

監査時準備書類(小規模保育事業)

別紙 5

- ・以下の書類について監査当日確認しますので、御準備をお願いします。
- ・以下に記載のない書類等についても、監査の状況により当日確認させていただく場合がございますので、御協力をお願いします。

【運営管理】

No.	書類名	準備いただく期間
1	管理規程（保育所運営規程等）	最新のもの
2	重要事項説明書（保護者へ交付したもの）、及び保護者の同意書	令和7年度分
3	業務分担表	令和7年度分
4	職員会議録	令和6～7年度分
5	就業規則（非常勤に関する規定、給与規程、旅費規程等を含む）	最新のもの
6	各種協定書（24協定・36協定・変形労働時間制・フレックスタイム制等） ※各園該当の協定書のみ	最新のもの
7	職員履歴書	令和7年度在籍者分
8	資格証明書（区長が認める者については、必要書類）	令和7年度在籍者分
9	労働者名簿	令和7年度在籍者分
10	勤務割（ローテーション）表	令和7年度分
11	出勤簿（タイムカード）	令和7年度分
12	超過勤務命令簿	令和7年度分
13	年次有給休暇整理簿	令和6～7年度分
14	出張（旅行）命令簿	令和6～7年度分
15	賃金（給与）台帳	令和7年度分
16	労働条件を明示した書類（労働条件通知書等）	令和7年度在籍者分
17	職員健康診断記録	令和6～7年度分
18	研修計画・研修報告書	令和6～7年度分
19	業務日誌（園・施設日誌）	令和7年度分
20	苦情記録簿	令和6～7年度分
21	消防関係書類（事業所防災計画、災害時対応マニュアル等）	最新のもの
22	消防設備点検結果（自主点検の内容で可）	令和6～7年度分
23	避難・消火訓練記録	令和6～7年度分
24	避難確保計画・実施報告書	令和6～7年度分
25	安全計画及び職員、保護者へ周知した際に使用した書面等	令和6～7年度分

【保育内容】

No.	書類名	準備いただく期間
1	児童名簿	令和7年度分
3	延長保育利用者名簿	令和7年度分
4	全体的な計画	令和6～7年度分
5	長期的指導計画（年間指導計画、月案等）	令和6～7年度分
6	短期的指導計画（週案、日案等）	令和7年度分
7	個別的な指導計画（0～3歳未満児）	令和7年度分
8	保育士・事業所の評価の方法がわかるもの	直近の評価がわかるもの
9	児童出欠簿	令和7年度分
10	保育日誌	令和7年度分
11	児童票	令和7年度在籍児童分
12	連絡帳	令和7年度在籍児童分
13	緊急連絡表	令和7年度在籍児童分
14	保護者への案内（園だより）	令和7年度分
15	食育計画	令和6～7年度分
16	食事献立表（予定献立・実施記録）	令和7年度分
17	給食日誌	令和7年度分
18	食品材料発注書（控）、食品納入書及び検収記録簿	令和7年度分
19	集団給食施設営業届及び食品衛生責任者の変更届	直近の変更分
20	給与栄養量の目標がわかるもの（栄養出納表等）	令和7年度分
21	検食簿	令和7年度分
22	在庫食品の受け払いがわかる書類	令和7年度分
23	調理・調乳担当者の検便検査結果票	令和6～7年度分
24	調理・調乳担当者の健康チェック記録	令和6～7年度分
25	調理室の衛生管理の自主点検記録	令和6～7年度分
26	調理業務委託契約書（仕様書を含む）	令和7年度分
27	児童健康診断記録	令和6～7年度分
28	生活管理指導表（アレルギーに関する医師の指示書）	令和7年度分
29	保健計画	令和6～7年度分
30	入所児童の日々の健康状態を記録しているもの（保健日誌等）	令和7年度分
31	事故簿等、及びヒヤリハット記録	令和6～7年度分
32	虐待発見時に関する取組状況がわかるもの	令和6～7年度分
33	損害賠償保険証書	令和7年度分
34	睡眠時チェック表	令和7年度分
35	お散歩及び園外保育（バスや公共交通機関利用時）の記録	令和6～7年度分
36	プール活動の記録	令和7年度分

【会計経理】令和6年4月1日～監査日現在までの書類を御準備ください。

(*) 以下の書類のうち、事前提出いただいたものについては、監査日現在変更があった場合のみ御準備ください。

1	経理規程（＊）	13	附属明細書
2	仕訳伝票		ア 借入金明細書
3	仕訳日記帳		イ 寄附金収益明細書
4	補助簿		ウ 補助金事業等収益明細書
	ア 現金出納帳		エ 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
	イ 小口現金出納帳		オ 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
	ウ 利用料徴収簿		カ 基本金明細書
	エ 職員等実費徴収金徴収簿		キ 国庫補助金等特別積立金明細書
	オ 固定資産管理台帳		ク 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書
	カ 必要に応じ作成する補助簿		ケ 引当金明細書
5	月次報告書（試算表等）		コ 拠点区分資金収支明細書
6	証憑書類（契約書、請書、納品書、請求書、領収書等）		サ 拠点区分事業活動明細書
7	寄附申込書、寄附領収書、寄付金台帳		シ 積立金・積立資産明細書
8	借入金償還計画（借入金がある場合）		ス サービス区分間繰入金明細書
9	予算書・予算対比書・積算内訳		セ サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書
10	預金通帳、小切手帳（委託費が振り込まれるもの）	14	ソ 現金・預金明細書
11	計算書類		タ 未収金明細書
	ア 拠点区分資金収支計算書		チ 未払金明細書
	イ 拠点区分事業活動計算書		ツ 預り金明細書
	ウ 拠点区分貸借対照表		テ その他必要に応じ作成する明細書
	エ 注記（拠点区分用）	15	預金残高証明書
12	財産目録	16	借入金残高証明書
		17	実費徴収に関する書類（実費徴収の説明資料や領収書の控え）