

(1)立入調査までに提出していただきたい書類

以下4点の書類を事前に提出してください。【提出〆切:令和8年6月9日(火)】

● 作成していただく書類（別添様式を作成）

- ・ 職員配置の状況
- ・ 在籍児童状況票（令和8年6月1日時点）

● 写しを提出していただく書類

- ・ 施設平面図
- ・ 令和8年5月（実績）のシフト表

(2)立入調査当日にご準備いただきたい書類

下表の期間の状況に関して、照合できるものをご用意ください。

帳簿名			期間	帳簿名			期間
運 営 管 理 関 係	1	利用契約書	8年度	保 育 内 容 関 係	1	入園のしおり、パンフレット	8年度
	2	重要事項説明書	8年度		2	児童名簿（※下記参照）	8年度
	3	雇用契約書・雇入通知書	現行		3	児童出欠簿	7・8年度
	4	職員履歴書【前回検査日以降に採用・異動等で配属された職員分】			4	保育日誌	7・8年度
	5	資格証明書【在籍有資格者全員分】			5	児童票	7・8年度
	6	労働者名簿【前回検査日以降に採用・異動等で配属された職員分】			6	保護者との連絡帳	8年度
	7	派遣契約書	8年度		7	保護者の緊急連絡表	8年度
	8	出勤簿	8年5月		8	給食献立表	8年度
	9	賃金台帳	直近3か月		9	検便検査結果票	令和8年 3月～5月
	10	職員健康診断記録	直近		10	児童健康診断記録	7・8年度
	11	職員向けの研修状況が分かるもの	7・8年度		11	身体記録票	7・8年度
	12	（収容人員が30人以上の施設） 防火管理者選任届出	現行		12	午睡チェック表	7年度
	13	非常災害に対する具体的計画 （例：消防計画）	現行		13	事故簿	7・8年度
	14	防災訓練の記録	過去1年分		14	（備付がある場合）ヒヤリハット簿	7・8年度
	15	（保育室が2階以上にある施設） 建築確認済証等 ※建物の構造が分かる書類	現行		15	病院一覧表（事故防止マニュアル等に記 載されていれば別途作成不要）	現行
	16	安全計画	7・8年度		16	損害賠償保険証書	現行
	17	救命処置等研修 及び 訓練の実施状況がわかるもの	直近	会 計 関 係	1	証憑書類（契約書、請求書、領収書等）	7年度
	18	（備付がある場合）事故防止マニ ュアル	現行		2	経理帳簿類	7年度
	19	（備付がある場合）重大事故発生時 対応マニュアル	現行		3	決算関係書類（決算書、固定資産管理台 帳）	直近

(※) 保育内容関係 (3) 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。

(3)特定子ども・子育て支援施設として備付が必要なもの

特定子ども・子育て支援施設として、下記の項目が備付られているか確認いたします。(2)でご用意していただいた書類だけでは不十分でしたら、別途ご用意ください。

1	園日誌（保育提供日、提供時間、保育内容がわかるもの）
2	特定費用（利用契約で合意していない実費徴収（日用品費等））の使途額、理由を示した書面
3	特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証の控え（実績があった直近月分）（※）
4	職員における児童の平等取扱い、個人情報保護等の秘密保持を定めた規程、秘密保持に係る誓約書
5	個人情報提供に係る保護者からの同意書（契約書での代替可）
6	施設等利用給付認定保護者が偽りその他不正な行為によって施設等利用費の支給を受け、又は受けようとしたときの、施設の意見を付した通知の控（5年保存）【これまでの分全て】

(※)下図様式で作成された書類を想定しています。

年 月 日	
特定子ども・子育て支援の提供に係る領収証	
預かり保育事業・認可外保育施設・一時預かり事業・病児保育・子育て援助活動支援事業の利用料	
納入者	様
ただし、特定子ども・子育て支援利用料（ 年 月分）として	
設置者名称	_____
主たる事務所の所在地	_____
代表者職氏名	_____
施設・事業所の名称	_____
特定子ども・子育て支援 利用料の領収金額	円 (下記①の金額)
【特定子ども・子育て支援利用料の内訳】	
当該月分の利用料(保育料)として	円 ①
【特定子ども・子育て支援利用料以外の領収金額】	
日用品、文房具、行事参加費、食材料費、通園送迎費等として	円
※認可外の居宅訪問型保育事業や子育て援助活動支援事業について、送迎のみの利用は対象外	