

○指導監査当日に監査会場に用意していただく主な書類

※適宜確認用として活用ください。

◇規程等

確認	名称 (例)	確認	名称 (例)
<input type="checkbox"/>	管理規程 (園規則)	<input type="checkbox"/>	給与規定
<input type="checkbox"/>	役員等報酬規程	<input type="checkbox"/>	育児休業規程
<input type="checkbox"/>	旅費規程	<input type="checkbox"/>	介護休業規程
<input type="checkbox"/>	経理規程	<input type="checkbox"/>	苦情解決に関する要綱
<input type="checkbox"/>	就業規則	<input type="checkbox"/>	第三者委員の設置等に関する要綱
<input type="checkbox"/>	非常勤職員就業規則	<input type="checkbox"/>	その他

◇財産・経理関係

確認	名称 (例)	確認	名称 (例)
<input type="checkbox"/>	計算書類 (決算書)	<input type="checkbox"/>	寄附金品台帳
<input type="checkbox"/>	各種明細書	<input type="checkbox"/>	寄附金に係る領収書控
<input type="checkbox"/>	月次試算表	<input type="checkbox"/>	預貯金通帳 (原本)
<input type="checkbox"/>	会計責任者・出納職員任命関係書類	<input type="checkbox"/>	年度末の預金残高証明書 (原本)
<input type="checkbox"/>	総勘定元帳	<input type="checkbox"/>	有価証券の証書
<input type="checkbox"/>	仕訳・会計伝票 (仕訳日記帳)	<input type="checkbox"/>	償還計画表
<input type="checkbox"/>	現金出納帳・固定資産管理台帳などの補助簿	<input type="checkbox"/>	本部経費各施設分担表 (分担根拠)
<input type="checkbox"/>	証憑書類	<input type="checkbox"/>	退職給付引当金関係書類
<input type="checkbox"/>	寄附申込書	<input type="checkbox"/>	委託契約等の契約関係書類

◇労務関係

確認	名称 (例)	確認	名称 (例)
<input type="checkbox"/>	職員採用関係書類	<input type="checkbox"/>	給与口座振込同意書
<input type="checkbox"/>	各種辞令	<input type="checkbox"/>	賃金台帳
<input type="checkbox"/>	労働者名簿	<input type="checkbox"/>	諸手当認定簿
<input type="checkbox"/>	休日・時間外労働協定の届出	<input type="checkbox"/>	時間外勤務命令簿
<input type="checkbox"/>	賃金の法定外控除の協定書	<input type="checkbox"/>	職員健康診断結果票
<input type="checkbox"/>	勤務調整表 (シフト表)	<input type="checkbox"/>	勤務実績表 (タイムカード)

◇安全・衛生管理関係

確認	名称 (例)	確認	名称 (例)
<input type="checkbox"/>	衛生管理者選任届	<input type="checkbox"/>	貯水槽清掃記録
<input type="checkbox"/>	害虫駆除記録	<input type="checkbox"/>	飲料水水質検査記録
<input type="checkbox"/>	検食簿	<input type="checkbox"/>	調理職員細菌検査結果表

◇防災・消防関係

確認	名称 (例)	確認	名称 (例)
<input type="checkbox"/>	消防計画作成届出書	<input type="checkbox"/>	消防設備保守点検記録
<input type="checkbox"/>	防火管理者選任届出書	<input type="checkbox"/>	避難及び消火訓練実施記録

◇利用者関係

確認	名称（例）	確認	名称（例）
<input type="checkbox"/>	全体的な計画	<input type="checkbox"/>	事故等報告書
<input type="checkbox"/>	指導計画	<input type="checkbox"/>	苦情対応等記録
<input type="checkbox"/>	保健計画	<input type="checkbox"/>	児童票
<input type="checkbox"/>	食育計画	<input type="checkbox"/>	園だより
<input type="checkbox"/>	デイリープログラム	<input type="checkbox"/>	健康診断結果表
<input type="checkbox"/>	保育日誌	<input type="checkbox"/>	睡眠時チェック表
<input type="checkbox"/>	保育所及び保育士等の自己評価関係書類	<input type="checkbox"/>	給食献立表
<input type="checkbox"/>	重要事項説明書（園のしおり）	<input type="checkbox"/>	児童の登退園時間がわかるもの（タイムカード等）

◇その他

確認	名称（例）	確認	名称（例）
<input type="checkbox"/>	各種会議・委員会議事録	<input type="checkbox"/>	研修報告
<input type="checkbox"/>	事務分担表又は組織図	<input type="checkbox"/>	全国保育士会の「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用した施設の保育のチェック結果

- ・必要に応じて、監査当日に上記書類についてコピーをいただく場合があります。
- ・上記以外の書類についても、必要に応じて確認し、コピーをいただくことがあります。