

事前提出資料一覧（障がい関係事業・法人）

「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](#)

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。

法人名

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からダウンロードして作成してください。			
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			
１	確認欄にチェックを入れた事前提出資料一覧	<input type="checkbox"/>	
２	前回の文書指導・口頭指導の「取組状況報告書」及び拳証書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
３	社会福祉法人概況報告書（令和７年度用）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
４	法人全体及び法人本部拠点の 令和６年度決算関係書類		
	資金収支計算書		
	ア 法人単位資金収支計算書（第１号第１様式）	<input type="checkbox"/>	
	イ 資金収支計算書内訳表（第１号第２様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ウ 事業区分資金収支計算書内訳表（第１号第３様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	エ 本部拠点区分資金収支計算書（第１号第４様式）	<input type="checkbox"/>	
	事業活動計算書		
	ア 法人単位事業活動計算書（第２号第１様式）	<input type="checkbox"/>	
	イ 事業活動計算書内訳表（第２号第２様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ウ 事業区分事業活動計算書内訳表（第２号第３様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	エ 本部拠点区分事業活動計算書（第２号第４様式）	<input type="checkbox"/>	
	貸借対照表		
	ア 法人単位貸借対照表（第３号第１様式）	<input type="checkbox"/>	
	イ 貸借対照表内訳表（第３号第２様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ウ 事業区分貸借対照表内訳表（第３号第３様式）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	エ 本部拠点区分貸借対照表（第３号第４様式）	<input type="checkbox"/>	
	計算書類に係る注記		
	ア 法人全体用	<input type="checkbox"/>	
	イ 法人本部拠点区分	<input type="checkbox"/>	
	附属明細書 クからセまでは法人本部拠点のみ		
	ア 借入金明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	イ 寄附金収益明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ウ 補助金事業等収益明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	エ 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	オ 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	カ 基本金明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	キ 国庫補助金等特別積立金明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ク 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３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ケ 引当金明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	コ 拠点区分資金収支明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	サ 拠点区分事業活動明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	シ 積立金・積立資産明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ス サービス区分間繰入金明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	セ サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書（別紙３）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	財産目録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
５	経理規程 施設監査で提出済みの場合は、不要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【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

事前提出資料一覧（障がい関係事業・法人）

法人名

「確認欄」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](#)

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
以下の資料は、同封した「監査対象事業所一覧」に記載された各事業所の資料をご提出ください。 スマート申請において、資料のファイルが複数に分かれる場合は、1つのファイルまたはzipフォルダーにまとめてください。	
1 運営規程 スマート申請の場合は、可能な限りPDFで提出してください。	<input type="checkbox"/>
2 契約書（ひな形）	<input type="checkbox"/>
3 重要事項説明書（ひな形） スマート申請の場合は、可能な限りPDFで提出してください。	<input type="checkbox"/>
4 勤務形態一覧表（令和7年4月～6月分） 勤務時間及び常勤換算後の員数が確認できるもの	<input type="checkbox"/>
5 個別支援計画書の写し（今年度作成の2名分） 氏名等個人を特定できる情報を除いて提出してください。	<input type="checkbox"/>
資料6及び7は、札幌市ホームページ（ ）からダウンロードして作成してください。 ホーム > 健康・福祉・子育て > 福祉・介護 > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ > 自己点検表・ガイドライン等 > 自己点検表・改善状況報告・自主点検票・事故報告（障がい関係）	
6 自己点検表	<input type="checkbox"/>
7 防災に関する自己点検表	<input type="checkbox"/>

問合せ先

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課

211-2938

sidou@city.sapporo.jp