

社会福祉法人運営調書

(法人運営・事業・管理)

法人名	社会福祉法人	
法人所在地市町村名		
インターネット・メールアドレス		
指導監査年月日	令和 年 月 日 ()	
指導監査会場		
法人出席者	理事	
	評議員	
	監事	
	法人事務局	(担当者)
	施設職員	
指導監査担当者		

本調書における法令等略称

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	2	8
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	2	8
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)
ガ	イ	ド	ラ
イ	ン		
		・ ・ ・ ・ ・	「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」(平成29年4月27日付け雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知)別紙「指導監査ガイドライン」※最終改正：令和4年3月14日

《調書作成にあたっての留意事項》

- ① 本調書の作成に当たっては、ガイドラインを参照すること。
- ② 各監査事項における記載事項は、備考欄に特別の定めがない場合には、前回指導監査実施時から調書作成時までの最新の状況についてのみ記載すること。

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																																																																																								
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>(1) 定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。</p> <table border="1" data-bbox="450 386 1306 872"> <thead> <tr> <th>必要的記載事項</th> <th>有</th> <th>無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>目的</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>名称</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>社会福祉事業の種類</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>事務所の所在地</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>評議員及び評議員会に関する事項</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>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></td><td></td></tr> <tr><td>理事会に関する事項</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>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><td></td><td></td></tr> <tr><td>資産に関する事項</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>会計に関する事項</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>公益事業の種類（公益事業を行う場合に限る。）</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>収益事業の種類（収益事業を行う場合に限る。）</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>解散に関する事項</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>定款の変更に関する事項</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>公告の方法</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>(2) 上記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>2 定款の変更が所定の手続を経て行われているか。</p> <p><定款変更状況></p> <table border="1" data-bbox="404 1052 1265 1328"> <thead> <tr> <th>変更事由</th> <th>評議員会議決日</th> <th>申請日</th> <th>認可日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> </tbody> </table> <p>(1) 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>(2) 定款の変更が所轄庁の認可を受けて行われているか（所轄庁の認可が不要とされる事項の変更については、所轄庁への届出が行われているか。）。</p>	必要的記載事項	有	無	目的			名称			社会福祉事業の種類			事務所の所在地			評議員及び評議員会に関する事項			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			理事会に関する事項			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。）			資産に関する事項			会計に関する事項			公益事業の種類（公益事業を行う場合に限る。）			収益事業の種類（収益事業を行う場合に限る。）			解散に関する事項			定款の変更に関する事項			公告の方法			変更事由	評議員会議決日	申請日	認可日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日	<p>いる</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いない</p> <p>いる</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p>	<p>いない</p> <p>いる</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第31条第1項</p> <p>・法第45条の36第1項、第2項、第4項</p> <p>・第45条の9第7項第3号</p> <p>・規則第4条</p>	<p>・定款</p> <p>・決議を行った評議員会の議事録</p> <p>・評議員会の招集通知</p> <p>・評議員会の議題・議案を決定した理事会の議事録</p>	<p>※ 前回監査時から調書作成時までにおける定款変更状況について、直近8件を記載すること。</p> <p>※ 各所轄庁においては、認可日等について事前に確認しておくこと。</p>	<p>P.3</p> <p>P.3</p>
必要的記載事項	有	無																																																																																														
目的																																																																																																
名称																																																																																																
社会福祉事業の種類																																																																																																
事務所の所在地																																																																																																
評議員及び評議員会に関する事項																																																																																																
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																																																																																																
理事会に関する事項																																																																																																
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。）																																																																																																
資産に関する事項																																																																																																
会計に関する事項																																																																																																
公益事業の種類（公益事業を行う場合に限る。）																																																																																																
収益事業の種類（収益事業を行う場合に限る。）																																																																																																
解散に関する事項																																																																																																
定款の変更に関する事項																																																																																																
公告の方法																																																																																																
変更事由	評議員会議決日	申請日	認可日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																																													

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																																															
2 内部管理体制	<p>3 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。</p> <p>(1) 定款を事務所に備え置いているか。</p> <p>(2) 定款の内容を公表しているか。 ※下記から該当する事項に○を付し、必要事項を記入すること。</p> <table border="1" data-bbox="450 510 1341 599"> <tr> <td rowspan="2">公表方法</td> <td>1. 財務諸表等電子開示システム</td> </tr> <tr> <td>2. インターネット(アドレス):</td> </tr> </table> <p><インターネットで公表していない理由></p> <p>[]</p> <p>(3) 公表している定款は直近のものであるか。</p>	公表方法	1. 財務諸表等電子開示システム	2. インターネット(アドレス):	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第34条の2第1項、第4項 ・第59条の2第1項第1号 ・規則第2条の5 ・規則第10条第1項 			P. 4																																												
	公表方法		1. 財務諸表等電子開示システム																																																				
2. インターネット(アドレス):																																																							
<p>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> <p>(1) 内部管理体制が理事会で決定されているか。</p> <table border="1" data-bbox="450 872 1306 1570"> <thead> <tr> <th></th> <th>決定しなければならない事項</th> <th>有</th> <th>無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td>理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>損失の危険の管理に関する規程その他の体制</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>監事とその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>⑤の職員の理事からの独立性に関する事項</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦</td> <td>監事の⑤の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑧</td> <td>理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑨</td> <td>⑧の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑩</td> <td>監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑪</td> <td>その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 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>		決定しなければならない事項	有	無	①	理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制			②	損失の危険の管理に関する規程その他の体制			③	理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制			④	職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制			⑤	監事とその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項			⑥	⑤の職員の理事からの独立性に関する事項			⑦	監事の⑤の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項			⑧	理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制			⑨	⑧の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制			⑩	監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項			⑪	その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制			ある	ない	ない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第45条の13第5項 ・令第13条の3 ・規則第2条の16 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係規程 ・理事会の議事録 	<p>※ 特定社会福祉法人とは、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（「会計監査人」の1において同じ。）であり、内部管理体制の整備及び会計監査人の設置が義務付けられている。</p>	P. 5
	決定しなければならない事項	有	無																																																				
①	理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制																																																						
②	損失の危険の管理に関する規程その他の体制																																																						
③	理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制																																																						
④	職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制																																																						
⑤	監事とその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項																																																						
⑥	⑤の職員の理事からの独立性に関する事項																																																						
⑦	監事の⑤の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項																																																						
⑧	理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制																																																						
⑨	⑧の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制																																																						
⑩	監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項																																																						
⑪	その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制																																																						
		いる	該当なし	いない																																																			

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ									
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。 (1) 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。 (2) 評議員の就任の意思表示について、就任承諾書等により確認しているか。	いる		いない	・法第39条	・評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の資料、議事録等） ・就任承諾書等		P. 6									
	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。 (1) 評議員の選任手続において、下記(2)～(4)について法人において確認を行っているか。 <確認方法> [] (2) 欠格事由に該当する者が選任されていないか。 (3) 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。 (4) 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。 (5) 当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。 (6) 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の範囲内となっているか。 (7) 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。 <前年度から当該年度の間の評議員会を全て欠席している者（前記の評議員会の開催が1回のみである場合には、直近2回の評議員会を欠席している者）> （決議の省略を行った場合は、出席とみなして差し支え無い。） <table border="1" data-bbox="450 1290 1306 1443"> <thead> <tr> <th>評議員氏名</th> <th>欠席の理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> (8) 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。	評議員氏名	欠席の理由									いる	いない	いない	・法第40条第1項、第2項、第4項、第5項 ・法第61条第1項 ・審査基準第3の1の(1)、(3)、(4)、(5)、(6)	・評議員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約書等） ・役職員名簿 ・評議員会の議事録等	※ 前回監査時から調書作成時までにおける評議員の出席状況について、該当評議員を全て記載すること。
評議員氏名	欠席の理由																

項目	監査事項	左の結果		根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																							
(2) 評議員会の招集・運営	<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、定款で定めた理事の員数を超えているか。 <評議員の状況></p> <table border="1"> <tr> <td>定数</td> <td>現員数</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td>名</td> </tr> </table>	定数	現員数	名	名	いる	いない	・法第40条第3項	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・評議員名簿 ・役員名簿 ・評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の議事録、就任承諾書等） ・理事の選任・解任等に関する書類（理事が選任された評議員会の議事録、就任承諾書等） 		P.9																			
	定数	現員数																												
名	名																													
<p>1 評議員会の招集が適正に行われているか。 (1) 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。 <招集状況></p> <table border="1"> <tr> <td>開催日</td> <td>通知日</td> <td>開催日</td> <td>通知日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p><定款で別途規定している場合はその期間> { }</p> <p>(2) 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>(3) 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。 <定時評議員会開催状況></p> <table border="1"> <tr> <td>開催日</td> <td>通知日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table>	開催日	通知日	開催日	通知日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	開催日	通知日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	いる	いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第45条の9第1項 ・法第45条の9第10項により準用される一般法人法第181条、第182条 ・法第45条の29 ・規則第2条の12 	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会の招集通知 ・理事会の議事録 ・評議員会の議事録 ・評議員全員の同意が確認できる書類 	<p>※ 前回監査時から調書作成時までにおける招集状況について、直近6件を記載すること。</p> <p>※ 前回監査時から調書作成時までにおける開催状況について、直近3件を記載すること。</p>	P.9
開催日	通知日	開催日	通知日																											
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																											
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																											
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																											
開催日	通知日																													
年 月 日	年 月 日																													
年 月 日	年 月 日																													
年 月 日	年 月 日																													

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ																																																						
	<p>2 決議が適正に行われているか。</p> <p>(1) 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>(2) 決議が必要な事項について、決議が行われているか。 <要決議事項の議決状況></p> <table border="1" data-bbox="450 447 1303 872"> <thead> <tr> <th rowspan="2">決議事項</th> <th colspan="2">決議事項の有無</th> </tr> <tr> <th>有 (議決日)</th> <th>無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>理事、監事、会計監査人の選任及び理事、会計監査人の解任</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>監事の解任</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>理事等の責任の免除</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>役員報酬等基準の承認</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計算書類の承認</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>定款の変更</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>解散の決議</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合併の承認</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>社会福祉充実計画の承認</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他定款に定める事項</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 特別決議は必要数の賛成をもって行われているか。</p> <p>(4) 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>(5) 決議に特別の利害関係を有する評議員がいるか、法人において確認を行っているか。</p> <p>(6) 評議員が欠席した場合に、書面による議決権の行使が行われていないか。</p> <p>(7) 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。 <評議員会の決議・報告の省略状況></p> <table border="1" data-bbox="450 1266 1303 1418"> <thead> <tr> <th>省略事項</th> <th>決議(報告)があったものとみなされた日</th> <th>省略事項</th> <th>決議(報告)があったものとみなされた日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>決議・報告</td> <td>年 月 日</td> <td>決議・報告</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>決議・報告</td> <td>年 月 日</td> <td>決議・報告</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>決議・報告</td> <td>年 月 日</td> <td>決議・報告</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table>	決議事項	決議事項の有無		有 (議決日)	無	理事、監事、会計監査人の選任及び理事、会計監査人の解任	年 月 日		監事の解任	年 月 日		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。)	年 月 日		理事等の責任の免除	年 月 日		役員報酬等基準の承認	年 月 日		計算書類の承認	年 月 日		定款の変更	年 月 日		解散の決議	年 月 日		合併の承認	年 月 日		社会福祉充実計画の承認	年 月 日		その他定款に定める事項	年 月 日		省略事項	決議(報告)があったものとみなされた日	省略事項	決議(報告)があったものとみなされた日	決議・報告	年 月 日	決議・報告	年 月 日	決議・報告	年 月 日	決議・報告	年 月 日	決議・報告	年 月 日	決議・報告	年 月 日	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いない</p> <p>いる</p> <p>いない</p> <p>ある</p>	<p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いる</p> <p>いない</p> <p>いる</p> <p>ない</p>	<p>・法第45条の9第6項から第8項まで</p> <p>・法第45条の9第10項により準用される一般法人法第194条第1項、第195条</p>	<p>・定款</p> <p>・評議員会の議事録</p> <p>・同意の意思表示の書面又は電磁的記録</p> <p>・法人が決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを確認した書類</p>	<p>※ 前回監査時から調書作成時までにおける決議・報告の省略状況について、直近6件を記載すること。</p>	<p>P.10</p>
決議事項	決議事項の有無																																																													
	有 (議決日)	無																																																												
理事、監事、会計監査人の選任及び理事、会計監査人の解任	年 月 日																																																													
監事の解任	年 月 日																																																													
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。)	年 月 日																																																													
理事等の責任の免除	年 月 日																																																													
役員報酬等基準の承認	年 月 日																																																													
計算書類の承認	年 月 日																																																													
定款の変更	年 月 日																																																													
解散の決議	年 月 日																																																													
合併の承認	年 月 日																																																													
社会福祉充実計画の承認	年 月 日																																																													
その他定款に定める事項	年 月 日																																																													
省略事項	決議(報告)があったものとみなされた日	省略事項	決議(報告)があったものとみなされた日																																																											
決議・報告	年 月 日	決議・報告	年 月 日																																																											
決議・報告	年 月 日	決議・報告	年 月 日																																																											
決議・報告	年 月 日	決議・報告	年 月 日																																																											

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ																																				
	<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>(1) 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>(2) 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>(3) 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>4 決算手続きは、法令及び定款の定めに従い、適正に行われているか。</p> <p>(1) 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>(2) 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>(3) 計算関係書類等は理事会の承認を受けているか。</p> <p><理事会承認状況></p> <table border="1" data-bbox="450 811 1303 902"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>理事会承認日</th> <th>年度</th> <th>理事会承認日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(4) 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。 (下記(5)の法人を除く。)</p> <p><定時評議員会承認状況></p> <table border="1" data-bbox="450 1024 1303 1115"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>評議員会承認日</th> <th>年度</th> <th>評議員会承認日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(5) 会計監査人設置法人(一定の要件※を満たす法人のみ。)は計算書類及び財産目録を定時評議員会に報告しているか。</p> <p>① 計算書類又は財産目録についての会計監査報告に無限定適正意見が付されていること</p> <p>② 会計監査報告に関する監事の監査報告に、会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見がないこと</p> <p>③ 計算書類又は財産目録について、特定監事が期限までに監査報告の内容を通知しなかったことにより、監事の監査を受けたものとみなされたものでないこと</p> <p><定時評議員会報告状況></p> <table border="1" data-bbox="450 1416 1303 1507"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>評議員会報告日</th> <th>年度</th> <th>評議員会報告日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> <td>年度</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table>	年度	理事会承認日	年度	理事会承認日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	年度	評議員会承認日	年度	評議員会承認日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	年度	評議員会報告日	年度	評議員会報告日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	年度	年 月 日	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p></p> <p>該当なし</p> <p></p> <p>該当なし</p> <p></p> <p>該当なし</p> <p></p> <p>該当なし</p> <p></p> <p>該当なし</p> <p></p> <p>該当なし</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・法第45条の9第10項により準用される一般法人法第194条第1項、第2項</p> <p>・法第45条の11第1項から第3項まで</p> <p>・規則第2条の15</p> <p>・法第45条の19</p> <p>・法第45条の30</p> <p>・法第45条の31</p> <p>・規則第2条の39</p> <p>・規則第2条の40</p>	<p>・評議員会の議事録</p> <p>・同意の意思表示を行った書面又は電磁的記録</p> <p>・定款</p> <p>・経理規程</p> <p>・監事による監査報告</p> <p>・会計監査人による会計監査報告</p> <p>・理事会議事録</p> <p>・評議員会議事録</p>	<p>※ 監事の職務・義務に係る項目（本調書P.10）も参照のこと。</p> <p>※ 会計監査人に係る項目（本調書P.13）も参照のこと。</p> <p>※ 理事会の審議状況に係る項目（本調書P.11）も参照のこと。</p> <p>※ 前回監査時から調査作成時までにおける承認状況について、直近4件を記載すること。</p> <p>※ 評議員会の招集・運営に係る項目（本調書P.4）も参照のこと。</p> <p>※ 前回監査時から調査作成時までにおける承認状況について、直近4件を記載すること。</p> <p>※ 前回監査時から調査作成時までにおける報告状況について、直近4件を記載すること。</p> <p>※ 特定監事については、監事の職務・義務に係る項目（本調書P.10）を参照のこと。</p>	<p>P.12</p> <p>P.14</p>
年度	理事会承認日	年度	理事会承認日																																									
年度	年 月 日	年度	年 月 日																																									
年度	年 月 日	年度	年 月 日																																									
年度	評議員会承認日	年度	評議員会承認日																																									
年度	年 月 日	年度	年 月 日																																									
年度	年 月 日	年度	年 月 日																																									
年度	評議員会報告日	年度	評議員会報告日																																									
年度	年 月 日	年度	年 月 日																																									
年度	年 月 日	年度	年 月 日																																									

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ									
4 理事 (1) 定数	<p>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。</p> <p><理事の状況></p> <table border="1"> <tr> <td>定数</td> <td>現員数</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td>名</td> </tr> </table> <p>(1) 定款に定める員数が選任されているか。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 欠員が生じている場合、補充のための手続き又は検討が行われているか。</p> <p><検討状況></p> <p>{ }</p>	定数	現員数	名	名	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第44条第3項 ・法第45条の7 	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・理事の選任に関する評議員会議事録 ・理事会議事録 ・その他関係書類 		P. 14					
定数	現員数																
名	名																
(2) 選任 及び解任	<p>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。</p> <p>(1) 評議員会の決議により選任又は解任されているか。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">任 期</td> <td>評議員会議決日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>～ 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>～ 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>(2) 理事の就任の意思表示について、就任承諾書等により確認しているか。</p> <p>(3) 理事の解任は、法に定める解任事由に該当しているか。</p> <p><解任事由></p> <p>{ }</p>	任 期		評議員会議決日	年 月 日	～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日	～ 年 月 日	年 月 日	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第43条第1項 ・法第45条の4 	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会の議事録 ・評議員会の招集通知 ・評議員会の議題（及び議案）を決定した理事会の議事録 ・就任承諾書等 		P. 15
任 期		評議員会議決日															
年 月 日	～ 年 月 日	年 月 日															
年 月 日	～ 年 月 日	年 月 日															
(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>(1) 理事の選任手続において、下記(2)～(4)について法人において確認を行っているか。</p> <p><確認方法></p> <p>{ }</p> <p>(2) 欠格事由を有する者が選任されていないか。</p> <p>(3) 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>(4) 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p>	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第44条第1項により準用される法第40条第1項 ・法第44条第6項 ・(参考)法第61条第1項、第109条から111条まで 	<ul style="list-style-type: none"> ・役員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約書等） ・役員名簿 ・理事会及び評議員会の議事録等 		P. 16									
		いない		いる	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準第3の1の(1)、(3)、(4)、(6) 												
		いない		いる													

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン対応ページ											
5 監事 (1) 定数	<p>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。</p> <p><監事の状況></p> <table border="1"> <tr> <td>定数</td> <td>現員数</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td>名</td> </tr> </table> <p>(1) 定款に定める員数が選任されているか。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 欠員が生じている場合、補充のための手続き又は検討が行われているか。</p> <p><検討状況></p> <p>[]</p>	定数	現員数	名	名	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第44条第3項 ・法第45条の7第2項による第1項の準用 	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・監事の選任に関する評議員会議事録 ・理事会議事録及びその他関係書類 		P. 19							
定数	現員数																		
名	名																		
(2) 選任及び解任	<p>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。</p> <p>(1) 評議員会の決議により選任されているか。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">任 期</td> <td>評議員会議決日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>～ 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>～ 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>(2) 評議員会に提出された監事の選任に関する議案は監事の過半数の同意を得ているか。</p> <p>(3) 監事の解任は評議員会の特別決議によっているか。</p> <table border="1"> <tr> <td>評議員会議決日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>2 監事となることができない者が選任されていないか。</p> <p>(1) 監事の選任手続の過程において、下記(2)～(4)について法人において確認しているか。</p> <p><確認方法></p> <p>[]</p> <p>(2) 欠格事由を有する者が選任されていないか。</p> <p>(3) 監事のうちに、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係にある者が含まれていないか。</p> <p>(4) 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p> <p>(5) 評議員、理事又は職員を兼ねていないか。</p>	任 期		評議員会議決日	年 月 日	～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日	～ 年 月 日	年 月 日	評議員会議決日	年 月 日	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第43条第1項 ・法第43条第3項により準用される一般法人法第72条第1項 ・法第45条の4第1項 ・法第45条の9第7項第1号 	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会の議事録 ・評議員会の招集通知 ・評議員会の議題(及び議案)を決定した理事会の議事録 ・監事の選任に関する評議員会の議案についての監事の同意を証する書類 ・就任承諾書等 		P. 20
任 期		評議員会議決日																	
年 月 日	～ 年 月 日	年 月 日																	
年 月 日	～ 年 月 日	年 月 日																	
評議員会議決日	年 月 日																		
	<p>(1) 監事となることができない者が選任されていないか。</p> <p>(1) 監事の選任手続の過程において、下記(2)～(4)について法人において確認しているか。</p> <p><確認方法></p> <p>[]</p> <p>(2) 欠格事由を有する者が選任されていないか。</p> <p>(3) 監事のうちに、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係にある者が含まれていないか。</p> <p>(4) 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p> <p>(5) 評議員、理事又は職員を兼ねていないか。</p>	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第40条第2項 ・法第44条第2項、第7項 ・法第44条第1項により準用される法第40条1項 ・審査基準第3の1の(1)、(3)、(4)、(5)、(6) 	<ul style="list-style-type: none"> ・監事の選任手続における書類(履歴書、誓約書等) ・役員名簿 ・理事会及び評議員会の議事録 		P. 21											

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																						
(3) 職務 ・義務	(6) 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の範囲内となっているか。	いる	該当なし	いない																										
	(7) 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。 ＜前年度から当該年度の間、理事会を2回以上続けて欠席している者＞ (決議の省略を行った場合は、出席とみなして差し支え無い。)	いない		いる																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>監事氏名</th> <th>欠席の理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	監事氏名	欠席の理由																											
	監事氏名	欠席の理由																												
(8) 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に監事に就任していないか。	いない		いる																											
3 法に定める者が含まれているか。 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。	いる		いない	・法第44条第5項	・監事の選任手続における書類（履歴書等） ・役員名簿 ・理事会及び評議員会の議事録		P. 23																							
1 法令に定めるところにより業務を行っているか。 (1) 理事の職務の執行を監査し、厚生労働省令で定めるところにより、監査報告を作成しているか。 ＜計算関係書類等(※1)の監査報告通知状況＞	いる		いない	・法第45条の18第1項 ・法第45条の28第1項及び第2項 ・規則第2条の26から第2条の28まで ・規則第2条の31 ・規則第2条の34から第2条の37まで	・監査報告 ・監査報告の内容の通知文書	※1 計算関係書類等とは、計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及びその附属明細書並びに財産目録をいう。	P. 24																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>特定監事(氏名)※2</th> <th>特定理事(氏名)※3</th> <th>監査報告通知日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>特定監事(氏名)※2</th> <th>特定理事(氏名)※3</th> <th>監査報告通知日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> ※2 特定監事欄には計算関係書類又は事業報告等についての監査報告の内容を通知すべき監事を定めている場合は当該監事の氏名、定めていない場合は「全ての監事」と記載のこと。 ※3 特定理事欄には計算関係書類及び事業報告等についての監査報告の通知を受ける理事を定めている場合は当該理事の氏名、定めていない場合は計算関係書類又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の氏名を記載のこと。	特定監事(氏名)※2	特定理事(氏名)※3	監査報告通知日			年 月 日			年 月 日			年 月 日	特定監事(氏名)※2	特定理事(氏名)※3	監査報告通知日			年 月 日			年 月 日			年 月 日					※ 前回監査時から調書作成時までに理事会を複数回開催し、かつ2回以上続けて欠席した監事がある場合において、当該監事を全て記載すること。	
特定監事(氏名)※2	特定理事(氏名)※3	監査報告通知日																												
		年 月 日																												
		年 月 日																												
		年 月 日																												
特定監事(氏名)※2	特定理事(氏名)※3	監査報告通知日																												
		年 月 日																												
		年 月 日																												
		年 月 日																												
(2) 監事の全員が欠席した理事会はないか。	ない		ある	・法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条から第102条まで	・理事会の議事録																									

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ																																																																			
6 理事会 (1) 審議 状況	<p>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> <p>(1) 権限を有する者が招集しているか。 <招集権者である理事> ※下記から該当する事項に○を付すこと。</p> <table border="1" data-bbox="450 415 1227 538"> <thead> <tr> <th>招集権者</th> <th>規定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 理事長</td> <td>定款 ・ 理事会</td> </tr> <tr> <td>2. その他理事 (氏名 :)</td> <td>定款 ・ 理事会</td> </tr> <tr> <td>3. 定めていない</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 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。 <招集状況></p> <table border="1" data-bbox="450 630 1227 811"> <thead> <tr> <th>開催日</th> <th>通知日</th> <th>開催日</th> <th>通知日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 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>2 理事会の決議は、法令及び定款に定めるところにより行われているか。</p> <p>(1) 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>(2) 決議が必要な事項について、決議が行われているか。 <要決議事項の議決状況></p> <table border="1" data-bbox="450 1115 1303 1591"> <thead> <tr> <th rowspan="2">決議事項</th> <th colspan="2">決議事項の有無</th> </tr> <tr> <th>有 (議決日)</th> <th>無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>理事長及び業務執行理事の選定及び解職</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>重要な役割を担う職員の選任及び解任</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>競業及び利益相反取引の承認</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計算書類及び事業報告等の承認</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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り。)</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 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>	招集権者	規定	1. 理事長	定款 ・ 理事会	2. その他理事 (氏名 :)	定款 ・ 理事会	3. 定めていない		開催日	通知日	開催日	通知日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	決議事項	決議事項の有無		有 (議決日)	無	評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定	年 月 日		理事長及び業務執行理事の選定及び解職	年 月 日		重要な役割を担う職員の選任及び解任	年 月 日		従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止	年 月 日		内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)	年 月 日		競業及び利益相反取引の承認	年 月 日		計算書類及び事業報告等の承認	年 月 日		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り。)	年 月 日		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	年 月 日		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)	年 月 日		<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いない</p>	<p></p> <p>該当なし</p> <p></p> <p>該当なし</p> <p></p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いる</p>	<p>・法第45条の14第1項</p> <p>・法第45条の14第9項により準用される一般法人法第94条第1項、第2項</p> <p>・法第45条の14第4項、第5項</p>	<p>・理事会の招集通知</p> <p>・理事会の議事録</p> <p>・招集通知を省略した場合の理事及び監事の全員の同意を証する書類</p> <p>・定款</p> <p>・理事会議事録</p> <p>・理事の職務の執行に関する規程</p> <p>・理事全員の同意の意思表示及び監事が異議を述べていないことを示す書面又は電磁的記録</p>	<p>※ 前回監査時から調書作成時までにおける招集状況について、直近10件を記載すること。</p>	<p>P. 26</p> <p>P. 27</p>
招集権者	規定																																																																										
1. 理事長	定款 ・ 理事会																																																																										
2. その他理事 (氏名 :)	定款 ・ 理事会																																																																										
3. 定めていない																																																																											
開催日	通知日	開催日	通知日																																																																								
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																								
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																								
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																								
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																								
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日																																																																								
決議事項	決議事項の有無																																																																										
	有 (議決日)	無																																																																									
評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定	年 月 日																																																																										
理事長及び業務執行理事の選定及び解職	年 月 日																																																																										
重要な役割を担う職員の選任及び解任	年 月 日																																																																										
従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止	年 月 日																																																																										
内部管理体制の整備(特定社会福祉法人のみ)	年 月 日																																																																										
競業及び利益相反取引の承認	年 月 日																																																																										
計算書類及び事業報告等の承認	年 月 日																																																																										
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り。)	年 月 日																																																																										
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	年 月 日																																																																										
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)	年 月 日																																																																										

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ
	(4) 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。	いない		いる				
	(5) 書面による議決権の行使が行われていないか。	いない		いる				
	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。 (1) 理事に委任できない事項が理事に委任されていないか。 (2) 理事に委任される範囲が明確になっているか。	いない		いる	・法第45条の13第4項	・理事会議事録 ・理事に委任する事項を定める規程等		P. 29
	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。 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。 <理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の報告状況>	いる		いない	・法第45条の16第3項	・定款 ・理事会の議事録	※ 前回監査時から調書作成時までにおける報告状況について、直近12件を記載すること。	P. 29
(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。 (1) 法令で定めるところにより議事録が作成されているか。 (2) 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しているか。 (3) 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。 (4) 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。	いる		いない	・法第45条の14第6項、 第7項、 ・第45条の15第1項	・定款 ・議事録 ・理事全員の同意の意思表示を記した書類		P. 30
	(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。 <借入状況>	いる	該当なし	いない	・第45条の13第4項第2号	・定款 ・理事会議事録 ・借入金明細書（計算書類の附属明細書） ・専決規程等 ・理事長による決裁文書 ・借入契約書等	※ 多額の借入の状況について、直近4件を記載すること。

報告日	報告日	報告日	報告日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

借入額	借入目的	理事会議決日
円		年 月 日
円		年 月 日
円		年 月 日
円		年 月 日

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																																	
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。 (1) 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。 (2) 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。 (3) 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。	いる	該当なし	いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第36条第2項 ・第37条 ・令第13条の3 ・(参考) 法第45条の6第3項 	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・会計監査人の選任に関して検討を行った理事会議事録等 		P. 32																																	
	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。	いる	該当なし	いない				<ul style="list-style-type: none"> ・法第43条第1項 ・法第43条第3項により準用される一般法人法第73条第1項 	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会の議事録 ・理事会の議事録 ・監事の過半数の同意を証する書類(理事会の議事録に記載がない場合) ・会計監査人候補者の選定に関する書類 	※ 前回監査時から調書作成時までにおける選任状況について、直近5件を記載すること。	P. 33																														
	3 法令に定めるところにより会計監査を行っているか。 <会計監査人の監査報告通知状況>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>任 期</th> <th>理事会議決日 (候補者選任)</th> <th>評議員会議決日 (選任)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>年 月 日～ 年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>特定監事(氏名)※1</th> <th>特定理事(氏名)※2</th> <th>監査報告通知日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> ※1 特定監事欄には会計監査報告の通知を受ける監事を定めている場合は当該監事の氏名、定めていない場合は「全ての監事」と記載のこと。 ※2 特定理事欄には会計監査報告の通知を受ける理事を定めている場合は当該理事の氏名、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の氏名を記載のこと。	任 期	理事会議決日 (候補者選任)				評議員会議決日 (選任)	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日	特定監事(氏名)※1	特定理事(氏名)※2	監査報告通知日			年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日	いる	該当なし	いない
任 期	理事会議決日 (候補者選任)	評議員会議決日 (選任)																																							
年 月 日～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日																																							
年 月 日～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日																																							
年 月 日～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日																																							
年 月 日～ 年 月 日	年 月 日	年 月 日																																							
特定監事(氏名)※1	特定理事(氏名)※2	監査報告通知日																																							
		年 月 日																																							
		年 月 日																																							
		年 月 日																																							
		年 月 日																																							
		年 月 日																																							
(1) 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。	いる	該当なし	いない																																						
(2) 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。	いる	該当なし	いない																																						

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ
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。 評議員の報酬等の額が定款で定められているか。	いる		いない	・法第45条の8第4項により準用される一般法人法第196条	・定款		P. 36
	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。 ※下記から該当する事項に○を付し、必要事項を記入すること。	いる		いない	・法第45条の16第4項により準用される一般法人法第89条	・定款 ・評議員会の議事録		P. 36
	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。 (1) 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。 ※下記から該当する事項に○を付し、必要事項を記入すること。	いる		いない	・法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第1項、第2項	・定款 ・評議員会の議事録 ・監事の報酬等の具体的な配分の決定が行われたこと及びその決定内容を記録した書類		P. 37
	(2) 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。	いる	該当なし	いない				
4 会計監査人の報酬等が法令に定めるところにより定められているか。 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。	いる	該当なし	いない	・法第45条の19第6項により準用される一般法人法第110条	・理事会の議事録 ・監事の過半数の同意を得たことを証する書類		P. 37	
(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。 (1) 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。 <承認状況> 評議員会承認日 年 月 日 <規定状況>	いる	該当なし	いない	・法第45条の35第1項、第2項 ・規則第2条の42	・理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準 ・評議員会の議事録	※ 評議員や役員等の報酬について、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ことに留意すること。(平成30年4月16日付け改正)	P. 38
	規定状況	1. 定款	2. 評議員会の決議(年 月 日議決)					
	規定状況	1. 定款	2. 評議員会の決議(年 月 日議決)					
		規定事項	有	無				
	① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分							
	② 報酬等の金額の算定方法							
	③ 支給の方法							
	④ 支給の形態							

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ				
	<p>(2) 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。 ※下記から該当する事項に○を付し、必要事項を記入すること。</p> <table border="1" data-bbox="450 357 1341 447"> <tr> <td data-bbox="450 357 526 447">公表 方法</td> <td data-bbox="526 357 1341 390">1. 財務諸表等電子開示システム</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 390 526 447"></td> <td data-bbox="526 390 1341 447">2. インターネット(アドレス):</td> </tr> </table> <p><インターネットで公表していない理由> []</p>	公表 方法	1. 財務諸表等電子開示システム		2. インターネット(アドレス):	いる	いない (やむを得ない事情あり)	いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第59条の2第1項第2号 ・規則第10条 			
公表 方法	1. 財務諸表等電子開示システム											
	2. インターネット(アドレス):											
(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>(1) 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>(2) 役員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>	いる	該当なし	いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第45条の8第4項により準用される一般法人法第196条 	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・評議員会の議事録 ・報酬等の支給基準 	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬等の支払いの内容が確認できる書類 	P. 39				
(4) 報酬 等の総額 の公表	<p>1 役員及び評議員等の報酬について、法令に定めるところにより公表しているか。 理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額について、現況報告書に記載の上、公表しているか。 ※下記から該当する事項に○を付し、必要事項を記入すること。</p> <table border="1" data-bbox="404 1113 1303 1203"> <tr> <td data-bbox="404 1113 480 1203">公表 方法</td> <td data-bbox="480 1113 1303 1146">1. 財務諸表等電子開示システム</td> </tr> <tr> <td data-bbox="404 1146 480 1203"></td> <td data-bbox="480 1146 1303 1203">2. インターネット(アドレス):</td> </tr> </table>	公表 方法	1. 財務諸表等電子開示システム		2. インターネット(アドレス):	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・法第59条の2第1項第3号 ・規則第2条の41 ・規則第10条 			P. 40
公表 方法	1. 財務諸表等電子開示システム											
	2. インターネット(アドレス):											

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ
		いる	いない	該当なし				
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。 (1) 定款に定めている事業が実施されているか。 (2) 定款に定めていない事業が実施されていないか。	いる いない	いない いる		・法第31条第1項	・定款 ・法人の事業内容が確認できる書類（事業報告等）		P. 40
	2 「地域における公益的な取組」を実施しているか。 社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活若しくは社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供しよう努めているか。	いる	いない		・法第24条第2項	・地域公益取組の内容が確認できる書類（現況報告書、事業報告、法人ホームページ等）		P. 41
	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。 (1) 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。 (2) 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。 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。 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。	ある いない	ない いる		・法第22条 ・法第26条第1項 ・審査基準第1の1の(1)	・計算書類及びその附属明細書	※ 「主たる地位を占める」とは、事業規模が法人の全事業のうち50%を超えているものであり、事業規模については、原則、事業活動内訳表におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断することとする。	P. 42
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。 (1) 社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであるか。 (2) 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。 (3) 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。 <公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている理由> { }	ある いない いない	該当なし 該当なし いる		・法第25条 ・審査基準第2の1、2の(1) ・法第26条第1項	・定款 ・貸借対照表 ・財産目録 ・登記簿謄本 ・計算書類及びその附属明細書（特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」） ・事業報告 ・理事会及び評議員会の議事録	※ 事業規模については、原則、事業活動内訳表におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断する。		P. 43 P. 45

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ
		いる	該当なし	いない				
4 収益事業	1 法に基づき適正に実施されているか。 (1) 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。 (2) 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。	いる	該当なし	いない	・法第26条 ・審査基準第1の3の(2)、(4)、(5) ・審査要領第1の3の(2)、(3)	・計算書類及びその附属明細書(特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」) ・事業報告 ・理事会及び評議員会の議事録 ・計算書類 ・収益事業の事業内容が確認できる書類(事業報告等)	※ 事業規模については、原則、事業活動内訳表におけるサービス活動増減の部のサービス活動費用計の比率により判断する。	P. 47
	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。 (1) 事業規模が社会福祉事業の規模を超えていない(※)か。 (2) 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。 (3) 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。	いない	該当なし	いる				

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																			
III 管理 1 人事管理 2 資産管理 (1) 基本財産	1 法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。 (1) 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。 (2) 職員の任免は適正な手続により行われているか。	いる		いない	・法第45条の13第4項第5号	・理事会の議事録 ・職員の任免に関する規程 ・辞令又は職員の任免について確認できる書類		P. 49																			
	いる		いない																								
	1 基本財産の管理運用が適切になされているか。 (1) 法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されているか。また、当該不動産の所有権の登記がなされているか。 (2) 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。 ＜基本財産の処分、貸与又は担保提供状況＞	いる		いない	・法第25条 ・審査基準第2の1の(1)	・定款 ・財産目録 ・登記簿謄本 ・国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類 ・基本財産の処分等に関する決定を行った理事会議事録 ・評議員会議事録		※ 基本財産の処分状況等について、直近5件を記載すること。	P. 50																		
いない	該当なし	いる																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>概要</th> <th>理事会承認日</th> <th>評議員会承認日</th> <th>認可日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table>	概要	理事会承認日	評議員会承認日	認可日		年 月 日		年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日	いる	該当なし	いない	・審査基準第2の2の(2) ・審査基準第2の3の(2)	・資産の管理運用に関する規程 ・理事会議事録 ・計算関係書類
概要	理事会承認日	評議員会承認日	認可日																								
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																								
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																								
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																								
	年 月 日	年 月 日	年 月 日																								
(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。 (1) 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。 (2) 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。 ＜該当財産の処分状況＞ []	いる	該当なし	いない																							

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ
(3) 株式 保有	1 株式の保有は適切になされているか。 (1) 株式の保有が法令上認められるものであるか。 <株式の保有状況> (2) 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。	ある	該当なし	ない	・審査基準第2の3の (2) ・審査要領第2の(8) から(11)まで	・株式の保有及び取引の 状況を確認できる書類		P. 53
(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。 (1) 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。 (2) 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場 合は、その事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、かつ、登記がなされているか。	いる	該当なし	いない	・審査基準第2の1の (1)、(2)のエ、 オ、キ	・登記簿謄本 ・国又は地方公共団体の 使用許可があること又は 国又は地方公共団体が 借用を認めていること を証する書類（賃貸 借契約書等） ・法人が行う事業・施設 が確認できる書類		P. 54
3 会計管 理								
(1) 会計 の原則	※ ガイドラインを参照のこと。							p. 56
(2) 規程 ・体制	1 経理規程を制定しているか。 (1) 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。 (2) 経理規程が遵守されているか。	いる		いない	・留意事項1の(4)	・定款 ・経理規程等 ・理事会の議事録等 ・経理規程等に定めると ころにより会計処理等 が行われていることが 確認できる書類		P. 57

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																												
(3) 会計 処理	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。 ＜会計責任者等の設置状況＞							P. 58																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>拠点区分名</th> <th>サービス区分名</th> <th>会計責任者</th> <th>出納職員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	拠点区分名	サービス区分名	会計責任者	出納職員																															
	拠点区分名	サービス区分名	会計責任者	出納職員																																
(1) 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。	いる		いない		・留意事項1の(1)、 (2)	・経理規程 ・業務分担を定めた規程等	※ 全ての拠点区分及びサービス区分について記載すること。																													
(2) 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。	いる		いない																																	
1 事業区分等は適正に区分されているか。								P. 58																												
(1) 事業区分は適正に区分されているか。	いる		いない		・会計省令第10条第1項 ・運用上の取扱い2 ・留意事項4	・定款 ・資金収支予算書 ・計算書類																														
(2) 拠点区分は適正に区分されているか。	いる		いない																																	
(3) 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。	いる	該当なし	いない		・会計省令第10条第2項 ・運用上の取扱い3 ・留意事項5	・定款 ・拠点区分資金収支明細書 ・拠点区分事業活動明細書																														
2 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。	いる		いない		・会計省令第11条、第14条第2項、第20条第2項 ・運用上の取扱い6 ・留意事項8、9、10	・計算書類		P. 60																												

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																																																																
①資金収支 計算書	<p>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> <p><計算書類の作成状況></p> <table border="1" data-bbox="404 386 1034 872"> <thead> <tr> <th>有</th> <th>無</th> <th>省略</th> <th>作成書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">① 貸借対照表</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>イ 法人単位貸借対照表</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ロ 貸借対照表内訳表</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ハ 事業区分貸借対照表内訳表</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ニ 拠点区分貸借対照表</td> </tr> <tr> <td colspan="4">② 資金収支計算書</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>イ 法人単位資金収支計算書</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ロ 資金収支計算書内訳表</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ハ 事業区分資金収支計算書内訳表</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ニ 拠点区分資金収支計算書</td> </tr> <tr> <td colspan="4">③ 事業活動計算書</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>イ 法人単位事業活動計算書</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ロ 事業活動計算書内訳表</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ハ 事業区分事業活動計算書内訳表</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>ニ 拠点区分事業活動計算書</td> </tr> </tbody> </table>	有	無	省略	作成書類	① 貸借対照表					<input checked="" type="checkbox"/>		イ 法人単位貸借対照表		<input type="checkbox"/>		ロ 貸借対照表内訳表		<input type="checkbox"/>		ハ 事業区分貸借対照表内訳表		<input checked="" type="checkbox"/>		ニ 拠点区分貸借対照表	② 資金収支計算書					<input checked="" type="checkbox"/>		イ 法人単位資金収支計算書		<input type="checkbox"/>		ロ 資金収支計算書内訳表		<input type="checkbox"/>		ハ 事業区分資金収支計算書内訳表		<input checked="" type="checkbox"/>		ニ 拠点区分資金収支計算書	③ 事業活動計算書					<input checked="" type="checkbox"/>		イ 法人単位事業活動計算書		<input type="checkbox"/>		ロ 事業活動計算書内訳表		<input type="checkbox"/>		ハ 事業区分事業活動計算書内訳表		<input checked="" type="checkbox"/>		ニ 拠点区分事業活動計算書	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・会計省令第7条の2 ・留意事項7 	<ul style="list-style-type: none"> ・計算書類 		P. 61
	有	無	省略	作成書類																																																																				
	① 貸借対照表																																																																							
	<input checked="" type="checkbox"/>		イ 法人単位貸借対照表																																																																					
	<input type="checkbox"/>		ロ 貸借対照表内訳表																																																																					
	<input type="checkbox"/>		ハ 事業区分貸借対照表内訳表																																																																					
	<input checked="" type="checkbox"/>		ニ 拠点区分貸借対照表																																																																					
② 資金収支計算書																																																																								
	<input checked="" type="checkbox"/>		イ 法人単位資金収支計算書																																																																					
	<input type="checkbox"/>		ロ 資金収支計算書内訳表																																																																					
	<input type="checkbox"/>		ハ 事業区分資金収支計算書内訳表																																																																					
	<input checked="" type="checkbox"/>		ニ 拠点区分資金収支計算書																																																																					
③ 事業活動計算書																																																																								
	<input checked="" type="checkbox"/>		イ 法人単位事業活動計算書																																																																					
	<input type="checkbox"/>		ロ 事業活動計算書内訳表																																																																					
	<input type="checkbox"/>		ハ 事業区分事業活動計算書内訳表																																																																					
	<input checked="" type="checkbox"/>		ニ 拠点区分事業活動計算書																																																																					
	<p>(1) 計算書類に整合性がとれているか。</p> <p><当期末支払資金残高></p> <table border="1" data-bbox="448 991 1151 1087"> <thead> <tr> <th>資金収支計算書</th> <th>貸借対照表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>当期末支払資金残高</td> <td>当年度末支払資金残高 (※)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </tbody> </table>	資金収支計算書	貸借対照表	当期末支払資金残高	当年度末支払資金残高 (※)	円	円	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・会計省令第13条 ・運用上の取扱い5 ・留意事項2の(1) 		<p>※ 流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除いたもの。</p>	P. 61																																																										
資金収支計算書	貸借対照表																																																																							
当期末支払資金残高	当年度末支払資金残高 (※)																																																																							
円	円																																																																							
	<p>(2) 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。</p>	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・会計省令第1号第1様式から第4様式まで 																																																																			
	<p>(3) 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>	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・留意事項2の(1)、(2) 	<ul style="list-style-type: none"> ・資金収支予算書 ・定款 ・理事会議事録 ・評議員会議事録 																																																																		

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ														
②事業活動 計算書	<p>(4) 予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ているか。</p> <p><予算の変更状況></p> <table border="1" data-bbox="450 357 1303 571"> <thead> <tr> <th>変更年月日(※)</th> <th>変更理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>年 月 日</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>※ 変更年月日には、予算の変更について定款等に規定する手続が完了した年月日(理事会承認日や評議員会承認日等)を記入すること。</p>	変更年月日(※)	変更理由	年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		いる	該当なし	いない	・留意事項2の(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・資金収支予算書 ・資金収支計算書 ・定款 ・理事会議事録 ・評議員会議事録 	※ 予算の変更状況について、直近6件を記載すること。	
	変更年月日(※)	変更理由																				
	年 月 日																					
	年 月 日																					
年 月 日																						
年 月 日																						
年 月 日																						
年 月 日																						
<p>(1) 計算書類に整合性がとれているか。</p> <p><次期繰越活動増減差額></p> <table border="1" data-bbox="450 752 1151 841"> <thead> <tr> <th>事業活動計算書</th> <th>貸借対照表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>次期繰越活動増減差額</td> <td>次期繰越活動増減差額</td> </tr> <tr> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table> <p><当期活動増減差額></p> <table border="1" data-bbox="450 904 1151 993"> <thead> <tr> <th>事業活動計算書</th> <th>貸借対照表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>当期活動増減差額</td> <td>(うち当期活動増減差額)</td> </tr> <tr> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table>	事業活動計算書	貸借対照表	次期繰越活動増減差額	次期繰越活動増減差額	円	円	事業活動計算書	貸借対照表	当期活動増減差額	(うち当期活動増減差額)	円	円	いる		いない	・会計省令第1条第2項			P.63			
事業活動計算書	貸借対照表																					
次期繰越活動増減差額	次期繰越活動増減差額																					
円	円																					
事業活動計算書	貸借対照表																					
当期活動増減差額	(うち当期活動増減差額)																					
円	円																					
<p>(2) 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。</p>	いる		いない	・会計省令第2号第1様式から第4様式まで																		
<p>(3) 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。</p>	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> ・会計省令第1条第2項 ・第2条第4号運用上の取扱い1 	<ul style="list-style-type: none"> ・計算書類 ・財産目録 ・総勘定元帳(その他の帳簿、明細) ・請求書控(介護報酬請求書控、利用者請求書控) ・契約書 ・請求書 ・領収書 																	
<p>(4) 寄附金について適正に計上されているか。</p>	いる	該当なし	いない	・留意事項9(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・寄附金申込書 ・寄附金領収書(控) ・寄附金台帳 																	

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ						
③貸借対照表	<p>(1) 計算書類に整合性がとれているか。 <純資産></p> <table border="1" data-bbox="450 357 1151 449"> <tr> <td data-bbox="450 357 801 386">貸借対照表</td> <td data-bbox="806 357 1151 386">財産目録</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 390 801 418">純資産の部</td> <td data-bbox="806 390 1151 418">差引純資産</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 422 801 449">円</td> <td data-bbox="806 422 1151 449">円</td> </tr> </table> <p>(2) 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。</p> <p>(3) 資産は実在しているか。</p> <p>(4) 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>(5) 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>(6) 資産について時価評価を適正に行っているか。</p>	貸借対照表	財産目録	純資産の部	差引純資産	円	円	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p></p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・会計省令第33条</p> <p>・会計省令第3号第1様式から第4様式まで</p> <p>・会計省令第2条第1号</p> <p>・会計省令第4条第1項 ・運用上の取扱い14</p> <p>・会計省令第4条第2項 ・運用上の取扱い16 ・留意事項17</p> <p>・会計省令第4条第3項 ・運用上の取扱い17 ・留意事項22</p>	<p></p> <p>・計算書類</p> <p>・計算書類 ・財産目録 ・残高を記録した補助簿 ・預金通帳又は証書の原本 ・金融機関発行の残高証明書 ・棚卸資産の実地棚卸の結果 ・固定資産の実地棚卸の結果</p> <p>等</p> <p>・固定資産管理台帳 ・新規の固定資産の取得にかかる会計伝票 ・契約書及び請求書等の関連証憑 ・固定資産の配分に関する計算結果及び工事の見積書</p> <p>等</p> <p>・計算書類の附属明細書（基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書） ・固定資産管理台帳 ・法人が減価償却計算を行っている補助簿 ・減価償却費を計上した会計伝票等</p> <p>・固定資産管理台帳 ・時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料 ・時価評価に係る会計伝票等</p>		P. 65
貸借対照表	財産目録													
純資産の部	差引純資産													
円	円													

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ
	<p>(7) 有価証券の価額について適正に評価しているか。</p> <p>(8) 棚卸資産について適正に評価しているか。</p> <p>(9) 負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。</p> <p>(10) 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、退職給付引当金を除く）。</p> <p>(11) 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>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p>該当なし</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・会計省令第4条第5項 ・運用上の取扱い15</p> <p>・会計省令第4条第6項</p> <p>・会計省令第5条第1項</p> <p>・会計省令第5条第2項 ・運用上の取扱い18 (1)、(4)</p> <p>・会計省令第4条第4項 ・運用上の取扱い18の (2) ・留意事項18の(1)</p>	<p>・市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料</p> <p>・時価評価に係る会計伝票等</p> <p>・満期保有目的の債券についての償却原価法に係る法人作成資料</p> <p>・償却原価法に係る会計伝票等</p> <p>・棚卸資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料</p> <p>・棚卸資産の管理のために作成している帳簿等</p> <p>・時価評価に係る会計伝票等</p> <p>・引当金明細書（計算書類の附属明細書）</p> <p>・個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料</p> <p>・徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等</p>		

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ
	<p>(12) 賞与引当金を適正に計上しているか。</p> <p>(13) 退職給付引当金を適正に計上しているか。 <法人で採用する退職給付制度></p> <p>(14) 純資産は適正に計上されているか。</p> <p>(15) 基本金について適正に計上されているか。</p> <p>(16) 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>(17) その他の積立金について適正に計上されているか。 <その他の積立金の計上状況></p>	<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>該当なし</p> <p>該当なし</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>該当なし</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・会計省令第5条第2項第1号</p> <p>・運用上の取扱い18の(2)、(3)</p> <p>・留意事項18の(2)</p> <p>・会計省令第5条第2項第2号</p> <p>・運用上の取扱い18の(4)</p> <p>・留意事項18の(3)</p> <p>・会計省令第26条第2項</p> <p>・会計省令第6条第1項</p> <p>・運用上の取扱い11、12</p> <p>・留意事項14</p> <p>・会計省令第6条第2項</p> <p>・運用上の取扱い9、10</p> <p>・留意事項14の(1)のア、15</p> <p>・会計省令第6条第3項</p> <p>・運用上の取扱い19</p> <p>・留意事項19</p>	<p>・引当金明細書(計算書類の附属明細書)</p> <p>・賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料</p> <p>・賞与引当金に係る会計伝票等</p> <p>・引当金明細書(計算書類の附属明細書)</p> <p>・退職給付引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料</p> <p>・退職給付引当金に係る会計伝票等</p> <p>・計算書類</p> <p>・基本金明細書(計算書類の附属明細書)</p> <p>・寄附の受け入れに関する書類(寄附申込書、贈与契約書等)</p> <p>・基本金の計上に係る会計伝票等</p> <p>・国庫補助金等特別積立金明細書(計算書類の附属明細書)</p> <p>・国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等</p> <p>・積立金・積立資産明細書(計算書類の附属明細書)</p> <p>・その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等</p>		<p>P. 70</p>

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																																																																																																																																														
(4) 会計帳簿	1 会計帳簿は適正に整備されているか。 (1) 各拠点ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。 (2) 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。	いる		いない	・法第45条の24 ・会計省令第2条第1項第2号	・経理規程等に定められた会計帳簿 ・計算書類 ・固定資産管理台帳		P. 73																																																																																																																																														
(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。 (1) 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。 (2) 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。 <注記事項記載状況> <table border="1" data-bbox="450 991 1303 1570"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">注記事項</th> <th colspan="3">法人全体</th> <th colspan="3">拠点区分</th> </tr> <tr> <th>有</th> <th>無</th> <th>省略</th> <th>有</th> <th>無</th> <th>省略</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>継続事業の前提に関する注記</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>重要な会計方針</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>重要な会計方針の変更</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>法人で採用する退職給付制度</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>基本財産の増減の内容及び金額</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>担保に供している資産</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>関連当事者との取引の内容</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td>重要な偶発債務</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td>重要な後発事象</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td>合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td>その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> ※ 該当する内容がないため項目の記載を省略している場合（一部項目のみ）は、「省略」欄に○を記入し、省略不可にも関わらず項目が未記載の場合は「無」欄に○を記入すること。	注記事項		法人全体			拠点区分			有	無	省略	有	無	省略	1	継続事業の前提に関する注記							2	重要な会計方針							3	重要な会計方針の変更							4	法人で採用する退職給付制度							5	法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分							6	基本財産の増減の内容及び金額							7	基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し							8	担保に供している資産							9	固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高							10	債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高							11	満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益							12	関連当事者との取引の内容							13	重要な偶発債務							14	重要な後発事象							15	合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け							16	その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項							いる		いない	・会計省令第29条 ・運用上の取扱い20から24まで ・運用上の取扱い別紙1、別紙2 ・留意事項25の(2) ・留意事項26	・計算書類 ・計算書類に対する注記(法人全体) ・計算書類に対する注記(拠点区分)		P. 73
注記事項				法人全体			拠点区分																																																																																																																																															
		有	無	省略	有	無	省略																																																																																																																																															
1	継続事業の前提に関する注記																																																																																																																																																					
2	重要な会計方針																																																																																																																																																					
3	重要な会計方針の変更																																																																																																																																																					
4	法人で採用する退職給付制度																																																																																																																																																					
5	法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分																																																																																																																																																					
6	基本財産の増減の内容及び金額																																																																																																																																																					
7	基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し																																																																																																																																																					
8	担保に供している資産																																																																																																																																																					
9	固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高																																																																																																																																																					
10	債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高																																																																																																																																																					
11	満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益																																																																																																																																																					
12	関連当事者との取引の内容																																																																																																																																																					
13	重要な偶発債務																																																																																																																																																					
14	重要な後発事象																																																																																																																																																					
15	合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け																																																																																																																																																					
16	その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項																																																																																																																																																					
		いる		いない	・会計省令第29条 ・運用上の取扱い20から24まで ・運用上の取扱い別紙1、別紙2 ・留意事項25の(2) ・留意事項26	・計算書類 ・計算書類に対する注記(法人全体) ・計算書類に対する注記(拠点区分)																																																																																																																																																

項目	監査事項	左の結果		根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																																																																																																																																																																														
	<p>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> <p>(1) 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。</p> <p><附属明細書作成状況></p> <table border="1" data-bbox="450 388 1303 1157"> <thead> <tr> <th rowspan="2">作成書類</th> <th colspan="3">法人全体</th> <th colspan="3">拠点区分</th> </tr> <tr> <th>有</th> <th>無</th> <th>省略</th> <th>有</th> <th>無</th> <th>省略</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 借入金明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 寄附金収益明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 補助金事業等収益明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 基本金明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 国庫補助金等特別積立金明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9 引当金明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10 拠点区分資金収支明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11 拠点区分事業活動明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12 積立金・積立資産明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13 サービス区分間繰入金明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15 就労支援事業別事業活動明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16 就労支援事業製造原価明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17 就労支援事業販管費明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18 就労支援事業明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19 授産事業費用明細書</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>※ 該当する事由がないため当該附属明細書の作成を省略している場合は、「省略」欄に○を記入し、作成義務があるにもかかわらず未作成の場合は「無」欄に○を記入すること。</p> <p>(2) 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>3 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。</p> <p>(1) 財産目録の様式が通知に則しているか。</p> <p>(2) 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>	作成書類	法人全体			拠点区分			有	無	省略	有	無	省略	1 借入金明細書							2 寄附金収益明細書							3 補助金事業等収益明細書							4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書							5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書							6 基本金明細書							7 国庫補助金等特別積立金明細書							8 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書							9 引当金明細書							10 拠点区分資金収支明細書							11 拠点区分事業活動明細書							12 積立金・積立資産明細書							13 サービス区分間繰入金明細書							14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書							15 就労支援事業別事業活動明細書							15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）							16 就労支援事業製造原価明細書							16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）							17 就労支援事業販管費明細書							17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）							18 就労支援事業明細書							18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）							19 授産事業費用明細書							<p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p> <p>いる</p>	<p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p> <p>いない</p>	<p>・会計省令第30条 ・運用上の取扱い25</p> <p>・運用上の取扱い別紙3 (①) から別紙3 (⑱) まで</p> <p>・会計省令第31条から第34条まで ・運用上の取扱い26 ・運用上の取扱い別紙4</p>	<p>・定款 ・計算書類 ・計算書類の附属明細書</p> <p>・定款 ・法人単位貸借対照表 ・財産目録</p>	<p>P.75</p> <p>P.77</p>	<p>ガイドライン 対応 ページ</p>
作成書類	法人全体			拠点区分																																																																																																																																																																																	
	有	無	省略	有	無	省略																																																																																																																																																																															
1 借入金明細書																																																																																																																																																																																					
2 寄附金収益明細書																																																																																																																																																																																					
3 補助金事業等収益明細書																																																																																																																																																																																					
4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書																																																																																																																																																																																					
5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書																																																																																																																																																																																					
6 基本金明細書																																																																																																																																																																																					
7 国庫補助金等特別積立金明細書																																																																																																																																																																																					
8 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書																																																																																																																																																																																					
9 引当金明細書																																																																																																																																																																																					
10 拠点区分資金収支明細書																																																																																																																																																																																					
11 拠点区分事業活動明細書																																																																																																																																																																																					
12 積立金・積立資産明細書																																																																																																																																																																																					
13 サービス区分間繰入金明細書																																																																																																																																																																																					
14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書																																																																																																																																																																																					
15 就労支援事業別事業活動明細書																																																																																																																																																																																					
15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）																																																																																																																																																																																					
16 就労支援事業製造原価明細書																																																																																																																																																																																					
16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）																																																																																																																																																																																					
17 就労支援事業販管費明細書																																																																																																																																																																																					
17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）																																																																																																																																																																																					
18 就労支援事業明細書																																																																																																																																																																																					
18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）																																																																																																																																																																																					
19 授産事業費用明細書																																																																																																																																																																																					

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																												
(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。 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。	いない	該当なし	いる	・法第27条 ・令第13条の2 ・規則第1条の3	・経理規程 ・給与規程等関係規程類 ・役員等報酬基準 ・計算関係書類 ・会計帳簿 ・証憑書類 ・法人の関係者が確認できる書類（履歴書等）		P. 78																												
(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。	いる	該当なし	いない	・法第55条の2第11項	・社会福祉充実計画 ・事業報告 ・計算書類等		P. 79																												
(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。 <インターネットによる公表状況>	いる	いない （やむを得ない事情あり）	いない	・法第59条の2 ・規則第10条			P. 80																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">公表事項</th> <th colspan="2">公表方法</th> <th rowspan="2">公表事項</th> <th colspan="2">公表方法</th> </tr> <tr> <th>インターネット</th> <th>財務諸表等 電子開示 システム</th> <th>インターネット</th> <th>財務諸表等 電子開示 システム</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定款の内容</td> <td></td> <td></td> <td>計算書類</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>役員等報酬基準</td> <td></td> <td></td> <td>現況報告書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>役員等名簿</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		公表事項	公表方法		公表事項	公表方法		インターネット	財務諸表等 電子開示 システム	インターネット	財務諸表等 電子開示 システム	定款の内容			計算書類			役員等報酬基準			現況報告書			役員等名簿												
公表事項	公表方法		公表事項	公表方法																																
	インターネット	財務諸表等 電子開示 システム		インターネット	財務諸表等 電子開示 システム																															
定款の内容			計算書類																																	
役員等報酬基準			現況報告書																																	
役員等名簿																																				
<公表ページ(アドレス)> { } <インターネットで公表していない理由> { }																																				
(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。	いる		いない	・法第78条第1項	・第三者評価の結果報告書等		P. 80																												
	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。 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。	いる		いない	・法第82条	・苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の任命に関する書類 ・苦情解決に関する規程類 ・苦情解決の仕組みの利用者への周知のためのパンフレット等		P. 81																												

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイドライン 対応 ページ																																		
	<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>(1) 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><登記状況></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>登記事項</th> <th>登記事由</th> <th>変更</th> <th>登記</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">目的及び業務</td> <td rowspan="2">有・無</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">名称</td> <td rowspan="2">有・無</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">事務所の所在場所</td> <td rowspan="2">有・無</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">代表権を有する者の氏名、住所及び資格</td> <td rowspan="2">有・無</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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> <td rowspan="2">有・無</td> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>年月日</td> <td>年月日</td> </tr> </tbody> </table>	登記事項	登記事由	変更	登記	目的及び業務	有・無	年月日	年月日	年月日	年月日	名称	有・無	年月日	年月日	年月日	年月日	事務所の所在場所	有・無	年月日	年月日	年月日	年月日	代表権を有する者の氏名、住所及び資格	有・無	年月日	年月日	年月日	年月日	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	有・無	年月日	年月日	年月日	年月日	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> 法第29条 組合等登記令（昭和39年政令第29号） 	<ul style="list-style-type: none"> 登記簿謄本 登記手続の関係書類等 	<p>※ 登記状況について、各直近2件を記載すること。</p>	P. 82
	登記事項	登記事由	変更	登記																																						
	目的及び業務	有・無	年月日	年月日																																						
			年月日	年月日																																						
名称	有・無	年月日	年月日																																							
		年月日	年月日																																							
事務所の所在場所	有・無	年月日	年月日																																							
		年月日	年月日																																							
代表権を有する者の氏名、住所及び資格	有・無	年月日	年月日																																							
		年月日	年月日																																							
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	有・無	年月日	年月日																																							
		年月日	年月日																																							
<p>(2) 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><登記状況></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>登記</th> <th>年度</th> <th>登記</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年度</td> <td>年月日</td> <td>年度</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td>年月日</td> <td>年度</td> <td>年月日</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td>年月日</td> <td>年度</td> <td>年月日</td> </tr> </tbody> </table>	年度	登記	年度	登記	年度	年月日	年度	年月日	年度	年月日	年度	年月日	年度	年月日	年度	年月日	いる		いない			<p>※ 資産の総額に係る登記状況について、直近6件を記載すること。</p>																				
年度	登記	年度	登記																																							
年度	年月日	年度	年月日																																							
年度	年月日	年度	年月日																																							
年度	年月日	年度	年月日																																							
<p>4 契約等が適正に行われているか。</p> <p><入札契約実施状況></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>件数</th> <th>年度</th> <th>件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年度</td> <td>件</td> <td>年度</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td>件</td> <td>年度</td> <td>件</td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td>件</td> <td>年度</td> <td>件</td> </tr> </tbody> </table>	年度	件数	年度	件数	年度	件	年度	件	年度	件	年度	件	年度	件	年度	件	いる		いない	<ul style="list-style-type: none"> 入札通知 徹底通知5の(2)ウ、(6)エ 	<ul style="list-style-type: none"> 契約書 見積書 稟議書等 	<p>※ 前回監査時から調書作成時までにおける実施状況について記載すること。</p>	P. 83																			
年度	件数	年度	件数																																							
年度	件	年度	件																																							
年度	件	年度	件																																							
年度	件	年度	件																																							
<p>(1) 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><法人印及び代表者印の管理状況></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>法人印</th> <th>代表者印</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		法人印	代表者印	管理者			いる		いない																																	
	法人印	代表者印																																								
管理者																																										
<p>(2) 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>	いる	該当なし	いない																																							

項目	監査事項	左の結果			根拠	確認書類	備考	ガイド ライン 対応 ページ																																																																																
	<p>(3) 随意契約を行っている場合は一般的な基準に照らし合わせて適当であるか。 <随意契約の状況(※1)></p> <table border="1" data-bbox="450 357 1265 1081"> <tr> <td rowspan="4">①</td> <td>契 約 概 要</td> <td colspan="3">に係る契約</td> </tr> <tr> <td>契 約 日 時</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>契 約 金 額</td> <td colspan="3">円</td> </tr> <tr> <td>契 約 先</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">随意契約による理由(※2)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">②</td> <td>契 約 概 要</td> <td colspan="3">に係る契約</td> </tr> <tr> <td>契 約 日 時</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>契 約 金 額</td> <td colspan="3">円</td> </tr> <tr> <td>契 約 先</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">随意契約による理由(※2)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">③</td> <td>契 約 概 要</td> <td colspan="3">に係る契約</td> </tr> <tr> <td>契 約 日 時</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>契 約 金 額</td> <td colspan="3">円</td> </tr> <tr> <td>契 約 先</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">随意契約による理由(※2)</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>※2 随意契約による理由については下記から選択し、記号で記載すること。 (入札通知より抜粋)</p> <table border="1" data-bbox="491 1144 1265 1568"> <tr> <td>ア</td> <td>売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表(入札通知参照)に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td>緊急の必要により競争に付することができない場合</td> </tr> <tr> <td>エ</td> <td>競争入札に付することが不利と認められる場合</td> </tr> <tr> <td>オ</td> <td>時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合</td> </tr> <tr> <td>カ</td> <td>競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合</td> </tr> <tr> <td>キ</td> <td>落札者が契約を締結しない場合</td> </tr> </table>	①	契 約 概 要	に係る契約			契 約 日 時	年	月	日	契 約 金 額	円			契 約 先				随意契約による理由(※2)					②	契 約 概 要	に係る契約			契 約 日 時	年	月	日	契 約 金 額	円			契 約 先				随意契約による理由(※2)					③	契 約 概 要	に係る契約			契 約 日 時	年	月	日	契 約 金 額	円			契 約 先				随意契約による理由(※2)					ア	売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表(入札通知参照)に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合	イ	契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合	ウ	緊急の必要により競争に付することができない場合	エ	競争入札に付することが不利と認められる場合	オ	時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合	カ	競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合	キ	落札者が契約を締結しない場合	ある	該当なし	ない			<p>※1 契約金額について上位3件の随意契約について記載すること。</p>	
①	契 約 概 要		に係る契約																																																																																					
	契 約 日 時		年	月	日																																																																																			
	契 約 金 額		円																																																																																					
	契 約 先																																																																																							
随意契約による理由(※2)																																																																																								
②	契 約 概 要	に係る契約																																																																																						
	契 約 日 時	年	月	日																																																																																				
	契 約 金 額	円																																																																																						
	契 約 先																																																																																							
随意契約による理由(※2)																																																																																								
③	契 約 概 要	に係る契約																																																																																						
	契 約 日 時	年	月	日																																																																																				
	契 約 金 額	円																																																																																						
	契 約 先																																																																																							
随意契約による理由(※2)																																																																																								
ア	売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表(入札通知参照)に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合																																																																																							
イ	契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合																																																																																							
ウ	緊急の必要により競争に付することができない場合																																																																																							
エ	競争入札に付することが不利と認められる場合																																																																																							
オ	時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合																																																																																							
カ	競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合																																																																																							
キ	落札者が契約を締結しない場合																																																																																							

監査時確認書類(再掲)

※ 下記の書類はあくまで例示であり、該当書類を作成していない場合であっても、同等の内容を確認できる既存書類があれば、これに代えることができる。

分類	確認書類	チェック	分類	確認書類	チェック
共通	定款		監事	監事の選任に関する評議員会の議案についての監事の同意を証する書類	
	役職員名簿			監事の選任手続における書類	
	事業報告			・履歴書	
	法人ホームページ			・誓約書	
	現況報告書			・就任承諾書	
	計算書類及びその附属明細書			監査報告	
	財産目録			監査報告の内容の通知文書	
	登記簿謄本				
内部管理体制	関係規程		会計監査人	会計監査人の選任等について監事の過半数の同意を証する書類（理事会の議事録に記載がない場合）	
				会計監査人候補者の選定に関する書類	
評議員・評議員会	評議員名簿			会計監査報告	
	評議員会の議事録		会計監査人が会計監査報告を特定監事及び特定理事に通知した文書		
	評議員会の招集通知		評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	監事の報酬等の具体的な配分の決定が行われたこと及びその決定内容を記録した書類	
	評議員の選任・解任等に関する書類			会計監査人の報酬等について監事の過半数の同意を得たことを証する書類（理事会の議事録に記載や署名又は記名押印がない場合）	
	・評議員選任・解任委員会の資料、議事録			理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準	
	・就任承諾書		報酬等の支払いの内容が確認できる書類		
	評議員の選任手続における関係書類		人事管理	職員の任免に関する規程	
	・履歴書			辞令又は職員の任免について確認できる書類	
	・誓約書		資産管理	国又は地方公共団体の所有する不動産を社会福祉事業に供している場合に、国又は地方公共団体の使用許可があること又は国又は地方公共団体が借用を認めていることを証する書類（賃貸借契約書等）	
	評議員会の招集通知を省略した場合の評議員全員の同意が確認できる書類			資産の管理運用に関する規程	
	評議員会の決議又は評議員会への報告があったとみなされる場合の評議員全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録			株式の保有及び取引の状況を確認できる書類	
	法人が決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを確認した書類			法人が行う事業・施設が確認できる書類	
	役員名簿				
	理事会の議事録				
	理事会の招集通知				
	理事の選任・解任等に関する書類				
	・就任承諾書				
	理事の選任手続における関係書類				
・履歴書					
・誓約書					
理事・理事会	理事会の招集通知を省略した場合の理事及び監事の全員の同意を証する書類				
	理事の職務の執行に関する規程				
	理事に委任する事項を定める規程等				
	理事会の決議を省略した場合の理事全員の同意の意思表示を記した書類				
	理事全員の同意の意思表示及び監事が異議を述べていないことを示す書面又は電磁的記録				
	理事長による決裁文書				
	借入契約書等				

分類	確認書類	チェック	分類	確認書類	チェック
会計管理	経理規程		会計管理	退職給付引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料	
	経理規程等に定められた会計帳簿			退職給付引当金に係る会計伝票等	
	資金収支予算書			役員退職慰労引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料	
	業務分担を定めた規程等			役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）	
	総勘定元帳（その他の帳簿、明細）			役員退職慰労引当金に係る会計伝票等	
	請求書控			寄附の受け入れに関する書類	
	・介護報酬請求書控			・寄附申込書	
	・利用者請求書控			・贈与契約書	
	契約書			基本金の計上に係る会計伝票等	
	請求書			国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しに係る会計伝票等	
	領収書			積立金の積み立て、取り崩しに係る会計伝票等	
	寄附金申込書			計算書類に対する注記（法人全体）	
	寄附金領収書（控）			計算書類に対する注記（拠点区分）	
	寄附金台帳			その他	給与規程等関係規程類
	残高を記録した補助簿		法人関係者との取引に係る証憑書類		
	預金通帳又は証書の原本		社会福祉充実計画		
	金融機関発行の残高証明書		第三者評価の結果報告書等		
	棚卸資産の実地棚卸の結果		苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の任命に関する書類		
	固定資産の実地棚卸の結果		苦情解決に関する規程類		
	固定資産管理台帳		苦情解決の仕組みの利用者への周知のためのパンフレット等		
	新規の固定資産の取得にかかる会計伝票		登記手続の関係書類等		
	資産取得に係る関連証憑等				
	法人が減価償却計算を行っている補助簿				
	減価償却費を計上した会計伝票等				
	資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料				
	資産についての時価評価に係る会計伝票等				
	市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料				
	市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）についての時価評価に係る会計伝票等				
	満期保有目的の債券についての償却原価法に係る法人作成資料				
	満期保有目的の債券についての償却原価法に係る会計伝票等				
	棚卸資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料				
	棚卸資産の管理のために作成している帳簿等				
	棚卸資産についての時価評価に係る会計伝票等				
	個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料				
徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等					
賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料					
未収金や貸付金の管理に関する帳簿等					
賞与引当金に係る会計伝票等					

確認項目	確認事項	左の結果	摘要	関係書類																			
(過去の指導 監査におけ る指摘事項)	<前回指導監査指摘事項の改善状況(法人運営関係)>																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="286 304 945 331">改善を要する事項</th> <th data-bbox="945 304 1061 331">文書指摘</th> <th data-bbox="1061 304 1178 331">口頭指摘</th> <th data-bbox="1178 304 1756 331">改善状況(道への報告内容)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="286 628 824 651">注：文書指摘及び口頭指摘のいずれかに「●」を記入。</p> <p data-bbox="286 655 958 678">【指導監査実施年月日 令和 年 月 日】</p> <p data-bbox="286 683 958 705">【改善状況報告年月日 令和 年 月 日】</p>				改善を要する事項	文書指摘	口頭指摘	改善状況(道への報告内容)															
改善を要する事項	文書指摘	口頭指摘	改善状況(道への報告内容)																				
	<前々回指導監査指摘事項の改善状況(法人運営関係)>																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="286 828 945 855">改善を要する事項</th> <th data-bbox="945 828 1061 855">文書指摘</th> <th data-bbox="1061 828 1178 855">口頭指摘</th> <th data-bbox="1178 828 1756 855">改善状況(道への報告内容)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p data-bbox="286 1123 824 1145">注：文書指摘及び口頭指摘のいずれかに「●」を記入。</p> <p data-bbox="286 1150 958 1173">【指導監査実施年月日 令和 年 月 日】</p> <p data-bbox="286 1177 958 1200">【改善状況報告年月日 令和 年 月 日】</p>				改善を要する事項	文書指摘	口頭指摘	改善状況(道への報告内容)															
改善を要する事項	文書指摘	口頭指摘	改善状況(道への報告内容)																				