申請に必要な書類一覧（確認表）　　　　　　　　　　　　　　　　【別紙２】

・提出書類は、この一覧の順番にまとめて綴ってください。

・書類の添付漏れがないかをこの一覧で確認（「添付の有無」欄に○印を記入）し、一覧の後ろに綴ってください。

・新たに実施場所を開設して一時預かり事業を実施する場合、５～12、15～19については予定のものを提出してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | | 添付の有無 |
| １ | 横浜市乳幼児一時預かり事業補助事業者選定申請書【別紙３】 |  |
| ２ | 最寄り駅から施設までの「地図」 |  |
| ３ | 定款及び履歴事項全部証明書（発行後３か月以内のもの、個人の場合は不要） |  |
| ４ | 役員等氏名一覧表【別紙４】 |  |
| ５ | 設置者（もしくは設置主体の代表者）の履歴書【書式１】 |  |
| ６ | 保育責任者の履歴書【書式１】 |  |
| ７ | 施設長の履歴書【書式１】 |  |
| ８ | 施設平面図 |  |
| ９ | 経路・現地写真【別紙５】 |  |
| 10 | 建築確認手続き完了を証する書類（建築確認済証及び検査済証または、  建築確認申請（計画通知）台帳記載証明書） |  |
| 11 | 新耐震基準を満たしていない建物（昭和56年以前に完成した建物）の場合：  耐震診断報告書又は耐震補強工事実施済みを証する書類 |  |
| 12 | 土地・建物が賃貸の場合：賃貸借契約書の写し（移転及び新規開設を予定している場合は、  契約予定を確認できる書類の写し）  土地・建物が自己所有の場合：土地・建物の登記事項証明書 |  |
| 13 | 設置者の経営状況が分かる書類（過去３か年分） |  |
| 【個人の場合】　　収支内訳書、青色申告決算書、確定申告対象者は「確定申告書の写し」 |  |
| 【法人、任意団体の場合】  確定申告書及び決算報告書（貸借対照表、損益計算書、財産目録）の写し  【株式、有限会社等の企業の場合】  上記書類に決算報告書の「販売費及び一般管理費」（内訳）及び人員表【書式２】を添付してください。 |
| 14 | 法人市民税の納税証明書（過去３か年分）（原本） |  |
| 15 | 消防用設備等検査済証の写し（定員30人未満の施設は不要） |  |
| 16 | 防火管理者選任届（定員30人未満の施設は不要） |  |
| 17 | 職員名簿【書式３】（保育士については保育士証の写しを、無資格の保育従事者については⼦育て⽀援員研修修了証書の写しを添付） |  |
| 18 | パンフレット等の保護者向け広報資料（事業開始後の内容を踏まえたもの）（任意） |  |
| 19 | 児童福祉法に基づく、契約時に保護者へ交付する「書面」（事業開始後の内容を踏まえたもの）（任意） |  |

【認可保育所、幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業の運営実績により応募する場合】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実績1 | 直近の施設指導監査の結果通知等関係書類の写し |  |

【認可外保育施設の運営実績により応募する場合】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実績１ | 認可外保育施設設置届の写し |  |
| 実績２ | 認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の写し |  |
| 実績３ | 認可外保育施設立入調査の結果通知等関係書類の写し（※前年度及び前々年度分） |  |