

審査書類提出一覧表

法人等名称

整備を希望する施設の地域	地域	定員	人
--------------	----	----	---

- 1 提出書類は、A4縦サイズで統一（図面はA3横サイズでも可）し、この一覧を表紙に綴じ、下表の番号順にインデックス（番号を記載）し、フラットファイルに綴じること。
- 2 提出書類については、必ずチェック欄に○を付けること。

インデックス番号	チェック欄	提出書類名
①		●法人等調書（様式第2号）
[添付書類]		●代表者の履歴書及び役員名簿 （役職名・年齢・就任年月日、主な就労先等の記載があるもの）
		●履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し）
		●法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類 （施設経営理念や事業概要、組織図、施設整備実績、パンフレット等）
②		●定款その他の規約類（就業規則、給与規程、経理規程等）
②		●整備する施設の概要（様式第3号）
[添付書類]		●施設計画図（位置図、配置図、平面図）
③		●法人等自己資金申告書（様式第4号）
[添付書類]		●財務関係書類【別表1を参考に作成してください。】
		●整備事業費・運用財産・賃借料等の財源保有に関する書類 （令和7年12月1日以降の通帳の写しまたは残高証明書を添付）
		●（整備資金の借入を行う場合）借入金返済計画書（整備資金分のみ）
④		●誓約書（様式第5号）
⑤		●事業計画書（任意様式）【別表2を参考に作成してください。】
⑥		（応募資格（1）エに該当する場合） 同号記載の各種施設の運営経験がわかる書類

※応募時に提出済の書類も写しを下記の部数用意してください。

○提出部数 正本 1 部 副本 10 部

別表 1

※いずれも写しで可としますが、全ての書類を提出してください。

(法人として作成していない場合でも、作成した上で提出してください。)

財務関係書類**●施設整備年度および施設運営開始年度の事業者の事業計画書及び収支予算書**

- ・資金収支計算書及び内訳書
- ・事業活動収支計算書及び内訳書

●直近3年分の計算書類一式**社会福祉法人**

- ・財産目録（科目の内訳が詳細に表示されていること。）
- ・貸借対照表
- ・事業活動収支計算書及び事業活動収支内訳表
- ・収支決算分析表（過去3期において提出している場合）
- ・固定資産管理台帳及び固定資産集計表
- ・法人税申告書（収益事業を行っている法人）

社会福祉法人以外

- ・貸借対照表
- ・損益計算書
- ・キャッシュ・フロー計算書
- ・収支計算分析表（過去3期において提出している場合）
- ・固定資産管理台帳
- ・法人税申告書（別表1・2・4・5(1)・7・14(2)）

●その他財務関係書類

- ・法人及び運営する保育所の過去3年分の監査報告書と改善報告書（行政監査）
- ・過去3年分の独立監査人の監査報告書（※外部監査を受けている場合）
- ・役員報酬の明細書（直近のもの）
- ・納税証明書（国税及び地方税）

社会福祉法人

- ・過去3年分の法人監事監査報告書
- ・理事会及び評議委員会の議事録（直近3年分の決算承認に関するもの）

社会福祉法人以外

- ・過去3年分の監査報告書（※監査役設置会社）
- ・総会議事録又は決議書（直近3年分の決算承認に関するもの）

※上記とは別に、市長が必要と認める書類等の追加提出を求める場合があります。

別表 2

※A4縦サイズ8ページ以内で作成してください。

事業計画書類

(各項目0～300文字程度に収めるようにしてください。表などは付けていただいても結構です。)

- 本事業への申し込みの動機
- 整備する施設の現況及び改修の内容
- 病児保育事業の実施方針
※開所予定時間も記載してください。
- 資質向上に向けた取り組み
※職員研修に対する考え方等を記載してください。
- 児童の健康管理に関する取り組み
※安全面や健康面についても記載してください。
- 保育環境（衛生面、安全面）を整えるための取り組み
- 危機管理に対する取り組み
※災害時・事故発生時や不審者の侵入等への対応についても記載してください。
- 保護者との連携に対する取り組み
- 要望・苦情に対する対応
※苦情解決への取り組みなどについて記載してください。
- 地域及び関係機関との連携に対する取り組み
※病児保育事業実施による医療機関との協力についても記載してください。