

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
I 法人運営						
1 定款	<p>1 定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。 (1) 必要的記載事項が記載されているか。</p> <p>※ 必要的記載事項は次のとおり。 目的（第1号）、名称（第2号）、社会福祉事業の種類（第3号）、事務所の所在地（第4号）、評議員及び評議員会に関する事項（第5号）、役員（理事及び監事、以下同じ）の定数その他役員に関する事項（第6号）、理事会に関する事項（第7号）、会計監査人に関する事項（会計監査人を設置する場合に限る。第8号）、資産に関する事項（第9号）、会計に関する事項（第10号）、公益事業の種類（公益事業を行う場合に限る。第11号）、収益事業の種類（収益事業を行う場合に限る。第12号）、解散に関する事項（第13号）、定款の変更に関する事項（第14号）、公告の方法（第15号）</p> <p>(2) 定款に記載された内容と事実とが異なっていないか。</p>	<p>いる</p>			<p>・ 法第31条第1項</p>	<p>・ 定款</p>
	<p>2 定款の変更が所定の手続を経て行われているか。 (1) 評議員会の特別決議を得ているか。</p> <p>※ 特別決議とは、議決に加わることができる3分の2以上の多数が必要となる議決事項であり、次の事項等。 監事の解任、役員 の 損 害 賠 償 責 任 の 一 部 免 除、定 款 の 変 更、法 人 の 解 散、法 人 の 合 併 契 約 の 承 認</p> <p>(2) 所轄庁の認可を受けているか。</p> <p>(3) 所轄庁の認可が不要な事項の変更について所轄庁への届出が行われているか。</p> <p>※ 届出事項は次のとおり（規則第4条）。 ・ 事務所の所在地（第4号）の変更 ・ 資産に関する事項（第9号）の変更（基本財産が増加する場合に限る。） ・ 公告の方法（第15号）の変更</p> <p>(4) 評議員会の特別決議が出席者不足又は賛成数不足により成立していないにもかかわらず、認可の申請もしくは届出がされていないか。 (5) 定款変更の決議を行った評議員会の招集手続又は議案の提出手続が法令、通知又は定款に違反していないか。 (6) 定款変更について評議員会の決議が成立しているにもかかわらず、所轄庁の認可を受ける手続又は所轄庁の認可を要さない場合の所轄庁への届出の手続を怠っていないか。</p>	<p>いない</p>	<p>いる</p>	<p>いない</p>	<p>・ 法第45条の36第1項、 第45条の9第7項第3号</p>	<p>・ 評議員会の議事録及び招集通知</p>
		<p>いる</p>		<p>いない</p>	<p>・ 法第45条の36第2項</p>	<p>・ 評議員会の議題・議案を決定した理事会の議事録</p>
		<p>いる</p>		<p>いない</p>	<p>・ 法第45条の36第4項、法第31条第1項第4、9、15号、規則第4条</p>	<p>・ 所轄庁の変更認可書又は所轄庁に提出した定款変更の届出書（所轄庁で保存している書類を確認）</p>
		<p>いない</p>		<p>いる</p>	<p>・ 法第45条の9第7項第3号</p>	
		<p>いない</p>		<p>いる</p>	<p>・ 法第45条の9第10項により準用される一般法人法第181～183、192条、規則第2条の12</p>	
		<p>いない</p>		<p>いる</p>	<p>・ 法第45条の36第2、4項</p>	

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
2 評議員・ 評議員会  (1) 評議員の 選任	3 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。 (1)主たる事務所に定款が備え置いているか。 (2)従たる事務所に、定款が備え置いているか、若しくは電磁的記録で作成された定款の電子計算機（パソコン）への記録が行われているか。 (3)定款をインターネット（法人ホームページ等）により公表しているか。  ○ 所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができない、やむを得ない事情があると認めるときは、この限りではない。	いる いる いる		いない いない いない	・法第34条の2第1項 ・法第34条の2第1, 4項, 規則第2条の5 ・法第59条の2第1項第1号,	・評議員の選任に関する書類 （評議員選任・解任委員会の議 事録, 資料等）, 就任承諾書等          ・評議員の選任手続における関係 書類（履歴書, 申立書）, 役職 員名簿, 評議員会の議事録等
	(4)備置き又は公表されている定款の内容が直近のものであるか。	ある		ない	・規則第10条第1項	
	4 法律の要件を満たす者が適正な手続により選任されているか。 (1)評議員選任・解任委員会による等、法令又は定款に定められた方法により評議員の選任が行われているか。 (2)評議員として選任された者について「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として、定款及び評議員の選任に関する規程に基づく適正な手続による選任がされているか。 (3)評議員の就任にあたり、就任承諾書等により、就任の意思表示があったことが確認できるか。  ○ 評議員の選任については、理事会で評議員候補者として選任後、理事会・理事長が評議員選任・解任委員会に提案し、議決を得て選任され、就任することとなる。法的には、民法第643条に基づく委任（契約）による選任・就任であることから、当事者間の委任と承諾があれば、委任（契約）が成立するが、評議員の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書）によって行い、当該文書は法人において保存する必要がある。なお、法人からの委嘱状等は不要であるが、委嘱状等により選任された旨を伝達することは差し支えない。	いる いる できる		いない いない できない	・法第39条 ・審査基準第3の2の(1) ・審査基準第3の2の(2) ・法第38条	
	5 評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。 (1)欠格事由に該当する者が選任されていないか。  ※欠格事由（評議員となることができない者）は次のとおり。 ①法人、②成年被後見人又は被保佐人、③生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者、④③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者、⑤所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員	いない		いる	・法第40条第1項第1～5号	
	(2)当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。 (3)当該法人の各評議員、各役員と特殊の関係にある者が選任されていないか。	いない いない		いる いる	・法第40条第2項 ・法第40条第4, 5項, 規則第2条の7, 8	

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>※特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。</p> <p>①配偶者、②三親等以内の親族</p> <p>③厚生労働省令で定める者（規則第2条の7、第2条の8）</p> <p>i 当該評議員又は役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>ii 当該評議員又は役員の使用人</p> <p>iii 当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者</p> <p>iv ii又はiiiの配偶者</p> <p>v i～iiiの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者</p> <p>vi 当該評議員又は役員が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の評議員の総数の3分の1を超える場合に限り。）</p> <p>※法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。</p> <p>vii 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限り。）</p> <p>viii 次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。同一の団体の職員が当該社会福祉法人の評議員の総数の3分の1を超える場合に限り。）国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人、認可法人</p> <p>※租税特別措置法第40条第1項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記と同一ではないため留意すること。</p>					<p>※法第61条第1項第2、3号</p>
	<p>(4) 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が評議員の総数の5分の1を超えて選任されていないか。</p> <p>(5) 実際に評議員会に参加できない者が名目的に選任されていないか。 (原則として、年1回の開催の場合、直近2回の評議員会を欠席している場合)</p> <p>(6) 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に評議員として選任されていないか。 (7) 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員に選任されていないか。</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>いない</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>・審査基準第3の1の(1)</p> <p>・審査基準第3の1の(3)</p> <p>・審査基準第3の1の(4)</p> <p>・審査基準第3の1の(6)</p> <p>・法第40条第3項</p> <p>・法第45条の9第10項により準用される一般法人法第182条</p> <p>・同第181条、規則第2条の12</p> <p>・同第182条、規則第2条の12</p> <p>・同第182条第2項、令第13条の6第1項</p> <p>・同第183条</p> <p>・法第45条の9第1項、法第45条の30、法第59条</p>	<p>・定款、評議員名簿、役員名簿、評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の議事録、就任承諾書等）、理事の選任・解任等に関する書類（理事が選任された評議員会の議事録、就任承諾書等）</p> <p>・評議員会の招集通知、理事会の議事録、評議員会の議事録、評議員全員の同意が確認できる書類</p>
(2) 評議員会の招集・運営	<p>7 評議員会の招集が適正に行われているか。</p> <p>(1) 評議員会の招集通知を評議員会の1週間前（又は定款に定めた期間）までに評議員に通知がなされているか。</p> <p>(2) 評議員会の日時及び場所等が理事会の決議により定められているか。</p> <p>(3) 評議員会の招集通知に必要事項が記載されているか。</p> <p>(4) 電磁的方法により招集通知をした場合に、評議員の承諾を得ているか。</p> <p>(5) 評議員会の招集通知が省略された場合に、評議員全員の同意を得ているか。</p> <p>(6) 定時評議員会が計算書類等を所轄庁に届け出る毎年6月末日（定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき）までに招集されているか。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第45条の9第10項により準用される一般法人法第182条</p> <p>・同第181条、規則第2条の12</p> <p>・同第182条、規則第2条の12</p> <p>・同第182条第2項、令第13条の6第1項</p> <p>・同第183条</p> <p>・法第45条の9第1項、法第45条の30、法第59条</p>	<p>・定款、評議員名簿、役員名簿、評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の議事録、就任承諾書等）、理事の選任・解任等に関する書類（理事が選任された評議員会の議事録、就任承諾書等）</p> <p>・評議員会の招集通知、理事会の議事録、評議員会の議事録、評議員全員の同意が確認できる書類</p>	

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
8	評議員会の決議が適正に行われているか。					<ul style="list-style-type: none"> <li>定款、評議員会の議事録、同意の意思表示の書面又は電磁的記録、法人が決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを確認した書類</li> </ul>
	(1) 成立した決議について、法令又は定款に定める出席者数又は賛成者数に足りているか。	いる		いない	・法第45条の9第6～8項	
	(2) 決議が必要な事項について、決議が行われているか。	いる		いない	・法第45条の8第2項、定款例第10条等	
	※評議員会での決議が必要な事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>理事及び監事（並びに会計監査人）の選任又は解任</li> <li>理事及び監事の報酬等の決議（定款に報酬等の額を定める場合を除く。）</li> <li>理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準</li> <li>計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認</li> <li>定款の変更</li> <li>残余財産の処分</li> <li>基本財産の処分</li> <li>社会福祉充実計画の承認</li> <li>理事等の責任の免除</li> <li>解散の決議</li> <li>合併の承認</li> </ul>					
	(3) 特別決議は必要数の賛成をもって行われているか。	いる		いない	・法第45条の9第7項	
	※特別決議によって行われることが必要な議案 <ul style="list-style-type: none"> <li>①監事の解任、②理事、監事又は会計監査人の損害賠償責任の一部免除、③定款変更、④法人の解散、⑤法人の吸収又は新設合併契約の承認</li> </ul>					
	(4) 議案について特別な利害関係を有する評議員がいないことを法人が確認し議決しているか。	いる		いない	・法第45条の9第8項	
	※「特別の利害関係」とは、評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務（法第38条、民法（明治29年法律第89号）第644条）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものである。（I-5-(1) 23-(3)「理事会の決議」に詳述）					
	(5) 評議員会の決議があったとみなされた場合（決議を省略した場合）や評議員会への報告があったとみなされた場合（報告を省略した場合）に、評議員の全員の書面又は電磁的記録による同意の意思表示があるか。	ある		ない	・法第45条第10項により準用される一般法人法第194条第1項、第195条	
9	評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。					<ul style="list-style-type: none"> <li>評議員会の議事録、同意の意思表示を行った書面又は電磁的記録</li> </ul>
	(1) 厚生労働省令に定めるところにより、議事録を作成しているか。	いる		いない	・法第45条の11第1項、規則第2条の15	
	(2) 議事録に下記の必要事項が記載されている、又その記載内容は十分であるか。	ある		ない	・規則第2条の15第3、4項	
	※開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項（規則第2条の15第3項） <ul style="list-style-type: none"> <li>①評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。）</li> </ul>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>②評議員会の議事の経過の要領及びその結果  ③決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名  ④法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見（法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第1項）</li> <li>ii 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由（辞任後最初に開催される評議員会に限る。法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第2項）</li> <li>iii 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見（法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第4項）</li> <li>iv 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見（辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。同上）</li> <li>v 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第102条）</li> <li>vi 監事による監事の報酬等についての意見（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第105条第3項）</li> <li>vii 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見（法第45条の19第6項において準用する一般法人法第109条第1項）</li> <li>viii 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見（法第45条の19第6項において準用する一般法人法第109条第2項）</li> </ul> <p>⑤評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称  ⑥議長の氏名（議長が存する場合に限る。）  ⑦議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</p> <p>※評議員会の決議を省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（規則第2条の15第4項第1号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①決議を省略した事項の内容、②決議を省略した事項の提案をした者の氏名、③評議員会の決議があったものとみなされた日、④議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</li> </ul> <p>なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけでなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならないことに留意すること。</p> <p>※理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（同項第2号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容、②評議員会への報告があったものとみなされた日、③議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</li> </ul> <p>なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示に係る書面等を事務所に備え置く必要はないこと。</p>					
	<p>(3) 議事録が、評議員会の日から主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置かれているか。</p>	いる		いない	・法第45条の11第2、3項	
	<p>(4) 評議員会の決議を省略した場合に、同意の意思表示が行われた書面又は電磁的記録が、法人の主たる事務所に評議員会の決議があったとみなされた日から10年間備え置かれているか。</p>	いる		いない	・法第45条の9第10項により準用される一般法人法第194条第2項	
	<p>(5) 定款に議事録署名人に関する規定がある場合に、当該規定による署名又は記名押印がされているか。</p>	いる		いない	・社会福祉法人制度改革Q&A 問25、定款例第14条 備考1、2、各法人定款	
	<p>※旭川市所管法人の定款では、以下のとおり記載。  「議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名は、前項の議事録に署名し、又は記名押印する。」</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
3 理事	10 決算手続は、法令及び定款の定めに従い、適正に行われているか。 (1)計算関係書類等について、監事の監査を受けているか。 (2)計算関係書類等は、理事会の承認を受けているか。 (3)計算書類及び財産目録について、定時評議員会の承認を受けているか。	いる いる いる		いない いない いない	・法第45条の28第1項、規則第2条の26第1項 ・法第45条の28第3項 ・法第45条の30第2項	・定款、経理規程、監事による 監査報告、理事会議事録、 評議員会議事録等
(1)定数	11 法に規定された理事数が定款に定められ、その定款に定める理事数を満たす選任がされているか。 (1)定款に定める理事数が選任されているか。 (2)欠員が生じている場合、法人において補充のための手続が進められ、かつ、具体的な検討が行われているか。 (3)上記の場合で、特に、定款で定めた員数の3分の1を超える欠員が生じているにもかかわらず、手続や具体的な検討が行われているか。	いる いる いる		いない いない いない	・法第44条第3項（※理事数は、6人以上） ・第45条の7第1項	・定款、理事の選任に関する評 議員会議事録、理事会議事録、 その他関係書類
(2)選任及び 解任	12 理事は法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。 (1)理事の選任が評議員会の有効な決議により行われているか。 (2)理事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できるか。  ○ 理事の選任については、理事会で理事候補者として選任後、理事会・理事長が評議員会に提案し、議決を得て選任され就任することとなる。法的には、民法第643条に基づく委任（契約）による選任・就任であることから、当事者間の委任と承諾があれば、委任（契約）が成立するが、理事の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書）によって行い、当該文書は法人において保存する必要がある。 なお、法人からの委嘱状等は不要であるが、委嘱状等により選任された旨を伝達することは差し支えない。  (3)理事の解任については、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に行われているか。  ○ 理事の解任は、「職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき」、「心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき」のいずれかに該当するときに、評議員会の決議により行うが（法第45条の4第1項）、安定的な法人運営や利用者の処遇に及ぼす影響が大きいことから、評議員会によって解任権が濫用されることがあってはならない。そのため、理事が形式的に職務上の義務に違反し又は職務を懈怠したという事実や健康状態のみをもって解任することはできず、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に限定されるものと解すべきである。	いる できる		いない できない	・法第43条第1項 ・法第38条	・評議員会の議事録、評議員会 の招集通知、評議員会の議題 （及び議案）を決定した理事 会の議事録、就任承諾書等
(3)適格性	13 理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。 (1)欠格事由に該当する者が選任されていないか。  ※欠格事由（理事となることができない者）は、評議員と同じく次のとおり。 ①法人、②成年被後見人又は被保佐人、③生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者、④③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者、⑤所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員		いない	いる	・法第44条第1項により準用される第40条第1項 第1～5号	・役員を選任手続における関係 書類（履歴書、申立書等）、 役員名簿、理事会及び評議員 会の議事録等

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類								
		A	B	C										
(4) 理事長	<p>(2)当該法人の評議員又は監事を兼ねていないか。</p> <p>(3)当該法人の各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて選任されていないか。</p> <p>※各理事と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。  ①配偶者、②三親等以内の親族、  ③厚生労働省令で定める者（規則第2条の10）</p> <p>i 当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者  ii 当該理事の使用人  iii 当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者  iv ii 又は iii の配偶者  v i ～ iii の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者  vi 当該理事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の理事の総数の3分の1を超える場合に限る。）  ※法人ではない団体の代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。  vii 次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。同一の団体の職員が当該社会福祉法人の理事の総数の3分の1を超える場合に限る。）国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人、認可法人</p> <p>※租税特別措置法第40条第1項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記と同一ではないため留意すること。</p>	いない いない		いる いる	<p>・法第40条第2項、第44条第2項  ・法第44条第6項、規則第2条の10</p> <p>※各理事と特殊の関係にある者及び当該理事の合計が理事総数の3分の1（上限は当該理事を含めずに3人）を超えて含まれてはならない。</p>	<p>※国ガイドラインに記載なし</p> <p>※特殊の関係にある者の上限数</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>理事定数</th> <th>上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6～8名</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td>9～11名</td> <td>3名</td> </tr> <tr> <td>12名～</td> <td>4名</td> </tr> </tbody> </table>	理事定数	上限	6～8名	2名	9～11名	3名	12名～	4名
	理事定数	上限												
6～8名	2名													
9～11名	3名													
12名～	4名													
	<p>(4)社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1を超えていないか。</p> <p>(5)実際に法人運営に参加できない者が名目的・慣例的に選任されていないか。（原則として、理事会を2回続けて欠席していないか。）</p> <p>(6)地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に理事長に就任したり、理事として参加していないか。</p> <p>(7)暴力団員等の反社会的勢力の者が理事に選任されていないか。</p>	いない いない いない いない		いる いる いる いる	<p>・審査基準第3の1の(1)、法第109条第5項</p> <p>・審査基準第3の1の(3)</p> <p>・審査基準第3の1の(4)</p> <p>・審査基準第3の1の(6)</p>									
	<p>14 理事として含まれていなければならない者が選任されているか。</p> <p>(1)社会福祉事業の経営に識見を有する者が選任されているか。</p> <p>(2)当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者が選任されているか。</p> <p>(3)当該法人が施設を設置している場合、施設の管理者が理事として選任されているか。</p>	いる いる いる		いない いない いない	<p>・法第44条第4項第1号</p> <p>・同第2号</p> <p>・同第3号（※施設管理者は、1人以上）</p>	<p>・理事の選任手続における関係書類（履歴書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録等</p>								
	<p>15 理事長及び業務執行理事は理事会で選定されているか。</p> <p>(1)理事会の決議で理事長を選定しているか。</p> <p>(2)理事会の決議で業務執行理事を選定しているか。</p>	いる いる		いない いない	<p>・法第45条の13第3項</p> <p>・法第45条の16第2項第2号</p>	<p>・定款、理事会の議事録</p>								

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
4 監事	<p>○ 法人の代表権を有する者は理事長のみとされ、理事長の代表権を他の者に委任することはできない（理事長の職務代行者を定め、職務代行者名で法人の代表権を行使できることとする旨の定款の記載は無効である。）。</p> <p>また、法人の代表者の登記について、法に定める理事長以外の者を代表者として登記することはできない。</p> <p>※業務執行理事は、法人の代表権を有さない（法人の対外的な業務を執行することはできない）ことに留意すること。</p>					
(1)定数	<p>16 法に規定された監事数が定款に定められ、その定款に定める監事数を満たす選任がされているか。</p> <p>(1)定款に定める監事数が選任されているか。</p> <p>(2)欠員が生じている場合、法人において補充のための手続きが進められ、かつ、具体的な検討が行われているか。</p> <p>(3)上記の場合で、特に、定款で定めた員数の3分の1を超える欠員が生じているにもかかわらず、手続きや具体的な検討が行われているか。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>		<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第44条第3項（※監事数は、2人以上）</p> <p>・第45条の7第2項</p>	<p>・定款、監事の選任に関する評議員会議事録、理事会議事録及びその他関係書類</p>
(2)選任及び解任	<p>17 法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。</p> <p>(1)監事の選任が評議員会の有効な決議により行われているか。</p> <p>(2)評議員会に提出された監事の選任に関する議案は監事の過半数の同意を得ているか。</p> <p>※ 理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、監事が理事の職務の執行（理事会の構成員として行う行為を含む。）を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、在任する監事の過半数の同意を得なければならない。</p> <p>なお、旭川市所管の全法人の監事数は2名のため、2名全員の同意が必要となる。</p> <p>※ 理事会が提出する監事選任の議案について、監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書の他、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録（当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。）でも差し支えない。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p>		<p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第43条第1項</p> <p>・法第43条第3項により準用される一般法人法第72条第1項</p>	<p>・評議員会の議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議題（及び議案）を決定した理事会の議事録、監事の選任に関する評議員会の議案についての監事の同意を証する書類、<b>就任承諾書等</b></p>
	<p>(3)監事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できるか。</p>	<p>できる</p>		<p>できない</p>	<p>・法第38条</p>	
	<p>○ 監事の選任については、理事会で監事候補者として選任後、理事会・理事長が評議員会に提案し、議決を得て選任され就任することとなる。法的には、民法第643条に基づく委任（契約）による選任・就任であることから、当事者間の委任と承諾があれば、委任（契約）が成立する確認（就任承諾書）によって行い、当該文書は法人において保存する必要がある。なお、法人からの委嘱状等は不要であるが、委嘱状等により選任された旨を伝達することは差し支えない。</p>					
	<p>(4)監事の解任が評議員会の有効な特別決議により行われているか。</p>	<p>いる</p>		<p>いない</p>	<p>・法第45条の4第1項、第45条の9第7項第1号</p>	
18	<p>監事となることができない者が選任されていないか。</p> <p>(1)欠格事由に該当する者が選任されていないか。</p>	<p>いる</p>		<p>いない</p>	<p>・法第44条第1項により準用される第40条第1項第1～5号</p>	<p>・監事の選任手続における書類（履歴書、<b>申立書等</b>）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録</p>



項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>※欠格事由（監事となることができない者）は、評議員・理事と同じく次のとおり。  ①法人、②成年被後見人又は被保佐人、③生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者、④③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者、⑤所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員</p> <p>(2)当該法人の評議員、理事又は職員を兼ねていないか。</p> <p>(3)当該法人の各役員と特殊の関係にある者が含まれていないか。</p> <p>※各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。  ①配偶者、②三親等以内の親族、  ③厚生労働省令で定める者（規則第2条の11）  i 当該役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者  ii 当該役員の使用人  iii 当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者  iv ii又はiiiの配偶者  v i～iiiの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者  vi 当該理事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の3分の1を超える場合に限り。）  ※法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。viiにおいて同じ。  vii 当該監事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の3分の1を超える場合に限り。）  viii 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人及び役員員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限り。）  ix 次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。同一の団体の職員が当該社会福祉法人の理事の総数の3分の1を超える場合に限り。）国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人、認可法人</p> <p>※租税特別措置法第40条第1項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記と同一ではないため留意すること。</p>					
	<p>(4)社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1を超えていないか。</p> <p>(5)実際に法人運営に参加できない者が名目的・慣例的に選任されていないか。（原則として、理事会を2回続けて欠席していないか。）</p> <p>(6)地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に監事に就任していないか。</p> <p>(7)暴力団員等の反社会的勢力の者が監事に選任されていないか。</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p></p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>・法第40条第2項、第44条第2項</p> <p>・法第44条第7項、規則第2条の11</p> <p>・審査基準第3の1の(1)、法第109条第5項</p> <p>・審査基準第3の1の(3)</p> <p>・審査基準第3の1の(4)</p> <p>・審査基準第3の1の(6)</p>	
19	<p>法に定める者が含まれているか。  (1)「社会福祉事業について識見を有する者」が含まれているか。  (2)「財務管理について識見を有する者」が含まれているか。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第44条第5項第1号</p> <p>・同第2号</p>	<p>・監事の選任手続における書類（履歴書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録</p>	

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
(3)職務・義務	<p>20 法令に定めるところにより業務を行っているか。 (1)理事の職務の執行を監査し、厚生労働省令で定めるところにより、監査報告を作成しているか。(監査報告に必要な記載事項が記載されているか。)</p> <p>※監査報告等の内容は次のとおり規定されている。 [計算関係書類分] (規則第2条の27) ①監事の監査の方法及びその内容 ②計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見 ③監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ④追記情報     i 会計方針の変更     ii 重要な偶発事象     iii 重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項 ⑤監査報告を作成した日</p> <p>[事業報告分] (規則第2条の36) ①監事の監査の方法及びその内容 ②事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見 ③当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実 ④監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ⑤監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないとき認めるときは、その旨及びその理由 ⑥監査報告を作成した日</p> <p>(2)特定監事が期限までに特定理事に監査報告の内容を通知しているか。</p> <p>※特定監事：計算関係書類又は事業報告及びその附属明細書の内容を通知すべき監事。特定監事を定めていない場合は全ての監事。 ※特定理事：計算関係書類又は事業報告及びその附属明細書の内容の通知を受ける理事。特定理事を定めていない場合は、それぞれの業務の書類の作成を行った理事。</p>	いる		いない	<p>・法第45条の18第1項、第45条の28第1項、規則第2条の26～第2条の27、第2条の35～第2条の36</p> <p>※規則第2条の27第2項</p>	<p>・監査報告、監査報告の内容の通知文書</p>
	<p>21 理事会への出席義務を履行しているか。 (1)監事の全員が欠席した理事会があるか。</p> <p>(2)理事会に2回続けて欠席した監事があるか。(再掲)</p>	ない		ある	<p>・法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条から第102条まで</p> <p>・同第101条、審査基準第3の1の(3)</p>	<p>・理事会の議事録</p>
5 理事会	<p>(1)審議状況</p> <p>22 理事会は法令及び定款の定めに従って開催されているか。 (1)招集権を有する者が理事会を招集しているか。 (2)理事及び監事の全員に期限(1週間前)までに理事会の招集通知が発出されているか。</p>	いる		いない	<p>・法第45条の14第1～3項</p> <p>・法第45条の14第9項により準用される一般法人法第94条第1項</p>	<p>・理事会の招集通知、理事会の議事録、招集通知を省略した場合の理事及び監事の全員の同意を証する書類</p>

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>※ 理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前（これを下回る期間を定款で定めた場合にあってはその期間）までに、各理事及び各監事に対してその通知を発出しなければならない。 ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を発出せずに理事会を開催することができる。 なお、理事会の招集通知は、各監事（監事の全員）に対しても発出しなければならない。</p>					
	(3) 招集通知の省略は、理事及び監事の全員の同意により行われているか。	いる		いない	・法第45条の14第9項により準用される一般法人法第94条第2項	
23	理事会の決議は、法令及び定款に定めるところにより行われているか。					<p>・定款、理事会議事録、理事の職務の執行に関する規程、 理事全員の同意の意思表示 及び監事が異議を述べていないことを示す書面又は電磁的記録</p>
	(1) 決議に必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われているか。	いる		いない	・法第45条の14第4、5項	
	(2) 理事会の決議を要する事項について決議が行われているか。	いる		いない		
	<p>※理事会の決議が必要な事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定</li> <li>・理事長及び業務執行理事の選定及び解職</li> <li>・重要な役割を担う職員の選任及び解任</li> <li>・従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止</li> <li>・内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ）</li> <li>・競業及び利益相反取引の承認</li> <li>・計算書類及び事業報告等の承認</li> <li>・役員、会計監査人の責任の一部免除（定款に定めがある場合に限る。）</li> <li>・その他重要な業務執行の決定（理事長等に委任されていない業務執行の決定）</li> </ul>					
	(3) 議案について特別な利害関係を有する理事がいないことを法人が確認し決議しているか。	いる		いない	・法第45条の14第5項	
	<p>※ 「特別な利害関係」とは、理事が、その決議について、法人に対する忠実義務（法第45条の16第1項）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものであり、「特別な利害関係」がある場合としては、理事の競業取引や利益相反取引の承認（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第84条第1項）や理事の損害賠償責任の一部免除の決議（法第45条の20第5項により準用される一般法人法第114条第1項）等の場合がある。 なお、この確認は、原則として議事録で行うが、<u>当該議案に特別な利害関係を有する場合に法人に申し出ることを定めた通知を出した場合や、</u>理事の職務の執行に関する法人の規程に、該当する場合に届け出ることを定めている場合には、個別の議案の議決の際に、法人で改めて確認する必要はなく、議事録への記載も不要であることに留意。</p>					
	(4) 理事会で評議員の選任又は解任の決議が行われていないか。	いない		いる	・法第31条第5項	
	(5) 欠席した理事が書面による議決権を行使していないか。	いない		いる		
	<p>※ 平成28年改正法の施行前は、定款に定めることにより、欠席した理事の書面による議決権の行使（書面議決）が認められていたが、平成28年改正法の施行後は、理事会における議決は対面（テレビ会議等によることを含む。）により行うこととされており、書面議決の方法によることはできなくなっている。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>(6)理事会の決議があったとみなされた場合（決議を省略した場合）や理事会への報告があったとみなされた場合（報告を省略した場合）に、理事・監事の全員の書面又は電磁的記録による同意の意思表示があるか。</p> <p>○ 法第45条の14第9項により準用される一般法人法第96条では、理事会の決議の省略の成立の要件として、「監事が当該提案について異議を述べたときを除く。」とあることから、理事会の議決権はないが、監事の同意も得る必要があると考えられる。</p> <p>○ 理事長及び業務執行理事が理事会に原則3か月に1回以上行うべき自己の職務の状況の報告には、理事会への報告の省略は適用されない。（法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第2項）</p>	ある		ない	<p>・法第45条の14第9項により準用される一般法人法第96条、第98条第1項</p>	<p>※国ガイドラインに、報告を省略した場合の記載なし</p>
	<p>24 理事への権限の委任は適切に行われているか。</p> <p>(1)理事に委任できない事項が理事に委任されていないか。</p> <p>※理事に委任することができない事項（法第45条の13第4項各号）  ①重要な財産の処分及び譲受け、②多額の借財、③重要な役割を担う職員の選任及び解任、  ④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止、⑤内部管理体制の整備、⑥役員等の損害賠償責任の一部免除</p> <p>(2)理事に委任されている範囲が、理事会の決定において明確に定められているか。</p>	いない		いる	<p>・法第45条の13第4項</p>	<p>・理事会議事録、理事に委任する事項を定める規程等</p>
	<p>25 理事長及び業務執行理事（選任されている場合）が、理事会において、3か月に1回以上（定款に定めがある場合には、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上）職務執行に関する報告をしているか。</p> <p>○ この報告は、実際に開催された理事会（決議の省略によらない理事会）において行わなければならない。  なお、理事会への報告事項については、上記を除き、理事及び監事の全員に当該事項を通知したときは、当該事項の理事会への報告を要しない。（法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第1項）</p> <p>○ 定款で理事長及び業務執行理事の報告を「毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上」と定めた場合、同一の会計年度の中では理事会の間隔が4か月を超えている必要があるが、会計年度をまたいだ場合、前回理事会から4か月を超える間隔が空いていなくても差し支えない。  例えば、定款の定めに基づき、理事会を毎会計年度6月と3月に開催している場合、3月の理事会と6月の理事会との間隔は4か月を超えるものではないが、会計年度をまたいでいるため、当該間隔が4か月を超えていなくても差し支えない。</p>	いる		いない	<p>・法第45条の16第3項、第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第2項</p>	<p>・定款、理事会の議事録</p>
(2)記録	<p>26 法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。</p> <p>(1)議事録に必要事項が記載されているか。</p> <p>※議事録の記載事項（規則第2条の17第3項）  ①理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。）</p>	いる		いない	<p>・法第45条の14第6、7項、規則第2条の17</p>	<p>・定款、議事録、理事全員の同意の意思表示を記した書類</p>

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>②理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第45条の14第2項）</li> <li>ii 招集権者以外の理事が招集したもの（法第45条の14第3項）</li> <li>iii 監事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第2項）</li> <li>iv 監事が招集したもの（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第3項）</li> </ul> <p>③理事会の議事の経過の要領及びその結果</p> <p>なお、理事会の決議に参加した理事であって、議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定される（法第45条の14第8項）ことから、議事録においては、決議に関する各理事の賛否について正確に記録される必要がある。</p> <p>④決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名</p> <p>⑤次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i 競業又は利益相反取引を行った理事による報告（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第92条第2項）</li> <li>ii 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときに監事の報告（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条）</li> <li>iii 理事会において監事が必要であると認めた場合に行う監事の意見（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第1項）</li> </ul> <p>⑥理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合（法第45条の14第6項）の、理事長以外の出席した理事の氏名</p> <p>⑦理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）</p> <p>⑧議長の氏名（議長が存する場合）</p> <p>※理事会の決議を省略した場合（理事会の決議があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（規則第2条の17第4項第1号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①決議を省略した事項の内容、②決議を省略した事項の提案をした理事の氏名、③理事会の決議があったものとみなされた日、④議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</li> </ul> <p>※理事、監事等の理事会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（規則第2条の17第4項第2号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①理事会への報告を要しないものとされた事項の内容、②理事会への報告を要しないものとされた日、③議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</li> </ul>					
	<p>(2) 議事録に法令又は定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印しているか。</p> <p>※旭川市所管法人の定款では、以下のとおり記載。 「当該理事会に出席した理事長及び監事は、前項の議事録に署名し、又は記名押印する。」</p>	いる		いない	・法第45条の14第6項、 各法人定款	
	<p>(3) 議事録が電磁的記録で作成されている場合、当該電磁的記録に記録された事項については、署名又は記名押印に代えて電子署名を行っているか。</p> <p>(4) 議事録、理事全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を主たる事務所に必要な期間備え置いているか。</p>	いる	いない		・法第45条の14第7項、規則第2条の18 ・法第45条の15第1項	
(3) 債権債務の状況	<p>27 借入（多額の借財）について、理事会の決議を受けて行われているなど、適正に行われているか。</p>	いる		いない	・法第45条の13第4項第2号	・定款、理事会議事録、借入金明細書（計算書類の附属明細書）、専決規程等、理事長による決裁文書、借入契約書等

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
6 評議員、 理事、監事 の報酬	<p>○ 多額の借財の範囲は、理事会が理事長等の理事に委任する範囲として、専決規程等において明確に定めるべきものである。定款例第24条においては、「日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長が専決し、これを理事会に報告する。」とされており、法人において定款にこの規定を設ける場合には、「理事会が定めるもの」として専決規程等の規程を定めることとなる。なお、理事会において、<u>専決規程等理事に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入れに理事会の決議が必要となる。</u></p> <p>○ 評議員、役員（理事及び監事）の報酬等については、法人の公益性を確保するとともに、法人の事業運営の透明性の向上を図るために情報公開を徹底する観点から、</p> <p>①報酬等の額について、次の方法で定める</p> <p>i 評議員：定款で定める</p> <p>ii 役員：定款で定める、又は、評議員会の決議により定める</p> <p>②評議員、理事、監事の報酬等の支給基準を作成し、評議員会の承認を受け、公表する</p> <p>③評議員、理事、監事の区分毎の報酬等の額の総額を公表する必要がある。</p> <p>○ 上記の「報酬等」とは、報酬、賞その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。また、評議員会の出席等のための交通費は、実費相当額を支給する場合は報酬には該当しないが、実費相当額を超えて支給する場合には、報酬等に含まれるものである。さらに、理事が職員を兼務している場合に、職員として受ける財産上の利益及び退職手当は含まれない。なお、①の報酬等の額の定めと②の報酬等の支給基準は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方を規定する必要があることに留意すること。</p> <p>○ 報酬等の支給基準については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない（法第45条の35第1項）。この報酬等の支給基準や支給額（水準）の妥当性については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものでないことを具体的に検討した上で基準を作成し評議員会の承認を受けること並びに支給基準及び報酬総額を公表することにより担保する仕組みとしているものである。</p> <p>○ 報酬等の額や報酬等の支給基準を定めることとされていることは、評議員や役員に報酬等を支給しなければならないことを意味するものではなく、無報酬とすることも認められる。 <u>その場合には、原則として報酬等の額や報酬等の支給基準を定めるときは無報酬である旨を定めることとなるが、定款において無報酬と定めた場合については、支給基準を別途作成する必要はない。</u></p>					
(1)報酬	28 評議員の報酬等の額が定款で定められているか。	いる		いない	・法第45条の8第4項により準用される一般法人法第196条	・定款
	29 理事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議により定められているか。	いる		いない	・法第45条の16第4項により準用される一般法人法第89条	・定款、評議員会の議事録

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>30 監事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。  (1) 監事の報酬等が定款又は評議員会の決議によって定めているか。</p> <p>(2) 定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議によって定められているか。</p> <p>○ 定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議により定める。この監事の協議は全員一致の決定による必要があるため、監事的全員一致の決定により具体的な配分がなされている必要がある。なお、この場合の具体的な配分の協議については、手続や記録に関する規定はないが、報酬等は客観的根拠に基づいて支給されるべきものであり、法人又は監事において、監事的全員一致による決定が行われたこと及びその決定内容を記載・記録した書類を作成すべきである。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p>		<p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第1項、第2項</p> <p>・同第105条第2項</p>	<p>・定款、評議員会の議事録、監事の報酬等の具体的な配分の決定が行われたこと及びその決定内容を記録した書類</p>
(2) 報酬等支給基準	<p>31 役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。  (1) 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が作成されているか。  (2) 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準について評議員会の承認を受けているか。  (3) 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準において規定すべき事項が規定されているか。</p> <p>○ 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分としては、常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。</p> <p>○ 報酬等の金額の算定方法については、報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが考えられる(①～④)。</p> <p>① 評議員会が役職に応じた1人当たりの上限額を定めた上で、各理事の具体的な報酬金額については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するといった規程は許容される。</p> <p>② 退職慰労金については、退職時の月例報酬に在職年数に応じた支給基準を乗じて算出した額を上限に各理事については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するという方法も許容される。</p> <p>③ 法人は、国等他団体の俸給表等を準用する場合、準用する給与規程(該当部分の抜粋可)を支給基準の別紙と位置付け、支給基準と一体のものとして定めることとする。</p> <p>④ 評議員会の決議によって定められた総額の範囲内において決定するという規程や、単に職員給与規程に定める職員の支給基準に準じて支給するというだけの規程は、どのような算定過程から具体的な報酬額が決定されるのかを第三者が理解することは困難であり、法人として説明責任を果たすことができないため、認められない。</p> <p>(4) 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が定款等で定めた報酬等の額と整合性が取れているか。  (5) 支給基準を作成する際に、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した検討が行われているか。  (6) 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を公表しているか。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>		<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第45条の35第1項</p> <p>・法第45条の35第2項</p> <p>・規則第2条の42</p> <p>・法第45条の35第1項</p> <p>・法第59条の2第1項第2号、規則第10条第1項</p>	<p>・理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準、評議員会の議事録</p> <p>・法人又は法人が加入する団体のホームページ</p>

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
(3) 報酬の支給	32 役員及び評議員の報酬等が法令等に定めるところにより支給されているか。 (1) 評議員の報酬等が定款に定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。 (2) (1)に関して、特に、定められた額を超えていないか。 (3) 役員等の報酬等が定款又は評議員会の決議により定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。 (4) (3)に関して、特に、定められた額を超えていないか。	いる  いない いる  いない		いない  いる いない  いる	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第45条の8第4項により準用される一般法人法第196条、法第45条の16第4項により準用される一般法人法第89条、法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第1項、法第45条の35第1項、第2項、規則第2条の42</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定款、評議員会の議事録、報酬等の支給基準、報酬等の支払いの内容が確認できる書類</li> </ul>
(4) 報酬等の総額の公表	33 役員及び評議員等の報酬について、法令に定めるところにより公表しているか。 (1) 理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額（上限額）等について、インターネットの利用により公表しているか。 （定款、役員等報酬規程等）  (2) 理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額（支給額）等について、財務諸表等電子開示システムを利用した届出がされ、現況報告書に記載されることによる公表がされているか。  ○ 法人運営の透明性を確保する観点から、役員及び評議員の報酬等については、理事、監事及び評議員の区分毎にその総額を現況報告書に記載の上、公表する。 なお、理事の報酬等の総額については、職員を兼務しており、職員給与を受けている者がいる場合は、その職員給与も含めて公表する。 ただし、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めず理事の報酬等の総額として公表することとして差し支えない。	いる  いる		いない  いない	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第59条の2第1項第2号、規則第2条の42、同第10条</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人又は法人が加入する団体のホームページ、財務諸表等電子開示システム</li> </ul>
II 事業						
1 事業一般	34 定款に従って事業を実施しているか。 (1) 定款に記載している事業を実施しているか。 （休止中の事業であって再開の見込みがある場合を除く。） (2) 定款に記載していない事業（定款に記載を要さない事業を除く）を実施していないか。  ○ 定款には個別の施設の名称を記載する必要はないが、定款の定めにより個別の施設の名称を記載した場合には、施設の名称を変更する場合や同種の施設を新設する場合にも定款変更を行う必要がある。  ○ 公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業の開始等については、必ずしも定款の変更を要しない（定款例第35条の備考1の注3）。	いる  いない		いない  いる	<ul style="list-style-type: none"> <li>法第31条第1項第1, 3, 11, 12号</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>定款、法人の事業内容が確認できる書類（事業報告等）</li> </ul>



項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
35	<p>「地域における公益的な取組（以下「地域公益取組」という。）」を実施しているか。</p> <p>(1)社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活若しくは社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金を、福祉サービスを積極的に提供しよう努めているか。</p>	いる	いない		<p>・法第24条第2項</p>	<p>・地域公益取組の内容が確認できる書類（事業報告、現況報告書、法人ホームページ等）</p>
	<p>○ 地域公益取組は、法人が地域ニーズを把握し、自らの保有する資産等の状況なども勘案しながら、法人の自主的な判断の下、行われることが重要であり、また、当該取組の是非は地域において評価されるべきものであることから、指導監査に当たっては、当該取組内容が関係法令に明らかに違反するものでない限り、その適否を判断し、指導の対象とはしない。</p> <p>ただし、法人の資産等に明らかに余力があるにもかかわらず、地域公益取組を全く実施していない場合や、地域において同様の取組が供給過剰となっている場合などの状況を把握した場合には、当該取組の実施や取組内容の変更を助言する。</p> <p>また、地域公益取組は、地域住民の理解と協力を得て、実践を積み重ねていくことが重要であることから、地域住民に対し、当該取組に関する積極的な情報発信を行っていない場合には、現況報告書や事業報告書、法人ホームページ等への記載を助言する。</p> <p>○ 地域公益取組は、次に掲げる要件の全てを満たす必要がある。</p> <p>①社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること</p> <p>「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービス」とは、原則として、社会福祉を目的とする取組を指す。</p> <p>したがって、地域ニーズを踏まえ、公費を受けずに、新たな社会福祉事業又は公益事業（法第55条の2第4項第2号に規定する地域公益事業を含む。）を実施する場合や既存の社会福祉事業等のサービス内容の充実を図る場合等がこの要件に該当する。</p> <p>また、行事の開催や環境美化活動、防犯活動など、取組内容が直接的に社会福祉に関連しない場合であっても、地域住民の参加や協働の場の創出を通じて、地域住民相互のつながりの強化を図るなど、間接的に社会福祉の向上に資する取組であって、当該取組の効果が法人内部に留まらず地域にも及ぶものである限り、この要件に該当する。</p> <p>さらに、「福祉サービス」には、法人の定款に基づく事業に限らず、月に1回の行事の開催など、必ずしも恒常的に行われない取組が含まれるものであるとともに、災害時に備えた福祉支援体制づくりや関係機関とのネットワーク構築に向けた取組など、福祉サービスの充実を図るための環境整備に資する取組も含まれる。</p> <p>②日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を対象とするものであること</p> <p>「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」には、自立した日常生活を営んではいるものの、単身で地域との関わりがない高齢者など、現に支援を必要としていないが、このままの状態が継続すれば、将来的に支援を必要とする可能性の高い者も含まれる。</p> <p>また、直接的にこれらの者を対象としていない場合であっても、地域住民に対する在宅での介護技術研修の実施やボランティアの育成など、間接的にこれらの者の支援に資する取組も含まれる。</p> <p>③無料又は低額な料金を提供されること</p> <p>無料又は低額な料金を提供されるサービスとは、法人が現に保有する資産や職員を活用することにより、取組の対象者から、通常要する費用を下回る料金を徴収し、又は料金を徴収せずに実施することを指す。</p> <p>したがって、地域公益取組の実施に当たって、国又は地方公共団体から全額の公費負担がある場合は、この要件に該当しないが、このような場合であっても、法人による資産等を活用した追加のサービスが行われていれば、この要件に該当する。</p> <p>なお、現に、無料低額診療事業など、当該事業の性質上、必ず無料又は低額であることを伴う事業を実施している場合には、当該事業を実施していることのみをもって、この要件に該当することにはならないが、当該事業の新規実施、対象者の拡充などを行う場合には、この要件に該当する。</p> <p>また、「法人が現に保有する資産や職員を活用する」とは、既存職員の兼務や施設の空きスペースの活用などにより、法人の新たな金銭的支出を伴わない場合も含まれる。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
2 社会福祉事業	36 社会福祉事業を行うことを目的とする法人として適正に実施されているか。 (1)社会福祉事業が、当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものであるか。(法人の全事業のうち、 <u>50%を超えているか。</u> )	いる		いない	・法第22条、第26条第1項、 審査基準第1の1の(1)	・ 計算書類及びその附属明細書
	<p>※ 社会福祉事業が、当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものである、つまり全事業のうち、「50%を超えているか。」の判断については、原則、事業活動内訳表におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断する。 ただし、所轄庁がその他の客観的指標により、社会福祉事業が法人の行う事業のうちの「主たる地位を占める」と認める場合はこの限りではない。</p>					
	(2)社会福祉事業で得た収入を法令・通知上認められていない用途に充てていないか。	いない		いる		
	<p>※ 法人は、法人の行う社会福祉事業に支障のない範囲であれば、公益事業又は収益事業を行うことができる(法第26条第1項)。公益事業及び収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にあり(審査基準第1の2の(4)、3の(5))、原則として、社会福祉事業の収入を公益事業又は収益事業に充てることはできない。</p> <p>※ 上記の規定にかかわらず、各福祉サービスに関する収入については、各通知の定めにより、法人本部への繰入れや他の社会福祉事業又は公益事業への充当が一定の範囲で認められている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成16年3月12日付け雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知)</li> <li>・「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)</li> <li>・「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」(平成12年3月10日付け老発第188号厚生労働省老人保健福祉局長通知)</li> <li>・「障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて」(平成18年10月18日付け障発第1018003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)</li> </ul>					
	37 社会福祉事業を行うために必要な資産を有しているか。	いる		いない	・法第25条、 審査基準第2の1、2の(1)	・ 定款、貸借対照表、財産目録、 登記簿謄本
	<p>○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として当該事業を安定的・継続的に経営していくため、確固とした経営基盤を有していることが必要であり、社会福祉事業を行うために必要な資産を備えておかなければならず、原則として、法人は、社会福祉事業を行うために直接必要である全ての物件について、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることを要する。</p> <p>※ 地域活動支援センターや、国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合を除く。</p> <p>○ 全ての社会福祉施設の用に供する不動産について、国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている法人は、1,000万円(平成12年11月30日以前に設立された法人の場合は、100万円)以上に相当する資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。)を基本財産として有していなければならない。</p> <p>○ 社会福祉施設を経営しない法人(社会福祉協議会及び共同基金を除外)は、社会福祉施設を経営する法人に比し、設立後の収入に安定性を欠くものと考えられるため、設立時にその後の事業継続を可能とする財政基盤を有する必要がある、原則として1億円以上の資産を基本財産として有していなければならない。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合は、当該法人の基本財産は当該法人の安定的運営が図られるものとして、所轄庁が認める額の資産とすることができる。</p> <p>○ 次の事業の経営を目的として法人を設立する場合は、一定期間の事業実績等を有すること等の要件を満たす場合には、1,000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護等事業（母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係るものに限る。））</li> <li>・ 共同生活援助事業等（認知症対応型老人共同生活援助事業、小規模多機能型居宅介護事業及び複合型サービス福祉事業又は障害福祉サービス（共同生活援助に係るものに限る。））</li> <li>・ 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業</li> </ul> <p>○ 社会福祉協議会（社会福祉施設を営むものを除く。）及び共同募金会にあっては、300万円以上に相当する資産を基本財産として有しなければならない。ただし、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会にあっては、300万円と10円に当該市町村又は当該区の人口を乗じて得た額（100万円以下のときは100万円とする。）とのいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えない。</p>					
3 公益事業	<p>38 社会福祉事業を行うことを目的とする法人が行う公益事業として適正に実施されているか。</p> <p>(1)当該公益事業が、<u>社会福祉と関係があり</u>、また、<u>公益性があるものであるか</u>。</p> <p>※ 法人は、その社会福祉事業に支障がない限り、公益事業を行うことができる（法第26条第1項）。公益事業とは、社会福祉事業以外の事業であって、当該事業を行うことが公益法人の設立目的となりうる事業をいうと解されるが、<u>社会福祉と関連がない事業は該当しないものと解すべきである</u>。</p> <p>(2)公益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。</p> <p>(3)公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。</p> <p>※ <b>公益事業は、社会福祉事業に対して従たる地位になければならず、原則として、その事業規模が社会福祉事業の規模を超えてはならない。事業規模については、原則、事業活動内訳表におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断する。</b></p> <p>(4)公益事業に欠損金がある場合、当該事業の経営の改善のための検討等を行っているか。</p> <p>○ 公益事業の例については次のとおり（審査基準第1の2の(2)、審査要領第1の2）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業</li> <li>・ 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業</li> <li>・ 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業</li> <li>・ 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業</li> <li>・ 入所施設からの退院・退所を支援する事業</li> <li>・ 子育て支援に関する事業</li> <li>・ 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業</li> </ul>	ある		ない	・法第26条第1項	<p>・ 計算書類及びその附属明細書（特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」）、事業報告、理事会及び評議員会の議事録</p>
		いない	いる			
		いない		いる		
			いる			
				いない		

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティアの育成に関する事業</li> <li>社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等）</li> <li>社会福祉に関する調査研究等</li> <li>法第2条第4項第4号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）</li> </ul> <p>※ 法2条第2項各号及び第3項第1号から第9号までに規定する事業であって、常時保護を受ける者を入所させてその保護を行うものにあつては5人、その他のものにあつては20人（ただし、生活困窮者自立支援法に規定する認定生活困窮者就労訓練事業、児童福祉法に規定する小規模保育事業並びに障害者総合支援法に規定する障害福祉サービス事業のうち、就労継続支援A型及び離島等の地域で将来的に利用者の確保の見込みがないと見込まれると都道府県知事が認めた生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労移行支援B型を提供する事業所については10人）に満たないもの（令第1条、規則第1条）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設、介護医療院を経営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業</li> <li>有料老人ホームを経営する事業</li> <li>社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等の経営する事業</li> <li>公益的業務を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業（なお、営利を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でない。また、このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となるものである。）</li> </ul> <p>○ 公益事業については、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第26条第2項）。 具体的には、公益事業に係る事業区分を設定し、社会福祉事業や収益事業と区分して会計処理をする（会計省令第7条第2項第1号）ことをいう。</p> <p>○ 公益事業に欠損金が生じている場合には、そのことにより社会福祉事業に支障を来することがないよう、法人において、欠損金が生じた原因の分析や必要に応原因の分析や必要に応じて事業の経営の改善のための検討や具体的な措置が行われる必要がある。 ただし、公益事業のうち、所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画に基づき行うもの（法第55条の2第4項第2号に規定する地域公益事業を含む。）については、法人の社会福祉充実残額を財源として計画に基づいて事業を行うものであるから、社会福祉充実計画の変更の承認が必要となる場合以外は、この限りではない。 なお、所轄庁は、公益事業の継続が当該法人の社会福祉事業に支障がある場合には、その事業の停止を命ずることができる（法第57条第3号）。</p>					
4 収益事業	<p>39 法に基づき適正に実施されているか。</p> <p>(1) 収益事業の収益が社会福祉事業又は政令で定める公益事業の経営以外に充てられていないか。 （当該事業の継続に必要な費用に充てる場合を除く。）</p> <p>(2) 収益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。</p> <p>(3) 収益事業の収益がなく、その収益を社会福祉事業等に充てられていない場合、当該収益事業の経営の改善のための組織的な検討等を行っているか。</p>	いない	いる	いない	・法第26条	<ul style="list-style-type: none"> <li>計算書類、収益事業の事業内容が確認できる書類（事業報告等）</li> </ul>

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>○ 法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、収益を社会福祉事業又は令第13条各号に掲げる公益事業（以下「特定公益事業」という。）の経営に充てることを目的とする収益事業を行うことができる（法第26条第1項）。</p> <p>※特定公益事業（令第13条）とは、次のとおり。</p> <p>①法第2条第4項第4号に掲げる事業（事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）</p> <p>②介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業又は介護予防支援事業（社会福祉事業であるものを除く。）</p> <p>③介護老人保健施設を経営する事業</p> <p>④社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業</p> <p>⑤精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業</p> <p>⑥児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業</p> <p>⑦社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの（平成14年厚生労働省告示第283号）</p> <p>○ 収益事業については、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第26条第2項）。 具体的には、社会福祉法人会計基準の規定に基づき、収益事業に関する事業区分を設定し、社会福祉事業及び公益事業と区分して会計処理をする（会計省令第7条第2項第1号）ことをいう。</p> <p>○ 収益事業は、その収益を社会福祉事業又は特定公益事業（以下「社会福祉事業等」という。）に充てることを目的として行うものであり、収益がある場合にその収益を社会福祉事業等に充てていない場合や、収益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来す場合には、収益事業を行う目的に反することとなり、この場合、所轄庁は、その収益事業の停止を命ずることができる（法第57条第2号、第3号）。</p> <p>○ 収益事業の収益が社会福祉事業等に充てられているかについては、会計省令に基づき作成される「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」（運用上の取扱い別紙3（④））により確認する。</p>					
40	<p>法人が行う事業として法令上認められるものであるか。</p> <p>(1)収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。</p> <p>※ 収益事業は、社会福祉事業に対して従たる地位になければならず、原則として、その事業規模が社会福祉事業の規模を超えてはならない。事業規模については、原則、事業活動内訳表におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断する。</p> <p>(2)収益事業の内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるものでないか。（又は投機的なものでないか。）</p> <p>※ 次の事業は、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるため、行うことができない。（審査要領第1の3の（2））</p> <p>①風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律という風俗営業及び風俗関連事業</p> <p>②高利な融資事業</p> <p>③①又は②の事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業</p> <p>(3)収益事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものではないか。</p>	<p>いない</p> <p>ない</p> <p>ない</p>	<p>いる</p> <p>ある</p> <p>ある</p>	<p>・審査基準第1の3の（5）</p> <p>・審査基準第1の3の（2）、 審査要領第1の3の（2）</p> <p>・審査要領第1の3の（3）</p>	<p>・計算書類、収益事業の事業内容が確認できる書類（事業報告等）</p>	

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
Ⅲ 管理	<p>※ 次の場合、社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがある（審査要領第1の3の（3））</p> <p>①社会福祉施設の付近において、騒音、ばい煙等を著しく発生させるようなおそれのある場合</p> <p>②社会福祉事業と収益事業とが、同一設備を使用して行われる場合</p>					
1 人事管理	<p>41 法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか</p> <p>(1)重要な役割を担う職員の選任及び解任は、理事会の決議を経て行われているか。</p> <p>(2)職員の任免が、法人の規程等に定める手続により適正に行われているか。</p>	いる	いない		<p>・法第45条の13第4項第3号、 審査基準第3の7の（7）</p>	<p>・理事会の議事録、職員の任免に関する規程、辞令又は職員の任免について確認できる書類</p>
2 資産管理	<p>※ 施設長等の「重要な役割を担う職員」の選任及び解任については、法人の事業運営への影響が大きいことから、その決定を理事長等に委任することはできず、理事会の決議により決定される必要がある（法第45条の13第4項第3号）。この「重要な役割を担う職員」の範囲については、定款又はその他の規程等において明確に定めておくべきである。</p> <p>また、職員の任免の方法については、その手続等について規程等で明確に定めておくべきである。</p>					
(1)基本財産	<p>42 基本財産の管理運用が適切になされているか。</p> <p>(1)法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されているか。</p> <p>(2)当該不動産の所有権の登記が適正になされているか。</p> <p>(3)国又は地方公共団体の所有する不動産を社会福祉事業に供している場合に、その使用許可を受けているか。</p> <p>(4)基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けているか。</p> <p>(5)社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から賃借している場合に、地上権又は賃借権の登記が適正になされているか。</p> <p>(6)社会福祉事業の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。</p>	いる	いない		<p>・法第25条、 審査基準第2の3の（1）</p>	<p>・定款、財産目録、登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類、基本財産の処分等に関する決定を行った理事会議事録、評議員会議事録</p>
	<p>○ 法人は、事業を安定的・継続的に経営していくため、原則として社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について所有権を有し、その権利の保全のために、登記をしていること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要である。</p> <p>なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域等における施設や、個別に定める事業の用に供する不動産については、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない（審査基準第2の1の（1））。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>※ 事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置することが認められる場合は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年8月22日付け社援第1896号・老発第599号厚生省社会・援護局長及び老人保健福祉局長連名通知）</li> <li>「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日付け社援発0330第5号厚生労働省社会・援護局長通知）</li> <li>「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について（通知）」（平成12年9月8日付け障第669号・社援第2028号厚生省大臣官房障害保健福祉部長，社会・援護局長連名通知）</li> <li>「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月9日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長，社会・援護局長，老人保健福祉局長，児童家庭局長連名通知）</li> <li>「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年児童家庭局長，社会・援護局長連名通知）</li> </ul> <p>※ 国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けている場合に，地上権等の登記を要しないとされている場合は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長，社会・援護局長，老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）に定める要件を満たす場合</li> <li>「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知）に定める要件を満たす場合</li> </ul> <p>○ 基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあっては，社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は，安全，確実な方法，すなわち元本が確実に回収できるほか，固定資産としての常識的な運用益が得られ，又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり，次のような財産又は方法で管理運用することは，適当ではない（審査基準第2の3の（1））。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①価格の変動が著しい財産（株式，株式投資信託，金，外貨建債券等）</li> <li>②客観的評価が困難な財産（美術品，骨董品等）</li> <li>③減価する財産（建築物，建造物等減価償却資産）</li> <li>④回収が困難になるおそれのある方法（融資）</li> </ol> <p>ただし，所轄庁が法人の規模や財務状況を踏まえ，当該管理運用方法について，安全，確実な方法によることに準ずるものと認める場合及び法人が法令，定款等に定めるところにより，社会福祉事業としての貸付を行う場合はこの限りではない。</p>					
(2)基本財産以外の財産	<p>43 基本財産以外の資産の管理運用は適切になされているか。</p> <p>(1)基本財産以外の資産（その他財産，公益事業用財産，収益事業用財産）の管理運用にあたって，安全，確実な方法で行われているか。</p> <p>(2)その他財産のうち社会福祉事業の存続要件となっているものの管理が適正にされ，その処分がみだりに行われていないか。</p> <p>(3)基本財産以外の財産が大きく毀損した場合に，法人における当該財産の管理運用体制が整備されているか，又は管理運用に関する規程等が遵守されているか。</p> <p>(4)社会福祉事業の存続要件となっている財産に関する管理運用体制が整備され，管理運用に関する規程等が遵守されているか。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いない</p> <p>いる</p> <p>いない</p> <p>いない</p>		<p>・ 審査基準第2の3の（2）</p> <p>・ 資産の管理運用に関する規程，理事会議事録，計算関係書類</p>	

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
(3)不動産の借用	44 不動産を借用している場合、適正な手続きを行っているか。 (1)社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合に、国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。 (2)社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合に、その事業の存続に必要な期間の利用権の設定及び登記がされているか。（登記が不要な場合を除く。）	いる		いない	・審査基準第2の1の(1)、(2)の工、オ、キ	・登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があること又は国又は地方公共団体が借用を認めていることを証する書類（賃貸借契約書等）、法人が行う事業・施設が確認できる書類
		いる		いない		
3 会計管理						
(1)会計の原則	45 会計処理に関する着眼点及び取扱いに関する共通事項について (1)法人の財務状況を正確に表示しない（問題を隠す等）ことを目的として会計処理を行っていないか。 (2)会計基準に則さない会計処理（会計処理の誤りを含む）により計算書類の内容に重大な影響を与えていないか。  ※ 会計基準： 「会計省令」、「運用上の取扱い」及び「留意事項」  ○ 法人は、会計基準に従い会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録を作成しなければならない（会計省令第1条第1項）。 また、会計基準において、基準が示されていない場合には、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない（同条第2項）。 なお、会計基準は、法人が行う全ての事業に関する会計に適用される（同条第3項）。  ○ 法人は、継続性の原則により、会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法について、毎会計年度継続して適用し、みだりに変更することはできない（会計省令第2条第3号）。重要な会計方針を変更している場合は、正当な理由による変更であるとともに、計算書類に適切に注記する必要がある。正当な理由による変更とは、会計基準等の改正に伴う変更、法人の事業内容又は事業内外の経営環境の変化に対応して行われるもので、会計事象等を計算書類により適切に反映するために行われる変更をいう。  ○ 法人が、重要性の原則により会計基準に定める本来の方法と異なる簡便な方法による会計処理を行っている場合、又は、会計基準に具体的な定めがない事項について、「一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行」を斟酌して会計処理を行っている場合には、法人に当該会計処理に関する説明責任がある。 なお、重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができる（会計省令第2条第4号）。	いない		いる		
		いない		いる		
(2)規程・体制	46 経理規程を制定しているか。 (1)定款等に定めるところにより、経理規程を制定しているか。 (2)経理規程の内容が法令又は通知に反していないか。 (3)経理規程が定款に定める手続により決定されているか。 (4)経理規程等を遵守し、事務処理を行っているか。 (5)高額な契約を締結している場合等に、経理規程やその細則等法人の規程に定める要件や手続等に従っているか。	いる		いない	・留意事項1の(4)	・定款、経理規程等、理事会の議事録等、経理規程等に定めるところにより会計処理等が行われていることが確認できる書類
		いない		いる		
		いる		いない		
		いる		いない		
		いる		いない		



項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
(3)会計処理	<p>○ 経理規程においては、法令等（会計基準、入札通知）及び定款に定めるものの他、法人が会計処理を行うために必要な事項（予算・決算の手続、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手続、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等）について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。</p> <p>また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。</p>					
	<p>47 予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。</p> <p>(1)経理規程等により、予算の執行及び資金等の管理に関して、会計責任者の設置等の管理運営体制が整備されているか。</p> <p>(2)会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制となっているか。</p> <p>(3)管理運営体制に関して、経理規程等に定める手続がされているか。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・留意事項1の(1)、(2)</p>	<p>・経理規程、業務分担を定めた規程等</p>	
	<p>48 事業区分等が適正に区分されているか。</p> <p>(1)事業区分が適正に区分されているか。</p> <p>(2)拠点区分が適正に区分されているか。</p> <p>(3)拠点区分が属するべき事業区分に属しているか。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・会計省令第10条第1項、運用上の取扱い2、留意事項4</p>	<p>・定款、収支予算、計算書類</p>	
	<p>○ 公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に関する事業区分を設けなければならない（法第26条第2項、会計省令第10条第1項）。</p> <p>○ 法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、予算管理の単位として一体として運営される施設、事業所又は事務所に関しては、これらを、1つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類を作成することとされている。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定する。</p> <p>○ 各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業、収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定する。社会福祉事業、公益事業又は収益事業は、別の拠点区分とすることが原則であるが、社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることができる。</p>					
	<p>49 拠点区分について、設けるべきサービス区分が設けられているか。</p>	<p>いる</p>	<p>いない</p>	<p>・会計省令第10条第2項、運用上の取扱い3、留意事項5</p>	<p>・定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書</p>	
	<p>○ 拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分を設けなければならない。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>○ サービス区分の設定については、次のような例がある。</p> <p>①指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分</p> <p>②障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準における会計の区分</p> <p>③子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準における会計の区分</p> <p>④①から③以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分</p> <p>○ サービス区分の設定の原則的な方法</p> <p>介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。なお、特定の補助金等の用途を明確にするため、更に細分化することもできる。</p> <p>○ サービス区分の簡便的な方法（介護保険関係事業又は保育関係事業）</p> <p>i 介護保険関係</p> <p>次の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定訪問介護と第1号訪問事業</li> <li>・ 指定通所介護と第1号通所事業</li> <li>・ 指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第1号通所事業</li> <li>・ 指定介護予防支援と第1号介護予防ケアマネジメント事業</li> <li>・ 指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護</li> <li>・ 指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護</li> <li>・ 指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護</li> <li>・ 指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護</li> <li>・ 指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護</li> <li>・ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与</li> <li>・ 福祉用具販売と介護予防福祉用具販売</li> <li>・ 指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業</li> </ul> <p>ii 保育関係</p> <p>子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第27条第1項に規定する特定教育・保育施設及び同法第29条第1項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を経営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。</p> <p>なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則 継続的に使用するものとする。</p> <p>また、各事業費の算出に当たっての基準、内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	50 会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。	いる		いない	・会計省令第11条, 第14条第2項, 運用上の取扱い6, 留意事項8, 9, 10	・計算書類
	<p>○ 会計処理の基本的取扱いには次のような内容がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>借入金, 補助金及び寄附金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し, 適切な勘定科目に計上する。</li> <li>共通支出(費用)については, 留意事項のとおり, 例えば, 人件費であれば勤務時間割合等, 建物であれば延床面積等によって配分することとされており, 法人において, どのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで, その配分方法に従って適切に処理する。</li> <li>事業区分間及び拠点区分間における内部取引については, 計算書類各号第2~4様式において相殺消去することとされており, 法人単位の計算書類(各号第1様式)において, 全ての内部取引を相殺消去する。</li> <li>貸借対照表上, 未収金, 前払金, 未払金, 前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は, 流動資産又は流動負債に表示する。</li> <li>貸借対照表上, 貸付金, 借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については, 貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に, 入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示する。</li> </ul>					
	51 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	いる		いない	・会計省令第7条の2, 留意事項7	・計算書類
	<p>○ 会計基準においては, 計算書類の作成に関して, 事業区分及び拠点区分を設けなければならない, 法人は, 計算書類として, 法人全体, 事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表, 資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。 なお, 法人が行う事業により, 内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。</p> <p>○ 計算書類の作成は次のとおり行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>記載する金額は, 原則として総額をもって, かつ, 1円単位で表示する。</li> <li>計算書類の様式は, 会計省令に定めるところ(第1号第1様式から第3号第4様式まで)による。</li> <li>各号第2様式については, 事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能であり, 各号第3様式については, 当該事業区分に拠点区分が1つである場合は省略可能である。</li> <li>各号第4様式については, 各拠点区分ごとに作成しなければならない。</li> <li>計算書類の様式には勘定科目が大区分, 中区分, 小区分の別に規定されている。 法人において必要がない科目の省略や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては, 様式ごと, 区分ごとに定められている。 なお, 「〇〇収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については, 法人がその内容を示す科目名を記載することができる。 また, 該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。</li> </ul>					
(4)資金収支 計算書	52 資金収支計算書について, 他の計算書類と整合性がとれているか。	いる		いない	・会計省令第13条, 運用上の取扱い5, 留意事項2の(1)	・計算書類
	<p>○ 資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の当年度末支払資金残高(流動資産と流動負債の差額。ただし, 1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債, 引当金及び棚卸資産(貯蔵品を除く。)を除く。)は一致しているかを確認。 また, 資金収支計算書の前期末支払資金残高も同様に貸借対照表の前年度末支払資金残高と一致しているかを確認。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	53 <u>資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。</u>  ※資金収支計算書について イ 法人単位資金収支計算書 ロ 資金収支内訳表 ハ 事業区分資金収支内訳表 ニ 拠点区分資金収支計算書	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">             大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。           </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">             大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。           </div>	・会計省令第1号第1様式から第4様式まで	・資金収支計算書
	54 資金収支予算書は、定款の定め等に従い適正な手続により作成されているか。 ○ 法人は、毎年度全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行うものとする。また、資金収支予算書は、事業計画をもとに各拠点区分ごとに資金収支計算書の勘定科目に準拠して作成する（留意事項2の（1）、（2））。  ○ 資金収支予算書の作成に関する手続きは法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである。 定款例第31条第1項では、毎会計年度開始の日の前日までに、予算は理事長が作成し、 （例1）理事会の承認 （例2）理事会の決議を経て、評議員会の承認（租税特別措置法第40条の適用を受ける場合の要件）を受けなければならないとしている。	いる		いない	・留意事項2の（1）、（2）	・資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録
	55 予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ているか。 (1) 予算とその執行に軽微な範囲とは言えない乖離がある場合に、補正予算が編成されているか。 (2) 補正予算の編成について、定款に定める手続が行われているか。	いる		いない	・留意事項2の（2）	・資金収支予算書、資金収支計算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録
(5)事業活動計算書	56 事業活動計算書について、他の計算書類と整合性がとれているか。  ○ 事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているかを確認。 また、事業活動計算書の当期活動増減差額と貸借対照表の「（うち当期活動増減差額）」が一致しているかを確認。	いる		いない	・会計省令第1条第2項	・計算書類
	57 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。	いる		いない	・会計省令第2号第1様式から第4様式まで	・事業活動計算書

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類	
		A	B	C			
	※事業活動計算書について イ 法人単位事業活動計算書 □ 事業活動内訳表 ハ 事業区分事業活動内訳表 ニ 拠点区分事業活動計算書	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。</p> </div>					
58	収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。 (計上されず、かつ、それが広範囲かつ金額的に重要であると確認された場合に文書指摘。)	いる	いない	・会計省令第1条第2項、留意事項第2条第1項第4号、運用上の取扱い1	・計算書類、財産目録、総勘定元帳(その他の帳簿、明細)、請求書控(介護報酬請求書控、利用者請求書控)、契約書、請求書、領収書		
	<p>○ 社会福祉法人の経済活動の成果は、収益から費用を引くことにより算定される「活動増減差額」で表され、適切に算定するため、「収益と費用を適切に対応させることが必要である(費用収益対応の原則)。</p> <p>費用が発生するのは、経済的事実が発生したときと考えられ、例えば、不動産を賃借している場合、「不動産を賃借しているという事実」に基づき発生すると考えられる。このような経済的事実の発生(不動産の賃借)に基づき計上することを「発生主義」という。</p> <p>しかし、収益については、原則として発生主義に基づき計上するものの、収益の過大計上を防ぐために要件を加え、要件を満たされたときに、初めて収益の計上を行う。この要件とは、物品またはサービスを相手方に提供し、かつ、その対価が確定したときである(実現主義)。代金の支払時(現金主義)ではないことに留意すること。</p> <p>○ 事業活動計算にあたっては、前払費用及び前受収益は除き、未払費用及び未収収益は加える。経過勘定項目(未払費用、未収収益、前払費用、前受収益)が設定されていない場合は、適切な会計期間に計上されていない可能性がある。なお、経過勘定項目にも重要性の原則の適用がある。</p> <p>○ 次の点を任意の抽出対象に対して確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計年度末までに提供したサービスに係る収益が事業活動計算書に計上されていることを総勘定元帳(その他の帳簿、明細など)と根拠書類(介護報酬請求書控、利用者請求書控等)の突き合わせにより確認。</li> <li>・ 期末日直前までに提供を受けたサービスに係る費用が網羅されていることを、次年度直後に帳簿に記録された費用の証拠書類の閲覧により確認。</li> <li>・ 継続的な役務提供に関する契約については、契約書等で確認し、支払又は受取時期と役務提供期間がずれている場合には、対応する経過勘定項目が計上されていることを確認。</li> </ul>						
59	寄附金について適正に計上されているか。	いる	いない	・留意事項9(2)	・寄附金申込書、寄附金領収書(控)、寄附金台帳		
	<p>○ 次の点を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。</li> <li>・ 土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか。</li> <li>・ 共同募金からの配分金は、その配分金の内容に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れべきものは適切に組み入れられているか。</li> </ul>						

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
(6) 貸借対照表	<ul style="list-style-type: none"> <li>寄附金申込書，寄附金領収書（控），寄附金台帳の記録は全て対応しているか。</li> <li>寄附者が匿名の場合等，寄附金申込書，寄附金領収書（控）が確認できない場合は，寄附金台帳にて金額，用途等が記録されているか。</li> </ul>					
	<p>60 貸借対照表について，他の計算書類と整合性がとれているか。</p> <p>○ 貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか確認する。</p>	いる	いない		・会計省令第33条	・計算書類
	<p>61 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。</p> <p>※貸借対照表について  イ 法人単位貸借対照表  □ 貸借対照表内訳表  ハ 事業区分貸借対照表内訳表  ニ 拠点区分貸借対照表・・・</p>	いる		いない	・会計省令第3号第1様式から第4様式まで	・貸借対照表
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 大区分のみを記載するが，必要のない勘定科目は省略可。ただし，追加・修正は不可。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 小区分までを記載し，必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合，小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には，小区分の下に適当な科目を設けることが可。 </div>					
	<p>○ 所轄庁は，原則として，法人の個々の資産の評価について，時価や市場価格等を調査し，その調査結果と計算関係書類や財産目録との照合による確認を行うものではなく，法人がこれらの評価を適正に行っているかを法人が保存する証憑等により確認する。</p>					
	<p>62 資産は実在しているか。  （架空資産の計上が確認された場合には文書指摘。）</p> <p>○ 確認方法には実際に現物や証明書を閲覧して確認する方法，法人の手続きの結果を閲覧する方法の大きく2つのアプローチがある。法人の手続きの結果を閲覧する方法については，経理規程やその他規程による手続きに基づき，適切に実施されていることを確認する。</p> <p>○ 事業活動計算書の監査事項の「59 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。」で実施した手続の他に，次の手続を任意の抽出対象に対して実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>現金について，残高を記録した補助簿等が適切な者によって作成され，承認されていることを確認。</li> <li>預金について，預金通帳又は証書の原本，金融機関発行の残高証明書の原本を入手し，財産目録等の預金残高の一覧を突き合わせる。</li> <li>金融商品について，金融機関発行の残高証明書の原本と法人が管理に用いる書類（明細表等）を突き合わせる。</li> <li>棚卸資産について，実地棚卸の結果を閲覧し，会計帳簿まで結果が反映されていることを確認。</li> <li>有形固定資産について，実地棚卸の結果を閲覧し，会計帳簿まで結果が反映されていることを確認。</li> <li>貸付金について，契約書を閲覧し，未返済額と貸借対照表の計上額が整合していることを確認。</li> </ul>	いる		いない	・会計省令第2条第1項第1号	・計算書類，財産目録，残高を記録した補助簿，預金通帳又は証書の原本，金融機関発行の残高証明書，棚卸資産の実地棚卸の結果，固定資産の実地棚卸の結果等

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	63 資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。	いる	いない		・会計省令第4条第1項、 運用上の取扱い14	・固定資産管理台帳、新規の固定資産の取得にかかる会計伝票、関連証憑等
	<p>○ 会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。</li> <li>・ 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時点における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。</li> <li>・ 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。</li> </ul>					
	64 有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。	いる		いない	・会計省令第4条第2項、運用上の取扱い16、 留意事項17	・計算書類の附属明細書（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）、固定資産管理台帳、法人が減価償却計算を行っている補助簿、減価償却費を計上した会計伝票等
	<p>○ 減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輛運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として各資産ごとに行う。なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。</p> <p>○ 減価償却計算について、有形固定資産は、定額法又は定率法のいずれかにより、また、ソフトウェア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行う。</p> <p>○ 減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産は取得価額の10%を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額（1円）まで償却を行うことが可能である。</li> <li>・ 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1円）を控除した金額に達するまで償却する。</li> <li>・ 無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。</li> </ul> <p>○ 各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）により、適用する償却率等は留意事項別添2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）による。</p> <p>○ 減価償却計算は、原則として、1年を単位として行うが、年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする）として計算を行う。</p>					
	65 資産について時価評価を適正に行っているか。	いる		いない	・会計省令第4条第3項、運用上の取扱い17、 留意事項22	・固定資産管理台帳、時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等
	<p>○ 法人の資産を適正に表示するため、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得価額まで回復すると認められる場合を除き、時価を付す（時価評価を行う）必要がある。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>○ 時価評価の対象となる「著しく低い」とは、時価が帳簿価額から概ね50%を超えて下落している場合をいう。ただし、「使用価値」を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。</p> <p>※ 「使用価値」により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られ、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。</p> <p>○ 法人の資産については、不動産や現預金の他、安全・確実な方法により管理運用を行うことを原則としており、寄附を受けた株式等を除き、上記の時価評価を行う必要がある場合は少ないと考えられる。そのため、指導監査においては、法人が上記の時価評価を行うべき資産を把握しているか、把握している場合には当該資産について時価評価を行っているかを法人が保有する資料により確認する。</p> <p>ただし、法人にその時価の変動が法人運営に重大な影響を与えるおそれがある資産を有すると認める場合はこの限りではない。</p>					
66	有価証券の価額について適正に評価しているか。	いる	いない		・会計省令第4条第5項、 運用上の取扱い15	・市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等、満期保有目的の債券についての償却原価法に係る法人作成資料、償却原価法に係る会計伝票等、償却原価法に係る会計伝票
	<p>○ 有価証券の評価については、満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。</p> <p>一方、満期保有目的の債券は、債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額とする。</p> <p>○ 指導監査に当たり、これらの有価証券の評価の方法が会計基準に則り行われているかを確認するが、原則として、法人が保有する個々の有価証券の時価の調査を行うことは要しない。</p> <p>ただし、当該有価証券の時価の変動が法人運営に重大な影響を及ぼすおそれがあると認める場合はこの限りではない。</p>					
67	棚卸資産について適正に評価しているか。	いる	いない		・会計省令第4条第6項	・棚卸資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、棚卸資産の管理のために作成している帳簿等、時価評価に係る会計伝票等
	<p>○ 棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）については、会計年度末における時価がその時の取得価額より低いときは、時価を付しているかを確認する。この場合の時価とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。</p>					
68	負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。	いる	いない		・会計省令第5第1項	
	<p>○ 負債のうち、債務は原則として債務額で計上されているか。資金繰りが悪化し、借入金の利息を支払っていない場合も当該利息を債務に計上する必要がある。</p> <p>○ 指導監査に当たり、「収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。」で実施した手続の他に、次の手続を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事会議事録を閲覧し、理事会で決議した借入金計上されていることを確認する。</li> <li>・ 前年度末と比較し、当年度末の残高が著しく少額の場合にはその理由を確認する。</li> <li>・ 借入金残高と借入利率を用いて支払利息の金額を推定し、実際の計上額と比較して異常な乖離がないことを確認する。又は借入金残高と支払利息の合計額により借入利率を推定し、借入利率と比較する。</li> </ul>					



項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類	
		A	B	C			
	<p>69 引当金は適正に計上されているか。</p> <p>○ 引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、<u>徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金及び役員退職慰労引当金</u>の取扱いについて個別に定めている。</p> <p>※ 平成28年11月11日付け改正後の「運用上の取扱い」においては、上記の下線の3種類の引当金以外についても、要件を満たすものは計上することができるようになった。</p> <p>○ 引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常1年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常1年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。</p>						
	<p>(1)債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。</p> <p>○ 徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権（事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等）を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法（以下「個別法」という。）によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法（以下「一括法」という。）によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示する。</p> <p>なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績（日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状況への影響が軽微な債権に係るものを除く。）を有する法人は、経理規程等で見積もりの方法を定めておくことが望ましい。この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上することが求められる。</p> <p>○ <b>滞留債権の把握が適切に行われているか</b>、また、徴収不能引当金が会計基準に則り計上されているかを確認する。</p>	<table border="1"> <tr> <td>いる</td> <td>いない</td> </tr> </table>	いる	いない		<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計省令第4条第4項、運用上の取扱い18の(2)、留意事項18の(1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引当金明細書（計算書類の附属明細書）、個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等</li> </ul>
いる	いない						
	<p>(2)賞与引当金を適正に計上しているか。</p> <p>○ 賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上する。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たり、職員に対し賞与を支給することとされている場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上しているかを確認する。</p> <p>○ <b>重要性が乏しいことを理由に賞与引当金が計上されていない場合、重要性が乏しいと判断する理由を確認する。</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>いる</td> <td>いない</td> </tr> </table>	いる	いない		<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計省令第5条第2項第1号、運用上の取扱い18の(2)、(3)、留意事項18の(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引当金明細書（計算書類の附属明細書）、賞与引当金に係る会計伝票等、<b>賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料</b></li> </ul>
いる	いない						
	<p>(3)退職給付引当金を適正に計上しているか。</p>	<table border="1"> <tr> <td>いる</td> <td>いない</td> </tr> </table>	いる	いない		<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計省令第5条第2項第2号、運用上の取扱い18の(4)、留意事項18の(3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引当金明細書（計算書類の附属明細書）、退職給付引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、退職給付引当金に係る会計伝票等</li> </ul>
いる	いない						

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類									
		A	B	C											
	<p>○ 退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。ただし、退職給付の対象となる職員数が300人未満の法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。</p> <p>○ 法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように、拠出以後に追加的な負担が生じない、外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること</li> <li>・ 都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができることとされている。</li> </ul> <p>(4)上記(1)～(3)のほか、引当金の計上は適切か。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;">いる</td> <td style="width: 50px;">いない</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </table> <p>○ 引当金については、全ての要件に該当する場合には計上が必要である。</p> <p>○ 特に、役員に対し支払う退職慰労金は、在任期間中の職務執行に対する後払いの報酬と考えられ、役員報酬と同様の手続を経る必要がある。支給額が役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）により合理的に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。</p> <p>○ 全ての要件に該当する場合以外の、利益を留保する目的で計上された引当金は認められない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たり、計上されている引当金は全ての要件に該当するか、引当金の全ての要件に該当する場合に必要な引当金が計上されているかを確認する。</p> <p>70 純資産は適正に計上されているか。</p> <p>○ 貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして、貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借対照表に適正に計上される必要がある。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;">いる</td> <td style="width: 50px;">いない</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </table> <p>(1)第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が基本金に計上されているか。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 50px;"></td> <td style="width: 50px;">いない</td> <td style="width: 50px;">いる</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> </table> <p>(2)基本金として、第1号基本金、第2号基本金及び第3号基本金以外のものが計上されていないか。</p>		いる	いない			いる	いない			いない	いる		<p>・ 会計省令第5条第2項、運用上の取扱い18の(1)、(4)</p>	<p>・ 引当金明細書（計算書類の附属明細書）、役員退職慰労引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等</p>
	いる	いない													
	いる	いない													
	いない	いる													
				<p>・ 会計省令第6条第1項、運用上の取扱い11、12、留意事項14</p>	<p>・ 計算書類、基本金明細書（計算書類の附属明細書）、寄附の受け入れに関する書類（寄附申込書、贈与契約書等）、基本金の計上に係る会計伝票等</p>										

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>○ 基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第1号基本金：社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額（具体的には、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額）</li> <li>第2号基本金：第1号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額（具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として收受した寄附金の総額）</li> <li>第3号基本金：施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために收受した寄附金の額（具体的には、平成12年12月1日付け障企第59号・社援企第35号・老計第52号・児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局企画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知「社会福祉法人の認可について」別添社会福祉法人審査要領第2の(3)に定める、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために收受した寄附金の額）</li> </ul> <p>○ 基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。</p> <p>○ 法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。</p>					
	<p>(3) 国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しの会計処理について、会計基準に則り、適正に行われているか。</p>	<p>いる</p>		<p>いない</p>	<p>・会計省令第6条第2項、運用上の取扱い9、10、留意事項15</p>	<p>・国庫補助金等特別積立金明細書（計算書類の附属明細書）、国庫補助金等特別積立金の積み建て、取り崩しに係る伝票等</p>
	<p>○ 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した、次の補助金、助成金、交付金等（以下「国庫補助金等」という。）の額を計上するものであり、具体的には次のものを計上。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等</li> <li>設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの</li> </ul> <p>※ 国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（平成17年10月5日付け厚生労働省発社援第1005003号厚生労働省事務次官通知）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、次のものも国庫補助金等に含まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自転車競技法第24条第6号などに基つきたいわゆる民間公益補助事業による助成金等</li> <li>施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金</li> <li>設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの</li> </ul> <p>○ 国庫補助金等特別積立金の積立ては、国庫補助金等を受け入れた年度において、国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上。</p> <p>○ 国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上。</p>					

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>○ 国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上。</p> <p>(4) その他の積立金について適正に計上されているか。</p> <p>① 当期末繰越活動増減差額にその他積立金取崩額を加算した額に欠損があるにもかかわらず積立をしていないか。</p> <p>② その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいているか。</p> <p>③ 積立ての目的を示す名称を付しているか。</p> <p>④ 積立金と同額の積立資産が計上されているか。</p> <p>○ その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、当期末繰越活動増減差額にその他積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができる。</p> <p>※ 就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められている。</p> <p>○ その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされている。</p> <p>○ ①～④の監査事項にかかり、積立資産について、残高証明書等により残高の裏付けがあるか、資産の種類に応じた評価基準が選択されて、適切に評価されているかを確認する。</p>				<p>・会計省令第6条第3項、運用上の取扱い19、留意事項19</p>	<p>・積立金・積立資産明細書（計算書類の附属明細書）、その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等</p>
(7) 会計帳簿	<p>71 会計帳簿は適正に整備されているか。</p> <p>(1) 拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳等の会計帳簿を作成しているか。</p> <p>(2) 会計帳簿がその閉鎖の時から10年間保存されているか。</p> <p>(3) 計算書類における各勘定科目の金額と主要簿（総勘定元帳等）が一致しているか。</p> <p>○ 法人は、会計帳簿として各拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない（法第45条の24）。</p> <p>○ 固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければならない。</p> <p>○ 法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。</p>				<p>・法第45条の24、会計省令第2条第1項第2号</p> <p>・留意事項2の（3）</p> <p>・法第45条の24第2項</p> <p>・法第45条の24第1項、留意事項27等</p>	<p>・経理規程等に定められた会計帳簿、計算書類、固定資産管理台帳</p>

項目	監査事項	左の結果			根拠法令・摘要	確認書類
		A	B	C		
(8) 附属明細書等	72 注記が法令に基づき適正に作成されているか。 (1) 注記事項に係る勘定科目と金額について、計算書類と整合しているか。	いる		いない	・会計省令第29条, 運用上の取扱い20から24まで, 別紙1, 別紙2, 留意事項25の(2), 26	・計算書類, 計算書類に対する注記(法人全体), 計算書類に対する注記(拠点区分)
	○ 注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補正であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 ・基本財産の増減の内容及び金額(注記事項の6) ・固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高(注記事項の9) ・債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高(注記事項の10)					
	(2) 計算書類の注記について、把握された注記すべき事項が記載されているか。	いる		いない	・会計省令第29条, 運用上の取扱い20から24まで, 別紙1, 別紙2 留意事項25の(2), 26	・計算書類, 計算書類に対する注記(法人全体), 計算書類に対する注記(拠点区分)
	○ 計算書類においては、その内容を補正するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記事項が次のとおり定められている。 なお、拠点区分が1つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。 また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと、「該当なし」と記載するものがある。					

  

注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合
1 継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要
2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載
3 重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要
4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載
5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と記載
6 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載
7 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し	○	○	「該当なし」と記載
8 担保に供している資産	○	○	「該当なし」と記載
9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要)	○	○	項目記載不要
10 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要)	○	○	項目記載不要
11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	○	○	「該当なし」と記載
12 関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」と記載
13 重要な偶発債務	○	×	「該当なし」と記載
14 重要な後発事象	○	○	「該当なし」と記載
15 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	○	○	「該当なし」と記載

項目	監査事項	左の結果			根拠法令・摘要	確認書類																																																																								
		A	B	C																																																																										
73	附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。 (1) 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。 (2) 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	いる  いる		いない  いない	・会計省令第30条、 運用上の取扱い25、別紙3(①)から 別紙3(⑱)まで	・定款、計算書類、計算書類の 附属明細書																																																																								
<p>○ 法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりであり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている(別紙3(①)から別紙3(⑱)まで)。            ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。            また、一部の附属明細書(注1及び注2)については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。</p>																																																																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>法人全体</th> <th>拠点区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 借入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>2 寄附金収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>3 補助金事業等収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>5 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>6 基本金明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>7 国庫補助金等特別積立金明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>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</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>9 引当金明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>10 拠点区分資金収支明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>11 拠点区分事業活動明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>12 積立金・積立資産明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>13 サービス区分間繰入金明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>14 サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>15 就労支援事業別事業活動明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>16 就労支援事業製造原価明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>17 就労支援事業販管費明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>18 就労支援事業明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>19 授産事業費用明細書</td><td></td><td>○</td></tr> </tbody> </table>			法人全体	拠点区分	1 借入金明細書	○		2 寄附金収益明細書	○		3 補助金事業等収益明細書	○		4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○		5 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書	○		6 基本金明細書	○		7 国庫補助金等特別積立金明細書	○		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		○	9 引当金明細書		○	10 拠点区分資金収支明細書		○	11 拠点区分事業活動明細書		○	12 積立金・積立資産明細書		○	13 サービス区分間繰入金明細書		○	14 サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書		○	15 就労支援事業別事業活動明細書		○	15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)		○	16 就労支援事業製造原価明細書		○	16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)		○	17 就労支援事業販管費明細書		○	17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)		○	18 就労支援事業明細書		○	18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)		○	19 授産事業費用明細書		○	(注1) 10拠点区分資金収支明細書(別紙3(⑩)) 及び11拠点区分事業活動明細書(別紙3(⑪))		
	法人全体	拠点区分																																																																												
1 借入金明細書	○																																																																													
2 寄附金収益明細書	○																																																																													
3 補助金事業等収益明細書	○																																																																													
4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○																																																																													
5 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書	○																																																																													
6 基本金明細書	○																																																																													
7 国庫補助金等特別積立金明細書	○																																																																													
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		○																																																																												
9 引当金明細書		○																																																																												
10 拠点区分資金収支明細書		○																																																																												
11 拠点区分事業活動明細書		○																																																																												
12 積立金・積立資産明細書		○																																																																												
13 サービス区分間繰入金明細書		○																																																																												
14 サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書		○																																																																												
15 就労支援事業別事業活動明細書		○																																																																												
15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)		○																																																																												
16 就労支援事業製造原価明細書		○																																																																												
16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)		○																																																																												
17 就労支援事業販管費明細書		○																																																																												
17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)		○																																																																												
18 就労支援事業明細書		○																																																																												
18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)		○																																																																												
19 授産事業費用明細書		○																																																																												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>10 拠点区分資金収支明細書</th> <th>11 拠点区分事業活動明細書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分</td> <td>省略可</td> <td>要作成</td> </tr> <tr> <td>子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分</td> <td>要作成</td> <td>省略可</td> </tr> <tr> <td>上記以外の事業を実施する拠点</td> <td colspan="2">いずれか一方を省略可</td> </tr> <tr> <td>サービス区分が1つの拠点区分</td> <td colspan="2">どちらも省略可</td> </tr> </tbody> </table>						10 拠点区分資金収支明細書	11 拠点区分事業活動明細書	介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分	省略可	要作成	子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分	要作成	省略可	上記以外の事業を実施する拠点	いずれか一方を省略可		サービス区分が1つの拠点区分	どちらも省略可																																																										
	10 拠点区分資金収支明細書	11 拠点区分事業活動明細書																																																																												
介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分	省略可	要作成																																																																												
子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分	要作成	省略可																																																																												
上記以外の事業を実施する拠点	いずれか一方を省略可																																																																													
サービス区分が1つの拠点区分	どちらも省略可																																																																													
<p>(注2) 就労支援事業に係る附属明細書(別紙3(⑮)から(⑰-2)まで)</p>																																																																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>作業種別ごとに区分することが困難な場合</th> <th>省略可能な事項等 作業種別の区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合</td> <td>           ・16 就労支援事業製造原価明細書及び17 就労支援事業販管費明細書に代えて18 就労支援事業明細書            ・16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)及び17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)に代えて18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)         </td> </tr> </tbody> </table>					作業種別ごとに区分することが困難な場合	省略可能な事項等 作業種別の区分	サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合	・16 就労支援事業製造原価明細書及び17 就労支援事業販管費明細書に代えて18 就労支援事業明細書 ・16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)及び17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)に代えて18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)																																																																				
作業種別ごとに区分することが困難な場合	省略可能な事項等 作業種別の区分																																																																													
サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合	・16 就労支援事業製造原価明細書及び17 就労支援事業販管費明細書に代えて18 就労支援事業明細書 ・16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)及び17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)に代えて18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)																																																																													

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>74 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか  (1)財産目録の様式が通知に則しているか。  (2)財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合しているか。  (3)基本財産が定款と一致しているか。</p> <p>○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は運用上の取扱い別紙4において定められている。  また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要がある。</p> <p>○ 記載上の留意事項については、次のとおり。  ・ 土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。  ・ 同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。  ・ 科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。  ・ 「使用目的等」欄には、社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。  ・ 「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。  ・ 建物についてのみ「取得年度」欄に記載すること。  ・ 減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄に記載すること。  また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。  ・ 車輛運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とすること。  ・ 預金に関する口座番号は任意記載とすること。  なお、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがあるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要がある。</p> <p>○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表価額を表示するものであり、貸借対照表と整合がとれているものでなければならない。具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していなければならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。なお、法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎に分けて記載した場合は小計欄と一致していなければならない。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>		<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・会計省令第31条から第34条まで、運用上の取扱い26、別紙4</p>	<p>・定款、法人単位貸借対照表、財産目録</p>
4 その他						
(1)特別の利益供与の禁止	<p>75 評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。</p> <p>○ 特別の利益を与えてはならない関係者の範囲は次のとおり（令第13条の2）。  ① 当該社会福祉法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員  ② ①の配偶者又は三親等内の親族  ③ ①、②と事実上婚姻関係と同様の事情にある者  ④ ①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者</p>	<p>いない</p>		<p>いる</p>	<p>・法第27条、令第13条の2、規則第1条の3</p>	<p>・経理規程、給与規程等関係規程類、役員等報酬基準、計算関係書類、会計帳簿、証憑書類、法人の関係者が確認できる書類（履歴書等）</p>

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<p>⑤ 当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として省令で定める者（規則第1条の3）</p> <p>i 法人が事業活動を支配する法人 当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合における当該他の法人（第3項各号において「子法人」という。）とする。</p> <p>ii 法人の事業活動を支配する者 一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合における当該一の者とする。</p> <p>※ 上記の「財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合」は次のとおり。</p> <p>① 一の者又はその一若しくは二以上の子法人が社員総会その他の団体の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関における議決権の過半数を有する場合</p> <p>② 評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超える場合</p> <p>i 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員</p> <p>ii 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の職員</p> <p>iii 当該評議員に就任した日前5年以内にイ又はロに掲げる者であつた者</p> <p>iv 一の者又はその一若しくは二以上の子法人によつて選任された者</p> <p>v 当該評議員に就任した日前5年以内に一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって当該法人の評議員に選任されたことがある者</p> <p>○ 「特別の利益」とは、社会通念に照らして合理性を欠く不相当な利益の供与その他の優遇をいう。例えば、法人の関係者からの不当に高い価格での物品等の購入や賃借、法人の関係者に対する法人の財産の不当に低い価格又は無償による譲渡や賃貸（規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く。）、役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給というような場合は該当すると考えられる。法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引に関しては、報酬等の支払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程の運用について、根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続を経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、説明責任を負うものである。</p>					
(2) 社会福祉充実計画	<p>76 社会福祉充実計画に定める事業が計画に沿って行われているか。</p> <p>○ 法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（以下「控除対象財産」という。）を上回るかどうかを算定しなければならない。さらに、これを上回る財産額（以下「社会福祉充実残額」という。）がある場合には、これを財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画（以下「社会福祉充実計画」という。）を策定し、これに基づく事業（以下「社会福祉充実事業」という。）を実施しなければならない（法第55条の2）。</p> <p>これは、社会福祉充実残額が主として税金や保険料といった公費を原資とするものであることから、法人がその貴重な財産を地域住民に改めて還元するとともに、社会福祉充実計画の策定プロセスを通じ、その用途について、国民に対する法人の説明責任の強化を図るために行うものである。</p> <p>○ 法人は、社会福祉充実計画の作成に当たっては、公認会計士又は税理士等の意見聴取、地域協議会の意見聴取（地域公益事業を社会福祉充実計画に記載する場合に限る。）及び理事会の承認を経て、評議員会の承認を受けた上で、所轄庁に承認を受ける必要がある（法第55条の2）。</p> <p>また、社会福祉充実残額の算定結果は、毎年、全法人が所轄庁に届出ることとされていることから、社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画の作成に当たっての手続きが適正に行われているかについては、所轄庁は、承認申請又は届出を受け確認を行うものである。</p>	いる		いない	・法第55条の2第11項	・社会福祉充実計画、事業報告、計算書類等



項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
(3)情報の公表	77 法令に定める事項について、インターネットを利用して公表しているか。  ○ 法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利利用により公表しなければならない（法第59条の2第1項、規則第10条第1項）。 ・ 定款の内容（所轄庁に法人設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき） ・ 役員等報酬基準（評議員会の承認を受けたとき） ・ 法第59条による届出をした書類のうち、厚生労働省令で定める書類の内容（規則第10条第3項） 計算書類、役員等名簿、現況報告書（規則第2条の41第1号から第13号まで及び第16号に掲げる事項）  ○ インターネットの利用による公表については、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載によるが、計算書類及び現況報告書については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」に記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされる（規則第10条第3項）。	いる	いない		・法第59条の2、 規則第10条	・法人又は法人が加入する団体 ホームページ等
(4)その他	78 福祉サービス第三者評価事業による第三者評価の受審等の福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。  ○ 社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受け者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない（法第78条第1項）。 福祉サービス第三者評価事業は、福祉サービスを提供する事業所のサービスの質を公正・中立な第三者評価機関が専門的かつ客観的な立場から評価し、事業者が施設運営における課題点を把握した上、サービスの質の向上に結びつけること及び受審結果を公表することにより、利用者のサービス選択に資することを目的としているものであり、法人においては、当該事業による第三者評価（以下、「第三者評価」という。）を積極的に活用し、サービスの質の向上を図るための措置を講じることが望ましい。	いる	いない		・法第78条第1項	・第三者評価の結果報告書等
	79 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。  ○ 苦情解決の仕組みの整備については、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行うことが求められる。 ・ 苦情解決の体制整備としては、苦情解決の責任主体を明確にするため ともに、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、複数の第三者委員を設置し、法人が経営する全ての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。  ※ 第三者委員には、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること、世間からの信頼性を有する者であることが求められるものであり、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが想定される。なお、法人の関係者であっても、法人の業務執行や福祉サービスの提供に直接関係しない者（評議員、監事等）については、認められる。	いる	いない		・法第82条、 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年6月7日付障第452号・社援第1352号 ・老発第514号・児発第575号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）	・苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の任命に関する書類、苦情解決に関する規程類、苦情解決の仕組みの利用者への周知のためのパンフレット等

項目	監 査 事 項	左の結果			根拠法令・摘要	確 認 書 類
		A	B	C		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情解決の手順としては、次のようなことが考えられる。</li> <li>① 施設内への掲示、パンフレットの配布等による利用者に対する苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについての周知</li> <li>② 苦情受付担当者又は第三者委員による利用者等からの苦情受付、苦情の受付内容と対応方法の記録</li> <li>③ 受け付けた苦情の苦情解決責任者及び第三者委員への報告（苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く）</li> <li>④ 苦情解決責任者による苦情申出人との話し合いによる解決（苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。）</li> <li>⑤ ④で解決できない場合は第三者委員の立ち会い</li> <li>⑥ 「事業報告書」や「広報誌」等に実績を公表（個人情報に関するものを除く。）</li> </ul>					
80	<p>当該法人が登記しなければならない事項について期限までに登記がなされているか。</p> <p>(1)登記事項（資産の総額を除く）について変更が生じた場合、2週間以内に変更登記をしているか。</p> <p>(2)資産の総額については、会計年度終了後3か月以内に変更登記をしているか。</p> <p>（指導監査時に、期限までに変更登記が行われず、変更登記の手続（法務局等への具体的な協議を含む。）が行われていない場合は文書指摘）</p> <p>○ 法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する（法第34条）こととされている。登記事項の変更がある場合は、<u>政令に定めるところにより</u>、変更の登記をしなければならない（法第29条第1項）。</p> <p>※ 政令に定める登記事項（組合等登記令第2条及び別表）は次のとおり。</p> <p>①目的及び業務、②名称、③事務所の所在場所、④代表権を有する者の氏名、住所及び資格、⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由、⑥資産の総額</p> <p>※ 変更登記の期限（組合等登記令第3条）</p> <p>・資産の総額以外の登記事項の変更については、変更が生じたときから2週間以内</p> <p>・資産の総額については、毎事業年度の末日から3月以内（毎年度6月末まで）</p> <p>※ 法人の代表権を有する者は、理事長のみであり、平成28年改正法施行前に、複数の理事が代表者として登記されていた法人にあっては、平成28年改正後施行後に理事長を選任した後、理事長以外の理事は代表権を有しないこととなり（平成28年改正法附則第15条）、理事長以外の代表者登記は抹消しなければならない。</p>	<p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第29条、 組合等登記令（昭和39年政令第29号）</p>	<p>・登記簿謄本、登記手続の関係書類等</p>	
81	<p>契約等が適正に行われているか。</p> <p>(1)法人印及び代表者印の管理について管理が十分に行われているか。</p> <p>(2)随意契約によることができない案件について、随意契約を行っていないか。</p> <p>(3)理事長が契約について職員に委任する場合は、その範囲を明確に定めているか。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p> <p>いる</p>	<p></p> <p>いない</p> <p>いる</p> <p>いない</p>	<p>・入札通知、 徹底通知5の(2)ウ、(6)エ</p>	<p>・契約書、見積書、稟議書等</p>	