

※ 準備書類は、指導監査の会場にご用意ください。

なお、当日の監査状況により必要があれば、下記の準備資料以外にも書類を確認する場合がありますので、ご了承ください。

指導監査当日にご用意いただく資料 【運営・全般】		✓
1	定款(最新の所轄庁認可書)	<input type="checkbox"/>
2	法人登記簿謄本(又は全部事項証明書)	直近に登録したものまでが記録されているもの。 <input type="checkbox"/>
3	不動産登記簿謄本(又は全部事項証明書)	直近に登録したものまでが記録されているもの。 <input type="checkbox"/>
4	法人役員(理事・監事)に関する書類	法人役員名簿、履歴書、就任承諾書、委嘱状、退任届、身分証明書、成年被後見人及び被保佐人として登記されていないことの証明書など就任に関して確認、徴取した書類 <input type="checkbox"/>
5	評議員に関する書類	評議員名簿、履歴書、就任承諾書、委嘱状、退任届など、就任に関して確認、徴取した書類 <input type="checkbox"/>
6	理事会及び評議員会の開催に関する書類	開催通知等。令和3年度及び令和4年度分 <input type="checkbox"/>
7	理事会の議事録	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
8	評議員会の議事録	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
9	評議員選任・解任委員会の会議資料	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
10	不動産を借用している場合の契約書(使用許可書)	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
11	苦情処理の第三者委員委嘱状	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
12	会計報告書、特定監事及び特定理事への通知文書(会計監査人を選任している場合)	令和5年度 <input type="checkbox"/>
13	法人の沿革や組織構成の分かるもの(任意様式)※あればご用意ください。	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
14	補助金交付決定(又は内示)通知	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
指導監査当日にご用意いただく資料 【会計・経理】		✓
15	役員に支払った報酬の明細書	令和4年度及び令和5年度中に各役員に支払った報酬の状況が分かるもの(支払明細書など) <input type="checkbox"/>
16	監事監査報告書	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
17	現金出納簿、預金出納簿	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
18	その他経理規程に定める主要簿、補助簿	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
19	通帳(定期預金証書等を含む)	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
20	預金残高証明書	令和5年3月末現在のもの <input type="checkbox"/>
21	契約に関する決裁書類	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
22	契約書(リース契約・金銭消費貸借契約を含む)	契約書ファイル等。令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
23	寄付金台帳	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
24	寄付金申込書	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
25	領収(受領)書	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>
26	会計管理に係る職員の辞令	令和4年度及び令和5年度分 <input type="checkbox"/>