

平成30年度 第2回 社会福祉法人集团指導

平成31年3月8日（金） 14：00
旭川勤労者福祉会館 2F 大会議室

旭川市福祉保険部指導監査課

I 役員（理事，監事）等の選任

1 次回の役員（理事，監事）等の選任の流れ

平成31年5月31日 **理事会**（事業報告の承認，決算承認）

- **理事候補者，監事候補者**の選任



2週間（理事会と定時評議員会のために**14日間**空ける）

※**理事会，評議員会開催日**を含まないことに注意！



平成31年6月15日 **定時評議員会**（事業報告，決算承認）

※この**評議員会**終結時で，**理事・監事の任期**が満了

- **理事，監事**の選任



同日（定時評議員会終了後）



平成31年6月15日 **理事会**

- **理事長，業務執行理事**の選任

※年月日は，いずれも事例₂

2 評議員改選期の役員等の選任の流れ

平成33年5月31日 理事会（事業報告の承認，決算承認）

- ・評議員候補者の選任
- ・理事候補者，監事候補者の選任



2週間（理事会と評議員会のために14日間空ける）



平成33年6月15日 定時評議員会（事業報告，決算承認）

※この評議員会終結時で，評議員，理事・監事，評議員選任・解任委員の任期が満了

- ・理事，監事の選任



同日（定時評議員会終了後）



平成33年6月15日 理事会

- ・理事長，業務執行理事の選任
- ・評議員選任・解任委員の選任



同日（理事会終了後）



平成33年6月15日 評議員・選任解任委員会

- ・評議員の選任

※年月日は，いずれも事例

3 役員等の選任について

(1) 役員等（評議員選任・解任委員会委員，評議員，理事・監事）の選任の基本的な考え方について

- 役員等の選任・就任については，それぞれ選任された理事会，評議員選任・解任委員会，評議員会の**議事録**と，被選任者からの**就任承諾書**をもって，**委任（契約）が成立**（民法第643条 委任）。
- したがって，社会福祉法人に雇用されているわけではないため，法人からの**委嘱状等は不要**。
- また，評議員，理事・監事の選任にあたっては，**事前に理事会で候補者として選任**した上で，それぞれ評議員選任・解任委員会，評議員会に理事会として提案し，選任。

(2) 評議員選任・解任委員会委員の選任

①必要書類

ア 選任した**理事会議事録**

イ 事前に被選任者（評議員選任・解任委員会委員）から徴した
履歴書

ウ 選任後，被選任者から徴した**就任承諾書**

②チェック事項

ア 理事会議事録

- 当該理事会が，以後に開催される評議員選任・解任委員会より前に開催されているか。
- **評議員選任・解任委員会委員（候補者）名**が，理事会議事録に記載されているか。（別添の名簿等でも可。）
- 評議員選任・解任委員会委員（候補者）の**履歴書**が，理事会議事録に，理事会配付資料として添付されているか。
- 当該理事会に出席した理事長及び監事が，理事会議事録に署名し，又は記名押印しているか。

イ 履歴書

- 日付（**提出年月日**）が、当該理事会の直近となっているか。
※ 理事会当日の3か月前から理事会当日までが望ましく、
理事会開催日より後は不可。（できれば**1か月前**）
- **評議員**、**理事と兼職**になっていないか。
- **外部委員**について、評議員における特殊関係者ではないことを準用し、**法人関係者ではない**、**中立的な立場**にある外部の者を選任しているか。

→ 公益財団法人においては、「**当該法人又は関連団体**」の**業務を執行する者（過去も含む）**、その配偶者、3親等内の親族、その使用人に該当しないこととされている。

「移行認定又は移行認可の申請に当たって定款の変更の案を作成するに際し特に留意すべき事項について」

（平成20年10月10日 内閣府公益認定等委員会）Ⅱ－6」

※ 委員のうち、監事、事務局員については、既存の履歴書の写しで可だが、日付（提出年月日）を確認。

※ 様式は、評議員等の様式例で可。

ウ 就任承諾書

- 就任承諾書の日付（提出年月日）は、選任された理事会当日から、以後に開催された評議員選任・解任委員会開催日までとなっているか。

（評議員選任・解任委員会前日までが望ましい。）

- 任期は、選任された理事会当日から4年後（or6年後）の平成〇〇年度定時評議員会終結時までとなっているか。

※ 任期について、社会福祉法改正に伴う、初回（平成28年度）の選任の事例を除き、基本的に評議員と同一になる。

※ 様式は、評議員等の様式例で可。

※ 評議員を選ぶ委員という立場に鑑みると、評議員と同様に、申立書を徴しておくことが望ましい。

(3) 評議員の選任

①必要書類

- ア 評議員候補者として選任した**理事会議事録**
- イ 事前に（理事会前に）被選任者から徴した**履歴書**，**申立書**
- ウ 選任した**評議員選任・解任委員会議事録**
- エ 選任後，被選任者から徴した**就任承諾書**

②チェック事項

- ア 理事会議事録
 - 当該理事会が，以後に開催される評議員選任・解任委員会より前に開催されているか。
 - **評議員候補者名**が，理事会議事録に記載されているか。
（別添の名簿等でも可。）
 - 評議員候補者の**履歴書**，**申立書**が，理事会議事録に，理事会配付資料として添付されているか。
 - 当該理事会に出席した理事長及び監事が，理事会議事録に署名し，又は記名押印しているか。

イ 履歴書

- 日付（**提出年月日**）が、当該理事会の直近となっているか。
※ 理事会当日の3か月前から理事会当日までが望ましく、
理事会開催日より後は不可。（できれば**1か月前**）
- 職業・職歴等の確認により、「**適正な運営に必要な識見**を有する者」であるか。

※人材例

- 社会福祉事業や学校その他の公益事業の経営者
 - 社会福祉に関する学識経験者
 - 社会福祉法人に関与したことがある弁護士，公認会計士，税理士
 - 退職後，一定期間が経過した社会福祉法人OB
-
- 他の評議員，理事・監事と**特殊の関係にある者**でないか。
 - a **配偶者，3親等以内の親族**
 - b 厚生労働省令で定める**特殊関係者**（※運営調書P.2～3参照）
 - **理事，監事，職員と兼職**になっていないか。
 - **職員OB**の場合，**退職後1年以上経過**しているか。

※ 法人から委託を受けて記帳代行業務、税務等を行う弁護士、公認会計士、税理士は不可、アドバイスのみの場合は可。

※ 非常勤医師は不可、嘱託医は可。

ウ 申立書

• 日付（提出年月日）が、当該理事会の直近となっているか。

※ 理事会当日の3か月前から理事会当日までが望ましく、理事会開催日より後は不可。（できれば1か月前）

• 社会福祉法の該当条項（第40条第1項、第56条第8項）に誤謬がないか。

• 欠格事由に「暴力団員等の反社会的勢力の者」が含まれているか。

（社会福祉法人審査基準第3-1-6）

工 評議員選任・解任委員会議事録

- 評議員選任・解任委員会が，評議員候補者を選任した理事会の後に開催されているか。
- **評議員（候補者）名**が，評議員選任・解任委員会議事録に記載されているか。（別添の名簿等でも可。）
- 評議員（候補者）の**履歴書**，**申立書**が，評議員選任・解任委員会議事録に，評議員選任・解任委員会配付資料として添付されているか。
- 当該選任・解任委員会に出席した委員長及び委員が，議事録に記名押印しているか。

才 就任承諾書

- 就任承諾書の日付（**提出年月日**）は、民法上の委任（契約）であることに鑑み、選任された**評議員・選任解任委員会当日**となっているか。

※ 今回の社会福祉法改正に伴う新評議員の任期の始期は、平成29年4月1日のため、この日までに就任承諾書の提出を受けることでよいとされている。

- 任期は、選任された**評議員選任・解任委員会当日から**4年後（or6年後）の**平成〇〇年度定時評議員会終結時まで**となっているか。

※ 今回は、「**平成29年4月1日**～平成33年度（or平成35年度）定時評議員会終結時」となる。

(4) 理事・監事の選任

①必要書類

ア 理事・監事候補者として選任した**理事会議事録**

※ 監事の選任に当たっては、**監事の過半数の同意**を得て、評議員会に選任の議案を提出する必要がある。旭川市所管の社会福祉法人は、全て監事2名のため、**監事の過半数の同意とは、監事全員（2名）の同意**となる。

上記理事会に監事が欠席した場合は、別途、「**監事選任に係る監事の同意書**」が必要。仮に監事1名が出席し、監事1名が欠席した場合は、欠席した監事1名分の同意書で可。

イ 事前に（当該理事会前に）被選任者から徴した**履歴書**、**申立書**

ウ 選任した（定時）**評議員会議事録**

エ 選任後、被選任者から徴した**就任承諾書**

②チェック事項

ア 理事会議事録

- 当該理事会が、以後に開催される定時評議員会より前に開催されているか。

※ 当該理事会と定時評議員会は、**2週間**空いていること。
具体的には、それぞれの開催日を除いて、間に**14日間**空いていることが必要。

なお、決算の承認がない（臨時）評議員会の場合は、**7日間**でよい。

- **理事・監事候補者名**が、理事会議事録に記載されているか。
（別添の名簿等でも可。）
- 理事・監事候補者の**履歴書**、**申立書**が、理事会議事録に、理事会配付資料として添付されているか。
- **理事・監事候補者の選任議案**は、**別議案**になっているか。
- 当該理事会に出席した理事長及び監事が、理事会議事録に署名し、又は記名押印しているか。

イ 履歴書

【理事・監事共通】

- 日付（**提出年月日**）が、当該理事会の直近となっているか。
※ 理事会当日の3か月前から理事会当日までが望ましく、
理事会開催日より後は不可。（できれば**1か月前**）

【理事のみ】

- **理事**について、次の者が含まれているか。
 - a **社会福祉事業の経営に関する識見を有する者**
 - 社会福祉の教育者，研究者
 - 社会福祉事業，社会福祉行政の従事経験者
 - 公認会計士，税理士，弁護士等
 - b **当該法人の事業区域の福祉に関する実情に通じている者**
 - 社会福祉協議会等の役職員
 - 民生・児童委員
 - 民間社会福祉団体の代表者等（ボランティア団体，親の会等）

- 医師，保健師，看護師等保健医療関係者
- 町内会，市民委員会，商店会等の役員等で，施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行に寄与する者
- c **当該法人の施設管理者：1人以上**（施設を設置している場合）
 - ※ 第1種社会福祉事業の施設が該当するが，第2種社会福祉事業であっても，保育所，就労移行支援事業所，就労継続支援事業所等も該当。
- **理事**について，**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1 / 3以内**であるか。
 - a **配偶者，3親等以内の親族**
 - b 厚生労働省令で定める**特殊関係者**（※運営調書P.7参照）
- **理事**について，**評議員，監事と兼職**していないか。

【監事のみ】

- **監事**について、次の者が含まれているか。
 - a **社会福祉事業について識見を有する者**
 - 社会福祉の教育者，研究者
 - 社会福祉事業，社会福祉行政の従事経験者
 - 弁護士等
 - b **財務管理について識見を有する者**
 - 公認会計士，税理士
 - 社会福祉法人，公益法人，民間企業等で**財務・経理の経験**を有する者
- **監事**について、各役員（理事，監事）と**特殊の関係にある者**でないか。
 - a **配偶者，3親等以内の親族**
 - b 厚生労働省令で定める**特殊関係者**（※運営調書P.9参照）
- **監事**について、**評議員，理事と兼職**していないか。

ウ 申立書

- 日付（**提出年月日**）が、当該理事会の直近となっているか。
※ 理事会当日の3か月前から理事会当日までが望ましく、
理事会開催日より後は不可。（できれば**1か月前**）
- 社会福祉法の該当条項（**第44条第1項**，**第56条第8項**）に誤謬がないか。
- 欠格事由に「**暴力団員等の反社会的勢力の者**」が含まれているか。
（**社会福祉法人審査基準第3-1-6**）

エ 定時評議員会議事録

- 当該定時評議員会が、理事・監事候補者を選任した理事会の後に開催されているか。

※ 理事会と当該定時評議員会は、**2週間**空いていること。
具体的には、それぞれの開催日を除いて、間に**14日間**空いていることが必要。

なお、決算の承認がない評議員会の場合は、**7日間**でよい。

- **理事・監事（候補者）名**が，評議員会議事録に記載されているか。
（別添の名簿等でも可。）
- 理事・監事（候補者）の**履歴書，申立書**が，評議員会議事録に，評議員会配付資料として添付されているか。
- **理事，監事の選任議案**は，**別議案**になっているか。
- 理事，監事は**一括して選任するのではなく，各候補者ごとに選任**されているか。
 - ※「移行認定又は移行認可の申請に当たって定款の変更の案を作成するに際し特に留意すべき事項について（平成20年10月10日 内閣府公益認定等委員会）Ⅱ－4」
- 当該定時評議員会に出席した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名が，評議員会議事録に署名し，又は記名押印しているか。

才 就任承諾書

- 就任承諾書の日付（**提出年月日**）は，民法上の委任（契約）であることに鑑み，選任された**評議員会当日**となっているか。
- 任期は，選任された**定時評議員会当日から2年後の平成〇〇年度定時評議員会終結時まで**となっているか。

4 評議員会・理事会の開催について

(1) 評議員会の開催・運営にかかる注意事項

- **理事会**で、評議員会の**招集を必ず議決**すること。
日時，場所，議題・議案の内容（概要）
- 上記理事会と評議員会の間は**7日間**空けること。
（決算時は**14日間**。）
- 評議員会の招集通知について、評議員会の1週間前までに各評議員に通知すること。
- 各議案に特別の利害関係を有する者の有無を確認すること。
- 評議員会の決議が必要な事項について決議を行うこと。
理事・監事の選任，理事・監事の報酬等の額・支給基準，
計算書類・財産目録の承認，定款変更，基本財産の処分等
- 理事，監事の選任議案は，役割の違いに鑑みて**別議案**とすること。
- 理事，監事の選任にあたっては，**一括して選任するのではなく，各候補者ごとに選任**すること。

(2) 理事会の開催・運営にかかる注意事項

- 理事会の招集通知について、理事会の1週間前までに各理事、各監事に通知すること。（緊急の場合を除く。）
- 各議案に特別の利害関係を有する者の有無を確認すること。
- 理事会の決議が必要な事項について決議を行うこと。
評議員会の日時、場所、議題・議案の内容（概要）、
理事長、業務執行理事、重要な役割を担う職員の選任、
計算書類・事業報告等の承認、役員等の責任の一部免除等
- 理事候補者、監事候補者の選任議案は、役割の違いに鑑みて別議案とすること。
- 理事候補者、監事候補者の選任にあたっては、一括して選任するのではなく、各候補者ごとに選任すること。

Ⅱ 現況報告書作成に際しての留意点

1 法人基本情報

(8) 主たる事務所の住所

登記簿上の住所ではなく、住居表示の住所（実際に郵便物が届く所）で記載。

例）旭川市緑が丘東3条1丁目2番4号

(15) , (16) 法人の設立認可・登記年月日

設立年月日が古い法人に誤り有り。

2 当該年度の初日における評議員の状況

(3-3) 評議員の任期

- 就任年月日 ～ 平成〇〇会計年度に関する定時評議員会
の終結時の年月

例) 評議員の任期が4年の場合

平成29年4月1日 ～ 平成33年6月

※ 毎年6月に定時評議員会を開催すると定款で定
めている場合。

平成29年4月1日 ～ 平成32会計年度に関する
定時評議員会終結時
平成33年度定時評議員会
終結時

- 重任の場合は、直近の任期を記載。

(3-4) 評議員の所轄庁からの再就職状況

所轄庁（旭川市）OBで、課長職以上を経験した者（特別職
のみを除く）が該当。

3 当該年度の初日における理事の状況

(2) 理事の現員

理事長，業務執行理事も理事数に含まれることに注意。

(3-3) 理事長への就任年月日

重任の場合，直近の就任年月日ではなく，就任当初の年月日を記載。

(3-7) 理事の所轄庁からの再就職状況

所轄庁（旭川市）OBで，課長職以上を経験した者（特別職のみを除く）が該当。

(3-8) 理事の任期

- 就任年月日 ～ 平成〇〇会計年度に関する定時評議員会の
終結時の年月

例) 平成29年6月15日 ～ 平成31年6月

※ 毎年6月に定時評議員会を開催すると定款で定
めている場合。

平成29年6月15日 ～ 平成30会計年度に関す
る定時評議員会終結時
平成31年度定時評議員
会終結時

- 重任の場合は、直近の任期を記載。

(3-12) 理事全員の報酬等の総額

職員給与を受けている理事が1人で、個人の職員給与が特定される場合は、特例として職員給与の支給を受けている理事がいる旨を右のセルに明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えない。

この場合、右のセルで「特例有」を選択すること。

4 当該年度の初日における監事の状況

(3-2) 監事の所轄庁からの再就職状況

所轄庁（旭川市）OBで、課長職以上を経験した者（特別職のみを除く）が該当。

(3-4) 監事の任期

- 就任年月日 ～ 平成〇〇会計年度に関する定時評議員会の
終結時の年月

例) 平成29年6月15日 ～ 平成31年6月

※ 毎年6月に定時評議員会を開催すると定款で
定めている場合。

平成29年6月15日 ～ 平成30会計年度に関する定時評議員会終結時
平成31年度定時評議員会
終結時

- 重任の場合は、直近の任期を記載。

6 当該年度の初日における職員の状況

常勤専従者数，常勤兼務者数，非常勤者数は，あくまでも**別個の数**で，特に常勤兼務者数が常勤専従者数の内数になることはない。

①常勤専従者の実数

勤務時間全てを，本部や施設に専属で勤務している者の実数

②常勤兼務者の実数

勤務時間全てを勤務しているが，本部，施設にまたがって，あるいは複数の施設で勤務している者の実数

例) 法人の勤務時間が1日8hの場合

- 1人の常勤職員が本部と1施設の両方で，4hずつ勤務している場合

本部 1人 (常勤換算数 0.5人)

施設 1人 (常勤換算数 0.5人)

- 1人の常勤職員が2施設の両方で，4hずつ勤務している場合

施設 2人 (常勤換算数 1人)

③非常勤者の実数

法人の勤務時間のうち、一部の時間のみ勤務する者の実数

例) 法人の勤務時間が1日8hの場合

- ・ 1人の非常勤職員が1施設で、4h勤務している場合

施設 1人 (常勤換算数 0.5人)

11 前会計年度における事業等の概要

拠点区分ごとに実施事業を記載すること。バラバラに記載している事例が散見。

⑦事業所単位での定員

- ・ 定員がないサービスの場合は、「0」と記載。

⑧年間（4月～3月）利用者延べ総数（人／年）

- 入所施設や通所施設で継続して利用する施設は、1日当たりの利用者数に利用日数を乗じて利用者延べ総数を算出。

例）保育所の事例

$$\begin{aligned} \text{誤：定員60人} &\rightarrow @60人 \times 12月 = 720人 \\ \text{正：定員60人} &\rightarrow @60人 \times 25日 \times 12月 \\ &= 18,000人（例） \end{aligned}$$

- 相談事業等で、電話や文書等による相談数を厳密に把握することが困難な場合は、概数でも可。

⑨社会福祉施設等の建設の状況

- 同一の建物で複数の拠点が存在する場合は、1拠点のみに建設等の状況を記載する。

例）法人本部と保育園が一つの建物にあり、会計上別々の拠点区分としている場合、保育園の拠点に記載する。

ア 建設費

(ア) 建設年月日

- ・建替の場合 : 建替年月日
- ・増改築の場合 : 当初の建設年月日

(イ) ~ (オ) 建設費全般

- ・建替の場合 : 当該建替に要した額 (一時的な移転費用含む。)
- ・増改築の場合 : 当初建設額と当該増改築に要した額との合計額

※正確な数字を把握できない場合は記載不要。

イ 大規模修繕

(ア) 1~5 修繕年月日

- ・同時期に行った大規模修繕については、併せて1回の大規模修繕とすること。
- ・5回を超えた数の大規模修繕を行った場合は、直近5回分について記載。

(イ) 修繕費合計額

- ・(ア)で要した修繕費の合計を記載。
- ・5回を超えた場合は、全ての大規模修繕に要した額を記載。

ウ 延べ床面積

- ・増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載。

1 3 透明性の確保に向けた取組状況

(1) 積極的な情報公開への取組

① 任意事項の公表の有無

- 法人の主たる事務所で備置き・閲覧，法人HPに掲載
…「有」を選択
- 「才 苦情処理結果」 …苦情の有無ではない。

(2) 前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

① 事業運営に係る公費（円）

- 「資金収支計算書」の該当勘定科目の総額を記載する。
- 計算書類サマリーシートの手順4「公開用計算書類出力」で別紙3-⑩「〇〇拠点区分資金収支明細書」を出力すると、エクセル形式なので抽出作業がしやすい。

② 施設・設備に係る公費（円）

- 「資金収支計算書」の該当勘定科目の総額を記載する。
- 附属明細書の別紙3-③「補助金事業等収益明細書」も確認

③ 国庫補助金等特別積立金取崩累計額（円）

- 附属明細書の別紙3-⑧「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」を確認し記載する。

Ⅲ 平成30年度社会福祉法人指導監査の結果について

1 監査結果

(1) 文書指導事項 15 件

(単位：件)

文書指導事項	計	15
①役員等の選任		4
②理事会・評議員会の運営		3
③役員等の報酬		1
④会計管理・会計処理		6
⑤登記事項		1

①役員等（評議員，理事・監事）の選任

- 評議員選任・解任委員会運営細則が理事会で議決されていない。
- 理事候補者，監事候補者を理事会で選任するに当たり，当該候補者の欠格事由や各理事と特殊の関係の有無を確認していない。
- 監事の選任に当たり，評議員会で選任の議決を得ていない。
- 専務理事の選定に当たり，理事会で選定の議決を得ていない。

②理事会・評議員会の運営

- 新年度の事業計画，収支予算が，評議員会で議決されていない。（租税特別措置法第40条適用法人）
- 理事3名が2回連続して理事会を欠席，評議員3名が2回連続して，直近の評議員会を欠席。
- 運転資金として，短期借入金を理事会の決議なしに借入れしていた。

③役員等の報酬

- 監事に対し，役員等報酬規程に定める額以上の費用弁償を支給していた。

④会計管理・会計事務

- 計算書類の注記が作成されていない。
- 計算書類の附属明細書が法令で定められた様式に従って作成されていない。
- 拠点区分の基本財産及びその他の資産の明細書に未記載箇所があった。
- 財産目録上の預金及び各種積立資産の額が、預金等の残高証明書の金額と一致していない。
- 貸借対照表の純資産の額と、財産目録の純資産の額が一致していない。
- 拠点区分間借入金、貸付金について、内部相殺処理が行われていない。

⑤登記事項

- 資産総額（＝純資産額）の変更登記を行っていない。

(2) 口頭指導事項 144件

(2) - 1 法人運営 72件

(単位：件)

口頭指導事項	計
①役員等の選任	49
②理事会・評議員会の運営	21
③役員等の職務	1
④役員等の報酬	1

①役員等（評議員，理事・監事）の選任

- 役員等から徴している，履歴書，申立書，就任承諾書に誤謬等がある。（20件）
- 理事・監事候補者を理事会で，理事・監事を評議員会で選任する際に，別議題（議案）にしていない。（15件）
- 理事，監事を評議員会で選任する際に，一括して選任しており，各候補者ごとに選任を議決していない。（7件）
- 監事（候補者）の選任に当たり，選任時の監事の同意を得ていない。（3件）
- 定款等に定めのない役職者（参与，職務代理者）を選任していた。（2件）
- 評議員選任・解任委員会委員のうち，事務局委員が当該法人を退職したため，委員の要件を満たさない状況になっている。（1件）

- 評議員・選任解任委員会の議事録に誤謬（開催年月日等）があった。（1件）

②評議員会・理事会の運営

- 評議員会，理事会において，議案に特別な利害関係を有する評議員，理事がいないことを確認していない。（10件）
- 評議員会の招集・開催を理事会で議決していない。（4件）
- 評議員会，理事会を2回連続して欠席，または欠席回数が多い。（2件）
- 評議員会，理事会議事録に，例えば，選任された役員等の氏名が記載されていないなど，必要な事項の記載がなく，議案や配付資料等の添付もなかった。（2件）
- 理事会議事録に出席した監事2名のうち，1名が署名又は記名押印していない。（2件）
- 本来出席する権限のない評議員が理事会に出席し，費用弁償も得ていた。（1件）

③役員等の職務

- 監事監査報告書に，法令に定められた事項が未記載。（1件）

④役員等の報酬

- 役員等報酬規程に誤謬があった。（1件）

(2) -2 事業 1件

①定款記載事業

- 長期間休止中の定款記載事業について、事業継続の可否、事業再開についての結論を速やかに得ること。

(2) -3 管理 63件

(単位：件)

口頭指導事項	計
①経理規程等	6
②計算書類	57

①経理規程等

- 経理規程について，社会福祉法人改革に沿って改正していない。（4件）
- 実施事業の廃止に伴い，経理規程における当該事業の拠点区分を削除していない。（1件）
- 予算管理において，2つの施設を同一の拠点区分としていた。（1件）

②計算書類

- 水道光熱水費，燃料費，賃借料，保険料の支出については，原則として，事務費と事業費とで按分して支出するのではなく，事業費のみに計上すること。（11件）
- 貸借対照表で，固定負債の設備資金借入金など長期借入金のうち，1年以内に返済予定の借入金額を流動負債に振り替えていない。（1件）

※各法人のBSをチェックした結果，12法人に事例あり。（P.63）

- 計算書類の勘定科目に誤謬等がある。(8件)
- 寄附金に関する事務処理が不適切である。(2件)
- 会計帳簿の一部について、法人事務所で保管されておらず、経理事務を委託している会計事務所に保管されていた。
(1件)
- 計算書類(貸借対照表, 事業活動計算書, 資金収支計算書)について、社会福祉法人会計基準に定められた様式を使用していない。(1件)
- 計算書類を承認する理事会及び評議員会に、社会福祉法人会計基準に定められた様式の計算書類が示されていなかった。
(1件)
- 計算書類の注記について、不適切な記載、もしくは誤謬があった。(12件)

- 計算書類の**附属明細書**について、**法令・通知**（社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて）に基づく様式で作成されていない、拠点区分ごとに作成すべきものが作成されていない、記載もれ、記載に誤謬がある。（13件）
- **財産目録**について、記載もれ、記載に誤謬がある。（4件）
- 財産目録に計上されている**預金及び各種積立資産**の額が、**預貯金等の残高証明書**の額と一致していない。（2件）
- 車両を購入する際に、**下取り価格**を**車両購入費**から減額して経理処理していた。（1件）
 - ※ 下取りによる収入は、固定資産売却収入の**車両運搬具**売却収入に計上。

(2) -4 その他 8件

(単位：件)

口頭指導事項	計
①特別の利益供与	1
②情報の公表	2
③登記事項	2
④契約事務	3

①特別の利益供与

- 施設長が所属する、個人参加の団体の会議に出席する旅費について、施設会計で立替払をしていた。（1件）

②情報の公表

- 役員等名簿が、法人HPで公表されていない。（1件）
- 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムに計算書類を記録（入力）する際に、1拠点区分の決算額を入力していなかったため、同システム上の法人単位の計算書類が誤った状態となっていた。（1件）

③登記事項

- 法人の事業目的に変更が生じていたが、2週間以内に変更登記が行われていなかった。（1件）
- 理事長の重任登記、資産総額（純資産額）の変更登記が期日までに行われていなかった。（1件）

④契約事務

- 契約事務において、予定価格・積算価格がないなど、意思決定の過程が不明確な事例が見受けられた。（1件）
 - ※ 稟議書等を作成し、意思決定の過程を明確にすること。
- 予定価格が1,000万円を超える業務委託等の契約が、一般競争入札ではなく、随意契約により行われていた。（2件）

2 指導監査結果を踏まえた留意事項 (主に会計事務)

- (1) 適正な勘定科目について
- (2) 決算事務について
 - ①貸借対照表
 - ②計算書類に対する注記
 - ③計算書類附属明細書
- (3) 社会福祉法人の情報公開について
- (4) 会計専門家による支援

(1) 適正な勘定科目について

社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項について
(課長連名通知)

13 共通支出及び費用の配分方法

(2) 事務費と事業費の科目の取扱について

「水道光熱費(支出)」、「燃料費(支出)」、「賃借料(支出)」、「保険料(支出)」については原則、事業費(支出)のみに計上できる。

ただし、措置費、保育所運営費の弾力運用が認められないケースでは、事業費(支出)、事務費(支出)双方に計上するものとする。

※ 資料「勘定科目」参照

- 平成30年度に事務費と事業費に「水道光熱費（支出）」、「燃料費（支出）」、「賃借料（支出）」、「保険料（支出）」を計上している場合

- ①平成30年度決算時に振替を行い、適正な科目に修正
- ②平成31年度予算は、適正な科目で予算計上

(2) 決算事務について

監査及び現況報告書の確認作業で散見された、決算書の誤りについて

①貸借対照表

貸借対照表で、固定負債の設備資金借入金など長期借入金のうち、1年以内に返済予定の借入金額を流動負債に振り替えていない。（再掲）

例)

1年以内返済予定
設備資金借入金

設備資金借入金のうち、
貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に
支払の期限が到来するものをいう。

H31.3.31現在 福利医療機構からの施設整備借入金残額 1,500万円

H31年度中に支払う返済金 150万円

の場合

貸借対照表

流動負債 「1年以内返済予定設備資金借入金」に、150万円計上

固定負債 「設備資金借入金」に、1,350万円計上

※ 計算書類附属明細書の別紙3 (①) 借入金明細書の内容と合わせる

②計算書類に対する注記

- 多くの法人で、注記の様式が旧様式のまま、記載内容が不十分、または不備がある。

特に、

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

9 有形固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高に不備が多い。

- 決算書類に対する注記は、**拠点区分毎に作成する必要がある。**

※ ワムネットに提出する現況報告書には、**全ての決算書類注記**を添付します。

→ だれでもダウンロード（見ることが）できます。

③計算書類附属明細書

- 多くの法人で、注記の様式が旧様式のまま、記載内容が不十分、または誤謬がある。
- 附属明細書は旭川市に提出するとともに、備置・閲覧に供する。
- 記載方法及び様式等は、国の通知の

「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」

に記載されています。

旭川市のホームページ

- ホーム > 事業者向け > 健康・福祉・子育て・学校
- > 社会福祉法人等 > お知らせ
- > 社会福祉法人会計基準の一部を改正する省令の公布等について
(平成30年3月20日付)

にあります。

平成30年度決算においては、不備のないように作成してください。

計算書類の附属明細書（様式が決まっています）

- 別紙3 (①) 借入金明細書
- 別紙3 (②) 寄附金収益明細書
- 別紙3 (③) 補助金事業等収益明細書
- 別紙3 (④) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
- 別紙3 (⑤) 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
- 別紙3 (⑥) 基本金明細書
- 別紙3 (⑦) 国庫補助金等特別積立金明細書
- 別紙3 (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
- 別紙3 (⑨) 引当金明細書
- 別紙3 (⑩) 拠点区分資金収支明細書
- 別紙3 (⑪) 拠点区分事業活動明細書
- 別紙3 (⑫) 積立金・積立資産明細書
- 別紙3 (⑬) サービス区分間繰入金明細書
- 別紙3 (⑭) サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書
- 別紙3 (⑮) 就労支援事業別事業活動明細書
- 別紙3 (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）
- 別紙3 (⑯) 就労支援事業製造原価明細書
- 別紙3 (⑯-2) 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）
- 別紙3 (⑰) 就労支援事業販管費明細書
- 別紙3 (⑰-2) 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）
- 別紙3 (⑱) 就労支援事業明細書
- 別紙3 (⑱-2) 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）
- 別紙3 (⑲) 授産事業費明細書

(3) 社会福祉法人の情報公開について

社会福祉法人は高い「公共性」を備えた法人として、事業運営の状況を広く地域住民や国民へ公開し、説明責任を果たす必要があります。

- 公開方法

①各法人のホームページで公開 → 全法人公開済

②福祉医療機構のホームページで公開 → 全法人公開済

③法人の主たる事務所で備置・閲覧する書類等 → ???

■ 社会福祉法人の主たる事業所に備置・閲覧に供する書類

- 定款
- 計算書類（貸借対照表・収支計算書）
- 計算書類の附属明細書
- 事業報告書
- 監査報告
- 会計監査報告（会計監査人を置いている場合）
- 財産目録
- 役員等名簿
- 役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類
- 現況報告書
- 事業計画書
- 社会福祉充実残額算定シート
- 社会福祉充実計画（計画を立案している場合）

※ **赤字**は、最新の文書を備置・閲覧に供していれば可

- 備置・閲覧する期間は5年間
- 平成31年度指導監査においては、

平成28年度決算分
平成29年度決算分
平成30年度決算分

3年分が備置・閲覧に供されているか確認します。

※ **備置**とは、閲覧要求があった際に、速やかに対応できるようにあらかじめ書類等を用意しておくことです。

(4) 会計専門家による支援

■財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援

- 専門家(税理士・公認会計士など)に毎年度、財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を受ける。
 - 法人と専門家との間で締結する契約に基づき、専門家により国が定めた、「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」に記載された支援項目の確認及びその事項についての所見を受けるものであること。
- 会計専門家の所見及び現況報告書等の内容等について、問題がない場合は、監査周期が3年から4年に延びる。

- 詳しい通知文や報告書の様式などは、旭川市のホームページに掲載しているのので、確認をお願いします。

旭川市のホームページ

ホーム > 事業者向け > 健康・福祉・子育て・学校
> 社会福祉法人等 > お知らせ
> 社会福祉法人制度改革関係

「会計監査及び専門家による支援等について」
(平成29年5月1日掲載)

にあります。

IV 社会福祉法人台帳及び 経営分析について

1 社会福祉法人台帳について

- 社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第11条に基づき、平成30年度現況報告書から抜粋して作成。
- 現況報告書そのものの誤謬箇所は「Ⅱ 現況報告書作成の留意点」で説明済。

2 経営分析について

- 平成30年度現況報告書提出時の平成29年度財務諸表（BS, PL, CF）を基に、経営指標を作成。
- 各法人の分析結果は、個別資料のとおり。

(1) 財務諸表の誤謬箇所 (主なもの)

①貸借対照表 (BS)

- 固定負債に設備資金借入金, 長期運営資金借入金, リース債務等があるにもかかわらず, 流動負債に, これに対応する
1年以内返済予定設備資金借入金, 1年以内返済予定長期運営資金借入金, 1年以内返済予定リース債務等を計上していない。 → 流動比率, 当座比率に影響
 - 1年以内返済予定設備資金借入金なし: 10法人
 - 1年以内返済予定長期運営資金借入金なし: 2法人※いずれも保育所等を運営する法人に多い。
- 法人全体の貸借対照表に, サービス区分間貸付金, サービス区分間借入金が表示 (マイナス) されている。
したがって, 資産総額に誤謬有り。

- 固定資産の基本財産に建物等を計上する際に、**間接法**で計上している。
（＝ 取得価額を計上し、**減価償却累計額をマイナス表示**している。）
→ 過去には見受けられたが、多くの法人は**直接法**で計上。

②資金収支計算書（CF）

- 設備資金借入金元金償還支出がないのに、設備資金借入金償還補助金収入がある。

(2) 財務三表の優先順位

①貸借対照表 (BS)

→ ②事業活動計算書 (損益計算書, PL)

→ ③資金収支計算書 (キャッシュフロー計算書, CF)

(3) 法人の (経営の) 実力を見る順序

①安全性 → ②収益性 → ③成長性

BS

BS, PL, CF

(4) 安全性指標の優先順位

①現金預金対事業活動支出比率 (=手元流動性)

→ ②当座比率

→ ③流動比率

→ ④純資産比率 (自己資本比率)