

様式2

提出書類一覧表(チェック表)

番号		項目	提出の可否	書類名	備考	様式	提出 部数	提出 チェック
1	1	総則	◎	吹田市南千里庁舎事務所棟跡地保育所設置事業 事業提案書		様式1	■	
	2		◎	提出書類一覧表(チェック表)	提出チェック欄にチェックの上、提出すること	様式2	□	
2	1	事業者の概要	◎	定款又は寄付行為 ※原本証明が必要です。		任意	□	
	2		◎	法人の登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	提出日前3か月以内に発行されたもの	既定	□	
	3		◎	法人印鑑登録証明書	提出日前3か月以内に発行されたもの	既定	□	
	4		◎	経営者・役員一覧表		様式3	■	
	5		◎	経営者・役員の履歴書		様式4	■	
	6		◎	法人の概要書		様式5	■	
	7		◎	決算書(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表) ※原本証明が必要です。	直近3か年分	既定	■	
	8		◎	法人理事会等の議事録の写し等 ※原本証明が必要です。	本公募への応募等につき、法人としての意思決定していることが確認できるもの。	任意	□	
	9		◎	法人税及び法人市・府民税について、滞納のないことの証明書	直近3か年分 非課税事業等で証明が出ない場合は、応募法人からの「非課税事業者であることの申告書(様式任意)」等でも可とする。	既定	□	
	10		◎	経営施設一覧表	パンフレット等、概要がわかるものを追加で添付可	様式6	■	
	11		◎	監査実績一覧表	直近2か年分	様式7	■	
	12		◎	監査において指摘があった旨を確認できる書類(写)	「監査実績一覧表」で改善事項がある場合に内容が分かる書類	既定	■	
3	1	保育所設置計画	◎	保育所等設置事業計画書		様式8	■	
	2		○	保育内容に関する添付書類	保育課程、各種マニュアル・計画書、その他の書類	任意	■	
	3		◎	職員配置計画書	定員での入所を想定した職員配置計画	様式9	■	
	4		◎	事務職員配置計画書		様式9-2	■	
	5		◎	配置職員ローテーション表	定員での入所を想定した職員ローテーション表(月～土)	様式10	■	
	6		◎	施設長予定者の履歴書	施設長予定者が保育士の場合は保育士証を添付	様式11	■	
	7		◎	職員採用・確保確約書		様式12	■	
	8		○	小規模保育事業連携施設支援確約書	連携支援の確約ができていない場合	様式13	□	
4	1	整備計画	◎	事業工程表	事業全体のスケジュールが分かるように記載 (例:ハード面:工事 ソフト面:人材採用・近隣への説明 など) ※ハード・ソフトを分けて記載すること	任意	■	
	2		◎	各室面積表		様式14	■	
	3		◎	配置図(屋外遊戯場の範囲、面積を記入したもの)	屋外遊戯場の範囲、面積、駐輪場台数を記入	任意	■	
	4		◎	平面図(室名、面積、利用人員を記入したもの)	居室名、面積、利用人員、保育室内の設備(手洗場、収納など)を記入	任意	■	
	5		◎	立面図		任意	■	
	6		◎	収支予算書	事業開始後5か年分	様式15	■	
	7		◎	資金計画書		様式16	■	
	8		○	借入金返済計画書		様式17	■	
	9		◎	残高証明書	資金計画書における自己資金分以上の額について、応募申込日前1カ月以内に発行されたもの	既定	□	

◎…提出必須

○…場合によって提出必須

■…正本1部、副本7部提出が必要な書類

□…正本にのみ添付が必要な書類