**提出書類チェック表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 見出し名 | 書　 類　 名 | 法人  確認欄 | 市役所  確認欄 |
| 様式１ | 指定管理者指定申請書 |  |  |
| 様式２ | 事業者概要書 |  |  |
| ２－（ア） | 登記簿謄本、定款、寄付行為、団体規則その他これらに類する書類 |  |  |
| ２－（イ） | 貸借対照表及び損益計算書又は収支予算書及び収支決算書（令和５・６年度分） |  |  |
| ２－（ウ） | 国税、県税、市税の納税証明書（滞納の無い証明書・3か月以内に発行のもの） |  |  |
| 様式３ | 運営状況（令和７年度） |  |  |
| 様式４ | 職員の状況（令和８年度） |  |  |
| 様式５ | 企画提案書 |  |  |
| 様式６ | 年間事業計画 |  |  |
| 様式７ | 管理運営費提案書 |  |  |
| 様式８ | 収支計算書 |  |  |
| 様式９ | 誓約書 |  |  |

【提出にあたっての留意事項】

１．提出部数　７部（正本１部、副本（コピー可）６部）

２．用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４サイズとし、図や表などＡ３サイズを使

　　用する場合は、三つ折りにしてサイズを統一すること。

３．Ａ４フラットファイルにファイリングし、書類にインデックスをつけること。

※インデックスの見出し名は、上記のとおりにすること。

４．フラットファイルの表紙・背表紙は「令和７年度　浦添市放課後児童健全

　　育成施設指定管理者指定申請書」とすること。

５．提出時に書類が揃っているか確認のうえ、チェック欄に〇を付けて提出する

こと。

６．様式３については、令和７年度現在、運営している浦添市放課後児童健全育

　 成事業を実施するクラブ毎に作成すること。