

(4) 申請書類について

ア 申請書類

申請書類は、次のとおりです。

| 番号 | 申請書類 | 様式 |
|----|---|-----|
| 1 | 認可外保育施設教育費給付にかかる給付対象施設応募申請書 | 様式1 |
| 2 | 申請者・施設の概要について | 様式2 |
| 3 | 施設平面図（各保育室等の面積、定員、歳児などがわかるもの） | 任意 |
| 4 | 施設内状況がわかる写真（出入口、保育室、調理室、手洗い場、トイレ等） | 任意 |
| 5 | 管理者の資格証明書の写し（教育・保育にかかる資格のみ） | — |
| 6 | 職員の資格証明書の写し（教育・保育にかかる資格のみ） | — |
| 7 | 職員配置ローテーション表（令和5年11月6日からの2週間分） ※各日の時間別・年齢別在籍児童全員の出席状況がわかるものも添付すること。 | 任意 |
| 8 | 職員の出勤簿（令和5年11月分） | 任意 |
| 9 | 職員研修計画（令和4年度・令和5年度の2年分） | 任意 |
| 10 | 職員研修を実施した記録（令和4年度分） | 任意 |
| 11 | 施設における教育・保育の内容等について | 様式3 |
| 12 | 保育所保育指針に基づく全体的な計画（令和5年度分） | 任意 |
| 13 | 年間行事計画（令和5年度分） | 任意 |
| 14 | 年間指導計画（令和5年度分） | 任意 |
| 15 | 月案（3・4・5歳児全クラスの令和5年11月分） | 任意 |
| 16 | 週案（令和5年11月の3・4・5歳児全クラスの1週間分） | 任意 |
| 17 | デイリープログラム（16番の週案と同じ週のものすべて） ※日々の振り返りがわかるもの（保育日誌等）も添付すること。 | 任意 |
| 18 | 保護者への情報提供の書類（利用開始時説明書類、園だより等） | 任意 |
| 19 | 献立表（令和5年11月分）※すべてのこどもが弁当持参の施設は除く | 任意 |
| 20 | 食育年間計画（令和4年度・令和5年度の2年分） | 任意 |
| 21 | 食育実施記録（令和4年度分） | 任意 |
| 22 | 保護者との情報交換の書類（連絡帳等） | 任意 |
| 23 | 懇談会や保育参加の実施状況が確認できる書類 | 任意 |
| 24 | こどもの教育・保育等について記録した資料（保育所児童保育要録など） | 任意 |
| 25 | 各種マニュアル（①～⑥の内容に関するマニュアル） ①児童虐待を発見した場合の対応、②アレルギーのあるこどもへの対応、 ③食中毒の予防及び発生時の対応、④感染症の予防及び発生時の対応、⑤ 災害（火災、地震、津波等）や不審者侵入の発生時の対応、⑥事故の予防 及び発生時の対応 | 任意 |
| 26 | 大阪市発行の認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書または通知 の写し | — |
| 27 | 委託契約書の写し ※事業所内保育施設で委託により運営している場合のみ | — |
| 28 | 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※申請者が法人の場合のみ | — |
| 29 | 住民票の写し ※申請者が個人の場合のみ | — |
| 30 | 印鑑登録証明書 | — |

<次のページに続く>

| 番号 | 申請書類 | 様式 |
|----|---|-----|
| 31 | 当該施設の使用権原がわかるもの（建物の登記事項証明書（全部事項証明書）、賃貸借契約書の写しなど） | — |
| 32 | 応募資格（1）及び（2）を満たす旨の誓約書 | 様式4 |
| 33 | 実地調査日程調整表 | 様式5 |
| 34 | 返信用封筒（書類審査の結果通知用） ※長形3号封筒に選定結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手（244円）を貼付したものを1通 | — |

- ※ 「様式」欄で、「様式」となっているものは、本募集要項で示す様式を使用し作成してください。
「任意」となっているものは様式の指定はありません。「—」となっているものは既定の書類です。
- ※ 28番から31番の申請書類（31番は建物の登記事項証明書を提出する場合のみ）については、原本かつ発行後3か月以内のものを添付してください。