

監事監査実施規程

(目的)

第1条 この規程は、社会法人愛護会（以下「法人」という）の定款施行細則の定めに基づき、監事による監査の実施に関する必要な事項を定める。

(監査の実施)

第2条 監事の定例の監査は、毎会計年度終了後2月以内に理事会及び定時評議員会に先立って実施する。

- 2 前項の規定にかかわらず必要があると認めるときは、監事は、適宜監査を実施することができる。
- 3 前2項の監事の監査は、理事の業務執行の状況及び法人の財産の状況等運営全般について行う。

(監査実施通知)

第3条 前条の監事監査の実施通知は、監査実施通知書（様式1）により第5条に定める特定監事から次条に定める特定理事宛に行う。

- 2 監査の実施に支障がない場合は、前項の通知を省略することができる。

(特定理事)

第4条 特定理事とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。

- (1) 第7条第2項又は第8条第2項の規定による通知を受ける理事を定めた場合
当該通知を受ける理事として定められた理事
- (2) 前号に掲げる場合以外の場合
監査を受けるべき事業報告及びその付属明細書（以下、「事業報告等」という。）又は計算書類及びその付属明細書ならびに財産目録（以下、「計算関係書類等」という。）の作成に関する職務を行った理事

(特定監事)

第5条 特定監事とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。

- (1) 第7条第2項又は第8条第2項の規定による通知をすべき監事を定めた場合
当該通知をすべき監事として定められた監事
- (2) 前号に掲げる場合以外の場合
すべての監事

(理事の職務執行監査の監査報告)

第6条 監事は、公正不変の態度及び独立の立場を保持しつつ、その職務を適切に遂行するため、次に掲げる者との意思疎通を図り、情報の収集および監査の環境の整備に努めなければならない。

- (1) この法人の理事及び職員
- (2) この法人の他の監事
- (3) その他監事が適切に職務を遂行するに当たり意思疎通を図るべき者

2 前項の場合において、理事長及び理事会は、監事の職務のための必要な体制の整備に留意しなければならない。

(事業報告等監査の監査報告)

第7条 監事は、理事長確認状(様式2)を添付された事業報告等を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。

- (1) 監事の監査の方法及びその内容
- (2) 事業報告等が法令及び定款に従いこの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) この法人の理事の職務の執行に関し、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、その旨及び理由
- (5) 監査報告を作成した日

2 特定監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事に対し、前項の監査報告の内容を通知しなければならない。

- (1) 事業報告を受領した日から4週間を経過した日
- (2) 事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日
- (3) 特定理事及び特定監事が合意により定めた日がある時は、その日

3 事業報告等については、特定理事が前項の規定による監査報告の内容の通知を受けた日に、監事の監査を受けたものとする。

4 第1項の規定にかかわらず、特定監事が第2項の規定により通知をすべき日までに同項の規定による監査報告の内容の通知をしない場合には、当該通知をすべき日に、事業報告等については、監事の監査を受けたものとみなす。

(計算関係書類等の監査報告)

第8条 監事は、理事長確認状(様式2)を添付された計算関係書類等を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。

- (1) 監事の監査の方法及びその内容
- (2) 計算関係書類等がこの法人の財産及び損益の状況をすべ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、その旨及び理由
- (4) 追記情報

次に掲げる事項その他の事項のうち、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等の内容のうち強調する必要がある事項

- ① 正当な理由による会計方針の変更
- ② 重要な偶発事象
- ③ 重要な後発事象

(5) 監査報告を作成した日

2 特定監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事に対し、各事業年度に係る計算関係書類等について監査報告の内容を通知しなければならない。

(1) 当該計算書類等の全部を受領した日から4週間を経過した日

(2) 当該計算書類等の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日

(3) 特定理事及び特定監事が合意により定めた日がある時は、その日

3 計算関係書類等についての監事監査完了日

計算関係書類等については、特定理事が前項の規定による監査報告の内容の通知を受けた日に監事の監査を受けたものとする。

4 第1項の規定にかかわらず、特定監事が第2項の規定により通知をすべき日までに同項の規定による監査報告の内容の通知をしない場合には、当該通知をすべき日に、計算関係書類等については、監事の監査を受けたものとみなす。

(監査報告書)

第9条 前3条の監査報告は、特定監事が、監査報告書(様式3、様式4)により理事長、理事会、評議員会並びに所轄庁に対して行う。

2 監査報告には、監事監査チェックリスト(様式5)を添付するものとする。

(指摘事項)

第10条 特定監事は、第2条の監査の実施後、改善・是正が必要な事項があった場合は指摘事項報告書(様式6)を作成し、特定理事に提出することができる。

2 前項の監査結果報告書の提出を受けた特定理事は、指摘事項報告書の内容を吟味し、改善・是正すべき事項については、その改善対策案を検討する。

(監査結果の理事会等への報告)

第11条 理事長は、監査結果を受けて理事会及び評議員会を招集する。

2 特定監事は、前項の理事会及び評議員会に出席し、監査結果を報告する。

3 理事会及び評議員会は、前項の監査報告の審査を行う。

4 理事会及び評議員会は、前条第2項の改善対策案を審議策定する。

(改善・是正)

第12条 理事長は、理事会及び評議員会が決定した改善対策案を実施する。

2 理事長は、改善・是正した結果を監事指摘事項の改善・是正状況報告書（様式7）により特定監事及び理事会並びに評議員会に報告する。

(補則)

第13条 この規程に定めるもののほか、監事による監査の実施に関し必要な事項は、理事長と監事が協議の上定める。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、監事全員の同意を得た後理事会の決定による。

付則

1、この規程は、平成29年6月1日から施行する。

(様式1)

監 査 実 施 通 知 書

平成 年 月 日

社会福祉法人愛護会
特定理事 殿

社会福祉法人愛護会

監事 印

監事 印

監事 印

社会福祉法人愛護会の平成 年4月1日から平成 年3月31日までの事業年度に関して
下記のとおり、監査を実施します。

記

日時 平成 年 月 日 () 時 より
平成 年 月 日 () 時 より

場所 社会福祉法人愛護会 ○○室

(様式2)

理事長確認状

平成 年 月 日

監事 殿

監事 殿

監事 殿

社会福祉法人愛護会
理事長

当法人の平成 年4月1日から平成 年3月31日までの事業年度の事業報告書、計算関係書類及び財産目録の監査に関連して、下記のとおり確認いたします。

記

- 1 当法人は、貴殿から要請のあった会計記録及びそれらに関連する資料をすべて貴殿に提供いたしました。
- 2 平成 年3月31日現在の資産と負債はすべて貸借対照表に計上しております。
- 3 平成 年4月1日から平成 年3月31日までの収入と支出はすべて資金収支計算書に計上しております。

以上

(様式3)

平成 年 月 日

社会福祉法人愛護会
特定理事 殿

監事 印

監事 印

監事 印

監査報告書の提出について

私たち監事は、社会福祉法第45条の18第1項の規定に基づき監査報告書を作成しましたので、別紙のとおり提出いたします。

以上

(様式4)

監査報告書

平成 年 月 日

社会福祉法人愛護会
特定理事 殿

監事 印

監事 印

監事 印

私たち監事は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までの平成 年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集および監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及び附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

2 監査意見

① 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 理事の職務の執行に関する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は認められません。

② 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、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示しているものと認めます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・事業活動内訳表(第二号第二様式) ・事業区分 事業活動内訳表(第二号第三様式) ・拠点区分 事業活動計算書(第二号第四様式) ・貸借対照表(第三号第一様式) ・貸借対照内訳表(第三号第二様式) ・事業区分 貸借対照内訳表(第三号第三様式) ・拠点区分 貸借対照表(第三号第四様式) 				
3-3	<p>計算書類に、会計基準に定める必要な注記がされていることを確認しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人全体用 ・拠点区分用 				
3-4	<p>会計基準や運用指針に定める附属明細書を適切に作成し、その金額が計算書類と一致していることを確認しましたか。</p> <p>(1) 法人全体で作成する明細書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・借入金明細書(別紙①) ・寄附金収益明細書(別紙②) ・補助金事業等収益明細書(別紙③) ・事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書(別紙④) ・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⑤) ・基本金明細書(別紙⑥) ・国庫補助金等特別積立金明細書(別紙⑦) <p>(2) 拠点区分で作成する明細書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本財産及びその他の固定資産の明細書(別紙1) ・引当金明細書(別紙2) ・拠点区分資金収支明細書(別紙3) ・拠点区分事業活動明細書(別紙4) ・積立金・積立資産明細書(別紙⑧) ・サービス区分間繰入金明細書(別紙⑨) ・サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書(別紙⑩) ・就労支援事業別事業活動明細書(別紙⑪) ・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⑫) ・就労支援事業製造原価明細書(別紙⑬) ・就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)(別紙⑭) ・就労支援事業販管費明細書(別紙⑮) ・就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)(別紙⑯) ・就労支援事業明細書(別紙⑰) ・就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)(別紙⑱) ・授産事業費用明細書(別紙⑲) 				
3-5	<p>経理規程に定める補助簿を適切に作成し、その金額が計算書類等と一致していることを確認しましたか。</p>				
	4 理事の業務執行の状況	はい	いいえ	該当なし	備考
4-1	<p>理事会の招集に関する書類(開催通知及び議案)を閲覧し、開催時期及び回数が適切であることを確認しましたか。</p>				
4-2	<p>理事会の議事録を閲覧し、理事会は定足数を満たしていることを確認しましたか。</p>				
4-3	<p>理事会の議事録を閲覧し、要決議事項について審議され、決議要件をみたしていることを確認しましたか。</p>				
4-4	<p>理事会の議事録を閲覧し、理事会が定める「日常の業務」として理事長が専決した事項については、理事会に報告されていることを確認しましたか。</p>				
4-5	<p>理事会の議事録を閲覧し、特別の利害関係を有する理事が決議に加わっていないことを確認しましたか。</p>				
4-6	<p>評議員会の議事録を閲覧し、評議員会で付議すべき事項がすべて承認されていることを確認しましたか。</p>				

5 契約		はい	いいえ	該当なし	備考
5-1	当事業年度に新たに結んだ契約に関する書類を閲覧し、契約が経理規程に定められた方法によって行われていることを確認しましたか。				
5-2	入札が行われた場合には、入札記録を閲覧し、複数の理事、監事又は評議員が立ち会っていることを確認しましたか。				
6 各種規程等の整備		はい	いいえ	該当なし	備考
6-1	必要最低限の下記の規程が整備されていることを確認しましたか。				
	・定款				
	・経理規程				
	・就業に関する規程				
	・給与等に関する規程				
	・決裁等に関する職務権限規程				
	・施設運営管理のための規程				
7 事業報告書		はい	いいえ	該当なし	備考
7-1	事業報告書を閲覧し、おおむね事業の執行状況が適正に報告されていることを確認しましたか。				
8 財産目録		はい	いいえ	該当なし	備考
8-1	財産目録を閲覧し、下記の事項を確認しましたか。				
	・資産は、基本財産、その他財産、収益事業用財産、公益事業用財産に区分して記載されていますか。				
	・負債は、流動負債、固定負債に区分して記載されていますか。				
8-2	財産目録に記載されている基本財産と、定款に記載されている基本財産が一致していることを確認しましたか。				
8-3	財産目録に記載されている不動産は、すべて所有権についての登記がなされていることを不動産登記簿謄本で確認しましたか。(他から借用している不動産については、賃借権又は地上権の設定を確認すること。)				
8-4	不動産登記簿謄本を閲覧し、基本財産が処分又は担保提供されている場合は、理事会の決議及び所轄庁(県)の承認を確認しましたか。				
8-5	不動産登記簿謄本を入手し、抵当権が設定されている借入金が、すべて貸借対照表にもれなく計上されていることを確認しましたか。(不動産以外にも、火災保険等を担保提供している場合もあります。)				
9 計算書類の関連性		はい	いいえ	該当なし	備考
9-1	貸借対照表と事業活動計算書の「次期繰越活動増減差額」が一致していることを確認しましたか。				
9-2	「流動資産－流動負債＝当期末支払資金残高」の関係が成立していることを確認しましたか。				
9-3	貸借対照表資産の部合計と、負債及び純資産の部合計が一致していることを確認しましたか。				
9-4	純資産の部・その他の積立金・〇〇積立金と対応する固定資産・〇〇積立資産の金額が、原則として一致していることを確認しましたか。				
10 対前期・予算実績比較		はい	いいえ	該当なし	備考
10-1	貸借対照表の「前年度末」と「当年度末」を比較し、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。				
10-2	資金収支計算書の「予算」と「決算」を比較し、予算を超過した勘定科目、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。				
10-3	資金収支計算書の「予算」と「決算」を比較し、予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄があった場合、理事会の決議を得ていることを確認しましたか。				
10-4	事業活動計算書の前期と当期の金額を比較し、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。				

11 確認		はい	いいえ	該当なし	備考
11-1	貸借対象表の下記の残高については、残高証明書等の金額と一致することを確認しましたか。 <ul style="list-style-type: none"> ・(流動資産)「現金預金」のうち預金 ・(固定資産)「定期預金」 ・証券会社等に保護預けにしている (流動資産)「有価証券」 (固定資産)「投資有価証券」 ・(流動負債)「短期運営資金借入金」 ・(固定負債)「長期運営資金借入金」 ・(固定負債)「設備資金借入金」 				
11-2	保証債務がないことを確認しましたか。				
12 実査		はい	いいえ	該当なし	備考
12-1	貸借対照表の「現金預金」のうち現金残高については、決算日現在の金銭残高金種別表により、出納担当者以外の者により、実査されていることを確認しましたか。				
12-2	すべての通帳、当座勘定照合表、定期預金証書等を入手して、決算日現在の残高がすべて貸借対照表に計上されていることを確認しましたか。(残高のゼロ確認も含まれます。)				
12-3	手許保管分のすべての有価証券を入手して、すべての有価証券が貸借対照表に計上されていることを確認しましたか。				
12-4	すべての預貯金、有価証券が法人名義になっていることを確認しましたか。				
12-5	固定資産管理台帳を入手して、現物確認に基づき作成されていること、また、決算日現在の有高については、貸借対照表上、固定資産として計上されていることを確認しましたか。				
12-6	預貯金、有価証券は、安全確実なものであることを確認しましたか。				
13 引当金					
13-1	引当金は、各種類ごとに適正に積算し計上されていることを確認しましたか。				

拠点区分名： () _____ 印

(サービス区分名):() _____ 印

監査項目及び監査手続き		はい	いいえ	該当なし	備考
14 拠点区分の帳簿の整備状況					
14-1	本拠点区分について、下記の会計帳簿等が整備されていることを確認しましたか。 ・現金、預金出納帳 ・主要簿(仕訳日記帳、総勘定元帳) ・補助簿(経理規程に定めるもの) ・試算表				
15 収入と支出					
15-1	人件費については、給与台帳に記載されている職員が実在していることを、出勤簿の出勤状況により確認しましたか。				
15-2	事務費、事業費の元帳を閲覧し、定款細則等で定められた理事長が専決できる範囲を超えている取引については、理事会の議事録で承認の状況、納品書、請求書等を吟味して取引の実在性を確認しましたか。				
15-3	寄附金品台帳を閲覧し、取引業者、元入所者及びその家族、職員などの関係者からの寄附については、その合理性等を確認しましたか。				
16 運営費の弾力運用 (措置費支弁対象施設及び保育所に限る。)					
16-1	運営費の、社会福祉施設等の整備等に係る経費として借入れた(独)福祉医療機構からの借入金に対する償還金及びその利息への充当が、民間施設給与等改善費の加算相当額以内であることを確認しましたか。				
16-2	拠点区分において発生した預貯金の利息等の収入の充当先が次に掲げるものであることを確認しましたか。 (イ) (独)福祉医療機構からの借入金に対する償還金及びその利息 (ロ) 法第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費 (ハ) 公益事業のうち事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営と一体的に運営が行われる事業や介護保険法に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費				
16-3	保育所拠点区分における前期末支払資金残高(繰越金)を取り崩して使用している場合において、弾力運用の要件を満たし、かつ、その補填・流用が理事会の承認により認められている事項及び下記の場合を除き、広域振興局長に対し事前に協議を行っていることを確認しましたか。 (1) 自然災害その他止むを得ない事由によりその取崩しを必要とする場合 (2) 取り崩す額の合計額が当該経理区分の収入予算額の3%以下の場合				
16-4	前期末支払資金残高(繰越金)を取り崩して使用している場合に、取崩し額が理事会の承認を受けた資金収支計算書の予算に計上されていることを確認しましたか。				
16-5	保育所拠点区分について、下記の計算を行い、収支計算分析表の提出の要否について、検討しましたか。 人件費積立資産支出 円 修繕積立資産支出 円 ()積立資産支出 円 当期資金収支差額合計 円 合計(イ) 円 事業活動収入計×5%(ロ) 円 (イ)>(ロ)の場合には、収支計算分析表を広域振興局長に提出しなければならない。				
17 入所者預り金					
17-1	入所者から預っている金銭は、別会計で適正に経理されていることを確認しましたか。				
17-2	入所者預り金の責任者に質問し、入所者預り金の管理、報告が適正か確認しましたか。				

(様式6)

指摘事項報告書

平成 年 月 日

社会福祉法人愛護会
特定理事 殿

社会福祉法人愛護会

監事 印

監事 印

監事 印

社会福祉法人愛護会の平成 年度の監査を実施したところ、別紙のとおり改善・是正を要する指摘事項が発見されたので報告いたします。

(別紙)

社会福祉法人愛護会 平成 年度要改善・是正指摘事項について

(様式7)

監査指摘事項の改善・是正状況報告書

平成 年 月 日

社会福祉法人愛護会

監事 様

監事 様

監事 様

社会福祉法人愛護会
理事長

平成 年度の監事監査指摘事項の改善・是正状況については、別紙のとおりです。

(別紙)

社会福祉法人愛護会 平成 年度監査指摘事項の改善・是正状況について

1. 指 摘 事 項

2. 改 善・是 正 状 況