|  |  |
| --- | --- |
| 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。

（□をクリックすると自動入力されます。）

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 | 該当無 |
| **資料１～３は、札幌市公式ホームページ（※１）からダウンロードして作成してください。**※１　[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　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 |[ ] [ ]
| ４　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） |[ ] [ ]
| ５　固定資産管理台帳（社会福祉法人のみ） |[ ]   |
| ６　直近の給与支給台帳の写し |[ ]   |
| ７　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