法人名

|  |
| --- |
|  |

応募学区　　　　　　　　学区

提出書類一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 提出書類 | 様式 | 提出部数 | チェック欄 |
| 正本 | 副本 | 市 | 法人 |
| １ | 応募申請書 | 様式第１号 | １ | ９ |  |  |
| **法人に関する書類** |
| ２ | 定款または寄附行為の写し、登記事項全部証明書（法人登記簿謄本）および法人印鑑証明書 | 様式は任意、証明書は申請日の３ヶ月以内発行のもの | １ | ９ |  |  |
| ３ | 前事業年度の貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書および財産目録 | 様式・枚数は任意 | １ | ９ |  |  |
| ４ | 市税等滞納有無調査承諾書 | 様式第４号 | １ | ９ |  |  |
| ５ | 国税の納税証明書（税務署が発行するもの） | 申請日の３ヶ月以内発行のもの | １ | ９ |  |  |
| ６ | 地方税の納税証明書（市町村及び県税事務所等が発行するもの） | 申請日の３ヶ月以内発行のもの | １ | ９ |  |  |
| ７ | 法人代表者の住民票 | 申請日の３ヶ月以内発行のもの | １ | ９ |  |  |
| ８ | 労働保険料納付済証明書 | 申請日の３ヶ月以内発行のもの | １ | ９ |  |  |
| ９ | ISO14001・9001を取得している者は、登録証の写し |  | １ | ９ |  |  |
| 10 | 法人概要 | 様式第５号 | １ | ９ |  |  |
| 11 | 役員名簿 | 様式は任意、可能な限りA4サイズ | １ | ９ |  |  |
| 12 | 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書および収支計算書（収支予算がわかるもの） | 様式は任意、可能な限りA4サイズ | １ | ９ |  |  |
| 13 | 直近３年間の収支決算書 | 様式は任意、可能な限りA4サイズ | １ | ９ |  |  |
| 14 | 類似施設管理実績一覧表 | 様式第６号 | １ | ９ |  |  |

法人名

|  |
| --- |
|  |

応募学区　　　　　　　　学区

|  |
| --- |
| **児童クラブの管理運営に関する提案書類** |
| 15 | 事業計画書 | 様式第２号添付資料の様式は任意 | １ | ９ |  |  |
| 16 | 管理運営に関する収支予算書（令和６年度から令和10年度までの５か年分） | 様式第３号添付資料の様式は任意 | １ | ９ |  |  |
| 17 | 支援員配置予定表 | 様式第７号 | １ | ９ |  |  |
| 18 | 支援員勤務体制予定表 | 様式第８号 | １ | ９ |  |  |
| 19 | 管理運営に必要な職員の資格や免許の写し |  | １ | ９ |  |  |
| 20 | 支援員研修計画 | 様式第９号 | １ | ９ |  |  |
| 21 | 危機・安全・衛生管理計画 | 様式第10号 | １ | ９ |  |  |
| 22 | 苦情処理体制 | 様式第11号 | １ | ９ |  |  |
| 23 | 位置図（1/2500）、施設配置図、平面図、部屋の面積表　等※位置図には小学校から児童クラブまでの道程（メートル表示）を示すこと |  | １ | ９ |  |  |
| 24 | 土地・建物の取得または賃借を予定している場合は、取得または賃借が確実に見込まれる根拠資料（賃貸借確約書等） |  | １ | ９ |  |  |

※ 上記提出書類は、正本１部・副本９部をそれぞれ別ファイル（Ａ４サイズ、紙、２穴）に綴じ込み、書類番号を記載したインデックスを付して法人名を表記してください。

なお、本紙（提出書類一覧表）は、各ファイルの目次としてセットしてください。