

別紙 事前提出資料

- ※1 自主点検表様式は、八戸市ホームページからダウンロードしてください。
 市トップ > 子育て・学校 > 子育て > 子育て関連施設 > 児童福祉施設等指導監査
- ※2 見出し、ホチキス止めは不要です。

提出資料の内容	備考
[処遇] 1 保育所自主点検表（処遇）	両面印刷（長辺とじ）
[運営管理] 1 保育所自主点検表（運営管理） 2 自主点検表に添付する資料 ① 別添資料 （1 諸規程の整備状況／2 現員現給調書／3 退職者名簿／4 諸手当／5 処遇改善の状況／6 児童の健康診断実施状況／7 職員の健康診断実施状況／8 調理・調乳従事職員の検便／9 避難訓練等の実施状況／10 入所児童数の状況／11 職員配置状況／12 設備の状況／13 地域交流等の状況／14 研修実施状況） ② 令和7年度事業計画書（社会福祉法人の場合） ③ 令和6年度事業報告書（社会福祉法人の場合） ④ 園則（運営規程） ⑤ 重要事項説明書 ⑥ 就業規則（正職員・準職員・パートタイム職員等） <u>⑦ 給与規程（※正職員・準職員・パートタイム職員等）</u> ア 俸給表 イ 初任給格付 ウ 昇給基準等の付属規程 等 <u>上記の給与に係る規程類を全て提出してください。</u> ⑧ 月別勤務割表（シフト表） ※前年度監査実施月の翌月分～直近月分の実績。 ⑨ 園舎平面図（各室用途及び面積を明記） ⑩ 職務分担表 <u>⑪ 雇用契約書や労働条件通知書等の写し 計2名分</u> <u>（直近で新規採用した 正 職 員 に係るもの1名分 及び</u> <u>〃 パートタイム職員等に係るもの1名分）</u>	両面印刷（長辺とじ） 両面印刷（長辺とじ）
[経理]（保育所会計に関するもの） <u>※社会福祉法人指導監査も同日に受ける場合、下記1に代えて【簡略版】保育所自主点検表（経理）の作成をお願いします。この場合、自主点検表以外の事前提出資料の提出は不要です。</u> 1 保育所自主点検表（経理） 2 令和6年度計算関係書類 ① 拠点区分資金収支計算書（第1号第4様式） ② 拠点区分事業活動計算書（第2号第4様式） ③ 拠点区分貸借対照表（第3号第4様式） ④ 上記計算書類に係る注記 ⑤ 附属明細書	両面印刷（長辺とじ） 学校法人及び株式会社の場合は、左記2～10に相当する書類

3	令和6年度財産目録（法人全体分）	
4	（令和6年度末現在）預金残高証明書（写）	
5	当座預金残高調整表（写）	当座預金残高調整表を作成している場合
6	令和6年度固定資産管理台帳	
7	理事長あて監査報告書（写）	
8	令和6年度予算書（当初予算及び最終補正予算）	
9	令和7年度予算書（当初予算）	
10	契約書又は請書（写）	自主点検表の「契約締結状況」に記載した契約に係るもの
11	経理規程及び経理規程細則	