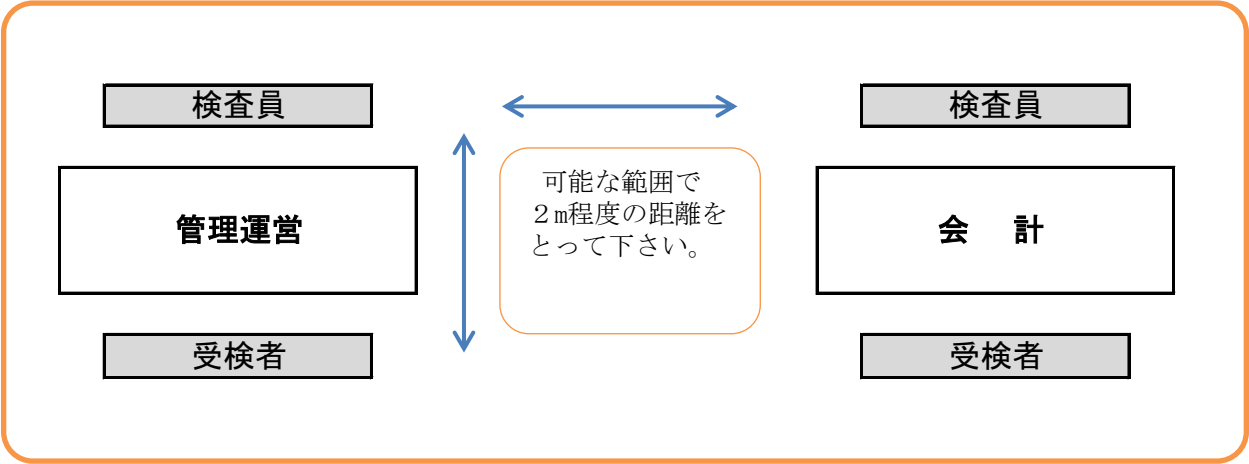


【令和7年度検査会場レイアウト例1（法人検査）】



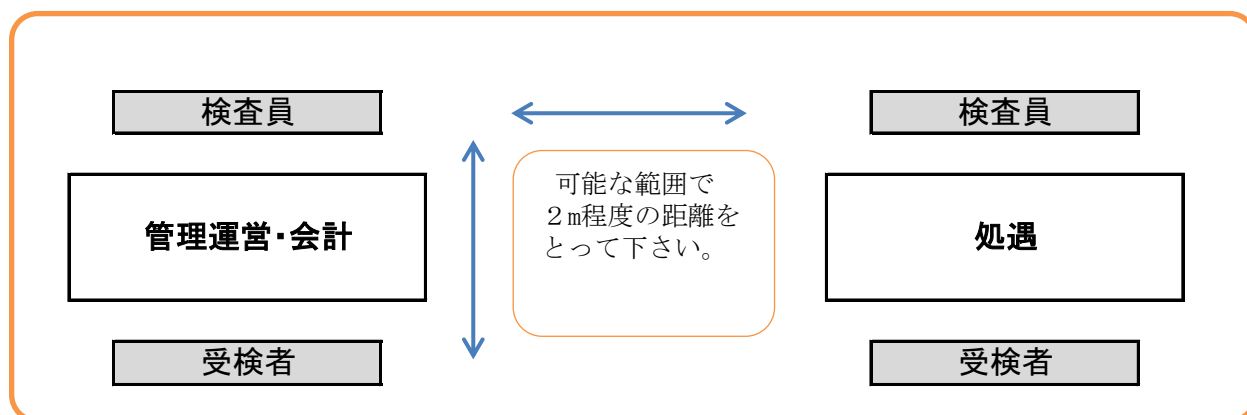
【法人検査で準備する書類・帳票等】

※検査会場の後方テーブル等に検査開始前までに準備をお願いします。

【管理運営】		(チェック)
1	法人例規集(定款ほか)	☐
2	登記簿謄本(又は全部事項証明書)	☐
3	定款変更申請(届出)・許可書	☐
4	監事監査報告書	☐
5	(会計監査人の会計監査報告)	☐
6	理事会・評議員会議事録、資料、招集通知	☐
7	役員改選に伴う理事長の就任、重任登記	☐
8	評議員選任等委員会関係規程、議事録等	☐
9	役員の選任等に係る関係書類、議事録等	☐
10	評議員の履歴書、身分証明書、就任承諾書等	☐
11	役員の履歴書、身分証明書、就任承諾書等	☐
12	(会計監査人の選任等に係る関係書類、議事録等)	☐
13	借入(多額借財)に係る明細書、契約書、議事録等	☐
14	職員の任免に係る規程、関係書類等	☐
15	借用不動産に係る使用許可証、賃貸借契約書等	☐
16	給与規程、役員等報酬規程(基準)	☐
17	第三者評価の結果報告書	☐
18	苦情受付・処理状況関係書類	☐
19	社会福祉充実計画	☐
20	その他 法人・施設の管理運営に必要な資料等	☐

【会計】		(チェック)
1	定款、経理規程等関係例規	☐
2	会計関係辞令(会計責任者、出納担当職員)	☐
3	預金通帳、残高証明書、債券証書	☐
4	財産目録	☐
5	固定資産管理台帳	☐
6	決算に係る計算書類・その注記・附属明細書、事業報告	☐
7	収支予算書	☐
8	仕訳(会計)伝票、支出に関する稟議書等	☐
9	総勘定元帳(その他の帳簿・明細)、仕訳日記帳	☐
10	寄附申込書・領収書(控)、寄附金(物品)台帳等	☐
11	物品等購入決議書(稟議書)	☐
12	工事等に関する決議書(稟議書)	☐
13	各種契約書、契約締結に係る稟議書等	☐
14	小口現金出納帳	☐
15	その他会計に必要な資料等	☐

【令和7年度検査会場レイアウト例2（施設検査）】



【施設検査で準備する書類・帳票等】

※検査会場の後方テーブル等に検査開始前までに準備をお願いします。

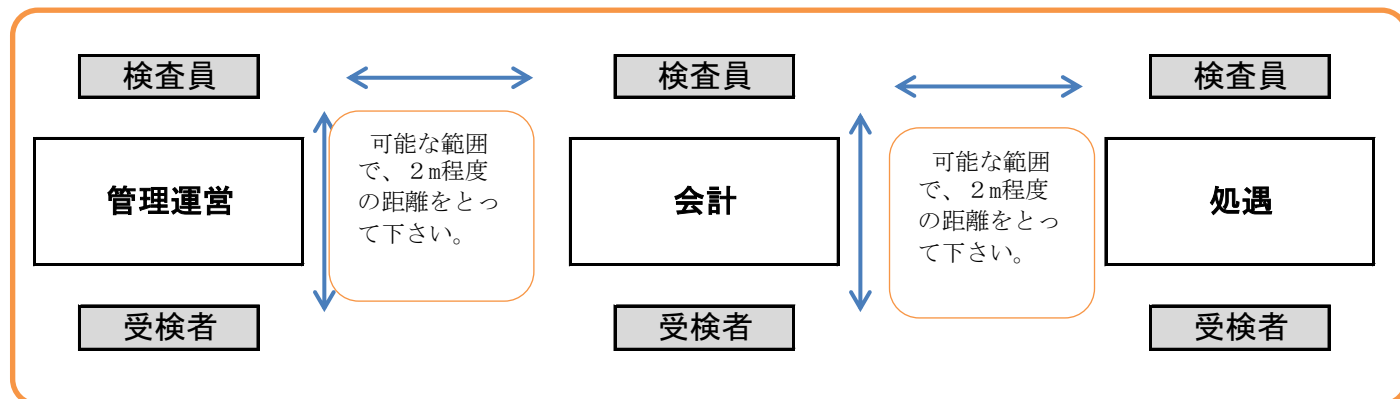
【管理運営】		(チェック)
1	法人例規集(定款、管理(運営)規程ほか各種規程)	☐
2	理事会・評議員会議事録	☐
3	職員の採用・退職関係書類	☐
4	資格証明書	☐
5	タイムカードなど勤怠管理関係記録、帳簿	☐
6	賃金台帳	☐
7	給与規程、就業規則等	☐
8	労働基準法関係届出書類	☐
9	消防・風水害等対策計画書、防災訓練関係書類	☐
10	業務継続計画	☐
11	苦情受付・処理状況関係書類	☐
12	その他 法人・施設の管理運営に必要な資料等	☐

【会計】		(チェック)
8	仕訳(会計)伝票、支出に関する稟議書等	☐
9	総勘定元帳(その他の帳簿・明細)、仕訳日記帳	☐
10	寄附申込書・領収書(控)、寄附金(物品)台帳等	☐
11	物品等購入決議書(稟議書)	☐
12	工事等に関する決議書(稟議書)	☐
13	各種契約書、契約締結に係る稟議書等	☐
14	小口現金出納帳	☐
15	入所者預り金関係 預り金管理規程、契約書、重要事項説明書 個人別出納帳・預金通帳・現金 遺留金品引継書 等	☐
16	その他会計に必要な資料等	☐

【会計】		(チェック)
1	定款、経理規程等会計関係例規	☐
2	会計関係辞令(会計責任者、出納担当職員)	☐
3	預金通帳、残高証明書	☐
4	財産目録	☐
5	固定資産管理台帳	☐
6	決算に係る計算書類・その注記・附属明細書、事業報告	☐
7	収支予算書	☐

【処遇】		(チェック)
1	処遇計画、指導計画、保育日誌等	☐
2	利用者名簿、ケース記録等	☐
3	事故報告書、ヒヤリハット報告書	☐
4	健康管理関係書類	☐
5	給食関係書類、検食簿、献立表等	☐
6	危機管理関係書類	☐
7	行事関係書類	☐
8	実習生、ボランティア関係書類	☐
9	その他 処遇関係書類等	☐

【令和7年度検査会場レイアウト例3（法人検査＋施設検査同日実施）】



【法人・施設検査で準備する書類・帳票等】

※検査会場の後方テーブル等に検査開始前までに準備をお願いします。

【管理運営】		(チェック)
1	法人例規集(定款、管理(運営)規程ほか各種規程)	☐
2	登記簿謄本(又は全部事項証明書)	☐
3	定款変更申請(届出)・許可書	☐
4	監事監査報告書	☐
5	(会計監査人の会計監査報告)	☐
6	理事会・評議員会議事録、資料、招集通知	☐
7	役員改選に伴う理事長の就任、重任登記	☐
8	評議員選任等委員会関係規程、議事録等	☐
9	役員の選任等に係る関係書類、議事録等	☐
10	評議員の履歴書、身分証明書、就任承諾書等	☐
11	役員の履歴書、身分証明書、就任承諾書等	☐
12	(会計監査人の選任等に係る関係書類、議事録等)	☐
13	借入(多額借財)に係る明細書、契約書、議事録等	☐
14	職員の任免に係る規程、関係書類等	☐
15	借用不動産に係る使用許可証、賃貸借契約書等	☐
16	職員の採用・退職関係書類	☐
17	資格証明書	☐
18	タイムカードなど勤怠管理関係記録、帳簿	☐
19	賃金台帳	☐
20	労働基準法関係届出書類	☐
21	給与規程、就業規則、役員等報酬規程(基準)	☐
22	第三者評価の結果報告書	☐
23	苦情受付・処理状況関係書類	☐
24	社会福祉充実計画	☐
25	その他 法人・施設の管理運営に必要な資料等	☐

【会計】		(チェック)
1	定款、経理規程等関係例規	☐
2	会計関係辞令(会計責任者、出納担当職員)	☐

【会計】		(チェック)
3	預金通帳、残高証明書、債券証書	☐
4	財産目録	☐
5	固定資産管理台帳	☐
6	決算に係る計算書類・その注記・附属明細書、事業報告	☐
7	収支予算書	☐
8	仕訳(会計)伝票、支出に関する稟議書等	☐
9	総勘定元帳(その他の帳簿・明細)、仕訳日記帳	☐
10	寄附申込書・領収書(控)、寄附金(物品)台帳等	☐
11	物品等購入決議書(稟議書)	☐
12	工事等に関する決議書(稟議書)	☐
13	各種契約書、契約締結に係る稟議書等	☐
14	小口現金出納帳	☐
15	入所者預り金関係 預り金管理規程、契約書、重要事項説明書 個人別出納帳・預金通帳・現金 遺留金品引継書 等	☐
16	その他会計に必要な資料等	☐

【処遇】		(チェック)
1	処遇計画、指導計画、保育日誌等	☐
2	利用者名簿、ケース記録等	☐
3	事故報告書、ヒヤリハット報告書	☐
4	健康管理関係書類	☐
5	給食関係書類、検食簿、献立表等	☐
6	危機管理関係書類	☐
7	行事関係書類	☐
8	実習生、ボランティア関係書類	☐
9	その他 処遇関係書類等	☐