|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 施設名 |  |

「確認欄」のいずれかに「☑」を付けて、事前提出資料と併せて提出してください。

記入後のこの用紙は、控えをお手元に保管してください。

札幌市公式ホームページ（※）にスマート申請用の「専用サイト」を掲載しています。

|  |
| --- |
| ※　[ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉・介護 > 社会福祉法人・社会福祉連携推進法人 > 社会福祉法人・施設の指導監査について > スマート申請（電子申請）による監査資料の提出](https://www.city.sapporo.jp/fukushi-kansa/2020new/syafukutounoshidokansa.html#smart) |

申請方法は、（※）に掲載している「操作マニュアル」をご確認ください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出資料 | | | 確認欄 | |
| 提出 | 該当なし |
| **資料１～４は、札幌市公式ホームページ（※）からダウンロードして作成してください。**  **（児童家庭支援センターは作成不要）**  ※　[ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉・介護 > 社会福祉法人・社会福祉連携推進法人 > 社会福祉法人・施設の指導監査について > 社会福祉法人等に対する指導監査](https://www.city.sapporo.jp/fukushi-kansa/2020new/syafukutounoshidokansa.html) | | | | |
| １　確認欄にチェックを入れた事前提出資料一覧 | | |  |  |
| ２　社会福祉施設概況報告書（令和７年度用） | | |  |  |
| ３　社会福祉施設運営調書（施設運営管理関係） | | |  |  |
| ４　前回の文書指導・口頭指導の「取組状況報告書」及び挙証書類 | | |  |  |
| **資料５～７は、児童養護施設・乳児院及び児童家庭支援センター分を提出してください。** | | | | |
| ５　当該施設拠点区分の**令和６年度**決算関係書類（社会福祉法人のみ） | | | | |
|  | ⑴　資金収支計算書（第１号第４様式） | |  |  |
| ⑵　事業活動計算書（第２号第４様式） | |  |  |
| ⑶　貸借対照表　　（第３号第４様式） | |  |  |
| ⑷　計算書類に係る注記 | |  |  |
| ⑸　附属明細書 | | | |
|  | ア　基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書  （別紙３⑧） |  |  |
| イ　引当金明細書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（別紙３⑨） |  |  |
| ウ　拠点区分資金収支明細書　　　　　　　　　　　　　　（別紙３⑩） |  |  |
| エ　拠点区分事業活動明細書　　　　　　　　　　　　　　（別紙３⑪） |  |  |
| オ　積立金・積立資産明細書　　　　　　　　　　　　　　（別紙３⑫） |  |  |
| カ　サービス区分間繰入金明細書　　　　　　　　　　　　（別紙３⑬） |  |  |
| キ　サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書　　　　　（別紙３⑭） |  |  |
| ク　就労支援事業の各明細書　　　　　　　　　　　　（別紙３⑮～⑱） |  |  |
| ケ　授産事業費用明細書　　　　　　　　　　　　　　　　（別紙３⑲） |  |  |
| ６　固定資産管理台帳（社会福祉法人のみ） | | |  |  |
| ７　直近の給与支給台帳の写し | | |  |  |
| ８　規程類 | | | | |
|  | ⑴　就業規則 | |  |  |
|  | ⑵　給与規程 | |  |  |
|  | ⑶　経理規程 | |  |  |

問合せ先　札幌市保健福祉局監査指導室監査指導課　℡ 211-2955　Fax 218-5184

kansashido@city.sapporo.jp