

備付帳簿(施設調査書抜粋) ※網掛けとなっている帳簿については当日準備不要です。

別紙2

※一時預かり事業を実施している場合は、対応する帳簿についてもご用意ください。

特定地域型保育事業

区分	帳簿名	期間	帳簿名	期間
運	1 事業計画書	8年度		
	2 事業報告書	7年度	17 労働条件通知書(雇用契約書)【最新のものの全員(非常勤含む)分】	現行
	3 重要事項説明書【事前提出】	現行	18 職員健康診断記録【雇入時健診(7・8年度本園配属者)を含む全員分】	直近
	4 管理規程(運営規程等)【事前提出】	現行	19 研修関係書類【研修計画(8年度)と研修報告(7年度)】	7・8年度
	5 業務分担表	8年度	20 業務日誌(園日誌・施設日誌)	8年度
	6 職員会議録	8年度		
	7 就業規則【最新のもの・給与規程を含む※給与の号給・手当の基準額わかるもの】	現行	22 消防署関係書類【消防計画、事業者防災計画】	現行
	8 職員履歴書【令和7年度以降に本園に配属された職員(採用、法人内異動(以下同じ))】		23 避難・消火訓練記録【事前提出】	1年分
	9 資格証明書(子育て支援員修了証を含む)【令和7年度以降本園配属者】		24 建物設備関係書類【消防設備点検、特殊建築物・建築設備・防火設備・昇降機の定期検査】	直近
	10 労働者名簿【令和6年度以降本園配属者】			
	11 超過勤務命令簿	8年度	26 建物の平面図【事前提出】	現行
	12 年次有給休暇整理簿	8年度	27 苦情の記録	7・8年度
	13 出張命令簿	8年度	28 36協定・24協定・1年単位変形労働時間制の協定	現行
	14 給与(賃金)台帳【全員(非常勤含む)分】	R8. 1月～	29 安全計画	8年度

保 育 内 容	1 児童名簿(※下記参照)	8年度	19 食材料発注書(控)	R8.0月分
	2 入所関係書類	8年度	20 食品納入書	R8.0月分
			21 栄養出納表	8年度
	4 全体的な計画【事前提出】	8年度	22 検食簿	8年度
	5 長期的指導計画	8年度	23 在庫食品受払い簿	R8.0月分
	6 短期的指導計画	8年度	24 調理・調乳担当者の検便検査結果票	直近3か月分
	7 個人別指導計画(0～3歳未満児、要支援児)	8年度	25 調理・調乳担当者の健康チェック記録	8年度
	8 勤務割(ローテーション)表【事前提出】	R8.0月分	26 調理室の衛生管理の自主点検記録	8年度
	9 出勤簿(タイムカード)【事前提出】	R8.0月分	27 調理業務委託契約書(仕様書を含む)【事前提出】	現行
	10 児童出欠簿	8年度	28 栄養管理報告書(特定給食施設)	直近
	11 保育日誌	8年度	29 児童健康診断記録(入所時、定期)	7・8年度
	12 児童票	8年度	30 生活管理指導表(アレルギーに関する医師の指示書)	8年度
	13 保護者への案内(園だより・入園のしおり)	現行	31 保健計画	8年度
	14 連絡帳	現行	32 保健日誌	8年度
	15 緊急連絡表(保護者)	現行	33 事故簿(令和6年度以降の事故簿・ヒヤリハット)	7・8年度
	16 食育計画	8年度	34 損害賠償保険証書	現行
	17 食事献立表(予定献立・実施記録)※アレルギー児用も含む	8年度	35 午睡チェック表	8年度
	18 給食日誌	8年度	36 子どもの登園、降園時間の分かるもの	R8.0月分
		37 散歩について記録されているもの	現行	

会 計 理	1 経理規程【事前提出】			
			7 証憑書類(契約書、請書、納品書、請求書、領収書等)	7・8年度
	4 総勘定元帳	7・8年度	9 給付費・補助金請求書	8年度
	補助簿			
	ア 現金出納帳			
	イ 小口現金出納帳		12 金銭残高金種別表(作成がある場合のみ)	7・8年度
	5 ウ 利用料徴収簿	7・8年度	13 預金通帳、小切手帳	7・8年度
	エ 職員等実費徴収金徴収簿			
	オ 固定資産管理台帳			
	カ 必要に応じ作成する補助簿			

【(※)保育内容 1児童名簿について

検査員が書き込みをしてもよい名簿をご用意ください。

例えば、園が使用している名簿の写しをご用意いただくか、もしくは「氏名・生年月日・入園年月日」の項目がある表を作成していただければと存じます。

施設型給付費・地域型保育給付費等の請求に係る区提出用データ内の児童名簿をご用意いただく形でも問題ございません。