

申請団体選択

申請書ダウンロード

予約手続き

手続き申込

申込内容照会

職責署名検証

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます

手続き申込へ

※当課のホームページや実施通知別紙に貼付したURLからアクセスできた場合は3ページから

手続き申込



手続き選択をする



メールアドレスの確認



内容を入力する



申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード

指導監査

類義語検索を行う

カテゴリ選択

「指導監査」と入力してください。

利用者選択

個人が利用できる手続き

法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する



「絞り込みで検索する」をクリックしてください。

分類別で探す



五十音で探す



手続き一覧

並び替え

受付開始日時 降順



表示数変更

20件ずつ表示



並び替え

受付開始日時 降順 ▼

表示数変更

20件ずつ表示 ▼

1

社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料

受付開始日時

受付終了日時 随時

「社会福祉法人・施設指導監査事前提出資料」をクリックしてください。

1

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料
受付時期	

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

「利用者登録せずに申し込む方はこちら」
をクリックしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方 **ここから下の入力はありません**

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

手続き申込



手続き選択をする



メールアドレスの確認



内容を入力する



申し込みをする

申込

選択中の手続き名：社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料

問合せ先 [+開く](#)

説明
さいたま市が行う社会福祉法人・施設等指導監査の事前提出資料を送付していただきます。
受付時期

下の青枠内に法人・施設名及び連絡先を入力してください。
法人名を入力してください。 **必須** (枠内に表示されている内容は入力例です。)

社会福祉法人または指導監査対象施設等（事業所含む）設置法人等の名称を入力してください。

社会福祉法人 さいたま会

指導監査対象法人・施設等の名称を入力してください。 **必須**

指導監査を実施する社会福祉施設等または社会福祉法人の名称を入力してください。
※社会福祉法人監査のみ（施設監査なし）の場合は再度法人名称を入力してください。
※社会福祉法人と施設等の同時監査の場合は、両方を入力してください。

さいたま保育園

提出者（連絡担当者）の氏名等を入力してください。 **必須**

提出者（連絡担当者）の氏名等を入力してください。 (入力する枠は次のページです。)

(例)

- ・施設長 ○○
- ・園長 ○○
- ・社会福祉法人○○ 事務員 ○○ ○○
- ・○○株式会社 ○○部 ○○担当 ○○

事務長 さいたま 太郎

入力文字数： 11 / 100

連絡先電話番号を入力してください。 **必須**

電話番号

01234567890

電話番号のハイフンは不要です。

連絡先メールアドレスを入力してください。 **必須**

メールアドレス

kansa-shidoka@city.saitama.lg.jp

事前提出資料を添付してください。 **必須**

添付ファイル

必須

指導監査事前提出資料をアップロードしてください。

複数のファイル（ファイル数上限20／合計サイズ数上限70MB程度）をアップロードできます。

※添付可能なファイルの拡張子は次のとおりです。

（ docx , gif, jpeg, jpg, pdf, png, pptx, tif, tiff, xlsx, zip ）

※必要な資料は指導監査対象により異なりますので、指導監査実施通知に記載している内容を確認してください。

事前提出資料をアップロードします。「添付ファイル」をクリックしてください。

連絡事項（任意）を入力してください。

提出資料について追加説明等がある場合に記入してください。

※記入は任意ですが、追加で資料を提出いただく場合など、2回目以降の提出の際は、「追加資料の提出」などを入力してください。

入力文字数： 0 / 200

確認へ進む



入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・**入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。**

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

- ・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終わったら、【入力に戻る】をクリックしてください。

手続き名	社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料
項目名	事前提出資料
添付できるファイル数	20

添付ファイル

ファイルを選択してください

「ファイルの選択」をクリックしてください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

添付する

※ご使用のPC内のフォルダ等がポップアップ表示されますので、該当する資料を選択し、「開く」等をクリックしてください。

< 入力へ戻る

※添付操作を繰り返し行うことにより、複数のファイル(ファイル数上限20/合計サイズ数上限70MB程度)を添付できます。

※添付可能なファイルの拡張子は次のとおりです。
(docx , gif, jpeg, jpg, pdf, png, pptx, tif, tiff, xlsx, zip)

※必要な資料は指導監査対象により異なりますので、指導監査実施通知に記載している内容を確認してください。

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

- ・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終わったら、【入力に戻る】をクリックしてください。

手続き名	社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料
項目名	事前提出資料
添付できるファイル数	20

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択

【財務管理】自主点検表.docx

添付する

選択されたファイルが上のように表示されたら、「添付する」をクリックしてください。



入力へ戻る

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

- ・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終わったら、【入力に戻る】をクリックしてください。

手続き名	社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料
項目名	事前提出資料
添付できるファイル数	20

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

添付する

添付結果

【財務管理】自主点検表 .docx

削除

「添付結果」に選択したファイルが表示されたら、続けて上の「ファイル選択」から次に添付するファイルを繰り返し追加していきます。

※添付ファイル数の上限は20です。

< 入力へ戻る

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

- ・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終わったら、【入力に戻る】をクリックしてください。

手続き名	社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料
項目名	事前提出資料
添付できるファイル数	20

添付ファイル

ファイルを選択してください

ファイルの選択

添付する

添付結果

【財務管理】自主点検表.docx

【施設運営】自主点検表.docx

【処遇】自主点検表.docx

【法人運営】自主点検表.docx

計算書類（財務諸表）等.zip

追加したファイル(資料)が表示されていきます。
【次ページへ続きます。】

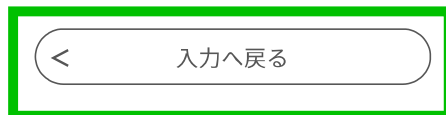
業務管理体制確認検査表.xlsx

直近の請求書・職員名簿等.xlsx

役員評議員名簿.xlsx

提出書類送付確認表.xlsx

全てのファイル(資料)を添付し終わったら、
「入力へ戻る」をクリックします。



手続き申込



手続き選択をする



メールアドレスの確認



内容を入力する



申し込みをする

申込

選択中の手続き名：社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料

問合せ先 [+開く](#)

説明 さいたま市が行う社会福祉法人・施設等指導監査の事前提出資料を送付していただきます。
受付時期

法人名を入力してください。 **必須**

社会福祉法人または指導監査対象施設等（事業所含む）設置法人等の名称を入力してください。

社会福祉法人 さいたま会

指導監査対象法人・施設等の名称を入力してください。 **必須**

指導監査を実施する社会福祉施設等または社会福祉法人の名称を入力してください。
※社会福祉法人監査のみ（施設監査なし）の場合は再度法人名称を入力してください。
※社会福祉法人と施設等の同時監査の場合は、両方を入力してください。

さいたま保育園

提出者（連絡担当者）の氏名等を入力してください。 **必須**

提出者（連絡担当者）の氏名等を入力してください。

（例）

- ・施設長 〇〇
- ・園長 〇〇
- ・社会福祉法人〇〇 事務員 〇〇 〇〇
- ・〇〇株式会社 〇〇部 〇〇担当 〇〇

入力画面に戻ります。修正等が可能です。

事務長 さいたま 太郎

入力文字数：11/100

連絡先電話番号を入力してください。 **必須**

電話番号

連絡先メールアドレスを入力してください。 **必須**

メールアドレス

事前提出資料を添付してください。 **必須**

指導監査事前提出資料をアップロードしてください。

複数のファイル（ファイル数上限20／合計サイズ数上限70MB程度）をアップロードできます。

※添付可能なファイルの拡張子は次のとおりです。

（docx, gif, jpeg, jpg, pdf, png, pptx, tif, tiff, xlsx, zip）

※必要な資料は指導監査対象により異なりますので、指導監査実施通知に記載している内容を確認してください。

入力画面に戻ります。修正等が可能です。

【財務管理】自主点検表.docx
【施設運営】自主点検表.docx
【処遇】自主点検表.docx
【法人運営】自主点検表.docx
業務管理体制確認検査表.xlsx
計算書類（財務諸表）等.zip
直近の請求書・職員名簿等.xlsx
役員評議員名簿.xlsx
提出書類送付確認表.xlsx

添付したファイルを確認できます。

連絡事項（任意）を入力してください。

提出資料について追加説明等がある場合に記入してください。

※記入は任意ですが、追加で資料を提出いただく場合など、2回目以降の提出の際は、「追加資料の提出」などを入力してください。

追加資料の提出です。

連絡事項がある場合は、ここに入力してください。

※2回目以降の提出の際は、「追加資料提出・一部修正」など入力してください。

入力文字数：10/200

「確認へ進む」
をクリックしてください。

確認へ進む



12

手続き申込



手続き選択をする



メールアドレスの確認



内容を入力する



申し込みをする

申込確認

社会福祉法人・施設等指導監査事前提出資料

法人名	社会福祉法人 さいたま会
指導監査対象法人・施設等の名称	さいたま保育園
提出者（連絡担当者）の氏名等	事務長 さいたま 太郎
連絡先電話番号	01234567890
連絡先メールアドレス	kansa-shidoka@city.saitama.lg.jp
事前提出資料	【財務管理】自主点検表.docx 【施設運営】自主点検表.docx 【処遇】自主点検表.docx 【法人運営】自主点検表.docx 計算書類（財務諸表）等.zip 業務管理体制確認検査表.xlsx 直近の請求書・職員名簿等.xlsx 役員評議員名簿.xlsx 提出書類送付確認表.xlsx
連絡事項（任意）	追加資料の提出です。

入力内容や添付資料を確認していただきます。



入力へ戻る

申込み



確認後、「申込み」をクリックしてください。
 この「申込み」が最後の処理となります。
 修正や追加が必要な場合は、左の「入力へ戻る」をクリックして改めて入力等をお願いします。

手続き申込

[手続き選択をする](#)[メールアドレスの確認](#)[内容を入力する](#)[申し込みをする](#)

申込完了

さいたま市の指導監査事前提出資料を受理しました。
必要な資料や内容の一部が不足している場合、監査指導課からご連絡させていただき、改めて提出いただく場合がありますのでご了承ください。
ご提出ありがとうございました。

さいたま市福祉局生活福祉部監査指導課
電話 048(829)1883
FAX 048(829)1938
メール kansa-shidoka@city.saitama.lg.jp

[一覧へ戻る](#)

この「申込完了」のページが表示されたら、事前資料提出処理は終了です。

※処理終了後の修正や資料を追加する場合は、再度、1Pの「手続き申込」から処理をお願いします。(何度でも手続きは可能です。)