提出書類一覧（社会福祉施設等施設整備費補助金）

整備内容等によって、後日、下記以外の書類の提出を依頼することがあります。

○法人作成書類

　※既に運営している施設の大規模修繕の場合、３、５、11、12、14、15は提出不要ですが、「修繕箇所の状況がわかる写真」を添付してください。

１　協議書

※大規模修繕は様式第７号、それ以外は様式第４号を提出してください。

※共通別紙１、３、４も併せて提出してください。

２　別紙１　整備予定施設について

３　別紙２　整備予定地について

４　別紙３　資金計画について

５　別紙４　設立予定法人について

※添付書類も併せて提出してください（別紙４参照）。

６　参考資料１　施設利用予定者の状況

７　参考資料２　工事費費目別内訳書

【以下、任意様式】

８　整備予定施設の運営方針

９　指導監査の指導内容票の写し

※既に事業所を運営している法人のみ、直近２回分を提出してください。

※原則法人監査ですが、無ければ法人が運営している事業所監査でも構いません。

※監査を受けた実績が無い場合は、その旨任意様式にてお知らせください。

10　施設の配置図

※構造、建築面積及び延床面積を記載してください。

11　施設の平面図

※室名を記入してください。

12　指定申請に係る図面確認時の県障害福祉課からの回答メールの写し

※中核市及び大府市は提出不要です。

13　建設予定地の登記簿（写し可）

14　建設（予定）地の地図の写し

※施設周辺の環境がわかるものを提出してください。

※建設（予定）地を明示してください。

15　建設予定地の写真

※異なる角度から撮影した写真を２枚以上提出してください。

16　土地の譲渡に関する確約書、土地の賃貸に関する契約書又は確約書の写

※土地を未取得の場合のみ提出してください。

17　見積書（建設工事費、設計・監理費　等）

※大規模修繕等については、公的機関（市町村の建築課等）の見積もり及び工事請負業者２社の見積もりを添付してください。

※見積もりは参考資料２工事費費目別内訳書を用いて対象経費を算出する際の根拠となります。見積もり作成時の費目名は、参考資料２工事費費目別内訳書の区分名（建築工事費、電気設備工事費等）を利用する等、対応する費目が明確になるように見積もり書を作成してください。

18　直近３年度分（R３～R５年度）の法人の決算調書

（貸借対照表、事業活動収支計算書、資金収支計算書　等）

19　償還計画表

※財源に借入金がある場合のみ提出してください。

20　工程表（スケジュール）

※工事の期間だけでなく、入札、契約の時期も記載してください。

※農地転用や開発許可が必要な場合は、その時期も記載してください。

※法人を設立する場合は、法人設立の申請時期、認可時期等も記載してください。

※補助対象の建物については、令和７年７月頃（国内示時期）から翌年３月の　　期間内に、契約～引き渡しを完了させてください。

21　職員の確保に係る職員の内諾書

※該当する場合のみで構いません。

○市町村作成書類

・別紙５　障害者（児）福祉施設整備計画（長期計画）

※補助申請しない整備を含む。

※令和６年度の補助を協議中で内示待ちの案件は、その旨を備考欄に記載すること。

・別紙６　障害者(児)福祉施設整備計画（令和７年度整備分）

※市町村として、整備の必要性の有無を検討し、必要と判断したもののみ提出すること。

※令和６年度の補助を協議中で内示待ちの案件のうち、不採択であった場合令和７年度に再度申請を希望する案件については記載すること。

※令和６年度中に国の補正予算があった場合についても、今回提出された整備計画から選定することとなるため、希望する案件については記載すること。

・別紙７　市町村作成書類

・別紙８　市町村長の意見書

※押印したものを提出してください。