

別紙3 提出書類（認定こども園に移行する場合）

番号	提出書類
1	認定こども園整備に係る事前協議書 兼 認可化移行計画書【様式1-3】
2	認定こども園運営計画書【様式2-3】
3	位置図 施設と最寄駅との位置関係、距離が確認できること 屋外遊戯場を代替地とする場合、施設と当該代替地との位置関係、距離が確認できること
4	配置図 敷地内に屋外遊戯場を設ける場合、その位置及び面積が確認できること 敷地内に駐車スペースを設ける場合、駐車可能台数が確認できること
5	平面図（現在の状況） 建築士が作成し、各室の室名及び面積、避難経路がそれぞれ確認できること
6	平面図（認可予定日時点の状況） 改修工事が無く、5と同じ場合は提出不要
7	各室面積表【様式3】 改修工事を行う場合は現在の状況及び認可日時点の状況をそれぞれ提出すること 全ての室（便所、廊下、階段、収納等を含む。）について記載すること
8	土地・建物の登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 3か月以内に発行された原本を提出すること 賃貸物件の場合でも提出すること
9	直近3年間の固定資産税納税証明書 自己所有の土地又は建物を使用する場合に提出すること 3か月以内に発行された原本を提出すること 令和2年、令和3年、令和4年のものを提出すること
10	賃貸借契約書の写し【写し】 土地又は建物を賃貸する場合に提出すること 写しを提出すること
11	賃貸借契約に関する確約書【様式4】【写し】 建物所有者から確約を受け、写しを提出すること
12	建築基準法の規定による確認済証の写し【写し】
13	建築基準法の規定による検査済証の写し【写し】
14	建築基準法適合証明書【様式5】 募集要項を確認し、必要な場合に提出すること
15	消防用設備等検査済証の写し【写し】
16	建物の内外の写真 認定こども園として使用する全ての室と外観の写真を提出すること 2階以上の場合、避難設備の写真も提出すること
17	設備品購入内訳書【様式6】 移行にあたり、備品を購入する場合に提出すること
18	工事費見積書の写し【写し】 移行にあたり、工事を行う場合提出すること
19	工程表 移行にあたり、工事を行う場合提出すること
20	収支予算書 認可予定年度の当該認定こども園に係る収支予算書を提出すること 賃借料や借入金の返済等がある場合は、その支払い財源を明確にすること
21	預金残高証明書 設置者が社会福祉法人又は学校法人でない場合に提出すること 令和5年5月1日時点のものを原本で提出すること 複数の口座がある場合は、すべての口座について提出すること
22	直近3年度の決算書 設置者が社会福祉法人又は学校法人でない場合に提出すること 資産状況及び収支状況が確認できること（貸借対照表、損益計算書等があること）

番号	提出書類
23	直近3年間の法人市民税納税証明書 設置者が営利法人の場合に提出すること 3か月以内に発行された原本を提出すること
24	施設長就任承諾書の写し【様式7】【写し】 施設長就任予定者から承諾を受け、写しを提出すること
25	施設長の履歴書
26	施設長の資格を有することの証明書
27	運営におけるマニュアル等 ・虐待対策に関するマニュアル ・災害対応、事故防止に関するマニュアル ・職員研修に関する計画書又はマニュアル ・第三者評価又は自己評価実施に関する計画書 ・地域住民への説明会に関する計画書 ・地域住民との交流、連携に関する計画書 上記を定めている場合は提出すること
28	法人等調書【様式8】
29	役員一覧表【様式9】
30	法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 3か月以内に発行された原本を提出すること
31	定款又は寄附行為
32	法人の沿革 移行しようとする認可外保育施設について、開設以降に設置者の変更がある場合は、当該変更の経緯も記載すること
33	法人代表者の履歴書
34	誓約書【様式10-3】
35	運営委員会規約 運営委員会を設置する場合に提出すること
36	運営員予定者一覧表【様式11】 運営委員会を設置する場合に提出すること
37	運営委員就任承諾書の写し【様式12】【写し】 運営委員会を設置する場合に提出すること 運営委員予定者から提出を受け、写しを提出すること
38	運営委員予定者の履歴書 運営委員会を設置する場合に提出すること

〔留意事項〕

・【様式〇】と記載のある書類については、指定の様式により提出すること。