（募集要項別紙４）

**事前協議書類一覧**

**（１）応募事業者にかかる提出書類**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 書類 | 備考 |
| １ | 協議書 | **事前協議様式１** |
| ２ | 物件調書 | **事前協議様式２** |
| ３ | 誓約書 | **事前協議様式３** |
| ４ | 暴力団等反社的勢力ではないこと等に関する表明・確約書 | **事前協議様式４** |
| ５ | 法人の経歴・事業経緯 | 法人の経歴や事業実績について、その概要を簡単にまとめたもの。 |
| ６ | 定款又は寄付行為、規約（写し可） | 事前協議書類提出日現在もの |
| ７ | 法人に関する登記事項証明書 （写し可） | 事前協議書類提出日から３か月以内のもの |
| ８ | 不動産所有・借用状況 | **事前協議様式５**  事前協議書類提出日現在のもの  上限５０か所程度 |
| ９ | 財産目録または貸借対照表 | 直近３年度分 |
| １０ | 会計に関する経理規定 | 事前協議書類提出日現在のもの  規則細目も作成していれば提出する。 |
| １１ | 法人の事業計画書、事業報告書 | 直近３年度分 |
| １２ | 法人の予算書 | 直近３年度分  各年度予算についての理事会等役員会の承認決議書を付したもの。 |
| １３ | 法人の決算書 | 直近３年度分  監査証明又は当該決算証明書を作成した公認会計士、税理士等により適正な会計基準に則って処理されたことを証する書類を付したもの。  決算報告書等について、直近の決算期が３期に満たない場合は、過去全ての決算報告書等の写しを提出すること。  株式会社においては、損益計算書に売上原価と販売費及び一般管理費に内訳の記載がない場合は内訳書を提出すること。 |
| １４ | 返済（償還）計画  ※返済期間に応じた計画 | 法人全体の借入金等について、金融機関別の借入金の内容、完済（償還）予定年月、年間返済（償還）予定額（元利）を記入したもの。  開設が期の途中である場合は、残りの返済期間について作成。 |
| １５ | 普通預金・当座預金等の残高証明書 | 事前協議書類提出日以前３週間以内の時点における残高証明書  ※各証明書の日付は同日のものとする |
| １６ | 事業費・資金調達内訳等一覧表（総括表） | **事前協議様式６** |
| １７ | 実施にあたっての収支計画 | **事前協議様式７**  原則１０年分について作成。  借入金がある場合は、１０年分に加え、その返済期間に応じた年数分を作成。 |
| １８ | 法人税申告書（写し可） | 該当する法人。直近３年度分。  税務署の受理が確認できるもの。 |
| １９ | 納税証明書（写し可）  （税務署が発行するもの）  ①、②を提出すること。  ①その３の３  「法人税」「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用  ②その４  滞納処分を受けたことのない証明用 | ①は直近１年度分。  ②は直近３年度分。  ①、②ともに発行から３か月以内のもの。  納税義務がない場合はその理由を記載した申立書で可。 |
| ２０ | 納税証明書（写し可）  （市町村及び都税・県税事務所が発行するもの）  ※東京２３区内の事業者は、都税事務所が発行する「法人事業税・特別税」及び「法人都民税」を提出してください。 | 直近１年度分。  事前協議書提出日から３か月以内のもの。  納税義務がない場合はその理由を記載した申立書で可。 |
| ２１ | 案内図 | 近隣の状況（最寄駅や施設外活動予定地、小学校や児童館等の公共施設）がわかるもの。  優先受入校から当該事業所への移動予定ルート（引率時）を朱色で明記すること。  野外活動の想定場所を明記すること。 |
| ２２ | 公図 |  |
| ２３ | 立面図 |  |
| ２４ | 配置図 |  |
| ２５ | 各階平面図 | 以下①～⑥の事項が分かるもの。  ①事業所の構造、建築年月日  ②延床面積  ③各部屋の用途  ④各部屋の床面積（占有面積）  ⑤各部屋の有効面積（想定している家具等を仮に配置した場合の想定有効面積で可）  ⑥各部屋に設置する設備・家具等（主要なもののみで可）  ①～⑥を１枚の平面図にまとめる必要はなく、複数枚に分かれても可。  **２方向避難経路、多様な活動場所がわかるよう矢印やマーカーをつけること。** |
| ２６ | 土地・建物の現況を示す現況写真 | ２方向以上からの写真 |
| ２７ | 検査済証 | 検査済証を紛失している場合は、台帳記載事項証明書を提出してください。 |
| ２８ | 建築・消防所管等事前相談記録 | **事前協議様式８**  事前協議書類提出日時点のもの |
| ２９ | （所有の場合）  土地・建物に関する登記事項全部証明書  （賃貸の場合）  賃借契約書  契約に至っていない場合は、契約書案や賃借料見積書等のほか、所有者との間でその物件で民設民営放課後児童クラブを実施することの合意ができていることを証明する合意書等の書類も添付し提出してください。 | 事前協議書類提出日から３か月以内のもの。 |
| ３０ | 建物の建築に関する見積り  ※内装工事(補助対象部分) もわかるように、それ以外の部分と切り分けて記載をお願いします。 |  |
| ３１ | 開設までのスケジュール | 補助対象者決定から開設までのスケジュール（事業所整備、人材採用、児童募集、近隣挨拶に係るスケジュールも含む） |

**（２）物件権利者（土地所有者、建物権利者）にかかる提出書類**

※物件権利者が個人の場合

※提出期限までに提出が難しい場合は、審査委員会での採択後に提出していただく申出書とあわせて下記書類をご提出ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 書類 | 備考 |
| ３２ | 本籍地の戸籍担当窓口で発行される身分証明書（写し可） | 事前協議書類提出日から３か月以内のもの |
| ３３ | 登記されていないことの証明書（写し可） | 事前協議書類提出日から３か月以内のもの |
| ３４ | 納税証明書（写し可）  （市町村及び県税・県税事務所が発行するもの）  区が発行する「住民税」、都税事務所が発行する「固定資産税」、「個人事業税」を提出してください。 | 直近１年度分  事前協議書類提出日から３か月以内のもの |
| ３５ | 納税証明書（写し可）  （税務署が発行するもの）  ①その３の２  「申告所得税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用  ②その４  滞納処分を受けたことのない証明用 | ①は直近１年度分  ②は直近３年度分  事前協議書類提出日から３か月以内に発行されたもの |

**（３）物件権利者（土地所有者、建物権利者）にかかる提出書類**

※物件権利者が法人の場合

※提出期限までに提出が難しい場合は、審査委員会での採択後に提出していただく申出書とあわせて下記書類をご提出ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 書類 | 備考 |
| ３６ | 法人に関する登記事項全部証明書（写し可） | 事前協議書類提出日から３か月以内に発行されたもの |
| ３７ | 納税証明書（写し可）  （都税・県税事務所が発行するもの）  市町村が発行するものは不要です。  都税事務所が発行する「法人事業税・特別税」及び「法人都民税」、「固定資産税」を提出してください。 | 直近１年度分  事前協議書類提出日から３か月以内に発行されたもの |
| ３８ | 納税証明書（写し可）  （税務署が発行するもの）  ①その３の３  「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用  ②その４  滞納処分を受けたことのない証明用 | ①は直近１年度分  ②は直近３年度分  事前協議書類提出日から３か月以内に発行されたもの |