

区 分	検査必要書類等
1 法人関係	最新の寄附行為、最新の登記簿謄本（法人・不動産）、理事会・評議員会議事録、学則（園則）、役員・評議員台帳
2 学校関係	<p>文書取扱規程・往復文書処理簿、教員免許状（更新講習修了者、受講免除者がいる場合にはそれが確認できるもの）、教職員の担任配置、持ち時間、担当教科等が確認できるもの、就業規則（職員10名以上の場合には所轄労働基準監督署への届けが確認できるもの）、勤務時間が確認できるもの（日課表等）、給与規程・給与台帳・支給の基準が確認できるもの、旅費規程（旅行命令簿及び復命簿、旅費の支給が確認できるもの）、諸手当の支給が確認できるもの（管理職・特別・扶養・住宅・通勤・期末勤勉手当等）、私学共済への加入が確認できるもの、教職員の健康診断の実施が分かるもの（小・中・高等学校については、保健所への報告が確認できるもの）</p> <p>学校備付表簿</p> <p>（指導要録、出席簿、健康診断に係る表簿、学校医執務記録簿、学校歯科医執務記録簿、学校薬剤師執務記録簿、学校日誌、出勤簿、入学者の選抜及び成績考査に関する表簿、教具の目録（備品台帳）、学則、生徒・児童・園児名簿、会計諸帳簿（保護者会、教材費、生徒会費等））</p> <p>入学（入園）案内、募集要項、消防計画書（消防署への届けが分かるもの）及び防火管理者の資格証、安全運転管理者の届け出が確認できるもの、スクールバスの運行管理が分かるもの（運行日誌等）、学校保健計画、学校安全計画、学校いじめ防止基本方針、学校評価書類（自己評価実施、結果公表実施）</p>
3 財務関係 （平成24～26年度 の関係書類）	経理規程、総勘定元帳、現金出納帳、預金出納帳、授業料（保育料）台帳、固定資産台帳、借入金台帳、基本金台帳、金銭消費貸借契約書、PTA総会資料（預り金処理）、領収書等（NTT・電気・ガス・水道料金を含む）、預貯金通帳（有価証券を含む）、給与台帳、旅行命令簿、旅行復命書
4 その他	国庫補助を受けた場合には当該事業関係書類及び支出証拠書（平成24～26年度）