

実地検査の場合

片面印刷、左上1箇所クリップ留め

書面検査の場合

片面印刷、左2箇所ホチキス留め

「設置者番号」を記入。

(「区分」「検査年月日」は空欄のままとしてください)

| | |
|--------|-------|
| 設置者番号 | ×××× |
| ※区分 | 実地・書面 |
| ※検査年月日 | 年 月 日 |

令和6年度 私立幼稚園検査調書

| | | |
|--|----------|--------------|
| 学校法人名 | 学校法人〇〇学園 | |
| 理事長氏名 | 〇〇〇〇 | |
| 幼稚園 | 名称 | 〇〇幼稚園 |
| | 所在地 | ××市〇〇2-×-× |
| | 電話番号 | 048-×××-×××× |
| | 園長氏名 | △△△△ |
| 検査調書作成者 職・氏名 | 事務長 □□□□ | |
| 検査当日の説明者の 職・氏名 (書面検査の場合は記 入不要です。) | 理事長 〇〇〇〇 | |
| | 園長 △△△△ | |
| | 事務長 □□□□ | |

※検査担当者氏名

(※印の欄は記入しないでください。)

空欄のままにしてください。

○ 前回の実地検査での指摘事項に対する取り組み

学校法人名 学校法人〇〇学園

- ・ 前回実地検査実施年月日 令和__〇年__〇月__〇日
- ・ 指摘事項及びそれに対する取組状況

| 指 摘 事 項 | 改善に向けての取組状況 |
|--|---|
| 評議員理事を寄附行為に定めた 手続で選任すること。 | 令和〇年〇月の改選の際に正しい手続で選任しました。 |
| 評議員の履歴書を整備すること。 | 令和〇年度中に履歴書を整備し、令和〇年4月の改選の際にも最新のものを整備しました。 |
| 課外のピアノ教室の契約書に事故 等発生時の園の免責について明 記すること。 | 令和〇年度中に条項を追加し、以降、当該条項を含めた 契約書を作成しています。 |
| 学校保健計画、学校安全計画の作 成に当たり、学校医等の参与を受 け、執務記録簿にその旨記載する こと。 | 令和〇年度の計画から学校医、学校歯科医及び学校薬 劑師に意見を聞き、その旨を執務記録簿に記載していま す。 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

前回の実地検査での指摘事項について、
改善の状況を記載してください。
なお、改善が完了していない場合も、その旨
(現状)を記載してください。

第1 学校法人の管理運営

学校法人名 学校法人〇〇学園

1 管理運営一般

(1) 法人登記の状況

ア 寄附行為に定める資産総額の変更登記の期限：会計年度終了後 3か月以内
(寄附行為第 〇〇 条)

実際に登記した日を記載。

イ 登記の状況

理事長が就任(再任)した
日を記載。

| | 登記事由発生年月日 | 登記年月日 |
|-----------|-------------|-------------|
| 令和5年度資産総額 | 令和6年 3月31日 | 令和6年 6月〇〇日 |
| 代表者の登記 | 令和〇〇年 〇月 〇日 | 令和〇〇年 〇月 〇日 |

(参考)：法人登記簿謄本又は現在事項全部証明書、代表者就(退)任届、寄附行為

(注) 資産総額変更登記は決算理事会及び決算評議員会での議決後、寄附行為に定める期限内、代表者登記は選任の日から2週間以内に行う。

(2) 現行寄附行為の、県の認可(変更認可)状況

| | 施行(変更)年月日 | 県の認可(変更認可)年月日 |
|---------|------------|---------------|
| 現行の寄附行為 | 令和〇年 〇月 〇日 | 令和〇年 〇月 〇日 |

(参考)：寄附行為、寄附行為変更認可申請書、寄附行為(変更)認可書、寄附行為変更届

(注) 施行(変更)日は、県の認可(変更認可)日と同日又はそれ以降の日となる。

2 理事、監事及び評議員

(1) 現在の役員等の選任状況

| 役職名 | | 定数 | 実員 | うち 外部 役員 | 任 期 | 役員 就退任届 | 履歴書 の有無 |
|-----|------------------|-----------|-----------|----------------|-----------|------------------------------------|------------|
| 理事 | 園長理事 | 1人 | 1人 | 0人 | . . ~ . . | (提出年月日 を記入) 令和〇年 〇月〇日 | 有・無 |
| | 評議員理事 | 2人 | 2人 | 1人 | . . ~ . . | | 有・無 |
| | 学識経験者理事 | 3人 | 3人 | 2人 | . . ~ . . | | 有・無 |
| | その他の理事 | 人 | 人 | 人 | . . ~ . . | | 有・無 |
| 理事長 | | | | | | 県への届出年月日を記載。 | 有・無 |
| 監事 | | 2人 | 2人 | 2人 | . . ~ . . | | 有・無 |
| 評議員 | 職員評議員 | 5人 | 5人 | | . . ~ . . | | 有・無 |
| | 卒業生評議員 ※(保護者) | 4人 (人) | 4人 (人) | | | | 有・無 |
| | 学識経験者評議員 | 4人 | 4人 | | | | 有・無 |
| | その他の評議員 | 人 | 人 | | | | 有・無 |

()内は、卒園生が25歳に達していない等で、寄附行為に保護者をあてる旨の規定による者の人数を記載。

※卒業生評議員に卒業生でない保護者を充てている場合は、()内に外書してください。

(参考)：寄附行為、役員名簿、役員就任承諾書・履歴書・宣誓書、役員就(退)任届、評議員名簿・履歴書、理事会・評議員会議事録

(注1) 外部役員については、現に法人の役員でない理事及び監事をそれぞれ1人以上含む必要がある。

(注2) 履歴書は、役員評議員の選任の都度、新たに作成した最新のものを法人で保管しておく必要がある。

【理事・監事に係る親族関係者 いる いない (「いる」場合は以下に記入してください)】

| 役職名 | 氏 名 | 続柄 | 役職名 | 氏 名 | 続柄 |
|-----|-------|----|-----|-------|----|
| 理事長 | 〇〇 〇〇 | 父 | 理事 | 〇〇 〇〇 | 子 |
| | | | | | |

(注) 各役員について、その配偶者又は3親等以内の親族が1人を超えて含まれてはならない。

- (2) 理事長職務代理者の選任状況
 ア 定めている（寄附行為の規定どおり）
 イ 定めていない

(参考)：理事長選任時の理事会議事録、寄附行為

令和5年4月から（令和6年5月頃の）令和5年度決算に係る理事会までについて記載

該当する議題に○印。

3 理事会・評議員会

(1) 理事会(令和5年4月～令和6年度開催決算理事会)の開催状況及び議題(○印を記入)

| | | | | | | |
|------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----|-----|
| 開催日(開始時刻) | R5. 5. 25 17:00 | R5. 9. 12 16:00 | R6. 3. 23 16:00 | R6. 5. 25 17:00 | ... | ... |
| 出席者数 | 8人 | 8人 | 7人 | 8人 | 人 | 人 |
| 予算・事業計画※ | | | ○ | | | |
| 決算・事業報告 | ○ | | | | | |
| 出席した役員(理事と監事)の人数を記載 | | | | | | |
| その他の議題があった場合具体的な内容を記載。 | | | | | | |
| 園則の変更 | | ○ | | | | |
| その他(役員等の選任等) | | | ○ 給与改正 | | | |

(参考)：寄附行為、理事会の議事録

(注)※印は、寄附行為で定めている場合、評議員会で先議する。決算理事会は会計年度終了後2か月以内(令和6年度は令和6年5月31日)に実施する。

令和5年4月から（令和6年5月頃の）令和5年度決算に係る評議員会までについて記載

(2) 評議員会(令和5年4月～令和6年度開催決算評議員会)の開催状況及び議題(○印を記入)

| | | | | | | |
|---------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----|-----|
| 開催日(開始時刻) | R5. 5. 25 18:00 | R5. 9. 12 15:00 | R6. 3. 23 15:00 | R6. 5. 25 18:00 | ... | ... |
| 出席者数 | 12人 | 13人 | 11人 | 13人 | 人 | 人 |
| 予算・事業計画 | | | ○ | | | |
| 出席した評議員の人数を記載 | | | | | | |
| 決算・事業報告 | ○ | | | ○ | | |
| 寄附行為の変更 | | | | | | |
| 長期借入金 | | | | | | |
| 資産の取得・処分 | | | | | | |
| 園則の変更 | | ○ | | | | |
| その他(役員等の選任等) | | | ○ 給与 | | | |

(参考)：寄附行為、評議員会の議事録、

(注)決算評議員会は会計年度終了後2か月以内に実施する。

令和5年度決算に係る監事監査実施日を記載。

(3) 監事監査の実施状況及び指摘事項

| | | |
|---------|-----------|---------|
| | 監事監査実施年月日 | 監査の指摘事項 |
| 監事監査報告書 | 6年 5月 ○日 | なし |

(参考)：監事監査報告書、理事会及び評議員会の議事録

(注)監事監査は、決算理事会及び決算評議員会の開催前に実施する必要がある。

具体的な指摘事項がある場合は、その内容を記載。ない場合は「なし」と記載。

4 法人の会計

(1) 新会計基準(平成28年度以降適用)に基づく経理規程の作成状況

| | 直近改正年月日 | 勘定科目表 | 耐用年数表 | 契約に関する規定 |
|--------|-----------|-------|-------|----------|
| 現行経理規程 | 28年 〇月 〇日 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |

(参考)：経理規程、勘定科目表、耐用年数表

(2) 理事個人(理事が経営する会社)に関する有償契約及び利息付金銭消費貸借

| 契約内容 | 契約相手 (続柄) | 契約日 (契約期間) 金額・利率等 | 理事会承認年月日 (特別代理人氏名及び選任年月日) (注) | 貸借対照表 注記の有無 |
|---------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------|
| 理事長所有の土地の職員駐車場への賃貸借 | 〇〇 〇〇 (△△) | 平成27年4月1日 (10年間) 月額△万円 | □□ 〇〇 (平成27年3月10日付け選任通知) | 有 無 |
| 理事経営の会社との委託契約 | 株式会社〇〇 (〇〇〇〇理事が代表取締役) | 令和6年4月1日 (6.4.1~7.3.31) | 令和6年3月〇日 | 有 無 |

(参考)：契約書、理事会議事録(特別代理人選任通知書)、元帳

(注) 令和2年4月以降、理事の利益相反取引(学校法人との売買取引や債務保証等)については、理事長個人及び理事長が経営する会社と学校法人との間で有償契約を締結する度特別代理人の選任が必要。

法人と理事との利益相反行為には理事会承認が必要(令和2年3月までは特別代理人制度)。

(3) 役員報酬等

ア 役員等報酬規程(役員に対する報酬等の支給の基準)の作成の有無

(ア) 作成している(報酬あり・報酬なし)

(イ) 作成していない

(参考)：役員等報酬規程(役員に対する報酬等の支給の基準)

理事会・評議員会の出席報酬や旅費・日当について、支出科目ごとに記載。

イ 理事会・評議員会出席報酬(令和5年度分)の支給状況

| | 出席者 延べ人数 | 年間支出額 | | |
|------|-------------|-------|---------|-------|
| | | 役員報酬 | 報酬委託手数料 | 旅費交通費 |
| 理事会 | 〇〇人 | 〇〇〇〇円 | | 〇〇〇〇円 |
| 評議員会 | 〇〇人 | | 〇〇〇〇円 | 〇〇〇〇円 |

(参考)：元帳、寄附行為

(4) 独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は省略可

固定資産台帳、減価償却明細表の作成状況

| | 台帳の有無 | 令和5年度増減の整理 | 減価償却明細表 | 償却費の算出 |
|---------|-------|------------|---------|--------|
| 固定資産台帳等 | 有 無 | 適 否 該当なし | 有 無 | 適 否 |

(参考)：経理規程、固定資産台帳、減価償却明細表

(注) 減価償却明細表をもって固定資産台帳を兼ねる場合には、土地、図書などとならない資産も記載することが必要。

独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は記載不要。

(5) 未利用資産（土地建物・リゾート会員権等） **年会費等の費用についても記載。**

ア ない

イ ある（売却等処分予定（ア）ある ない ウ 検討中）

| |
|---|
| 内 容 |
| 〇〇軽井沢会員制リゾート（年会費 〇〇円、管理費 〇〇円、固定資産税 〇〇円） |

（参考）：固定資産台帳、財産目録、不動産（土地・建物）登記の現在事項全部証明書

(6) **独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は省略可**

現金・預金 → 別紙1を作成してください

| | | |
|--------------------------------|---|--------------|
| 資金収支計算書（支出の部） 「次年度繰越支払資金」の額 | 円 | 不一致の場合、その理由等 |
| 貸借対照表の本年度末 「現金預金」の額 | | |
| 別紙1の「4 現金+預金」の合計額 | 円 | |

独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は記載不要。

（参考）：資金収支計算書、貸借対照表、財産目録、現金出納簿、預金残高証明書

(7) 有価証券の保有状況（ただし、金融機関等への出資金は除く）

ア 保有していない

イ 保有している → 別紙2を作成してください

（参考）：貸借対照表、財産目録、元帳、理事会議事録

有価証券を保有している場合はその詳細を別紙2に記載。

(8) 元本保証のない有価証券を保有している場合の資産運用規程作成の有無

ア 作成している（理事会の承認： ある ない）

イ 作成していない

（参考）：有価証券に関する資産運用規程、理事会議事録

(9) 借入金の状況、借入金台帳及び契約書の作成状況（個人（理事長等の学校法人関係者も含む）からの一時的な借入も含め、**年度末時点で残高のある全ての借入金について記載**）

ア ない

イ ある

年度末時点で残高のある全ての借入金について記載。

| 借入年月日 | 借入先 | 借入金台帳の有無 | 契約書の有無 | 目的 |
|----------|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------|
| H28.5.10 | 私学共済事業団 | <input checked="" type="radio"/> 有・無 | <input checked="" type="radio"/> 有・無 | 園舎建替え |
| R6.3.20 | 理事長〇〇〇〇 | <input checked="" type="radio"/> 有・無 | <input checked="" type="radio"/> 有・無 | 運転資金 |
| . | . | 有・無 | 有・無 | |
| . | . | 有・無 | 有・無 | |
| . | . | 有・無 | 有・無 | |

（参考）：財産目録、金融機関の返済計画表、借入金台帳、契約書、元帳

(10) 長期(1年を超えるもの)預り金の有無

ない
 ある

| 内 容 | 金 額 |
|-----|-----|
| | 円 |

(参考)：元帳、財産目録

貸借対照表から転記(支出超過の場合は△)。

(11) 剰余金等の状況

| | |
|-------------------|-------------|
| 翌年度繰越収支差額(令和5年度末) | △×,×××,×××円 |
| 減価償却累計額(同上) | ××,×××,×××円 |
| 現金預金(同上) | ××,×××,×××円 |

※貸借対照表及び固定資産明細表から転記してください。

(参考)：貸借対照表、固定資産明細表

固定資産明細書の数値と一致しているか確認。

令和5年度の出席簿等と突合(新型コロナウイルス感染拡大防止のための休園により 39 週を下回ったことのみで指導等の対象となるものではありません。)

第2 幼稚園の管理運営

幼稚園名 〇〇〇 幼稚園

1 管理運営一般

(1) 教育週数(令和5年度 実際の週数)

| | |
|-------------------|--|
| <u>40</u> 週 (①+②) | ①月曜日から金曜日を1週間とする。(週の途中で祝日が含まれていても1週間と数える。) ②学期始めや学期末の1週間にならない端数日は、合計して5で除した数(端数切り捨て)を週数に換算する。 |
|-------------------|--|

(参考): 園則、園児の出席簿

(2) 園則(令和6年度適用)の県への届出状況

| | |
|---|-----------------------------|
| <u>令和5年</u> <u> 〇 </u> 月 <u> 〇 </u> 日届出済み | ※納付金に係る園則変更は、前年の9月末までに届け出る。 |
|---|-----------------------------|

(参考): 園則変更届の控え(学事課収受印のあるもの)

(3) 園則で定める収容定員と園児数

| | 定員(A) | 実員(B) | 差(A-B) |
|----------|-------|-------|--------|
| 令和6年5月1日 | 210人 | 197人 | 13人 |
| 令和5年5月1日 | 210人 | 198人 | 12人 |
| 令和4年5月1日 | 210人 | 213人 | △3人 |

(参考): 園則、園児の出席簿、クラス別年齢別調査票

定員超過の場合は「△」で記載。

(4) クラス別園児数(令和6年5月1日現在)

| | クラス名 | 園児数 | 専任教諭の配置 | 補助教諭の配置 |
|------|-------|-----|---------|---------|
| 5歳児 | さくら組 | 35人 | (有)・無 | |
| | さつき組 | 34人 | (有)・無 | |
| | | 人 | 有・無 | |
| 4歳児 | ひまわり組 | 34人 | (有)・無 | |
| | すみれ組 | 34人 | (有)・無 | |
| | | 人 | 有・無 | |
| 3歳児 | ひよこ組 | 19人 | (有)・無 | 有 (無) |
| | こぐま組 | 21人 | (有)・無 | (有)・無 |
| | こいぬ組 | 20人 | (有)・無 | (有)・無 |
| 満3歳児 | | 人 | 有・無 | 有・無 |

教員免許がある補助教諭の配置の有無を記載

(参考): 園児の出席簿、入園申込書、教職員名簿、クラス別年齢別調査票

(5) 園児・保護者の個人情報の利用目的等についての記載の有無

(ア) 有 (入園願書に記載・募集要項に記載・その他()に記載)
イ 無

(注)個人情報保護法第21条に基づき、個人情報を取得するに当たってはその利用目的を明示しなければならない。

(6) 「幼稚園における学校評価ガイドライン」に基づく学校評価の実施状況

| | 実施の有無 | 公表の有無 | 公表している場合、その方法 |
|--------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 自己評価 | <input checked="" type="radio"/> 有・無 | <input checked="" type="radio"/> 有・無 | 書面配布・園内掲示・ <input checked="" type="radio"/> インターネット <input checked="" type="radio"/> その他(保護者会で説明) |
| 園関係者評価 | <input checked="" type="radio"/> 有・無 | 有・ <input checked="" type="radio"/> 無 | 書面配布・園内掲示・インターネット その他() |
| 第三者評価 | 有・ <input checked="" type="radio"/> 無 | 有・無 | 書面配布・園内掲示・インターネット その他() |

(参考) 園で作成した自己評価結果シート等

(注1) 学校教育法施行規則第39条、第66条及び第68条に基づき、園の教育活動その他の運営の状況について、教職員自ら評価を行い、その結果を園関係者等に公表し、代表者に報告する。(実施・公表ともに義務である。)

(注2) 自己評価結果を踏まえた園関係者評価(保護者その他園関係者による評価)についても、実施及び公表に努める。

(7) 預かり保育実施状況

- ア 実施していない
イ 実施している(下表のとおり)

収入及び支出が学校法人会計に計上されているか記載

| 実施状況(頻度) | 収入及び支出の学校法人会計への計上 |
|--|--|
| ○実施回数 週 5 日 ○実施時間 ・ 7時30分 ~ 保育開始まで ・ 保育終了 ~ 18時30分まで ○長期休暇中の実施 <input checked="" type="radio"/> 有 無 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 |

(参考): 入園案内、募集案内(預かり保育用)、元帳

(8) 未就園児教室実施状況

- ア 実施していない
イ 実施している
→ 下表を作成してください(実施日や時間帯が違う複数のクラスがあるときはそのクラスごとに記載)

クラスごとに記載

| 実施状況(頻度) | 収入及び支出の学校法人会計への計上 |
|---|--|
| ○実施日 : 毎月第1水曜日 ○実施時間 : 10時00分 ~ 11時00分 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 |
| ○実施日 : 毎週月曜日 ○実施時間 : 10時00分 ~ 12時00分 | |
| ○実施日 : 毎週木曜日 ○実施時間 : 10時00分 ~ 12時00分 | |

(参考): 募集案内(未就園児教室用)、元帳

(9) その他の保育事業（一時預かり、認可外保育等）の実施状況

- ア 実施していない
 イ 実施している

→ 下表を作成してください（複数の事業があるときはその事業ごとに記載）

| 実施している事業 | 実施状況（頻度、時間帯等） | 収入及び支出の 学校法人会計への計上 |
|----------|---------------|--|
| 一時預かり | 随時（平日10時～15時） | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 |
| | | 有 ・ 無 |

（参考）：募集案内（その他の保育事業用）、元帳

園長が非常勤の
場合に記載

2 教職員

(1) 園長の資格及び勤務形態

| 園長の資格 | 勤務形態 | 教頭等の配置 |
|---|--|-------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> ア 教員免許状所持（専修免許状・ 一種免許状 ） <input type="radio"/> イ 教育に関する職に10年以上あった者 <input type="radio"/> ウ その他（ ） | <input checked="" type="radio"/> ア 常勤 <input type="radio"/> イ 非常勤 （ ）日/週 | 有 ・ 無 ※園長が非常勤の場合に記入してください。 |

（参考）：園長採用届の控え（開園当初から変更しない場合は設置認可申請書の控え）、出勤簿、履歴書

(2) 教職員の就業規則の作成状況

| 就業規則の作成 | 労働基準監督署への届出 | 教職員への周知方法 |
|--|---|---------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | <input checked="" type="radio"/> ア 6年 ○月 ○日届出 <input type="radio"/> イ 届出義務なし | 職員室で随時閲覧できるようにしている。 |

（参考）：就業規則（10人以上雇用の場合は労働基準監督署の受付印のあるもの）、教職員名簿

(3) 変形労働時間制の採用状況

| 採用している変形労働時間制の種類 | 就業規則への記載 | 労基署への届出 |
|---|---|--|
| <input checked="" type="radio"/> ア 1年単位の変形労働時間制を採用 <input type="radio"/> イ 1か月単位の変形労働時間制を採用 <input type="radio"/> ウ 採用していない | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 ※変形労働時間制を採用している場合に記入。 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 ※1年単位の変形労働時間制を採用している場合のみ記入 |

（参考）：就業規則、1年単位の変形労働時間制の労基署への届出書、変形労働時間制に関する労使協定

（注1）変形労働時間制を採用する場合は、就業規則又は労使協定においてその旨を定める必要がある。

（注2）1年単位の変形労働時間制を採用する場合は、毎年度、労使協定を締結し労働基準監督署に届け出る必要がある。

(4) 産前産後休業、育児・介護休業

ア 産前産後休業、育児・介護休業に関する規程の作成状況

| | |
|-------------------------|---------------------|
| 産前産後休業、育児・介護休業に関する規程の作成 | 教職員への周知方法 |
| 有・無 | 職員室で随時閲覧できるようにしている。 |

(参考)：産前産後休業、育児・介護休業について定めたもの(就業規則、育児・介護休業規程など)

(注) 育児休業の期間等について(平成 29 年 10 月施行)

- ・ 育児休業の期間は原則として子が出生した日から子が1歳に達する日(誕生日の前日)までの間で労働者が申し出た期間
 - ・ 養育する子が1歳に達する日において(子が1歳2か月に達するまでの育児休業が可能である場合に1歳を超えて育児休業をしている場合はその休業終了予定日において)いずれかの親が育児休業中であり、かつ保育所に入所できない等の事情がある場合には、子が1歳6か月に達するまで延長可能(子が2歳に達するまで再延長可能)
- 産後パパ育休制度(出生時育児休業制度)の創設、育児休業の分割取得(令和4年10月施行)
- ・ 男性の育児休業取得促進のため、子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる制度。
 - ①休業の申出期限については、原則休業の2週間前までとする(現行の育児休業(1か月前)よりも短縮)。
 - ②分割して取得できる回数は、2回とする。(初めにまとめて申し出ることが必要)
 - ③労使協定を締結している場合に、労働者と事業主の個別合意により、事前に調整した上で休業中に就業可。
 - ・ 育児休業(産後パパ育休制度を除く。)について、分割して2回まで取得可。(取得の際にそれぞれ申し出)

イ 雇用環境の整備、個別の周知・意向確認の措置状況

(ア) 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備

いずれかの措置を講じる必要がある
(複数の措置を講ずることが望ましいとされています。)

| | 実施の有無 |
|-------------------------------------|-------|
| 育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施 | 有・無 |
| 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備(相談窓口設置) | 有・無 |
| 教職員の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供 | 有・無 |
| 教職員へ育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知 | 有・無 |

(参考)：産前産後休業、育児休業について定めたもの(就業規則、育児休業規程など)、育児休業・産後パパ育休研修資料等

(注) 育児休業と産後パパ育休の申出が円滑に行われるようにするため、上記のいずれかの措置を講じる必要があります(令和4年4月施行)。※複数の措置を講ずることが望ましいとされている。

(イ) 妊娠・出産(本人または配偶者)の申し出をした教職員への個別の周知・意向確認の措置

| | |
|-----------|----------------|
| 個別周知・意向確認 | 実施している・実施していない |
|-----------|----------------|

(参考)：産前産後休業、育児休業について定めたもの(就業規則、育児休業規程など)、個別周知・意向確認に関する資料等

(注) 育児休業・産後パパ育休に関する制度、申し出先、育児休業給付及び教職員が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取扱いについて、周知と取得意向の確認を個別に行うことが必要(令和4年4月施行)。

(5) 教職員給与

ア 給与規程の作成状況

| | | |
|--|--|---------------------|
| 給与規程の作成 | 給料表の作成 | 教職員への周知方法 |
| <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | 職員室で随時閲覧できるようにしている。 |

実際の本俸・手当の支給状況が給与規程の定めと一致しているか。

イ 給与支給状況 (令和5年度分)

| | | |
|-----|---|---|
| | 給与規程との整合 | 総勘定元帳との一致 |
| 本 俸 | <input checked="" type="radio"/> 整合 ・ <input type="radio"/> 不整合 | <input checked="" type="radio"/> 一致 ・ <input type="radio"/> 不一致 |
| 手 当 | <input type="radio"/> 整合 ・ <input checked="" type="radio"/> 不整合 | <input checked="" type="radio"/> 一致 ・ <input type="radio"/> 不一致 |

(参考)：給与規程、給料表、賃金台帳、元帳、教職員名簿

ウ 給与支給方法 (該当項目に○を付けてください。)

- (ア) 口座払い
 (イ) 現金払い (受領印あり・受領印なし)

エ 給与規程における時間外勤務手当の規定の有無

- (ア) 規定している
 (イ) 規定していない

労基法で支払うこととされている割増額について正しく規定を設けているか。

(注)労働基準法上、法定労働時間を超える時間外労働、または深夜労働を行わせたり、法定休日に労働させたりした場合には、次の割増賃金を支払わなくてはならないため、給与規程にも対応する規定を設ける必要がある。

- ・ 時間外労働 2割5分以上
- ・ 休日労働(法定休日に労働した場合) 3割5分以上
- ・ 深夜労働(午後10時～午前5時) 2割5分以上
- ・ 月60時間を超える時間外労働 5割以上
- ・ 時間外労働が深夜に及んだ場合 5割以上 (=時間外(2割5分以上) + 深夜(2割5分以上))
- ・ 休日労働が深夜に及んだ場合 6割以上 (=休日(3割5分以上) + 深夜(2割5分以上))

(6) 退職金

ア 退職金規程の作成状況

| | |
|--|--|
| 退職金規程の作成 | 支給乗率表・標準給与月額表の添付 |
| <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 |

イ 退職金支給状況 (令和5年度退職分、未払も含む)

| 役 職 | 支給額 | うち退職金財団給付額 | 差 額 | 退職年月日 | 支給年月日 |
|-----|-----------|------------|-----|------------|-------------|
| 教諭 | ×××, ×××円 | ×××, ×××円 | 0円 | R5. 9 . 30 | R5. 11 . 15 |
| 教諭 | ×××, ×××円 | ×××, ×××円 | 0円 | R6. 3 . 31 | R6. 5 . 18 |
| | 円 | 円 | 円 | . . | . . |
| | 円 | 円 | 円 | . . | . . |

(参考)：退職金規程(支給乗率表、標準給与月額表含む)、貸借対照表、元帳、退職金財団からの職員給付確認通知書

ウ 退職金の引当等

- (ア) 引当している
 (イ) 引当していない (退職金財団給付額と同額を退職者に支給する場合も含む)

(7) 臨時・非常勤教職員雇用の際の契約書等の交付状況

ア 書面の交付状況

| 書面の交付 | 交付している書面の種類 |
|--|--|
| (ア) 交付している (イ) 交付していない (ウ) 該当する職員がない | (ア) 雇用契約書 (イ) 雇用通知書 (辞令を含む。) (ウ) 労働条件通知書等労働条件のわかるもの (エ) 賃金規程 (オ) その他 () |

(参考) : 労働条件通知書等、賃金規程、雇用契約書、労働条件を記した辞令の写し

イ 労働条件の書面 (FAX・メールを含む) での交付状況

| 項目 | 記載の有無 |
|------------------------------------|-------|
| 労働契約の期間 | 有 ・ 無 |
| (有期契約の場合)労働契約の更新の基準 | 有 ・ 無 |
| (有期契約の場合)更新上限の有無と内容(※1) | 有 ・ 無 |
| 就業場所・従事すべき業務 | 有 ・ 無 |
| 就業場所・業務の変更の範囲(※1) | 有 ・ 無 |
| (有期契約の場合)無期転換申込機会・無期転換後の労働条件(※1) | 有 ・ 無 |
| 始業・終業時刻、所定労働時間超えの労働の有無、休憩時間、休日、休暇等 | 有 ・ 無 |
| 賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切・支払時期、昇給に関する事項 | 有 ・ 無 |
| 退職 (解雇を含む) に関する事項 | 有 ・ 無 |
| (※2)昇給の有無 | 有 ・ 無 |
| (※2)退職手当の有無 | 有 ・ 無 |
| (※2)賞与の有無 | 有 ・ 無 |
| (※2)相談窓口 | 有 ・ 無 |

(※1) 令和6年4月から記載が必要な事項

(※2) パートタイム・有期雇用労働法適用対象となる労働

臨時・非常勤職員に交付している書面に各項目の記載があるか。

短時間の非常勤職員なども含めた
全ての教職員数を記載

(8) 労災保険、雇用保険、私学共済及び退職金財団への加入状況
ア 労災保険、雇用保険、私学共済及び退職金財団への加入状況(令和6年度)

| | 労災保険 | 雇用保険 | 私学共済 | 退職金財団 |
|--|---------------------------|--|---|--|
| 全教職員数 (臨時職員等を含む) | __00人 (うち非常勤・臨時教職員等 __0人) | | | |
| 加入者数 | __00人 うち特別加入 (__0人) | __00人 | __00人 | __00人 |
| 未加入者数 | __2人 | __4人 | __2人 | __3人 |
| 未加入者の職・氏名 (未加入である理由) ※未加入である理由は 「臨時職員のため」、 「経営者のため」 など具体的に記入して ください。 | | 00 00 ×× ×× 経営者及びそ の親族である ため | △△ △△ □□ □□ 非常勤(週30 時間未満)の ため | △△ △△ □□ □□ ▽▽ ▽▽ 臨時・非常勤 雇用のため |

- ・ 労働保険概算確定保険料申告書
- ・ 私学共済標準給与基礎届書の控え
- ・ 退職金財団掛金通知書

これらの書類を参考に作成してください。

(参考) : 教職員名簿、雇用契約書、労働保険概算確定保険料申告書、私学共済標準給与基礎届、退職金財団掛金通知書
(注) 労災保険は、臨時職員等及び65歳以上の者も含め、経営者一族を除く全ての雇用者が加入する必要がある。

イ 65歳以上労働者の雇用保険(高年齢被保険者)加入の有無

(ア) 加入している (イ) 加入していない (ウ) 該当なし

(注) 雇用保険は臨時・非常勤教職員も31日以上引き続き雇用されることが見込まれ、かつ、1週間の所定労働時間が20時間以上である場合には加入する必要がある。また、平成29年1月1日以降、労働条件が加入条件に該当する65歳以上の労働者は「高年齢被保険者」として雇用保険に加入させる必要がある。

なお、令和4年1月1日以降、複数の事業所で勤務する65歳以上の労働者が、31日以上引き続き雇用されることが見込まれ、かつ、そのうち2つの事業所(1つの事業所における1週間の所定労働時間が5時間以上20時間未満)での労働時間を合計して1週間の所定労働時間が20時間以上である場合は、本人の申出により「マルチ高年齢被保険者」として雇用保険に加入させることができる。(雇用保険マルチジョブホルダー制度)

法令に基づく各種ハラスメント防止のための事業者としての措置について具体的に記載

(9) 職場におけるハラスメントの防止に向けた措置

ア セクシュアルハラスメント対策

| 項目 | 実施の有無 | 具体的な内容(実施していない場合はその理由) |
|---|--|------------------------------------|
| 事業主の方針の明確化及び周知・啓発(就業規則に記載、対応マニュアル作成、防止研修など) | <input checked="" type="radio"/> (ア) 実施している <input type="radio"/> (イ) 実施していない | 就業規則にハラスメント行為禁止について規定、年1回研修会を実施 |
| 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備(相談窓口(担当者)の設置など) | <input checked="" type="radio"/> (ア) 実施している <input type="radio"/> (イ) 実施していない | 理事長及び事務長を相談窓口として定め、顧問弁護士にも指導を仰いでいる |

イ 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策

| 項目 | 実施の有無 | 具体的な内容(実施していない場合はその理由) |
|---|--|---|
| 事業主の方針の明確化及び周知・啓発(就業規則に記載、対応マニュアル作成、防止研修など) | <input type="radio"/> (ア) 実施している <input checked="" type="radio"/> (イ) 実施していない | 今後、実施する予定 【予定時期 令和6年11月開催予定の理事会後】(法改正があったことを知らなかったため未実施) |
| 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備(相談窓口(担当者)の設置など) | <input type="radio"/> (ア) 実施している <input checked="" type="radio"/> (イ) 実施していない | 今後、実施する予定 【予定時期 令和6年11月開催予定の理事会後】(法改正があったことを知らなかったため未実施) |

ウ パワーハラスメント対策

| 項目 | 実施の有無 | 具体的な内容(実施していない場合はその理由) |
|---|--|---|
| 事業主の方針の明確化及び周知・啓発(就業規則に記載、対応マニュアル作成、防止研修など) | <input type="radio"/> (ア) 実施している <input checked="" type="radio"/> (イ) 実施していない | 今後、実施する予定 【予定時期 令和6年11月開催予定の理事会後】(法改正があったことを知らなかったため未実施) |
| 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備(相談窓口(担当者)の設置など) | <input type="radio"/> (ア) 実施している <input checked="" type="radio"/> (イ) 実施していない | 今後、実施する予定 【予定時期 令和6年11月開催予定の理事会後】(法改正があったことを知らなかったため未実施) |

(参考) : ハラスメント対応マニュアル、ハラスメント防止研修資料など

(注) セクシュアルハラスメント対策、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策及びパワーハラスメント対策は、事業主の義務

(パワーハラスメント対策は、中小事業主についても令和4年4月1日から義務となりました。)

【事業主として行うべき措置】

- ・事業主の方針の明確化及び周知・啓発
- ・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ・ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応
- ・併せて講ずべき措置(プライバシー保護、不利益取扱いの禁止等)

登記事項証明書から転記

施設設備状況表を参照して記載

3 施設及び設備

(1) 幼稚園設置基準に基づき園舎、運動場の面積及び保育室数

| | 現状 (A) | 設置基準 (B) | 差 (A - B) |
|------|----------------------|-------------------|-------------------|
| 園 舎 | ×××m ² | 720m ² | 〇〇m ² |
| 運動場 | ×, ×××m ² | 640m ² | 〇〇〇m ² |
| 保育室数 | 7室 | 6室 | 1室 |

※設置基準 (B) の保育室数欄は、認可定員を35で割った数(端数上げ)を記載してください。

(参考)：不動産(土地・建物)登記の現在事項全部証明書

(注)園舎面積は不動産(土地・建物)登記の現在事項全部証明書に記載する。なお、施設設備状況表の面積は現状(登記簿記載)の数値を記載すること。

認可定員を35で割った数

(2) 園地、園舎等の登記状況

| | 登 記 状 況 |
|-------------------|--|
| 園 地 | <input checked="" type="radio"/> 全て登記済み <input type="radio"/> 一部(全て)未登記 |
| 園 舎 | <input checked="" type="radio"/> 全て登記済み <input type="radio"/> 一部(全て)未登記 |
| その他の施設 (土地・建物) | <input checked="" type="radio"/> 全て登記済み <input type="radio"/> 一部(全て)未登記 <input type="radio"/> 該当なし |

下表の基準を参照し記載(単位:m²)

| 学級数 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 園 舎 | 180 | 320 | 420 | 520 | 620 |
| 運動場 | 330 | 360 | 400 | 480 | 560 |

| 学級数 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|-----|-----|-----|------|------|
| 園 舎 | 720 | 820 | 920 | 1020 | 1120 |
| 運動場 | 640 | 720 | 800 | 880 | 960 |

(参考)：不動産(土地・建物)登記の現在事項全部証明書、施設設備状況表

(3) 園地・園舎への抵当権及び根抵当権の設定状況 (ある ・ ない)

| 抵当権等の種類 | 抵当権等の対象物 | 抵当権者等 | 設定額 (設定年月日) | 設定目的 (借入金残高等) |
|---------|----------|-------|-------------------|-------------------------|
| 抵当権 | 土地、園舎 | 〇〇銀行 | ×千万円 (H23.5.9) | 園舎建替え (×, ×××, ×××円) |

(参考)：不動産(土地・建物)登記の現在事項全部証明書、施設設備状況表、借入金明細表

(4) 前回実地検査以降の園地・園舎の変更の有無(前回実地検査__2年__〇月__〇日)

ない
 ある

| | 変更年月日 | 園地(園舎)変更届提出年月日 |
|-----|-------------|----------------|
| 園 地 | 令和5年 3月 30日 | 令和6年 6月 11日 |
| 園 舎 | 年 月 日 | 年 月 日 |

(参考)：園地園舎変届の控え、固定資産台帳

無償貸借を含めたすべての借用物件を記載

(5) 幼稚園の土地・建物についての貸借状況

| 土地・建物の種類用途 | 契約書の有無 | 財産目録の 借用財産への記載 | 使用料 (月額及び無償など) |
|------------|--|--|-------------------|
| 職員駐車場 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | △万円/月 |
| 畑 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | 無償 |
| | 有 ・ 無 | 有 ・ 無 | |

(参考)：使用貸借契約書、賃貸借契約書、財産目録、元帳

(注)個人等から借用している園地、畑及び駐車場等については、無償であっても、契約書の作成は必要であり、「借用財産」として財産目録に記載する必要がある。

収入及び支出が学校法人会計に計上されているか記載

(6) 課外教室(施設の外部利用)の実施状況(正課は除く)

| 利用内容 (教室名等) | 運営主体 (外部事業者名) | 契約書の有無 | 事故等発生時の園の 免責について、契約 書への記載の有無 | 学校法人会計 への計上 |
|----------------|------------------|--------|------------------------------------|----------------|
| ピアノ教室 | 〇〇音楽教室 | 有・無 | 有・無 | 有・無 |
| 英語教室 | 〇〇英語教室 | 有・無 | 有・無 | 有・無 |
| | | 有・無 | 有・無 | 有・無 |
| | | 有・無 | 有・無 | 有・無 |
| | | 有・無 | 有・無 | 有・無 |
| | | 有・無 | 有・無 | 有・無 |
| | | 有・無 | 有・無 | 有・無 |

(参考): 外部事業者との契約書、利用案内、元帳

(注) 契約書には、課外教室実施時に事故等が発生した場合、園は責任を負わない(外部事業者が全面的に責任を負う)旨の記載が必要である。

4 自動車(園バス)の有償運行状況

(1) 園バスの登録

| 自動車(園バス) のナンバー | 有償運行の有無 (実費徴収の有無) | 購入等の年月日 | 埼玉運輸支局への 届出・変更年月日 |
|-------------------|----------------------|-----------|----------------------|
| 〇〇△32-21 | 有・無 | 平成25年7月×日 | 平成25年7月×日 |
| 〇〇△12-23 | 有・無 | 平成29年3月×日 | 平成29年3月×日 |
| | 有・無 | 年 月 日 | 年 月 日 |
| | 有・無 | 年 月 日 | 年 月 日 |

(参考): 埼玉運輸支局の許可証、許可証変更届(車両入替時に提出したもの)(運輸支局への届出が確認できるもの)

(注) 園バスを新たに更新した場合は、変更届(運輸支局への届出が確認できるもの)を園で保管しておくこと。

(2) 安全運転管理者の選任

- ア 管轄の警察署に届出済み
- イ 選任しているが管轄の警察署には届け出ていない
- ウ 選任していない

(使用する自動車(乗車定員10人以下)の台数: 台)

(参考): 安全運転管理者選任届の控え

(注) 乗車定員11人以上の自動車は1台でも所有、使用していれば選任義務が生じる。(園バスを外部業者から借用している場合も自動車の使用者に当たるときには選任義務が生じる。)
また、園の業務用に使用している乗車定員10人以下の自動車を5台以上所有している場合も選任義務が生じる。

(3) バス送迎時の安全管理

ア バス送迎時の安全管理対策

| | |
|----------------------|----------------|
| バス送迎時の手順や役割を定めたマニュアル | 作成している・作成していない |
| バス乗降時の見落とし防止用チェックシート | 作成している・作成していない |

(注) 上記マニュアル及びチェックシートについては、「こどものバス送迎・安全徹底マニュアル(令和4年10月12日厚生労働省他関係府省発出)」を参考とすること。

令和6年4月1日からは、
安全装置の設置に代わる代替措置は
ありません。

イ 安全装置（ブザーその他の車内の園児の見落とし防止装置）の有無（令和6年度）

| 自動車（園バス）のナンバー | 安全装置の有無 |
|---------------|----------------|
| | 有 ・ 無（座席が2列以下） |
| | 有 ・ 無（座席が2列以下） |
| | 有 ・ 無（座席が2列以下） |
| | 有 ・ 無（座席が2列以下） |
| | 有 ・ 無（座席が2列以下） |

（注）座席（※1）が2列以下（※2）のものを除く全ての自動車（園バス）に設置義務があります。

※1 「座席」には、車椅子を使用する園児が当該車椅子に乗ったまま乗車するためのスペースを含む。

※2 座席が3列以上あるものの、園児が確実に3列目以降を使用できないように園児が確実に通過できない鍵付きの柵を車体に固着させて2列目までと3列目以降を隔絶する場合を含む。

第3 会計事務の処理

幼稚園名 〇〇〇 幼稚園

1 会計事務一般及び現金取扱い

(1) 幼稚園の経理責任者（現金取扱担当者）

実際に経理（現金收受等）を担当している担当者名を記載。

| | |
|------------------------|----------|
| 経理責任者（現金取扱担当者） 職・氏名 | 事務長 〇〇〇〇 |
|------------------------|----------|

(参考)：経理規程

(2) 総勘定元帳の作成頻度、作成者及び確認者

| 概ねの作成頻度（作成時期） | 作成者（職員・会計事務所） | 確認者（事務長など） |
|---------------|---------------|------------|
| 毎日入力、月1回打ち出し | 〇×会計事務所 | 事務長 |

(参考)：経理規程

(3) 幼稚園における現金の取扱い

ア 現金出納簿の作成及び現金の取扱い

| 現金出納簿の作成 （日々の出入金管理用） | 手元現金有高と 現金出納簿の照合頻度 | 経理規程に定める 支払用現金の 保有限度額 |
|--|-----------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 無・仕訳伝票で代替 | 毎日 | ××万円 |

(参考)：経理規程、現金出納簿(帳)、元帳、仕訳伝票

年度中にあった全ての立て替え（年度末までに返済したものを含む）について記載

イ 理事長等個人による一時的な現金立て替えの有無（令和4年度）

| 個人による一時的な 現金立て替えの有無 | 主な用途 | 借入金台帳等へ の記載の有無 | 一時的な現金立て替 え額の年度末残高 |
|--|-------------------------|--|-----------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | 門扉の緊急修繕 (例：修繕費の立て替え) | <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | 〇〇〇〇〇円 (令和5年度末) |

(参考)：現金出納簿(帳)、元帳(短期借入金)、借入金台帳

ウ 法人で所有するカード(クレジットカード)の有無及び管理の状況

| 法人カード | 法人カードの用途 | 法人カードの管理者 |
|--|---------------------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無 | 園バス及び園の車のガソリン給油時の支払 | 事務長 |

(参考)：領収証、元帳、仕訳伝票、クレジットカード利用明細書

無償化分(市町から交付)と保護者負担分
を合わせた総額を記載

2 園児納付金

(1) 令和5年度の納付金額(園則で定めるものに限る。法定代理受領するものも含む。)

| 納付金の区分 | | 園則で定める額 | 入園案内で示す額 | 実際の領収額 |
|---------|-------|-----------|-----------|-----------|
| 入園選考手数料 | | ×,×××円 | ×,×××円 | ×,×××円 |
| 入園料 | 5歳児 | ××,×××円 | ××,×××円 | ××,×××円 |
| | 4歳児 | ××,×××円 | ××,×××円 | ××,×××円 |
| | 3歳児 | ××,×××円 | ××,×××円 | ××,×××円 |
| | 満3歳児 | ××,×××円 | ××,×××円 | ××,×××円 |
| 保育料 | 5歳児 | ××,×××円/月 | ××,×××円/月 | ××,×××円/月 |
| | 4歳児 | ××,×××円/月 | ××,×××円/月 | ××,×××円/月 |
| | 3歳児 | ××,×××円/月 | ××,×××円/月 | ××,×××円/月 |
| | 満3歳児 | ××,×××円/月 | ××,×××円/月 | ××,×××円/月 |
| その他の納付金 | 施設整備費 | ××,×××円/年 | ××,×××円/年 | ××,×××円/年 |
| | 冷暖房費 | ××,×××円/年 | ××,×××円/年 | ××,×××円/年 |
| | 教材費 | ××,×××円/年 | ××,×××円/年 | ××,×××円/年 |
| | 絵本代 | ×××円/月 | ×××円/月 | ×××円/月 |
| | | 円/— | 円/— | 円/— |

(参考) : 園則、入園案内、元帳

(2) 入園料の管理

| | 台帳の作成 | 元帳との一致 | 減免 該当あり・ 該当なし | | |
|-----|-------------|----------------|----------------------|--------|---------|
| | | | 下欄は該当ある場合にのみ記入 | | |
| | | | 減免額記入 | 減免理由記入 | 規程等との整合 |
| 入園料 | 有 ・無 | 一致 ・不一致 | 有・無 | 有・無 | 整合・不整合 |

(参考) : 園則、入園案内、元帳、入園料台帳、入園料減免規程、減免申請書

(3) 保育料の管理

| | 台帳の作成 | 元帳との一致 | 減免 該当あり ・該当なし | | |
|-----|-------------|----------------|----------------------|-------------|----------------|
| | | | 下欄は該当ある場合にのみ記入 | | |
| | | | 減免額記入 | 減免理由記入 | 規程等との整合 |
| 保育料 | 有 ・無 | 一致 ・不一致 | 有 ・無 | 有 ・無 | 整合 ・不整合 |

(参考) : 園則、入園案内、元帳、保育料台帳、保育料減免規程、減免申請書

(4) 入園料及び保育料の金額 → 別紙3を作成してください

実際の減免額等は園則や減免規程の定めと整合しているか。

3 寄付金

(1) 寄付金の状況

| | 寄付受入 | 寄付申込書 | 寄付の内容又は寄付者（主なもの） |
|-------|------|-------|------------------|
| 一般寄付金 | 有・無 | 有・無 | 父母会からの寄付金 |
| 特別寄付金 | 有・無 | 有・無 | |
| 現物寄付 | 有・無 | 有・無 | 卒園児の保護者からの遊具の寄付 |

(参考)：事業活動収支計算書、寄付申込書、元帳、固定資産台帳

(注) 寄付申込書等において用途指定が明確な寄付金は特別寄付金に、用途指定がない寄付金は一般寄付金に、遊具、記念木など現物の寄付（金額の多寡によらない）があった場合は現物寄付に計上する。

4 支出等の状況

(1) 支出の状況

| | 令和5年度決算額 | 主な執行内容 |
|---------|-----------|----------------|
| 消耗品費 | ×××, ×××円 | |
| 旅費交通費 | ×××, ×××円 | 〇〇出張旅費 |
| 福利費 | ×××, ×××円 | 園児傷害保険料、職員旅行費用 |
| 諸会費 | ×××, ×××円 | 〇〇協会会費 |
| 報酬委託手数料 | ×××, ×××円 | 評議員会出席日当、健診料 |
| 渉外費 | ×××, ×××円 | 園関係者の香典 |
| 雑費 | ×××, ×××円 | 建物取り壊し費用 |

(参考)：事業活動収支計算書、元帳、証拠書

(注) 「主な執行内容」欄には各支出科目において、園支出の中で代表的な費目を記載すればよい。

(2) 施設・設備関係支出の状況

| 経理規程に定める契約書の作成が必要な契約金額 | | | 50万円以上 | |
|------------------------|-----------|--|-----------|----------|
| | 令和5年度決算額 | 経理規程に定める契約書の作成が必要な契約金額以上支出項目の内容（該当する工事、修繕、備品の内容） | 契約金額 | 契約書作成の有無 |
| 修繕費支出 | ×××, ×××円 | 保育室壁紙張替 | 〇〇〇, ×××円 | 有・無 |
| | | | 円 | 有・無 |
| 建物支出 | | | | 有・無 |
| | | | 円 | 有・無 |
| 構築物支出 | ×××, ×××円 | 自転車用カーポート設置 | △〇〇, ×××円 | 有・無 |
| | | | 円 | 有・無 |
| 機器備品支出 | ×××, ×××円 | テレビ〇台購入 | ×〇〇, ×××円 | 有・無 |
| | | | 円 | 有・無 |
| | | | 円 | 有・無 |

(参考)：資金収支計算書、元帳、領収証、契約書、経理規程

(注) 例えば、経理規程において「100万円以上の契約においては契約書の作成が必要である。」と定めている場合、当該額以上の支出を行う場合は、領収証を受け取るのみならず、契約書を作成し取り交わす必要がある。

5 未収入金・未払金の状況

(1) **独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は省略可** 令和5年度末の未収入金の状況（記入しきれない場合は以下の項目が記載されていれば別紙でも構いません）

| 未収入金の内容 | 金額 | 現在の状況 |
|--------------------------------|----|------------|
| 独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は記載不要。 | | |
| | 円 | 収納済み(月)・未収 |
| | 円 | 収納済み(月)・未収 |
| | 円 | 収納済み(月)・未収 |
| | 円 | 収納済み(月)・未収 |

(参考)：元帳(未収入金)、証拠書、財産目録

(2) **独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は省略可** 令和5年度末の未払金の状況（記入しきれない場合は以下の項目が記載されていれば別紙でも構いません）

| 未払金の内容 | 金額 | 現在の状況 |
|--------------------------------|----|------------|
| 独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は記載不要。 | | |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |
| | 円 | 支払済み(月)・未払 |

(参考)：元帳(未払金、長期未払金)、証拠書、財産目録

(3) 源泉税及び私学共済掛金の滞納(注)状況（令和5年度）

| | 滞納の有無 | 有の場合、 滞納金の支払額 | 左記の滞納金の 基となった滞納額 | 滞納額の 令和5年度末残高 |
|--------|-------------|------------------|---------------------|------------------|
| 源泉税 | 有・ 無 | 円 | 円 | 円 |
| 私学共済掛金 | 有・ 無 | 円 | 円 | 円 |

(参考)：元帳(未払金、長期未払金)、借入金台帳

(注) 3月分の私学共済掛金は期末未払金に計上するが、納期限を超過した「滞納」ではないので記載しない。

第4 保健管理及び安全管理

幼稚園名 _____ 幼稚園

1 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師

(1) 学校医等の委嘱状況及び執務記録簿の有無

| | 氏名 | 委嘱年月日 | 委嘱状の有無 | 執務記録簿の有無 |
|-------|-------|-----------|--------|----------|
| 学校医 | 〇〇 〇〇 | 〇〇年 4月 1日 | 有・無 | 有・無 |
| 学校歯科医 | 〇〇 〇〇 | 〇〇年 4月 1日 | 有・無 | 有・無 |
| 学校薬剤師 | 〇〇 〇〇 | 〇〇年 4月 1日 | 有・無 | 有・無 |

(参考)：委嘱状の写し、執務記録簿

2 学校保健計画、学校安全計画及び危険等発生時対処要領

(1) 計画の作成状況、記載内容及び学校医等の参与の状況

| | 作成年月日 | 記載内容 (記載されているものに○) | 学校医等の 参与の有無 |
|------------|-----------|--|--|
| 学校保健計画 | 6年 3月 20日 | <input checked="" type="radio"/> ア 保健管理に関する項目 <input checked="" type="radio"/> イ 保健教育に関する項目 <input checked="" type="radio"/> ウ 組織活動に関する項目 (家庭地域との連携を含む) | 学校医 <input checked="" type="radio"/> 有・無 歯科医 <input checked="" type="radio"/> 有・無 薬剤師 <input checked="" type="radio"/> 有・無 |
| 学校安全計画 | 6年 3月 20日 | <input checked="" type="radio"/> ア 安全管理に関する項目 <input checked="" type="radio"/> イ 安全教育に関する項目 <input checked="" type="radio"/> ウ 組織活動に関する項目 (家庭地域との連携を含む) | 学校医 <input checked="" type="radio"/> 有・無 歯科医 <input checked="" type="radio"/> 有・無 薬剤師 <input checked="" type="radio"/> 有・無 |
| 危険等発生時対処要領 | 6年 3月 19日 | <input checked="" type="radio"/> ア 不審者への対処 <input checked="" type="radio"/> イ 地震等への対処 <input checked="" type="radio"/> ウ その他 | |

(参考)：学校保健計画、学校安全計画、危険等発生時対処要領、執務記録簿

(注)学校保健計画及び学校安全計画は、それぞれ個別に作成する必要がある。

3 園児の健康診断（直近の実施状況について記載）

(1) 園児の健康診断の実施状況

| | 実施期日 | 実施医療機関名 | 未受診園児の有無 |
|------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|
| 内科等 | 令和6年6月〇日 | 〇〇内科医院 | 無・ 有 (その人数 3人) |
| 歯科 | 令和6年6月〇日 | △△歯科医院 | 無・ 有 (その人数 2人) |
| その他 | 年 月 日 | | 無・有 (その人数 人) |
| 未受診園児がいる場合 その後の措置状況 | その後を受診済み (人数 2人) | 結果の記録 有 ・無 | 未受診 (人数 1人) |

(参考)：健康診断票、未受診園児の健康診断結果

(注)未受診園児については、その後の受診結果を把握し、園で保管する必要がある。

未受診者がその後受診した場合に、その結果を園で保存しているか記載。

(2) 健康診断項目の実施及び記録の状況

| 項目 | 実施の有無 | | | 記録の有無 | | |
|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 | 3歳児 | 4歳児 | 5歳児 |
| ア 身長 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| イ 体重 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| ウ 栄養状態 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| エ 脊柱・胸郭・四肢 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| オ 視力 | 有 無 | | | | | 有 無 |
| カ 聴力 | 有 無 | | | | | 有 無 |
| キ 眼の疾病及び異常 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| ク 耳鼻咽喉頭疾患 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| ケ 皮膚疾患 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| コ 歯及び口腔の疾病異常 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| サ 心臓の疾病及び異常 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| シ 尿 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |
| ス その他の疾病及び異常 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 | 有 無 |

検査項目ごと・学齢ごとの実施状況と健康診断票への記録状況について記載。

(参考)：健康診断票

(注)実施した結果異常がない場合、健康診断票は空欄にせず、それぞれの項目全てに「異常なし」等何らかの記載をすること。

(3) 健康診断結果の保護者への通知及び事後措置

| | | |
|---------|---------------|---------|
| 保護者への通知 | 通知している | 通知していない |
| 必要な事後措置 | 講じている | 講じていない |

(参考)：健康診断票、健康診断結果の保護者への通知文（書式）

(4) 満3歳児入園時の健康診断の実施状況（令和6年度）

本年度に入園した満3歳児について、健康診断の実施状況を記載

| 対象園児数 | 受診園児数（注） | 未受診園児への対応 |
|-------|----------|-----------|
| 2人 | 2人 | 未受診者なし |

(参考)：健康診断票

(注)健康診断は、法令上「毎学年6月30日まで」とされているが、6月30日以降に入園した満3歳児について入園後、すみやかに実施する必要がある。

4 教職員の健康診断（直近の実施状況について記載）

（1）教職員健康診断の実施状況

| | | | |
|-----|----------|---------|-------------------------|
| | 実施期日 | 実施医療機関名 | 未受診教職員（非常勤・臨時職員を含む。）の有無 |
| 内科等 | 令和6年5月〇日 | 〇〇クリニック | 無・ 有 （その人数 3人） |

| | | | |
|-------------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| 未受診教職員がいる場合 その後の措置状況 | その後に受診済み （人数 1人） | 結果の記録 有 ・無 | 未受診 （人数 2人） |
|-------------------------|---------------------|----------------------|----------------|

（参考）：健康診断票

（注）未受診者については、その後の受診結果を園で保管する必要がある。

未受診者がその後受診した場合に、その結果を園で保存しているか記載。

（2）健康診断項目の実施及び記録の状況

| 項 目 | 実施の有無 | 記録の有無 |
|----------------|-------------|-------------|
| ア 身長（注1） | 有 ・無 | 有 ・無 |
| イ 体重 | 有 ・無 | 有 ・無 |
| ウ 腹囲（注2） | 有 ・無 | 有 ・無 |
| エ 視力 | 有 ・無 | 有 ・無 |
| オ 聴力 | 有 ・無 | 有 ・無 |
| カ 結核の有無 | 有 ・無 | 有 ・無 |
| キ 血圧 | 有 ・無 | 有 ・無 |
| ク 尿 | 有 ・無 | 有 ・無 |
| ケ 胃の疾病及び異常（注3） | 有・ 無 | 有・ 無 |
| コ 貧血検査（注4） | 有 ・無 | 有 ・無 |
| サ 肝機能検査（注4） | 有 ・無 | 有 ・無 |
| シ 血中脂質検査（注4） | 有 ・無 | 有 ・無 |
| ス 血糖検査（注4） | 有 ・無 | 有 ・無 |
| セ 心電図検査（注4） | 有 ・無 | 有 ・無 |
| ソ その他の疾病及び異常 | 有 ・無 | 有 ・無 |

（注1）身長：20歳以上を除くことができる。

（注2）腹囲の検査を省略できるもの

35歳未満及び36歳以上40歳未満、妊娠中の女子、腹囲が内臓脂肪の蓄積に反映していないと診断されたもの、BMIが20未満、自ら腹囲を測定しその値を申告したもの

（注3）胃の疾病及び異常の有無：40歳未満を除くことができる。

なお、医師が認めた場合は、ペプシノゲン法による血液検査等で実施することも可能である。

（注4）貧血、肝機能、血中脂質、血糖、心電図：35歳未満及び36歳以上40歳未満を除くことができる。

（参考）：健康診断票

(3) 必要な事後措置

| | |
|---------|----------------|
| 必要な事後措置 | 講じている ・ 講じていない |
|---------|----------------|

本年度に採用した教職員について、労働安全衛生法で定める雇入時健康診断の受診状況を記載。

(4) 雇入時健康診断の実施状況 (令和6年度)

| 対象人数 | 受診者数 (3 か月以内に受けた健康診断の結果票等を提出した者を含む) | 未受診者への対応 |
|------|-------------------------------------|----------|
| 2人 | 2人 | 未受診者なし |

派遣職員等を受け入れている正課の科目、課外教室の種類ごとに記載。

健康診断書の写しはないが、派遣元等から健康である旨の証明書等を持っている場合は、「その他」に該当。

(5) 業務委託の派遣職員等健康状況の確認及び保管状況

| 種別 | 科目等 | 健康状態の確認状況 |
|-----------|--------|--|
| 通園バス派遣職員 | | 確認 (健康診断書の写しを保管 ・ その他)、未確認、 該当なし |
| 正課に係る派遣職員 | 体操 | 確認 (健康診断書の写しを保管 ・ その他)、未確認、該当なし |
| | 英語 | 確認 (健康診断書の写しを保管 ・ その他)、未確認、該当なし |
| 課外教室講師等 | 体操教室 | 確認 (健康診断書の写しを保管 ・ その他)、未確認、該当なし |
| | サッカー教室 | 確認 (健康診断書の写しを保管 ・ その他)、未確認、該当なし |
| | 英語教室 | 確認 (健康診断書の写しを保管 ・ その他)、未確認、該当なし |
| | ピアノ教室 | 確認 (健康診断書の写しを保管 ・ その他)、 未確認 、該当なし |
| | | 確認 (健康診断書の写しを保管 ・ その他)、未確認、該当なし |

(参考) : 健康診断票の写し、健康である旨の証明書等 (委託・派遣元発行)

5 環境衛生検査の実施状況

(1) 保育室等の空気

ア 換気、温度、相対湿度、浮遊粉じん、気流、一酸化炭素、二酸化窒素（年度2回）

| 実施年度 検査項目 | 令和6年度(予定含む) | | 令和5年度 | | 検査省略の場合、 薬剤師による省略許可年月日と直近の検査年月日 |
|---|--|------|--|------|--|
| | 1回目 | 2回目 | 1回目 | 2回目 | |
| 換気(CO ₂) | ○月○日 | ○月○日 | ○月○日 | ○月○日 | |
| 温度 | ○月○日 | ○月○日 | 省略可能な項目について省略した場合、 薬剤師の省略許可を得た日付と、最後に 検査を行った日付を記載。 | | |
| 相対湿度 | ○月○日 | ○月○日 | | | |
| 保育室にエアコン設置 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 （有の場合には検査が必要） | | | | | |
| 浮遊粉じん (注1) | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | (省略許可) ○年 ○月 ○日 (直近検査) △年 △月 △日 |
| 気流 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | |
| 保育室にガス及び灯油等を使用する燃焼器具設置 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 （有の場合には検査が必要） | | | | | |
| 一酸化炭素 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | |
| 二酸化窒素 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | |
| 未実施理由又は不適の場合の事後措置 | 浮遊粉じんは△年△月△日の検査で大幅に基準値を下回ったため薬剤師の許可を得て以降検査省略 | | | | |

(参考)：学校薬剤師又は委託業者からの検査結果報告書、学校薬剤師による検査省略許可の書面

イ ホルムアルデヒド、トルエン、ダニ又はダニアレルゲン（年度1回）

| 実施年度 | 令和6年度 (予定含む) | 令和5年度 | 検査省略の場合、 薬剤師による省略許可年月日と直近の検査年月日 |
|-------------------|--|-------|------------------------------------|
| ホルムアルデヒド(注1) | ○月 ○日 | ○月 ○日 | (省略許可) 年 月 日 (直近検査) 年 月 日 |
| トルエン(注1)(注2) | ○月 ○日 | ○月 ○日 | (省略許可) 年 月 日 (直近検査) 年 月 日 |
| ダニ又はダニアレルゲン | ○月 ○日 | ○月 ○日 | |
| 未実施理由又は不適の場合の事後措置 | ダニは令和5年○月○日の検査で基準値を上回ったため、○月○日に消毒作業を実施した | | |

(参考)：学校薬剤師又は委託業者からの検査結果報告書、学校薬剤師による検査省略許可の書面

(注1)浮遊粉じん、ホルムアルデヒド、トルエンその他揮発性有機化合物は、所定の方法により測定した結果、著しく基準値を下回った場合は、保育室等の環境に変化がない限り、以後の検査を省略することができる。ただし、薬剤師等から省略の許可を書面で得ておくこと。

(注2)トルエン以外の揮発性有機化合物（キシレン、パラジクロロベンゼン、エチルベンゼン、スチレン）については、必要と認める場合（使用が疑われる場合）は実施する必要がある。

(2) 照度及び照明環境 (年度2回)

| 実施年度 検査項目 | 令和6年度(予定含む) | | 令和5年度 | |
|-----------------------|--------------------------------|------|-------|-----|
| | 1回目 | 2回目 | 1回目 | 2回目 |
| 照度及び 照明環境 | 〇月〇日 | 〇月〇日 | 〇月〇日 | 月 日 |
| 未実施理由又は不適の 場合の事後措置 | 令和〇年度は1回のみ。本年度より必ず2回実施することとする。 | | | |

(参考)：学校薬剤師又は委託業者からの検査結果報告書

(3) 騒音レベル (年度2回)

| 実施年度 検査項目 | 令和6年度(予定含む) | | 令和5年度 | | 検査省略の場合、 薬剤師による省略許可年 月日と直近の検査年月日 |
|-----------------------|-------------|------|-------|------|--|
| | 1回目 | 2回目 | 1回目 | 2回目 | |
| 騒音レベル | 〇月〇日 | 〇月〇日 | 〇月〇日 | 〇月〇日 | (省略許可) 年 月 日 (直近検査) 年 月 日 |
| 未実施理由又は不適の 場合の事後措置 | | | | | |

(参考)：学校薬剤師又は委託業者からの検査結果報告書、学校薬剤師による検査省略許可の書面

(注)騒音レベルは、測定結果が著しく基準値を下回った場合(窓密閉時：45デシベル以下、窓開放時：50デシベル以下)は、周囲の環境に変化がない限り、以後の検査を省略することができる。ただし、薬剤師等から省略の許可を書面で得ておくこと。

(4) 飲料水の水源の区分

- ア 上水道 (直結給水)
- イ 上水道 (貯水槽経由) →別紙4を作成してください
- ウ 井戸水等 →別紙5を作成してください

- ・専用水道から貯水槽経由で飲料水を給水している場合は、水質検査等について別紙4を作成
- ・井戸水等を水源として飲料水を給水している場合は、水質検査等について別紙5を作成

(5) 雑用水(雨水、井戸水等)の利用の有無

- ア 利用していない
- イ 利用している →別紙6を作成してください

- 雑用水を利用している場合は、水質検査等について別紙6を作成

(参考)：学校薬剤師又は委託業者からの検査結果報告書

(6) 便所の構造

- ア 放流水水洗便所
- イ 浄化槽式水洗便所 →別紙7を作成してください
- ウ くみ取り式便所

- 浄化槽を設置している場合は、保守点検、清掃及び水質検査等について別紙7を作成

(参考)：水質検査結果報告書、保守・点検・清掃報告書

(注)浄化槽検査は、定期的な保守点検の他、年度1回の浄化槽の清掃作業及び年度1回の定期検査の実施義務があり、園で全ての記録を保管する必要がある。

(7) 水泳プールに係る学校環境衛生基準

ア 水泳プールの構造

- (ア) 設置していない
- (イ) 常設（通年利用）
- (ウ) 常設（ 月～ 月の間利用）

組立式の簡易なものでも「プール」に該当するため、水質検査や設備点検の対象となります。

- (エ) 簡易組立式等常設でないもの（設置期間 6月25日～ 7月15日）

イ プール水の原水

- (ア) 水道水

飲料水に供していない井戸水をプール水に使用している場合、水質検査等について別紙5（イ）（ウ）を作成

- (イ) 井戸水 →別紙5（イ）、（ウ）を作成してください。

ウ 使用積算日数30日以内ごとに1回実施する検査

(ア) 検査項目(実施項目に○、未実施項目に×を記入する)

- ①遊離残留塩素(○) ②PH値(○) ③大腸菌(○)
- ④一般細菌(○) ⑤有機物等(○) ⑥濁度(○)

(イ) 検査月日

| | | | | | | |
|-------|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 令和5年度 | ○月○日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 |
| | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 |
| 令和6年度 | ○月○日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 |
| | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 |

エ 使用期間中に1回実施(循環式の場合は使用開始2～3週間経過後。入替式の場合は最初の入替を行う直前)する検査

| | 令和6年度検査月日 (予定含む) | 令和5年度検査月日 |
|-----------|---------------------|-----------|
| ⑦総トリハロメタン | 月 日 | 月 日 |

プール水の全換水の頻度 (1日に 1回)

(注)プール水を1週間に1回以上全換水する場合は、検査を省略することができる。

オ 毎学年1回実施する検査(設備がある場合のみ)

| | 設備の有無 | 令和6年度 検査月日(予定含む) | 令和5年度 検査月日 |
|-------------|--|---------------------|---------------|
| ⑧循環ろ過装置の処理水 | 有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無 | 月 日 | 月 日 |

カ 施設・設備の衛生状況（毎学年1回実施）

| 項目 | 設備の有無 | 令和6年度 検査月日(予定含む) | 令和5年度 検査月日 |
|------------------|--------------------------------------|---------------------|---------------|
| ⑨プール本体の衛生状況等 | | 〇月 〇日 | 〇月 〇日 |
| ⑩浄化設備及びその管理状況 | 有 <input checked="" type="radio"/> 無 | 月 日 | 月 日 |
| ⑪消毒設備及びその管理状況 | 有 <input checked="" type="radio"/> 無 | 月 日 | 月 日 |
| ⑫屋内プールの空気及び水平面照度 | 有 <input checked="" type="radio"/> 無 | 月 日 | 月 日 |

| | |
|------------|--|
| 不適の場合の事後措置 | |
|------------|--|

(注)大腸菌が検出された場合はプールの使用を中止し、直ちに改善措置を行う。規定量の遊離残留塩素の検出後に改めて再検査を実施の上、大腸菌が検出されないことを確認した後にプールの使用を開始する。

キ プール実施当日朝の園児の健康管理状況

- (ア) 健康カード等で実施している
 (イ) 実施していない

ク プール管理日誌の状況

- (ア) プール管理日誌を作成している。
 (イ) 作成していない

(参考)：プール水等の検査結果報告書、プール管理日誌、プールカード

学校環境衛生基準により、定期的に行うこととされている学校の清潔に関する点検状況を記載。

(8) 学校の清潔、ネズミ、衛生害虫等及び教室等の備品の管理

ア 定期点検

| 点検項目 | 令和6年度実施月日 (予定含む) | 令和5年度実施月日 | 記録の方法 |
|-------------------------------|---|-------------------------------|--------------|
| 大掃除の実施 (年度3回) | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | 記録なし・点検表・園日誌 |
| 雨水の排水溝等の 検査の実施 (年度1回) | ○月 ○日 | ○月 ○日 | 記録なし・点検表・園日誌 |
| ネズミ、衛生害虫 等の検査の実施 (年度1回) | ホワイトボードのみの場合や、黒板は 設置されているが授業で使用していない ような場合は、「黒板なし」。 | | 記録なし・点検表・園日誌 |
| 黒板面の色彩の検査の実施 (年度1回) | 実施(○月○日) 黒板なし(保育に使用していない) | 実施(○月○日) 黒板なし(保育に使用していない) | 記録なし・点検表・園日誌 |

(参考)：点検表、園日誌

①の定期的な検査とは別に、毎授業日に行うこととされている
日常点検の実施状況を記載

イ 日常点検

| 点検項目 | 実施の有無 | 実施の頻度 | 記録の方法 |
|----------------------|--------|----------------|--------------|
| 教室等の環境 | 実施・未実施 | 毎日 その他() | 記録なし・点検表・園日誌 |
| 飲料水の 水質及び施設・設備 | 実施・未実施 | 毎日 その他(週1回) | 記録なし・点検表・園日誌 |
| 学校の清潔及び ネズミ・衛生害虫等 | 実施・未実施 | 毎日 その他() | 記録なし・点検表・園日誌 |

(参考)：点検表、園日誌

学校保健安全法施行規則により、毎学期 1 回以上系統的に行うべきこととされている安全点検の実施状況を記載。

6 安全点検の実施状況

- (1) 園の施設、園具等の安全点検の実施状況
ア 定期点検(毎学期1回以上)

| 項目 | 具体的な点検方法 | 令和6年度実施月日 (予定含む) | 令和5年度実施月日 | 点検記録 |
|-------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------|------|
| 園舎内・園地・運動場 | 職員による目視等 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | 有 無 |
| 防災上の施設・設備 | 防災業者による点検 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | 有 無 |
| 園具、遊具、プール等 | 職員による目視等 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | 有 無 |
| 通園路及び通園バス運行 | 職員・バス運転手による点検 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | ① ○月 ○日 ② ○月 ○日 ③ ○月 ○日 | 有 無 |

(参考)：点検表、園日誌

イ 上記の定期点検のほか日常点検の実施状況(園バスの運行開始前点検を含む。)

(ア) 実施 (記録方法：点検表、園日誌 記録なし)

(イ) 未実施

(参考)：点検表、園日誌

①の定期的な検査とは別に行う日常点検の実施状況を記載。

- (2) 消防法に基づく防火管理の状況

ア 防火管理者の選任・届出状況

防火管理者の選任・届出状況を記載。

| 防火管理者の職名・氏名 | 届出年月日 |
|-------------|----------|
| 園長 ○○○○ | ○年 ○月 ○日 |

(参考)：防火管理者選任届出書の控え、防火管理者講習会修了証

消防法第17条の3の3の規定による設備点検
(機器点検：6か月に1回/
総合点検：1年に1回)の
実施状況を記載。

イ 消防用設備等の点検の実施状況(直近の2回分について記載する)

| 実施年月日 | 実施機関等 | 不適とされた項目 |
|-------------------|---|--------------------|
| R6年 1月 12日 | ○○防災(株) | なし |
| R6年 7月 18日 | ○○防災(株) | 消火器有効期限切れ、火災報知器不鳴動 |
| 未実施理由又は不適の場合の事後措置 | 令和6年7月に新しい消火器に交換済み。同年8月に業者により火災報知器を修理済み | |

(参考)：消防用設備等点検報告書

ウ 消火訓練、避難訓練、通報訓練の実施状況

避難訓練は、消防法により実施義務があるものを記載する。

| | | 実施（予定）年月日 | 訓練の内容 |
|-------|---|-------------|----------------|
| 令和5年度 | 1 | 5月 12日 | 消火訓練・避難訓練・通報訓練 |
| | 2 | 11月 16日 | 消火訓練・避難訓練・通報訓練 |
| 令和6年度 | 1 | 5月 19日 | 消火訓練・避難訓練・通報訓練 |
| | 2 | 11月 24日（予定） | 消火訓練・避難訓練・通報訓練 |

(参考)：消防計画作成（変更）届出書、学校安全計画、園日誌、
 (注)消火訓練、避難訓練は毎年度2回以上、通報訓練は消防計画に定める回数実施する。

7 学校給食の食品衛生

- (1) 学校給食の実施の有無
 ア 実施していない

配達された給食を保管している、具体的な場所を記載。

自園給食の場合は別紙8に、点検の詳細な状況を記載。

- イ 給食会社等の給食を利用している（給食の保管場所：職員室の専用台）
 ウ 給食設備を有し、自園給食を行っている →別紙8を作成してください

(参考)：「学校給食に関する定期検査票（A～Cランクのチェックリスト）」、「検便結果処置票」、「学校給食日常点検票」、その他の学校給食衛生管理基準に基づく報告書（給食施設、給食設備、施設設備の衛生管理、献立、食品の検収・保管、調理過程、検食・保存食、従事者の衛生管理・健康管理、毎日の点検等）

8 幼稚園における重大事故発生時の対応状況等（令和4年度～令和6年度）

- (1) 重大事故発生の有無及び発生の対応状況等

県への報告の対象となる重大事故の発生状況について記載。

| 重大事故（死亡事故及び全治30日以上を負傷・疾病を伴う事故）の発生の有無 | 有の場合、発生年月日・事故内容・対応状況の概要 | 県への報告の有無 | 備考 |
|--------------------------------------|-------------------------|----------|----|
| 有・無 | 年 月 日発生 (概要) | 有・無 | |

(参考)：事故報告書の控え

9 その他

(1) 保健室の有無

| 保健室の設置 | 保健衛生用具の常備 |
|--------------------------|--------------------------|
| 保健室あり <u>職員室に設置</u> 、未設置 | <u>常備されている</u> 、常備されていない |

(2) 園児の傷害保険等への加入状況 (令和5年度)

ア 未加入

イ 加入

保険証書、申込書類、総勘定元帳を
確認のうえ記載。

| 保険会社名称 (保険の種類) 等 | 対象加入園児数等 | 保険料 |
|--------------------|----------|---------|
| 日本スポーツ振興センター災害共済給付 | 〇〇〇人 | ××,×××円 |
| 〇〇損害保険 (〇〇傷害保険) | 〇〇〇人 | ××,×××円 |

(参考) : 加入申込書、元帳

独立監査人の監査報告書において指摘事項がない場合は省略可

別紙1 現金・預金内訳表（令和6年3月31日現

独立監査人の監査報告書におい

1 現金

| 現金出納簿の額 (A) | 実際の保有額 | 差異 |
|-------------|----------|----|
| 200,000円 | 200,000円 | 円 |

2 預金（特定資産の分を除く）

| 口座名（口座番号等） | 預金出納簿等の額 | 実際の保有額 | 差異 |
|-----------------------------|--------------|--------------|-----------|
| ×××銀行 (xxxxx) | 10,000,000円 | 10,000,000円 | 円 |
| ×××銀行 (定期) | 100,000,000円 | 100,000,000円 | 円 |
| ×××銀行 (当座) | 1,500,000円 | 1,700,000円 | △200,000円 |
| 法人が保有する銀行口座（「特定資産」を除く）を全て記載 | | | 円 |
| | 円 | 円 | 円 |
| | 円 | 円 | 円 |
| | 円 | 円 | 円 |
| | 円 | 円 | 円 |
| | 円 | 円 | 円 |
| | 円 | 円 | 円 |
| 上記計 | 111,500,000円 | 111,700,000円 | △200,000円 |
| 当座預金等の修正 | | 200,000円 | |
| 小計 (B) | 111,500,000円 | 111,500,000円 | 円 |

当座預金のいわゆる「未落ち」による

3 預金（特定資産の分）

| 口座名（口座番号等） | 預金出納簿等の額 | 実際の保有額 | 差異 |
|---|-------------|-------------|----|
| ×××銀行 (定期) | 50,000,000円 | 50,000,000円 | 円 |
| 「現金預金と別口座になっているもの」「現金預金と同一口座の一部になっているもの」のいずれの場合でも、貸借対照表上に「特定資産」として計上されている預金口座の内訳を記載 | | | 円 |
| | 円 | 円 | 円 |
| 小計 | 50,000,000円 | 50,000,000円 | 円 |

4 現金+預金（特定資産の分を除く）

| | | | |
|----------|--------------|--------------|---|
| 合計 (A+B) | 111,700,000円 | 111,700,000円 | 円 |
|----------|--------------|--------------|---|

5 「預金出納簿の額」と「実際の保有額」とに差異が生じた理由

別紙2 第1 4 (8) イ 有価証券の保有状況

(注) 外貨建て商品についても金額は円(財務計算書類計上額及び注記額)で記載してください。

| 種類・銘柄 | 取得年月日 | 満期年月日 | 取得価額 | 時価(R6. 3. 31) |
|----------------|-------------|-------------|----------------|----------------|
| 日本国債 (10年変動) | H27. 10. xx | R37. 10. xx | xx, xxx, xxx 円 | xx, xxx, xxx 円 |
| 〇〇国公社債 (円建債) | H25. 10. xx | R35. 10. xx | xx, xxx, xxx 円 | xx, xxx, xxx 円 |
| 〇〇〇 株式会社 xxx 株 | | | xxx, xxx 円 | x, xxx, xxx 円 |
| 〇〇インカム株式ファンド | H26. 3. xx | . . | xx, xxx, xxx 円 | x, xxx, xxx 円 |
| | | . . | | 円 |
| | | . . | | 円 |
| | | . . | 円 | 円 |
| | | . . | | 円 |
| | | . . | 円 | 円 |
| | | . . | 円 | 円 |
| | | . . | 円 | 円 |
| | | . . | 円 | 円 |

外貨建て商品についても金額は円で記載してください。

具体的な銘柄について、目論見書を確認して記載してください。

財務計算書類の注記額(有価証券の時価情報)及び証券会社からの時価情報等を参照して記載してください。

有価証券を保有していない場合は、作成(添付)する必要はありません。

※記入しきれない場合は、このページをコピーして使用してください。

別紙3 入園料・保育料調べ(令和5年度)

(幼稚園ごとに作成してください。)

〇〇〇 幼稚園

表1 在園児数、入退園児数調べ

| 区分 | | 前年度からの在園児 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 |
|---|-------|-----------|------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|--------------|
| 5歳児 (○組) (△組) (□組) (組) (組) | 入園児 | | | 1 | | | | | | | | | | | 1人◎ |
| | (前受分) | | | | | | | | | | | | | | (人)※ |
| | 退園児 | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 2人 |
| | 休園児 | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| | 復園児 | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | 在園児 | 26 | 26 | 27 | 27 | 27 | 27 | 26 | 25 | 26 | 26 | 25 | 25 | 25 | 312人(延べ園児数①) |
| 4歳児 (春組) (夏組) (組) (組) (組) | 入園児 | | 2 | | | | | | | | | | | | 2人◎ |
| | (前受分) | | (6) | | | | | | | | | | | | (6人)※ |
| | 退園児 | | | | | | | | | | | | | | 人 |
| | 休園児 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 復園児 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 在園児 | 46 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 648人(延べ園児数②) |
| 3歳児 (秋組) (雪組) (組) (組) (組) | 入園児 | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | 2人◎ |
| | (前受分) | | (32) | | | | | | | | | | | | (32人)※ |
| | 退園児 | | | | | | | | | | | | | | 人 |
| | 休園児 | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| | 復園児 | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | 在園児 | | 33 | 33 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 33 | 33 | 34 | 34 | 34 | 394人(延べ園児数③) |
| 満3歳児 (組) (組) (組) (組) (組) | 入園児 | | | | | | | | | | | | | | 人◎ |
| | (前受分) | | | | | | | | | | | | | | (人)※ |
| | 退園児 | | | | | | | | | | | | | | 人 |
| | 休園児 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 復園児 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 在園児 | | | | | | | | | | | | | | 人(延べ園児数④) |

休園を理由に保育料を徴収しない開始月について、その人数を「休園児」欄に記入し、復園時(徴収を再開した月)に「復園児」欄に記入してください。

休園を理由に保育料を徴収しない開始月について、その人数を「休園児」欄に記入し、復園時(徴収を再開した月)に「復園児」欄に記入してください。

(注1) 各月の在園児数は、(前月の在園児数) - (前月の退園児数) + (当月の入園児数) で計算されます。
(エクセルで作成するときは、ピンクのセルに数値のみ入力していただければ自動計算されます。)

(注2) (前受分)には入園料を前年度の前受金で徴収した園児の人数を外書きしてください。

(注3) 合計欄の「入園児」××人◎、「(前受分)」(××人)※の人数は、表2「入園料調べ」の「区分」欄◎印、※印の入園児数と一致します。

(注4) 合計欄の「延べ園児数①②③④」の人数は、表3「保育料調べ」の「徴収基準額A」欄の「延べ園児数①②③④」と一致します。

(注5) 休園を理由に保育料を徴収しない開始月にのみ、その人数を「休園児」欄に記入し、復園した月(徴収を再開した月)にのみ、その人数を「復園児」欄に記入してください。

表2 入園料調べ

| 区分 | 徴収基準 A | 県補助金による 入園料軽減額 B | 減免額 C | 要徴収額 A-B-C |
|----------------------|--------------------------|---------------------|----------------------|---------------|
| R5.4.31以前の徴収額 | | | | |
| 入園児数 | 円× 人= 円 | 人 円 | 35,000円× 1人= 35,000円 | |
| 5歳児 1人※ | 70,000円× 6人= 420,000円 | | 円× 人= 円 | |
| 4歳児 6人※ | 80,000円× 32人= 2,560,000円 | | 円× 人= 円 | |
| 3歳児 32人※ | 円× 人= 円 | | 円× 人= 円 | |
| 満3歳児 1人※ | 入園辞退者 | | | |
| 計 38人 | (人) 円 | | | |
| 小計 | 38人 2,980,000円 | 人 円 | 1人 35,000円 | 2,945,000円 |
| R5.4.1以降の徴収額 | | | | |
| 入園児数 | 70,000円× 1人= 70,000円 | 人 円 | 35,000円× 1人= 35,000円 | |
| 5歳児 1人◎ | 70,000円× 2人= 140,000円 | | 40,000円× 1人= 40,000円 | |
| 4歳児 2人◎ | 80,000円× 2人= 160,000円 | | 円× 人= 円 | |
| 3歳児 2人◎ | 円× 人= 円 | | 円× 人= 円 | |
| 満3歳児 1人◎ | 入園辞退者 | | | |
| 計 5人 | (人) 円 | | | |
| 小計 | 5人 370,000円 | 人 円 | 2人 75,000円 | 295,000円 |
| 合計 | 3,350,000円 | 円 | 110,000円 | 3,240,000円 |

小計、合計欄各項目の数字が、元帳の勘定

(注1) 「入学辞退者」の欄
(注2) 「区分」欄の「入園料」の「A」欄の「小計」の

減免額には、次のものも含めて記載してください
・月途中の入退園により無償化分が日割り計算されたことにより生じた保護者負担分

月途中の入退園により無償化分が日割り計算された際に切り捨てられたため、雑支出として処理した端数分も「要徴収額」に含めてください。

表3 保育料調べ

| 区分 | 徴収基準額 A | 県補助金による保育料軽減額 | | 減免額 D | 要徴収額 A-B-C-D | 未収入金 |
|------|-------------------------------------|---------------|---------|--------------|-----------------|---------|
| | | 家計急変分 B | 被災幼児分 C | | | |
| 5歳児 | 24,000円× 延べ園児数① 312人 7,488,000円 | 人 円 | 人 円 | 12人 144,000円 | 7,344,000円 | 円 |
| 4歳児 | 24,000円× 延べ園児数② 648人 15,552,000円 | 1人 80,000円 | 人 円 | 人 円 | 15,472,000円 | 円 |
| 3歳児 | 26,000円× 延べ園児数③ 394人 10,244,000円 | 人 円 | 人 円 | 人 円 | 10,244,000円 | 52,000円 |
| 満3歳児 | 円× 延べ園児数④ 人 | | | 人 円 | 円 | 円 |
| 合計 | 33,284,000円 | 80,000円 | 円 | 144,000円 | 33,060,000円 | 52,000円 |

合計欄各項目の数字が、元帳の勘定科

(注1) B欄、C欄及びD欄の人数は延べ園児数を記入してください。

(注2) D欄の減免額は、月途中での入退園に伴う保護者負担分の日割り計算での減免、コロナ休園に伴う保護者負担分減免なども含まれます。

別紙4 第4 5 (4) イ **貯水槽経由**の水道水を水源とする飲料水の検査
(直結給水の場合は記載する必要はありません)

(ア) **貯水槽経由**の水道水を水源とする飲料水の水質検査 (年度1回)

| | 実施(予定)月日 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|----------|---------|------|
| 令和6年度 | ×月〇〇日 | 〇〇環境(株) | 適・不適 |
| 令和5年度 | ×月〇〇日 | 〇〇環境(株) | 適・不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|--|
| |
|--|

(イ) **貯水槽経由**の水道水を水源とする飲料水の施設・設備検査 (年度1回)

| | 実施(予定)月日 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|----------|---------|------|
| 令和6年度 | ×月〇〇日 | 〇〇設備(有) | 適・不適 |
| 令和5年度 | ×月〇〇日 | 〇〇設備(有) | 適・不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|---------------------------------|
| 水槽のマンホール受け枠のパッキンの欠損 (▲月■日に改修済)。 |
|---------------------------------|

貯水槽を使用していない場合は、
作成(添付)する必要はありません。

別紙5 第4 5 (4) ウ 井戸水等を水源とする飲料水の検査 (下記全ての項目に記入)
 第4 5 (7) イ 井戸水等をプールの原水として使用している場合の水質検査
 (下記 (イ)、(ウ) に記入)

(ア) 井戸水等を水源とする飲料水の日常検査 (毎日実施)

日常検査項目 (実施項目に○、未実施項目に×を記入する)

①遊離残留塩素 (○) ②色 (○) ③濁り (○)

(イ) 井戸水等を水源とする飲料水の水質検査 (毎月1回、項目によって頻度は異なる)

| | 実施頻度 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|--------|-----------|------|
| 令和6年度 | 年 ○○ 回 | ○○○環境 (株) | ○ 不適 |
| 令和5年度 | 年 ○○ 回 | ○○○環境 (株) | ○ 不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

(ウ) 井戸水等を水源とする飲料水の原水の水質検査 (年度1回)

| | 実施月日 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|-------|-----------|------|
| 令和6年度 | ×月○○日 | ○○○環境 (株) | ○ 不適 |
| 令和5年度 | ×月○○日 | ○○○環境 (株) | ○ 不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

(エ) 井戸水等を水源とする飲料水に関する施設・設備検査 (年度2回)

| | | 実施 (予定) 月日 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|---|------------|----------|------|
| 令和6年度 | 1 | ×月○○日 | ○○設備 (有) | ○ 不適 |
| | 2 | ×月○○日 | ○○設備 (有) | ○ 不適 |
| 令和5年度 | 1 | ×月○○日 | ○○設備 (有) | ○ 不適 |
| | 2 | ×月○○日 | ○○設備 (有) | ○ 不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

飲料水の水源として井戸水等を使用していない場合は、作成 (添付) する必要はありません。

別紙6 第4 5 (5) イ 雑用水（雨水、飲用手洗い等に使用しない井戸水等）の利用

(ア) 水質検査（年度2回）

| | | 実施（予定）月日 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|---|----------|----------|---|
| 令和6年度 | 1 | ×月〇〇日 | 〇〇〇環境（株） | <input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 〇〇〇環境（株） | <input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 不適 |
| 令和5年度 | 1 | ×月〇〇日 | 〇〇〇環境（株） | <input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 〇〇〇環境（株） | <input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|--|
| |
|--|

(イ) 施設・設備検査（年度2回）

| | | 実施（予定）月日 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|---|----------|---------|---|
| 令和6年度 | 1 | ×月〇〇日 | 〇〇設備（有） | <input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 〇〇設備（有） | <input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 不適 |
| 令和5年度 | 1 | ×月〇〇日 | 〇〇設備（有） | <input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 〇〇設備（有） | <input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|--|
| |
|--|

雑用水（雨水等）を使用していない場合は、
作成（添付）する必要はありません。

別紙7 第4 5 (6) イ 浄化槽式水洗便所

(ア) 浄化槽の処理能力

| | |
|------------|--------------------------|
| 現有浄化槽の処理能力 | 基準処理能力 (生徒定数+教職員数) × 0.2 |
| ××人 | (×××人+ ××人) × 0.2 = ××人 |

(イ) 浄化槽の保守点検 (処理対象人員及び処理方式によって点検頻度が異なります)

| | 実施頻度 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|---------|-----------|--|
| 令和6年度 | 3か月に 1回 | ×××設備 (株) | 適・ <input checked="" type="radio"/> 不適 |
| 令和5年度 | 3か月に 1回 | ××××環境 | <input checked="" type="radio"/> 不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|----------------------------|
| 浄化槽のプロワーから異音発生 (▲月■日に改修済)。 |
|----------------------------|

(ウ) 浄化槽の清掃 (年度1回)

| | 実施 (予定) 月日 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|------------|-------|-------------------------------------|
| 令和6年度 | ×月〇〇日 | ××清掃 | <input checked="" type="radio"/> 不適 |
| 令和5年度 | ×月〇〇日 | ××清掃 | <input checked="" type="radio"/> 不適 |

未実施又は不適の場合の事後

| |
|--|
| <p style="background-color: yellow; border: 2px dashed black; padding: 5px;">浄化槽式水洗便所を使用していない場合は、作成 (添付) する必要はありません。</p> |
|--|

(エ) 浄化槽の水質に関する検査 (年度1回)

| | 実施 (予定) 月日 | 実施機関等 | 実施結果 |
|-------|------------|---------------|-------------------------------------|
| 令和6年度 | ×月〇〇日 | (一社) 埼玉県浄化槽協会 | <input checked="" type="radio"/> 不適 |
| 令和5年度 | ×月〇〇日 | (一社) 埼玉県浄化槽協会 | <input checked="" type="radio"/> 不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|--|
| <p style="background-color: yellow; border: 2px dashed black; padding: 5px;">浄化槽の法定検査機関は、埼玉県の場合、浄化槽を使用している場所に応じて、一般社団法人 埼玉県浄化槽協会か一般社団法人 埼玉県環境検査研究協会のいずれかになります。</p> |
|--|

(注) ここでいう浄化槽の水質に関する検査とは、浄化槽法第11条に基づく定期水質検査のことです。

埼玉県内では、浄化槽の設置されている場所に応じて「一般社団法人 埼玉県浄化槽協会」又は「一般社団法人 埼玉県環境検査研究協会」の検査を受ける必要があります。

別紙 8-1 第 4 7 (1) ウ 給食設備を有し、自園給食を行っている

(参考) : 「学校給食に関する定期検査票 (A~C ランクのチェックリスト)」、「検便結果処置票」、「学校給食日常点検票」、その他の学校給食衛生管理基準に基づく報告書 (給食施設、給食設備、施設設備の衛生管理、献立、食品の検収・保管、調理過程、検食・保存食、従事者の衛生管理・健康管理、毎日の点検等)

(ア) 学校給食施設等の検査 (年度 1 回)

| | 実施 (予定) 月日 | 検査実施者 | 実施結果 |
|---------|------------|----------|------|
| 令和 6 年度 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| 令和 5 年度 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

調理場など学校給食施設が適切に整備されているか、薬剤師などの協力を得て毎学年 1 回行う検査について記載 (学校給食衛生管理基準 第 2 第 2 項)

(イ) 学校給食設備等の衛生管理の検査 (年度 3 回)

| | | 実施 (予定) 月日 | 検査実施者 | 実施結果 |
|---------|---|------------|----------|------|
| 令和 6 年度 | 1 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| | 3 | ×月〇〇日 | | 適・不適 |
| 令和 5 年度 | 1 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| | 3 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|--|
| |
|--|

(ウ) 学校給食用食品等の検収・保管等、使用水の安全確保及び検食、保存食の状況の検査 (年度 3 回)

| | | 実施 (予定) 月日 | 検査実施者 | 実施結果 |
|---------|---|------------|----------|------|
| 令和 6 年度 | 1 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| | 3 | ×月〇〇日 | | 適・不適 |
| 令和 5 年度 | 1 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |
| | 3 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | 適・不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

検収や検食等が基準に従い適切に実施されているか、薬剤師などの協力を得て毎学年 3 回行う検査について記載 (学校給食衛生管理基準 第 3 第 2 項)
※ 検収や検食そのものの実施の有無ではありません。

別紙8-2 第4 7 (1) ウ 給食設備を有し、自園給食を行っている

(エ) 調理過程の検査 (年度1回)

| | 実施 (予定) 月日 | 検査実施者 | 実施結果 |
|-------|------------|----------|-------|
| 令和6年度 | ×月〇〇日 | | 適・不適 |
| 令和5年度 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | ○適・不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|--|
| |
|--|

(オ) 学校給食従事者の衛生管理及び健康管理の検査 (年度3回)

| | | 実施 (予定) 月日 | 検査実施者 | 実施結果 |
|-------|---|------------|----------|-------|
| 令和6年度 | 1 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | ○適・不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | ○適・不適 |
| | 3 | ×月〇〇日 | | 適・不適 |
| 令和5年度 | 1 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | ○適・不適 |
| | 2 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | ○適・不適 |
| | 3 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | ○適・不適 |

未実施又は不適の場合

| |
|--|
| |
|--|

学校給食従事者（調理員等）に対する健康診断や検便等について適切に実施されているか、薬剤師などの協力を得て毎学年3回行う検査について記載（学校給食衛生管理基準 第4 第2項）
※ 健康診断や検便そのものの実施の有無ではありません。

(カ) 学校給食における衛生管理体制の検査 (年度1回)

| | 実施 (予定) 月日 | 検査実施者 | 実施結果 |
|-------|------------|----------|-------|
| 令和6年度 | ×月〇〇日 | | 適・不適 |
| 令和5年度 | ×月〇〇日 | 園薬剤師・栄養士 | ○適・不適 |

未実施又は不適の場合の事後措置

| |
|--|
| |
|--|

(キ) 保健所の立ち入り検査

○ア なし イ あり

| | |
|-------|-------------|
| 立入検査日 | 指示事項及び改善の状況 |
| 年 月 日 | |