

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8年度事業計画書（社会福祉法人の場合） ☐ ③ 令和7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） ☐ ⑦ 給与規程（正職員・準職員・パートタイム職員等） ☐ ア 俸給表 ☐ イ 初任給格付 ☐ ウ 昇給基準等の付属規程 等 上記の給与に係る規程類を全て提出してください。 ☐ ⑧ 育児休業規程 ☐ ⑨ 介護休業規程 ☐ ⑩ 月別勤務割表（シフト表） ※前年度監査実施月の翌月分～今年度監査実施月の前月分の実績。 ☐ ⑪ 園舎平面図（各室用途及び面積を明記） ☐ ⑫ 職務分担表 ☐ ⑬ 安全計画	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を同日に受ける場合、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7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7年度財産目録（法人全体分） ☐ 4 （令和7年度末現在）預金残高証明書（写） ☐ 5 当座預金残高調整表（写） ☐ 6 令和7年度固定資産管理台帳 ☐ 7 監事監査報告書（写） ☐ 8 令和7年度予算書（当初予算及び全ての補正予算） ☐ 9 令和8年度予算書（当初予算） ☐ 10 契約書（写）又は請書（写） ☐ 11 経理規程 ☐ 12 経理規程細則（勘定科目及び様式部分を除く。）	当座預金残高調整表を作成している場合 自主点検表の「契約締結状況」に記載した契約に係るもの
--	--