

福祉貸付資金（直接貸付） 借入申込みの手引き

2026年度版・第1版

このたびは、福祉貸付資金（直接貸付）ご利用のご検討をいただきまして、ありがとうございます。この冊子は、お申込書のご作成をいただくにあたり、書き方例や注意事項等を記載したものとなります。

お申込み前に、ご利用にあたってのご相談を承っておりますので、**ご相談**をされていないお客様は、ご作成前に下記連絡先までお知らせください。

ご不明な点がございましたら、ご遠慮なくお問い合わせください。

独立行政法人福祉医療機構 福祉医療貸付部（本部）
福祉審査課 TEL 03-3438-9298
FAX 03-3438-0659

独立行政法人福祉医療機構 大阪支店
福祉審査課 TEL 06-6252-0216
FAX 06-6252-0240

独立行政法人福祉医療機構 NPOリソースセンター
NPO支援課 TEL 03-3438-4756
FAX 03-3438-0218

【本部のお取扱地域】

北海道、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、富山県、石川県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県

【大阪支店のお取扱地域】

福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

※ 地域にかかわらず、NPO法人のお客様の窓口はNPOリソースセンターとなります。

■福祉貸付事業にかかる顧客情報の取扱いについて

独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付事業において、ご提供いただく顧客情報は、下記目的のために利用いたします。

- 1 ご本人さま確認のため
 - 2 ご融資に関する判断及びご融資後の管理のため
 - 3 郵送等による機構が提供するサービスのご案内
 - 4 市場調査、データ分析及びアンケートの実施等によるサービスの研究や開発のため
 - 5 （特約火災保険に加入をご希望・ご検討の方のみ）
機構の特約火災保険制度に係る事務手続きのためと機構と取扱代理店及び引受幹事保険会社との間における情報交換のため
 - 6 （団体信用生命保険に加入をご希望・ご検討の方のみ）
団体信用生命保険に係る事務手続きのためと機構と保険契約者及び引受保険会社との間における情報交換のため
 - 7 事務又は事業の遂行に必要な限度で顧客情報を内部で利用する場合
 - ※1 顧客情報のほか、融資業務において知り得たお客さまの情報についても、上記と同様の目的・使途で利用させていただきます。
 - ※2 業務上知り得たお客さまに関する情報は定められた場所に保管するとともに、当該情報が不要になった場合には、当該保有顧客情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行っています。
- 詳細は、当機構のホームページ（<https://www.wam.go.jp/hp/>）「顧客情報の取扱いについて」をご覧ください。

■反社会的勢力との関係遮断に関する取り組みについて

独立行政法人福祉医療機構では、反社会的勢力を排除しこれに適切に対応するため、平成24年4月1日以降に借入手続きを行うものから福祉貸付事業及び医療貸付事業に係る金銭消費貸借契約証書に暴力団排除条項を導入いたしました。

これは、契約時に借入者（債務者）、保証人又は担保提供者が過去5年間にわたり暴力団等の反社会的勢力ではないこと又は将来にわたりこれに該当しないことを表明し保証させるとともに、機構に対して不当要求行為等をしないことを確約させ、これらに反した場合に当機構の判断により繰上償還請求をさせていただくこと等の措置を定めた条項です。

当機構では、国の政策効果が最大になるよう、地域の福祉と医療の向上を目指して、お客さまの目線に立ってお客さま満足を追求することにより、福祉と医療の民間活動を応援します。

詳細は、当機構ホームページ（<https://www.wam.go.jp/hp/>）「反社会的勢力との関係遮断に関する取り組みについて」をご覧ください。

福祉貸付資金借入申込書類（総合チェックリスト）

※作成にあたっては「福祉貸付資金（直接貸付）借入申込みの手引き」をご確認ください。

区分	書類 番号	様式	借 入 申 込 書 及 び 添 付 書 類	該 当 提 出 事 項 等	☒ 欄 (紙)	☒ 欄 (電子)
借入 申込書等	0	○	主な説明項目	融資相談時等において提出されていない場合は忘れずに添付してください。		
	1-1	○	借入申込書			
	1-2	○	借入申込計画概要	書類番号1-1、1-2、1-3はセットの書類になるので添付漏れがないようにしてください。		
	1-3	○	借入関係スケジュール概要			
	2	○	都道府県・市区町村意見書（原本）			
申込者の 概要	3-1	●	法人役員の一覧	役員及び監事についてご記入ください。		
	3-2	●	法人評議員の一覧	評議員についてご記入ください。 ※一般社団法人、NPO法人及び営利法人については当該書類の提出は不要です。		
	3-3	○	開設施設の状況			
	3-4	●	法人の主な概要			
	3-5	○	借入申込時確認シート			
	4		法人登記簿謄本又は登記事項証明書（写）	新設法人の場合は認可申請書及び法人設立時の財産目録を添付してください（案でも可）。		
	5		理事長の履歴書（新設法人の場合は予定者）			
	6		直近1ヵ年の全ての決算書（拠点別・事業別明細を含む）	既設法人で借入実績がない場合は2ヵ年の決算書を添付してください。		
申込計画の 概要	建物及び敷地の概要	7	○	建築工事費等見積書	融資率や貸付利率が異なる施設を整備する場合は施設ごとに分けて作成してください。	
		8		建物の配置図・平面図・施設(事業)別部屋別面積表		
		9		敷地の権利関係を示す書類「贈与・売買契約書」「地上権、賃借権及び定借権等設定契約書」（写）	贈与・売買契約書：今次事業で新たに取得する土地・建物 地上権、賃借権及び定借権等設定契約書：今次事業で賃借する（既に行っている）土地・建物	
	資金調達	10	●	建築資金等の贈与者（共募受配者指定寄付含む）の状況		
		11		建築資金等贈与契約書（写）		
		12		贈与者の預金残高証明書（原本）	発行元に確認する場合があります。	
		13	○	当機構宛て情報交換承諾書（原本）及び協調融資金融機関宛て同承諾書（写）	協調融資による民間金融機関借入が含まれている場合は添付してください。	
償還	14	●	資金収支見込計算書	積算根拠を添付してください。		
	15	○	既往借入金の状況（法人全体）			
担保・保証人	16	○	敷地、建物、担保予定の状況			
	17		公図上の建物配置図			
	18		借入、担保提供及び保証人に関する借入申込法人理事会議事録(新設法人は準備委員会)（写）	「〇〇千円を借入申込する」「償還期間〇年・据置期間〇年・変動/固定金利」「〇〇の土地・〇〇の建物を担保提供する」「〇〇を連帯保証人とするor連帯保証人不要制度を利用する」の内容について諮り、承認を得たことが明示されたもの。		
	19		担保物件の登記簿謄本又は登記事項証明書（写し、登記情報提供サービス（全部事項）でも可）			
	20		借地の登記簿謄本又は登記事項証明書（写し、登記情報提供サービス（全部事項）でも可）	計画敷地が借地の場合に該当するものです。		
	21		地番付き道路の登記簿謄本又は登記事項証明書（写し、登記情報提供サービス（全部事項）でも可）	進入路部分に接する土地に公図上地番が設定されている場合に添付してください。		
	22	○	借地に係る施設建築及び抵当権設定にかかる確認書（写）	今次計画敷地が借地の場合に作成してください。 ※原則として敷地全体が公有地の場合はご提出不要です。		
	23		担保物件の評価書類（原本）	（既存）建物：固定資産管理台帳等決算の明細書 等 土地：自治体が発行する固定資産評価証明 等		
	24	○	連帯保証人承諾書（原本）	連帯保証人の場合に提出してください。		
その他			福祉医療機構が必要に応じて求める書類	建築確認申請書（第一面～第六面）、確認済証、直近の合計残高試算表（資金収支、事業活動、貸借）、公募要項等		

（注1）「様式」欄が○になっている書類は機構が指定する様式で作成願います。「様式」欄が●になっている書類は機構が指定している様式はありませんが、補助金の協議書類に同様の書類があればその書類を代用しても構いません。

（注2）「☒欄（電子）」に斜線が入っていない書類については、CD-ROM、DVD-ROM等を用いて電子ファイル（Word、Excel、PDF等）で提出しても構いません。

借入申込書作成の前に

必ず『主な説明項目』の確認をお願いします

チェックボックスにチェックをお願いします。

主な説明項目>

ご確認された方の氏名等をご記入ください。
※確認者ご本人様の自書でご記入ください。

【様式第6号】
下記事項について確認しましたので、記名し提出いたします。

確認日	年 月 日
御法人名・会社名	
確認者氏名	様

様へのお願い>

下記事項についてご確認後、確認者氏名は必ずご本人の自書にてご記入のうえ、確認日、法人名等にご記入いただき、必ず『融資のごあんない』（パンフレット）を参照いただきながら下記事項についてご確認ください。
『融資のごあんない』は機構ホームページに掲載しています。（<https://www.wam.go.jp/hp/>）
・下記事項を確認のうえ、チェックボックスにチェックをお願いします。
☐ 本書確認日において既に建築、解体、造成等に着手されている場合、または工事請負契約、土地・建物の売買契約を締結されている場合はご融資の対象とはなりません。

(1) スケジュール（『融資のごあんない』P3,P4 参照）

<ご相談・お申込み>

① 機構融資による資金調達をご検討されている場合、まずは融資相談係にお問い合わせください。（電話番号は次頁参照）

② 融資相談の結果、借入金の減額など資金計画の見直しをしていただく場合があります。

③ お申込みは、申込書類を意見書（機構指定様式：借入申込書類の一つであり、都道府県及び市区町村からの意見を証明（押印）していただく書類です。）発行後、機構あてご提出ください。
※補助事業の場合の意見書について、内示前の補助予定額での発行を認めておりますので事前に都道府県及び市区町村にご説明ください。

<受理・審査>

④ 借入申込書の到着・内容確認後から融資審査を了するまで、1か月程度の審査期間をいただいておりますが、事前に融資相談をされていな場合や、償還・担保などに著しい問題が見受けられる場合には、更にお時間をいただくことがあります。

⑤ 審査決定後、「貸付内定通知書」を送付いたします。

⑥ 申込みの内容を審査した結果、借入額の減額、貸付条件の変更またはご融資をお断りする場合があります。

⑦ 貸付内定通知書が発行されるまでは、建築、解体、造成または売買の契約を締結されないようお願いいたします。

⑧ 貸付内定前の契約・着工は原則融資の対象となりませんのでご注意ください。

⑨ 貸付内定後に事業計画、資金計画及び貸付条件（担保及び保証人等）に変更が生じた場合は機構と協議してください。

⑩ 協議内容を精査した結果、事業計画等に大幅な変更が生じ事業の実施が困難と認められたとき、事業計画等の変更にかかる協議がなされないとき及びその他の内定取消要件に該当した場合は内定を取り消すことがあります。

<契約締結・資金交付>

⑪ 金銭消費貸借契約の締結は、最初の資金交付月の前月あるいは前々月となります。ただし、創設法人の場合には、法人の設立認可後、また、事業計画に贈与金が予定されている場合には、原則として、贈与金入金確認後の契約締結となります。

⑫ 資金交付は、工事請負業者等への支払い等、機構資金が必要になった際に、必要な額を交付します。

⑬ 工事請負業者等への支払いは必ず振込により行ってください。現金による支払いは原則融資の対象となりませんのでご注意ください。

⑭ 既存担保がない場合は、原則として建物完成後の資金交付となります。ただし敷地が公有地または工事請負業者が工事履行保証保険に加入している場合には建物完成前の資金交付が可能となります。

⑮ 建物完成前の資金交付が可能な場合であっても、資金交付額が制限される場合があります。

<事業完成報告>

⑯ 事業が完成しましたら、事業内容等の最終状況の報告として「融資事業完成報告書」をご提出していただけます。（事業完成後3か月以内）

⑰ 建築工事費等の減額や補助金の増額、融資対象建物及び土地の面積の変更等により、内定額または契約額が減額になることがあります。

『主な説明項目』について

独立行政法人福祉医療機構では、借入申込みをされるお客様に対し、当機構融資制度についてお客様が十分に理解された上でお申込みいただくよう努めております。

その一環としまして、お申込み前に、当機構融資制度において特に重要である事項を記載しました『主な説明項目』を『融資のごあんない』（当パンフレットは当機構 HP に掲載しております。）とともに必ずお読みいただきご確認ください。その後、ご確認された方の氏名等をご記入いただきました『主な説明項目』を借入申込書とともにご提出いただきます。

なお、融資相談時等、借入申込み前に『主な説明項目』についてご確認、
ご不明な点や改めてご説明が必要な点がございましたらお手数ですがご連絡くださるようお願い申し上げます。

-1-

-2-

書類番号 1－1. 借入申込書（原本）

書類番号:1-1

福祉貸付資金借入申込書

独立行政法人福祉医療機構理事長 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」の内容を承認し、法人にあっては借入に必要な内部手続きをしたうえで、次のとおり借入申込をします。

【借入申込者の概要】

住所	〒○○○－○○○○	電話：○○○○（○○）○○○○
	〔ふりがな〕○○ケン △△シ □□マチ	
	○○県 △△市 □□町 △丁目 □番 △号	
法人名称 (注)	〔ふりがな〕シャカイフクシホウジン □□フクシカイ（セツリツジュンビインカイ）	
	社会福祉法人 □□福祉会（設立準備委員会）	
（新設法人の場合） 法人設立予定年月日	令和 ○○年○○月○○日	設立
	※新設法人のみ記入してください。	
代表者氏名 (注)	〔ふりがな〕○○○○	
	理事長 ○○ ○○	
	〔生年月日〕昭和 ○○年○○月○○日（満○○歳）	
代表就任時期（当初）	平成 ○○年○○月○○日	

(注) 新設法人で法人設立登記前の場合は、仮称の法人名及び代表予定者の氏名を記載してください。

【借入希望条件等】

資金使途 〔※該当するものに☑〕	☐ 建築資金 ☐ 設備備品整備資金 ☒ 建築資金・設備備品整備資金 ☐ 土地取得資金		
借入申込金額	350,000	千円	償還方法 月賦償還（毎月償還）
償還期間 (据置期間)	20 年 (うち据置期間 24 月)	金利制度 〔※該当するものに☑〕	☒ 完全固定 ☐ 10年経過毎見直し
	※据置期間は最低6月必要です。		
担 保 〔※該当するものに☑〕	☒ 有担保（建築確認申請書のとり） ☐ 有担保（書類番号16「敷地・建物・担保予定の状況」のとり） ☐ 無担保		
保証人	☐ 連帯保証人（個人保証）（書類番号24「連帯保証人承諾書」のとり） ☒ 保証人不要制度（貸付利率に一定の利率上乗せ） ☐ 地方公共団体が償還金を全額債務負担		連帯保証人の人数 名
借入申込施設	施設種類	施設名称	
	特別養護老人ホーム（ユニット型）	△△△苑	
開設（予定）地	〒○○○－○○○○		
	○○県 △△市 □□町 △丁目 □番 △号		

【事務担当者】 ※法人の役職員に限ります。

住所（施設住所等）	〒○○○－○○○○	
	○○県 △△市 □□町 △丁目 □番 △号	
連絡先（施設名等）	△△△苑	電 話：○○○○（○○）○○○○
ふりがな 氏 名 (役職名)	□□□ □□□	携帯電話：○○○○（○○）○○○○
	□□□ □□□	
	(□□□)	E-mail:

機構処理欄	受理日： 年 月 日	受理番号：	顧客番号：
-------	------------	-------	-------

借入申込書 1/3

【借入申込者の概要】

- ①法人登記簿謄本（または登記事項証明書）の「主たる事務所」の住所を記入してください。
（法人設立認可前の場合は、登記予定の住所）
- ②法人登記簿謄本の法人名称を記入してください。
（法人設立認可前の場合は、設立申請に用いた設立準備委員会の名称）
（例）「社会福祉法人○○○福祉会 設立準備委員会」
- ③創設法人の場合は、法人登記簿謄本に記載された「法人成立の年月日」を記入してください。（法人設立認可前は、認可見込日）

【借入希望条件等】 ※担保等の条件によりご希望に添えない場合があります。

○ 償還期間

貸付金の種類 貸付金額	償 還 期 間			
	設 置 ・ 整 備 資 金			
	建 築 資 金		設備備品 整備資金	土地取得資金
貸付金額	耐火構造 (準耐火含む)	耐火構造以外		
	500 万円以下	5 年以内	5 年以内	5 年以内
	500 万円超 1,000 万円以下	10 年 "	10 年 "	10 年 "
	1,000 万円超 1,500 万円以下	15 年 "	15 年 "	15 年 "
	1,500 万円超 2,000 万円未満	19 年 "	15 年 "	19 年 "
	2,000 万円以上	20 年 "	15 年 "	20 年 "

- ※1 広域型特別養護老人ホーム（定員 30 人以上）の耐火構造の場合、「39 年以内」となります。
- ※2 特別養護老人ホーム、養護老人ホームおよびケアハウスで耐火構造の場合、「30 年以内」となります。
- ※3 ユニット型特別養護老人ホームで準耐火構造の場合、「25 年以内」となります。
- ※4 貸付金の種類が 2 種類以上ある場合の償還期間は、償還期間の長期のものを適用し、その場合の貸付金額は合計額によります。

○ 元金据置期間

区 分	償還期間 5 年以内	償還期間 5 年超 20 年以内	償還期間 20 年超 30 年以内 (※)
据置期間	1 年以内	2 年以内	3 年以内

- ※1 特別養護老人ホーム、養護老人ホームおよびケアハウスの耐火構造の場合、ならびにユニット型特別養護老人ホームの準耐火構造の場合の償還期間が該当するもの。
- ※2 いずれの償還期間も元金据置期間を少なくとも 6 ヶ月取得してください。

○ 償還方法

元金の償還方法及び利息の支払い方法は、原則、毎月償還としていただいております。

○ 金利制度

金利制度の種類を選択してください（貸付契約を締結するまでの間に変更することができます）。

○ 担保

担保提供する物件が建築確認申請書のとおりである場合は、建築確認申請書のご提出をお願いいたします。建築確認申請書に記載されている物件以外に使用する物件がある場合、もしくは建築確認申請書を未提出の場合は、「敷地、建物、担保予定の状況」（書類番号 1 6）をご提出ください。

○ 借入申込施設

開設（予定）地は整備を予定されている場所の住所をご記入ください。

【事務担当者】

- ①借入申込みに関する照会に対して、ご回答頂ける法人の事務担当者のお名前および電話番号等を正確に記入してください。**※設計業者やコンサルタント業者等を、連絡先とすることは出来ません。**
- ②新設法人の場合は、文書発送先を正確に記入してください。
- ※施設の開設等で記載内容に変更があった場合は、必ず連絡してください。

書類番号 1－2. 借入申込計画概要

書類番号:1-2

借入申込計画概要【資金計画】

(金額単位：千円)

区 分	融資率 80 %	所要資金の 総額	機構借入金	補助金 交付金	その他 借入金	贈与金 共同募金	自己資金
借入申込施設	① 建築工事費等	567,000	350,000	116,000	20,000	80,000	68,000
	(うち造成工事費)	100,000					
	(うち解体撤去工事費)	50,000					
	(うち仮施設設置整備工事費)	30,000					
	② 設計監理費	8,000					
	③ 設備備品整備費	50,000					
	④ 土地取得費	10,000		1,000			
	⑤ 経営資金	38,000		23,200			14,800
	小 計	673,000	350,000	140,200	20,000	80,000	82,800
	⑥ 対象外事業費 ()						
合 計		673,000	350,000	140,200	20,000	80,000	82,800

(1) 設置整備資金のうち控除する補助金・交付金の算出

ア	【自治体義務的負担分を含む補助金】 国庫補助金 次世代交付金 就学前教育・保育施設整備交付金	116,000 千円
	【自治体義務的負担分を含まない補助金】 都道府県・指定都市・中核市補助金	
イ	地域介護・福祉空間交付金	千円
	地域医療介護総合確保基金交付決定額 (A) (A) の対象事業に対する自治体からの交付決定額	千円
ウ	自治体の単独（上積）補助金	千円
エ	民間補助金	千円
オ	今次計画に対して受ける補助金及び交付金総額	116,000 千円

(2) 設置整備資金の融資限度額の算出

所要額（融資対象部分の建築工事費等） (625,000)	-	控除する補助金額（建物分） 116,000)	×	融資率（再掲） 80 %	≥	今次融資限度額【建物】 407,200 千円
-----------------------------------	---	----------------------------	---	-----------------	---	---------------------------

(3) 土地取得資金の融資限度額の算出

区 分	融資対象部分の土地取得費		融資対象外部分の土地取得費		計画全体の土地取得費	
取 得 費	10,000	千円		千円	10,000	千円
面 積	150.00	m		m	150.00	m
単 価	66,666.67	円/m		円/m	66,666.67	円/m
所要額（融資対象部分の土地取得費） (10,000)	-	控除する補助金額（土地分） 1,000)	×	融資率（再掲） 80 %	≥	今次融資限度額【土地】 7,200 千円

(4) その他借入金の借入条件等

その他借入金の借入先名	借入金額 (千円単位)	借入時期	償還期間 (うち据置期間)	借入利率	協調 融資	抵当権設定の有無 (有の場合)設定予定年月
〇〇銀行	20,000	〇 年 〇 月	〇 年 〇 月 (〇 年 〇 月)	〇 % 変動	〇	有り 〇 年 〇 月
金融機関名		担当者職名・氏名		連絡先		
〇〇銀行		〇〇 〇〇 様		TEL： 〇〇 (〇〇) 〇〇		
(〇〇 支店)				FAX： 〇〇 (〇〇) 〇〇		

借入申込書 2/3

【資金計画】

① 建築工事費等及び内訳と設計監理費は、建築工事費等見積書（書類番号7）に合わせてください。

② 設備備品整備費は、諸経費（主に車両購入の場合）、運搬費（主に大型機械購入の場合）及び各種税金（消費税を除く）は融資対象外費用となります。

③ 定期借地権設定に際して土地所有者に支払われる一時金（賃料の前払いとして授受されるものに限り、保証金は含みません。）については、土地取得費に記入してください。

④ 経営資金は、施設ごとに下記の費用がかかるため必ず見込額を記入してください。保有現預金から賄う場合であっても、今次計画に係る経営資金・その原資としての自己資金等を記入してください。

＜施設の新設計画＞

計画施設の開設後2か月分の運営経費（※）＋登記費用や施設開設前に採用する職員の先行人件費等開

＜既存施設の増員計画＞

計画施設の増員部分にかかる開設後2か月分の運営経費（※）＋登記費用や増築までに採用する職員の

先行人件費等開設までの諸費用

＜定員の増を伴わない既存施設の内部改修計画＞

引っ越し代・登記費用等、諸経費を見込んでください。

※ 介護関連施設および自立支援給付の対象施設事業の場合はおおむね計画施設の開設後2か月分、保育所、認定こども園及びその他の措置施設は、おおむね計画施設の開設後1か月分の運営経費を見込んでください。

⑤ 贈与金および共同募金は、建築資金等の贈与者の状況（書類番号10）の内容と合わせてください。

⑥ 対象外事業費は、病院等を合築する場合の医療貸付分など、福祉貸付資金の対象外となる施設の建築工事費等や、先行して着工した造成工事費、コンサルタント料や事務代行費用（設計監理業務契約等に含まれるものも含む）など今次借入申込の対象とならない事業費を指します。

【（公財）東京都福祉保健財団様の利子補給を受けられる方】

開設地が東京都であり、（公財）東京都福祉保健財団様の利子補給の対象となる事業者の方で、（公財）東京都福祉保健財団様にご提出済の資金計画から変更が生じた場合は、速やかに財団様へご連絡をお願いいたします。

【（1）設置整備資金のうち控除する補助金・交付金の算出】

控除する補助金の主な考え方

補助金の種類	控除の扱い
国庫補助金（社会福祉施設等施設整備費補助金）	都道府県からの補助（交付）決定額を控除する
都道府県・指定都市・中核市補助金	当該自治体からの補助（交付）決定額を控除する
地域介護・福祉空間交付金、地域医療介護総合確保基金	市区町村からの補助（交付）決定額の1.5倍までを控除する。地方公共団体からの上乗せ補助金がない場合は市区町村からの補助金交付決定額を控除する。
都道府県交付金	都道府県からの補助（交付）決定額を控除する
安心こども基金、就学前教育・保育施設整備交付金	市区町村からの補助（交付）決定額を控除する
次世代育成交付金	都道府県からの補助（交付）決定額を控除する
自治体の単独（上積）補助金	上記、補助金・交付金に対する補助（交付）決定額以外に別途、補助（交付）決定されている金額については控除しない
民間補助金（日本財団・JKA等）	補助団体からの補助（交付）決定額を控除する
施設開設準備経費助成金	設備備品整備費に充当する金額の1.5倍までを控除する。地方公共団体からの上乗せ補助金がない場合は市区町村からの補助金交付決定額を控除する。

他の種類の補助金がある場合は、機構までご相談ください。

【（2）設置整備資金、（3）土地取得資金の融資限度額の算出】

借入申込金額は端数切捨により10万円の倍数（特定有料老人ホームについては、200万円の倍数）としてください。

－5－

－6－

【（３）土地取得資金の融資限度額の算出】

※定期借地権設定に際して土地所有者に支払われる一時金（賃料の前払いとして授受されるものに限り、保証金は含みません。）については、土地取得資金に記入してください。

- ① 取得費は購入費のみとし（測量調査費、仲介手数料、諸経費は除く。）、面積は実測面積としてください。
- ② 融資対象外部分の土地がある場合のみ、融資対象外部分の土地取得費に記入してください。
- ③ 施設種類（融資条件）が異なるため当該書類を分けて作成する場合や、融資対象外の施設が含まれている場合は、面積や取得費を按分して算出してください。
- ④ 控除する補助金は土地を対象として交付される補助金等とし、控除・非控除の区分は施設整備補助金に準じます。

※上記算定による融資限度額より担保評価額の80％が低い場合は、担保評価額の80％が融資限度額となります。

※償還財源（収支差額）の見込みによっては、上記算定による融資限度額でのご融資ができない場合があります。

【（４）その他借入金の借入条件等】

- ① 機構以外の借入金を利用する場合には、それぞれの借入ごとに借入条件を記入してください。
- ② 協調融資に該当する場合は、協調融資欄に○を記入いただき、協調融資金融機関の抵当権設定の有無についても記入してください。

《協調融資》

次のすべてを満たす場合に利用可能です。（利用予定の金融機関にご確認ください）

- a 当機構と協調融資の覚書を締結した金融機関であること
- b 当機構に担保提供する基本財産と同一物件を、金融機関にも担保提供する借入であること
- c 金融機関が設定する抵当権が普通抵当権であり、順位は当機構の抵当権を優先順位とすること

<参考>社会福祉法人定款例

（基本財産の処分）

第二十九条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、〔所轄庁〕の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、〔所轄庁〕の承認は必要としない。

- 一 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- 二 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）

※協調融資でない場合や〔所轄庁〕の承認の必要有無等詳細については所轄庁にお問い合わせください

※計画する建物の延床面積が 5,000 ㎡を超える場合は、一部の例外を除き原則、協調融資制度のご利用をお願いしておりますので、該当する場合は別途ご連絡ください。

書類番号 1－3．スケジュール概要

書類番号1-3

スケジュール概要

【社会福祉法人 □□福祉会 （設立準備委員会）】

1. お客様のご希望

①入札・請負契約予定時期

入札希望時期	令和	○	年	○	月	○	日頃
工事請負契約時期	令和	○	年	○	月	○	日頃
土地・建物売買契約時期	令和	○	年	○	月	○	日頃
備品購入契約時期	令和		年		月		日頃

②資金交付希望時期

交付希望時期	1回目	令和	○	年	○	月	下旬	350,000	千円
交付希望時期	2回目	令和		年		月	下旬		千円
交付希望時期	3回目	令和		年		月	下旬		千円
交付希望時期	4回目	令和		年		月	下旬		千円
交付希望時期	5回目	令和		年		月	下旬		千円
合計								350,000	千円

③火災保険加入予定先

☒ 特約火災保険 ☐ 特約火災保険検討中 ☐ 一般火災保険



「特約火災保険」、もしくは「特約火災保険検討中」をご選択された方は次の事項もご確認ください。

- ・取扱代理店への情報提供に同意しますか。
- ・下記に同意され、かつ別シート「火災保険」にて見積を依頼することに同意された場合、A-1記載内容の一部を『福祉貸付特約火災保険』見積り依頼書に転記させていただきます。

☒ 同意する

※参考資料

[特約火災](#)

【スケジュール概要】

- ① 入札や契約予定時期を記入してください。
- ② ご希望の資金交付希望月を記入してください。また、1回目の資金交付希望月は、工事請負契約締結・売買契約締結から少なくとも3か月以上の期間を設けてください。（入札時期、審査期間等によりご希望に添えない場合もございます。）

書類番号 2. 都道府県・市区町村意見書（原本）

福祉貸付事業借入申込意見書

【事業の概要】		
借入申込法人名：	施設種類：	施設名称：
機構借入金額：	協調融資の有無： ☐ 有 ☐ 無	補助金 ^{※1} ： ☐ 内示済 ☐ 協議中 ☐ 無
【事業の特殊性】（該当箇所にチェックを入れてください）		
☐ 災害復旧事業	☐ 老朽改築事業	☐ 既設用地有効活用改築促進事業
☐ 地震対策緊急整備事業		
☐ 地すべり対策事業	☐ 高台移転事業	☐ 「まち・ひと・しごと創成総合戦略」に位置づけられる整備事業
☐ 児童養護施設等における小規模・地域分散化整備事業	☐ 母子生活支援施設の一時保護委託のための整備事業	
☐ 高齢者の居住の安定確保に関する法律第五条第一項（サービス付き高齢者向け住宅）の登録を受ける有料老人ホーム整備事業		
☐ 認可を目指す認可外保育施設整備事業	☐ 耐震化整備事業	☐ ブロック塀等の改修整備事業
☐ 水害対策強化整備事業		

※1 内示済の場合は内示額が分かる書類（内示書等）を協議中の場合は協議額が分かる書類（協議書等）を添付してご提出ください。

【都道府県知事（指定都市又は中核市の長）の意見】（該当箇所にチェックを入れてください）	
1 都道府県の各種計画等との整合性	
☐ 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。	
☐ 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められない。	
☐ 当該事業は、定員やサービス見込量等の増加を伴わず、各種計画等に基づいた事業計画ではない。	
特記事項（	）
2-1 事業者の適格性（施設整備の行政庁かつ法人所管の所轄庁）	
☐ 当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができる事業者であると認められる。	
☐ 当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができる事業者であると認められない。	
特記事項（	）
2-2 事業者の適格性（施設整備の行政庁または法人所管の所轄庁のいずれか）	
☐ 法人所轄庁にヒアリングを実施し、当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができる事業者であることを確認した。	
☐ 法人所轄庁にヒアリングを実施し、当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができる事業者でないことを確認した。	
特記事項（	）
2-3 事業者の適格性（施設整備の行政庁にも法人所管の所轄庁にも該当しない）	
☐ 当該借入申込者に対する認可、監査権限等の関係から意見を述べる立場にない。	
特記事項（	）
3 当該事業の必要性	
☐ 当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認めるものである。	
☐ 当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認められないものである。	
☐ その他、以下の特記事項のとおり。	
特記事項（	）
なお、借入申込後において、事業の円滑な整備の実施又は事業の安定的かつ継続的な運営に支障をきたす恐れのある問題を把握した場合には、機構に対し速やかに報告し、その対応を協議する。	
年 月 日	
都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長	
独立行政法人福祉医療機構理事長 様	
（作成担当部署： TEL： - - ）	

【市区町村長の意見】（該当箇所にチェックを入れてください）	
1 市区町村の各種計画等との整合性	
☐ 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。	
☐ 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められない。	
☐ 当該事業は、定員やサービス見込量等の増加を伴わず、各種計画等に基づいた事業計画ではない。	
特記事項（	）
2-1 事業者の適格性（施設整備の行政庁かつ法人所管の所轄庁）	
☐ 当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができる事業者であると認められる。	
☐ 当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができる事業者であると認められない。	
特記事項（	）
2-2 事業者の適格性（施設整備の行政庁または法人所管の所轄庁のいずれか）	
☐ 法人所轄庁にヒアリングを実施し、当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができる事業者であることを確認した。	
☐ 法人所轄庁にヒアリングを実施し、当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができる事業者でないことを確認した。	
特記事項（	）
2-3 事業者の適格性（施設整備の行政庁にも法人所管の所轄庁にも該当しない）	
☐ 当該借入申込者に対する認可、監査権限等の関係から意見を述べる立場にない。	
特記事項（	）
3 当該事業の必要性	
☐ 当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認めるものである。	
☐ 当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認められないものである。	
☐ その他、以下の特記事項のとおり。	
特記事項（	）
なお、借入申込後において、事業の円滑な整備の実施又は事業の安定的かつ継続的な運営に支障をきたす恐れのある問題を把握した場合には、機構に対し速やかに報告し、その対応を協議する。	
年 月 日	
市区町村の長	
独立行政法人福祉医療機構理事長 様	
（作成担当部署： TEL： - - ）	

※2 記名・押印については、委任された方で差し支えありません。

■ 借入申込みにあたっては、「都道府県知事（指定都市又は中核市の長）の意見」「市区町村長の意見」が必要です。

（施設整備する場所の都道府県・指定都市中核市及び市区町村に意見書の発行を依頼する際、必要に応じて行政の担当者にお渡しください。）

※「事業概要」、「事業の特殊性」および「意見」欄は、都道府県・指定都市・中核市又は市区町村において内容確認いただき、チェックまたは記入してください。

※整備地が指定都市及び中核市でない場合、原則整備地の市区町村長の意見に加えて都道府県知事の意見も必要です。

【事業の概要】

- ① 施設種類および施設名称は、借入申込書（書類番号1）の「借入申込施設」と合わせてください。
- ② 機構借入金額は借入申込書（書類番号1）の「借入申込金額」の金額と同額になるようにしてください。
- ③ 機構融資の有無、補助金について、該当する□に✓を記入してください。
- ④ 事業の特殊性は該当する場合、□に✓を記入してください。
- ⑤ 建築資金の国庫補助金等が民老等に該当する場合、老朽改築事業の□に✓を記入し、根拠資料として老朽度数または現存率、民老等に該当する補助金額の内訳が記載されている「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金」、「就学前教育・保育施設整備交付金」及び「安心子ども基金」などの補助金申請（協議）書の該当部分の写しを添付してください。

【都道府県知事（指定都市または中核市の長）の意見】

- ① 都道府県の各種計画等との整合性、事業者の適格性（※）、当該事業の必要性については、該当する項目の□に✓を記入してください。
※ 施設整備の行政庁と法人所管の所轄庁が異なる場合は、施設整備の行政庁より法人所轄庁にヒアリングの上事業者の適格性欄を記入してください。
- ② 各項目の特記事項欄については別途、意見すべき事項がある場合に記入してください。

【市区町村長の意見】

- ① 市区町村の各種計画等との整合性、事業者の適格性（※）、当該事業の必要性については、該当する項目の□に✓を記入してください。
※ 施設整備の行政庁と法人所管の所轄庁が異なる場合は、施設整備の行政庁より法人所轄庁にヒアリングの上事業者の適格性欄を記入してください。
- ② 各項目の特記事項欄については別途、意見すべき事項がある場合に記入してください。

【押印】

記名・押印については、委任された方で差し支えありません（例：民生主管部長）。ただし、その職責における公印が存在しない場合には、市区町村長の印とし、個人印での押印はご遠慮ください。

（注1）都道府県等と市区町村の意見書の日付が同日である必要はありません。

（注2）補助金を交付する行政庁において、補助金内示済みの場合は内示額がわかる書類（内示書等）を、協議中の場合は協議額がわかる書類（協議事項等）を添付してご提出ください。

書類番号 3－1. 法人役員の一覧、書類番号 3－2. 法人評議員の一覧

書類番号: 3-1

法人の概要

3－1 法人役員（理事及び監事）の一覧

※ 社会福祉法人で「現況報告書」にて代用する場合は、下記内容が確認できるものをご提出ください。また、社会福祉法人以外で法人役員の一覧や代表を務める法人等の概要が分かる書類があれば、その書類を代用しても構いません。

役職名	氏名	年齢	住所 (市町村まで)	役員の資格等					左記「役員の資格等」に該当する具体的な内容 現在又は以前の主な勤務先及び役職 他に役員を兼務している法人名及び役職	代表者（理事長）との関係 (親族等の特殊の関係(※) にある者のみ記載)	
				種類（該当に○）	事業 経営 意見	地域 福祉 関係	管理 者	事業 意見			財務 管理 意見
理事長	鈴木 太郎	65	〇〇県××市		○					無認可作業所「〇〇〇」所長	
理事	山田 次郎	60	〇〇県××市	○						元 〇〇市立〇〇小学校校長	
理事	鈴木 花子	60	〇〇県××市				○			〇〇大学准教授	
理事	木村 三郎	60	〇〇県××市		○					N P O法人△△理事長	
理事	山口 四美	60	〇〇県××市		○					民生委員	
理事	石井 梅代	60	〇〇県××市					○		元 ××市福祉課長	
理事	土屋 五郎	60	〇〇県××市						○	〇〇会計事務所会計士	
理事	佐野 六助	60	〇〇県××市					○		元 □□銀行△△支店長	

※親族等の特殊の関係のある者
①当該役員と親族関係にある者（6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族）
②当該役員と婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻と同様の事情にある者
③当該役員の使用人及び当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
④②又は③の親族で、これらの者と生計を一にしている者
⑤当該役員が役員となっている会社の役員、使用人及び当該会社の経営に従事する他の者並びに当該会社の使用人であって、役員と同等の権限を有する者
⑥①～④の者と同族会社の関係にある法人の役員及び使用人

法人概要 1/5

書類番号: 3-2

法人の概要

3－2 法人評議員の一覧

※ 社会福祉法人で「現況報告書」にて代用する場合は、下記内容が確認できるものをご提出ください。また、社会福祉法人以外で法人役員の一覧や代表を務める法人等の概要が分かる書類があれば、その書類を代用しても構いません。

※ 一般社団法人及び営利法人については当該書類の提出は不要です。

氏名	年齢	住所 (市町村まで)	現在又は以前の主な勤務先及び役職 他に役員を兼務している法人名及び役職	代表者（理事長）との関係 (親族等の特殊の関係(※) にある者のみ記載)
福祉 太郎	45	〇〇県××市	社会福祉法人〇〇会 「〇〇園」園長	
医療 次郎	72	〇〇県××市	農業、〇〇市農業委員会会長	

※親族等の特殊の関係のある者
①当該役員と親族関係にある者（6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族）
②当該役員と婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻と同様の事情にある者
③当該役員の使用人及び当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
④②又は③の親族で、これらの者と生計を一にしている者
⑤当該役員が役員となっている会社の役員、使用人及び当該会社の経営に従事する他の者並びに当該会社の使用人であって、役員と同等の権限を有する者
⑥①～④の者と同族会社の関係にある法人の役員及び使用人

法人概要 2/5

3－1に役員を、3－2に評議員を記載してください（一般社団法人及び営利法人については3－2の提出は不要です）。

【住所】

現住所を記載してください。なお、住所は市区町村までとし、番地の記入は不要です。

【役員及び評議員の資格・現在の勤務先等】

○を付した根拠が分かるように、職歴や勤務先、福祉経験等具体的な内容（社会福祉法人〇〇会理事長、株式会社〇〇不動産代表取締役等）を記入してください。

書類番号 3－3. 開設施設（事業）の状況

3－3 開設施設（事業）の状況（既設法人のみ）

書類番号:3-3

	施設種類	施設名称	施設所在地	開設年月	前年度末 の 定員	前年度の平均 利用率(%)	今年度の 定員	直近(令和 年 月) の平均利用率 (%)	前年度及び直近の平均利用率が低い、または収支がマイナスの場合はその要因と今後の方針を具体的に記入してください。
1	養護老人ホーム	△○苑	〇〇県△△市□ー□	S〇 年 △ 月	50	95%	50	93%	
2	保育所	△△保育園	〇〇県△△市□ー□ ー□	S〇 年 △ 月	90	110%	100	115%	
3	特別養護老人ホーム	〇〇の郷	〇〇県〇〇市□ー□	S〇 年 △ 月	80	96%	80	97%	
4	老人デイサービスセンター	〇〇デイサービスセンター	〇〇県〇〇市□ー□ ー□	S〇 年 △ 月	×	—	×	—	
5	特別養護老人ホーム	△△の郷	〇〇県△△市□ー□	S〇 年 △ 月	100	92%	100	75%	〇〇により利用率が低減したが、今後は□□により対応する
6	ショートステイ	△△の郷	〇〇県△△市□ー□ ー□	S〇 年 △ 月	20	78%	20	78%	
7	養護老人ホーム	××苑	〇〇県××市□ー□	S〇 年 △ 月	(90)	(96%)	(90)	(96%)	
8	(身体障害者通所授産施設)就労継続支援	〇×苑	〇〇県××市□ー□ ー□	H〇 年 △ 月	20	80%	20	80%	
9	(身体障害者入所更生施設)施設入所支援	〇〇の杜	〇〇県××市□ー□	H〇 年 △ 月	40	95%	40	94%	
10	(身体障害者入所更生施設)生活介護	〇〇の杜	〇〇県××市□ー□ ー□	H〇 年 △ 月	30	95%	30	95%	
11	(身体障害者通所授産施設)就労継続支援B型	〇〇の杜	〇〇県××市□ー□	H〇 年 △ 月	20	85%	20	90%	
12				年 月					
13				年 月					
14				年 月					
15				年 月					
16				年 月					
17				年 月					
18				年 月					
19				年 月					
20				年 月					
21				年 月					
22				年 月					
23				年 月					
24				年 月					
25				年 月					

(注) 1 ショートステイ、デイサービスセンター等も漏れなく記入してください。
2 公設民営の場合には定員部分を()で括ってください。
3 今回の借入申込み施設以外に開設を予定されている施設があれば記入してください。
4 前年度の平均利用率が低い場合のその要因と今後の方針について、書ききれない場合は別紙でのご提出をお願いいたします。
5 定員は認可定員を記入してください。

■ 既に開設している施設（事業）※、今回の借入申込み施設以外に開設を予定している施設について記載してください。

【施設の記入順】

必ず開設年月順としてください。

【定員数の表記】

地方公共団体から施設及び事業を受託しているまたは指定管理を受けている場合は、定員数を（ ）で囲んでください。

【前年度の平均利用率】

次の算式により算出してください。

① 保育所

$$\frac{\text{月別在所児数の年間合計}}{\text{定員数} \times 12} \times 100$$

※定員の弾力運用を行っている場合、100%を超える場合があります。

② 小規模多機能型居宅介護事業所

$$\frac{\text{年間延べ登録者数}}{\text{年間延べ定員数}} \times 100$$

③ それ以外

$$\frac{\text{年間延べ利用者数}}{\text{年間延べ定員数}} \times 100$$

※年間延べ定員数とは「年間営業日数×定員数」です。

(例1) 入所系施設

- ① 年間通じて定員 50 名の場合：50 名×365 日＝18, 250 名
- ② 前年度 6 月 1 日から定員 30 名で開始した場合：30 名×304 日＝9, 120 名
- ③ 前年度 4 月 1 日～前年度 7 月 31 日は定員 60 名、前年度 8 月 1 日～定員 80 名の場合：60 名×122 日＋80 名×243 日＝26, 760 名

(例2) 通所系施設

- ① 定員 20 名で年間営業日数が 300 日の場合：20 名×300 日＝6, 000 名
- ② 前年度 12 月 1 日から定員 10 名で開始し、年間営業日数が 80 日の場合：10 名×80 日＝800 名
- ③ 前年度 4 月 1 日～前年度 8 月 31 日は定員 25 名で営業日数が 125 日、前年度 9 月 1 日～前年度 3 月 31 日は定員 15 名で営業日数が 175 日の場合：25 名×125 日＋15 名×175 日＝5, 750 名

【施設等の表記】

過去に開設し、現在では廃止となった施設は前年度末の定員に×を記入してください。

【施設変更の表記】

障害施設の新体系化など、開設時と現在の施設種類が異なる場合は、次のとおりとしてください。

- ① 施設種類：二段書きとし、旧種類の種別を（ ）で上段に、前年度の施設種類を下段に記入
- ② 定員数：旧種類と現在の種類を同一施設とみなして開設定員と現在定員を記入

書類番号:3-4

3－4 法人の主な概要について

1 法人役員の状況について ※福祉貸付資金（直接貸付）借入申込みの手引きの記載例を参照願います。

（理事長の就任経緯、役員構成、ガバナンス体制、後継者についてご記載ください。）
【理事長就任経緯】 現理事長の父である鈴木一郎が病気を理由に平成〇年〇月に退任し、当時理事で、法人中核施設であった〇〇苑施設長をつとめていた子息が平成〇年〇月理事会にて互選により選任された。
【役員構成】 母体となったNPO法人△△及び地域の代表者を中心に幅広い有識者により構成されている。
【ガバナンス体制（経営・運営管理体制、財務・収支・計数管理体制、経営会議の実施状況など）】 例年、理事会・評議員会を年4回開催。また、法人本部にて施設長会議を毎月1回、各施設で職員会議を毎週1回開催している。このほか、コンプライアンス委員会、苦情対応委員会等、項目別の重要な連絡事項は法人本部から全職員に電子メール等で連絡し、毎朝の朝礼等で施設長から職員に周知を行う体制を取っている。理事長は週に1回すべての施設に赴き、現場の状況把握に努めている。
【後継者（決定している場合：氏名・関係・役職等、決定していない場合：今後の選定方針など）】 ・現理事長の長男。現在は〇〇の職に就いているが、ゆくゆくは法人に入職予定。 ・これまでも理事長子息等ではなく、互選で選任を行ってきており、今後も互選予定。

2 法人の沿革について ※福祉貸付資金（直接貸付）借入申込みの手引きの記載例を参照願います。

（新設法人の場合は法人設立動機のみご記載ください。）
【法人設立動機】 昭和〇〇年〇月に開始した無認可作業所「〇〇」にて、作業所を開始し、平成〇年〇月にはNPO法人△△を設立し、障害福祉サービス事業所（生活介護）〇〇及び老人デイサービス事業、訪問介護事業を開始した。平成〇〇年〇〇市公募事業にて、〇〇年度地域介護交付金を受け、特養の建設事業に着手し、〇〇年よりNPO法人△△より贈与を受け社会福祉法人を設立、特養運営を開始した。
【法人沿革】 （当法人ホームページ掲載の「法人の歩み、略年史」を別添添付します） （なお、「法人の歩み、略年史」には記載がありませんが、〇年〇月に老人デイサービス事業を〇〇市〇〇へ移転しています）

※既設法人で法人沿革が分かる資料（パンフレット・法人ホームページ等）がある場合は代用可能です。

3 事業計画の概要について ※福祉貸付資金（直接貸付）借入申込みの手引きの記載例を参照願います。

【今次計画の概要・動機、需要見込み、職員の採用方法をご記載ください。】						
【工事概要】 ※該当するものに☑ ☒ 新築 ☐ 増築 ☐ 改築 ☐ 内部改修 ☐ 大型機械導入 ☐ 土地購入 ☐ 建物購入						
【定員増減等】	施設種類	別養護老人ホーム（ユニット型）	老人デイサービス			
	定員増減 括弧（）内はショート人数 ショート人数は別計	現在 0（0） 完成後 29（10）	現在 0（ ） 完成後 25（ ）	現在（ ） 完成後（ ）	現在（ ） 完成後（ ）	現在（ ） 完成後（ ）
	施設長予定者 （年齢：歳）	〇〇 〇〇 （ 55 歳）	〇〇 〇〇 （ 55 歳）	（ 歳）	（ 歳）	（ 歳）
	現在の職業					
	【今次計画の概要・計画に至った動機 自治体の公募事業による計画の場合はその旨明記の上、公募時の資料を添付してください。】					
・築25年が経過し、雨漏り等が多く、また、現在の利用者ニーズに対応できない構造であったこと						
・現在の施設の近隣地に協力者（法人理事の親族）より敷地提供の申出をいただいたこと						
・〇年度〇〇市公募事業として、申請し、事業者として当法人が選定されたこと						
【立地条件・地域における需要見込み（地域の状況、待機者の状況などや、今次計画にかかる近隣住民に対する説明会実施状況、出席者の反応状況を記載してください。）】						
・〇〇市南部での待機者、利用希望者は〇〇名いるとされており（〇〇市データ）、地域のニーズ調査の結果、〇〇名の利用者増見込みがあったため。						
【職員の採用方法・採用計画（No.14-●人員の内訳の今次採用人員の具体的な採用方法・職員確保状況・計画を職種別に記載してください。）】						
配置予定実人員の内 確保済み（ 10 ）名、今後確保予定（ 20 ）名						
（確保状況・方法）						
・直接処遇職員は30名（常勤換算）を採用予定。ユニットリーダーなど主だったスタッフは既存施設から異動させる、養成校訪問では、実習を受け入れている学校をはじめ、出身校をその職員に訪問させ、職場の生の雰囲気を感じてもらう等の活動を行うほか、折込みチラシ、新聞広告、ハローワーク、就職フェアへの出店、ネット求人の活用他、HPでも募集を行う。またEPAを利用した外国人スタッフについても積極的に受け入れる。採用活動については6月頃より月に一度面接を実施し、開設前には研修を行い当法人の考えを学んでもらう予定。						

※必要に応じて補助金等の協議書類や法人ホームページの掲載内容等を添付下さい。

【法人役員の状況について】

既設法人の場合は…

- ① 理事長の就任経緯
- ② 歴代の理事長（就任年月、交替事由）
- ③ 役員構成に関する特色

新設法人の場合は…

- ① 理事長の、社会福祉事業に関する経験
- ② 理事長と役員との関係

【ガバナンス体制について】

- ① 理事会・評議員会の開催回数
- ② 施設の運営状況の把握や職員との意思疎通の方法等について

【法人役員の沿革について】

既設法人の場合は…

- ① 法人設立時の成り立ち経緯
- ② その後の沿革

新設法人の場合は…

- ① 法人設立動機（施設（事業）運営に至った経緯）
- ② 関連法人・施設の沿革

【事業計画の概要について】

計画施設の定員等は…

借入申込施設（事業）とあわせて整備する施設（事業）の種類と定員を具体的に記入してください。

<例>・特別養護老人ホームに併設する老人デイサービス事業や小規模多機能型居宅介護事業など

- ・障害福祉サービス事業を整備する場合の生活介護、就労支援、機能訓練、自立訓練等日中サービスと施設入所支援の夜間サービスなど
- ・障害者通所支援事業を整備の場合は放課後等デイサービス、児童発達支援など

新規に施設を開設する場合は…

- ① 今次の施設（事業）種類を選択された理由（公募の有無、利用者ニーズ）
- ② 当該定員規模にされた理由（利用者ニーズ等）。
- ③ 当該計画地を選択された理由。
- ④ 運営（経営）戦略上、なぜ新規事業展開（設備投資）にいたったか。

既存施設の建替え・増築・改修等を行う場合は…

- ① 建替えを計画された理由（公募の有無）。運営（経営）戦略上、なぜ設備投資にいたったか。
- ② 当該定員規模（増員、減員）にされた理由。
（定員に増減がない場合であっても、増員したかったができなかった等の事項があれば記載ください）
- ③ 既存建物の築年月

【職員の確保について】

- ① 直接処遇職員の採用予定人数、確保方法、スケジュールについて記入してください。

※ 確保済みと今後確保予定の人数の合計は、書類番号 14「資金収支見込計算書」の別シート「(参考) 職員配置予定」と合わせてください。

書類番号: 3-5

3－5 借入申込時確認シート

当シート作成日

借入申込後に、当シートへの記載に関し、その詳細を代表者の方に確認させていただくことができます。

法人名	代表者名		
確認項目			
法人を新たに設立して整備する計画の場合は、「～する予定としているか。」と読み替えてご回答ください。			
以下のいずれかに○を付けてください。			
備考			
① 経営管理体制			
(1) 下記の内容を役職員に向けて周知する仕組みを設けているか。 ①基本的な経営理念 ②運営状況（収支・財務・稼働）及び発生した事故リスク等を報告する会議の概要	はい	いいえ	
(2) 事業計画（施設展開）・収支計画（運営状況）・スタッフ採用計画・キャリアパス・職員教育計画などについて、中長期的な計画を策定しているか。	はい	いいえ	
② コンプライアンス（法令遵守）体制			
(1) 不正請求や不透明な経理処理などが発生しないよう、コンプライアンス委員会の設置等、コンプライアンス（法令遵守）体制について整備・管理しているか。	はい	いいえ	
(2) 事故やトラブル、重大なコンプライアンス違反等があった際に、役員まで報告する仕組みが構築され、その手続き方法が役職員に周知されているか。	はい	いいえ	
(3) 感染症や自然災害が発生した際に、業務継続計画（BCP）を定め、その内容が役職員に周知されているか。※いいえの場合、作成予定年月を備考欄に記載してください。	はい	いいえ	
③ 職員への処遇向上等にかかる取り組み			
(1) 入社3年以内離職率、平均勤続年数、職員1人当たり給与、退職手当金の積立状況など、職員の基本的データを作成し、運営に活用しているか。	はい	いいえ	
(2) 介護・児童・障害等の各分野で実施されている処遇改善加算を申請し、職員給与本俸表へ反映しているか。	はい	いいえ	
④ その他、法人経営に関する事項			
(1) 【既設の社会福祉法人のみ】 法人を所管する自治体の実施する直近の法人監査において文書による指導を受けたか。 ※「はい」の場合、自治体からの文書及び改善報告書の写しを添付してください。 上記④(1)の項目で「はい」を選択した場合のみ ⇒ 既に改善報告を行い、内容につき監査を実施した自治体の了解を得られているか。 ※自治体の了解を得られたことわかる書類を添付してください。 改善報告書を提出したのみの場合はその旨を備考欄に記載してください。	いいえ	はい	
(2) 【社会福祉事業・施設を既に運営する事業者のみ】 事業所・施設を所管する自治体の実施する直近の施設監査において文書による指導を受けたか。 ※「はい」の場合、自治体からの文書及び改善報告書の写しを添付してください。 上記④(2)の項目で「はい」を選択した場合のみ ⇒ 既に改善報告を行い、内容につき監査を実施した自治体の了解を得られているか。 ※自治体の了解を得られたことわかる書類を添付してください。 改善報告書を提出したのみの場合はその旨を備考欄に記載してください。	いいえ	はい	
(3) 【社会福祉法人以外の事業者のみ】 社会福祉事業と他の事業の経理が区分されており、役員がそれぞれの事業ごとの収支状況を把握できているか。	はい	いいえ	
(4) 【全ての法人】 設備投資や費支払等の運転資金需要又は不測の事態の発生に関し、速やかに融資を実行してくれる、もしくは相談することのできる民間金融機関（メインバンク）※があるか。 ※該当する場合はその金融機関名を備考欄に記載してください。	はい	いいえ	

法人概要 5/5

社会福祉事業・施設を経営する事業者のみなさまに、借入申込時において、法人ガバナンスへの対応状況に係る以下の項目について、別紙『借入申込時確認シート』をご作成いただきます。

確認項目につきましては、以下の大項目にて分類しております。中項目以降につきましては、当シートにてご確認くださいませよう願ひいたします。なお、借入申込後に、当シートへの記載に関し、その詳細を代表者の方に確認させていただくことがございますので、予めご留意いただきますよう願ひいたします。

<確認項目>

- ① 経営管理体制
- ② コンプライアンス（法令遵守）体制
- ③ 職員への処遇向上等にかかる取り組み
- ④ その他、法人経営に関する事項

なお、④（１）（２）で「はい」の場合は、自治体からの文書及び改善報告書の写しを添付してください。

上記①～③及び④（４）の事項につきましては、**全ての法人**にご回答いただくこととなります。なお、法人を新たに設立して整備する計画の場合は、「～する予定としているか。」と読み替えてご回答いただきますよう願ひいたします。

また、④の他の事項へのご対応いただく事業者は以下のとおりとなります。

- （１）は**既設の社会福祉法人**のみ
- （２）は**社会福祉事業・施設を既に運営する事業者**のみ
- （３）は**社会福祉法人以外の事業者**のみ

<確認項目への対応早見表>…以下の表において、○が付している項目の作成をお願いします。

		既設法人		新設法人	
		社会福祉法人	その他の法人	社会福祉法人	その他の法人
①～③		○	○	○	○
④	(1)	○	×	×	×
	(2)	○	○	×	×
	(3)	×	○	×	○
	(4)	○	○	○	○

同一年度内に複数の借入申込を行なわれる場合は、原則として、初回の借入申込時のみ当シートの作成をお願いいたします。（記載内容に変更等があった場合は、変更後の内容に修正の上、再提出をお願いすることがございます。）

書類番号 7. 建築工事費等見積書

書類番号: 7

（独立行政法人福祉医療機構福祉貸付資金借入申込用）

建築工事費等見積書

・「敷地（地名地番、面積及び許容容積率）」、「建築面積」、「容積率」、「構造の種類」、「建物構造区分」、「階数」及び「延床面積」は、建築確認申請書への記載（予定）の内容と合わせてください。
・「主な工事内容」「工事種別」、「構造の種類」及び「建物構造区分」は、該当するものの□にチェック（☑）を付してください。
※建築確認申請済の場合、建築確認申請書の写しを添付してください。
・黄色のセルに必要な事項をご記載ください。

（借入申込者）

社会福祉法人□□会様

（見積業者）

住所

〇〇県△△市□□□1-2-3

名称

株式会社■●●社

代表者

代表取締役 〇〇 〇〇

工事の対象となる施設名

特別養護老人ホーム△△の家新築工事

1. 建築工事費等

区 分	金 額	主な工事内容等	備考
① 建築工事費等合計	567,000 千円		※見積額には消費税を含みます
建築工事費 上記のうち ・自家発電設備工事費 ・給水設備工事費	387,000 千円		※建物本体にかかる工事費 ※自家発電設備の整備等に必要な以下の設置工事費 ・自家発電設備：移動可能なものではなく施設整備を伴う大型の設備 ・給水設備：施設等の機能を3日程度維持するために必要な水を確保するための受水槽又は地下水利用のための設備 ※就労支援事業等に必要な業務用製造機械等の設置工事費 ※建物に固定して一体的に整備する次の整備工事費 ・介護用リフトおよび特殊浴槽整備 ・施設から排出される生活雑排水等の環境、再利用のための整備 ・施設から排出される二つの有効活用や抑制等に係る処理設備 ・光熱水費の節約及び地域の環境保全のためのソーラーの設備工事 ・生活環境（植栽・花壇・庭園・遊歩道・歩行訓練場、温室）整備
解体撤去費	50,000 千円		※建物を解体するために必要な工事
仮設施設整備工事費	30,000 千円		※仮設建物を建築するために必要な工事 （共通仮設工事費ではないことに注意してください）
敷地造成工事費 造成面積	100,000 千円 2,600.00 m		※建物を建築するために必要な土地直接行う工事 ・伐採・表土処理・切土・盛土・締固め・整地・残土処理 ・擁壁・集水阱（調整池）工事等
② 設計監理費	8,000 千円		※各種手数料等は計上しないでください ※見積額には消費税を含みます

工事期間（敷地造成、解体、仮設工事含む）

工事着工【契約締結】

〇 年 〇 月 ~

竣工【事業完成】

〇 年 〇 月

敷 地

地名地番

〇〇県△△市□□町305番地他2筆（305番、360番1、306番2）

面 積

2,600.00 m

許容容積率

150.00 %

建築面積

1,250.00 m

容 積 率

96.10 %

工事種別

構造の種類

建物構造区分

階 数

延床面積

建築工事費内訳

☑ 新築

☑ 鉄筋コンクリート造

☐ 耐火構造

☐ 準耐火構造

☐ 鉄骨造

☐ 準耐火（□-1）

☐ 木造

☐ 準耐火（□-2）

☐ その他

☐ その他構造

☐ 準耐火（省令準耐火）

地上 2 階

m

千円

☐ 増築

☐ 鉄筋コンクリート造

☐ 耐火構造

☐ 準耐火構造

☐ 鉄骨造

☐ 準耐火（□-1）

☐ 木造

☐ 準耐火（□-2）

☐ その他

☐ その他構造

☐ 準耐火（省令準耐火）

地下 階

2,500.00

567,000

☐ 改築

（ ）

☐ 耐火構造

☐ 準耐火構造

☐ 鉄骨造

☐ 準耐火（□-1）

☐ 木造

☐ 準耐火（□-2）

☐ その他

☐ その他構造

☐ 準耐火（省令準耐火）

地上 階

m

千円

内部改修等

☐ 鉄筋コンクリート造

☐ 耐火構造

☐ 準耐火構造

☐ 鉄骨造

☐ 準耐火（□-1）

☐ 木造

☐ 準耐火（□-2）

☐ その他

☐ その他構造

☐ 準耐火（省令準耐火）

地下 階

m

千円

計

m

千円

【作成枚数について】

- 1枚でよい場合
工事の見積業者が1社であって、建築工事面積に融資対象外となる部分がない。
工事の見積業者が1社であって、融資率および貸付利率に異なる施設または事業がない。
- 複数枚必要な場合

条件	提出書類
（1）今次整備計画に機構の資金を利用しない部分（融資対象外部分）が含まれる。	① 全体の「建築工事費等見積書」 ② 機構の資金を利用しない（融資対象外）部分の「建築工事費等見積書」 ③ 機構の資金を利用する部分の「建築工事費等見積書」
（2）建築、造成などの工事によって見積業者が異なる。	① 建築工事のみにかかる「建築工事費等見積書」 ② 敷地造成工事にかかる「建築工事費等見積書」 ③ 解体撤去工事にかかる「建築工事費等見積書」
（3）すべての施設・事業が機構の融資対象であっても、融資率及び貸付利率が異なる施設・事業を建築する。	① 全体の「建築工事費等見積書」 ② 融資率がAの場合の「建築工事費等見積書」 ③ 融資率がBの場合の「建築工事費等見積書」

【対象事業について】

- （1）建築工事費
- ① 設備備品整備費は含めないでください。
- ② ボーリング費用（地盤調査費・地質調査費）、敷地測量費、埋蔵物撤去費、水道負担金、水道加入金（水道局に納付する費用）、水道引込工事（敷地外から敷地内への引込にかかるもの）、各種印紙代等は含めないでください。
- ③ 敷地造成工事を行う場合には、「敷地造成工事費」および「造成面積」を必ず記入してください。
なお、複数枚の見積書となる場合には、敷地造成工事費も延床面積の按分比率に応じて、見積書ごとに割り振ってください。
- （2）設計監理費
- ① 開発申請費、建築確認申請費、補助金申請費、入札協力費、コンサルティング費、技術監理費等は含めないでください。
- ② 作成枚数が複数必要な場合は、融資率・貸付利率の組合せにおける施設等の延床面積により、各設計監理費を按分してください。

【容積率について】

「都市部における民有地等の借地を利用した介護施設の整備に係る優遇融資」の「②都市部の借地に施設整備する場合の費用に対する融資」の要件の一つである「建築基準法に定める容積率に対し、整備する建物の延床面積が70%以上利用されていること」とは次の数式を満たすことを指します。

容積率

>70%

。前頁の事例では、

96.1%

150.0%

=64.1%

となり、優遇対象とはなりません。

書類番号 10. 建築資金等の贈与者の状況

書類番号:10

建築資金等の贈与者の状況(共同募金会の受配者指定寄付や出資金等を含む)
※補助金等の協議書類に同様の書類があれば、その書類を代用してください

贈与者氏名 (法人の場合は法人名)	法人との 関係	職業又は勤務先(役職)	贈 与 金 等 の 種 類	贈与金額 (千円) ※	入 金 年 月 日 (未了の場合は予定年月)
鈴木 太郎	理事長	無認可作業所「○○」所長	一般贈与	20,000	○○年○月予定
鈴木 花子	理事	○○大学准教授	一般贈与	20,000	○○年○月予定
福祉 太郎	評議員	社会福祉法人○○ 会「○○園」園長	一般贈与	10,000	○○年○月予定
(株)○○商事	理事長 が代表 を務め る会社	貸しビル業	共同募金受配者指定寄付	30,000	○○年○月予定

※共同募金受配者指定寄付の場合、手数料は贈与金額に含めないで下さい。

建築資金など施設整備までに贈与するもの（償還金ではない贈与）がある場合に提出してください。

【確認書類の添付】
状況一覧の記入内容と確認書類とを照合します。

確認書類

①建築資金等贈与契約書（写）・・・書類番号1 1
②贈与者の預金残高証明書＜申込時点で未贈与の場合＞（原本）・・・書類番号1 2
※複数人が贈与する場合は、添付書類である預金残高証明書の現在日（令和○年△月□日現在残高）を、同一の日付に統一してください。

その他必要に応じて求める書類

＜一般贈与の場合＞
☐ 贈与者の所得証明書（原本）
☐ 贈与者の直近2ヵ年の決算書（写）
☐ 贈与者の印鑑証明書（原本）
☐ 贈与実施についての贈与者議決機関議事録（写）
☐ 贈与者の定款（寄付行為、会則、規約等）※贈与者が法人・団体の場合
☐ 贈与金が入金されたことを確認できる預金通帳の該当ページ（写）＜申込時点で贈与済の場合＞
☐ 借入申込法人から贈与者に対して発行する領収書（写）＜申込時点で贈与済の場合＞

＜共同募金会の受配者指定寄付制度を通して贈与を行う場合＞
☐ 共同募金会から発行された寄付者に対する審査結果通知書（写）
☐ 寄付者から都道府県共同募金会に提出した寄付申込書（写）
☐ 受配者から都道府県共同募金会に提出した配分申請書（写）

※上記以外の場合でも必要に応じて、確認書類の提出依頼、照会、贈与者の意思確認を行う場合があります。

【贈与上の制約】
贈与には期限、利害関係者の贈与など様々な制約があります。機構では、必要に応じて贈与金の入金等を貸付契約の条件とする場合があります。
なお、贈与者が法人であって、その代表者が贈与を受ける側の代表者と同一人物の場合は、「利益相反行為」に該当し、贈与を行う側において理事会における承認及び報告（社会福祉法人・医療法人）、特別代理人の選任等の手続を行う（学校法人）必要があるため、あらかじめご注意ください。

書類番号 1 4. 資金収支見込計算書

書類番号: 14

資金収支見込計算書（補助金等の協議書類に同様の書類があれば、その書類を代用しても構いません）

1 今次借入金（機構以外の借入金含む）の元利金負担額が最多となる年度の収支を記載してください。
（例：据置期間が2年（24ヶ月）の場合は「3年目」 ※場合により複数年をお願いすることがあります。）

2 各勘定科目の積算内訳（任意の様式による内訳書や参考となる資料）を必ず添付してください。

3 今次計画にかかる借入申込施設・事業分について、必要な勘定科目のみ記入してください。

4 保育所、認定こども園又は措置施設（養護老人ホーム等）の方は、必ず別シートの『改善基礎分・民改費試算シート』をご提出ください。

5 就労継続支援事業や就労移行支援事業等、就労支援事業にかかる収入及び支出の計上を予定している場合は、関係基準省令等を踏まえて、それぞれの見込額を計上してください。

6 職員配置予定について、別シートの『職員配置予定』をご作成ください。

(金額単位: 千円)

勘 定 科 目		年 度						合 計
		サ ー ビ ス 区 分						
			稼働率%		稼働率%		稼働率%	
※算出根拠となる資料をご添付ください	介護報酬等収入							
	利用者等利用料収入							
	老人福祉措置事業収入							
	うち民改費分							
	保育所等児童福祉事業収入							
	うち改善基礎分・民改費分							
	私的契約利用料収入							
	就労支援事業収入							(Ⅰ)
	障害福祉サービス等事業収入							
小 計								
	借入金利息補助金収入	補助主体となる自治体名：						
	借入金元金償還補助金収入	補助主体となる自治体名：						
	収 入 合 計	(1)						
※算出根拠となる資料をご添付ください	人件費							
	経費(事業費・事務費)							
	うち土地・建物賃借料							
	就労支援事業支出							(Ⅱ)
	小 計							
	借入金利息支出							
支 出 合 計	(2)							
収支差額		(1) - (2) = (3)						
	うち就労支援事業収支差額	(Ⅰ) - (Ⅱ) = (Ⅲ)						(Ⅲ)
既往借入償還額		(4)						
今次借入償還額		(5)						
差引過不足額		(3) - ((4) + (5)) (注) 上記(Ⅲ)が正の数の場合は、(3)から控除されます						

収入見込みの積算根拠資料として、以下の項目（例示）にかかる資料を頂く場合があります。

また、収入見込みを作成される際のご参考として下さい。

【介護関連施設】

- ・利用者の平均介護度（または、介護度別の利用者数の想定）
- ・利用率・稼働率（新規：近隣施設の状況等想定根拠、既存：現施設の利用率からの増減とその想定根拠）
- ・体制に拠る加算の有無（看護体制、夜勤配置体制、サービス提供体制、医療連携体制等各種加算）
- ・利用者負担の価格設定（居住費、食費、日常生活費、小規模多機能：泊まり、グループホーム：家賃等）
※特養で基準費用額を超える居住費・食費設定とする場合には利用者所得階層の想定を含む
- ・施設の定員の内訳（小規模多機能：泊まり定員・通い定員、特養：ユニット、多床室、従来型個室の別）
- ・開設時間、年間開設日数（老人デイ等居宅サービスを併設する場合）

【障害福祉サービス事業（障害者支援施設）】

- ・支援区分別の利用者数の想定
- ・利用率・稼働率（新規：近隣施設の状況等想定根拠、既存：現施設の利用率からの増減とその想定根拠）
- ・体制に拠る加算の有無（重度障害者支援、夜勤配置体制、サービス提供体制、医療連携体制等各種加算）
- ・利用者負担の価格設定（ケアホーム・グループホーム、施設入所支援：家賃・食費等、またそれに対する助成）

【保育所・幼保連携型認定こども園】

- ・利用率・稼働率（児童の年齢別の受入予定等）
- ・保育所運営費及び民改費の見込（加算率と年齢別の内訳の想定根拠）
※別途＜民間施設給与等改善費試算シート＞を提出ください
- ・保育所運営費以外の経常経費補助金収入の内容

【養護老人ホーム】

- ・利用率・稼働率（既存：現施設の利用率からの増減とその想定根拠）
- ・運営費及び民改費の見込（加算率の想定根拠、特定施設の適用がある場合は契約者と非契約者の想定）
※別途＜民間施設給与等改善費試算シート＞を提出ください
- ・特定施設入居者生活介護による介護報酬の見込（外部サービス利用型の内容、適用定員等）

【ケアハウス】

- ・利用率・稼働率（既存：現施設の利用率からの増減とその想定根拠）
- ・管理費設定（管理費設定の根拠等）
- ・自治体からの経常経費補助金の金額
- ・特定施設入居者生活介護による介護報酬の見込（適用定員等）

【その他の措置施設（児童関連施設等）】

- ・利用率・稼働率（既存：現施設の利用率からの増減とその想定根拠）
- ・措置費及び民改費の見込（措置児童が一定割合いる場合は措置児、契約児の割合別見込）
※別途＜民間施設給与等改善費試算シート＞を提出ください

（全施設共通）

- ・元利金補助があればその交付の条件と金額
- ・事業外の収入があればその金額の見込み
- ・必要に応じて、元利金負担額が最多となる年度までの間の収支見込についても提出していただく場合があります。

-23-

-24-

人件費内訳

職 種 区 分	職員数内訳 (年 月現在)				今次計画完成後(フル稼働時)					
	合計	常勤	非常勤		予定人員	常勤	非常勤		1人当り 年間支給額 (給与+賞与)	法定人員
				常勤換算				常勤換算		
〇〇〇	0.0 人	人	人	人	0.0 人	人	人	人	千円	人
〇〇〇	0.0				0.0					
〇〇〇	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
	0.0				0.0					
小計(借入申込施設)	0.0 人	0 人	0 人	0.0 人	0.0 人	0 人	0 人	0.0 人		
他施設職員	人				人					
合計(法人全体)	0.0 人				0.0 人					
法人の直接処遇職員の初任給本俸額			千円					千円		
今次施設年間支給額			千円			0		千円		
今次施設法定福利費			千円					千円		
今次施設年間人件費総額	0		千円			0		千円		

借入申込施設の職種ごとの職員配置予定数を左表にご記載ください。

※「小計(借入申込施設)」欄の合計と書類番号 3ー4「法人の主な概要について」中、3「事業計画の概要について」でご記入いただく確保済みと今後確保予定の人数の合計が一致するようご作成ください。

※「今次施設年間人件費総額」欄の金額と書類番号 14「資金収支見込計算書」の「人件費」欄の金額が一致するようご作成ください。

※採用のスケジュールや手法について、確認できる資料がある場合には併せて添付いただきますようお願いいたします。

【保育所・認定こども園】【養護老人ホーム】【その他の措置施設】はこのシートを提出してください。

◎処遇改善等加算基礎分相当額を記入するにあたり、従うべき指導通知等とは次のものです。

【保育所の場合】

- 平成 27 年 9 月 3 日府子本第 254 号雇児発号 0903 第 6 号
「子ども・子育て支援法附則第 6 条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(局長通知)

運営の透明性にかかる要件等を満たした場合、保育所の委託費の3か月分に相当する額を上限として、保育所整備のための借入金の元金利息の返済及び賃借料に充てることができることとなっております。
処遇改善等加算基礎分相当額で、今回のご返済が厳しいお客様は、上記を管轄する行政にご確認いただき、該当する場合には、左ページの試算シートの上にある口に✓を入れてください。

【養護老人ホーム、その他の措置施設の場合】

- 平成 16 年 3 月 12 日雇児発第 0312001 号社援発第 0312001 号老発第 0312001 号
「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(局長通知)
- 平成 16 年 3 月 12 日雇児福発第 0312002 号社援基発第 0312002 号障障発第 0312002 号老発第 0312001 号
「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(課長通知)

書類番号:14

＜処遇改善等加算の基礎分・民間施設給与等改善費(以下「改善基礎分・民改費」)試算シート＞

厚生労働省が示す、社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導等関連通知に従って記載してください。補助金等の協議書類に同様の書類があれば、その書類を代用しても構いません。

[認定こども園/保育所の場合]

- 今次借入申込施設において、**H27.9.3付府子本第254号・雇児発0903第6号通知に基づく繰入金**が認められている場合(※)には、**左の口に☑してください。**なお、**認められていない場合のみ、以下の表を作成してください。**
(※)次の①～③を行っている場合。
 - ① 決算書公開
 - ② 第三者評価加算の認定又は苦情処理の第三者委員設置・結果公表
 - ③ 処遇改善等加算の賃金改善要件を満たしている

[養護老人ホーム・その他の措置施設の場合]

- 今次借入申込施設において、**H29.3.29付雇児発0329第5号・社援発0329第47号・老発0329第31号通知に基づく運営費の弾力運用が認められている場合(※)**には、**左の口に☑してください。**
(※)次の①～③を行っている場合。
 - ①関係法令等に基づく指導及び当該施設の監査において、適正な法人運営が確保されていると認められること
 - ②決算書公開
 - ③第三者評価加算の認定又は苦情処理の第三者委員設置・結果公表

[認定こども園/保育所]

認定こども園/保育所の名称									
	年 齢 区 分	地域区分	加 算 率 (基 礎 分)	処遇改善等加算基礎分相当額①	対象人員② (定員)	月数③	繰入限度額 (①×②×③)/1000		
1号	4歳以上児			円	名	12	千円		
	3歳児			円	名	12	千円		
2号	4歳以上児 (保育標準時)			円	名	12	千円		
	4歳以上児 (保育短時間)			円	名	12	千円		
	3歳児 (保育標準時)			円	名	12	千円		
	3歳児 (保育短時間)			円	名	12	千円		
	1・2歳児 (保育標準時)			円	名	12	千円		
3号	1・2歳児 (保育短時間)			円	名	12	千円		
	乳児 (保育標準時)			円	名	12	千円		
	乳児 (保育短時間)			円	名	12	千円		
				円	名	12	千円		
直接処遇職員の経験年数見込			年	合 計	名	千円			

[養護老人ホーム]

養護老人ホームの名称									
特定施設入居者 生活介護契約者の 有無	地域区分	加 算 率		民改費加算分相当額			対象人員② (定員)	月数③	繰入限度額 (①×②×③)/1000
		人件費	管理費	人件費	管理費	小計①			
無				円	円	円	名	12	千円
有			2%	円	円	円	名	12	千円
直接処遇職員の経験年数見込			年	合 計		名			千円

- (注) 1 「民改費加算分相当額」のうち、『人件費』分については繰入が認められる場合のみ記載してください。
2 「特定施設入居者生活介護契約者」欄の『有』の段については、外部サービス利用型で提供する場合のみ記載してください。

[その他の措置施設]

施 設 種 類 (施 設 名 称)	地域区分	加 算 率		民改費加算分相当額			対象人員② (定員)	月数③	繰入限度額 (①×②×③)/1000
		人件費	管理費	人件費	管理費	小計①			
()			2%	円	円	円	名	12	千円
()			2%	円	円	円	名	12	千円
()			2%	円	円	円	名	12	千円
()			2%	円	円	円	名	12	千円
直接処遇職員の経験年数見込			年	合 計		名			千円

書類番号 15. 既往借入金の状況(法人全体)

[illegible]

※ 右ページのアルファベットは左ページのアルファベットと一致します。

- 1 元金残高の合計額、昨年度償還額（元金・利息）及び県・市・町・村助成金等（借入金利息補助金収入）が昨年度末の決算書（貸借対照表や資金収支計算書等）の数字と一致するように記入してください。
- 2 短期運営資金借入金も記入してください。
- 3 昨年度償還（元金・利息）が発生しているが、昨年度中に完済し、期末残高はない借入金も記入して下さい。
- 4 新社会福祉法人会計基準による1年基準（ワンイヤー・ルール）を適用している場合は、期末残高の合計は「1年以内返済予定設備資金借入金」等流動負債に計上された残高を合算してください（A、B）。

昨年度に償還実績がある（または今年度借入がある）場合にご記入ください

(例示：社会福祉法人新会計基準の場合)

第3号の1様式

貸 借 対 照 表
令和〇年〇月〇日現在

(単位：円)

負債の部			
	当年度末	前年度末	増減
流動負債	*****	*****	*****
短期運営資金借入金	E	****	****
1年以内返済予定設備資金借入金	A	****	****
1年以内返済予定長期運営資金借入金	C	****	****
1年以内返済予定役員等長期借入金	****	****	****
固定負債	*****	*****	*****
設備資金借入金	B	****	****
長期運営資金借入金	D	****	****
役員等長期借入金	****	****	****

第1号の1様式

資金収支計算書

(自) 令和〇年〇月〇日 (至) 令和〇年〇月〇日

(単位：円)

勘定科目			予算 (A)	決算 (B)	差異 (A)-(B)
事業活動 による収支	収入	借入金利息補助金収入	*****	K ※1	*****
	支出	支払利息支出	*****	J ※1	*****
施設整備等 による収支	収入	施設整備等補助金収入	*****	I ※2	*****
	支出	設備資金借入金元金償還支出	*****	F	*****
その他の活動 による収支	支出	長期運営資金借入金元金償還支出	*****	G	*****

※1 借入金利息補助金収入や支払利息支出の内訳（設備資金借入金、長期運営資金借入金等）は借入金明細書等にてご確認ください。

※2 施設整備等補助金収入に含まれる、設備資金借入金元金償還補助金収入の額については拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）等にてご確認ください。

書類番号 1 6 . 敷地・建物・担保予定の状況

敷地・建物・担保予定の状況

●融資の対象となる施設及び事業の運営に利用する敷地には、原則として今次申し込みに係る抵当権を第一順位にて設定する必要があります。第一順位での設定が出来ない場合、理由を別紙にご記入いただきご提出ください。審査の際にご相談のうえ、決定いたします。

【1. 土地】

区分	登 記 上 の 表 示				所有者名	計画敷地の該当	所有権の担保予定状況				
	所在	地番	地目	地積 (㎡)			提供可否	当初順位	最終順位	地上権賃借権	既存建物の有無
法人所有	1	〇〇市□□町	304番	宅地	100.00	当法人	○	○	1	1	
	2	〇〇市□□町	305番	宅地	512.63	当法人	○	○	1	1	
	3	〇〇市□□町	306番	雑種地	269.85	当法人	○	○	1	1	
	4	〇〇市□□町	307番	宅地	600.22	当法人	○	○	1	1	
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
地積 計				1,482.70							
借地	1	〇〇市□□町	306番	雑種地	269.85	〇〇市	○	×		賃借権	無
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
地積 計				269.85							

- 注1 「土地」欄には、今次計画にかかる建築確認申請書の敷地(申請書の第三面【1.地名地番】)の物件は全てご記載ください(建築確認申請を既に行っている場合は当該申請書の写し(第一面～第五面)をこの様式の後に添付してください)。
- 注2 当該建築確認申請上の「敷地」以外に今次借入申込対象施設のために利用する土地がある場合は、その土地もご記載ください。
- 注3 今次計画により敷地を取得した場合の記載欄及び敷地が借地の場合の記載欄について、分けて記載をすることが難しい事項については、セルを結合してまとめて入力してください。

【2. 建物】

区分	登 記 上 の 表 示				所有者名	計画敷地の該当	所有権の担保予定状況				
	(所在)	(家屋番号)	(種類)	(床面積小計) ㎡			提供可否	当初順位	最終順位	地上権賃借権	既存建物の有無
法人所有	1	今次融資対象建物	特養	3,456.78	当法人		○	1	1		
	2										
	3										
	4										
建物床面積 計				3,456.78							

- 注3 担保提供いただく「建物」には、当該建物の時価を保険金額とする火災保険を掛けていただき、機構が保険金請求権に質権を設定させていただきますので、予めご承知おきください。

■ 計画地に存在する総ての土地、建物、地上権、及び担保提供物件を記入してください。
(計画地には建築確認申請上の敷地の他、駐車場、施設認可申請(事業所届出)上必要な土地を含みます)

1 所在、物件の表示

登記簿謄本(登記事項証明書)の表示と合わせてください。

2 所有者又は地上権者

①今回の計画で変更がない場合は、登記簿謄本の表示と合わせてください。

②今回の計画に合わせて所有権の変更が発生する場合は、予定後の所有者にしてください。

例えば、借入申込時点では「福祉一郎」氏の所有だが、売買により法人所有となる場合は「当法人」と記入してください。

3 計画敷地の該当(土地のみ記入)

①今回の計画建物の敷地および敷地の地上権である場合には○を記入してください。

②今回の計画建物の敷地等ではなく、担保提供のために記入している場合は×を記入してください。

4 担保予定状況

①担保提供可能物件には○を記入してください。提供不可物件には×を記入してください。

②当初順位

当初順位とは借入申込み時点での登記簿における最後順位債権の次順位を言い、具体的には次のとおりです。

・既存建物、既存土地の場合は、原則として現在登記されている最後順位の抵当権の次順位(例えば現在2つ抵当権が設定されていると、第3順位となります)。

・新築建物で登記簿が未作成の場合は、今次機構抵当権の設定予定順位(融資対象建物は第1順位)

③最終順位

最終順位とは、お客様が予定している最終的な今次機構抵当権の順位をいい、具体的には次のとおりです。

・融資対象となる施設(事業)の敷地、地上権および建物は第1順位(最優先の順位)

なお、融資対象建物に当機構の他の抵当権が設定されている場合にはその後の順位、他の金融機関の抵当権等がある場合は、当該抵当権よりも前の順位となります(注)

・その他の既存物件は、融資対象物件の担保力があれば設定済抵当権等の後順位で可

(注) 抵当権等の順位変更について

新たに設定を予定している抵当権等を、既に設定されている抵当権等よりも前の順位とする場合には、「順位変更」の手続きが必要です。融資対象物件に、他機関の抵当権を設定されている場合には、今次機構の抵当権が最優先順位となるように順位変更をしていただく場合があります。

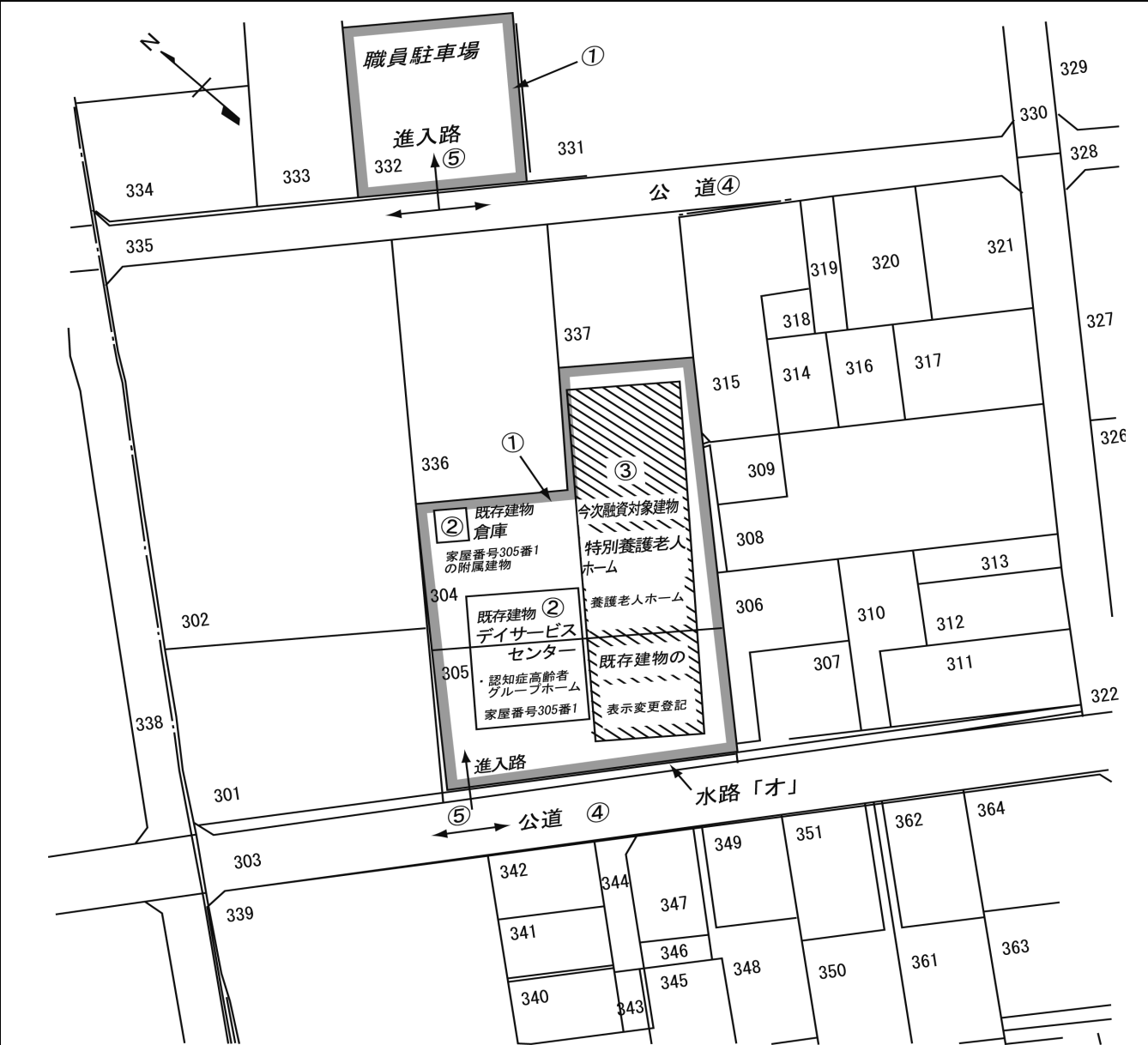
なお、順位変更にあたっては、借入申込み前に相手方となる債権者(金融機関等)の承諾を得てください。

5 質権の設定

担保提供いただく建物には当該建物の時価を保険金額とする火災保険を掛けていただき、機構が保険金請求権に質権を設定いたします。

不明な点、お困りの点があれば事前にご相談ください。

書類番号 17. 公図上の建物配置図



(複写機により作成)

(注) 地図に準ずる図面は、土地の区画を明確にした不動産登記法所定の地図が備え付けられるまでの間、これに代わるものとして備え付けられている図面で、土地の位置及び形状の概略を記載した図面です。

請求部分	所在	△△市 □□町	地番		余白	余白	余白
縮尺	1/500	補記事項	余白				

これは地図に準ずる図面の写しである。

〇〇年〇〇月〇〇日

登記官 △△ ○○

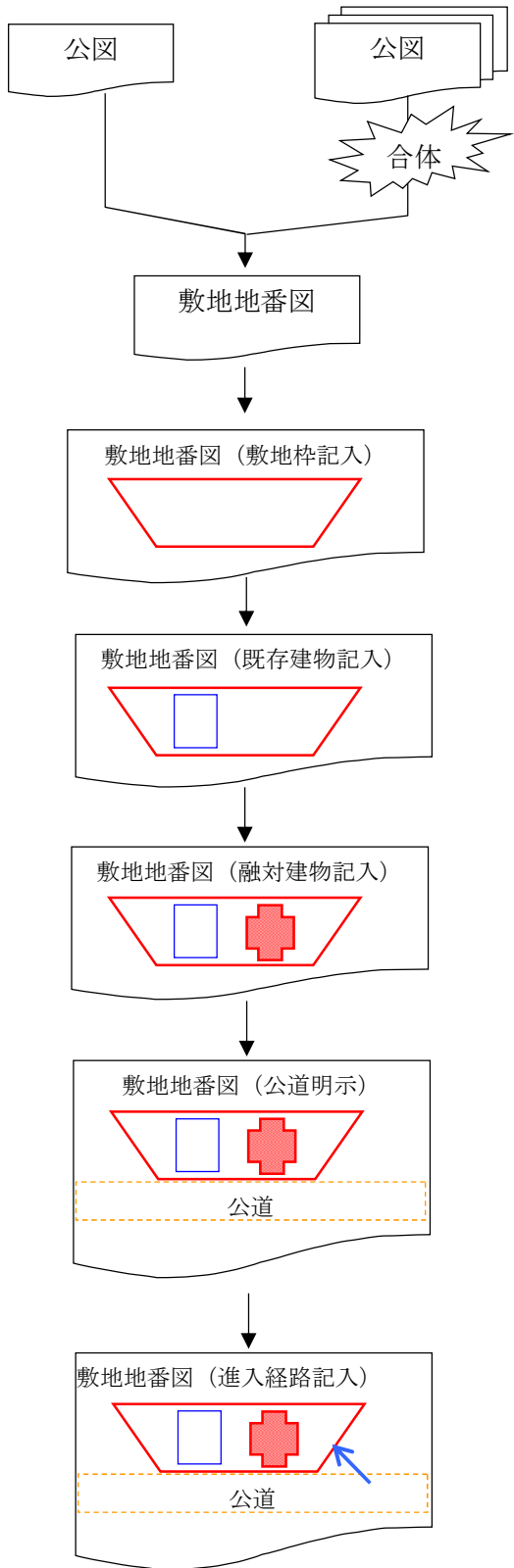


ここでいう公図とは・・・

➡不動産登記法第14条第1項に定める地図、または不動産登記法第14条第4項に定める「地図に準ずる図面」

※敷地を担保提供しない場合でも作成は必要です。

《 作成フロー図 》



《 説明 》

- (1) 登記所で整備建物の全敷地分の公図を取得する。
※公図は登記官の印のあるものに限る
- (2) 複数枚の場合は貼り合わせる等で1枚にまとめる。
- (3) 1枚で全敷地を網羅した敷地地番図が完成する。
- (4) 今次計画建物の敷地部分を蛍光ペンで囲む。(図①)
◎建築基準法の該当敷地を基本とし、今次計画施設に必要な駐車場、保育所園庭等認可(届出)上必要な土地も含めて記載
※他施設敷地と一筆書で囲める場合は全部の敷地
- (5) 既存建物の外郭線を図示する。(図②)
※敷地上の建物はすべて記載
※既存建物の用途、家屋番号を記入
※地番が見えるように図示してください。
- (6) 今次融資対象建物を記入する。(図③)
※今次融資対象建物を記入
※増築計画等は融対部分を網掛け等で融対外と区別
- (7) 敷地に接する公道を明示する。(図④)
※水路(いわゆる青道)は青く塗る
※里道(いわゆる赤道)は赤く塗る
※地番付道路の場合は、登記簿謄本又は登記事項証明書(書類番号21)を添付
- (8) 公道から敷地への進入経路を矢印で記入する。(図⑤)

書類番号 2 2. 施設建築及び抵当権設定にかかる確認書（写）

書類番号 : 22

※原本は借入申込者様でご保管下さい。機構へは写しのご提出をお願いいたします。

△△年△△月△△日

(借入申込者)

社会福祉法 〇〇〇〇会 様

(所有者)

住 所 〇〇県〇〇市

氏名又は法人名 福祉 三郎

生年月日 (個人の場合) △△/△△/△△

連絡先電話 (△△) - (△△) - (△△)

実印

借地に係る施設建築及び抵当権設定にかかる確認書

別添「賃貸借契約書」等に記載の土地についての貴法人の使用権限に関し、次のとおり確認しております。なお、貴法人が地代の支払いを怠る等賃貸借契約の解除要件に該当する行為があった場合、賃貸借契約を解除する前に独立行政法人福祉医療機構に対して連絡いたします。

該当する項目に☑をつけてください。(クリックをすると☑がつきます)

1. (施設名) △△保育園 を建築することについて
☒ 承諾します
2. 上記1の建物に独立行政法人福祉医療機構が抵当権を設定することについて
☒ 承諾します
3. 貸与する下記土地に対し、貴法人が地上権又は賃借権の登記を行なうことについて
☐ 地上権の登記に承諾します
☒ 賃借権の登記に承諾します (定期借地権は賃借権に含まれます)
☐ 権利の登記を行う予定はありません (登記の必要が無いことを行政に確認済み)
4. 貴法人が独立行政法人福祉医療機構による上記1の施設の設置・整備資金等の借入に際し、別添「賃貸借契約書」等に記載の土地の所有権に独立行政法人福祉医療機構が抵当権を設定することについて
☐ 承諾します
☒ 承諾しません

※当該土地における抵当権設定を承諾された場合、当該内容につきましてご連絡を差し上げることがあります。

===== ご提出時の留意事項 =====
① 表の □ 欄に☑をお願いいたします。
② 必ず、別添「賃貸借契約書」等の添付をお願いいたします。
※原則として敷地全体が公有地の場合はご提出不要です。

■ 今次計画敷地に借地がある場合に必要となる書類です。

※本書類は、所有者様から申込者様へお客様へ作成いただき、写しを機構へ提出いただくとともに、原本は法人様でご保管ください。

(1) 作成対象となる条件

①原則として、建築予定建物の底地となる借地が対象です。ただし、市有地などの公有地は除きます。

※底地とは、その土地の上に建物が建っているものをいいます。

これに対し、敷地は施設のために必要な土地であり、建物が建っているとは限りません。

※法人等からの借地を担保提供する場合は、地主である法人等の議決機関（理事会など）の議事録の写しを併せてご提出ください。(施設建設、地番、機構への担保提供の可否が記録されている議事録)

(2) 作成上の注意

①土地の貸主（地主）からお客様へ作成してください。

②項目2. の「抵当権の設定承諾」の記述は、借主が建築する建物が機構に担保提供されることへの、地主としての同意です。この同意が得られない場合は、融資対象となる物件が担保提供されないこととなりますので、原則として融資ができなくなります。

③項目4. の「抵当権の設定承諾」の記述は、地主の方が自分の所有物件を担保提供するか否かの意思表示です。

④貸主（地主）が個人であって、項目4. で抵当権設定を承諾された場合、原則として、所有者ご本人に、電話・面接等により担保提供の意思を直接確認させていただきます。

(3) 添付書類

書類一覧にもありますが、次の書類が必要となります。

- ・借地の登記簿謄本（土地の担保提供に関係なく）
- ・土地の賃貸借契約書の写し（土地の担保提供に関係なく）
※貸借期間が今回借入金の償還期間以上で設定されているもの
- ・土地の評価書類（土地が担保提供される場合のみ）
- ・第三者（法人）の担保提供に係る議決機関議事録（写）（第三者法人からの担保提供がある場合）

(4) 担保提供上の制約

- ・担保提供者が法人の場合で、その代表者が貸付を受ける側の代表者と同一人物の場合は、「利益相反行為」に該当し、担保提供を行う側において特別代理人や職務を代理する他の理事を選任する必要があるため、あらかじめご注意ください。
- ・担保提供者が宗教法人の場合、当該法人の規則に則り本山等上部組織への承認や事前の公告が必要な場合があるため、あらかじめご注意下さい。
- ・上に該当する場合、それら手続きの内容を確認する書類の提出を求める場合があります。予めご了承ください。

書類番号：24

連 帯 保 証 人 承 諾 書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 様

令和 年 △ 月 △ 日

私は、下記債務について、保証人不要制度（一定利率を上乗せすることで連帯保証人を不要とする制度（融資実行後は、保証人不要制度から保証人制度への変更は不可。））、または保証人制度が選択できることを了解したうえで、自発的に連帯保証人の申出を行い、連帯保証人に加入することを承諾いたします。
あわせて、当該債務に係る独立行政法人福祉医療機構の融資審査、契約および債権管理業務に限り、私の個人情報を取り扱うことに同意します。

<連帯保証の対象となる債務の概要>

借 入 先	独立行政法人福祉医療機構	借入金の使用	設置・整備資金
借 入 申 込 者 名	社会福祉法人 △△会		
借 入 対 象 施 設 名	□□こども園		

<連帯保証人となる方の住所・氏名等> ※太枠内は印鑑証明書どおりに自署してください。

[ふりがな] 住 所												
[ふりがな] 氏 名												
生年月日			年	月	日	実 印						
日中連絡がとれる連絡先	電話(	090	)	****	—	****						
借入申込者との関係	該当する場合は、チェックを入れてください。			法人の理事長			連帯保証人に情報提供を行い、チェックを入れてください。					
職 業（ 勤 務 先 ）	社会福祉法人 △△会											
当該事業への関与状況	☒ 借入申込者が行う事業に現に従事しており当該事業の経営状況を把握している。 ↑ 経営や施設の業務に関与していない第三者の保証人の場合はチェック不要です。											

※経営や施設の業務に関与していない第三者の保証人を立てる場合は、公証人役場での手続きが必要になる場合があります。

<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> ◎ 次に該当する場合は必ず☒を付けてください

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	☒ 借入申込者から借入申込者の(1)財産・収支の状況、(2)上記債務以外の債務(債務の有無、債務の額、その債務の履行状況)および(3)担保提供するものに関して、次の資料に基づき、正確かつ十分な内容をもって情報の提供を受けている。		
(1) 財産・収支の状況	①直近の「決算報告書」	②直近の「確定申告書」	③直近月末の「合計残高試算表」
(2) 上記債務以外の債務	①直近の「決算報告書」	②直近の「確定申告書」	③直近月末の「合計残高試算表」 ④借入申込書類の「申込計画の概要」
(3) 担保提供するもの	<担保> 借入申込書類の「敷地・建物・担保予定の状況」 ※無担保貸付の場合は除く。 <保証人> 借入申込書類の「連帯保証人承諾書」 ※保証人が単独の場合は除く。 ※金銭消費貸借契約締結後の保証人変更等の場合は、現行の金銭消費貸借契約証書(変更契約証書を含む)、保証人変更契約証書、保証人脱退契約証書等の契約関係書類に基づき情報提供を受けている。		

※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を行っていない場合は、連帯保証人となるできません。

<独立行政法人福祉医療機構から連帯保証人様への連絡事項>

- (1)ご提出前に、以下について改めてご確認をお願いいたします。
① 住所・氏名欄に印鑑証明書どおりに自署していること ② 網掛け部分の項目を記入していること
- (2)後日、連帯保証人様へ、連帯保証意思の確認のため、直接ご連絡させていただく場合がありますので、ご協力のほど、どうぞよろしくお願い申し上げます。

保証人については、次のいずれかを選択していただきます。

2 法人代表者等、個人の連帯保証人を立てる。

※保証人不要制度

貸付利率に一定の利率を上乗せすることで、連帯保証人を不要とする制度です。

【記載方法について】

- ・連帯保証人となる方の住所・氏名等のうち太枠内の記載については**本人の自書**として下さい
- ・住所、氏名等については**印鑑証明の記載に一致**させて下さい

【連帯保証人の条件】

- ・原則として理事長（法人代表者）であること

【保証意思および記載内容等の確認について】

- ・**連帯保証人となられるご本人に、電話・面接等により保証意思を直接確認させていただきます。**
- ・必要に応じて内容を確認するための書類をご提出いただきます。

＜福祉医療機構が必要に応じて求める書類＞

『福祉医療機構が必要に応じて求める書類』の主な書類の例は以下のとおりとなります。借入申込書のご提出の時点では添付は不要ですが、後日ご提出をお願いすることがあります。また、この一覧に記載されていない書類についてもご提出をお願いすることがありますので、予めご了承ください。

区分	必要に応じて求める書類(例)		備 考
事業計画等	1	経営資金明細表(所定様式)及びその算出根拠の明細(任意様式)	経営資金の申込をする場合
	2	合併契約書・合併認可申請書、事業譲渡にかかる契約書・認可(廃止)にかかる各種申請書(写)	社会福祉法人が合併・事業譲渡する場合
	3	合併・事業譲渡の相手先法人の決算書、社会福祉法人現況報告書等(写)	
	4	認可化移行可能性調査結果、資格取得計画、認可移行計画書(写)	認可を目指す認可外保育施設の場合
	5	安心こども基金、保育所等整備交付金にかかる補助申請書類、補助内示書(写)	小規模保育事業の場合
	6	市町村が定める小規模保育事業の基準(条例等、写)	
	7	安心こども基金、保育所等整備交付金にかかる補助申請書類、補助内示書(写)	
申込者の概要	8	理事長が代表を務める別法人の決算書	理事長が他の法人の代表を務める場合
	9	法人のパンフレット	既設法人の場合
	10	直近2か年の全ての決算書	
	11	直近の残高試算表	
	12	法人認可申請書(写)及び法人設立時の財産目録	創設法人の場合
	13	関連法人の直近の決算書	
	14	固定資産管理台帳	
建物及び敷地	15	定款、寄付行為	社会福祉法人以外の場合
	16	建築確認済証(写)	
	17	建築確認申請書(第一面～第六面)(写)	
	18	工事工程表	
	19	地方公共団体の所有する里道や水路の使用許可にかかる書類(写)	
資金調達	20	敷地面積求積表(地番別実測面積表)	土地購入資金が借入対象の場合
	21	贈与者の所得証明書(原本)	一般贈与の場合
	22	贈与者の直近2か年の決算書(写)	
	23	贈与者の印鑑証明書(原本)	
	24	贈与実施についての贈与者議決機関議事録(写)	
	25	贈与者の定款(寄付行為、会則、規約等)	
	26	贈与金が入金されたことを確認できる預金通帳の該当ページ(写)	共同募金会の受配者指定寄付の場合
	27	借入申込法人から贈与者に対して発行する領収書(写)	
	28	共同募金会から発行された寄付者に対する審査結果通知書(写)	
	29	寄付者から都道府県共同募金会に提出した寄付申込書(写)	
	30	受配者から都道府県共同募金会に提出した配分申請書(写)	
	31	補助金の内定通知書(写)	
借入金の償還財源	32	根拠となる補助金の交付要綱(写)	
	33	根拠となる市区町村単独補助金の交付要綱(写)	市区町村による単独補助金がある場合
	34	償還金贈与者の内訳(所定様式)	償還金の財源に贈与金が含まれる場合
	35	償還金贈与契約書(写)	
	36	償還金贈与者(承継者)の印鑑証明書(原本)	贈与者が個人の場合
	37	償還金贈与者(承継者)の前年度の所得証明書(原本)	
	38	償還金贈与者の直近2か年の決算書	贈与者が法人又は後援会等の場合
	39	償還金贈与実施についての贈与者議決機関議事録(写)	
	40	償還金贈与者の定款(寄付行為、会則、規約等)	
	41	【保育所の場合】運営費請求書(写)又は収支計算分析表(写)	既存法人で償還金の財源に民間施設給与等改善費を見込んでいる場合
	42	【保育所以外の措置施設の場合】民間施設給与等改善費の実績を確認できる資料(写)又は収支計算分析表(写)	
	43	根拠となる市区町村元金助成(又は利子補給)の要綱(写)	
	44	地方公共団体の債務負担行為議決書抄本	行政による制度的な元金(又は利子)助成がある場合
	45	債務負担行為の根拠となる条例又は要綱(写)	
担保	46	担保提供承諾書(所定様式)	法人が所有していない不動産を担保提供する場合
	47	抵当権等抹消確約書(写)	敷地に抹消予定債権の抵当権等が設定されている場合
	48	第三者機関の担保提供に係る議決機関議事録(写)	第三者機関からの担保提供がある場合
	49	第三者機関の定款(寄付行為、会則、規約、寺則等)	
	50	第三者機関等において財産処分に係る手続きが完了したことを確認できる書類(写)	

理 事 会 議 事 録（記載例）

日時 令和●●年●月●日（●曜日）午前●時●分～午前●時●分
場所 社会福祉法人●●会 特別養護老人ホーム●● 会議室
出席者 理事総数●名中●名出席

本法人定款第●●条により理事長●●●●が議長として、理事●名中●名出席のため理事会が成立する旨報告し、開会を宣言し議事に入った。

第●号議案 特別養護老人ホーム●●改築に伴う資金計画、担保提供及び連帯保証人加入の件

議長は、特別養護老人ホーム●●改築に伴う資金計画について、総事業費は●●百万円となり、その財源として、独立行政法人福祉医療機構より●●百万円（●●年償還、据置●●ヶ月、固定金利●●%（契約締結時の金利を適用）、●●銀行（●●年償還、据置●●ヶ月、変動金利●●%（予定））より●百万円の借り入れを行い、自己資金として●百万円を充当する旨の説明を行った。

また、独立行政法人福祉医療機構及び●●銀行の借り入れに対する担保として下記物件を提供し、担保順位については、独立行政法人福祉医療機構第一順位、●●銀行第二順位とすること及び、上記借り入れの連帯保証人として理事長●●●●が加入する旨説明した。

一同協議の結果、全員一致をもって承認可決した。

- 担保に提供する物件の表示
（別紙の通り）
※必ず担保物件全てについて抵当権設定をする旨をお諮り下さい。

以上をもって本日の議事を終了したので、午前●時●分議長は閉会を宣した。

上記議事の経過及び結果を明確にするため本議事録を作成し、出席社員全員がこれに記名押印する。

令和●●年●月●日

理事長 ●● ●● 実印
理事 ●● ●● 実印
理事 ●● ●● 実印
理事 ●● ●● 実印

以 上

※1 機構から借り入れを行うこと、機構及び銀行への融資申込金額、担保、連帯保証人について、必ず記載をお願いいたします。

※2 機構借入金額が相談時から変更になる可能性がありますので、事前に機構と借入申込金額の調整を行った上で、理事会（取締役会・社員総会）を開催、議事録をご作成ください。

取締役会議事録（第三者（法人）からの担保提供）

令和●●年●●月●●日、午前●●時●●分、当会社本店にて取締役会を開催した。

取締役総数●名、出席取締役●名

上記のとおり、定足数に足る取締役の出席があったので、取締役●●●●は、選ばれて議長席に着き、議事に入った。

議案 不動産担保の提供について

議長は、当会社の下記の不動産を担保提供して、社会福祉法人●●会を債務者とする下記内容抵当権設定契約を独立行政法人福祉医療機構との間に締結して、これに基づく登記申請手続きをする必要がある旨を詳細に説明し、その可否を諮ったところ全員異議なく承認可決した。

記

1. 登記の目的

2. 被担保債権の内容

(1)債権発生の原因

(2)債権額

(3)債務者

(4)債権者

3. 抵当権者

4. 抵当権設定者

6. 抵当権の目的たる不動産の表示

(別紙のとおり)

以上をもって、本日の議事を終了した旨を述べ、午前●●時●●分閉会した。
- 抵当権設定

金銭消費貸借契約

●億●千万円

住所 ●●県●●市●●町●丁目

名称 社会福祉法人●●会

住所 東京都港区虎ノ門四丁目3番13号

名称 独立行政法人福祉医療機構

住所 東京都港区虎ノ門四丁目3番13号

名称 独立行政法人福祉医療機構

住所 ●●県●●市●●町

名称 株式会社●●●●

上記の決議を明確にするため、この議事録を作成し、議長及び出席取締役が次に記名押印する。

令和●●年●●月●●日

株式会社●●●● 取締役会

議長 代表取締役 ●● ●● 届出印

出席取締役 ●● ●● 実印

出席取締役 ●● ●● 実印

以 上