

## 財政的援助団体等監査資料の作成上の留意事項

- 1 監査資料の提出に併せ、次の写しを添付すること。
- (1) 定款（寄附行為、会則、規約）、会計規程等（最新のもの）
  - (2) 登記事項証明書（最新のもの）……出資団体のみ
  - (3) 事業報告書及び財務諸表（収支計算書を含む）

2 団体の種別ごとの記載項目（○印の項目を記載すること。）

団体の種別		記載項目	出資団体	補助金等 交付団体	指定管理者	出資団体か つ補助金等 交付団体	出資団体か つ指定管理 者	補助金等交 付団体かつ 指定管理者	出資団体か つ補助金等 交付団体か つ指定管理 者	
1 団体の概要			○	○	○	○	○	○	○	
2 組 織	(1) 役職員の配置状況	○	○	○	○	○	○	○	○	
	(2) 役員等・職員調	○	○	○	○	○	○	○	○	
	(3) 理事会等の開催状況	○	—	—	○	○	—	○	○	
	(4) 監査役等による監査状況	○	—	—	○	○	—	○	○	
	(5) 定款、各種規程等一覧	○	—	—	○	○	—	○	○	
	(6) 法令等に定める管理責任者	○	—	○	○	○	○	○	○	
	(7) 火災、盗難対策	○	—	○	○	○	○	○	○	
3 県 から の 料 出 等 資 — 金 覧 ・ 補 助 金 ・ 委 託	(1) 出資金等	○	—	—	○	○	—	○	○	
	(2) 補助金等	—	○	—	○	—	○	○	○	
	(3) 委託及び工事調	○	○	—	○	○	○	○	○	
	(4) 貸付金の状況	—	○	—	○	—	○	○	○	
	(5) 借入金の支払保証	—	○	—	○	—	○	○	○	
	(6) 委託料	ア 公の施設の管理	—	—	○	—	○	○	○	○
		イ 公の施設の管理以外	○	—	—	○	○	—	○	○
(7) 借受財産等	○	○	○	○	○	○	○	○		
4 資金の運用状況			○	—	—	○	○	—	○	
5 利用者アンケート結果等			—	—	○	—	○	○	○	
6 事務（事業）の執行上における事故調			○	○	○	○	○	○	○	
7 前回の監査意見に対する措置状況			○	○	○	○	○	○	○	
8 現地監査箇所調書			○	—	—	—	—	—	—	
9 財産調			○	○ (物品購入のみ)	○ (物品購入のみ)	○	○	○ (物品購入のみ)	○	

※出資団体……県が4分の1以上出資している団体（県及び県出資率50%以上の団体が合わせて4分の1以上出資している団体含む。）  
 補助金等交付団体……県が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を与えている団体  
 指定管理者……公の施設の指定管理者

- 3 監査資料にはページを付すこと。  
 4 A4判紙横長に横書とし、両面コピーの上、上綴じとすること。  
 5 該当がない項目（上記2の表中「—」の項目を含む。）については、項目を記載した上で、「該当なし」と記載すること。  
 6 本様式の各頁注意書きについては、作成の際に削除すること。