

「社会福祉法人指導監査実施要綱」

指導監査ガイドライン早見表

<平成30年4月16日／一部改正対応版>

◎ 本早見表は、ガイドラインにおける「監査事項」「ガイドラインページ数」「チェックポイント」「確認書類」をまとめたもの

<目次>

【Ⅰ 法人運営について】		8 評議員、理事、監事及び		【Ⅲ 管理について】	
1 定款	2	会計監査人の報酬	7	1 人事管理	9
2 内部管理体制	2			2 資産管理	9
3 評議員・評議員会	2	【Ⅱ 事業について】		3 会計管理	10
4 理事	4	1 事業一般	8	4 その他	14
5 監事	5	2 社会福祉事業	8		
6 理事会	6	3 公益事業	8		
7 会計監査人	7	4 収益事業	9		

全国社会福祉法人経営者協議会
制度・政策委員会／地域共生社会推進委員会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
I 【法人運営について】				
1 定款	1 定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。	○ 定款の必要的記載事項(法第31条第1項)が事実と反するものとなっていないか。	定款	3
	2 定款の変更が所定の手続きを経て行われているか。	○ 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。 ○ 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。)	決議を行った評議員会の議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議題・議案を決定した理事会の議事録、所轄庁の変更認可書又は所轄庁に提出した定款変更の届出書(所轄庁で保存している書類を確認すること)	3
	3 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。	○ 定款を事務所に備え置いているか。 ○ 定款の内容をインターネットを利用して公表しているか。 ○ 公表している定款は直近のものであるか。		4
2 内部管理体制	1 特定社会福祉法人において、内部管理体制が整備されているか。	○ 内部管理体制が理事会で決定されているか。 ○ 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。	関係規程 理事会の議事録	5
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。	○ 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。	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	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。	○ 欠格事由に該当する者が選任されていないか。 ○ 当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。 ○ 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。 ○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が評議員の総数の5分の1を超えて選任されていないか。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。	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	6

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
	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過しているか。	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、委嘱状、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、委嘱状、就任承諾書等)	8
(2)評議員会の招集・運営	1 評議員会の招集が適正に行われているか。	○ 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。 ○ 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。	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	9
	2 決議が適正に行われているか。	○ 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。 ○ 決議が必要な事項について、決議が行われているか。 ○ 特別決議は必要数の賛成をもって行われているか。 ○ 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。 ○ 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。	定款、評議員会の議事録、同意の意思表示の書面又は電磁的記録、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	10
	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。	○ 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。 ○ 議事録を法人の事務所に法定の期間備え置いているか。 ○ 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。	評議員会の議事録、同意の意思表示を行った書面又は電磁的記録	11
	4 決算手続は法令及び定款の定めに従い適正に行われているか。	○ 計算関係書類等について、監事の監査を受けているか。 ○ 会計監査人設置法人は、計算関係書類等について、会計監査人に監査を受けているか。 ○ 計算関係書類等は理事会の承認を受けているか。 ○ 会計監査人設置法人以外の法人は、計算書類及び財産目録について、定時評議員会の承認を受けているか。 ○ 会計監査人設置法人は、計算書類及び財産目録を評議員会に報告しているか。	定款、経理規程、監事による監査報告、会計監査人による会計監査報告、理事会議事録、評議員会議事録等	13

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
4 理事 (1)定数	1 法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款に定める員数が選任されているか。 ○ 定款で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。 ○ 欠員が生じていないか。 	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	14
(2)選任及び解任	1 理事は法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員会の決議により選任又は解任されているか。 ○ 理事の解任は、法に定める解任事由に該当しているか。 	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	14
(3)適格性	1 理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 欠格事由を有する者が選任されていないか。 ○ 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。 ○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1までとなっているか。 ○ 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。 ○ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に理事長に就任したり、理事として参加していないか。 ○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。 	役員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	15
	2 理事として含まれていなければならない者が選任されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉事業の経営に識見を有する者が選任されているか。 ○ 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者が選任されているか。 ○ 施設を設置している場合は、当該施設の管理者が選任されているか。 	役員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	17
(4)理事長	1 理事長及び業務執行理事は理事会で選定されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会の決議で理事長を選定しているか。 ○ 業務執行理事の選定は理事会の決議で行われているか。 	定款、理事会の議事録	18

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
5 監事 (1)定款	1 法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款に定める員数が選任されているか。 ○ 定員で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。 ○ 欠員が生じていないか。 	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	18
(2)選任及び解任	1 法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員会の決議により選任されているか。 ○ 評議員会に提出された監事の選任に関する議案は監事の過半数の同意を得ているか。 ○ 監事の解任は評議員会の特別決議によっているか。 	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	19
	2 監事となることができない者が選任されていないか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 欠格事由を有する者が選任されていないか。 ○ 評議員、理事又は職員を兼ねていないか。 ○ 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。 ○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員の総数の5分の1までとなっているか。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。 	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	20
	3 法に定める者が含まれているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	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	22
(3)職務・義務	1 法令に定めるところにより業務を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	監査報告、監査報告の内容の通知文書	23
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会への出席義務を履行しているか。 	理事会の議事録	25

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
6 理事会 (1) 審査状況	1 理事会は法令及び定款の定めに従って開催されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 権限を有する者が招集しているか。 ○ 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。 	理事会の招集通知、理事会の議事録、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	25
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 決議が必要な事項について、決議が行われているか。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 書面による議決権の行使が行われていないか。 	定款、理事会議事録、理事の職務の執行に関する規程、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	26
	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事に委任できない事項が理事に委任されていないか。 ○ 理事に委任される範囲が明確になっているか。 	理事会議事録、理事に委任する事項を定める規程等	28
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	定款、理事会の議事録	28
(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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法令で定めるところにより議事録が作成されているか。 ○ 議事録に、法令又は定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印がされているか。 ○ 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。 ○ 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。 	定款、議事録、理事全員の同意の意思表示を記した書類	29
(3) 債権債務の状況	1 借入は、適正に行われているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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こと。 	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	31

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。 	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	31
	2 法令に定めるところにより選任されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員会の決議により適切に選任等がされているか。 	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	32
	3 法令に定めるところにより会計監査を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 	会計監査報告、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文書	33
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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員の報酬等の額が定款で定められているか。 	定款	35
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議によって定められているか。 	定款、評議員会の議事録	35
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 監事の報酬等が定款又は評議員会の決議によって定めているか。 ○ 定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議によって定められているか。 	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	36
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	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	36
(2)報酬等支給基準	1 理事、監事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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	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	37

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
		○ 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。		38
(3) 報酬の支給	1 役員及び評議員の報酬等が法令等に定めるところにより支給されているか。	○ 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。 ○ 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。	定款、評議員会の議事録、報酬等の支給基準、報酬等の支払いの内容が確認できる書類	38
(4) 報酬等の総額の公表	1 役員及び評議員等の報酬について、法令に定めるところにより公表しているか。	○ 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。		39
II 【事業について】				
1 事業一般	1 定款に従って事業を実施しているか。	○ 定款に定めている事業が実施されているか。 ○ 定款に定めていない事業が実施されていないか。	定款、法人の事業内容が確認できる書類(事業報告等)	39
	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するよう努めているか。	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)	40
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。	○ 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。 ○ 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。	計算書類及びその附属明細書	41
	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。	定款、貸借対照表、財産目録、登記簿謄本	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。	○ 社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであるか。 ○ 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。 ○ 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。	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)	44

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
4 収益事業	1 法に基づき適正に実施されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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に充てられているか。 ○ 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。 	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	46
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。 ○ 法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるもの又は投機的なものでないか。 ○ 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。 	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)	47
Ⅲ 【管理について】				
1 人事管理	1 法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 職員の任免は適正な手続により行われているか。 	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	48
2 資産管理 (1)基本財産	1 基本財産の管理運用が適切になされているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。 	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	49
(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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 	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	51
(3)株式保有	1 株式の保有は適切になされているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 株式の保有が法令上認められるものであるか。 ○ 株式保有等を行っている場合(全株式の20%以上を保有している場合に限る。)に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。 	株式の保有及び取引の状況を確認できる書類	51

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
(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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 	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	53
3 会計管理 (1)会計の原則				54
(2)規程・体制	1 経理規程を制定しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 経理規程が遵守されているか。 	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	55
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 	経理規程、業務分担を定めた規程等	56
(3)会計処理	1 事業区分等は適正に区分されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業区分について、適正に区分されているか。 ○ 拠点区分について、適正に区分されているか。 	定款、資金収支予算書、計算書類	57
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。 	定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書	57
	2 会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	計算書類	59
	3 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 作成すべき計算書類が作成されているか。 	計算書類	59

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
	資金収支計算書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計算書類に整合性がとれているか。 ○ 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。 ○ 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。 ○ 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。 	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	60 61
	事業活動計算書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計算書類に整合性がとれているか。 ○ 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。 ○ 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。 	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	61 62
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 寄附金について適正に計上されているか。 	寄附金申込書、寄附金領収書(控)、寄附金台帳	63
	貸借対照表	<ul style="list-style-type: none"> ○ 計算書類に整合性がとれているか。 	計算書類	63
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。 		63
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 資産は実在しているか。 	計算書類、財産目録、残高を記録した補助簿、預金通帳又は証書の原本、金融機関発行の残高証明書、棚卸資産の実地棚卸の結果、固定資産の実地棚卸の結果 等	63
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	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、関連証憑等	64
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	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	64

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
		○ 資産について時価評価を適正に行っているか。	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	65
		○ 有価証券の価額について適正に評価しているか。	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、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、償却原価法に係る会計伝票等	66
		○ 棚卸資産について適正に評価しているか。	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、時価評価に係る会計伝票等	66
		○ 負債は網羅的に計上されているか(引当金を除く)。 ○ 引当金は適正に計上されているか。 ○ 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。	引当金明細書(計算書類の附属明細書)、個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料	66 67
		○ 賞与引当金を適正に計上しているか。	引当金明細書(計算書類の附属明細書)、賞与引当金に係る会計伝票等、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、	67
		○ 退職給付引当金を適正に計上しているか。	引当金明細書(計算書類の附属明細書)、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、退職給付引当金に係る会計伝票等	67

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
		○ 上記のほか、引当金の計上は適切か。	引当金明細書(計算書類の附属明細書)、役員退職慰労引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、役員退職慰労金に関する規程(役員報酬基準)、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等	68
		○ 純資産は適正に計上されているか。 ○ 基本金について適正に計上されているか。	計算書類、基本金明細書(計算書類の附属明細書)、寄附の受け入れに関する書類(寄附申込書、贈与契約書等)、基本金の計上に係る会計伝票等	68 69
		○ 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。	国庫補助金等特別積立金明細書(計算書類の附属明細書)、国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等	69
		○ その他の積立金について適正に計上されているか。	積立金・積立資産明細書(計算書類の附属明細書)、その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等	70
(4) 会計帳簿	1 会計帳簿は適正に整備されているか。	○ 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。 ○ 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。	計帳簿、計算書類、固定資産管理台帳	71
(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。	○ 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。	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)	72
		○ 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。	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)	72

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
	2 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 作成すべき計算書類が作成されているか。 ○ 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。 	定款、計算書類、計算書類の附属明細書	73
	3 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 財産目録の様式が通知に則しているか。 ○ 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。 	定款、法人単位貸借対照表、財産目録	75
4 その他 (1) 特別の利益供与の禁止	1 社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	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)	76
(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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	社会福祉充実計画、事業報告、計算書類等	77
(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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 		78
(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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	第三者評価の結果報告書等	78
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	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	79
	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。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 登記事項(資産の総額を除く)について変更が生じた場合、二週間以内に変更登記をしているか。 ○ 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。 	登記簿謄本、登記手続の関係書類等	80
	4 契約等が適正に行われているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 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。 ○ 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か。 	契約書、見積書、稟議書等	81