

指導監査当日の準備書類について（法人指導監査）

法人関係	
<input type="checkbox"/>	① 役員・評議員に関する書類（評議員・役員名簿、履歴書・誓約書・就任承諾書等、欠格事由が無いことを確認した書類）
<input type="checkbox"/>	② 前回監査時以降の理事会・評議員会関係書類 （招集通知、議事録、議題・議案、同意の意思表示の書面又は電磁的記録） （評議員会で法人が決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを確認した書類）
<input type="checkbox"/>	③ 評議員選任・解任委員会の資料・議事録、就任承諾書
<input type="checkbox"/>	④ 規程集（定款・役員報酬基準・理事の職務の執行に関する規程、理事に委任する事項を定める規程等も含む）
<input type="checkbox"/>	⑤ 法人登記簿（直近の履歴事項全部証明書）
<input type="checkbox"/>	⑥ 基本財産（土地・建物）の登記簿謄本（直近の全部事項証明書）
<input type="checkbox"/>	⑦ 組織図・辞令
<input type="checkbox"/>	⑧ 会報・広報誌のバックナンバー（直近年分程度）
<input type="checkbox"/>	⑨ 事業報告、現況報告書等
<input type="checkbox"/>	⑩ 監事監査報告書
<input type="checkbox"/>	⑪ 会計監査人選定関係書類（提案書等） ・ 監査証明（会計監査報告）【会計監査人設置法人のみ】
<input type="checkbox"/>	⑫ 監査契約書【会計監査人設置法人のみ】
<input type="checkbox"/>	⑬ 社会福祉充実計画【対象法人のみ】
<input type="checkbox"/>	⑭ 地域における公益的な取組の内容が確認できる書類
<input type="checkbox"/>	⑮ 苦情解決に係る書類（規程類、担当者名簿、第三者委員任命に関する書類、パンフレット等）
<input type="checkbox"/>	⑯ 第三者評価の結果報告書等
経理関係	
<input type="checkbox"/>	① 決算関係書類（社会福祉充実残額算定シート含む）
<input type="checkbox"/>	② 残高証明書（借入含む）、有価証券
<input type="checkbox"/>	③ 経理関係規程
<input type="checkbox"/>	④ 月次試算表
<input type="checkbox"/>	⑤ 稟議書（伺い書）
<input type="checkbox"/>	⑥ 契約書・請書
<input type="checkbox"/>	⑦ 見積書
<input type="checkbox"/>	⑧ 総勘定元帳
<input type="checkbox"/>	⑨ 仕訳伝票
<input type="checkbox"/>	⑩ 領収書・請求書綴
<input type="checkbox"/>	⑪ 預貯金通帳
<input type="checkbox"/>	⑫ 各種補助簿（現金出納簿、小口現金出納簿など）
<input type="checkbox"/>	⑬ 上記現金について残高照合していることを確認できる書類（金種表等）
<input type="checkbox"/>	⑭ 寄附金品関連書類（台帳・申込書・領収書控）
<input type="checkbox"/>	⑮ 固定資産管理台帳

※ なお、監査時においてその他の資料の提出を依頼することがあります。