

提出書類 1

機構使用欄

物価高騰の影響を受けた施設等に対する経営資金又は長期運転資金借入申込書  
独立行政法人 3カ所に☑が入っている 様

- 私は「主な説明項目」及び「福祉医療貸付事業にかかる顧客情報の取扱いについて」の内  
☒ いて、次のとおり記入している  
☒ この資金は（事業）を  
 とします。  
☒ 今次申込にかかる「借入申込書」及び「添付書類」については、事実と相違  
 ないことを誓約いたします。

申込者の情報を、履歴事項全部証明書の通り正しく記入している  
事務担当者は法人の役職員の方を記入している

|  |                   |   |                           |
|--|-------------------|---|---------------------------|
| お客様の情報 ※住所等は、印鑑証明書記載のとおりご記入ください  |                   |   |                           |
| (ふりがな)<br>氏名/法人名   |                   | (ふりがな) しやかいふくしほうじん ○○かい<br>社会福祉法人 ○○会   |                           |
| 生年(設立年)月日  |                   | 昭和55年 1月 1日 ※法人は設立登記<br>日を記載  |                           |
| 法人<br>のみ<br>記載   | (ふりがな)<br>法人代表者氏名 | (ふりがな) かみや じろう<br>神谷 次郎   | 法人代表者<br>生年月日 昭和55年 1月 1日 |
| (ふりがな)<br>住所/所在地   |                   | (ふりがな) とうきょうとみなとくとらのもん4ちょうめ3ばん13ごう<br>〒105-8486<br>東京都港区虎ノ門4丁目3番13号                             |                           |
| 電話番号   |                   | 03-3438-0403  |                           |
| お事務担当者 ※役員または従業員に限ります  |                   |   |                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> 上記「お客様の情報」に同じ ※上記と異なる場合は次の欄に記入                                 |                   |   |                           |
| (1) 記入した施設の情報(住所・名称・種類)が指定通知書と一致している<br>(2) 有効期限内の指定通知書のコピーを添付している                                 |                   |   |                           |
| ※本人確認の観点から、次のいずれかの送付先に契約書類をお送りしますので、☐にチェックを<br>つけてください。指定がない場合は、上記お客様の住所/所在地にお送りします。               |                   |   |                           |
| <input type="checkbox"/> 上記お客様の住所/所在地  |                   | <input checked="" type="checkbox"/> 下記施設の住所地  |                           |
| 施設の情報 ※複数施設の場合施設ごとに借入申込書を作成してください  |                   |   |                           |
| 施設の住所  |                   | 〒105-8486 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号  |                           |
| 施設の名称  |                   | 施設の病床(定員)数等   | 100床(名)                   |
| 施設の種類  |                   | ※1施設/事業のみ記入して<br>ください<br>※病床(定員)がある施設<br>は病床数等を記載してくだ<br>さい                                     |                           |
| 借入申込内容 ※借入申込金額   |                   |   |                           |
| 借入申込金額   |                   | 以下の通り正しく記入している  |                           |
| 担保   |                   | (1) 借入申込金額<br>提出書類2の「ご融資額の上限目安」以内となっている<br>(200万円以上10万円単位)                                      |                           |
| 償還期間   |                   | (2) 償還期間・・・10年以内  |                           |
| うち据置期間   |                   | (3) 据置期間・・・以下の通り<br>【ベースアップ評価料・処遇改善加算なしの場合】6カ月以上1年6カ月<br>以内<br>【ベースアップ評価料・処遇改善加算ありの場合】6カ月以上2年以内 |                           |
| 保証   |                   | (4) 連帯保証人の有無<br>(5) 上記(1)～(4)について理事会(社員総会)等で諮ったことが分か<br>る議事録を添付している                             |                           |
| <input type="checkbox"/> 保証<br><input checked="" type="checkbox"/> 個人<br>※1 保<br>※2 審<br>※3 経<br>公 |                   | いただく場合があります   |                           |
| 機構使用欄<br>顧客番号<br>受理番号  |                   |   |                           |

## 【ベースアップ評価料・処遇改善加算あり版】

物価高騰の影響を受けた施設等に対する経営資金又は長期運転資金の申込に係る補足説明

以下を確認し、正しく記入している

(1) 今次申込み施設単体の収益及び費用を記入している

(2) (1)のエビデンスとなる今次申込み施設単体の残高試算表・介護保険給付費等の当座口振込通知書(写)を添付している

(3) 上記(1)=(2)となっている

※事業・施設ごとの試算表が不明の場合は委託している税理士等にご確認ください

本要件

※エ  
※手※対象となる年月(残高試算表が出力可能な直近月)を記入してください。  
※記載の金額が確認できる書類(残高試算表、決算書)を添付してください。

対比対象年

前年

(単位:円)

| 申込事業・施設       | 経常収益【A】    |         | 経常費用【B】    |         | 経常利益【A-B】  |
|---------------|------------|---------|------------|---------|------------|
|               | 事業収益       | 事業外収益   | 事業費用       | 事業外費用   |            |
| ①令和7年3月(直近月)  | 36,000,000 | 400,000 | 36,500,000 | 500,000 | -600,000   |
| ②前年(又は前々年)の同月 | 37,000,000 | 300,000 | 36,000,000 | 400,000 | 900,000    |
| 差(①-②)        | -1,000,000 | 100,000 | 500,000    | 100,000 | -1,500,000 |
| 判定⇒           |            |         |            |         | 要件クリア      |

上記判定で「要件未達成」の場合に入力してください。

(単位:円)

| 申込事業・施設または法人全体のいずれかを記載 | 経常収益【A】     |           | 経常費用【B】     |           | 経常利益【A-B】  |
|------------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|------------|
|                        | 事業収益        | 事業外収益     | 事業費用        | 事業外費用     |            |
| (申込事業・施設)5年度(直近決算)     | 444,000,000 | 3,600,000 | 432,000,000 | 4,800,000 | 10,800,000 |
| (法人全体)5年度(直近決算)        | 600,000,000 | 1,200,000 | 600,000,000 | 1,500,000 | -300,000   |
| 判定⇒                    |             |           |             |           | 要件クリア      |

上記①の直近月を記入してください

融資希望額  
※必須

ご融資の上限目安を参考に、借入申

※直近事業収益に、対象となる年月(残高試算表が出力可能な直近月)を記入してください。  
※借入申込金額は、「入力シート」内の「借入申込金額」

| (単位:円)       |            |
|--------------|------------|
| 直近事業収益(7年3月) | 36,000,000 |
| 申込予定施設       | 福祉貸付対象施設   |

融資上限額試算

(単位:万円)

|       |      |
|-------|------|
| 施設上限額 | 上限なし |
|-------|------|

(無担保の場合)

(単位:万円)

|              |       |
|--------------|-------|
| 上限500万円      | 500   |
| 直近の事業収益の2か月分 | 7,200 |

以下のいずれかとなっている場合のみお申込みできます  
(1) 上の表「申込事業・施設」の判定が「要件クリア」  
(2) 上の表「申込事業・施設」の判定が「要件未達成」で、下の表「申込事業・施設または法人全体のいずれか」の判定が「要件クリア」  
※上記(1)の場合は下の表の欄は入力しないで結構です

高い方

低い方

「ご融資額の上限目安」欄を参考に借入申込金額をご検討ください。

| ご融資額の上限目安(万円)                |        |
|------------------------------|--------|
| 有担保上限額※                      | 無担保上限額 |
| 有担保のお申込みをご希望の場合は、事前にご連絡ください。 | 7,200  |

借入申込金額が、右記「無担保上限額」以内となっている

(参考)借入申込金額(万円)

2,000

※借入申込金額が、500万円か直近事業収益の2か月分のいずれか高い額を超える場合は、不動産、診療報酬債権等の担保提供が必要となります。

※直近事業収益の2か月分を上限に契約後2年間(次の①又は②に該当する病院・有床診療所の場合は、5年間)無利子となります。

①病床数適正化支援事業に係る事業計画(活用意向調査)の提出を行った施設

②今後、地域医療構想調整会議において合意を得て、地域ニーズを踏まえた再編・減少を行う施設

## 【ベースアップ評価料・処遇改善加算なし版】

## 物価高騰の影響を受けた施設等に対する経営資金又は長期運転資金の申込に係る補足説明

本制度は、物価高騰の影響による費用増（人件費、減価償却費を除く。）が確認でき、かつ、経常利益が減少している施設等に対し、貸付条件の一部について優遇を行っておりますので、要件等の確認のために以下についてご記載ください。

**要件1 ※必須** 今次借入申込事業・施設において、物価高騰により費用が増加しているか？

※エクセル（対前）  
※手書きで記入をする場合は、もれなく記入をいただき、費用増額幅を算出し、記載してください。

エビデンスとなる**今次申込み施設単体の残高試算表の費用**を記入している

| 対比対象年                     | 前年 |                      |                      |                          |
|---------------------------|----|----------------------|----------------------|--------------------------|
|                           |    | ①物価高騰の影響を受けた月<br>(A) | ②前年(又は前々年)の同月<br>(B) | 対前年(又は前々年)同月比<br>(B ÷ A) |
|                           |    | 令和7年2月               | 令和6年2月               | ③費用増額幅<br>(A - B)        |
| (1) 事業費用計 (円)             |    | 40,000,000           | 35,000,000           | 114%                     |
| (2) うち人件費 (円)             |    | 27,000,000           | 24,000,000           | 113%                     |
| (3) うち減価償却費 (円)           |    | 2,000,000            | 1,900,000            | 105%                     |
| (4) = (1) - (2) - (3) (円) |    | 11,000,000           | 9,100,000            | 121%                     |
| 判定⇒                       |    |                      |                      | <b>要件1クリア</b>            |

(注)  
上受  
具体的にどの科目がいくら増加しているのかを記入している

①欄：物価高騰の影響を受けた後の実績額（月額）をご記入ください。  
②欄：物価高騰の影響を受ける前の実績額（月額）（①の前年同月又は前々年同月）をご記入ください。  
※上記（A-B）の減少が生じていない場合は、原則として融資対象とはなりませんので、ご注意ください。  
※上記に記載の金額が確認できる書類（残高試算表）を添付してください。

物価高騰の影響に伴い、費用が増加している具体的な費用科目（人件費、減価償却費を除く）、金額を記入してください。

- ・水道光熱費が前年同月と比較して300,000円増額している。
- ・ガソリン代の上昇に伴い、車両費が前年同月と比較して200,000円増額している。

**要件2 ※必須** エビデンスとなる**今次申込み施設単体の残高試算表の収益及び費用**を記入している

※エクセル  
※手書きで記入をする場合は、もれなく記入をしてください。  
※記載の金額が確認できる書類（残高試算表）を添付してください。

|               | 経常収益<br>【A】 |         | 経常費用<br>【B】 |         | 経常利益<br>【A - B】 |
|---------------|-------------|---------|-------------|---------|-----------------|
|               | 事業収益        | 事業外収益   | 事業費用        | 事業外費用   |                 |
| 令和7年2月        | 36,805,000  | 40,000  | 40,000,000  | 40,000  | -3,195,000      |
| ②前年(又は前々年)の同月 | 38,007,000  | 50,000  | 35,000,000  | 50,000  | 3,007,000       |
| 差 (①-②)       | -1,202,000  | -10,000 | 5,000,000   | -10,000 | -6,202,000      |
| 判定⇒           |             |         |             |         | <b>要件2クリア</b>   |

（単位：円）

**融資希望額  
※必須**    ご融資の上限目安を参考に、借入申込金額をご記入ください。

※借入申込金額は、「入力シート」内の「借入申込金額」欄に入力してください。

申込予定施設    福祉貸付対象施設

|           |       |
|-----------|-------|
| (単位：万円)   |       |
| 費用増加額の24倍 | 4,500 |
| 施設上限額     | 上限なし  |

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| (無担保の場合)                      (単位：万円) |     |
| 上限500万円                               | 500 |



低い方



低い方

「ご融資額の上限目安」欄を参考に  
借入申込金額をご検討ください。

| ご融資額の上限目安 (万円)               |        |
|------------------------------|--------|
| 有担保上限額※                      | 無担保上限額 |
| 有担保のお申込みをご希望の場合は、事前にご連絡ください。 | 500    |

※有担保の場合、担保評価額の80%（診療報酬償権等は100%）と比較し、いずれか低い金額となるため、お申込み前にご連絡ください。

(参考)借入申込金額 (万円)

400

※借入申込金額が500万円を超えると、保証が必要となります。

借入申込金額が、右記「無担保上限額」以内となっている

# 既往借入金の状況表（法人全体）

令和 年 月 日現在

☐ 直近の決算期末時点で借入金の総残高が0円であり、直近決算期以降現在までに新たな借入がなく、今後も借入予定がない場合に☑をしている

（上記に該当しない場合は、以下の通り正しく記入している）

（1）既往借入金の元金返済額（年額）を記入している

（2）据置期間中の返済がある場合は、据置期間終了後の元金返済額（年額）を記入している

※リスク等条件変更（返済方法の変更）をしているお借入れがある場合は、その内容が分かるように資料等のご提出をお願いいたします

※同額での折り返しを前提とした借入の場合は下線を引いてください。

日付を記入している

- （1）「1. 直近決算期末時点における借入金の状況」について、直近決算期末における借入金の状況欄の「（A）直近決算期末残高」の数字が、直近試算表における「借入残高」の数字と一致していることをご確認ください。
- （2）直近決算期以降に新たな借入がある場合は、直近決算期末における借入金の状況欄の「（A）直近決算期末残高」に、直近決算期以降に新たな借入がある場合、正しく記入している
- （3）この欄で不足する場合は、直近決算期末以降に新たな借入がある場合、正しく記入している

1. 直近決算期末時点における借入金の状況

| 番号 | 借入先      | 借入年月日    | 返済期日     | 資金種別<br>(設備・運転) | 直近決算<br>期末残高 | 直近試算表<br>借入残高 | 現在の<br>年間元金返済額<br>(注1) |
|----|----------|----------|----------|-----------------|--------------|---------------|------------------------|
| 例  | 〇〇銀行     | R6.4.1   | R26.3.15 | 設備              | 90,000       | 89,160        | 5,000                  |
| 例  | 日本政策金融公庫 | R6.4.1   | R26.3.15 | 設備              | 90,000       | 89,160        | 5,000                  |
| 例  | 福祉医療機構   | R6.4.1   | R26.3.15 | 設備              | 90,000       | 89,160        | 5,000                  |
| 1  | 〇〇銀行     | H27.11.1 | R7.11.1  | 設備              | 237,500      | 207,500       | 20,000                 |
| 2  | △△信用金庫   | H30.5.1  | R10.5.1  | 運転              | 58,000       | 50,000        | 10,000                 |
| 3  | 〇△信用組合   | R2.8.1   | R2.8.1   | 運転              | 50,000       | 50,000        | 10,000                 |
| 4  |          |          |          |                 |              |               |                        |
| 5  |          |          |          |                 |              |               |                        |
| 6  |          |          |          |                 |              |               |                        |
| 7  |          |          |          |                 |              |               |                        |
| 8  |          |          |          |                 |              |               |                        |
| 9  |          |          |          |                 |              |               |                        |
| 10 |          |          |          |                 |              |               |                        |
| 合計 |          |          |          |                 | (A) 345,500  | 307,500       | (B) 40,000             |

2. 直近決算期末以降における新規の借入

直近決算期末以降に借入がある場合、正しく記入している

| 番号 | 借入先  | 借入年月日<br>(予定) | 返済期日<br>(予定) | 資金種別<br>(設備・運転) | 直近決算<br>期末残高 | 直近試算表<br>借入残高 | 現在の<br>年間元金返済額<br>(注1) |
|----|------|---------------|--------------|-----------------|--------------|---------------|------------------------|
| 1  | 〇〇銀行 | R7.4.4        | R14.4.4      | 運転              | —            | 10,000        | 1,666                  |
| 2  |      |               |              |                 | —            |               |                        |
| 3  |      |               |              |                 | —            |               |                        |
| 4  |      |               |              |                 | —            |               |                        |
| 5  |      |               |              |                 | —            |               |                        |
| 合計 |      |               |              |                 | —            | 10,000        | (C) 1,666              |

（注）据置期間中の借入がある場合は、据置期間終了後の返済額をご記載ください。

# 提出書類確認チェックリスト兼送付書（福祉貸付）

※ このページを印刷し、お客様送付時チェック欄にチェックのうえ、提出書類の目次としてお送りください。

|   | 様式<br>有無 | 提 出 書 類   | 留 意 事 項   | お客様<br>送付時<br>チェック欄      | 機構受付時<br>使用欄   |
|---|----------|---|---|--------------------------|--|
| 1 | 有        | 物価高騰の影響を受けた施設等に <del>対する</del><br>経営資金又は長期運転資金借入申込書<br>(提出) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式の上部3カ所に印があることを確認してください。</li> <li>・融資条件等 記載内容が正しいことを確認してください。</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 上部3カ所の印なし<br><input type="checkbox"/> その他不備あり             |
|   | 有        | 物価<br>経営<br>補足  | 以下を確認し、このページを提出書類の目次として書類を提出してください<br>(1)留意事項にて書類作成に不備がないこと<br>(2)チェック欄にて送付書類に漏れがないこと   |                          |  |
| 2 | 無        | 提出書類2の根拠資料<br>(合計残高試算表、決算書等)                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出書類2に記載した金額を確認できる、残高試算表、決算書等をご提出ください。(計上している単位(施設単位、法人単位)毎にご提出ください。)</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 必須項目の記入漏れあり<br><input type="checkbox"/> その他不備あり           |
|   | 有        | 経営改善計画書(法人全体・申込施設・<br>その他改善予定施設分)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人全体分及びその改善額の内訳となる施設(申込施設及びその他改善施設(拠点))分をご提出ください。</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 不備あり  |
| 3 | 無        | 行政からの施設・事業に係る指定通知書<br>(写)又は許認可書(写)                          | —   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 指定期間(有効期限)<br>が経過している<br><input type="checkbox"/> その他不備あり |
| 4 | 無        | 直近月の給付費請求書等(写)  | 【介護保険法・老人福祉法に基づく高齢者福祉施設等の場合】<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・介護給付費請求書、運営費(措置費)請求書</li> </ul> 【児童福祉法に基づく児童福祉施設及び母子・父子福祉施設等の場合】<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所運営費請求書、障害児入所(通所)給付費請求書、運営費(措置費)請求書</li> </ul> 【障害者総合支援法等に基づく障害福祉サービス事業所の場合】<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費等請求書、運営費(措置費)請求書</li> </ul> 【生活保護法に基づく施設・その他の社会福祉施設等の場合】<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・運営費(措置費)請求書</li> </ul> 【上記の書類に該当しない事業種類の場合】<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・今次申込施設等の合計残高試算表(直近月の国保等あての請求が分かる部分)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 直近月ではない<br><input type="checkbox"/> その他不備あり               |
| 5 | 無        | 履歴事項全部証明書(現状を示す原本)  | 直近のもの(原則3カ月以内)をご提出ください。   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 代表者変更にかかる<br>説明資料なし<br><input type="checkbox"/> その他不備あり   |
| 6 | 無        | 処遇改善加算の届出根拠(所轄庁発行の<br>処遇改善加算に係る認定書等)                        | —   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 不備あり  |

# 提出書類確認チェックリスト兼送付書（福祉貸付）

※ このページを印刷し、お客様送付時チェック欄にチェックのうえ、提出書類の目次としてお送りください。

|  | 様式<br>有無 | 提 出 書 類                          | 留 意 事 項   | お客様<br>送付時<br>チェック欄      | 機構受付時<br>使用欄   |
|--|----------|----------------------------------|---|--------------------------|--|
| 7  | 無        | 直近年度の確定申告書及び決算報告書一式（写）           | 【非課税法人の場合】<br>・決算報告書一式（貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳表等）<br>【課税法人の場合】<br>・決算報告書一式（貸借対照表、損益計算書、勘定科目内訳表等）                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 貸借対照表なし<br><input type="checkbox"/> 損益計算書なし<br><input type="checkbox"/> 勘定科目内訳表なし<br><input type="checkbox"/> 確定申告書なし |
| (1)～(4)について諮ったことが確認できる内容となっている((1)借入金額、(2)償還期間、(3)据置期間、(4)保証人有無) |          |                                  |   |                          |  |
| 8  | 有        | 既往借入金の状況表                        | —   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 不備あり  |
| 9  | 無        | 今次借入申込に係る理事会（社員総会）議事録（写）         | 今次借入申込に係る詳細（借入金額、償還期間、据置期間、保証人有無）は必ずご記載ください。融資条件が変更となった場合は、変更後の条件にて、改めて理事会（社員総会）にてお諮りください。                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 不備あり  |
| 連帯保証人をお立てになる場合は、上記に併せて以下10をご提出ください                               |          |                                  |   |                          |  |
| 10   | 有        | 連帯保証人承諾書                         | ・自署欄は必ず連帯保証人ご本人の自署をお願いいたします。<br>・その他記入漏れがないことを確認してください。（借入申込者との関係、連帯保証人に対する財産および収支状況等に関する情報提供の状況の欄の記入漏れが特に多くなっていますのでご注意ください。） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> チェックなし<br><input type="checkbox"/> 実印なし<br><input type="checkbox"/> その他不備あり   |
| 不動産の担保提供によるご融資をご希望の方は、上記に併せて以下11～14の資料をご提出ください                   |          |                                  |   |                          |  |
| 11   | 有        | 敷地、建物、担保予定の状況<br>抵当権設定に係る確認書     | —   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 不備あり  |
| 12   | 無        | 公図上の建物配置図                        | —   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 不備あり  |
| 13   | 無        | 担保物件の登記簿謄本又は<br>登記事項証明書          | —   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 不備あり  |
| 14   | 無        | 固定資産課税証明書（写）又は<br>固定資産課税評価証明書（写） | —   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 不備あり  |

※ 申込みの都度、すべての提出書類をお送りください。

※ 提出書類に不備がある場合は、受付ができず、提出書類一式を返送のうえ、再提出をお願いさせていただく場合があります。

※ 審査等にあたり、追加資料のご提出をお願いする場合があります。