

令和5年度
陣原保育所 運営事業者
応募書類 様式集

令和5年5月

北九州市子ども家庭局子ども家庭部保育課

提出書類一覧表(この表も提出すること)

※(3)以降の提出書類について、この順番にファイリングして提出すること。

提出書類	様式・内容等	チェック
------	--------	------

(1) 現地説明会出席申込書

1	現地説明会出席申込書	5月25日までに提出すること	
---	------------	----------------	--

(2) 質問書

1	質問票	質問がある場合のみ(6月6日8時半までに提出)	
---	-----	-------------------------	--

(3) 応募申込書

1	保育所運営法人応募申込書	様式1-1	
2	誓約書	様式1-2	

(4) 事業者に関する書類

【既設の社会福祉法人】

1	法人調書	様式2-1	
2	履歴書(理事、監事、評議員)	様式(共通Ⅰ)	
3	理事会議事録等	法人として応募の意思が確認できるもの。任意様式	
4	定款(写)	原本証明を行うこと	
5	令和5年度の事業計画書	任意様式	
6	法人の現況報告書	過去2年分	
7	法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)		
8	未納の税額がないことの証明書(法人税、消費税及び地方消費税法人税、市税)		
9	決算書(資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表、財産目録)	過去3年分	
10	保育所または社会福祉施設・幼稚園の運営実績について	様式2-2 当該施設の運営実績を証する書類、及び過去3年間の施設監査の結果を示す書類を添付のこと。監査結果で指摘事項がある場合は、対応状況が確認できる書類を添付のこと	
11	施設長選任理由書	様式2-3	
12	履歴書(施設長)	様式(共通Ⅱ)	
13	資格を証明する書類(施設長)		

【既設の学校法人】

1	法人調書	様式2-1	
2	履歴書(理事、監事)	様式(共通Ⅰ)	
3	理事会議事録等	法人として応募の意思が確認できるもの。任意様式	
4	寄附行為(写)	原本証明を行うこと	
5	令和5年度の事業計画書	任意様式	
6	法人の事業報告書	過去2年分	
7	法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)		
8	未納の税額がないことの証明書(法人税、消費税及び地方消費税法人税、市税)		

9	決算書（資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表、財産目録）	過去3年分	
10	保育所または社会福祉施設・幼稚園の運営実績について	様式2-2 当該施設の運営実績を証する書類、及び過去3年間の施設監査の結果を示す書類を添付のこと。監査結果で指摘事項がある場合は、対応状況が確認できる書類を添付のこと	
11	施設長選任理由書	様式2-3	
12	履歴書（施設長）	様式（共通Ⅱ）	
13	資格を証明する書類（施設長）		

【既設の社会福祉法人及び既設の学校法人以外の法人】

1	法人調書	様式2-1	
2	履歴書（取締役、執行役、監査役）	様式（共通Ⅰ）	
3	取締役会議事録等	法人として応募の意思が確認できるもの。任意様式	
4	定款（写）	原本証明を行うこと	
5	令和5年度の事業計画書	任意様式	
6	事業報告書	過去2年分	
7	法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）		
8	未納の税額がないことの証明書（法人税、消費税及び地方消費税法人税、市税）		
9	決算書（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、財産目録） 法人監査報告書又は「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	連結する子会社がある場合は、連結財務諸表を添付のこと（過去3年分） 公認会計士又は監査法人による会計監査の結果（過去3年分）	
10	保育所または社会福祉施設・幼稚園の運営実績について	様式2-2 当該施設の運営実績を証する書類、及び過去3年間の施設監査の結果を示す書類を添付のこと。監査結果で指摘事項がある場合は、対応状況が確認できる書類を添付のこと	
11	施設長選任理由書	様式2-3	
12	履歴書（施設長）	様式（共通Ⅱ）	
13	資格を証明する書類（施設長）		
14	運営委員会規程	（社会福祉法人及び学校法人以外の法人）	
15	運営委員会名簿	（社会福祉法人及び学校法人以外の法人）様式2-4	
16	履歴書（運営委員）	様式（共通Ⅱ）	

【新たに法人を設立する場合】

1	新設社会福祉法人調書	様式2-5	
2	履歴書（設立代表者、理事、監事、取締役、執行役、監査役、評議員）	様式（共通Ⅰ） <u>就任予定者</u>	
3	就任承諾書（理事、監事、取締役、執行役、監査役、評議員）	様式2-6	
4	印鑑証明書（設立代表者、理事、監事、取締役、執行役、監査役、評議員）	市町村発行のもの	
5	身分証明書（設立代表者、理事、監事、取締役、執行役、監査役、評議員）	市町村発行のもの	
6	所得額証明書（設立代表者）	前年度のもの	
7	設立発起人会議事録	任意様式	

現地説明会出席申込書

【あて先】

- 〒803-8501
北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市子ども家庭局子ども家庭部保育課
- FAX 093-582-0070

この申込書を郵送かFAXで、5月25日(木)午後5時15分までに、必着で提出してください。

※提出の際は、その旨電話連絡をしてください。

(TEL 093-582-2412)

発信者	法人名		担当者名	
	住所			
	電話		FAX	
<p>出席可能日に○をしてください。 ※どちらでも出席できる場合は、<u>両方に○</u>をしてください。 5月28日 ・ 6月4日</p> <p>出席予定者</p> <p>① 氏名</p> <p>② 氏名</p> <p>③ 氏名</p> <p>【当日、確実に連絡がつく連絡先】</p>				

※ 現地説明会の時間帯は、調整後追ってご連絡いたします。

募集要項等に関する 質問票

【あて先】北九州市子ども家庭局子ども家庭部保育課

FAX: 093-582-0070

E-mail: kod-hoiku@city.kitakyushu.lg.jp

質問は令和5年6月6日(火)午前8時30分必着です。

発信者	法人名:	
	住所:	
	担当者名:	
	電話:	F A X:
	電子メール:	
質問事項 (タイトル)		
募集要領等での対応部分	文書名・ページ: _____ ページ 様式No. _____ (様式名 _____)	
	該当箇所: 行目～ 行目	
質問内容	※ 質問内容は、一問につき本様式を一枚使用して簡潔にまとめてください。	

令和 年 月 日

北九州市長 武内和久様

法人名

住所

代表者名

印

北九州市立陣原保育所運営法人応募申込書

標記について、書類等を添付して申し込みいたします。

記

1 応募する事業等

施設名称	北九州市立陣原保育所
所在地	北九州市八幡西区陣原三丁目23番9号

2 担当者連絡先

担当者名(補職名)				
連絡先	住所	〒 -		
	TEL		FAX	
	Eメール			

誓約書

事業者（施設）名称（ ）

保育所応募申込に当たり、下記の事項を誓約します。

法人等名称

代表者氏名

⑩

代表者及び役員等（理事、取締役、執行役、評議員、監事、監査役、施設長、管理者を含む）				
役職名	ふりがな 氏名（署名又は記名押印）	生年月日	性別	住所
	⑩			
	⑩			
	⑩			
	⑩			
	⑩			
	⑩			
	⑩			
	⑩			
	⑩			
	⑩			

記

- 1 上記の者は、児童福祉法第35条第5項第4号に掲げる者ではありません。
- 2 上記の者は、破産者ではありません。
- 3 上記の者は、北九州市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第22条第1項各号のいづれにも該当するものではありません。

（資格確認のため必要な官公庁への照会を行うことについて、承諾します。）

※申請者が法人（設立予定を含む）の場合にあっては、役員等全員が誓約すること。

児童福祉法

第 3 5 条第 5 項第 4 号 次のいずれにも該当しないこと。

- イ 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ロ 申請者が、この法律その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ハ 申請者が、労働に関する法律の規定であつて政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ニ 申請者が、第五十八条第一項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者（当該認可を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員等であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該認可を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があつた日前六十日以内に当該保育所の管理者であつた者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該認可の取消しが、保育所の設置の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該保育所の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該保育所の設置者が有していた責任の程度を考慮して、二本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- ホ 申請者と密接な関係を有する者が、第五十八条第一項の規定により認可を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該認可の取消しが、保育所の設置の認可の取消しのうち当該認可の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事実の発生を防止するための当該保育所の設置者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該保育所の設置者が有していた責任の程度を考慮して、ホ本文に規定する認可の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。
- ヘ 申請者が、第五十八条第一項の規定による認可の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第十二項の規定による保育所の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- ト 申請者が、第四十六条第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第五十八条第一項の規定による認可の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第十二項の規定による保育所の廃止をした者（当該廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- チ へに規定する期間内に第十二項の規定による保育所の廃止の承認の申請があつた場合において、申請者が、への通知の前六十日以内に当該申請に係る法人（当該保育所の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該申請に係る法人でない保育所（当該保育所の廃止について相当の理由があるものを除く。）の管理者であつた者で、当該保育所の廃止の承認の日から起算して五年を経過しないものであるとき。
- リ 申請者が、認可の申請前五年以内に保育に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- ヌ 申請者が、法人で、その役員等のうちにイからニまで又はへからリまでのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- ル 申請者が、法人でない者で、その管理者がイからニまで又はへからリまでのいずれかに該当する者であるとき。

北九州市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例

第 2 2 条 児童福祉施設は、次の各号のいずれかに該当してはならない。

- (1) 当該児童福祉施設を設置する者（その者が法人である場合にあつては、その役員）又は当該児童福祉施設の長（以下これを「役員等」という。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下この条においてこれを「暴力団員等」という。）であること。
- (2) 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用していること。
- (3) 暴力団員等によりその運営について支配を受けていると認められること。
- (4) 福岡県暴力団排除条例（平成 21 年福岡県条例第 59 号。以下この条において「県条例」という。）第 23 条第 1 項の規定により県条例第 22 条の勧告（県条例第 15 条第 2 項、第 17 条の 3、第 19 条第 2 項又は第 20 条第 2 項の規定に違反する行為に係るものに限る。）に従わなかつた旨の公表をされた者で、当該公表をされた日から起算して 2 年を経過していないこと。
- (5) 役員等が前号に規定する公表をされ、当該公表をされた日から起算して 2 年を経過していない者であること。
- (6) 県条例第 25 条第 1 項第 3 号に該当することにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して 5 年を経過していないこと。
- (7) 役員等が県条例第 25 条第 1 項第 3 号に該当することにより懲役又は罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して 5 年を経過していない者であること。

法人調書

1 法人の概要等

法人名						
事務所所在地						
法人認可年月日						
理事長	氏名	印	年齢	歳	就任年月日	
	住所					
	職業					
	公職					
新事業の内容	社会福祉事業	第一種				
		第二種	保育所			
	公益事業					
	収益事業					
	※運営委員会		<input type="checkbox"/> 設置予定 <input type="checkbox"/> 設置しない予定 ※ 社会福祉法人及び学校法人以外の法人が記入			
	※経営者		<input type="checkbox"/> 経営者に保育サービスの利用者及び施設長を含む予定 <input type="checkbox"/> 経営者に保育サービスの利用者及び施設長を含まない予定 ※ 社会福祉法人及び学校法人以外の法人が記入			
既設の施設概要※	施設名	施設種別	定員	開設年月日	建設補助の有無	
欠格事項	会社更生法等による手続き中の法人に			<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		
	(市税等の納付状況) 市税、所得税、法人税、消費税及び地方消費税を			<input type="checkbox"/> 滞納している <input type="checkbox"/> 滞納していない		
	本市から一般競争入札の参加資格を取り消されている法人に			<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		
	本市から入札指名停止を受けている法人に			<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		

法人の経営理念

今回整備の動機・趣意

※社会福祉法人及び学校法人以外は事業内容等に修正のうえ記入すること

2 資産の状況

(1) 法人繰越金の状況

法人繰越金	令和4年度決算状況	令和3年度決算状況	令和2年度決算状況
	千円	千円	千円

(2) 法人財産 (令和4年度現況)

(単位:千円)

基本財産			運用財産		負債額 (借入額)	正味資産	備考
土地	建物	現金	現金	その他			

※(借入額)は(3)の償還残額の合計と一致。

(3) 負債内訳

(単位:千円)

No.	借入先	借入 目的	借入年 月日	当初借入額	償還状況		前年度償還額	前年度償還 財源内訳
					償還残額	残期間		
1				千円	千円	年 ヶ月	千円	
2				千円	千円	年 ヶ月	千円	
3				千円	千円	年 ヶ月	千円	
				千円	千円	年 ヶ月	千円	
計					千円		千円	

3 運営状況

(1) 指導監査

市・県・国の指導監査を受けた事業名 (令和4年度)	指導監査等の種類	指摘事項 の有無	是正改善状況
	書面・実地・その他	有・無	改善済・一部改善済・未改善

※「一般指導監査結果通知書」及び「措置結果及び是正改善の状況報告書」を添付。一部改善済の場合は現在の改善状況を添付。

(2) 第三者評価の有無

第三者評価を受けた事業名 (過去に受けたものすべて)	評価機関名	受けた時期	備考

※過去に第三者評価を受けている場合は、受けた後の取組み内容を任意様式で提出のこと

今後受ける予定の事業名	評価機関名	予定時期	備考

(3) 社会福祉法人等による利用者負担の軽減措置

社会福祉法人による利用者負担の軽減措置の実施 (特養・デイサービス・訪問介護等)	行っている ・ いない
---	-------------

4 役員（理事（取締役）定数 名、執行役定数 名、監事（監査役）定数 名）

氏名 (年齢)	住所	親族等 の 関係 人数 (あれば 関係 を記 載) 人	職 業 事業種類 事業所名 役職名	社会福祉 関係歴 施設長資 格の有無	※役員 の 資格等	他の社会福祉法人 役員への就任状況	
						有 ・ 無	法人名 (役職名)
理事長1 (代表取締役) ()							
理事2 (取締役) ()							
理事3 (取締役) ()							
理事4 (取締役) ()							
理事5 (執行役) ()							
理事6 (執行役) ()							
監事1 (監査役) ()							
監事2 (監査役) ()							

<記入上の注意事項>

※「役員（資格等）」欄について、下記の該当する数字を記入してください。

- 理事 ①社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
 ②事業の区域における福祉に関する実情に通じている者
 ③施設の管理者
 ④その他
- 監事 ⑤社会福祉事業について識見を有する者
 ⑥財務管理について識見を有する者
 ⑦その他

5 評議員の状況 (評議員定数 名) [議決・諮問]

氏名 (年齢)	住所	親族等の特殊関係人の人数(あれば関係を記載) 人	職業 事業種類 事業所名 役職名	社会福祉関係歴 施設長資格の有無	他の社会福祉法人役員への就任状況	
					有・無	法人名(役職名)
1 ()						
2 ()						
3 ()						
4 ()						
5 ()						
6 ()						
7 ()						
8 ()						
9 ()						
10 ()						
11 ()						
12 ()						
13 ()						

<評議員の選任について>

※社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者のうちから、定款の定めるところにより、選任すること(社会福祉法第39条)。

(様式 共通 I)

- [法人代表者 理事 監事 評議員]
[取締役 執行役 監査役 設立代表者 寄附者]

役員等履歴書

フリガナ 氏名		性別 男・女	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生	年齢 歳
現住所	〒 電話				
年月～年月	学歴・職歴				
年月～年月	社会活動歴				
福祉・介護・医療に関する資格					
連絡先	電話				
以上のとおり相違ありません。 令和 年 月 日 (氏名) 印					

※署名もしくは記名押印

(様式 共通Ⅱ)

- 施設長 主任保育士 保育士 事務職員
 運営委員

職員等履歴書

フリガナ		性別	男・女	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日生	年齢	歳
氏名							
現住所	〒 電話						
年月～年月 (経験年数)	学歴 (最終)・職歴						
年月～年月	社会活動歴						
福祉・介護・医療に関する資格							
連絡先	電話						
以上のおお相違ありません。							
令和 年 月 日							
(氏名) 印							

※署名もしくは記名押印

保育所または社会福祉施設・幼稚園等の運営実績について

- ・ 保育所を運営している場合は保育所について記入し、保育所を運営していない場合はその他の社会福祉施設について記入してください。なお複数の施設を運営している団体は、代表となる1か所について記入してください。
- ・ 学校法人で幼稚園を運営している場合は、幼稚園について記入してください。
- ・ 当該施設の運営実績を証する書類（設置認可証の写し、運営委託契約書の写し、保育所の概況等）及び過去3年間の施設監査の結果を示す書類を添付してください。なお監査結果で指摘事項がある場合は、対応状況が確認できる書類を添えて提出してください。

(1) 運営実績について

施 設 名	
所 在 地	
定 員	人
開 始 年 月	年 月
廃 止 年 月	年 月
事業の種類	<input type="checkbox"/> 第1種社会福祉事業 <input type="checkbox"/> 第2種社会福祉事業 <input type="checkbox"/> その他の事業 <input type="checkbox"/> 幼稚園
設置根拠法令	

(2) 当該施設に係る施設監査の結果について

	施 設 名	
令和 2 年度	監査実施日	
	要改善事項	
	対応状況	
令和 3 年度	監査実施日	
	要改善事項	
	対応状況	
令和 4 年度	監査実施日	
	要改善事項	
	対応状況	

施設長選任理由書

社会福祉法人 [〇〇会]
理事長・設立代表者 [〇 〇 〇 〇] 実印

令和 年 月 日

施設種別	保育所	施設名 (定員)	陣原保育所 (90人)			
施設開設予定年月日		令和5年4月1日				
施設長就任 予定者名				生年月日	年齢	
最終学歴				卒・中退		
主な職歴						
施設長就任 予定年月日	令和6年4月1日 (□保育士資格有・□保育士資格無)					
選任理由 (熱意 学識経験 運営管理能力等)						
施設長資格 の区分	<input type="checkbox"/> 児童福祉事業等に2年以上に従事(年数 年) <input type="checkbox"/> 児童福祉施設 <input type="checkbox"/> 幼稚園・小学校等における教諭 <input type="checkbox"/> 市町村長等の公的機関において児童福祉に関する事務を取り扱う部局 <input type="checkbox"/> 民生委員・児童委員 他 <input type="checkbox"/> 教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の認可外保育施設 等 <input type="checkbox"/> 公的機関等の実施する所長研修等を受講 <input type="checkbox"/> 施設長資格認定講習会終了又は終了見込み <input type="checkbox"/> 資格名 ()					

※ 施設長予定者が児童福祉事業等に従事した経験があれば、その年数を記入してください。また、資格を有する場合は資格名を記入するとともに、証明する書類を添付してください。
 ※ 経験年数については、常勤職員(1日6時間以上かつ月20日以上勤務する職員)として勤務した期間を算定してください。(常勤職員のための産前産後休暇及び育児休暇の期間は算入する。)
 なお、日々雇用であった期間は算入しないこと。

運営委員名簿

(学識経験者 名、保育サービス利用者 名、実務幹部担当職員 名、その他 名)

(役職) 氏名 (年齢)	住所	職業 事業種類 事業所名 役職名	該当に○				他の社会福祉法人役員 への就任状況	
			学識 経験者	保 育サ ービ ス利 用者	実 務 幹 部 担 当 職 員	そ の 他	有 ・ 無	法人名 (役職名)
() ()								
() ()								
() ()								
() ()								
() ()								
() ()								
() ()								
() ()								
() ()								
() ()								
() ()								

<記入上の注意事項>

- ・学識経験者とは、社会福祉に関する教育を行う者、社会福祉に関する研究を行う者、社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者、公認会計士・税理士・弁護士等専門知識を有する者、社会福祉法人の理事をいう。

新設社会福祉法人調書

1 法人設立の趣意等

法人名		(仮称)				
事務所所在地						
設立代表者 (理事長予定者)	氏名	印	年齢	歳	役職名 (予定)	
	住所					
	職歴					
	社会福祉 活動歴					
新事業の 内容	社会福祉 事業	第一種				
		第二種	保育所			
	公益事業					
	収益事業					
欠格事項	(設立代表者の市税等の納付状況) 市税、所得税、法人税、消費税及び地方消費税を			<input type="checkbox"/> 滞納している <input type="checkbox"/> 滞納していない		
	本市から入札参加資格を取り消されている事業者に			<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		
	本市から入札指名停止を受けている事業者に			<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当		

法人の経営理念

法人設立（整備）の動機及び趣意

2 役員 の 状 況 (理 事 定 数 名、 監 事 定 数 名)

氏 名 (年齢)	住 所	親 族 等 の 特 殊 関 係 人 の 数 人 (あれば 関 係 を 記 載) 人	職 業 事 業 種 類 事 業 所 名 役 職 名	社 会 福 祉 関 係 歴 施 設 長 資 格 の 有 無	※ 役 員 の 資 格 等	他 の 社 会 福 祉 法 人 役 員 へ の 就 任 状 況	
						有 ・ 無	法 人 名 (役 職 名)
理事長 1 ()							
理事 2 ()							
理事 3 ()							
理事 4 ()							
理事 5 ()							
理事 6 ()							
監事 1 ()							
監事 2 ()							

< 記入上の注意事項 >

※ 「役員 の 資 格 等」 欄 について、 下 記 の 該 当 する 数 字 を 記 入 して ください。

- 理事 ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
 ② 事業の区域における福祉に関する実情に通じている者
 ③ 施設の管理者
 ④ その他
- 監事 ⑤ 社会福祉事業について識見を有する者
 ⑥ 財務管理について識見を有する者
 ⑦ その他

3 評議員の状況 (評議員定数 名) [議決・諮問]

氏名 (年齢)	住所	親族等の特殊関係人の人数(あれば関係を記載) 人	職業 事業種類 事業所名 役職名	社会福祉関係歴 施設長資格の有無	他の社会福祉法人役員への就任状況	
					有・無	法人名(役職名)
1 ()						
2 ()						
3 ()						
4 ()						
5 ()						
6 ()						
7 ()						
8 ()						
9 ()						
10 ()						
11 ()						
12 ()						
13 ()						

<評議員の選任について>

※社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者のうちから、定款の定めるところにより、選任すること(社会福祉法第39条)。

共通様式例 [設立代表者 理事 監事 評議員 施設長]
[取締役 執行役 監査役]

就任承諾書

社会福祉法人 [〇〇会] が設立された場合には、[理事・監事・施設長・評議員・
取締役・執行役・監査役] に就任することを承諾します。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

実印

(仮称)社会福祉法人 [〇〇会]

設立代表者 [〇〇 〇〇] 様

※設立準備会で、一切の権限を「設立代表者」へ委任する場合の委任状

<h1>委 任 状</h1>			
設立代表者			
住 所			
氏 名			
上記の者を社会福祉法人【〇〇会】の設立代表者として、設立に関し必要な権限の一切を委任する。			
令和	年	月	日(注1)
(注2)	(注3)		
1	設立者	住所	氏名 実印
2	設立者	住所	氏名 実印
3	設立者	住所	氏名 実印
4	設立者	住所	氏名 実印
5	設立者	住所	氏名 実印
6	設立者	住所	氏名 実印
7	設立者	住所	氏名 実印

(作成上の注意)

※ この様式は、連記式を例示しているが、設立者一人一枚ずつ作成しても構わない。

※ この様式は、設立代表者が寄附を行わない場合に使用し、設立代表者が土地や資金を寄附する場合は、「一部の権限を委任する委任状」を使用すること(様式例2、様式例3)。

(注1) 委任した日付は、設立準備会が交わす贈与契約等よりも前であること。

(注2) 設立者は設立代表者以外で構成することとし、全員の委任状を添付すること。

(注3) 住所・氏名・実印は、印鑑登録証明を添付の上、その記載内容と一致すること。

※設立準備会で、権限の一部を除いて「設立代表者」へ委任する場合の委任状(1)

<h2>委 任 状</h2>				
設立代表者				
住 所				
氏 名				
<p>上記の者を社会福祉法人【〇〇会】の設立代表者として、設立に関し必要な権限(【設立代表者名(氏名のみ)】の贈与契約に係わる部分を除く。)の一切を委任する。</p>				
令和	年	月	日	(注1)
	(注2)	(注3)		
1	設立者	住所	氏名	実印
2	設立者	住所	氏名	実印
3	設立者	住所	氏名	実印
4	設立者	住所	氏名	実印
5	設立者	住所	氏名	実印
6	設立者	住所	氏名	実印
7	設立者	住所	氏名	実印

(作成上の注意)

※ この様式は、連記式を例示しているが、設立者一人一枚ずつ作成しても構わない。

※ この様式は、設立代表者が土地や資金の寄附を行う場合に使用し、この様式とは別に、設立代表者「代理人」への委任状を添付すること(様式例3)。

※ この場合、設立代表者からの贈与契約は、設立代表者「代理人」が交わすことになる。

(注1) 委任した日付は、設立準備会が交わす贈与契約等よりも前であること。

(注2) 設立者は設立代表者以外で構成することとし、全員の委任状を添付すること。

(注3) 住所・氏名・実印は、印鑑登録証明を添付の上、その記載内容と一致すること。

※設立準備会で、一部の権限を「設立代表者以外」に委任する場合の委任状(2)

<h2>委 任 状</h2>			
設立代表者 代理人			
住 所			
氏 名 [設立代表者以外の者]			
上記の者を社会福祉法人 [〇〇会] の設立代表者代理人として、社会福祉法人 [〇〇会] と [設立代表者名(氏名のみ)] との贈与契約に係る権限を委任する。			
令和	年	月	日(注1)
(注2)		(注3)	
1	設立者	住所	氏名 実印
2	設立者	住所	氏名 実印
3	設立者	住所	氏名 実印
4	設立者	住所	氏名 実印
5	設立者	住所	氏名 実印
6	設立者	住所	氏名 実印
7	設立者	住所	氏名 実印

(作成上の注意)

※ この様式は、連記式を例示しているが、設立者一人一枚ずつ作成しても構わない。

※ この様式は、設立代表者が土地や資金の寄附を行う場合に使用し、この様式とは別に、「設立代表者」への委任状を添付すること(様式例2)。

※ この場合、設立代表者からの贈与契約は、設立代表者「代理人」が交わすことになる。

(注1) 委任した日付は、設立準備会が交わす贈与契約等よりも前であること。

(注2) 設立者は設立代表者以外で構成することとし、全員の委任状を添付すること(委任される者は除く)。

(注3) 住所・氏名・実印は、印鑑登録証明を添付の上、その記載内容と一致すること。

保育所運営希望調書

保育所運営を希望する理由について、具体的に記入してください。

施設の運営体制について

(ア) 管理運営組織図・体制図

--

(イ) 職員の人数・職種・資格・事務分担

※ 事務分担ごとに対応する職員の人数、職種、及びその経験年数を記入してください。

※ 経験年数については、認可保育所、その他の児童福祉施設・社会福祉施設、幼稚園の常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務する職員）として勤務した期間を算定してください。（常勤職員の間産前産後休暇及び育児休暇の期間は算入する。）

なお、日々雇用であった期間は算入しないこと。

※ 主任保育士を配置する場合は、その旨明記してください。

【記入例】※様式は自由

事務分担	担当		経験年数			備考
	職種	人数	認可保育所	その他の児童福祉施設・社会福祉施設	幼稚園	
施設長	保育士	1	10年	保育士の勤務経験あり
クラス担任	0歳児	保育士	2	1名は4年 1名は0年		経験者と新規採用職員をペアで配置
	1歳児	保育士	2			...
	2歳児	保育士	2			...
	3歳児	保育士	1			...

(ウ) 職員の配置・勤務ローテーション

※ (イ) に示した職員数と事務分担をもとに、一日の保育時間に応じた職員の配置と勤務ローテーションを記入してください。

職員の育成に対する考え方及び取り組み

※新人研修、日常の研修会など、職員育成の考え方と計画についてご提案ください。

施設運営計画

(ア) 保育所の運営内容(通常保育、特別保育、地域活動等)についてご提案ください。

■ 通常保育について

■ 特別保育について

特別保育の項目毎に、取り組みのねらいや保育内容等についてご提案ください。

■ 地域活動等について

(イ) 保育に関する基本的な考え方

a 保育理念、基本方針、保育の目標について

※法人としての保育所運営の基本となる保育理念や基本方針、保育の目標についてご提案ください。

b 全体的な計画について

※全体的な計画については、年齢別に子どもの発達過程を踏まえて「保育のねらい」「保育の内容」についてご提案ください。

c 一日の過ごし方（デイリープログラム）について

※入所児童の一日の過ごし方（デイリープログラム）について、各年齢別にご提案ください。

※作成にあたっては、一日の保育の流れや児童の活動内容、保育士の仕事などを時系列で整理してください。

【記入例】※様式は自由

（0歳児）

時間	保育の流れ	児童の活動内容	保育士の仕事	留意すべき事項
7:30	開所	保護者と登園	受入れの準備 — —	保育所内外の安全 確認をする

d 年間行事について

※一年間の行事計画についてご提案ください。

(ウ)子どもの健康管理について

日常の健康状況の把握、発病時の対応、日常の健康づくりなど、入所児童の健康管理について提案を求めます。

(エ)給食について

給食の提供にあたっての考え方や、子どもへの働きかけ、食事を楽しむ工夫、アレルギー対応など、保育所の給食について提案を求めます。

(オ)利用者の安全の確保に対する基本的な考え方及び取り組み

※事故の防止と安全対策について、職員への指導と子どもへの対応の考え方や具体的な方法、対応マニュアル等についてご提案ください。また疾病時や0-157等の食中毒防止への対応、施設の衛生管理など保健衛生の考え方についてご提案ください。

(カ) 施設の維持管理について

施設の保守、清掃、設備管理、備品管理への取り組み、施設の補修の手続きについて提案を求めます。

(キ) 個人情報の保護・管理について

※個人情報の保護・管理について、組織としての考え方や具体的な取り組み方法、対応マニュアル等についてご提案ください。

(ク) サービス提供に関する組織としての取り組み

a 保育の質の向上を目的とした取り組み

保育の質の向上に向けた具体的な取り組み(職員参加等)についてご提案ください。

b 地域交流および情報発信について

※保育所における地域交流の取り組みや、保護者および地域へ向けた情報提供についてご提案ください。

c 地域における子育て支援について

※育児相談や施設開放など、地域の子育て家庭を対象とした子育て支援の取り組みについて、ご提案ください。

(ケ) 保護者との相互理解の促進

a 保護者への支援

※保護者と保育所が互いに理解を深めながら共に子育てに取り組む、といった「相互理解」の視点を踏まえた保護者への支援や虐待の防止について、組織としての考え方や具体的な取り組みをご提案ください。

b ニーズ、苦情等への対応

※利用者の意見や苦情等への対応について、組織としての考え方や具体的な取り組み方法、対応マニュアル等についてご提案ください。

(コ) 第三者評価事業の実施について

※第三者評価事業を受けている場合は、評価結果の写しを添付してください。第三者評価事業を受けていない場合で、現在運営している施設について自己評価を行っていただければ、その結果の写しを添付してください。また第三者評価事業への参加（受審）の計画があれば記入してください。

引継ぎに関する書類

従事する職員名、期間、その方法等具体的に記入してください。

(ア)引継ぎ事業計画書

(イ)引継ぎの職員配置計画書

【記入例】※様式は自由

- ※ 引継ぎ担当者が保育士として保育所に勤務した経験があれば、その年数を記入してください。また、資格を有する場合は資格名を記入するとともに、証明する書類を添付してください。
- ※ 経験年数については、常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務する職員）として勤務した期間を算定して下さい。（常勤職員の間産前産後休暇及び育児休暇の期間は算入する。）
なお、日々雇用であった期間は算入しないこと。

・配置予定者について※様式は自由

○保育士

氏名	年齢	前職	保育士としての 経験年数	資格

【引継ぎ期間における職員の配置について】

上記の引継ぎ期間において、令和6年4月より当該保育所に勤務する予定の職員（施設長、保育士等）を配置すること。

なお、これらの職員については、引継ぎの実施に先立ち、市との協議や保育所の保護者説明会への出席など、保育所運営移行事務への参加を求めることがあるので、その対応に留意すること。

寄附一覧

寄附予定者一覧

(資金の寄附)

番号	寄附予定者名	年齢	職業	法人との 関係 (理事等)	寄附金額 (円) ※贈与契約と一致すること	寄附金の目的
1					円	<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 建設資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金
2						<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 建設資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金
						<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 建設資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金
						<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 建設資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金
						<input type="checkbox"/> 運転資金 <input type="checkbox"/> 建設資金 <input type="checkbox"/> 土地購入資金 <input type="checkbox"/> 借入金償還金
寄附金額 合計					円	

(土地等の寄附)

番号	寄附予定者名	年齢	職業	法人との 関係 (理事等)	所在地 (地番)	備考 (抵当権等の有無)
1						
2						

【記載上の注意事項】

- ※ すべての寄附予定者を記載すること (法人からの寄附も含む)。
- ※ 寄附金額と贈与契約等の金額が一致すること。

【添付書類及び添付方法について】

- ※ 寄附予定者が個人の場合、「資産申立書」と残高証明等の挙証資料を添付すること
- ※ 寄附予定者が法人の場合は、法人の決算書 (直近で過去 2 期分) を添付すること

(参考) 贈与契約書 (例)

※新設法人の例

贈 与 契 約 書

【〇〇〇〇】 (以下「甲」という。) と社会福祉法人 【〇〇会 設立代表者〇〇〇〇】 (以下「乙」という。) は、次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は、社会福祉法人 【〇〇会】 の設立が認可されたときは、同法人の建築資金等として、金〇〇〇〇万円を同法人に贈与することを約し、乙は、これを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を同法人設立後1週間以内に行わなければならない。

第3条 社会福祉法人 【〇〇会】 の設立の認可が得られないときは、この契約は無効とし、これにより損害が発生した場合、甲は、損害の賠償を請求することができない。

第4条 この契約に定めていない事項については、甲、乙は誠意をもって協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため、同文2通を作成し、甲、乙署名捺印のうえ各1通を所持する。

令和 年 月 日

甲 住 所

氏 名

実印

乙 住 所

設立代表者 (または代理人)

氏 名

実印

- (注) 1. 代表者が贈与する場合は、職務代行者 (設立代表者代理人) を選任すること
2. 必ず本人が署名の上、実印を捺印し、印鑑証明書(原本)を添付すること

資産申立書

社会福祉法人【〇〇会】へ資金等の寄附を行うにあたり、その財源となる私の資産は下記のとおりであることを申し立てます。

住 所

氏 名

実印

記

1 資産

(1) 現金・預金・有価証券・保険等 ※金額を挙証する残高証明等を添付すること

番号	名義等	内容 (銀行名・口座等)	残高(円) ※残高証明と一致
			R4.5.1
			円
合 計			円

(2) 収入(給与、年金、不動産収入等) ※前年度所得証明を添付すること

所得の種類	支払者(会社名等)	前年の収入金額(円)	前年の課税所得額(円)
		円	円
合 計		円	円

(3) 土地・建物 ※寄附予定の土地はすべて記載し、登記事項証明等を添付すること

資産の別	所在地	固定資産評価額(円)	備考(抵当権者等)
		円	
合 計		円	

2 負債

種 類	内 容	金額(円)	備考
		円	
合 計		円	

※その他、上記内容を挙証する資料があれば添付すること

資金収支(見込)計算書

(様式4-1)
(単位:千円)

事業開始後(年目)		合計	本部経理	保育所	併設事業1	併設事業2
				〇〇園	△△所	××センター
経常活動による収支	収入	利用料収入 (※)				
		運営費収入				
		私的契約利用料収入				
		経常経費補助金収入				
		寄附金収入				
		雑収入				
		借入金利息補助金収入				
		受取利息配当金収入				
		会計単位間繰入金収入				
		経理区分間繰入金収入				
		〇〇事業収入				
	経常収入計(1)					
支出		人件費支出 (※)				
		事務費支出 (※)				
		事業費支出 (※)				
		借入金利息支出				
		経理区分間繰入金支出				
経常支出計(2)						
収支差額(3)=(1)-(2)						

◎記入上の注意

- ※ 人件費は職員ごとに俸給、諸手当、非常勤職員給与、退職共済掛金、法定福利費のうち該当額の合計額を記入すること。また給与表等職員の賃金の単価が分かる資料や給与規定等を添付すること。
- ※ 事務費は、消耗品費、旅費、交通費、研修費、損害保険料等の合計額を記入すること。
- ※ 事業費は、給食費、光熱水費、賃借料、積立金等の合計額を記入してください。
- ※ 人件費、事務費、事業費等の内訳は、別紙「事業別内訳書」を添付すること（新規の併設事業を含む）。
- ※ この計算書での「併設事業と本部経理」については、今回、新たに整備する事業のみとし、既存法人で、すでに運営している事業や、現在の本部経理は含まずに計上すること。
- ※ 事業開始から3年間分の収支を見込んで提出すること（3年分=3枚）
- ※ この計算書は「社会福祉法人会計基準」を基に作成しており、勘定科目等は会計基準を参考にすること。
なお、該当する科目のみ記載すればよい。
- ※ 特別保育事業に関する経費を除く。
- ※ 仮設園舎使用時の費用（送迎対策等にかかる駐車場借り上げ料など）についても計上すること。

資金収支 事業別内訳書

(様式4-2)
(単位:千円)

事業開始後(年目)		事業名	保育所	
		利用者数 (見込み)	※見込み数のほか、見込んだ理由や積算など自由に記載すること。他に資料があれば添付すること	
勘定科目	内訳 (例)	年間合計 (千円)	積算根拠等 (人数や数量など)	
収入	利用料収入	利用料収入		
		利用者負担金収入		
	運営費収入	運営費収入		
	私的契約 利用料収入	私的契約利用料収入		
	経常経費 補助金収入	経常経費補助金収入		
	寄附金収入	寄附金収入		
	雑収入	雑収入		
	借入金利息 補助金収入	借入金利息補助金収入		
	受取利息 配当金収入	受取利息配当金収入		
経常収入計(1)				
支出	人件費支出	施設長		
		保育士		
		事務員		
		調理員		
		その他職員		
		法定福利費		
		賞与等		
	事務費支出	水道光熱費		
		通信運搬費		
		業務委託費		
	事業費支出	給食費		
	経常支出計(2)			
	収支差額(3)=(1)-(2)			

◎記入上の注意

- ※ 勘定科目の額は「資金収支(見込)計算書」の額と一致すること。
- ※ 上記以外にも詳しい積算根拠があれば、別紙(様式任意)で添付すること。
- ※ 人件費欄の職種は、一般的な保育所の例示である。実際の配置予定に合わせて記入すること。
- ※ 事業開始から3年間分を提出すること。
- ※ 同時に整備する「併設事業」があれば、併設事業ごとに3年間分を提出すること。
- ※ 運営費収入について、積算根拠を明記すること。(年齢別入所児童数、民間施設給与等改善費加算率など)
- ※ 特別保育事業に関する経費を除く。
- ※ 仮設園舎使用時の費用(送迎対策等にかかる駐車場借り上げ料など)、給食業務委託費についても計上すること。