







監査					
理事長	施設長	副 長	主任	受付担当	合 議
					

様式3 (第7条第3項関係)

令和 5年 5月 25日

社会福祉法人西益田福祉会  
理事長 杉原 寛臣 様

監事 石川 勝也 

監事 石川 展海 

監査 (定時・決算・臨時) の結果について

先に行った監査の結果については、別称の監査報告のとおりでしたので通知します。


監査報告(決算監査用)


定款第 20 条及び監事監査実施規程に基づき行った監査の結果、下記のとおりです。

記

- |            |   |
|------------|---|
| 1 監査日      | 令和 5 年 5 月 25 日 (木) 9:30~15:30  |
| 2 監査の種別    | 決算監査  |
| 3 監査実施者    | 監事 石川勝也 監事 石川展海   |
| 4 監査福社会出席者 | 理事長 杉原寛臣 理事(園長) 塩満恭子<br>理事(施設長) 古山亜紀子 本部主任 青木美恵子<br>保育園事務員 山根令子   |
| 5 監査の方法及び  | 実地監査及び監査チェックリストを参照  |
| 6 監査意見     | 厳しい事業環境の中、役職員の努力の賜物によって全般的には順調に推移しているが、今後は少子化の影響が考えられるので、職員のより質の向上を目指して地域に信頼される事業所として今後共取り組んでいきたい。各種規定類、諸帳簿、証憑類も整理整備され適正に処理されていました。 |
| 7 附属資料     | 監事監査チェックリスト   |

令和 4 年 5 月 25 日

監事 石川勝也 

監事 石川展海 

様式 2-2 (第 7 条第 1 項関係)

監査報告 (決算監査用例)

令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までの間における、理事の職務の執行状況について行った監査の結果は下記のとおりです。

記

1 監査の方法

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及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について調査を行って、当該会計年度に係る事業報告等 (事業報告及び附属明細書) 及び財産目録の内容について検証を行った。

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 (計算書類及びその附属明細書) 及び財産目録の内容についても検証を行った。

2 監査実施期間

- 事業報告及びその附属明細書に関する調査  
令和 4 年 4 月 / 日～令和 5 年 3 月 31 日
- 計算書類、財産目録その附属明細書に関する調査  
令和 4 年 4 月 / 日～令和 5 年 3 月 31 日


3 監査の意見


- 事業報告及びその附属明細書に関する意見  
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。  
※正しく示していない場合は、指摘する事項を具体的に記載する。
- 計算書類及び附属明細書に関する意見  
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。  
※適正でない場合は、指摘する事項を具体的に記載する。
- 理事による不正の行為又は法令等に違反する行為の有無  
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ありません。  
※事実が認められる場合は、指摘する事項を具体的に記載する。
- 個別事項に関する意見  
別表のとおりです。

4 附属資料

監事監査チェックリスト

令和 5 年 5 月 25 日

監事 石川 勝也 

監事 石川 展海 

監事監査チェックリスト(会計管理編)

項目	確認事項	適	不適	非該当
予算	収支予算は、毎会計年度開始前に理事長が作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	資金収支(予算)が事業計画をもとに作成されているか。 ※予算は拠点区分ごとに編成する	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	前期末支払資金残高(繰越金)の取崩しを行う場合、あらかじめ、理事会の承認を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	拠点区分内の中区分の勘定科目相互間の予算流用に当たって、理事長の承認を得ているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	予算執行中に、予算に変更事由が生じた場合、理事長は補正予算を作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	予備費について、理事会の承認を得て計上しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	予備費を使用する場合は、事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し承認を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
予備費を使用した場合、理事長はその理由と金額を理事会に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
経理体制	経理規程が制定されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	統括会計責任者や会計責任者が置かれ、それらの者とは別の現金管理責任者(出納職員)が置かれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	定款、法人が行っている事業の実態、法令等の事業種別等に基づき事業区分、拠点区分、サービス区分は適切に設定されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	勘定科目は、「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」別添3に準拠しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	現金(小切手を含む)、預貯金通帳及び印鑑(銀行印)について、各保管責任者の管理のもとで施錠のできる別々の金庫等で保管されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	現金(小切手を含む)、預貯金通帳及び印鑑(銀行印)の各保管責任者について、その業務が事務分掌表で明確にされているか。(印鑑・通帳の保管は分離)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	インターネットバンキングを利用している場合、内部で複数の職員による確認を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	クレジットカードを利用している場合、経理規程等にカード利用に係る規定を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	インターネットを利用して物品を購入しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
適正に固定資産は管理しているか	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
会計帳簿	計算書類に係る各勘定科目の金額は、主要簿(総勘定元帳等)と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	基本財産(有形固定資産)及びその他の固定資産(有形固定資産、無形固定資産)の金額は、固定資産管理台帳と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	計算書類に係る各勘定科目の金額は、補助簿(現金出納帳、棚卸資産受払台帳、有価証券台帳等)と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	経理規程に定められた会計帳簿(仕訳日記帳、総勘定元帳、補助簿及びその他の帳簿)は拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	会計伝票は証憑書類に基づいて作成されているか。(納品書、請求書、領収書、契約書、請書等)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	金銭の収入、支出にあたって必要な執行伺いを作成しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	適	不適	非該当
出納	小口現金の保有額が限度額を超えていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	小口現金は毎月経理規程に基づき精算され、主要簿へ記帳しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	出納職員の中から小口現金取扱担当者が定められているか。 ※事務分掌等で明確化すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	小口現金による支払いや物品購入にあたって、職員による立替払いがされていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	毎月月末の帳簿残高と金融機関の残高が一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	照合を行い、差額があった場合に預貯金残高調整表を作成し、会計責任者に報告しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	運営費の管理について、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実な方法で行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	所得税、社会保険料等の法定控除金を預かり金として会計処理しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	所得税、社会保険料等が期限内に支払われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	会計責任者が毎月末日における月次試算表を作成し、経理規程に基づき理事長に提出されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	社会通念上不適切と思われる支出をしていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
資産、負債の基本的な会計処理	資産は、原則として、取得価額(受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額)で計上されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	会計責任者は、毎月末日における債権及び債務の残高の内訳を調査し必要がある場合には、取引先の相手に対し残高の確認を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	立替金、仮払金、前払金について、適切に会計処理しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事業未収金、事業未払金等について翌年度の早い時期に精算処理しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
会計責任者は、毎月債権の回収又は支払が予定通り行われているか確認しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
収益、費用の基本的な会計処理	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時に計上され、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時又はサービスの提供を受けた時に計上されているか。(発生主義)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	収益とこれに関連する費用は、両者を対応させて期間損益が計算されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
内部取引	内部取引は相殺消去されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
預貯金	残高証明書等により残高が確認されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	預貯金口座の名義人が、法人理事長名義とされているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	名義人が法人理事長名義以外である場合、経理規程にその旨規定されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
徴収不能額	法的に消滅した債権又は徴収不能な債権がある場合、これらについて徴収不能額が計上されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	有価証券等是有価証券明細書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

項目	確認事項	適	不適	非該当
の状況	借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、法人と寄附予定者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄附が遅滞なく履行されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
リース取引	リース取引(契約上賃貸借となっているものも含む)に係る借手である場合、ファイナンス・リース取引は、通常の売買契約に係る方法に準じて会計処理が行われているか。(なお、ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理することができる。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	リース取引(契約上賃貸借となっているものも含む)に係る借手である場合、オペレーティング・リース取引は、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
引当金	賞与引当金や退職給付引当金、その他将来の特定の費用又は損失で、発生が当期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ることができる取引がある場合に、引当金として計上されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	徴収不能のおそれのある債権がある場合、その徴収不能見込額が徴収不能引当金として計上されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度が利用されている場合、毎期の掛金が費用処理されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
基本金	基本金は社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を寄附の種類に応じて計上されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	基本金の取崩しについて、各拠点区分において取崩しの処理がなされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
決算	決算手続は、定款の定めに従って行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	預金利子は漏れなく計上されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	資金収支等で収支に欠損が生じている場合、要因の分析及び改善策を講じているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	決算と予算に大幅な差異が生じている勘定科目について、その理由を資金収支計算書備考欄に記載しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
内部監査	経理規程に内部監査の実施について規定されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	内部監査人を選任しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	内部監査を実施しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	内部監査を直接会計事務に関与していない職員又は理事により実施しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	内部監査点検表(チェックリスト)等を作成しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	内部監査報告書を作成しているか。(理事長へ報告)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	内部監査結果において、是正改善を要する事項を改善しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
預り金	利用者からの預かり金について、別会計で経理され、規程等を定めたくえで管理されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
運営費等の 使途制限	運営費等が同一法人内における各拠点区分及びサービス区分、本部拠点区分又はサービス区分又は収益・公益事業の事業区分へ貸借(介護保険事業間の貸借を除く)された場合、当該年度内に返還されているか。(運営費・措置施設にあつては、資金の貸借が当該法人の経営上やむを得ない場合のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	年度内に返還されていない場合、事業区分・拠点区分・サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	施設拠点区分又はサービス区分から他の拠点区分又はサービス区分への繰入は通知等で認められた資金の範囲内であるか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	適	不適	非該当
	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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
注記	該当する事項がない場合、項目名の記載が省略できる注記事項と項目名の記載が省略できない注記事項が区分され、省略できない事項において該当する事項がない場合には、「該当なし」と記載されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合性がとれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
契約	契約に関する事項が経理規程に定められているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	契約に係る権限を理事長が職員に委任した場合、契約担当者として任命(辞令交付)しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	契約担当者を任命している場合、理事長が委任した権限の範囲を明確に定めているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	契約に当たっては、事前に伺文書により理事長又は契約担当者の承認を得ているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	法人の経理規程に基づき契約書が作成されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	契約書の作成を省略する場合、特に軽微なものを除き、請書等を徴しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	契約書の作成を省略し、請書とする場合の基準が設定されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	契約書に基づいた竣工、納品等の確認がされているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	経理規程に定める予定価格を超えない随意契約は2者以上の業者から見積書を徴し、比較するなど、適正な価格を客観的に判断しているか。(合見積により業者選定をしているか)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1者からの見積書徴収とした場合、伺文書にその理由が具体的に記載されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	単価契約を行う場合、経理規程に基づいた適切な取扱いが行われているか。(競争入札、見積り合わせ、市場価格調査等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	自動更新条項のある契約について、更新に係る手続き(伺)を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	競争入札において、指名業者の選定、応札者が無い場合及び不落となった際の対応等が法人の規程又は理事会においてあらかじめ決定され、適切に行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	競争入札が必要な工事請負等について、経理規程等に基づいて入札及び契約を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	入札方法の決定及び指名業者の選定について、理事会で審議されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	入札について理事長又は契約担当者が執行者となっているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	契約の相手方及びその関係者(備品納入業者、下請業者等)から寄附金等の資金提供を受けていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	施設建設工事等の契約において、一括下請負契約となっていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	入札について監事や複数の理事、評議員が立会人として参画しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
随意契約において、経理規程で規定する契約限度額や区分設定を逸脱していないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
随意契約するにあたって、合理的理由(経理規程、理事会審議等)に基づいて行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## 別表

事項	項目	監事意見
業務管理	定款	適正である
	評議員	同上
	理事	同上
	理事長 業務執行理事	同上
	理事会	同上
	監事	同上
	会計監査人	
	報酬等	適正である
	役員研修	同上
	権利擁護	同上
	苦情解決	同上
	個人(特定)情報保護	同上
	事故対応	同上
	防災対策	同上
	事業一般	同上
	社会福祉事業	同上
	公益事業	同上
	収益事業	
	人事管理	適正である
	内部管理	
労務環境	年次有給休暇の取得は改善	
職員研修	適正である	
その他		
会計管理	資産管理	適正である
	予算	同上
	経理体制	同上
	会計帳簿	同上
	計算書類等	同上
	出納	同上
	会計処理(資産・負債)	同上
	会計処理(収益・費用)	同上
	内部取引	同上
	預貯金	適正である

事項	項目	監事意見
会計管理	徴収不能額	
	有価証券	
	棚卸資産	適正である
	経過勘定	
	固定資産	適正である
	借入金	
	債権債務の状況	
	リース取引	適正である
	引当金	同上
	基本金	同上
	決算	同上
	内部監査	同上
	預り金	
	運営費等の使途制限	適正である
	その他の積立金	同上
	補助金	同上
	寄附金	同上
	共通支出の配分	同上
	整合性	同上
	計算書類等の注記	同上
	契約	同上
	その他	該当事項なし

(注) 監事賢覧は、監事監査チェックリストによる確認結果に基づき、区分ごとに「適正である。」「〇〇の処理が、〇〇となっており、〇〇規程〇〇条に違反しているのは是正されたい。」(是正又は改善を要する点は具体的に記載)等の意見を記載する。