

提出書類一覧(1/2)

応募者名								
番号	提出の要否			審査項目	提出	提出書類	様式	備考
	法人 社福 学法	左記 以外	個人					
1	○	○	○	(1)①		奈良市小規模保育事業所設置運営事業者公募申込書	1	
2	○	○	○			事業者概要書(役員名簿含む)	2	
3	○	○	○			事業者の決算書類及び予算書類一式 個人の場合は、確定申告書の写し		・本市が指定する年度(原則、決算書類は直近3ヶ年度分、予算書類は当該年度) ・個人の場合で確定申告書がない場合は、所得証明書
4	—	○	—			法人監査報告書等公認会計士または監査法人による会計監査の結果 実施していない場合は、監事等による「監査報告書」及び「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリスト等	A4サイズ	・直近3ヶ年度分 ・法人監査未実施でかつ監事等を設置していない場合は、「中小企業の会計に関する指針」の適用に関するチェックリストの提出のみで可。 ・チェックリストがない場合は、自社の決算書の正確性を担保するための書類(決算マニュアル等)の提出が必要。ただし、「提出書類3」の決算書類が「中小企業の会計に関する指針」に基づき作成されたことを税理士が署名している場合については、提出不要。
5	○	—	—			所轄官庁からの法人の指導監査結果通知及び改善報告書		過去5年間
6	△	△	△			新規事業に係る資金収支計画書	3	様式2別記2に記載する新規事業の予定がある場合
7	○	○	○			代表者の履歴書	4	
8	○	○	—			法人登記簿謄本又は法人の履歴事項全部証明書・法人印鑑登録証明書	—	応募日から1ヶ月以内に発行された最新のもの
9	—	—	○			住民票の写し及び印鑑登録証明書	—	応募日から1ヶ月以内に発行された最新のもの
10	○	○	—			定款又は寄附行為の写し	A4サイズ	社会福祉法人等法人格を有する場合に添付が必要
11	○	○	○			認可保育所・幼保連携型認定こども園・小規模保育事業・認可外保育施設運営実績	5	
12	○	○	○	(1)②	誓約書	6		
13	△	△	△			所轄庁による施設指導監査結果及び改善報告書(認可保育所等を運営している場合)	A4サイズ	過去5年間 6箇所以上保育所又は認定こども園を運営している法人については、開設日が早いものから3施設、新しいものから3施設の計6施設分の提出が必要
14	△	△	△			直近年度の福祉サービス第三者評価受審結果(受審している場合)		
15	△	△	△			認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書(認可外保育施設を運営している場合)		
16	○	○	○		既存施設(保育所、認定こども園等)のパンフレット	原本		
17	○	○	○	(2)~(9)	工程表(事業者決定～開園まで。工事期間、職員確保、地元等への説明(予定)時期等についても必ず記入すること)	A4サイズ 様式任意		
18	○	○	○			事業計画書(資金収支計画書含む)	7	
19	○	○	○	(2)②	応募資格3(1)③に定める資金を保有することの証明書(残高証明、証券会社の取引報告書等)	A4サイズ 様式任意	・残高証明書等が複数ある場合は、同日付で提出が必要。原則、応募日の属する月の1日現在とする。 ・証券会社の取引報告書については、直近の決算日以降に取得した最新のものとする。	
20	○	○	○				市町村民税等について、滞納のないことの証明書	直近年度分 ・事業所所在地及び法人事務所所在地における納税証明書(個人の場合は、個人の住民票を有している市町村の納税証明書) 6箇所以上の事業所を運営している場合は、開園日の早い3施設が所在する市町村、新しい3施設が所在する市町村の計6市町村分の提出が必要

## 提出書類一覧(2/2)

応募者名									
番号	提出の要否			審査項目	提出	提出書類	様式	備考	
	法人		個人						
	社福 学法	左記 以外							
21	○	○	○	(3)① ~④		・周辺地図 ・改修前、改修後それぞれの施設平面図(レイアウト) ・建物の外観写真及び現況の室内写真(枚数適宜)	A4サイズ 様式任意	・屋外遊戯場・遊具等の位置、駐車場・駐輪場の位置、建物内各部屋の用途及び面積が分かるように記載すること ・保育室については、必ず有効面積(内法面積から柱や備え付けの家具等を抜いた面積)の記載が必要 ・レイアウトについては、改修後の平面図等を使用し、小規模保育事業の特性を考慮に入れ、備品等の設置場所等を図で記入(ベッドの配置や遊び場所等)	
22	○	○	○			事業を行う施設(屋外遊戯場も含む)が応募者の所有地若しくは取得見込みであること又は長期使用が可能であることを証する書類(契約書若しくは契約書案等)		・契約書案の場合は、当該土地又は建物が小規模保育事業所に供することを所有者が承諾した旨がわかる書類を添付すること ・屋外遊戯場が敷地外かつ私有地の場合は、契約書もしくは所有者が承諾した旨がわかる書類を添付すること	
23	△	△	△			賃借料、共益費、礼金等がわかる物件の資料		自己所有でない場合	
24	○	○	○			土地登記簿謄本及び建物登記簿謄本		A4サイズ 様式任意	・最新のもの ・建物のみ賃借等する場合は、土地登記簿謄本は不要
25	○	○	○			建物の建築確認済証及び建築検査済証の写し			・賃貸物件の改修の場合のみ ・紛失した場合は、確認台帳記載証明書でも可。交付を受けていない場合は、建築基準法適合検査結果報告書
26	△	△	△			新耐震基準を満たしていることを証明する書類			・昭和56年6月1日以降に建築確認済証が発行されている建物は不要
27	△	△	△			屋外遊戯場の代替地がわかる地図			・敷地内に屋外遊戯場がある場合は不要
28	○	○	○	(4)	全体的な計画及び年間指導計画(案)				
29	○	○	○		運営する保育所等資料(既存園の全体的な計画・年間指導計画・月間保育計画・園だより)		A4サイズ 様式任意	月間保育については、直近の2カ月分。その他は直近分	
30	○	○	○		各種マニュアルや対応方針			保育、給食搬入、保健衛生、緊急時対応、苦情対応等(運営している保育所等の資料又は今回の小規模保育事業所における案があれば添付)	
31	△	△	△	(5)	園長就任予定者履歴書及び保育士証等の資格証		8		
32	○	○	○		配置職員ローテーション表案		A4サイズ 様式任意	定員での入所を想定した場合の職員ローテーション表(シフト表)【週単位】	
33	○	○	○	(6)	連携施設の概要		9	連携施設を複数設定する場合は、設定するすべての施設について記入すること	
34	○	○	○		連携施設について ※連携施設が同一法人内の場合は、様式10 ※連携施設が同一法人でない場合は、覚書等		10	連携施設を複数設定する場合は、連携施設ごとに、様式10又は覚書等を提出すること	

## ☑注意事項&gt;

- ・公募申込書の印は、印鑑登録印を押印して下さい。
- ・提出の要否欄 ○:提出必須の書類 △:提出は要するが、ない場合は提出不要の書類。  
— : 提出不要
- ・正本1部、副本11部提出(資料はサイズ指定のあるものを除きA4サイズで綴込、資料番号をインデックスで標示)
- ・提出書類は、正本については原本提出を原則としてください。(ただし、番号1, 8, 9, 11, 18, 19, 23については、必ず原本)  
なお、副本については写しでも構いません。
- ・当該提出書類一覧は、提出欄に○を付し、綴じ込んだ資料の先頭に添付してください。
- ・必要に応じて追加資料を請求する場合があります。
- ・記入欄が不足の場合は別紙に記入して添付してください。
- ・各様式の記入については、様式ごとの注意事項をご参照ください。