

提出書類一覧

- ・ 副本10部は、正本の写しを提出してください。ただし、副本には、次の一覧のうち「副本」の欄に○がついている書類のみ綴ってください。
- ・ 備考欄に(※)印のある書類について、株式会社等が「7 財務状況報告書類及び新設保育所等の運営等に係る書類」を提出した場合であっても、応募書類として再度提出してください。

1 法人の状況について

正本 インデックス番号	副本	様式	名 称	備考
1-1	○	様式1	応募書	
1-2	○	様式2	応募概要	
1-3			施設整備に関する意思決定が行われた理事会、役員会等の議事録の写し（建設計画、資金計画、公募への応募について）	
2-1	○	様式3	法人概要	
2-2	○		保育事業等実績のわかるもの（法人や施設のパンフレットやチラシなど）	
2-3	○	様式4	法人役職者名簿	
2-4	○	定型	法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	原本を提出
2-5			法人定款・規約等	
3-1	○	様式5	既に運営している施設・事業所の概況（監査対象施設のみ）	(※)
3-2	○	定型	都道府県知事等による直近の施設監査（検査）結果通知及び改善報告書	(※) 3-1に記載した順に並べて提出
3-3	○	定型	都道府県知事等による直近の改善勧告通知及び改善報告書	(※) 3-1に記載した順に並べて提出 該当しない場合は提出不要

2 賃貸物件の状況及び立地条件について

正本 インデックス番号	副本	様式	名 称	備考
4-1	○	様式6	調査書(様式6 別紙も作成の上、添付すること)	
4-2	○	定型	建築検査済証（写）	新築の場合は提出不要
4-3	○	定型	昭和56年5月31日以前に建築検査済証が交付され、着工された場合の建物の場合、耐震診断報告書（写）又は耐震補強工事实施済み証する書類	該当しない場合は提出不要
4-4	○	定型	当該土地、建物の登記簿謄本、公図、仮換地証明書（中志段味特定土地区画整理事業の範囲内である場合）	原本を提出
4-5	○		応募物件の現況平面図、立面図、敷地現況図、付近見取図	新築の場合は提出不要
4-6	○	様式7	物件の外観、周囲の状況及び使用予定の室内がわかる写真、設備が分かる資料	新築の場合、内部の写真は提出不要
4-7	○	参考 様式1	賃貸借予約契約書（写）（二重予約契約でない等、選定後に賃貸借契約が締結されることが確認できるものであって敷地面積、延床面積の記載があり、契約者双方の押印があるもの）	
4-8	○	様式8	応募物件の周囲の状況（地図）（縮尺1/5000）	

3 整備計画について

正本 インデックス番号	副本	様 式	名 称	備考
5-1	○	様式9	整備概要	
5-2	○	様式10	整備計画	
5-3	○		新設保育所等の平面図、立面図（採光・換気・排煙・緑化面積・各室面積及び園庭面積を記載すること。）	立面図(採光・換気・排煙・緑化面積)は提出が難しい場合必須としない
5-4	○		改修工事の工程表(実施設計・行政手続き・確認申請等にかかる期間も含んだものを作成すること。新築の場合は本体工事の工程表も添付すること。)	

4 法人の経理及び資金計画について

正本 インデックス番号	副本	様 式	名 称	備考
6-1	○		直近3年分の決算関係書類 (決算後3か月以上経過している場合は、別途、直近の資産状況がわかる書類を提出すること。)	(※) 直近期のものから順に並べて提出
6-2		定型	市町村税について滞納のないことの証明書 (名古屋市に納税がある場合は、「市税に滞納がない旨の証明書」(証第65号様式)。名古屋市に納税義務がない場合は、本店又は主たる営業所のある市町村税の滞納がない旨の証明書(直近3年以上))	原本を提出
6-3		定型	社会保険料について滞納のないことの証明書 (年金事務所長が発行する社会保険料納入確認書(直近2年以上))	原本を提出
7-1	○	様式11	資金計画書	
7-2	○		工事費見積書、設計監理費見積書、その他見積書 (初度備品費等)	補助対象外の費用を明確にすること
7-3		定型	残高証明書(様式11資金計画書における自己負担分に充てる法人資産等を預金している口座のもので、公募開始以降の日付のもの。) <u>※書類提出時に、当該預金通帳を持参すること</u> <u>(残高証明書の前後の日付にわたり、コピーを取らせていただきます。)</u>	原本を提出
7-4	○	様式12	事業年度以降3期分の収支予算書	(※)
7-5	○	様式13	借入金償還計画表	借入予定がない場合は提出不要
7-6	○	様式14	新設にかかる運営費等からの支出計画書	
7-7	○	参考 様式2	贈与確約書(寄付予定者の資力を裏付けるものを併せて添付すること。)	贈与予定がない場合は提出不要

5 新設保育所等の運営について

正本 インデックス番号	副本	様 式	名 称	備考
8-1	○	様式15	運営について	(※)
8-2	○	様式16	新設保育所等の職員について(1)・(2)・(3)	(※)

6 地域とのかかわりについて

正本 インデックス番号	副本	様 式	名 称	備考
9-1	○	様式17	地域説明状況	
9-2	○	様式18	地域近隣地図(縮尺1/1500)	
9-3	○		地域説明で配布した資料	

7 財務状況報告書類及び新設保育所等の運営等に係る書類

(株式会社等のみ提出 締め切り：4/25(金))

正本 インデックス番号	副本	様式	名 称	備考
10		様式19	債務状況等自己申告書（提出日直近の日付で作成してください。）	
11			直近3期分の会社法計算書類（写）	インデックス番号ごとに書類をまとめ、それぞれを直近期のものから順に並べて提出
11-1		定型	(1) 貸借対照表	
11-2		定型	(2) 損益計算書	
11-3		定型	(3) 株式資本等変動計算書	
11-4		定型	(4) 個別注記表	
11-5			(5) 販売費及び一般管理費の内訳がわかる書類	
11-6			(6) 製造原価又は売上原価の内訳がわかる書類	
12		定型	直近3期分のキャッシュフロー計算書（写） （キャッシュフロー計算書の作成が義務付けられていない法人についても作成し、提出してください。申請者が親会社で、キャッシュフロー計算書を簡便法で作成している場合も、親会社単体でのキャッシュフロー計算書を作成し、提出してください。）	直近期のものから順に並べて提出
13			直近3期分の法人税申告書（写） (連結納税を行っている場合は14を提出)	インデックス番号ごとに書類をまとめ、それぞれを直近期のものから順に並べて提出
13-1		定型	(ア)別表一（一） 普通法人等の申告書 （收受印のあるもの。電子申請の場合は、申告が受け付けられたこと・日時がわかるもの。）	
13-2		定型	(イ)別表四 所得の金額の計算に関する明細書	
13-3		定型	(ウ)別表五（一） 利益積立金額及び資本金等の額の計算に関する明細書	
13-4		定型	(エ)別表五（二） 租税公課の納付状況等に関する明細書	
14			直近3期分の法人税申告書（写） (連結納税を行っている場合に提出)	インデックス番号ごとに書類をまとめ、それぞれを直近期のものから順に並べて提出
14-1		定型	(ア)別表一の二（一） 連結確定申告書 （收受印のあるもの。電子申請の場合は、申告が受け付けられたこと・日時がわかるもの。）	
14-2		定型	(イ)個別帰属額等の一覧表	
14-3		定型	(ウ)連結確定申告書に係る届出書	
14-4		定型	(エ)別表四の二付表 個別所得の金額の計算に関する明細書	
14-5		定型	(オ)別表五の二（一）付表 連結個別利益積立金額及び連結個別資本金等の額の計算に関する明細書	
14-6		定型	(カ)別表五の二（二）付表 各連結法人の租税公課の納付状況等に関する明細書	

正本 インデックス番号	副本	様 式	名 称	備考
15		定型	直近3期分の監査報告書等について、以下の優先順位で、存在する書類（写）を提出してください。 （ただし申請者が連結子会社の場合は、(18)の親会社の有価証券報告書を提出いただくため、不要。） ① 会計監査人の監査報告書 ② 会計参与報告書 ③ 「中小企業の会計に関する基本要領」の適用に関するチェックリスト（全国信用保証協会連合会作成のもの。）又は「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト（日本税理士会連合会作成のもの。）	直近期のものから順に並べて提出
16		定型	合計残高試算表 ＊期首から直近月（原則、提出締切日の属する月の前月）までの累計数値がわかるもの。なお、直近期末が提出締切日の属する月の前々月以前の場合は、直近期の合計残高試算表（期間12か月分）とする。 ＊販売費及び一般管理費、売上原価の明細が分かるもの ＊単月のもののみ作成している場合は、期首から直近月までの借方発生額及び貸方発生額が分かるものを全て提出してください。	
17			税務署の発行した納税証明書 ＊ 下記(ア)(イ)の両方を提出すること。	
17-1		定型	(ア)「納税証明書（その3の3）」（税目：法人税、消費税及び地方消費税、年度：直近分）	
17-2		定型	(イ)「納税証明書（その1）」（税目：法人税、年度：直近3年分）	
18			親会社の直近3期分の有価証券報告書（ 応募者が連結子会社である場合に提出 ） ＊ 親会社の連結計算書類の「インデックス番号11、12及び15」の各書類をもってかえることができます。	直近期のものから順に並べて提出
19			親会社の「インデックス番号10から16」の各書類（ 応募者が子会社であるが連結子会社でない場合に提出 ）	
20			直近3期分の有価証券報告書（ 応募者が親会社であり、連結計算書類を作成している場合に提出 ） ＊連結計算書類の「インデックス番号11及び12」の各書類をもってかえることができます。	直近期のものから順に並べて提出
21		様式12	事業年度以降3期分の収支予算書	
22		任意	認可要綱第12条の2第3号アに規定する設置者の経理規程	
23		様式20	認可要綱第12条の2第3号ウに規定する保育所における会計方針（保育所における経費按分報告書）	
24		様式5	既に運営している施設・事業所の概況（監査対象施設のみ）	
25		定型	都道府県知事等による直近の施設監査（検査）結果通知及び改善報告書	24に記載した順に並べて提出
26	○	定型	都道府県知事等による直近の改善勧告通知及び改善報告書	24に記載した順に並べて提出 該当しない場合は提出不要
27		様式15	運営について	
28		様式16	新設保育所等の職員について(1)・(2)・(3)	