協議書類目録

(1)下記書類について、ファイルをCD-R等に保存し、施設整備予定地の市町村障害保健福祉担当課宛て提出すること。
データはPDF化等せず、元のファイル形式のままとし、各ファイル名の【事業所名】には協議対象の事業所名を記載すること。
(2)必要書類欄が◎のものは必須提出書類。提出が遅れる場合、確認欄は空白とし、備考欄に提出見込み時期を記入すること。

書類番号	提出書類名	様式等	必要書類	確認欄（自己チェック）	備考
1	添付書類目録	本書	◎		
2	令和9年度次世代育成支援対策施設整備協議書	様式第3号及び別紙	◎		
3	市町村の障害福祉計画書の写し （協議する施設種別の該当部分を抜粋して提出）	**市町村障害担当課へ情報提供の依頼をしてください。**	◎		
4	障害福祉圏域又は市町村において、法人等が実施した利用予定者・待機者等の有無を確認したニーズ調査 （大規模修繕等（創設を伴う場合は除く）の場合は不要）	任意様式※施設創設に当たっては、法人等でニーズ（利用予定者数等）について調査することを必須としています。	○		
5	建設費等（設計監理費等含む。）の概算見積書（中項目以上） **※2社以上**	任意様式	◎		
6	位置図	任意様式	◎		
7	平面図	任意様式	◎		
8	配置図	任意様式	◎		
9	土地建物登記簿謄本（全部事項証明書）の写し	所定の書類	◎		
10	用地の確保状況を確認できる書類 ※以下のいずれか該当するものを提出してください。 〇今回、新規に取得した場合（該当する場合） 贈与契約書又は売買契約書、所有権移転確約書 〇貸与を受ける場合（該当する場合） 地方公共団体の無償貸与契約書、土地賃貸借契約書、地上権設定契約書	任意様式	◎		
11	工程表	任意様式（参考様式有り）	◎		
12	建設予定地写真		◎		
13	〇借入金がある場合 借入金償還計画等一覧表（借入先ごとに作成。）	補足様式①	○		
14	〇贈与がある場合 償還財源確認書類（贈与契約書、贈与予定者の前年の課税証明書（預貯金を償還財源とする場合は残高証明書を添付）、印鑑登録証明書）	任意様式	○		
15	資金計画　※自己資金、今後の返済計画を記入すること。	補足様式②	◎		
16	社会福祉法人等調書	補足様式③	◎		
17	直近の収支決算書	法人等の規定様式	◎		
18	直近の貸借対照表	法人等の規定様式	◎		
19	当年度の収支予算書	法人等の規定様式	◎		
20	立地条件及び周囲の環境説明書	補足様式④	◎		
21	法人等の定款	法人等の規定様式	◎		
22	議事録の写し（整備、要望の意思決定が分かる部分）	任意様式	◎		
23	土砂災害の様式(創設の場合又は土砂災害のおそれがある場合) 社会福祉施設等の所在地(開設予定地)が、土砂災害のおそれのある箇所等かどうかについて確認する場合、下記ホームページ及びちば情報マップを参照のうえ、作成してください。 ・土砂災害危険個所等の指定状況等の確認について http://www.pref.chiba.lg.jp/kenshidou/shafuku-hojin/dosha.html	別紙様式 「大規模修繕等の場合」かつ「土砂災害のおそれがない場合」は不要とするが、その旨を任意の様式に記載すること。	○		
24	法人等の概要（法人の運営状況が分かるパンフレットなど）	任意様式	◎		
25	法人審査調書（1）	別紙様式1－1	◎		
26	法人審査調書（2）	別紙様式1－2	◎		
27	施設整備審査調書	別紙様式2－1	◎		
28	役員・評議員の履歴書	任意様式	◎		
29	管理者選任理由書・管理者資格を証明する書類 ※既存施設の改修等の場合は提出不要。	補足様式⑤	○		
30	管理者就任承諾書 ※既存施設の改修等の場合は提出不要。	補足様式⑥	○		
31	直近の決算書一式	任意様式	◎		
32	担当者連絡先	補足様式⑦	◎		