

令和7年度 社会福祉法人指導監査事前提出資料

提出年月日

令和 年 月 日

法人名

代表者名

(記入担当者)

(連絡先電話番号)

※ 資料作成に当たり、法人が作成されている既存資料で内容が同一のものについては、本様式に代えて提出することができます。

1 法人の現況

法人名				代表者名			
主たる事務所の所在地							
従たる事務所の所在地				設立登記年月日	年 月 日		
法人の 行う事業	区分	施設種別	名称		定員	職員数	事業開始年月日
	ア 第1種 社会福祉事業						
	イ 第2種 社会福祉事業						
	ウ 公益事業						
	エ 収益事業						
定款変更の状況 (令和4年度以降)	年 月 日 第 号認可(届出) (主な変更内容)		年 月 日 第 号認可(届出) (主な変更内容)		年 月 日 第 号認可(届出) (主な変更内容)		

2 役員の状況 (令和7年 月 日現在)

(1)理事

区分	氏名	年齢	役員の資格等(該当に○)			公職(職業)	任期	役員報酬手当支給額 (年額) ※旅費等は除く。	特殊の関係がある者の有無 ※他の社会福祉法人の役員に就任している場合は、法人名と役職名を記入
			社会福祉事業の経営に識見を有する者	地域の福祉の実情に通じている者	施設の管理者				
定数	人	欠員							
理事長						年 月 日 ~ 年 月 日			
理事						年 月 日 ~ 年 月 日			
〃						年 月 日 ~ 年 月 日			
〃						年 月 日 ~ 年 月 日			
〃						年 月 日 ~ 年 月 日			
〃						年 月 日 ~ 年 月 日			
〃						年 月 日 ~ 年 月 日			
〃						年 月 日 ~ 年 月 日			
〃						年 月 日 ~ 年 月 日			
〃						年 月 日 ~ 年 月 日			

注1 本表は、指導監査直近月の初日現在で作成すること。(なお、直近月の初日以降に改選があった場合は、その改選日とすること。)

2 「公職(職業)」は、できるだけ具体的に記載すること。例:「〇〇医院院長」、「〇〇会社社長」等

3 「特殊の関係がある者の有無」は、各役員について親族等の特別の関係者がいる場合記載すること。例:「理事長の妻」、「理事〇〇の会社役員」等

特殊の関係がある者とは、ア 当該理事の配偶者若しくは3親等以内の親族

イ 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ウ 当該理事に雇用されている者

エ イ、ウに掲げる者以外の者であつて、当該理事から受ける金銭その他の財産によつて生計を維持しているもの

オ ウ、エに掲げる者の配偶者

カ イからエに掲げる者の3親等以内の親族であつてこれらの者と生計を一にするもの

キ 当該理事が役員※となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く)の役員又は職員(これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の理事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る) ※業務を執行する社員を含む

ク 次に掲げる同一の団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く)である理事(これらの理事が当該社会福祉法人の理事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る)

・国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

2 役員の状況 (令和7年 月 日現在)

(2) 監事

定数	人	欠員	人		役員資格等(該当に○)	公職(職業)	任期	役員報酬手当支給額(年額) ※旅費等は除く。	特殊の関係がある者の有無
区分	氏名	年齢	社会福祉事業に識見を有する者	財務管理について識見を有する者					
監事							年 月 日 ~ 年 月 日		
〃							年 月 日 ~ 年 月 日		

注1 本表は、指導監査直近月の初日現在で作成すること。(なお、直近月の初日以降に改選があった場合は、その改選日とすること。)

2 「公職(職業)」は、できるだけ具体的に記載すること。例:「〇〇医院院長」、「〇〇会社社長」等

3 「特殊の関係がある者の有無」は、各役員について親族等の特別の関係者がいる場合記載すること。

特殊の関係がある者とは、ア 当該役員の配偶者若しくは3親等以内の親族

イ 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ウ 当該役員に雇用されている者

エ イ、ウに掲げる者以外の者であつて、当該役員から受ける金銭その他の財産によつて生計を維持しているもの

オ ウ、エに掲げる者の配偶者

カ イからエに掲げる者の3親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの

キ 当該理事が役員※となつている他の同一の団体(社会福祉法人を除く)の役員※又は職員(これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限り) ※業務を執行する社員を含む

ク 当該監事が役員となつている他の同一の団体(社会福祉法人を除く)の役員又は職員(これらの役員(当該監事を含む)又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限り)

ケ 他の社会福祉法人の理事または職員(当該他の社会福祉法人の評議員となつている当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限り。)

コ 次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く)である監事(これらの監事が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限り)

・国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

2 役員の状況 (令和7年 月 日現在)

(3)評議員

定数	人	欠員	人				
区分	氏名	年齢	公職(職業)	任期		役員報酬手当支給額(年額) ※旅費等は除く。	特殊の関係がある者の有無 ※他の社会福祉法人の役員に就任している場合は、法人名と役職名を記入
評議員				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		
〃				年 月 日	～ 年 月 日		

注1 本表は、指導監査直近月の初日現在で作成すること。(なお、直近月の初日以降に改選があった場合は、その改選日とすること。)

2 「公職(職業)」は、できるだけ具体的に記載すること。例:「〇〇医院院長」、「〇〇会社社長」等

3 「特殊の関係がある者の有無」は、各役員について親族等の特別の関係者がいる場合記載すること。

特殊の関係がある者とは、ア 当該評議員又は役員の配偶者若しくは3親等以内の親族

イ 当該評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ウ 当該評議員又は役員に雇用されている者

エ イ、ウに掲げる者以外の者であって、当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの

オ ウ、エに掲げる者の配偶者

カ イからエに掲げる者の3親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの

キ 当該評議員が役員※となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く)の役員※又は職員(これらの役員(当該評議員を含む)又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限り) ※業務を執行する社員を含む

ク 当該社会福祉法人の役員が役員※となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く)の役員※又は職員(これらの役員または職員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限り) ※業務を執行する社員を含む

ケ 他の社会福祉法人の理事または職員(当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限り。)

コ 次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く)である、評議員(これらの評議員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限り)

・国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

2-2 評議員選任・解任委員の状況

(令和7年 月 日現在)

区分	氏名	年齢	公職(職業)	任期	報酬の有無
評議員選任・解任委員				年 月 日 ~ 年 月 日	
〃				年 月 日 ~ 年 月 日	
〃				年 月 日 ~ 年 月 日	
〃				年 月 日 ~ 年 月 日	
〃				年 月 日 ~ 年 月 日	
〃				年 月 日 ~ 年 月 日	

注1 本表は、指導監査直近月の初日現在で作成すること。(なお、直近月の初日以降に改選があった場合は、その改選日とすること。)

2 「公職(職業)」は、できるだけ具体的に記載すること。例:「〇〇医院院長」、「〇〇会社社長」等

3 理事会・評議員会開催状況（令和4年4月以降）

開催年月日	出席者数／現員数	議 題	書面表決者氏名	欠席者氏名	監事出席の有無 (出席者氏名)
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				

注1 本表は、理事会、評議員会ごとに別葉とすること。

2 令和4年4月以降指導監査直近日までの開催状況を記入すること。

3 書面表決者は、当日欠席した者であって、欠席の理由及び議案ごとの賛否を記載した書面を提出した者を記載すること。
(評議員には原則として書面表決権はない。)

3-2 評議員選任・解任委員会開催状況（令和4年4月以降）

開催通知 年月日	開催年月日	出席者数／現員数	議 題	欠席者氏名
		/		
		/		
		/		
		/		
		/		
		/		
		/		

注 令和4年4月以降指導監査直近日までの開催状況を記入すること。

4 監事監査等の状況(令和4、5、6年度会計・事業)

(1) 監事監査結果の評議員会等への報告

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
評議員会への報告	有 (年 月 日) ・ 無	有 (年 月 日) ・ 無	有 (年 月 日) ・ 無
所轄庁への報告の有無	有 (年 月 日) ・ 無	有 (年 月 日) ・ 無	有 (年 月 日) ・ 無

(2) 監事監査の実施状況(令和4年4月以降)

監査年月日	監査実施者名	監査結果の内容及び指示・指摘事項	改善状況	今後の改善計画

(3) 自主的内部点検の実施状況(令和4年4月以降)

点検年月日	実施者職氏名	点検内容及び指示事項	改善状況	今後の改善計画

(4) 外部監査の実施状況(令和4年4月以降)

監査年月日	実施機関	実施項目	実施結果	改善状況

注 具体的に記載すること。

5 資産（土地・建物）等の状況

令和6年度末現在

区分	所在地	地目/構造/用途		面積		取得 (建設) 年月日	担保提供の状況			抵当権設定 年月日
				定款(m ²)	登記(m ²)		提供の有無	提供先	所管庁承認 の有無	
1 基本財産	(1) 土地									
	(2) 建物									
2 運用財産	(1) 土地									
	(2) 建物									
3 事業用・ 公益 財産	(1) 土地									
	(2) 建物									
区分	所在地	地目/構造/用途	面積(m ²)	契約書 の有無	相手方	利用権登 記の有無	借料年額	借料支払会計		
								本部	施設	
4 借用不 動産	(1) 土地									
	(2) 建物									

注1 土地、建物は、一筆、一棟ごとに記載すること。

2 借地等は、法人、施設で借用している全てを記載すること。
(利用権登記の有無は基本財産に係るものだけ記入すること。)

3 土地、建物の配置がわかる図面を添付すること。

4 「借料支払会計」は、本部会計（本部経理区分）、施設会計（施設経理区分）の別に該当欄に○を記載すること

↓

登記「無」の場合、その理由

6 借入金の状況

令和6年度末現在

借入先	理事会 の承認 有無	借入目的	借入金額 (円)	契約年月日	借入期 間(年)	利率 (%)	令和6年度末 残高	令和6年度 年間償還額			充当財源別内訳					
							令和7年度末 残高見込	元金分	利息分	合計	役員寄附	その他の寄付	県・市補助金	民改費繰入 (充当)	その他	合計
合計																

注1 本表は、整備資金、経営資金等全ての借入金（令和6年度中に償還が終了したものも含める。）について、金融機関に限らず、役員等個人からの借入金についても記載すること。

2 「借入目的」には、特に複数の施設が借り入れている場合は、施設名も明確に記載すること。

3 「年度末の残高」は、貸借対照表の借入金残高（長期・短期の合計）と一致するものであること。

4 介護報酬、自立支援給付費、運営費等を充当財源としている場合は、「充当財源別内訳」の「その他」に記載すること。

7 本部経理区分（会計）の施設経理区分（会計）からの借入状況

令和6年度末現在

借入年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
借入金額	千円	千円	千円
借入理由			
返済年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

返済計画	

- 注1 令和6年度中に本部経理区分が施設経理区分から借り入れた借入金について記載すること。
- 2 本部経理区分を経由する各施設経理区分若しくは収益事業又は公益事業等のための借入金も含む。
- 3 令和6年度末で借入金がある場合は、その金額及び具体的返済計画を記載すること。

8 施設経理区分（会計）から本部経理区分（会計）への繰入状況

令和4年度			
施設経理区分名	本部経理区分への繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳
合計			

令和5年度			
施設経理区分名	本部経理区分への繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳
合計			

令和6年度			
施設経理区分名	本部経理区分への繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳
合計			

注1 「繰入額の財源内訳」には、措置費（運営費）、介護報酬、自立支援給付費、補助金、寄附金等を記載すること。

2 保育所は、別紙1【保育所用】についても記入すること。

3 措置費施設は、別紙2【措置費（運営費）支弁対象施設用（保育所を除く。）】についても記入すること。

令和6年度		寄附者		法人本部で受入		施設で受入(下段に施設名を記入する。)				寄附理由(目的)
役職名	氏名	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
										役職員からの寄附
一般の寄附	業者(企業・商店等)									
	うち取引業者									
	利用者									
	家族(保護者)									
	遺族									
	その他									
合計										

注1 役職員とは、当該法人の役員及び施設職員とし、金額の多少にかかわらず当該法人又は施設に寄附している額を記載すること。

2 寄附物品については、金額換算したものを下段に()書き別掲とすること。

3 「うち取引業者」は、業者(企業・商店等)のうち施設整備及び運営等について直接法人又は施設と取引がある業者について記載すること。

4 「合計」の金額は、年度の収支決算額(寄附金収入)と一致するものとする。

9-2 寄附金関係帳簿等の整備状況

帳簿等	整備状況	整備「無」の場合、その理由
寄附申込書	有・無	
寄附受領書(控)	有・無	
寄附金台帳	有・無	

10 サービス向上等への取組状況

(1) 苦情処理体制整備状況（令和7年4月1日現在）

施設名	苦情解決責任者		苦情受付担当者		第三者委員	
	職名	氏名	職名	氏名	職業(公職)	氏名

(2) 苦情解決の仕組みに係る書類等整備状況

書類等	整備状況	整備「無」の場合は、その理由
要綱(マニュアル)	有・無	
苦情受付簿	有・無	

(3) 苦情解決の仕組みの運用状況

施設名	苦情解決の仕組みの周知方法(該当箇所に○印)				苦情受付件数			第三者委員への報告	苦情解決結果の開示状況
	施設内掲示	会報等掲載	ポスト設置	その他(具体的に記載)	令和4年度	令和5年度	令和6年度		
								有(時期等)	有(方法)
								無(理由)	無(理由)
								有(時期等)	有(方法)
								無(理由)	無(理由)
								有(時期等)	有(方法)
								無(理由)	無(理由)

(4) 福祉サービス第三者評価事業の受審状況

受審の有無	有・無		
「有」の場合 受審内容	評価機関		
	受審した事業		
	結果の公表	有・無	
	公表の方法		

(5) ISO9001の認定取得施設状況

取得の有無	有・無		
取得日	年	月	日
取得施設名			
取得の際の審査機関名			

11 情報の公表

種類	据え置き・閲覧	公表(インターネット)
貸借対照表		
収支計算書		
事業報告書		—
附属明細書		—
監査報告		—
財産目録		—
役員名簿		
報酬基準		
事業の概要等を記載した書類		
定款		
現況報告書		

12 地域社会への貢献

--

(注) 施設設備の地域への開放や施設の専門的機能の地域への還元等、地域貢献への取組があれば、その概要を記載すること

別紙1

【保育所用】保育所を経営する法人のみ 令和4、5、6年度の状況について、施設ごとに記載すること。

令和4年度	施設名 (拠点区分名)
-------	----------------

1-1 当該保育所における運営費の弾力運用の状況

支出項目	支出額	支出額の財源内訳			
		運営費	運用収入	前期末支払資金残高	その他
建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費					
土地又は建物の賃借料					
借入金(利息を含む)の償還又は積立のための支出					
保育所に係る租税公課					
合 計					

1-2 他の経理区分(会計)への繰入の状況

繰入先経理区分(会計)	繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳			
			運営費	運用収入	前期末支払資金残高	その他

1-3 他の経理区分(会計)への貸付の状況(令和4年度末現在)

貸付先経理区分(会計)	貸付額	貸付金年度末残高	令和4年度末で貸付金残高がある場合は、その返済計画

1-4 処遇改善加算の額

	円
--	---

令和5年度

施設名
(拠点区分名)

2-1 当該保育所における運営費の弾力運用の状況

支出項目	支出額	支出額の財源内訳			
		運営費	運用収入	前期末支払資金残高	その他
建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費					
土地又は建物の賃借料					
借入金(利息を含む)の償還又は積立のための支出					
保育所に係る租税公課					
合計					

2-2 他の経理区分(会計)への繰入の状況

繰入先経理区分(会計)	繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳			
			運営費	運用収入	前期末支払資金残高	その他

2-3 他の経理区分(会計)への貸付の状況(令和5年度末現在)

貸付先経理区分(会計)	貸付額	貸付金年度末残高	令和5年度末で貸付金残高がある場合は、その返済計画

2-4 処遇改善加算の額

円

令和6年度

施設名
(拠点区分名)

3-1 当該保育所における運営費の弾力運用の状況

支出項目	支出額	支出額の財源内訳			
		運営費	運用収入	前期末支払資金残高	その他
建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費					
土地又は建物の賃借料					
借入金(利息を含む)の償還又は積立のための支出					
保育所に係る租税公課					
合計					

3-2 他の経理区分(会計)への繰入の状況

繰入先経理区分(会計)	繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳			
			運営費	運用収入	前期末支払資金残高	その他

3-3 他の経理区分(会計)への貸付の状況(令和6年度末現在)

貸付先経理区分(会計)	貸付額	貸付金年度末残高	令和6年度末で貸付金残高がある場合は、その返済計画

3-4 処遇改善加算の額

円

4 保育料保護者負担金等の取扱い状況 (年 月 日現在)

徴収項目	単価	徴収時期
延長保育料		
一時保育料		
絵本代		
遠足負担金		
制服代		
バス代		
保護者会費		

市町からの徴収委託の有無	有・無
--------------	-----

「有」の場合、その徴収方法	
---------------	--

注1 本表は、保育料の保護者負担金の他に保護者から徴収しているものについて、全て記載すること。

2 本表は、令和5年度の状況を記入すること。

別紙2

【措置費(運営費)支弁対象施設用(保育所を除く。)]

措置費(運営費)支弁対象施設(保育所を除く。)を経営する法人のみ 令和4、5、6年度の状況について、施設ごとに記載すること。

令和4年度	施設名
-------	-----

1-1 他の経理区分(会計)への繰入の状況

繰入先経理区分(会計)	繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳			
			措置費(運営費)	運用収入	前期末支払資金残高	その他
※民間施設給与等改善費(民改費)の額			円			

1-2 他の経理区分(会計)への貸付の状況

貸付先経理区分(会計)	貸付額	貸付金年度末残高	令和4年度末で貸付金残高がある場合は、その返済計画

令和5年度

2-1 他の経理区分(会計)への繰入の状況

繰入先経理区分(会計)	繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳			
			措置費(運営費)	運用収入	前期末支払資金残高	その他
※民間施設給与等改善費(民改費)の額			円			

2-2 他の経理区分(会計)への貸付の状況

貸付先経理区分(会計)	貸付額	貸付金年度末残高	令和5年度末で貸付金残高がある場合は、その返済計画

令和6年度

3-1 他の経理区分(会計)への繰入の状況

繰入先経理区分(会計)	繰入額	繰入の目的	繰入額の財源内訳			
			措置費(運営費)	運用収入	前期末支払資金残高	その他
※民間施設給与等改善費(民改費)の額			円			

3-2 他の経理区分(会計)への貸付の状況

貸付先経理区分(会計)	貸付額	貸付金年度末残高	令和6年度末で貸付金残高がある場合は、その返済計画

前回の監査（指導）において指導した事項の対応状況

法人名 _____

指摘事項及び指導事項	改善実施状況	未改善の場合、その理由
<p>【指摘事項】</p> <p>1</p> <p>2</p>		
<p>【指導事項】</p> <p>1</p> <p>2</p>		

※改善状況がわかる資料の添付は必要ありませんが、監査では必要に応じて確認をいたします。

<添付書類>

- 1 定款(定款細則を含む。)
- 2 役員報酬規程
- 3 経理規程
- 4 法人登記簿謄本の写し及び社会福祉事業の用に供する土地、建物(借地等を含む)の登記簿謄本の写し(直近のもの)
- 5 財務諸表(令和4, 5, 6年度 3か年分提出すること。)

※法人が実施している事業全てについて提出すること。

・財務諸表(会計基準等で作成が省略できるものを除く。) []内は会計基準等で示されている様式

資金収支計算書[第1号の1様式]、資金収支内訳表[第1号の2様式]、事業区分資金収支内訳表[第1号の3様式]、拠点区分資金収支内訳表[第1号の4様式]、事業活動計算書[第2号の1様式]、事業活動内訳表[第2号の2様式]、事業区分事業活動内訳表[第2号の3様式]、拠点区分事業活動内訳表[第2号の4様式]、貸借対照表[第3号の1様式]、貸借対照表内訳表[第3号の2様式]、事業区分貸借対照表内訳表[第3号の3様式]、拠点区分貸借対照表[第3号の4様式]

・附属明細書(会計基準等で作成が省略できるものを除く。) []内は会計基準等で示されている様式

借入金明細書[別紙3(①)]、寄付金収益明細書[別紙3(②)]、補助金事業等収益明細書[別紙3(③)]、事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書[別紙3(④)]、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(⑤)]、基本金明細書[別紙3(⑥)]、国庫補助金等特別積立金明細書[別紙3(⑦)]、基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)明細書[別紙3(⑧)]、引当金明細書[別紙3(⑨)]、拠点区分資金収支明細書[別紙3(⑩)]、拠点区分事業活動明細書[別紙3(⑪)]、積立金・積立資産明細書[別紙3(⑫)]、サービス区分間繰入金明細書[別紙3(⑬)]、サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書[別紙3(⑭)]、就労支援事業別事業活動明細書[別紙3(⑮⑮-2)]、就労支援事業製造原価明細書[別紙3(⑯⑯-2)]、就労支援事業販管費明細書[別紙3(⑰⑰-2)]、就労支援事業明細書[別紙3(⑱⑱-2)]、授産事業費用明細書[別紙3(⑲)]

・計算書類に対する注記(法人全体)、計算書類に対する注記(拠点区分)

・固定資産管理台帳

・財産目録[別紙4]

・預貯金等及び借入金(金融機関のみ)の残高証明書(全部証明)の写し(令和5年3月31日現在、令和6年3月31日現在、令和7年3月31日現在)

- 6 組織図(法人全体がわかる既存の資料でよい。)

<指導監査当日準備すべき書類>

- 1 理事会・評議員会の議事録
- 2 役員及び評議員の選任に関する書類(就任承諾書、履歴書、委嘱状等)
- 3 監事監査報告書、外部監査を実施している場合はその報告書
- 4 規程(管理規程、就業規則、給与規程、苦情解決に関する要綱等)
- 5 労務関係(給与関係書類、労働者名簿、出勤簿等)
- 6 財産・経理関係(財務諸表・附属書類、仕訳伝票、総勘定元帳、補助簿、証憑書類、預貯金残高証明書原本・通帳、各拠点区分ごとの収納現金・出納帳・小口現金・小口現金出納帳、入札関係書類、契約書等)
- 7 辞令(統括会計責任者、会計責任者、出納職員、予算管理責任者、固定資産管理責任者)
- 8 (独)福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金の償還計画
- 9 苦情解決の記録

※必要に応じて、監査当日にコピーをいただく場合があります。

※上記以外の書類についても、必要に応じて確認することがあります。

※令和4、5、6年度の書類を準備してください。