

○添付書類一覧表

添付書類一覧表

- (注) 1 添付欄には、該当箇所に○印を付してください。
 2 重複する書類は省略可能です。その場合、添付欄に「略」と記載してください。

番号	添付書類		備考	添付
1		定款（案）	必須	
2		設立発起人会議事録（写）	必須	
3	1	設立当初の財産目録	必須	
	2	贈与	財産目録中の土地（建物）の贈与契約書（写）	
	3	を	土地（建物）贈与者の身分証明書及び印鑑登録証明書	
	4	受	法人の規則又は定款	
	5	ける	土地（建物）贈与者が法人の場合	法人の登記簿謄本
	6	場	土地（建物）贈与者が法人の場合	手続関係書類（議事録等）（写）
	7	合	財産目録中の土地（建物）の売買契約書（写）	
	8		土地（建物）売主の身分証明書及び印鑑登録証明書	
	9	購	法人の規則又は定款	
	10	入	土地（建物）売主が法人の場合	法人の登記簿謄本
	11	す	土地（建物）売主が法人の場合	手続関係書類（議事録等）（写）
	12	る	土地（建物）購入財源の贈与契約書（写）	
	13	場	12の現金の贈与者の残高証明書、身分証明書及び印鑑証明書	
	14	借	土地（建物）使用にかかる契約書若しくは確約書	借用の場合必須
	15	用	土地（建物）の権利(地上権・賃借権) 設定登記誓約書	
	16	の	土地（建物）所有者の印鑑登録証明書	
	17	場	土地（建物）の登記簿謄本	必須
	18	合	土地（建物）の評価書等	借用の場合不要
	19		土地（建物）の所有権移転登記誓約書	
	20		農地転用許可書・届出受理書（写）	
	21		通路部分地役権設定契約書（写）・地役権設定誓約書	
	22		財産目録中の現金の贈与契約書（写）	該当あれば必須
	23		22の現金贈与者の身分証明書及び印鑑登録証明書	該当あれば必須
	24		22の現金贈与者の現金残高証明書	該当あれば必須

○添付書類一覧表

添付書類一覧表

- (注) 1 添付欄には、該当箇所に○印を付してください。
 2 重複する書類は省略可能です。その場合、添付欄に「略」と記載してください。

番号	添付書類		備考	添付
4	1	建設年度収支予算書（本部会計）	施設整備 あれば必須	
	2	初年度事業計画書	必須	
	3	初年度資金収支予算内訳表（本部会計・施設会計）	必須	
	4	第2年度事業計画書	必須	
	5	第2年度資金収支予算内訳表（本部会計・施設会計）	必須	
	6	職員名簿（確定していない場合は採用確約書を添付）		必須
5	1	設立発起人・役員の履歴書		必須
	2	設立代表者への権限委任状 （特別代理人をたてる場合はその委任状も添付すること）		必須
	3	設立発起人・役員の宣誓書		必須
	4	役員就任承諾書		必須
	5	設立発起人・役員の印鑑登録証明書		必須
	6	評議員会を設置 する場合	評議員一覧表	
	7		評議員就任承諾書	
	8		評議員履歴書	
	9	任命権者の承諾書（役員が公務員である場合）		
6	1	建物建設計画書	施設整備 あれば必須	
	2	建物概要書	必須	
	3	建物図面（付近見取図・配置図）場合により平面図・立面図	必須	
	4	建築確認（写）		
	5	建物建設請負契約書（写）		
	6	設計監理契約書（写）		
	7	設備整備（初度調弁）計画書		
	8	設備整備費見積書		
	9	建物所有権保存登記等誓約書	必須	
	10	補助金交付内示書（写）	受給の場合 は必須	
6	11	借入金借入申込書又は貸付内定通知書（写）		

○添付書類一覧表

添付書類一覧表

- (注) 1 添付欄には、該当箇所に○印を付してください。
 2 重複する書類は省略可能です。その場合、添付欄に「略」と記載してください。

番号	添付書類	備考	添付
12	借入金償還計画表		
13	借入金償還財源内訳		
14	借入金償還財源の償還金贈与契約書（写）		
15	償還財源贈与者が個人の場合	所得証明書（納税証明書）	
16		資産及び負債状況調	
17		印鑑登録証明書	
18	償還財源補助を行う地方公共団体の確約書・補助金交付規則		
19	償還財源贈与者が法人の場合	規則又は定款	
20		登記簿謄本	
21		手続関係書類（議事録等）	
22		財源を示す書類	
23	施設長就任承諾書・履歴書・印鑑登録証明書	必須	
7	委託事業がある場合は委託契約書（写）		
8	地方公共団体等からの委託又は助成実績		