

立入調査対象書類一覧（放課後児童健全育成事業所（放課後キッズクラブ除く））

分類	必要書類			チェック欄
	番号	略称	正式名称または書類の説明	
運営関係	1	運営規程	運営規程	
	2	入会のしおり	入会のしおり等	
	3	緊急マニュアル	緊急時対応マニュアル	
	4	緊急連絡先	緊急時の連絡体制についてわかる書類	
	5	個人情報取扱 マニュアル	個人情報取扱マニュアル	
	6	日誌	クラブ日誌	
	7	児童名簿	利用児童名簿	
	8	出席簿	児童出席簿	
	9	利用申込書	入会申込書又は継続利用申込書	
	10	退会（休会）申出書	退会申出書、休会申出書	
	11	障害児挙証書類	支援や配慮を要する児童の申立書・児童状況書、手帳写し	
	12	減免対象児童挙証書類	非課税証明書、生活保護証明書、就学援助申請の審査結果及び支給のお知らせ	
	13	物品受払簿	物品受払簿、備品台帳	
	14	ボランティア台帳	ボランティア台帳（該当がある場合）	
	15	ボランティア誓約書	ボランティア申込書及び誓約書（該当がある場合）	
	16	ボランティア同意書	ボランティア申込書の保護者同意確認欄又は保護者同意書	
	17	運営委員会規約	運営委員会の規約、規則等	
	18	運営委員会議事録	運営委員会（理事会・評議会等）の次第及び議事録	
	19	保護者会議事録	保護者会の次第及び議事録	
	20	損害賠償保険加入証	損害賠償保険加入証	
	21	傷害保険加入証	傷害保険加入証	
	22	事故報告書	事故報告書	
	23	避難確保計画	避難確保計画	
労務関係	24	職員名簿	職員名簿	
	25	出勤簿	出勤簿	
	26	シフト表	勤務シフト表	
	27	休暇簿	休暇簿（振替簿）	
	28	超勤記録簿	超過勤務時間記録簿	
	29	就業規則	就業規則、給与規定	
	30	労働条件通知書	労働条件通知書（雇用通知書） 常勤・非常勤	
	31	認定資格研修修了証	放課後児童支援員認定資格研修修了証	
	32	勤務実績証明書	勤務実績証明書（支援員Ⅱ、Ⅲ、補助員Ⅱの勤務実績が分かる書類）	
	33	キャリアアップ 研修受講証明	キャリアアップ研修受講証明	
	34	産前・産後挙証資料	出産予定日がわかる書類（母子健康手帳写し、診断書写し）	
	35	社会保険関係資料	労働保険確定概算申告書（写）、社会保険標準報酬月額算定基礎届（写）	
	36	健診・検便記録	健康診断記録・検便実施記録	
	37	研修計画	人材育成研修計画	

立入調査対象書類一覧（放課後児童健全育成事業所（放課後キッズクラブ除く））

分類	必要書類			チェック欄
	番号	略称	正式名称または書類の説明	
経理関係	38	会計関係帳簿	会計関係帳簿（小口現金の帳簿含）	
	39	収入・支出伝票	収入・支出伝票（見積書・領収書）	
	40	クレジットカード物品購入管理簿	クレジットカード使用による物品購入等管理簿	
	41	通帳	通帳（積立金の通帳含）	
	42	保護者負担金台帳	保護者負担金台帳	
	43	賃貸借契約書等	土地、建物の賃貸借契約書（原本）または施設使用承諾書	
	44	賃金台帳	賃金台帳（非常勤職員等も含む）	
	45	給与額一覧	令和4年度 職員別、補助項目別の給与額一覧	
	46	給与額一覧（詳細）	令和4年度 職員別、補助項目別の給与額一覧（詳細）	
その他	47	安全計画	安全計画	
	48	業務継続計画	業務継続計画	
	49	確認状況の記録	自動車運行時の児童の所在確認の記録等	

※調査を始める前に御用意いただく書類がすべて揃っているかの確認を行います。
 番号にしたがって、予め付箋等で番号を付け、順番を並べてください。調査時間短縮の為、御協力をお願いします。