

当日一般監査会場に準備していただく書類一覧

I 法人関係書類

- 1 定款（細則含む）、定款変更認可（申請）書
- 2 法人登記事項証明書
- 3 土地、建物の登記事項証明書
（現状の権利関係を証明するものであれば、既存の登記事項証明書で可）
- 4 役員名簿、委嘱状、就任承諾書、履歴書、誓約書等（身分証明書）
- 5 理事会・評議員会の開催通知
- 6 議事録（議案等の会議資料を含む）
- 7 監事監査計画書、監事監査報告書
- 8 借地等契約書
- 9 借入金償還財源内訳、償還計画書
- 10 基本財産処分承認（申請）書
- 11 事業計画書、事業報告書
- 12 報酬規程、旅費規程

注）「会計の検査のみ」の施設は、1、6、7の書類が必要になります。

II 会計関係書類

- 1 金融機関の発行した残高証明書（本書）
- 2 経理規程
- 3 会計責任者、出納職員及び固定資産管理責任者の辞令
- 4 予算書、補正予算書
- 5 総勘定元帳、仕訳伝票（仕訳日記帳）
- 6 月次試算表
- 7 役員及び評議員報酬等関係書類
- 8 預金通帳、小切手帳、当座勘定照合票
- 9 小口現金出納帳、補助簿
- 10 収入、支出関係証憑書類（請求書・領収書等）
- 11 入札、契約関係書類（見積書、契約書、請書、稟議書、起案書等）
- 12 積立金取崩使用協議書、目的外使用協議書（該当保育所のみ）
- 13 収支計算分析表（該当措置施設）
- 14 寄附関係書類（申込書、受領書控、寄附金台帳）

このほかの書類につきましても、当日の状況に応じて準備していただく場合がありますので、ご承知おきください。