提出書類一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業者 | 名　　　称 |  |
| 代表者名 |  |
| 事務担当者 | 役職・氏名 |  |
| ＴＥＬ |  |
| ＦＡＸ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料  番号 | 提出書類 | 提出 |
| １ | 村上市統合保育園整備運営事業候補者公募申込書【様式1】 |  |
| ２ | 施設整備計画書【様式2】 |  |
| ３ | 資金計画書【様式３－１、３－２】 |  |
| ４ | 提案内容に係る記述【様式４－１～４－７】 |  |
| ５ | 法人登記簿謄本又は登記事項証明書 |  |
| ６ | 法人の定款又は寄付行為の写し |  |
| ７ | 事業者の役員名簿 |  |
| ８ | 事業者の代表者及び施設長予定者の履歴書 |  |
| ９ | 事業者の決算書類(直近３期分の収支計算書、貸借対照表及び財産目録等。ただし、グループ会社がある場合は、連結財務諸表を含む) |  |
| 10 | 事業者の予算書類（令和６年度分） |  |
| 11 | 事業者の印鑑証明書（申請者印を証明する書類であって、申請日前３か月以内に発行されたもの） |  |
| 12 | 国税及び地方税の納税証明書（未納の税額がないことを証明するものであって、本要項の配布開始日以降に交付されたもの） |  |

〈注意事項〉

※申請者印は、法人の印鑑登録印を押印してください。

※正本1部、副本9部、合計10部提出してください。

※資料は、資料番号をインデックスで標示の上、資料が分散しないようにＡ４ファイル等で綴じて提出してください。

※当該「提出書類一覧」は、事業者及び事務担当者欄を記入の上提出欄に〇を付し、綴じこんだ資料の先頭に添付してください。

※必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。