

社会福祉法人制度改革事務担当者 フォローアップセミナー 関連資料集



みんなの「生きる」を
社会福祉法人

ver.1

【仙台会場】平成 30 年 4 月 23 日
【東京会場】平成 30 年 4 月 20 日
【大阪会場】平成 30 年 4 月 18 日
【福岡会場】平成 30 年 4 月 16 日

社会福祉法人全国社会福祉協議会
全国社会福祉法人経営者協議会

目 次

- ① 社会福祉法人指導監査実施要綱ガイドライン早見表【パブリックコメント時点案】……………1
(全国社会福祉法人経営者協議会／平成 30 年 2 月 13 日)
- ②「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の一部改正について【パブリックコメント時点案】 …… 15
(厚生労働省社会・援護局福祉基盤課／平成 30 年 2 月 13 日)
別紙 指導監査ガイドライン【平成 30 年 2 月 13 日パブリックコメント時点】
- ③ 会計監査及び専門家による支援等について …………… 97
(厚生労働省社会・援護局長通知 社援基発 0427 第 1 号／平成 29 年 4 月 27 日)
別添 1 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書
別添 2 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書
- ④「社会福祉法人に対する指導監査に関する Q & A」の送付について…………… 119
(厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡／平成 29 年 7 月 11 日)
- ⑤「社会福祉法人に対する指導監査に関する Q & A (Vol.2)」の送付について…………… 126
(厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡／平成 29 年 9 月 26 日)
- ⑥「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
監査の徹底について」の一部改正について…………… 128
(厚生労働省社会・援護局長等関係局長連名通知 子発 0330 第 4 号・社援発 0330 第
18 号・老発 0330 第 5 号／平成 30 年 3 月 30 日)
- ⑦「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」の一部改正について………… 134
(厚生労働省社会・援護局長等関係局長連名通知 子発 0320 第 6 号・社援発 0320 第
1 号・老発 0320 第 4 号／平成 30 年 3 月 20 日)
- ⑧「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関する Q & A」の送付について… 151
(厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡／平成 30 年 3 月 20 日)
- ⑨「社会福祉充実計画の承認等に関する Q & A (vol. 3)」について…………… 155
(厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡／平成 30 年 1 月 23 日)

◎ セミナー終了後（平成 30 年 4 月 23 日）、全国経営協ホームページ「会員法人 M Y ページ」（会員法人のみ閲覧可）に、本関連資料を掲載予定。

「社会福祉法人指導監査実施要綱」

ガイドライン早見表

＜平成 30 年 2 月 13 日／パブリックコメント時点＞

◎ 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	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	4	その他	13
5	監事	5	2 社会福祉事業			
6	理事会	6	3 公益事業			
7	会計監査人	7	4 収益事業			

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るか。	定款	3
	2 定款の変更が所定の手続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。	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	4
		○ 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。)	変更認可書 定款変更の届出書	4
	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。	定款	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職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	7

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えているか。	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、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。	○ 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録について、監事の監査を受けているか。 ○ 会計監査人設置法人は、計算書類およびその附属明細書並びに財産目録について会計監査人に監査を受けているか。 ○ 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録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、計算書類等に関して所轄庁への提出日が分かる資料、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。	○ 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。	○ 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	15
(3)適格性	1 理事となることができず、又は不適切ではない者が選任されていないか。	○ 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	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。	○ 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	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。	○ 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。	☐ 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、理事会の議事録	19
(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。	☐ 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	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。	☐ 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。	☐ 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、誓約書等)、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。	☐ 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。 ☐ 理事会への出席義務を履行しているか。	監査報告、監査報告の内容の通知 理事会の議事録	23 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。	○ 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	26
	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。	○ 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により行われているか。 ○ 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	26
	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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
	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。	○ 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
(2)報酬等支給基準		○ 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

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
(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使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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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
(4)不動産の借用	1 不動産を借用している場合、適正な手続きを行っているか。	○ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合は、国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。 ○ 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

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
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。	☐ 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	56
	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。	☐ 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	57
(3) 会計処理	1 事業区分等は適正に区分されているか。	☐ 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、収支予算、計算書類	57
	2 会計処理の基本的取扱い	☐ 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	58
	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。	計算書類	59
	資金収支計算書	☐ 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編成されているか。 ☐ 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、定款、理事会議事録、評議員会議事録	60
	事業活動計算書	☐ 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。 ☐ 寄附金について適正に計上されているか。 ☐ 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、給勘定元帳(その他の帳簿、明細)、契約書、請求書、領収書	62

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
貸借対照表		○ 計算書類に整合性がとれているか。		63
		○ 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。	計算書類	63
		○ 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、預金通帳現物、当座勘定照合表、金融機関発行の残高証明書、棚卸資産の実地棚卸結果、固定資産の実地棚卸結果等	63
		○ 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、関連証拠等	64
		○ 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
		○ 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わたる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

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
		○ 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、徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等	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	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
		○ 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

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
(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
	2 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。 ○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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。	○ 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

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
	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。	○ 登記事項(資産の総額を除く)について変更が生じた場合、二週間以内に變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か月以内に變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。	○ 法人印及び代表者印の管理について管理が充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

「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の一部改正について (概要)

平成 30 年 2 月 13 日
厚生労働省
社会・援護局福祉基盤課

1. 趣旨

社会福祉法人の指導監査については、「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、社会・援護局長、老健局長連名通知）により定められているところであるが、今般、社会福祉法人指導監査実施要綱中の別紙「指導監査ガイドライン」に関し、一部改正を行うもの。

2. 主な内容

- 「監査担当者の主観的な判断で法令又は通知の根拠なしに指摘を行わないこと」と冒頭に追記。
- 役員等報酬が無報酬である場合の役員報酬基準の指導方針を明示。
- 「社会福祉法人による「地域における公益的な取組」の推進について」の改正に伴う見直し。
- 会計管理部分に関する指摘事項の整理・追加。
- 法人が行う契約等に係る監査事項を追加。
- その他所要の規定の整備等を行う。

3. 根拠法令

社会福祉法第56条第1項

4. 適用日

適用日：平成30年4月（予定）

指導監査ガイドライン

＜指導監査ガイドラインの留意事項について＞

- 指導監査ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）は、所轄庁が別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に基づいて行う一般監査について、その監査の対象とする事項（監査事項）、当該事項の法令及び通知上の根拠、監査事項の適法性に関する判断を行う際の確認事項（チェックポイント）、チェックポイントの確認を行う際に着目すべき点（着眼点）、法令又は通知等の違反がある場合に文書指摘を行うこととする基準（指摘基準）並びにチェックポイントを確認するために用いる書類（確認書類）を定めるものである。
- ガイドラインの運用に関しては、次の事項に留意することとする。
- 1 実施要綱の5の（1）に定める文書指摘、口頭指摘又は助言については、指摘基準に定めるものの他、次の点に留意して行うこと。
 - （1）監査担当者の主観的な判断で法令又は通知の根拠なしに指摘を行わないこと。
 - （2）指摘基準に該当しない場合は文書指摘を行わないこと。
 - （3）指摘基準に該当する場合であっても、違反の程度が軽微である場合又は文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合には、口頭指摘を行うことができること。
 - （4）指摘基準に該当しない場合であっても、法人運営に資するものと考えられる事項については、助言を行うことができること。なお、助言を行う場合は、法人が従わなければならないものではないことを明確にした上で行うこと。
 - 2 法令又は通知等に違反する1つの事実が、複数の指摘基準に該当するが、指導すべき事項が実質的に1つである場合については、状況に応じ、いずれか一方の指摘基準に基づく指導を行うことで差し支えないこと。
（例：定款変更に係る評議員会の特別決議に法令等の違反がある場合、定款変更の手続に関する事項と評議員会の決議の手続に関する事項の両方の指摘基準に該当するが、各々の指摘基準に基づいた同じ内容の指導を2回行う必要はない。）
 - 3 監査事項の確認に当たっては、ガイドラインに定める確認書類を用いること。
ただし、ガイドラインは法人に新たな書類の作成を義務付けるものではないため、法人がガイドラインに定める確認書類を作成していない場合は、ガイドラインに定める指摘基準の該当性を確認できる既存の別の書類を用いて行うよう努めること。また、法令又は通知の根拠なしに特定の書類の作成を求めないこと。
※ なお、法人は、社会福祉事業を適正に行うため、事業運営の透明性の確保を図る経営上の責務を負うものであり（法第24条第1項）、法令等に従い適正に運営を行っていることについて、客観的な資料に基づき自ら説明できるようにすることが適当である。そのため、法人は、法人において確認を要するものとガイドラインに定められている事項について、法令等で特定の文書の作成が義務付けられていない場合であっても、文書等により客観的な説明を行うことができるよう努めるべきである。

○ 実施要綱の2の(3)に定める特別監査については、法人運営等に重大な問題がある場合に行われるものであり、当該監査を行う際は、ガイドラインに定める監査事項及びチェックポイントの確認を行うことに加え、当該問題の内容又は原因等に関連するその他の事項の確認も行い、その結果に基づいて、当該問題の是正のための必要な指導を行うこととする。

○ ガイドラインにおける略称は次のとおりである。

法人：社会福祉法人

法：社会福祉法（昭和26年法律第45号）

令：社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）

規則：社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）

認可通知：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知）

審査基準：認可通知別紙1「社会福祉法人審査基準」

定款例：認可通知別紙2「社会福祉法人定款例」

審査要領：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障第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（通知）」（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（通知）」（平成29年3月29日付け雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局

高齢者支援課長連名通知）

会計省令：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）

運用上の取扱い：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）

留意事項：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（平成28年3月31日付け雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）

平成28年改正法：社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）

平成28年改正政令：社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令（平成28年政令第349号）

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
I 法人運営				○ 法人の業務執行は、社会福祉法関係法令、通知、定款及び法人で定めた各種内部規程（以下「内部規程等」という。）に基づき、理事会の決定を経て、理事長等により行われるものである。そして、当該業務執行に対する法人内部の牽制の仕組みとして、法令上、理事会による理事長等の監督及び選定・解職、評議員会による定款変更・計算書類等の承認及び理事の選任・解任、監事による理事の職務の執行の監査、会計監査人による会計監査等が定められている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、そのような牽制の仕組みが適正に運営されているかどうかを確認するため、ガイドラインに定める事項を確認の対象としつつ、それ以外の事項についても、必要と認める場合には、その確認を行うことができる。確認の結果、法人に内部規程等の違反が見受けられた場合の当該法人に対して行う指導については、次のとおりとする。 ・ ガイドラインに定める指摘基準に該当しない内部規程等の違反があった場合には、原則として、当該内部規程等の違反の是正を求める口頭指摘によること。 ・ 上記にかかわらず、重大な違反や直ちに是正が必要であって、口頭指摘によることでは是正が見込まれない場合等法人運営の適正を確保するために必要と判断する場合文書指摘にすることができること。 ○ 内部規程が法令、通知若しくは定款に違反する場合又は当該規程が法人の実情に即していない場合で、当該規程の変更により是正が可能な場合には、当該規程の変更のための適切な指導を行うこととする。 ○ 指導に当たっては、違反の内容及びその根拠を明確にした上で行うこととする。
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。	法第31条第1項	○ 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。	<着眼点> ○ 法人の定款については、平成28年改正法の施行に伴い、認可通知について、法人の自主性を尊重する観点から、別紙2が「定款準則」から「定款例」へと改められ、法人の定款に記載されることが一般的に多いと思われる事項についての定款の定め方の一例となり、定款例の文言の全てに法人が拘束されるものではなくたことに留意する必要がある。 ○ 各法人の定款に記載された必要的記載事項については、事実と反するものでないかの確認をする。 ○ 項及び任意的記載事項については、必要に応じ、事実と反するものでないかの確認をする。 ○ 定款の必要的記載事項には法第31条第1項各号に掲げる事項等が該当し、当該事項の全てを定款に記載する必要がある。その一つでも記載が欠けると、当該定款の効力が生じないことに留意する必要がある。 <法第31条第1項各号に掲げる事項> 目的（第1号）、名称（第2号）、社会福祉事業の種類（第3号）、事務所の所在地（第4号）、評議員及び評議員会に関する事項（第5号）、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（第6号）、理事会に関する事項（第7号）、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。第8号）、資産に関する事項（第9号）、会計に関する事項（第10号）、公益事業の種類（公益事業を行う場合に限る。第11号）、収益事業の種類（収益事業を行う場合に限る。第12号）、解散に関する事項（第13号）、定款の変更に関する事項（第14号）、公告の方法（第15号） <指摘基準> ○ 必要的記載事項が記載されていない場合、又は定款に記載された内容と事実とが異なる場合は、文書指摘によることとする。 <確認書類> 定款

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	2 定款の変更が所定の手続を経て行われているか。	法第 45 条の 36 第 1 項、第 2 項、第 4 項、第 45 条の 9 第 7 項第 3 号、規則第 4 条	○ 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。）。	<着眼点> ○ 定款は、法人の基本的事項を定めるものであることから、その変更は、評議員会の特別決議（注）をもって行い（法第 45 条の 9 第 7 項第 3 号、法第 45 条の 36 第 1 項）、所轄庁の認可又は所轄庁への届出が必要とされるところ（法第 45 条の 36 第 2 項、第 4 項）、指導監査を行うに当たっては、これらの必要な手続がとられているかについて確認する。 なお、定款に記載された事項の変更のうち、所轄庁の認可を要さない（所轄庁への届出で足りる）事項は、法第 31 条第 1 項に定める必要の記載事項のうち、事務所の所在地（第 4 号）の変更、資産に関する事項（第 9 号）の変更（基本財産が増加する場合に限る。）及び公告の方法（第 15 号）の変更のみであり（規則第 4 条）、相対的記載事項及び任意的記載事項の変更については、軽微な変更であっても所轄庁の認可が必要であることに留意する必要がある。 （注）評議員会の特別決議については、3 の（2）の 2 を参照。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 定款変更についての評議員会の特別決議が出席者不足又は賛成数不足により成立していないにもかかわらず、認可の申請もしくは届出がされている場合 ・ 定款変更の決議を行った評議員会の招集手続又は議案の提出手続が法令、通知又は定款に違反している場合 ・ 定款変更について評議員会の決議が成立しているにもかかわらず、所轄庁の認可を受ける手続又は所轄庁の認可を要さない場合の所轄庁への届出の手続が行われていない場合 <確認書類> 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 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。	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、第 10 条第 1 項	○ 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。	<着眼点> ○ 法人の高い公益性に照らし、その事業の運営の透明性を確保するため、計算書類等と同様に、定款についても事務所に備置き（法第 34 条の 2 第 1 項）及び公表（法第 59 条の 2 第 1 項第 1 号）が法人に義務付けられている。なお、公表の範囲については、個人の権利利益が害されるおそれがある部分（例：公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある母子生活支援施設や婦人保護施設等の所在地）を除く。 ○ 定款の事務所への備置きについては、主たる事務所及び従たる事務所において行われる必要があるが、従たる事務所にについては、定款が電磁的記録で作成され、従たる事務所の電子計算機（パソコン）に当該電磁的記録の内容が記録されている場合は、備置きが不要となる（法第 34 条の 2 第 4 項、規則第 2 条の 5）。 指導監査を行うに当たっては、定款が主たる事務所に実際に備え置かれているかについて確認し、また、従たる事務所の指導監査を実施する場合は、当該従たる事務所に実際に備え置かれているか、又は電子計算機（パソコン）に電磁的記録が記録されているかについて確認する。 ○ 定款の公表については、インターネットの利用により行うこととされており（規則第 10 条第 1 項）、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載による。指導監査を行うに当たっては、具体的な公表の方法に関する規程及び当該規程により実際に公表されていることを確認する。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 - 主たる事務所における定款の備置きが行われていない場合、又は従たる事務所における定款の備置き若しくは電磁的記録で作成された定款の電子計算機（パソコン）への記録が行われていない場合 - 定款がインターネットを利用（法人ホームページ等）により公表が行われていない場合（なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができないやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。） - 備置き又は公表されている定款の内容が直近のものでない場合
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。	法第 45 条の 13 第 5 項、 令第 13 条の 3、 規則第 2 条の 16	○ 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。	<着眼点> ○ 特定社会福祉法人（注）は、経営組織のガバナンスの強化を図るため、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することとを確保するための体制その他の社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制（内部管理体制）の整備の決定を理事会で行うことが義務付けられている（法第 45 条の 13 第 5 項）。この内部管理体制の整備に係る決定については、理事会から理事（理事長等）に決定の権限を委任することができない事項であり（法第 45 条の 13 第 4 項第 5 号）、必ず理事会の決定によらなければならない。 （注）事業規模が政令で定める基準を超える法人をいう（7「会計監査人」の 1 において同じ。）。政令においては、内部管理体制の整備が義務付けられる法人の事業規模を、法人単位事業活動計算書の年間のサービスの活動収益の額が 30 億円を超える法人又は貸借対照表の負債の額が 60 億円を超える法人と規定している（令第 13 条の 3）。なお、特定社会福祉法人には、会計監査人の設置も義務付けられている（法第 37 条）。 ○ 内部管理体制として決定されているかについて確認する。なお、これらの体制の内容は法人の事務処理体制等に応じて法人（理事会）の自主的な判断に基づき決定されるべきものであり、その具体的内容の確認までは要さない。 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 監事が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 <指摘基準> 内部管理体制として理事会で決定されなければならない事項について、一部でも理事会の決定がされていないものがある場合は、文書指摘によることとする。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<確認書類> 関係規程、理事会の議事録
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。	法第 39 条	○ 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。	<着眼点> ○ 評議員については、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから、定款の定めるところにより選任する（法第 39 条）。そのため、法人は、定款で評議員の選任のために必要な事項（例：評議員選任・解任委員会を設置し、当該委員会により評議員を選任する）を定め、その定款に基づき評議員の選任を行う。ただし、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない（法第 31 条第 5 項）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、評議員が「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として選任された者であること、及び法令又は定款に定められた方法によりその選任が行われていることを確認する。 この評議員の資格については、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として法人において適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。そのため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断で、必要な識見を有していない等の指摘を行うことや、識見を有する者であることの証明を求めることがないよう留意する必要がある。 ○ 法人における評議員の選任の手続においては、評議員候補者が「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」である旨を説明することが必要である。 ○ 法人と評議員との関係は、委任に関する規定に従う（法第 38 条）。そのため、定款の規定に基づき評議員として選任された者が就任を承諾することで、その時点（承諾のときに評議員の任期が開始していない場合は任期の開始時）から評議員となるものであるため、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、評議員の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要がある。当該文書は法人において保存される必要がある。なお、評議員の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱が必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により評議員に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 法令又は定款に定められた方法により評議員の選任が行われていない場合 ・ 評議員として選任された者について「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として、定款及び評議員の選任に関する規程に基づく適正な手続による選任がされていない場合 ・ 評議員について、就任承諾書等により、就任の意思表示があったことが確認できない場合 <確認書類> 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

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	2 評議員となることのできない者又は適当ではない者が選任されていないか。	法第 40 条第 1 項、第 2 項、第 4 項、第 5 項、第 61 条第 1 項、審査基準第 3 の 1 の(1)、(3)、(4)、(6)	○ 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。	＜着眼点＞ ○ 評議員会は、役員の選任・解任の権限や定款変更の承認等の法人の基本的事項について決議する権限を有し、これらを通じて中立・公正な立場から理事等を牽制・監督する役割を担う機関である。そして、その評議員会を構成する評議員の職務については、個々の評議員の責任に基づき行われるものであることから、当該責任を全うさせるため、一定の場合が欠格事由として定められる（法第 40 条第 1 項。注 1）とともに、当該法人の役員若しくは職員を兼ねることができないこと（法第 40 条第 2 項）、当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者（注 2）を評議員として選任することとができないこと（法第 40 条第 4 項及び第 5 項）が定められている。また、法人の高い公益性に鑑み、法人は暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持つてはならず、暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員になることはできない。（注 1）欠格事由（評議員となることができない者）は次のとおり。 ① 法人 ② 成年被後見人又は被保佐人 ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ④ ③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員 （注 2）各評議員又は各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。 ① 配偶者 ② 三親等以内の親族 ③ 厚生労働省令で定める者（規則第 2 条の 7、第 2 条の 8） i 当該評議員又は理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ii 当該評議員又は理事の使用人 iii 当該評議員又は理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 iv ii 又は iii の配偶者 v i ～ iii の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者 vi 当該評議員又は理事が役員（注）若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の理事の総数の 3 分の 1 を超える場合に限る。） （注）法人ではない団体の代表者又は管理者の定めがある場合には、その代表者又は管理者を含む。 vii 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっていない当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。） viii 次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社会福祉法人の評議員の総数の 3 分の 1 を超える場合に限る。） 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人 ※ 法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第 40 条第 1 項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記（注 2）と同一ではないため留意が必要である。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				○ 法人は、評議員の選任に当たり、評議員候補者が欠格事由に該当しないか、各評議員又は各役員と特殊の関係にないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて、確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらに該当しないことの確認を行う方法で差し支えないものであるが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認した上で選任を行っているかについて確認する。 ○ 当該法人の役員又は職員との兼職の有無の確認については、法人が保有する関係書類により、該当する者がいないかを確認する。 ○ 上記（注２）の特殊の関係にある者の③のiiiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の評議員になることは、法第61条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第1項第2号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第3号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。 ○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が評議員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員と同様に、評議員総数の5分の1を超える割合を占める場合は、不当な関与に当たると考えられる（法第109条第5項（役員に関する規定）参照）。 ○ 評議員会の役割の重要性に鑑みると、実際に評議員会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に評議員として選任され、その結果、評議員会を欠席することとなることは適当ではないため、評議員にこのような者がいないかについて確認する。 この場合に、評議員として不適当であるとの判断を行う基準は、原則として、当該年度及びその前年度の評議員会を全て欠席している者であることとする。ただし、指導監査を行う時点において、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であることとする。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 評議員の選任手続において、評議員候補者が欠格事由に該当しないこと、又は当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者がいないこと、暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことについて、法人において確認がされていない場合 ・ 法人が保有する書類により、欠格事由や特殊の関係にある者に該当する者がいることが判明した場合 ・ 評議員が当該法人の役員又は職員を兼ねている場合 ・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっている場合 ・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が評議員総数の5分の1を超えている場合 ・ 欠席が継続し、名目的・慣例的に選任されていると考えられる評議員がいる場合 <確認書類> 評議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、評議員会の議事録等
	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。	法第40条第3項	○ 評議員の数は、定款で定めた理事の員数を超えていないか。	<着眼点> ○ 評議員の数は定款で定めた理事の員数を超えてなければならない（法第40条第3項。注）。指導監査を行うに当たっては、在任する評議員の人数が定款で定めた理事の員数及び在任する理事の人数を超えているかについて確認する。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				なお、定款で定めた評議員の員数が定款で定めた理事の員数を超えていればよいということではないことに留意する必要がある。 (注) 上記にかかわらず、小規模法人に配慮する観点から、平成 27 年度決算における法人単位事業活動計算書のサービ ス活動収益が 4 億円以下の法人については、平成 29 年度から平成 31 年度までの間の 3 年間について適用される経過 措置が設けられており、当該経過措置により評議員の数は 4 人以上であればよいこととされている (平成 28 年改正 法附則第 10 条、平成 28 年改正政令第 4 条第 1 項)。なお、平成 28 年度に設立された法人については、その事業規模 にかかわらず、この経過措置の対象となることとされている (同条第 2 項)。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 在任する評議員の人数が定款で定めた理事の員数及び在任する理事の人数を超えていない場合 (同条以下の場合) ・ 経過措置の対象法人について、評議員の人数が 4 人未満である場合 <確認書類> 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)
(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。	法第 45 条の 9 第 1 項、 同条第 10 項により準 用される一般法人法 第 181 条、第 182 条、 規則第 2 条の 12	○ 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。	<着眼点> ○ 評議員会の招集については、理事会の決議により評議員会の日時及び場所等 (注) を定め、理事が評議員会の 1 週間前 (又は定款に定めた期間) までに評議員に書面又は電磁的方法 (電子メール等) により通知をする方法で行われなければならない (法第 45 条の 9 第 10 項) により準用される一般法人法第 181 条及び第 182 条、規則第 2 条の 12)。なお、電磁的方法で通知をする場合には、評議員の承諾を得なければならない。指導監査を行うに当たっては、これらの手続が適正になされているかについて確認する。 (注) 理事会の決議により定めなければならない事項 (招集通知に記載しなければならない事項) (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 1 項) ① 評議員会の日時及び場所 ② 評議員会の目的である事項がある場合は当該事項 ③ 評議員会の目的である事項に係る議案 (当該目的である事項が議案となるものを除く。) の概要 (議案が確定していない場合はその旨。施行規則第 2 条の 12) なお、評議員の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく評議員会を開催することができることとされており (法第 45 条の 9 第 10 項) により準用される一般法人法第 183 条)、この場合には招集の通知を省略できるが、評議員会の日時等に関する理事会の決議は省略できないことに留意するとともに、評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類の保存が必要である。 ○ 定時評議員会は毎会計年度終了後一定の時期に招集されなければならない (法第 45 条の 9 第 1 項)、また、計算書類等については、毎年 6 月末日までに定時評議員会の承認を受けた若しくは定時評議員会に報告した上で、所轄庁に届出をしなければならない (第 45 条の 30、第 45 条の 31、第 59 条第 1 項)。そのため、計算書類等を所轄庁に届け出る毎年 6 月末日 (定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき) までに定時評議員会が開催されているかについて確認する。なお、定時評議員会の開催時期については、定款に具体的に記載されることが望ましいものであり、当該時期を定款に記載した

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				場合には、当該時期までに開催される必要がある（定款例第 11 条参照）。 <指摘基準> 次の場合には、文書指摘によることとする。 ・ 評議員会の日時及び場所等が理事会の決議により定められていない場合 ・ 評議員会の 1 週間前（又は定款に定めた期間）までに評議員に通知がなされていない場合 ・ 電磁的方法により通知をした場合に、評議員の承諾を得ていない場合 ・ 評議員会の招集通知に必要事項が記載されていない場合 ・ 評議員会の招集通知が省略された場合に、評議員全員の同意が確認できない場合 ・ 定時評議員会が計算書類等を所轄庁に届け出る毎年 6 月末日（定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき）までに招集されていない場合
	2 決議が適正に行われているか。	法第 45 条の 9 第 6 項から第 8 項まで、同条第 10 項により準用される一般法人法第 194 条第 1 項、第 195 条	○ 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。	<確認書類> 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 <着眼点> ○ 評議員会で決議を行うためには、議決に加わることができる評議員の過半数（定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上）の出席が必要である（法第 45 条の 9 第 6 項）。なお、この「議決に加わることができる評議員」には、当該決議に特別の利害関係を有する評議員（法第 45 条の 9 第 8 項）は含まれない。 ○ 評議員会の決議は、法令及び定款に定める事項に限り行うことができる（法第 45 条の 8 第 2 項）。定款に定める事項の他、次の事項について、評議員会の決議が必要である。 ・ 理事、監事、会計監査人の選任及び解任 ・ 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。） ・ 理事等の責任の免除 ・ 役員報酬等基準の承認 ・ 計算書類の承認 ・ 定款の変更 ・ 解散の決議 ・ 合併の承認 ・ 社会福祉充実計画の承認 ○ 評議員会の決議には、その決議について特別の利害関係（注 1）を有する評議員が加わることはできないことから（法第 45 条の 9 第 8 項）、当該特別の利害関係を有する評議員の存否については、その決議を行う前に、法人が各評議員について確認しておく必要がある。そのため、当該法人においてその確認がなされたかを、指導監査において確認する必要がある。この確認は、原則として議事録で行うものであるが、評議員会の招集通知と併せて、当該評議員会の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ることを定めた通知を有する場合や、評議員の職務の執行に関する法人の規程で、評議員が評議員会の決議事項と特別の利害関係を有する場合には届け出なければならないことを定めている場合には、個別の議案の議決の際に改めて確認を行う必要はなく、決議に利害関係がある評議員がいない場合には、議事録の記載も不要である。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				(注1)「特別の利害関係」とは、評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務（法第38条、民法（明治29年法律第89号）第644条）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものである。 ○ 評議員会における普通決議（特別決議以外の決議）は、出席者の過半数（定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上）の賛成（法第45条の9第6項）をもって行い、特別決議（注2）は、議決に加わることができる評議員の3分の2（定款で3分の2を上回る割合を定めた場合にはその割合）以上の賛成（法第45条の9第7項）をもって行われる必要があり、指導監査を行うに当たっては、評議員会の決議について、出席者数及び賛成者数が決議の成立に必要な数となっているかを確認する。 (注2) 特別決議によって行われることが必要な議案（法第45条の9第7項） ①監事の解任、②役員等の損害賠償責任の一部免除、③定款変更、④法人の解散、⑤法人の合併契約の承認 ○ 理事が評議員会の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき、議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされる（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）。また、理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったとみなされる（法第45条の9第10項により準用される一般法人法第195条）。そのため、当該決議の省略又は報告の省略がなされた場合には、当該書面又は電磁的記録があるかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 成立した決議について、法令又は定款に定める出席者数又は賛成者数が不足していた場合 ・ 決議を要する事項について、決議が行われていない場合 ・ 成立した決議に特別の利害関係を有する評議員が加わっていた場合 ・ 決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを法人が確認していない場合 ・ 評議員会の決議があったとみなされる場合に、評議員全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録がない場合 ・ 評議員会への報告があったとみなされる場合に、評議員全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録がない場合 <確認書類> 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 <着眼点> ○ 評議員会は、法人の基本的事項についての決議を行う機関であり、その議事内容は法人にとって重要な資料であることから、法人においては、評議員会の決議の内容等について記録した議事録を作成し（法第45条の11第1項）、評議員及び権者が閲覧できるようにすることが義務付けられている（同条第4項）。そこで、指導監査を行うに当たり、評議員会の議事録が法令に基づき書面又は電磁的記録により作成され、必要事項が記載されているか（規則第2条の15）、評議員会の日から法人の主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置かれているか（法第45条の11第2項、第3項）について確認する。また、評議員会の決議が省略された場合には、同意の意思表示の書面又は電磁的記録が、法人の主たる事務所に決議があったとみなされた日から10年間備え置かれているか（法第45条の9第10項により準用される
	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。	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、法第45条の11第1項から第3項まで、規則第2条の15	○ 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。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				一般法人法第194条第2項)について確認する。 ○ 定款に議事録署名人名(議事録に署名又は記名押印することと定められた者をいう。)が定められている場合には、定款に従ってその署名又は記名押印がされているかを確認する。なお、法令上は、評議員会の議事録に、出席した評議員が署名又は記名押印をすることを必要とする旨の規定はないが、議事録の内容が適正なものであることを担保する観点から、定款に議事録署名人名に関する規定を設けることが望ましい(定款例第14条参照)。 ○ 議事録の記載事項としては、開催された評議員会に関する事項(規則第2条の15第3項)(注1)、評議員会の決議を省略した場合(評議員会の決議があったとみなされた場合)の事項(同条第4項第1号)(注2)及び理事の評議員会への報告を省略した場合(報告があったとみなされた場合)の事項(同項第2号)(注3)があり、必要な記載事項が記載されているかについて確認する。 (注1) 開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項(規則第2条の15第3項)。 ① 評議員会が開催された日時及び場所(当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法(例:テレビ会議)を含む。) ② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果 ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名 ④ 法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 i 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見(法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第1項) ii 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由(辞任後最初に開催される評議員会に限る。法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第2項) iii 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見(法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第4項) iv 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見(辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。同上) v 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認める場合の調査結果(法第45条の18第3項において準用する一般法人法第102条) vi 監事による監事の報酬等についての意見(法第45条の18第3項において準用する一般法人法第105条第3項) vii 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見(法第45条の19第6項において準用する一般法人法第109条第1項) viii 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見(法第45条の19第6項において準用する一般法人法第109条第2項) ⑤ 評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称 ⑥ 議長の氏名(議長が存する場合に限る。) ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 (注2) 評議員会の決議を省略した場合(評議員会の決議があったとみなされた場合)の議事録の記載事項(規則第2条の15第4項第1号)

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				① 決議を省略した事項の内容 ② 決議を省略した事項の提案をした者の氏名 ③ 評議員会の決議があったものとみなされた日 ④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけでなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならないことに留意すること。 (注3) 理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（同項第2号） ① 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容 ② 評議員会への報告があったものとみなされた日 ③ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示に係る書面等を事務所に備え置く必要はないこと。 ○ 議事録については、記載された事項の全てについて、出席していない評議員や債権者等が、その関係書類と併せて内容の確認ができるよう明確に記載する方法によらなければならない。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 議事録が作成されていない場合 ・ 議事録の必要事項が記載されていない又は不十分である場合 ・ 議事録が、評議員会の日から主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置かれていない場合 ・ 評議員会の決議を省略した場合に、同意の意思表示が行われた書面又は電磁的記録が、法人の主たる事務所に評議員会の決議があったとみなされた日から10年間備え置かれていない場合 ・ 定款に議事録署名人に関する規定がある場合に、当該規定による署名又は記名押印がなされていない場合 <確認書類> 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
	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。	法第45条の19、 第45条の30、 第45条の31、 規則第2条の39、 第2条の40	○ 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録について、監事の監査を受けているか。 ○ 会計監査人設置法人は、計算書類およびその附属明細書並びに財産目録について会計監査人に監査を受けているか。 ○ 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録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	<着眼点> ○ 決算に際しては、毎会計年度終了後3か月以内に、計算関係書類（計算書類（注1）及びその附属明細書）及び財産目録（以下「計算関係書類等」という。）を作成し、所轄庁に提出しなければならない（法第59条）。 （注1）計算書類の内容については（5）「決算及び計算関係書類」の2参照 ○ 計算関係書類等を所轄庁に提出するにあたっては、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録については定時評議員会の承認を受けたものでなければならない（法第45条の30、規則第2条の40）。ただし、会計監査人設置法人においては、一定の要件（注2）を満たす場合には、計算書類及び財産目録については定時評議員会においてその内容を報告することにより、一定の要件（注2）を満たす場合である（法第45条の31、規則第2条の40）。 （注2）会計監査人設置法人が計算書類及び財産目録について、評議員会の承認を要さない要件は次の①から③の全てを満たす場合である（規則第2条の39）。 ① 計算書類についての会計監査報告に無限定適正意見が付されていること ② 会計監査報告に関する監事の監査の方法又は結果を相当でないと認める意見がない

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			<u>産目録を定時評議員会に報告しているか。</u>	こと ③ 計算書類について、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 ○ 計算関係書類等について理事会の承認を受けるにあたっては、監事の監査を受けなければならない。会計監査人を置く場合は、監事の監査に加え、計算関係書類等について会計監査人の監査を受けなければならない(注3)。 (注3) 監事の監査及び会計監査人の監査については、1の5「監事」、7「会計監査人」を参照。 ○ 指導監査を行うに当たっては、計算関係書類等が所轄庁に提出されるに当たって、必要な機関承認や報告の手続が行われているかを確認する。 <指摘基準> 計算関係書類等に関して、必要な機関の承認を受けていない場合及び必要な報告が行われていない場合は、文書指摘によることとする。 <確認書類> 定款、経理規程、計算書類等に関して所轄庁への提出日が分かる資料、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
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。	法第44条第3項、 第45条の7	○ 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。	<着眼点> ○ 理事会は、①法人の業務執行の決定、②理事の職務の執行の監督、③理事長の選定及び解職を行うものであり、理事会を構成する理事は、その理事会における意思決定を通じて業務執行の決定又は監督を行うという意味で、法人の運営における重要な役割を担っている。 理事の員数は、6人以上（法第44条第3項）の数を定款に定め、その定款に定めた員数が実際に選任されているかについて確認する。 ○ 定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない（法第45条の7）。指導監査を行うに当たっては、当該指導監査の時点で定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けていないか、欠けている場合には遅滞なく補充のための手続が進められているかについて確認する。なお、「遅滞なく」補充の手続が進められているかについては、当該法人において、理事候補者の選定、評議員会への理事の選任の議案提出、又は評議員会の開催等の理事選任に係る手続に関して、具体的な検討や実施がされているかを確認する。 ○ 理事のうち定款に定められた員数の3分の1を超えない欠員がある場合は、法令に直接的に明記されているものではないが、理事が、理事会の構成員として担う法人の業務執行の決定や、理事長等の職務の執行の監督等の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営上適当ではないことから、法人において欠員の補充のための検討や手続が進められているか（理事会、理事長等が手続を進めているか。）を、指導監査により確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 定款で定めた員数が選任されていない場合 ・ 定款で定めた員数の3分の1を超える欠員があるにもかかわらず、法人において補充のための手続が進められておら

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				ず、かつ、具体的な検討も行われていない場合 ・ 欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、補充の検討が行われていない場合 <確認書類> 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
(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。	法第 43 条第 1 項、 第 45 条の 4	○ 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。	<着眼点> ○ 理事の選任は評議員会の決議により行うため（法第 43 条第 1 項）、評議員会の決議が適切になされているかについて確認する（評議員会の決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の 2 参照。） ○ 法人と理事との関係は、評議員と同様に、委任に関する規定に従う（法第 38 条）。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾したことにより、その時点（承諾のときに理事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から理事となることから、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、理事の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があり、当該文書は法人において保存される必要がある。なお、理事の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱が必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により理事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。 ○ 理事の解任は、「職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき」、「心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき」のいずれかに該当するときに、評議員会の決議により行うが（法第 45 条の 4 第 1 項）、安定的な法人運営や利用者の処遇に及ぼす影響が大きいことから、評議員会によって解任権が濫用されることがあってはならない。そのため、理事が形式的に職務上の義務に違反し又は職務を懈怠したという事実や健康状態のみをもって解任することとせず、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に限定されるものと解すべきである。 指導監査を行うに当たっては、同条に基づき評議員会の決議により理事が解任された場合に、解任の理由が、当該理事に重大な義務違反等があることによるものであるかについて確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 理事の選任が評議員会の有効な決議により行われていない場合 ・ 理事の解任が評議員会の権限の濫用に当たする場合（現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に該当しない場合） ・ 理事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できない場合 <確認書類> 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
(3) 適格性	1 理事となることのできる者又は適切ではない者が選任されているか。	法第 44 条第 1 項により準用される法第 40 条第 1 項、 第 44 条第 6 項 (参考) 法第 61 条第	○ 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記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	<着眼点> ○ 理事は、理事会の構成員として、法人の業務執行の決定をする等法人の運営における重要な役割を担い、その職務を個々の責任に基づいて行うものであることから、当該責任を全うさせるため、理事について、一定の事由が欠格事由（注 1）として定められる（法第 44 条第 1 項により準用される法第 40 条第 1 項）とともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を果たすため、各理事と特殊の関係にある者及び当該理事の合計（注 2）が、理事総数の 3 分の 1（上限は当

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	1 項、第 109 条から 111 条まで、審査基準第 3 の 1 の (1)、(3)、(4)、(6)		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。	該理事を含めずに 3 人) を超えて含まれてはならない (法第 44 条第 6 項)。また、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、評議員と同様に暴力団員等の反社会的勢力の者が理事になることはできない。 (注 1) 欠格事由 (理事となることができない者) については、評議員と同じく次のとおりである。 ① 法人 ② 成年被後見人又は被保佐人 ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ④ ③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員 (注 2) 各理事と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。 ① 配偶者 ② 三親等以内の親族 ③ 厚生労働省令で定める者 (規則第 2 条の 10) - i 当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 - ii 当該理事の使用人 - iii 当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 - iv ii 又は iii の配偶者 - v i ～ iii の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者 - vi 当該理事が役員 (注) 若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員 (同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の理事の総数の 3 分の 1 を超える場合に限る。) (注) 法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。 vii 次の団体の職員 (国会議員又は地方議会の議員を除く。)(同一の団体の職員が当該社会福祉法人の理事の総数の 3 分の 1 を超える場合に限る。) ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人 ※ 法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第 40 条第 1 項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記 (注 2) と同一ではないため留意が必要。 ○ 法人は、理事の選任に当たり、理事候補者が欠格事由に該当しないか、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらに該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認しているかについて確認する。 ○ 上記 (注 2) 特殊の関係にある者の③のviiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の理事となることは、法第 61 条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」(第 1 項第 2 号) 及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」(同項第 3 号) と規定し、公私分離の原則を定める趣旨

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。 ○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数（注３）の５分の１を超える割合を占める場合は、不当な関与といえるため、法により認められていない（法第 109 条第 5 項）。 （注３）法第 109 条第 5 項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員の割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断される。 ○ 理事会の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に理事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、理事にこのような者がいないかについて確認する。 この場合の理事として不適当であると判断するための基準は、原則として、当該年度及びその前年度において理事会を２回以上続けて欠席している者であることとする。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 理事の選任手続において、理事候補者に対して欠格事由に該当しないこと、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことを確認していない場合 ・ 法人が保有する書類により、欠格事由に該当する者がいること、又は、各理事と特殊関係にある者が上限を超えて含まれていることが判明した場合 ・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が理事となっている場合 ・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が役員総数の５分の１を超えている場合 ・ 欠席が継続しており、名目的、慣例的に選任されていると考えられる役員がいる場合 ＜確認書類＞ 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
	２ 理事として含まれていない者がない者が選任されているか。	法第 44 条第 4 項	○ 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。	＜着重点＞ ○ 理事のうちには、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」が含まれている必要がある（法第 44 条第 4 項第 1 号、第 2 号）。また、施設を設置している法人は、施設経営の実態を法人運営に反映させるため、「施設の管理者」（注）が理事として選任されている必要がある（同項第 3 号）。 （注）「施設の管理者」については、当該法人が複数の施設を設置している場合は、全ての施設の管理者を理事とする必要があるものではなく、施設の管理者のうち 1 名以上が理事に選任されていれれば足りる。 なお、この場合の「施設」とは、原則として、法第 62 条第 1 項の第 1 種社会福祉事業の経営のために設置した施設をいうが、第 2 種社会福祉事業であっても、保育所、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等が法人が経営する事業の中核である場合には、当該事業所等は同様に取扱う。 ○ 「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」については、法人において、それぞれ「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」として適正な手続により選任されている限り、制

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				限を受けるものではない。このため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断のみで、必要な識見を有していない、あるいは実情に通じていない等の指摘を行うことや、識見を有する者であることを証明を求めることがないよう留意する必要がある。 なお、「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」に関する審査要領第3の（2）の記載は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まれなければならないものではないことに留意する必要がある。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 理事のうちに「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合 ・ 理事のうちに「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」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合 ・ 当該法人が施設を設置している場合であって、施設の管理者が理事として一人も選任されていない場合 <確認書類> 理事の選任手続における関係書類（履歴書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録等
（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。	法第 45 条の 13 第 3 項、第 45 条の 16 第 2 項	○ 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。	<着眼点> ○ 理事長は、法人の代表権（法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為を対外的に行使する権限（法第 45 条の 17 第 1 項））を有するとともに、対内的に法人の業務を執行する権限も有する（法第 45 条の 16 第 2 項第 1 号）ものであり、理事会で理事の中から選定されなければならない（法第 45 条の 13 第 3 項）。 なお、平成 28 年改正法の施行後においては、法律上、法人の代表権を有する者は理事長のみとされ、理事長の代表権を他の者に委任することはできない（理事長の職務代行者を定め、職務代行者名で法人の代表権を行使できることとする旨の定款の記載は無効である。）。また、法人の代表者の登記については、法に定める理事長以外の者を代表者として登記することはできないことにも留意する必要がある。 ○ 理事長の他に、理事の中から法人の業務を執行する理事（業務執行理事）を理事会で選定することができる（法第 45 条の 16 第 2 項第 2 号）。なお、業務執行理事は、法人の代表権を有さない（法人の対外的な業務を執行することはできない）ことに留意する必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、理事長が理事会の決定により選定されているか、業務執行理事を置く場合には理事会により選定されているかについて確認する。なお、理事長及び業務執行理事の選定については、法令上の手続に関する特別の規定はなく、理事会の決議事項（法第 45 条の 14）として、法令及び定款に定める手続（注）に従って行う。 （注）定款例第 16 条第 2 項参照。また、理事会の決議については、6「理事会」の（１）の 2 参照。 <指摘基準> 理事長及び業務執行理事の選定が法令及び定款に定める手続により行われていない場合は、文書指摘によることとする。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<確認書類> 定款、理事会の議事録
5 監事 （１）定数	１ 法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。	法第44条第3項、 第45条の7第2項による第1項の準用	○ 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。	<着眼点> ○ 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成するとともに（法第45条の18第1項）、いつでも理事及び職員に対して事業の報告を求め、又は当該法人の業務及び財産の状況を調査することができ（同条第2項）、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っている。 監事の員数は、2人以上（法第44条第3項）の数を定款に定めるところ、指導監査を行うに当たっては、定款に定める員数が実際に選任されているかについて確認する。 ○ 定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なく補充しなければならない（法第45条の7）。指導監査を行うに当たっては、当該指導監査の時点で定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けていないか、欠けている場合には遅滞なく補充のための手続が進められているかについて確認する。なお、「遅滞なく」手続が進められているかどうかについては、当該法人において、監事候補者の選定、評議員への監事の選任の議案提出、評議員会の開催等の監事選任に係る手続に関する具体的な検討や選任手続が実際に進められているかを確認する。 ○ 監事に定款で定めた員数の3分の1を超えない欠員がある場合は、法令に直接的に明記されているものではないが、監事の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営の観点から適当ではないことから、法人において欠員の補充のための検討や手続が進められているかを確認する。
				<指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 定款で定めた員数が選任されていない場合 ・ 定款で定めた員数の3分の1を超える欠員があるにもかかわらず、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、具体的な検討も行われていない場合 ・ 欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、その補充のための検討が行われていない場合
				<確認書類> 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
（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。	法第43条第1項、 同条第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、 第45条の9第7項第1号	○ 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るか。	<着眼点> ○ 監事の選任は評議員会の決議（注１）により行うため（法第43条第1項）、評議員会の決議が適切になされていることを確認する。 （注１）評議員会の決議については、3「評議員・評議員会」の（２）の2参照 ○ 理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、監事が理事の職務の執行（理事会の構成員として行う行為を含む。）を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、監事の過半数（注２）の同意を得なければならず（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）、指導監査を行うに当たっては、監事の過半数の同意を得ているかについて確認する。 （注２）「監事の過半数」については、在任する監事の過半数をいう。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				なお、理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書その他、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録（当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。）でも差し支えない。 ○ 法人と監事との関係は、評議員や理事と同様に、委任に関する規定に従う（法第38条）。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾することで、その時点（承諾のときに監事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から監事となることから、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、監事の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があるが、当該文書は法人において保存される必要がある。なお、監事の選任の手續において、選任された者に対する委嘱状による委嘱を行うことが必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により監事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。 ○ 監事の解任については、評議員会の特別決議（注3）により行うため（法第45条の9第7項第1号、第45条の4第1項）、評議員会の特別決議が適正に行われているかを確認する。 （注3）評議員会の特別決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の2参照 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 監事の選任が評議員会の有効な決議により行われていない場合 ・ 監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得ていない場合 ・ 監事の解任が評議員会の有効な特別決議により行われていない場合 ・ 監事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できない場合 ＜確認書類＞ 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
	2 監事となることができない者が選任されていないか。	法第40条第2項、第7項	○ 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	＜着重点＞ ○ 監事は、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っていることから、欠格事由（注1）が定められるとともに（法第44条第1項により準用される法第40条第1項）、理事の職務の執行を監査する役割を果たすため、理事又は職員を兼ねることはできないこと（法第44条第2項）、各理事と特殊の関係にある者（注2）が含まれていないこと、また、複数（2人以上）の監事がそれぞれ独立して職務を執行することから他の監事と特殊の関係にある者が含まれていないこと（法第44条第7項）が定められている。さらに、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならないものであり、評議員や理事と同様に暴力団員等の反社会的勢力者が監事になることはできない。 （注1）欠格事由（監事となることができない場合）は、評議員及び理事と同じく次のとおりである。 ① 法人 ② 成年被後見人又は被保佐人 ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるとの者 ④ ③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるとの者

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			者が<u>慣例的に監事に就任していないか。</u> ○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。	⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員（注２）各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおりである。 ① 配偶者 ② 三親等以内の親族 ③ 厚生労働省令で定める者（規則第２条の１１） i 当該役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ii 当該役員の使用人 iii 当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 iv ii 又は iii の配偶者 v i ～ iii の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者 vi 当該理事が役員（注）若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の３分の１を超える場合に限る。） （注）法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。vii において同じ。 vii 当該監事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する団体の役員、業務を執行する社員又は職員（同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の３分の１を超える場合に限る。） viii 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっていない当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。） ix 次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社会福祉法人の監事の総数の３分の１を超える場合に限る。） ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人 ※ 法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第４０条第１項の適用を受けるための条件となる特殊関係者の範囲については、上記（注２）と同一ではないため留意が必要。 ○ 法人においては、監事の選任に当たり、欠格事由を有していないか、各役員（理事及び監事）と特殊の関係にある者が含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認を行うことも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法でこれらの事項を確認しているかを確認する。 ○ 上記（注２）の特殊の関係にある者の③のviiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の監事となることは法第６１条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第１項第２号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第３号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。 ○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数（注３）の５分の１を超える割合を占める場

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	3 法に定める者が含まれているか。	法第 44 条第 5 項	○ 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。	合は不当な関与であると考えられるため、法により認められていない（法第 109 条第 5 項）。（注 3）法第 109 条第 5 項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員の割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断されるものである。 ○ 上記の監事の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に監事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、監事にこのような者がいないかを確認する。この場合の監事として不適当であると判断するための基準は、原則として、当該年度及びその前年度において理事会を 2 回以上続けて欠席している者であることとする。 <指摘基準> ○ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 法人において監事の選任手続の過程において、監事候補者が欠格事由に該当しないこと、各役員と特殊関係にある者が含まれていないこと、暴力団員等の反社会的勢力の者が含まれていないことについて確認していない場合 ・ 法人が保有する書類により、監事のうちに欠格事由に該当する者がいること、各役員と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていることが判明した場合 ・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が監事になっている場合 ・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が役員総数の 5 分の 1 を超えている場合 ・ 理事会への欠席が継続しており、名目的・慣例的に選任されていると考えられる監事がいる場合 <確認書類> 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 <着眼点> ○ 監事は、監査を行うに当たり、法人の業務及び財産の状況を確認するものであることから、「社会福祉事業について識見を有する者」（注 1）及び「財務管理について識見を有する者」（注 2）が含まれている必要がある（法第 44 条第 5 項）。 ○ 「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」については、法人において、それぞれ「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」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。このため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断で識見を有していないとの指摘を行うことや、識見を有する者であることの証明を求めることがないように留意する必要がある。 （注 1）「社会福祉事業について識見を有する者」についての審査要領の記載（第 3 の（1））は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まなければならないものでもない。 （注 2）「財務管理について識見を有する者」については、公認会計士又は税理士が望ましい（審査基準第 3 の 4 の（5））。また、社会福祉法人、公益法人や民間企業等において財務・経理を担当した経験を有する者など法人経営に専門的知見を有する者も考えられるが、これらの者に限られるものではない。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 監事のうちに「社会福祉事業について識見を有する者」として評議員会の決議等適正な手続により選任された者がい

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(3) 職務・義務				ない場合 監事のうちに「財務管理について識見を有する者」として、評議員会の決議等適正な手続により選任された者がいない場合 <確認書類> 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
	1 法令に定めるところにより業務を行っているか。	法第45条の18第1項、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、第2条の31、第2条の34から第2条の37まで	○ 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。	<着眼点> ○ 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成しなければならない（法第45条の18第1項）。毎会計年度の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、厚生労働省令に定めるところにより、監事の監査を受けなければならない（法第45条の28）、計算書類及びその附属明細書（計算関係書類（規則第2条の26第1項））の監査と、事業報告及びその附属明細書（以下「事業報告等」という。）の監査について、それぞれ監査報告の内容及びその作成等の手続に関する規定が法及び規則に設けられている。 ○ 監事の監査については、計算関係書類の監査と事業報告等の監査のそれぞれについて、監査報告の内容を理事等へ通知する監事（特定監事）を定めることができる（この監事を定めない場合は、全ての監事が通知を行うこととなる。規則第2条の28、第2条の34、第2条の37）。 ○ 計算関係書類の監査については、会計監査人設置法人では、計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告があることを前提として監事の監査が行われるため、会計監査人設置法人と会計監査人非設置法人とで監査の内容は異なることとなる。 ○ 会計監査人非設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第2条の27、第2条の28）。 - 監査報告の内容は次のとおりである（規則第2条の27）。 ① 監事の監査の方法及びその内容 ② 計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見 ③ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ④ 追記情報 - i 会計方針の変更 - ii 重要な偶発事象 - iii 重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項（規則第2条の27第2項） ⑤ 監査報告を作成した日 - 特定監事（注1）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注2）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の28第1項）。 ① 計算書類の全部を受領した日から4週間を経過した日 ② 計算書類の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日 ③ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） （注1）計算関係書類についての監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				ての監事をいう（規則第2条の28第5項）。 （注2）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の28第4項）。 ○ 会計監査人設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第2条の31及び第2条の34）。 ・ 監査報告の内容は次のとおりである（規則第2条の31）。 ① 監事の監査の方法及びその内容 ② 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由（会計監査報告を期限までに受領していない場合はその旨） ③ 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっていないものを除く。） ④ 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項 ⑤ 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ⑥ 監査報告を作成した日 ・ 特定監事（注3）は、次に掲げる日のうちいずれか遅い日までに、特定理事（注4）及び会計監査人に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の34第1項）。 ① 会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日 ② 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） （注3）計算関係書類についての会計監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第2条の32第5項）。 （注4）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の32第4項）。 ○ 事業報告等に係る監査については、次のとおり定められている（規則第2条の36）。 ・ 監査報告等の内容は次のとおり規定されている（規則第2条の36）。 ① 監事の監査の方法及びその内容 ② 事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見 ③ 当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実 ④ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ⑤ 監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由 ⑥ 監査報告を作成した日 ・ 特定監事（注5）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注6）に対し、事業報告等についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の37第1項）。 ① 事業報告を受領した日から4週間を経過した日 ② 事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日 ③ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） （注5）事業報告等の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				2 条の 37 第 5 項)。 (注 6) 事業報告等の監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は事業報告及びその附属明細書の作成に関する職務を行った理事をいう (規則第 2 条の 37 第 4 項)。 ○ 指導監査を行うに当たっては、監事の監査報告について、必要な事項が記載されているか、作成等の手続が法令に定めるところによりなされているかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 監査報告に必要な記載事項が記載されていない場合 ・ 監事が期限までに特定理事 (計算関係書類) についての監査報告にあっては、会計監査人設置法人にあっては特定理事及び会計監査人) に監査報告の内容を通知していない場合 <確認書類> 監査報告、監査報告の内容の通知
		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	○ 理事会への出席義務を履行しているか。	<着眼点> ○ 監事は、理事の職務の執行を監査する役割を有し、毎年度の監査報告の作成の義務を負うとともに、次の義務を負う (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)。 ① 理事の不正の行為がある若しくは当該行為をするおそれがあると認められる場合、又は法令、定款違反の事実若しくは著しく不当な事実があると認める場合は、遅滞なくその旨を理事会に報告すること。 ② 理事会に出席し、必要がある場合には意見を述べなければならないこと。 ③ 理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査すること。この場合、法令違反等の事実があると認めるときはその調査結果を評議員会に報告すること。 ○ 上記の①及び③は監査報告の記載内容であり、特に問題がなければ改めてこれを指導監査で確認する必要はなく、指導監査を行うに当たっては、上記の②の義務の履行のため、監事が理事会に出席をしているかについて確認する。なお、監事が理事会に出席し必要に応じて意見を述べることがは、理事や理事会の職務の執行に対する牽制を及ぼす観点から重要であることから、法律上の義務とされたものであり、理事会においても監事が出席できるよう理事会の日程調整を行う等の配慮を行うことが必要である。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする (所轄庁がやむを得ない事情があると認める場合を除く。) ・ 理事会に 2 回以上続けて欠席した監事がいる場合 ・ 監事の全員が欠席した理事会がある場合 <確認書類> 理事会の議事録

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
6 理事会 (1) 審議状況	1 理事会は法令及び定款の定めに従って開催されているか。	法第 45 条の 14 第 1 項、同条第 9 項により準用される一般法人法第 94 条第 1 項、第 2 項	○ 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。	<着眼点> ○ 理事会は、各理事（理事長を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事）が招集することとされている（法第 45 条の 14 第 1 項）。また、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その他の理事は招集権者である理事に対して、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができ（同条第 2 項）、当該請求があった場合には、請求日から 5 日以内に、理事会の招集通知（請求日から 2 週間以内の日に理事会を開催するものである必要がある。）が発せられない場合には、その請求をした理事が理事会を招集することができる（同条第 3 項）。 ○ 理事会を招集する者は、理事会の日の 1 週間前（これを下回る期間を定款で定めた場合にあってはその期間）までに、各理事及び各監事に対してその通知を発出しなければならない（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）。ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を発出せずに理事会を開催することができる（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 2 項）。 なお、理事会の招集通知は、各監事（監事の全員）に対しても発出しなければならないことに留意する必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、理事会を招集した理事（法第 45 条の 14 第 3 項により招集した理事を含む。）が開催通知を期限までに発出しているか、招集通知を省略している場合には、理事及び監事の全員の同意があるかを確認する。 なお、理事会の招集通知を省略することについての理事及び監事の同意の取得・保存の方法について、法令上の制限はないが、法人において、理事及び監事の全員が同意書を提出することとする、又は理事会の議事録に当該同意があった旨を記載する等、書面若しくは電磁的記録による何らかの形で保存できるようにしておくことが望ましい。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 理事及び監事の全員に期限までに理事会の招集通知が発出されていない場合 ・ 招集権を有さない者が理事会を招集している場合 ・ 招集通知が省略された場合に、理事及び監事の全員の同意が確認できない場合 <確認書類> 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
	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。	法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項	○ 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。	<着眼点> ○ 理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われる必要がある（法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項）。 法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数であるが、定足数及び賛成数は定款の相対的記載事項であり、定款に過半数を超える割合を定めた場合には、その割合となる。なお、定款においては、特定の議案に関する決議について、過半数を超える割合とすることを定めることもできる。 ○ 次の事項については、理事会の決議を要する。 ・ 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定 ・ 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				・ 重要な役割を担う職員の選任及び解任 ・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 ・ 内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ） ・ 競業及び利益相反取引の承認 ・ 計算書類及び事業報告等の承認 ・ 役員、会計監査人の責任の一部免除（定款に定めがない業務執行の決定） ・ その他重要な業務執行の決定（理事長等に委任されていない業務執行の決定） ○ 理事会の決議には、決議に特別の利害関係（注１）を有する理事が加わることができない（法第 45 条の 14 第 5 項）。 理事会の決議に特別の利害関係を有している理事が加わっていないかについての確認は法人において行われる必要があり、その確認が行われているかについて指導監査で確認する。この確認は原則として議事録で行うものであるが、<u>当該理事会の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ることを定めた通知を发出した場合や、理事の職務の執行に関する法人の規程に、理事が理事会の決議事項と特別の利害関係を有する場合に届け出なければならないことを定めている場合は、個別の議案の議決の際に法人で改めてその確認を行う必要はなく、決議に利害関係を有する理事がいない場合には、議事録への記載も不要である。</u> （注１）「特別の利害関係」とは、理事が、その決議について、法人に対する忠実義務（法第 45 条の 16 第 1 項）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものであり、「特別の利害関係」がある場合としては、理事の競業取引（注２）や利益相反取引（注３）の承認（法第 45 条の 16 第 4 項により準用される一般法人法第 84 条第 1 項）や理事の損害賠償責任の一部免除の決議（法第 45 条の 20 第 5 項により準用される一般法人法第 114 条第 1 項（法人の定款に規定がある場合に限る。））等の場合がある。 （注２）理事が自己又は第三者のために当該法人の事業に属する取引を行うこと （注３）理事が自己又は第三者のために法人と取引を行うこと ○ 理事若しくは理事会が評議員を選任若しくは解任する旨の定款の定めは効力を有しないため（法第 31 条第 5 項）、指導監査を行うに当たっては、理事会による評議員の選任又は解任が行われていないかを確認する。なお、理事又は理事会が、定款若しくは評議員の選任に関する規程等に基づき、評議員候補者の推薦を行うことは可能である。 ○ 平成 28 年改正法の施行前は、定款に定めることにより、欠席した理事の書面による議決権の行使（書面議決）が認められていたが、平成 28 年改正法の施行後は、理事会における議決は対面（テレビ会議等によることを含む。）により行うこととされており、書面議決の方法によることはできなくなっている。書面による議決権の行使がなされた場合にはその取扱いを是正する必要があり、指導監査を行うに当たってはこの書面議決がなされていないかを確認する。 なお、定款に、理事会の議案について、理事の全員の事前の同意の意思表示がある場合には理事会の議決を省略することとは認められているため、この定めがあるときは、理事の全員の事前の同意の意思表示により、当該議案について理事会の決議があったとみなされる（法第 45 条の 14 第 9 項により準用される一般法人法第 96 条）。この場合には、理事会の決議が省略されたことが理事会議事録の記載事項となり（規則第 2 条の 17 第 4 項第 1 号）、理事の全員の意思表示を記す書面又は電磁的記録は、決議があったとみなされた日から 10 年間主たる事務所に備え置かなければならない（法第 45 条の 15 第 1 項）（指導監査における取扱いについては、6 の（２）記録を参照）。

<指摘基準>

次の場合は文書指摘によることとする。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				・ 成立した決議について、法令又は定款に定める定足数又は賛成数が不足していた場合 ・ 議案について特別な利害関係を有する理事がいないことを法人が確認していない場合 ・ 議案について特別な利害関係を有する理事が議決に加わっている場合 ・ 理事会で評議員の選任又は解任が行われている場合 ・ 欠席した理事が書面により議決権の行使をしたこととされている場合 ・ 理事会の決議を要する事項について決議が行われていない場合
	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。	法第45条の13第4項	○ 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。	<確認書類> 定款、理事会議事録、理事の職務の執行に関する規程 <着重点> ○ 理事会の権限である法人の業務執行の決定（法第45条の13第2項第1号）を、理事長等に委任することはできるが、法人運営に関する重要な事項及び理事（特に理事長や業務執行理事）の職務の執行の監督に必要な事項（注1）等については、理事会で決定されなければならない。理事長等にその権限を委任することはできない（法第45条の13第4項）。また、理事へ権限を委任する際は、その責任の所在を明らかにするため、委任する権限の内容を明確にすべきである。指導監査を行うに当たっては、理事に委任することができない事項が理事に委任されていないかを確認するとともに、理事に委任されている権限の内容が明確なものとなっているかを規程等や理事会の議事録により確認する。 なお、理事会の権限の理事への委任は、理事会で定める規程あるいは個別の決議によるものであり、必ずしも規程によらなければならないわけではないが、権限の明確化のため、規程等で定めるべきである。 （注1）理事に委任することができない事項（第45条の13第4項各号） ①重要な財産の処分及び譲受け、②多額の借財、③重要な役割を担う職員を選任及び解任、④被たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止、⑤内部管理体制の整備、⑥役員等の損害賠償責任の一部免除 ○ なお、理事に委任することができない上記事項のうち、①「重要」な財産、②「多額」の借財、③「重要な役割」を担う職員、④「重要な組織」の範囲については、法人が実施する事業の内容や規模等に応じて、法人の判断として理事会で決定されるべきものであるが、理事に委任されている範囲を明確にするため、金額、役職又は役割、組織が行う業務等を具体的に決定すべきである。 そのため、指導監査を行うに当たっては、これらの内容（金額等）についての判断を行うものではなく、理事会の決定において、理事に委任される範囲が明確に定められているかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 理事に委任ができない事項が理事に委任されている場合 ・ 理事に委任されている範囲が、理事会の決定において明確に定められていない場合 <確認書類> 理事会議事録、理事に委任する事項を定める規程等
	4 法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職	法第45条の16第3項	○ 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。	<着重点> ○ 理事長及び業務執行理事は、理事会（注1）において、3か月に1回以上職務の執行状況についての報告をする。なお、

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
	業務の執行状況について、理事会に報告をしているか。			この報告の回数は定款の相対的記載事項であり、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上（注2）とすることができ（法第45条の16第3項）。 指導監査を行うに当たっては、理事長及び業務執行理事が法令又は定款の定めに基づき報告をしているかを確認する。（注1）この報告は、実際に開催された理事会（決議の省略によらない理事会）において行わなければならない。 （注2）定款で理事長及び業務執行理事の報告を「毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上」と定めた場合、同一の会計年度の中では理事会の間隔が4か月を超えている必要があるが、会計年度をまたいだ場合、前回理事会から4か月を超える間隔が空いていなくても差し支えない。例えば、定款の定めに基づき、理事会を毎会計年度6月と3月に開催している場合、3月の理事会と6月の理事会との間隔は4か月を超えるものではないが、会計年度をまたいでいるため、当該間隔が4か月を超えていなくても差し支えない。 なお、理事の理事会への報告事項については、理事及び監事の全員に当該事項を通知をしたときは、当該事項の理事会への報告を要しない（法第45条の14第3項により準用される一般法人法第98条第1項）。例えば、同条第1項の規定により報告を省略できるものとしては、競業又は利益相反取引をした理事の当該取引に関する報告（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第92条第2項）がある。もともと、上記の理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の定期的な報告については、この規定は適用されず（同条第2項）、必ず実際に開催された理事会において報告を行う必要がある。 <指摘基準> 理事長及び業務執行理事（選任されている場合）が、理事会において、3か月に1回以上（定款に定めがある場合には、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上）職務執行に関する報告をしていない場合は、文書指摘によることとする。 <確認書類> 定款、理事会の議事録
(2) 記録	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 議事録が作成され、保存されているか。	法第45条の14第6項、第7項、第45条の15第1項	○ 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。	<着重点> ○ 理事会は、法人の業務執行の決定等を決議により行う重要な機関であり、その決議の内容については、適切に記録される必要があるため、法令により議事録の内容及び作成手続が定められている。 ○ 議事録の記載事項は、次のとおりである（規則第2条の17第3項）。 ① 理事会が開催された日時及び場所（当該場所存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。） ② 理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨 i 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第45条の14第2項） ii 招集権者以外の理事が招集したもの（法第45条の14第3項） iii 監事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第2項） iv 監事が招集したもの（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第3項） ③ 理事会の議事の経過の要領及びその結果 なお、理事会の決議に参加した理事であって、議事録に異議をとどめないものは、その決議に賛成したものと推定される（法第45条の14第8項）ことから、議事録においては、決議に関する各理事の賛否について正確に記録される必

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				要がある。 ④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名 ⑤ 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 i 競業又は利益相反取引を行った理事による報告（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第92条第2項） ii 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をすおそれがあるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるとき、又は法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条） iii 理事会において、監事が必要があると認めた場合に行う監事の意見（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第1項） ⑥ 理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合（法第45条の14第6項）の、理事長以外の出席した理事の氏名 ⑦ 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合） ⑧ 議長の氏名（議長が存する場合） ○ 理事全員の同意により理事会の決議を省略した場合（法第45条の14第9項により準用される一般法人法第96条）は、理事会において実際の決議があったものではないが、次の事項を議事録に記載する（規則第2条の17第4項第1号）。 ① 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容 ② ①の事項の提案をした理事の氏名 ③ 理事会の決議があったものとみなされた日 ④ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 ○ 理事、監事及び会計監査人が、理事会への報告事項について報告をしないこととされた場合（法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第1項）は、理事会において実際に報告があったものではないが、次の事項を議事録に記載する（規則第2条の17第4項第2号）。 ① 理事会への報告をしないものとされた事項の内容 ② 理事会への報告をしないものとされた日 ③ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名 ○ 議事録については、その真正性を確保するため、出席者の署名又は記名押印に関する規定が設けられている。法律上、出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印が必要とされているが、議事録署名人の範囲は定款の相対的記載事項であり、定款に定めることにより、理事全員ではなく理事長のみの署名又は記名押印で足りることとなる（法第45条の14第6項）。なお、議事録は、書面又は電磁的記録により作成する（規則第2条の17第2項）が、電磁的記録により作成する場合には、署名又は記名押印の代わりに電子署名をすること（規則第2条の18第1項第1号、第2項）が必要である。 ○ 理事会は、法人の業務執行の決定等の法人運営に関する重要な決定を行うものであり、評議員や債権者が閲覧等を行うようにするため、議事録については、理事会の日から10年間、書面又は電磁的記録を主たる事務所に備え置く必要がある。また、理事会の議決を省略した場合（（11）の2参照）には、理事全員の同意の意思表示を記載若しくは記録した書面又は電磁的記録を、理事会の決議があったものとみなされた日から10年間、主たる事務所に備え置く必要がある（法第45条の15第1項）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、議事録に必要事項が記載及び議事録署名人の書名等があるか、議事録が主たる事務所に

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				備え置かれているか、理事会の議決を省略した場合には理事全員の意思表示の書面又は電磁的記録が主たる事務所に備え置かれているかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 - 議事録に必要事項が記載されていない場合 - 議事録に議事録署名人の署名等がない場合 - 必要な議事録が主たる事務所に備え置かれていない場合 - 必要な理事全員の意思表示の書面又は電磁的記録が備え置かれていない場合 <確認書類> 定款、議事録、理事全員の同意の意思表示を記した書類
(3) 債権債務の状況	<u>○ 借入は、適正に行われているか。</u> <u>(参考) 第45条の13第4項第2号</u>	<u>○ 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。</u>		<着重点> <u>○ 多額の借財については、法人の経営に影響を与えるおそれがあるため、理事会が理事長等の理事に委任することができない（法第45条の13第4項第2号）こととされており、これに該当する場合は、理事会の議決がなければ行うことができない。多額の借財の範囲は、理事会が理事長等の理事に委任する範囲として、専決規程（注）等において明確に定めるべきものである（定款例第24条参照）。</u> <u>（注）定款例第24条においては、「日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長が専決し、これを理事会に報告する」とされており、法人において定款にこの規定を設ける場合には、「理事会が定めるもの」として専決規程等の規程を定めることとなる。なお、理事会において、専決規程等理事に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入れに理事会の決議が必要となる。</u> <u>○ 指導監査を行うに当たっては、多額の借財（専決規程等がなく、理事長等に多額ではない借入の権限が委任されていない場合は、全ての借財）が理事会の議決を受けた上で行われているかを確認する。</u> <指摘基準> <u>多額の借財（専決規程等がない場合は全ての借財）について理事会の決議を受けた上で行われていない場合は文書指摘によることとする。</u> <確認書類> 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
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。	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	○ 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	<着重点> ○ 法人は定款の定めによって、会計監査人を設置することができる（法第36条第2項）。定款に会計監査人を設置することと定めた法人（会計監査人設置法人）は、会計監査人を設置しなければならない。 ○ 法人の経営組織のガバナンスの強化、財務規律の強化の観点から、特定社会福祉法人（2「内部管理体制」参照）は会計監査人の設置が義務付けられており（法第37条）、定款に会計監査人の設置について定めなければならない。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			計監査人を選任しているか。	また、設置義務がない法人も定款の定めにより会計監査人を設置することができ（法第 36 条第 3 項）、会計監査人の選任手続や職務内容等は設置義務の有無にかかわらず同一であることから、指導監査を行うに当たっては、特定社会福祉法人が定款に会計監査人の設置を定めているか、特定社会福祉法人を含めた定款に会計監査人の設置を定めた法人が会計監査人を設置しているかを確認する。 ○ 会計監査人は、法人の計算書類及びその附属明細書（計算関係書類）の監査を通じ、財務会計面から法人の適正な運営を確保する役割を有している。そのため、会計監査人が欠けた場合又は定款で定めた定款の員数が欠けた場合に、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければならない（法第 45 条の 6 第 3 項）。また、会計監査人は、いつでも会計帳簿の閲覧等や法人の理事又は職員に対して会計に関する報告を求めることができる（法第 45 条の 19 第 3 項）、その職務を行うために必要があるときは、法人の業務及び財産の状況を調査することができる（同条第 4 項）ように、決算時に計算関係書類の監査を行うだけでなく、会計年度を通じて、法人の計算関係書類の信頼性の確保のために必要な対応を行うものであることから、会計監査人設置法人は、会計監査人が欠けた場合には、遅滞なく会計監査人を選任すべきである。 なお、会計監査人の設置義務がない法人であっても、定款に会計監査人を設置することを定めている場合は、会計監査人が欠けた場合には、遅滞なく補充しなければならない。 指導監査を行うに当たっては、会計監査人が欠けている場合に、会計監査人の補充のための検討や手続が進められているかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘とする。 ・ 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ない場合 ・ 定款に会計監査人の設置を定めている法人が会計監査人を設置していない場合 ・ 会計監査人が欠けている場合に会計監査人の選任のための検討が進められていない場合 <確認書類> 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 <着眼点> ○ 会計監査人の設置を定款に定めた法人は、会計監査人として、公認会計士又は監査法人を評議員会において選任する（法第 43 条第 1 項、法第 45 条の 2 第 1 項）。 ○ 評議員会で会計監査人の選任を行う際は、理事会が特定の公認会計士又は監査法人を会計監査人候補者として、会計監査人の選任に関する議案を評議員会に提出することとなる。会計監査人候補者の選定を行うに当たっては、会計監査人が、中立・公正な立場から法人の会計監査を行うものであることから、その業務の性質上、入札により最低価格を提示したこのみを選定の基準とすることは適当ではなく、通常の契約ルールとは別に、複数の公認会計士等から提案書等入手し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討の上、選任する等の方法をとることが適当である。 なお、会計監査人候補者の選定に当たっては、公認会計士法の規定により、計算書類の監査を行うことができない者（注 1）は会計監査人となることができない（法第 45 条の 2 第 3 項）ことから、このような者でないかを確認する必要がある。 （注 1）公認会計士法の規定により計算書類の監査を行うことができない者には次の場合がある。
	2 法令に定めるところにより選任されているか。	法第 43 条第 1 項、同条第 3 項により準用される一般法人法第 73 条第 1 項	○ 評議員会の決議により適切に選任等がされているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				・ 公認会計士又はその配偶者が、当該法人の役員、これに準ずるもの若しくは財務に関する事務の責任ある担当者である、又は過去1年以内にこれらの者であった場合（公認会計士法第24条第1項第1号） ・ 税務顧問に就任している公認会計士又はその配偶者が、被監査法人から当該業務により継続的な報酬を受けている場合（公認会計士法第24条第1項第3号、同施行令第7条第1項第6号） ○ 評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しない（注2）ことに関する議案については、監事の過半数の同意を得なければならず（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）、これらの議案を提出する際には上記の評議員会における会計監査人の選任の手続と同様の手続を経た上で、監事の過半数の同意を得ることが必要である。 （注2）会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までである（法第45条の3第1項）が、その定時評議員会において会計監査人を再任しないとすると決議がなされなかったときは当該定時評議員会において再任されたものとみなされる（同条第2項）。そのため、会計監査人を再任しない場合には、会計監査人を再任しないことに関する議案を提出する必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、会計監査人が評議員会において選任されているか、理事会による会計監査人候補者の選任は適切に行われているか、会計監査人として選任することができない者でないか、評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しないことに関する議案について監事の過半数の同意を得ているかを確認する。なお、会計監査人として選任することができない者でないかについては、法人（理事会）が候補者として選定する際に当該候補者に確認しているかを確認する。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 会計監査人が評議員会の決議により選任されていない場合 ・ 理事会による会計監査人候補者の選任が適切に行われていない場合 ・ 理事会による会計監査人候補者の選定に当たって、候補者に対して、会計監査人に選任することができない者でないことを確認していない場合 ・ 評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しないことに関する議案について、監事の過半数の同意を得ていない場合 ＜確認書類＞ 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 ＜着眼点＞ ○ 会計監査人は、法人の計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）（注）及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する（法第45条の19第1項、第2項）。 （注）会計監査人が監査を行う対象は、法人単位貸借対照表、法人単位資金収支計算書、法人単位事業活動計算書及びこれらに対応する附属明細書であり、本事項の記載する計算書類及び附属明細書はこれらのものを指す。 ・ 会計監査報告の記載事項は次のとおりである（規則第2条の30）。 ① 会計監査人の監査の方法及びその内容
	3 法令に定めるところにより会計監査を行っていか。	法第45条の19第1項、第2項	○ 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。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				② 監査意見（法人単位の計算書類及びそれらに対応する附属明細書が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見） （i）無限定適正意見、（ii）除外事項を付した限定付適正意見、（iii）不適正意見、（iv）意見不表明 ③ 追記情報 （i）継続事業の前提に関する事項の注記に係る事項、（ii）会計方針の変更、（iii）重要な偶発事象、（iv）重要な後発事象 ④ 会計監査報告を作成した日 ・ 会計監査人は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定監事（※1）及び特定理事（※2）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の32第1項）。 ① 計算書類の全部を受領した日から4週間を経過した日 ② 計算書類の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日 ③ 特定理事、特定監事及び会計監査人が合意により定めた日（合意がある場合） （※1）会計監査報告の通知を受ける監事を定めたときはその監事、定めない場合は全ての監事（規則第2条の32第5項）。 （※2）会計監査報告の通知を受けする理事を定めたときはその理事、定め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（規則第2条の32第4項）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、会計監査人が会計監査報告を作成しているか、会計監査報告に必要な記載事項が記載されているか、会計監査人が期限までに特定監事及び特定理事に会計監査報告の内容を通知をしているかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 会計監査人が会計監査報告を作成していない場合 ・ 会計監査報告に必要な記載事項が記載されていない場合 ・ 会計監査人が期限までに特定監事及び特定理事に会計監査報告の内容を通知していない場合 <確認書類> 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 ○ 評議員、役員（理事及び監事）の報酬等（注）については、法人の公益性を確保するとともに、法人の事業運営の透明性の向上を図るために情報公開を徹底する観点から、 ① 報酬等の額について、次の方法で定める - i 評議員：定款で定める - ii 役員：定款で定める、又は、評議員会の決議により定める ② 評議員、理事、監事の報酬等の支給基準を作成し、評議員会の承認を受け、公表する ③ 評議員、理事、監事の区分毎の報酬等の額の総額を公表する必要がある。 （注）「報酬等」とは、報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。また、評議員会の出席等のための交通費は、実費相当額を支給する場合は報酬には該当しないが、実費相当額を超えて支給する
8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬				

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				場合には、報酬等に含まれるものである。また、理事が職員を兼務している場合に、職員として受ける財産上の利益及び退職手当は含まれない。 なお、①の報酬等の額の定めと②の報酬等の支給基準は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方を規定する必要があることに留意する必要がある。 ○ 報酬等の支給基準については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない（法第 45 条の 35 第 1 項）。この報酬等の支給基準や支給額（水準）の妥当性については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものでないことを具体的に検討した上で基準を作成し評議員会の承認を受けること並びに支給基準及び報酬総額を公表することにより担保する仕組みとしているものである。指導監査を行うに当たっては、法人内においてこれらの仕組みが適正に機能しているかを確認する。 ○ 報酬等の額や報酬等の支給基準を定めることとされていることは、評議員や役員に報酬等を支給しなければならないこととを意味するものではなく、無報酬とすることも認められる。その場合には、<u>原則として報酬等の額や報酬等の支給基準を定めるときに無報酬である旨を定めることとなるが、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。</u>
(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。	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	○ 評議員の報酬等の額が定款で定められているか。	<着眼点> ○ 評議員の報酬等の額は定款に定められる（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）ことから、定款の規定を確認する。なお、無報酬とする場合には、その旨を定款で定める必要がある。また、評議員の報酬等の支給基準を定めるが、定款と別に支給基準を定め、評議員会の承認を得たことにより、定款の定めが必要とはなるわけではないことに留意する必要がある。 ○ 評議員の報酬等の額に係る定款の規定は所轄庁の認可事項であり、定款に定められていないことは想定されないため、指導監査を行うに当たっては、(2) の報酬の支給基準や (3) の報酬の支給額との関係で確認するものであるが、定款に規定されていない場合は指摘を行う。 <指摘基準> 評議員の報酬等の額が定款で定められていない場合には文書指摘によることとする。 <確認書類> 定款
	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。	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	○ 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。	<着眼点> ○ 理事の報酬等の額は、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定める（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）ことから、定款に理事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているかを確認する。なお、理事の報酬等について、定款にその額を定めていない場合であって、その報酬について無報酬とする場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。 <指摘基準> 理事の報酬等の額が定款で定められていない場合であって、評議員会の決議により定められていない場合は、文書指摘によることとする。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	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。	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	○ 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。	<確認書類> 定款、評議員会の議事録 <着眼点> ○ 監事の報酬等の額は、理事の報酬等と同様に、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定める（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）ことから、定款に監事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているかを確認する。なお、監事の報酬等について定款にその額を定めていない場合で、無報酬である場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。 ○ 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、監事の協議により定める（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2項）。この監事の協議は全員一致の決定により定める必要があるため、監事の全員一致の決定により具体的な配分がなされているかを確認する。 なお、この場合の具体的な配分の協議については、手続や記録に関する規定はないが、報酬等は客観的根拠に基づいて支給されるべきものであり、法人又は監事において、監事の全員一致による決定が行われたこと及びその決定内容を記載・記録した書類を作成すべきである。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 定款に監事の報酬等の額が定められていない場合に、監事の報酬等の額が評議員会の決議によって定められていない場合 ・ 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場合に、その具体的な配分が監事の全員一致の決定により定められていない場合 <確認書類> 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 <着眼点> ○ 会計監査人の報酬等については、評議員や役員と異なり、法令上定款又は評議員会の決議で定めることはされておらず、法人の業務執行に関するものとして、監事の過半数の同意を得て、理事会又は理事会から委任を受けた理事が定めることとなる（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）。指導監査を行うに当たっては、理事会等が会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ているかを確認する。 なお、理事会の議事録において、会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ている旨の記載があり、かつ、監事の議事録への署名又は記名押印により、監事の過半数の同意を得ていたことが確認できる場合には、議事録とは別に監事の過半数の同意を得たことを証する書類は必要ない。 <指摘基準> 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ない場合は、文書指摘によることとする。
	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。	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	○ 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。	<確認書類> 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 <着眼点> ○ 会計監査人の報酬等については、評議員や役員と異なり、法令上定款又は評議員会の決議で定めることはされておらず、法人の業務執行に関するものとして、監事の過半数の同意を得て、理事会又は理事会から委任を受けた理事が定めることとなる（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）。指導監査を行うに当たっては、理事会等が会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ているかを確認する。 なお、理事会の議事録において、会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ている旨の記載があり、かつ、監事の議事録への署名又は記名押印により、監事の過半数の同意を得ていたことが確認できる場合には、議事録とは別に監事の過半数の同意を得たことを証する書類は必要ない。 <指摘基準> 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ない場合は、文書指摘によることとする。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<確認書類> 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
(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。	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。	<着眼点> ○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等について、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない（法第45条の35第1項）、また、支給基準については、評議員会の承認を受けなければならない（同条第2項）。 ○ 支給基準の内容については、次の事項を定める（施行規則第2条の42）。 ① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分としては、常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。 ② 報酬等の金額の算定方法 報酬等の金額の算定方法については、報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが考えられる（注1～注4）。 （注1）評議員会が役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、各理事の具体的な報酬金額については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するといった規程は許容される。 （注2）退職慰労金については、退職時の月例報酬に在職年数に応じた支給基準を乗じて算出した額を上限に各理事については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するという方法も許容される。 （注3）法人は、国等他団体の俸給表等を準用する場合、準用する給与規程（該当部分の抜粋も可）を支給基準の別紙と位置付け、支給基準と一体のものとして定めることとする。 （注4）評議員会の決議によって定められた総額の範囲内において決定するという規程や、単に職員給与規程に定める職員の支給基準に準じて支給するというだけの規程は、どのような算定過程から具体的な報酬額が決定されるのかを第三者が理解することは困難であり、法人として説明責任を果たすことができないため、認められない。 ③ 支給の方法 支給の方法については、支給の時期（毎月か出席の都度か、各月又は各年のいつ頃か）や支給の手段（銀行振込か現金支給か）等が考えられる。 ④ 支給の形態 支給の形態については、現金・現物の別等を記載する。ただし、報酬額につき金額の記載しかないなど、金銭支給であることが客観的に明らかでない場合は、「現金」等である旨の記載は特段なくとも差し支えない。 なお、理事、監事及び従業員の報酬等の支給基準については、定款や評議員会の決議で定めた報酬等の額と整合性を図る必要がある。 ○ 役員等の報酬等の支給基準が「不当に高額」でないことについては、法人に説明責任がある。そのため、支給基準が、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した上で定めたものであることについて、どのような検討を行ったかを含め、具体的に説明できることが求められる。 ○ 指導監査を行うに当たっては、理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が作成されており、評議員会の承認を受けていること及び支給基準に規定すべき事項が定められていることを確認する。また、支給基準が「不当に高額」であるかどうかについては、所轄庁が「不当に高額」であるおそれがあると認める場合は、法人で支給基準を作成する際に、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して検討が行われたかを確認する（具体的な検討内容は問わない。）。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が作成されていない場合 ・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準について評議員の承認を受けていない場合 ・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準において規定すべき事項が規定されていない場合 ・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が定款等で定めた報酬等の額と整合が取れていない場合 ・ 支給基準を作成する際に、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した検討が行われていない場合 <確認する書類> 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
		法第 59 条の 2 第 1 項 第 2 号、 規則第 10 条	○ 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。	<着眼点> ○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準については、法人の透明性を確保するため、評議員会の承認を受けるときは、公表することが義務付けられている（法第 59 条の 2 第 1 項第 2 号）。 ○ 公表の方法については、インターネットの利用（原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページ）により行う（規則第 10 条第 1 項）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、報酬等の支給基準がインターネットの利用による公表がなされているかを確認する。 <指摘基準> 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給基準がインターネットの利用により公表されていない場合は、文書指摘によることとする。 なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができずやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。
(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。	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、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、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、法第 45 条の 35 第 1 項、第 2 項、	○ 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。	<着眼点> ○ 評議員の報酬等については、(1) の定款で定められた額及び (2) の報酬等の支給基準に従って支給される必要がある。また、役員の報酬等については、(1) の定款又は評議員会の決議により定められた額及び (2) の報酬の支給基準に従って支給される必要がある。 指導監査を行うに当たっては、評議員及び役員の報酬が、定款等で定められた額及び報酬等の支給基準に反するものとなっていないかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 支払われた報酬等の額が定款等で定められた額を超えている場合 ・ 支払われた報酬等の額が報酬等の支給基準に根拠がない場合

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		規則第2条の42		<確認書類> 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
(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。	法第59条の2第1項第3号、規則第2条の41、第10条	○ 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。	<着眼点> ○ 法人運営の透明性を確保する観点から、役員及び評議員の報酬等については、理事、監事及び評議員の区分毎にその総額（注）を現況報告書に記載の上、公表する。 （注）理事の報酬等の総額については、職員を兼務しており、職員給与を受けている者がいる場合は、その職員給与も含めて公表する。ただし、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事の旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事の報酬等の総額として公表することとして差し支えない。 ○ 公表の方法については、インターネットの利用により行うこととされている（規則第10条第1項）が、規則第9条第3項に定める「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出を行い、行政機関等がその内容を公表した場合には、法人が公表したものとみなす（規則第10条第2項）。 ○ 指導監査においては、理事、監事及び評議員の区分毎にその報酬の総額がインターネットの利用による公表又は財務諸表等電子開示システムを利用した届出がなされているかを確認する。 <指摘基準> 理事、監事及び評議員のそれぞれの報酬等がインターネットの利用により公表されておらず、かつ、財務諸表等電子開示システムを利用した届出がなされていない場合は、文書指摘によることとする。
II 事業				<着眼点> ○ 法人の行う事業の種類は定款の必要的記載事項（注1）であり、法人の公益性を踏まえ、定款には行う事業を正確に定める必要があるため、法人が新たな種類の事業を開始する場合や既存の種類の事業を廃止する場合には、定款を変更する必要がある。なお、定款は法人の基本的事項を定めるものとして公表される（法第59条の2第1項第1号）。 （注1）定款の必要的記載事項（法第31条第1項）のうち、事業の種類に関するものは次のとおりである。 社会福祉事業の種類（第3号）（注2）、公益事業の種類（第11号）（注3）、収益事業の種類（第12号）（注4） （注2）社会福祉事業の種類に係る定款の定めについては、法第2条第2項各号に規定する第1種社会福祉事業又は同条第3項各号に規定する第2種社会福祉事業のうちいずれの事業に該当するか（いずれの号に該当するかについても含む。）が明らかでないものにならない（定款例第1条参照）。なお、法第2条第2項各号又は第3項各号に規定する事業を実施する場合において、当該号に複数の事業が列挙して規定されている場合は、その中で実際に実施する事業のみを定款に定める（例：法第2条第2項第2号には「乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設」を運営する事業が規定されているが、法人が「乳児院」のみを運営する場合には、「乳児院」を運営する事業のみを定款に定める。）。また、当該定款の定めには個別の施設の名称を記載する必要があるが、定款の定めには個別の施設の名称を記載した場合にも、施設の名称を変更する場合や同種の施設を新設する場合にも定款変更を行う必要がある。 （注3）公益事業の種類に係る定款の定めについては、事業の内容が理解できるよう具体的に記載するものとする。なお、公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業の開始等については、必ずしも定款の変更を要しない（定款例第35条の備考一の注3）。
1 事業一般	1 定款に従って事業を実施しているか。	法第31条第1項	○ 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。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				(注4) 収益事業の種類に係る定款の定めについては、事業の内容が理解できるよう具体的に記載するものとする（定款例第35条の備考二）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、法人が定款に定める事業を実施しているか、定款に定めていない事業を実施していないかについて確認する。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 定款に記載している事業を実施していない場合（休止中の事業であって、再開の見込みがある場合を除く） ・ 定款に記載していない事業（定款に記載を要さない事業を除く）を実施している場合 ＜確認書類＞ 定款、法人の事業内容が確認できる書類（事業報告等）
	2 「地域における公益的な取組」を実施しているか。	法第24条第2項	○ 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。	＜着眼点＞ ○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、税制上の優遇措置や公費による事業費の補助等を受ける公益性の高い法人であることから、<u>社会情勢が変化していく中で、既存の社会保険制度等では対応が困難な地域ニーズを積極的に把握するとともに、これに積極的に対応していくことが求められている。</u> ○ <u>こうした背景を踏まえ、法人本来の役割として、社会福祉事業及び公益事業を行うに当たっては、日常生活又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なければならないといった責務を明確化している（「地域における公益的な取組」を実施する責務、法第24条第2項）。</u> ○ 「地域における公益的な取組」（以下「地域公益取組」という。）は、<u>次に掲げる要件の全てを満たす必要がある。</u> ① 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること 「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービス」とは、原則として、社会福祉を目的とする取組を指す。 <u>したがって、地域ニーズを踏まえ、公費を受けずに、新たな社会福祉事業又は公益事業（法第55条の2第4項第2号に規定する地域公益事業を含む。）を実施する場合や既存の社会福祉事業等のサービス内容の充実を図る場合等がこの要件に該当する。</u> また、行事の開催や環境美化活動、防犯活動など、取組内容が直接的に社会福祉に関連しない場合であっても、地域住民の参加や協働の場の創出を通じて、地域住民相互のつながりの強化を図るなど、間接的に社会福祉の向上に資する取組であって、当該取組の効果が法人内部に留まらず地域にも及ぶものである限り、この要件に該当する。 さらに、「福祉サービス」には、法人の定款に基づく事業に限らず、月に1回の行事の開催など、必ずしも恒常的に行われない取組が含まれるものであるとともに、災害時に備えた福祉支援体制づくりや関係機関とのネットワーク構築に向けた取組など、福祉サービスの充実を図るための環境整備に資する取組も含まれる。 ② 日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者を対象とするものであること 「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」には、<u>自立した日常生活を営んではいるものの、単身で地域との関わりがない高齢者など、現に支援を必要としていないが、このままの状態で継続すれば、将来的に支援を必要とする可能性の高い者も含まれる。</u> また、直接的にこれらの者を対象としていない場合であっても、地域住民に対する在宅での介護技術研修の実施やポ

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				ランディアの育成など、間接的にこれらの者の支援に資する取組も含まれる。 ③ 無料又は低額な料金を提供されること 無料又は低額な料金で提供されるサービスとは、法人が現に保有する資産や職員を活用することにより、取組の対象者から、通常要する費用を下回る料金を徴収し、又は料金を徴収せずに実施することを指す。 したがって、地域公益取組の実施に当たって、国又は地方公共団体から全額の公費負担がある場合は、この要件に該当しないが、このような場合であっても、法人による資産等を活用した追加のサービスが行われていれば、この要件に該当する。 なお、現に、無料低額診療事業など、当該事業の性質上、必ず無料又は低額であることを伴う事業を実施している場合には、当該事業を実施していることのみをもって、この要件に該当することにはならないが、当該事業の新規実施、対象者の拡充などを図る場合には、この要件に該当する。 また、「法人が現に保有する資産や職員を活用する」とは、既存職員の業務や施設の空きスペースの活用などにより、法人の新たな金銭的支出を伴わない場合も含まれる。 <指摘基準> 地域公益取組は、法人が地域ニーズを把握し、自らの保有する資産等の状況なども勘案しながら、法人の自主的な判断の下、行われることが重要であり、また、当該取組の是非は地域において評価されるべきものであることから、指導監査に当たっては、当該取組内容が関係法令に明らかに違反するものでない限り、その適否を判断し、指導を行う必要はない。 ただし、法人の資産等になっている場合などにも関わらず、地域公益取組を全く実施していない場合や、地域において同様の取組が供給過剰となっている場合などの状況を把握した場合には、当該取組の実施や取組内容の変更を助言する。 また、地域公益取組は、地域住民の理解と協力を得て、実践を積み重ねていくことが重要であることから、地域住民に対し、当該取組に関する積極的な情報発信を行っていない場合には、現況報告書や事業報告書、法人ホームページ等への記載を助言する。 <確認書類> 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）
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。	法第22条、第26条第1項、審査基準第1の1の(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。 ○ 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。	<着眼点> ○ 法人は、社会福祉事業（注1）を行うことを目的として設立されるものであることから（法第22条）、社会福祉事業が法人の行う事業のうちの主たる地位を占めることが必要である（審査基準第1の1の(1)）。この「主たる地位を占める」とことは、事業規模が法人の全事業のうち50%を超えていることをいうものと解される。事業規模の判断については、年度の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であることから、<u>原則事業活動内訳表</u>（会計省令第7条第1項第2号ロ(2)）における<u>サービス活動増減の部のサービス活動費用計</u>の比率により判断することとする。ただし、所轄庁がその他の客観的指標により社会福祉事業が法人の行う事業のうちの「主たる地位を占める」と認める場合はこの限りではない。 （注1）社会福祉事業は法第2条第2項各号に規定する第1種社会福祉事業及び同条第3項各号に規定する第2種社会福祉事業を指す。共同募金会が行う共同募金事業は第1種社会福祉事業に当たり（法第113条第1項）、また、地方公共団体が設置した施設の経営の委託を受けその施設を運営する事業も、公益事業ではなく社会福祉事業に当たる

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				(審査要領第1の1の(4))。 ○ 法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立されるものであるため、法人の行う社会福祉事業に支障のない範囲であれば、公益事業又は収益事業を行うことができる(法第26条第1項)。公益事業及び収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にあり(審査要領第1の2の(4)、3の(5))、原則として、社会福祉事業の収入を公益事業又は収益事業に充てることができる。 もともと、各福祉サービスに関する収入については、通知の定めにより、法人本部への繰入れや他の社会福祉事業又は公益事業への充当が一定の範囲で認められる(注)。 (注) 各制度の取扱いについては、次の通知及びこれらの通知の関連通知を参照。 ・ 「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成16年3月12日付け雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知) ・ 「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知) ・ 「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」(平成12年3月10日付け老発第188号厚生労働省老人保健福祉局長通知) ・ 「障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて」(平成18年10月18日付け雇発第1018003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) ○ 指導監査を行うに当たっては、社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち50%を上回っているか、社会福祉事業の収入を法令・通知上認められていない使途に充てていないかについて確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち50%以下である場合(法人の社会福祉事業が「主たる地位を占める」ものと所轄庁が認める場合を除く。) ・ 社会福祉事業の収入を認められない使途に充てている場合 <確認書類> 計算書類及びその附属明細書 <着眼点> ○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、確固とした経営基盤を有していることが必要であり、社会福祉事業を行うために必要な資産を備えておかなければならない(法第25条)。そのため、原則として、法人は、社会福祉事業を行うために直接必要である全ての物件について、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から賃与若しくは使用許可を受けている(注1)ことを要する(審査基準第2の1の(1)前段)。もともと、特定の事業(注2)については、一定金額以上の資産を有すること等を条件に、物件の全部又は一部について、国又は地方公共団体以外の者から賃与を受けることが認められている。 (注1) 所有権の登記及び使用許可については、Ⅲ「管理」の2において確認する。
	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。	法第25条、審査基準第2の1、2の(1)、審査要領第2の(3)、(4)、(6)、(7)	○ 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。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				(注2) 特定の事業に係る特例 1 地域活動支援センターを設置する場合 法人が1000万円以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。）を有している場合には、施設用不動産について国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可、又は国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第2の1の（2）のイ、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日付け社援発0330第5号厚生労働省社会・援護局長通知）。 2 国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合 法人が1000万円以上に相当する資産（現金、預金又は確実な有価証券に限る。）を有する等の要件を満たす場合には、当該特別養護老人ホームの用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第2の1の（2）のキ、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成28年7月27日付け社援発0727第1号・老発0727第1号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知）。 ○ 全ての社会福祉施設の用に供する不動産について国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている法人は、1000万円（平成12年11月30日以前に設立された法人の場合には、100万円）以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。）を基本財産として有していなければならない（審査基準第2の2の（1）のイ但書）。 ○ 社会福祉施設を営まない法人（社会福祉協議会及び共同募金会を除く。）は、社会福祉施設を営む法人に比し、設立後の収入に安定性を欠くものと考えられるため、設立時にその後の事業継続を可能とする財政基盤を有する必要がある、原則として1億円以上の資産を基本財産として有していなければならない。ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合については、当該法人の基本財産は当該法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁が認める額の資産とすることができる（審査基準第2の2の（1）のウ）。 ○ 次の事業の経営を目的として法人を設立する場合には、一定期間の事業実績等を有すること等の要件を満たす場合には、1000万円以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。）を基本財産とすることで足りる（「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成12年9月8日付け障第671号・社援第2030号・老発第629号・児発第733号厚生省大臣官房障害保健福祉部長・社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）、「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成14年8月30日付け社援発第0830007号・老発第0830006号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知）、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成15年5月8日付け社援発第0508002号厚生労働省社会・援護局長通知）。 ・ 居宅介護等事業（母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係るものに限る。）） ・ 共同生活援助事業等（認知症対応型老人共同生活援助事業、小規模多機能型居宅介護事業及び複合型サービス福祉事業又は障害福祉サービス（共同生活援助に係るものに限る。）） ・ 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業 ○ 社会福祉協議会（社会福祉施設を営むものを除く。）及び共同募金会にあっては、300万円以上に相当する資産を基

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				本財産として有しなければならない。ただし、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会にあっては、300万円と10万円に当該市町村又は当該区の人口を乗じて得た額（100万円以下のときは100万円とする。）とのいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えない。 ○ 以上の資産は、法人の設立の時のみならず、法人が存続する限り有していなければならないものであり、指導監査を行うに当たっては、法人が行う事業に応じた必要な資産を有しているかを確認する。 <指摘基準> 法人が社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されていない場合には文書指摘によることとする。 <確認書類> 定款、貸借対照表、財産目録、登記簿謄本
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。	法第26条第1項	○ 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。	<着眼点> ○ 法人は、その社会福祉事業に支障がない限り、公益事業を行うことができる（法第26条第1項）。公益事業とは、社会福祉事業以外の事業であって、当該事業を行うことが公益法人の設立目的となりうる事業をいうと解されるが、法人が行うものである以上、社会福祉と関連がない事業は該当しないものと解すべきである。そのため、公益事業は、社会福祉と関係があり、公益性があるものである必要がある（注1）。 （注1）次に掲げる事業（社会福祉事業であるものを除く。）が公益事業の例であるが（審査基準第1の2の（2）、審査要領第1の2）、これらに限られるものではないことに留意する必要がある。 ・ 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業 ・ 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業 ・ 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業 ・ 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業 ・ 入所施設からの退院・退所を支援する事業 ・ 子育て支援に関する事業 ・ 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業 ・ ボランティアの育成に関する事業 ・ 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等） ・ 社会福祉に関する調査研究等 ・ 法第2条第4項第4号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件（注2）を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業） ・ 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設を運営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業 ・ 有料老人ホームを運営する事業 ・ 社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等を運営する事業 ・ 公益的事業を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を運営する事業（なお、営利を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でない。また、このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となるものである。） （注２）法第２条第２項各号及び第３項第１号から第９号までに規定する事業であって、常時保護を受ける者を入所させてその保護を行うものにあつては５人、その他のものにあつては２０人（ただし、認定こども園における幼児連携施設を構成する保育所を運営する事業並びに障害者総合支援法に規定する障害福祉サービス事業のうち、就労継続支援Ａ型及び離島等の地域で将来的に利用者の確保の見込みがないと見込まれると都道府県知事が認めた生活介護、自立訓練、就労移行支援Ｂ型を提供する事業所については１０人）に満たないもの（令第１条、規則第１条） ○ 指導監査を行うに当たっては、公益事業と社会福祉との関連性や、当該事業の公益性について判断するため、当該事業の対象者に福祉的な支援の必要な者が含まれているか、社会福祉の増進に資するもの（福祉人材の育成、事業者や従事者への支援等）であるか、収益を上げることが目的とするものでないか等を確認する。なお、公益事業は、所轄庁が社会福祉事業との関連性や公益性を確認した上で、定款の認可を受けて実施するものであるから、指導監査を行うに当たっては、認可に当たって確認した事業内容に変更がないかを確認する。 ○ 公益事業については、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第２６条第２項）。この「特別の会計として経理」することとは、公益事業に係る事業区分を設定し、社会福祉事業や収益事業と区分して会計処理をする（会計省令第７条第２項第１号）（注３）ことをいう。 （注３）会計処理については、Ⅲ「管理」の３「会計管理」において確認する。 ○ 法人が社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、公益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来すこととなつてはならない。すなわち、公益事業は社会福祉事業に対して従たる地位になければならず、原則として、その事業規模が社会福祉事業の規模を超えてはならない。事業規模については、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、社会福祉事業が主たる地位を占めているかの判断と同様に<u>原則</u>事業活動内訳表（会計省令第２号第２様式等）における<u>サービス活動増減の部のサービス活動費用計</u>の比率により判断すべきものであるが、特定の会計年度において、公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が当該会計年度における特別な事情によるものであって、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合にはこの限りではない。 また、公益事業に欠損金が生じている場合には、そのことにより社会福祉事業に支障を来すことがないよう、法人において、欠損金が生じた原因の分析や必要に応じて事業の経営の改善のための検討や具体的措置が行われる必要がある。ただし、公益事業のうち、所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画に基づき行うもの（法第５５条の２第４項第２号に規定する地域公益事業を含む。）については、法人の社会福祉充実残額を財源として計画に基づいて事業を行うものであるから、社会福祉充実計画の変更の承認が必要となる場合以外は、この限りではない。 なお、所轄庁は、公益事業の継続が当該法人の社会福祉事業に支障がある場合には、その事業の停止を命ずることができ

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				きる（法第57条第3号）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、公益事業の経営により社会福祉事業に支障を来していないかについて、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、また、公益事業に欠損金が生じている場合にあっては、必要な検討や措置が行われているかを確認する。 なお、社会福祉事業への支障があるため、法に基づき公益事業の停止を命ぜざる場合には、公益事業の今後の見通しや法人の財務状況を総合的に勘案した上で事業の停止が必要であるかの判断を行う必要がある。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 事業に社会福祉との関連性又は公益性がない場合 ・ 公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合（所轄庁が認める場合を除く） ・ 事業に欠損金がある場合に、当該事業の経営の改善のための検討等を行っていない場合 ＜確認書類＞ 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
4 収益事業	1 法に基づき適正に実施されているか。	法第26条	○ 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。 ○ 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。	＜着眼点＞ ○ 法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、収益を社会福祉事業又は令第13条各号に掲げる公益事業（以下「特定公益事業」という。注1）の経営に充てておくことを目的とする収益事業を行うことができる（法第26条第1項）。なお、法人が収益事業を実施する場合には、この目的を明らかにするため、定款において、その旨を定めるべきである（定款例第35条の備考2の「収益の処分」の条参照）。 （注1） 特定公益事業（令第13条） ① 法第2条第4項第4号に掲げる事業（事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業） ② 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防サービス事業又は介護予防支援事業（社会福祉事業であるものを除く。） ③ 介護老人保健施設を営む事業 ④ 社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を営む事業 ⑤ 精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を営む事業 ⑥ 児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を営む事業 ⑦ 社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの（平成14年厚生労働省告示第283号） ○ 収益事業については、公益事業と同様に、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第26条第2項）。この「特別の会計として経理」することとは、公益事業と同様に、社会福祉法人会計基準の規定に基づき、収益事業に関する事業区分を設定し、社会福祉事業及び公益事業と区分して会計処理をする（会計省令第7条第2項第1号）ことという（注2）。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				(注2) 会計処理については、Ⅲの3「会計管理」において確認する。 ○ 収益事業は、その収益を社会福祉事業又は特定公益事業（以下「社会福祉事業等」という。）に充ててことを目的として行うものであり、収益がある場合にその収益を社会福祉事業等に充てていない場合や、収益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来す場合には、収益事業を行う目的に反することとなり、この場合、所轄庁は、その収益事業の停止を命ずることができる（法第57条第2号、第3号）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、収益事業の収益が社会福祉事業等に充てられているかについて、会計省令に基づき作成される「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」（運用上の取扱い別紙3（④））によりその確認を行う。収益事業から収益が生じていないこと等を理由として、収益を社会福祉事業等に充てることが行われていない場合には、収益事業の経営の改善のための組織的な検討や具体的な措置が行われているかを確認する。 なお、社会福祉事業の経営に支障があるため、法に基づく収益事業の停止を命ずる場合には、当該収益事業の今後の見通しや法人の財務状況を総合的に勘案した上で、当該収益事業の停止が必要であるかの判断を行う必要がある。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 収益事業の収益が社会福祉事業等以外に充てられている場合（当該収益事業の事業の継続に必要な費用に充てる場合を除く。） ・ 収益事業の収益がなく、その収益を社会福祉事業等に充てられていない場合に、当該収益事業の経営の改善のための組織的な検討等を行っていない場合 <確認書類> 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
	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。	審査基準第1の3の(2)、(5)、審査要領第1の3の(2)、(3)	○ 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。	<着重点> ○ 法人は社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、その経営する収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にある必要があり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を経営することは認められない。事業規模については、社会福祉事業が主たる地位を占めるかどうかを判断する際と同様に、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、原則事業活動内訳表（会計省令第2号第2様式等）における「サ－ビス活動増減」の部のサ－ビス活動費用計の比率により判断すべきものである。特定の会計年度における特別な事情により超えてしまったものであり、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合には、この限りではない。 ○ 実施する収益事業の種類について、法令上制限はないが、公益性の高い法人として、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの（注2）又は投機的なものは適当でない（審査基準第1の3の(2)）。また、当該事業を行うことにより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（注3）でないことが必要である。 (注2) 次のような事業は、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるため、行うことができない（審査要領第1の3の(2)）。 ① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律にいう風俗営業及び風俗関連事業 ② 高利な融資事業

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				③ ①又は②の事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業 (注3) 次のような場合は、社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがある(審査要領第1の3の(3))。 ① 社会福祉施設の付近において、騒音、ばい煙等を著しく発生させるようなおそれのある場合 ② 社会福祉事業と収益事業とが、同一設備を使用して行われる場合 ○ 指導監査を行うに当たっては、収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか、収益事業の内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるものとなっていないか、当該事業を行うことにより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となっていないかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合(所轄庁が特別な事情があると認める場合を除く) ・ 収益事業の内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるものである場合 ・ 収益事業を行うことにより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ある場合 <確認書類> 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)
Ⅲ 管理				
1 人事管理	1 法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。	法第45条の13第4項第5号	○ 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。	<着眼点> ○ 職員の任免は、理事会で定める規程あるいは個別の決議により、その決定を理事長等に委ねることができるが、施設長等の「重要な役割を担う職員」の選任及び解任については、法人の事業運営への影響が大きいため、その決定を理事長等に委任することはできず、理事会の決議により決定される必要がある(法第45条の13第4項第3号)。この「重要な役割を担う職員」の範囲については、定款又はその他の規程等において明確に定めおくべきである(1の6「理事会」の3参照)。また、職員の任免の方法については、その手続等について規程等で明確に定めおくべきである。 ○ 指導監査を行うに当たっては、「重要な役割を担う職員」の範囲が定款等に明確に定められ、その選任及び解任は理事会の決議を経た上で行われているか、職員の任免が法人の規程等に基づき適切に行われているかを確認する。なお、当該指導監査における確認については、「重要な役割を担う職員」に関して必ず行い、その他の職員に関しては必要に応じて行うものとする。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 「重要な役割を担う職員」として定められている職員の任免について、理事会の決議を経ずに行われている場合 ・ 職員の任免が法人の規程等に定める手続により行われていない場合 <確認書類> 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

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
2 資産管理				○ 法人の資産は、基本財産、その他財産（注）、公益事業用財産及び収益事業用財産に区分することとしている（審査基準第2の2）。 （注）「その他財産」は、平成28年11月11日付け改正前の審査基準において定められていた「運用財産」の名称が、その内容にそぐわないことから、名称の変更を行ったものである。 ○ 基本財産は、法人の存立の基礎となるものであり、社会福祉事業を行うための施設の用に供する不動産や、不動産を保有しない法人における事業継続のための財政基礎として保有する資産が該当し、これを定款に基本財産として定めた上で、厳格な管理を行う必要がある。 ○ 法人が公益事業又は収益事業を行う場合は、原則として、事業の用に供する資産を、それぞれ公益事業用財産又は収益事業用財産として他の財産と明確に区分して管理する必要がある。 ○ その他財産とは、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産をいう。
(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。	法第25条、審査基準第2の3の(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。 ○ 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。	<着眼点> ○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、原則として、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について所有権を有し、その権利の保全のために登記をしていること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要である。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域等における施設や、個別に定める（注1）事業の用に供する不動産については、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は質権を設定し、かつ、これを登記（注2）しなければならない（審査基準第2の1の(1)）。 （注1）事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置することが認められる場合は次のとおり。 ・「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年8月22日付け社援第1896号・老発第599号厚生労働省社会・援護局長及び老人保健福祉局長連名通知） ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について（平成24年3月30日付け社援発0330第5号厚生労働省社会・援護局長通知）」 ・「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第669号・社援第2028号厚生労働省大臣官房障害保健福祉部長・社会・援護局長連名通知） ・「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生労働省大臣官房障害保健福祉部長・社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知） ・「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知） （注2）国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けている場合に、地上権等の登記を要しないとされている場合は次のとおり。 ・「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和に

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				ついて」(平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護福祉局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知)に定める要件を満たす場合 ・「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知)に定める要件を満たす場合 ○ 社会福祉施設を営営する事業を目的として定款に定めている法人にとって、その所有する社会福祉施設の用に供する不動産は、当該事業の実施のために必要不可欠なものであり、法人存立の基礎となるものであることから、基本財産として、その全ての物件について定款に定めるとともに、その処分又は担保提供(注)を行う際には、所轄庁の承認を受けることを定款に明記しておく必要がある(審査基準第2の(1)のイ、イ)。 (注) 独立行政法人福祉医療機構(独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。))に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)に、当該基本財産について所轄庁の承認を不要とする旨を定款に定めた場合は、所轄庁の承認が不要となる(定款例第29条参照)。 ○ 基本財産(社会福祉施設を営営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。)の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要がある、次のような財産又は方法で管理運用することは、適当ではない(審査基準第2の3の(1))。ただし、所轄庁が法人の規模や財務状況を踏まえ、当該管理運用方法について、安全、確実な方法によることに準ずるものと認める場合及び法人が法令、定款等に定めるところにより、社会福祉事業としての貸付を行う場合はこの限りではない。 ① 価格の変動が著しい財産(株式、株式投資信託、金、外貨建債券等) ② 客観的評価が困難な財産(美術品、骨董品等) ③ 減価する財産(建築物、建造物等減価償却資産) ④ 回収が困難になるおそれのある方法(融資) ○ 指導監査を行うに当たっては、法人の基本財産である不動産の登記が適正になされているか、基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けているか、国又は地方公共団体が所有する不動産を社会福祉事業の用に供している場合にその使用許可を受けているか、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から賃借している場合に地上権又は賃借権の登記がなされているか、社会福祉施設の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われているかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 基本財産である不動産の登記が適正になされていない場合 ・ 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、その使用許可を受けていない場合 ・ 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から賃借している場合に、地上権又は賃借権の登記が適正になされていない場合 ・ 基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けていない場合

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
(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。	審査基準第2の3の(2)	○ 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、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。	・ 社会福祉事業の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われていない場合 <確認書類> 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 <着重点> ○ 法人の基本財産については、法人存立の基礎となるものとして厳格な管理が求められるが、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は、法人の高い公益性、非営利性に鑑みると法人の裁量が無限定に認められるものと解すべきではなく、安全、確実な方法で行われることが望ましい（審査基準第2の3の(2)）。「安全、確実な方法」であることについては、基本財産に対する場合と同等の厳格な管理を求めるものではないが、理事長等の業務を執行する理事の独断による管理運用がなされたことによって法人の財産が大きく毀損する等のことがないようにするため、元本が確実に回収できるもの以外での管理運用を行う場合には、理事会において管理運用についての基準や手続を定めること等により法人内での事前又は事後のチェック機能が働くよう管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるもので差し支えない）を整備すべきものである。なお、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められるが、一定の制約がある（注）。 （注）株式等の取扱いについては、Ⅲの2の(3)「株式保有」を参照。 ○ 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は、その財産が欠けることにより法人の目的である社会福祉事業の継続に支障を来すこととなるため、当該財産の管理が適正にされ、その処分がみだりに行われてはならない（審査基準第2の2の(2)のイ）。また、社会福祉事業の存続要件となっている財産の管理や処分について、法人において、管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるものでも差し支えない。）の整備を図るべきである。 ○ 指導監査を行うに当たっては、基本財産以外の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、すなわち、元本が確実に回収できるもの以外の方法での管理運用を行う場合には、管理運用体制が整備されているか、その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となるものの管理運用体制が整備されているかを確認する。また、法人の基本財産以外の財産が大きく毀損していないか、社会福祉事業の存続要件となる財産が欠けていないかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 法人の基本財産以外の財産が大きく毀損した場合であって、法人における当該財産の管理運用体制が整備されていない場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合 ・ 社会福祉事業の存続要件となっている財産に関する管理運用体制が整備されていない場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合 なお、上記基準のように法人の財産が大きく毀損していない場合であっても、管理運用体制が整備されていない場合は、その整備を求めることとする（口頭指摘）。 <確認書類> 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 <着重点>
(3) 株	1 株式の保有は適切になさ	審査基準第2の3の	○ 株式の保有が法令上認められるもので	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
式保有	れているか。	(2)、 審査要領第2の(8) から(11)まで	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。	○ 株式の保有は、原則として、次に掲げる①～③の場合に限られるが(注)、保有が認められる場合であっても、法人の非営利性の担保の観点から、法人が営利企業を実質的に支配することがないよう、営利企業の全株式の2分の1を超えて保有してはならない(審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)、(10))。 ① 基本財産以外の資産の管理運用の場合。ただし、あくまで管理運用であることを明確にするため、上場株や店頭公開株のように、証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。 ② 基本財産として寄附された場合(設立後に寄附されたものも含む。) ③ 未公開株のうち次の要件を満たすもの ・ 社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること ・ 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること ・ 未公開株への拠出(額)が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること (注) 次の通知の対象となる社会福祉施設の運営費や委託費の管理運用においては、株式投資が認められないことに留意すること。 ・ 「社会福祉施設が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成16年3月12日付け雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知) ・ 「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知) ○ 基本財産として株式が寄附される場合には、社会福祉法人の適切な運営の観点から、所轄庁は、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意し、必要な指導等を行う。この確認や指導の実施のため、法人が株式保有等を行っている場合であっても、特定の営利企業の全株式の20%以上を保有している場合については、法人は、法第45条の34の規定による現況報告書と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次に定める事項を記載した書類を提出する必要がある(審査要領第2の(9)から(11)まで)。 ① 名称 ② 事務所の所在地 ③ 資本金等 ④ 事業内容 ⑤ 役員の数及び代表者の氏名 ⑥ 従業員の数 ⑦ 当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合 ⑧ 保有する理由 ⑨ 当該株式等の入手日 ⑩ 当該社会福祉法人と当該営利企業との関係(人事、取引等) ○ 指導監査を行うに当たっては、株式保有が認められるものであるか、株式保有が認められる場合であっても特定の企業の株式を全株式の2分の1を超えて有していないか、所轄庁に定められた書類を提出していない全株式の20%以上を保有している営利企業がないかを確認する。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 保有が認められない株式を保有している場合 ・ 所轄庁に必要書類を提出していない場合 <確認書類> 株式の保有及び取引の状況を確認できる書類
(4) 不動産の借用	1 不動産を借用している場合、適正な手続きを行っているか。		○ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合は、国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。 ○ 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。	<着眼点> ○ 法人は、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について、原則として、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが求められる。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を営営する法人の場合には、土地）に限り国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない（審査基準第2の1の（1））。また、一定の要件を満たすことにより、都市部等の地域以外においても、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められているが、この場合も、一定期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない。ただし、通所施設について、一定の要件を満たす場合（注）は、地上権又は賃借権の登記を要さない場合がある。 （注）社会福祉事業の用に供する不動産を国若しくは地方公共団体以外の者から借用している場合に、地上権若しくは賃借権の登記を要さないものは次のとおり。なお、これらの場合には、賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源等が確保され、また、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていないなければならない。 ① 既設法人が通所施設を設置する場合 ・ 既設法人（第1種社会福祉事業（法第2条第2項第2号から第4号に掲げるものに限る。）又は第2種社会福祉事業のうち、保育所若しくは障害福祉サービス（療養介護、生活介護、自活介護、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）を行うものに限る。）が次に掲げる通所施設を整備する場合には、当該通所施設の用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第2の1の（2）のエ及びキ、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）。 - i 障害児通所支援事業所 - ii 情緒障害児短期治療施設（通所部に限る。）又は児童自立支援施設（通所部に限る。） - iii 障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援又は就労継続支援に限る。） - iv 保育所又は児童家庭支援センター - v 母子福祉施設 - vi 老人デイサービスセンター、老人福祉センター又は老人介護支援センター - vii 身体障害者福祉センター、補装具製作施設又は視聴覚障害者情報提供施設

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				viii 地域活動支援センター ix 幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が10人以上であるものに限る。）を行う施設 ・ なお、この場合には、次のいずれかに該当する場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。 - i 建物の賃貸借期間が賃貸借契約において10年以上とされている場合 - ii 貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合 ② 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合 国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて設置することが認められる範囲が都市部以外等地域であって緊急に保育所の整備が求められる地域に拡大されている（審査基準第2の1の（2）のオ、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知）。 なお、貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合などにより、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。 ○ 指導監査を行うに当たっては、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に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に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を確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 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に、国又は地方公共団体の使用許可等を受けていない場合 ・ 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に、その事業の存続に必要な期間の利用権の設定及び登記がなされていない場合（登記が不要な場合を除く。） <確認書類> 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し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
3 会計管理				○ 3「会計管理」に関する事項の確認については、会計監査（会計監査人による監査に準ずる監査を含む。）及び専門家の支援を受けている法人は、監査や支援の趣旨は所轄庁の監査と異なるが、会計管理の部分についての監査・確認が重複していること、会計監査等により法人の財務会計に関する事務の適正性が確保されていると判断することが可能であることから、実施要綱の4「指導監査事項の省略等」の（1）及び（2）に該当する場合は省略できる。
<u>（1）会計の原則</u>				<「（3）会計処理」に関する着眼点及び取扱いに関する共通事項について> ○ 法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項（以下、「会計基準」という。）に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録を作成しなければならない（会計省令第1条第1項）。また、会計基準においては、基準が示されていない場合には、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない（同条第2項）。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				なお、会計基準は、法人が行う全ての事業に関する会計に適用される（同条第3項）。 ○ 会計処理、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録に関する指導監査を行うに当たっては、法人が会計基準に従って、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録が作成されているかの確認を行うが、会計処理は専門的知識を必要とするものであり、個々の法人における事務処理体制等を考慮の上、効果的・効率的な確認を行うことができるよう次に掲げる事項を参考に配慮することとする。なお、所轄庁においても、会計関係の指導監査を適切に行うため、必要に応じて、公認会計士等の専門家や財務会計に関する知見を有する者の活用を図る（監査班に加える、指導監査に当たって対象法人の計算書類等のチェックを依頼する等）ことが望ましい。 ・ 法人の計算関係書類が適正に作成されているか及びその前提となる会計帳簿の整備や会計処理が適正に行われているかの確認は、該当書類の一部分の抽出をすることにより行うことができるものであること。 ・ 確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるもの、誤りが生じやすい会計処理に関するものとする等、効率的に確認を行うことができるものとする。 ・ 法人は、継続性の原則により、会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法について、毎会計年度継続して適用し、みだりに変更することはできない（会計省令第2条第3号）。重要な会計方針を変更している場合は、正当な理由による変更か、計算書類に適切に注記しているか、についてそれぞれ確認すること。正当な理由による場合は、会計基準等の改正に伴う場合、法人の事業内容又は事業内外の経営環境の変化に対応して行われるもので会計対象等を計算書類により適切に反映するために行われる場合をいう。 ・ 法人が、重要性の原則（注）により会計基準に定める本来の方法と異なる簡便な方法による会計処理を行っている場合や、会計基準に具体的な定めがない事項について、「一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌」して会計処理を行っている場合には、法人に当該会計処理に関する説明責任があり、所轄庁は必要に応じて法人からその理由や根拠の説明を受けた上で認められるものであるかについての判断を行うこと。 （注）重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができること（会計省令第2条第4号）。 ・ 総務や会計を担当する常勤役員がいない、総務や会計に関する事務に關して、施設の介護職員や保育士等が業務をしているなど専任の事務担当職員がいない等、事務処理体制が脆弱な法人に対しては、必要に応じて、財務管理について意見を有する者として選任されている監事等会計に關して知見がある者の同席を促す、確認する範囲を事前に具体的に伝える等、法人が指導監査に適切に対応できるように配慮を行うこと。 ・ 次のような法人外部の専門家は、一定程度以上に法人の会計管理を熟知又は直接関与している想定されることから、当該専門家が指導監査の対応の補助として立ち会うことについては差し支え無い。 - 会計監査人又は任意で会計監査を実施している公認会計士 - 顧問税理士 - 記帳代行業務等を受託している専門家 「専門家による支援」業務を提供している専門家 ○ 指導監査については、次のとおり行うものとする。 ・ 計算関係書類や会計処理の誤りがないかを確認し、単なる指摘にとどまるだけでなく、計算関係書類の内容に誤りがある場合や会計処理が会計基準に則したものでない場合には、その原因及び問題点を把握し、法人がどのように改善していくべきかについて、法人と相互理解を図った上で指導を行うべきものであること。また、会計処理等に誤りが多

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				い法人に対しては、専門家の支援を活用することや会計基準等に関する研修会への職員の参加を促す等法人の状況に応じた助言等の支援を行うことが望ましい。 ・ 計算関係書類の作成や会計処理等については、会計基準において詳細に定められており、かつ、専門的な知見を要するものであるため、文書指摘を行う指摘基準は、原則として、基本的な会計処理等を行っていない場合等とする。 ・ 指摘基準に関する違反のほか、指摘基準を記載していない事項を含め、法人の財務状況を正確に表示しない（問題を隠す）ことを目的として会計処理を行った場合や会計基準に即していない会計処理（会計処理の誤りを含む）により計算書類の内容に重大な影響を与えた場合には文書指摘を行うこととする。これらに該当する場合以外には、口頭指摘により改善を求めるとともに、必要に応じて適正な処理を行うための助言を行う。ただし、過去に口頭指摘により改善を求めた事項について改善が見られない場合にはこの限りではなく、文書指摘を行うことができる。 ・ ガイドラインにおいては、会計基準に定める詳細な会計処理について、全てを網羅するものではないため、指導監査においては、法人が会計基準や経理規程等規程類に従って会計処理を行っているかについて、ガイドラインに定める事項以外についても確認及び指導を行うことができるものであるが、指導にあたっては、趣旨及び根拠を明らかにした上で、上記の基準により行う。
(2) 規程・体制	1 経理規程を制定しているか。	留意事項 1 の (4)	○ 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。	＜着眼点＞ ○ 法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。 ○ 経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの（注 1）の他、法人が会計処理を行うために必要な事項（予算・決算の手続、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手続、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等）について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款（注 2）において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。 （注 1）経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、<u>入札通知等</u>がある。 （注 2）定款例第 34 条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規程により処理するとしている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程が定款に定める手続により定められているか、経理規程が法令又は通知に反するものでないか、経理規程に従って会計処理等の事務処理がなされているかを確認する。ただし、経理規程に従って、事務処理がなされているかについては、本ガイドラインの各事項に定めるもののほか、必要に応じて確認するものであること。なお、必要に応じて確認する場合としては、高額な契約を締結している場合等に、経理規程やその細則等法人の規程に定める要件や手続等に従っているかを確認することなどが考えられる。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘とする。 ・ 経理規程が定められていない場合 ・ 経理規程の内容が法令又は通知に反する場合 ・ 経理規程が定款に定める手続により決定されていない場合 ・ 経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない場合 ＜確認書類＞ 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

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	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。	留意事項 1 の (1)、(2)	○ 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業務を分け、会計責任者に配属した体制とされているか。	＜着眼点＞ ○ 法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、内部牽制に配属した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきである。 ○ 法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化すべきである。 ○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程等により予算の執行や資金等の管理に関する体制が整備されているか、管理運営に関する経理規程等に定める手続が行われているかを確認する。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 経理規程等により、会計責任者の設置等の管理運営体制について定められていない場合 ・ 経理規程等により業務分担が明確に決められておらず、内部牽制に配属した体制となっていない場合 ・ 管理運営体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない場合 ＜確認書類＞ 経理規程、業務分担を定めた規程等
(3) 会計処理	1. 事業区分等は適正に区分されているか。	会計省令第 10 条第 1 項、運用上の取扱い 2、留意事項 4	○ 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。	＜着眼点＞ ○ 法人は社会福祉事業を行うことを目的とする法人であり、社会福祉事業の資産を公益事業又は収益事業に充てることがは原則として認められないため、区分して会計管理を行うべきであり、また、収益事業については、社会福祉事業又は特定公益事業にその収益を充てて行う事業を行うべきであり、収益事業と社会福祉事業及び公益事業は区分して会計管理を行わなければならない（法第 26 条第 2 項）。そのため、公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に区分する事業区分を設けなければならない（会計省令第 10 条第 1 項）。 ○ 法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所に關しては、これらをも一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類を作成することとされている（同上）。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。 ○ 各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業及び収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定する。社会福祉事業と公益事業及び収益事業は、別の拠点区分とすることが原則であるが、社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることができる。 ○ 指導監査を行うに当たっては、法人が実施する事業に対応して、事業区分及び拠点区分が適正に区分されているか、各拠点区分が属すべき事業区分に属しているかを確認する。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 設けるべき事業区分が設けられていない場合 ・ 設けるべき拠点区分が設けられていない場合 ・ 拠点区分が属すべき事業区分に属していない場合 ＜確認書類＞ 定款、収支予算、計算書類
	会計省令第10条第2項、 運用上の取扱い3、 留意事項5		○ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。	＜着眼点＞ ○ 拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分（注）を設けなければならない。 （注）サービス区分の設定については、次のような事例がある。 ① 指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分 ② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準における会計の区分 ③ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準における会計の区分 ④ ①から③以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分 ○ サービス区分の設定は、次の方法により行う。 ① 原則的な方法 介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできる。 ② 簡便的な方法 介護保険関係事業又は保育関係事業については、上記の原則にかかわらず、次の取扱いとすることができる。 i 介護保険関係 次の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えない。 ・ 指定訪問介護、指定介護予防訪問介護と第1号訪問事業 ・ 指定通所介護、指定介護予防通所介護と第1号通所事業 ・ 指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第1号通所事業 ・ 指定介護予防支援と第1号介護予防ケアマネジメント事業 ・ 指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				・ 指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護 ・ 指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護 ・ 指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護 ・ 指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護 ・ 指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護 ・ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与 ・ 福祉用具販売と介護予防福祉用具販売 ・ 指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業
				ii. 保育関係 子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 27 条第 1 項に規定する特定教育・保育施設及び同法第 29 条第 1 項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を営営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。 なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。 また、各事業費の算出に当たっての基準、内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。 ○ 指導監査においては、法人が行う事業に対応して設けるべきサービス区分が設けられているかを確認する。 ＜指摘基準＞ 設けるべきサービス区分が設けられていない場合は文書指摘によることとする。 ＜確認書類＞ 定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書 ○ 借入金、補助金、寄付金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。 ○ 共通支出（費用）については、留意事項のとおり、例えば、人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分することとされており、法人において、どのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで、その配分方法に従って適切に処理されているか。 ○ 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における内部取引については、計算書類各号第 2 ～ 4 様式において相殺消去することとされており、法人単位の計算書類（各号第 1 様式）において、全ての内部取引が相殺消去されているか。 ○ 貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示されているか。 ○ 貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して 1 年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が 1 年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示されているか。 ＜着眼点＞
	2. 会計処理の基本的取扱い	会計省令第 11 条、第 14 条第 2 項 運用上の取扱い 6 留意事項 8、9、10		
	3. 計算書類が法令に基づき	会計省令第 7 条の 2、	○ 作成すべき計算書類が作成されている	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<u>適正に作成されているか。</u>	<u>留意事項 7</u>	か。	○ 会計基準においては、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならない。法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。 ○ 計算書類の作成は次のとおり行う。 ・ 記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、1円単位で表示する。 ・ 計算書類の様式は、会計省令に定めるところ（第1号第1様式から第3号第4様式まで）による。 ・ 各号第2様式については、事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能であり、各号第3様式については、当該事業区分に拠点区分が一つである場合は省略可能である。 ・ 各号第4様式については、各拠点区分ごとに作成しなければならない。 ・ 計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められている。なお、「○収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができ、また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。 <確認書類> 計算書類
	<u>資金収支計算書</u>	<u>会計省令第13条、運用上の取扱い5</u> <u>留意事項2の(1)</u>	○ 計算書類に整合性がとれているか。	○ 資金収支計算書の当期支払資金残高と貸借対照表の支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか確認する。前期支払資金残高も同様に貸借対照表の前年度未支払資金残高と一致しているか確認する。 ○ 「予算」欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額（補正が無い場合は当初の予算額）と一致しているか確認する。 <u>資金収支計算書</u> イ 法人単位資金収支計算書 ロ 資金収支計算書内訳表 ハ 事業区分資金収支計算書内訳表 ニ 拠点区分資金収支計算書 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。 小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。 <指摘基準> 作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。
		<u>会計省令第1号第1様式から第4様式まで</u>	○ 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。	
		<u>留意事項2の(1)、(2)</u>	○ 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編成されているか。	<着眼点> ○ 法人は、毎年度、全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行うものとする。また、資金収支予算書は、事業計画をもとに、各拠点区分ごとに資金収支計算書の勘定科目に

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				準拠して作成する（留意事項2の（1）、（2））。 ○ 資金収支予算書の作成に関する手続きは法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである（注）。 （注）定款例第31条第1項では、予算は理事長が作成し、 （例1）理事会の承認 （例2）理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならないとしている。 ※ 定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第40条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例2の規定とする必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、定款等に定める手続により資金収支予算書が作成されているかを確認する。 <指摘基準> 資金収支予算書が定款等に定める手続により作成されていない場合は、文書指摘とする。 <確認書類> 資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録 <着眼点> ○ 法人は、予算の執行に当たって、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない（留意事項2の（2））。 ○ 理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款（注）、経理規程等において、定めておくべきものである。また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておく、又は、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが適当である。 （注）定款例第31条第1項は、予算の変更は作成と同様の手続を経ることとしている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、予算に軽微な範囲とはいえない乖離がある場合に補正予算が定款等に定める手続に従って編成されているかを確認する。なお、予算に軽微な範囲とはいえない乖離があるかについては、上記のとおり規程や予算における基準がある場合にはそれに従っているか、基準が定められていない場合には、理事会において説明等がなされているか、法人の事業規模から見て明らかに軽微とはいえない乖離がないかを確認する。 <指摘の基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 補正予算の編成が必要と認められる軽微な範囲とは言えない乖離について、補正予算が編成されていない場合 ・ 補正予算の編成について、定款に定める手続が行われていない場合
		留意事項2の（2）	○ 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。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				＜確認書類＞ 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 ○ 事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額が一致しているか、また、事業活動計算書の当期活動増減差額と貸借対照表の（うち当期活動増減差額）が一致しているか確認する。 ○ 収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつこれに対する現金及び預金、未収金等取得了たときに計上され（実現主義）、費用は原則として費用の発生原因となる取引が発生した時又はサービスの提供を受けたときに計上されているか確認する。（発生主義）。
		会計省令第2号第1様式から第4様式まで	○ 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。	事業活動計算書 イ 法人単位事業活動計算書 ロ 事業活動計算書内訳表 ハ 事業区分事業活動計算書内訳表 ニ 拠点区分事業活動計算書 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。 ＜指摘基準＞ 作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。
		留意事項9（2）	○ 寄付金について適正に計上されているか。	○ 経常経費に対する寄付物品は、取得時の時価により、経常経費寄付金収入及び経常経費寄付金収益に計上されているか確認する。 ○ 土地などの支払い資金の増減に影響しない寄付物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか確認する。 ○ 共同募金からの配分金は、その分配金の内容に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組み入れられているか確認する。 ○ 寄付金申込書、寄付金額収書（控）、寄付金台帳の記録は全て対応しているか確認する。（寄付者が匿名の場合等、寄付金申込書、寄付金額収書（控）が確認できない場合は寄付金台帳にて金額、使途等が記録されているか確認を行う。）
			○ 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。	＜着眼点＞ ○ 一般的に収益は実現主義、費用は発生主義により認識するため、入金・出金と連動する資金収支計算書と比較し、同種の勘定科目で一致しないことが想定される。一致する場合は未払金、未収金等を計上せず、適切な会計期間に計上されていないことが想定される。 ○ 前払費用及び前受収益は事業活動計算から除き、未払費用及び未収収益は加える。経過勘定項目（未払費用、未収収益、前払費用、前受収益）が設定されない場合は、適切な会計期間に計上されていない可能性がある。なお、経過勘定項目

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				にも重要性の原則の適用があることに留意する。 ○ 指導監査を行うにあたっては、次の手続きを任意の抽出対象に対して実施する。 ・ 3月に提供したサービスに係る収益が事業活動計算書に計上されていることを総勘定元帳（その他の帳簿、明細など）と根拠書類の突き合わせにより確認する。 ・ 期末日直前までに提供を受けたサービスに係る費用が網羅されていることを、次年度直後に帳簿に記録された費用の証拠書類を閲覧して確認する。 ・ 継続的な役務提供に関する契約を契約書等で確認し、支払又は受取時期と役務提供期間のずれている場合には、対応する経過勘定項目が計上されていることを確認する。 ＜指摘基準＞ 収益及び費用が適切な会計期間に計上されていないことが、広範囲かつ金額的に重要であると確認された場合には文書指摘とする。 ＜確認書類＞ 計算書類、財産目録、総勘定元帳（その他の帳簿、明細）、契約書、請求書、領収書
	貸借対照表	会計省令第33条 会計省令第3号第1様式から第4様式まで	○ 計算書類に整合性がとれているか。 ○ 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。	○ 貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか確認する。 ○ 貸借対照表及び財産目録においては、法人の資産について、勘定科目ごとにその価額を表示するものであり、会計基準においては、法人の資産の評価の方法を規定しており、会計基準において取扱いを定めている内容について、以下のチェックポイントで確認を行う。 ○ なお、法人の資産の評価については、法人が結果についての責任を有するものであり、所轄庁は、原則として、法人の個々の資産の評価について、時価や市場価格等を調査し、その調査結果と計算関係書類や財産目録との照合による確認を行うものではなく、法人がこれらの評価を適正に行っているかを法人が保存する証拠等により確認するものである。 貸借対照表 イ 法人単位貸借対照表 ロ 貸借対照表内訳表 ハ 事業区分貸借対照表内訳表 ニ 拠点区分貸借対照表 中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略可能。中区分についてやむを得ない場合、勘定科目の追加可能。 ＜指摘基準＞ 作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。 ＜確認書類＞ 計算書類 ＜着眼点＞ ○ 資産は実在しているか。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				○ 計算書類及び財産目録に計上している資産が実在していることが重要である。確認方法には実際に現物や証明書を閲覧して確認する方法、法人の手続きの結果を閲覧する方法の大きく2つのアプローチがある。法人の手続きの結果を閲覧する方法については、経理規程やその他規程による手続きに基づき、適切に実施されていることを確認する。 ○ 指導監査を行うにあたっては、チェックポイントの「収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。」で実施した手続きの他に、次の手続きを任意の抽出対象に対して実施する。 ・現金について、法人本部の小口現金をカウントし、直近の残高を記録した補助簿等と突き合わせる。 ・現金について、残高を記録した補助簿等が適切な者によって作成されて、承認されていることを確認する。 ・預金について、預金通帳又は当座勘定照合表（金融機関発行の残高証明書）の現物を閲覧し、財産目録と突き合わせる。 ・金融商品について、金融機関発行の残高証明書の原本と明細表を突き合わせる ・棚卸資産について、実地棚卸結果を閲覧し、会計帳簿まで結果が反映されていることを確認する。 ・有形固定資産について、実地棚卸結果を閲覧し、会計帳簿まで結果が反映されていることを確認する。 ・貸付金について、契約書を閲覧し、未返済額と貸借対照表の計上額が整合していることを確認する。 <指摘基準> ・架空資産の計上が確認された場合には文書指摘とする。 <確認書類> 計算書類、財産目録、残高を記録した補助簿、預金通帳現物、当座勘定照合表、金融機関発行の残高証明書、棚卸資産の実地棚卸結果、固定資産の実地棚卸結果 等
	会計省令第4条第1項、運用上の取扱い14		○ 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。	<着眼点> ○ 会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。 ・原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には、資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。 ・通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。 ・交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。 ○ 指導監査を行うに当たっては、資産を取得したときの評価が適正に行われているかを確認する。 <確認書類> 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
	会計省令第4条第2項、運用上の取扱い16、留意事項17		○ 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。	<着眼点> ○ 減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輦運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として各資産ごとに行う。なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。 ○ 減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウェア等の無

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				形固定資産については、定額法により償却計算を行う。 ○ 減価償却期間が終了している資産については、資産の種類及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。 ・ 平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した有形固定資産は取得価額の 10%を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額（1 円）まで償却を行うことが可能である。 ・ 平成 19 年 4 月 1 日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1 円）を控除した金額に達するまで償却する。 ・ 無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。 ○ 各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）により、適用する償却率等は留意事項別添 2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）による。 ○ 減価償却計算は、原則として、1 年を単位として行うが、年度の中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1 か月に満たない端数を生じた時はこれを 1 か月とする）として計算を行う。 ○ 指導監査を行うに当たっては、減価償却の対象である固定資産について、適正に減価償却が行われているかを確認する。 <指摘基準> 減価償却を行われなければならない有形固定資産及び無形固定資産について、減価償却が行われていない場合は文書指摘とする。 <確認書類> 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 <着眼点> ○ 法人の資産を適正に表示するため、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得価額まで回復すると認められる場合を除き、時価を付す（時価評価を行う）必要がある。 ○ 時価評価の対象となる「著しく低い」とは、時価が帳簿価額から概ね 50%を超えて下落している場合をいう。ただし、「使用価値」（注）を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。 （注）「使用価値」により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られ、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。 ○ 法人の資産については、不動産や現金の他、安全・確実な方法により管理運用を行うことを原則とするものであるから、寄附を受けた株式等を除き、上記の時価評価を行わなければならない場合は少ないと考えられる。そのため、指導監査においては、法人が上記の時価評価を行うべき資産を把握しているか、把握している場合には当該資産について時価評価を行っているかを法人が保有する資料により確認する。ただし、法人にその時価の変動が法人運営に重大な影響を与えるおそれがある資産を有すると認める場合はこの限りではない。
	会計省令第 4 条第 3 項、運用上の取扱い 17、留意事項 22		○ 資産について時価評価を適正に行っているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<指摘基準> 時価評価を行うべき資産が把握されているにもかかわらず、時価評価が行われていない場合は文書指摘によることとする。 <確認書類> 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
	会計省令第4条第5項、運用上の取扱い15		○ 有価証券の価額について適正に評価しているか。	<着眼点> ○ 有価証券の評価については、満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。一方、満期保有目的の債券は、債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照価額とする。 ○ 指導監査を行うに当たっては、これらの有価証券の評価の方法が会計基準に則り行われているかを確認するが、原則として、法人が保有する個々の有価証券の時価の調査を行うことは要しない。ただし、当該有価証券の時価の変動が法人運営に重大な影響を及ぼすおそれがあると認める場合はこの限りではない。 <確認書類> 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
	会計省令第6条第6項		○ 棚卸資産について適正に評価しているか。	<着眼点> ○ 棚卸資産（貯蔵品、医薬品、医薬品・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）については、会計年度末における時価がその時の取得価額より低いときは、時価を付しているかを確認する。この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。 <確認書類> 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
			○ 負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。	<着眼点> ○ 負債は網羅的に計上されているか。 ○ 負債のうち、債務は原則として債務額で計上されているか。資金繰りが悪化し、借入金の利息を支払っていない場合も当該利息を債務に計上する必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、「収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。」で実施した手続きの他に、次の手続きを実施する。 ・ 理事会議事録で決議した借入金が計上されていることを確認する。 ・ 前年度末と比較し、当年度末の残高が著しく少額の場合にはその理由を確認する。 ・ 借入金残高と借入利率を用いて支払利息の金額を推定し、実際の計上額と比較して異常な乖離がないことを確認する。 又は借入金残高と支払利息の合計額により借入金利率を推定し、借入利率と比較する。
	会計省令第5条第2項		○ 引当金は適正に計上されているか。	○ 引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
		<u>項、運用上の取扱い 18</u>		かつその金額を合理的に見積もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金及び役員退職慰労引当金の取扱いについて個別に定めている（注）。 （注）平成 28 年 11 月 11 日付けの改正前の運用上の取扱いにおいては、引当金は当分の間、上記の 3 種類の引当金に限る旨を定めていたが、当該改正により削除され、3 種類の引当金以外についても、要件を満たすものは計上することができるようになった。 ○ 引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常 1 年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常 1 年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。
		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）	○ 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。	<着重点> ○ 徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権（事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等）を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法（以下「個別法」という。）によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法（以下「一括法」という。）によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示する。なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績（日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状況への影響が軽微な債権に係るものを除く。）を有する法人は、経理規程等で見積もりの方法を定めておくことが望ましい。この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上することが求められる。 ○ 指導監査を行うに当たっては、<u>滞留債権の把握が適切に行われていること</u>、徴収不能引当金が会計基準に則り計上されているかを確認する。
				<確認書類> 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、徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等
		会計省令第 5 条第 2 項第 1 号、運用上の取扱い 18 の（2）、（3）、留意事項 18 の（2）	○ 賞与引当金を適正に計上しているか。	<着重点> ○ 賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上する。 ○ 指導監査を行うに当たっては、職員に対し賞与を支給することとされている場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上しているかを確認する。
				<確認書類> 引当金明細書（計算書類の附属明細書）、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、未収金や賞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
		会計省令第 5 条第 2 項第 2 号、運用上の取扱い 18 の（4）、	○ 退職給付引当金を適正に計上しているか。	<着重点> ○ 退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。ただし、退職給付の对象となる職員数が 300 人未満の法人のほか、職員数が 300 人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	留意事項 18 の (3)、			理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができ ○ ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合には、その内容に応じて ・ 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること ・ 都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができること とされている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、法人の退職金の制度に応じて必要な費用処理や退職給付引当金が計上されているかを確認する。 ＜確認書類＞ 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
	会計省令第 5 条第 2 項、 運用上の取扱い 18 の (1)、(4)		○ 上記のほか、<u>引当金の計上は適切か。</u>	＜着眼点＞ ○ <u>引当金については、要件に該当する場合には計上が必要である。</u> ○ <u>特に、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。</u><u>償行で支払っている場合、退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）の整備も合わせて指摘になることに留意する。</u> ○ <u>全ての要件に該当する場合以外の、利益を留保する目的で計上された引当金は認められない。</u> ○ 指導監査を行うに当たっては、①引当金の全ての要件に該当する場合に必要な引当金が計上されているか、②<u>計上されている引当金は全ての要件に該当するかを確認する。</u> ＜確認書類＞ 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（<u>役員報酬基準</u>）、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等
	会計省令第 26 条第 2 項		○ <u>純資産は適正に計上されているか。</u>	○ <u>貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借</u>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				対照表に適正に計上される必要がある。
	会計省令第6条第1項、運用上の取扱い11、12、留意事項14		○ 基本金について適正に計上されているか。	<着眼点> ○ 基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上する。 ① 第1号基本金 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額（具体的には、土地、施設の創設、増築、増改築における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の取得に係る寄附金の額） ② 第2号基本金 第1号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額（具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額） ③ 第3号基本金 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額（具体的には、平成12年12月1日付け降企第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「社会福祉法人の認可について」別添社会福祉法人審査要領第2の（3）に定める、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額） ○ 基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。 ○ 法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。 ○ 指導監査を行うに当たっては、第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が会計基準に則り基本金に計上されているかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が基本金に計上されていない場合 ・ 基本金として、第1号基本金、第2号基本金及び第3号基本金以外のものが計上されている場合 <確認書類> 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
	会計省令第6条第2項、運用上の取扱い9、10、留意事項15		○ 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。	<着眼点> ○ 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等（以下「国庫補助金等」という。〔注〕）の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上する。 ① 施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等 ② 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				(注) 国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」(平成17年10月5日付け厚生労働省発社援第1005003号厚生労働省事務次官通知)に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、次のものも国庫補助金等に含まれる。 ・ 自転車競技法第24条第6号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等 ・ 施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金 ・ 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの ○ 指導監査を行うに当たっては、①国庫補助金等特別積立金の積立ては、国庫補助金等を受け入れた年度において、国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上しているか、②国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサードス活動費用に控除項目として計上しているか、③国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上しているかを確認する。 <指摘基準> 国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しの会計処理が会計基準に則り行われていない場合は、文書指摘によることとする。 <確認書類> 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 <着重点> ○ その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金(注)を積み立てることができる。 (注) 就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められている。 ○ その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、その他の積立金について、理事会の決議に基づいているか、積立ての目的を示す名称を付しているか、同額の積立資産が計上されているかを確認する。<u>併せて、積立資産について、残高証明書等により残高の裏付けがあるか、資産の種類に応じた評価基準が選択されて、適切に評価されているかを確認する。</u> <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。
	会計省令第3条第3項、運用上の取扱い19、留意事項19		○ その他の積立金について適正に計上されているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(4) 会計帳簿	1 会計帳簿は適正に整備されているか。	法第45条の24、 会計省令第2条第1 項第2号、第3条、第 7条の2、 留意事項2の(3)、 27	○ 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。	・ その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいていない場合 ・ 積立ての目的を示す名称を付していない場合 ・ 積立金と同額の積立資産が計上されていない場合 <確認書類> 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 <着眼点> ○ 法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもつて作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない（法第45条の24）。 ○ 固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければならない。 ○ 法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。 ○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳等）が拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか、計算書類における各勘定科目の金額が総勘定元帳等と一致しているかを確認する。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 会計帳簿が拠点区分ごとに作成されていない場合 ・ 会計帳簿がその閉鎖の時から10年間保存されていない場合 ・ 計算書類における各勘定科目の金額と主要簿（総勘定元帳等）が一致しない場合 <確認書類> 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

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類																																				
(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。	会計省令第29条、運用上の取扱い 20 から 24 まで、別紙 1、別紙 2、留意事項 25 の（2）、26	○ 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。	＜着眼点＞ ○ 注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補正であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 - 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の 6） - 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の 9） - 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（注記事項の 10） ○ 指導監査においては、これらの注記が計算書類の金額と一致していることを確認する。																																				
				＜指摘基準＞ 注記事項について計算書類の金額と一致していない場合は文書指摘によることとする。 ＜確認書類＞ 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）																																				
		会計省令第29条、運用上の取扱い 20 から 24 まで、別紙 1、別紙 2、留意事項 25 の（2）、26	○ 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。	＜着眼点＞ ○ 計算書類においては、その内容を補正するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記事項が次のとおり定められている。なお、拠点区分が1つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できるとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要がある。																																				
				<table><tr><th>注記事項</th><th>法人全体</th><th>拠点区分</th><th>該当がない場合</th></tr><tr><td>1 継続事業の前提に関する注記</td><td>○</td><td>×</td><td>項目記載不要</td></tr><tr><td>2 重要な会計方針</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>3 重要な会計方針の変更</td><td>○</td><td>○</td><td>項目記載不要</td></tr><tr><td>4 法人で採用する退職給付制度</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>5 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>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>6 基本財産の増減の内容及び金額</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>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</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr><tr><td>8 担保に供している資産</td><td>○</td><td>○</td><td>「該当なし」と記載</td></tr></table>	注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合	1 継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要	2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載	3 重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要	4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載	5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と記載	6 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載	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	○	○	「該当なし」と記載	8 担保に供している資産	○	○	「該当なし」と記載
注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合																																					
1 継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要																																					
2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載																																					
3 重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要																																					
4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載																																					
5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と記載																																					
6 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載																																					
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	○	○	「該当なし」と記載																																					
8 担保に供している資産	○	○	「該当なし」と記載																																					

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類			

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				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 (注 1) 10 拠点区分資金収支明細書（別紙 3 (⑩)）及び 11 拠点区分事業活動明細書（別紙 3 (⑪)） 10 拠点区分資金収支明細書 11 拠点区分事業活動明細書 介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分 子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分 上記以外の事業を実施する拠点 サービス区分が 1 つの拠点区分 (注 2) 就労支援事業に係る附属明細書（別紙 3 (⑬) -1 から (⑰) -2 まで） 省略可能な事項等 作業種別ごとの区分 作業種別の区分 ・ 16 就労支援事業製造原価明細書及び 17 就労支援事業販管費明細書に代えて 18 就労支援事業明細書 ・ 15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等）及び 17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等）に代えて 18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等）

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<u>3</u> 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。	会計省令第31条から第34条まで、運用上の取扱い26、別紙4	○ 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。	・ 作成すべき附属明細書が作成されていない場合 ・ 附属明細書について計算書類の金額と一致していない場合 <確認書類> 定款、計算書類、計算書類の附属明細書 <着眼点> ○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は運用上の取扱い別紙4（注）において定められている。また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要がある。（注）記載上の留意事項については次のとおりである。なお、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがあるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要がある。 ・ 土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。 ・ 同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。 ・ 科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。 ・ 「使用目的等」欄には、社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。 ・ 「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。 ・ 建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。 ・ 減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄に記載すること。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。 ・ 車輛運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とすること。 ・ 預金に関する口座番号は任意記載とすること。 ○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表価額を表示するものであり、貸借対照表と整合がとれているものでなければならない。具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していないものではないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。なお、法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎に分けて記載した場合は小計欄と一致していなければならない。 ○ 指導監査を行うに当たっては、財産目録の様式及び記載上の留意事項に従って作成されているか、法人単位貸借対照表と整合しているか、基本財産が定款と一致しているかを確認する。なお、車輛番号と預金に関する口座番号の記載は任意であり、全ての車輛番号及び口座番号を記載する必要はないことに留意する必要がある。 <指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				・ 財産目録が様式に従っていない場合 ・ 法人単位貸借対照表の金額と財産目録の金額が一致しない場合 ・ 基本財産が定款と一致しない場合 <確認書類> 定款、法人単位貸借対照表、財産目録
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。	法第 27 条、 令第 13 条の 2、 規則第 1 条の 3	○ 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。	<着眼点> ○ 法人は、公益性が高い法人として公費の投入や税制優遇を受けていることから、当該法人の評議員、理事、監事、職員その他の関係者（注 1）に対して特別の利益を与えてはならない（法第 27 条）。 （注 1） 特別の利益を与えてはならない関係者の範囲は政令で定められている（令第 13 条の 2）。 ① 当該社会福祉法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員 ② ①の配偶者又は三親等内の親族 ③ ①②と事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ④ ①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者 ⑤ 当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として省令で定める者（規則第 1 条の 3） - i 法人が事業活動を支配する法人 当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合（注 2）における当該他の法人（第三項各号において「子法人」という。）とする。 - ii 法人の事業活動を支配する者 一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合（注 2）における当該一の者とする。 （注 2） 財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合は次のとおり。 ① 一の者又はその一若しくは二以上の子法人が社員総会その他の団体の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関における議決権の過半数を有する場合 ② 評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超える場合 - i 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員 - ii 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の職員 - iii 当該評議員に就任した日前五年以内にイ又はロに掲げる者であった者 - iv 一の者又はその一若しくは二以上の子法人によつて選任された者 - v 当該評議員に就任した日前五年以内に一の者又はその一若しくは二以上の子法人によつて当該法人の評議員に選任されたことがある者 ○ 「特別の利益」とは、社会通念に照らして合理性を欠く不相当な利益の供与その他の優遇をいう。例えば、法人の関係者からの不当に高い価格での物品等の購入や賃借、法人の関係者に対する法人の財産の不当に低い価格又は無償による譲

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(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。	法第55条の2第11項	○ 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。	渡や賃賞（規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く。）、役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給というような場合は該当すると考えられる。法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引に関しては、報酬等の支払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程の運用について根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続を経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、説明責任を負うものである。 ○ 指導監査を行うに当たっては、法人の関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引について、特別の利益供与となっていないか確認を要するものがある場合には、法人に対して定款や各規程等に基づく適正な取扱いであることの説明を聴取した上で、特別の利益の供与に該当していないかを確認する。 <指摘基準> 法人の関係者に特別の利益を供与していると認められる場合は文書指摘によることとする。 <確認書類> 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）
				<着眼点> ○ 法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（以下「控除対象財産」という。）を上回るかどうかを算定しなければならぬ。さらに、これを上回る財産額（以下「社会福祉充実残額」という。）がある場合には、これを財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画（以下「社会福祉充実計画」という。）を策定し、これに基づく事業（以下「社会福祉充実事業」という。）を実施しなければならない（法第55条の2）。これは、社会福祉充実残額が主として税金や保険料といった公費を原資とするものであることから、法人がその貴重な財産を地域住民に改めて還元するとともに、社会福祉充実計画の策定プロセスを通じ、その使途について、国民に対する法人の説明責任の強化を図るために行うものである。 ○ 法人は、社会福祉充実計画の作成に当たっては、公認会計士又は税理士等の意見聴取、地域協議会の意見聴取（地域公益事業を社会福祉充実計画に記載する場合に限る。）及び理事会の承認を経て、評議員会の承認を受けた上で、所轄庁に承認を受ける必要がある（法第55条の2）。また、社会福祉充実残額の算定結果は毎年、全法人が所轄庁に届出ることとされていることから、社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画の作成に当たっての手続きが適正に行われているかについては、所轄庁は、承認申請又は届出を受け確認を行うものである。 ○ 指導監査を行うに当たっては、法人が所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画において実施することとされている事業が行われているかを確認する。 <指摘基準> 社会福祉充実計画において実施することとされている事業が実施されていない場合は文書指摘によることとする。 <確認書類> 社会福祉充実計画、事業報告、計算書類等

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(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。	法第59条の2、規則第10条	○ 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。	<着眼点> ○ 法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利用により公表しなければならない(法第59条の2第1項、規則第10条第1項)。 ・ 定款の内容(所轄庁に法人設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき) ・ 役員等報酬基準(評議員会の承認を受けたとき) ・ 法第59条による届出をした書類のうち、厚生労働省令で定める書類の内容(注1)(届出をしたとき) (注1) 厚生労働省令で定める書類(規則第10条第3項)。 ・ 計算書類 ・ 役員等名簿 ・ 現況報告書(規則第2条の41第1号から第13号まで及び第16号に掲げる事項)(注2) (注2) 現況報告書の様式については、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」(平成29年3月29日付け雇児発0329第6号・社援発0329第48号・老発0329第30号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長、老健局長連名通知)に定めるところによる。 なお、公表の範囲については、法人の運営に係る重要な部分(注3)に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分(注4)を除く。 (注3) 法人の運営に係る重要な部分ではないことによる省略は、計算書類及び役員等名簿については想定されないが、現況報告書の様式はこの規定を踏まえ定められている。 (注4) 個人の権利利益が害されるおそれがある部分としては、役員等名簿における個人の住所の記載や現況報告書における母子生活支援施設、婦人保護施設等の所在地(公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある)がある。 ○ インターネットの利用による公表については、原則として、法人(又は法人が加入する団体)のホームページへの掲載によるが、計算書類及び現況報告書については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」に記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされる(規則第10条第3項)。 ○ 指導監査を行うに当たっては、これらの事項がインターネットの利用により公表されているかを確認する。 <指摘基準> 必要な事項がインターネットの利用(法人ホームページ等)により公表されていない場合は文書指摘によることとする。 なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができないうやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。
(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。	法第78条第1項	○ 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。	<着眼点> ○ 社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立つて良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない(法第78条第1項)。福祉サービス第三者評価事業は、福祉サービスを提供する事業所のサービスの質を公正・中立的な第三者評価機関が専門的かつ客観的な立場から評価し、事業者が施設運営における問題点における問題点を把握した上、サービスの質の向上に結びつけること及び受審結果を公表することにより、利用者のサービス選択に資することを目的としているものであり、法人

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				においては、当該事業による第三者評価（以下、「第三者評価」という。）を積極的に活用し、サービスの質の向上を図るための措置を講じることが望ましい。 ○ 第三者評価の受審等については、実施しないことが法令等に違反するものではないが、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うべきものであって、実施要綱3の（3）においても、監査周期の延長に関する判断基準の一つとされているところであるため、指導監査を行うに当たっては、法人が行う福祉サービスについて、第三者評価を受け、その結果を公表しているか、サービスの質の向上を図るための措置を講じているかを確認する。 ＜指摘基準＞ 法人が行う福祉サービスについて、第三者評価の受審及び結果の公表やサービスの質の向上を図るための措置を行っている場合は、これらの措置の実施についての助言を行う。 ＜確認書類＞ 第三者評価の結果報告書等
	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。	法第82条	○ 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。	＜着眼点＞ ○ 社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない（法第82条）。福祉サービスに関する苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年6月7日付け障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）において定められているところであり、法人においては、この苦情解決の仕組みを整備し、活用することにより利用者からの苦情の適切な解決に努めていくことが求められる。 ○ 苦情解決の仕組みの整備については、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行うことが求められる。 ・ 苦情解決の体制整備としては、苦情解決の責任主体を明確にするための苦情解決責任者の設置、職員の中から苦情受付担当者を任命するとともに、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、複数の第三者委員（注1）を設置し、法人が経営する全ての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。 （注1）第三者委員には、苦情解決を円滑・円満に図ることができている者であること、世間からの信頼性を有する者であることが求められるものであり、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが想定される。なお、法人の関係者であっても、法人の業務執行や福祉サービスの提供に直接関係しない者（評議員、監事等）については、認められる。 ・ 苦情解決の手順としては、次のようなことが考えられる。 ① 施設内への掲示、パンフレットの配布等による利用者に対する苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについての周知 ② 苦情受付担当者又は第三者委員による利用者等からの苦情受付、苦情の受付内容と対応方法の記録 ③ 受け付けた苦情の苦情解決責任者及び第三者委員への報告（苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く）

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				④ 苦情解決責任者による苦情申出人との話し合いによる解決（苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。） ⑤ ④で解決できない場合は第三者委員の立ち会い ⑥ 「事業報告書」や「広報誌」等に実績を公表（個人情報報に關するものを除く。） ○ 苦情解決の取組については、その取組を行わないことが社会福祉法に違反するものではない（注2）が、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供する判断基準の一つであるため、指導監査を行うに当たっては、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行っているかを確認する。 （注2）福祉各法において、社会福祉施設等の基準として、苦情解決の取組を行う義務が定められている場合がある。法人監査において、法人が運営する社会福祉施設等において苦情解決の取組がなされていないことにより当該施設等の基準違反の疑いがあることを確認した場合には、当該社会福祉施設等に対する権限を有する行政庁に通報する等必要な対応を行うこと。 <指摘基準> 法人において、苦情解決の体制整備、手順の決定、それらの利用者等への周知が行われていない場合は、これらの措置の実施についての助言を行う。 <確認書類> 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
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。	法第29条、組合等登記令(昭和39年政令第29号)	○ 登記事項（資産の総額を除く）について変更が生じた場合、二週間以内に变更登记をしているか。 ○ 資産の総額については、会計年度終了後3か月以内に变更登记をしているか。	<着眼点> ○ 法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する（法第34条）こととされている。登記事項の変更がある場合は、政令に定めるところ（注1、注2）により、変更の登記をしなければならない（法第29条第1項）。 （注1）政令に定める登記事項（組合等登記令第2条及び別表）は次のとおり。 ①目的及び業務、②名称、③事務所の所在場所、④代表権（注3）を有する者の氏名、住所及び資格、⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由、⑥資産の総額 （注2）変更登記の期限（組合等登記令第3条） ・資産の総額以外の登記事項の変更については、変更が生じたときから2週間以内 ・資産の総額については、毎事業年度の末日から3月以内（毎年度6月末まで） （注3）法人の代表権を有する者は、理事長のみであり、平成28年改正法施行前に、複数の理事が代表者として登記されていた法人にあっては、平成28年改正法施行後に理事長を選任した後、理事長以外の理事は代表権を有しないこととなり（平成28年改正法附則第15条）、理事長以外の代表者登記は抹消しなければならないことに留意すること。 ○ 指導監査を行うに当たっては、登記事項に変更が生じた場合に、変更登記が期限までに行われているかを確認する。 <指摘基準>	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				指導監査時点において、期限までに変更登記が行われておらず、かつ、変更登記の手続（法務局等への具体的な協議を含む。）を行われていない場合は文書指摘によることとする。 なお、変更登記が行われている又は手続中であるが、期限を過ぎている場合には、今後同様なことがないように求める（口頭指摘）。 ＜確認書類＞ 登記簿謄本、登記手続の関係書類等
	<u>4. 契約等が適正に行われているか。</u>	<u>入札通知</u> <u>徹底通知（2）ウ、（6）エ</u>	<u>○ 法人印及び代表者印の管理について管理が充分に行われているか。</u> <u>○ 理事長が契約について職員に委任しているか。</u> <u>○ 理事長が契約について職員に委任している場合は、その範囲を明確に定めているか。</u> <u>○ 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。</u>	＜着眼点＞ ○ <u>法人印及び代表者印の管理について管理者が定められているかなど管理が充分に行われているか確認する。</u> ○ <u>理事長が契約について職員に委任する場合には経理規定等によりその範囲を明確に定める必要がある。指導監査において、理事長が契約について職員に委任している場合は、経理規定等によりその範囲を明確に定めているか確認する。</u> ○ <u>随意契約を行っている場合は、入札通知により適正に行われているか確認する。</u> ○ <u>施設整備に係る契約については、徹底通知により適正に行われているか確認する。</u> また、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（厚生労働事務次官通知）等に係る施設整備に係る契約については、交付の条件により適正に行われているか確認する。 ○ <u>入札契約が適正に行われているかの確認は、該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができる。</u> ○ <u>確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるもの等、効率的に確認を行うことができる。</u> ＜指摘事項＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・法人印及び代表者印についての管理が行われていない場合 ・随意契約によることができない案件について随意契約を行っていた場合 理事長が契約について職員に委任している場合であって、委任の範囲を明確に定めていないときは、委任の範囲を明確に定めるよう求める（口頭指摘）。 ＜確認書類＞ <u>契約書、見積書、稟議書等</u>

社援基発 0427 第 1 号
平成 29 年 4 月 27 日

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長
（ 公 印 省 略 ）

会計監査及び専門家による支援等について

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。以下「改正法」という。）による社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）の改正により、社会福祉法人制度の改革が行われ、社会福祉法人（以下「法人」という。）の経営組織のガバナンスの強化を図る観点から、一定規模を超える法人について、会計監査人の設置が義務付けられたところです。

また、「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成 28 年 11 月 11 日付け雇児発 1111 第 1 号・社援発 1111 第 4 号・老発 1111 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）による「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日付け障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）の改正により、同通知別紙 1「社会福祉法人審査基準」第 3 の 6 の（1）で「会計監査を受けない法人においては、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、法人の事業規模や財務会計に係る事務態勢等に即して、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人（中略）を活用することが望ましいこと。」とされたところです。

これらの改正を受け、会計監査又は公認会計士、監査法人、税理士若しくは税理士法人（以下「専門家」という。）による財務会計に関する内部統制の向上に対する支援若しくは財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援（以下「専門家による支援」という。）を受けた法人について、法第 56 条第 1 項の規定等に基づく指導監査を行う場合、「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、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「実施要綱」という。）別添「社会福祉法人監査実施要綱」により、一般監査の実施の周期の延長等を行うことができることとされています。

このことを踏まえ、日本公認会計士協会及び日本税理士会連合会との協議を経て、下記のとおり会計監査及び専門家による支援を受けた場合に作成される報告書について定めるとともに、所轄庁が実施する指導監査において周期の延長等の確認事項として位置付ける

ことといたしましたので、各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等を御了知いただき、法人に対し、適切に指導をいただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。また、法人の業務運営に資するよう貴管内の法人に対しても併せて、本通知を周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

記

1. 会計監査及び専門家による支援について

- （1）法人の受ける会計監査は、毎年度、以下に掲げる会計監査人による監査（法第 37 条の規定により、会計監査人設置義務を負う法人（以下「会計監査人設置義務法人」という。）において行われる会計監査、又は法第 36 条第 2 項の規定により、会計監査人設置義務を負わない法人において定款の定めにより会計監査人を設置して行われる会計監査をいう。以下同じ。）、又は会計監査人による監査に準ずる監査（会計監査人による監査が行われない場合に、法人と公認会計士若しくは監査法人との間で締結する契約に基づき行われる会計監査人による監査と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査をいう。以下同じ。）であること。

① 会計監査人による監査

法人が会計監査人による監査を受けたときは、法第 45 条の 19 第 1 項に規定する会計監査報告（以下「独立監査人の監査報告書」という。）及び監査の実施概要や監査の過程で発見された内部統制の重要な不備等を記載した報告書（以下「監査実施概要及び監査結果の説明書」という。）を会計監査人から受領すること、並びに同条第 6 項の規定で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）第 108 条第 1 項の規定に基づく会計監査人の監事への不正の行為等に関する報告及び社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚生省令第 28 号）第 2 条の 33 第 1 項に規定する会計監査人の特定監事への通知が適切に行われること。

※ 独立監査人の監査報告書並びに監査実施概要及び監査結果の説明書の作成の具体的方法及び留意事項等については、別途送付する「社会福祉法人の計算書類に関する監査上の取扱い及び監査報告書の文例」（平成 29 年 4 月 27 日日本公認会計士協会非営利法人委員会実務指針第 40 号）によることとする（以下同じ。）。

② 会計監査人による監査に準ずる監査

法人が会計監査人による監査に準ずる監査を受けたときは、独立監査人の監査報告書並びに監査実施概要及び監査結果の説明書を公認会計士又は監査法人から受領すること、かつ、公認会計士又は監査法人による監事への報告及び通知が適切に行われること。

また、契約に係る透明性を確保する観点から、会計監査人による監査に準ずる監査

に係る契約を締結する場合であっても、会計監査人を設置する場合と同様に、複数の候補者から提案書を入手し、法人において選定基準を作成し、当該提案書に記載された提案の内容について比較検討の上、契約の相手方として選定すること。なお、価格のみを基準として選定することは適当でないこと。

(2) 専門家による支援について

法人の受ける専門家による支援は、会計監査を受けない場合において、当該法人の事業規模や財務会計に係る事務体制等に即して、必要に応じて行われるものであり、毎年度、以下に掲げる財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を受けるものであること。

① 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援

法人の受ける財務会計に関する内部統制の向上に対する支援は、当該法人と公認会計士又は監査法人との間で締結する契約に基づき、公認会計士又は監査法人により別添1「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」に記載された支援項目等に関連して発見された課題及びその課題に対する改善の提案の報告を受けるものであること。

※ なお、当該支援は、「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等の公布について」(平成28年11月11日付け社援発1111第2号厚生労働省社会・援護局長通知)第一の一の1に記載する会計監査人設置義務の基準の段階的な拡大により、将来的に会計監査人設置義務法人となることが見込まれる法人が実施することが望まれる。

② 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援

法人の受ける財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援は、法人と専門家との間で締結する契約に基づき、専門家により別添2「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」に記載された支援項目の確認及びその事項についての所見を受けるものであること。

2. 一般監査の実施の周期の延長及び指導監査事項の省略について

(1) 実施要綱3「一般監査の実施の周期」に基づく周期の延長の判断及び実施要綱4「指導監査事項の省略等」に基づく指導監査事項の省略を行うかどうかの判断については、毎年度、法人から提出される計算書類、附属明細書、財産目録に加え、次に掲げる区分に応じ、法人から提出を受けた各区分に定める書類を確認した上で行われるものであること。

① 実施要綱3の(2)のアに基づく会計監査人による監査若しくはイに基づく会計監査人による監査に準ずる監査を受けた場合における一般監査の実施の周期の延長の判断、又は4の(1)に基づく指導監査事項の省略の判断 独立監査人の監査報告書並びに監査実施概要及び監査結果の説明書

② 実施要綱3の(2)のウに基づく専門家による支援を受けた場合における一般監査の実施の周期の延長の判断、又は4の(2)に基づく専門家による支援を受けた

場合における指導監査事項の省略の判断 実施要綱3の(2)のウ又は4の(2)の専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別添1又は別添2の様式による書類

- (2) なお、会計監査又は専門家による財務会計に関する内部統制の向上に対する支援を受けた場合には、実施要綱4の(3)の専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として、独立監査人の監査報告書並びに監査実施概要及び監査結果の説明書、又は別添1の様式による書類の提出を受けることにより、当該規定に基づく組織運営に掲げる項目及び監査事項の確認を行うにあたっては、これらの報告書を活用し効率的な監査の実施に資するものとする。

財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書

平成×年×月×日

社会福祉法人×××
理事長 ×××× 殿

支援業務実施者（注1）
公認会計士 ×××× 印

貴法人より委嘱を受け、平成○年○月○日から平成○年○月○日に社会福祉法人×××において実施した、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務は下記のとおりです。

記

支援項目及び発見された課題並びに改善提案の詳細については別紙を参照下さい。

本業務は、貴法人における「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援」を行うもので、発見された課題への記載事項は、業務実施の過程で発見されたものであり、当該記載事項が貴法人における全ての問題点を網羅していることを保証するものではありません。また、当該業務の結果として、貴法人の業務運営の適正性、計算書類の適正性を保証するものではありません。本業務の実施が、支援業務実施者の貴法人に対する監査業務の受嘱を保証するものではありません。

この報告書は、所轄庁への報告及び貴法人の内部での利用を前提に作成しておりますので、上記以外に利用される場合には、事前に支援業務実施者の了解を得ていただくことが必要です。

以 上

（注1）支援業務実施者（公認会計士、監査法人）にあわせて、記名、押印のこと。

財務会計に関する内部統制に対する支援項目リスト

1. 法人全般の統制

※ 業務の実施に当たっては、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」の「I 法人運営」についても留意すること。

NO.	項目	課題	改善提案
1-1	ガバナンス体制について(理事会、評議員会、監事等) ○支援の視点 ● 定款の作成・変更手続について ● 内部管理体制の整備状況について¹ ● 評議員及び評議員会について ・ 評議員の選任手続について ・ 評議員会の開催(招集手続、出席状況、決議(定足数の充足等)、開催頻度、議事録の作成、等)について ● 理事及び理事会について ・ 理事の選任手続について ・ 理事会の開催(招集手続、出席状況、決議(定足数の充足等)、開催頻度、議事録の作成、等)について ● 監事及び監事監査について ・ 監事の選任手続について ・ 監事の監査実施概要について ・ 監事と内部監査人との連携状況について ● 役員及び評議員に対する報酬等の決定手続について ● 理事長・施設長による会議の開催(位置づけ、会議規程の有無、構成員、開催頻度、招集手続、会議と決裁の手順、議事録の作成、等)について ● 法人本部機能運営(法人本部設置の有無、役割、本部の職務分掌・職務権限等)について ● その他(業務実施者が必要と認めた事項)		
1-2	各種規程・業務手順書の整備について ○支援の視点 ● 規程の整備について ● 業務手順書の整備について ● 規程・業務手順書の役職員への周知の仕組みについて ● その他(業務実施者が必要と認めた事項)		

¹ 内部管理体制の整備として、一定規模を超える社会福祉法人(会計監査人の設置が義務付けられる法人と同様)には、社会福祉法人の業務の適正を確保するための体制(社会福祉法施行規則第2条の16)が要請されています。

NO.	項目	課題	改善提案
1-3	職務分掌・職務権限体制について ○支援の視点 ● 重要な契約行為について、担当者や理事等が単独で契約を進めることができない仕組みについて ● 職務分掌・職務権限の明確化について ● 稟議規程の整備について ● 稟議制度、職務権限の周知について ● 過度な兼任や権限移譲により職務分掌・職務権限体制が無効化されている状況がないかについて ● 公印の保管・管理について ● 公印の代理押印の報告について ● 稟議書の管理について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
1-4	予算実績分析体制について ○支援の視点 ● 予算の策定手続について ● 予算の承認手続について ● 予算と実績の比較頻度及び分析状況について ● 予算差異の報告について ● 予算の流用及び補正に係る手続について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
1-5	ITの管理体制について ○支援の視点 ● 責任者の設置について ● 規程の整備について ● 情報機器の保管状況とアクセス制限について ● 共有データへのアクセス制限について ● モニタリングについて ● データのバックアップについて ● パスワードの管理について ● 特権IDの管理について ● 承認なくシステムの設定変更が行われない仕組みについて ● ITシステムが行う処理の理解について ● 決算で必要な情報閲覧が可能かについて（遡った情報の閲覧、必要な期間にわたる情報の保存等）		

NO.	項目	課題	改善提案
	● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
1-6	コンプライアンス ○支援の視点 ● 理事長の経営方針及び組織風土について ● 法令や規制遵守が行われるための仕組みについて ● 規程の整備について ● 職員への周知について ● 職員のローテーションについて ● 内部通報制度について ● 行政指導監査における指摘事項に対する対応状況について ● 役員等に対する特別な利益供与の状況について ● 日常的なモニタリングの実施状況について ● 資産総額の変更登記の状況について ● 法人所有資産の登記の状況について ● 人員の配置状況及び人員基準の準拠状況について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
1-7	リスクマネジメント ○支援の視点 ● 法人全体としての財務に影響を及ぼすリスクの把握について ● 法人全体としての財務に影響を及ぼすリスクに対する対応方針について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
1-8	人材育成 ○支援の視点 ● 職位と役割の明確化について ● 職員のキャリアアッププランの明確化について ● 職員の評価制度について ● 職員が職務に必要とされる知識と技能を獲得するための仕組みについて ● 職員のメンタルケア体制の整備について ● 人材育成制度の明確化及び職員への周知について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
1-9	関連当事者との取引 ○支援の視点		

NO.	項目	課題	改善提案
	● 関連当事者の範囲の把握について ● 関連当事者との取引をもれなく把握する体制について ● 関連当事者と取引を行う場合の承認体制について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
1-10	情報管理体制 ○支援の視点 ● 利用者及び職員の個人情報の管理体制について ● 利用者及び職員のマイナンバーの管理体制について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
1-11	情報公開 ○支援の視点 ● 所轄庁への届出状況について ● 各種書類等の備え置き及び閲覧体制について ● 各種書類等のインターネット等による情報公開の状況について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		

2. 各種事業の統制

※ 業務の実施にあたっては、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」の「Ⅲ管理3会計管理」についても留意すること。

NO.	項目	課題	改善提案
2-1	収益認識 ○支援の視点 ● 利用者との契約手続及び利用者情報の管理体制について ● 介護報酬等の各種加算の算定状況及び要件の充足状況について ● 介護報酬等の減算適用の有無の確認について ● 介護報酬等の請求手続の管理について ● 寄附金の受入管理体制について ● 補助金・助成金の申請・管理体制について ● 受託収益、指定管理料の請求・管理体制について ● 収益が現金主義ではなく、実現主義で計上（提供した物品やサービスに基づいて計上）されているかについて ● 収益・債権の計上漏れ、二重計上を防ぐ仕組みについて ● 入金管理・債権管理について ● 債権金額と関連証書類との定期的な照合について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
2-2	購買取引 ○支援の視点 ● 経理規程等に従った購買取引の実施について（入札の実施や契約書の締結状況等） ● 発注業務、検収業務、支払業務の職務分掌・承認体制について ● 購買先選定の透明性について ● 購買取引が発生主義で計上（物品やサービスの受領・検収に基づいて計上）されているかについて ● 費用・債務の計上漏れ、二重計上を防ぐ仕組みについて ● 発注した物品やサービスの受領・検収状況の確認（納品時の検品のみならず、当該納品が発注通りの納品であるかの確認も含む）について ● 受領した物品やサービスについてのみ支払処理		

NO.	項目	課題	改善提案
	が行われる仕組みについて ● 支払に際しての承認体制について ● 債務金額と請求書残高との定期的な照合について ● 会計帳簿と関連証憑の保管・整備状況について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
2-3	固定資産管理 ○支援の視点 ● 固定資産台帳と固定資産の現物の関連性の明確化について ● 固定資産の取得、除却、売却、移動が固定資産台帳にもれなく登録される仕組みについて ● 固定資産台帳と現物の定期的な照合（実地棚卸）について ● 固定資産台帳と会計帳簿の定期的な照合について ● 法人所有の財産と預かり財産の区別について ● 減価償却資産の登録及び計算について ● 国庫補助金等で固定資産を取得した場合の国庫補助金等特別積立金の計上及びその取り崩しについて ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
2-4	財務・資金管理 ○支援の視点 ● 現金の保管・管理体制について ● 契約処理、出納処理についての職務分掌について ● 経理規程に基づいた入金取引、出金取引について ● 領収書管理について ● 現金実査結果と会計帳簿残高の定期的な照合について ● 仮払金の管理体制について ● 銀行印、通帳の保管・管理体制について ● インターネットバンキングの管理体制について ● キャッシュカード、クレジットカード、ICカードの管理体制について ● 預金の銀行残高証明金額や通帳残高と会計帳簿残高との定期的な照合について		

NO.	項目	課題	改善提案
	● 有価証券について、証券会社等の残高証明書との定期的な照合について ● 資金運用規程・投資リスク管理方針の整備について ● 投資取引を行う場合の承認手続体制について ● 借入取引を行う場合の承認手続体制について ● 投資取引、借入取引が適時にもれなく記帳される仕組みについて ● 借入取引の利息計算・計上について ● 投資取引、借入取引等の各種補助簿と会計帳簿の定期的な照合について ● 法人資産と入居者等からの預り資産の区分について ● 利用者預り金に関する管理体制について ● 利用者立替金に関する管理体制について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
2-5	人件費管理 ○支援の視点 ● 職員の人事管理記録の整備について ● 採用者、退職者について、給与マスターファイルへの追加、削除が適時に漏れなく行われる仕組みについて ● 給与控除、源泉徴収、その他給与マスターファイルへの変更管理について ● 執務時間の記録及び管理状況について ● 給与の計算方法について ● 給与支払に関する承認体制について ● 給与計算台帳と会計帳簿の定期的な照合について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
2-6	在庫管理 ○支援の視点 ● 在庫の受払記録の作成について ● 実地棚卸の実施体制及び会計帳簿への反映について ● 在庫の受払記録と会計帳簿の定期的な照合について		

NO.	項目	課題	改善提案
	● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		

3. 決算の統制

※ 業務の実施にあたっては、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」の「Ⅲ管理3会計管理」についても留意すること。

NO.	項目	課題	改善提案
3-1	決算・財務報告に関する規程の整備 ○支援の視点 ● 決算・財務報告の基礎となる規程や業務の手順が整備されているかについて ● 決算・財務報告の基礎となる規程や業務の手順は、各拠点間で整合しているかについて ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
3-2	決算・会計業務体制 ○支援の視点 ● 会計担当部署の組織体制について ● 新会計基準（「社会福祉法人会計基準」（平成 28 年厚生労働省令第 79 号）他）への移行について ● 会計業務に係るセキュリティー体制について ● 会計処理の検閲及び会計処理の承認手続について ● 財務報告へ重要な影響を与える事項について、法人内の各拠点、各事業部門から情報が収集できる体制の整備について ● 基礎的な勘定科目体系及びその内容は各拠点間で整合しているかについて ● 会計方針が各拠点間で整合しているかについて ● 補助簿と総勘定元帳の整合性の確認について ● 決算スケジュールについて ● 例外的な処理を行う場合の手続について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
3-3	各種証憑の整備体制について ○支援の視点 ● 会計処理の根拠資料が網羅的に保管されているかについて ● 会計処理の根拠資料が検証可能な形で整理されているかについて ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
3-4	決算の実施		

NO.	項目	課題	改善提案
	○支援の視点 ● 決算に必要な情報の識別及び収集について ● 決算作業の職務分掌と承認について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
3-5	各勘定科目の統制 ○支援の視点 ● 主要な勘定科目の決算作業プロセスの明確化について ● 各勘定科目の内訳明細の中に内容が不明な項目がないかについて ● 徴収不能引当金の計上について ● 賞与引当金の計上について ● 退職給付引当金の計上について ● その他引当金の要件を満たす取引の有無を把握する仕組み及びその計上について ● 期末における資産の評価について ● 未収、未払の経過勘定、未決済項目の把握・計上について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
3-6	計算書類の開示・保存 ○支援の視点 ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の作成状況について ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の様式について ● 注記が必要な項目を把握する体制について ● 計算書類等の金額と主要簿との整合性について ● 各種開示書類、開示項目間の整合性の確認について ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の保存状況について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		
3-7	内部取引の把握と相殺消去 ○支援の視点 ● 法人が行う内部取引の内容について ● 法人が使用する財務会計システムの内部取引の		

NO.	項目	課題	改善提案
	入力方法と相殺消去に係る仕様について ● 内部取引の財務会計システムへの入力の手順について ● 内部取引に係る証憑・帳簿・その他管理資料の整備 ● 内部取引の整合性の確認方法について ● 内部取引の不一致時の手続について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		

財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書

平成×年×月×日

社会福祉法人×××
理事長 ×××× 殿

支援業務実施者（注１）

税 理 士	× × × ×	印
公認会計士	× × × ×	印

貴法人より委嘱を受け、平成○年○月○日から平成○年○月○日に社会福祉法人×××において実施した、財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務は下記のとおりです。

記

支援項目及びその事項についての所見の詳細については別紙を参照ください。

本業務は、貴法人における「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援」を行うもので、所見への記載事項は、業務実施の過程で発見されたものであり、当該記載事項が貴法人における全ての問題点を網羅していることを保証するものではありません。また、当該業務の結果として、貴法人の業務運営の適正性、計算書類の適正性を保証するものではありません。

この報告書は、所轄庁への報告及び貴法人の内部での利用を前提に作成しておりますので、上記以外に利用される場合には、事前に支援業務実施者の了解を得ていただくことが必要です。

以 上

（注１）支援業務実施者（税理士、税理士法人、公認会計士又は監査法人）にあわせて、記名、押印のこと。

財務会計に関する事務処理体制に係る支援項目リスト

※ 業務の実施にあたっては、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」の「Ⅲ管理３会計管理」についても留意すること。

No.	勘定科目・項目等	確 認 事 項	残高 等	チェック		
				YES	NO	所見
1	予算	収支予算は、毎会計年度開始前に理事長が作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。		YES	NO	所見
		予算執行中に、予算に変更事由が生じた場合、理事長は補正予算を作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。		YES	NO	所見
2	経理体制	経理規程が制定されているか。		YES	NO	所見
		統括会計責任者や会計責任者が置かれ、それらの者とは別の現金管理責任者（出納職員）が置かれているか。		YES	NO	所見
		定款、法人が行っている事業の実態、法令等の事業種別等に基づき事業区分、拠点区分、サービス区分は適切に設定されているか。		YES	NO	所見
		勘定科目は、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」別添３に準拠しているか。		YES	NO	所見
3	会計帳簿	正規の簿記の原則に従って適時に正確な会計帳簿を作成しているか。		YES	NO	所見
		計算書類に係る各勘定科目の金額は、主要簿（総勘定元帳等）と一致しているか。		YES	NO	所見
		基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産、無形固定資産）の金額は、固定資産管理台帳と一致しているか。		YES	NO	所見
		計算書類に係る各勘定科目の金額は、補助簿（現金出納帳、棚卸資産受払台帳、有価証券台帳等）と一致しているか。		YES	NO	所見
		経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳、補助簿及びその他の帳簿）は拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか。		YES	NO	所見
4	計算書類等	法人が作成している計算書類は、経理規程と一致しているか。		YES	NO	所見
		決算手続に際して各種機関の監査・承認及び日程等は法令及び定款の定めに従い適正に行われているか。		YES	NO	所見
		計算書類が様式に従って作成されているか。		YES	NO	所見
		貸借対照表上、基本財産として表示されているものは定款の定めと対応しているか。		YES	NO	所見
		貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示されているか。		YES	NO	所見
		貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が１年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示されているか。		YES	NO	所見
		法人が作成している附属明細書は、経理規程と一致しているか。		YES	NO	所見
		法人全体及び拠点区分ごとに作成すべき附属明細書が全て作成されているか。		YES	NO	所見
		附属明細書が様式に従って作成されているか。		YES	NO	所見
		附属明細書の勘定科目と金額は、計算書類と整合性がとれているか。		YES	NO	所見
		財産目録が記載すべき事項及び様式に従って作成されているか。		YES	NO	所見
		財産目録の勘定科目と金額は、法人単位貸借対照表と整合性がとれているか。		YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確 認 事 項	残高 等	チェック		
				YES	NO	所見
5	資産、負債の 基本的な 会計処理	資産は、原則として、取得価額（受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額）で計上されているか。		YES	NO	所見
		負債のうち、債務は、原則として、債務額で計上されているか。		YES	NO	所見
6	収益、費用の 基本的な 会計処理	収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつ、これに対する現金及び預金、未収金等を取得した時に計上され、費用は、原則として、費用の発生原因となる取引が発生した時又はサービスの提供を受けた時に計上されているか。（発生主義）		YES	NO	所見
		収益とこれに関連する費用は、両者を対応させて期間損益が計算されているか。		YES	NO	所見
7	内部取引	内部取引は相殺消去されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
8	預貯金 ・ 積立資産	残高証明書等により残高が確認されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
9	徴収不能額	法的に消滅した債権又は徴収不能な債権がある場合、これらについて徴収不能額が計上されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
10	有価証券	満期保有目的の債券以外の有価証券で、市場価格のあるものは、時価で計上されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
		満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額の差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定されているか。（なお、取得価額と債権金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができる。）	無	有		
				YES	NO	所見
		有価証券について、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い場合、当該有価証券の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価が付されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
11	棚卸資産	棚卸資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価よりも下落した場合、時価が付されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
12	経過勘定	経過勘定がある場合、前払費用及び前受収益は、当期の損益計算に含まれず、また、未払費用及び未収収益は、当期の損益計算に反映されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
13	固定資産	有形固定資産は、定額法又は定率法のいずれかの方法に従い、無形固定資産は、定額法により、相当の減価償却が行われているか。	無	有		
				YES	NO	所見
		固定資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産の有無を把握しているか。	無	有		
				YES	NO	所見
		固定資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産がある場合、当該資産の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価が付されているか。 ※ただし、使用価値を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる点に留意する。	無	有		
				YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確 認 事 項	残高 等	チェック		
				有		
14	借入金	借入目的に応じた適切な勘定科目に計上されているか。	無	YES	NO	所見
	債権債務の 状況	借入金（理事長に委任されていない多額の借財に限る）は、理事会の議決を経て行われているか。また、借入金は、事業運営上の必要によりなされたものであるか。		YES	NO	所見
		借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、法人と寄附予定者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄附が遅滞なく履行されているか。		YES	NO	所見
15	リース取引	リース取引（契約上賃貸借となっているものも含む）に係る借手である場合、ファイナンス・リース取引は、通常の売買契約に係る方法に準じて会計処理が行われているか。（なお、ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理することができる。）	無	YES	NO	所見
		リース取引（契約上賃貸借となっているものも含む）に係る借手である場合、オペレーティング・リース取引は、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われているか。	無	YES	NO	所見
16	引当金	賞与引当金や退職給付引当金、その他将来の特定の費用又は損失で、発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる取引がある場合に、引当金として計上されているか。	無	YES	NO	所見
		徴収不能のおそれのある債権がある場合、その徴収不能見込額が徴収不能引当金として計上されているか。	無	YES	NO	所見
17	基本金	基本金は社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を寄附の種類に応じて計上されているか。	無	YES	NO	所見
18	国庫補助金等 特別積立金	社会福祉法人が施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から補助金、助成金、交付金等を受領した場合、国庫補助金等特別積立金として積立てを行っているか。	無	YES	NO	所見
		国庫補助金等特別積立金について、対象資産の減価償却費のその取得原価に対する割合に相当する額を取り崩しているか。	無	YES	NO	所見
		上記取崩し額は、サービス活動費用の控除項目として、国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。 また、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産の売却損・処分損が計上される場合は、特別費用に控除項目として、当該資産に係る国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。	無	YES	NO	所見
19	その他の 積立金	その他の積立金は、理事会の決議を経た上で、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産が積み立てられているか。	無	YES	NO	所見
		その他の積立金の積立は、当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に行われているか。	無	YES	NO	所見
		その他の積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該その他の積立金を同額取崩しているか。	無	YES	NO	所見
		就労支援事業に関する積立金を計上している場合、各積立金の計上金額は、会計基準省令所定の要件を満たしているか。	無	YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確 認 事 項	残高等	チェック		
				有		
20	補助金	補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	無	YES	NO	所見
21	寄附金	金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
		経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。	無	有		
				YES	NO	所見
		土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか。	無	有		
22	共通支出（費用）の配分			YES	NO	所見
		共同募金からの配分金は、その配分金に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組入れられているか。	無	有		
				YES	NO	所見
		寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか。	無	有		
				YES	NO	所見
23	整合性	資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか。		YES	NO	所見
24	注記	事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか。また、（うち当期活動増減差額）が、事業活動計算書の当期活動増減差額と一致しているか。		YES	NO	所見
		貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか。		YES	NO	所見
25	注記	該当する事項がない場合、項目名の記載が省略できる注記事項と項目名の記載が省略できない注記事項が区分され、省略できない事項において該当する事項がない場合には、「該当なし」と記載されているか。		YES	NO	所見
		注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合性がとれているか。		YES	NO	所見
25	社会福祉法人会計基準で示していない会計処理の方法が行われている場合、その処理の方法は、法人の実態等に応じて、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しているか。		無	有		
				YES	NO	所見

- ① 「残高等」の欄については、該当する勘定項目等の残高がない場合又は「確認事項」に該当する事実がない場合は、「無」を○で囲みます。「確認事項」に該当する場合において、社会福祉法人会計基準に従って処理しているときは、「チェック」欄の「YES」を、社会福祉法人会計基準に従って処理していないときは、「チェック」欄の「NO」を○で囲みます。「所見」欄に関連する記載を行う場合には、「チェック」欄の「所見」を○で囲みます。
- ② 「NO」の場合は、「所見」欄にその理由等を記載します。また、「YES」であっても、改善すべき点があれば記載します。

所 見	
-----	--

事 務 連 絡

平成 29 年 7 月 11 日

都道府県

各 指定都市 社会福祉法人担当課（室）御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

「社会福祉法人に対する指導監査に関する Q & A」の送付について

平素より、社会福祉法人制度の円滑な運営にご尽力を賜り、感謝申し上げます。

社会福祉法人に対する指導監査につきましては、「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、社会・援護局長、老健局長連名通知）の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」に基づき適切に実施していただくこととしていますが、今般、別添のとおり、「社会福祉法人の指導監査に関する Q & A」をとりまとめましたので、ご了知いただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

社会福祉法人に対する指導監査に関するQ&A

社会・援護局 福祉基盤課

平成 29 年 7 月 11 日

※本質疑応答集においては下記の略語を用いる。

「実施要綱」: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、社会・援護局長及び老健局長連名通知)

「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、社会・援護局長及び老健局長連名通知)の別紙「指導監査ガイ
ドライン」

(注) 現時点の考え方を示したものであり、今後、追加等があり得る。

社会福祉法人に対する指導監査に関するQ&A

<指導監査実施要綱>

問1 「実施要綱」の2の(2)に定める一般監査を行っている際に、当該法人に特別監査に該当するような運営等に係る重大な問題を発見した場合、即時に特別監査に切り替えることは可能か。

(答) 一般監査の過程において、法人の運営等に重大な問題を発見した場合には、当該問題の原因を把握するため、特別監査に切り替えることも可能である。

問2 「実施要綱」の2の(3)に定める特別監査を行うに当たり、法人に対して事前通告(実施通知)を行う必要があるか。

(答) 特別監査については、事前通告(実施通知)を必ずしも必要とはしない。

問3 「実施要綱」の2の(2)において、年度当初に一般監査の実施時期等を内容とした実施計画を策定することとされているが、一方で「会計監査及び専門家による支援等について」(課長通知)の2の(1)において、一般監査の実施の周期決定について、毎年度法人から提出される計算書類等を確認した上で決定することとされている。

この場合、毎年度法人から書類が提出されるのを待つと実施計画は毎年度7月以降にしか策定できないこととなるが、どのように解釈すればよいか。年度当初に対象法人を決定し実施計画を策定した上で、7月以降にそれを見直すことは可能か。

(答) 実施計画については、年度当初に作成するが、会計監査報告等の提出を法人から受け、一般監査の実施の周期の延長等の判断を行った場合には、この実施計画を変更して監査周期の変更を行うことが可能である。このため、所轄庁においては、毎年度法人から提出される計算書類等を確認し、当該法人の財務の状況の透明性及び適正性並びに当該法人の経営組織の整備及びその適切な運用が確保されているかを判断した上で、周期の延長等に関し検討されたい。

問4 「実施要綱」の3の(1)のアに記載する「特に大きな問題が認められないこと」の具体的な判断基準如何。

(答) 法人運営については、その理念・形態、事業規模等が様々であり、その適切性について一律の基準を定めることは困難である。そのため、特に大きな問題が認められないことについては、個々の法人のこれまでの運営状況や所轄庁による指導監査の結果等も踏まえつつ、時々の状況に即して、各所轄庁において判断されることが適当である。

問5 一般監査の実施周期(延長の場合も含む。)は、3箇年(4箇年又は5箇年の場合も含む。)に1回とされているが、前回の指導監査を6月1日に実施し、同法人の次回の監査を3年後(4年又は5年後)の9月1日に実施するとした場合、前回監査から3年(4年又は5年)3ヶ月経過することとなるが、差し支えないか。

(答) 監査周期の数え方は、「年」でなく「箇年」であり、年度単位で数えることとなる。例えば、平成29年度に監査を行い、次回監査を「3箇年」後に行うこととした場合、次回監査は平成32年度中に行えばよく、前回監査から3年3ヶ月経過していても問題はない。

問6 監査周期の延長を行った場合、又は行わなかった場合において、いずれも監査事項の省略をすることは可能か。

(答) 監査の実施周期の延長と監査事項の省略とを同時に行うことは可能である。また、監査の実施周期の延長を行わない場合に、監査事項の省略をすることも可能である。

問7 今回の通知改正により、監査事項の省略について定められたが、適用を開始できる時期はどうか。

(答) 会計監査報告や支援業務実施報告書の内容を勘案した上で、監査事項省略の判断を行うこととなることから、その報告書が出された後であれば可能である。

問8 「実施要綱」の3の(4)において、新たに設立された法人に対する一般監査については、次年度において実施することが可能とされているが、例えば平成29年4月に設立した法人の場合、次年度の平成30年4月以降速やかに実施すればよいのか。

(答) 新設法人については、設立後速やかに一般監査を実施することが必要である。ただし、年度末近くに設立した法人について、当該年度中の一般監査が時間的に困難である場合があるため、要綱中、「設立年度又は次年度」と定めているものである。

問9 「実施要綱」の5の(1)のア若しくはイに記載のある口頭指摘や助言では、法人側に正確な記録が残らないこと、所轄庁と法人との間に認識の齟齬が発生し得ること、また、評議員、理事及び監事が所轄庁からどのような指導を受けたのか正確に把握できないことから、口頭指摘や助言を行う場合は、必ず文書で行うようにすべきではないか。

(答) 「実施要綱」の5の(1)においては、口頭指摘や助言の指導を行う場合には、法人と指導の内容に関する認識を共有できるよう配慮する必要があることを示しており、この共有の方法は基本的には書類（メモ等）により行うことを想定している。なお、所轄庁において文書指摘又は口頭指摘等に関して適切に区分した上で、公文書の形式で行うことを妨げるものではない。

問10 「実施要綱」の5の(1)に、「法令又は通知等の違反」とあるが、この「等」とは、具体的には何か。

(答) 法人の定款及び法人で定めた各種内部規程をいう。

問11 「実施要綱」の5の(3)で、指導を行った事項について改善が図られない場合には改善勧告等所要の措置を講ずることとあるが、文書指摘だけではなく、口頭指摘や助言を行った場合にも改善勧告等の措置を講ずる必要があるのか。

(答) 口頭指摘は、違反の程度が軽微である場合又は違反について文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合に、助言は、法令又は通知等の違反が認められない場合に行われるものであるため、口頭指摘又は助言にとどまる場合は、運営が著しく適正を欠くことを前提とする改善勧告等の対象にはならない。

問12 「実施要綱」の7の(3)で「法人に対して管轄機関への確認を促す等の指導を行う」とあるが、ここでいう「指導」とは、文書指摘、口頭指摘、助言のいずれを想定しているのか。また、「必要に応じて、処分権限を有する関係機関へ通報する等の措置をとることにより、適切に対応する」とあるが、これはどのような場合を想定しているのか。

(答) 確認を促す等の対応にあたっては、特定の指導(文書指摘、口頭指摘、助言)を前提としているものではなく、法人の認識や対応状況等に応じて、法人自ら確認することを促す、あるいは所轄庁が直接管轄機関に情報提供するなど、所轄庁において適宜対応していただきたい。

問 13 今回の制度改正の施行に当たり、平成 29 年度から概ね3年以内に全ての法人の指導監査を行うこととされているが、平成 28 年度までの指導監査の実施時期に関わらず実施するという考えでよいのか。

(答) 貴見のとおりである。

< 専門家の活用 >

問 14 「会計監査人による監査に準ずる監査」を受けるにあたり、「法人において選定基準を作成し」とあるが、どのような内容を想定しているのか。

(答) 「会計監査人による監査に準ずる監査」として、定款の定めにより会計監査人を設置せずに、法人と公認会計士又は監査法人との間で締結する契約に基づき、会計監査人による監査と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査を受ける場合には、複数の公認会計士又は監査法人から提案書等を入手するとともに、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討のうえ選定することが必要である。なお、価格のみで選定することは適当ではない。

選定基準については、「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について(経営組織の見直しについて)」(平成 28 年6月 20 日 事務連絡)P28 の「会計監査人選定基準のイメージ」を参考とされたい。

※ 複数の公認会計士又は監査法人の候補者から提案書等を入手するにあたっては、日本公認会計士協会のホームページにおいて公表されている公会計協議会社会保障部会の部会員リストを参考資料として活用できること。

問 15 監査周期の延長の判断にあたり、「会計監査人による監査に準ずる監査」が毎年度実施されなくても要件が成立すると考えてよいのか。例えば、5年に一度の実施であっても周期の延長の判断を行ってもよいのか。また、専門家の活用についても同様に4年に一度の実施であっても周期の延長の判断を行ってもよいのか。

(答) 監査周期の延長の判断にあたり、「会計監査人による監査に準ずる監査」については、毎年度実施することが監査周期の延長の判断の要件となる。また、専門家の活用の場合についても、同様に毎年度の実施を要件とする。

(参考)

「会計監査及び専門家による支援等について」(平成 29 年 4 月 27 日付 福祉基盤課長通知)

2. 一般監査の実施の周期の延長及び指導監査事項の省略について

(1) 実施要綱 3 「一般監査の実施の周期」に基づく周期の延長の判断及び実施要綱 4 「指導監査事項の省略等」に基づく指導監査事項の省略を行うかどうかの判断については、毎年度、法人から提出される計算書類、附属明細書、財産目録に加え、次に掲げる区分に応じ、法人から提出を受けた各区分に定める書類を確認した上で行われるものであること。

<指導監査ガイドライン>

問 16 指導監査の実施にあたり、1回の指導監査において、ガイドラインに定める全ての監査事項、チェックポイントの確認を行うのか。

(答) ガイドラインに定める監査事項、チェックポイントの確認については、所轄庁が前回の監査結果や法人からの提出書類の確認等により適正に行われていると判断するものについては、省略して差し支えない。

問 17 所轄庁が、法令又は通知の定めとは別に、指導監査の実施に当たって独自の書類等の提出を求めることも認められるか。

(答) ガイドラインでは、法令又は通知の根拠なく、特定の書類の作成・提出を求めないことを原則としている。しかしながら、指導監査に必要な範囲において、所轄庁から法人に十分説明し、また、法人の過度の負担にならないように配慮している場合は、法人に法令又は通知で定められている報告書類に加え、確認のために必要な特定の書類等の提出を求めることは差し支えない。

問 18 評議員の評議員会への出席又は理事及び監事の理事会への出席については、「欠席が継続しており、名目的、慣例的に選任されていると考えられる評議員、理事及び監事がいる場合」は文書指摘を行うこととなっており、その判断の基準について、着眼点(評議員:ガイドライン I の3の(1)の2、理事:ガイドライン I の4の(3)の1、監事: I の5の(2)の2の該当部分)で「原則として」とあるが、この「原則として」の取扱如何。

(答) ご指摘の「原則として」については、評議員、理事及び監事がその職責を果たす観点から評議員会又は理事会への出席が求められていることを踏まえ、以下の例のような法人側に責任のないやむを得ない理由がある場合に、欠席理由について、法人の説明を十分に聞いた上で、欠席回数のみをもって文書指摘が行われないこともあり得ることを留意されたい。

(やむを得ない理由の例)

- ・自然災害
- ・本人の病気・けが
- ・その他、法人の責めに帰さないやむを得ない理由があると、所轄庁が認めた場合

問 19 ガイドライン I の4の(1)の指摘基準中の、理事の3分の1を超える欠員がある場合の「具体的な検討」と理事に欠員がある場合の「補充の検討」はどのように異なるのか。

(答) 「補充の検討」については、理事候補者の検討や補充のスケジュールの検討など補充に向けて何らかの検討が行われていれば足りるものであるが、「具体的な検討」については、理事候補者の選定、補充のための理事会の開催時期の決定等具体的な手続きが進行中であることが必要である。

問 20 ガイドライン I の2の「内部管理体制に係る必要な規程の作成が行われているか」の確認はどのように行うのか。

(答) 内部管理体制の整備に関する事項の確認については、「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について(経営組織の見直しについて)」(平成 28 年6月 20 日 事務連絡)の第 4 章の(3)に記載する対応が行われているかを確認する。なお、事務連絡第 4 章の(3)のウの記載は例示であって、これらの対応が行われていない場合であっても、社会福祉法施

行規則第2条の16に定める事項のすべてを理事会で決定している場合には、指導の対象となるものではない。

問 21 評議員や役員の履歴書、就任承諾書や議事録署名人等の押印は、実印でなければならないのか。【着眼点(評議員:ガイドラインⅠの3の(1)の2、理事:ガイドラインⅠの4の(3)の1、監事:Ⅰの5の(2)の2の該当部分)】

(答) 法人の登記に当たって、実印を押印した書類や印鑑登録証明書を申請書類として求められた場合には、登記を行うためにこれらの書類が必要となるが、法人運営の観点からは、評議員や役員の履歴書や就任承諾書の押印は、必ずしも実印による必要はなく、法人監査においてもこれらの押印に使用された印鑑が実印であるかの確認は行わない(そのため、印鑑登録証明書の確認も不要である。)

問 22 評議員や役員の選任の際に、欠格事由に該当しないことの証明書類として、市町村が発行する「身分証明書」が必要か。【着眼点(評議員:ガイドラインⅠの3の(1)の2、理事:ガイドラインⅠの4の(3)の1、監事:Ⅰの5の(2)の2の該当部分)】

(答) 評議員や役員が欠格事由に該当しないことについては、履歴書や誓約書等により確認することで足り、身分証明書を徴する必要はない。ただし、法人がその判断により、評議員や役員の候補者から、身分証明書を徴することは差し支えない。

問 23 関係行政庁の職員が法人の評議員や役員となることは適当ではないとされているが、関係行政庁の職員が法人の評議員や役員となっている場合に指導は行わないのか。また、関係行政庁の職員には、関係行政庁の首長や副首長、所轄庁のみならず社会福祉法第58条に定める助成等を行った地方公共団体の職員も含まれるか。

(答) 関係行政庁の職員が評議員又は役員となることは公私分離の原則から適当ではないが、一義的には、関係行政庁が自律的に遵守すべき規制であり、関係行政庁の職員が評議員や役員となっていることのみをもって法人に対する指導は行わない(監査における確認事項とはしていない。)

また、「関係行政庁の職員」には、当該法人に対して助成等を行った行政庁の職員も含まれる。

問 24 社会福祉充実計画の作成の手続について、指導監査で確認する必要はないのか。

(答) 社会福祉充実計画の作成に関する手続については、所轄庁が当該計画を承認する際に確認済みであり、指導監査において改めて確認を行う必要はない。

問 25 「指導監査を行うに当たっては、経理規程に定められた会計帳簿(仕訳日記帳、総勘定元帳等)が拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか」とあるが、この作成及び備置きは書面での備置き及び保存に限られるのか。

(答) 書面での備置き及び保存に加え、電磁的記録による備置き及び保存が可能である。

事 務 連 絡

平成 2 9 年 9 月 2 6 日

都道府県

各 指定都市 社会福祉法人担当課（室）御中

中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

「社会福祉法人に対する指導監査に関する Q & A（vol. 2）」の送付について

平素より、社会福祉法人制度の円滑な運営にご尽力を賜り、感謝申し上げます。

社会福祉法人に対する指導監査につきましては、本年 7 月 11 日付けで「社会福祉法人の指導監査に関する Q & A」をお示ししたところですが、今般、新たに別添の通り「社会福祉法人に対する指導監査に関する Q & A（vol. 2）」をとりまとめましたので、ご了知いただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

問1 決算業務又は記帳代行業務を行う専門家が、財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を行い支援業務実施報告書を提出した場合、所轄庁として監査周期の延長等を行うことは可能か。また、顧問契約等により会計又は税務の相談対応や指導業務を行う専門家の場合は可能か。

(答) 決算業務又は記帳代行業務(以下「決算業務等」)を行う専門家は、法人の会計処理上の判断や意思決定、計算書類等の作成に直接関わる者(以下「直接関与者」)と考えられる。直接関与者が「会計監査及び専門家による支援について」(平成29年4月27日付け社援基発0427 第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知)の1の(2)による「専門家による支援」を行うことは、自らが関与した会計処理や計算書類等について、自らが関与した業務を自ら点検(以下「自己点検」)することとなり、法人との関係において客観的な立場により行ったものとならないため、所轄庁の指導監査の代替が可能となる法人の事務処理体制の向上に関する支援を行ったこととはならず、延長等を行うことは適当でない。

なお、顧問契約等により会計又は税務の相談対応や指導業務を行う専門家は、専門的な立場から見解を述べる事が主要な業務内容であり、間接的な関与に留まることが想定されるため、原則として自己点検には当たらず延長等を行うことは差し支えない。

ただし、直接関与者が法人業務の自己点検の一環として当該法人に対して支援を行うこと自体が否定されるものではない。

問2 監事の報酬等について、定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみを定めているときは、その具体的な配分は、監事の協議により定めることとしているが、監事の報酬等の支給基準が評議員会の承認を受けて定められている場合、監事の報酬等の具体的な配分について評議員会の決議があったものとして、改めて監事の協議により、具体的な配分を決定する必要はないと理解してよい。

(答) お見込みのとおり。

子 発 0330 第 4 号
社 援 発 0330 第 18 号
老 発 0330 第 5 号
平成 30 年 3 月 30 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省子ども家庭局長

社会・援護局長

老 健 局 長

(公 印 省 略)

「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」の一部改正について

社会福祉法人の認可等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については、「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、社会・援護局長、老健局長連名通知)により定められておりますが、今般、当通知を別添のとおり改正し、平成 30 年 4 月 1 日から適用することといたしました。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等をご了知いただき、適切な認可等に当たっていただくとともに、貴管内の市町村（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

【新旧対照表】「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、社会・社会福祉施設局長、社会・社会福祉施設局長、社会・社会福祉施設局長）

改正後		現行
都道府県知事 各 指定都市市長 中核市長	雇児発第 488 号 社援発第 1275 号 老発第 274 号 平成 13 年 7 月 23 日 (最終改正平成 30 年 3 月 30 日)	雇児発第 488 号 社援発第 1275 号 老発第 274 号 平成 13 年 7 月 23 日 (最終改正平成 25 年 3 月 29 日)
都道府県知事 各 指定都市市長 中核市長	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	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
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	社会福祉法人（以下「法人」という。）及び社会福祉施設（以下「施設」という。）に対する指導監督については、厚生省内に設置した「施設整備業務等の再点検のための調査委員会」において、法人及び施設の指導監督等に係る業務の適正化を図るための改善措置等について検討した結果に基づいて、「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 9 年 3 月 28 日社援企第 68 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・社会福祉施設局長、老人保健福祉局長、児童家庭	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 社会福祉法人（以下「法人」という。）及び社会福祉施設（以下「施設」という。）に対する指導監督については、厚生省内に設置した「施設整備業務等の再点検のための調査委員会」において、法人及び施設の指導監督等に係る業務の適正化を図るための改善措置等について検討した結果に基づいて、「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 9 年 3 月 28 日社援企第 68 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・社会福祉施設局長、老人保健福祉局長、児童家庭

局長連名通知。以下「旧通知」という。)により改善策等をお示ししてきたくところであり ます。 今般、地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（平成 11 年法律第 87 号）の施行、社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成 12 年法律第 111 号）の公布・施行、「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）等関係通知の改正等を踏まえ、旧通知を廃止し、新たに下記のとおり定めることといたしましたので、当該通知を踏まえ、社会福祉法人及び社会福祉施設の指導監督を行っていただきますようお願い申し上げます。 なお、本通知は、2、4 及び 5（3）～（5）を除き地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）が法定受託事務を処理するに当たりよりべき基準として発出することを申し添えます。	記 1 法人認可に係る審査について (1) (略) (2) 法人の審査に当たっては、施設整備を優先するあまり法人認可の審査がおろそかになることはあってはならず、施設整備の必要性から離れて独自の判断による審査を行うよう留意されたいこと。このため、施設整備担当以外の関係課、部局を加えた庁内審査会を設置するなど、内部けん制機能を確保した合議制による審査体制により、的確な審査を行われたいこと。 なお、施設整備に係る国庫補助協議(厚生労働省雇用均等・児童家庭局及び老健局が所管する交付金に係る協議を含む。以下同じ。)に当たっては、当該審査を経ていただくことであること。 (3) 国庫補助金(厚生労働省雇用均等・児童家庭局及び老健局が所管する交付金を含む。以下同じ。)及び(独)福祉医療機構の融資を受けて施設を設置する場合の法人の設立認可の審査は、当該国庫補助金及び融資の審査と相互に連携を図り、行われたいこと。 このため、従来、(独)福祉医療機構の融資については国庫補助金内示後に融資申込を受け付け、審査を実施していたが、今後は、法人を新設して施設整備を行
局長連名通知。以下「旧通知」という。)により改善策等をお示ししてきたくところであり ます。 今般、地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（平成 11 年法律第 87 号）の施行、社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律（平成 12 年法律第 111 号）の公布・施行、「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）等関係通知の改正等を踏まえ、旧通知を廃止し、新たに下記のとおり定めることといたしましたので、当該通知を踏まえ、社会福祉法人及び社会福祉施設の指導監督を行っていただきますようお願い申し上げます。 なお、本通知は、2、4 及び 5（3）～（5）を除き地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）が法定受託事務を処理するに当たりよりべき基準として発出することを申し添えます。	記 1 法人認可に係る審査について (1) (略) (2) 法人の審査に当たっては、施設整備を優先するあまり法人認可の審査がおろそかになることはあってはならず、施設整備の必要性から離れて独自の判断による審査を行うよう留意されたいこと。このため、施設整備担当以外の関係課、部局を加えた庁内審査会を設置するなど、内部けん制機能を確保した合議制による審査体制により、的確な審査を行われたいこと。 なお、施設整備に係る国庫補助協議(厚生労働省子ども家庭局及び老健局が所管する交付金に係る協議を含む。以下同じ。)に当たっては、当該審査を経ていただくことであること。 (3) 国庫補助金(厚生労働省子ども家庭局及び老健局が所管する交付金を含む。以下同じ。)及び(独)福祉医療機構の融資を受けて施設を設置する場合の法人の設立認可の審査は、当該国庫補助金及び融資の審査と相互に連携を図り、行われたいこと。 このため、従来、(独)福祉医療機構の融資については国庫補助金内示後に融資申込を受け付け、審査を実施していたが、今後は、法人を新設して施設整備を行

うものであって、毎年1月末日までに国庫補助協議申請と併せ、都道府県市の意見書を添えて機構融資の申込を行った案件については、国庫補助協議と並行して融資審査を実施し、都道府県市における法人の認可及び国における補助事業の決定との連携を図ることとしていること。この並行審査の実効を期するため、国庫補助協議を行うことが確実に見込まれる案件については、前年の10月以降順次融資申込を行うこと(この場合、意見書の提出は1月末日までに行うこと)。 なお、厚生労働省子ども家庭局及び老健局が所管する交付金の対象施設のうち、法人を新設して施設整備を行うものについては、都道府県市において、(独)福祉医療機構及び市区町村(市区町村の整備計画に基づく交付金の場合)に同一。と連携を図ること。 (4) (略) 2 (略) 3 法人に対する指導監督の徹底について (1) (略) (2) 指導監査は、一般監査と特別監査とし、その実施方法は、「<u>社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について</u>」(平成29年4月27日雇児発 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、社会・援護局長、老健局長連名通知)によること。 (3)、(4) (略) (5) 法令等の規定に基づき、法人から提出された報告書等については、厳正に審査を行われないこと。 特に、「現況報告書」に添付される財産目録、貸借対照表及び収支計算書については、<u>各会計年度の審査はもちろんのこと</u>、経年の整合性についても審査を徹底されたいこと。 (6) 一般監査の結果は正改善を必要とする場合は、個別的にその事実の発生原因の究明を行うとともに、是正改善すべき内容を文書により指導し、その是正改善状況を確実に確認されたいこと。	うものであって、毎年1月末日までに国庫補助協議申請と併せ、都道府県市の意見書を添えて機構融資の申込を行った案件については、国庫補助協議と並行して融資審査を実施し、都道府県市における法人の認可及び国における補助事業の決定との連携を図ることとしていること。この並行審査の実効を期するため、国庫補助協議を行うことが確実に見込まれる案件については、前年の10月以降順次融資申込を行うこと(この場合、意見書の提出は1月末日までに行うこと)。 なお、厚生労働省雇用均等・児童家庭局及び老健局が所管する交付金の対象施設のうち、法人を新設して施設整備を行うものについては、都道府県市において、(独)福祉医療機構及び市区町村(市区町村の整備計画に基づく交付金の場合)に同一。と連携を図ること。 (4) (略) 2 (略) 3 法人に対する指導監督の徹底について (1) (略) (2) 指導監査は、一般監査と特別監査とし、その実施方法は、「<u>社会福祉法人の指導監査要綱の制定について</u>」(平成13年7月23日雇児発第487号・社援発第1274号・老発第273号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)によること。 なお、当該年度における指導監査の実施計画については、<u>年度当初に策定するものとし、少なくとも対象法人、重点事項、実施時期及び具体的方法について明らかにすること。</u> (3)、(4) (略) (5) 法令等の規定に基づき、法人から提出された報告書等については、厳正に審査を行われないこと。 特に、「現況報告書」に添付される財務諸表については、<u>各会計単位ごとの審査はもちろんのこと</u>、<u>各会計単位間及び経年の整合性</u>についても審査を徹底されたいこと。 (6) 一般監査の結果は正改善を必要とする場合は、個別的にその事実の発生原因の究明を行うとともに、是正改善すべき内容を文書により指導し、その是正改善状況を確実に確認されたいこと。
---	---

なお、いわゆる不祥事案が発生した場合には、速やかに特別監査を実施し、当省との連絡を密にし、迅速に善後策を講じられたいこと。 (7) 指導監査に係る指摘事項について、改善措置が講じられない場合は、個々の事例に応じ、次に掲げる制裁措置のうち効果的かつ実施可能な方法により措置されたいこと。 ア、イ (略) ウ 「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成 16 年 3 月 12 日雇児発第 0312001 号・社援発第 0312001 号・老発第 0312001 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知) 及び「子ども・子育て支援法附則第 6 条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成 27 年 9 月 3 日府子本第 254 号・雇児発 0903 第 6 号内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知) による運営費の弾力運用については、これを一切認めないこと。 (8)、(9) (略) 4 (略)	なお、いわゆる不祥事案が発生した場合には、速やかに特別監査を実施し、当省との連絡を密にし、迅速に善後策を講じられたいこと。 (7) 指導監査に係る指摘事項について、改善措置が講じられない場合は、個々の事例に応じ、次に掲げる制裁措置のうち効果的かつ実施可能な方法により措置されたいこと。 ア、イ (略) ウ 「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成 16 年 3 月 12 日雇児発第 0312001 号・社援発第 0312001 号・老発第 0312001 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知) 及び「子ども・子育て支援法附則第 6 条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成 27 年 9 月 3 日府子本第 254 号・雇児発 0903 第 6 号内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知) による運営費の弾力運用については、これを一切認めないこと。 (8)、(9) (略) 4 (略)
5 指導監督上の留意事項について (1) 法人の役員等 ア、イ (略) ウ 法人の監事は監査機関として法人の業務執行及び会計の適正を確保すべき機関であることから、関係法令等に定める要件を満たす者から選任され、社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 40 条に定める職務を行うに当たってその独立性が確保されるよう指導の徹底を図られたいこと。 (2) 施設整備関係 ア、イ (略) ウ 入れを行う場合には、監事や、複数の理事(理事長を除く)及び評議員(理事長の 6 親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係のある者」を除く。)を立ち会わせるよう指導されたいこと。 この場合、地元市町村職員の立ち会いを求めることも適当であること。 入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果(入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額)を都道府県市に届け出るよう	5 指導監督上の留意事項について (1) 法人の役員等 ア、イ (略) ウ 法人の監事は監査機関として法人の業務執行及び会計の適正を確保すべき機関であることから、関係法令等に定める要件を満たす者から選任され、社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 45 条の 18 に定める職務を行うに当たってその独立性が確保されるよう指導の徹底を図られたいこと。 (2) 施設整備関係 ア、イ (略) ウ 入れを行う場合には、監事や、複数の理事(理事長を除く)及び評議員を立ち会わせるよう指導されたいこと。 この場合、地元市町村職員の立ち会いを求めることも適当であること。 入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果(入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額)を都道府県市に届け出るよう指導し、都道府県市において当該入札結果(入札金額を除く)を一般の閲覧に

供されたいこと。また、法人においても入札結果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。 エ～カ (略) (3) 施設運営関係 ア、イ (略) ウ 運営費の当該法人内の各サービス区分、本部のサービス区分又は収益事業等の特別会計への資金の貸借（保育所運営費については、『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の運用等について）（平成27年9月3日府令第256号・雇児保発0903第2号内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長連名通知）問14の(答)により認められることとされているものに限る。）については、当該年度内に限って認められるものである旨指導されたいこと。 エ、オ (略) (4)～(6) (略)	指導し、都道府県市において当該入札結果（入札金額を除く）を一般の閲覧に供されたいこと。また、法人においても入札結果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。 エ～カ (略) (3) 施設運営関係 ア、イ (略) ウ 運営費の当該法人内の各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業の特別会計への資金の貸借（保育所運営費については、『保育所運営費の経理について』の運用等について）（平成12年6月16日児保第21号厚生省児童家庭局保育課長通知）の問14の(答)により認められることとされているものに限る。）については、当該年度内に限って認められるものである旨指導されたいこと。 なお、当該法人内の各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業等の特別会計以外への貸付は一切認められないこと。 エ、オ (略) (4)～(6) (略)
--	---

子 発 0320 第 6 号
社 援 発 0320 第 1 号
老 発 0320 第 4 号
平成 30 年 3 月 20 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省子ども家庭局長
社会・援護局長
老 健 局 長
(公 印 省 略)

「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」の
一部改正について

「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号、社援第 2618 号、老発第 794 号、児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）の別紙 1 社会福祉法人審査基準の第 5（4）において別に定める様式については、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」（平成 29 年 3 月 29 日雇児発 0329 第 6 号、社援発 0329 第 48 号、老発 0329 第 30 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「改正前通知」という。）の別紙により定めているところですが、今般、これを下記のとおり改正し、平成 30 年 4 月 1 日から適用することといたしました。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等をご了知いただき、適切な指導監督等に当たっていただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務进行处理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

記

1. 改正前通知（別紙 2 を除く。）を別添 1 のとおり改める。
2. 改正前通知の別紙 2 を別添 2 のとおり改める。

【新旧対照表】社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について（平成29年3月29日雇児発0329第6号・社援発0329第6号・社援発0329第48号・老発0329第30号）

改正後		現行
各 都道府県知事 指定都市市長 殿 中核市市長	雇児発0329第6号 社援発0329第48号 老 発0329第30号 平成29年3月29日 (最終改正：平成●●年●●月●●日)	雇児発0329第6号 社援発0329第48号 老 発0329第30号 平成29年3月29日
	厚生労働省雇用均等・児童家庭局長 社 会 ・ 援 護 局 長 老 健 局 長 (公 印 省 略)	厚生労働省雇用均等・児童家庭局長 社 会 ・ 援 護 局 長 老 健 局 長 (公 印 省 略)
社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について		社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について
「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成28年11月11日付け雇児発1111第1号・社援発1111第4号・老発1111第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）による改正後の「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知。以下「認可通知」という。）別紙1社会福祉法人審査基準の第5その他（4）において、別に定める様式を用いて届け出ることとされた「事業の概要等（中略）」のうち		「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成28年11月11日付け雇児発1111第1号・社援発1111第4号・老発1111第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）による改正後の「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知。以下「認可通知」という。）別紙1社会福祉法人審査基準の第5その他（4）において、別に定める様式を用いて届け出ることとされた「事業の概要等（中略）」のうち

社会福祉法施行規則（中略）第2条の41第1号から第13号まで及び第16号に掲げる事項」（以下「現況報告書」という。）及び「同条第14号に掲げる事項」（以下「社会福祉充実実績額算定シート」という。）について、別紙1及び別紙2のとおり、その様式を定め、平成29年4月1日から適用することとしましたので通知いたします。これらの届出に当たっては、認可通知に記載のとおり、社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）第9条第3号の情報処理システムに記録する方法によることが望ましいこととしていますので、ご留意願います。 この他、認可通知において別に定める様式を用いて届け出ることとされた「計算書類、財産目録及び附属明細書（施行規則第10条の2第2号に掲げる部分に限る。）」については、「社会福祉法人会計基準」（平成28年厚生労働省令第79号）及び関係通知で定める様式に従って届け出ることとします。 各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の改正の趣旨・内容等を御了知いただき、適切な指導監督等に当たっていただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。 なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。	社会福祉法施行規則（中略）第2条の41第1号から第13号まで及び第16号に掲げる事項」（以下「現況報告書」という。）及び「同条第14号に掲げる事項」（以下「社会福祉充実実績額算定シート」という。）について、別紙1及び別紙2のとおり、その様式を定め、平成29年4月1日から適用することとしましたので通知いたします。これらの届出に当たっては、認可通知に記載のとおり、社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「施行規則」という。）第9条第3号の情報処理システムに記録する方法によることが望ましいこととしていますので、ご留意願います。 この他、認可通知において別に定める様式を用いて届け出ることとされた「計算書類、財産目録及び附属明細書（施行規則第10条の2第2号に掲げる部分に限る。）」については、「社会福祉法人会計基準」（平成28年厚生労働省令第79号）及び関係通知で定める様式に従って届け出ることとします。 各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の改正の趣旨・内容等を御了知いただき、適切な指導監督等に当たっていただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。 なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。
別紙1 現況報告書（平成〇〇年4月1日現在） 1～6（略）	別紙1 現況報告書（平成〇〇年4月1日現在） 1～6（略）
7. 前会計年度に実施した評議員会の状況 （略）	7. 前会計年度の評議員会の状況 （略）
8. 前会計年度に実施した理事会の状況 （略）	8. 前会計年度の理事会の状況 （略）
9. 前会計年度に実施した監事監査の状況 （略）	9. 前会計年度の監事監査の状況 （略）
10. 前会計年度に実施した会計監査の状況 （略）	10. 前会計年度の会計監査の状況 （略）

11 (略)	11 (略)
<u>12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況</u> (1) 社会福祉充実残額等の総額 (円) (2) ～ (4) (略) 13～15 (略) 記載要領 現況報告書の記載に当たっては、本記載要領に従うこと。また、特別の記載がない場合を除き、各会計年度の4月1日現在における法人情報等を記載すること。 【共通事項】 (略) 【個別事項】 <u>1. 法人基本情報</u> (略) <u>2. 当該会計年度の初日における評議員の状況</u> (1) ～ (3-1) (略) (3-2) 評議員の職業 ○ 各評議員の現在の職業を記載すること。 (例) 社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員 ((3-5) において他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況を「有」と選択した場合は、具体的な法人名を明記すること。) (3-3) ～ (3-5) (略) (3-6) 評議員全員の報酬等の総額 ○ 評議員全員の報酬等 (実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より評議員に対し支払われた報酬等) の総額 (前会計年度の評議員に対して支出した実績額) を記載す	<u>12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況</u> (1) 社会福祉充実残額の総額 (円) (2) ～ (4) (略) 13～15 (略) 記載要領 現況報告書の記載に当たっては、本記載要領に従うこと。また、特別の記載がない場合を除き、各会計年度の4月1日現在における法人情報等を記載すること。 【共通事項】 (略) 【個別事項】 <u>1. 法人基本情報</u> (略) <u>2. 当該会計年度の初日における評議員の状況</u> (1) ～ (3-1) (略) (3-2) 評議員の職業 ○ 各評議員の現在の職業を記載すること。 (3-3) ～ (3-5) [略] (3-6) 評議員全員の報酬等の総額 ○ 評議員全員の報酬等 (実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より評議員に対し支払われた報酬等) の総額 (前会計年度の評議員に対して支出した実績額) を記載す

ること。(※)。 (※) 平成 28 会計年度については、役員等を兼務している場合には、<u>評議員としての報酬のみを記載すること。</u> (3-7) (略)	ること。 (3-7) (略)
3. 当該会計年度の初日における理事の状況 (1) ～ (3-3) (略) (3-4) 理事の常勤・非常勤 ○ 各理事の常勤・非常勤を「常勤」・「非常勤」のうちから選択すること。 (3-5) 理事選任の評議員会議決年月日 ○ 各理事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。なお、平成 29 年度の記載に当たっては、平成 28 年度までの間、<u>評議員を設置していない場合があることから、評議員会によらず理事を選任していた場合は、空欄として差し支えない。</u> (3-6) 理事の職業 ○ 各理事の現在の職業を記載すること。 (3-7) ～ (3-11) (略) (3-12) 理事全員の報酬等の総額 ○ 理事全員の報酬等(実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より理事に対し支払われた報酬等)の総額(前会計年度の理事に対して支出した実績額)を記載すること。なお、職員給与を受けている理事が 1 人であって、個人の職員給与が特定されている場合は、特例として、職員給与の支給を受けている理事がいる旨を右のセルに明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えないこと(※)。 (※) 施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>左のセルに理事報酬等の総額を記載した上で、右のセルで個人の職員給与が特定されるかを「特例有」・「特例無」のうちから選択した上、右のセルに理事報酬等</u>	3. 当該会計年度の初日における理事の状況 (1) ～ (3-3) (略) (3-4) 理事の常勤・非常勤 ○ 各理事の常勤・非常勤を「常勤」・「非常勤」のうちから選択すること。なお、<u>職員を兼務している場合でも、理事としての勤務形態を選択すること。</u> (3-5) 理事選任の評議員会議決年月日 ○ 各理事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。 (3-6) 理事の職業 ○ 各理事の現在の職業を記載すること。 (例) <u>社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員</u> (3-7) ～ (3-11) (略) (3-12) 理事全員の報酬等の総額 ○ 理事全員の報酬等(実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より理事に対し支払われた報酬等)の総額(前会計年度の理事に対して支出した実績額)を記載すること。なお、職員給与を受けている理事が 1 人であって、個人の職員給与が特定されている場合は、特例として、職員給与の支給を受けている理事がいる旨を右のセルに明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えないこと(※)。 (※) 施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、<u>理事全員の報酬等の総額を記載した上で、右のセルで個人の職員給与が特定されるかを「特例有」・「特例無」のうちから選択すること。</u>

(3-13) (略) <u>4. 当該会計年度の初日における監事 の状況</u> (1) ～ (3-1) (略) (3-2) ① 監事 の職業 ○ 各 監事 の現在の職業を記載すること。 (例) 社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員 (3-2) ② (略) (3-3) 監事 選任の評議員会議決年月日 ○ 各 監事 の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。 (3-4) ～ (3-7) (略) <u>5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況</u> (略) <u>6. 当該年度の初日における職員の状況</u> (略) <u>7. 前会計年度に実施した評議員会の状況</u> (1) (略) (2) 評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数 ○ 「出席者数」欄には実際に評議員会に出席した人数を記載すること。なお、記載に当たって、(4) に該当する場合の出席者数は、提案に同意した人数とすること。 (3) ～ (4) (略) <u>8. 前会計年度に実施した理事会の状況</u>	<u>の総額を記載すること。</u> (3-13) (略) <u>4. 当該会計年度の初日における監事 の状況</u> (1) ～ (3-1) (略) (3-2) ① 監事 の職業 ○ 各 監事 の現在の職業を記載すること。 (3-2) ② (略) (3-3) 監事 選任の評議員会議決年月日 ○ 各 監事 の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。なお、平成29年度の記載に当たっては、平成28年度までの間、評議員を設置していない場合があることから、評議員会によらず監事を選任していた場合は、空欄として差し支えない。 (3-4) ～ (3-7) (略) <u>5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況</u> (略) <u>6. 当該年度の初日における職員の状況</u> (略) <u>7. 前会計年度の評議員会の状況</u> (1) (略) (2) 評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数 ○ 「出席者数」欄には実際に評議員会に出席した人数を記載すること。なお、記載に当たって、(4) に該当する場合の出席者数は、提案に同意した人数とすること。 また、平成29年度の記載に当たって、平成28年度までの間、評議員と理事を兼務していた場合等については、評議員の欄のみにその出席者数を追加すること。 (3) ～ (4) (略) <u>8. 前会計年度の理事会の状況</u>
--	--

(略) 9. 前会計年度に実施した監事監査の状況 (略) 10. 前会計年度の会計監査の状況 (略) 11. 前会計年度における事業等の概要 (1) ①～⑦ (略) ⑧年間 (4月～3月) 利用者数延べ総数 ○ 年間 (4月～3月) の利用者数の延べ総数を記載すること。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してよい。 ⑨社会福祉施設等の建設等の状況 ○ 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業 (前年度の年間収益が最も多い事業) へ記載すること (他の事業欄は空欄として差し支えないこと。)。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載すること。 ア～イ (略) ウ 延べ床面積 ○ <u>ア</u> で記載した建物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。 (2) ①～⑧、⑨ア～イ (略) ウ 延べ床面積	(略) 9. 前会計年度に実施した監事監査の状況 (略) 10. 前会計年度に実施した会計監査の状況 (略) 11. 前会計年度における事業等の概要 (1) ①～⑦ (略) ⑧年間 (4月～3月) 利用者数延べ総数 ○ 年間 (4月～3月) の利用者数の延べ総数を記載すること (入所施設や通所施設等で利用者が当該施設を継続して利用する場合は、1日当たりの利用者数に利用日数を乗じて利用者延べ総数を算出すること。以下同じ。)。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してよい。 ⑨社会福祉施設等の建設等の状況 ○ 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業 (前年度の年間収益が最も多い事業) へ記載すること (他の事業欄は空欄として差し支えないこと。)。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載すること。 <u>(同一の建物で複数拠点が存在する場合は一拠点にのみ建設等の状況を記載すること。例えば、法人本部と保育園が一つの建物にあり会計上別々の拠点区分としていた場合、保育園の拠点到記載すること。以下同じ。)</u> ア～イ (略) ウ 延べ床面積 ○ <u>ア</u> で記載した建物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。 (2) ①～⑧、⑨ア～イ (略) ウ 延べ床面積
---	--

○ <u>ア</u> で記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。 (3) ①～⑧、⑨ア～イ (略) ウ 延べ床面積 ○ <u>ア</u> で記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。 11-2. うち地域における<u>公益</u>的な取組 (地域公益事業含む) (再掲) ①取組類型コード分類 ○ 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、事業概要のリストのうち、原則「地域における公益的な取組①～⑨」から選択すること (※)。 なお、本項目に記載する取組は、事業 (反復継続したサービス提供) に限らず、継続的に行われるものではない取組も含む。 (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。 ②～④ (略)	○ <u>ア</u> で記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。 (3) ①～⑧、⑨ア～イ (略) ウ 延べ床面積 ○ <u>ア</u> で記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。 11-2. うち地域における<u>広域的</u>な取組 (地域公益事業含む) (再掲) ①取組類型コード分類 ○ 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、社会福祉法に基づき実施する事業をリストから選択すること (※)。 (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。 ②～④ (略)
12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況 (1) 社会福祉充実残額等の総額 ○ 社会福祉充実残額又は当該年度の時点で活用可能な社会福祉充実残額の総額を記載すること。残額が生じない場合は「0」を記載すること。なお、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合は、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。(※) (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別紙2社会福祉充実残額算定シートの「7. 「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」」の「合計」の金額が自動転記される。 (2) 社会福祉充実計画における計画額 (計画期間中の総額) ○ 本項目の記載に当たって、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合は、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。	12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況 (1) 社会福祉充実残額の総額 ○ 社会福祉充実残額の総額を記載すること。残額が生じない場合は「0」を記載すること。なお、平成29年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合は、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。 (2) 社会福祉充実計画における計画額 (計画期間中の総額) ○ 本項目の記載に当たって、平成29年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合は、当該承認申請中又は承認申請予定の金額

①～③（略） (3)（略） (4) 社会福祉充実計画の実施期間 ○ 社会福祉充実計画の実施期間を記載すること。複数の事業を行う場合には、最初に開始する事業の開始年月日及び最後に終了する事業の終了予定年月日を記載すること。なお、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合には、当該承認申請中又は承認申請予定の期間を記載すること。 （例）「平成 29 年 8 月 1 日～平成 34 年 3 月 31 日」	を記載すること。 ①～③（略） (3)（略） (4) 社会福祉充実計画の実施期間 ○ 社会福祉充実計画の実施期間を記載すること。複数の事業を行う場合には、最初に開始する事業の開始年月日及び最後に終了する事業の終了予定年月日を記載すること。なお、平成 29 年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合には、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。 （例）「平成 29 年 8 月 1 日～平成 34 年 3 月 31 日」
13. 透明性の確保に向けた取組状況 (1)（略） (2) 前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況 ①事業運営に係る公費 ○ 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。	13. 透明性の確保に向けた取組状況 (1)（略） (2) 前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況 ①事業運営に係る公費 ○ 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。 なお、平成 29 年度の記載に当たっては、平成 28 年 11 月 1 日付「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」による改正前の「社会福祉法人の認可について」の別記第 3「社会福祉法人現況報告書様式」の記載要領「3. 平成〇年度の法人の経営状況（総括表）」の「介護報酬等の公費」に係る規定のとおり記載すること。 (※) 施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、平成 29 年度決算のデータ以降については、同システムに入力された計算書類から自動計算される。
(※) 施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、当該会計年度において同システムに入力された計算書類から自動計算される。 【資金収支計算書】 (略) ②施設・設備に係る公費 ○ 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。	【資金収支計算書】 (略) ②施設・設備に係る公費 ○ 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。 なお、平成 29 年度の記載に当たっては、平成 28 年 11 月 1 日付「社会福

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、当該会計年度において同システムに入力された計算書類から自動計算される。 【資金収支計算書】 (略) ③国庫補助金等特別積立金取崩累計額 ○ 法人設立時からの国庫補助金等特別積立金取崩累計額(各年度の事業活動計算書の国庫補助金等特別積立金取崩額の和)を記載すること。記載に当たっては、現存する固定資産 に対応した国庫補助金等特別積立金取崩累計額を記載すること。(基本財産及びその他の固定資産の明細書(別紙3(⑧))の「減価償却累計額(F)」の、うち国庫補助金等の額の、「基本財産及びその他の固定資産計」の金額を記載。)なお、計算が不可能な場合は空欄とすること。 (3) (略)	祉法人の認可について」の一部改正について」による改正前の「社会福祉法人の認可について」の別記第3「社会福祉法人現況報告書様式」の記載要領「3. 平成〇年度の法人の経営状況(総括表)」の「介護報酬等の公費」に係る規定のとおり記載すること。 (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、平成29年度決算のデータ以降については、同システムに入力された計算書類から自動計算される。 【資金収支計算書】 (略) ③国庫補助金等特別積立金取崩累計額 ○ 法人設立時からの国庫補助金等特別積立金取崩累計額(各年度の事業活動計算書の国庫補助金等特別積立金取崩額の和)を記載すること。記載に当たっては、現存する建物に対応した国庫補助金等特別積立金取崩累計額を記載すること。なお、計算が不可能な場合は空欄とすること。 (3) (略)
14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況 (1) (略) (2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況 ○ 本項目については、直近の文書指摘事項について記載すること。 ①所轄庁から求められた改善事項 ○ 所轄庁から求められた改善事項を記載すること。また、当該改善事項に係る指導を受けた年月日(文書指摘通知日)を併せて記載すること。 ② (略)	14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況 (1) (略) (2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況 ○ 本項目については、直近の文書指摘事項について記載すること。なお、平成28年度までに受けた報告徴収・検査への対応状況については、従前通りの取扱いで差し支えないこと。 ①所轄庁から求められた改善事項 ○ 所轄庁から求められた改善事項を記載すること。また、当該改善事項に係る指導を受けた年月日を併せて記載すること。 ② (略)

15. 退職手当制度の加入状況等 (略) その他留意事項 ○ 現況報告書中、施行規則第 10 条第 3 項に掲げる「(法人の運営に係る重要な部分に限り)」は以下の項目とする。 1 ～15 (略) ○ <u>以下の項目については、平成 29 年度は記載不要である。</u> 5. <u>前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況</u> <u>(1-1) 前会計年度の会計監査人の氏名 (監査法人の場合は監査法人名)</u> <u>(1-2) 前会計年度の会計監査人の監査報酬額</u> <u>(1-3) 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無</u> 10. <u>前会計年度の会計監査の状況</u> 1 2. <u>社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況</u> <u>(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額</u> 1 4. <u>ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況</u> <u>(1) 会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況</u> <u>①実施者の区分</u> <u>②実施者の氏名 (法人の場合は法人名)</u> <u>③業務内容</u> <u>④費用 (年額)</u>
--

(略) 記載要領 社会福祉充実残額算定シートの入力に当たっては、「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」(平成29年1月24日付け雇児発0124第1号・社援発0124第1号・老発0124第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「事務処理基準」という。)に定めるところによるほか、本記載要領に従うこと。また、入力に当たっては、別添の財産目録様式を適宜活用すること。 なお、「3.「再取得に必要な財産」の「(1) 将来の建替費用」における「建設工事費デフレーター」、「一般的1㎡当たり単価」及び「一般的自己資金比率」並びに「(2) 大規模修繕に必要な費用」における「一般的大規模修繕費用比率」については、『社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準』に基づき別に定める単価等について』(平成29年1月24日付け社援基発0124第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知。)に定める単価等を用いる。	(略) 記載要領 社会福祉充実残額算定シートの入力に当たっては、「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」(平成29年1月24日付け雇児発0124第1号・社援発0124第1号・老発0124第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「事務処理基準」という。)に定めるところによるほか、本記載要領に従うこと。また、入力に当たっては、別添の財産目録様式を適宜活用すること。 なお、「3.「再取得に必要な財産」の「(1) 将来の建替費用」における「建設工事費デフレーター」、「一般的1㎡当たり単価」及び「一般的自己資金比率」並びに「(2) 大規模修繕に必要な費用」における「一般的大規模修繕費用比率」については、『社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準』に基づき別に定める単価等について』(平成29年1月24日付け社援基発0124第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知。)に定める単価等を用いる。
【共通事項】 ○ 黄色のセルに入力するに当たっては、貸借対照表、財産目録及び資金収支計算書の該当部分の金額を入力すること。 ○ 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合は、黄色のセルについては同システムに入力された貸借対照表、財産目録、資金収支計算書の該当部分の金額が自動転記されること。 ○ 青色のセルについては、シート内での自動転記又は自動計算を行うセルであることに留意すること。また、赤色のセルについては、各項目の合計額を算出するための計算式が入力されていることに留意すること。 ○ 橙色のセルについては、選択肢から選択すること。	【共通事項】 ○ 黄色のセルに入力するに当たっては、貸借対照表、財産目録及び資金収支計算書の該当部分の金額を入力すること。 ○ 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合は、黄色のセルについては同システムに入力された貸借対照表、財産目録、資金収支計算書の該当部分の金額が自動転記されること。 ○ 青色のセルについては、シート内での自動転記又は自動計算を行うセルであることに留意すること。また、赤色のセルについては、各項目の合計額を算出するための計算式が入力されていることに留意すること。 (新設)

○ 各計算の過程において1円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てること。 【個別事項】 1. 「活用可能な財産の算定」 (略) 2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」 (略) 3. 「再取得に必要な財産」 (1) 将来の建替費用 ○ 「財産の名称等」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物（基本財産及びその他の固定資産）ごとにその「場所・物量等」の内容を入力すること（※）。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「場所・物量等」の内容が自動転記される。 ○ 「取得年度」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得年度（数字4桁の西暦のみ）」を入力すること（※）。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得年度」が自動転記される。 ○ 「建設時延べ床面積」欄については、該当する建物ごとにその建設時の延べ床面積を入力すること。なお、単位は「㎡」（小数点以下第4位を四捨五入のこと。）とすること。 ○ 「建設時自己資金」欄については、該当する建物ごとにその建設時の自己資金額を入力すること。なお、正確な金額が不明な場合は「0」と入力すること。 ○ 「大規模修繕実績額」欄については、当該建物の過去の大規模修繕に要した費用の実績額を記載すること。なお、過去に大規模修繕を実施していない場合は「0」	○ 各計算の過程において1円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てること。 【個別事項】 1. 「活用可能な財産の算定」 (略) 2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」 (略) 3. 「再取得に必要な財産」 (1) 将来の建替費用 ○ 「財産の名称等」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物（基本財産及びその他の固定資産）ごとにその「場所・物量等」の内容を入力すること（※）。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「場所・物量等」の内容が自動転記される。 ○ 「取得年度」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得年度（数字4桁の西暦のみ）」を入力すること（※）。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得年度」が自動転記される。 ○ 「建設時延べ床面積」欄については、該当する建物ごとにその建設時の延べ床面積を入力すること。なお、単位は「㎡」（小数点以下第4位を四捨五入のこと。）とすること。 ○ 「建設時自己資金」欄については、該当する建物ごとにその建設時の自己資金額を入力すること。なお、正確な金額が不明な場合は「0」と入力すること。 ○ 「大規模修繕実績額」欄については、当該建物の過去の大規模修繕に要した費用の実績額を記載すること。なお、正確な金額が不明な場合は「不明」とすること。
---	---

と入力することとし、正確な金額が不明な場合は「不明」とすること。 ○ 「減価償却累計額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「減価償却累計額」を入力すること（※）。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「減価償却累計額」が自動転記される。 ○ 「当該建物の建設時の取得価額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得価額」を入力すること（※）。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得価額」が自動転記される。 （2）～（3）（略） 4. 「必要な運転資金」 （略） 5. 「計算の特例」 ○ 事務処理基準3の（7）の規定により、「3. 「再取得に必要な財産」」の「（4）合計」における「合計」の額及び「4. 「必要な運転資金」」の「合計額」の額を合計して得た額が、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を下回る場合は、2から4までを入力した結果にかかわらず、「2」の「（3）合計」における「合計」の額及び法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」を合計して得た額を控除することができることとされている。この場合、本計算式を使用すること。（※） （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合であって、この特例の適用を受けられるときには、上記の計算結果が自動的に反映される。なお、計算の特例の適用状況を変更する場合には、「6. 社会福祉充実残額」の「計算の特例適用」欄から「適用しない」を選択すること。	○ 「減価償却累計額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「減価償却累計額」を入力すること（※）。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「減価償却累計額」が自動転記される。 ○ 「当該建物の建設時の取得価額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得価額」を入力すること（※）。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得価額」が自動転記される。 （2）～（3）（略） 4. 「必要な運転資金」 （略） 5. 「計算の特例」 ○ 事務処理基準3の（7）の規定により、「3. 「再取得に必要な財産」」の「（4）合計」における「合計」の額及び「4. 「必要な運転資金」」の「合計額」の額を合計して得た額が、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を下回る場合は、2から4までを入力した結果にかかわらず、「2」の「（3）合計」における「合計」の額及び法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」を合計して得た額を控除することができることとされている。この場合、本計算式を使用すること。 （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合であって、この特例の適用を受けられるときには、上記の計算結果が自動的に反映される。
---	--

6. 「社会福祉充実残額」 (略)	6. 「社会福祉充実残額」 (略)
7. 「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」 ○ 「社会福祉充実残額」欄については、「6. 「社会福祉充実残額」」の「合計」欄の金額が自動転記される。 ○ 「社会福祉充実計画用財産」欄については、社会福祉充実計画の実施期間中に、当該計画に基づき新たに取得した土地及び建物（基本財産及び<u>その他の固定資産に係るもの</u>）がある場合、当該土地等を取得した年度の次年度から当該計画を終了するまでの間、「貸借対照表価額」の合計額を入力すること。（※） （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「△」を選択した、全ての財産の「貸借対照表価額」が自動転記される。	7. 「社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）」 (略)
8. 「社会福祉充実残額」 (略)	7. 「社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）」 (略)

社会福祉充実総額算定シート

1. 「活用可能な財産の算定」

項目	金額
資産 (a)	
負債 (b)	
差本金 (c)	
国庫補助金等特別積立金 (d)	0
合計 (a - b - c - d)	0

手入力 (※差入力) するとして (※「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」掲載年度で、他シート参照するものは計算式が設定されていますので、手入力は不要となります。)

計算式が設定されており、入力することはできません。

手入力するとして、(不明の場合は、記載要領に従って入力してください)

合計額を算出するものは計算式が設定されており、入力することはできません。

プルダウンリストから選択する必要があります。直接入力することはできません。

(1) 財産目録における資産対照表額	
合計 (a)	

(2) 対応負債	
項目	金額
1年以内返済予定設備借入金	
1年以内返済予定リース債務	
設備資金借入金	
リース債務	
合計 (b)	0

(3) 合計	
財産目録合計 (a)	0
対応負債合計 (b)	0
対応差本金 (c)	0
国庫補助金等特別積立金 (d)	0
合計 (a - b - c - d)	0

3. 「取得に必要財産」

財産の名称等	取得年度	建設時自己資金 の算出率(4位 を四捨五入)	建設時自己資金 大規模促進策取組額	減価償却累計額	建設費工事費 チャレーター	② 1㎡当たりの建設工事費 当年度建設費の 算出率 (b)	建設時延べ床 面積 (c)	a / (b x c)	③ ④のいずれか 高い方の率	自己資金比率 ⑤ 建設時自己資金 算出率 (d)	d/b	⑥ ④のいずれか 高い方の率	合計額
						一般時1㎡当たり 単価 (a)							
						250,000				22%		22.0%	
						250,000				22%		22.0%	
						250,000				22%		22.0%	
						250,000				22%		22.0%	
合計						250,000				22%		22.0%	0

※ 割合が小数点4位四捨五入。

(3) 設備・車両等の取得に必要費用	
合計	

(4) 合計	
将来の運営費用	0
大規模促進に必要費用	0
設備・車両等の更新に必要費用	0
合計	0

4. 「必要な運転資金」

項目	金額	月数	合計額
年間事業活動支出		12	0

5. 「計算の特例」

項目	金額	月数	合計額
年間事業活動支出		12	12

6. 「社会福祉充実総額」

項目	金額	設備対価計算 注1(5.計算の特例)
活用可能な財産	0	計算の特例
社会福祉法に基づき事業に活用して必要設備等	0	0
取得に必要の財産	0	0
必要な運転資金	0	0
計算の特例	0	12
合計	0	12

7. 「財政報告書に記載する「社会福祉充実総額」

活用可能な財産	0
社会福祉法に基づき事業に活用して必要設備等	0
取得に必要の財産	0
必要な運転資金	0
計算の特例	12
合計	12

社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）
平成〇〇年３月３１日現在

（別添）

(単位：円)							(単位：円)		
貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額	控除対象	控除対象額	社会福祉充実計画用財産額
Ⅰ 資産の部									
1 流動資産									
現金預金									
有価証券									
事業未収金									
未収金									
未収補助金									
未収収益									
受取手形									
貯蔵品									
医薬品									
診療・療養費等材料									
給食用材料									
商品・製品									
仕掛品									
原材料									
立替金									
前払金									
前払費用									
1年以内回収予定長期貸付金									
短期貸付金									
仮払金									
その他の流動資産									
徴収不能引当金									
流動資産合計				0	0	0			
2 固定資産									
(1) 基本財産									
土地									
建物									
定期預金									
投資有価証券									
建物減価償却累計額									
基本財産合計				0	0	0			
(2) その他の固定資産									
土地									
建物									
構築物									
機械及び装置									
車輛運搬具									
器具及び備品									
建設仮勘定									
有形リース資産									
権利									
ソフトウェア									
無形リース資産									
(何) 減価償却累計額									
投資有価証券									
長期貸付金									
退職給付引当資産									
長期預り金積立資産									
(何) 積立資産									
差入保証金									
長期前払費用									
その他の固定資産									
徴収不能引当金									
その他の固定資産合計				0	0	0			
固定資産合計				0	0	0			
資産合計				0	0	0			
Ⅱ 負債の部									
1 流動負債									
短期運営資金借入金									
事業未払金									
その他の未払金									
支払手形									
役員等短期借入金									
1年以内返済予定設備資金借入金									
1年以内返済予定長期運営資金借入金									
1年以内返済予定リース債務									
1年以内返済予定役員等長期借入金									
1年以内支払予定長期未払金									
未払費用									
預り金									
職員預り金									
前受金									
前受収益									
仮受金									
賞与引当金									
その他の流動負債									
流動負債合計				0	0	0			
2 固定負債									
設備資金借入金									
長期運営資金借入金									
リース債務									
役員等長期借入金									
退職給付引当金									
役員退職慰労引当金									
長期未払金									
長期預り金									
その他の固定負債									
固定負債合計				0	0	0			
負債合計				0	0	0			
差引純資産				0	0	0			

（入力上の留意事項）
※ 財産目録については、科目を分けた場合は、小計欄を設けることとしていますが、エクセル版の社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）については、小計欄は不要とします

控除対象額計 計画用財産額計
0 0

事 務 連 絡

平成 3 0 年 3 月 20 日

都道府県

各 指定都市 社会福祉法人担当課（室）御中

中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関する Q & A」の送付について

平素より、社会福祉法人制度の円滑な運営にご尽力を賜り、感謝申し上げます。

社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式については、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」（平成 29 年 3 月 29 日雇児発 0329 第 6 号、社援発 0329 第 48 号、老発 0329 第 30 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）の別紙に定めているところですが、今般、別添のとおり、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関する Q & A」をとりまとめましたので、ご了知いただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関するQ & A

問1 社会福祉法人（以下、「法人」といいます。）が、財務諸表等電子開示システム（以下、「電子開示システム」といいます。）により、現況報告書、計算書類等を届け出た場合、システムにおいて公表される時期はいつか。

（答）

電子開示システムにより届け出た場合、現況報告書、計算書類等は、法人が所轄庁へ届出を行った後、概ね1週間程度でシステム上に公表されます。一方、社会福祉充実計画は、所轄庁にて財務諸表等入力シートの内容を確認（電子開示システムで確認処理を実施）した後、概ね1週間程度で公表されることになります。

問2 届出書類の届出先について、4月1日の時点ではA市が所轄庁だったが、届出を行う時点ではB県に所轄庁が変更になった。この場合はどちらに届出を行えばよいか。

（答）

一般的には、届出を行う時点の所轄庁であるB県に届出を行います。

問3 電子開示システムにより、所轄庁から、都道府県または厚生労働省に対して財務諸表等入力シートの提供を行った後に記載内容の誤りが確認された場合、どのように修正したらよいか。

（答）

都道府県（都道府県において承認済みの場合は、都道府県を通じて厚生労働省福祉基盤課）に対して、差戻しの処理を行うよう依頼する必要があります。そのうえで、法人において入力シートの修正を行い、再度、届出又は提供の処理を行ってください。

問4 法令上、現況報告書の時点は毎年度4月1日とされているが、社会福祉法第45条の34第1項第二号に規定する役員等名簿についても同時点の内容とするべきか。

（答）

役員等名簿については、届出時点で作成する必要があります。なお、役員等名簿は、毎年度定時評議員会終結後、6月までに所轄庁に届け出ることとされている計算書類等と併せて届け出ることを想定しています。

問5 「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」を選択した場合、電子開示システム上で「非公表」の処理を行うとあるが、どの項目が非表示となるのか。

（答）

現況報告書記載要領 P1【共通事項】に記載されているとおり、以下の項目については、システム上「非公表」の処理が行われます。

1. 法人基本情報

(1) 都道府県区分 (2) 市町村区分 (3) 所轄庁区分 (4) 法人番号 (8) 主たる事務所の住所 (9) 主たる事務所の電話番号 (10) 主たる事務所の FAX 番号 (12) 従たる事務所の住所

1 1. 前会計年度における事業等の概要

(1) 社会福祉事業の実施状況③事業所の所在地 (2) 公益事業③事業所の所在地 (3) 収益事業③事業所の所在地

問 6 「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」以外の施設で、施設所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障をきたす恐れがある施設は、どのように記載すればよいのか。

(答)

「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」以外の施設で、施設所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障をきたす恐れがある施設（障害者グループホーム、DV 被害者相談事業等）については、所在地情報等公表しない事項を空欄として届出を行ってください。なお、所轄庁として必要な情報については、電子開示システムとは別に法人から情報提供を受けて下さい。

問 7 評議員全員の報酬等の総額には、アドバイザーとして法人と別に委託契約をしている場合、当該報酬額も含める必要があるのか。（記載要領 2. (3-3)関係）

(答)

評議員としての報酬のみが対象となるため、含める必要はありません。

問 8 所轄庁からの再就職状況は、法人の所轄庁が変更となった場合、変更前の所轄庁分も含めて記載するのか。（記載要領 2. (3-4)等関係）

(答)

法人の所轄庁が変更となった場合についても、評議員・理事・監事に再就職した時点の所轄庁から再就職した場合は記載する必要があります。

問 9 所轄庁からの再就職状況は、所轄庁退職後再就職するまでの期間が数年間空いたとしても「有」を選択する必要があるか。（記載要領 2. (3-4)等関係）

(答)

お見込みの通りです。

問 10 理事全員の報酬等の総額は、職員給与を受けている理事が複数いる場合も記載する必要があるのか。(記載要領 3. (3-12)関係)

(答)

職員給与を受けている者が 1 人の場合であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合に職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えないこととしています。一方、職員給与を受けている理事が複数いる場合は個人の職員給与が特定されないため、職員給与額を含めて理事報酬等の総額に記載する必要があります。

問 11 理事全員の報酬等の総額は、前会計年度の理事に対して支出した実績額を記載することとなっているが、前会計年度の途中から職員としての給与を受けている者が理事になった場合、当該理事の職員としての給与はどこまで含めるのか。(記載要領 3. (3-12)関係)

(答)

理事に就任した日以降に支給された職員としての給与を記載する必要があります。

問 12 前会計年度における理事会への出席回数について、テレビ会議で理事会に出席した場合出席回数に含むのか。(記載要領 3. (3-13)関係)

(答)

含めて記載する必要があります。

問 13 「常勤専従」と「常勤兼務」の違いを教えてください。(記載要領 6. 関係)

(答)

同一の法人又は施設内で複数の職務に従事しているかどうかにより違いが生じるものと考えています。例えば、本部職員兼施設長、施設長兼介護職員、看護職員兼機能訓練指導員、特養とショート施設の施設長の兼務などは「常勤兼務」と考えます。

問 14 常勤換算数の計算方法を教えてください。(記載要領 6. 関係)

(答)

例えば、一日 8 時間（週 40 時間）が施設の常勤の従業者が勤務すべき時間の場合、一週間のうち 2 日間は本部職員、3 日間は A 施設に勤務している職員の本部における常勤換算数は $2 \times 8 = 16$ 時間、 $16 \text{ 時間} \div 40 \text{ 時間} = 0.4$ （常勤換算数）となりますので、法人本部職員における常勤換算数は 0.4 とし、施設・事業所職員の常勤換算数は 0.6 となります。

問 15 中古物件を購入して利用している場合の建設年月日はいつを記載すればよいか。(記載要領 11. (1)⑨ア関係)

(答)

当該物件の建設年月日を把握している範囲で記載してください。なお、正確な日付が不明な場合は空欄で差し支えありません。

平成30年1月23日

都 道 府 県
各 指 定 都 市 社会福祉法人担当課（室） 御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

「社会福祉充実計画の承認等に関するQ & A（vol. 3）」について

平素より、社会福祉法人制度の円滑な運営にご尽力を賜り、感謝申し上げます。

社会福祉充実計画の承認等に関する事務処理については、日頃からご質問の多い事項についてQ & Aを取りまとめ、お示しをしているところですが、今般、考え方を一層明確にする観点から、新たに一部Q & Aを追加・修正いたしましたので、御了知いただくとともに、貴管内市区町村及び社会福祉法人等の関係者に周知いただきますよう、お願いいたします。

なお、今回の vol. 3 において新たに追加又は修正したQ & Aは、赤字及び下線を付したものとなります。

また、当該追加・修正Q & Aについては、平成30年度から適用します。

社会福祉充実計画の承認等に関するQ & A (vol. 3)

【1. 社会福祉充実残額の算定】	- 10 -
問1 社会福祉充実残額は毎会計年度算定しなければならないのか。	- 10 -
問2 社会福祉充実残額はどのような使途に活用できるのか。	- 10 -
問3 措置費施設において社会福祉充実残額が生じた場合、措置費を社会福祉充実事業に充てることはできるのか。	- 10 -
問4 社会福祉充実残額の算定結果は、所轄庁にどのような形で提出すれば良いか。また、社会福祉充実残額が生じなかった法人についても、当該算定結果を所轄庁に提出する必要があるのか。	- 11 -
問5 社会福祉充実残額の算定は、法人全体として算定するのか、それとも施設種別単位で算定することになるのか。	- 11 -
問6 「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」とは、どのような場合か。【事務処理基準3の(2)関係】	- 11 -
問7 社会福祉充実残額が正の数字となったものの、「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」に該当するような場合であっても、評議員会の承認、公認会計士・税理士等への意見聴取に係る義務は生じるか。【事務処理基準3の(2)関係】	- 11 -
問8 人件費積立資産や施設整備積立資産については、何故控除対象財産とならないのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 12 -
問9 措置費を原資とする人件費積立資産や施設整備積立資産については、控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 12 -
問10 大規模災害に備えて計上している積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 12 -
問11 共同募金会における赤い羽根共同募金に係る積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 12 -

問12 助成事業の原資となる積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 13 -
問13 助成事業の原資として控除対象財産に該当する積立資産とは、どのような要件を満たせば良いか。 【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 13 -
問14 社会福祉充実計画において、平成 29 年度に土地を購入し、平成 32 年度に当該土地に建物を建設して事業を開始する場合、平成 30 年度において当該土地を控除対象財産として良いか。.....	- 13 -
問15 法人に基金を設置し、当該基金の運用益を特定事業の費用に充てているが、このような場合、当該基金は控除対象財産に該当するものとして考えて良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 14 -
問16 社会福祉充実残額を算定する会計年度の翌年度に新たな施設を建設する場合に、当該建設費用を控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 14 -
問17 都道府県等が実施する退職共済制度に加入している法人において、会計処理上、資産の部の退職給付引当資産に掛金を計上する一方、負債の部の退職給付引当金に約定の給付額を計上するなどにより、退職給付引当資産が退職給付引当金よりも多く計上されている場合に、当該差額部分は控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 14 -
問18 法人設立時に、所轄庁から基本財産を3億円確保するよう指導された経緯があるが、現行の関係通知のルールに基づけば、必要な基本財産は原則1億円となる。このような場合であっても、控除対象財産の対象となる基本財産は1億円となってしまうのか。【事務処理基準3の(4)の①の注1関係】	- 15 -
問19 「国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等から使途・目的が明確に特定されている寄付金等により設置された積立資産等」とは、どのようなものを想定しているのか。【事務処理基準3の(4)の①の注3関係】	- 15 -
問20 「国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等の第三者から使途・目的が明確に特定されている寄付等の拠出を受け、設置された積立資産等」に、法人の自主財源が一部混在している場合、当該積立資産は全額控除対象財産として良いか。【事務処理基準3の(4)の①の注3関係】	- 16 -
問21 原子力発電所事故による東京電力からの賠償金について、現預金で保有している場合、控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①の注4関係】	- 16 -
問22 対応基本金の調整において、3号基本金相当額を除く趣旨如何。【事務処理基準3の(4)の②関係】	- 16 -

問23 対応負債の調整において、1年以内返済予定設備資金借入金等特定の科目の合計額とする趣旨如何。【事務処理基準3の(4)の③関係】.....	- 17 -
問24 財産目録の記載に当たって、ある科目に記載すべき資産の数量が大量にある場合、控除対象となる資産と、控除対象とはならない資産の2つに区分した上で、当該区分ごとに、代表例を記載し、それぞれ数量を記載(〇〇ほか〇個)する方法によることは可能か。【事務処理基準3の(4)の⑤関係】....	- 17 -
問25 財産目録の記載に当たって、現預金については、原則として控除対象財産とならないこととされているが、貸付事業の原資などを現預金として計上している場合、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(4)の⑤関係】.....	- 17 -
問26 「再取得に必要な財産」の算定は、建物単位で行うこととされているが、増築又は改築・大規模修繕を行っているような場合は、どのような単位で算定すべきか。【事務処理基準3の(5)関係】.....	- 18 -
問27 「再取得に必要な財産」の算定に当たって、本体建物部分と、増築部分とに区分して計算を行う場合に、照明設備等の建物付属設備の更新費用など、両者が一体不可分であって、これらを明確に区分できない固定資産については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)関係】.....	- 18 -
問28 中古物件を取得した場合の「再取得に必要な財産」の算定方法如何。【事務処理基準3の(5)関係】.....	- 18 -
問29 減価償却累計額の算定に当たって、建物のうち、建物付属設備については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の②関係】.....	- 19 -
問30 減価償却累計額の算定に当たって、基本財産に位置付けている建物 A の建物付属設備について、建物 A 建設当初のものについては基本財産に計上し、その後に増設した付属設備については、その他の固定資産における構築物に計上しているような場合、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の②関係】.....	- 20 -
問31 建物建設時の1㎡当たり単価の算出に当たって、賃借建物に係る内部造作や本体建物とは独立した物置などについては、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の③関係】.....	- 20 -
問32 一般的な自己資金比率はどのように設定されているのか。また、この値はいつ見直されるのか。【事務処理基準3の(5)の④関係】.....	- 20 -
問33 自治体から建物の無償譲渡を受けた場合、建設時の自己資金比率については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の④関係】.....	- 21 -

問34 個人から建物の寄付を受けた場合、建設時の自己資金比率については、どのように取り扱うべきか。 【事務処理基準3の(5)の④関係】.....	- 21 -
問35 建設時の自己資金比率については、「当該建物の建設に係る自己資金額÷当該建物の建設時の 取得価額」の計算式により、算出することとされているが、この場合の自己資金額には、どのような費用を 含めれば良いか。【事務処理基準3の(5)の④関係】.....	- 21 -
問36 大規模修繕費の実績額の記載に当たって、どのような費用を大規模修繕費として捉えれば良いか。 【事務処理基準3の(5)の⑤関係】.....	- 22 -
問37 「主として施設・事業所の経営を目的としていない法人等の特例」については、「再取得に必要な財 産」と「必要な運転資金」の合計額が法人全体の年間事業活動支出を下回る場合は、施設・事業所の経 営の有無に関わらず、これに該当する全ての法人がその適用を受けられるものと考えて良いのか。【事務 処理基準3の(7)関係】.....	- 23 -
問38 「主として施設・事業所の経営を目的としていない法人等の特例」の要件に該当する場合であって も、法人の判断として特例の適用を受けないことは可能か。【事務処理基準3の(7)関係】.....	- 23 -
問39 社会福祉充実残額は、会計処理上、その他の積立金及び積立資産として計上する必要があるの か。.....	- 23 -
問40 「活用可能な財産」の額が、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」、「再取得に必 要な財産」、「必要な運転資金」、「年間事業活動支出」のいずれかを下回る場合、その他の計算を省略し て良いか。.....	- 23 -
【2. 社会福祉充実計画】	- 24 -
問41 社会福祉充実残額を算定した結果、その額が10万円などの少額である場合であっても、社会福 祉充実計画を作成する必要があるのか。.....	- 24 -
問42 社会福祉充実計画において、災害等のリスクに備えた積立てを行う、又は単に外部の社会福祉法 人に資金を拠出するといった内容を記載することは可能か。.....	- 24 -
問43 社会福祉充実計画に盛り込むべき内容として、①一定の対象者に対して、②受益的なサービスや 給付等を、③新たに実施する又はそれらの充実を図るための支出を行うこととされているが、具体的にはど のように理解すれば良いか。.....	- 25 -
問44 社会福祉充実計画に記載すべき事業内容は、どのような内容を記載すべきか。.....	- 25 -

- 問45 社会福祉充実計画において、法人における検討の結果、第1順位である社会福祉事業は実施せず、第2順位である地域公益事業又は第3順位である公益事業のみを実施することは可能か。..... - 25 -
- 問46 社会福祉充実計画において、社会福祉充実残額を将来において見込まれる既存事業の赤字により費消するといった内容を記載することは可能か。..... - 26 -
- 問47 社会福祉充実計画において、建物に係る借入金を返済するといった内容を記載することは可能か。..... - 26 -
- 問48 社会福祉充実計画においては、事業費を記載することとされているが、当該事業費は、社会福祉法人会計基準に定める事業費に限定され、人件費や事務費は含まないという理解で良いか。..... - 26 -
- 問49 法人が既に実施している事業を社会福祉充実計画に基づく社会福祉充実事業に振り替えることは可能か。..... - 26 -
- 問50 社会福祉充実計画において、退職職員の補充を行うことは可能か。..... - 27 -
- 問51 社会福祉充実計画において、職員の給与改善を行う場合、当該改善を行う職員に係る給与全額を盛り込んで良いか。それとも改善に係る相当額のみを盛り込むべきか。..... - 27 -
- 問52 平成30年度に策定する社会福祉充実計画において、平成29年度の給与規定の改正に基づく、職員の給与改善の実施を盛り込むことは可能か。..... - 27 -
- 問53 社会福祉充実計画において、施設の建替・設備整備を行う場合、「既存事業の充実」に資するものとするため、必ず定員の増加を伴うものでなければならないと解すべきか。..... - 28 -
- 問54 社会福祉充実計画において建物の建設を行う場合、当該計画には建設の着工及び竣工までを盛り込むことで足りるか。..... - 28 -
- 問55 社会福祉充実計画の承認に当たって、判断が難しい事例がある。当該事例ごとにその適否を示されたい。..... - 29 -
- 問56 社会福祉充実計画の承認に当たって、当該計画に複数の事業が盛り込まれている場合であって、要件を満たす A 事業と、要件を満たしていない B 事業とが混在している場合、どのように取り扱うべきか。 - 31 -
- 問57 社会福祉充実計画の実施期間については、原則5か年度以内のところ、合理的な理由があると認められる場合には10か年度以内とすることができることとされているが、具体的な判断基準如何。【事務処理基準4の(4)関係】..... - 31 -

- 問58 実施期間を5か年度とする社会福祉充実計画の申請がなされ、内容を確認したところ、2か年度で社会福祉充実残額全額を費消するような場合であっても、5か年度の計画として承認して良いか。.. - 31 -
- 問59 社会福祉充実計画原案について、評議員会で承認を受けた後に、公認会計士・税理士等に確認書の作成を依頼することは可能か。..... - 32 -
- 問60 社会福祉充実計画について、複数地域で事業を実施する場合、どの地域で申請を行うべきか。また、事業の実施地域についての制限はあるのか。..... - 32 -
- 問61 社会福祉充実計画の確認は、業務委託を行っている公認会計士・税理士やこれらの資格を有する役職員でも可能か。【事務処理基準5関係】..... - 32 -
- 問62 社会福祉充実計画の策定に当たって、公認会計士等の専門家の意見を聴くとされているが、所轄庁が承認する際にも、同様の手続きを行う必要があるのか。..... - 32 -
- 問63 複数の社会福祉法人の事業区域等が重なり、社会福祉充実事業の実施に当たって効率性や実効性が乏しい状況となる可能性がある場合には、所轄庁又は市町村社会福祉協議会若しくは都道府県社会福祉協議会がこれを調整することは可能か。..... - 33 -
- 問64 公認会計士・税理士等の確認書の作成に要する費用は、社会福祉充実残額を充てることができるのか。..... - 33 -
- 問65 社会福祉充実計画の事業費が社会福祉充実残額を上回る場合、計画書における事業費等の記載方法如何。..... - 34 -
- 問66 当初策定した社会福祉充実計画(実施期間:平成29年度～平成33年度末までの5年間)について、平成32年度に変更を行った場合、当該計画の実施期間は、変更年度である平成32年度から平成36年度末までの計画に延長されるという理解で良いか。..... - 35 -
- 問67 当初策定した社会福祉充実計画において、単身高齢者の見守りを行う事業の実施が予定されていたところ、計画実施期間の途中で、建物の建替を行う事業へと、計画の内容が抜本的に変更されるような場合、変更申請により対応して良いか。..... - 35 -
- 問68 社会福祉充実計画の変更に当たって、承認申請事項と届出事項とが混在する場合、それぞれ別々の書類を提出させるべきか。【事務処理基準10関係】..... - 36 -
- 問69 社会福祉充実計画の変更は、どのような時期に行うべきか。【事務処理基準10関係】..... - 37 -

- 問70 承認社会福祉充実計画において、事業開始時期が8月1日とされていたところ、実際の事業開始時期は9月1日となり、また、事業費についても変動が見込まれる。このような場合についても計画の変更は必要なのか。【事務処理基準10関係】..... - 37 -
- 問71 承認社会福祉充実計画について、社会福祉充実残額が変動した場合、そのみをもって変更手続きを行う必要があるのか。【事務処理基準10関係】..... - 38 -
- 問72 問71において、実際上の社会福祉充実残額が計画策定時の見込みの倍以上に増加した場合は、計画の変更を行うことが必要とされているが、「計画策定時の見込み」とは具体的にどの値を指すか。【事務処理基準10関係】..... - 38 -
- 問73 問14において、社会福祉充実計画により購入した土地が当該計画の実施期間満了まで控除対象財産とならないことにより、実際上の社会福祉充実残額が計画策定時の見込みの倍以上に増加した場合、計画の変更を行う必要があるのか。..... - 38 -
- 問74 法人において緊急的な支出の必要性が生じた場合に、所轄庁の承認を得ずに、社会福祉充実残額をその支出に充てることはできるのか。..... - 39 -
- 問75 社会福祉充実事業について、予測できない財務状況の変化等により、明らかに社会福祉充実残額が不足する事態となった場合、どのような対応をすれば良いか。..... - 39 -
- 問76 社会福祉充実計画の公表に当たって、社会福祉充実残額算定シートについても併せて公表する必要があるのか。【事務処理基準12関係】..... - 39 -
- 問77 社会福祉充実計画の公表に当たって、母子生活支援施設を運営している場合など、法人の所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障を及ぼすおそれがある場合、どのように対応すれば良いか。【事務処理基準12関係】..... - 39 -
- 問78 社会福祉充実計画の実績の公表はどのような様式で行えば良いか。【事務処理基準12関係】.... - 40 -
- 問79 ○○市の所管法人が社会福祉充実計画の承認申請を行うに当たって、当該計画において○○市以外での事業所の開設を含む内容となっていることから、当該計画が承認されれば、年度の途中から所轄庁が○○市から□□県に変わることとなる。このような場合、6月30日時点の旧所轄庁(○○市)に計画の承認申請を行うべきか、それとも事業実施後の新所轄庁(□□県)に申請を行うべきか。..... - 40 -
- 問80 承認社会福祉充実計画については、2年目以降、どのような手続が必要となるのか。..... - 40 -

問81 法人から申請のあった社会福祉充実計画について、本来記載すべき内容が記載されていない又は事業内容が問42に掲げる要件に明らかに適合していないなど、不適法な内容である場合、所轄庁においては、どのように取り扱うべきか。..... - 41 -

【3. 地域協議会】 - 42 -

問82 地域協議会の運営に当たって、所轄庁においてはどのような事務を行えば良いか。..... - 42 -

問83 地域協議会の開催費用については、どこが負担すべきか。..... - 42 -

問84 地域協議会は必ず設置しなければならないのか。また、法人が自ら地域の関係者から意見聴取を行うことは可能か。..... - 43 -

問85 地域協議会において意見聴取を行うに当たって、社会福祉充実計画原案を作成した法人の出席は必ず必要か。また、地域協議会の構成員から書面により意見聴取を行うといった方法は可能か。.- 43 -

問86 地域公益事業の実施とともに、既存事業の充実を図ることを内容とする社会福祉充実計画の場合、既存事業の充実部分についても、地域協議会の意見を聴く必要があるのか。..... - 44 -

問87 法人から地域公益事業の実施希望がない場合、地域協議会は開催しなくても良いか。..... - 44 -

問88 法人が当該法人の所轄庁以外の区域で地域公益事業を実施する場合、当該法人の所轄庁はどのような対応を行うべきか。..... - 44 -

問89 自らの所管地域内において、他の所轄庁が所管する法人が事業の実施を希望する場合には、どのように対応すべきか。..... - 44 -

(注1) 問中の【】書については、当該問に関連する「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」(平成29年1月24日付け雇児発0124第1号、社援発0124第1号、老発0124第1号通知)の別添「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」の条番号を示す。

(注2) 平成29年4月25日付け事務連絡「社会福祉充実計画の承認等に関するQ & A (vol. 2)」から問番号が変更されているものがあるので、留意のこと。

【1. 社会福祉充実残額の算定】

問1 社会福祉充実残額は毎会計年度算定しなければならないのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額については、法第55条の2第1項の規定に基づき、社会福祉充実計画の実施期間中を含め、毎会計年度、算定しなければならないものである。

問2 社会福祉充実残額はどのような使途に活用できるのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額の使途については、法人において、
 - ① 社会福祉事業及び法第2条第4項第4号に規定する事業に該当する公益事業
 - ② 地域公益事業
 - ③ 公益事業のうち①及び②に該当する事業以外のものの順にその実施を検討し、社会福祉充実計画にその事業内容を記載することになる。
2. その具体的な使途については、上記①から③までの事業の範囲で、職員処遇の改善や既存建物の建替、新規施設の建設のほか、新たな人材雇用、新たな取組に要する事業費など、法人が地域の福祉ニーズ等を踏まえた上で、一定の支出を伴う事業に充てる必要があり、最終的にはその経営判断の下、決定することとなる。

問3 措置費施設において社会福祉充実残額が生じた場合、措置費を社会福祉充実事業に充てることはできるのか。

(答)

1. 措置費や保育所委託費については、措置費等弾力運用通知において、措置費又は委託費収入の30%の範囲内で、当期末支払資金残高を翌年度に繰り越した上で、同一法人が運営する社会福祉事業等の費用に充てることが可能とされている。
2. よって、前期末支払資金残高については、当該通知に定める使途の範囲内で、その全部又は一部を社会福祉充実残額に充当し、これを社会福祉充実事業として、既存の社会福祉事業や公益事業の充実又は新たな事業の実施に係る費用に充てることが可能である。

問4 社会福祉充実残額の算定結果は、所轄庁にどのような形で提出すれば良いか。また、社会福祉充実残額が生じなかった法人についても、当該算定結果を所轄庁に提出する必要があるのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額の算定結果については、社会福祉充実残額が生じなかった法人を含め、毎会計年度、6月30日までに、「計算書類」及び「現況報告書」とともに、「社会福祉充実残額算定シート」に必要事項を記入の上、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用して入力を行う、又は当該シートを郵送又は電子メール等により送付することにより行うこととなる。
2. なお、「現況報告書」においても、社会福祉充実残額の有無や規模等の項目が設けられている。

問5 社会福祉充実残額の算定は、法人全体として算定するのか、それとも施設種別単位で算定することになるのか。

(答)

1. 個々の施設種別単位ではなく、法人単位の貸借対照表等を用いて、法人全体として算出することとなる。

問6 「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」とは、どのような場合か。【事務処理基準3の(2)関係】

(答)

1. 公認会計士・税理士等への意見聴取費用や社会福祉充実事業の実施に向けたマーケティング費用等に係る見積りの結果、当該費用が社会福祉充実残額を上回っているような場合などが想定される。
2. なお、当該見積りに係る書類は、「社会福祉充実残額の計算過程に関する書類」として、社会福祉充実残額算定シート及びその別添「財産目録様式」とともに、10 年間保存しておくことが必要である。

問7 社会福祉充実残額が正の数字となったものの、「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」に該当するような場合であっても、評議員会の承認、公認会計士・税理士等への意見聴取に係る義務は生じるか。【事務処理基準3の(2)関係】

(答)

1. 義務は生じない。

問8 人件費積立資産や施設整備積立資産については、何故控除対象財産とならないのか。
【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 社会福祉充実残額の算定ルールは、全法人にとって公平なものであることが必要であることから、法人の任意でその多寡を決定できる積立資産については、会計上これが計上されていることのみをもって控除対象財産とはならない。

問9 措置費を原資とする人件費積立資産や施設整備積立資産については、控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 措置費を原資とする人件費積立資産や施設整備積立資産については、問8の回答と同様、控除対象財産とはならないが、措置費を原資とする積立資産には用途に制限があるため、それぞれの積立資産に係る用途制限の範囲内で、社会福祉充実計画の内容を検討の上、当該計画を作成することとなる。

問10 大規模災害に備えて計上している積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 大規模災害に備えて計上している積立資産については、控除対象財産の算定に当たって、最低限建物の建替等に必要な費用を考慮しているとともに、全法人に公平なルールを設定することが困難であることから、控除対象財産とはならない。
2. なお、大規模災害発生時には、法人の経営判断の下、社会福祉充実残額の有無にかかわらず、その保有する財産を活用することを妨げるものではない。

問11 共同募金会における赤い羽根共同募金に係る積立資産は控除対象財産となるのか。
【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 共同募金会における赤い羽根共同募金に係る積立資産については、共同募金事業の性質上、寄付者から募金を集め、これを分配することが事業そのものの目的であることから、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として控除対象財産に該当するものである。

問12 助成事業の原資となる積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 助成事業の原資となる積立資産については、助成事業の性質上、一定の積立資産を取り崩すなどにより、民間団体等に助成を行うことが事業そのものの目的であることから、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として控除対象財産に該当するものである。
2. なお、社会福祉充実計画において、社会福祉充実残額を助成事業の原資に充てる場合については、当該計画に基づき、当該助成事業の実施経費として、法人外に支出されることが必要であることから、当該計画の実施期間において、社会福祉充実残額のうち、当該原資に充てるための積立資産等については、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として、控除対象財産には該当しないものとして取り扱うこと。

問13 助成事業の原資として控除対象財産に該当する積立資産とは、どのような要件を満たせば良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 助成事業の原資となる積立資産として、控除対象財産に該当するためには、
 - ① 法人の定款において、助成事業を行うことが規定されるとともに、
 - ② 個別の助成事業の実施に係る要綱等が作成され、現に当該積立資産が助成事業の原資として活用されていることが明確になっていることが必要である。

問14 社会福祉充実計画において、平成 29 年度に土地を購入し、平成 32 年度に当該土地に建物を建設して事業を開始する場合、平成 30 年度において当該土地を控除対象財産として良いか。

(答)

1. 社会福祉充実計画に基づき、新たに取得した土地を控除対象財産として取り扱った場合、当該計画の実施期間中にもかかわらず、社会福祉充実残額がマイナスとなり、計画の終了に至ってしまうようなケースが出てくることなどが想定される。
2. よって、このような事態を回避するため、社会福祉充実計画に基づき新たに取得した土地及び建物(建設中のため建設仮勘定に計上している場合を含む。)に限っては、これらを控除対象財産とはせずに、財産目録上、「社会福祉充実計画用財産」として別個に管理した上、当該土地等を取得した年度の次年度から計画を終了するまでの間、社会福祉充実財産の算定の際に、社会福祉充実残額から、当該貸借対照表価額を差し引くことができるものとする。(関連:問73)

問15 法人に基金を設置し、当該基金の運用益を特定事業の費用に充てているが、このような場合、当該基金は控除対象財産に該当するものとして考えて良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 当該基金が国や自治体からの補助や第三者からの寄付等によって使途・目的等が明確に定められているものではない限り、控除対象財産には該当しない。

問16 社会福祉充実残額を算定する会計年度の翌年度に新たな施設を建設する場合に、当該建設費用を控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 社会福祉充実残額を算定する会計年度の翌年度に新たな施設を建設する場合については、国庫補助等の内示を受け、又は建設会社等との契約が締結され、建設費用が相当程度確定している場合であって、翌年度における当該建物に係る着工時期が既に決定されているとき(これらの事実関係が書面により明らかである場合に限る。)には、当該建設費用のうち、自己資金(寄付金を含む。)相当額を「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として、控除して差し支えない。
2. なお、当該自己資金相当額が現預金に計上されている場合の財産目録の記載方法については、問25の方法によること。

問17 都道府県等が実施する退職共済制度に加入している法人において、会計処理上、資産の部の退職給付引当資産に掛金を計上する一方、負債の部の退職給付引当金に約定の給付額を計上するなどにより、退職給付引当資産が退職給付引当金よりも多く計上されている場合に、当該差額部分は控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. ご指摘のような場合、資産の部に計上されている当該差額部分は、社会福祉充実残額として活用することが困難な資産であることから、控除対象財産に該当するものとして取り扱って差し支えない。
2. なお、この場合の財産目録の記載方法については、問25の方法によること。

問18 法人設立時に、所轄庁から基本財産を3億円確保するよう指導された経緯があるが、現行の関係通知のルールに基づけば、必要な基本財産は原則1億円となる。このような場合であっても、控除対象財産の対象となる基本財産は1億円となってしまうのか。【事務処理基準3の(4)の①の注1関係】

(答)

1. 法人設立時に、現行の関係通知に基づく金額以上の基本財産を確保するよう、所轄庁から指導を受けたような経緯がある場合であって、社会福祉充実残額の算定時においても引き続き当該基本財産を保有している場合には、当該経緯にも配慮し、法人設立時における定款に記載される額等客観的に明らかな額の範囲において、控除対象とすることができるものとする。
2. よって、ご指摘のような場合であって、当該事実が客観的に確認できる書類がある場合には、3億円全額を控除対象として差し支えない。

問19 「国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等から使途・目的が明確に特定されている寄付金等により設置された積立資産等」とは、どのようなものを想定しているのか。【事務処理基準3の(4)の①の注3関係】

(答)

1. 「国や自治体からの補助を受けて設置された積立資産等」については、生活福祉資金貸付事業や介護福祉士等修学資金貸付事業による貸付原資などが該当する。
2. また、「寄付者等から使途・目的が明確に特定されている寄付金等により設置された積立資産等」については、寄付金や会費等の募集に当たってあらかじめ定められた募集要綱や会則等又は寄付者による寄付申込書等において、特定された使途が明記されているものにより設置された積立資産や現預金、有価証券が該当する。
3. なお、上記「特定された使途」とは、「法人運営全般」といったような、その使途に法人の広範な裁量性のあるものは該当せず、「〇〇施設の運営」、「〇〇事業の実施」など、要綱等において、事業の種類が特定されていることが必要である。

※ 寄付金の使途について、法人が寄付者等から、広範な裁量を委ねられているのであれば、当該寄付金が社会福祉充実残額に充当されたとしても、結果として法人が実施する事業に還元されるものであり、寄付者等の意向とは矛盾が生じないものと考えられる。

問20 「国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等の第三者から使途・目的が明確に特定されている寄付等の拠出を受け、設置された積立資産等」に、法人の自主財源が一部混在している場合、当該積立資産は全額控除対象財産として良いか。【事務処理基準3の(4)の①の注3関係】

(答)

1. ご指摘のような場合、原則として法人の自主財源相当額を除き、国や自治体からの補助や第三者からの寄付等及びその運用益相当額が控除対象財産となるものであるが、当該積立資産の設置から相当程度の年数が経過するなどにより、これらを区分することが困難な場合には、平成29年3月31日時点における当該積立資産の全額を控除対象財産として差し支えない。
2. ただし、平成29年4月1日以降に、当該積立資産への法人の自主財源を繰り入れた場合、当該自主財源相当額については控除対象財産とはならない。

よって、平成29年3月31日段階における積立資産の額と、平成29年4月1日以降に当該積立資産に繰り入れた自主財源相当額とをそれぞれ区分して把握しておくこと。

問21 原子力発電所事故による東京電力からの賠償金について、現預金で保有している場合、控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①の注4関係】

(答)

1. 原子力発電所事故による東京電力からの賠償金については、現状復旧のために必要な資金であることから、これを現預金として保有している場合、当該賠償金の範囲で控除対象財産に該当するものである。

問22 対応基本金の調整において、3号基本金相当額を除く趣旨如何。【事務処理基準3の(4)の②関係】

(答)

1. 対応基本金については、「活用可能な財産」の算定時に既に基本金全額を控除していることから、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」の算定に当たって、当該不動産等の価値に含まれる基本金相当額の二重の控除を排除するため、これを差し引く調整を行うものである。
2. しかしながら、3号基本金相当額については、「施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額」であり、不動産等の価額と直接関係するものではないことから、対応基本金の調整において3号基本金相当額を除くことができることとしたものである。
3. なお、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」の算定に当たって、3号基本金相当額が不明な場合には、当該3号基本金相当額を含め、基本金全額を差し引くものとする。

問23 対応負債の調整において、1年以内返済予定設備資金借入金等特定の科目の合計額とする趣旨如何。【事務処理基準3の(4)の③関係】

(答)

1. 対応負債については、「活用可能な財産」の算定時に既に負債全額を控除していることから、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」の算定に当たって、当該不動産等の価値に含まれる借入金相当額の二重の控除を排除するため、これを差し引く調整を行うものである。
2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」については、建物・設備に係る資産額が大部分を占めることとなるが、対応負債の算定に当たっては、概ね貸借対照表における①1年以内返済予定設備資金借入金、②1年以内返済予定リース債務、③設備資金借入金、④リース債務の合計額に相当するものと考えられることから、当該合計額を対応負債として擬制し、事務の簡素化を図ることとしたものである。

問24 財産目録の記載に当たって、ある科目に記載すべき資産の数量が大量にある場合、控除対象となる資産と、控除対象とはならない資産の2つに区分した上で、当該区分ごとに、代表例を記載し、それぞれ数量を記載(〇〇ほか〇個)する方法によることは可能か。【事務処理基準3の(4)の⑤関係】

(答)

1. 財産目録の記載に当たって、資産の数量が大量にある場合、拠点単位で記載しなければならないこととしている土地・建物を除き、貴見のとおり取り扱って差し支えない。

(具体的な記載例)車輛運搬具の場合

【控除対象】(会社名)(車輛商品名)ほか20台

【控除非対象】(会社名)(車輛商品名)ほか5台

問25 財産目録の記載に当たって、現預金については、原則として控除対象財産とならないこととされているが、貸付事業の原資などを現預金として計上している場合、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(4)の⑤関係】

(答)

1. 財産目録の記載に当たって、現預金の中に貸付事業の原資など、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」に該当する資産が計上されている場合については、例外的に、現預金の欄を、控除対象とすべき資産と、控除非対象の財産の2段に分けて記載するものとする。

(具体的な記載例)

【控除対象】〇円 〇〇事業貸付原資として

【控除非対象】〇円

問26 「再取得に必要な財産」の算定は、建物単位で行うこととされているが、増築又は改築・大規模修繕を行っているような場合は、どのような単位で算定すべきか。【事務処理基準3の(5)関係】

(答)

1. 「再取得に必要な財産」の算定に当たって、増築を行っている場合については、原則として、本体建物部分と、増築部分を区分してそれぞれ計算を行うものとする。この際、財産目録についてもこれらを区分することが必要である。

ただし、これにより難しい場合については、これらを区分せず本体建物と一体のものとして、合算して算定を行うことができるものとする。(なお、この場合の建物取得年度については、本体建物の取得年度とする。)

2. また、改築・大規模修繕を行っている場合については、原則として、本体建物部分と、改築・大規模修繕部分を合算して計算を行うものとする。

ただし、改築・大規模修繕部分が面積の拡充を伴う場合など、これらを区分することが可能な場合については、区分して算定を行うことができるものとする。(この場合の建物取得年度については、それぞれの取得年度とする。また、財産目録についても区分することが必要である。)

問27 「再取得に必要な財産」の算定に当たって、本体建物部分と、増築部分とに区分して計算を行う場合に、照明設備等の建物付属設備の更新費用など、両者が一体不可分であって、これらを明確に区分できない固定資産については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)関係】

(答)

1. 本体建物部分と増築部分とが一体不可分な固定資産については、建物延床面積割合などの合理的な方法により按分することとする。

問28 中古物件を取得した場合の「再取得に必要な財産」の算定方法如何。【事務処理基準3の(5)関係】

(答)

1. 中古物件を取得した場合には、当該取得価額の範囲内で、減価償却を行うこととなり、当該減価償却累計額を基に「再取得に必要な財産」を算定することとなる。

問29 減価償却累計額の算定に当たって、建物のうち、建物付属設備については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の②関係】

(答)

1. 社会福祉法人会計基準において、貸借対照表上、「建物」に計上すべき金額は、「建物及び建物付属設備」としているところであり、減価償却累計額の算定に当たっては、建物ごとに、当該建物付属設備を含む金額を計上することとなる。
2. なお、建物取得年度の記載に当たっては、建物と建物付属設備の取得年度が異なる場合であっても、建物付属設備の取得・更新時期にかかわらず、建物の取得年度とすること。

〈具体的なイメージ〉

(実際の建物の状況)

財産の名称	取得年度	減価償却累計額
建物A	1980	2 億円
建物付属設備A	2000	0.4 億円



(社会福祉充実残額算定シートにおける記載イメージ)

財産の名称	取得年度	減価償却累計額
建物A	1980	2.4 億円

※ 建物Aに係る「再取得に必要な財産(将来の建替に必要な費用)」は、2.4 億円×1.298 (1980 年度の建設工事費デフレーター)×22%となる。

問30 減価償却累計額の算定に当たって、基本財産に位置付けている建物 A の建物付属設備について、建物 A 建設当初のものについては基本財産に計上し、その後に増設した付属設備については、その他の固定資産における構築物に計上しているような場合、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の②関係】

(答)

1. ご指摘のような場合、建物付属設備については、「構築物」ではなく、「建物」の勘定科目を用いるとともに、建物 A の取得年度に応じた建設工事費デフレーターを用いること。

問31 建物建設時の1㎡当たり単価の算出に当たって、賃借建物に係る内部造作や本体建物とは独立した物置などについては、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の③関係】

(答)

1. 建物建設時の1㎡当たり単価の算出に当たって、賃借建物に係る内部造作や本体建物とは独立した物置などについては、床面積は考慮せず、取得年度に応じた建設工事費デフレーターを使用するものとする。

問32 一般的な自己資金比率はどのように設定されているのか。また、この値はいつ見直されるのか。【事務処理基準3の(5)の④関係】

(答)

1. 一般的な自己資金比率については、「社会福祉法人における事業継続に必要な建設費と大規模修繕費に関する調査研究」(一般社団法人日本医療福祉建築協会)において、社会福祉法人の施設建設時の自己資金(寄付金を含み、借入金及び補助金を除く。)の実態を調査し、当該結果を踏まえ、全ての施設種別に共通する平均的な比率として設定している。
2. また、これは、近年の補助金比率の変動を的確に反映させる観点から、直近5年間に建設された施設のデータを用いている。
3. なお、平成30年度以降の具体的な比率については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」の稼働状況を踏まえつつ、当該システムから得られたデータを元に、必要な見直しを定期的に行っていくこととしている。

問33 自治体から建物の無償譲渡を受けた場合、建設時の自己資金比率については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の④関係】

(答)

1. 自治体から建物の無償譲渡を受けた場合の建設時の自己資金比率については、当該建物の入手に当たって、法人としての自己資金は投入されていないことから、建設時の自己資金比率としては0%となるものであり、一般的な自己資金比率である22%を適用することとなる。

問34 個人から建物の寄付を受けた場合、建設時の自己資金比率については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の④関係】

(答)

1. 個人から建物の寄付を受けた場合の建設時の自己資金比率については、当該自己資金比率の算定時に自己資金には寄附金を含むこととしていることから、建設時の自己資金比率としては100%となる。

問35 建設時の自己資金比率については、「当該建物の建設に係る自己資金額÷当該建物の建設時の取得価額」の計算式により、算出することとされているが、この場合の自己資金額には、どのような費用を含めれば良いか。【事務処理基準3の(5)の④関係】

(答)

1. 建物建設時の自己資金額については、建物本体の建設費用のほか、土地造成費、既存建物解体費、仮移転等費用及び設計監理等費用、建物と一体的に整備した設備(厨房設備、機械浴槽等)や外構工事費等の合計額に係る自己資金相当額とすることができるものとする。
2. ただし、土地の取得費用は含まない。

問36 大規模修繕費の実績額の記載に当たって、どのような費用を大規模修繕費として捉えれば良いか。【事務処理基準3の(5)の⑤関係】

(答)

1. 大規模修繕費は、施設・設備の経年劣化に伴う施設の広範囲に渡る補修や、設備の更新・新設等の工事に係る費用を指すものであり、施設の一部を補修するものや応急的・一時的な対応、点検等のメンテナンスに係る費用は含まないものとする。
2. 具体的には、例えば以下のような工事が大規模修繕に該当する。

	大規模修繕等の工事に該当する例	大規模修繕等の工事に該当しない例 (施設の一部・応急的対応・メンテナンス行為)
外壁	・全面的なタイルの補修 ・全面的なシール更新 ・全面的な外壁塗装更新	・剥落した一部タイルの補修 ・割れた窓ガラスの交換 ・外壁調査
屋根/防水	・防水トップコートの更新 ・バルコニー防水/シート更新 ・屋根面の塗装更新	・破損した防水の部分的な補修 ・屋根の塗装剥落部分の補修
内装	・居室・トイレ・浴室等のリニューアル ・事務室のOAフロア化	・一部クロス剥離の補修 ・漏水した部分のみの天井の補修 ・扉の開閉不良の調整
電気	・地上デジタルTV設備の導入 ・照明設備のLED化 ・受電設備のトランス更新 ・施設内通信設備の導入 ・電気容量の増強	・管球の交換 ・一部コンセントの不良補修 ・事務室内LAN・電話の敷設
空調	・空調熱源の更新(個別空調化) ・空調配管の更新 ・中央監視設備の更新	・空調配管の漏水部分のみの補修 ・空調機等の故障部分のみの修理 ・空調機オーバーホール ・フィルター/ダクト清掃
給排水	・給湯器の更新(電化等含む) ・給水/給湯ポンプの更新 ・排水管のライニング更新 ・トイレの増設	・排水管清掃 ・水栓金物の漏水補修
EV等昇降機	・エレベーター巻上機/制御盤/かごの更新 ・ダムウェーターの更新	・エレベーターの定期保守・メンテナンス
その他	・厨房設備の更新 ・インターホン・ICカード等セキュリティ対策工事 ・エントランスへのスロープの設置	・ベッド・家具等の取替え ・外構植栽の剪定

3. なお、ここでいう大規模修繕費とは、会計処理上、固定資産に計上される資本的支出に限られるものではなく、上記のような工事に係る支出の合計額をいうものである。
4. また、大規模修繕に係る実績額が不明な場合には、例外的に事務処理基準3の(5)の⑤のただし書に規定する計算式によることができることとしているが、上記の工事に係る支出について、一部でも不明な場合には、当該計算式によることとして差し支えない。

問37 「主として施設・事業所の経営を目的としていない法人等の特例」については、「再取得に必要な財産」と「必要な運転資金」の合計額が法人全体の年間事業活動支出を下回る場合は、施設・事業所の経営の有無に関わらず、これに該当する全ての法人がその適用を受けられるものと考えて良いのか。【事務処理基準3の(7)関係】

(答)

1. 貴見のとおり取り扱って差し支えない。

問38 「主として施設・事業所の経営を目的としていない法人等の特例」の要件に該当する場合であっても、法人の判断として特例の適用を受けないことは可能か。【事務処理基準3の(7)関係】

(答)

1. 貴見のとおり取り扱って差し支えない。

問39 社会福祉充実残額は、会計処理上、その他の積立金及び積立資産として計上する必要があるのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額については、会計基準による会計処理とは別の概念であることから、必ずしもその他の積立金(積立資産)として計上する必要はなく、社会福祉充実残額をどのような形で保有するかは法人の裁量である。

問40 「活用可能な財産」の額が、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」、「再取得に必要な財産」、「必要な運転資金」、「年間事業活動支出」のいずれかを下回る場合、その他の計算を省略して良いか。

(答)

1. 貴見のとおり取り扱って差し支えない。
2. なお、この場合、社会福祉充実残額算定シートの記入に当たっては、「活用可能な財産」の欄が記載された上で、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」、「再取得に必要な財産」、「必要な運転資金」、「年間事業活動支出」のうちの一部の計算結果が記載され、これらを比較した結果、明らかに「活用可能な財産」の額が下回っていることが判別できるようになっていることが必要である。

【2. 社会福祉充実計画】

問41 社会福祉充実残額を算定した結果、その額が10万円などの少額である場合であっても、社会福祉充実計画を作成する必要があるのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額の算定の結果、社会福祉充実残額が極めて少額であり、社会福祉充実計画を策定するコストと比較して、これを下回るような場合には、事実上、社会福祉充実事業の実施が不可能なものとして、社会福祉充実計画を作成することは要しない。
2. ただし、法人の判断により、これと他の財源を組み合わせ、一定の財源を確保することにより、社会福祉充実計画を策定し、これに基づき社会福祉充実事業を実施することを妨げるものではない。

問42 社会福祉充実計画において、災害等のリスクに備えた積立てを行う、又は単に外部の社会福祉法人に資金を拠出するといった内容を記載することは可能か。

(答)

1. 社会福祉充実計画については、法第55条の2第1項において、「既存事業の充実又は既存事業以外の新規事業の実施に関する計画」と定義されている。
2. このため、社会福祉充実計画の内容は、法人が社会福祉充実残額を活用し、①一定の対象者に対して、②受益的なサービスや給付等を、③新たに実施する又はそれらの充実を図るための支出を行う、事業の実施に関する計画であることが求められるものである。
3. したがって、事業実施時期の見通しを明らかにせずに単に資金の積み立てを行う、又は単に資金を拠出するといった内容の計画は認められない。（資金の拠出に併せて、外部の法人の取組や事業に、当該法人の役職員が一定の関わりを持つような場合には、事業の実施に関する計画として認められることはあり得る。）

問43 社会福祉充実計画に盛り込むべき内容として、①一定の対象者に対して、②受益的なサービスや給付等を、③新たに実施する又はそれらの充実を図るための支出を行うこととされているが、具体的にはどのように理解すれば良いか。

(答)

1. ここでいう「一定の対象者」とは、法人が実施する事業の利用者又は法人職員、地域住民のいずれかを指すものであり、計画上、これが明確に特定されていることが必要である。
2. また、「受益的なサービスや給付等」とは、上記の対象者が具体的又は反射的に利益を享受するサービスや給付等であることが必要である。
3. さらに、「新たに実施する又はそれらの充実を図るための支出を行う」とは、計画実施期間中に、新たに上記のサービスや給付等を創設する、又は既存のサービスや給付等について、対象者の拡大や実施回数の増加、プログラム内容の充実、設備の充実による利用者の生活環境の改善など、これまでのサービス水準等を向上させるための取組に係る支出を行うことをいうものである。

問44 社会福祉充実計画に記載すべき事業内容は、どのような内容を記載すべきか。

(答)

1. 社会福祉充実計画については、社会福祉法人が保有する財産の使途等について、国民に対する説明責任の強化を図るために行うものであることから、国民が計画に位置付けられた事業の目的や内容を十分に理解できるよう、可能な限り具体的に記載されることが必要である。
2. 具体的には、問42の回答のとおり、社会福祉充実計画は、「一定の対象者に対して、受益的なサービスや給付等を、新たに実施する又はそれらの充実を図るための支出を行う」ことを内容とする計画であることから、少なくとも、
 - ① 誰を対象にして
 - ② どのような「サービスや給付等」を実施し
 - ③ それにより、対象者がどのような利益を享受し、
 - ④ それにどの程度のコストをかけることを予定しているのかといった内容が明確に記載されている必要がある。

問45 社会福祉充実計画において、法人における検討の結果、第1順位である社会福祉事業は実施せず、第2順位である地域公益事業又は第3順位である公益事業のみを実施することは可能か。

(答)

1. 可能である。

問46 社会福祉充実計画において、社会福祉充実残額を将来において見込まれる既存事業の赤字により費消するといった内容を記載することは可能か。

(答)

1. ご指摘のような内容は、既存事業の充実にはあらず、計画の内容としては認められないものである。

問47 社会福祉充実計画において、建物に係る借入金を返済するといった内容を記載することは可能か。

(答)

1. 問42の回答のとおり、社会福祉充実計画は、一定の対象者に対して、受益的なサービスや給付等の実施又は充実を図るための支出を行う事業の実施に関する計画であることが求められるものであることから、単に既存の借入金を返済するといった内容の計画は認められない。

問48 社会福祉充実計画においては、事業費を記載することとされているが、当該事業費は、社会福祉法人会計基準に定める事業費に限定され、人件費や事務費は含まないという理解で良いか。

(答)

1. 社会福祉充実計画に記載する事業費については、人件費や事務費を含め、社会福祉充実残額に係る「支出」全体を記載するものである。

問49 法人が既に実施している事業を社会福祉充実計画に基づく社会福祉充実事業に振り替えることは可能か。

(答)

1. 社会福祉充実計画に基づく社会福祉充実事業については、「既存事業の充実」に資するものであることが必要であることから、地域の福祉ニーズを踏まえた上で、対象者や事業内容の充実を図るなど、既存事業の見直しを行った上で、これを社会福祉充実事業として実施することは可能である。

問50 社会福祉充実計画において、退職職員の補充を行うことは可能か。

(答)

1. 社会福祉充実計画に基づく社会福祉充実事業については、「既存事業の充実」に資するものであることが必要であることから、単に退職職員の補充を行うことのみならず、次の全部又はいずれかの視点から、「既存事業の充実」につながる新たな取組を伴うものであることが必要である。

- ① 日中のケアや支援プログラムの充実など、利用者に対するサービスの充実
- ② 職員の増員や有資格者の採用、職員研修プログラムの拡充など、職員に対する処遇の充実

問51 社会福祉充実計画において、職員の給与改善を行う場合、当該改善を行う職員に係る給与全額を盛り込んで良いか。それとも改善に係る相当額のみを盛り込むべきか。

(答)

- 1. 社会福祉充実残額は、計画を策定した会計年度以降に新たに発生するコストに充てるべきものであることから、社会福祉充実計画において職員の給与改善を行う場合は、改善に係る相当額のみを対象とすべきである。
- 2. 具体的には、計画を策定した前会計年度における法人単位資金収支計算書の「人件費支出（「役員報酬支出」を除く）」を超える必要額が基本となる。

問52 平成30年度に策定する社会福祉充実計画において、平成29年度の給与規定の改正に基づく、職員の給与改善の実施を盛り込むことは可能か。

(答)

- 1. 給与規定の改正時期にかかわらず、前年度の給与支給額と比較して、計画策定年度に改善する部分があれば、当該部分について社会福祉充実計画に盛り込むことは可能である。
- 2. ただし、社会福祉充実残額の活用は、社会福祉充実計画の承認日以降となるので留意すること。

問53 社会福祉充実計画において、施設の建替・設備整備を行う場合、「既存事業の充実」に資するものとするため、必ず定員の増加を伴うものでなければならないと解すべきか。

(答)

1. 社会福祉充実計画において、施設の建替・設備整備を行う場合であっても、「既存事業の充実」に資する事業を実施することが必要となるが、定員の増加を伴わない場合であっても、

- ① 居室の個室・ユニット化や居室面積の拡充、利用者が使用できる共有スペースの充実などによる利用者の生活環境の向上
- ② 先進福祉機器等の導入による利用者ケアの充実
- ③ ICT設備等の導入による職員の業務効率化

などを通じて、既存事業の充実を図ることは可能であると考えられ、必ずしも定員の増加を伴う必要はない。

問54 社会福祉充実計画において建物の建設を行う場合、当該計画には建設の着工及び竣工までを盛り込むことで足りるか。

(答)

1. 社会福祉充実計画は、「既存事業の充実又は新規事業の実施」に関する計画とされていることから、少なくとも計画実施期間中に事業開始時期を見込むことが必要であり、建物の新設、建替等を行う場合には、建設の着工及び建物が竣工するのみならず、当該建物を活用した事業が開始するまでを計画に盛り込む必要がある。

問55 社会福祉充実計画の承認に当たって、判断が難しい事例がある。当該事例ごとにその適否を示されたい。

(答)

1. 社会福祉充実計画の承認に当たって、次表のような判断が難しい事例については、その適否をそれぞれ掲げるとおり判断すべきと考える。

	事例	考え方	適否
①	既存建物の修繕（附属設備の更新含む。）	○ 修繕により、建物内外の機能向上が図られ、利用者等に対するサービスの向上にも資する内容となっている場合には、可。 （単なる現状復旧のための修繕・補修費用など、サービスの向上に影響を及ぼさない場合は不可。）	△
②	太陽光パネルの設置等省エネ設備の整備	○ 省エネ設備の整備により、経営の安定化や設備の機能向上が図られ、利用者等に対するサービスの向上にも資する内容となっている場合には、可。 （単に消費電力が省力化するなど、サービスの向上に影響を及ぼさない場合は不可。）	△
③	倉庫の建替	○ 倉庫の建替に併せて、災害時用の備蓄品の備蓄を行うなど、利用者等に対するサービスの向上にも資する内容となっている場合には、可。	△
④	将来の不動産取得等のための積立て・資産運用	○ 計画実施期間中において、利用者等に対するサービスの向上が図られるとは言えないとともに、事業費として外部に支出がなされていないことから、不可。	×
⑤	将来的に事業を実施するための不動産取得	○ 計画実施期間中において、利用者等に対するサービスの向上が図られるとは言えないことから、不可。 （計画実施期間中に、不動産取得に加え、事業の開始までが予定されていれば可。）	×
⑥	現に有償又は無償賃借をしている事業用不動産の全部取得	○ 法人による事業運営の安定性の向上に資するものであり、結果的に利用者等も利益を享受できることから、可。	○
⑦	現に有償又は無償賃借をしている事業用不動産の一部取得 ※ 現に賃借をしている土地の一部のみ取得するような場合	○ 提供されるサービス内容に何ら影響を及ぼさないことから、不可。 （一部取得と併せて、増改築等を行うことにより、併せて建物の機能向上等を図る場合には、可。）	×
⑧	送迎車両の更新	○ 建物とは異なり、利用者等に対するサービスの向上が図られるとは言えないことから、不可。 （再取得に必要な費用は控除対象財産として控除済み。ただし、電動リフト搭載車に変更するなど、サービスの向上に資する更新となっている場合には、可）	×

⑨	<u>送迎車両の台数の増加</u>	<u>○ 送迎車両の台数の増加により、送迎回数が増加するなど、利用者等の利便性の向上に資する内容となっている場合には、可。</u>	<u>△</u>
⑩	<u>駐車場の拡張</u>	<u>○ 職員の通勤効率化、家族との交流の活性化などに資する内容となっている場合には、可。</u>	<u>△</u>
⑪	<u>会議室の設置</u>	<u>○ ケアカンファレンスの活性化などにより、利用者等に対するサービスの質の向上に資する内容となっている場合には、可。</u>	<u>△</u>
⑫	<u>防災・防犯設備の導入</u>	<u>○ 利用者等の安全確保に資することから、可。</u>	<u>○</u>
⑬	<u>建物の耐震化診断</u>	<u>○ 現行の耐震化基準導入以前に建設された建物について、現行の基準を満たしているか不明な場合に診断を行うことは、利用者等の安全確保に資することから、可。</u>	<u>○</u>
⑭	<u>従業員向けの退職金等に係る保険加入や給食の実施等福利厚生の実施</u>	<u>○ 職員の処遇改善に資することから、可。</u>	<u>○</u>
⑮	<u>会計監査や内部統制向上支援、事務処理体制向上支援の実施</u>	<u>○ 法人による事業運営の安定性の向上に資するものであり、結果的に利用者等も利益を享受できることから、可。</u>	<u>○</u>
⑯	<u>第三者評価の受審</u>	<u>○ 利用者等に対するサービスの質の向上に資することから、可。</u>	<u>○</u>

問56 社会福祉充実計画の承認に当たって、当該計画に複数の事業が盛り込まれている場合であって、要件を満たす A 事業と、要件を満たしていない B 事業とが混在している場合、どのように取り扱うべきか。

(答)

1. B 事業については、社会福祉充実計画には盛り込むことはできず、原則として計画から削除することが必要である。
2. ただし、B 事業が A 事業と一体的に行われるものである場合には、A 事業の中に B 事業を包含させる修正を行った上で、計画全体を適当なものとして取り扱って差し支えない。

問57 社会福祉充実計画の実施期間については、原則5か年度以内のところ、合理的な理由があると認められる場合には10か年度以内とすることができることとされているが、具体的な判断基準如何。【事務処理基準4の(4)関係】

(答)

- 社会福祉充実計画の実施期間を10か年度以内とするに当たって「合理的な理由」がある場合とは、法人において、計画上、社会福祉充実事業の事業目的を達成するために必要な期間が10か年度を要するという理由を相当程度明らかにしていれば足りるものであり、例えば次のような理由が考えられる。
 - ① 計画において、10か年度にわたり社会福祉充実事業を継続する内容となっていること
 - ② 計画において、6か年度目以降に建物の建替や新規事業所の開設などを行う内容となっていること

問58 実施期間を5か年度とする社会福祉充実計画の申請がなされ、内容を確認したところ、2か年度で社会福祉充実残額全額を費消するような場合であっても、5か年度の計画として承認して良いか。

(答)

1. 社会福祉充実計画は、申請を行う年度の前会計年度に発生した社会福祉充実残額の用途を明らかにする性質のものであることから、社会福祉充実残額がゼロとなった時点で、計画の実施期間を終了させることが必要であり、ご指摘のような場合については、2か年度の計画として承認する必要がある。

問59 社会福祉充実計画原案について、評議員会で承認を受けた後に、公認会計士・税理士等に確認書の作成を依頼することは可能か。

(答)

1. 可能であるが、公認会計士・税理士等による確認の結果、社会福祉充実計画原案を修正する場合には、再度、評議員会に諮る必要がある。

問60 社会福祉充実計画について、複数地域で事業を実施する場合、どの地域で申請を行うべきか。また、事業の実施地域についての制限はあるのか。

(答)

1. 社会福祉充実計画については、社会福祉充実事業を行う地域に関わらず、法人の所轄庁に対して、申請を行うこととなる。
2. また、社会福祉充実事業の実施地域についての制限はなく、社会福祉充実残額の規模などを踏まえ、法人が判断することとなる。

問61 社会福祉充実計画の確認は、業務委託を行っている公認会計士・税理士やこれらの資格を有する役職員でも可能か。【事務処理基準5関係】

(答)

1. 理事長を除き、可能である。

問62 社会福祉充実計画の策定に当たって、公認会計士等の専門家の意見を聴くとされているが、所轄庁が承認する際にも、同様の手続きを行う必要があるのか。

(答)

1. 社会福祉充実計画の承認に当たって、所轄庁が改めて公認会計士等の専門家の意見を聴く必要はない。

問63 複数の社会福祉法人の事業区域等が重なり、社会福祉充実事業の実施に当たって効率性や実効性が乏しい状況となる可能性がある場合には、所轄庁又は市町村社会福祉協議会若しくは都道府県社会福祉協議会がこれを調整することは可能か。

(答)

1. ご指摘のような場合、所轄庁又は社会福祉協議会が広域的な調整を行うことは可能であるとともに、地域協議会の場を活用することも考えられる。
2. ただし、最終的な事業実施に係る判断は法人が行うべきものであることから、法人の意向や自主性に十分配慮を行うことが必要である。

問64 公認会計士・税理士等の確認書の作成に要する費用は、社会福祉充実残額を充てることができるのか。

(答)

1. 公認会計士・税理士等の確認書の作成に要する費用については、社会福祉充実計画の策定に必要な費用として、これに社会福祉充実残額を充てて差し支えない。

問65 社会福祉充実計画の事業費が社会福祉充実残額を上回る場合、計画書における事業費等の記載方法如何。

(答)

1. ご指摘のような場合、以下の記載例を参考にすること。

(例) 社会福祉充実残額2億円が生じた法人において、社会福祉充実残額以外に自己資金3億円を活用して施設を整備し、新規事業を実施する場合

平成30年度～平成34年度 社会福祉法人〇〇 社会福祉充実計画

1. 基本的事項

会計年度別の社会福祉 充実残額の推移 (単位:千円)	残額総額 (平成29年 度末現在)	1か年度目 (平成30年 度末現在)	2か年度目 (平成31年 度末現在)	3か年度目 (平成32年 度末現在)	4か年度目 (平成33年 度末現在)	5か年度目 (平成34年 度末現在)	合計	社会福祉 充実事業 未充当額
	200,000 千円	200,000 千円	200,000 千円	200,000 千円	200,000 千円	0 千円		0千円
うち社会福祉充実事 業費(単位:千円)		0 千円	0 千円	0 千円	0 千円	▲200,000 千円	▲200,000 千円	
本計画の対象期間	平成30年9月1日～平成35年2月10日							

2. 事業計画

実施時期	事業名	事業種別	既存・新 規の別	事業概要	施設整備 の有無	事業費
5か年 度目	〇〇事業				有	500,000 千円
	小計					500,000 千円
	合計					500,000 千円

4. 資金計画

事業名	事業費内訳	1か年度目	2か年度目	3か年度目	4か年度目	5か年度目	合計
〇〇事業	計画の実施期間に おける事業費合計					500,000 千円	500,000 千円
	社会福祉充実 残額					200,000 千円	200,000 千円
	補助金						
	借入金						
	事業収益						
	その他					300,000 千円	300,000 千円

5. 事業の詳細

事業費積算 (概算)	〇〇施設建設費用 500,000 千円	
	合計	500,000 千円(うち社会福祉充実残額充当額 200,000 千円)

問66 当初策定した社会福祉充実計画(実施期間:平成29年度～平成33年度末までの5年間)について、平成32年度に変更を行った場合、当該計画の実施期間は、変更年度である平成32年度から平成36年度末までの計画に延長されるという理解で良いか。

(答)

1. 社会福祉充実計画の実施期間については、変更の有無やその時期にかかわらず、原則として、当初策定した計画の実施期間の満了の日までが有効となるものであり、変更によって当然に実施期間が延長されるものではない。
2. ただし、社会福祉充実計画の実施期間は最大10年間としていることから、合理的な理由がある場合には、当初策定年度(平成29年度)から10年間(平成38年度まで)の範囲内で、計画の終了時期の変更を行うことは可能である。

問67 当初策定した社会福祉充実計画において、単身高齢者の見守りを行う事業の実施が予定されていたところ、計画実施期間の途中で、建物の建替を行う事業へと、計画の内容が抜本的に変更されるような場合、変更申請により対応して良いか。

(答)

1. 当初策定した計画の内容を抜本的に見直すような場合、計画の変更ではなく、一旦計画を終了し、改めて新規計画を策定することが適当である。

問68 社会福祉充実計画の変更にあたって、承認申請事項と届出事項とが混在する場合、それぞれ別々の書類を提出させるべきか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 変更後の社会福祉充実計画において、文末に()書を付すなど、承認申請事項と届出事項が明確に判別できるようになっていれば、これらを一体的に取り扱うことも差し支えない。
2. この場合、事務処理基準別紙5及び別紙6の様式例にかかわらず、次の様式例を参考とすること。

(文書番号)

平成〇年〇月〇日

〇〇〇都道府県知事

又は 殿

〇〇〇市市長

(申請者)

社会福祉法人 〇〇〇

理事長 〇〇 〇〇

承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請及び届出について

平成〇〇年〇月〇日付け(文書番号)により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第55条の3第1項の規定に基づき、貴庁の承認を申請するとともに、同法同条第2項の規定に基づき、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

- ・ 変更後の平成〇年度～平成〇年度社会福祉法人〇〇〇社会福祉充実計画
(注)変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示するとともに、承認申請事項と届出事項が容易に判別できるよう、変更箇所の文末に「(承認申請事項)」又は「(届出事項)」を付すこと。
- ・ 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録(写)
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書(写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

問69 社会福祉充実計画の変更は、どのような時期に行うべきか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 社会福祉充実計画の変更は、毎会計年度に算定される社会福祉充実残額の状況を反映することが必要であることから、災害の発生など、計画策定時からの大幅な事情変更がある場合を除き、原則として、毎会計年度、所轄庁へ計算書類等を提出する時期(6月30日)に併せて行うものとする。

2. なお、計画の変更承認手続きについては、法第55条の3第1項において「あらかじめ、所轄庁の承認を受けなければならない」とされていることから、上記の時期では事前に所轄庁の承認を得ることが困難な場合には、この限りではない。

※ 他方、計画の変更届出については、法第55条の3第2項において「遅滞なく、その旨を所轄庁に届け出なければならない」とされていることから、事後の届出で可。

問70 承認社会福祉充実計画において、事業開始時期が8月1日とされていたところ、実際の事業開始時期は9月1日となり、また、事業費についても変動が見込まれる。このような場合についても計画の変更は必要なのか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 承認社会福祉充実計画の変更手続きについては、事務処理基準10に規定するとおり、社会福祉充実計画が「承認申請時点における将来の社会福祉充実残額の用途を明らかにする」といった性質のものであることから、実績との乖離が生じたことをもって計画の変更手続きを行う必要はない。

2. 当該変更手続きについては、

① 社会福祉充実事業の対象者に大きな影響を及ぼす内容か、

② 将来に渡って影響を及ぼす内容か、

③ 地域住民に公表すべき内容か、

といった観点から、法人において計画変更の必要性を検討し、法人において必要と判断する場合に行うことが必要となるものである。

3. よって、「事務処理基準10」に規定する表は、法人が社会福祉充実計画の変更が必要と判断した場合において、変更承認手続又は変更届出手続のいずれを行うべきかを区分するための判断基準となるものであること。

問71 承認社会福祉充実計画について、社会福祉充実残額が変動した場合、そのみをもって変更手続きを行う必要があるのか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 承認社会福祉充実計画に記載される社会福祉充実事業に充てる社会福祉充実残額については、申請時点における計画上の見込額であることから、実際上の社会福祉充実残額が変動したことのみをもって計画の変更手続きを行う必要はない。
2. ただし、実際上の社会福祉充実残額の変動に伴い、法人が計画上の社会福祉充実残額に併せて事業費の変更を希望する場合又は実際上の社会福祉充実残額が計画策定時の見込みの倍以上に増加した場合など、計画上の社会福祉充実残額と大幅な乖離が生じ、再投下すべき事業費を大幅に増額できる状態にある場合等には、計画の変更手続きを行うことが必要である。

問72 問71において、実際上の社会福祉充実残額が計画策定時の見込みの倍以上に増加した場合は、計画の変更を行うことが必要とされているが、「計画策定時の見込み」とは具体的にどの値を指すか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 平成29年度決算において、実際上の社会福祉充実残額が大幅に増加したような場合には、平成29年度末現在の計画額(計画様式における1. 基本的事項の「会計年度別の社会福祉充実残額の推移」の値)との比較を行うものである。

問73 問14において、社会福祉充実計画により購入した土地が当該計画の実施期間満了まで控除対象財産とならないことにより、実際上の社会福祉充実残額が計画策定時の見込みの倍以上に増加した場合、計画の変更を行う必要があるのか。

(答)

1. ご指摘のような場合、実際上の社会福祉充実残額から、当該土地等の固定資産に係る貸借対照表価額分を差し引いた額と、計画額とを比較すること。
2. この場合、財産目録において社会福祉充実計画用財産として、これを特定できるようにすることが必要であり、具体的な記載方法については、以下のとおりとすること。

(具体的な記載例)

【控除非対象】土地 ○○円 社会福祉充実計画用財産

問74 法人において緊急的な支出の必要性が生じた場合に、所轄庁の承認を得ずに、社会福祉充実残額をその支出に充てることはできるのか。

(答)

1. 可能である。
2. ただし、法人は、社会福祉充実計画に従って事業を行わなければならないことから、社会福祉充実残額の大幅な減少につながるような支出を行う場合には、所轄庁とも相談の上、必要に応じて社会福祉充実計画の変更等の手続きを行うことが適当である。

問75 社会福祉充実事業について、予測できない財務状況の変化等により、明らかに社会福祉充実残額が不足する事態となった場合、どのような対応をすれば良いか。

(答)

1. 法第55条の4の規定に基づき、社会福祉充実計画を終了することとなる。

問76 社会福祉充実計画の公表に当たって、社会福祉充実残額算定シートについても併せて公表する必要があるのか。【事務処理基準12関係】

(答)

1. 社会福祉充実計画の公表に当たっては、所轄庁からの承認を受けた計画本体を公表すれば足りるものであり、必ずしも社会福祉充実残額算定シートを公表しなければならないものではない。

問77 社会福祉充実計画の公表に当たって、母子生活支援施設を運営している場合など、法人の所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障を及ぼすおそれがある場合、どのように対応すれば良いか。【事務処理基準12関係】

(答)

1. 社会福祉充実計画の公表に当たって、法人の所在地や連絡先、事業実施地域などを公表することにより、利用者等の安全に支障を及ぼすおそれがある場合には、該当項目を白塗りとした上で、公表することも可能である。
2. ただし、所轄庁に対する承認申請の際には、全ての項目が記載されている必要があるので、留意すること。

問78 社会福祉充実計画の実績の公表はどのような様式で行えば良いか。【事務処理基準1
2関係】

(答)

1. 法人の任意の様式で差し支えないが、法人における事業報告において記載を加えることなどの方法が考えられる。

問79 ○○市の所管法人が社会福祉充実計画の承認申請を行うに当たって、当該計画において○○市以外での事業所の開設を含む内容となっていることから、当該計画が承認されれば、年度の途中から所轄庁が○○市から□□県に変わる事となる。このような場合、6月30日時点の旧所轄庁(○○市)に計画の承認申請を行うべきか、それとも事業実施後の新所轄庁(□□県)に申請を行うべきか。

(答)

1. ご指摘のような場合、法人は旧所轄庁(○○市)に計画の承認申請を行い、旧所轄庁が承認を行うものとする。
2. この際、旧所轄庁においては、計画の承認に当たって、市域外での事業実施の適否について新所轄庁の意見を求めるなど、新旧所轄庁において十分な連携を図ること。
3. なお、計算書類等の提出についても、旧所轄庁あて行うこと。

問80 承認社会福祉充実計画については、2年目以降、どのような手続が必要となるのか。

(答)

1. 計画の変更を行わない限りにおいては、社会福祉充実残額を算定し、その結果(社会福祉充実残額算定シート)を計算書類等とともに、6月末までに所轄庁あて届け出ることにより足りるものである。

問81 法人から申請のあった社会福祉充実計画について、本来記載すべき内容が記載されていない又は事業内容が問42に掲げる要件に明らかに適合していないなど、不適法な内容である場合、所轄庁においては、どのように取り扱うべきか。

(答)

1. 法人から申請のあった社会福祉充実計画が不適法な内容である場合、所轄庁においては、原則として以下のような手順により、対応すべきである。
 - ① 不適法な理由を明らかにした上で、一定の期限までに申請内容の修正を指導
 - ② ①の指導に従わない場合、申請に対する不承認を通知するとともに、一定の期限までに計画の再提出を指示
 - ③ ②の指示に従わない場合、社会福祉法第 56 条の規定に基づき、改善勧告や改善命令、役員解職勧告等を順次実施
2. なお、所轄庁において、判断が難しい個別の事案がある場合については、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課あて照会されたい。

【３．地域協議会】

問82 地域協議会の運営に当たって、所轄庁においてはどのような事務を行えば良いか。

(答)

1. 所轄庁については、法第55条の2第8項の規定を踏まえ、地域協議会の体制整備に関して責任を有することから、例えば、以下のような事務を直接的又は間接的に行うことが必要である。
 - ① 社会福祉法人が意見聴取を行うに当たって、所管地域において空白地域が生じないよう、一又は複数の地域協議会の立上げに向けた必要な調整を行うこと
 - ② 地域協議会の構成員の人选を行うこと
 - ③ 管内の地域協議会の窓口等のリスト化を図り、周知を行うこと
 - ④ 社会福祉法人が意見聴取を行うに当たって、地域協議会の開催日に係る日程調整を行うこと
 - ⑤ 地域協議会にオブザーバーとして参加し、法人間又は他の事業等との連携、役割分担等の調整を行うこと

問83 地域協議会の開催費用については、どこが負担すべきか。

(答)

1. 地域協議会の開催費用については、道府県・市に係る地方交付税において措置されているところであり、原則として所轄庁が負担することが適当である。

問84 地域協議会は必ず設置しなければならないのか。また、法人が自ら地域の関係者から意見聴取を行うことは可能か。

(答)

1. 地域協議会については、法人が円滑かつ公正中立な意見聴取が行えるようにするとともに、地域公益事業の実施を契機として、地域における関係者のネットワークの強化を図りつつ、地域福祉の推進体制の強化を図るために設置するものである。
2. このように、法人が実施する地域公益事業の実効性を高めていく観点から、既存の会議体の活用を含め、地域協議会を設置することが必要であると考えている。
3. しかしながら、地域協議会の体制整備に時間を要している所轄庁も多いことから、平成30年度においては、以下のような方法等により代替することができるものとする。
 - ① 法人に設置される運営協議会において意見聴取を行うこと
 - ② 法人において住民座談会やサロン等を主催し、そこで意見聴取を行うこと
4. なお、このような場合であっても、可能な限り速やかに地域協議会を設置するものとし、設置次第、地域公益事業の取組内容について改めて協議を行い、その結果を踏まえ、必要に応じて社会福祉充実計画の見直し等を行っていくことが重要である。
5. また、所轄庁における地域協議会の開催に係る経費については、地方交付税による措置がなされているので、これも有効に活用されたい。

問85 地域協議会において意見聴取を行うに当たって、社会福祉充実計画原案を作成した法人の出席は必ず必要か。また、地域協議会の構成員から書面により意見聴取を行うといった方法は可能か。

(答)

1. 地域協議会については、地域の関係者間のネットワークの強化を図りつつ、それぞれの取組間の連携強化、既存の取組の狭間にある地域課題の共有、これに対応した新たな社会資源の創出などを協議し、それぞれの取組内容の摺り合わせを行うこと等を目的として開催するものであることから、原則として、法人及び地域協議会の構成員の出席の下、開催することが必要である。
2. しかしながら、地域協議会の開催に係る構成員間の日程調整が困難な場合や、法人における社会福祉充実計画の理事会・評議員会での承認スケジュール等との関係から、地域協議会の開催が困難な場合など、やむを得ない事情がある場合には、ご指摘のような方法により代替することも可能である。
3. ただし、このような場合にあって、後日、承認社会福祉充実計画に基づく事業の実施状況をフォローアップするための地域協議会を開催し、そこでの協議内容を必要に応じて計画に反映していくといったプロセスを確保することが重要である。

問86 地域公益事業の実施とともに、既存事業の充実を図ることを内容とする社会福祉充実計画の場合、既存事業の充実部分についても、地域協議会の意見を聴く必要があるのか。

(答)

1. 地域協議会においては、最低限、地域公益事業についての意見聴取を行えば足りるものであるが、法人がその他の事業についても併せて意見聴取を希望する場合には、任意でそのような取扱いとすることも可能である。

問87 法人から地域公益事業の実施希望がない場合、地域協議会は開催しなくても良いか。

(答)

1. 法人から地域公益事業の実施希望がない場合であっても、法人が「地域における公益的な取組」を進めていく上で、地域課題を理解し、関係者とのネットワークづくりを推進することは有用であることから、他に同様の議論の場がある場合を除き、
 - ① 地域課題の共有
 - ② 地域の関係者によるそれぞれの取組内容の共有
 - ③ 地域の関係者の連携の在り方
 - ④ 「地域における公益的な取組」の取組内容、推進方策などに関する討議を行うため、毎年度1回以上は行うことが望ましい。

問88 法人が当該法人の所轄庁以外の区域で地域公益事業を実施する場合、当該法人の所轄庁はどのような対応を行うべきか。

(答)

1. 所轄庁において、法人からこのような相談を受けた場合には、法人が地域公益事業の実施を希望する地域を所管する所轄庁又は自治体に対して、法人の概略、相談内容などについて情報提供を行うなど必要な調整を行われたい。

問89 自らの所管地域内において、他の所轄庁が所管する法人が事業の実施を希望する場合には、どのように対応すべきか。

(答)

1. 所管地域内における福祉サービスの充実が図られることとなるため、他の所轄庁が所管する法人であっても、当該他の所轄庁と連携を図り、自らの所管地域内にある地域協議会の開催等、必要な支援を行われたい。

※禁無断複写転用

社会福祉法人制度改革事務担当者フォローアップセミナー

関連資料集 ver.1

【仙台会場】平成 30 年 4 月 23 日

【東京会場】平成 30 年 4 月 20 日

【大阪会場】平成 30 年 4 月 18 日

【福岡会場】平成 30 年 4 月 16 日

社会福祉法人全国社会福祉協議会

全国社会福祉法人経営者協議会

〒100-8980 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

TEL 03-3581-7819 FAX 03-3581-7928

URL <https://www.keieikyo.com/>

社会福祉法人全国社会福祉協議会 法人振興部内
