平成 29 年度

都道府県経営協セミナー（前期）

関連資料集 ver.2

みんなの「生きる」を
社会福祉法人

平成 29 年 7 月 24 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

【社会福祉法人制度改革のフォローアップ】
「『ちょっと教えて！経営協』に寄せられたよくある質問とその回答集」……3
（全国社会福祉法人経営者協議会作成）

「全国経営協社会福祉法人制度改革関連成果物一覧表」……20
（全国社会福祉法人経営者協議会作成）

【地域共生社会】
「地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律のポイント」……25
（厚生労働省／平成 29 年 6 月 22 日）

「「地域共生社会」の実現に向けて（当面の改革工程）【概要】」……31
（厚生労働省／平成 29 年 2 月 7 日）

「地域力強化検討会中間とりまとめの概要」……32
（厚生労働省／平成 28 年 12 月 26 日）

【指導監査の見直し】
「指導監査ガイドラインのチェックポイント早見表」……37
（全国社会福祉法人経営者協議会作成）

「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」……52
（雇児発 0427 第 7 号・社援発 0427 第 1 号・老発 0427 第 1 号／平成 29 年 4 月 27 日）
別紙　指導監査ガイドライン……57

「会計監査及び専門家による支援等について」……134
（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……138
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……150

「平成 29 年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」資料……156
（厚生労働省作成／平成 29 年 5 月）

「「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」……182
（事務連絡／平成 29 年 7 月 11 日）

※　全国社会福祉法人経営者協議会作成資料　禁無断複写転用

社会福祉法人制度改革のフォローアップ

『ちょっと教えて！経営協』に寄せられたよくある質問とその回答集

（評議員会への理事・監事の出席）
問１　評議員会には、理事及び監事が全員出席しなければならないのか。

（理事会と定時評議員会の開催間隔）
問２　理事会の開催日と定時評議員会の開催日との間を２週間以上空ける必要があるが、この場合、日数計算はどのように行うのか。

（決議の省略）
問３　理事会の「決議の省略」とは、どのようなものか。また、「決議の省略」を行う場合の具体的な手続きについて教えてほしい。

（理事長が欠席した場合の議事録署名人）
問４　理事会の議事録署名人について、定款で「出席した理事長及び監事」と定めているが、理事長が欠席した場合の取り扱いを教えてほしい。
　また、監事が欠席した場合の取り扱いは如何か。

（事業報告の附属明細書）
問５　事業報告の附属明細書にはどのような内容を記載すればよいのか。

（理事長等の職務執行状況の報告）
問６　理事長等の職務執行状況の報告は、どのような内容を報告すればよいのか。

（監事の過半数の同意が必要となる議案）
問７　理事会が評議員会に提出する議案について監事の過半数の同意が必要となるのはどのような場合か。

（公認会計士または監査法人による社会福祉法に準じた監査）
問８　会計監査人による監査と公認会計士または監査法人による社会福祉法に準じた監査との違いは。

（社会福祉充実残額の算定の特例）
問９　社会福祉充実残額の算定にあたって、「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」の適用要件について教えてほしい。

（電子開示システムで公表できる書類）
問 10　「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を用いて公表される書類は。

問１　評議員会には、理事及び監事が全員出席しなければならないのか。

答１　理事及び監事には、評議員会への出席義務がないため必ず全員が出席する必要はないが、社会福祉法第 45 条の 10 で、「評議員会から特定の事項について説明が求められた場合には、当該事項について説明をしなければならない」とされており、その体制を確保することが求められる。

なお、評議員会において、理事及び監事は、評議員会から評議員会の目的である事項に関しないものについて説明を求められた場合や、以下の場合には、説明義務を負わない。

＜説明義務を負わない正当な理由（社会福祉法施行規則第 2 条の 14）＞

① 評議員が説明を求めた事項について説明をするために調査をすることが必要である場合で、以下に該当する場合を除く。

ア 当該評議員が評議員会の日より相当の期間前に当該事項を社会福祉法人に対して通知した場合

イ 当該事項について説明するために必要な調査が著しく容易である場合

② 評議員が説明を求めた事項について説明することにより社会福祉法人その他の者（当該評議員を除く。）の権利を侵害することとなる場合

③ 評議員が当該評議員会において実質的に同一の事項について繰り返して説明を求める場合

④ ①から③に掲げる場合のほか、評議員が説明を求めた事項について説明をしないことにつき正当な理由がある場合

（参考）『改訂増補 社会福祉法改正のポイント』

・ 理事等の説明義務 p61～62

問２　理事会の開催日と定時評議員会の開催日との間を２週間以上空ける必要があるが、この場合、日数計算はどのように行うのか。

答２　定時評議員会を開催する場合、開催の２週間前までに、理事会の承認を得て、計算書類を事務所に備え置かなければならない。

この場合、計算書類の備え置き開始日から定時評議員会の開催日まで、中 14 日間（2 週間）以上空ける必要がある。具体的には以下のように日数を計算する。

○月Ｎ日　　理事会の開催　→　同日　備え置き　例）6 月 5 日

↕ **中 14 日間（2 週間）以上**を空けることが必要

○月Ｎ＋15 日　　定時評議員会の開催　例）6 月 20（5＋15）日

定時評議員会の開催までのスケジュールは、厚生労働省「社会・援護局関係主管課長会議」（平成 29 年 3 月 2 日）で示された以下の例を参照いただきたい。

決算関係スケジュール例

期間	月日	主要項目
毎会計年度終了後3月以内	3月31日	○決算期
4週間経過日（6月8日）まで	5月10日	○事業報告等（事業報告及びその附属明細書）の提出（理事→各監事） ○計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録の提出（理事→各監事） ＜（必要に応じて）特定理事の選定（任意）＞
		○監事監査の実施 ・監事で監事監査の実施方法（日程、職務分担など）について協議 ・業務監査及び会計監査の実施 ・監査報告の作成 ＜（必要に応じて）特定監事の選定（任意）＞
	5月29日	○監査報告の提出（特定監事→特定理事）
	5月31日	○理事会の開催（旧役員による） 注）招集通知の発出は1週間前（招集手続の省略可） ・事業報告等、計算関係書類及び財産目録の承認 ・定時評議員会の日時・場所、議題等（決算・新役員・報酬基準等※）の決定
2週間前の日から（中14日間）	6月1日	○事業報告等、計算関係書類及び監査報告を事務所に備置き
1週間前まで（中7日間）	6月1日	○定時評議員会の招集通知の発出 （計算書類、事業報告、財産目録及び監査報告の提供）
	6月16日	○定時評議員会の開催 ・計算書類及び財産目録の承認、事業報告の報告 ・新役員の選任、報酬基準の承認等※
		○理事会の開催（新役員による） 注）招集通知の発出は1週間前（招集手続の省略可） ・理事長の選定等
		○理事長等の登記（理事長選定後２週間以内）
	6月30日まで	○資産の総額の登記 ○所轄庁への届出・公表 ○財産目録等を事務所に備置き

※ 社会福祉充実残額がある法人は、社会福祉充実計画の承認も併せて行うこととなる。

定時評議員会の承認前から計算書類を備え置くことになるが、「定時評議員会で承認を受ける前であるため、修正等があり得る」等の付記は不要とされている（厚生労働省平成 28 年 11 月 11 日付Ｑ＆Ａ問 47-2 参照）。

また、前頁の「決算関係スケジュール例」では、5 月 31 日に理事会を開催し、その翌日から計算書類の備え置きを開始しているが、5 月 31 日の理事会の開催日と同日に計算書類の備え置きを開始すれば、中 14 日間（2 週間）空けた 6 月 15 日に定時評議員会を開催することができる。

なお、計算書類の「備え置き」については、定時評議員会の開催の 2 週間前までに主たる事務所に備え置かなければならないが、計算書類の「公表」については、所轄庁へ届出後、遅滞なく、インターネットで公表しなければならない。

（参考）『改訂増補 社会福祉法改正のポイント』
- 決算から評議員会までのスケジュール（例示） p64～65
- 計算書類等の備置き及び閲覧等 p96～97
- 情報の公開 p100

問３　理事会の「決議の省略」とは、どのようなものか。また、「決議の省略」を行う場合の具体的な手続きについて教えてほしい。

答３　理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合、当該提案について、あらかじめ理事（議決に加わることができるものに限る。）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理事会の決議があったものとみなされる旨を定款に定めることができる。

これは、議決権を行使することができる理事の全員が、決議の目的となる事項についての提案に同意の意思表示をし、かつ、監事も当該提案に異議を述べない場合には、会議を開催しなくても、各理事及び監事が当該議案を決議することについてその責任を伴う十分な意思表示を行っているものと認めることができ、また、提案に全員が賛成であるならば、討議を省略することによる理事会機能の形骸化という弊害のおそれも少ないと考えられるためである。

この理事会の「決議の省略」を行うには、

① 定款に理事会の決議の省略に関する定めがあること
② 理事が理事会の決議の目的である事項について提案したこと
③ 当該提案について、あらかじめ理事（議決に加わることができるものに限る。）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こと
④ 監事が当該提案について異議を述べていないこと

の要件を満たす必要がある。

法令上、「決議の省略」を行うことができる決議事項に制限はないが、「決議の省略」は、理事会による意思決定における最も重要な要素である討議を省略するという理事会制度の例外を認めるものであるため、各法人において慎重な取り扱いが求められる。

議案によっては、理事会が招集されず、討議が行われなかったことにより、法人もしくは第三者等に損害が生じる場合には、理事または監事の善管注意義務違反の問題になる可能性も少なからずあり得るので、事務手続きの負担軽減の理由等で、安易に「決議の省略」を行うものではないと思われる。

理事会の「決議の省略」の具体的な手順は以下のとおり。

① 理事が、理事会の決議の目的である事項を記載した提案書を、理事全員及び監事全員に送付。

↓

② 議決に加わることができる理事全員からの同意書、監事全員からの異議がない旨の確認書の提出。

↓

③ 理事全員から同意書が、監事全員から確認書が提出された日をもって、理事会の決議があったものとみなされた旨を記録した議事録の作成。

また、「決議の省略」をした場合の議事録には、以下の事項を記載しなければならない。

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

なお、理事会及び評議員会の決議・報告の省略の手続きの要件については、次頁の比較表をご参照いただきたい。

（参考）『改訂増補 社会福祉法改正のポイント』（全国経営協 編）
・ 理事会の決議の省略及び理事会への報告の省略 p76
・ 理事会の決議の省略の場合の議事録の作成等 p77～78

（参考）理事会・評議員会の決議・報告の省略手続き比較表

全国経営協事務局整理

機関	省略事項	根拠等	要件	備考
理事会	決議	定款記載事項 法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一般法人法第 96 条	① 定款に理事会の決議の省略に関する定めがあること ② 理事が理事会の決議の目的である事項について提案したこと ③ 当該提案について、あらかじめ理事（議決に加わることができるものに限る。）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こと ④ 監事が当該提案について異議を述べていないこと	
	報告	法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一般法人法第 98 条第 1 項	① 理事、監事又は会計監査人が理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したこと	業務の執行状況に関する理事長及び業務執行理事の報告は省略することはできない。（法第 45 条の 14 第 9 項で準用する一般法人法第 98 条第 2 項）
評議員会	決議	法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般法人法第 194 条第 1 項	① 理事が評議員会の目的である事項について提案したこと ② 当該提案につき評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）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こと	
	報告	法第 45 条の 9 第 10 項で準用する一般法人法第 195 条	① 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こと	

【凡例】法…社会福祉法　　一般法人法…一般社団法人及び一般財団法人に関する法律

問４　理事会の議事録署名人について、定款で「出席した理事長及び監事」と定めているが、理事長が欠席した場合の取り扱いを教えてほしい。
　また、監事が欠席した場合の取り扱いは如何か。

答４　　理事会の議事録署名は、原則、「出席した理事及び監事」とされており、定款で定めた場合には、「出席した理事長及び監事」とすることができる。

定款で「出席した理事長及び監事」と定めており、理事長が欠席した場合においては、原則に戻り、「出席した理事及び監事」の署名又は記名押印が必要となる。

◎ 理事会の議事録署名人

原則（法第 45 条の 14 第 6 項）	出席した**理事**及び監事
例外（定款記載）	出席した**理事長**及び監事

↓理事長が欠席した場合

原則へ戻る	出席した**理事**及び監事

また、欠席した監事は、議事録へ署名又は記名押印する必要はない。

定款で「出席した理事長及び監事」と定めており、監事が全員欠席した場合は、理事長のみの署名又は記名押印となる。

監事が欠席しても理事会は成立するが、監事には理事会への出席義務があるため、正当な理由がなく欠席し、そのことにより理事への監督や監査が不十分となり、法人やその関係者が損害を受けた場合には、監事は職務上の義務違反として損害賠償責任を負うこともあるので、十分注意していただきたい。

（参考）『改訂増補 社会福祉法改正のポイント』（全国経営協 編）
- 理事会の議事録の作成等 p77～78
- 監事の理事会への出席義務 p85

問５　事業報告の附属明細書にはどのような内容を記載すればよいのか。

答５　事業報告の附属明細書は、社会福祉法施行規則第２条の25第３項において、「事業報告の内容を補足する重要な事項をその内容としなければならない」とされているだけで、具体的な記載事項は定められていない（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第34条第３項においても、社会福祉法施行規則と同様に、具体的な記載事項は定められていない）。

他の法人類型での例をみると、特別な事業にかかる成果や重要な取引にかかる契約状況等を記載する場合もあるが、社会福祉法人については、それぞれの実情に応じて、事業報告の内容を補足する重要な事項がない場合は、附属明細書の記載を省略することができるものと考えられる。また、事業報告に記載した内容と同一の内容を附属明細書に重複して記載する必要はない。

なお、記載を省略する場合は、事業報告あるいは附属明細書に「事業報告の内容を補足する重要な事項がないため、事業報告の附属明細書は作成していない」旨を明記することが望ましい。

（参考）『改訂増補 社会福祉法改正のポイント』（全国経営協 編）
・ 計算書類等 p94-96

問６　理事長等の職務執行状況の報告は、どのような内容を報告すればよいのか。

答６　社会福祉法法第 45 条の 16 第 3 項において、理事長及び業務執行理事は、3 か月に 1 回以上（定款で、毎会計年度に 4 か月を超える間隔で 2 回以上とすることが可能）、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならないとされているが、法令上、具体的な報告内容までは定められていない。

そのため、法人の事業内容や理事会で定める業務執行の範囲等に即して、各法人において報告内容を定めることになる。報告の具体例としては、以下のようなものが考えられる。

- 事業計画・予算の進捗状況
- 理事長が専決した契約内容、固定資産の取得内容、固定資産の処分内容
- 重要な契約の内容
- 内部管理体制の運用状況
- その他理事会から報告が求められた事項　等

（参考）『改訂増補 社会福祉法改正のポイント』（全国経営協 編）
・ 理事長／業務執行理事の職務及び権限等 p71-72

問７　理事会が評議員会に提出する議案について監事の過半数の同意が必要となるのはどのような場合か。

答７　理事会が評議員会に提出する議案について、以下の場合は、監事の過半数の同意が必要となる。この場合、「監事の過半数」とは、在任する監事の過半数をいう。

- 監事の選任に関する議案
- 会計監査人の選任に関する議案
- 会計監査人の解任に関する議案
- 会計監査人を再任しないことに関する議案

理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書の他、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）でも差し支えないとされている。

また、会計監査人又は一時会計監査人の職務を行うべき者の報酬等を定める場合には、監事の過半数の同意を得なければならないとされている。

なお、以下の議案を評議員会に提出する場合には、「監事の過半数の同意」ではなく、「監事の同意」が必要となる。

- 理事、監事又は会計監査人の責任の免除に関する議案
- 理事会の決議による責任の一部免除を定款で定める議案

理事会の決議による責任の一部免除を定款で定めた場合、定款に基づく理事、監事又は会計監査人の責任の免除について理事会に議案を提出する場合には、「監事の同意」が必要となる。

（参考）『改訂増補 社会福祉法改正のポイント』（全国経営協 編）
・ 監事の選任及び解任 p81
・ 会計監査人の選任及び解任 p86-87
・ 理事、監事、評議員又は会計監査人の損害賠償責任 p90-92

問８　会計監査人による監査と公認会計士または監査法人による社会福祉法に準じた監査との違いは。

答８　会計監査人設置義務のない法人（収益 30 億円以下または負債 60 億円以下の法人）において、公認会計士または監査法人による監査を受ける場合には、以下の 2 つの方法がある。

＜方法①：会計監査人による監査＞
法人が定款において、会計監査人を置く旨の規定をし、監査を受ける。

＜方法②：公認会計士または監査法人による社会福祉法に準じた監査＞
法人が定款において、会計監査人を設置せずに、公認会計士または監査法人との間で監査契約を締結したうえで、監査を受ける。

	＜方法①＞ 会計監査人による監査	＜方法②＞ 公認会計士または監査法人による 社会福祉法に準じた監査
定款	定款規定	定款規定しない
選任	評議員会で選任	評議員会での選任不要
監査対象書類	計算書類、附属明細書、財産目録	
監査手続	一般に公正妥当と認められる監査の基準	
監査報告書	会計監査報告（独立監査人の監査報告書）	
監事との関係	社会福祉法上損害賠償責任あり	社会福祉法上の定めはなし
責任	社会福祉法上損害賠償責任あり	社会福祉法上の定めはなし

社会福祉法人会計監査円滑実施協議会資料をもとに作成

上記の方法②による場合、予備調査の必要性や具体的な監査内容等については、監査契約の締結に際して、法人としての要求仕様や公認会計士等による提案内容に基づき、十分な検討を行い、明確な合意のもと、監査を実施することが望まれる。

問９　社会福祉充実残額の算定にあたって、「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」の適用要件について教えてほしい。

答９　主として施設・事業所の経営を目的としていない法人等であって、現に社会福祉事業等の用に供している土地・建物を所有していないか、当該土地・建物の価額が著しく低い場合には、特例的な取扱いとして、将来的な事業用土地・建物の取得も考慮し、図表１の社会福祉充実残額の算定式にかかわらず、年間事業活動支出全額（1 年分）を控除することができる。

この特例は、「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」となっているが、施設・事業所を経営する法人であっても、図表２の適用要件に合致すれば、対象となる。

この特例が適用される場合（土地・建物の価額が著しく低い場合）とは、図表２のとおり、「②再取得に必要な財産」と「③必要な運転資金（年間支出の３月分）」の合計額が「④年間事業活動支出」を下回る場合をいう。

この場合、図表１の原則的な社会福祉充実残額の計算式ではなく、図表３の計算式により社会福祉充実残額を算定することになる。

図表１　（原則）社会福祉充実残額の計算式

社会福祉充実残額	＝	活用可能な財産	－	控除対象財産 ①社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等 ＋ ②再取得に必要な財産 ＋ ③必要な運転資金（年間事業活動支出３月分）

年間事業活動支出…法人単位の資金収支計算書における事業活動支出

図表２　特例の適用要件

②再取得に必要な財産 ＋ ③必要な運転資金（年間支出の３月分）	＜	④年間事業活動支出

図表３　特例適用の場合の社会福祉充実残額の計算式

社会福祉充実残額	＝	活用可能な財産	－	控除対象財産 ①社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等 ＋ ④年間事業活動支出

（参考）厚生労働省「「社会福祉充実計画の承認等に関するＱ＆Ａ（vol.2)」について」（事務連絡／平成 29 年 4 月 25 日）

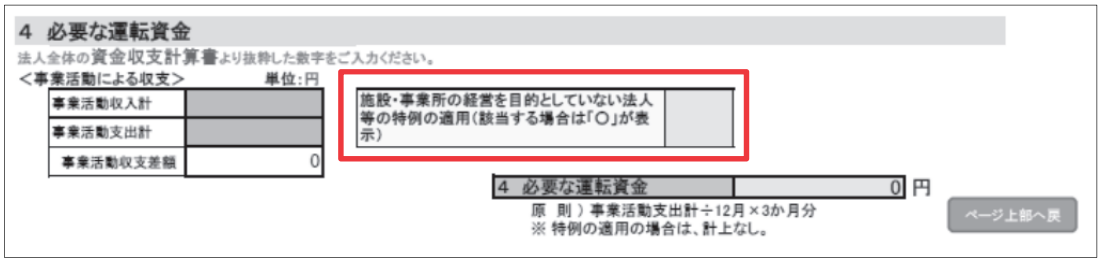
問 36　「主として施設・事業所の経営を目的としていない法人等の特例」については、「再取得に必要な財産」と「必要な運転資金」の合計額が法人全体の年間事業活動支出を下回る場合は、その適用を受けられるものと考えて良いのか。【事務処理基準 3 の（7）関係】

（答）

１．貴見のとおり取り扱って差し支えない。

会員法人向け支援ツール「社会福祉充実残額試算ツール（ver.4.2)」では、「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」の適用を自動で計算できるようになっている。ただし、この計算にあたっては、「１.「内部留保」の額」～「３．再取得に必要な財産」までを正確に入力しておく必要があることに留意していただきたい。

社会福祉充実残額試算ツール（ver.4.2）



（参考）『改訂増補 社会福祉法改正のポイント』（全国経営協 編）

・ 社会福祉充実残額の算定 p102～107

問 10　「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を用いて公表される書類は。

答 10　各法人が、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を用いて所轄庁に届出を行った場合、以下の書類が公表されたものとみなされる。

- 計算書類
- 現況報告書（法人の運営に係る重要な部分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除く）
- 社会福祉充実計画

したがって、「定款」、「役員等名簿」、「報酬等の支給の基準」については、各法人のホームページあるいは全国経営協の「情報公開ページ」等を用いて、インターネットによる公表が必要である。

社会福祉法人が届出を行う書類等の公表の詳細については、次頁を参照。

なお、次頁において、「システム」は、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムを指し、実線はシステムを用いるもの。点線はシステムを用いないものを指す。

届出又は申請事項				所轄庁への届出又は申請事項（法第59条）	調査事項（システムによる県・国への報告・提供事項）（法第59条の２第２項、第３項、第６項）	公表事項（法第59条の２第１項第３号）	公表方法
定款	（設立時の承認の申請　法31条１項） （変更の承認の申請　法45条の36第２項） （軽微な変更の場合の届出　法45条の36第４項）			○（法第31条，45条の36，59条）	×	○（第１号）	法人ＨＰ等
計算書類等（法第59条第1号）	計算書類（法45条の32）	貸借対照表（法45条の27第２項）	法人単位貸借対照表	○	○	○	システム
			貸借対照表内訳表	○	○	○	システム
			事業区分貸借対照表内訳表	○	○	○	システム
			拠点区分貸借対照表	○	○	○	システム
		収支計算書（法45条の27第２項）	資金収支計算書：法人単位資金収支計算書	○	○	○	システム
			資金収支計算書：資金収支内訳表	○	○	○	システム
			資金収支計算書：事業区分資金収支内訳表	○	○	○	システム
			資金収支計算書：拠点区分資金収支計算書	○	○	○	システム
			事業活動計算書：法人単位事活動計算書	○	○	○	システム
			事業活動計算書：事業活動内訳表	○	○	○	システム
			事業活動計算書：事業区分事業活動内訳表	○	○	○	システム
			事業活動計算書：拠点区分事業活動計算書	○	○	○	システム
	事業報告（法45条の32）			○	×	×	
	これらの附属明細書（法45条の32）		借入金明細書	○	×	×	
			寄附金収益明細書	○	×	×	
			補助金事業等収益明細書	○	×	×	
			事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○	×	×	
			事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	○	×	×	
			基本金明細書	○	×	×	
			国庫補助金等特別積立金明細書	○	×	×	
			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	○	×	×	
			引当金明細書	○	×	×	
			拠点区分資金収支明細書	○	○	×	
			拠点区分事業活動明細書	○	○	×	
			積立金・積立資産明細書	○	×	×	
			サービス区分間繰入金明細書	○	×	×	
			サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書	○	×	×	
			就労支援事業別事業活動明細書	○	×	×	
			就労支援事業製造原価明細書	○	×	×	
			就労支援事業販管費明細書	○	×	×	
			就労支援事業明細書	○	×	×	
			授産事業費用明細書	○	×	×	
	これらの監査報告（法45条の32）			○	×	×	
	これらの会計監査報告（法45条の32）			○	×	×	

届出又は申請事項			所轄庁への届出又は申請事項（法第59条）	調査事項（システムによる県・国への報告・提供事項）（法第59条の２第２項、第３項、第６項）	公表事項（法第59条の２第１項第３号）	公表方法
財産目録等（法第59条第２号）	財産目録（法45条の34第１項第１号）		○	○	×	
	役員等名簿（法45条の34第１項第２号）		○	×	○	法人ＨＰ等
	報酬等の支給の基準（法45条の34第１項第３号、法45条の35第２項）		○	×	○（第２号）	法人ＨＰ等
	事業の概要その他省令で定める事項を記載した書類（法第45条の34第１項第４号）	当該社会福祉法人の主たる事務所の所在地及び電話番号その他連絡先等の当該社会福祉法人に関する基本情報	○	○	○	システム
		当会計年度の初日における評議員の状況	○	○（一部×）	○（一部×）	システム
		当会計年度の初日における理事の状況	○	○（一部×）	○（一部×）	システム
		当会計年度の初日における監事の状況	○	○（一部×）	○（一部×）	システム
		前会計年度及び当会計年度における会計監査人の状況	○	○	○（一部×）	システム
		当会計年度の初日における職員の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における評議員会の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における理事会の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における監事の監査の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における会計監査の状況	○	○（一部×）	○（一部×）	システム
		前会計年度における事業等の概要	○	○	○（一部×）	システム
		前会計年度末における社会福祉充実残額並びに社会福祉充実計画の策定の状況及びその進捗の状況　（規則２条の41第12号）	○	○	○	システム
		当該社会福祉法人に関する情報の公表等の状況	○	○	○（一部×）	システム
		第12号に規定する社会福祉充実残額の算定の根拠	○	○	×	
		事業計画	○	×	×	
		その他必要な事項	○	○	○（一部×）	システム
社会福祉充実計画	（承認の申請　法55条の２第１項） （変更の承認の申請　法55条の３第１項本文） （軽微な変更の届出　法55条の３第１項但書）		○（法第55条の２，55条の３、事務処理基準）	○	○（事務処理基準）	システム

全国経営協社会福祉法人制度改革関連成果物一覧表

◎ 全国経営協ＨＰ「会員法人ＭＹページ」、●全国経営協ＨＰ、★厚生労働省ＨＰからダウンロード可能

【制度改革全般】

◎ 社会福祉法改正ハンドブック（平成 29 年 2 月 28 日）
◎ 社会福祉法人制度改革に関するＱ＆Ａ【全国経営協版】（平成 28 年 12 月 28 日）
◎ 保育事業経営法人・小規模法人向け社会福祉法の解説（平成 28 年 12 月 8 日）
◎ 制度見直しに係るスケジュール（平成 28 年 12 月 28 日版）
◎ 平成 28 年 4 月 1 日施行内容について【概要】（平成 28 年 4 月 1 日）
○ 『経営協 vol. 399（平成 28 年 12 月）』連載 社会福祉法人制度改革への対応「第 6 回 改正社会福祉法に関連する 11 月 11 日政省令等の概要」
○ 『経営協 vol. 392（平成 28 年 5 月）』連載 社会福祉法人制度改革への対応「第 1 回 平成 28 年 4 月 1 日施行内容について」

【定款】

◎ 定款例の解説（平成 28 年 12 月）
◎ モデル定款細則（平成 29 年 1 月）
◎ 評議員選任・解任委員会運営規則（例）と作成のポイント（平成 28 年 12 月）
◎ 役員・評議員の選任等にかかる解説（平成 29 年 1 月 24 日版）
◎ 社会福祉法人役員、評議員の報酬等に関する基準策定にむけて（平成 28 年 9 月 13 日版）
○ 『経営協 vol. 400（平成 29 年 1 月）』連載 社会福祉法人制度改革への対応「第 7 回 租税特別措置法第 40 条の特例の適用を受けるにあたっての留意点等について」

（関連通知等）

★ 「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（雇児発 1111 第 1 号・社援発 1111 第 4 号・老発 1111 第 2 号／平成 28 年 11 月 11 日）
⇒ ◎『経営協情報 No. 51（平成 28 年 11 月 14 日）』
★ 社会福祉法人制度改革の施行に伴う定款変更に係る事務の取扱いについて（事務連絡／平成 28 年 11 月 11 日）
⇒ ◎『経営協情報 No. 51（平成 28 年 11 月 14 日）』
★「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）」の改訂について事務連絡／平成 28 年 11 月 11 日）
⇒ ◎『経営協情報 No. 51（平成 28 年 11 月 14 日）』
★ 「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」等に関するＱ＆Ａ（平成 29 年 2 月 6 日改訂）（事務連絡／平成 29 年 2 月 6 日）
⇒ ◎『経営協情報 No. 65（平成 29 年 2 月 8 日）』、『経営協情報 No. 51（平成 28 年 11 月 14 日）』
★ 社会福祉法人制度改革に伴う租税特別措置法第 40 条の適用に関するＱ＆Ａについて（事務連絡／平成 29 年 1 月 24 日）
⇒ ◎『経営協情報 No. 63（平成 29 年 1 月 26 日）』

【経理規程】

● 社会福祉法人モデル経理規程（平成29年3月）

（関連通知等）

★ 社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（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／平成29年3月29日）

⇒ ◎『経営協情報No.72（平成29年3月31日）』

★ 「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」の一部改正について（雇児発1111 第3号・社援発1111 第5号・老発1111 第6号／平成28年11月11日）

⇒ ◎『経営協情報No.51（平成28年11月14日）』

★ 「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」の一部改正について（雇児総発1111 第2号・社援基発1111 第2号・障障発1111 第1号・老総発1111 第1号／平成28年11月11日）

⇒ ◎『経営協情報No.51（平成28年11月14日）』

【地域における公益的な取組／情報発信】

● 地域における公益的な取組の実践発表会 発表事例（平成28年10月）

◎ よろず相談窓口の開設から実践まで～社会福祉法人による地域における公益的な取組の手引書～（平成29年2月）

◎ 地域社会とともに歩む社会福祉法人をめざして～障害福祉分野における1法人1実践の取り組み～（平成28年3月）

◎ 措置施設経営法人「地域における公益的な取組」事例集（平成27年3月）

○ 『経営協vol.404（平成29年5月）』特集 地域を支える社会福祉法人の姿

○ 『経営協vol.403（平成29年4月）』特集 社会福祉法人が行う「総合相談窓口」の意義

○ 『経営協vol.399（平成28年12月）』特集 社会福祉法人へのポジティブな評価をつくる

○ 『経営協vol.398（平成28年11月）』連載 社会福祉法人制度改革への対応「第5回 社会福祉法人の地域公益活動と地域福祉の推進」

○『経営協vol.394（平成28年7月）』特集 社会からの信頼と支持を得る福祉実践と情報発信

○ 『経営協vol.393（平成28年6月）』連載 社会福祉法人制度改革への対応「第2回 いま、求められる情報発信とは」

（関連通知等）

★ 社会福祉法人の「地域における公益的な取組」について（社援基発 0601 第 1 号／平成28年6月1日）

⇒ ◎『経営協情報No.25（平成28年6月6日）』

【社会福祉充実残額】

◎ 社会福祉充実残額試算ツール（Ver4.2）（平成29年3月15日）

（関連通知等）

★ 「社会福祉充実計画の承認等に関するＱ＆Ａ（vol.2）」について（事務連絡／平成29年4月25日）

⇒ ◎『経営協情報No.5（平成29年4月25日）』、『経営協情報No.66（平成29年2月15日）』
★ 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(雇児発0124第1号・社援発0124第1号・老発0124第1号／平成29年1月24日)
⇒ ◎『経営協情報No.63（平成29年1月26日)』
★ 「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」に基づく別に定める単価等について（社援基発0124第1号／平成29年1月24日）
⇒ ◎『経営協情報No.63（平成29年1月26日)』

【社会福祉法人アクションプラン2020】

● 社会福祉法人アクションプラン2020（平成28年4月）
○ 『経営協vol.395（平成28年8月)』特集 社会福祉法人の経営指標としての「アクションプラン2020」の活用
○ 『経営協vol.394（平成28年7月)』連載 社会福祉法人制度改革への対応「第3回 2025年の社会福祉法人のあるべき姿」
○ 『経営協vol.395（平成28年8月)』連載 社会福祉法人制度改革への対応「第4回 事業継続マネジメントの実践に向けて」

◎ 全国経営協会員法人MYページ　※会員法人ID・パスワード必要
http://www.keieikyo.gr.jp/cswm/flogin.php
● 全国経営協　※ 会員法人ID・パスワード不要
http://www.keieikyo.gr.jp/
★ 厚生労働省　社会福祉法人制度改革について
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000142657.html

地域共生社会

地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律のポイント

平成29年5月26日成立、6月2日公布

高齢者の自立支援と要介護状態の重度化防止、地域共生社会の実現を図るとともに、制度の持続可能性を確保することに配慮し、サービスを必要とする方に必要なサービスが提供されるようにする。

Ⅰ　地域包括ケアシステムの深化・推進

1　自立支援・重度化防止に向けた保険者機能の強化等の取組の推進（介護保険法）

全市町村が保険者機能を発揮し、自立支援・重度化防止に向けて取り組む仕組みの制度化

- 国から提供されたデータを分析の上、介護保険事業（支援）計画を策定。計画に介護予防・重度化防止等の取組内容と目標を記載
- 都道府県による市町村に対する支援事業の創設
- 財政的インセンティブの付与の規定の整備

（その他）

- 地域包括支援センターの機能強化（市町村による評価の義務づけ等）
- 居宅サービス事業者の指定等に対する保険者の関与強化（小規模多機能等を普及させる観点からの指定拒否の仕組み等の導入）
- 認知症施策の推進（新オレンジプランの基本的な考え方（普及・啓発等の関連施策の総合的な推進）を制度上明確化）

2　医療・介護の連携の推進等（介護保険法、医療法）

① 「日常的な医学管理」や「看取り・ターミナル」等の機能と、「生活施設」としての機能とを兼ね備えた、新たな介護保険施設を創設

※ 現行の介護療養病床の経過措置期間については、６年間延長することとする。病院又は診療所から新施設に転換した場合には、転換前の病院又は診療所の名称を引き続き使用できることとする。

② 医療・介護の連携等に関し、都道府県による市町村に対する必要な情報の提供その他の支援の規定を整備

3　地域共生社会の実現に向けた取組の推進等（社会福祉法、介護保険法、障害者総合支援法、児童福祉法）

- 市町村による地域住民と行政等との協働による包括的支援体制作り、福祉分野の共通事項を記載した地域福祉計画の策定の努力義務化
- 高齢者と障害児者が同一事業所でサービスを受けやすくするため、介護保険と障害福祉制度に新たに共生型サービスを位置付ける

（その他）

- 有料老人ホームの入居者保護のための施策の強化（事業停止命令の創設、前払金の保全措置の義務の対象拡大等）
- 障害者支援施設等を退所して介護保険施設等に入所した場合の保険者の見直し（障害者支援施設等に入所する前の市町村を保険者とする。）

Ⅱ　介護保険制度の持続可能性の確保

4　２割負担者のうち特に所得の高い層の負担割合を３割とする。（介護保険法）

5　介護納付金への総報酬割の導入（介護保険法）

- 各医療保険者が納付する介護納付金（40～64歳の保険料）について、被用者保険間では『総報酬割』（報酬額に比例した負担）とする。

※ 平成30年4月1日施行。（Ⅱ5は平成29年8月分の介護納付金から適用、Ⅱ4は平成30年8月1日施行）

1．保険者機能の強化等による自立支援・重度化防止に向けた取組の推進

見直し内容　～　保険者機能の抜本強化　～

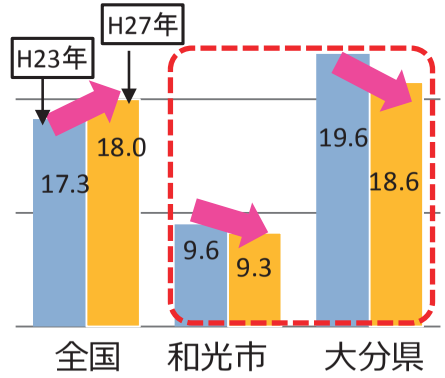
○　高齢化が進展する中で、地域包括ケアシステムを推進するとともに、制度の持続可能性を維持するためには、保険者が地域の課題を分析して、高齢者がその有する能力に応じた自立した生活を送っていただくための取組を進めることが必要。

○　全市町村が保険者機能を発揮して、自立支援・重度化防止に取り組むよう、
①　データに基づく課題分析と対応（取組内容・目標の介護保険事業（支援）計画への記載）
②　適切な指標による実績評価
③　インセンティブの付与
を法律により制度化。

※主な法律事項
・介護保険事業（支援）計画の策定に当たり、国から提供されたデータの分析の実施
・介護保険事業（支援）計画に介護予防・重度化防止等の取組内容及び目標を記載
・都道府県による市町村支援の規定の整備
・介護保険事業（支援）計画に位置付けられた目標の達成状況についての公表及び報告
・財政的インセンティブの付与の規定の整備

先進的な取組を行っている和光市、大分県では
- 認定率の低下
- 保険料の上昇抑制

要介護認定率の推移



データに基づく地域課題の分析

取組内容・目標の計画への記載

保険者機能の発揮・向上（取組内容）
・　リハビリ職等と連携して効果的な介護予防を実施
・　保険者が、多職種が参加する地域ケア会議を活用しケアマネジメントを支援
等

適切な指標による実績評価
・　要介護状態の維持・改善度合い
・　地域ケア会議の開催状況
等

インセンティブ
・　結果の公表
・　財政的インセンティブ付与

国による分析支援

都道府県が研修等を通じて市町村を支援

2．新たな介護保険施設の創設

見直し内容

○今後、増加が見込まれる慢性期の医療・介護ニーズへの対応のため、「日常的な医学管理が必要な重介護者の受入れ」や「看取り・ターミナル」等の機能と、「生活施設」としての機能を兼ね備えた、新たな介護保険施設を創設する。

○病院又は診療所から新施設に転換した場合には、転換前の病院又は診療所の名称を引き続き使用できることとする。

＜新たな介護保険施設の概要＞

名称	**介護医療院** ※ただし、**病院又は診療所から新施設に転換した場合には、転換前の病院又は診療所の名称を引き続き使用できる**こととする。
機能	要介護者に対し、**「長期療養のための医療」**と**「日常生活上の世話（介護）」**を**一体的に提供**する。（介護保険法上の介護保険施設だが、医療法上は医療提供施設として法的に位置づける。）
開設主体	地方公共団体、医療法人、社会福祉法人などの非営利法人等

☆ 現行の介護療養病床の経過措置期間については、6年間延長することとし、平成35年度末までとする。

※ 具体的な介護報酬、基準、転換支援策については、介護給付費分科会等で検討。

３．地域共生社会の実現に向けた取組の推進

「我が事・丸ごと」の地域作り・包括的な支援体制の整備

１．「我が事・丸ごと」の地域福祉推進の理念を規定

地域福祉の推進の理念として、支援を必要とする住民（世帯）が抱える多様で複合的な地域生活課題について、住民や福祉関係者による①把握及び②関係機関との連携等による解決 が図られることを目指す旨を明記。

２．この理念を実現するため、市町村が以下の包括的な支援体制づくりに努める旨を規定

○ 地域住民の地域福祉活動への参加を促進するための環境整備

○ 住民に身近な圏域において、分野を超えて地域生活課題について総合的に相談に応じ、関係機関と連絡調整等を行う体制（＊）

（＊）例えば、地区社協、市区町村社協の地区担当、地域包括支援センター、相談支援事業所、地域子育て支援拠点、利用者支援事業、社会福祉法人、ＮＰＯ法人等

○ 主に市町村圏域において、生活困窮者自立相談支援機関等の関係機関が協働して、複合化した地域生活課題を解決するための体制

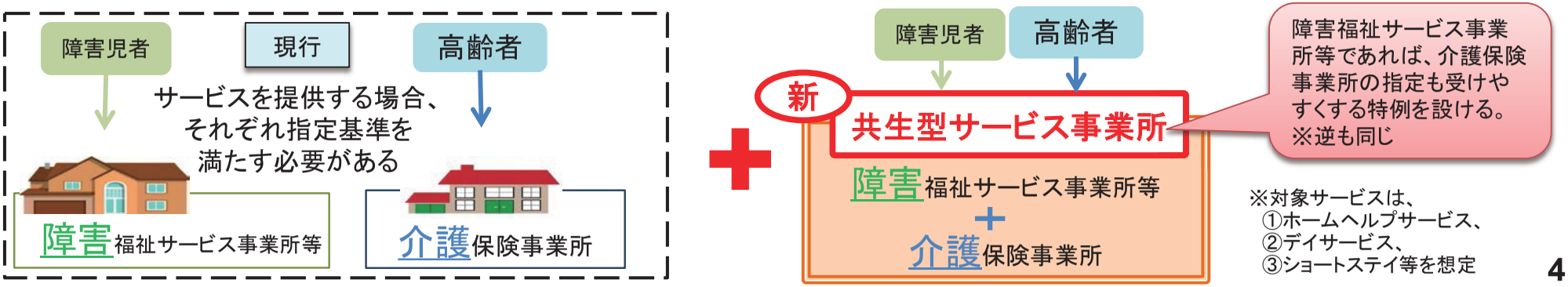
３．地域福祉計画の充実

○ 市町村が地域福祉計画を策定するよう努めるとともに、福祉の各分野における共通事項を定め、上位計画として位置づける。（都道府県が策定する地域福祉支援計画についても同様。）

※法律の公布後3年を目途として、2の体制を全国的に整備するための方策について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずる旨の附則を置く。

新たに共生型サービスを位置づけ

○ 高齢者と障害児者が同一の事業所でサービスを受けやすくするため、介護保険と障害福祉両方の制度に新たに共生型サービスを位置付ける。（指定基準等は、平成30年度介護報酬改定及び障害福祉サービス等報酬改定時に検討）



※対象サービスは、
①ホームヘルプサービス、
②デイサービス、
③ショートステイ等を想定

4．現役世代並みの所得のある者の利用者負担割合の見直し

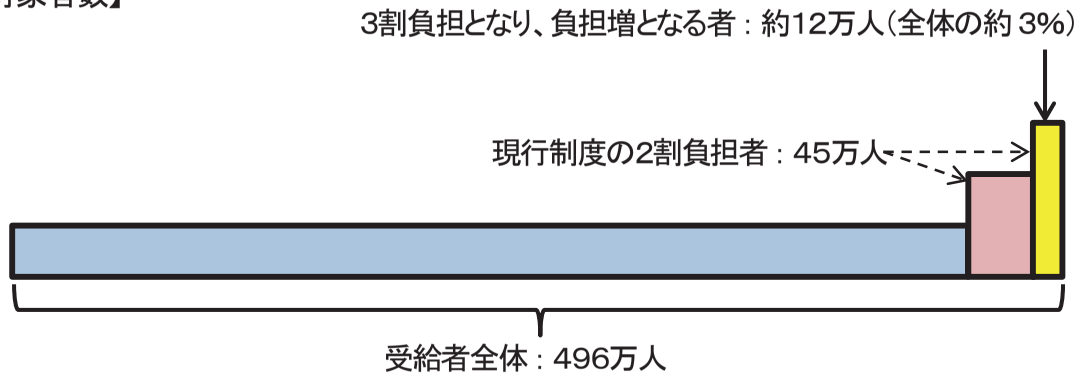
見直し内容

世代間・世代内の公平性を確保しつつ、制度の持続可能性を高める観点から、2割負担者のうち特に所得の高い層の負担割合を 3割とする。ただし、月額44，400円の負担の上限あり。【平成30年8月施行】

【利用者負担割合】

	負担割合
年金収入等　340万円以上（※1）	2割 ⇒ 3割
年金収入等　280万円以上（※2）	2割
年金収入等　280万円未満	1割

【対象者数】



（単位:万人）

	在宅サービス	施設・居住系	特養	合計
受給者数（実績）	360	136	56	496
3割負担（推計）	約13	約4	約1	約16
うち負担増（対受給者数）	約11（3%）	約1（1%）	約0.0（0.0%）	約12（3%）
2割負担（実績）	35	10	2	45
1割負担（実績）	325	126	54	451

※介護保険事業状況報告（平成28年4月月報）
※特養入所者の一般的な費用額の2割相当分は、既に44,400円の上限に当たっているため、3割負担となっても、負担増となる方はほとんどいない。

※1　具体的な基準は政令事項。現時点では、「合計所得金額（給与収入や事業収入等から給与所得控除や必要経費を控除した額）220万円以上」かつ「年金収入＋その他合計所得金額340万円以上（単身世帯の場合。夫婦世帯の場合463万円以上）」とすることを想定。⇒単身で年金収入のみの場合344万円以上に相当
※2　「合計所得金額160万円以上」かつ「年金収入＋その他合計所得金額280万円以上（単身世帯の場合。夫婦世帯の場合346万円以上）」⇒単身で年金収入のみの場合280万円以上に相当

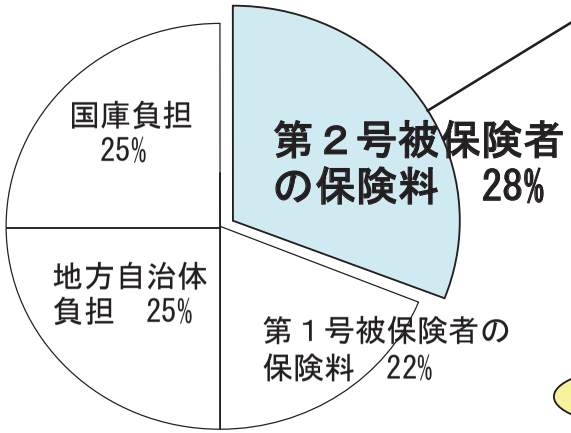
5．介護納付金における総報酬割の導入

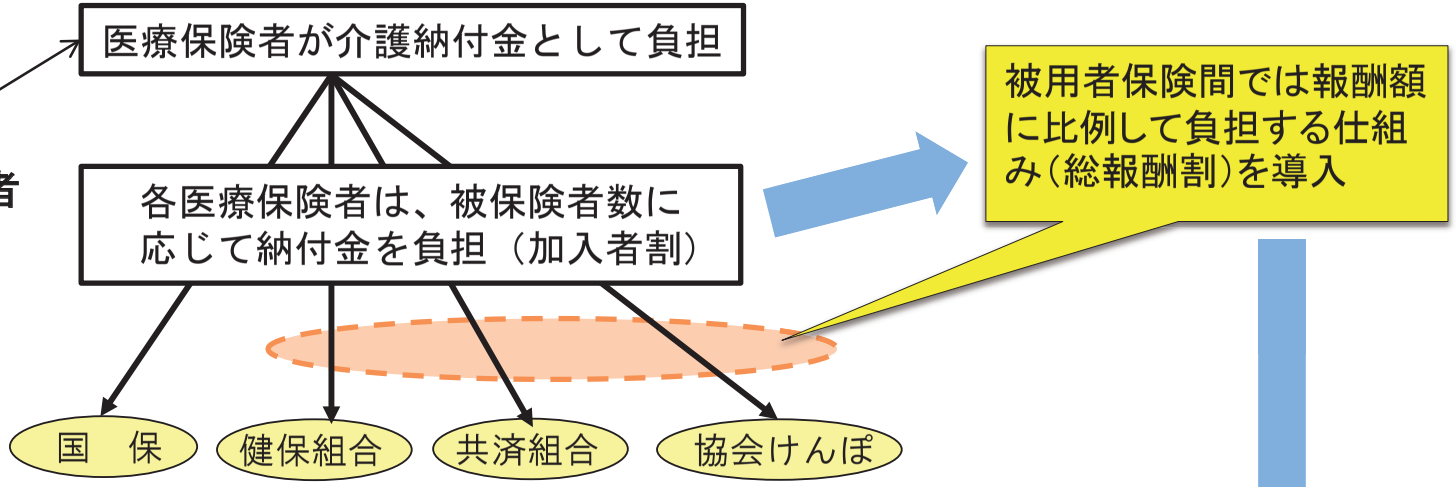
見直し内容

○　第2号被保険者（40～64歳）の保険料は、介護納付金として医療保険者に賦課しており、各医療保険者が加入者である第2号被保険者の負担すべき費用を一括納付している。

○　各医療保険者は、介護納付金を、2号被保険者である『加入者数に応じて負担』しているが、これを被用者保険間では『報酬額に比例した負担』とする。（激変緩和の観点から段階的に導入）【平成29年8月分より実施】

【介護給付費の財源】





【総報酬割導入のスケジュール】

	29年度		30年度	31年度	32年度
	～7月	8月～			
総報酬割分	なし	1／2	1／2	3／4	全面

【全面総報酬割導入の際に影響を受ける被保険者数】

「負担増」となる被保険者	約1，300万人
「負担減」となる被保険者	約1，700万人

※　平成26年度実績ベース

「地域共生社会」の実現に向けて（当面の改革工程）【概要】

平成29年2月7日　厚生労働省　「我が事・丸ごと」地域共生社会実現本部決定

「地域共生社会」とは

◆制度・分野ごとの『縦割り』や「支え手」「受け手」という関係を超えて、地域住民や地域の多様な主体が 『我が事』として参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えて『丸ごと』つながることで、住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともに創っていく社会

改革の背景と方向性

公的支援の『縦割り』から『丸ごと』への転換

〇個人や世帯の抱える複合的課題などへの包括的な支援
〇人口減少に対応する、分野をまたがる総合的サービス提供の支援

『我が事』・『丸ごと』の地域づくりを育む仕組みへの転換

〇住民の主体的な支え合いを育み、暮らしに安心感と生きがいを生み出す
〇地域の資源を活かし、暮らしと地域社会に豊かさを生み出す

改革の骨格

地域課題の解決力の強化

- 住民相互の支え合い機能を強化、公的支援と協働して、地域課題の解決を試みる体制を整備【29年制度改正】
- 複合課題に対応する包括的相談支援体制の構築【29年制度改正】
- 地域福祉計画の充実【29年制度改正】

地域を基盤とする包括的支援の強化

- 地域包括ケアの理念の普遍化：高齢者だけでなく、生活上の困難を抱える方への包括的支援体制の構築
- 共生型サービスの創設 【29年制度改正・30年報酬改定】
- 市町村の地域保健の推進機能の強化、保健福祉横断的な包括的支援のあり方の検討

「地域共生社会」の実現

地域丸ごとのつながりの強化

- 多様な担い手の育成・参画、民間資金活用の推進、多様な就労・社会参加の場の整備
- 社会保障の枠を超え、地域資源（耕作放棄地、環境保全など）と丸ごとつながることで地域に「循環」を生み出す、先進的取組を支援

専門人材の機能強化・最大活用

- 対人支援を行う専門資格に共通の基礎課程創設の検討
- 福祉系国家資格を持つ場合の保育士養成課程・試験科目の一部免除の検討

実現に向けた工程

平成29（2017）年：介護保険法・社会福祉法等の改正
- ◆ 市町村による包括的支援体制の制度化
- ◆ 共生型サービスの創設　など

平成30（2018）年：
- ◆ 介護・障害報酬改定：共生型サービスの評価 など
- ◆ 生活困窮者自立支援制度の強化

平成31（2019）年以降：更なる制度見直し

2020年代初頭：**全面展開**

【検討課題】
①地域課題の解決力強化のための体制の全国的な整備のための支援方策（制度のあり方を含む）
②保健福祉行政横断的な包括的支援のあり方　③共通基礎課程の創設　等

地域力強化検討会中間とりまとめの概要
～従来の福祉の地平を超えた、次のステージへ～

【現状認識】
- 少子高齢・人口減少
  →地域の存続の危機
  →人、モノ、お金、思いの循環が不可欠
- 課題の複合化・複雑化
- 社会的孤立・社会的排除
- 地域の福祉力の脆弱化

【進めている取組】
- 地方創生・地域づくりの取組
- 生活困窮者自立支援制度による包括的な支援

【今後の方向性】
○地域づくりの3つの方向性⇒互いに影響し合い、**「我が事」の意識を醸成**
①「自分や家族が暮らしたい地域を考える」という主体的・積極的な取組の広がり
②「地域で困っている課題を解決したい」という気持ちで活動する住民の増加
③「一人の課題」について解決する経験の積み重ねによる誰もが暮らしやすい地域づくり
○生活上生じる課題は介護、子育て、障害、病気等から、住まい、就労、家計、孤立等に及ぶ⇒**くらしとしごとを「丸ごと」支える**
○**地域の持つ力と公的な支援体制が協働**して初めて安心して暮らせる地域に

1.「住民に身近な圏域」での「我が事・丸ごと」

○他人事を「我が事」に変える働きかけをする機能が必要【1】
- 「どのような地域に住みたいか」を話し合える土壌
- 「楽しい」「やりがいがある」取組への地域住民の参加
- 「深刻な状況にある人」に対し「自分たちで何かできないか」と思える意識

○「複合課題丸ごと」「世帯丸ごと」「とりあえず丸ごと」受け止める場を設けるべき【2】
- 表に出にくい深刻な状況にある世帯に早期に気付けるのは住民
- しかし、支援につなげられる体制がなければ、自ら解決するか、気になりながらも声をあげることができないままにせざるを得ない

・例えば、地区社協、市区町村社協の地区担当、地域包括支援センター、相談支援事業所、地域子育て支援拠点、利用者支援事業、社会福祉法人、NPO法人等

2. 市町村における包括的な相談支援体制

- 住民に身近な圏域で把握された「丸ごと」の相談に対応
- 多様・複合課題⇒福祉のほか、医療、保健、雇用・就労、司法、産業、教育、家計、権利擁護、多文化共生等多岐にわたる連携体制が必要
- 制度の狭間⇒地域住民と協働して新たな社会資源を見つけ出し、生み出す

○協働の中核を担う機能が必要【3】
・例えば、生活困窮に関わる課題は、生活困窮者自立支援制度の自立相談支援機関。自立相談支援機関が設置されていない自治体や生活困窮以外の課題は、「多機関の協働による包括的支援体制構築事業」(28年度5億円)
※ 平成28年度に26自治体が実施。自立相談支援機関、地域包括支援センター、社協、社会福祉法人、医療法人、NPO、行政と、様々な機関に置かれている。

3. 地域福祉計画等法令上の取扱い

○地域福祉計画の充実
- 1、2の「我が事・丸ごと」の体制整備を記載
- 地域福祉計画策定を義務化、PDCAサイクル徹底すべき
- 地域福祉計画の上位計画としての位置づけ

○地域福祉の対象や考え方の進展を社会福祉法に反映すべき
- 福祉サービスを必要とする⇒就労や孤立の解消等も対象
- 支え手側と受け手側に分かれない(一億プラン)

○守秘義務に伴う課題⇒法制的な対応を含め検討
- 守秘義務を有する者が、住民の協力も得ながら課題解決に取り組む場合、住民との間で個人情報の共有が難しい。

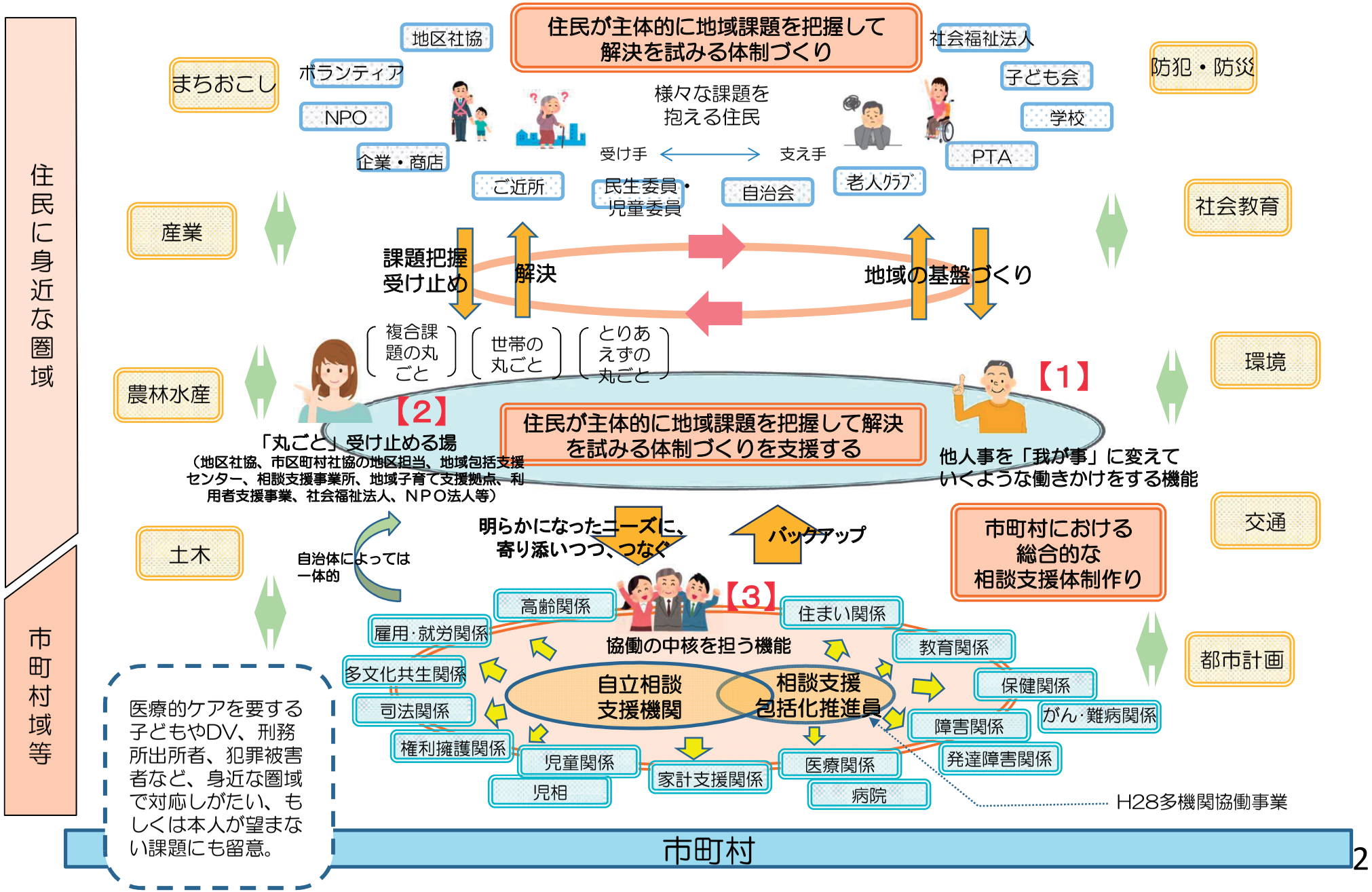
4. 自治体等の役割

○自治体組織も、福祉部局の横断的な体制、保健所等も含めた包括的な相談体制の構築を検討すべき

○どのような形で作るかは、自治体により様々な方法
○分野ごとの財源⇒柔軟な財源の活用や、別途の財源の議論など、財源のあり方等について具体的に検討すべき。

1

地域における住民主体の課題解決力強化・包括的な相談支援体制のイメージ



指導監査の見直し

指導監査ガイドラインのチェックポイント早見表

◎ 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】
１　定款・・・・・・・・・2
２　内部管理体制・・・・2
３　評議員・評議員会・・2
４　理事・・・・・・・・・4
５　監事・・・・・・・・・4
６　理事会・・・・・・・・6
７　会計監査人・・・・・6
８　役員報酬・・・・・・7
【Ⅱ 事業について】
１　事業一般・・・・・・9
２　社会福祉事業・・・・9
３　公益事業・・・・・・9
４　収益事業・・・・・・9
【Ⅲ 管理について】
１　人事管理・・・・・・10
２　資産管理・・・・・・10
３　会計管理・・・・・・10
４　その他・・・・・・・15

平成 29 年 7 月

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)が事実に反するものとなっていないか。	定款	3
	2 定款の変更が所定の手続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	3
		○ 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	3
	3 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。	○ 定款を事務所に備え置いているか。 ○ 定款の内容をインターネットを利用して公表しているか。 ○ 公表している定款は直近のものであるか。	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識見を有する者が選任されているか。	評議員の選任に関する書類(評議員選任・解任委員会の資料、議事録等)、就任承諾書等	6

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
	2　評議員となることができない者又は適当ではない者が選任されていないか。	○　欠格事由に該当する者が選任されていないか。 ○　当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。 ○　当該法人の各評議員、各役員と特殊の関係にある者が選任されていないか。 ○　社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が評議員の総数の5分の1を超えて選任されていないか。 ○　実際に評議員会に参加できない者が名目的に選任されていないか。 ○　地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に評議員として選任されていないか。 ○　暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっていないか。	評議員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約書等）、役職員名簿、評議員会の議事録等	6
	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・解任委員会の議事録、委嘱状、就任承諾書等）、理事の選任・解任等に関する書類（理事が選任された評議員会の議事録、委嘱状、就任承諾書等）	8
(2)評議員会	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

@全国社会福祉法人経営者協議会

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	13
(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	14
(3)適格性	1　理事となることができない者又は適切ではない者が選任されていないか。	○　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	14
	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。	理事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	16
(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	17
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、監事の選任に関する評議員会議事録、理事会議事録及びその他関係書類	18

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
(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	18
	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。	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	19
	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(履歴書等)、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録	21
(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。	監査報告、監査報告の内容の通知	22
		○　理事会への出席義務を履行しているか。	理事会の議事録	24

@全国社会福祉法人経営者協議会

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	25
	2　理事会の決議は、法令及び定款に定めるところにより行われているか。	○　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	25
	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	27
	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	27
(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	28
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	30

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
	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	31
	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	32
8 役員報酬 （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	33
	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	34
	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	34
	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	35

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
(2)報酬等支給基準	1　理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。	○　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	35
		○　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。		36
(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	37
(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。		37

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
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）	37
	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（事業報告、現況報告書等）	38
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	39
	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	40
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	42
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	44
	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）	45

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
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	46
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	47
(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	48
(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	49
(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	50
3　会計管理 (1)予算	1　収支予算は、適正に編成、執行されているか。	○　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。	資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録	52
		○　予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ているか。	資金収支予算書、資金収支計算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録	53

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
(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	53
	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、内部牽制に配意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	54
(3)会計処理	1　資産の評価は適正に行われているか。	○　資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。	固定資産管理台帳、新規の固定資産の取得にかかる会計伝票、関連証憑等	56
		○　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	56
		○　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	57
		○　有価証券の価額について適正に評価しているか。	市場価格のある有価証券(満期保有目的の債券を除く。)について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等、満期保有目的の債券についての償却原価法に係る法人作成資料、償却原価法に係る会計伝票等	57

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
		○　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	58
	2　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	58
		○　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	59
		○　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	59
		○　上記のほか、必要な引当金を計上しているか。	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、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等	60

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
	3　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	60
		○　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	61
		○　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	62
（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	62
（5）決算及び計算関係書類	1　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定時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	63
	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。	計算書類	63
		○　計算書類の様式が会計基準に則しているか。	計算書類	64

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
		○　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）	65
		○　注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）	67
		○　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	67
		○　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	68
	3　附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。	○　作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。 ○　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	69
	4　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	71
(6)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	72

@全国社会福祉法人経営者協議会

項目	監査事項	チェックポイント	確認書類	GL頁
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）	72
（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	73
（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。		74
（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	75
	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	75
	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、二週間以内に変更登記をしているか。 ○　資産の総額については、会計年度終了後3か月以内に変更登記をしているか。	登記簿謄本、登記手続の関係書類等	77

@全国社会福祉法人経営者協議会

雇児発0427 第 7 号
社援発0427 第 1 号
老　発0427 第 1 号
平成 29 年４月 27 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　）

社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について

社会福祉事業の実施を目的として設立される社会福祉法人（以下「法人」という。）の指導監査については、これまで「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」（平成 13 年 7 月 23 日付け雇児発第 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・援護局長及び老健局長連名通知。以下「旧要綱」という。）により行われてきたところでありますが、今般、「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）及び「「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）等による関係法令・通知の改正が行われ、法人の経営組織のガバナンスの強化等が図られたことから、法人の自主性・自律性を前提として、指導監査の効率化・重点化及び明確化を図るため、法人の指導監査を行う基準として別添のとおり「社会福祉法人指導監査実施要綱」を制定しましたので、本要綱に基づき適切に指導監査を行っていただきますようお願いいたします。

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、本通知について、法人が自ら適正な運営の確保を行うよう所轄庁から所管法人に対して周知いただく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項の規定に基づく都道府県及び市（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り、本通知の施行に伴い、旧要綱は廃止する旨を併せて申し添えます。

別添

社会福祉法人指導監査実施要綱

1　指導監査の目的

社会福祉法人（以下「法人」という。）に対する指導監査は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）第 56 条第１項の規定に基づき、法人の自主性及び自律性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図るものである。

2　指導監査の類型

（１）指導監査は、一般監査と特別監査とし、いずれも実地において行う。

（２）一般監査は、一定の周期で実施する。その実施に当たっては、年度当初に指導監査の方針、指導監査の対象とする法人及び指導監査の実施の時期等を内容とした指導監査の実施に関する計画（以下「実施計画」という。）を策定した上で、別紙「指導監査ガイドライン」に基づき実施する。

（３）特別監査は、運営等に重大な問題を有する法人を対象として、随時実施する。その実施に当たっては、別紙「指導監査ガイドライン」に基づいて行うほか、当該問題の原因を把握するため、必要に応じて詳細な確認を行う。

3　一般監査の実施の周期

（１）毎年度法人から提出される報告書類により法人の運営状況を確認するとともに、前回の指導監査の状況を勘案し、以下の事項を満たす法人に対する一般監査の実施の周期については、３箇年に１回とする。

ア　法人の運営について、法令及び通知等（法人に係るものに限る。）に照らし、特に大きな問題が認められないこと。

イ　法人が経営する施設及び法人の行う事業について、施設基準、運営費並びに報酬の請求等に関する大きな問題が特に認められないこと。

なお、法人に対する一般監査と施設又は事業（以下「施設等」という。）に対する監査（以下「施設監査」という。）との実施の周期が異なる場合において、これらの監査を併せて実施することが所轄庁及び法人にとって効率的かつ効果的であると認められること等特別の事情のあるときは、所轄庁の判断により、監査の実施の周期を３箇年に１回を超えない範囲で設定することができる。ただし、その場合には、法人の理解と協力が得られるよう十分に配慮するものとする。

（２）（１）にかかわらず、（１）のア及びイに掲げる事項について問題が認められない法人において、会計監査人による監査等の支援を受け、会計監査人の作成する会計監査報告等が次の各号に掲げる場合に該当する場合にあっては、所轄庁が毎年度法人から提出される報告書類を勘案の上、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と判断するときは、一般監査の実施の周期を、各号に掲げる周期まで延長することができる。

ア　法第 36 条第２項及び法第 37 条の規定に基づき会計監査人を設置している法人に

おいて、法第45条の19第１項及び社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号。以下「規則」という。）第２条の30の規定に基づき作成される会計監査報告に「無限定適正意見」又は「除外事項を付した限定付適正意見」（除外事項について改善されたことが確認できる場合に限る。）が記載された場合　５箇年に１回

イ　会計監査人を設置していない法人において、法第45条の19の規定による会計監査人による監査に準ずる監査（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行われる監査であって、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。）が実施され、当該監査の際に作成された会計監査報告に、「無限定適正意見」又は「除外事項を付した限定付適正意見」（除外事項について改善されたことが確認できる場合に限る。）が記載された場合　５箇年に１回

ウ　公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人（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た法人において、専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別に定めるものが提出された場合　４箇年に１回

（３）（１）にかかわらず、（１）のア及びイに掲げる事項について問題が認められない法人のうち（２）に掲げる場合に該当しない法人において、苦情解決への取組が適切に行われ、次の各号に掲げるいずれかの場合に該当する場合にあっては、良質かつ適切な福祉サービスの提供に努めていると所轄庁が判断するときは、一般監査の実施の周期を４箇年に１回まで延長することができる。

ア　福祉サービス第三者評価事業を受審し、その結果について公表を行い、サービスの質の向上に努めていること（一部の経営施設のみ福祉サービス第三者評価を受審している場合においては、法人全体の受審状況を勘案して判断する。）又はISO9001の認証取得施設を有していること。

イ　地域社会に開かれた事業運営が行われていること（例えば、福祉関係養成校等の研修生の受入れ又は介護相談員の受入れに加え、ボランティアの受入れや地域との交流が積極的に行われていること等。）。

ウ　地域の様々な福祉需要に対応した先駆的な社会貢献活動に取り組んでいること。

（４）新たに設立された法人に対する一般監査については、設立年度又は次年度において、当該法人の設立後速やかに実施する。

（５）法人の運営等に関する問題が発生した場合や、毎年度法人から提出される報告書類の内容から当該法人の運営状況に問題があると認められる場合については、実施計画にかかわらず、必要に応じて指導監査を実施する等適切に対応する。

４　指導監査事項の省略等

（１）法第36条第２項及び法第37条の規定に基づき会計監査人を設置している法人並びに法第45条の19に規定する会計監査人による監査に準ずる監査を実施している法人については、当該監査の際に作成された会計監査報告に「無限定適正意見」又は「除外事項を付した限定付適正意見」が記載されている場合には、別紙「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の３「会計管理」に関する監査事項を省略することができる。ただし、「除外事項を付した限定付適正意見」である場合は、除外事項に関して、理事会等で協議の上、改善のための必要な取組を行っているかについて、指導監査において確認するものとする。

（２）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や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ている法人については、専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別に定めるものにより、会計管理に関する事務処理の適正性が確保されていると所轄庁が判断する場合には、別紙「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の３「会計管理」に掲げる監査事項を省略することができる。

（３）（１）の会計監査及び（２）の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ている法人に対する指導監査を実施するに当たっては、別紙「指導監査ガイドライン」のⅠ「組織運営」に掲げる項目及び監査事項に関して、会計監査を行った者又は専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別に定めるものの内容を活用し、効率的な実施を図られたい。

５　指導監査の結果及び改善状況の報告

（１）指導監査の結果に基づいて行う法人への指導は、以下のとおり実施する。

ア　法令又は通知等の違反が認められる場合

（ア）違反が認められる事項については、原則として、改善のための必要な措置（以下「改善措置」という。）をとるべき旨を文書により指導すること（文書指摘）。また、改善措置の具体的な内容について、期限を付して法人から報告をさせ、所轄庁が必要と認める場合には、法人における改善状況の確認のため、実地において調査を行うことができること。

（イ）違反の程度が軽微である場合又は違反について（ア）の指導を行わずとも改善が見込まれる場合は、口頭により指導すること（口頭指摘）ができること。

イ　法令又は通知等の違反が認められない場合

法人運営に資するものと考えられる事項についての助言を行うことができること。

なお、アの（イ）及びイの指導を行う場合は、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。

（２）（１）の指導に際しては、常に公正不偏かつ懇切丁寧であることを旨とし、単に改善を要する事項の指導にとどまることなく、具体的な根拠を示して行うものとする。また、法人との対話や議論を通じて、指導の内容に関する真の理解を得るよう努め、自律的な運営を促すものとする。

（３）（１）の指導を行った事項について改善が図られない場合には、法第 56 条第４項又は第 58 条第２項の規定に基づき、改善のために必要な措置をとるべき旨の勧告（以下「改善勧告」という。）をする等所要の措置を講ずる。

（４）（３）の改善勧告を受けた法人が、当該勧告に従わなかったときは、法第 56 条第５項の規定に基づき、その旨の公表をする等所要の措置を講ずる。

（５）（３）の改善勧告を受けた法人が、正当な理由がなく、当該勧告に係る措置をとらなかったときは、法第 56 条第６項又は第 58 条第３項の規定に基づき、当該勧告に係る措置をとるべき旨の命令（以下「改善命令」という。）をする等所要の措置を講ずる。

（６）（５）の改善命令に従わないときは、法第 56 条第７項及び第８項の規定に基づく業務の全部若しくは一部の停止の命令、役員の解職勧告又は解散命令等も検討の上、適切な改善措置を速やかに実施する。

（７）指導監査の結果の開示は、法人運営の適正化のみでなく、利用者の立場に立った質

の高いサービスの提供に資することも目的としていることを踏まえ、各都道府県市の情報公開条例に基づく開示請求に対しても積極的に閲覧を可能としておく体制を整えることが望ましい。

6　指導監査の結果の報告

都道府県、指定都市及び中核市が実施した各年度の指導監査の結果（都道府県にあっては、管内市（指定都市及び中核市を除く。）が実施した指導監査の結果を含む。）については、別に定めるところにより、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課に報告する。

7　関係機関等との連携等

（1）法人運営と施設等の運営とは相互に密接な関係を有するものであることから、法人の指導監査を行うに当たっては、当該法人の施設等が所在する区域の行政庁に必要な情報又は資料の提供その他必要な協力を求める等、十分に連携を取りながら実施する。

（2）当該法人の施設等が所在する区域の行政庁は、法人に対して適当な措置をとる必要があると認めるときは、法人の所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

（3）指導監査の過程において、所轄庁が処分権限を有さない法令又は通知（労働関係法令、消防関係法令等）に関する違反の疑いのあるものを発見した場合は、施設監査の所管課又は当該法人の施設等が所在する区域の行政庁と十分に連携を図りながら、法人に対して管轄機関への確認を促す等の指導を行う。その際、法人と指導内容の認識を共有できるよう配慮するとともに、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。

別紙

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）指摘基準に該当しない場合は文書指摘を行わないこと。

（２）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。

（３）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等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に努めるべきである。

○　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 日付け障企第 59 号・社援企第 35 号・老計第 52 号・児企第 33 号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知）別紙「社会福祉法人審査要領」

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よ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）が事実に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なっ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、事実に反するものでないかの確認をする。なお、相対的記載事項及び任意的記載事項については、必要に応じ、事実に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り、その一つでも記載が欠けると、当該定款の効力が生じない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
	2　定款の変更が所定の手続	法第 45 条の 36 第１	○　定款の変更が評議員会の特別決議を経	＜着眼点＞

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
	を経て行われているか。	項、第２項、第４項、第 45 条の９第７項第３号、 規則第４条	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。）。	○　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項に定める必要的記載事項のうち、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への備置き（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。 ＜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
				・　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を確保するための体制その他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しなければならない事項は次のとおりであり（規則第２条の 16）、指導監査を行うに当たっては、これらの決定が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。 ＜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
				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、その定め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り、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
	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。	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	○　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。	＜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

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）、（３）、（４）、（６）	○　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。	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ってはならず、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　他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっている当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。） ⅷ　次の団体の職員（国会議員又は地方議会の議員を除く。）（同一の団体の職員が当該社会福祉法人の評議員の総数の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。 ○　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。

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
				○　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viiiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の評議員になることは、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ものと考えられる（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）、役職員名簿、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るか。	＜着眼点＞ ○　評議員の数は定款で定めた理事の員数を超える数でなければならない（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。 　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

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（同数以下の場合） ・　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ず（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

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
				・　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 ＜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
	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。	＜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発した場合や、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。 （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

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
	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。	＜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）、評議員及び債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（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

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
				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） 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はなく、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。

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　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＞

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
				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、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ず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はできず、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に限定されるものと解すべきである。 　指導監査を行うに当たっては、同条に基づく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　理事となることができない者又は適切ではない者が選	法第 44 条第１項により準用される法第 40	○　欠格事由を有する者が選任されていないか。	＜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

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
	任されていないか。	条第１項、 第 44 条第６項 （参考）法第 61 条第１項、 第 109 条から 111 条まで、 審査基準第３の１の（１）、（３）、（４）、（６）	○　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。	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（上限は当該監事を含めずに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<u>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。</u>） （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<u>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</u>。） ・　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。

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
				○　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によることとする。 ＜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ければなら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。	＜着眼点＞ ○　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。

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
				○　「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の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している者」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。

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＞ 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。 ＜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	○　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	＜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

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号	っているか。	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。 なお、理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書の他、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り、当該文書は法人において保存される必要がある。なお、監事の選任の手続において、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 44 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、関係行政庁の職員が役員の総数の５分の１までとなっているか。	＜着眼点＞ ○　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）が含まれていてはならないこと、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てはならないこと（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

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
			○　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。	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る当該社会福祉法人の評議員及び役員の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。） 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

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
				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によることとする。 ＜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
	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。	＜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れ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。

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。 ・　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
（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。	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ず（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に通知する監事（特定監事）を定めることができる（この監事を定めない場合は、全ての監事が通知を行うこととなる。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

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　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るものを除く。） ④　会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項 ⑤　監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ⑥　監査報告を作成した日 ・　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。 ・　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

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　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＞

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
				理事会の議事録
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（理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事）が招集することとされている（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。	＜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

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
			○　書面による議決権の行使が行われていないか。	・　理事長及び業務執行理事の選定及び解職 ・　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（定款に定めがある場合に限る。） ・　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、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。 （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	着眼点、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 ＜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
	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。	＜着眼点＞ ○　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ず、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って行うことができ、法令上、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の選任及び解任、④従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止、⑤内部管理体制の整備、⑥役員等の損害賠償責任の一部免除 ○　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。	＜着眼点＞ ○　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	着眼点、指摘基準、確認書類
	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）とすることができる（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。もっとも、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、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。	＜着眼点＞ ○　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（当該場所に存しない理事、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るおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときの監事の報告（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要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　理事会への報告を要しないものとされた事項の内容 ②　理事会への報告を要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を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えるようにするため、議事録については、理事会の日から 10 年間、書面又は電磁的記録を主たる事務所に備え置く必要があり、また、理事会の議決を省略した場合（（１）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	着眼点、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
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、遅滞なく会計監査人を選任しているか。	＜着眼点＞ ○　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を定めた法人（会計監査人設置法人）は、会計監査人を設置しなければならない。 ○　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。 　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（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＞

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
				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
	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。	＜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と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を入手し、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を行うことができない者には次の場合がある。 ・　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。

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。 ・　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
	３　法令に定めるところにより会計監査を行っているか。	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。	＜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 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。

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。 ・　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
８　評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬				○　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、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。
（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、定款の定めが不要とはなるわけではないことに留意する必要がある。

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
				○　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。 ＜確認書類＞ 定款、評議員会の議事録
	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。	＜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

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
				・　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
	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。	＜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。 ＜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ず(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

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
				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な場合は、「現金」等である旨の記載は特段なくても差し支えない。 なお、理事、監事及び役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。）。 ＜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たときは、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＞

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
				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。
（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、 規則第２条の 42	○　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 ＜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がいる旨を明記した上で、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				
１　事業	１　定款に従って事業を実施	法第 31 条第１項	○　定款に定めている事業が実施されてい	＜着眼点＞

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	しているか。		るか。 ○　定款に定めていない事業が実施されていないか。	○　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ると、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。）が明らかなものにしなければならない（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」を経営する事業が規定されているが、法人が「乳児院」のみを経営する場合には、「乳児院」を経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はないが、定款の定めに個別の施設の名称を記載した場合には、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）。 （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を受ける公益性の高い法人であり、地域社会に積極的に貢献していくことが求められるところ、法人が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（「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）。 ○　「地域における公益的な取組」（以下「地域公益取組」という。）は、次の全ての要件を満たしている必要がある。なお、法第 55 条の２第４項第２号に規定する「地域公益事業」に社会福祉事業は含まれないが、地域公益取組には、社会福祉事業が含まれ得る。

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
				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 社会福祉事業は社会福祉を目的とする事業であり、また、社会福祉法における公益事業は社会福祉事業以外の社会福祉を目的とする事業であることから、当該事業のうち社会福祉を目的とした福祉サービスとして提供される事業又は取組（注）が該当する。 （注）継続性がない（事業性がない）もの ②　「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」に対する福祉サービスであること 「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」とは、心身の状況や家族環境等の他、経済的な理由により支援を要する者が該当する。 ③　「無料又は低額な料金」で提供される福祉サービスであること 「無料又は低額な料金」で提供されるサービスとは、法人の直接的な費用負担が発生する事業又は取組を行う場合に、その費用を下回る料金を徴収して実施するもの、又は料金を徴収せずに実施する事業等が該当する。そのため、公的な委託費や補助金等により事業費全額の費用負担がなされる場合や無料低額診療事業のように事業自体が無料又は低額で行うことが前提とされているものは該当しない。なお、「法人の直接的な費用負担が発生する」場合には、他の業務に従事している職員が勤務時間内に従事する場合や法人本部や施設の空きスペースを利用して行う場合など、法人の新たな費用負担を伴わない場合も含むものである。 ○　指導監査を行うに当たっては、法人が地域公益取組を実施しているか、法人が地域公益取組を実施していない場合は実施することに努めているかについて確認する。もっとも、地域公益取組は、法人がその経営実態に応じて地域の福祉ニーズに対応して行うものであることから、これに対する所轄庁の指導は、法人が自主的に行うことを促す観点からなされるべきであって、法人に対して特定の事業の実施を強制するなど、法人の自主性を阻害するようなものであってはならず、法第61条第１項第１号及び第２号（事業経営の準則）を遵守しなければならないことに留意する必要がある。また、法人が地域公益取組であると認識している事業又は取組が、地域公益取組に該当しない場合であっても、所轄庁は、そのことのみをもって、当該法人の行う事業又は取組の中止を求める指導を行ってはならない。 ＜指摘基準＞ 法人が地域公益取組を実施していない場合は、地域公益取組を実施できない理由を明らかにするか、地域公益取組の実施を検討するよう助言を行うこととする。 ＜確認書類＞ 地域公益取組の内容が確認できる書類（事業報告、現況報告書等）
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使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」こととは、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ることから、事業活動内訳表（会計省令第７条第１項第２号ロ（２））における事業活動費用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

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
				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経営する事業も、公益事業ではなく社会福祉事業に当たる（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はできないものと解される。 もっとも、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、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） ・「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 日付け障発第 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
	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）、	○　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。	＜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

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）、（６）、（７）		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（注１）ことを要する（審査基準第２の１の（１）前段）。もっとも、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貸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。 （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）。 ○　社会福祉施設を経営しない法人（社会福祉協議会及び共同募金会を除く。）は、社会福祉施設を経営する法人に比し、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り、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ついては、一定期間の事業実績等を有すること等の要件を満たす場合には、1000 万円以上に相当する資産（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の緩和等について」（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。））

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
				・　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（社会福祉施設を経営するものを除く。）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 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て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

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経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 ・　有料老人ホームを経営する事業 ・　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、食堂等の経営する事業 ・　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経営する事業（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っては５人、その他のものにあっては 20 人（ただし、認定こども園における幼保連携施設を構成する保育所を経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、収益を上げることを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ってはならない。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事業活動内訳表（会計省令第２号第２様式等）における事業活動費用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な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

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
				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ずる場合には、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。	＜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）の経営に充てる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 条の備考二の「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経営する事業 ④　社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業 ⑤　精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業 ⑥　児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業 ⑦　社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの（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

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
				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）ことをいう（注２）。 （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。）に充てる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ついては、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。	＜着眼点＞ ○　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、事業活動内訳表（会計省令第２号第２様式等）における事業活動費用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いて、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））。

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　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 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ことから、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ておくべきである（Ｉ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ておくべきである。 ○　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

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、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
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、第２種社会福祉事業の用に供する不動産については、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記（注１）しなければならない（審査基準第２の１の（１））。 （注１）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さ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 ○　社会福祉施設を経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が必要がある（審査基準第２の（１）のア、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法（平成 14 年法律第 166 号）に規定するものをいう。）に対して基本財産を担保に供する場合及び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

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
				が不要となる（定款例第 29 条参照）。 ○　基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、適当ではない（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の者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の者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 ・　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
（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、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。	＜着眼点＞ ○　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も、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

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
（３）株式保有	１　株式の保有は適切になされているか。	審査基準第２の３の（２）、 審査要領第２の（８）から（11）まで	○　株式の保有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。	＜着眼点＞ ○　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てい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

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
				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の関係者との関係、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、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。 ＜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	＜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（社会福祉施設を経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

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
			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。	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、自律訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）を行うものに限る。）が次に掲げる通所施設を整備する場合には、当該通所施設の用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（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・援護局長、老人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 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社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社等の信用力の高い主体である場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権

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
				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
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。
（１）予算	１　収支予算は、適正に編成、執行されているか。	留意事項２の（１）、（２）	○　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である。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＞

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
				資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録
		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。	＜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あっては、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、定款に定める手続きが行われていない場合 ＜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
（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、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成 29 年３月 29 日付け雇児総発 0329 第１号・社援基発 0329 第１号・障企発 0329 第１号・老高発 0329 第３号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長・社会・援護局福祉基盤課長・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）等がある。 （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

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
				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兼務を避けるなど、内部牽制に配意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、内部牽制に配意した業務分担、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、管理運用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用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いおらず、内部牽制に配意した体制となっていない場合 ・管理運用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				＜「（３）会計処理」、「（４）会計帳簿」、「（５）決算及び計算関係書類」に関する着眼点及び取扱いに関する共通事項について＞

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、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）。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、該当書類の一定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、効率的に確認が行うことができるものとすること。 ・　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関して、施設の介護職員や保育士等が兼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、財務管理について識見を有する者として選任されている監事等会計に関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。 ○　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はなく、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い法人に対しては、専門家の支援の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を定めている。 ・　指摘基準の定めの違反のほか、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（問題等を隠す）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。

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
				・　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。
	1　資産の評価は適正に行われているか。			○　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憑等により確認するものである。
		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、構築物及び車輌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、ソフトウエア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行う。 ○　減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。 ・　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。

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
				○　減価償却計算は、原則として、１年を単位として行うが、年度の中途で取得又は売却・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
		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。	＜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、不動産や現預金の他、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料を把握しているか、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使用により確認する。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。 ＜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

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
				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を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、償却原価法に係る会計伝票
		会計省令第４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、診療・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
	２　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、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、賞与引当金及び退職給付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。	＜着眼点＞ ○　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、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。

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＞ 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。	＜着眼点＞ ○　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
		会計省令第５条第２項第２号、 運用上の取扱い 18 の（４）、 留意事項 18 の（３）、	○　退職給付引当金を適正に計上しているか。	＜着眼点＞ ○　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、退職給付の対象となる職員数が 300 人未満の法人のほか、職員数が 300 人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。 ○　ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて ・　独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること ・　都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができること とされている。 ○　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

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
				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、必要な引当金を計上しているか。	＜着眼点＞ ○　徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外にも引当金を計上すべき要件に該当する場合には、必要な引当金を計上する。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。 ○　指導監査を行うに当たっては、役員退職慰労引当金等引当金を計上すべき場合に、必要な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）、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、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等
	３　純資産は適正に計上されているか。			○　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、増改築における増築分、拡張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基本財産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日付け障企第 59 号・社援企第 35 号・老計第 52 号・児企第 33 号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知「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

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 （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ビ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＞

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
				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
		会計省令第６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。	＜着眼点＞ ○　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。 ＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。 ・　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
（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。	＜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って作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から 10 年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない（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十年間保存されていない場合

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
				・　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
（５）決算及び計算関係書類	１　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産目録を定時評議員会に報告しているか。	＜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で足りる（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報告に、会計監査人の監査の方法又は結果相当でないと認める意見がないこと ③　計算書類に関する監事の監査報告が特定監事が期限までに通知しなかったことにより、通知があっ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、Ｉ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
	２　計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	会計省令第７条の２、 留意事項７	○　作成すべき計算書類が作成されているか。	＜着眼点＞ ○　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ず（注１）、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。また、拠点区分に関する計算書類（１～３に係るニの書類）は各拠点区分ごとに作成しなければならない。

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
				①　貸借対照表 イ　法人単位貸借対照表 ロ　貸借対照表内訳表（事業区分が社会福祉事業のみの法人（注２）は省略可能） ハ　事業区分貸借対照表内訳表（事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能） ニ　拠点区分貸借対照表 ②　資金収支計算書 イ　法人単位資金収支計算書 ロ　資金収支計算書内訳表（事業区分が社会福祉事業のみの法人（注２）は省略可能） ハ　事業区分資金収支計算書内訳表（事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能） ニ　拠点区分資金収支計算書 ③　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（事業区分が社会福祉事業のみの法人（注２）は省略可能） ハ　事業区分事業活動計算書内訳表（事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能） ニ　拠点区分事業活動計算書 （注１）事業区分及び拠点区分の設定方法は後述 （注２）公益事業及び収益事業を行っていない法人又は社会福祉事業及び社会福祉事業と同一の拠点区分とすることが認められている公益事業のみを行う法人 ＜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
		会計省令第２条の３、第１号第１様式から第３号第４様式まで、留意事項 25 の（１）	○　計算書類の様式が会計基準に則しているか。	＜着眼点＞ ○　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。 ・　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（注）。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る。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。 （注）勘定科目の省略及び追加の取扱いは次のとおり。 ①　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 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。

<table>
<tr><th>項目</th><th>監査事項</th><th>根拠</th><th>チェックポイント</th><th>着眼点、指摘基準、確認書類</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ニ　拠点区分貸借対照表

②　資金収支計算書
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。

③　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

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。

ニ　拠点区分事業活動計算書・・・・

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＞
計算書類が様式に従っ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</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>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</td><td>○　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。</td><td>＜着眼点＞
○　計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分毎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こととされている。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」</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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

			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
９固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
10 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	○	○	「該当なし」と記載
12 関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」と記載
13 重要な偶発債務	○	×	「該当なし」と記載
14 重要な後発事象	○	○	「該当なし」と記載
15 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	○	○	「該当なし」と記載

＜指摘基準＞
把握された注記すべき事項が注記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、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		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足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 ・　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、当該債権の当期末残高（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 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ることを目的に行う事業であることから、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れなければならない（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関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関しては、これらを一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類の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、各拠点区分が属するべき事業区分に属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。 ・　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

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
				・　拠点区分が属する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 ・　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

<table>
<tr><th>項目</th><th>監査事項</th><th>根拠</th><th>チェックポイント</th><th>着眼点、指摘基準、確認書類</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>・　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。）を経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</td></tr>
<tr><td></td><td>３　附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。</td><td>会計省令第７条第１項第３号、第 30 条、運用上の取扱い 25、別紙３（①）から別紙３（⑲）まで</td><td>○　作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。
○　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。</td><td>＜着眼点＞
○　法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりであり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている（別紙３（①）から別紙３（⑲）まで）。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。また、一部の附属明細書（注１及び注２）については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。
<table>
<tr><th></th><th>法人全体</th><th>拠点区分</th></tr>
<tr><td>１借入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>２寄附金収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>３補助金事業等収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>４事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>５事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>６基本金明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>７国庫補助金等特別積立金明細書</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>８基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>９引当金明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>10 拠点区分資金収支明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>11 拠点区分事業活動明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>12 積立金・積立資産明細書</td><td></td><td>○</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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

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	省略可	要作成
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	要作成	省略可
上記以外の事業を実施する拠点	いずれか一方を省略可	
サービス区分が１つの拠点区分	どちらも省略可	

（注２）就労支援事業に係る附属明細書（別紙３（⑮）-1 から（⑰）-2 まで）

	省略可能な事項等
作業種別ごとに区分することが困難な場合	作業種別の区分
サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が 5000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合	・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）

○　附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。

○　指導監査を行うに当たっては、作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか、計算書類における金額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。

・　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

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、計算書類、計算書類の附属明細書
	４　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。	＜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」欄を記載すること。また、ソフトウエアについては、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。 ・　車輌運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輌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ければならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。なお、法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎等に分けて記載した場合は小計欄と一致していなければならない。 ○　指導監査を行うに当たっては、財産目録が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、車輌番号と預金に関する口座番号の記載は任意であり、全ての車輌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。 ・　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

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
				・　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
（６）債権債務の状況	○　借入は、適正に行われているか。	（参考）第 45 条の 13 第４項第２号	○　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。	＜着眼点＞ ○　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）。 （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。 ○　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。 ＜指摘基準＞ 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。 ＜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
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

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
				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つた者 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渡や賃貸（規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く。）、役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給というような場合は該当すると考えられる。法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引に関しては、報酬等の支払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程の運用について根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続を経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、説明責任を負うものである。 ○　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）
（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。	＜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ない。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

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
				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
（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 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

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
				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って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない（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＞ 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

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か求められる。 ・　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） 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（個人情報に関するものを除く。） ○　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、監査周期の延長に関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

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、二週間以内に変更登記をしているか。 ○　資産の総額については、会計年度終了後 3 か月以内に変更登記をしているか。	＜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 年改正後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＞ 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

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こと。

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

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、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日に社会福祉法人×××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） 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点		

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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 ● 債権金額と関連証憑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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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 〇支援の視点 ● 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）		

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

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、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日に社会福祉法人×××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		
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		
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
		上記以外の有価証券は取得価額で計上されているか。	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		
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	有		
				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	有		
				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	有		
				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	有		
				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	有		
				ＹＥＳ	ＮＯ	所見
		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が利用されている場合、毎期の掛金が費用処理されているか。	無	有		
				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	有		
				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	有		
				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	有		
				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	有		
				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	有		
				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	有		
				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	有		
				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	有		
				ＹＥＳ	ＮＯ	所見

No.	勘定科目・項目等	確　認　事　項	残高等	チェック		
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	有 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 ＹＥＳ	ＮＯ	所見
		共同募金からの配分金は、その配分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金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組入れされているか。	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
22	共通支出（費用）の配分	共通支出（費用）の配分は、合理的な基準に基づき適切に行われているか。	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
		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
24	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	

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会	資料1

平成29年度
社会福祉法人指導監査ブロック別
担当者研修会

厚生労働省
社会･援護局福祉基盤課

社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会の内容

1. 社会福祉法人に対する指導監督の見直しの全体像 ･････････････････････････････ 2
2. 制度見直しの概要及び背景 ･･･ 6
3. 指導監査の目的について ･･･14
4. 指導監査の見直し内容について ･･･17
5. 実施要綱について ･･･21
6. 専門家の活用について ･･･31
7. 指導監査ガイドラインについて ･･･40
8. 指導監査の実施について ･･44

＜質疑応答＞

＜アンケート＞

1

1. 社会福祉法人に対する指導監督の見直しの全体像

2

社会福祉法人に対する指導監督の見直しについて

現状と課題

- 監査事項に関して、具体的な確認内容や指導監査の基準が示されていないことから、所轄庁の指導が地域により異なる規制や必要以上に厳しい規制（ローカルルール）が存在している。
- 地域の多様な福祉ニーズに対応していくためには、法人の自主性・自律性を尊重する必要がある。
- 社会福祉法人の経営組織のガバナンスの強化を図るため、会計監査人監査が導入されるが、所轄庁監査との関係性を整理する必要がある。

＋

規制改革（H26.6.24閣議決定）

- 所轄庁における指導・監督を強化するため、監査のガイドラインや監査人材の育成プログラムを策定することとし、その工程表を策定する。

→ 工程表に基づき、監査のガイドラインを平成29年4月に策定するとともに、平成29年5月から6月にかけて所轄庁に対する人材育成のための研修会を実施する。

附帯決議

- 指導監督等の権限が都道府県から小規模な一般市にも委譲されていることから、所轄庁に対し適切な支援を行う。
- 指導監督に係る国の基準を一層明確化することで標準化を図ること。

見直しの方向性

＜考え方＞

社会福祉法人に対する指導監督については、ガバナンス強化等による法人の自主性・自律性を前提とした上で、国の基準を明確化（ローカルルールの是正）し、指導監査の効率化・重点化を図る。

＜対応＞

①指導監査要綱の見直し、監査ガイドラインの作成・周知

- 法令、通知等で明確に定められた事項を原則とし、監査事項の整理・簡素化を図る。併せて、監査の確認事項や指導監査の基準を明確化したガイドラインを作成し、所轄庁へ通知するとともに法人にも周知を図る。

②会計監査人監査導入に伴う行政監査の省略・重点化

- 指導監査要綱の見直しの際、会計監査人監査において確認する会計管理に関する監査事項の重複部分の省略を可能とし、監査の重点化を図る。

③監査周期等の見直しによる重点化

- 前回の監査結果等を踏まえ、経営組織のガバナンスの強化等が図られている等、良好と認められた法人に対する監査の実施周期を延長。一方、ガバナンス等に大きな問題があると認められる法人に対しては、毎年度監査を実施するなど、指導監査の重点化を図る。

④監査を担う人材の育成

- 社会福祉法人に対する指導監査が法定受託事務であることを踏まえ、監査ガイドライン等により、所轄庁職員を育成するためのプログラムを作成し、平成29年度より研修を実施する。

指導監督の見直しに向けた団体、自治体との意見交換の実施

- 監査要綱及び監査周期の見直し等に当たり、関係団体及び自治体の意見を踏まえ検討。また、制度施行後も不断の見直しに向けた意見交換を実施。

3

附帯決議①（衆議院）

社会福祉法等の一部を改正する法律案に対する附帯決議　平成27年7月29日　衆議院厚生労働委員会

政府は、本法の施行に当たり、次の事項について適切な措置を講ずるべきである。

（略）

五、所轄庁による社会福祉法人に対する指導監督については、一部の地域において独自の取扱いが散見されるとの指摘もあることから、国の基準を一層明確化することで標準化を図ること。

附帯決議②（参議院）

社会福祉法等の一部を改正する法律案に対する附帯決議　平成28年3月17日　参議院厚生労働委員会

政府は、本法の施行に当たり、次の事項について適切な措置を講ずるべきである。

（略）

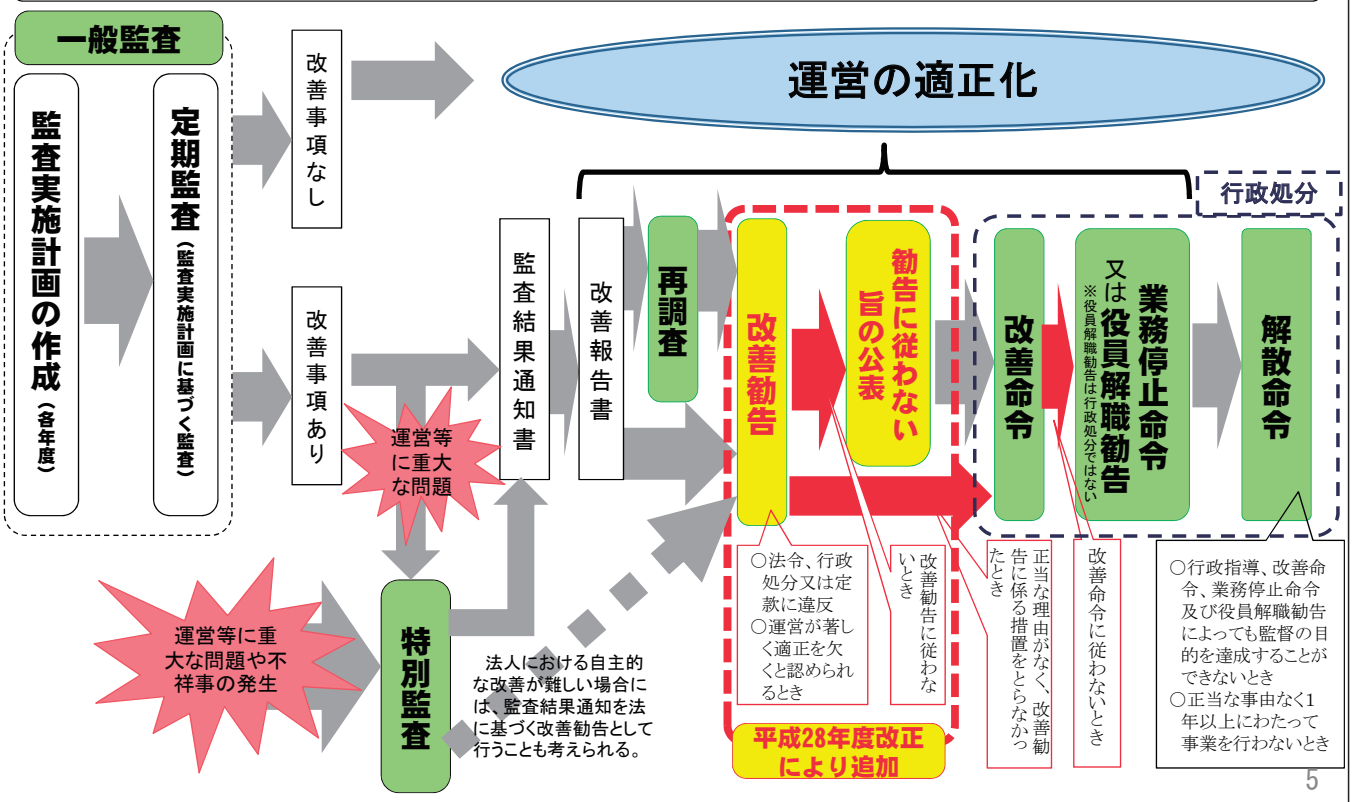
六、社会福祉法人の所轄庁については、指導監督等の権限が都道府県から小規模な一般市にも委譲されていること、社会福祉充実計画の承認等の新たな事務が増えることから、所轄庁に対し適切な支援を行うとともに、一部の地域において独自の取扱いが散見されるとの指摘があることに鑑み、また、指導監督が法定受託事務であることを踏まえ、指導監督に係る国の基準を一層明確化することで、その標準化を図ること。

七、社会福祉法人の提供するサービスの質の確保に当たっては、高い能力を発揮する人材の雇用及び職員全体で職務を補い合う業務体制の確立が求められることから、社会福祉法人において労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令の確実な遵守並びに業務に関する規程の整備及び運用がなされるよう、所要の措置を講ずること。

4

社会福祉法人に対する指導監督の流れ

■社会福祉法における社会福祉法人に対する行政上の監督に関する仕組みは、以下のとおり。



5

2. 制度見直しの概要及び背景

6

社会福祉法人制度の改革（主な内容）

○ 公益性・非営利性を確保する観点から制度を見直し、国民に対する説明責任を果たし、地域社会に貢献する法人の在り方を徹底する。

1. 経営組織のガバナンスの強化
- □ 理事・理事長に対する牽制機能の発揮
- □ 財務会計に係るチェック体制の整備

○ 議決機関としての評議員会を必置　※理事等の選任・解任や役員報酬の決定など重要事項を決議
（注）小規模法人について評議員定数に係る経過措置を設ける。
○ 役員・理事会・評議員会の権限・責任に係る規定の整備
○ 親族等特殊関係者の理事等への選任の制限に係る規定の整備
○ 一定規模以上の法人への会計監査人の導入　等

2. 事業運営の透明性の向上
- □ 財務諸表の公表等について法律上明記

○ 閲覧対象書類の拡大と閲覧請求者の国民一般への拡大
○ 財務諸表、現況報告書（役員報酬総額、役員等関係者との取引内容を含む。）、役員報酬基準の公表に係る規定の整備　等

3. 財務規律の強化
- ① 適正かつ公正な支出管理の確保
- ② いわゆる内部留保の明確化
- ③ 社会福祉事業等への計画的な再投資

① 役員報酬基準の作成と公表、役員等関係者への特別の利益供与を禁止 等
② 純資産から事業継続に必要な財産（※）の額を控除し、福祉サービスに再投下可能な財産額（「社会福祉充実残額」）を明確化
※①事業に活用する土地、建物等 ②建物の建替、修繕に必要な資金 ③必要な運転資金 ④基本金、国庫補助等特別積立金
③ 再投下可能な財産額がある社会福祉法人に対して、社会福祉事業又は公益事業の新規実施・拡充に係る計画の作成を義務づけ（①社会福祉事業、②地域公益事業、③その他公益事業の順に検討）　等

4. 地域における公益的な取組を実施する責務
- □ 社会福祉法人の本旨に従い他の主体では困難な福祉ニーズへの対応を求める

○ 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たり、日常生活又は社会生活上支援を要する者に対する無料又は低額の料金で福祉サービスを提供することを責務として規定　※利用者負担の軽減、無料又は低額による高齢者の生活支援等

5. 行政の関与の在り方
- □ 所轄庁による指導監督の機能強化
- □ 国・都道府県・市の連携を推進

○ 都道府県の役割として、市による指導監督の支援を位置づけ
○ 経営改善や法令遵守について、柔軟に指導監督する仕組み（勧告等）に関する規定を整備
○ 都道府県による財務諸表等の収集・分析・活用、国による全国的なデータベースの整備　等

7

社会福祉法人を取り巻く課題

福祉サービスの変容

1. 福祉ニーズの多様化・複雑化
2. 措置から契約への移行
3. 多様な事業主体の参入

社会福祉法人の運営に対する指摘

1. 他の事業主体とのｲｺｰﾙﾌｯﾃｨﾝｸﾞと社会貢献（規制改革実施計画）
2. 内部留保の明確化
3. 一部の法人の不適正な運営に対する指摘

公益法人の在り方の見直し

1. 平成18年の公益法人制度改革
2. 公益法人税制の見直しの議論（政府税調等）

改革の視点

○公益性・非営利性の徹底　○国民に対する説明責任の履行　○地域社会への貢献

運営の透明性の確保	経営組織のガバナンスの確保	財務規律の強化
① 財務諸表・現況報告書・役員報酬基準の公表 ② 国・都道府県・市の連携による法人情報の収集・分析・公表 ③ 国による全国的なデータベースの整備	① 評議員会による理事・理事会に対する牽制機能の発揮 ② 理事・理事会等の権限・義務・責任の明確化 ③ 会計監査人制度の導入	① 適正かつ公正な支出管理（役員報酬基準の設定、関係者への利益供与の禁止） ② 再投下可能な財産の明確化（「社会福祉充実残額」の算出） ③ 再投下可能な財産の計画的再投下（「社会福祉充実計画」の策定）

8

1．経営組織の在り方について

○ 社会福祉法人について、一般財団法人・公益財団法人と同等以上の公益性を担保できる経営組織とする。

	＜改正前＞	＜改正後＞
理事 理事長 理事会	●理事会による理事・理事長に対する牽制機能が制度化されていない。 ●理事、理事長の役割、権限の範囲が明確でない。 （注）理事会、理事長は通知に規定が置かれている。	●理事会を業務執行に関する意思決定機関として位置付け、理事・理事長に対する牽制機能を働かせる。 ●理事等の義務と責任を法律上規定。
評議員 評議員会	●評議員会は、任意設置の諮問機関であり、理事・理事長に対する牽制機能が不十分。 （審議事項） ・定款の変更 ・理事・監事の選任　等	●評議員会を法人運営の基本ルール・体制の決定と事後的な監督を行う機関として位置付け、必置の議決機関とする。 ※小規模法人について評議員定数の経過措置 （決議事項） ・定款の変更 ・理事・監事・会計監査人の選任、解任 ・理事・監事の報酬の決定　等
監事	●監事の理事・使用人に対する事業報告の要求や財産の調査権限、理事会に対する報告義務等が定められていない。	●監事の権限、義務（理事会への出席義務、報告義務等）、責任を法律上規定。
会計 監査人	●資産額100億円以上若しくは負債額50億円以上又は収支決算額10億円以上の法人は2年に1回、その他の法人は5年に1回の外部監査が望ましいとしている（通知）。	●一定規模以上の法人への会計監査人による監査の義務付け（法律）。

9

2．運営の透明性の確保について

○ 社会福祉法人の高い公益性に照らし、公益財団法人以上の運営の透明性を確保することとし、以下の事項を法令上明記。
- 定款、事業計画書、役員報酬基準を新たに閲覧対象とすること
- 閲覧請求者を利害関係人から国民一般にすること
- 定款、貸借対照表、収支計算書、役員報酬基準を公表対象とすること

○ 既に通知により公表を義務付けている現況報告書（役員名簿、補助金、社会貢献活動に係る支出額、役員の親族等との取引内容を含む。）について、規制改革実施計画を踏まえ、役員区分ごとの報酬総額を追加した上で、閲覧・公表対象とすることを法令上明記。

○ 国民が情報入手しやすいホームページを活用して公表。

	改正前		改正後		公益財団法人		規制改革実施計画
	備置き・閲覧	公表	備置き・閲覧	公表	備置き・閲覧	公告・公表	公表
事業報告書	○	－	○	－	○	－	－
財産目録	○	－	○	－	○	－	－
貸借対照表	○	○（通知）	○	○	○	○	○（通知で措置済）
収支計算書（事業活動計算書・資金収支計算書）	○	○（通知）	○	○	○	○	○（通知で措置済）
監事の意見を記載した書類	○	－	○	－	○	－	－
現況報告書（役員名簿、補助金、社会貢献活動に係る支出額、役員の親族等との取引状況を含む。）	－	○（通知）	○	○	○	－	○
役員区分ごとの報酬総額	－	－	○（※）	○（※）	○	－	○
定款	－	－	○	○	○	－	－
役員報酬基準	－	－	○	○	○	○	－
事業計画書	－	－	○	－	○	－	－

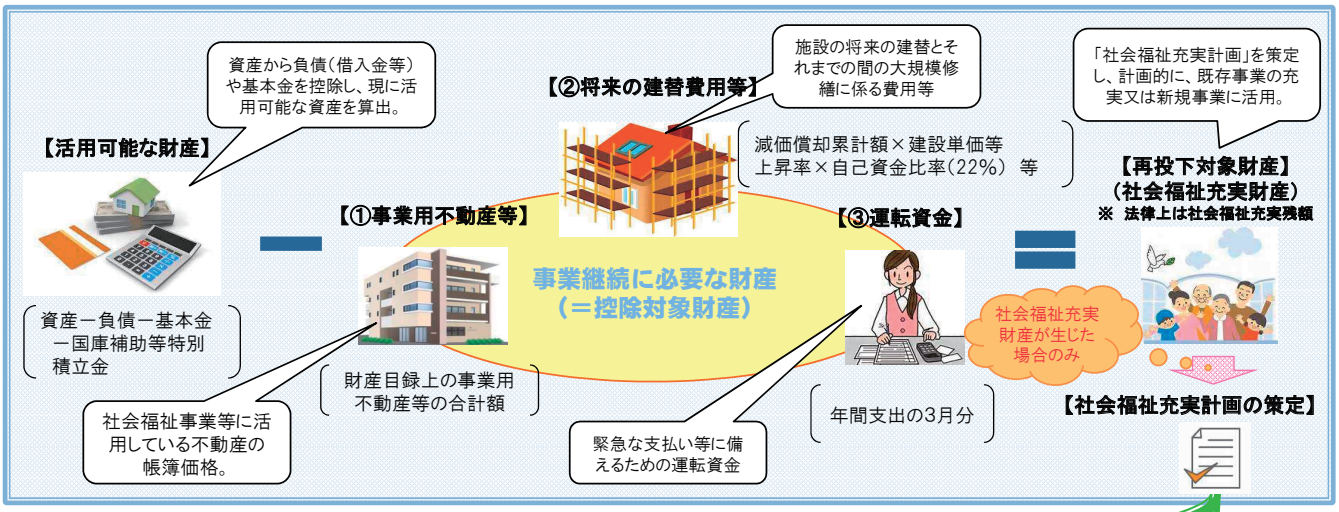
（※）現況報告書に記載

10

3．社会福祉法人の財務規律について

○ 社会福祉法人が保有する財産については、事業継続に必要な財産（控除対象財産）を控除した上で、再投下対象財産（社会福祉充実財産）を明確化する。

○ 社会福祉充実財産が生じる場合には、法人が策定する社会福祉充実計画に基づき、既存事業の充実や新たな取組に有効活用する仕組みを構築する。



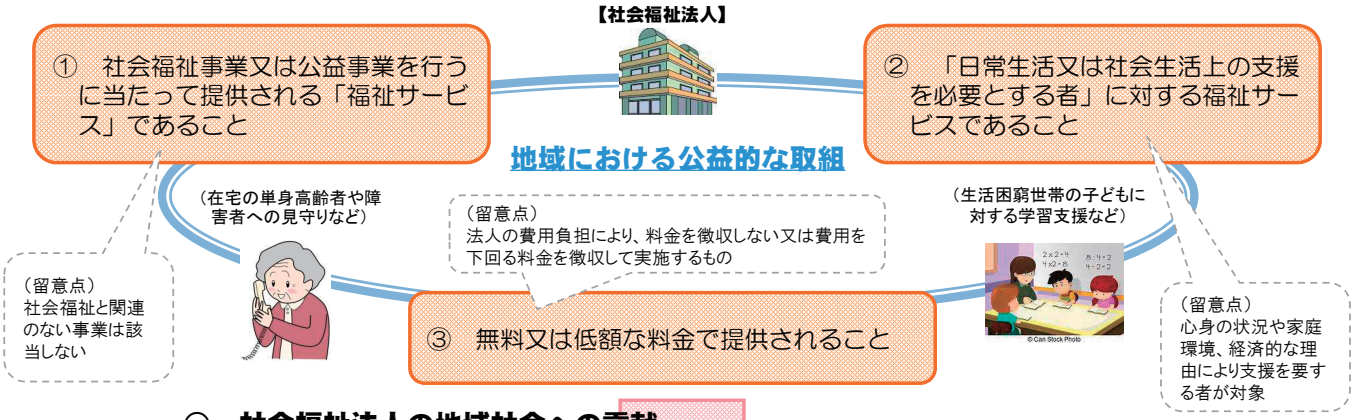
（社会福祉充実財産の使途は、以下の順に検討の上、法人が策定する社会福祉充実計画に基づき、既存事業の充実や新たな事業に再投資）

11

４．「地域における公益的な取組」について

○ 平成28年改正社会福祉法において、社会福祉法人の公益性・非営利性を踏まえ、法人の本旨から導かれる本来の役割を明確化するため、「地域における公益的な取組」の実施に関する責務規定が創設された。

（参考）社会福祉法（昭和26年法律第45号）（抄）
第24条 （略）
２ 社会福祉法人は、社会福祉事業及び第二十六条第一項に規定する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。



○ **社会福祉法人の地域社会への貢献**
⇒ 各法人が創意工夫をこらした多様な「地域における公益的な取組」を推進

地域において、少子高齢化・人口減少などを踏まえた福祉ニーズに対応するサービスが充実

12

社会福祉法人改革の施行スケジュールについて

		２８年度 ～３月	２９年度 ４～６月	２９年度 ７月～
関係法令改正等			●施行 ○適宜Q&A発出	
法人	評議員会関係	○定款変更（新評議員の選任方法等）の手続（理事会等の開催） ○評議員選任・解任委員会の開催 ○新評議員の選任	●旧評議員任期満了 新評議員の任期開始 ←定時評議員会終結時 ○新評議員による定時評議員会の開催（決算、新役員、報酬基準等）	
法人	理事会関係		2週間空ける※ ○旧役員による理事会の開催（決算、新役員等） ●旧役員任期満了 新役員の任期開始 ○新役員による理事会の開催（理事長の選定等）	
法人	会計監査人関係	○会計監査人候補者の選定 ⇒ 予備調査の実施 ○予備調査の結果に基づく法人による改善	○定時評議員会による会計監査人の選任 ○会計監査契約締結	○会計監査開始
法人	社会福祉充実計画関係 ※残額のある法人のみ計画作成	＜決算見込み＞ ○社会福祉充実残額の試算 ↓（残額がある場合のみ） ○社会福祉充実計画（案）の検討・作成	○公認会計士・税理士による確認 ※地域公益事業を位置付ける場合には、地域協議会等の意見聴取 ○定時評議員会による承認 ○所轄庁への承認申請	
所轄庁	定款変更等	○定款変更認可		○充実計画承認
所轄庁	地域協議会	○地域協議会の運営主体の検討、立ち上げ準備	○地域協議会の開催	
指導監査			○監査要綱、監査ガイドライン等の発出 ○所轄庁職員への研修	○指導監査の実施
財務諸表等電子開示システム		現況報告書等の様式発出 ○ ○試行運用の結果を反映	○入力様式（本格稼働版）のダウンロード開始 ○自治体向け操作説明会	○本格稼働 ○厚生労働省への情報の提供

※ 計算書類等を定時評議員会の日の2週間前から備え置くことが必要なため、決算承認理事会と定時評議員会は、2週間空けて開催することが必要である。

13

3. 指導監査の目的について

14

指導監査の目的①

社会福祉法に基づき、法人の自主性及び自律性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図る。（実施要綱の１）

社会福祉法（昭和26年３月法律第45号）（抄）

（定義）

第22条　この法律において「社会福祉法人」とは、社会福祉事業を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

（経営の原則等）

第24条　社会福祉法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図らなければならない。

（監督）

第56条　所轄庁は、この法律の施行に必要な限度において、社会福祉法人に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又は当該職員に、社会福祉法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

15

指導監査の目的②

社会福祉法に基づき、法人の自主性及び自律性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図る。（実施要綱の１）

↓

指導監査に当たっては、法人運営に改善すべき点がある場合には、法人が自ら改善すべき点を把握し、自主的に改善に取り組むことができるように指導を行うことが重要。

↓

○　指導に際しては、常に公正不偏かつ懇切丁寧であることを旨とし、単に改善を要する事項の指導にとどまることなく、具体的な根拠（※）を示して行うものとする。また、法人との対話や議論を通じて、指導の内容に関する真の理解を得るよう努め、自律的な運営を促すものとする。
（実施要綱の５の（２））
（※）指摘を行う（法令、通知の条項に違反している）場合には、違反している条項や違反の内容を具体的に示す、助言を行う場合には、その理由等を具体的に示す必要がある。

○　口頭指摘や助言を行う場合は、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。（実施要綱の５の（１））

16

4．指導監査の見直し内容について

17

指導監査要綱の見直し及び監査ガイドラインの作成・周知について

＜基本方針＞

社会福祉法人制度改革を踏まえ、社会福祉法人に対する指導監査については、指導監査要綱を見直すとともに監査内容の標準化を図るための監査ガイドラインを作成し、所轄庁のみならず、法人にも周知を図る。

① 法令、通知等で明確に定められた事項に関する監査を行うことを原則とする

※ ローカルルール（地域によって異なる規制や必要以上に厳しい規制）の是正

② 法人のガバナンスの強化や情報公開等による法人の自主的・自律的な運営を前提として、監査事項の整理、行政監査と会計監査人監査等との関係の明確化等を行う

➢ 法人にも周知を図ることにより、所轄庁の監査結果について、法人との相互理解を深めることが可能となる。
また、法人の自主的・自律的な運営の下、それぞれの規模・特性に応じ、本監査要綱等を踏まえ、必要な内部規定等の策定や自主点検を実施し、法人自らが適正な運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図ることが期待される。

＜見直しの方針＞

①指導監査要綱の見直し（指導監査実施要綱の制定）	・ 運営に大きな問題が認められない法人に対する監査の実施周期を延長する。一方、運営に大きな問題があると認められる法人に対しては、必要に応じて指導監査を実施する等、指導監査の重点化を図る。 ・ 行政監査と会計監査人監査等との関係を整理し、会計管理に関する事項の省略を可能とする等、行政監査の重点化を図る。 ・ 指導監査の結果に基づいて行う法人への指導方法を整理する。
②指導監査ガイドラインの作成	・ 抽象的な監査事項の明確化をするとともに、全国の所轄庁の監査内容の標準化を図るため、監査事項毎に、法改正に関する内容を含めた監査事項の「着眼点」等を記載し、「指摘基準」について整理する。 ・ 法人の指導監査を担当する自治体職員が、監査で確認すべき内容や制度内容の理解を深めることができるものとする。

18

ローカルルールの是正のための対応

○ いわゆるローカルルールの是正については、ローカルルールが生じた原因には、
・ 基準が抽象的又は解釈が分かれるものであることによるもの
・ 基準が定められていないものを指導することによるもの
など複数あると考えられるため、その原因に応じた対応を行う。
○ そのほか、不適切な指導事例を集積し周知するとともに、監査ガイドラインの見直しを継続的に行う。

	ローカルルールの内容	発生原因	対応
基準の内容	所轄庁の独自基準による指摘（改善指導）	基準が曖昧、抽象的	監査ガイドラインによる基準の明確化
		基準が定められていないことに対して指摘を行うことによるもの	所轄庁が独自基準で指導を行うことがないようにする規定を設ける
	必要以上に詳細な書類を要求される	監査において確認する書類が定められていない	監査において確認する書類を明確化する
所轄庁の対応	同様の事案についての所轄庁・担当者により対応が異なる	所轄庁・担当者により基準の解釈に差異がある	研修や全国会議等による監査ガイドラインの周知・徹底

不適切な指導事例の集積及び周知

監査ガイドラインの継続的な見直し

19

指導監査の見直しに向けた団体、自治体との意見交換の実施

指導監査について、毎年、団体、自治体と意見交換を行い、指導監査要綱や監査を行う所轄庁職員に対する研修内容に反映する。

平成29年度

- ○ 所轄庁（自治体）職員に対する新指導監査要綱に関する研修の実施 （ローカルルールの排除の徹底）【5月～6月】
- ○ 新指導監査要綱に基づく監査の実施 【7月～】
- ○ 団体、自治体と新指導監査要綱に基づく監査についての意見交換 【年度内】

平成30年度以降

- ○ 所轄庁職員に対する研修の実施 【29年度の実施状況を踏まえて検討】
- ○ 指導監査に関する団体、自治体との意見交換 【年度内】

20

5. 実施要綱について

21

実施要綱の構成について

1. 指導監査の目的

○ 社会福祉法人に対する指導監査は、法人の自主性及び自立性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図る。

2. 指導監査の類型

○ 指導監査は、一般監査と特別監査があり、いずれも実地において行う。
○ 一般監査は、実施計画を策定した上で、「指導監査ガイドライン」に基づき実施。（一定の周期で実施）
○ 特別監査は、運営等に重大な問題を有する法人を対象として、随時実施。

3. 一般監査の実施の周期

➡ **監査周期等の見直しによる重点化について（P26）**

4. 指導監査事項の省略等

➡ **会計監査人監査導入に伴う行政監査の省略・重点化について（P25）**

5. 指導監査の結果及び改善状況の報告

➡ **指導方法の標準化について（P23）**

6. 指導監査の結果の報告

○ 各年度の指導監査の結果について、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課に報告。

7. 関係機関等との連携等

○ 社会福祉法令以外の法令、通知違反の場合の措置、その他関係機関等との連携等

22

指導方法の標準化について

旧指導監査要綱（局長通知）においては、改善を要する場合には文書をもって行い、文書による改善報告を求めることとしていたが、その他の具体的な指導方法についての定めがなく、各自治体による運用が行われていたことから、指導方法の標準化を図る。

※ いずれの場合も**根拠を明確に提示**のうえ、法人の理解を得ること。
※ 口頭指摘及び助言を行う場合は、**法人と指導内容の共有を図る**こと。

指導の対象	指導の方法
ガイドラインに定める監査事項に関して指摘基準に該当する場合	**【文書指摘】** ・「**改善措置を文書をもって指導**」を行い、一定の期限を付して改善報告を求める。 **【口頭指摘】** ・ 軽微な法令・通知違反の場合や文書指摘を行わない場合でも改善が見込まれる場合は、「**口頭による指導**」を行い、次回の指導監査等で確認を行う。
法令・通知違反は認められないが、法人運営の向上を図る観点から適当と認める場合	**【助言】** ・ 法令違反ではないが、法人運営の向上に資すると考えられる事項がある場合は、法人に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「**助言**」を行うことができる。
指導監査の過程において、社会福祉法（福祉関係）以外の法令・通知違反の疑いがある事項が発見された場合	・ 所轄庁が処分権限を有さない他法令・通知違反の疑いが認められる場合は、法人に対して当該法令等を所管する機関への確認を促す等の指導を行う。また、必要に応じて関係機関へ通報する等措置をとることにより、適切に対応する。

23

指導方法の標準化について（Q&A案より）

（問）「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るべきではないか。

（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。

（問）「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。

24

会計監査人監査導入に伴う行政監査の省略・重点化について

行政による指導監査の趣旨

・ 法人運営の適正性を担保することを目的として実施するもの【一般的に3～5年に1回】

会計監査の趣旨

・ 法人自らが財務報告の信頼性を担保し、説明責任を果たすことを目的として実施するもの【毎年度実施】

監査の趣旨は異なるが、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、所轄庁の判断により会計監査人の監査を実施している法人等の所轄庁の監査事項の一部を省略するなど、指導監査の重点化を図る。

対応	監査事項の重複部分の省略

○ **会計監査人の監査が実施されている法人**については、会計管理に関する監査事項の省略を可能とする。
※監査意見が無限定適正意見又は限定付適正意見の場合に限る。
※限定付適正意見の場合は、その原因となる事項について、理事会等で協議し、対応しているかについて、指導監査において確認を行う。

○ **公認会計士又は監査法人による社会福祉法に準ずる監査（※）を実施している法人**に対しても、上記に準じた取扱いを行う。
※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を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。

○ **上記の他、法人が公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人（以下「専門家」という。）による支援（※）を受けている場合**は、支援内容に応じて、会計管理に関する監査事項を省略することを可能とする。
※財務会計に関する内部統制の向上支援及び財務会計に関する事務処理体制の向上支援の内容については、課長通知で定めている。

対応	監査事項の効率的な実施

○ 会計監査人監査や専門家による財務会計に関する内部統制の向上支援は、会計のみならず、組織運営に関しても対象となるものであり、これらの結果を確認できる報告書を活用することにより、指導監査における確認作業の効率的な実施を図るものとする。

25

監査周期等の見直しによる重点化について

◆　前回の監査結果等を踏まえ、経営組織のガバナンスの強化が図られている等、良好と認められる法人に対する監査の実施周期を延長する。
◆　一方、ガバナンス等に大きな問題があると認められる法人に対しては、継続的な監査を実施するなど、指導監査の重点化を図る。

見直し前の一般監査の周期	
法人本部の運営等について、特に大きな問題が認められない法人。	2年に1回
外部監査を活用した場合において、その結果等に基づき法人の財務状況の透明性・適正性が確保されていると判断するとき。	4年に1回とすることが可能
苦情解決への取組が適切に行われており、以下のいずれかの内容に積極的に取組み、良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めている判断するとき。 ・福祉サービス第三者評価事業の受審、公表（ISO9001認証取得施設も同様とする。） ・地域社会に開かれた事業運営 ・先駆的な社会貢献活動の取組	同上
上記以外の法人	（継続的な実施）

（注）監査周期については、年度単位で判断する。

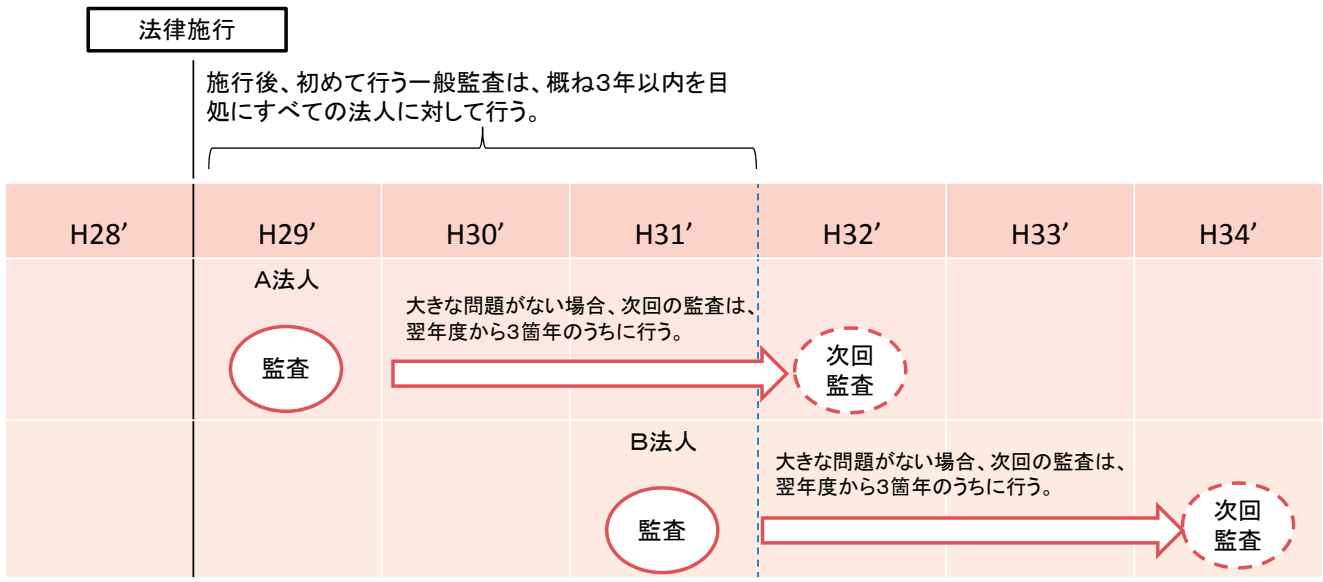
見直し後	
法人本部の運営等について、特に大きな問題が認められない法人。	3年に1回を原則（※）
会計監査人の監査や専門家の活用を図った場合において、その結果等に基づき法人の財務状況の透明性・適正性が確保されていると判断するとき。	活用状況に応じて以下の取扱いが可能
会計監査人を置く法人	5年に1回まで延長可
公認会計士又は監査法人による社会福祉法に準じた監査を実施する法人	同上
専門家による財務会計の支援を受けた法人	4年に1回まで延長可
苦情解決への取組が適切に行われており、（略）良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めていると判断するとき【同左】	4年に1回まで延長可
上記以外の法人	継続的な実施

（※）法人監査と施設監査と監査周期が異なる場合、それぞれの周期で実施することが非効率であり、併せて実施することが、所轄庁と法人の双方に効率的・効果的である場合など特別な事情がある場合は、異なる周期の設定が可能。

26

監査周期の考え方①（監査の周期を延長しない場合）

・　一般監査の実施の周期については、3箇年に1回行う。【指導監査実施要綱】
・　概ね3年以内を目処にすべての法人に対する指導監査が一巡するスケジュールで実施。
【平成29年3月2日主管課長会議資料】



※大きな問題がある場合は、随時、特別監査を行う。

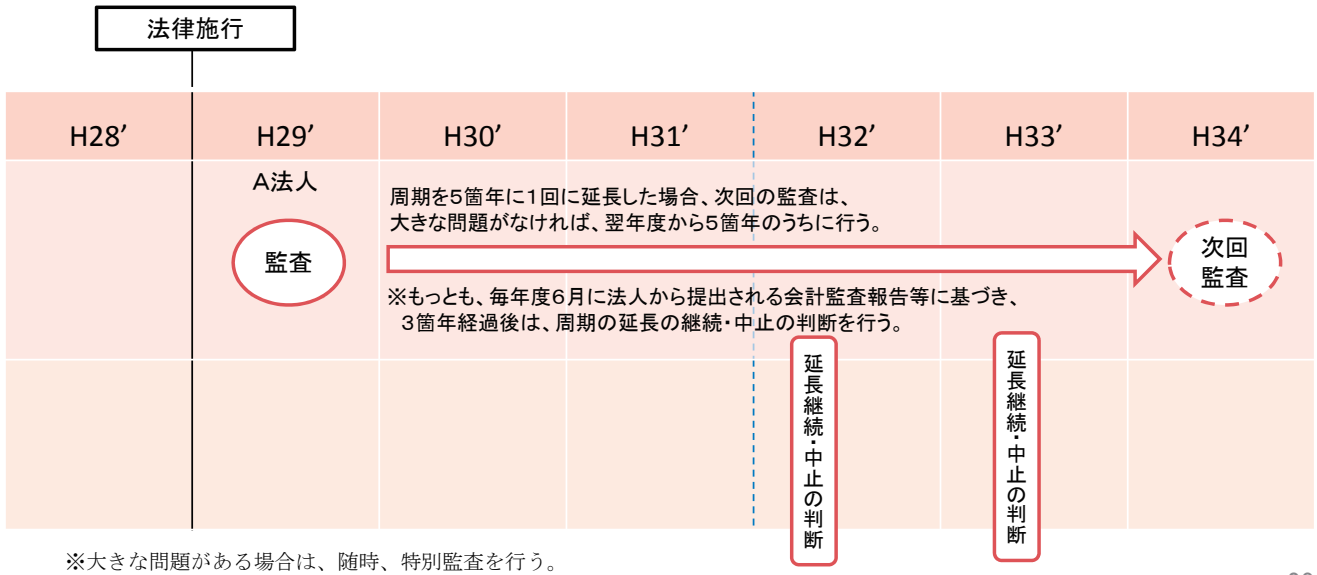
27

監査周期の考え方②（監査の結果を受け、監査の周期を延長する場合）

・ 一般監査の実施の周期を、各号に掲げる周期まで延長することができる。【指導監査実施要綱】

① 会計監査を受けている法人　5箇年に1回
② 専門家による支援を受けている法人　4箇年に1回
※法人の財務の状況の透明性及び適正性並びに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と判断される必要がある。

③ 苦情解決への取組が適切に行われ、地域社会に開かれた事業運営等を行う法人　4箇年に1回



※大きな問題がある場合は、随時、特別監査を行う。

28

監査周期等の延長等について（Q&A案より）

（問） 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。

（問） 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。

29

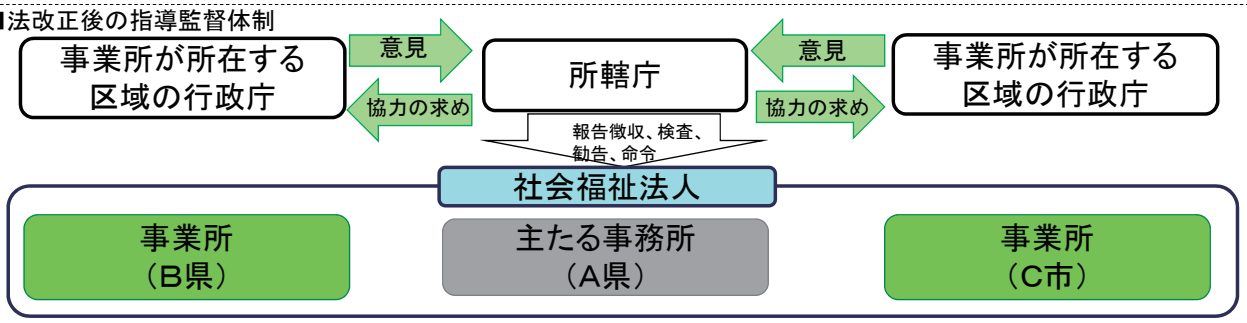
広域的に事業展開する社会福祉法人に対する指導監督について

○ 広域的に事業展開する法人に対する所轄庁による法人監査と、当該法人の事業所が所在する区域の行政庁による施設監査との連携を図るため、所轄庁以外の都道府県知事又は市町村長（以下「関係都道府県知事等」という。）との間において、

① 関係都道府県知事等は、法人に対して、適当な措置をとることが必要と認めるときは、法人所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる（法第57条の2第1項）。

② 法人所轄庁は、関係都道府県知事等に対して、必要があると認めるときは、情報又は資料の提供その他必要な協力を求めることができる（法第57条の2第2項）。

■法改正後の指導監督体制



■社会福祉法（昭和26年法律第45号） 抄

（関係都道府県知事等の協力）

第57条の2 関係都道府県知事等（社会福祉法人の事務所、事業所、施設その他これらに準ずるものの所在地の都道府県知事又は市町村長であつて、当該社会福祉法人の所轄庁以外の者をいう。次項において同じ。）は、当該社会福祉法人に対して適当な措置をとることが必要であると認めるときは、当該社会福祉法人の所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

2 所轄庁は、第56条第1項及び第4項から第9項まで並びに前条の事務を行うため必要があると認めるときは、関係都道府県知事等に対し、情報又は資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

30

6. 専門家の活用について

31

会計監査人設置義務のない法人における専門家の活用

会計監査人設置義務のない法人における専門家活用方法

◆社会保障審議会福祉部会報告書（平成27年2月12日）
【会計監査人の設置の義務付けの対象とならない法人に対する対応】（抄）
会計監査人の設置の義務付けとならない法人については、
・公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人による財務会計に係る態勢整備状況の点検等

財務会計に関する内部統制の向上に対する支援の例

第2回社会福祉法人の財務規律の向上に向けた検討会資料　要約抜粋

・法人全般の統制（ガバナンス体制、各種規程・業務手順の整備 等）
・各種事業の統制（購買、固定資産、資金管理、人件費、収益、在庫管理等の各業務のリスクへの対応手続支援等）
・決算の統制（決算・財務報告に関する規程整備、決算業務体制、計算書類等の確定作業等に対する支援等）

財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援の例

・法人が作成する計算書類等の会計基準との整合性の点検及び改善支援
・経理体制の現状把握、効率化等改善に対する支援　等

◆「社会福祉法人の認可について（局長通知）（最終改正　平成28年11月11日）」
6　法人の組織運営に関する情報開示等（抄）
（1）　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（以下、専門家）を活用することが望ましいこと。
なお、法人が会計監査を受けた場合、専門家を活用した場合又は福祉サービス第三者評価事業を受審した場合において、法人が、法第59条の規定による所轄庁への届出と合わせて当該会計監査報告の写し、当該専門家の活用に関する結果報告書の写し又は当該福祉サービス第三者評価事業の受審結果の写しを所轄庁に提出したときは、実地監査（中略）について・・・、法人の自主性の確保や負担軽減を図ることとして差し支えないこと。

◆「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（局長通知）

32

会計監査人設置義務の範囲について（参考）

会計監査人設置義務法人

○　会計監査人設置の基準については、最終会計年度の収益30億円／負債60億円を超える法人。
○　会計監査人の導入は、今回の改革の柱の一つであり、しっかりとした監査体制を構築し、社会福祉法人への信頼を確立するとともに、法人の経営力強化・効率的な経営の観点からも、一定の規模を超える社会福祉法人に会計監査人による監査を義務付け、ガバナンスの強化、財務規律の強化を図ることが重要である。
○　会計監査人の導入については、①選任までに、予備調査を含め、一定の期間が必要であるほか、②監査を受ける社会福祉法人及び監査を実施する公認会計士等の双方において、会計監査人制度・社会福祉法人制度等への理解及び態勢整備等の準備が必要である。
○　会計監査人制度を円滑に導入し、より多くの社会福祉法人に安定的に根付かせていくためには、段階的に制度を導入することが適当であり、　具体的には、以下のとおり。

・　平成29年度、平成30年度は、収益30億円を超える法人又は負債60億円を超える法人
・　平成31年度、平成32年度は、収益20億円を超える法人又は負債40億円を超える法人
・　平成33年度以降は、収益10億円を超える法人又は負債20億円を超える法人
と段階的に対象範囲を拡大。
ただし、段階施行の具体的な時期及び基準については、平成29年度以降の会計監査の実施状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを検討する。

会計監査人設置義務のない法人

収益30億円（負債60億円）以下の法人
収益10億円（負債20億円）～収益30億円（負債60億円）の範囲の法人については、段階施行により、会計監査人設置義務の対象としていくことを予定している。（ただし、段階施行の具体的な時期及び基準については、平成29年度以降の会計監査の実施状況を踏まえ、必要に応じて見直しを検討する。）

33

会計監査の実施又は専門家の活用と指導監査との関係（活用できる書類）

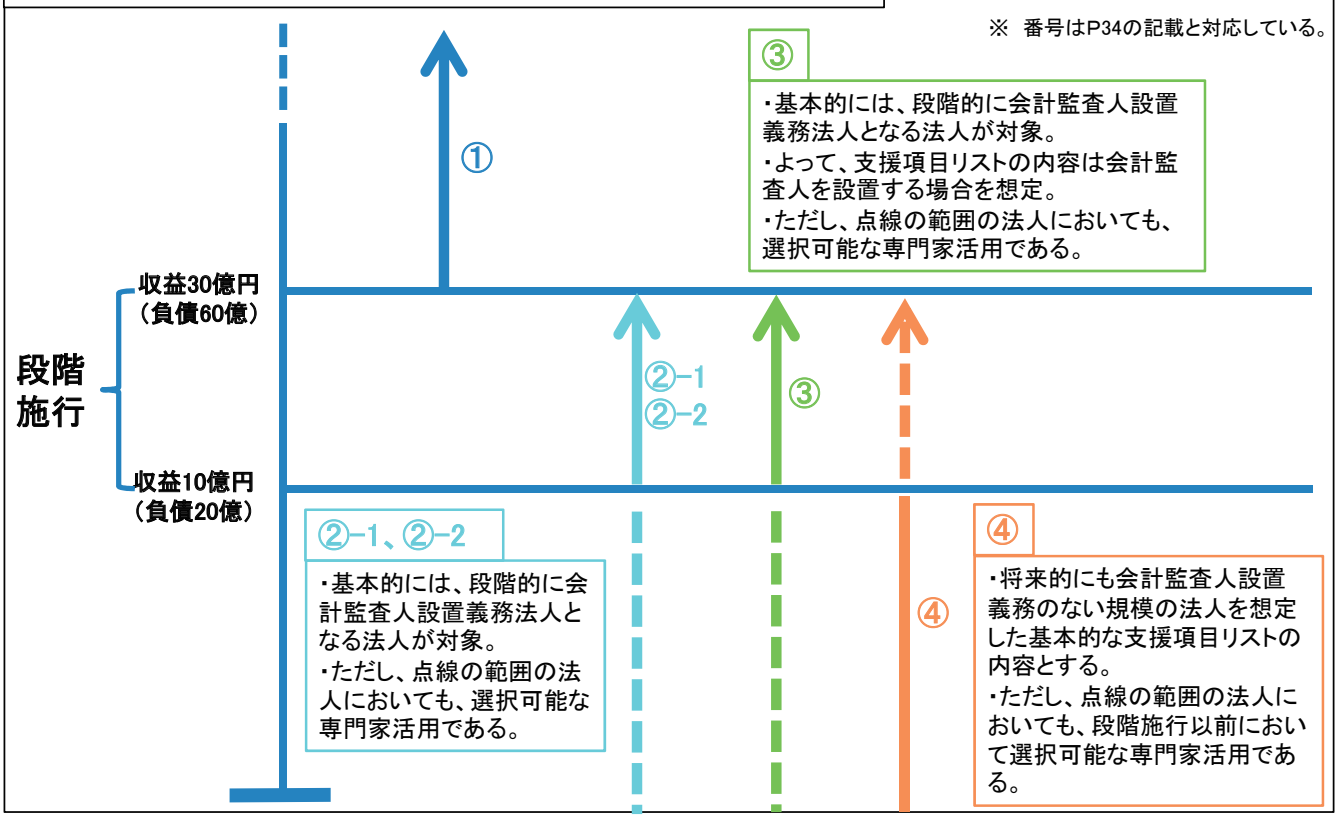
○ 以下の法人類型ごとに所轄庁が確認書類の提出を受けることにより、指導監査において、当該確認書類の活用を図ることができる。

法人類型	会計監査、専門家の活用の場合の指導監査上の取扱い	活用できる書類
① 会計監査人設置義務法人 ②-1 会計監査人による監査（定款規定） ②-2 会計監査人による監査に準ずる監査（定款規定しない）	監査周期5年に1回	・「会計監査報告」（「独立監査人の監査報告書」） ・「監査実施概要及び監査結果の説明書」 ※ 「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）
	「会計管理」に関する監査事項の省略	
	「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施	
③ 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援	監査周期4年に1回	「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」 ※ 「会計監査人非設置の社会福祉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業務」（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研究報告第32号）
	「会計管理」に関する監査事項の省略	
	「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施	
④ 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援	監査周期4年に1回	「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援実施報告書」 ※ 平成29年4月27日　日本税理士会連合会
	「会計管理」に関する監査事項の省略	
	「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施	－

34

法人規模に応じた会計監査及び専門家活用イメージ

※ 番号はP34の記載と対応している。



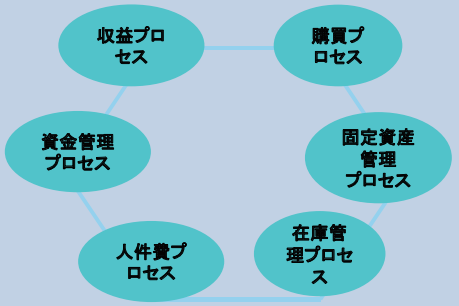
35

会計監査と指導監査との関係

＜会計監査（イメージ）＞

1　法人の内部統制の確認

事業（社会福祉、公益、収益事業）にかかる内部統制の確認



適正な支出・財産管理等を担保する内部統制の確認

法人全般にかかる内部統制の確認

法人全般の統制	・統制環境 ・事業活動に伴うリスクの評価と対応 ・統制活動 ・情報と伝達 ・モニタリング
IT全般統制	・セキュリティ管理 ・変更管理 ・開発管理 ・運用管理 等
決算の統制	・決算にかかる規程の整備 ・伝票承認や決算整理仕訳の分掌体制　等

内部統制の確認結果を踏まえ、その整備・運用状況のレベルに応じて、監査の内容（重点化項目・省力化項目）を決定する。

（注）会計監査を受ける法人の状況や公認会計士が行う監査手法等により内部統制の確認方法は様々である。

2　会計処理や計算書類等を対象とした監査手続の実施

3　「独立監査人の監査報告書」及び「監査実施概要及び監査結果の説明書」の作成

○「独立監査人による監査報告書」
　無限定適正意見又は限定付適正意見の場合　→　**【指導監査ガイドライン】Ⅲ管理３会計管理の省略可**

※　但し、限定付適正意見の場合は、その原因となる事項について理事会等で協議し、対応しているかについて、指導監査において確認

○「監査実施概要及び監査結果の説明書」
　監査の結果についての記載を指導監査の際に参照する。　→　**Ⅰ組織運営の効率的な実施**

36

○　指導監査の省略及び効率的な実施の対象となる指導監査事項は以下のとおり。

事項	項目	会計監査人設置（注）	内部統制支援	事務処理体制支援
Ⅰ　組織運営	**1　定款**	「独立監査人の監査報告書」及び「監査実施概要及び監査結果の説明書」の活用を図ることができる。	「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」の活用を図ることができる。	－
	2　内部管理体制			－
	3　評議員・評議員会			－
	4　理事			－
	5　監事			－
	6　理事会			－
	7　会計監査人			－
	8　評議員、理事、監事、会計監査人の報酬			－
Ⅱ　事業	1　事業一般	－	－	－
	2　社会福祉事業	－	－	－
	3　公益事業	－	－	－
	4　収益事業	－	－	－
Ⅲ　管理	1　人事管理	－	－	－
	2　資産管理	－	－	－
	3　会計管理	省略可	省略可	省略可
	4　その他	－	－	－

（注）　会計監査人設置については、会計監査人による監査に準ずる監査を含む。

37

専門家の活用（内部統制支援、事務処理体制支援）と指導監査ガイドラインにおける会計管理部分との関係

○ 指導監査ガイドラインと専門家の活用（内部統制支援、事務処理体制支援）については、以下の関連性を持つ内容となっている。
○ 専門家の活用については、専門家による助言に基づき、法人の財務会計に係る態勢の向上に資するもの。

指導監査ガイドライン		財務会計に関する事務処理体制に対する支援項目リスト	財務会計に関する内部統制に対する支援項目リスト
Ⅲ 管理	(1)予算	1 予算	1－4 予算実績分析体制について
3 会計管理	(2)規程・体制	2 経理体制	1－2 各種規程・業務手順書の整備について 1－3 職務分掌・職務権限体制について 3－1 決算・財務報告に関する規程の整備 3－2 決算・会計業務体制
	(3)会計処理	5 資産、負債の基本的な会計処理 10 有価証券 11 棚卸資産 13 固定資産 16 引当金 17 基本金 18 国庫補助金等特別積立金 19 その他の積立金 24 注記	3－5各勘定科目の統制
	(4)会計帳簿	3 会計帳簿	3－2 決算・会計業務体制 3－6 計算書類の開示・保存
	(5)決算及び計算関係書類	4 計算書類等	
	(6)債権債務の状況	14 債権債務の状況	2—4 財務・資金管理

38

専門家の活用について

（問） 法人の評議員や監事が公認会計士、税理士の資格を有する場合、同時に専門家として支援を行うことは可能か。

（答） 可能である。
ただし、評議員については、法人運営の基本的事項を決定する者と業務執行を行う者を分離する観点から、業務執行に該当する業務を行うことは適当でなく、また、監事については、理事の職務や法人の計算書類を監査する立場にあり、自身で行った業務を自身で点検するという自己点検に当たらぬよう、業務執行にあたることは行わないことが必要である。

（参考）
「「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」等に関するQ&A」（平成29年２月６日改訂）問22、問39より

39

7. 指導監査ガイドラインについて

40

指導監査ガイドラインについて①

指導監査ガイドラインは、所轄庁が「社会福祉法人指導監査実施要綱」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。

適用範囲	一般監査における確認及び指導は、実施要綱及びガイドラインに定めるところによる。 ※ 特別監査においては、その目的である法人運営に関する問題の内容又は原因等に関連する事項について必要な確認を行う。
監査事項及びその確認に関する考え方	○ 法改正に伴う監査事項を整理するとともに、法令、通知等で明確に定められた事項を対象とする。 ○ 抽象的な監査事項の明確化を図るため、監査事項毎の具体的な確認事項（チェックポイント）、着眼点、確認の対象とする書類（確認書類）を追加する。 ○ 膨大な法令、通知に関する全ての事項を網羅的に確認するものではなく、一般監査において通常確認すべき基本的な監査事項を設定する。ただし、次の事項については、個別の監査事項に加え、法人運営が適正であるかを確認するため必要な範囲で必要に応じて確認ができることとし、複数の監査事項に共通する確認方法等を設定する。 ・ 法令、通知又は法人の内部規程を遵守しているか。 ・ 経理規程を遵守しているか。 ※ 経理規程は、法人の内部規程に含まれるが、法人の財務会計に関する基本的な事項を定める法人運営上特に重要な規程であることから、別に記載している。 ・ 会計処理、会計帳簿、計算関係書類について、社会福祉法人会計基準等に準拠しているか。 ※ これらの事項については、社会福祉法人会計基準等に基づき適正な会計処理を行い、法人の財務状況を正確に表示することは、法人の財務規律の強化や情報公開の観点から特に重要であるため、経理規程等の取扱いとは別に記載している。

41

指導監査ガイドラインについて②

確認書類の範囲及び考え方	○ 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。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。 ○ 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。 ○ ただし、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等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に努めるべきであること。

確認結果に基づく指導についての考え方	○ 監査事項ごとに、実施要綱に定める指導（文書指摘、口頭指摘又は助言）を行う基準を具体的に設定する。ただし、次の場合は、指摘基準についても複数の監査事項に共通する指摘基準を設定する。 ・ 法令、通知又は法人の内部規程の違反がある場合 ・ 経理規程の違反がある場合 ・ 会計処理、会計帳簿、計算関係書類について、社会福祉法人会計基準等に準拠しない処理等が行われている場合

42

指導監査ガイドラインについて（Q&A案より）

（問） 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。

43

8. 指導監査の実施について

44

○ 監査方針の策定に当たって

・ 当面3カ年の対応

○ 今回の指導監査の見直しによって、所轄庁においては、所管するすべての法人に対し、概ね3年以内を目処に指導監査を実施していただきたい。

○ 指導監査に当たっては、改正後社会福祉法に基づく運営体制が確保されているかどうかを確認することを主眼として、当面３カ年の監査方針を策定していただきたい。

○ 運営体制の確保の確認に当たっては、特に今回新たに制度に位置づけた中でも、①評議員、評議員会に関する事項、②評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関する事項、③事業運営の透明性の向上に関する事項、について、入念な確認をお願いしたい。

平成29年度以降に実施する指導監査については、改正後社会福祉法に基づき初めて実施されることとなるが、所管するすべての法人について、改正後社会福祉法に基づく運営体制が確保されているかの確認を早期に行う必要がある。そのため、所轄庁においては、所管する法人数等を勘案し、概ね３年以内を目途にすべての法人に対する指導監査が一巡するスケジュールで実施していただくようお願いする。

※ 平成29年3月2日 社会･援護局関係主管課長会議資料

45

○ 監査方針の策定に当たって

・ 平成29年度の留意点

○ ガバナンスに関する事項については、制度改正により新たに導入された仕組みを
を法人が理解した上で適正に行われているかを中心に確認を行う。
（主な事項については、次ページ参照）

○ 財務会計に関する事項については、平成28年度の計算書類等が社会福祉法人会計基準に従い、定時評議員会の承認を含む法令に定める手続を経て作成されているかを中心に確認を行う。

※ 平成28年11月11日付会計基準関係通知の改正については、財産目録及び決算に関する事項以外は平成28年度決算には適用されないことに留意が必要

平成29年度の指導監査（一般監査）は、各法人において平成29年６月までに開催される定時評議員会における手続等法改正への対応が適正に行われているかを確認することが特に重要であり、７月以降に実施することが適当。

平成28年度の法人運営については、制度改正への準備行為や平成28年度の計算書類等の作成に関するもの、制度に変更がないもの（事業に関する部分等）はガイドラインに基づき指導を行う。一方、制度が変更になる部分は、従前の基準により指導を行うものであるが、ガイドラインを参考に、法人が制度改正に適切に対応できるようにする観点からの指導も行うこと。

46

法人の運営体制が確保されているかを確認するための主な事項（ガイドライン抜粋）

1. 評議員、評議員会に関する事項（ガイドライン Ⅰ の3「評議員、評議員会」）

○ 評議員の選任について
- 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。
- 評議員となることができない者又は適当でない者が選任されていないか。
- 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。

○ 評議員会の招集・運営について
- 評議員会の招集が適正に行われているか。
- 決議が適正に行われているか。
- 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。

2. 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬に関する事項（ガイドライン Ⅰ の8「評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬」）

○ 報酬について
- 評議員、理事、監事及び会計監査人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。

○ 報酬等支給基準について
- 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。

○ 報酬の支給について
- 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。

○ 報酬等の総額の公表について
- 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。

3. 事業運営の透明性の向上に関する事項（ガイドライン Ⅰ の1の3、Ⅲの4の（3）「情報の公表」、Ⅰ の8「評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬」）

○ 定款について
- 法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。

○ 情報の公表について（計算書類、現況報告書等）
- 法令に定める情報の公表を行っているか。

○ 報酬等支給基準について（再掲）

○ 報酬等の総額の公表について（再掲）

47

（付　録）

48

法第59条の規定により社会福祉法人が届出を行う書類等の公表について①

届出又は申請事項					所轄庁への届出又は申請事項（法第59条）	調査事項（システムによる県・国への報告・提供事項）（法第59条の２第２項、第３項、第６項）	公表事項（法第59条の２第１項第３号）	公表方法
定款	（設立時の承認の申請　法31条１項） （変更の承認の申請　法45条の36第２項） （軽微な変更の場合の届出　法45条の36第４項）				○（法第31条，45条の36，59条）	×	○（第１号）	法人ＨＰ等
計算書類等（法第59条第1号）	計算書類（法45条の32）	貸借対照表（法45条の27第２項）	法人単位貸借対照表		○	○	○	システム
			貸借対照表内訳表		○	○	○	システム
			事業区分貸借対照表内訳表		○	○	○	システム
			拠点区分貸借対照表		○	○	○	システム
		収支計算書（法45条の27第２項）	資金収支計算書	法人単位資金収支計算書	○	○	○	システム
				資金収支内訳表	○	○	○	システム
				事業区分資金収支内訳表	○	○	○	システム
				拠点区分資金収支計算書	○	○	○	システム
			事業活動計算書	法人単位事活動計算書	○	○	○	システム
				事業活動内訳表	○	○	○	システム
				事業区分事業活動内訳表	○	○	○	システム
				拠点区分事業活動計算書	○	○	○	システム
	事業報告（法45条の32）				○	×	×	
	これらの附属明細書（法45条の32）		借入金明細書		○	×	×	
			寄附金収益明細書		○	×	×	
			補助金事業等収益明細書		○	×	×	
			事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書		○	×	×	
			事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書		○	×	×	
			基本金明細書		○	×	×	
			国庫補助金等特別積立金明細書		○	×	×	
			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		○	×	×	
			引当金明細書		○	×	×	
			拠点区分資金収支明細書		○	○	×	
			拠点区分事業活動明細書		○	○	×	
			積立金・積立資産明細書		○	×	×	
			サービス区分間繰入金明細書		○	×	×	
			サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書		○	×	×	
			就労支援事業別事業活動明細書		○	×	×	
			就労支援事業製造原価明細書		○	×	×	
			就労支援事業販管費明細書		○	×	×	
			就労支援事業明細書		○	×	×	
			授産事業費用明細書		○	×	×	
	これらの監査報告（法45条の32）				○	×	×	
	これらの会計監査報告（法45条の32）				○	×	×	

49

法第59条の規定により社会福祉法人が届出を行う書類等の公表について②

届出又は申請事項			所轄庁への届出又は申請事項（法第59条）	調査事項（システムによる県・国への報告・提供事項）（法第59条の２第２項、第３項、第６項）	公表事項（法第59条の２第１項第３号）	公表方法
（法第59条第２号）財産目録等	財産目録（法45条の34第１項第１号）		○	○	×	
	役員等名簿（法45条の34第１項第２号）		○	×	○	法人ＨＰ等
	報酬等の支給の基準（法45条の34第１項第３号、法45条の35第２項）		○	×	○（第２号）	法人ＨＰ等
	事業の概要その他省令で定める事項を記載した書類（法第45条の34第１項第４号）	当該社会福祉法人の主たる事務所の所在地及び電話番号その他連絡先等の当該社会福祉法人に関する基本情報	○	○	○	システム
		当会計年度の初日における評議員の状況	○	○（一部×）	○（一部×）	システム
		当会計年度の初日における理事の状況	○	○（一部×）	○（一部×）	システム
		当会計年度の初日における監事の状況	○	○（一部×）	○（一部×）	システム
		前会計年度及び当会計年度における会計監査人の状況	○	○	○（一部×）	システム
		当会計年度の初日における職員の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における評議員会の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における理事会の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における監事の監査の状況	○	○	○	システム
		前会計年度における会計監査の状況	○	○（一部×）	○（一部×）	システム
		前会計年度における事業等の概要	○	○	○（一部×）	システム
		前会計年度末における社会福祉充実残額並びに社会福祉充実計画の策定の状況及びその進捗の状況　（規則２条の41第12号）	○	○	○	システム
		当該社会福祉法人に関する情報の公表等の状況	○	○	○（一部×）	システム
		第12号に規定する社会福祉充実残額の算定の根拠	○	○	×	
		事業計画	○	×	×	
		その他必要な事項	○	○	○（一部×）	システム
社会福祉充実計画	（承認の申請　法55条の２第１項） （変更の承認の申請　法55条の３第１項本文） （軽微な変更の届出　法55条の３第１項但書）		○（法第55条の２，55条の３、事務処理基準）	○	○（事務処理基準）	システム

（注）・システムとは、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムをいう。
・実線はシステムを用いるもの。点線はシステムを用いないもの。
・社会福祉充実計画については、公表はシステムで行うものであるが、承認申請は文書で行う必要があるので留意すること。

50

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なるのか。

（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るべきではないか。

（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。

※禁無断複写転用

平成 29 年度

都道府県経営協セミナー（前期）
関連資料集 ver.2

平成 29 年 7 月 3 日　初　版
平成 29 年 7 月 24 日　第 2 刷

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
社会福祉法人全国社会福祉協議会 法人振興部内