

指導監査に伴う準備書類

- ・ 下記資料につき、各2部提出をお願いします。
- ・ 現況報告書作成時に会計ソフトからデータをインポートしている場合は、表中の※印の付いている「計算書類(写)」「計算書類に対する注記(写)」「附属明細書(別紙3)(写)」の提出は必要ありません。

書 類 名	備 考	確認	
<b>自主点検表</b>			
法人運営自主点検表			
会計経理自主点検表			
<b>組織機構図</b>			
<b>施設の平面図</b>			
<b>法人登記簿(写し)</b>	監査実施通知日以降に取得したもの		
<b>不動産登記簿(写し)</b>			
<b>定款</b> ・ 市長の認可指令書に綴られたもののコピー	財務諸表等電子開示システムで公開されているものから変更があった場合のみ提出		
<b>役員等名簿</b> ・ 役員、評議員の氏名及び住所を記載した名簿			
<b>報酬等の支給の基準を記載した資料</b> ・ 評議員、役員報酬規程等			
<b>規程、規則</b>			
経理規程(写)、経理規程細則(写)			
就業規程(写)(正規職員・非正規職員)			
給与規程(写)(正規職員・非正規職員)			
旅費規程(写)			
<b>資金収支予算書(全ての補正予算書)</b>			
現年度分(写)			
前年度分(写)			
<b>※計算書類(写)</b>			
資金収支 計 算 書	法人単位資金収支計算書(第1号第1様式)		
	法人単位資金収支内訳書(第1号第2様式)	社会福祉事業区分のみの場合は省略可	
	事業区分資金収支内訳表(第1号第3様式)	1 拠点区分のみの場合は2様式及びこの様式も省略可	
	拠点区分資金収支計算書(第1号第4様式)		
事業活動 計 算 書	法人単位事業活動計算書(第2号第1様式)		
	事業活動内訳表(第2号第2様式)	社会福祉事業区分のみの場合は省略可	
	事業区分事業活動内訳表(第2号第3様式)	1 拠点区分のみの場合は2様式及びこの様式も省略可	
	拠点区分事業活動計算書(第2号第4様式)		
借 貸 対 照 表	法人単位貸借対照表(第3号第1様式)		
	貸借対照表内訳表(第3号第2様式)	社会福祉事業区分のみの場合は省略可	
	事業区分貸借対照表内訳表(第3号第3様式)	1 拠点区分のみの場合は2様式及びこの様式も省略可	
	拠点区分貸借対照表(第3号第4様式)		
<b>※計算書類に対する注記(写)</b> ・ 法人全体、拠点区分		拠点が1つの場合は拠点区分の注記は省略可。	

書 類 名	備 考	確認
<b>※附属明細書（別紙3）（写）</b>		
(1) 借入金明細書		
(2) 寄附金収益明細書		
(3) 補助金事業等収益明細書		
(4) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書		
(5) 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書		
(6) 基本金明細書		
(7) 国庫補助金等特別積立金明細書		
(8) 基本財産及びその他固定資産（有形・無形固定資産）の明細書		
(9) 引当金明細書		
(10) 拠点区分資金収支明細書		
(11) 拠点区分事業活動明細書		
(12) 積立金・積立資産明細書		
(13) サービス区分間繰入金明細書		
(14) サービス区分間貸付金（借入金）明細書		
(15) 就労支援事業別事業活動明細書 （又は（15-2）（多機能型事業所用）		
(16) 就労支援事業製造原価明細書 （又は（16-2）（多機能型事業所用）		
(17) 就労支援事業販管費明細書 （又は（17-2）（多機能型事業所用）		
(18) 就労支援事業明細書 （又は（18-2）（多機能型事業所用）		
(19) 授産事業費用明細書		
<b>財産目録（写）</b>		
<b>補助簿（写）</b>		
固定資産管理台帳	拠点区分ごとで作成	
固定資産増減明細表	作成している場合は提出（旧会計基準書類）	
固定資産集計表		
<b>残高証明書</b>		
預金残高証明書（写） ・名義指定のものに限る。口座指定は不可。	3月末現在のもの	
有価証券残高証明書（写）		
有価証券取引報告書（写）		
借入金残高証明書（写）		
資産計上額証明書（三重県退職共済預け金）（写）		
<b>社会福祉充実残額シート</b>	財務諸表等電子開示システムで公開されているものから変更があった場合のみ提出	
<b>社会福祉充実計画</b>		