

指導監査当日にご利用いただく書類【社会福祉法人】

	法人運営	会計
規 程 等	<input type="checkbox"/> 定款（最新のもの） <input type="checkbox"/> 定款細則 <input type="checkbox"/> 理事に委任する事項を定める規程（理事長専決規程等） <input type="checkbox"/> 管理運営規程 <input type="checkbox"/> 役員等報酬等規程 <input type="checkbox"/> 苦情解決に係る規程 <input type="checkbox"/> 内部管理体制に係る規程（特定社会福祉法人のみ） <input type="checkbox"/> 定期指導監査の周期延長に必要な書類一式（周期延長を希望する法人のみ）	<input type="checkbox"/> 経理規程
帳 簿 等	<input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 役職員名簿 <input type="checkbox"/> 役員及び評議員の選任に関する書類 <input type="checkbox"/> 評議員選任解任委員会関係書類 <input type="checkbox"/> 理事会招集通知 <input type="checkbox"/> 理事会議事録 <input type="checkbox"/> 評議員会招集通知 <input type="checkbox"/> 評議員会議事録 <input type="checkbox"/> 役員等の報酬等の支払いが確認できる書類 <input type="checkbox"/> 職員の任免について確認できる書類 <input type="checkbox"/> 監査報告 <input type="checkbox"/> 借入金に係る契約書 <input type="checkbox"/> 事業報告書 <input type="checkbox"/> 苦情に関する記録 <input type="checkbox"/> 地域における公益的な取組 <input type="checkbox"/> 社会福祉充実計画 <input type="checkbox"/> 会計監査人関係書類（特定社会福祉法人のみ）	<input type="checkbox"/> 土地、建物登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 土地・建物の借用に係る契約書 <input type="checkbox"/> 経理規程に定める補助簿（現金出納帳、預金出納帳、小口現金出納帳等） <input type="checkbox"/> 経理規程に定める明細表 <input type="checkbox"/> 会計伝票 <input type="checkbox"/> 寄附金の受入れに関する書類 <input type="checkbox"/> 総勘定元帳、仕訳日記帳 <input type="checkbox"/> 月次試算表（前年度から直近まで） <input type="checkbox"/> 契約関係書類（入札関係書類、契約書、請書等） <input type="checkbox"/> 固定資産の取得、処分に係る稟議書（物品購入伺い等）、見積書 <input type="checkbox"/> 領収書、請求書等証憑書類 <input type="checkbox"/> 預金通帳 <input type="checkbox"/> 会計責任者及び出納職員が確認できる書類

注) 指導監査にあたって、新たに規程や帳簿等を作成する必要はありません。法人において、上記の書類等に相当するものをご準備ください。また、書類をパソコン等で管理している場合は、事前に印刷する必要はありませんが、指導監査時に印刷をお願いすることがあります。なお、記載のないものでも指導監査当日見せていただく場合があります。