

社会福祉法人指導監査 事前確認表

- 1 役員・評議員の状況
- 2 地域における公益的な取組の実施状況
- 3 会計組織
- 4 借地等の状況

1 役員・評議員の状況（作成時点の最新状況）

理事		定員	名	現員	名					
監事		定員	名	現員	名					
役職名	氏名	年齢	任期	親族等の特殊 関係人の有無	役員の資格等					関係・職業・経歴・団体等名 ※他の社会福祉法人の役員等に就任している 場合は法人名と役職名も記入する。
					理事			監事		
					社会福祉事業の 経営に関する 見識を有する者	当該社会福祉 法人が行う 事業の区域に おける福祉に 関する実情に 通じている者	当該法人の 施設の 管理者	社会福祉 事業につい て見識を 有する者	財務管理に ついて見識 を有する者	

評議員		定員	名	現員	名
役職名	氏名	年齢	任期	評議員の資格	関係・職業・経歴・団体等名 ※他の社会福祉法人の役員等に就任している 場合は法人名と役職名も記入する。
				社会福祉法人の適正 な運営に 必要な見識を 有する者	
評議員					
評議員					
評議員					
評議員					
評議員					
評議員					
評議員					
評議員					
評議員					

- ※ 既存の名簿等で、この様式の内容がわかる書類があるときは、当該書類を添付していただければ、記入を省略してかまいません。
- ※ 欄が不足する場合は、適宜用紙の枚数を増加するなどして作成してください。
- ※ 役員及び評議員の資格等の該当する欄に「○」を記入してください。

2 地域における公益的な取組の実施状況(改正法第24条第2項関係)(令和元年度実績)

取組の名称	
取組の概要	

※改正法第24条第2項

「社会福祉法人は、社会福祉事業及び第二十六条第一項に規定する公益事業を行うに当たっては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供しよう努めなければならない。」

3 会計組織（作成時点の最新状況）

<table border="1"> <tr> <td>職名</td> <td>拠点区分</td> </tr> </table>	職名	拠点区分				
職名	拠点区分					
会計責任者						
出納職員						
固定資産管理者						
契約担当者						

4 借地等の状況（令和2年4月1日現在）

区分	所在地	地目又は構造	面積 (m ²)	用途	借用先	契約締結の有無 及び契約期間	利用権 設定登記 の有無	使用料 (年額・千円)	使用料支払区分	
									本部	施設
土地										
建物										

(注1) 土地・建物の賃借については、駐車場等についても全て記入してください。

(注2) 「使用料支払区分」欄については、本部会計、施設会計の別に該当欄に○印を記入してください。

その他の事前提出資料

- 1 現況報告書（令和2年4月1日現在） ※ 電子開示システムで届出済の場合、提出不要
- 2 事業報告書（令和元年度） ※ 電子申請システムに詳細別紙等まで全て登録済の場合、省略可
- 3 明細書等の写し（令和元年度）
 - (1) 次の内訳がわかるもの
預金等・有価証券・未収金・未払金・貸付金・引当金・積立金
※総勘定元帳ではなく、決算書（財産目録や貸借対照表）に表示されている期末残高の内訳・明細等の書類を添付してください。
 - (2) 経理区分間及び会計単位間資金異動明細表
 - (3) 固定資産管理台帳
 - (4) 固定資産である権利、投資有価証券、長期貸付金の内訳等がわかる資料
※固定資産管理台帳に未記載の場合のみ
 - (5) 預貯金等の残高証明書
 - (6) 借入金の残高証明書及び償還予定表
※上記書類は、各種受託事業等の特別会計分も含めた法人全体分を添付してください。
- 4 監事監査報告書の写し
- 5 以下の諸規程類
 - ・ 定款
 - ・ 経理規程
 - ・ 理事長専決事項を定めた規程
 - ・ 理事会及び評議員会並びに評議員選任解任委員会の運営を定めた規程
- 6 以下の登記事項証明書等（指導監査日から概ね3箇月以内に発行された、最新の情報を反映しているもの）
 - ・ 社会福祉法人に係る登記事項証明書
 - ・ 基本財産となっている土地及び建物の登記事項証明書（前回の法人指導監査以降、異動があったもの以外は不要）
※主たる施設に係るものだけでなく、定款で基本財産として掲げている土地及び建物全てが対象です。
 - ・ 字図
 - ・ 借地の利用権に係る登記事項証明書
- 7 法人の組織図及び事務分掌表