

# 施設の配置図及び施設の経歴

都道府県・市町村名 \_\_\_\_\_  
 法人名 \_\_\_\_\_  
 施設名 \_\_\_\_\_

(A) 沿革（施設の発足から今日に至るまでを簡単に（箇条書）に記載すること。）

(B) 配置図

用地面積 ㎡（借用地の場合は、借入先を記載すること。）

（注）整備後の施設配置についても朱書で記入すること。

(C) 施設の経歴

定員 名

整理番号	建物の名称	構造	所有の状況	延面積	補助の状況			説明
					補助金名	年度	金額	
1				㎡			千円	(元号) ○年 創設 (○月○日現在定員○名)
2								
3								
4								
合計								

- (注) 1 配置図及び経歴は、記載例のとおり詳細確実に記入すること。  
 2 今回協議部分は朱書し、一見して他と判別できるようにすること。  
 3 賃貸物件は補助対象外であるため留意すること。

(D) 用地の状況（地すべり防止区域等危険区域内である場合は、その名称、指定年月日及び防災措置の状況を記入すること。）

# 工事実施前の施設の平面図

都道府県・市町村名 \_\_\_\_\_  
法人名 \_\_\_\_\_  
施設名 \_\_\_\_\_

建物の名称		階段	階部分
-------	--	----	-----



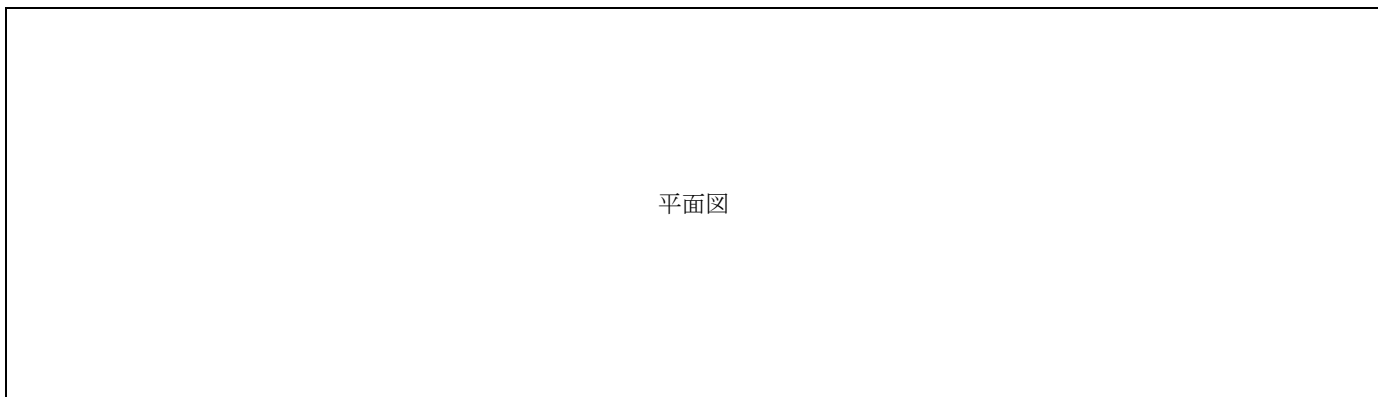
- |   |           |   |   |                |
|---|-----------|---|---|----------------|
| 1 | 構         | 造 | 造 | 階建             |
| 2 | 延         | 面 | 積 | m <sup>2</sup> |
| 3 | 建築（移築）年月日 | 年 | 月 | 日              |
|   | （経過年数）    |   | （ | ）年             |
| 4 | 定         | 員 |   | 名              |
| 5 | その他の参考事項  |   |   |                |

- (注) 1 各室の名称、面積を必ず記入すること。また、居室については、1室当たり定員を記入すること。  
2 建物の構造、建築（移築）年月日（経過年数）及び国庫補助を受けた年度と額を必ず記入すること。  
3 その他参考事項欄には、古材を使用した建物である場合等においてその内容を記入すること。  
4 施設の新築については作成を要しないこと。

# 整備工事実施後の施設の平面図

都道府県・市町村名 \_\_\_\_\_  
法人名 \_\_\_\_\_  
施設名 \_\_\_\_\_

建物の名称		階段	階部分
-------	--	----	-----



- |   |          |   |   |                |   |
|---|----------|---|---|----------------|---|
| 1 | 構        | 造 | 造 | 階建             |   |
| 2 | 延        | 面 | 積 | m <sup>2</sup> |   |
| 3 | 着工予定年月日  |   | 年 | 月              | 日 |
| 4 | 竣工予定年月日  |   | 年 | 月              | 日 |
| 5 | 定        | 員 |   | 名              |   |
| 6 | その他の参考事項 |   |   |                |   |

(記入上の注意事項)

- 1 各室の名称、面積を必ず記入すること。また、居室については、1室当たり人員を記入すること。
- 2 他の社会福祉施設等（他省庁所管施設を含む。）との合築の場合には、全体の平面図を必ず添付し、各々設備の帰属を施設ごとに区分すること。
- 3 その他参考となる資料があれば添付すること。