

1 申請に係る提出書類の簡略化

- ・・・提出書類から削除
- ・・・前手続時提出書類と内容に変更がない場合、省略可能とする
- ・・・前手続時提出書類と内容に変更がない場合、変更ない旨記載した写しを提出

■事前相談書

番号	提出書類
1	事前相談書
2	委任状
3	申請住戸一覧表
4	付近見取図
5	配置図
6	イメージ図
7	各階平面図
8	立面図（2面以上）
9	タイプ別平面図
10	計画地の現況写真
11	子育て支援施設等又は子育て支援サービスの概要
12	認定基準チェックシート
13	その他事業計画の内容を説明する書類等
14	その他
補助金を申請する予定の場合は以下の書類が必要	
1	事業者の印鑑登録証明書
2	事業者の印鑑使用証明書
3	事業者が土地所有者でない場合の関係契約書の写し
4	事業者が法人の場合、定款等の写し

■意見照会検討結果報告書

番号	提出書類
1	意見照会検討結果報告書
2	委任状
3	申請住戸一覧表
4	事前相談時との変更事項が確認できる資料
5	付近見取図
6	配置図
7	イメージ図
8	各階平面図
9	立面図（2面以上）
10	タイプ別平面図
11	子育て支援施設等又は子育て支援サービスの概要
12	認定基準チェックシート
13	その他事業計画の内容を説明する書類等
14	その他

■設計認定申請書

番号	提出書類
1	設計認定申請書
2	委任状
3	申請住戸一覧表
4	設計概要書
5	付近見取図
6	配置図
7	イメージ図
8	各階平面図
9	床面積求積図
10	立面図（2面以上）
11	断面図（2面以上）
12	タイプ別平面図
13	外構図
14	子育て支援施設等又は子育て支援サービスの概要
15	認定基準チェックシート
16	住宅に設置する設備のカタログ等
17	確認済証
18	その他事業計画の内容を説明する書類等
19	その他
補助金を申請する予定の場合は以下の書類が必要	
1	事業者の印鑑登録証明書
2	事業者の印鑑使用証明書

■認定申請書

番号	提出書類
1	認定申請書
2	委任状
3	申請住戸一覧表
4	設計概要書
5	付近見取図
6	配置図
7	イメージ図
8	各階平面図
9	床面積求積図
10	立面図（2面以上）
11	断面図（2面以上）
12	タイプ別平面図
13	外構図
14	子育て支援施設等又は子育て支援サービスの概要
15	認定基準チェックシート
16	住宅に設置する設備のカタログ等
17	確認済証
18	検査済証
19	仮使用規定に適合していることを証する書面
20	その他事業計画の内容を説明する書類等
21	その他
補助金を申請する予定の場合は以下の書類が必要	
1	事業者の印鑑登録証明書
2	事業者の印鑑使用証明書

認定申請に係る手続の簡略化案について

2 更新手続（管理運営報告（認定更新））の見直し

現行の手続と課題

現行手続	事業者側の課題
<ul style="list-style-type: none">✓ 認定後、管理運営責任者を選定✓ 認定後1年毎の管理運営報告書提出時に認定を更新	<ul style="list-style-type: none">✓ 報告書提出の負担感✓ 1年毎の認定更新手続継続への懸念

手続の見直し案

	手続内容	備考
案1	<u>3年毎を目安に都より</u>報告を<u>要請</u>	<ul style="list-style-type: none">・都が主体となり必要に応じて管理運営状況の報告を要請する形態にすることにより、管理運営責任者側の業務管理の負担低減
案2	現行の <u>1年毎</u> の報告義務を <u>3年毎</u> に変更	<ul style="list-style-type: none">・管理運営責任者側の単純業務量の低減・主体的な報告の義務は変わらない

認定申請に係る手続の簡略化案について

2 更新手続（管理運営報告（認定更新））の簡略化

提出書類

(別記様式第15号)

年 月 日

東京都知事
〇〇 〇〇 宛

管理・運営責任者
住所
氏名 (法人の場合は、事務所所在地、名称及び代表者氏名)

東京都子育て支援住宅認定制度 管理・運営状況報告書

東京都子育て支援住宅認定制度要綱に基づく認定を受けた次の建築物について、同要綱第12の3の規定により、関係書類を添えて管理・運営状況を報告します。

認定番号	
認定年月日	年 月 日
建築物の名称	(新築・既存・改修)
所在地	東京都
認定更新の有無	認定を更新する ・ 認定を更新しない

(別紙2-1)

子育て支援施設等運営状況報告

(別紙2-2)

子育て支援サービス運営状況報告

子育て支援施設等の種類		子育て支援サービスの種類		
当該施設で運営されている事業・サービスの種別・内容		サービスの提供場所		
運営事業・サービスの対象		<input type="checkbox"/> キッズルーム <input type="checkbox"/> 集会室 <input type="checkbox"/> その他 ()		
実施主体	名称	<input type="checkbox"/> 子育て世帯のみが対象 <input type="checkbox"/> 子育て世帯以外も対象 <input type="checkbox"/> 住宅居住者に限定 <input type="checkbox"/> 居住者以外も利用可能		
	住所			
	担当者			
	連絡先	TEL		
		E-Mail		
地域・NPO等との連携		<input type="checkbox"/> 連携している (連携先) <input type="checkbox"/> 連携していない		
実施内容	内容			
	時期・回数			
	利用人数	住宅居住者	名	
		住宅居住者以外	名	

※ 子育て支援サービスの内容が複数に渡る場合は、サービスごとに記載のこと。
 ※ 写真、チラシや管理報告書等、実施内容が確認できる資料がある場合は添付のこと。

(別紙3)

管理・運営状況報告

項目	基準	該当	非該当	実施	管理・運営実施の内容	
住宅計画、募集から入居までの配慮事項	(1) 入居要件等の設定における配慮 以下に例示するものなど、子育て世帯の入居への配慮をすること。 ア 入居者は子育て世帯を対象とする。 イ 仮借費を子育て世帯向けとし、上限をその他世帯向けとする。 ウ 子育て世帯向けの家賃減額を実施する。 エ 子育て世帯の募集期間を優先的に設ける。 オ その他；	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(2) 適切なタイミングでの必要な情報の提供 以下に例示するものなど、必要な情報を提供すること。 ア 入居者募集時 イ 入居者募集時に情報提供した各種情報について、改めて資料等により分かりやすく説明する。 ウ 入居者が子育て支援サービスの個別契約等を締結する必要がある。標準的な契約書を提供し、売買契約や賃貸契約時に当該契約が締結できるよう配慮すること。 エ 自転車置場やゴミ集積所等共用部分について、駐輪場等やごみ出しのルールを定め、確実に説明すること。 オ 集合室やバーベキューコーナー等を設置する場合は、責任者を明確にするとともに、使用方法、使用時間、費用負担等のルールを定め、確実に説明すること。 カ 運用開始前に近隣住民に対し説明を行う。 キ キッズルームや遊具スペースなど、子供が遊ぶ場については、事前に事故が起きないよう、使用方法や使用時間等のルールを定め、確実に説明すること。 ク その他；	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(3) 子育て支援サービスの提供における配慮 以下に例示するものなど、子育て支援サービスの提供についての必要なルール等を定めること。 ア サービス提供に当たり、必要に応じて費用負担や運用ルールを定めること。特に共用部分の使用ルール、管理ルール等は確実に定めること。 イ 子育て支援サービス提供者と提携したサービスを利用する際は、提携先と契約書を取り交し、利用に関する費用、契約期間、サービスの提供頻度等を取り決めること。 ウ その他；	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(4) 安心して日常生活を送るための配慮事項		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(5) 子育て支援情報の継続的な提供 子育てに関する相談窓口や地域の子育て支援施設などの地域の子育て支援情報など子育てに関する様々な情報を掲示板への掲示や回覧等で定期的に提供を行うなど、継続的に提供を行うこと。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	コミュニティの醸成のための配慮事項	(1) 入居者間の交流の機会を創出 入居前後に、以下に例示するものなど、入居者同士が交流する機会を創出する。 ア ウェルカムパーティー イ 共有スペースを活用した絵本の読み聞かせ会 ウ 不要になった子供用品の貸し借り会、フリーマーケット エ 親子ランチパーティー オ 餅つきやラジオ体操などのイベント カ その他；	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		(2) 地域の人との交流の機会を創出 以下に例示するものなど、地域の人との交流の機会を創出する。 ア 地域の人に参加できる餅つきやラジオ体操などのイベント イ 町会、自治会、子供会等と連携した防災活動、防犯活動 ウ 地域で活動しているNPO等と連携した地域交流イベント エ その他；	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 該当・非該当にチェックし、該当する項目の実施の有無についてチェックの上、実施内容を記載のこと。