様式第３-２号

令和　　年　　月　　日

提出書類一覧（本応募）

(足立区ボランティア施設指定管理者募集)

法人名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 書類名 | 様式 | 添付状況  (○を付ける) |
| 1 | 足立区ボランティア施設指定管理者　指定申請書 | 第1号様式(第9条関係) |  |
| 2 | 提出書類一覧（事前通知） | 様式第3-1号 |  |
| 3 | 審査項目対応資料説明書 | 様式第4-1号  様式第4-2号 |  |
| 4 | 法人概要（法人の沿革、代表者の履歴、役員名簿、役員の経歴書） |  |  |
| 5 | 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類 |  |  |
| 6 | 納税証明書（正本は原本、他は写し） |  |  |
| 7 | 法人登記事項証明書（写し）※発行３ヶ月以内のもの |  |  |
| 8 | 直近３事業年度の決算関係書類（確定申告書、事業報告書、決算報告書、財産目録、賃貸借表等）  ※法人全体のもの |  |  |
| 9 | 給与規定（手当てに関する規定を含むもの） |  |  |
| 10 | 職員就業規則（正規職員、非正規職員） |  |  |
| 11 | 職員の福利厚生に関する規程類一式（育児休業規程、介護休業規程等）及び育児休業・介護休業の取得率がわかる資料 |  |  |
| 12 | 個人情報保護に関する資料 |  |  |
| 13 | 苦情対応マニュアル |  |  |
| 14 | 災害対策マニュアル（法人の防災対応計画含む） |  |  |
| 15 | 事件・事故マニュアル |  |  |
| 16 | 法人が外部の専門家のチェックを受けていることがわかる資料 |  |  |
| 17 | 上記の専門家のチェックを活かしたことがわかる資料 |  |  |
| 18 | 同種事業所・他業種事業所の実績資料 |  |  |
| 19 | 足立区ワーク・ライフ・バランス推進認定企業認定証（写し）※認定を受けている場合 |  |  |
| 20 | 令和３年度以降の監督官庁の指導監査における指摘文書および改善報告書一式　※法人本部に対するもののみ |  |  |
| 21 | 事業計画書 |  |  |
| 22 | 収支計画書（施設の管理運営に係る年度ごとのもの。必要経費と収入は相殺せず、各々明記すること。） |  |  |
| 23 | 職員配置・育成・支援計画 |  |  |
| 24 | 防災計画 |  |  |
| 25 | 利用率向上計画 |  |  |
| 26 | 広報活動計画 |  |  |
| 27 | 実習生・ボランティア受入計画 |  |  |
| 28 | 施設維持修繕計画 |  |  |
| 29 | 地域活動計画 |  |  |
| 30 | 過去の事件・事故に関する回答票（令和３年度以降） | 様式第5号 |  |

見積書類

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 書類名 | 様式 | 添付状況  (○を付ける) |
| 1 | 見積金額（正本は原本、他は写し） |  |  |
| 2 | 見積金額内訳 |  |  |