

事前提出資料及び当日準備書類

本書及び同封の「運営指導等に関する留意事項」をお読みいただき、ご準備ください。

1 事前提出資料【実施通知に記載の提出期限までに提出】

(2)～(9)までの書類は、**前年度及び前々年度分**をご提出ください。

(1)	ア	社会福祉法人事前提出資料（様式は前橋市HPからダウンロード）※	
	イ	社会福祉法人自主点検表（様式は前橋市HPからダウンロード）※	
	ウ	社会福祉法人自主点検表(措置施設弾力運用)【該当する場合のみ】（様式は前橋市HPからダウンロード）※	
	エ	経理規程	
(2)	計算書類(それぞれ法人全体、事業区分別、拠点区分別)		
	ア	資金収支計算書	
	イ	事業活動計算書	
	ウ	貸借対照表	
(3)	附属明細書		
	ア	法人全体で作成する明細書	
		別紙①	借入金明細書
		別紙②	寄附金収益明細書
		別紙③	補助金事業等収益明細書
		別紙④	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
		別紙⑤	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⑥	基本金明細書
		別紙⑦	国庫補助金等特別積立金明細書
	イ	拠点区分ごとに作成する明細書	
		別紙⑧	基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書
		別紙⑨	引当金明細書
		別紙⑩	拠点区分資金収支明細書
		別紙⑪	拠点区分事業活動明細書
		別紙⑫	積立金・積立資産明細書
	別紙⑬	サービス区分間繰入金明細書	
	別紙⑭	サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書	
(4)	財産目録		
(5)	計算書類に対する注記		

(次頁に続く)

1 事前提出資料(続き)

(6)	固定資産管理台帳
(7)	金融機関の発行する残高証明書の写し、当座預金調整表
(8)	県単共済退職手当金事業主掛金の累計証明書
(9)	貸借対照表の勘定残高の内容を明らかにした明細表【作成している場合はご提出ください】 現金明細表、預金明細表、未収金明細表、仮払金明細表、前払金明細表、預り金明細表、未払金明細表、積立金明細表、預託金明細表 ほか

※ 様式のダウンロードは↓こちらから

前橋市ホームページ>組織から探す(HP画面右上)>福祉部>指導監査課>業務案内
>【介護・高齢】運営指導等の事前提出資料(介護・高齢分野)

<https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/fukushibu/shidokansa/gvomu/23978.html>



2 当日準備書類

I 法人		II 会計	
<input type="checkbox"/>	定款(細則含む)、定款変更認可(申請)書	<input type="checkbox"/>	金融機関の残高証明書(原本)
<input type="checkbox"/>	直近の登記簿謄本(法人、土地・建物)	<input type="checkbox"/>	会計責任者及び出納職員辞令
<input type="checkbox"/>	役員名簿、委嘱状、就任承諾書、履歴書	<input type="checkbox"/>	予算書、補正予算書
<input type="checkbox"/>	理事会(評議員会)開催通知、書面表決書	<input type="checkbox"/>	総勘定元帳、仕訳伝票(仕訳日記帳)
<input type="checkbox"/>	議事録、監事監査報告書	<input type="checkbox"/>	小切手帳、預金通帳、当座勘定照合票
<input type="checkbox"/>	借地等契約書	<input type="checkbox"/>	小口現金出納帳、補助簿
<input type="checkbox"/>	基本財産処分承認(申請)書	<input type="checkbox"/>	収入、支出関係証憑書類(請求書・領収書等)
<input type="checkbox"/>	事業計画書、事業報告書	<input type="checkbox"/>	入札、契約関係書類
<input type="checkbox"/>	役員報酬規程、役員旅費規程	<input type="checkbox"/>	取崩使用協議書、目的外使用協議書
<input type="checkbox"/>	評議員の選任に関する書類等	<input type="checkbox"/>	収支計算分析表(保育所を運営している場合のみ)
		<input type="checkbox"/>	寄付関係書類 (申込書・受領書控・寄附金台帳・寄付金等受入報告書)