

別表2

私立保育園用①

監査時間閲覧予定帳簿・書類一覧表（監査当日回収します） 私立保育園用										
No.	書類名	年限	有	無	No.	書類名	年限	有	無	
帳簿類の整備 ○諸帳簿類の有無について、該当する欄に○を付けて下さい。 (※帳簿・書類のうち「有」の書類を、立入当日用意してください。)										
1	施設設置認可関係書類	永久			44	給食運営会議議事録	3年			
2	園務日誌	任意			45	井戸水等水質検査記録	3年			
3	管理規程（園規程）	永久			46	パンフレット、入園のしおり	任意			
4	職員（労働者）名簿	永久			47	勤務割表	(3年)			
5	職員履歴書	(3年)			48	年次休暇請求簿	5年			
6	資格証明書（改姓を確認する書類含む）	(3年)			49	出張命令簿	5年			
7	人事記録（辞令控、採用書類、退職届）	永久			50	旅費規程	永久			
8	タイムカード（出勤簿）	5年			51	時間外勤務命令簿	5年			
9	職員健康診断記録（採用時・定期含む）	5年			52	就業規則・非常勤職員就業規則	永久			
10	職員会議録	3年			53	育児・介護休業規定	永久			
11	業務分担表	1年			54	初任給、昇給、昇格等規定	永久			
12	職員研修記録	3年			55	労基法関係許可・届出	永久			
13	防災対策規程（消防計画）	5年			56	非常勤職員雇用契約書	(3年)			
14	防火管理者届出書（控）	永久			57	嘱託医・歯科医嘱託状（契約書）	(3年)			
15	消防署立ち入り検査記録	永久			58	社保・労保・源泉徴収関係書類	5年			
16	避難訓練記録	3年			59	給与規程・退職金規程	永久			
17	緊急連絡網（職員）	任意			60	給与台帳	5年			
18	緊急連絡網（児童）	任意			61	諸手当届出書	(5年)			
19	消火設備等の業者点検記録	3年			62	職員慶弔規程	永久			
20	消火設備等の自己点検記録	任意			63	職員親睦（互助）会規程	永久			
21	非常時連絡表（保護者勤務先等）	3年			64	退職共済加入関係	(5年)			
22	遊具等点検記録（事故防止に係る自己点検記録）	任意			65	経理規程	永久			
23	事故記録（学校体育センター災害給付金申請、児童障害保険、施設損害賠償責任保険約款）	永久			66	開始貸借対照表	永久			
24	児童票（児童台帳）	5年			67	事業計画及び予算書	永久			
25	児童措置委託書（運営費請求書）控え	5年			68	仕訳伝票（施設）	10年			
26	児童出欠簿・欠席届	5年			69	勘定票（施設）・勘定元帳	10年			
27	保育計画書（年・月・週日）	5年			70	証ひょう（請求書・領収書綴り）（施設）	10年			
28	保育日誌	5年			71	小口現金出納帳	10年			
29	保育園だより（家庭連絡用）	1年			72	借入金台帳	10年			
30	児童健康診断記録	5年			73	貸付金台帳	10年			
31	医薬品等預り票、医薬品受払簿（園所有分）	任意			74	未払金台帳	10年			
32	延長保育対象児名簿（申込書、降所時間記録）	5年			75	未収金台帳	10年			
33	一時保育対象児名簿（申込書、実施記録）	永久			76	固定資産管理台帳	10年			
34	集団給食開始届	永久			77	保有有価証券等台帳	10年			
35	給食献立表	3年			78	寄付金品台帳	10年			
36	保菌検査記録（調理員等細菌検査記録）	5年			79	月次報告書	10年			
37	スキムミルク受払簿	2年			80	物品購入・工事等契約書（見積書等含む）	10年			
38	検食記録	1年			81	事業報告及び決算書（附属明細書含む）	永久			
39	給食日誌	1年			82	預金通帳、証書	永久			
40	給食内容検討表	任意			83	監事監査報告書及び残高証明	永久			
41	給食材料受払簿	5年			84	苦情・要望処理関係規程及び書類	永久			
42	加重平均栄養基準量算出表	3年			85	土地、建物等登記事績	永久			
43	保健所指導記録	永久								

太字で表示した規程・帳簿・書類は必ず備えるもの。斜め太字で表示したものは該当のある場合、必ず備えるべきもの。明細体で表示したものは、任意作成であるが、準備しておくことが望ましいもの。
「年限」は参考として示すもの。
監査時に閲覧を予定しているのは、18年度及び現在までの事績が判明する書類を準備しておくこと。勘定元帳（勘定票）については、18年度中及び19年度監査前月分まで準備すること。