

平成 25 年度社会福祉法人恵泉会 監査実施対象経理区分

社会福祉法人恵泉会一般会計

- ア. 法人本部経理区分
- イ. 養護老人ホーム鶴岡市立友江荘・特定施設友江荘経理区分
- ウ. 友江荘ホームヘルパーセンター経理区分
- エ. 特別養護老人ホーム永寿荘・永寿荘ショートステイセンター経理区分
- オ. 永寿荘デイサービスセンター経理区分
- カ. 永寿荘ホームヘルパーセンター経理区分
- キ. 障害者居宅介護永寿荘ホームヘルパーセンター経理区分
- ク. 障害者重度訪問介護永寿荘ホームヘルパーセンター経理区分（当期実績無）
- ケ. 障害者移動支援永寿荘ホームヘルパーセンター経理区分（当期実績無）
- コ. 永寿荘居宅介護支援センター・在宅介護支援センター経理区分
- サ. 永寿荘多機能ホーム宝田経理区分
- シ. 鶴岡市立東部保育園経理区分
- ス. 鶴岡市立松原保育園経理区分
- セ. 障害児通園施設鶴岡市立あおば学園経理区分
- ソ. 小堅保育園経理区分
- タ. 愛光園グループホームセンター経理区分
- チ. 愛光園ショートステイセンター経理区分

社会福祉法人恵泉会就労支援事業特別会計

- ア. 障害者支援施設鶴岡市立愛光園 施設入所支援経理区分
- イ. 障害者支援施設鶴岡市立愛光園 就労移行支援経理区分
- ウ. 障害者支援施設鶴岡市立愛光園 自立支援（生活訓練）経理区分
- エ. 愛光園ワークセンター大山 就労移行支援経理区分
- オ. 愛光園ワークセンター大山 就労継続支援B型経理区分

社会福祉法人恵泉会公益事業特別会計

- ア. 慶應義塾大学先端生命科学研究付設託児所(Keio Kids Club)経理区分
- イ. 愛光園デイサービス事業経理区分
- ウ. ハッピーガーデン経理区分
- エ. 永寿荘地域包括支援センター経理区分

上記経理区分の監査を実施したことを証明します。

平成 26 年 5 月 15 日

税理士 荒川 昭正



監査報告書

平成 26 年 5 月 15 日

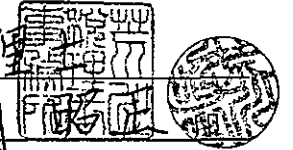
社会福祉法人 恵泉会 一般会計
 施設名 経理区分 別紙記載
 理事長 櫻井 好和 殿

貴社会福祉法人の表記の施設について、平成 25 年度の会計処理及びその会計処理に基づき作成された計算書類が関連する法令及び通知に従い正しく処理されたことを確認するため、次のとおり監査を実施したことを報告します。

(TKC会計人)

資格名 税理士

氏名 荒川



監査項目	適正	要改善	要改善内容
<p>2. 支出</p> <p>(1) すべての支出について、事業遂行のための支出であることを確かめたか。</p> <p>(2) 人件費について本俸が「職員俸給」、各種手当（いわゆるボーナスを含む）が「職員諸手当」、非常勤職員及び嘱託医報酬が「非常勤職員給与」で処理されているか確かめたか。</p> <p>3. 資金の使途</p> <p>指定介護老人福祉施設に帰属する収入は、次に掲げる経費に充てることができないことを確かめたか。</p> <p>①その社会福祉法人が行う公益事業（指定居宅サービス事業者等を除く）及び収益事業に要する経費</p> <p>②その社会福祉法人外への資金の流出（貸付を含む）に属する経費</p> <p>③高額な役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費</p> <p>4. 移行時特別積立預金</p> <p>(1) 移行時特別積立預金は、その残高に移動がないことを確かめたか。もし、残高が減少している場合は、所轄庁との事前協議に基づくものか確かめたか。</p> <p>(2) 移行時減価償却特別積立預金は、その残高に移動がないことを確かめたか。もし、残高が減少している場合は、理事会の承認を得て取り崩したものか確かめたか。</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		
<p>V. その他</p> <p>1. 帳簿の備置及び記載内容</p> <p>法人の経理規程に定められている会計帳簿及び補助簿が備え付けられ、かつ正確に記載されているか確かめたか。</p> <p>2. 決算報告</p> <p>(1) 資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表、事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表、貸借対照表財産目録（以下、計算書類という）を理事長に提出しているか確かめたか。</p> <p>(2) 計算書類は監事の監査を受け、監査報告書が作成されているか確かめたか。</p> <p>(3) 計算書類に加え次年度の事業計画書を作成し、理事会の同意を得ているか確かめたか。</p> <p>(4) 会計帳簿の保存期間を説明し、保存場所と保存方法を確かめたか。</p>	<p>✓</p>		

監査項目
<p>I. 基本事項</p> <p>II. 資産に関する事項</p> <p>1. 現預金</p> <p>2. 債権</p> <p>3. たな卸資産</p> <p>4. 固定資産</p> <p>III. 負債・純資産に関する事項</p> <p>1. 借入金</p> <p>2. その他負債</p> <p>3. 引当金</p> <p>4. 基本金・国庫補助金等特別積立金</p> <p>IV. 収入・支出、資金の使途に関する事項</p> <p>1. 収入</p> <p>2. 支出</p> <p>3. 資金の使途</p> <p>4. 移行時特別積立預金</p> <p>V. その他の事項</p> <p>1. 帳簿の備置及び記載内容</p> <p>2. 決算報告</p>

監 査 項 目	適 正	要 改 善	要 改 善 内 容
I. 基本事項			
(1) 社会福祉法人会計基準に基づく経理規程が作成され、理事会等の承認を経ていることを確かめたか。	✓		
(2) 社会福祉法人は一の会計単位であるが、公益事業及び収益事業については、それぞれ特別会計として独立した会計単位として適正に区分されているか確かめたか。	✓		
(3) 経理区分の設定を正しく行い、取引の帰属を経理区分ごとに選別しているか確かめたか。	✓		
(4) 複数の会計単位又は経理区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分しているか確かめたか。	✓		
(5) 取引は原則として複式簿記の原則に従い、発生主義により経理されているか確かめたか。	✓		
II. 資 産			
1. 現預金			
(1) 会計責任者及び出納職員が選任されているか確かめたか。 ・原則として施設の長を会計責任者に充てること。 ・複数の経理区分を設けている場合には、各々会計責任者及び出納職員を選任することが望ましい。	✓		
(2) すべての会計伝票に会計責任者と施設長の承認印が押印されているか確かめたか。	✓		
(3) 年度末現在の現金残高の実在性を確かめたか。			
(4) 年度末現在における預金残高と金融機関の残高証明書とを突合し、実在性を確かめたか。	✓		
2. 債 権			
(1) 介護報酬の未収金は、年度末現在の金額が正しく処理されていることを確かめたか。			
(2) 各債権の発生原因と経過を調べ、特に長期滞留債権については適切な処理がされていることを確かめたか。			
(3) 未収金・立替金・前払金・貸付金・仮払金等につき、相手先別又は項目別内訳がそれぞれ正確であり、総勘定元帳の該当科目の金額と一致することを確かめたか。			
3. たな卸資産			
販売用品及びこれに準ずるたな卸資産については、正しく処理したことを確かめたか。			

監 査 項 目	適 正	要 改 善	要 改 善 内 容
4. 固定資産			
(1) 固定資産の取得価額は適正かどうか確かめたか。 特に、建物の場合は設計費を含め建物の取得に要した一切の総額で計上したことを確かめたか。(ただし登記費用、火災保険料、落成記念費用は含まない。)	✓		
(2) 1個又は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は、資産として適切な科目として処理されているか確かめたか。	✓		
(3) 固定資産管理台帳等が正しく記載され、減価償却資産については償却費を計上しているか確かめたか。 また、これに対応した国庫補助金等特別積立金を積み立てた固定資産については、取崩額を計上しているか確かめたか。	✓		
III. 負債・純資産			
1. 借入金			
(1) 短期運営資金借入金と長期運営資金借入金及び設備資金借入金の区分は明確であり、借入金明細表に正しく記載され、年度末現在における借入金残高と金融機関の残高証明書等を突合し、その網羅性を確かめたか。			
(2) 基本財産等を取得するための借入金の償還に係る寄付は、基本金として処理されているか確かめたか。			
2. その他負債			
未払金・仮受金・預り金等につき、相手先別又は項目別内訳がそれぞれ正確であり、総勘定元帳の該当科目の金額と一致することを確かめたか。	✓		
3. 引当金			
(1) 退職給与引当金は退職給与規定に基づき適正に計上されているか確かめたか。ただし、重要性の乏しいものは除く。	✓		
(2) 徴収不能引当金及び賞与引当金は、適正に計上されているか確かめたか。ただし、重要性の乏しいものは除く。			
4. 基本金・国庫補助金等特別積立金			
施設の創設又は増築に伴う固定資産の取得については、これを基本金と国庫補助金等特別積立金とに正しく区分されているか確かめたか。	✓		
IV. 収入・支出・資金の使途			
1. 収入			
(1) 寄付金収入はすべて所定の領収書が発行され起票が行われ、かつ寄付金収入明細書に記帳され、寄付申込書も併せて確かめたか。	✓		
(2) 雑収入は、もれなく計上されていることを確かめたか。	✓		

監査報告書

平成 26年 5月 15日

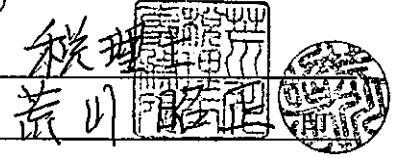
社会福祉法人 恵泉会就労支援事業特別会計
 施設名 経理区分別紙記載
 理事長 櫻井好和 殿

貴社会福祉法人の表記の施設について、平成 25 年度の会計処理及びその会計処理に基づき作成された計算書類が関連する法令及び通知に従い正しく処理されたことを確認するため、次のとおり監査を実施したことを報告します。

(TKC会計人)

資格名 税理士

氏名 荒川 隆昭



監査項目	適正	要改善	要改善内容
<p>2. 支出</p> <p>(1) すべての支出について、事業遂行のための支出であることを確かめたか。</p> <p>(2) 人件費について本俸が「職員俸給」、各種手当（いわゆるボーナスを含む）が「職員諸手当」、非常勤職員及び嘱託医報酬が「非常勤職員給与」で処理されているか確かめたか。</p> <p>3. 資金の使途</p> <p>指定介護老人福祉施設に帰属する収入は、次に掲げる経費に充てることができないことを確かめたか。</p> <p>①その社会福祉法人が行う公益事業（指定居宅サービス事業者等を除く）及び収益事業に要する経費</p> <p>②その社会福祉法人外への資金の流出（貸付を含む）に属する経費</p> <p>③高額な役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費</p> <p>4. 移行時特別積立預金</p> <p>(1) 移行時特別積立預金は、その残高に移動がないことを確かめたか。もし、残高が減少している場合は、所轄庁との事前協議に基づくものか確かめたか。</p> <p>(2) 移行時減価償却特別積立預金は、その残高に移動がないことを確かめたか。もし、残高が減少している場合は、理事会の承認を得て取り崩したものか確かめたか。</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		
<p>V. その他</p> <p>1. 帳簿の備置及び記載内容</p> <p>法人の経理規程に定められている会計帳簿及び補助簿が備え付けられ、かつ正確に記載されているか確かめたか。</p> <p>2. 決算報告</p> <p>(1) 資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表、事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表、貸借対照表財産目録（以下、計算書類という）を理事長に提出しているか確かめたか。</p> <p>(2) 計算書類は監事の監査を受け、監査報告書が作成されているか確かめたか。</p> <p>(3) 計算書類に加え次年度の事業計画書を作成し、理事会の同意を得ているか確かめたか。</p> <p>(4) 会計帳簿の保存期間を説明し、保存場所と保存方法を確かめたか。</p>	<p>✓</p>		

監査項目
<p>I. 基本事項</p> <p>II. 資産に関する事項</p> <p>1. 現預金</p> <p>2. 債権</p> <p>3. たな卸資産</p> <p>4. 固定資産</p> <p>III. 負債・純資産に関する事項</p> <p>1. 借入金</p> <p>2. その他負債</p> <p>3. 引当金</p> <p>4. 基本金・国庫補助金等特別積立金</p> <p>IV. 収入・支出、資金の使途に関する事項</p> <p>1. 収入</p> <p>2. 支出</p> <p>3. 資金の使途</p> <p>4. 移行時特別積立預金</p> <p>V. その他の事項</p> <p>1. 帳簿の備置及び記載内容</p> <p>2. 決算報告</p>

監 査 項 目	適 正	要 改 善	要 改 善 内 容
I. 基本事項			
(1) 社会福祉法人会計基準に基づく経理規程が作成され、理事会等の承認を経ていることを確かめたか。	✓		
(2) 社会福祉法人は一の会計単位であるが、公益事業及び収益事業については、それぞれ特別会計として独立した会計単位として適正に区分されているか確かめたか。	✓		
(3) 経理区分の設定を正しく行い、取引の帰属を経理区分ごとに選別しているか確かめたか。	✓		
(4) 複数の会計単位又は経理区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分しているか確かめたか。	✓		
(5) 取引は原則として複式簿記の原則に従い、発生主義により経理されているか確かめたか。	✓		
II. 資 産			
1. 現預金			
(1) 会計責任者及び出納職員が選任されているか確かめたか。 ・原則として施設の長を会計責任者に充てること。 ・複数の経理区分を設けている場合には、各々会計責任者及び出納職員を選任することが望ましい。	✓		
(2) すべての会計伝票に会計責任者と施設長の承認印が押印されているか確かめたか。	✓		
(3) 年度末現在の現金残高の実在性を確かめたか。	✓		
(4) 年度末現在における預金残高と金融機関の残高証明書とを突合し、実在性を確かめたか。	✓		
2. 債 権			
(1) 介護報酬の未収金は、年度末現在の金額が正しく処理されていることを確かめたか。	✓		
(2) 各債権の発生原因と経過を調べ、特に長期滞留債権については適切な処理がされていることを確かめたか。	✓		
(3) 未収金・立替金・前払金・貸付金・仮払金等につき、相手先別又は項目別内訳がそれぞれ正確であり、総勘定元帳の該当科目の金額と一致することを確かめたか。	✓		
3. たな卸資産			
販売用品及びこれに準ずるたな卸資産については、正しく処理したことを確かめたか。	✓		

監 査 項 目	適 正	要 改 善	要 改 善 内 容
4. 固定資産			
(1) 固定資産の取得価額は適正かどうか確かめたか。 特に、建物の場合は設計費を含め建物の取得に要した一切の総額で計上したことを確かめたか。(ただし登記費用、火災保険料、落成記念費用は含まない。)	✓		
(2) 1個又は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は、資産として適切な科目として処理されているか確かめたか。	✓		
(3) 固定資産管理台帳等が正しく記載され、減価償却資産については償却費を計上しているか確かめたか。 また、これに対応した国庫補助金等特別積立金を積み立てた固定資産については、取崩額を計上しているか確かめたか。	✓		
III. 負債・純資産			
1. 借入金			
(1) 短期運営資金借入金と長期運営資金借入金及び設備資金借入金の区分は明確であり、借入金明細表に正しく記載され、年度末現在における借入金残高と金融機関の残高証明書等を突合し、その網羅性を確かめたか。	✓		
(2) 基本財産等を取得するための借入金の償還に係る寄付は、基本金として処理されているか確かめたか。	✓		
2. その他負債			
未払金・仮受金・預り金等につき、相手先別又は項目別内訳がそれぞれ正確であり、総勘定元帳の該当科目の金額と一致することを確かめたか。	✓		
3. 引当金			
(1) 退職給与引当金は退職給与規定に基づき適正に計上されているか確かめたか。ただし、重要性の乏しいものは除く。	✓		
(2) 徴収不能引当金及び賞与引当金は、適正に計上されているか確かめたか。ただし、重要性の乏しいものは除く。	✓		
4. 基本金・国庫補助金等特別積立金			
施設の創設又は増築に伴う固定資産の取得については、これを基本金と国庫補助金等特別積立金とに正しく区分されているか確かめたか。	✓		
IV. 収入・支出・資金の使途			
1. 収入			
(1) 寄付金収入はすべて所定の領収書が発行され起票が行われ、かつ寄付金収入明細書に記帳され、寄付申込書も併せて確かめたか。	✓		
(2) 雑収入は、もれなく計上されていることを確かめたか。	✓		

監査報告書

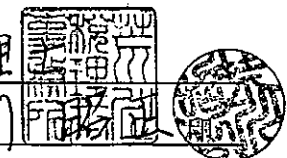
平成 26 年 5 月 15 日

社会福祉法人 惠泉会公益事業特別会計
 施設名 経理区分別収記載
 理事長 櫻井好和 殿

貴社会福祉法人の表記の施設について、平成 25 年度の会計処理及びその会計処理に基づき作成された計算書類が関連する法令及び通知に従い正しく処理されたことを確認するため、次のとおり監査を実施したことを報告します。

(TKC会計人)

資格名 税理士
 氏名 荒川



監査項目	適正	要改善	要改善内容
<p>2. 支出</p> <p>(1) すべての支出について、事業遂行のための支出であることを確かめたか。</p> <p>(2) 人件費について本俸が「職員俸給」、各種手当（いわゆるボーナスを含む）が「職員諸手当」、非常勤職員及び嘱託医報酬が「非常勤職員給与」で処理されているか確かめたか。</p> <p>3. 資金の使途</p> <p>指定介護老人福祉施設に帰属する収入は、次に掲げる経費に充てることができないことを確かめたか。</p> <p>①その社会福祉法人が行う公益事業（指定居宅サービス事業者等を除く）及び収益事業に要する経費</p> <p>②その社会福祉法人外への資金の流出（貸付を含む）に属する経費</p> <p>③高額な役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費</p> <p>4. 移行時特別積立預金</p> <p>(1) 移行時特別積立預金は、その残高に移動がないことを確かめたか。もし、残高が減少している場合は、所轄庁との事前協議に基づくものか確かめたか。</p> <p>(2) 移行時減価償却特別積立預金は、その残高に移動がないことを確かめたか。もし、残高が減少している場合は、理事会の承認を得て取り崩したものか確かめたか。</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		
<p>V. その他</p> <p>1. 帳簿の備置及び記載内容</p> <p>法人の経理規程に定められている会計帳簿及び補助簿が備え付けられ、かつ正確に記載されているか確かめたか。</p> <p>2. 決算報告</p> <p>(1) 資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表、事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表、貸借対照表財産目録（以下、計算書類という）を理事長に提出しているか確かめたか。</p> <p>(2) 計算書類は監事の監査を受け、監査報告書が作成されているか確かめたか。</p> <p>(3) 計算書類に加え次年度の事業計画書を作成し、理事会の同意を得ているか確かめたか。</p> <p>(4) 会計帳簿の保存期間を説明し、保存場所と保存方法を確かめたか。</p>	<p>✓</p>		

監査項目
<p>I. 基本事項</p> <p>II. 資産に関する事項</p> <p style="margin-left: 20px;">1. 現預金</p> <p style="margin-left: 20px;">2. 債権</p> <p style="margin-left: 20px;">3. たな卸資産</p> <p style="margin-left: 20px;">4. 固定資産</p> <p>III. 負債・純資産に関する事項</p> <p style="margin-left: 20px;">1. 借入金</p> <p style="margin-left: 20px;">2. その他負債</p> <p style="margin-left: 20px;">3. 引当金</p> <p style="margin-left: 20px;">4. 基本金・国庫補助金等特別積立金</p> <p>IV. 収入・支出、資金の使途に関する事項</p> <p style="margin-left: 20px;">1. 収入</p> <p style="margin-left: 20px;">2. 支出</p> <p style="margin-left: 20px;">3. 資金の使途</p> <p style="margin-left: 20px;">4. 移行時特別積立預金</p> <p>V. その他の事項</p> <p style="margin-left: 20px;">1. 帳簿の備置及び記載内容</p> <p style="margin-left: 20px;">2. 決算報告</p>

監 査 項 目	適 正	要 改 善	要 改 善 内 容
I. 基本事項			
(1) 社会福祉法人会計基準に基づく経理規程が作成され、理事会等の承認を経ていることを確かめたか。	✓		
(2) 社会福祉法人は一の会計単位であるが、公益事業及び収益事業については、それぞれ特別会計として独立した会計単位として適正に区分されているか確かめたか。	✓		
(3) 経理区分の設定を正しく行い、取引の帰属を経理区分ごとに選別しているか確かめたか。	✓		
(4) 複数の会計単位又は経理区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分しているか確かめたか。	✓		
(5) 取引は原則として複式簿記の原則に従い、発生主義により経理されているか確かめたか。	✓		
II. 資 産			
1. 現預金			
(1) 会計責任者及び出納職員が選任されているか確かめたか。 ・原則として施設の長を会計責任者に充てること。 ・複数の経理区分を設けている場合には、各々会計責任者及び出納職員を選任することが望ましい。	✓		
(2) すべての会計伝票に会計責任者と施設長の承認印が押印されているか確かめたか。	✓		
(3) 年度末現在の現金残高の実在性を確かめたか。			
(4) 年度末現在における預金残高と金融機関の残高証明書とを突合し、実在性を確かめたか。	✓		
2. 債 権			
(1) 介護報酬の未収金は、年度末現在の金額が正しく処理されていることを確かめたか。			
(2) 各債権の発生原因と経過を調べ、特に長期滞留債権については適切な処理がされていることを確かめたか。			
(3) 未収金・立替金・前払金・貸付金・仮払金等につき、相手先別又は項目別内訳がそれぞれ正確であり、総勘定元帳の該当科目の金額と一致することを確かめたか。	✓		
3. たな卸資産			
販売用品及びこれに準ずるたな卸資産については、正しく処理したことを確かめたか。			

監 査 項 目	適 正	要 改 善	要 改 善 内 容
4. 固定資産			
(1) 固定資産の取得価額は適正かどうか確かめたか。 特に、建物の場合は設計費を含め建物の取得に要した一切の総額で計上したことを確かめたか。(ただし登記費用、火災保険料、落成記念費用は含まない。)	✓		
(2) 1個又は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は、資産として適切な科目として処理されているか確かめたか。	✓		
(3) 固定資産管理台帳等が正しく記載され、減価償却資産については償却費を計上しているか確かめたか。 また、これに対応した国庫補助金等特別積立金を積み立てた固定資産については、取崩額を計上しているか確かめたか。	✓		
III. 負債・純資産			
1. 借入金			
(1) 短期運営資金借入金と長期運営資金借入金及び設備資金借入金の区分は明確であり、借入金明細表に正しく記載され、年度末現在における借入金残高と金融機関の残高証明書を突合し、その網羅性を確かめたか。			
(2) 基本財産等を取得するための借入金の償還に係る寄付は、基本金として処理されているか確かめたか。			
2. その他負債			
未払金・仮受金・預り金等につき、相手先別又は項目別内訳がそれぞれ正確であり、総勘定元帳の該当科目の金額と一致することを確かめたか。			
3. 引当金			
(1) 退職給与引当金は退職給与規定に基づき適正に計上されているか確かめたか。ただし、重要性の乏しいものは除く。	✓		
(2) 徴収不能引当金及び賞与引当金は、適正に計上されているか確かめたか。ただし、重要性の乏しいものは除く。			
4. 基本金・国庫補助金等特別積立金			
施設の創設又は増築に伴う固定資産の取得については、これを基本金と国庫補助金等特別積立金とに正しく区分されているか確かめたか。	✓		
IV. 収入・支出・資金の用途			
1. 収入			
(1) 寄付金収入はすべて所定の領収書が発行され起票が行われ、かつ寄付金収入明細書に記帳され、寄付申込書も併せて確かめたか。	✓		
(2) 雑収入は、もれなく計上されていることを確かめたか。	✓		