

提出書類一覧
(事業者整備型)

法人名:	施設種別:	整備区分:
------	-------	-------

番号	提出書類		提出時チェック欄	様式・留意点 ページ	備考
	提出書類一覧			当該一覧表	
1	令和8年度老人福祉施設整備事業協議書の提出について(都知事あて)			1	
A 計画の概要・スケジュール等					
2	老人福祉施設・介護保険施設等整備事業計画概要			2	
3	開設の理由及び運営方針			6	
4	開設までのスケジュール			7	
5	DXコンサルタント計画書(具体的な整備目標、コンサルタントの内容、スケジュールなど)		DX推進コンサル経費計上の場合提出	8	
6	理事会又は準備会の活動経過及び議事録(写)〔整備事業計画関係〕			9	公立は不要
7	理事会又は準備会の議事録(写)〔自己資金及び寄付金関係〕			9	公立は不要
8	理事会又は準備会の議事録(写)〔設計事務所選定理由・選定基準〕			9	公立は不要
9	整備計画に関する意見書 ※区市町村長名のもの		初回ヒアリングまでに提出	11	公立は不要
10	防災拠点型地域交流スペースの整備に関する意見書 ※区市町村長名のもの		初回ヒアリングまでに提出	14	公立は不要
11	従来型整備に関する意見書 ※区市町村長名のもの		初回ヒアリングまでに提出	15	公立は不要
B 補助金の算出関係					
12	事業費・資金調達内訳等一覧表			17	
13	法人事務費内訳			19	
14	充当可能自己資金算出表			20	
15	資金収支見込計算書	積算根拠(1)収入※料金の算定根拠		21	
16	面積・事業費按分表(整備費) ※A3サイズ			25	
17	面積・事業費按分表(DXコンサル経費)		DX推進コンサル経費計上の場合提出	27	
18	補助金算出表(DXコンサル経費)		DX推進コンサル経費計上の場合提出	27	
19	補助金算出表(整備費算出表)			28	
20	補助金算出表(定借補助算出表)			29	
21	資金収支見込 計算書	積算根拠(2)人件費※料金の算定根拠		31	
22		積算根拠(3)事務費及び事業費※料金の算定根拠		－	
23		積算根拠(4)借地を活用した特養設置支援事業補助金		34	
24		総括表		36	
C 建物図面・設置基準等					
25	案内図・住宅地図 ※最寄駅からの経路・交通手段を明記			42	
26	建物配置図			42	
27	各階平面図 ※A3サイズ 縮尺1/200以上、 <u>居室と玄関の詳細図も添付すること</u>			42	
28	立面図 ※A3サイズ 縮尺1/300以上 (四方向からのもの)			－	
29	補助審査基準表	以下に該当する場合は、補助協議の申請が不可となります。 <u>・直近3か年の決算書にて、法人単位でのサービス活動増減差額が3期連続して赤字である場合</u> <u>・直近の決算書にて、負債比率が2分の1を超える場合</u>		43	
30	建設設計図面上での考え方			44	
31	有効居室面積表			46	
32	室別面積表(事業別)(階層別)			47	
33	共用面積算出表			49	
D 建設自己資金・寄附金の証明書類					
34	区市町村等からの補助見込書			50	公立は不要
35	既存法人の自己資金 確認資料	令和4年度～令和6年度の決算書		51	公立は不要
36		預金残高証明書(令和4年～令和7年の各指定日付)(第3回は令和5年～令和8年)(原本)		51	公立は不要
37		通帳(写)(令和4年～令和7年の指定期間)(第3回は令和5年～令和8年)		51	公立は不要
38	寄附者一覧			53	公立は不要
39	寄附者に 関する 確認書類 (寄附者・ 寄附団体 ごと)	共通	贈与契約書(写)	54	公立は不要
40			寄付者に便宜供与しない旨の誓約書(原本)	59	公立は不要
41			寄附理由書(原本)	60	公立は不要
42			印鑑証明書(原本)	－	公立は不要
43			預金残高証明書(令和4年～令和7年の各指定日付) (第3回は令和5年～令和8年)(原本)	61	公立は不要
44		団体の場合	当該団体の定款等	－	公立は不要
45			当該団体の役員会議事録	61	公立は不要
46			当該団体の履歴事項全部証明書〔登記簿謄本〕(原本)	61	公立は不要
47			決算書(直近のものから過去3年分)	61	公立は不要

番号	提出書類		提出時チェック欄	様式・留意点 ページ	備考
E 借入金・償還財源関係					
48	借入金償還計画等一覧表			62	公立は不要
49	過去の区市町村からの償還補助金決定通知			-	公立は不要
50	機構借入金算出内訳 ※機構様式			64	公立は不要
51	利子補給費対象額算定表 ※財団様式			65	公立は不要
52	協調融資先からの融資（見込）証明書（写）			66	公立は不要
F 社会福祉法人関係 注1					
53	施設長就任予定者の の確認書類 （創設のみ）	履歴書		67	公立は不要
54		施設長資格を証明する書類		-	公立は不要
55	理事会役員一覧表			69	公立は不要
56	評議員一覧表			70	公立は不要
57	新設法人	理事長及び理事・監事就任予定者の履歴書		67	公立は不要
58		理事長及び理事・監事就任予定者の承諾書（写）		71	公立は不要
59		新規法人設立の権限に係る委任状		72	公立は不要
60		理事長及び理事・監事就任予定者の印鑑証明書（写し可）		-	公立は不要
61	既存法人	法人定款		-	公立は不要
62		法人の履歴事項全部証明書〔登記簿謄本〕（原本）		-	公立は不要
63		—		-	
64		法人現況報告書（直近のもの）		-	公立は不要
65		既存施設一覧表		75	公立は不要
66		指導検査結果通知書及び改善報告書（直近のもの）		76	
67		社会福祉充実残額算定シート		-	
68		社会福祉充実計画（必要となる場合）		-	
G 近隣住民説明					
69	住宅地図 ※自治会の範囲、近隣状況の範囲が分かるもの			77	
70	近隣住民説明会開催予定表			77	随時提出
71	住民説明会議事概要（参加者名簿を添付）			77	随時提出
72	住民説明経緯表			79	随時提出
73	同意状況一覧表			79	随時提出
74	住民同意に関する意見書 ※区市町村長名のもの		内示前の検討委員会の前 月15日までに提出	80	公立は不要
H 用地関係					
75	売買（賃貸借）価格 の根拠資料	定期借地権の一時金に対する補助を受ける場合 「土地及び土地の上に存する権利の評価明細書」を提出すること。「不動産 鑑定評価書」又は「不動産調査報告書」は、補助協議時は提出不要。		81	
76	容積率・建ぺい率が分かる資料			-	
77	付近の現況写真（15葉程度） ※A4判の台紙等に貼付けること			-	
78	用地の公図及び求積図 ※計画地をマーキングすること			82	
79	用地面積及び所有者一覧			82	
80	土地登記事項証明書（原本）			82	
81	（根）抵当権抹消確約書			82	
82	土地売買（賃貸借）に係る交渉経過			-	
83	土地売買（賃貸借）確約書			83	
84	所有権移転（地上権又は賃借権設定）登記確約書			85	
85	印鑑証明書（現土地所有者のもの）（原本）			-	
I 見積書等					
86	工事事務費見積書 ※締結していれば、契約書の写し			86	
87	工事見積書			86	
88	初度備品見積書			87	
89	DXコンサル見積書及び明細書		DX推進コンサル経費計上の場合提出	-	
※東京都に提出する前に計画地の区市町村に提出し、整備内容等の確認を受けること。 区市町村・担当部署名〔 〕 担当者名〔 〕 連絡先電話番号〔 〕			提出日		

注1 「F 社会福祉法人関係」について、公立であっても指定管理者が既に決定している場合等は該当する様式を提出すること。