

設置者名()
 施設名 () ・担当者名()
 ・電話番号() ・FAX番号()
 ・メールアドレス()

運営状況報告提出書類一覧表

	提出書類		チェック欄	市使用欄
1	運営状況報告 ※1部, 施設で保管すること	1部		
2	職員名簿(別紙1) ※内容が網羅されていれば, 施設で独自に作成したものでも可	1部		
3	有資格者(保育士, 看護師(准看護師)等)の資格が確認できる書類の写し ※保育士登録証は旧姓でない事を必ず確認し, 旧姓の場合は登録変更の後, 提出すること ※調理師や栄養士の資格証の写しは添付不要	1部		
4	子育て支援員研修等の修了証の写し ※研修修了者がいる場合のみ添付	1部		
5	平面図 ※有効保育面積, 出入口, 避難経路が分かるよう図示すること	1部		
6	入所児童に関する保険の契約書類(保険証書)の写し ※運営状況報告内, 詳細を明記すること	賠償責任保険		
		傷害保険		
		その他 { }		
7	研修の修了証等(受講・参加したことが分かる書類)の写し	1部		
8	マッチングサイトのページの写し ※マッチングサイトを利用している場合は必ず添付すること	1部		
9	パンフレット, しおり等 ※ある場合のみ添付	1部		
10	料金表	1部		
11	シフト表	1部		
12	施設における在籍児童数等調査票(別紙2)	1部		
13	事業所内保育施設等調査票(別紙3) ※事業所内保育施設, 院内保育施設のみ添付すること	1部		
14	企業主導型保育事業運営助成決定通知書 ※ある場合のみ添付	1部		

※チェック欄に○を付け, 一覧表の下に, 番号順に書類を揃えること