

法人名

- 1 提出書類は、原則としてA4判とすること。
- 2 提出部数は、正本1部、副本（複写可）部
- 3 この一覧表を一番上にし、下の表のインデックスNo順にインデックス（番号を記載）を貼付し、ファイル（A4タテ）に綴じること。
- 4 ファイルの表紙に「青堀保育園運営事業技術提案書（正・副の別）」及び法人名を記載すること。
- 5 添付する書類について、チェック欄に○を付すこと。
- 6 各様式に既存の資料等を添付する場合は、添付資料の欄に記載し、必要に応じて行を加えること。ファイルに綴じられない資料は、チェック欄に「別冊」と記載すること。

インデックスNo	提出書類	チェック欄
1	第5号様式 技術提案書等提出届	
2	別紙1 法人に関する調書	
3	別紙2 法人の役員名簿	
4	定款の写し（原本証明をすること。）	
5	法人の組織及び運営に関する事項を記載したパンフレット等の書類（経営理念や事業概要、組織図、施設整備実績等）	
6	法人の令和3年度事業計画及び収支予算書	
7	直近の法人指導監査結果の写し	
8	当応募に関する理事会の議事録	
9	別紙3 保育所等運営の状況	
	添付書類	
10	別紙4 現に運営する施設に係る職員の状況	
11	NO9 別紙3に記載した保育所に係る直近3箇年の保育所指導監査結果の写し	
12	No11において指摘事項があった場合、改善状況を報告した文書の写し	
13	別紙5 青堀保育園の運営計画書	
	添付書類	

14	財産目録（直近）		
15	①	令和元年度資金収支内訳書（第一号第二様式）	
	②	令和元年度事業区分別資金収支内訳書（第一号第三様式）	
	③	令和元年度法人単位事業活動計算書（第二号第一様式）	
	④	令和元年度事業区分別事業活動内訳表（第二号第三様式）	
	⑤	令和元年度法人単位貸借対照表（第三号第一様式）	
	⑥	令和元年度事業区分別貸借対照内訳表（第三号第三様式）	
16	①	令和2年度資金収支内訳書（第一号第二様式）	
	②	令和2年度事業区分別資金収支内訳書（第一号第三様式）	
	③	令和2年度法人単位事業活動計算書（第二号第一様式）	
	④	令和2年度事業区分別事業活動内訳表（第二号第三様式）	
	⑤	令和2年度法人単位貸借対照表（第三号第一様式）	
	⑥	令和2年度事業区分別貸借対照内訳表（第三号第三様式）	