

子 発 0416 第 1 号  
社 援 発 0416 第 2 号  
老 発 0416 第 1 号  
平成 30 年 4 月 16 日

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚 生 労 働 省 子 ど も 家 庭 局 長

社 会 ・ 援 護 局 長

老 健 局 長

( 公 印 省 略 )

「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の一部改正について

社会福祉事業の実施を目的として設立される社会福祉法人（以下「法人」という。）の指導監査については、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成 29 年 4 月 27 日雇児発 0427 第 7 号、社援発 0427 第 1 号、老発 0427 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」（以下「実施要綱」という。）により行われているところですが、今般、実施要綱の別紙「指導監査ガイドライン」について別添の下線部のとおり改正しましたので、所轄庁におかれましては、本通知による改正後の実施要綱に基づき適切に指導監査を行っていただきますようお願いいたします。

都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

また、本通知について、法人において自らの適正な運営の確保に資するよう所轄庁から所管法人に対して周知いただくようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づく都道府県及び市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものです。

## 指導監査ガイドライン

## ＜指導監査ガイドラインの留意事項について＞

○ 指導監査ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）は、所轄庁が別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づいて行う一般監査について、その監査の対象とする事項（監査事項）、当該事項の法令及び通知上の根拠、監査事項の適法性に関する判断を行う際の確認事項（チェックポイント）、チェックポイントの確認を行う際に着目すべき点（着眼点）、法令又は通知等の違反がある場合に文書指摘を行うこととする基準（指摘基準）並びにチェックポイントを確認するために用いる書類（確認書類）を定めるものである。

○ ガイドラインの運用に関しては、次の事項に留意することとする。

1 実施要綱の5の（1）に定める文書指摘、口頭指摘又は助言については、指摘基準に定めるものの他、次の点に留意して行うこと。

（1）監査担当者の主観的な判断で法令又は通知の根拠なしに指摘を行わないこと。

（2）指摘基準に該当しない場合は文書指摘を行わないこと。

（3）指摘基準に該当する場合であっても、違反の程度が軽微である場合又は文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合には、口頭指摘を行うことができること。

（4）指摘基準に該当しない場合であっても、法人運営に資するものと考えられる事項については、助言を行うことができること。なお、助言を行う場合は、法人が従わなければならないものではないことを明確にした上で行うこと。

2 法令又は通知等に違反する1つの事実が、複数の指摘基準に該当するが、指導すべき事項が実質的に1つである場合については、状況に応じ、いずれか一方の指摘基準に基づく指導を行うことで差し支えないこと。

（例：定款変更に係る評議員会の特別決議に法令等の違反がある場合、定款変更の手続に関する事項と評議員会の決議の手続に関する事項の両方の指摘基準に該当するが、各々の指摘基準に基づいた同じ内容の指導を2回行う必要はない。）

3 監査事項の確認に当たっては、ガイドラインに定める確認書類を用いること。

ただし、ガイドラインは法人に新たな書類の作成を義務付けるものではないため、法人がガイドラインに定める確認書類を作成していない場合は、ガイドラインに定める指摘基準の該当性を確認できる既存の別の書類を用いて行うよう努めること。また、法令又は通知の根拠なしに特定の書類の作成を求めないこと。

※ なお、法人は、社会福祉事業を適正に行うため、事業運営の透明性の確保等を図る経営上の責務を負うものであり（法第24条第1項）、法令等に従い適正に運営を行っていることについて、客観的な資料に基づき自ら説明できるようにすることが適当である。そのため、法人は、法人において確認を要するものとガイドラインに定められている事項について、法令等で特定の文書の作成が義務付けられていない場合であっても、文書等により客観的な説明を行うことができるように努めるべきである。

○ 実施要綱の2の(3)に定める特別監査については、法人運営等に重大な問題がある場合に行われるものであり、当該監査を行う際は、ガイドラインに定める監査事項及びチェックポイントの確認を行うことに加え、当該問題の内容又は原因等に関連するその他の事項の確認も行い、その結果に基づいて、当該問題の是正のための必要な指導を行うこととする。

○ ガイドラインにおける略称は次のとおりである。

法人：社会福祉法人

法：社会福祉法（昭和26年法律第45号）

令：社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）

規則：社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）

認可通知：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知）

審査基準：認可通知別紙1「社会福祉法人審査基準」

定款例：認可通知別紙2「社会福祉法人定款例」

審査要領：「社会福祉法人の認可について（通知）」（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計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知）別紙「社会福祉法人審査要領」

徹底通知：「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」（平成13年7月23日付け雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長・厚生労働省老健局長連名通知）

入札通知：「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成29年3月29日付け雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知）

会計省令：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）

運用上の取扱い：「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」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）

留意事項：「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留意事項について」（平成28年3月31日付け雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）

平成28年改正法：社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）

平成28年改正政令：社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令（平成28年政令第349号）

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
I 法人運営	<p>○ 法人の業務執行は、社会福祉法関係法令、通知、定款及び法人で定めた各種内部規程（以下「内部規程等」という。）に基づき、理事会の決定を経て、理事長等により行われるものである。そして、当該業務執行に対する法人内部の牽制の仕組みとして、法令上、理事会による理事長等の監督及び選定・解職、評議員会による定款変更・計算書類等の承認及び理事の選任・解任、監事による理事の職務の執行の監査、会計監査人による会計監査等が定められている。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、そのような牽制の仕組みが適正に運営されているかどうかを確認するため、ガイドラインに定める事項を確認の対象としつつ、それ以外の事項についても、必要と認める場合には、その確認を行うことができる。確認の結果、法人に内部規程等の違反が見受けられた場合の当該法人に対して行う指導については、次のとおりとする。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ガイドラインに定める指摘基準に該当しない内部規程等の違反があった場合には、原則として、当該内部規程等の違反の是正を求める口頭指摘によること。</li> <li>・ 上記にかかわらず、重大な違反や直ちに是正が必要であって、口頭指摘によることでは是正が見込まれない場合等法人運営の適正を確保するために必要と判断する場合文書指摘によることができること。</li> </ul> <p>○ 内部規程が法令、通知若しくは定款に違反する場合又は当該規程が法人の実情に即していない場合で、当該規程の変更により是正が可能な場合には、当該規程の変更のための適切な指導を行うこととする。</p> <p>○ 指導に当たっては、違反の内容及びその根拠を明確にした上で行うこととする。</p>			
1 定款	1 定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。	(略)	(略)	(略)
	2 定款の変更が所定の手続を経て行われているか。	(略)	(略)	(略)
	3 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。	(略)	(略)	(略)
2 内部管理体制	1 特定社会福祉法人において、内部管理体制が整備されているか。	(略)	(略)	(略)
3 評議員・評議員会				
(1) 評議員の選任	1 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。	(略)	(略)	(略)
	2 評議員となることのできない者又は適当ではない者が選任されていないか。	法第40条第1項、第2項、第4項、第5項、第61条第1項、審査基準第3の1の(1)、(3)、(4)、(6)	<p>○ 欠格事由に該当する者が選任されていないか。</p> <p>○ 当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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>○ 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。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 評議員会は、役員の選任・解任の権限や定款変更の承認等の法人の基本的事項について決議する権限を有し、これらを通じて中立・公正な立場から理事等を牽制・監督する役割を担う機関である。そして、その評議員会を構成する評議員の職務については、個々の評議員の責任に基づき行われるものであることから、当該責任を全うさせるため、一定の場合が欠格事由として定められる（法第40条第1項。注1）とともに、当該法人の役員若しくは職員を兼ねることができないこと（法第40条第2項）、当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者（注2）を評議員として選任することができないこと（法第40条第4項及び第5項）が定められている。また、法人の高い公益性に鑑み、法人は暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員になることはできない。</p> <p>（注1）欠格事由（評議員となることのできない者）は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 法人</li> <li>② 成年被後見人又は被保佐人</li> </ul>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			<p>○ 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。</p> <p>○ 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっていないか。</p>	<p>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</p> <p>④ ③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</p> <p>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>(注2) 各評議員又は各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。</p> <p>① 配偶者</p> <p>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もの</p> <p>vi 当該評議員又は役員が役員(注)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を超える場合に限る。)</p> <p>(注) 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る。)</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を超える場合に限る。)</p> <p>・ 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>※ 法人監査における確認事項ではないが、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(注2)と同一ではないため留意が必要である。</p> <p>○ 法人は、評議員の選任に当たり、評議員候補者が欠格事由に該当しないか、各評議員又は各役員と特殊の関係にないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて、確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないものであるが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認した上で選任を行っているかについて確認する。</p> <p>○ 当該法人の役員又は職員との兼職の有無の確認については、法人が保有する関係書類により、該当する者がいないかを確認する。</p> <p>○ 上記(注2)の特殊の関係にある者の③のviiiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の評議員になることは、法第61条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」(第1項第2号)及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」(同項第3号)と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</p>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が評議員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員と同様に、評議員総数の5分の1を超える割合を占める場合は、不当な関与に当たるものと考えられる（法第109条第5項（役員に関する規定）参照）。</p> <p>○ 評議員会の役割の重要性に鑑みると、実際に評議員会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に評議員として選任され、その結果、評議員会を欠席することとなることは適当ではないため、評議員にこのような者がいないかについて確認する。</p> <p>この場合に、評議員として不適当であるとの判断を行う基準は、原則として、当該年度及びその前年度の評議員会を全て欠席している者であることとする。ただし、指導監査を行う時点において、前記の評議員会の開催が1回のみである場合には、直近2回の評議員会を欠席している者であることとする。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;  次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評議員の選任手続において、評議員候補者が欠格事由に該当しないこと、当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者がいないこと又は<b>暴力団等の反社会的勢力に属する者でないこと</b>について、法人において確認がされていない場合</li> <li>・ 法人が保有する書類により、欠格事由や特殊の関係にある者に該当する者がいることが判明した場合</li> <li>・ 評議員が当該法人の役員又は職員を兼ねている場合</li> <li>・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっている場合</li> <li>・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が評議員総数の5分の1を超えている場合</li> <li>・ 欠席が継続し、名目的・慣例的に選任されていると考えられる評議員がいる場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;  評議員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約書等）、役職員名簿、評議員会の議事録等</p>
	3 評議員の数は、法令及び定款に定める員数となっているか。	(略)	(略)	(略)
(2) 評議員会の招集・運営	1 評議員会の招集が適正に行われているか。	(略)	(略)	(略)
	2 決議が適正に行われているか。	(略)	(略)	(略)
	3 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。	(略)	(略)	(略)
	<u>4 決算手続は、法令及び定</u>	<u>法第45条の19、</u>	<u>○ 計算関係書類等について、監事の監査</u>	<u>&lt;着眼点&gt;</u>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<p>款の定めに従い、適正に行われているか。</p>	<p>第 45 条の 30、 第 45 条の 31、 規則第 2 条の 39、 第 2 条の 40</p>	<p>を受けているか。</p> <p>○ 会計監査人設置法人は、計算関係書類等について、会計監査人の監査を受けているか。</p> <p>○ 計算関係書類等は理事会の承認を受けているか。</p> <p>○ 会計監査人設置法人以外の法人は、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。</p> <p>○ 会計監査人設置法人は、計算書類及び財産目録を定時評議員会に報告しているか。</p>	<p>○ 決算に際しては、毎会計年度終了後 3 か月以内に、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録（以下「計算関係書類等」という。）を作成し、所轄庁に提出しなければならない（法第 59 条）。</p> <p>○ 計算関係書類等を所轄庁に提出するにあたっては、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録については定時評議員会の承認を受けたものでなければならない（法第 45 条の 30、規則第 2 条の 40）。ただし、会計監査人設置法人においては、一定の要件（注 1）を満たす場合には、計算書類及び財産目録については定時評議員会においてその内容を報告することで足りる（法第 45 条の 31、規則第 2 条の 40）。</p> <p>（注 1）会計監査人設置法人が、次の①から③の全ての要件を満たす場合には、計算書類又は財産目録について、評議員会の承認を要せず、報告で足りることとなる（規則第 2 条の 39、第 2 条の 40）。</p> <p>① 計算書類又は財産目録についての会計監査報告に無限定適正意見が付されていること</p> <p>② 会計監査報告に関する監事の監査報告に、会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないとする意見がないこと</p> <p>③ 計算書類又は財産目録について、特定監事が期限までに監査報告の内容を通知しなかったことにより、監事の監査を受けたものとみなされたものでないこと</p> <p>○ 計算関係書類等について理事会の承認を受けるにあたっては、監事の監査を受けなければならない。会計監査人を置く場合は、監事の監査に加え、計算関係書類等について会計監査人の監査を受けなければならない（注 2）。</p> <p>（注 2）監事の監査及び会計監査人の監査については、I の 5 「監事」、7 「会計監査人」を参照。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、必要な機関の承認や報告の手續が行われているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>計算関係書類等に関して、必要な機関の承認を受けていない場合及び必要な報告が行われていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、経理規程、監事による監査報告、会計監査人による会計監査報告、理事会議事録、評議員会議事録等</p>
4 理事				
(1) 定数	1 法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。	(略)	(略)	(略)
(2) 選任及び解任	1 理事は法令及び定款に定める手續により選任又は解任されているか。	(略)	(略)	(略)
(3) 適格性	1 理事となることができないう者又は適切ではない者が選任されていないか。	法第 44 条第 1 項により準用される法第 40 条第 1 項、第 44 条第 6 項	<p>○ 欠格事由を有する者が選任されていないか。</p> <p>○ 各理事について、特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 理事は、理事会の構成員として、法人の業務執行の決定をする等法人の運営における重要な役割を担い、その職務を個々の責任に基づいて行うものであることから、当該責任を全うさせるため、理事について、一定の事由が欠格事由（注 1）として定められる（法第 44 条第 1 項により準用される法第 40 条第 1 項）とともに、理事長や他の理事の職務の執行を監</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		<p>(参考) 法第 61 条第 1 項、第 109 条から 111 条まで、審査基準第 3 の 1 の (1)、(3)、(4)、(6)</p>	<p>○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員の数分の 5 の 1 までとなっているか。</p> <p>○ 実際に法人運営に参加できない者が名目的に選任されていないか。</p> <p>○ 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>○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p>	<p>督する役割を果たすため、各理事と特殊の関係にある者及び当該理事の合計(注2)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(法第44条第6項)。また、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、評議員と同様に暴力団員等の反社会的勢力の者が理事になることはできない。</p> <p>(注1) 欠格事由(理事となることができない者)については、評議員と同じく次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 法人</li> <li>② 成年被後見人又は被保佐人</li> <li>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</li> <li>④ ③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</li> <li>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</li> </ol> <p>(注2) 各理事と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 配偶者</li> <li>② 三親等以内の親族</li> <li>③ 厚生労働省令で定める者(規則第2条の10) <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ii 当該理事の使用人</li> <li>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</li> <li>iv ii又はiiiの配偶者</li> <li>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</li> <li>vi 当該理事が役員(注)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。)</li> </ol> <p>(注) 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> <li>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。)</li> </li></ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul> <p>※ 法人監査における確認事項ではないが、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(注2)と同一ではないため留意が必要。</p> <p>○ 法人は、理事の選任に当たり、理事候補者が欠格事由に該当しないか、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認しているかについて確認する。</p> <p>○ 上記(注2)特殊の関係にある者の③のviiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の理事となることは、法第61条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」(第1項第2号)及び「法人が</p>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」(同項第3号)と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</p> <p>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数(注3)の5分の1を超える割合を占める場合は、不当な関与といえるため、法により認められていない(法第109条第5項)。</p> <p>(注3) 法第109条第5項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断される。</p> <p>○ 理事会の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に理事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、理事にこのような者がいないかについて確認する。</p> <p>この場合の理事として不適当であると判断するための基準は、原則として、当該年度及びその前年度において理事会を2回以上続けて欠席している者であることによることとする。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事の選任手続において、理事候補者に対して欠格事由に該当しないこと、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことを確認していない場合</li> <li>・ 法人が保有する書類により、欠格事由に該当する者がいること、又は、各理事と特殊関係にある者が上限を超えて含まれていることが判明した場合</li> <li>・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が理事となっている場合</li> <li>・ 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を超えている場合</li> <li>・ 欠席が継続しており、名目的・慣例的に選任されていると考えられる役員がいる場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>役員を選任手続における関係書類(履歴書、誓約書等)、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録等</p>
	2 理事として含まれていない者を選任されているか。	(略)	(略)	(略)
(4) 理事長	1 理事長及び業務執行理事は理事会で選定されているか。	(略)	(略)	(略)
5 監事				
(1) 定数	1 法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。	(略)	(略)	(略)
(2) 選	1 法令及び定款に定める手	法第43条第1項、	○ 評議員会の決議により選任されている	<着眼点>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
任及び解任	続により選任又は解任されているか。	同条第3項により準用される一般法人法第72条第1項、法第45条の4第1項、第45条の9第7項第1号	<p>か。</p> <p>○ 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>○ 監事の解任は評議員会の特別決議によっているか。</p>	<p>○ 監事の選任は評議員会の決議（注1）により行うため（法第43条第1項）、評議員会の決議が適切になされていることを確認する。</p> <p>（注1）評議員会の決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の2参照</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、監事の過半数（注2）の同意を得なければならない（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）、指導監査を行うに当たっては、監事の過半数の同意を得ているかについて確認する。</p> <p>（注2）「監事の過半数」については、在任する監事の過半数をいう。</p> <p>なお、理事会が提出する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>○ 法人と監事との関係は、評議員や理事と同様に、委任に関する規定に従う（法第38条）。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾することで、その時点（承諾のときに監事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から監事となることから、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、監事の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があり、当該文書は法人において保存される必要がある。なお、監事の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱を行うことが必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により監事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。</p> <p>○ 監事の解任については、評議員会の特別決議（注3）により行うため（法第45条の9第7項第1号、第45条の4第1項）、評議員会の特別決議が適正に行われているかを確認する。</p> <p>（注3）評議員会の特別決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の2参照</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監事の選任が評議員会の有効な決議により行われていない場合</li> <li>・ 監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得たことが確認できない場合</li> <li>・ 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ない場合</li> <li>・ 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ない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</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、<u>就任承諾書等</u></p>
	2 監事となることができない者が選任されていないか。	法第40条第2項、第44条第2項、第7項	<p>○ 欠格事由を有する者が選任されていないか。</p> <p>○ 評議員、理事又は職員を兼ねていないか。</p> <p>○ 監事のうちに、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 監事は、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っていることから、欠格事由（注1）が定められるとともに（法第44条第1項により準用される法第40条第1項）、理事の職務の執行を監査する役割を果たすため、理事又は職員を兼ねることはできないこと（法第44条第2項）、各理事と特殊の関係にある者（注2）が含まれてはならないこと、また、複数（2人以上）の監事がそれぞれ独立して職務を執行することから他の監事と特殊の関係にある者が含まれてはならないこと（法第44条第7項）が定められている。さらに、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			<p>と厚生労働省令で定める特殊の関係にある者が含まれていないか。</p> <p>○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1までとなっているか。</p> <p>○ 実際に法人運営に参加できない者が名目的に選任されていないか。</p> <p>○ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が<u>慣例的に監事に就任していないか。</u></p> <p>○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p>	<p>の者に関わりを持つてはならないものであり、評議員や理事と同様に暴力団員等の反社会的勢力者が監事になることはできない。</p> <p>(注1) 欠格事由(監事となることができない場合)は、評議員及び理事と同じく次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 法人</li> <li>② 成年被後見人又は被保佐人</li> <li>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</li> <li>④ ③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</li> <li>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</li> </ol> <p>(注2) 各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 配偶者</li> <li>② 三親等以内の親族</li> <li>③ 厚生労働省令で定める者(規則第2条の11) <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ii 当該役員の使用人</li> <li>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</li> <li>iv ii又はiiiの配偶者</li> <li>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</li> <li>vi 当該理事が役員(注)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を超える場合に限る。)</li> </ol> <p>(注) 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。</p> <li>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を超える場合に限る。)</li> <li>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の評議員及び役員合計数が、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る。)</li> <li>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監事の総数の3分の1を超える場合に限る。)</li> </li></ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、<u>認可法人</u></li> </ul> <p>※ 法人監査における確認事項ではないが、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なる特殊関係者の範囲については、上記(注2)と同一ではないため留意が必要。</p> <p>○ 法人においては、監事の選任に当たり、欠格事由を有していないか、各役員(理事及び監事)と特殊の関係にある者が含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断によ</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>り官公署が発行する書類により確認を行うことも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法でこれらの事項を確認しているかを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 上記（注2）の特殊の関係にある者の③のviiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の監事となることは法第61条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第1項第2号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第3号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</li> <li>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数（注3）の5分の1を超える割合を占める場合は不当な関与であると考えられるため、法により認められていない（法第109条第5項）。 （注3）法第109条第5項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員の割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断されるものである。</li> <li>○ 上記の監事の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に監事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、監事にこのような者がいないかを確認する。この場合の監事として不適当であると判断するための基準は、原則として、当該年度及びその前年度において理事会を2回以上続けて欠席している者であることによることとする。</li> </ul> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次の場合は文書指摘によることとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監事の選任手続の過程において、監事候補者が欠格事由に該当しないこと、<b>理事又は職員を兼ねていないこと</b>、各役員と特殊関係にある者が含まれていないこと、暴力団員等の反社会的勢力の者が含まれていないことについて確認していない場合</li> <li>・ 法人が保有する書類により、監事のうちに欠格事由に該当する者がいること、<b>理事又は職員を兼ねている者がいること</b>、各役員と特殊の関係にある者が含まれていることが判明した場合</li> <li>・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が監事になっている場合</li> <li>・ 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を超えている場合</li> <li>・ 理事会への欠席が継続しており、名目的・慣例的に選任されていると考えられる監事がいる場合</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>監事の選任手続における書類（履歴書、誓約書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録</p>
	3 法に定める者が含まれているか。	(略)	(略)	(略)
(3) 職務・義務	1 法令に定めるところにより業務を行っているか。	法第45条の18第1項、第45条の28第1項及び第2項、規則第2条の26から	○ 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。	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成しなければならない（法第45条の18第1項）。 毎会計年度の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、厚生労働省令に定めるところにより、監事の監査を受けなければならない（法第45条の28）、計算書類及びその附属明細書（計算関係書類（規則第2条の26第1項））の監査と、事業報告及びその附属明細書（以下「事業報告等」という。）の監査について、それぞれ監査報告の内容及びその作</li> </ul>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		第2条の28まで、 第2条の31、 第2条の34から第2条の37まで		<p>成等の手続に関する規定が法及び規則に設けられている。</p> <p>○ 監事の監査については、計算関係書類の監査と事業報告等の監査のそれぞれについて、監査報告の内容を理事等に通知する監事（特定監事）を定めることができる（この監事を定めない場合は、全ての監事が通知を行うこととなる。規則第2条の28、第2条の34、第2条の37）。</p> <p>○ 計算関係書類の監査については、会計監査人設置法人では、計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告があることを前提として監事の監査が行われるため、会計監査人設置法人と会計監査人非設置法人とで監査の内容は異なることとなる。</p> <p>○ 会計監査人非設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第2条の27、第2条の28）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査報告の内容は次のとおりである（規則第2条の27）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 監事の監査の方法及びその内容</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>④ 追記情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>i 会計方針の変更</li> <li>ii 重要な偶発事象</li> <li>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（規則第2条の27第2項）</li> </ul> </li> <li>⑤ 監査報告を作成した日</li> </ul> </li> <li>・ 特定監事（注1）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注2）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の28第1項）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 計算書類の全部を受領した日から4週間を経過した日</li> <li>② 計算書類の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日</li> <li>③ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合）</li> </ul> <p>（注1）計算関係書類についての監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第2条の28第5項）。</p> <p>（注2）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の28第4項）。</p> </li> </ul> <p>○ 会計監査人設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第2条の31及び第2条の34）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査報告の内容は次のとおりである（規則第2条の31）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 監事の監査の方法及びその内容</li> <li>② 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由（会計監査報告を期限までに受領していない場合はその旨）</li> <li>③ 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く。）</li> <li>④ 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項</li> </ul> </li> </ul>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>⑤ 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由</p> <p>⑥ 監査報告を作成した日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定監事（注3）は、次に掲げる日のうちいずれか遅い日までに、特定理事（注4）及び会計監査人に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の34第1項）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日</li> <li>② 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合）</li> </ul> </li> </ul> <p>（注3）計算関係書類についての会計監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第2条の32第5項）。</p> <p>（注4）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の32第4項）。</p> <p>○ 事業報告等に係る監査については、次のとおり定められている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査報告等の内容は次のとおり規定されている（規則第2条の36）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 監事の監査の方法及びその内容</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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認めるときは、その旨及びその理由</li> <li>⑥ 監査報告を作成した日</li> </ul> </li> <li>・ 特定監事（注5）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注6）に対し、事業報告等についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の37第1項）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業報告を受領した日から4週間を経過した日</li> <li>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</li> <li>③ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合）</li> </ul> </li> </ul> <p>（注5）事業報告等の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第2条の37第5項）。</p> <p>（注6）事業報告等の監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は事業報告及びその附属明細書の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の37第4項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、監事の監査報告について、必要な事項が記載されているか、作成等の手続が法令に定めるところによりなされているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査報告に必要な記載事項が記載されていない場合</li> <li>・ 監事が期限までに特定理事（計算関係書類についての監査報告にあつては、会計監査人設置法人にあつては特定理事及び会計監査人）に監査報告の内容を通知していない場合</li> </ul>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<確認書類> 監査報告、監査報告の内容の通知 <b>文書</b>
		(略)	(略)	(略)
6 理事会				
(1) 審議状況	1 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。	(略)	(略)	(略)
	2 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。	法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 決議が必要な事項について、決議が行われているか。</li> <li>○ 決議について特別の利害関係を有する理事が決議に加わっていないか。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 書面による議決権の行使が行われていないか。</li> </ul>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 理事会の決議は、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る必要がある（法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項）。 法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数であるが、定足数及び賛成数は定款の相対的記載事項であり、定款に過半数を超える割合を定めた場合には、その割合となる。なお、定款においては、特定の議案に関する決議について、過半数を超える割合とすることを定めることもできる。</li> <li>○ 次の事項については、理事会の決議を要する。 <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> </li> <li>○ 理事会の決議には、決議に特別の利害関係（注 1）を有する理事が加わることができない（法第 45 条の 14 第 5 項）。理事会の決議に特別の利害関係を有している理事が加わっていないかについての確認は法人において行われる必要があり、その確認が行われているかについて指導監査で確認する。この確認は原則として議事録で行うものであるが、<b>当該理事会の議案について特別の利害関係を有する場合には、法人に申し出ることを定めた通知を発出した場合や、理事の職務の執行に関する法人の規程に、理事が理事会の決議事項と特別の利害関係を有する場合に届け出なければならないことを定めている場合は、個別の議案の議決の際に法人で改めてその確認を行う必要はなく、決議に利害関係を有する理事がない場合には、議事録への記載も不要であることに留意が必要である。</b></li> </ul> <p>（注 1）「特別の利害関係」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、「特別の利害関係」がある場合としては、理事の競業取引（注 2）や利益相反取引（注 3）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 4 項により準用される一般法人法第 114 条第 1 項）</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>(法人の定款に規定がある場合に限る。)等の場合がある。</p> <p>(注2) 理事が自己又は第三者のために当該法人の事業に属する取引を行うこと</p> <p>(注3) 理事が自己又は第三者のために法人と取引を行うこと</p> <p>○ 理事若しくは理事会が評議員を選任若しくは解任する旨の定款の定めは効力を有しないため(法第31条第5項)、指導監査を行うに当たっては、理事会による評議員の選任又は解任が行われていないかを確認する。なお、理事又は理事会が、定款若しくは評議員の選任に関する規程等に基づき、評議員候補者の推薦を行うことは可能である。</p> <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。書面による議決権の行使がなされた場合にはその取扱いを是正する必要がある、指導監査を行うに当たってはこの書面議決がなされていないかを確認する。</p> <p>なお、定款に、理事会の議案について、理事の全員の事前の同意の意思表示がある場合には理事会の議決を省略することは認められているため、この定めがあるときは、理事の全員の事前の同意の意思表示により、当該議案について理事会の決議があったとみなされる(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)。この場合には、理事会の決議が省略されたことが理事会議事録の記載事項となり(規則第2条の17第4項第1号)、理事の全員の意思表示を記す書面又は電磁的記録は、決議があったとみなされた日から10年間主たる事務所に備え置かなければならない(法第45条の15第1項)(指導監査における取扱いについては、6の(2)記録を参照)。<u>また、当該提案について監事が異議を述べたときは、決議要件を満たさないため、監事からも事前に同意の書面を徴収することが望ましい。</u></p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成立した決議について、法令又は定款に定める定足数又は賛成数が不足していた場合</li> <li>・ 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ていない場合</li> <li>・ 議案について特別な利害関係を有する理事が議決に加わっている場合</li> <li>・ 理事会で評議員の選任又は解任が行われている場合</li> <li>・ 欠席した理事が書面により議決権の行使をしたこととされている場合</li> <li>・ 理事会の決議を要する事項について決議が行われていない場合</li> <li>・ <u>理事会の決議があったとみなされる場合に、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がない場合</u></li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、理事会議事録、理事の職務の執行に関する規程、<u>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</u></p>
	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。	(略)	(略)	(略)
	4 法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職務の執行状況について、理事会に報告をしているか。	法第45条の16第3項	○ 実際に開催された理事会において、必要な回数以上報告がされているか。	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 理事長及び業務執行理事は、理事会(注1)において、3か月に1回以上職務の執行状況についての報告をする。なお、この報告の回数は定款の相対的記載事項であり、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上(注2)とすることができる(法第45条の16第3項)。</p>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>指導監査を行うに当たっては、理事長及び業務執行理事が法令又は定款の定めに基づき報告をしているかを確認する。</p> <p>(注1) 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。</p> <p>(注2) 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> <p>なお、理事の理事会への報告事項については、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)。例えば、同条第1項の規定により報告を省略できるものとしては、競業又は利益相反取引をした理事の当該取引に関する報告(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)がある。もっとも、上記の理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の定期的な報告については、この規定は適用されず(同条第2項)、必ず実際に開催された理事会において報告を行う必要がある。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>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ない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>定款、理事会の議事録</p>
(2) 記録	1 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。	(略)	(略)	(略)
(3) 債権債務の状況	<u>○ 借入は、適正に行われているか。</u>	第45条の13第4項第2号	<u>○ 借入(多額の借財に限る。)は、理事会の決議を受けて行われているか。</u>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p><u>○ 多額の借財については、法人の経営に影響を与えるおそれがあるため、理事会が理事長等の理事に委任することができない(法第45条の13第4項第2号)こととされており、これに該当する場合は、理事会の議決がなければ行うことができない。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(注)等において明確に定めるべきものである(定款例第24条参照)。</u></p> <p><u>(注) 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、専決規程等理事に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入に理事会の決議が必要となる。</u></p> <p><u>○ 指導監査を行うに当たっては、多額の借財(専決規程等がなく、理事長等に多額ではない借入の権限が委任されていない場合は、全ての借財)が理事会の議決を受けた上で行われているかを確認する。</u></p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p><u>多額の借財(専決規程等がない場合は全ての借財)について理事会の決議を受けた上で行われていない場合は文書指摘に</u></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p><u>よることとする。</u></p> <p><u>&lt;確認書類&gt;</u>  <u>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</u></p>
7 会計 監査人				
	1 会計監査人は定款の定めにより設置されているか。	(略)	(略)	(略)
	2 法令に定めるところにより選任されているか。	(略)	(略)	(略)
	3 法令に定めるところにより会計監査を行っているか。	(略)	(略)	(略)
8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬				<p>○ 評議員、役員（理事及び監事）の報酬等（注）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>（注）「報酬等」とは、報酬、賞与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。また、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。</p> <p>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必要がある。</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。指導監査を行うに当たっては、法人内においてこれらの仕組みが適正に機能しているかを確認する。</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。その場合には、<u>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	1 評議員の報酬等の額が法	(略)	(略)	(略)

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
酬	令で定めるところにより定められているか。			
	2 理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。	(略)	(略)	(略)
	3 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。	(略)	(略)	(略)
	4 会計監査人の報酬等が法令に定めるところにより定められているか。	(略)	(略)	(略)
(2) 報酬等支給基準	1 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。	(略)	(略)	(略)
		(略)	(略)	(略)
(3) 報酬の支給	1 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。	(略)	(略)	(略)
(4) 報酬等の総額の公表	1 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。	(略)	(略)	(略)
II 事業				
1 事業一般	1 定款に従って事業を実施しているか。	(略)	(略)	(略)
	2 「地域における公益的な取組」を実施しているか。	法第 24 条第 2 項	○ 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で、福祉サービスを積極的に提供しよう努めているか。	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、税制上の優遇措置や公費による事業費の補助等を受ける公益性の高い法人であることから、社会情勢が変化していく中で、既存の社会保障制度等では対応が困難な地域ニーズを積極的に把握するとともに、これに積極的に対応していくことが求められている。</p> <p>○ こうした背景を踏まえ、法人本来の役割として、社会福祉事業及び公益事業を行うに当たっては、日常生活又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で、福祉サービスを積極的に提供しよう努めなければならないといった責務を明確化している（「地域における公益的な取組」を実施する責務、法第 24 条第 2 項）。</p> <p>○ 「地域における公益的な取組」（以下「地域公益取組」という。）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</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>② <u>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</u></p> <p><u>「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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>③ <u>無料又は低額な料金で提供されること</u></p> <p><u>無料又は低額な料金で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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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図る場合には、この要件に該当する。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p><u>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、指導を行う必要はない。</u></p> <p><u>ただし、法人の資産等に明らかに余力があるにも関わらず、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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p><u>地域公益取組の内容が確認できる書類（現況報告書、事業報告、法人ホームページ等）</u></p>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
2 社会福祉事業				
	1 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。	法第 22 条、第 26 条第 1 項、審査基準第 1 の 1 の (1)	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業（注 1）を行うことを目的として設立されるものであることから（法第 22 条）、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ことが必要である（審査基準第 1 の 1 の (1)）。この「主たる地位を占める」とことは、事業規模が法人の全事業のうち 50%を超えていることをいうものと解される。事業規模の判断については、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であることから、<u>原則</u>、事業活動内訳表（会計省令第 7 条第 1 項第 2 号ロ（2））における<u>サービス活動増減の部のサービス活動費用計</u>の比率により判断することとする。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> <p>（注 1）社会福祉事業は法第 2 条第 2 項各号に規定する第 1 種社会福祉事業及び同条第 3 項各号に規定する第 2 種社会福祉事業を指す。共同募金会が行う共同募金事業は第 1 種社会福祉事業に当たり（法第 113 条第 1 項）、また、地方公共団体が設置した施設の経営の委託を受けその施設を運営する事業も、公益事業ではなく社会福祉事業に当たる（審査要領第 1 の 1 の (4)）。</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立されるものであるため、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ものと解される。</p> <p>もっとも、各福祉サービスに関する収入については、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る（注）。</p> <p>（注）各制度の取扱いについては、次の通知及びこれらの通知の関連通知を参照。</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> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち 50%を上回っているか、社会福祉事業の収入を法令・通知上認められていない用途に充てていないかについて確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち 50%以下である場合（法人の社会福祉事業が「主たる地位を占める」もの</li> </ul>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>と所轄庁が認める場合を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉事業の収入を認められない用途に充てている場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;          計算書類及びその附属明細書</p>
	<p>2 社会福祉事業を行うために必要な資産を有しているか。</p>	<p>法第 25 条、          審査基準第 2 の 1、2 の (1)、</p>	<p>○ 社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <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ことが求められるものであることから、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ない（法第 25 条）。そのため、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（注 1）ことを要する（審査基準第 2 の 1 の (1) 前段）。もっとも、特定の事業（注 2）については、一定金額以上の資産を有すること等を条件に、物件の全部又は一部について、国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められている。</p> <p>（注 1）所有権の登記及び使用許可については、Ⅲ「管理」の 2 において確認する。</p> <p>（注 2）特定の事業に係る特例</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 地域活動支援センターを設置する場合              法人が 1000 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。）を有している場合には、施設用不動産について国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可、又は国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第 2 の 1 の (2) のイ、「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>2 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              法人が 1000 万円以上に相当する資産（現金、預金又は確実な有価証券に限る。）を有する等の要件を満たす場合には、当該特別養護老人ホームの用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第 2 の 1 の (2) のキ、「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の要件緩和について」（平成 28 年 7 月 27 日付け社援発 0727 第 1 号・老発 0727 第 1 号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知）。</li> </ol> <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、1000 万円（平成 12 年 11 月 30 日以前に設立された法人の場合には、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（審査基準第 2 の 2 の (1) のイ但書）。</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募金会を除く。）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。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については、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（審査基準第 2 の 2 の (1) のウ）。</p> <p>○ 次の事業の経営を目的として法人を設立する場合については、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</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>合には、1000 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。）を基本財産とすることで足りる（「居宅介護等事業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 12 年 9 月 8 日付け障第 671 号・社援第 2030 号・老発第 629 号・児発第 733 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）、「共同生活援助事業等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 14 年 8 月 30 日付け社援発第 0830007 号・老発第 0830006 号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知）、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業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の緩和等について」（平成 15 年 5 月 8 日付け社援発第 0508002 号厚生労働省社会・援護局長通知）。</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（社会福祉施設を経営するものを除く。）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> <p>○ 以上の資産は、法人の設立の時のみならず、法人が存続する限り有していなければならないものであり、指導監査を行うに当たっては、法人が行う事業に応じて必要な資産を有しているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt; 法人が社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されていない場合には文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt; 定款、貸借対照表、財産目録、登記簿謄本</p>
3 公益事業				
	1 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。	法第 26 条第 1 項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであるか。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>	<p>&lt;着眼点&gt;</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、法人が行うものである以上、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。そのため、公益事業は、社会福祉と関係があり、公益性があるものである必要がある（注 1）。</p> <p>（注 1）次に掲げる事業（社会福祉事業であるものを除く。）が公益事業の例であるが（審査基準第 1 の 2 の（2）、審査要領第 1 の 2）、これらに限られるものではないことに留意する必要がある。</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、</li> </ul>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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（注2）を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）</li> <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、<u>介護医療院</u>を運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>・ 有料老人ホームを運営する事業</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、食堂等を運営する事業</li> <li>・ 公益的事業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運営する事業（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>（注2）法第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、<u>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</u>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、<u>就労移行支援、就労移行支援B型</u>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>○ 指導監査を行うに当たっては、公益事業と社会福祉との関連性や、当該事業の公益性について判断するため、当該事業の対象者に福祉的な支援の必要な者が含まれているか、社会福祉の増進に資するもの（福祉人材の育成、事業者や従事者への支援等）であるか、収益を上げることが目的とするものでないか等を確認する。なお、公益事業は、所轄庁が社会福祉事業との関連性や公益性を確認した上で、定款の認可を受けて実施するものであるから、指導監査を行うに当たっては、認可に当たって確認した事業内容に変更がないかを確認する。</li> <li>○ 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）。この「特別の会計として経理」することとは、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）（注3）ことをいう。</li> </ul> <p>（注3）会計処理については、Ⅲ「管理」の3「会計管理」において確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 法人は社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、公益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を</li> </ul>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>来すこととなつてはならない。すなわち、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、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、社会福祉事業が主たる地位を占めているかの判断と同様に<u>原則</u>、事業活動内訳表（会計省令第2号第2様式等）における<u>サービス活動増減の部のサービス活動費用計</u>の比率により判断すべきものであるが、特定の会計年度において、公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が当該会計年度における特別な事情によるものであって、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合にはこの限りではない。</p> <p>また、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。</p> <p>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> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、公益事業の経営により社会福祉事業に支障を来していないかについて、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、また、公益事業に欠損金が生じている場合にあっては、必要な検討や措置が行われているかを確認する。</p> <p>なお、社会福祉事業への支障があるため、法に基づき公益事業の停止を命ずる場合には、公益事業の今後の見通しや法人の財務状況を総合的に勘案した上で事業の停止が必要であるかの判断を行う必要がある。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;  次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に社会福祉との関連性又は公益性がない場合</li> <li>・ 公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合（所轄庁が認める場合を除く）</li> <li>・ 事業に欠損金がある場合に、当該事業の経営の改善のための検討等を行っていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;  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>
4 収益事業				
	1 法に基づき適正に実施されているか。	(略)	(略)	(略)
	2 法人が行う事業として法令上認められるものであるか。	審査基準第1の3の(2)、(5)、 審査要領第1の3の(2)、(3)	○ 事業規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。 ○ 法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるもの又は投機的なものでないか。	<着眼点> ○ 法人は社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、その経営する収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にある必要があり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を経営することは認められない。事業規模については、社会福祉事業が主たる地位を占めるかどうかを判断する際と同様に、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			<p>○ 当該事業を行うことにより当該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ないか。</p>	<p>的費用により判断することが適当であり、<u>原則</u>、事業活動内訳表（会計省令第2号第2様式等）における<u>サービス活動増減の部のサービス活動費用計</u>の比率により判断すべきものである。特定の会計年度において、収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が、当該会計年度における特別な事情により超えてしまったものであり、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合には、この限りではない。</p> <p>○ 実施する収益事業の種類について、法令上制限はないが、公益性の高い法人として、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの（注2）又は投機的なものは適当でない（審査基準第1の3の（2））。また、当該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（注3）でないことが必要である。</p> <p>（注2）次のような事業は、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> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律にいう風俗営業及び風俗関連事業</li> <li>② 高利な融資事業</li> <li>③ ①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</li> </ol> <p>（注3）次のような場合は、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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ol> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、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、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となっていないか、当該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となっていないかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;  次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合（所轄庁が特別な事情があると認める場合を除く）</li> <li>・ 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ある場合</li> <li>・ 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ある場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;  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>
Ⅲ 管理				
1 人事管理				
	1 法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。	(略)	(略)	(略)
2 資産管理				(略)
(1) 基本財産	1 基本財産の管理運用が適切になされているか。	法第25条、 審査基準第2の1の(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。また、当該不動産の所	<着眼点> ○ 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ことが求められるものであることから、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

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			<p>有権の登記がなされているか。</p> <p>○ 所轄庁の承認を得ずに、基本財産を処分し、貸与し又は担保に供していないか。</p> <p>○ 基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。</p>	<p>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。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、<u>個別に定める（注1）</u>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））<u>（注2）</u>。</p> <p><u>（注1）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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「<u>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</u>」（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>・ 「<u>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</u>（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>・ 「<u>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）</u>」（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>・ 「<u>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</u>」（平成12年9月8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>・ 「<u>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</u>」（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、社会・援護局長連名通知）</li> </ul> <p><u>（注2）</u>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>・ 「<u>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</u>」（平成12年9月8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>・ 「<u>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</u>」（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>○ 社会福祉施設を経営する事業を目的として定款に定めている法人にとって、その所有する社会福祉施設の用に供する不動産は、当該事業の実施のために必要不可欠なものであり、法人存立の基礎となるものであることから、基本財産として、その全ての物件について定款に定めるとともに、その処分又は担保提供（注）を行う際には、所轄庁の承認を受けることを定款に明記しておく必要がある（審査基準第2の2（1）のア、イ）。</p> <p>（注）独立行政法人福祉医療機構（独立行政法人福祉医療機構法（平成14年法律第166号）に規定するものをいう。）に対して基本財産を担保に供する場合及び独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>に係る担保に限る。)に、当該基本財産について所轄庁の承認を不要とする旨を定款に定めた場合は、所轄庁の承認が不要となる(定款例第29条参照)。</p> <p>○ 基本財産(社会福祉施設を営する法人にあつては、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))。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> <p>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)</p> <p>② 客観的評価が困難な財産(美術品、骨董品等)</p> <p>③ 減価する財産(建築物、建造物等減価償却資産)</p> <p>④ 回収が困難になるおそれのある方法(融資)</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人の基本財産である不動産の登記が適正になされているか、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、国又は地方公共団体が所有する不動産を社会福祉事業の用に供している場合にその使用許可を受けているか、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なされているか、社会福祉施設の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産について基本財産として定款に記載されていない場合</b></li> <li>・ 基本財産である不動産の登記が適正になされていない場合</li> <li>・ 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ない場合</li> <li>・ 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ない場合</li> <li>・ 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ない場合</li> <li>・ 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、確実な方法で行われていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</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>
(2) 基本財産以外の資産	1 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。	(略)	(略)	(略)
(3) 株式保有	1 株式の保有は適切になされているか。	審査基準第2の3の(2)、 審査要領第2の(8)から(11)まで	○ 株式の保有が法令上認められるものであるか。 ○ 株式保有等を行っている場合(全株式の20%以上を保有している場合に限る。)	<着眼点> ○ 株式の保有は、原則として、次に掲げる①～③の場合に限られるが(注)、保有が認められる場合であっても、法人の非営利性の担保の観点から、法人が営利企業を実質的に支配することがないよう、営利企業の全株式の2分の1を超えて保有してはならない(審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)、(10))。



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。	<p>① 基本財産以外の資産の管理運用の場合。ただし、あくまで管理運用であることを明確にするため、上場株や店頭公開株のように、証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。</p> <p>② 基本財産として寄附された場合（設立後に寄附されたものも含む。）</p> <p>③ 未公開株のうち次の要件を満たすもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること</li> <li>・ 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること</li> <li>・ 未公開株への抛出（額）が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること</li> </ul> <p>（注）次の通知の対象となる社会福祉施設の運営費や委託費の管理運用においては、株式投資が認められていないことに留意すること。</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> </ul> <p>○ 基本財産として株式が寄附される場合には、社会福祉法人の適切な運営の観点から、所轄庁は、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意し、必要な指導等を行う。この確認や指導の実施のため、法人が株式保有等を行っている場合であって、特定の営利企業の全株式の20%以上を保有している場合については、法人は、法第59条の規定による現況報告書と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次に定める事項を記載した書類を提出する必要がある（審査要領第2の（9）から（11）まで）。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 名称</li> <li>② 事務所の所在地</li> <li>③ 資本金等</li> <li>④ 事業内容</li> <li>⑤ 役員の数及び代表者の氏名</li> <li>⑥ 従業員の数</li> <li>⑦ 当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合</li> <li>⑧ 保有する理由</li> <li>⑨ 当該株式等の入手日</li> <li>⑩ 当該社会福祉法人と当該営利企業との関係（人事、取引等）</li> </ol> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、株式保有が認められるものであるか、株式保有が認められる場合であっても特定の企業の株式を全株式の2分の1を超えて有していないか、所轄庁に定められた書類を提出していない全株式の20%以上を保有している営利企業がないかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt; 次の場合は文書指摘によることとする。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保有が認められない株式を保有している場合</li> <li>・ 所轄庁に必要書類を提出していない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt; 株式の保有及び取引の状況を確認できる書類</p>
(4) 不動産の借用	1 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。	<u>審査基準第2の1の(1)、(2)のイ、オ、キ</u>	<p>○ 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は、国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。</p> <p>○ 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は、その事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、かつ、登記がなされているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人は、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、原則として、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が求められる。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を運営する法人の場合には、土地）に限り国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けてい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)）。また、一定の要件を満たすことにより、都市部等の地域以外においても、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が認められているが、この場合も、一定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。ただし、通所施設について、一定の要件を満たす場合（注）は、地上権又は賃借権の登記を要さない場合がある。</p> <p>（注）社会福祉事業の用に供する不動産を国若しくは地方公共団体以外の者から借用している場合に、地上権若しくは賃借権の登記を要さないものは次のとおり。なお、これらの場合には、賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源等が確保され、また、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていないといけない。</p> <p>① 既設法人が通所施設を設置する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既設法人（第1種社会福祉事業（法第2条第2項第2号から第4号に掲げるものに限る。）又は第2種社会福祉事業のうち、保育所若しくは障害福祉サービス（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）を行うものに限る。）が次に掲げる通所施設を整備する場合には、当該通所施設の用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第2の1の(2)のイ及びキ、「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・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、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>i 障害児通所支援事業所</li> <li>ii 情緒障害児短期治療施設（通所部に限る。）又は児童自立支援施設（通所部に限る。）</li> <li>iii 障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）</li> <li>iv 保育所又は児童家庭支援センター</li> <li>v 母子福祉施設</li> <li>vi 老人デイサービスセンター、老人福祉センター又は老人介護支援センター</li> <li>vii 身体障害者福祉センター、補装具製作施設又は視聴覚障害者情報提供施設</li> <li>viii 地域活動支援センター</li> <li>ix 幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が10人以上であるものに限る。）を行う施設</li> </ul> </li> <li>・ なお、この場合には、次のいずれかに該当する場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られる</li> </ul>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>と判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。</p> <p>i 建物の賃貸借期間が賃貸借契約において10年以上とされている場合</p> <p>ii 貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合</p> <p>② 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合</p> <p>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設置することが認められる範囲が都市部以外等地域であって緊急に保育所の整備が求められる地域に拡大されている（審査基準第2の1の（2）のオ、「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）。</p> <p>なお、貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、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、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を設定し、かつ、登記がなされているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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ない場合</li> <li>・ 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なされていない場合（登記が不要な場合を除く。）</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>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</p>
3 会計管理	(略)			
(1) 会計の原則	<p>&lt;「(3) 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&gt;</p> <p>○ 法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項（以下「会計基準」という。）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）。</p> <p>○ 会計処理、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録に関する指導監査を行うに当たっては、法人が会計基準に従って、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録が作成されているかについて確認を行うが、個々の法人における事務処理体制等を考慮の上、効果的・効率的な確認を行うことができるよう次に掲げる事項について配慮することとする。なお、所轄庁においても、会計関係の指導監査を適切に行うため、必要に応じて、<u>公認会計士等の専門家や財務会計に関する知見を有する者の活用を図る（例えば、監査担当に加える、指導監査に当たって対象法人の計算書類等のチェックを依頼する等）ことが望ましい。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>法人の計算関係書類が適正に作成されているか及びその前提となる会計帳簿の整備や会計処理が適正に行われているかについて確認は、該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができるものであること。</u></li> <li>・ <u>確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるもの、誤りが生じやすい会計処理に関するものとする等、効果的・効率的に確認を行うことができるものとする。</u></li> </ul>			



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>・ <u>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か、計算書類に適切に注記しているかについてそれぞれ確認すること。なお、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。</u></p> <p>・ <u>法人が、重要性の原則（注）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。所轄庁は、必要に応じて法人からその理由の説明を受けた上で、当該会計処理が認められるものであるかについての判断を行うこと。</u></p> <p><u>（注）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こと（会計省令第2条第4号）。</u></p> <p>・ <u>総務や会計を担当する常勤役員がない、総務や会計に関する事務に関して、施設の介護職員や保育士等が兼務をしているなど専任の事務担当職員がない等、事務処理体制が脆弱な法人に対しては、必要に応じて、財務管理について識見を有する者として選任されている監事等会計に関して知見がある者の同席を促す、確認する範囲を事前に具体的に伝える等、法人が指導監査に適切に対応できるように配慮を行うこと。</u></p> <p>・ <u>次のような法人外部の専門家は、一定程度以上に法人の会計管理を熟知又は直接関与していると想定されることから、当該専門家が指導監査の対応の補助として立ち会うことについて配慮を行うこと。</u></p> <p>① <u>会計監査人又は任意で会計監査を実施している公認会計士</u></p> <p>② <u>顧問税理士</u></p> <p>③ <u>記帳代行業務等を受託している専門家</u></p> <p>④ <u>「専門家による支援」業務を提供している専門家</u></p> <p>○ <u>指導監査については、次のとおり行うものとする。</u></p> <p>・ <u>計算関係書類や会計処理の誤りがないかを確認し、単なる指摘にとどまるだけでなく、計算関係書類の内容に誤りがある場合や会計処理が会計基準に則したものでない場合には、その原因及び問題点を把握し、法人がどのように改善していくべきかについて、法人と相互理解を図った上で指導を行うべきものであること。また、会計処理等に誤りが多い法人に対しては、専門家の支援を活用することや会計基準等に関する研修会への職員の参加を促すなど法人の状況に応じた助言等の支援を行うことが望ましい。</u></p> <p>・ <u>計算関係書類の作成や会計処理等については、会計基準において詳細に定められており、また、専門的な知見を要するものであるため、文書指摘を行う指摘基準は、原則として、基本的な会計処理等を行っていない場合等とする。</u></p> <p>・ <u>ガイドラインは、会計基準に定める詳細な会計処理について、全てを網羅するものではないため、指導監査においては、法人が会計基準や経理規程等規程類に従って会計処理を行っているかについて、ガイドラインに定める事項以外についても確認及び指導を行うことができるものであるが、指導にあたっては、指摘等の趣旨及び根拠を明らかにした上で行う。</u></p> <p>〈指摘基準〉</p> <p>・ <u>個別の監査事項の指摘基準に関する違反のほか、指摘基準に記載していない事項を含め、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た場合や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た場合には、文書指摘を行うこととする。これらに該当する場合以外には、口頭指摘により改善を求めるとともに、必要に応じて適正な処理を行うための助言を行う。ただし、過去に口頭指摘により改善を求めた事項について改善が見られない場合にはこの限りではなく、文書指摘を行うことができることとする。</u></p>
(2) 規程・体制	1 経理規程を制定しているか。	留意事項1の(4)	<p>○ 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。</p> <p>○ 経理規程が遵守されているか。</p>	<p>〈着眼点〉</p> <p>○ 法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。</p> <p>○ 経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの（注1）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（注2）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。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>（注1）経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、<b>入札通知等</b>がある。</p> <p>（注2）定款例第34条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規</p>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>程により処理するとしている。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程が定款に定める手続により定められているか、経理規程が法令又は通知に反するものでないか、経理規程に従って会計処理等の事務処理がなされているかを確認する。ただし、経理規程に従って、事務処理がなされているかについては、本ガイドラインの各事項に定めるもののほか、必要に応じて確認するものであること。なお、必要に応じて確認する場合としては、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を確認することなどが考えられる。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経理規程が定められていない場合</li> <li>・ 経理規程の内容が法令又は通知に反する場合</li> <li>・ 経理規程が定款に定める手続により決定されていない場合</li> <li>・ 経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>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</p>
	2 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。	留意事項 1 の (1)、(2)	<p>○ 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>○ 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されているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ 法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきである。</p> <p>○ 法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化すべきである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程等により予算の執行や資金等の管理に関する体制が整備されているか、管理運営に関する経理規程等に定める手続が行われているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経理規程等により、会計責任者の設置等の管理運営体制について定められていない場合</li> <li>・ 経理規程等により業務分担が明確に決められておらず、内部牽制に配慮した体制となっていない場合</li> <li>・ 管理運営体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>経理規程、業務分担を定めた規程等</p>
(3) 会計処理	1. 事業区分等は適正に区分されているか。	会計省令第 10 条第 1 項、運用上の取扱い 2、留意事項 4	<p>○ 事業区分は適正に区分されているか。</p> <p>○ 拠点区分は適正に区分されているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</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</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>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、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、これらを一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（同上）。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ものとする。</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>○ 指導監査を行うに当たっては、法人が実施する事業に対応して、事業区分及び拠点区分が適正に区分されているか、各拠点区分が属すべき事業区分に属しているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;  次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設けるべき事業区分が設けられていない場合</li> <li>・ 設けるべき拠点区分が設けられていない場合</li> <li>・ 拠点区分が属すべき事業区分に属していない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;  定款、資金収支予算書、計算書類</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>○ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</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（注）を設けなければならない。</p> <p>（注）サービス区分の設定については、次のような例がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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（平成 11 年厚生省令第 37 号）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</li> <li>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（平成 18 年厚生労働省令第 171 号）における会計の区分</li> <li>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（平成 26 年内閣府令第 39 号）における会計の区分</li> <li>④ ①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</li> </ol> <p>○ サービス区分の設定は、次の方法により行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 原則的な方法  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。</li> </ol>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p><u>② 簡便的な方法</u>  <u>介護保険関係事業又は保育関係事業については、上記の原則にかかわらず、次の取扱いとすることができる。</u></p> <p><u>i 介護保険関係</u>  <u>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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>・ 指定訪問介護と第1号訪問事業</u></li> <li><u>・ 指定通所介護と第1号通所事業</u></li> <li><u>・ 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</u></li> <li><u>・ 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</u></li> <li><u>・ 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</u></li> <li><u>・ 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</u></li> <li><u>・ 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</u></li> <li><u>・ 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</u></li> <li><u>・ 指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護</u></li> <li><u>・ 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</u></li> <li><u>・ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与</u></li> <li><u>・ 福祉用具販売と介護予防福祉用具販売</u></li> <li><u>・ 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</u></li> </ul> <p><u>ii 保育関係</u>  <u>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。）を営む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。</u>  <u>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。</u>  <u>また、各事業費の算出に当たっての基準及び内訳は、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。</u></p> <p><u>○ 指導監査においては、法人が行う事業に対応して設けるべきサービス区分が設けられているかを確認する。</u></p> <p><u>&lt;指摘基準&gt;</u>  <u>設けるべきサービス区分が設けられていない場合は文書指摘によることとする。</u></p> <p><u>&lt;確認書類&gt;</u>  <u>定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書</u></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<u>2. 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。</u>	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	<u>2. 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。</u>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ <u>会計処理の基本的取扱いには次のような内容があり、基本的取扱いに合わない会計処理を行っていないことを確認する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>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。</u></li> <li>・ <u>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。</u></li> <li>・ <u>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、全ての内部取引が相殺消去されているか。</u></li> <li>・ <u>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。</u></li> <li>・ <u>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。</u></li> </ul> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p><u>会計処理の基本的取扱いに合わない会計処理を行っている場合は文書指摘によることとする。</u></p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>計算書類</p>
	<u>3. 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。</u>	会計省令第 7 条の 2、 留意事項 7	<u>○ 作成すべき計算書類が作成されているか。</u>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p>○ <u>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。</u></p> <p>○ <u>計算書類の作成は次のとおり行う。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>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。</u></li> <li>・ <u>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。</u></li> <li>・ <u>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一つである場合は省略可能である。</u></li> <li>・ <u>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。</u></li> <li>・ <u>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、「○ 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。</u></li> </ul> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p><u>作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。</u></p>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>&lt;確認書類&gt; 計算書類</p>
	資金収支計算書	会計省令第13条、 運用上の取扱い5 留意事項2の(1)	○ 計算書類に整合性がとれているか。	<p>&lt;着眼点&gt; ○ 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。)は一致しているか確認する。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確認する。 ○ 「予算」欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額(補正が無い場合は当初の予算額)と一致しているか確認する。</p>
		会計省令第1号第1 様式から第4様式ま で	○ 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。	<p>&lt;着眼点&gt; 資金収支計算書 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 . . . . .</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <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-left: 20px;"> <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> <p>&lt;指摘基準&gt; 資金収支計算書の様式が会計基準に則して作成されていない場合は文書指摘によることとする。</p>
		留意事項2の(1)、 (2)	○ 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。	<p>&lt;着眼点&gt; ○ 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(注)。 (注) 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、評議員会の承認を受けなければならないとしている。 ※ 定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第40条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例2の規定とする必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、定款等に定める手続により資金収支予算書が作成されているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p><u>資金収支予算書が定款等に定める手続により作成されていない場合は、文書指摘とする。</u></p> <p>&lt;確認書類&gt;  <u>資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録</u></p>
		<u>留意事項2の(2)</u>	<p><u>○ 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。</u></p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p><u>○ 法人は、予算の執行に当たって、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない(留意事項2の(2))。</u></p> <p><u>○ 理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款(注)、経理規程等において、定めておくべきものである。また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておくべきものである。なお、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが適当である。</u></p> <p><u>(注) 定款例第31条第1項においては、予算の変更は作成と同様の手続を経ることとされている。</u></p> <p><u>○ 指導監査を行うに当たっては、予算に軽微な範囲とはいえない乖離がある場合に補正予算が定款等に定める手続に従って編成されているかを確認する。なお、予算に軽微な範囲とはいえない乖離があるかについては、上記のとおり規程や予算における基準がある場合にはそれに従っているか、基準が定められていない場合にあっては、理事会において説明等がなされているか、法人の事業規模から見て明らかに軽微とはいえない乖離がないかを確認する。</u></p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p><u>次の場合は文書指摘によることとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>予算とその執行に軽微な範囲とは言えない乖離があるが、補正予算が編成されていない場合</u></li> <li>・ <u>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ない場合</u></li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;  <u>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</u></p>
	<u>事業活動計算書</u>	<u>会計省令第1条第2項</u>	<p><u>○ 計算書類に整合性がとれているか。</u></p>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p><u>○ 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、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)」が一致しているか確認する。</u></p>
		<u>会計省令第2号第1様式から第4様式まで</u>	<p><u>○ 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。</u></p>	<p>&lt;着眼点&gt;  <u>事業活動計算書</u></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>イ 法人単位事業活動計算書            ロ 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 . . . . .</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 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: 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> <p>&lt;指摘基準&gt;  <u>事業活動計算書の様式が会計基準に則して作成されていない場合は文書指摘によることとする。</u></p>
		<p>会計省令第1条第2項            留意事項第2条第1項4号            運用上の取扱い1</p>	<p>○ 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;            ○ 収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつこれに対する現金及び預金、未収金等を取得したときに計上され（実現主義）、費用は原則として費用の発生原因となる取引が発生したとき又はサービスの提供を受けたときに計上されているか確認する（発生主義）。            ○ 事業活動計算から、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ことに留意する。            ○ 指導監査を行うに当たっては、次の手続を任意の抽出対象に対して実施する。            ・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する。            ・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を閲覧して確認する。            ・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する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;  <u>収益及び費用が適切な会計期間に計上されておらず、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は文書指摘によることとする。</u></p> <p>&lt;確認書類&gt;  <u>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</u></p>
		<p>留意事項9（2）</p>	<p>○ 寄附金について適正に計上されているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;            ○ 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確認する。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>○ <u>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確認する。</u></p> <p>○ <u>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るべきものは適切に組み入れられているか確認する。</u></p> <p>○ <u>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確認する。（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確認を行う。）</u></p> <p>〈確認書類〉 寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳</p>
	貸借対照表	会計省令第33条	○ <u>計算書類に整合性がとれているか。</u>	<p>〈着眼点〉</p> <p>○ <u>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。</u></p>
		会計省令第3号第1様式から第4様式まで	○ <u>貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。</u>	<p>〈着眼点〉</p> <p>○ <u>貸借対照表及び財産目録は、法人の資産及び負債について、勘定科目ごとにその価額を表示するものであり、会計基準においては、法人の資産及び負債の評価の方法を規定している。</u></p> <p>○ <u>なお、法人の資産の評価については、法人が結果についての責任を有するものであり、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ものである。</u></p> <p>貸借対照表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 法人単位貸借対照表</li> <li>ロ 貸借対照表内訳表</li> <li>ハ 事業区分貸借対照表内訳表</li> <li>ニ 拠点区分貸借対照表</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> <p>中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略可。中区分についてやむを得ない場合、勘定科目の追加可。</p> </div> <p>〈指摘基準〉</p> <p>○ <u>貸借対照表の様式が会計基準に則して作成されていない場合は文書指摘によることとする。</u></p> <p>〈確認書類〉 計算書類</p>
		会計省令第2条第1項第1号	○ <u>資産は実在しているか。</u>	<p>〈着眼点〉</p> <p>○ <u>計算書類及び財産目録に計上している資産が実在していることが重要である。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。</u></p> <p>○ <u>指導監査を行うにあたっては、事業活動計算書のチェックポイントの「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。</u></p>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>・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する。</p> <p>・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。</p> <p>・金融商品について、金融機関発行の残高証明書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</p> <p>・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する。</p> <p>・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する。</p> <p>・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する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>・架空資産の計上が確認された場合には文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>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</p>
		(略)	(略)	(略)
		(略)	(略)	(略)
		会計省令第4条第3項、運用上の取扱い17、留意事項22	○ 資産について時価評価を適正に行っているか。	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <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> <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」（注）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>（注）「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するものであるから、<b>寄附</b>を受けた株式等を除き、上記の時価評価を行わなければならない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。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> <p>&lt;指摘基準&gt;</p> <p>時価評価を行うべき資産が把握されているにもかかわらず、時価評価が行われていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt;</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				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
		(略)	(略)	(略)
		(略)	(略)	(略)
		<u>会計省令第5条第1項</u>	<u>○ 負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。</u>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <p><u>○ 負債は網羅的に計上されているか。</u></p> <p><u>○ 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。</u></p> <p><u>○ 指導監査を行うに当たっては、「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。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>・ 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。</u></li> <li><u>・ 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。</u></li> <li><u>・ 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。</u></li> </ul> <p><u>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。</u></p>
		<u>会計省令第5条第2項、運用上の取扱い18</u>	<u>○ 引当金は適正に計上されているか。</u>	<p>&lt;着眼点&gt;</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、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の取扱いについて個別に定めている（注）。</p> <p>（注）平成28年11月11日付けの改正前の運用上の取扱いにおいては、引当金は当分の間、上記の3種類の引当金に限る旨を定めていたが、当該改正により削除され、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>
		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)	○ 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>&lt;着眼点&gt;</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。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>○ 指導監査を行うに当たっては、<u>滞留債権の把握が適切に行われているか、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。</u></p> <p>&lt;確認書類&gt;</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				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
		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)	○ 賞与引当金を適正に計上しているか。	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 指導監査を行うに当たっては、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。</li> <li>○ <u>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。</u></li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</p> <p>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、<u>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</u></p>
		(略)	(略)	(略)
		会計省令第5条第2項、運用上の取扱い18の(1)、(4)	○ 上記のほか、 <u>引当金の計上は適切か。</u>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <u>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。</u></li> <li>○ <u>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ており、役員報酬と同様の手続を経る必要がある。</u>支給額が<u>役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）</u>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。</li> <li>○ <u>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。</u></li> <li>○ 指導監査を行うに当たっては、①計上されている引当金は全ての要件に該当するか、②引当金の<u>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</u>を確認する。</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;</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（<u>役員報酬基準</u>）、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等</p>
		<u>会計省令第26条第2項</u>	○ <u>純資産は適正に計上されているか。</u>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul>
		会計省令第6条第1項、運用上の取扱い11、12、留意事項14	○ 基本金について適正に計上されているか。	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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<u>寄附金</u>の額を計上する。</li> <li>① 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<u>寄附金</u>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<u>寄附金</u>の額）</li> </ul>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>② 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収受した寄附金の総額）</p> <p>③ 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収受した寄附金の額（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計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収受した寄附金の額）</p> <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>○ 指導監査を行うに当たっては、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会計基準に則り基本金に計上されているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;  次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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ない場合</li> <li>・ 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る場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;  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>
		<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について適正に計上されているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</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補助金、助成金、交付金等（以下「国庫補助金等」という。（注））の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上する。</p> <p>① 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</p> <p>② 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</p> <p>（注）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号などに基づい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> </ul>



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>・ 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</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、①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しているか、②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しているか、③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しているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt; 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が会計基準に則り行われていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt; 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立て、取り崩しに係る伝票等</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>○ その他の積立金について適正に計上されているか。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</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の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（注）を積み立てることができる。</p> <p>（注）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>○ 指導監査を行うに当たっては、その他の積立金について、理事会の決議に基づいているか、積立ての目的を示す名称を付しているか、同額の積立資産が計上されているかを確認する。<u>併せて、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確認する。</u></p> <p>&lt;指摘基準&gt; 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <p>・ <u>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る場合</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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ない場合</li> <li>・ 積立ての目的を示す名称を付していない場合</li> <li>・ 積立金と同額の積立資産が計上されていない場合</li> </ul>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類																												
				<確認書類> 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 （略）																												
(4) 会計帳簿	1 会計帳簿は適正に整備されているか。	(略)	(略)	(略)																												
(5) 附属明細書等	<u>1 注記が法令に基づき適正に作成されているか。</u>	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	○ 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	<着眼点> ○ 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足であるため、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） ○ 指導監査においては、これらの注記が計算書類の金額と一致していることを確認する。  <指摘基準> 注記事項について計算書類の金額と一致していない場合は文書指摘によることとする。  <確認書類> 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）																												
		<u>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</u>	<u>○ 計算書類の注記について注記すべき事項が記載されているか。</u>	<着眼点> <u>○ 計算書類においては、その内容を補足するために、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ため、留意する必要がある。</u> <table border="1" data-bbox="1448 1360 2884 1860"> <thead> <tr> <th>注記事項</th> <th>法人全体</th> <th>拠点区分</th> <th>該当がない場合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>1 継続事業の前提に関する注記</u></td> <td>○</td> <td>×</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td><u>2 重要な会計方針</u></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td><u>3 重要な会計方針の変更</u></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td><u>4 法人で採用する退職給付制度</u></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td><u>5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</u></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td><u>6 基本財産の増減の内容及び金額</u></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> </tbody> </table>	注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合	<u>1 継続事業の前提に関する注記</u>	○	×	項目記載不要	<u>2 重要な会計方針</u>	○	○	「該当なし」と記載	<u>3 重要な会計方針の変更</u>	○	○	項目記載不要	<u>4 法人で採用する退職給付制度</u>	○	○	「該当なし」と記載	<u>5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</u>	○	○	「該当なし」と記載	<u>6 基本財産の増減の内容及び金額</u>	○	○	「該当なし」と記載
注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合																													
<u>1 継続事業の前提に関する注記</u>	○	×	項目記載不要																													
<u>2 重要な会計方針</u>	○	○	「該当なし」と記載																													
<u>3 重要な会計方針の変更</u>	○	○	項目記載不要																													
<u>4 法人で採用する退職給付制度</u>	○	○	「該当なし」と記載																													
<u>5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</u>	○	○	「該当なし」と記載																													
<u>6 基本財産の増減の内容及び金額</u>	○	○	「該当なし」と記載																													

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類																																								
				<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>と記載</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td>8 担保に供している資産</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td>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）</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td>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）</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td>12 関連当事者との取引の内容</td> <td>○</td> <td>×</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td>13 重要な偶発債務</td> <td>○</td> <td>×</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td>14 重要な後発事象</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td>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</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> </table> <p>&lt;指摘基準&gt; 把握された注記すべき事項が注記されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p>&lt;確認書類&gt; 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）</p>				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
			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																																									
2	附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>	<p>&lt;着眼点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul> <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> </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	○																				
	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	○																																											

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類																																																																								
				<table border="1"> <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> </table> <p>（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））</p> <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> <p>（注2）就労支援事業に係る附属明細書（別紙3（⑮）-1から（⑰）-2まで）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>省略可能な事項等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>作業種別ごとに区分することが困難な場合</td> <td>作業種別の区分</td> </tr> <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高が5000万円以下であって、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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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）</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、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、計算書類における金額と一致</p>	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		○		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			省略可能な事項等	作業種別ごとに区分することが困難な場合	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高が5000万円以下であって、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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）</li> </ul>
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		○																																																																										
	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																																																																											
	省略可能な事項等																																																																											
作業種別ごとに区分することが困難な場合	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高が5000万円以下であって、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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）</li> </ul>																																																																											



項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>しているかを確認する。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;  次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作成すべき附属明細書が作成されていない場合</li> <li>・ 附属明細書について計算書類の金額と一致していない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;  定款、計算書類、計算書類の附属明細書</p>
	<p><b>3</b> 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。</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>○ 財産目録の様式が通知に則しているか。</p> <p>○ 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。</p>	<p>&lt;着眼点&gt;</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（注）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>（注）記載上の留意事項については次のとおりである。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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 「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。</li> <li>・ 「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。</li> <li>・ 建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 車両運搬具の○○には会社名と車種を記載すること。車両番号は任意記載とすること。</li> <li>・ 預金に関する口座番号は任意記載とすること。</li> </ul> <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等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>○ 指導監査を行うに当たっては、財産目録の様式及び記載上の留意事項に従って作成されているか、法人単位貸借対照表と整合しているか、基本財産が定款と一致しているかを確認する。なお、車両番号と預金に関する口座番号の記載は任意</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>であり、全ての車輛番号及び口座番号を記載する必要はないことに留意する必要がある。</p> <p>&lt;指摘基準&gt;  次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 財産目録が様式に従っていない場合</li> <li>・ 法人単位貸借対照表の金額と財産目録の金額が一致しない場合</li> <li>・ 基本財産が定款と一致しない場合</li> </ul> <p>&lt;確認書類&gt;  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	1 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。	(略)	(略)	(略)
(2) 社会福祉充実計画	1 社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。	(略)	(略)	(略)
(3) 情報の公表	1 法令に定める情報の公表を行っているか。	(略)	(略)	(略)
(4) その他	1 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。	(略)	(略)	(略)
	2 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。	(略)	(略)	(略)
	3 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。	(略)	(略)	(略)
	<u>4. 契約等が適正に行われているか。</u>	<u>入札通知</u> <u>徹底通知5の(2)ウ、</u> <u>(6)エ</u>	<u>○ 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。</u> <u>○ 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。</u> <u>○ 随意契約を行っている場合は一般的な</u>	<u>&lt;着眼点&gt;</u> <u>○ 法人印及び代表者印の管理について管理者が定められているかなど管理が十分に行われているか確認する。</u> <u>○ 理事長が契約について、職員に委任する場合には経理規程等によりその範囲を明確に定める必要がある。指導監査において、理事長が契約について職員に委任している場合は、経理規程等によりその範囲を明確に定めているか確認する。</u> <u>○ 随意契約を行っている場合は、入札通知により適正に行われているか確認する。</u>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			<p><u>基準に照らし合わせて適当か。</u></p>	<p>○ <u>入札契約が適正に行われているかの確認は、該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができる。</u></p> <p>○ <u>確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるものとするなど、効果的・効率的に確認を行うことができる。</u></p> <p><u>〈指摘基準〉</u>  <u>次の場合は文書指摘によることとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>・法人印及び代表者印についての管理が行われていない場合</u></li> <li><u>・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た場合</u></li> </ul> <p><u>理事長が契約について職員に委任している場合であって、委任の範囲を明確に定めていないときは、委任の範囲を明確に定めるよう求める（口頭指摘）。</u></p> <p><u>〈確認書類〉</u>  <u>契約書、見積書、稟議書等</u></p>