

【様式 1】応募書類一覧表（兼チェックリスト）

法人名 _____

※ 3 ページの「応募書類作成に当たっての注意事項」を必ず確認してください。

様式	書類名	添付資料	提出
1	応募書類一覧表(兼チェックリスト)		
2	弥富市公私連携幼保連携型認定こども園指定法人応募申込書		
3-1	法人の概要	①学校法人は寄附行為、社会福祉法人は定款（写しに原本証明） ②登記事項証明書（履歴事項全部証明書、3 か月以内） ③法人の概要がわかる書類（パンフレット可） ④理事会の議事録（本件への応募を審議及び承認した会議分。写しに原本証明） ⑤資格証明書	
3-2	法人が運営する施設一覧	①現に運営している認定こども園等の概要がわかる書類（パンフレット可） ②現に運営している認定こども園等の就業規則、給与規程、経理規程	
3-3	運営施設に対する評価及び監査の状況	①学校評価等、法人の自己評価・外部評価に関する書類（写しに原本証明、直近のもの） ②所轄庁による指摘内容を示す文書（写しに原本証明、直近のもの） ③指摘に対して法人が解決策として提出した文書（写しに原本証明）	
3-4	基本理念、基本方針、目標等		
3-5	応募の動機		

3-6	法人の財務状況	①納税証明書 ②事業報告書 ③財産目録 ④貸借対照表 ⑤資金収支計算書等 ⑥借入金返済計画書（任意様式） ※第三者による監査報告書等（会計監査を受けている場合）	
4-1	基本理念		
4-2	開園日・開園時間と特別保育事業		
4-3	定員設定と1号認定子どもの選考方法		
4-4	職員確保と人材育成の考え方	①現に運営している認定こども園等の職員のキャリアアップの取組がわかる資料及び昨年度の研修実績がわかる資料 ②職員研修の具体的な計画書（A4サイズ）	
4-5	保育教諭等の配置の考え方	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）	
4-6	認定こども園長予定者等の履歴書	資格証明書	
4-7	収支予算計画書	①公定価格の試算に用いたデータ入力後の入力シート（打ち出したもの） ②借入金返済計画書（任意様式）	
4-8	保育料以外の保護者負担		
5-1	教育・保育計画の概要	現に運営している認定こども園等の教育・保育課程、保育目標、年間計画等、運営方針がわかる資料	
5-2	支援を要する園児への配慮及びその保護者への対応	現に運営している認定こども園等のアレルギー対応についてのマニュアル	
5-3	食育及び給食提供の考え方		
5-4	安全対策・危機管理体制	①安全対策マニュアル ②危機管理マニュアル ③緊急連絡体制 ④個人情報の取扱いに関する書類	
5-5	地域との連携等及び子育て支援		
5-6	保護者に対する支援		
5-7	市立施設からの移管に関する提案		

【応募書類作成に当たっての注意事項】

- ・ 正本を1部、副本を10部提出してください。資料はサイズ指定のあるものを除きA4サイズで1部ずつA4のファイルに綴じ込み、資料番号をインデックスで標示してください。
- ・ 提出書類については、正本については原本提出を原則（「写しに原本証明」を可としているものを除く。）としてください。なお、副本については写しでも構いません。
- ・ この応募書類一覧表（兼チェックリスト）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。提出に当たっては、提出書類に不足がないか確認してください。不足書類等がある場合は、受付できません。また、審査の中で必要に応じて追加資料を請求する場合があります。
- ・ 各様式の枠内に記入しきれない場合は、別添として資料を添付することも可とします。ただし、その場合には、枠内に別添資料がある旨と資料の要約を記入してください。また、別添資料のサイズはA4サイズとします。
- ・ 様式3については、現在の法人の運営状況等について記載してください。なお、様式3-5については、今回の弥富市立弥生保育所の移管先法人募集（本公募）に応募した動機について記載してください。
- ・ 様式4及び5については、移管後に弥生保育所を認定こども園として運営するに当たっての提案、取組等を記載してください。