 登記の有無		賃借権設定	有 ・ 無	今後の予定	有 ・ 無		
		登記	有 ・ 無	今後の予定	有 ・ 無		
賃借権の期間		年 月 日 ～ 年 月 日 (年間)					
賃借料 につ いて	月額	円	資産区分	※資産区分は、普通預金、当座預金、定期預金等の別を記入のこと。		保有金額	円
				寄附予定者	設置予定者との関係	寄附予定額	円
	年額	円	寄附予定者	設置予定者との関係	寄附予定額	円	
						円	
抵当権の有無		(有 ・ 無)					
抵当権の解除予定		(有 ・ 無)					
自己所有で抵当権がある場合、その内容を記入してください。注2							
新たに確保する建物が賃借で抵当権がある場合		賃借権の登記を行った上、民法387条に規定する先順位抵当権者の賃借権優先の同意登記を行う旨の確約書を添付すること。					

注1 新たに建物賃借する場合、永続的な運営を担保するという観点から、国又は地方公共団体から貸与を受ける場合を除き、契約の更新の無いものは認められません。（定期建物賃借契約など）

注2 抵当権に係る償還計画が分かる資料を添付のこと。（様式第4-3号を参照）

様式第5号

3 財源確保について

(1) 土地の取得について（アからオの該当する記号に○を付けてください）

ア) 借入金を受けて購入予定	借入できなかった時の対応	
イ) 寄附（金）を受けて取得（購入）予定	寄附を受けられなかった時の対応	
ウ) 自己資金にて購入予定		
エ) 既に自己所有		
オ) 既に賃貸借済み、又は賃貸借契約予定		

(2) 建物の改築（又は補強）について（アからウの該当する記号に○を付けてください）

ア) 補助金を受けて改築（又は補強）予定	補助額が当初見込みを下回った又は受けられなかった時の対応	
イ) 借入金を受けて改築（又は補強）予定	借入できなかった時の対応	
ウ) 寄附金を受けて改築（又は補強）予定	寄附を受けられなかった時の対応	

4 委託費の用途制限について（保育所のみ）

「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について（平成27年9月3日付 内閣府・厚生労働省通知）」（以下、「経理等通知」という。）に定める委託費の用途制限について（設置・運営の手引き5ページ《参考》参照）

区 分		金 額
最終段階適用の有無	有 ・ 無	
最終段階適用済の場合	運営費の3ヶ月相当額	円
※令和3年度決算見込額	経理等通知別表2～5に充てられた額	円
最終段階適用無の場合	処遇改善等加算の基礎分として加算された額に相当する額	円
※令和3年度決算見込額	経理等通知別表2に充てられた額	円

施設整備に係る規制等の事前確認状況及びその結果について(報告)

No	関連根拠法令等	許可の名称(関係条項)	担当部署	確認日	確認方法	所管課担当者名	該当の有無	適合性・整合性	所管課からの意見及び今後の対応
1	国土利用計画法	土地に関する権利の移転等の許可(法14条)	市土地利用調整課	月 日	窓口・電話 その他()		有・無	適・否	
2	鹿児島県土地利用対策要綱	土地利用協議					有・無	適・否	
3	都市計画法	開発行為の許可(法29条)					有・無	適・否	
4	宅地造成等規制法	宅地造成に関する工事の許可(法8条)					有・無	適・否	
5	建築基準法	建築確認申請(法6条)	市建築指導課	月 日	窓口・電話 その他()		有・無	適・否	
6	都市計画区域(用途地域、その他都市計画の有無)		市都市計画課	月 日	窓口・電話 その他()		有・無	適・否	
7	土地区画整理法	土地区画整理事業施行地区における建築行為等の許可(法76条)	市各区分整理担当課	月 日	窓口・電話 その他()		有・無	適・否	
8	自然公園法	自然公園内での行為の許可、届出(法20条、21条、33条)	市環境保全課	月 日	窓口・電話 その他()		有・無	適・否	
	県立自然公園条例	自然公園内での行為の許可(条例18条)					有・無	適・否	
9	農地法	農地転用の制限(法4条)	市農業委員会	月 日	窓口・電話 その他()		有・無	適・否	
		農地転用目的のための権利移動の制限(法5条)					有・無	適・否	
10	道路法	隣接道路の種類(国道・県道・市道)	市道路管理課	月 日	窓口・電話 その他()		有・無	適・否	
		道路の占用許可(法32条)					有・無	適・否	
		道路予定区域の行為許可(法91条)					有・無	適・否	
		道路の工事施行承認(法24条)					有・無	適・否	
11	文化財保護法	土木工事等のための発掘に関する届出及び指示(法93条)	市教育委員会 文化財課	月 日	窓口・電話 その他()		有・無	適・否	

※ 各担当部署との事前協議結果が出ていない場合でも、申込書の受付は行いますが、受付締切後1ヶ月以内に協議結果を報告していただく必要があります。

※ 新たに土地を確保しない場合など、明らかに許可等に関する事前の確認が不要となる項目については、「所管課からの意見及び今後の対応」欄に、根拠となる理由をご記入ください。

上記内容のとおり担当部署へ事前相談を行いましたので、その結果について報告します。

令和 年 月 日

法人名

代表者名

印