

令和6年度 事前提出資料チェックシート

（幼保連携型認定こども園）

令和6年5月時点

留意事項

事前提出資料は、この用紙を使って確認（レ点チェック）し、以下の番号順に綴ってください。

- 指導監査調書及び添付資料を合わせて綴り、**正副2部**を提出すること。
※指導監査調書は両面印刷をしないこと。添付資料は両面印刷可。但し決算関係書類は両面印刷不可。
- 調書や添付資料は、パンチ穴を空けてフラットファイル等を使用し、提出すること。
※複写や保存をする際に支障を来すため、ホッチキス止めや製本テープ、インデックスは**不要**とする。
- 資料の送付時には、確認のため、**この用紙も必ず添付**してください。

監査調書

- 1. 鑑文「令和6年度 特定教育・保育施設の確認監査のための事前提出資料の提出について」
- 2. 令和6年度 特定教育・保育施設の確認監査のための事前提出資料（認定こども園）
- 3. 令和6年度 幼保連携型認定こども園指導監査調書 | 施設運営調書 ※沖縄県のホームページよりダウンロードしてください

添付資料

● 監査調書に関する資料

- 4. 平面図（各部屋の面積が分かるもの）
- 5. 職員勤務シフト表（監査調書提出月の分）
- 6. 運営・管理規則（規程）又は園規則（規程）
- 7. 重要事項説明書
- 8. 入園のしおり等（既存のものがある場合に添付）
- 9. 就業規則（有期雇用・パート含む） ※労基署による受領日付のあるもの
- 10. 給与規程（給与表等の別表を必ず添付）
※給与規程（給与表含む）を改正した場合は、改正前も添付すること。
- 11. 経理規程（様式を除く）
- 12. 損害賠償保険の加入証書（写）
※監査時点のもので、補償内容が分かるもの

● 令和5年度財務諸表等決算関係書類 ※各第四様式については、当該事業所分を準備してください。

【社会福祉法人会計適用施設】

- 13. 資金収支計算書（第一号第一様式）
- 14. 資金収支計算書（第一号第四様式）
- 15. ○○拠点区分資金収支明細書（別紙3⑩）
※サービス区分を設けている場合
- 16. 事業活動計算書（第二号第一様式）
- 17. 事業活動計算書（第二号第四様式）
- 18. 貸借対照表（第三号第一様式）
- 19. 貸借対照表（第三号第四様式）
- 公認会計士又は監査法人の監査（外部監査）を受けている場合は監査報告書の写し

【社会福祉法人以外】

- 20. 損益計算書
- 21. 貸借対照表
- 左記20,21が無い場合には、決算の状況がわかる書類

【以下共通書類】

- 22. 固定資産管理台帳
- 23. 財産目録
- 24. 令和6年度資金収支予算内訳表
- 25. 嘱託医契約書（学校医・学校歯科医・学校薬剤師）
- 26. 苦情解決第三者委員委嘱状又は就任承諾書

● 所管する市町村へ提出した、処遇改善等加算Ⅱに関する資料

- 27. 監査調書提出月分の給付費請求書、請求明細書
- 28. 監査調書提出月分の標準・短時間の区分が記載されている児童名簿
- 29. 令和5年度 加算算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）
- 30. 令和5年度 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ） ※別添1及び別添2含む
- 31. 令和5年度 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）※別添1及び別添2含む
- 32. 令和5年度 処遇改善等加算Ⅱ支給対象者の支給状況が分かるもの（例：給与台帳、明細等）

■監査当日に備える資料等

1. 職員処遇関係

- 給与支払い簿(台帳、明細)
- 育児・介護休業等規程
- 職員の履歴書、資格証等（保育士、子育て支援員（地域型保育コース）、看護師等、幼稚園教諭等、栄養士）
- 辞令(処遇改善等加算Ⅱに係る辞令、給与辞令等も含む)
- 出勤簿(タイムカード等)
- 勤務割り振り表(前年度、今年度)
- 職員会議録等
- 研修計画 ※所内研修、所外研修
- 研修関係(報告書及び研修資料) ※所内研修、所外研修

2. 児童処遇関係

- 教育及び保育の計画（全体的な計画・各種指導計画）
- 保育日誌
- 児童出席簿(通常、一時、延長)
- 児童票
- 幼保連携型認定こども園園児指導要録
- 園便り
- 児童定期健康診断書、検査関係綴り

3. 給食関係

- 調理業務委託契約書、給食外部搬入委託契約書、栄養士との契約書等
- 給食日誌
- 給食会議録
- 献立表 ※今年度

4. 安全管理関係

- 安全計画、危機管理マニュアル等
- 遊具・建物設備点検記録簿
- 前年度の事故記録及びヒヤリハットの状況を記録したもの（新設事業所は監査当月分まで）
- 睡眠時呼吸チェック表

5. 非常災害関係

- 施設機能強化推進費加算に関する書類一式
※施設における総合的な防災対策に係る取組で整備したものの（防災訓練及び避難具等の整備で使用した経費などがわかるもの）

6. 福祉サービスの質の向上関係

- 苦情への対応に関する規程
- 福祉サービスに関する苦情受付簿・経過記録簿
- 職員自己評価関係書類
- 施設自己評価関係書類
- 福祉サービス第三者評価関係書類

7. 会計帳簿関係

- 決算関係書類
- 総勘定元帳
- 仕訳伝票(日記帳)、請求書、領収書
- 小口現金出納帳
- 預金通帳(定期等)、有価証券証書等
- 保育料その他利用料収入の収納状況がわかる書類（領収証等）
- 契約書、請書等契約関係書類(見積含む)

8. 確認制度関係

- 特定教育・保育施設確認申請書及び添付書類（控）
- 特定教育・保育施設確認変更申請書及び変更届（控）
- 市町村からの特定教育・保育施設確認決定通知書
- 公定価格の加算（副園長・教頭配置加算など）に関する書類（申請書、実績報告書等）
- 副食費徴収免除対象児童が確認できる書類
- 重要事項説明書の同意書又は利用契約書
- 建物の賃貸借契約書
- 直近の不動産登記全部事項証明書（写）
※建物を所有している場合
- 前年度の法定代理受領額の通知