

＜老人保健施設＞

準備書類（指導監査当日）

事前提出資料	☐ 令和7年度 社会福祉法人指導監査事前提出資料(1)・(2) ☐ 令和7年度 老人保健施設指導監査追加提出資料 （県に提出したものと同一のもの）
最新の予定表 及び一覧表等	☐ 勤務予定表 （指導監査の当日時点で直近のもの） ☐ 利用者一覧表 （指導監査の当日時点で直近のもの） ☐ 施設平面図 （最新のもの）

管 理 関 係	財 務 管 理 関 係
☐ 法人設立認可書 ☐ 定款（変更関係書類を含む） ☐ 理事会運営規則 ☐ 役員名簿、就任承諾書、履歴書、委嘱状 ☐ 理事会議事録、評議員会議事録 ☐ 資産総額・代表理事等変更登記申請書 ☐ 登記簿謄本（土地、建物） ☐ 土地・建物の賃貸借契約書、使用許可書 ☐ 元利補給補助金交付申請書等 ☐ 寄付金台帳、申込書、領収書（控） ☐ 退職手当共済制度加入関係書類 ☐ 諸規程 ☐ 事業計画書・事業報告書 ☐ 就業規則、給与規程、会計・経理規則 ☐ 職員人事関係書類 ☐ 出勤簿 ☐ 給与台帳 ☐ 時間外勤務命令簿 ☐ 出張命令簿 ☐ 労働基準法関係届出・協定綴 ☐ 労働安全衛生法届出綴 ☐ 労働保険・健康保険関係綴 ☐ 宿日直日誌 ☐ 職員健康診断記録簿	☐ 経理規程 ☐ 貸借対照表、収支計算書、決算試算表、 決算附属明細表、財産目録 ☐ 監事監査報告書 ☐ 予算書 ☐ 預貯金通帳、定期預金証書、有価証券 ☐ 小切手帳控、当座預金照合表 ☐ 総勘定元帳、仕訳伝票 ☐ 金銭残高金種別表、小口現金出納帳 ☐ 借入金台帳 ☐ 固定資産管理台帳、備品台帳 ☐ 証憑類（請求書、領収書等） ☐ 支出関係契約書綴

- ・上記以外にも必要に応じて書類を求めることがあります。
- ・該当する書類がない場合は、今回の指導監査のためだけに新たに作成する必要はありません。
- ・電子データで管理しているものは印刷する必要はありませんが、指導監査当日に印刷をお願いする場合があります。