

別紙1

区分	番号	関係諸帳簿	備考		区分	番号	関係諸帳簿	備考	
			有	無				有	無
認可関係	1	定款綴（設立、変更）			経理関係	31	総勘定元帳		
	2	認可関係文書綴				32	現金出納簿		
資産関係	3	不動産台帳（土地、建物）				33	小口現金出納簿		
	4	固定資産物品台帳				34	仕訳帳（仕訳伝票）		
	5	備品台帳、物品現在高報告書				35	当座預金取引明細書		
	6	有価証券台帳				36	有価証券台帳(番号6と重複)		
登記関係	7	登記関係綴（法人、不動産）				37	事業計画書		
規程関係	8	管理規程				決算関係	38	予算関係書類（当初、補正）	
	9	就業規則、旅費規程			39		財産目録		
	10	給与規程			40		預金残高証明書		
	11	防火管理規程			41		貸借対照表、収支計算書		
人事関係	12	経理規程			42		試算表（月別、決算）		
	13	人事管理関係綴			43		補助金関係書類綴（国、道、市町村、民間等）		
	14	給与関係文書綴			44		事業報告書		
	15	労働者名簿（法人本部に専任職員を配置している場合）			役員関係		45	理事会(評議員会)議事会（議案含む。）	
	16	健康診断個人票綴（法人本部に専任職員を配置している場合）				46	役員関係書類（役員名簿、履歴書、就任承諾書、委任状）		
	17	辞令簿			監事関係	47	監査報告書		
	18	出勤簿（又はタイムカード）（法人本部に専任職員を配置している場合）			庶務関係	48	組織機構及び事務分掌		
	19	給与（賃金）台帳（法人本部に専任職員を配置している場合）				49	関係官署に対する報告書綴		
	20	出張命令簿・復命書				50	自動車運行管理簿		
	21	時間外勤務命令簿（法人本部に専任職員を配置している場合）				51	公印使用簿		
22	労働基準法関係綴（届出、許可、協定）			52		防災関係文書綴			
経理関係	23	寄附金台帳				53	沿革誌		
	24	寄附物品台帳			※ 上記諸帳簿は、法人事務所所在の運営指導対象施設分についても備えること。 ※ 準備すべき書類等の中で、該当する書類がない場合は、今回の指導のためだけに新たに作成する必要はないこと。				
	25	寄附金領収書写し綴							
	26	借入金関係文書綴							
	27	借入金台帳							
	28	貸付金台帳							
	29	未収金台帳							
	30	未払金台帳							