

チェックリストの項目（例）

参考資料 5

| | |
|---|---|
| 会計管理に関する事項 | 定款に関する事項 |
| 経理規程は作成されているか | 定款等の規定は、適正に作成されているか |
| 経理規程に不備はないか | 定款施行細則を整備されているか |
| 会計責任者は設置されているか | 役員に関する事項 |
| 予算に関する事項 | 役員の選任は法令、定款等に基づき適正に選任されているか |
| 当初予算は年度開始前に理事長において編成され、評議員会の意見を聞き、理事会の同意を得て作成されているか | 役員選任関係書類を整備されているか |
| 予算は適正に執行されているか | 役員・評議員の報酬等の規程を整備し、勤務実態に即して支給されているか |
| 予算の補正に当たっては、評議員会の意見を聴き理事会の同意を得ているか | 理事に関する事項 |
| 会計処理に関する事項 | 理事構成が適正であるか |
| 会計の区分は適正に区分されているか | 理事長は、適正に選出されているか |
| 法人の資産（資金）の管理運用については安全・確実な方法で行われているか | 理事長に事故がある場合の職務代理者が指名されているか |
| 収入・支出の処理を適正に行われているか | 理事長は、各理事の意見を尊重し、理事会の決定により法人運営及び事業経営が行われているか |
| 資金異動にかかる処理を適正に行われているか | 常務理事等の役付理事の職務権限は明確にされているか |
| 寄附申込書は作成されているか | 監事に関する事項 |
| 寄附者の意思を確認しているか | 監事構成が適正であるか |
| 契約に関する事項 | 監事監査は適正に監査を実施すること |
| 契約について適正に処理されているか | 監事は監査報告書を作成し、理事会、評議員会及び所轄庁に報告し、法人において保存されているか |
| 寄附受領に際して適正な承認行為を行っているか | 理事会に関する事項 |
| 寄附受領に際して適正な内容の領収書を発行しているか | 定款の規定に基づき適正に理事会は開催されているか |
| 利用者から預かっている金銭の管理が適正か | 審議は定款に従って適正に行われているか |
| 債権債務に関する事項 | 欠席又は書面出席が継続している理事がいないか |
| 借入金及び償還計画については、理事会で十分に審議し決定しているか | 理事会の書面出席（書面による議決）の様式に不備がないか |
| 借入金の償還を適正に行っているか | 議事録は発言者とその要旨等を正確、具体的に記録し、審議の経過を明確にしているか |
| 贈与契約を適正に履行しているか | 評議員・評議員会に関する事項 |
| 会計帳簿を整備しているか | 欠員は生じていないか |
| 決算手続きは定款及び経理規程の定めに従い行われているか | 評議員の選任手続は、法令・定款等に基づき適正に行われているか |
| 決算諸表（財産目録・貸借対照表・(資金・事業活動)収支計算書・決算附属明細表）を適正に整備されているか | 選任関係の書類を整備されているか |
| 前年度諸帳簿の額（繰越金・積立金・引当金）を適正に引き継いでいるか | 評議員会は設置されているか |
| | 審議は定款に従って適正に行われているか |