

令和 8 年 度 提 出 書 類 一 覧 (こども保育教育課)

番号		提 出 書 類 (○=必ず提出、△=該当する場合に提出)	書 式 等
共通資料	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 ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿	①～⑰については、『高松市社会福祉施設等整備募集要項(共通事項)』のとおり	
各事業所管課が指示する資料	⑱	(1) 保育所等整備交付金協議書	○ 様式 (1) 、 (1 - 2)
		(2) 施設の配置図及び施設の経歴、平面図	○ 様式 (2)
		(3) 按分率算定表及び実支出予定額算定表	○ 様式 (3)
		(4) 単年度ごとの工事の進捗率が分かる資料	○
		(5) 法人に関する調書	○ 様式 (4)
		(6) 老朽度調査票	× 改築申請の場合のみ必要 様式 (5 - 1) 、様式 (5 - 2)
		(7) 法人の定款又は寄附行為	○
		(8) 法人の登記事項証明書	○
		(9) 直近の指導監査に関する資料	○
		(10) 歳入歳出決算書(令和 6 年度・令和 7 年度)	○
		(11) 歳入歳出予算書・貸借対照表(令和 8 年度)	○ 社会福祉法人会計基準及び学校法人会計基準に準ずるもの ※法人全体
		(12) 施設整備年度歳入歳出予算書・貸借対照表 (令和 9 年度見込)	○
		(13) 売買確約書又は贈与契約書	△ 土地の賃貸借の場合は、地上権又は賃貸借権の設定同意
		(14) 贈与者等の印鑑証明書	△
		(15) 部屋別面積表	○ 乳児室、ほふく室、保育室及び遊戯室は内法面積(有効面積)を記載すること
		(16) 現況写真	○
		(17) 施設整備費見積書 (設計見積書)	○ 同一工事内容で三社以上必要 採択後、指名競争入札により業者選定を行う予定にしている場合は、高松市の入札参加者名簿に登録されている者からの見積書を提出してください。
		(18) 隣接地権者に係る土地登記事項要約書 (写)	○
		(19) 同意書 (整備計画地地権者)	○
		(20) 同意書 (整備計画地隣接地権者、自治会、水利組合、土地改良区)	○
		(21) 誓約書 ※同意が得られない場合は誓約書を提出すること ((19) に該当する者を除く) 。	○ 様式 (6)
		(22) 借入金償還計画等一覧表(既借入分)	△ ※ 法人全体
		(23) 借入金償還計画表 (新規借入分)	△
		(24) 償還金に対する贈与契約書	△ 償還者が 6 1 歳以上の場合、承継者が必要
		(25) 贈与者の所得証明(令和 6 年・令和 7 年分)	△ 年間における償還額は所得の 1/4 以内 (承継者が必要な場合は承継者についても準備)
		(26) 贈与者の印鑑証明書	△ 承継者が必要な場合は、承継者分も準備
		(27) チェックリスト	× 様式 (7)
		(28) 危機管理体制 各種マニュアル等 (事故防止マニュアル、事故対応マニュアル、防災マニュアル、消防計画書、感染症対応マニュアル、食中毒対応マニュアル、虐待防止マニュアル、苦情解決制度実施マニュアル)	△ ※事故防止と事故対応を同一マニュアルとして整備しても可

○ 提出部数2部 (正本1部、副本1部)

《注意事項》

- ・各種証明書類については、交付日が提出日から3箇月以内のものとします。
- ・必要に応じて上記以外に別途書類の提出を求めています。