

書面指導提出資料一覧表

I. 自主点検表（鑑）

担当者欄は、提出書類について分かる方の氏名を入力してください。

II. 自主点検表

自主点検欄の「適・不適」の該当する方にチェックを入れてください。

III. 自主点検表 運営基準 様式1（直近月の1日現在）

IV. 自主点検表 運営基準 様式2（直近月の1日現在）

V. 自主点検結果が「適」でないものについて（別紙2）

自主点検時に、指導監査事項が「不適」に該当した場合は、別紙2の様式に、不適切事項への対応を記載のうえ、自主点検表に添付して提出してください。

VI. 運営状況報告書

VII. 決算関係書類（資金収支計算書、事業活動収支計算書及び貸借対照表）

◆ 自主点検表作成時の注意事項

- 1 自主点検時に、指導監査事項が貴施設において該当無しの項目は、**自主点検欄の「適・不適」欄を、下記のように取消線で消してください。**
【記載例】「~~適~~—~~不適~~」
- 2 電子メールまたは郵送で提出してください。郵送の場合は、A4サイズに統一し両面で印刷してください。