

添付資料一覧（設置計画書・事前協議書共通）

※吸収合併等…吸収合併又は吸収分割（新設合併又は新設分割を含む。）をいう。

添付資料名	様式	備考	吸収分割等※の場合
A 資金計画・償還計画			
1	建設財源出資・寄附予定者の贈与契約書（写し）又は寄附確約書		不要
2	建設財源出資・寄附予定者の預金残高証明書	複数の残高証明書を用いる場合は、発行日は同日付け。	不要
3	借入金償還計画等一覧表	有り 既借入金と新規借入金は別様とすること。新規、既借入の合計分も作成すること。 既借入金は未償還額について記入すること。	不要
4	償還財源確認書類 贈与契約書（写し）、贈与予定者の前年の課税証明書（預貯金を償還財源とする場合は残高証明書）	基本的には、繰越利益剰余金（次期繰越活動増減差額）と減価償却額の合計額以内とする。償還財源として、介護報酬を見込んでもいいが、適正な額とすること。償還額と介護報酬及び入所者（入居者）負担額との差額については、贈与（介護報酬び入所者（入居者）負担額から償還できれば実行することはないので、条件付き贈与となる。）とすること。また「福祉医療機構に対する償還計画等調」留意事項（主な融資チェックポイント）における償還計画の要件を満たすこと。	不要
B 工事関係			
1	工程表	工事期間だけでなく、地元自治会・水利組合との協議、農地転用、開発許可等の調整、建築確認等を考慮した上で作成	不要
2	付近見取り図	周辺の住宅地、医療機関、商店、交通機関等の状況が分かるもの	不要
3	住宅地図	住宅地図に予定地及び進入路を色分けして示したもの。予定地は、正確に縁取りすること。	不要
4	建物配置図	敷地における建物の位置、形状、寸法が確認できるもの	不要
5	各階平面図	<ul style="list-style-type: none"> ・部屋名及び各室、廊下、階段、避難路の寸法が確認できるもの ・併設医療機関等がある場合は、施設種別・共用部分ごとに色分けするなどして区分すること。 ・廊下幅（内法）を明示すること。 ・A3判とすること。 	不要
6	立面図	建物の立面図	不要
（増築、改築、増改築、改修、転換の場合）			
7	工事実施（転換）前の既存施設の平面図	A3判のものを添付すること。必要に応じて現状を示す写真を添付すること。	不要
（介護医療院開設の場合）			
8	「プライバシーの確保」に係る写真・図面等	建具・備品・取り付け状況が確認できるもの	不要

添付資料名	様式	備考	吸収分割等※ の場合
C 用地関係			
1	災害に係る指定区域等の確認図面	指定区域等が示された図面（確認機関からコピーを受けたもの）に予定地を正確に示したもの	不要
2	公図（予定地に係るもの）	予定地を縁取りして示すとともに、里道（赤色）と水路（青色）を色分けすること。隣接地についてその地権者名を記入すること。	不要
3	公図（進入路に係るもの）	主要幹線道路から予定地までのもの。進入路を縁取りして示すこと。	不要
4	不動産登記簿謄本		<u>必要</u> <u>建物登記を含む。</u>
5	敷地写真、撮影方向が分かる図面	予定地を東西南北それぞれから撮影し、計画地を縁取りして表示したもの。撮影方向が分かる図面として、住宅地図に撮影方向を矢印で示し、写真番号を付けたものを添付すること。	不要
（用地取得の場合）			
6	贈与契約書（写し）、売買契約書（写し）又は土地売渡承諾書	土地売渡承諾書には売買金額を明示すること。	<u>必要</u>
7	上記に係る所有権移転登記確約書		<u>必要</u>
8	抵当権等抹消の時期及び方法に関する確約書、抵当権の解除に要する資産証する書類		<u>必要</u>
（用地貸借の場合）			
9	土地賃貸借契約書（写し）又は土地賃借契約確約書	賃貸借期間、賃料を明記したもの	<u>必要</u>
10	上記に係る地上権、賃借権設定登記確約書		<u>必要</u>
11	抵当権等抹消の時期及び方法に関する確約書、抵当権の解除に要する資産を証する書類		<u>必要</u>
D 法人関係資料			
1	決算書（過去2年間）	繰越利益剰余金（次期繰越活動増減差額）がマイナスの場合は、理由書及び今後の収支見込みを提出すること。	<u>必要</u> <u>吸収分割等の</u> <u>関係法人のもの</u> <u>※合併の場合は、</u> <u>存続法人及び消滅法人</u> <u>両方が必要</u>
2	法人登記簿謄本		<u>必要</u> <u>新法人のもの</u>
3	直近の所轄庁の法人指導監査結果通知（写し）		<u>必要</u> <u>新法人のもの</u>
4	法人指導監査の結果、改善を要する事項について、所轄庁へ提出した改善計画報告書（写し）	法人指導監査に係る改善計画報告書を提出すること。	<u>必要</u> <u>新法人のもの</u>

添付資料名		様式	備考	吸収分割等※ の場合
5	法人役員履歴書（写し）			必要 新法人のもの
6	法人役員、管理者就任承諾書（写し）			必要 新法人のもの
7	施設管理者の医師免許状（写し）			必要 新法人のもの
8	予算書（施設整備年度及び翌年度分）			必要 新法人のもの （新法人による 運営開始年 度及び翌年 度分）
9	理事会（又は設立発起人会）議事録 （写し）		事業計画、施設建設及び借入金の償還財源の承認の決議にかかるもの	必要 新法人のもの （吸収合併等 に係る承認の 決議に関する もの）
10	定款（案）、寄付行為（案）又は条例（案）			必要 新法人のもの
E その他				
1	需要見込みの根拠となる資料			必要
2	施設開所後の収支を試算した資料		施設としての収支予算書（施設整備年度及び翌年度分）	必要 新法人のもの （新法人による 運営開始年 度及び翌年 度分）
3	協力医療機関との覚書（写し）			必要 新法人と協力 医療機関が締 結したもの

注：吸収合併等の取り扱いは、原則として提出を求める書類として整理したものであり、変更内容によっては、提出不要とした書類を含め、別途提出を求めることがある。
また工程表を省略した場合は、設置計画書（別記第1号様式）又は事前協議書（別記第3号様式）の「8 設置者の整備・運営方針」における「設置趣旨」において、**新法人による運営開始時期を明記すること。**