

久留米市 ver.

指導監査ガイドライン 自己点検チェック表



社会福祉法人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	ページ
I 法人運営		
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。	1
	2 定款の変更が所定の手続を経て行われているか。	1
	3 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。	1
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。	2
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。	2
	2 評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。	3
	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。	4
(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。	5
	2 決議が適正に行われているか。	5
	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。	6
	4 決算手続は、法令及び定款の定めに従い、適正に行われているか。	7
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。	8
(2)選任及び解任	1 理事は法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか	8
(3)適格性	1 理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。	9
	2 理事として含まれていなければならない者が選任されているか。	10
(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。	10
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。	11
(2)選任及び解任	1 法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	11
	2 監事となることができない者が選任されていないか。	11
	3 法に定める者が含まれているか。	13
(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。	13
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。	16

	2 理事会の決議は、法令及び定款の定めるところにより行われているか。	16
	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。	17
	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。	18
(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。	18
(3)債権債務の状況	1 借入は、適正に行われているか。	19
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。	20
	2 法令に定めるところにより選任されているか。	20
	3 法令に定めるところにより会計監査を行っているか。	20
8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬		
(1)報酬	1 評議員の報酬等の額が法令で定めるところにより定められているか。	21
	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。	21
	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。	21
	4 会計監査人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。	21
(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。	22
(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。	22
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。	23
	2 「地域における公益的な取組」を実施しているか。	23
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。	24
	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。	24
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。	25
4 収益事業		
	1 法に基づき適正に実施されているか。	25
	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。	26
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。	26

2 資産管理		
(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。	26
(2)基本財産以外の財産	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。	28
(3)株式保有	1 株式の保有は適切になされているか。	28
(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。	28
3 会計管理		
(1)会計の原則	「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	30
(2)規程・体制	1 経理規程を制定しているか。	30
	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。	30
(3)会計処理	1 事業区分等は適正に区分されているか。	30
	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。	31
	3 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	31
	・資金収支計算書	31
	・事業活動計算書	32
	・貸借対照表	32
(4)会計帳簿	1 会計帳簿は適正に整備されているか。	36
(5)附属明細書等	1 注記が法令に基づき適正に作成されているか。	37
	2 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。	37
	3 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。	37
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。	38
(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。	39
(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。	39
(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。	39
	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。	40
	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。	41
	4 契約等が適正に行われているか。	41
参考資料		
評議員等の要件		42
評議員会・理事会の位置づけ等		43
社会福祉法人の書類等/決算登記までのスケジュール		44

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価																		
I 法人運営																					
1 定款																					
<p>1 定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。</p>	<p>○定款の必要的記載事項が事実と反するものとなっていないか。</p>  <p>定款をちゃんと読んで法人を運営するっば!!</p>	<p>○ 定款の必要的記載事項には、当該事項の全てを定款に記載する必要があり、その一つでも記載が欠けると、当該定款の効力が生じない。</p> <table border="1" data-bbox="750 419 1944 762"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="750 419 1944 459"><必要記載事項></td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 459 1227 499">・目的</td> <td data-bbox="1227 459 1944 499">・資産に関する事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 499 1227 539">・名称</td> <td data-bbox="1227 499 1944 539">・会計に関する事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 539 1227 579">・社会福祉事業の種類</td> <td data-bbox="1227 539 1944 579">・公益事業の種類(公益事業を行う場合に限る。)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 579 1227 619">・事務所の所在地</td> <td data-bbox="1227 579 1944 619">・収益事業の種類(収益事業を行う場合に限る。)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 619 1227 659">・評議員及び評議員会に関する事項</td> <td data-bbox="1227 619 1944 659">・解散に関する事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 659 1227 699">・理事会に関する事項</td> <td data-bbox="1227 659 1944 699">・定款の変更に関する事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 699 1653 738">・役員(理事及び監事をいう。以下同じ。)の定数その他役員に関する事項</td> <td data-bbox="1653 699 1944 738">・公告の方法</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="750 738 1944 762">・会計監査人に関する事項(会計監査人を設置する場合に限る。)</td> </tr> </table>	<必要記載事項>		・目的	・資産に関する事項	・名称	・会計に関する事項	・社会福祉事業の種類	・公益事業の種類(公益事業を行う場合に限る。)	・事務所の所在地	・収益事業の種類(収益事業を行う場合に限る。)	・評議員及び評議員会に関する事項	・解散に関する事項	・理事会に関する事項	・定款の変更に関する事項	・役員(理事及び監事をいう。以下同じ。)の定数その他役員に関する事項	・公告の方法	・会計監査人に関する事項(会計監査人を設置する場合に限る。)		□
<必要記載事項>																					
・目的	・資産に関する事項																				
・名称	・会計に関する事項																				
・社会福祉事業の種類	・公益事業の種類(公益事業を行う場合に限る。)																				
・事務所の所在地	・収益事業の種類(収益事業を行う場合に限る。)																				
・評議員及び評議員会に関する事項	・解散に関する事項																				
・理事会に関する事項	・定款の変更に関する事項																				
・役員(理事及び監事をいう。以下同じ。)の定数その他役員に関する事項	・公告の方法																				
・会計監査人に関する事項(会計監査人を設置する場合に限る。)																					
<p>2 定款の変更が所定の手続を経て行われているか。</p>	<p>○定款の変更が評議員会の特別決議を経て行われているか。</p> <p>○定款の変更が所轄庁の認可(届出)を受けて行われているか。</p>	<p>○ 定款の変更は、評議員会の特別決議(注)をもって行い所轄庁の認可又は所轄庁への届出が必要(注)評議員会の特別決議については、3の(2)の2を参照。</p> <table border="1" data-bbox="750 882 1848 1034"> <tr> <td data-bbox="750 882 1848 922">定款に記載された事項の変更のうち、所轄庁の届出事項 ※これ以外は認可が必要</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 922 1848 962">①事務所の所在地の変更</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 962 1848 1002">②資産に関する事項の変更(基本財産が増加する場合に限る)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 1002 1848 1034">③公告の方法の変更</td> </tr> </table>	定款に記載された事項の変更のうち、所轄庁の届出事項 ※これ以外は認可が必要	①事務所の所在地の変更	②資産に関する事項の変更(基本財産が増加する場合に限る)	③公告の方法の変更	□														
定款に記載された事項の変更のうち、所轄庁の届出事項 ※これ以外は認可が必要																					
①事務所の所在地の変更																					
②資産に関する事項の変更(基本財産が増加する場合に限る)																					
③公告の方法の変更																					
<p>3 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。</p>	<p>○定款を事務所に備え置いているか。</p> <p>○定款の内容をインターネットを利用して公表しているか。</p> <p>○公表している定款は直近のものであるか</p>	<p>○ 定款についても事務所への備置き及び公表が法人に義務付けられている。</p> <p>○ 定款の公表については、原則として、法人のホームページへの掲載によるが、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」に記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされる。</p>	□																		

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
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。	<p>○内部管理体制が理事会で決定されているか。</p> <p>○内部管理体制に係る必要な規程の策定が行われているか。</p>	<p>○ 特定社会福祉法人(注)は、内部管理体制の整備の決定を理事会で行うことが義務付けられている。この内部管理体制の整備に係る決定については、理事会から理事(理事長等)に決定の権限を委任することができない事項であり、必ず理事会の決定によらなければならない。</p> <p>(注)事業規模が政令で定める基準を超える法人をいう(7「会計監査人」の1において同じ。)。政令においては、内部管理体制の整備が義務付けられる法人の事業規模を、法人単位事業活動計算書の年間のサービス活動収益の額が30億円を超える法人又は貸借対照表の負債の額が60億円を超える法人と規定している。なお、特定社会福祉法人には、会計監査人の設置も義務付けられている(法第37条)。</p>	□
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。	<p>○定款の定めるところにより、社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者が選任されているか。</p>	<p>○評議員については、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」を選任する。そのため、定款で評議員の選任のために必要な事項(例:評議員選任・解任委員会を設置し選任)を定め、評議員の選任を行う。(理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない。)</p> <p>○評議員は、選任された者が就任を承諾することで、その時点(承諾のときに評議員の任期が開始していない場合は任期の開始時)から評議員となる。そのため、就任の承諾については文書による確認(就任承諾書等)によって行う必要がある。なお、評議員の選任の手続において、委嘱状による委嘱が必要とされるものではないが、委嘱状により評議員に選任された旨の伝達とともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。</p> <p>※評議員選任解任委員会が定時評議員会より前に開催された場合、就任日と任期の起点は異なる。任期満了日の算定においては、評議員選任解任委員会の決議日が任期の起点であるため、委員会が4月以前に開催された場合、就任日に関わらず、任期満了の年度が4月以降に行われるより1年早くなるので注意が必要。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
2 評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。	<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>○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>○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>○欠格事由に該当する者(注1)、各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者(注2)、役員又は職員 の者及び暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員になることができない。</p> <p>(注1)欠格事由</p> <p>①法人</p> <p>②精神の機能の障害により職務を適正に執行するにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者</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>④③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者</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>⑥暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者</p> <p>(注2)各評議員又は各役員と特殊の関係にある者</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</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>※法人運営の基本的事項を決定する者と業務執行を行う者を分離する観点から、評議員が業務執行に該当する業務を行うことは適当でない。このため、例えば、法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士については、評議員に選任することは適当でない。一方、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている顧問弁護士、顧問税理士又は顧問会計士については、評議員に選任することは可能である。</p>	<p>□</p>



しくじりが多いっば!!
福岡県の参考様式をチェックするっば

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
	<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>○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>○評議員候補者が欠格事由等に該当しないことの確認は、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。</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適当ではない。</p> <p>○社会福祉協議会については、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。</p> <p>○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。(前年度から今年度までの間における評議員会を全て欠席している者) なお、決議の省略を行った場合は、出席とみなして差し支えない。</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。	○評議員の数は、法令及び定款で定めた理事の員数を超えているか。	○評議員は、定款で定めた理事の員数を超えていること。	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価										
(2) 評議員会の招集・運営													
<p>1 評議員会の招集が適正に行われているか。</p>	<p>○評議員会の招集通知を期限までに評議員に発しているか。</p> <p>○招集通知に記載しなければならない事項は理事会の決議によっているか。</p> <p>○定時評議員会が毎会計年度終了後一定の時期に招集されているか。</p>	<p>○評議員会の招集については、理事会の決議により次の事項を(注)を定め、理事が評議員会の1週間前(中7日間)又は定款においてこれを下回るものとして定めた期間以上前までに評議員に書面又は電子メール等により通知しなければならない。(ただし、定時評議員会の場合は計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定との関連から、開催日は理事会と2週間(中14日間)以上の間隔を確保する。)</p> <p>(注)理事会の決議により定めなければならない事項(招集通知に記載する事項)</p> <p>①評議員会の日時及び場所 ②議案の概要</p> <p>なお、評議員の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく評議員会を開催することができる。この場合には招集の通知を省略できるが、評議員会の日時等に関する理事会の決議は省略できない。また、評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類の保存が必要である。</p>	<p></p> <p>通知から開催日までの期間は大丈夫？ <input type="checkbox"/></p>										
<p>2 決議が適正に行われているか。</p>	<p>決議に必要な数の評議員が出席し、必要な数の賛成をもって行われているか。</p> <p>○決議が必要な事項について、決議が行われているか。</p>	<p>○評議員会で決議を行うためには、「議決に加わることができる評議員」の過半数(定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上)の出席が必要である。</p> <p>なお、この「議決に加わることができる評議員」には、「特別の利害関係」(注1)を有する評議員は含まれない。(特別の利害関係を有する評議員の存否については、その決議を行う前に、法人が各評議員について確認しておく必要がある。)</p> <p>(注1)「特別の利害関係」とは、評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものである。</p> <table border="1" data-bbox="748 938 1697 1315"> <tr> <td>○評議員会の決議が必要な事項</td> </tr> <tr> <td>①理事、監事、会計監査人の選任及び解任</td> </tr> <tr> <td>②理事、監事の報酬等の決議(定款に報酬等の額を定める場合を除く。)</td> </tr> <tr> <td>③理事等の責任の免除</td> </tr> <tr> <td>④役員報酬等基準の承認</td> </tr> <tr> <td>⑤計算書類の承認</td> </tr> <tr> <td>⑥定款の変更</td> </tr> <tr> <td>⑦解散の決議</td> </tr> <tr> <td>⑧合併の承認</td> </tr> <tr> <td>⑨社会福祉充実計画の承認</td> </tr> </table> <p>なお、定時評議員会に提出された事業報告については、定款において承認が必要と定めた場合を除き、承認は不要だが、理事による報告が必要となる。</p>	○評議員会の決議が必要な事項	①理事、監事、会計監査人の選任及び解任	②理事、監事の報酬等の決議(定款に報酬等の額を定める場合を除く。)	③理事等の責任の免除	④役員報酬等基準の承認	⑤計算書類の承認	⑥定款の変更	⑦解散の決議	⑧合併の承認	⑨社会福祉充実計画の承認	<p><input type="checkbox"/></p>
○評議員会の決議が必要な事項													
①理事、監事、会計監査人の選任及び解任													
②理事、監事の報酬等の決議(定款に報酬等の額を定める場合を除く。)													
③理事等の責任の免除													
④役員報酬等基準の承認													
⑤計算書類の承認													
⑥定款の変更													
⑦解散の決議													
⑧合併の承認													
⑨社会福祉充実計画の承認													

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価						
<p>2 決議が適正に行われているか。</p>	<p>○特別決議は必要数の賛成をもって行われているか。</p> <p>○決議について特別の利害関係を有する評議員が議決に加わっていないか。</p> <p>○評議員会の決議があったとみなされた場合(決議を省略した場合)や評議員会への報告があったとみなされた場合(報告を省略した場合)に、評議員の全員の書面又は電磁的記録による同意の意思表示があるか。</p>	<p>○評議員会における普通決議(特別決議以外の決議)は、出席者の過半数(定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上)の賛成をもって行い、特別決議(注2)は、議決に加わることができる評議員の3分の2(定款で3分の2を上回る割合を定めた場合にはその割合)以上の賛成をもって行われる必要がある。</p> <table border="1" data-bbox="750 359 1393 587"> <tr> <td>(注2)特別決議によって行われることが必要な議案</td> </tr> <tr> <td>①監事の解任</td> </tr> <tr> <td>②役員等の損害賠償責任の一部免除</td> </tr> <tr> <td>③定款変更</td> </tr> <tr> <td>④法人の解散</td> </tr> <tr> <td>⑤法人の合併契約の承認</td> </tr> </table> <p>○評議員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いることから、評議員が欠席した場合に書面による議決権の行使(書面議決)はできない。 なお、評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされる。 また、評議員の全員に対して、評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないと評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったとみなされる。</p>	(注2)特別決議によって行われることが必要な議案	①監事の解任	②役員等の損害賠償責任の一部免除	③定款変更	④法人の解散	⑤法人の合併契約の承認	<p style="text-align: center;">□</p>
(注2)特別決議によって行われることが必要な議案									
①監事の解任									
②役員等の損害賠償責任の一部免除									
③定款変更									
④法人の解散									
⑤法人の合併契約の承認									
<p>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。</p>	<p>○厚生労働省令に定めるところにより、議事録を作成しているか。</p> <p>○議事録を法人の事務所に法定の期間備え置いているか。</p> <p>○評議員会の決議があったとみなされた場合(決議を省略した場合)に、同意の書面又は電磁的記録を法人の主たる事務所に法定の期間備え置いているか。</p>	<p>○評議員会の議事録を作成し、評議員及び債権者が閲覧できるようにすること。</p> <p>○評議員会の日から法人の主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置くこと。 また、評議員会の決議が省略された場合には、同意の意思表示の書面又は電磁的記録を、法人の主たる事務所に決議があったとみなされた日から10年間備え置くこと。</p> <p>○定款に議事録署名人が定められている場合には、定款に従ってその署名又は記名押印すること。法令上は、評議員会の議事録に、出席した評議員が署名又は記名押印をすることを必要とする旨の規定はないが、議事録の内容が適正なものであることを担保する観点から、定款に議事録署名人に関する規定を設けることが望ましい。</p>	<p style="text-align: center;">□</p>						

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価																												
		<p>○議事録の記載事項としては、次の(注1)、(注2)(注3)のとおり。</p> <table border="1" data-bbox="741 209 1951 499"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="741 209 1951 244">(注1)開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 244 1323 279">①評議員会が開催された日時及び場所</td> <td data-bbox="1323 244 1951 279"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 279 1323 314">②評議員会の議事の経過の要領及びその結果</td> <td data-bbox="1323 279 1951 314"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 314 1951 349">③決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員がいるときは、当該評議員の氏名</td> <td data-bbox="1323 314 1951 349"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 349 1323 384">④評議員会での意見又は発言の内容の概要</td> <td data-bbox="1323 349 1951 384"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 384 1951 419">⑤評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称</td> <td data-bbox="1323 384 1951 419"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 419 1323 454">⑥議長の氏名(議長が存する場合に限る。)</td> <td data-bbox="1323 419 1951 454"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 454 1951 489">⑦議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</td> <td data-bbox="1323 454 1951 489"></td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="741 536 1951 644"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="741 536 1951 571">(注2)評議員会の決議を省略した場合の議事録の記載事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 571 1323 606">①決議を省略した事項の内容</td> <td data-bbox="1323 571 1951 606">③評議員会の決議があったものとみなされた日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 606 1323 641">②決議を省略した事項の提案をした者の氏名</td> <td data-bbox="1323 606 1951 641">④議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</td> </tr> </table> <p>なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけでなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならない。</p> <table border="1" data-bbox="741 751 1547 860"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="741 751 1547 786">(注3)評議員会への報告を省略した場合の議事録の記載事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 786 1547 821">①評議員会への報告があったものとみなされた日及び事項の内容</td> <td data-bbox="1323 786 1547 821"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 821 1547 857">②議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</td> <td data-bbox="1323 821 1547 857"></td> </tr> </table> <p>なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示に係る書面等を事務所に備え置く必要はない。</p>	(注1)開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項		①評議員会が開催された日時及び場所		②評議員会の議事の経過の要領及びその結果		③決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員がいるときは、当該評議員の氏名		④評議員会での意見又は発言の内容の概要		⑤評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称		⑥議長の氏名(議長が存する場合に限る。)		⑦議事録の作成に係る職務を行った者の氏名		(注2)評議員会の決議を省略した場合の議事録の記載事項		①決議を省略した事項の内容	③評議員会の決議があったものとみなされた日	②決議を省略した事項の提案をした者の氏名	④議事録の作成に係る職務を行った者の氏名	(注3)評議員会への報告を省略した場合の議事録の記載事項		①評議員会への報告があったものとみなされた日及び事項の内容		②議事録の作成に係る職務を行った者の氏名		<input type="checkbox"/>
(注1)開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項																															
①評議員会が開催された日時及び場所																															
②評議員会の議事の経過の要領及びその結果																															
③決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員がいるときは、当該評議員の氏名																															
④評議員会での意見又は発言の内容の概要																															
⑤評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称																															
⑥議長の氏名(議長が存する場合に限る。)																															
⑦議事録の作成に係る職務を行った者の氏名																															
(注2)評議員会の決議を省略した場合の議事録の記載事項																															
①決議を省略した事項の内容	③評議員会の決議があったものとみなされた日																														
②決議を省略した事項の提案をした者の氏名	④議事録の作成に係る職務を行った者の氏名																														
(注3)評議員会への報告を省略した場合の議事録の記載事項																															
①評議員会への報告があったものとみなされた日及び事項の内容																															
②議事録の作成に係る職務を行った者の氏名																															
<p>4 決算手続は法令及び定款の定めに従い、適正に行われているか。</p>	<p>○計算関係書類等について、監事の監査を受けているか。</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>○決算は毎会計年度終了後3か月以内に計算関係書類及び財産目録を作成し、所轄庁に提出しなければならない。</p> <p style="text-align: center;">資産の総額変更登記を含め6月末までっば!</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。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。</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。</p> <table border="1" data-bbox="741 1275 1951 1402"> <tr> <td data-bbox="741 1275 1951 1310">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 1310 1951 1345">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認める意見がないこと</td> </tr> <tr> <td data-bbox="741 1345 1951 1402">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</td> </tr> </table>	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	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認める意見がないこと	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 style="text-align: right;"></p> <input type="checkbox"/>																									
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																															
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認める意見がないこと																															
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																															

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
	○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。	○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)。 (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。	□
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。	○定款に定める員数が選任されているか。 ○定款で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。 ○欠員が生じていないか。	○理事が6人以上選任されていること。 ○定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない。	□
(2)選任及び解任			
1理事は法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	○評議員会の決議により選任又は解任されているか。 ○理事の解任は、法に定める解任事由に該当しているか。	○理事の選任は評議員会の決議により行うこと。 (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) ○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(承諾のときに理事の任期が開始していない場合は任期の開始時)から理事となる。 そのため、文書による確認(就任承諾書等)によって行う必要がある。 なお、理事の選任の手続において、委嘱状による委嘱が必要とされるものではないが、委嘱状により理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。 ○理事の解任は、「職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき」、「心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき」のいずれかに該当するときに、評議員会の決議により行う。(理事が形式的に職務上の義務に違反し又は職務を懈怠したという事実や健康状態のみをもって解任することはできず、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に限定される。)	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
(3)適格性			
<p>1理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。</p>	<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>○社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員の総数の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>○欠格事由(注1)に該当する者、当該理事並びに各理事と特殊の関係にある者が理事総数の3分の1(上限は当該理事を含めずに3人)を超える場合(注2)及び暴力団員等の反社会的勢力の者は、理事になることはできない。</p> <p>(注1)欠格事由</p> <p>①法人</p> <p>②精神の機能の障害により職務を適正に執行するにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者</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>④③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者</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>⑥暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者</p> <p>(注2)各理事と特殊の関係にある者</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</p> <p>i 当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>ii 当該理事の使用人</p> <p>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</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。)</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 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。)</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>○理事候補者が欠格事由等に該当しないことの確認は、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。</p>	<p>□</p>



しくじりが多いっば!!
福岡県の参考様式をチェックするっば

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
		<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適当ではない。</p> <p>○社会福祉協議会については、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、役員総数の5分の1を超える割合を占めることは、認められていない。</p> <p>○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。(前年度から今年度までの間において理事会を2回以上続けて欠席している者) なお、決議の省略を行った場合は、出席とみなして差し支えない。</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2理事として含まれていない者が選任されているか。</p>	<p>○社会福祉事業の経営に識見を有する者が選任されているか。</p> <p>○当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者が選任されているか。</p> <p>○施設の管理者が選任されているか。</p>	<p>○理事のうちには、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」(注1)が含まれている必要がある。 (注1)「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」に関する審査要領第3の(3)の記載は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まれなければならないものではない。</p> <p>○「施設の管理者」(注2)が理事として選任されている必要がある。 (注2)「施設の管理者」については、法人が複数の施設を設置している場合は、施設の管理者のうち1名以上が理事に選任されていなければならない。</p>	<input type="checkbox"/>
(4)理事長			
<p>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。</p>	<p>○理事会の決議で理事長を選定しているか。</p> <p>○業務執行理事の選定は理事会の決議で行われているか。</p>	<p>○理事長は、理事会で理事の中から選定されなければならない。 なお、法人の代表権を有する者は理事長であり、理事長の代表権を他の者に委任することはできない。(理事長の職務代行者を定め、職務代行者名で法人の代表権を行使できることとする旨の定款の記載は無効。) また、法人の代表者の登記については、法に定める理事長以外の者を代表者として登記することはできない。 ○理事長のほかに、理事の中から法人の業務を執行する理事(業務執行理事)を理事会で選定することができる。 なお、業務執行理事は、法人の代表権を有さない。(理事長の職務代理者として法人の対外的な業務を執行することはできず、業務を執行する場合には理事長名で行う。)</p>	<input type="checkbox"/>

続けて欠席すると指摘になるっば!!



説明したことを議事録に残してほしいっば!!



項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価				
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。	<ul style="list-style-type: none"> ○定款に定める員数が選任されているか。 ○定款で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。 ○欠員が生じていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ○監事の員数は、定款に定める員数(2人以上の数)が選任されているか。 ○定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない。 	□				
(2)選任及び解任							
1法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○評議員会の決議により選任されているか。 ○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。 ○監事の解任は評議員会の特別決議によっているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ○監事の選任は評議員会の決議により行う。 ○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、監事の過半数(注1)の同意を得なければならない。 (注1)「監事の過半数」については、在任する監事の過半数をいう。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ほか、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。 ○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。 そのため、文書による確認(就任承諾書等)によって行う必要がある。 なお、監事の選任の手続において、委嘱状による委嘱が必要とされるものではないが、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。 	□				
2監事となることができない者が選任されていないか。	<ul style="list-style-type: none"> ○欠格事由を有する者が選任されていないか。 ○評議員、理事又は職員を兼ねていないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ○欠格事由(注1)に該当する者、評議員、理事又は職員を兼ねる者、各役員と特殊の関係にある者(注2)、他の監事と特殊の関係にある者及び暴力団員等の反社会的勢力の者は、監事になることはできない。 <table border="1" data-bbox="750 1145 1962 1374"> <tr> <td data-bbox="750 1145 1962 1185">(注1)欠格事由</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 1185 1962 1225">①法人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 1225 1962 1297">②精神の機能の障害により職務を適正に執行するにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 1297 1962 1374">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</td> </tr> </table>	(注1)欠格事由	①法人	②精神の機能の障害により職務を適正に執行するにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者	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	□
(注1)欠格事由							
①法人							
②精神の機能の障害により職務を適正に執行するにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者							
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							

監事2名の時には、二人とも
の同意を確認するっば!!



項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
		<p>④③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者</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>⑥暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者</p>	
		<p>(注2)各役員と特殊の関係にある者</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</p> <ul style="list-style-type: none"> i 当該役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ii 当該役員の使用人 iii 当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 iv ii又はiiiの配偶者 v i～iiiの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者 vi 当該理事又は監事が役員(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。) <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> <ul style="list-style-type: none"> 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。) 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監事の総数の3分の1を超える場合に限る。) <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>※法人から委託を受けて記帳代行業務や税理士業務を行う場合に、計算書類等を作成する立場にある者が当該計算書類等を監査するという自己点検にあたるため、これらの者を監事に選任することは適当でないが、法律面や経営面のアドバイスのみを行う契約となっている場合については、監事に選任することは可能である。</p>	
		<p>○監事候補者が欠格事由等に該当しないことの確認は、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。</p>	
		<p>○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適当ではない。</p>	
		<p>○社会福祉協議会については、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、役員総数の5分の1を超える割合を占めることは認められていない。</p>	



しくじりが多いっば!!
福岡県の参考様式をチェックするっば

□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価								
		<p>○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。(前年度から今年度までの間において理事会を2回以上続けて欠席している者)</p> <p>なお、決議の省略を行った場合は、出席とみなして差し支えない。</p>									
<p>3法に定める者が含まれているか。</p>	<p>○社会福祉事業について識見を有する者及び財務管理について識見を有する者が含まれているか。</p>	<p>○監事は、「社会福祉事業について識見を有する者」(注1)及び「財務管理について識見を有する者」(注2)が含まれている必要がある。</p> <p>(注1)「社会福祉事業について識見を有する者」についての審査要領の記載(第3の(2))は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まなければならないものでもない。</p> <p>(注2)「財務管理について識見を有する者」については、公認会計士又は税理士が望ましい。また、社会福祉法人、公益法人や民間企業等において財務・経理を担当した経験を有する者など法人経営に専門的知見を有する者も考えられるが、これらの者に限られるものではない。</p>	□								
(3)職務・義務											
<p>1法令に定めるところにより業務を行っているか。</p>	<p>○理事の職務の執行等を監査し、監査報告を作成しているか。</p> <p>○理事会への出席義務を履行しているか。</p>	<p>○監事は、理事の職務の執行及び、毎会計年度の計算書類・事業報告・附属明細書を監査し、監査報告を作成しなければならない。(財産目録含む。)</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。)</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</p> <table border="1" data-bbox="750 1061 1966 1412"> <tr> <td>①監事の監査の方法及びその内容</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>④追記情報</td> </tr> <tr> <td> i 会計方針の変更</td> </tr> <tr> <td> ii 重要な偶発事象</td> </tr> <tr> <td> 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</td> </tr> <tr> <td>⑤監査報告を作成した日</td> </tr> </table>	①監事の監査の方法及びその内容	②計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見	③監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由	④追記情報	i 会計方針の変更	ii 重要な偶発事象	iii 重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項	⑤監査報告を作成した日	□
①監事の監査の方法及びその内容											
②計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見											
③監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由											
④追記情報											
i 会計方針の変更											
ii 重要な偶発事象											
iii 重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項											
⑤監査報告を作成した日											

説明したことを議事録に残してほしいば!!



項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価												
		<p>・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。</p> <table border="1" data-bbox="752 288 1525 387"> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>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)</td> </tr> </table> <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。</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。</p> <table border="1" data-bbox="752 619 1827 919"> <tr> <td>○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</td> </tr> <tr> <td>①監事の監査の方法及びその内容</td> </tr> <tr> <td>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るときは、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)</td> </tr> <tr> <td>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。)</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>⑥監査報告を作成した日</td> </tr> </table> <p>・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。</p> <table border="1" data-bbox="752 1015 1507 1078"> <tr> <td>①会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日</td> </tr> <tr> <td>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)</td> </tr> </table> <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。</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。</p>	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	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	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)	○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	①監事の監査の方法及びその内容	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るときは、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)	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。)	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	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	⑥監査報告を作成した日	①会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日	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)	
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															
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															
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)															
○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															
①監事の監査の方法及びその内容															
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るときは、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)															
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。)															
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															
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															
⑥監査報告を作成した日															
①会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日															
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)															

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価														
		<table border="1" data-bbox="750 217 1771 592"> <tr> <td>○事業報告等に係る監査</td> </tr> <tr> <td>①監事の監査の方法及びその内容</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>⑥監査報告を作成した日</td> </tr> </table> <p data-bbox="750 632 1966 687">・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。</p> <table border="1" data-bbox="750 692 1525 791"> <tr> <td>①事業報告を受領した日から4週間を経過した日</td> </tr> <tr> <td>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</td> </tr> <tr> <td>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)</td> </tr> </table> <p data-bbox="750 826 1850 850">(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。</p> <p data-bbox="750 887 1966 943">(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。</p> <table border="1" data-bbox="750 979 1966 1206"> <tr> <td>監事が負う義務</td> </tr> <tr> <td>①理事の不正の行為がある若しくは当該行為をするおそれがあると認められる場合、又は法令、定款違反の事実若しくは著しく不当な事実があると認める場合は、遅滞なくその旨を理事会に報告する。</td> </tr> <tr> <td>②理事会に出席し、必要がある場合には意見を述べなければならない。</td> </tr> <tr> <td>③理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査する。この場合、法令違反等の事実があると認めるときはその調査結果を評議員会に報告する。</td> </tr> </table>	○事業報告等に係る監査	①監事の監査の方法及びその内容	②事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見	③当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実	④監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由	⑤監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由	⑥監査報告を作成した日	①事業報告を受領した日から4週間を経過した日	②事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日	③特定理事及び特定監事が合意により定めた日(合意がある場合)	監事が負う義務	①理事の不正の行為がある若しくは当該行為をするおそれがあると認められる場合、又は法令、定款違反の事実若しくは著しく不当な事実があると認める場合は、遅滞なくその旨を理事会に報告する。	②理事会に出席し、必要がある場合には意見を述べなければならない。	③理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査する。この場合、法令違反等の事実があると認めるときはその調査結果を評議員会に報告する。	
○事業報告等に係る監査																	
①監事の監査の方法及びその内容																	
②事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見																	
③当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実																	
④監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由																	
⑤監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由																	
⑥監査報告を作成した日																	
①事業報告を受領した日から4週間を経過した日																	
②事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日																	
③特定理事及び特定監事が合意により定めた日(合意がある場合)																	
監事が負う義務																	
①理事の不正の行為がある若しくは当該行為をするおそれがあると認められる場合、又は法令、定款違反の事実若しくは著しく不当な事実があると認める場合は、遅滞なくその旨を理事会に報告する。																	
②理事会に出席し、必要がある場合には意見を述べなければならない。																	
③理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査する。この場合、法令違反等の事実があると認めるときはその調査結果を評議員会に報告する。																	

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価											
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。	<p>○権限を有する者が招集しているか。</p> <p>○各理事及び各監事に対して、期限までに招集の通知をしているか。</p> <p>○招集通知の省略は、理事及び監事の全員の同意により行われているか。</p>	<p>○理事会は、各理事(理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事)が招集すること。</p> <p>○理事会を招集する者は、理事会の日の1週間前(中7日間)又は定款においてこれを下回るものとして定めた期間以上前までに、各理事及び各監事に対してその通知を発出しなければならない。ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を発出せずに理事会を開催することができる。</p>	□											
2 理事会の決議は、法令及び定款の定めるところにより行われているか。	<p>○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。</p> <p>○決議が必要な事項について、決議が行われているか。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>	<p>○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。決議に必要な出席者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。(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。)</p> <table border="1" data-bbox="750 767 1962 1225"> <tr> <td>○理事会の決議を要する事項</td> </tr> <tr> <td>①評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定</td> </tr> <tr> <td>②理事長及び業務執行理事の選定及び解職</td> </tr> <tr> <td>③重要な役割を担う職員の選任及び解任</td> </tr> <tr> <td>④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止</td> </tr> <tr> <td>⑤内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)</td> </tr> <tr> <td>⑥競業及び利益相反取引の承認</td> </tr> <tr> <td>⑦計算書類及び事業報告等の承認</td> </tr> <tr> <td>⑧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。)</td> </tr> <tr> <td>⑨役員、会計監査人に対する補償契約及び役員、会計監査人のために締結される保険契約の内容の決定</td> </tr> <tr> <td>⑩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)</td> </tr> </table> <p>○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。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る。</p>	○理事会の決議を要する事項	①評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定	②理事長及び業務執行理事の選定及び解職	③重要な役割を担う職員の選任及び解任	④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止	⑤内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)	⑥競業及び利益相反取引の承認	⑦計算書類及び事業報告等の承認	⑧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。)	⑨役員、会計監査人に対する補償契約及び役員、会計監査人のために締結される保険契約の内容の決定	⑩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)	□
○理事会の決議を要する事項														
①評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定														
②理事長及び業務執行理事の選定及び解職														
③重要な役割を担う職員の選任及び解任														
④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止														
⑤内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)														
⑥競業及び利益相反取引の承認														
⑦計算書類及び事業報告等の承認														
⑧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。)														
⑨役員、会計監査人に対する補償契約及び役員、会計監査人のために締結される保険契約の内容の決定														
⑩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)														

通知から開催日までの期間は大丈夫？



気付かずに決議に加わっちゃだめっば!!
いないことを確認したことや、いた場合は議事に加わっていないことを議事録に書くっば!!



項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価							
		<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)の承認や理事の損害賠償責任の一部免除の決議等の場合がある。</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。 (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により行うこととされており、書面議決の方法によることはできなくなっている。</p> <p>○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、定款において決議の省略の定めがある場合には、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。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、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。</p>								
<p>3 理事への権限の委任は適切に行われているか。</p>	<p>○理事に委任できない事項が理事に委任されていないか。</p> <p>○理事に委任される範囲が明確になっているか。</p>	<p>○理事会の権限である法人の業務執行の決定を、理事長等に委任することはできるが、法人運営に関する重要な事項及び理事(特に理事長や業務執行理事)の職務の執行の監督に必要な事項(注1)等については、理事会で決定されなければならない、理事長等にその権限を委任することはできない。</p> <p>また、理事へ権限を委任する際は、その責任の所在を明らかにするため、委任する権限の内容を明確にすべきである。</p> <table border="1" data-bbox="750 1013 1541 1278"> <tr> <td>(注1)理事に委任することができない事項</td> </tr> <tr> <td>①重要な財産の処分及び譲受け</td> </tr> <tr> <td>②多額の借財</td> </tr> <tr> <td>③重要な役割を担う職員の選任及び解任</td> </tr> <tr> <td>④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止</td> </tr> <tr> <td>⑤内部管理体制の整備</td> </tr> <tr> <td>⑥役員等の損害賠償責任の一部免除</td> </tr> </table> <p>○なお、理事に委任することができない上記(注1)の事項のうち、①、②、③、④の範囲については、法人が実施する事業の内容や規模等に応じて、法人の判断として理事会で決定されるべきものであるが、理事に委任されている範囲を明確にするため、金額、役職又は役割、組織が行う業務等を具体的に決定すべきである。</p>	(注1)理事に委任することができない事項	①重要な財産の処分及び譲受け	②多額の借財	③重要な役割を担う職員の選任及び解任	④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止	⑤内部管理体制の整備	⑥役員等の損害賠償責任の一部免除	<p style="text-align: center;">□</p>
(注1)理事に委任することができない事項										
①重要な財産の処分及び譲受け										
②多額の借財										
③重要な役割を担う職員の選任及び解任										
④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止										
⑤内部管理体制の整備										
⑥役員等の損害賠償責任の一部免除										

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価									
<p>4 法令及び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。</p>	<p>○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>	<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。</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>□</p>									
(2)記録												
<p>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。</p>	<p>○法令で定めるところにより議事録が作成されているか。</p> <p>○議事録に、法令又は定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印がされているか。</p> <p>○議事録が電磁的記録で作成されている場合、必要な措置をしているか。</p> <p>○議事録又は同意の意思表示の書面等を主たる事務所に必要な期間備え置いているか。</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #ffffcc;">理事会の議事録の記載事項</td> </tr> <tr> <td>①理事会が開催された日時及び場所</td> </tr> <tr> <td>②理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨 i 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの ii 招集権者以外の理事が招集したもの iii 監事が招集を請求したことにより招集されたもの iv 監事が招集したもの</td> </tr> <tr> <td>③理事会の議事の経過の要領及びその結果</td> </tr> <tr> <td>④決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名</td> </tr> <tr> <td>⑤次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 i 競争又は利益相反取引を行った理事による報告 ii 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告 iii 理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見 iv 補償契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事による報告</td> </tr> <tr> <td>⑥理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合の、理事長以外の出席した理事の氏名</td> </tr> <tr> <td>⑦理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称(監査法人の場合)</td> </tr> <tr> <td>⑧議長の氏名(議長が存する場合)</td> </tr> </table>	理事会の議事録の記載事項	①理事会が開催された日時及び場所	②理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨 i 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの ii 招集権者以外の理事が招集したもの iii 監事が招集を請求したことにより招集されたもの iv 監事が招集したもの	③理事会の議事の経過の要領及びその結果	④決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名	⑤次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 i 競争又は利益相反取引を行った理事による報告 ii 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告 iii 理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見 iv 補償契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事による報告	⑥理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合の、理事長以外の出席した理事の氏名	⑦理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称(監査法人の場合)	⑧議長の氏名(議長が存する場合)	<p>□</p>
理事会の議事録の記載事項												
①理事会が開催された日時及び場所												
②理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨 i 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの ii 招集権者以外の理事が招集したもの iii 監事が招集を請求したことにより招集されたもの iv 監事が招集したもの												
③理事会の議事の経過の要領及びその結果												
④決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名												
⑤次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 i 競争又は利益相反取引を行った理事による報告 ii 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告 iii 理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見 iv 補償契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事による報告												
⑥理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合の、理事長以外の出席した理事の氏名												
⑦理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称(監査法人の場合)												
⑧議長の氏名(議長が存する場合)												

報告忘れが多いっば!!
事業報告じゃなく、専決の業務執行状況を報告してほしいっば



項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
		<p>○理事全員の同意により理事会の決議を省略した場合の議事録記載事項</p> <p>①理事会の決議があったものとみなされた事項の内容</p> <p>②①の事項の提案をした理事の氏名</p> <p>③理事会の決議があったものとみなされた日</p> <p>④議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</p> <p>○理事、監事及び会計監査人が、理事会への報告事項について報告を要しないこととされた場合の議事録記載事項</p> <p>①理事会への報告を要しないものとされた事項の内容</p> <p>②理事会への報告を要しないものとされた日</p> <p>③議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</p> <p>○議事録については、出席者の署名又は記名押印に関する規定が設けられている。法律上、出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印が必要とされているが、議事録署名人の範囲は定款の相対的記載事項であり、定款に定めることにより、理事全員ではなく理事長のみの署名又は記名押印で足りる。</p> <p>○理事会は、法人の業務執行の決定等の法人運営に関する重要な決定を行うものであり、評議員や債権者が閲覧等を行えるようにするため、議事録については、理事会の日から10年間、書面又は電磁的記録を主たる事務所に備え置く必要がある。また、理事会の議決を省略した場合には、理事全員の同意の意思表示を記載若しくは記録した書面又は電磁的記録を、理事会の決議があったものとみなされた日から10年間、主たる事務所に備え置く必要がある。</p>	□
(3) 債権債務の状況			
1借入は、適正に行われているか。	○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。	<p>○多額の借財については、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。</p> <p>(注)「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、全ての借入れに理事会の決議が必要となる。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価				
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。	<p>○特定社会福祉法人が、会計監査人の設置を定款に定めているか。</p> <p>○会計監査人の設置を定款に定めた法人が、会計監査人を設置しているか。</p> <p>○会計監査人が欠けた場合、遅滞なく会計監査人を選任しているか。</p>	<p>○法人は定款の定めによって、会計監査人を設置することができる。定款に会計監査人を設置することを定めた法人(会計監査人設置法人)は、会計監査人を設置しなければならない。</p> <p>○特定社会福祉法人(2「内部管理体制」参照)は会計監査人の設置が義務付けられており、定款に会計監査人の設置について定めなければならない。</p>	□				
2 法令に定めるところにより選任されているか。	○評議員会の決議により適切に選任等がされているか。	○会計監査人の設置を定款に定めた法人は、会計監査人として、公認会計士又は監査法人を評議員会において選任する。	□				
3 法令に定めるところにより会計監査を行っているか。	<p>○省令に定めるところにより会計監査報告を作成しているか。</p> <p>○財産目録を監査し、その監査結果を会計監査報告に併せて記載又は記録しているか。</p>	○会計監査人は、法人の計算関係書類及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する。	□				
8評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="114 1062 1301 1098" style="background-color: #ffffcc;">○評議員、役員(理事及び監事)の報酬等(注)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="114 1098 1301 1209"> ①報酬等の額は、 i 評議員:定款で定める ii 役員:定款で定める、又は、評議員会の決議により定める </td> </tr> <tr> <td data-bbox="114 1209 1301 1249">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="114 1249 1301 1289">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</td> </tr> </table> <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。</p> <p>なお、定款において無報酬と定めた場合を除き、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、両方を規定する必要があることに留意する必要がある。また、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。</p>				○評議員、役員(理事及び監事)の報酬等(注)	①報酬等の額は、 i 評議員:定款で定める ii 役員:定款で定める、又は、評議員会の決議により定める	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	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
○評議員、役員(理事及び監事)の報酬等(注)							
①報酬等の額は、 i 評議員:定款で定める ii 役員:定款で定める、又は、評議員会の決議により定める							
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							
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							

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
(1)報酬			
1 評議員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。	○評議員の報酬等の額が定款で定められているか。	○評議員の報酬等の額は定款に定めること。なお、無報酬とする場合にも、その旨を定款で定める必要がある。 ○定款と別に支給基準を定め、評議員会の承認を得たことにより、定款の定めが不要とはなるわけではない。	□
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。	○理事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議によって定められているか。	○定款に理事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められていること。なお、理事の報酬等について、定款にその額を定めていない場合であって、その報酬について無報酬とする場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。	□
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。	○監事の報酬等が定款又は評議員会の決議によって定めているか。 ○定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議によって定められているか。	○監事の報酬等の額は、理事の報酬等と同様に、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定めること。 ○定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているとき(注)は、その具体的な配分は、監事の協議により定める。 (注)監事の報酬等の支給基準が評議員会の承認を受けて定められている場合には、監事の報酬等の具体的な配分について評議員会の決議があったものとして、改めて監事の協議により、具体的な配分を決定する必要はない。	□
4 会計監査人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。	○会計監査人の報酬等を定める場合に、監事の過半数の同意を得ているか。	○会計監査人の報酬等については監事の過半数の同意を得て、理事会又は理事会から委任を受けた理事が定める。	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価										
(2)報酬等支給基準													
<p>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。</p>	<p>○理事、監事及び評議員に対する報酬等について、厚生労働省令で定めるところにより、支給の基準を定め、評議員会の承認を受けているか。</p> <p>○理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を公表しているか。</p>	<p>○理事、監事及び評議員に対する報酬等について、評議員会の承認を受けなければならない。</p> <table border="1" data-bbox="750 284 1964 622"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="750 284 1964 323">○支給基準の内容</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 323 1070 395">①役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分</td> <td data-bbox="1070 323 1964 395">常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 395 1070 547">②報酬等の金額の算定方法</td> <td data-bbox="1070 395 1964 547">報酬等の金額の算定方法については、報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが考えられる。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 547 1070 587">③支給の方法</td> <td data-bbox="1070 547 1964 587">支給の方法については、支給の時期や支給の手段等が考えられる。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 587 1070 622">④支給の形態</td> <td data-bbox="1070 587 1964 622">現金・現物の別等を記載する。</td> </tr> </table> <p>○理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準については、評議員会の承認を受けたときは、公表することが義務付けられている。</p> <p>○公表の方法については、インターネットの利用により行うが、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出を行い、行政機関等がその内容を公表した場合には、法人が公表したものとみなす。</p>	○支給基準の内容		①役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分	常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。	②報酬等の金額の算定方法	報酬等の金額の算定方法については、報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが考えられる。	③支給の方法	支給の方法については、支給の時期や支給の手段等が考えられる。	④支給の形態	現金・現物の別等を記載する。	□
○支給基準の内容													
①役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分	常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。												
②報酬等の金額の算定方法	報酬等の金額の算定方法については、報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが考えられる。												
③支給の方法	支給の方法については、支給の時期や支給の手段等が考えられる。												
④支給の形態	現金・現物の別等を記載する。												
(3)報酬の支給													
<p>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。</p>	<p>○評議員の報酬等が定款に定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。</p> <p>○役員等の報酬等が定款又は評議員会の決議により定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。</p>	<p>○評議員の報酬等については、上記の(1)の定款で定められた額及び(2)の報酬等の支給基準に従って支給される必要がある。</p> <p>また、役員等の報酬等については、(1)の定款又は評議員会の決議により定められた額及び(2)の報酬等の支給基準に従って支給される必要がある。</p>	□										

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価				
Ⅱ 事業			チェック				
1 事業一般							
1 定款に従って事業を実施しているか。	<p>○定款に定めている事業が実施されているか。</p> <p>○定款に定めていない事業が実施されていないか。</p>	<p>○法人の行う事業の種類は定款の必要的記載事項(注1)であり、定款には行う事業を正確に定める必要があるため、法人が新たな種類の事業を開始する場合や既存の種類の事業を廃止する場合には、変更する必要がある。なお、定款は法人の基本的事項を定めるものとして公表される。</p> <table border="1" data-bbox="752 411 1962 564"> <tr> <td>(注1)定款の必要的記載事項のうち、事業の種類に関するもの</td> </tr> <tr> <td>①社会福祉事業の種類</td> </tr> <tr> <td>②公益事業の種類</td> </tr> <tr> <td>③収益事業の種類</td> </tr> </table>	(注1)定款の必要的記載事項のうち、事業の種類に関するもの	①社会福祉事業の種類	②公益事業の種類	③収益事業の種類	□
(注1)定款の必要的記載事項のうち、事業の種類に関するもの							
①社会福祉事業の種類							
②公益事業の種類							
③収益事業の種類							
2 「地域における公益的な取組」を実施しているか。	<p>○社会福祉事業及び公益事業を行うにあたり、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>	<table border="1" data-bbox="752 884 1962 1034"> <tr> <td>○「地域における公益的な取組」(以下「地域公益取組」という。)の要件(全て満たすこと)</td> </tr> <tr> <td>① 社会福祉事業又は公益事業を行うにあたって提供される福祉サービスであること。</td> </tr> <tr> <td>② 日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を対象とするものであること。</td> </tr> <tr> <td>③ 無料又は低額な料金で提供されること。</td> </tr> </table>	○「地域における公益的な取組」(以下「地域公益取組」という。)の要件(全て満たすこと)	① 社会福祉事業又は公益事業を行うにあたって提供される福祉サービスであること。	② 日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を対象とするものであること。	③ 無料又は低額な料金で提供されること。	□
○「地域における公益的な取組」(以下「地域公益取組」という。)の要件(全て満たすこと)							
① 社会福祉事業又は公益事業を行うにあたって提供される福祉サービスであること。							
② 日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を対象とするものであること。							
③ 無料又は低額な料金で提供されること。							

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
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。	<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>○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ことから、法人の全事業のうち社会福祉事業の事業規模は、50%を超えていることが必要である。</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>○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>○原則として、法人は、社会福祉事業を行うために直接必要である全ての物件について、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることを要する。もっとも、特定の事業については、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>○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を基本財産として有していなければならない。</p> <p>○社会福祉施設を経営しない法人(社会福祉協議会及び共同募金会を除く。)は、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。</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合には、1000万円以上に相当する資産を基本財産とすることで足りる。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・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。)) ・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。)) ・介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業 </div> <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つては、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つては、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>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価								
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。	<p>○社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであるか。</p> <p>○公益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。</p> <p>○公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。</p>	<p>○公益事業とは、社会福祉事業以外の事業であって、社会福祉と関係があり、公益性がある必要がある。</p>	□								
4収益事業											
1法に基づき適正に実施されているか。	<p>○社会福祉事業又は政令で定める公益事業の経営に収益が充てられているか。</p> <p>○収益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。</p>	<p>○収益を社会福祉事業又は公益事業(以下「特定公益事業」という。注1)の経営に充てることを目的とする収益事業を行うことができる。なお、法人が収益事業を実施する場合には、この目的を明らかにするため、定款において、その旨を定めるべきである。</p> <table border="1" data-bbox="752 746 1966 1070"> <tr> <td>(注1)特定公益事業</td> </tr> <tr> <td>①法第2条第4項第4号に掲げる事業(事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業)</td> </tr> <tr> <td>②介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業又は介護予防支援事業(社会福祉事業であるものを除く。)</td> </tr> <tr> <td>③介護老人保健施設又は介護医療院を経営する事業</td> </tr> <tr> <td>④社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業</td> </tr> <tr> <td>⑤精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業</td> </tr> <tr> <td>⑥児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業</td> </tr> <tr> <td>⑦社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの</td> </tr> </table> <p>○収益事業については、公益事業と同様に、収益事業に関する事業区分を設定し、社会福祉事業及び公益事業と区分して会計処理をする。</p> <p>○収益事業は、その収益を社会福祉事業又は特定公益事業(以下「社会福祉事業等」という。)に充てることを目的として行うものである。</p>	(注1)特定公益事業	①法第2条第4項第4号に掲げる事業(事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業)	②介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業又は介護予防支援事業(社会福祉事業であるものを除く。)	③介護老人保健施設又は介護医療院を経営する事業	④社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業	⑤精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業	⑥児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業	⑦社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの	□
(注1)特定公益事業											
①法第2条第4項第4号に掲げる事業(事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業)											
②介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業又は介護予防支援事業(社会福祉事業であるものを除く。)											
③介護老人保健施設又は介護医療院を経営する事業											
④社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業											
⑤精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業											
⑥児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業											
⑦社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの											

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
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。	<p>○事業規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。</p> <p>○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。</p> <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>	○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。	□
Ⅲ管理			チェック
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。	<p>○重要な役割を担う職員の選任及び解任は、理事会の決議を経て行われているか。</p> <p>○職員の任免は適正な手続により行われているか。</p>	○施設長等の「重要な役割を担う職員」の選任及び解任については、理事長等に委任することはできず、理事会の決議により決定される必要がある。この「重要な役割を担う職員」の範囲については、定款又はその他の規程等において明確に定めておくべきである。	□
2 資産管理			
<p>○法人の資産は、基本財産、その他財産(注)、公益事業用財産及び収益事業用財産に区分することとしている。 (注)その他財産とは、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産をいう。</p>			
(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。	<p>○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>○原則として、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について所有権を有し、その権利の保全のために登記をしていること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要である。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域等における施設や、個別に定める(注1)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(注2)。</p> <p>(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。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
	<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>	<div data-bbox="750 220 1962 499" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・「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」 ・「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」 ・「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)」 ・「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」 ・「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」 ・「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産について」 ・「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」 </div> <p>(注2)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> <div data-bbox="750 560 1962 644" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・「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」に定める要件を満たす場合 ・「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」に定める要件を満たす場合 </div> <p>○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。 (注)以下のいずれかに該当する場合であって、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。 なお、③に該当する場合にあっては、貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく所轄庁に届け出ることが必要である。</p> <div data-bbox="750 839 1962 1007" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ①独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合 ②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。)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(協調融資に係る担保に限る。) ③社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合 </div> <p>○基本財産(社会福祉施設を経営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。)の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、適当ではない。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> <div data-bbox="750 1267 1962 1377" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 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) ②客観的評価が困難な財産(美術品、骨董品等) ③減価する財産(建築物、建造物等減価償却資産) ④回収が困難になるおそれのある方法(融資) </div>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
(2)基本財産以外の財産			
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。	<p>○基本財産以外の資産(その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産)の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか。</p> <p>○その他財産のうち社会福祉事業の存続要件となっているものの管理が適正にされ、その処分がみだりに行われていないか。</p>	○基本財産以外の資産(その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産)の管理運用にあたって、法人の高い公益性、非営利性に鑑みると法人の裁量が無限定に認められるものと解すべきではなく、安全、確実な方法で行われることが望ましい。	□
(3)株式保有			
1 株式の保有は適切になされているか。	<p>○株式の保有が法令上認められるものであるか。</p> <p>○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。)に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。</p>	<p>○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、保有が認められる場合であっても、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。</p> <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"> ・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 ・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 ・未公開株への拠出(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 	□
(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。	○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。	○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。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。	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
		<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>・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。「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」、「社会福祉法人が営む小規模保育事業の土地、建物の所有について」及び「幼保連携型認定こども園の園地、園舎等の所有について」。</p> <ul style="list-style-type: none"> i 障害児通所支援事業所 ii 児童心理治療施設(通所部に限る。))又は児童自立支援施設(通所部に限る。)) 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。)) iv 放課後児童健全育成事業所、保育所又は児童家庭支援センター v 母子福祉施設 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 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 viii 地域活動支援センター 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 </div> <p>・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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 </div> <p>②既設法人以外の法人が保育所を設置する場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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「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」。</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> </div>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
3会計管理			
(1) 会計の原則			
<p>○ 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。 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。</p>			
(2) 規程・体制			
<p>1 経理規程を制定しているか。</p>	<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> <div data-bbox="253 587 555 699" style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #4CAF50; color: white;"> 経理規程はちゃんと読むっば </div> 	<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のほか、法人が会計処理を行うために必要な事項(予算・決算の手續、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手續、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等)について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手續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>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。</p>	<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>○ 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、会計責任者と出納職員との兼務を避けるなどの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>○ 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>	□
(3) 会計処理			
<p>1 事業区分等は適正に区分されているか。</p>	<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>○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>○ 公益事業(社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。)又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に関する事業区分を設けなければならない。</p> <p>○ 拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分を設けなければならない。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
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。	○ 会計省令等に定める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。	○ 会計省令等に定める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。	□
3 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	○作成すべき計算書類が作成されているか。	<p>○ 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。</p> <p>○ 計算書類の作成は次のとおり行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 計算書類の様式は、会計省令に定めるところによる。 	□
・資金収支計算書	<p>○計算書類に整合性がとれているか。</p> <p>○資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。</p> <p>○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> <p>○予算の執行にあたって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ているか。</p>	<p>○ 資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の当年度末支払資金残高(流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準(注)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。)は一致していること。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こと。</p> <p>(注)「一年以内〇〇」と表示しない勘定科目もあるため留意する(例:長期前払費用から前払費用、投資有価証券から有価証券)</p> <p>○ 「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> <p>○ 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。</p> <p>○ 資金収支予算書の作成に関する手続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)。</p> <p>(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、</p> <p>(例1)理事会の承認</p> <p>(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。</p> <p>○ 法人は、予算の執行にあたって、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。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
		<p>○ 理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行にあたっては、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(注)は、法人の定款、経理規程等において、定めておくことが望ましい。</p> <p>(注) 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。</p>	□
・事業活動計算書	<p>○ 計算書類に整合性がとれているか。</p> <p>○ 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。</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>○ 寄附金について適正に計上されているか。</p>	<p>○ 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こと。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)」が一致していること。</p> <p>○ 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)。</p> <p>○ 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。</p>	□
・貸借対照表	<p>○ 計算書類に整合性がとれているか。</p> <p>○ 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。</p> <p>○ 資産は実在しているか。</p> <p>○ 資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。</p>	<p>○ 貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致していること。</p> <p>○ 資産は実在していること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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。</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> </div> <p>○ 会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。</p> <p>・原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には、資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
	<p>○有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。</p> <p>○資産について時価評価を適正に行っているか。</p> <p>○有価証券の価額について適正に評価しているか。</p> <p>○棚卸資産について適正に評価しているか。</p>	<p>○ 減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輛運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10 万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として各資産ごとに行う。なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。</p> <p>○ 減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウェア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行う。</p> <p>○ 減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次のとおり計上する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・平成19 年3月31 日以前に取得した有形固定資産は取得価額の10%を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額(1円)まで償却を行うことが可能である。 ・平成19 年4月1日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額(1円)を控除した金額に達するまで償却する。 ・無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。 </div> <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>○ 有価証券の評価については、満期保有目的の債券(満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。)以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。一方、満期保有目的の債券は、債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額とする。</p> <p>○ 棚卸資産(貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等)は、数量と単価により評価される。</p> <p>○数量については、断続的に記録される場合であっても帳簿の数量と実際の数量に誤差が生じる可能性があるため、経理規程で会計年度ごとに実地棚卸を行うことが規定されている。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
	<p>○負債は網羅的に計上されているか(引当金を除く)。</p> <p>○引当金は適正かつ網羅的に計上されているか。(徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外)</p> <p>○債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。</p> <p>○賞与引当金を適正に計上しているか。</p>	<p>○単価については、会計年度末における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付しているかを確認する。この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。</p> <p>○ 負債は網羅的に計上されていること。</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。</p> <p>○ 引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常1年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常1年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。</p> <p>○引当金については、全ての要件に該当する場合には計上が必要である。</p> <p>○ 特に、役員に対し支払う退職慰労金は、在任期間中の職務執行に対する後払いの報酬と考えられており、役員報酬と同様の手続を経る必要がある。支給額が役員退職慰労金に関する規程(役員報酬基準)により合理的に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。</p> <p>○ 全ての要件に該当する場合以外の、利益を留保する目的で計上された引当金は認められない。</p> <p>○ 徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権(事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等)を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法(以下「個別法」という。)によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法(以下「一括法」という。)によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示する。</p> <p>○ 賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上する。</p>	<p>□</p>

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価						
	<p>○退職給付引当金を適正に計上しているか。</p> <p>○純資産は適正に計上されているか。</p> <p>○基本金について適正に計上されているか。</p>	<p>○ 退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。ただし、退職給付の対象となる職員数が300人未満の法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。</p> <p>○ ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること ・都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額(約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額)を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができることとされている。 </div> <p>○ 貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。</p> <p>○ 基本金には、社会福祉法人が事業開始等にあたって財源として受け入れた寄附金の額を計上する。</p> <table border="1" data-bbox="750 1189 1962 1377"> <tr> <td data-bbox="750 1189 981 1262">①第1号基本金</td> <td data-bbox="981 1189 1962 1262">社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 1262 981 1335">②第2号基本金</td> <td data-bbox="981 1262 1962 1335">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 1335 981 1377">③第3号基本金</td> <td data-bbox="981 1335 1962 1377">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。</td> </tr> </table>	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寄附金の額。	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	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。	□
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寄附金の額。								
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								
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。								

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
	<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>○その他の積立金について適正に計上されているか。</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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 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> </div> <p>○地方公共団体等から無償又は低廉な価格により譲渡された土地、建物の評価額は、寄附金とせず、国庫補助金等に含めて取り扱うことに留意する。</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を積み立てることができる。</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。</p>	□
(4)会計帳簿			
<p>1 会計帳簿は適正に整備されているか。</p>	<p>○各拠点に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。</p> <p>○計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致しているか。</p>	<p>○ 法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から10 年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない。</p> <p>○ 固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産(有形固定資産)及びその他の固定資産(有形固定資産及び無形固定資産)に関する個々の資産の管理を行わなければならない。</p> <p>○ 法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
(5) 附属明細書等			
1 注記が法令に基づき適正に作成されているか。	<p>○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。</p> <p>○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。</p>	<p>○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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・基本財産の増減の内容及び金額 ・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 ・固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 ・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 </div>	□
2 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。	<p>○附属明細書が様式に従って作成されているか。</p> <p>○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。</p>	<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>	□
3 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。	<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>○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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《留意事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。 ・同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には分けて記載すること。 ・科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。 ・「使用目的等」欄には、社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。 ・「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。 ・建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。 ・減価償却資産(有形固定資産に限る)については、「減価償却累計額」欄に記載すること。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。 ・車輛運搬具の○○には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とすること。 ・預金に関する口座番号は任意記載とすること。 </div> <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>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
4その他			
(1)特別の利益供与の禁止			
<p>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。</p>	<p>○評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。</p> <div data-bbox="320 478 734 734" style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #4CAF50; color: white; margin: 10px 0;"> <p>「特別の利益の供与」に該当しないことの疎明は、法人が行うべき。疎明根拠となる資料や議事の経過については、議事録に残す必要がある。</p> </div>	<p>○法人は、当該法人の評議員、理事、監事、職員その他の関係者(注1)に対して特別の利益を与えてはならない。</p> <div data-bbox="750 319 1962 710" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(注1)特別の利益を与えてはならない関係者の範囲</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 当該社会福祉法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員 ② ①の配偶者又は三親等内の親族 ③ ①②と事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ④ ①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者 ⑤ 当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として省令で定めるもの <ul style="list-style-type: none"> i 法人が事業活動を支配する法人 当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合(注2)における当該他の法人((注2)において「子法人」という。)とする。 ii 法人の事業活動を支配する者 一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合(注2)における当該一の者とする。 </div> <div data-bbox="1052 742 1962 1093" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(注2)財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 一の者又はその一若しくは二以上の子法人が社員総会その他の団体の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関における議決権の過半数を有する場合 ② 評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超える場合 <ul style="list-style-type: none"> i 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の役員(理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。)又は評議員 ii 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の職員 iii 当該評議員に就任した日前五年以内に i 又は ii に掲げる者であった者 iv 一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって選任された者 v 当該評議員に就任した日前五年以内に一の者又はその一若しくは二以上の子法人によって当該法人の評議員に選任されたことがある者 </div> <p>○「特別の利益」とは、社会通念に照らして合理性を欠く不相当な利益の供与その他の優遇をいう。例えば、法人の関係者からの不当に高い価格での物品等の購入や賃借、法人の関係者に対する法人の財産の不当に低い価格又は無償による譲渡や賃貸(規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く。)、役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給というような場合は該当すると考えられる。法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引に関しては、報酬等の支払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程の運用について根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続を経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、説明責任を負うものである。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価								
(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。	○社会福祉充実計画に定める事業が計画に沿って行われているか。	<p>○法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額を上回るかどうかを算定しなければならない。さらに、これを上回る財産額がある場合には、これを財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画(以下「社会福祉充実計画」という。)を策定し、これに基づく事業(以下「社会福祉充実事業」という。)を実施しなければならない。</p> <p>○法人は、社会福祉充実計画の作成にあたっては、公認会計士又は税理士等の意見聴取、地域協議会の意見聴取(地域公益事業を社会福祉充実計画に記載する場合に限る。)及び理事会の承認を経て、評議員会の承認を受けたうえで、所轄庁に承認を受ける必要がある。</p>	□								
(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。	○法令に定める事項について、インターネットを利用して公表しているか。	<p>○法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利用により公表しなければならない。</p> <table border="1" data-bbox="750 678 1473 906"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="750 678 1473 718">公表事項(必須)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="750 718 1227 758">①定款の内容</td> <td data-bbox="1227 718 1473 758"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 758 1227 798">②役員等報酬基準</td> <td data-bbox="1227 758 1473 798"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 798 1227 906">③厚生労働省令で定める書類の内容</td> <td data-bbox="1227 798 1473 906"> <ul style="list-style-type: none"> ・計算書類 ・役員等名簿 ・現況報告書(※1) </td> </tr> </tbody> </table> <p>(※1)現況報告書の様式については、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」に定めるところによる。なお、公表の範囲については、法人の運営に係る重要な部分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除く。</p> <p>○インターネットの利用による公表については、原則として、法人のホームページへの掲載によるが、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」に記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされる。</p>	公表事項(必須)		①定款の内容		②役員等報酬基準		③厚生労働省令で定める書類の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・計算書類 ・役員等名簿 ・現況報告書(※1) 	□
公表事項(必須)											
①定款の内容											
②役員等報酬基準											
③厚生労働省令で定める書類の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・計算書類 ・役員等名簿 ・現況報告書(※1) 										
(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。	○福祉サービス第三者評価事業による第三者評価の受審等の福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。	<p>○社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。第三者評価を積極的に活用し、サービスの質の向上を図るための措置を講じることが望ましい。</p> <p>○第三者評価の受審等については、実施しないことが法令等に違反するものではないが、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うべきものであり、第三者評価を受け、その結果を公表すること、サービスの質の向上を図るための措置を講じていることが必要である。</p>	□								



HPは最新の情報が確認するっば!!
むかへし昔のままの情報が散見されるっば
WAM ネットに報酬の総額を記載することも忘れずにやるっば!

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価
<p>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。</p> <div data-bbox="152 454 268 587" style="text-align: center;"> </div> <div data-bbox="309 427 689 587" style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px;"> <p>周知には、前年度の相談件数や解決結果も記載しないといけないっば！ 記載忘れが多いっば…（泣）</p> </div>	<p>○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。</p>	<p>○社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない。福祉サービスに関する苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」において定められているところであり、この苦情解決の仕組みを整備し、活用することにより利用者からの苦情の適切な解決に努めていくことが求められる。</p> <p>○苦情解決の仕組みの整備については、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行うことが求められる。</p> <div data-bbox="757 475 1966 627" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>・苦情解決の体制整備としては、苦情解決の責任主体を明確にするための苦情解決責任者の設置、職員の中から苦情受付担当者を任命するとともに、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、複数の第三者委員(注1)を設置し、法人が経営する全ての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。</p> </div> <p>(注1) 第三者委員には、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること、世間からの信頼性を有する者であることが求められるものであり、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが想定される。なお、法人の関係者であっても、法人の業務執行や福祉サービスの提供に直接関係しない者(評議員、監事等)については、認められる。</p> <p>・苦情解決の手順としては、次のようなことが考えられる。</p> <div data-bbox="757 786 1966 1106" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> ①施設内への掲示、パンフレットの配布等による利用者に対する苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについての周知 ②苦情受付担当者又は第三者委員による利用者等からの苦情受付、苦情の受付内容と対応方法の記録 ③受け付けた苦情の苦情解決責任者及び第三者委員への報告(苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く) ④苦情解決責任者による苦情申出人との話し合いによる解決(苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。) ⑤④で解決できない場合は第三者委員の立ち会い ⑥「事業報告書」や「広報誌」等実績を公表(個人情報に関するものを除く。) </div> <p>○苦情解決の取組については、その取組を行わないことが社会福祉法に違反するものではないが、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うこと。</p>	□

項目	チェックポイント	着眼点、指摘基準	自己評価										
<p>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。</p>	<p>○登記事項(資産の総額を除く)について変更が生じた場合、2週間以内に変更登記をしているか。</p> <p>○資産の総額については、会計年度終了後3か月以内に変更登記をしているか。</p>	<p>○法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する。登記事項の変更がある場合は下表のとおり変更の登記をしなければならない。</p> <table border="1" data-bbox="750 263 1966 671"> <thead> <tr> <th data-bbox="750 263 1321 300">登記事項</th> <th data-bbox="1321 263 1966 300">変更登記の期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="750 300 1321 359">①目的及び業務</td> <td data-bbox="1321 300 1966 671" rowspan="6"> 変更が生じたときから2週間以内 <div data-bbox="1456 486 1848 614" style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> ①～⑤の変更は、2週間以内に登記するっば!! ⑥は毎年度6月末までっば! </div>  </td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 359 1321 418">②名称</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 418 1321 477">③事務所の所在場所</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 477 1321 536">④代表権を有する者の氏名、住所及び資格</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 536 1321 608">⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 608 1321 671">⑥資産の総額</td> <td data-bbox="1321 608 1966 671">毎事業年度の末日から3月以内(毎年度6月末まで)</td> </tr> </tbody> </table>	登記事項	変更登記の期限	①目的及び業務	変更が生じたときから2週間以内 <div data-bbox="1456 486 1848 614" style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> ①～⑤の変更は、2週間以内に登記するっば!! ⑥は毎年度6月末までっば! </div> 	②名称	③事務所の所在場所	④代表権を有する者の氏名、住所及び資格	⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由	⑥資産の総額	毎事業年度の末日から3月以内(毎年度6月末まで)	□
登記事項	変更登記の期限												
①目的及び業務	変更が生じたときから2週間以内 <div data-bbox="1456 486 1848 614" style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> ①～⑤の変更は、2週間以内に登記するっば!! ⑥は毎年度6月末までっば! </div> 												
②名称													
③事務所の所在場所													
④代表権を有する者の氏名、住所及び資格													
⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由													
⑥資産の総額		毎事業年度の末日から3月以内(毎年度6月末まで)											
<p>4 契約等が適正に行われているか。</p>	<p>○法人印及び代表者印の管理について管理が十分に行われているか。</p> <p>○理事長が契約について職員に委任する場合は、その範囲を明確に定めているか。</p> <p>○随意契約は、一般的な基準に照らし合わせて適当か。</p>	<p>○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こと。</p> <div data-bbox="1030 821 1579 981" style="border: 1px solid green; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> 契約は「理事長名」でするっば!! 「社会福祉法人における入札契約等の取り扱いについて」は必読っば! </div>  <p>○随意契約は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、次の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積もりで差し支えない。</p> <table border="1" data-bbox="750 1149 1361 1300"> <thead> <tr> <th data-bbox="750 1149 1153 1185">種類</th> <th data-bbox="1153 1149 1361 1185">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="750 1185 1153 1222">・工事又は製造の請負</td> <td data-bbox="1153 1185 1361 1222">250万円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 1222 1153 1259">・食料品・物品等の買入れ</td> <td data-bbox="1153 1222 1361 1259">160万円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="750 1259 1153 1300">・上記に掲げるもの以外</td> <td data-bbox="1153 1259 1361 1300">100万円</td> </tr> </tbody> </table>	種類	金額	・工事又は製造の請負	250万円	・食料品・物品等の買入れ	160万円	・上記に掲げるもの以外	100万円	□		
種類	金額												
・工事又は製造の請負	250万円												
・食料品・物品等の買入れ	160万円												
・上記に掲げるもの以外	100万円												

評議員等の要件

	評議員	理事	監事
員数	理事の員数を超える数(7名以上)	6名以上	2名以上
資格要件	・社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者	・次に掲げる者が含まなければならない ①社会福祉事業の経営に関する識見を有する者 ②当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者 ③当該社会福祉法人が施設を設置している場合は、施設の管理者	・次に掲げる者が含まなければならない ①社会福祉事業について識見を有する者 ②財務管理について識見を有する者
選任・解任方法	・定款で定める方法 ※外部委員が参加する機関の決定 ※理事又は理事会が評議員の選任・解任する旨の定めは無効	・評議員会の決議	・評議員会の決議 ・理事による、監事の選任に関する議案の評議員会への提出に対する監事の同意又は請求については、監事の過半数をもって決定
任期	・選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで ・定款で「4年」を「6年」まで伸長することが可能 ・定款により、任期満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期を、退任した評議員の任期の満了する時までとすることは可能	・選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで ・ただし、定款によって任期を短縮することも可能 ・再任することは差し支えなく、期間的な制限はない ※・定款により、任期満了前に退任した理事の補欠として選任された理事の任期を、退任した理事の任期の満了する時までとすることは可能	・理事と同様
欠格事由	ページ3参照	ページ9参照	ページ11～12参照
選任までのスケジュール	評議員候補者の事前依頼→本人承諾→履歴書徴取→理事会に提案・決議→就任承諾書徴取→評議員選任・解任委員会に提案・決議→承認	役員候補者の事前依頼→本人承諾→履歴書徴取→理事会に提案・決議→就任承諾書徴取→評議員会に提案・決議→承認	

評議員会・理事会の位置づけ等

	理事会	評議員会	評議員選任・解任委員会
位置づけ	<p>業務執行の決定機関</p> <p>○以下の職務を行う。 ・社会福祉法人の業務執行の決定 ・理事の職務の執行の監督 ・理事長の選定及び解職</p>	<p>運営に係る重要事項の議決機関</p> <p>○社会福祉法に規定する事項(5～6ページ)及び定款で定めた事項に限り議決することができる。</p>	
決議事項	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会の日時及び場所並びに議題議案の決定 ・理事長及び業務執行理事の選定及び解職 ・重要な財産の処分及び譲受け ・多額の借財 ・重要な役割を担う職員の選任及び解任 ・従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 ・競業及び利益相反取引の承認 ・計算書類及び事業報告書等の承認 ・理事会による役員等の責任の一部免除 ・その他の重要な業務執行の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・理事、監事の選任・解任 ・理事、監事の報酬等の決議 ・理事等の責任の免除 ・役員報酬等基準の承認 ・計算書類の承認 ・定款の変更 ・解散の決議 ・合併の承認 ・社会福祉充実計画の承認 ・その他定款で定めた事項 	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員の選任・解任
評議員会／理事会／評議員選任・解任委員会の関係	<p style="text-align: center;"><業務執行機関></p> <p style="text-align: center;">理事会 (理事6名以上)</p> <p>○役員候補者の推薦の提案 ○役員解任の提案</p> <p>○役員選任・解任</p> <p style="text-align: center;"><議決機関></p> <p style="text-align: center;">評議員会 (理事の員数以上)</p> <p>○外部委員の選任 ○評議員候補者の推薦提案 ○評議員の解任の提案</p> <p style="text-align: center;">評議員選任・解任委員会 (監事○名、事務局員○名、外部委員○名)</p> <p>○評議員の選任・解任</p> <p>※人数については、法人の規模等に応じて、各法人において判断する(外部委員を含む3名以上)</p>		

社会福祉法人の書類等

書 類		作成	備置き・閲覧	所轄庁への届出	公表	
計算書類等	計算書類(貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書)	○	○	○	○	
	計算書類の附属明細書	○	○	○	—	
	事業報告(法人の状況に関する重要な事項等)	○	○	○	—	
	事業報告の附属明細書(事業報告の内容を補足する重要な事項)	○	○	○	—	
	監査報告(会計監査報告を含む)	○	○	○	—	
財産目録等	財産目録	○	○	○	—	
	役員等名簿(役員等の氏名及び住所を記載した名簿)	○	○	○	○	
	報酬等の支給の基準を記載した書類(役員等報酬等支給基準)	○	○	○	○	
	事業の概要等	現況報告書	○	○	○	
		事業計画書	△	△	△	—
		算定シート	○	○	○	—
社会福祉充実計画(社会福祉充実残額がある場合のみ)		○	—	○	○	

※1△は定款で作成することになっている場合

※2上記のほか、定款については、備置き・閲覧、公表をする必要がある。

決算登記までのスケジュール

項 目	期日等
1 会計責任者による決算書類作成	会計年度終了後、速やかに
2 理事長へ提出	
3 監事による監査・監事監査報告書作成	5月末までに終了させると時間的余裕が生まれる
4 理事会開催・決議	4と5の間は2週間(中14日)以上空ける必要あり
5 定時評議員会開催・承認	※定時評議員会の2週間前から計算書類の備え置きが必要となるため。
6 決算登記	6月末まで



法人の適正な運営確保のため
自己点検をお願いします！