

				<ul style="list-style-type: none"> 定資産)の明細書(別紙3⑧) ・引当金明細書(別紙3⑨) ・拠点区分資金収支明細書(別紙3⑩) ・拠点区分事業活動明細書(別紙3⑪) ・積立金・積立資産明細書(別紙3⑫) ・サービス区分間繰入金明細書(別紙3⑬) ・サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書(別紙3⑭) ・就労支援事業別事業活動明細書(別紙3⑮、⑮-2) ・就労支援事業製造原価明細書(別紙3⑯、⑯-2) ・就労支援事業販管費明細書(別紙3⑰、⑰-2) ・就労支援事業明細書(別紙3⑱、⑱-2) ・授産事業費明細書(別紙3⑲) ・事業報告およびその附属明細書 ・監査報告 ・財産目録(別紙4) ・報酬等の支給の基準を記載した書類 ・事業の概要その他の厚生労働省令で定める事項を記載した書類(現況報告書) ・社会福祉充実残額算定の根拠(社会福祉充実残額算定シート) ・社会福祉充実計画(該当の場合のみ)
13	固定資産管理台帳	○		
14	令和6年度予算書	○		すべての事業区分、拠点区分及びサービス区分のものを提出してください。
15	契約に関する書類		○	監査調書11(1)(2)注記を参照
16	各種研修会の実施状況		○	<ul style="list-style-type: none"> ・役職員研修 ・人権問題(同和問題等)研修 ・公益通報者保護に関する研修 ・コンプライアンス(法令遵守)研修 監査調書21、22(3)、23(6)、24(3)に記載の場合、提出は不要です。
17	地域社会に開かれた事業運営に係る実施状況		○	監査調書26添付書類参照
18	預金(債権)残高、借入金残高証明等、通帳の写し ※預金残高・借入金の残高証明は、1金融機関(1支店)当たりで全ての残高が証明されたもので、かつ、そのこと(1支店ごとにすべての残高が記載されていること)が当該金融機関により証明されたものであること	○		証明を必要とする証書は、法人が保有する、以下の全ての預金残高、債権残高、債務残高を証明したもの。 預金残高、定期預金残高、借入金残高、有価証券(国債等) 通帳の写しは、令和5年3月20日～令和6年4月30日までのものを提出してください。
19	R5.4.1～指導監査直近時までの理事会議事録、評議員会議事録の写し(開催通知、決議を省略した場合の同意の意思表示の書面を含む。)	○		議案書及び添付資料の写しの提出は必要ありません。

※1 「全法人」とは、令和6年度に指導監査を実施する全法人が提出するということであり、令和6年度に指導監査を実施しない法人については、提出する必要はありません。

※2 鳥取市から行政財産使用許可を受けている土地及び建物、指定管理を受けている土地及び建物については、不動産登記簿謄本の提出は不要です。この場合、行政財産使用許可書又は指定管理を受けていることがわかる書類を提出してください。

※3 事前提出書類は電子データ(PDF)での提出でも可とします。(CD、USB等の媒体は不可とします。)

▶データ送付先:shidokansa@city.tottori.lg.jp(メール最大受信容量 10MB)

※4 提出資料のホッチキス止め、及び製本はしないでください。(印刷等の作業を行うため。)