

財産処分の承認申請（転用・取壊し）に係る提出書類

1. 申請書類

(1) 全事業者共通

| No. | 提出書類 | 備考 | 様式 |
|-----|-----------------------|--|------|
| 1 | 財産処分承認申請書（財産処分 別添様式1） | <ul style="list-style-type: none"> ・「2 処分の概要」については、①～⑦を記載してください。 ・⑩～⑫については、整備費完了報告画面をご確認ください。保存をされていない場合は、協会ポータルサイト>「お問合せ」>「過去データ取得申請」より取得が可能です。 ・「4 承認の条件としての納付金」について承認基準細則の第4の1の(2)①～④、(3)のいずれかに該当する場合は「無」に○をしてください。それ以外の場合は「有」に○をしてください。 | 協会指定 |
| 2 | 保育施設建物の構造や面積を証するもの | 財産処分承認申請書（別添様式1）⑥～⑧を疎明する「建築基準法上の検査済証」、「防火対象物使用開始届」等 ※建物構造が「鉄骨造」の場合は、骨格材の肉厚が分かる書類が別途必要となります。 | |
| 3 | （保育施設建物の）建物登記事項証明書 | | |
| 4 | 認可外保育施設設置届 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業開始年月日が分かるもの ・自治体の受付印があるもの | |
| 5 | 廃止届 | 保育施設を廃止する場合に限る。 | 書式あり |

財産処分納付に関する条件を付さずに承認する財産処分（※1）にあたっては、（1）及び財産処分の内容に応じて（2）、（3）、（4）いずれかの書類を児童育成協会宛にご提出ください。
（※1）「企業主導型保育事業（整備費・運営費）に係る財産処分等承認基準細則」（以下「財産処分等承認基準細則」とする。）における第4の1の(2)①～④、(3)に基づく財産処分

(2) 財産処分等承認基準細則 別表1に定める事業に転用する事業者（経過年数が10年以上の施設等に係る事業者に限る）は、上記（1）に加えて以下の書類をご提出ください。

| No. | 提出書類 | 備考 | 様式 |
|-----|--|---|------|
| 1 | 別添1（財産処分納付に関する条件を付加しない転用及び定員変更における自治体相談状況チェックシート） | <ul style="list-style-type: none"> 「自治体記入欄」について以下のいずれかに☑があるもの ・「転用・一部転用・定員変更について支障なし」 ※「転用」が○で囲まれていることを確認してください。 ・「条件付きで支障なし」 ※支障なしとする条件について記載がされていることを確認してください。 | 協会指定 |
| 2 | 転用後の事業が別表1に定める「国庫納付に関する条件を付加しない財産処分後の事業」に該当することが確認できる、所管自治体又は担当部局が発行又は受理した書類 | 例：転用後事業に係る認可書、指定通知書、開始届・設置届の写し、自治体受付印のある届出書、その他所管自治体又は担当部局が発行・受理した書類等 | |

(3) 財産処分等承認基準細則 別表2に定める事業に一部転用する事業者は、上記（1）に加えて以下の書類をご提出ください。

| No. | 提出書類 | 備考 | 様式 |
|-----|--|---|------|
| 1 | 別添1（財産処分納付に関する条件を付加しない転用及び定員変更における自治体相談状況チェックシート） | <ul style="list-style-type: none"> 「自治体記入欄」について以下のいずれかに☑があるもの ・「転用・一部転用・定員変更について支障なし」 ※「一部転用」が○で囲まれていることを確認してください。 ・「条件付きで支障なし」 ※支障なしとする条件について記載がされていることを確認してください。 | 協会指定 |
| 2 | 一部転用後の事業又は施設が別表2に定める事業又は施設に該当することが確認できる、所管自治体又は担当部局が発行又は受理した書類 | 例：転用後事業に係る認可書、指定通知書、開始届・設置届の写し、自治体受付印のある届出書、その他所管自治体又は担当部局が発行・受理した書類等 | |

(4) 財産処分納付に関する条件を付加しない廃止（取壊し）をする事業者（経過年数が10年以上の施設等に係る事業者に限る）は、上記（1）に加えて以下の書類をご提出ください。

| No. | 提出書類 | 備考 | 様式 |
|-----|--|--|------|
| 1 | 別添1（財産処分納付に関する条件を付加しない転用及び定員変更における自治体相談状況チェックシート） | 「自治体記入欄」について以下に☑があるもの ・☐ 現時点では支障あり ※財産処分納付に関する条件を付加しない廃止に当たっては、転用の可能性についても自治体へ相談した結果、現時点では転用に支障がある等の状況を確認する必要があります。 | 協会指定 |
| 2 | 別添2（財産処分納付に関する条件を付加しない廃止（取壊し）に係る特例適用チェックシート） | 「自治体記入欄」について以下のいずれかに☑があるもの ・☐「施設の廃止（取壊し）」について支障なし ・☐「条件付きで支障なし」 ※支障なしとする条件について記載がされていることを確認してください。 | 協会指定 |
| 3 | 廃止（取壊し）により、現在登園している児童が不利益を被らず、申請事業者として当該施設が「役目を終えた」と判断していることが分かる資料 | | |
| 4 | 設置事業者の財務状況により、事業継続が困難な状況にあることを証する資料 | 法人の決算報告書 ※法人（設置事業者）の財務状況が赤字であったり、あるいは施設の原状回復により赤字となることが見込まれる場合や黒字であっても債務超過の解消に長期間を要することが分かるもの | |
| 5 | 事業譲渡も検討したが、不調に終わったことを証する資料 | ①または②をご提出ください。 ①議決委員会で不承認となったことが確認できる書類 ※譲渡理由に合理性がない場合や審査基準を満たさない場合は不承認となりますが、「譲渡が不調に終わったこと」の要件には該当しません。 ②譲渡先を一定期間探したが見つからなかったことを証する報告書 ※審査により承認、不承認を決定いたします。 | |
| 6 | 廃止後の施設については、確実に取壊し（又は原状回復）することを証する資料 | ①及び②をご提出ください。 ①誓約書（書式はございませんが、「日付、宛先（公益財団法人児童育成協会理事長宛）、設置法人名（運営委託会社名義不可）、代表者名、保育施設名、廃止後の施設については、確実に取壊し（又は原状回復）をすること」を記載し、法人公印を押印してください。 ②解体工事（内装撤去工事等を含む）の請負契約書及び見積書 | |

2. 完了報告

上記1の財産処分の完了から20日以内に、財産処分 別添様式2により協会に財産処分が完了した旨の報告を行ってください。なお、上記1(2)～(4)の財産処分については、完了報告受領後、協会職員が訪問し、施設の取壊し又は原状回復をしたことを確認をさせていただきます。

| No. | 提出書類 | 備考 | 様式 |
|-----|--|---|------|
| 1 | 財産処分 別添様式2 | | 協会指定 |
| 2 | 処分内容が確認できる書類（自治体へ提出した認可外保育施設廃止届もしくは変更届）の写し、転用・一部転用の場合は転用先事業を開始したことがわかる書類 | 自治体の受付印があるもの | |
| 3 | 解体工事（内装撤去工事等を含む）の請負契約書や領収書、工事完了の調書 | 1(1)(取壊しに限る)、(4)の申請の場合。(4)は工事完了の調書のみ。工事に係る書類のご提出が困難である場合、その理由をお知らせください。 | |
| 4 | 看板撤去後の写真、解体工事（内装撤去工事等を含む）完了後の写真等処分内容がわかる写真 | | |

※様式に「協会指定」等と記載のあるものについては、児童育成協会ポータルサイト内に掲載の様式を使用し、ご提出ください。 児童育成協会ポータルサイト→既に施設運営中の法人様→各種様式→「4. 財務・経理」