

## 指導監査に伴う準備書類確認表

書 類 名	備 考	確 認
法人運営・会計経理自主点検表		
組織機構図		
規程		
経理規程・経理規程細則		
就業規程（正規職員・非正規職員）		
給与規程（正規職員・非正規職員）		
旅費規程		
定款 ・市長の認可指令書に綴られたものをコピーしたもの ・認可指令書からコピーがされているか確認すること。 ・袋綴じまたは割印を施した後に、原本証明がされているか確認すること。	※最新の定款を財務諸表等電子開示システムに保存している場合は提出不要)	
法人登記簿（写し可） ・証明日は、監査実施通知日以降。 ・原本証明をすること。複数枚に亘る場合は、袋綴じまたは割印を施した後に、原本証明をすること。		
不動産登記簿（写し可） ・発行日は、監査実施通知日以降。 ・原本証明をすること。複数枚に亘る場合は、袋綴じまたは割印を施した後に、原本証明をすること。		
残高証明書		
預金残高証明書(名義指定のものとする。口座指定は不可。H31.3.31現在のもの。)		
借入金残高証明書		
資産計上額証明書(三重県退職共済預け金)		
資金収支予算書	現年度分 前年度分	
固定資産管理台帳等		
固定資産管理台帳	※任意の様式	
固定資産増減明細表	※作成されている場合は、提出する。(旧会計基準書類)	
固定資産集計表		
役員等名簿 (理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿)		
報酬等の支給の基準を記載した書類 (評議員・役員報酬規程等)	※最新のものを財務諸表等電子開示システムに保存している場合は提出不要	
施設の平面図		
財務諸表		
① 資金収支計算書（第1号第1様式）		
・ 資金収支内訳表（第1号第2様式）		
・ 事業区分資金収支内訳表（第1号第3様式）		
・ 拠点区分資金収支内訳書（第1号第4様式）		

② 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）		
・事業区分事業活動内訳表（第2号第3様式）		
・拠点区分事業活動計算書（第2号第4様式）		
③ 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）		
・事業区分貸借対照表内訳（第3号第3様式）		
・拠点区分貸借対照表（第3号第4様式）		
④別紙3(⑩) 拠点区分資金収支明細書		
⑤別紙3(⑪) 拠点区分事業活動明細書		
⑥別紙4 財産目録		

※⑦～⑩については、財務諸表等電子開示システムに保存していただいた書類を使用しますので、改めての提出は不要。

⑦ 計算書類の注記（法人全体・各拠点区分）		
⑧ 計算書類の附属明細書	法人全体で作成	
・別紙3(①) 借入金明細書		
・別紙3(②) 寄附金収益明細書		
・別紙3(③) 補助金事業等収益明細書		
・別紙3(④) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書		
・別紙3(⑤) 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書		
・別紙3(⑥) 基本金明細書		
・別紙3(⑦) 国庫補助金等特別積立金明細書	拠点区分で作成	
・別紙3(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		
・別紙3(⑨) 引当金明細書		
・別紙3(⑫) 積立金・積立資産明細書		
・別紙3(⑬) サービス区分間繰入金明細書		
・別紙3(⑭) サービス区分間貸付金（借入金）明細書		
・別紙3(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）		
・別紙3(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）		
・別紙3(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）		
・別紙3(⑱) 就労支援事業明細書 又は(⑱-2)（多機能型事業所用）		
・別紙3(⑲) 授産事業費用明細書		
⑨ 社会福祉充実残額算定シート		
⑩ 社会福祉充実計画		