

# 令和2年度社会福祉法人指導監査の主な指摘事項

(★ は特に多い指摘事項)

## <法人運営>

### 【 定款 】

土地・建物の購入等により、登記も完了しているが、基本財産に関する定款変更はされていない。

(解説)

土地又は建物を法人の基本財産として購入等後、登記も完了したら、当該不動産に関する定款の「基本財産」について定款変更（財産の増加は『届出』）を行う必要がある。

### 【 定款施行細則 】



「従たる事務所」、「業務執行理事」、「会計監査人」など、定款に規定されていない事項が定款施行細則に規定されている。

(解説)

定款施行細則は、定款の施行についての細則を定めるものであり、定款と整合性を図る必要がある。



定款施行細則に規定されている評議員会議事録の記載事項について、「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」、「議長の氏名」、「特別の利害関係を有する評議員」等が漏れている。

(解説)

評議員会議事録の記載事項は社会福祉法施行規則第2条の15第3項に規定されており、当該事項を省略することはできない。

予算及び事業計画について、定款では評議員会の決議事項となっていないが、定款施行細則では評議員会の決議事項となっている。

(解説)

評議員会の決議事項は、社会福祉法に規定する事項及び定款で定めた事項に限定されており、定款で定めていない事項を定款施行細則で定めることはできない。

「運用財産」が「その他財産」へ名称変更されていない。

(解説)

社会福祉法人審査基準の改正（平成29年4月1日適用）に伴い、「運用財産」は

「その他財産」へ名称変更されている。

## 【 評議員選任・解任委員会 】

評議員選任・解任委員の報酬について、理事会の決議を経ていない。

(解説)

評議員選任・解任委員の報酬は、理事会で決議しなければならず、規程等の根拠がないまま支給することは認められない。

構成員が定款と定款施行規則で整合性がとれていない。

(解説)

定款と定款施行規則で謳っている構成員が合っていないケースがあり、修正し合わせる必要がある。

評議員選任・解任委員の報酬について、報酬と費用弁償の違いが明確でない。

(解説)

規程では無報酬とあるが、費用弁償として〇千円を定額で払っており源泉徴収も行ってた。この場合、実質の支給は「報酬」と考えられるため実態に合わせた規程の見直しが必要となる。

## 【 役員等の選任 】

重任された理事、監事、評議員の履歴書に追記がされていない。

(解説)

本来なら就任の都度履歴書を徴すべきだが、前回就任時以降の履歴（理事就任等）を履歴書に追記しても差し支えない。 ※南部広域の取扱い。

就任承諾書、委嘱状の任期に誤りがある。

(解説)

評議員の任期は、評議員選任・解任委員会が開催された日が任期開始日となる。  
また、令和2年3月〇〇日選任の評議員については、終期は「令和5年度に開催する定時評議員会の終結時まで」となる。

監事選任の議案を評議員会に提出にあたり、監事の過半数の同意を得ていない。

(解説)

社会福祉法第43条第3により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第72条第1項の規定により、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ときは、「同意書の徴取」又は「監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録に当該議案に同意した監事の氏名を記載する」等により、監事の過半数（監事が2名の場合は2名）の同意を得る必要がある。

資格要件に反する評議員が現任として在籍していた。

(解説)

社会福祉法第40条第4項の規定で、各評議員について、その配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないとなっているが、二親等の現任の評議員が確認された。

### 【 評議員会 】

評議員会の日時、場所、議題、議題に係る議案の概要が理事会の決議により定められていない。

(解説)

社会福祉法第45条の9第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第181条第1項の規定により、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、場所、議題及び議題に係る議案の概要（議案が確定していない場合はその旨）を定めなければならない。

決議の省略の場合は、日時及び場所がないため、代わりに決議を省略する旨を定める。

評議員会の決議を省略した議事録が作成されていない。

(解説)

評議員会の決議を省略した場合においても、議事録を作成する必要がある。

社会福祉法施行規則第2条の15第4項第1号の規定により、決議を省略した評議員会の議事録には、「評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容」、「提案をした者の氏名」、「評議員会の決議があったものとみなされた日」、「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」を記載する。



評議員会議事録について、「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」、「出席した理事又は監事の氏名」の記載が漏れている。

(解説)

社会福祉法施行規則第2条の15第3項の規定により、評議員会の議事録には「出

席した理事又は監事の氏名」及び「議事録の作成に係る職務を行った者の氏名」を記載しなければならない。

評議員会への欠席が継続している評議員がいる。

(解説)

評議員会の役割の重要性に鑑み、特定の評議員が継続して欠席することがないように評議員会の日程調整を行う等の配慮を行う必要がある。それでもなお欠席が続く場合は、評議員の変更について検討する必要がある。

事業報告を定時評議員会に提出し、その内容を報告していない。

(解説)

社会福祉法第45条の30第1項及び第3項の規定により、理事会の承認を受けた事業報告を定時評議員会に提出し、その内容を報告しなければならない。

監督官庁が実施した監査又は調査の結果を定時評議員会に報告していない。

(解説)

定款施行細則に「監督官庁が実施した監査又は調査の結果」を評議員会に報告すべきと謳ってあるが報告していない又は議事録が確認出来ないケースがあった。定款施行細則通り報告すべし、その内容議事録に残すこと。

事業計画及び収支予算について、評議員の承認を受けていない。

(解説)

定款に「評議員会の承認を受けなければならない」とあるが、受けてないのが確認された。定款を遵守し評議員の承認を受けるか、又は定款の変更を審議する必要がある。

## 【 理事会 】

理事会に2回以上続けて欠席した理事がいる。

(解説)

理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は適当でないため、当該年度及びその前年度において2回以上続けて欠席をしている者について、今後も続く場合は、当該理事の交代を検討していくべきである。

理事会議事録について、議事録署名人の記名押印が漏れている。

(解説)

社会福祉法第45条の14第6項の規定により、出席した理事（長）及び監事は、理事会議事録に署名又は記名押印しなければならない。

出席した理事長が署名又は記名押印する旨を定款で定めている法人で、理事長が欠席した場合は、理事長の代わりに出席した理事全員が署名又は記名押印する。



理事長及び業務執行理事が、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）、自己の職務の執行の状況を理事会に報告していない。もしくは、報告しているが、報告内容が不十分となっている。

(解説)

社会福祉法第45条の16第3項の規定により、理事長及び業務執行理事は、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）、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。

業務執行とは、契約にサインすることや、事業費支出の決裁など、理事長等が行う行為が法人の行為と認められるよう行為をいう。

報告内容については特に定めはなく、各法人が事業実態に応じて判断することとなるが、理事会が理事長等の職務の執行を監督できるような内容であれば差し支えない。

なお、議事録・議事資料に記録されていない場合、何を報告したのか不明であるため、報告内容は必ず記録する必要がある。

<報告事項の例>

- 事業報告（四半期・半期）
- 重要な契約の契約結果（理事会で承認を得た契約を締結しましたという報告。土地賃貸借契約、工事請負契約等。）
- 理事長が専決した契約の内容（固定資産取得、リース契約等。）
- 職員の任免
- 予備費の支出
- 事業運営上生じた重要事項
- 重要な決議事項の経過
- 行政庁への申請・届出のうち重要なもの（定款変更、基本財産担保提供等。）

決議の省略に必要な理事全員の同意書がそろっていない。

(解説)

理事会の決議の省略については、理事全員の同意書及び監事全員の異議確認書が必要であるため、書面又は電子的記録で意思確認を行うこと。

## 【 役員等報酬 】

理事及び監事の報酬等の総額について、評議員会の決議によって定められていない。

(解説)

社会福祉法第45条の16第4項及び第45条の18第3項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第89条及び第105条第1項の規定により、定款に理事及び監事の報酬等の額を定めていないときは、評議員会の決議によって定める必要がある。

なお、報酬総額を評議員会議事録に記録するだけでも問題ないが、実務に支障が生じないように、役員等報酬規程に規定することが望ましい。

理事及び監事の報酬等の総額について、合算されて定められおり、内訳が不明である。

(解説)

「理事及び監事に対して〇〇万円を超えない範囲で報酬を支給する。」と定めた場合、理事に対する報酬総額がいくらなのか、監事に対する報酬総額がいくらなのか判断できない。

「理事に対する報酬総額」、「監事に対する報酬総額」をそれぞれ定める必要がある。

<参考>

○社会福祉法第45条の16第4項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第89条  
理事の報酬等～中略～は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定める。

○社会福祉法第45条の18第3項において準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第105条第1項  
監事の報酬等は、定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定める。

## 【 人事管理 】

施設長等が理事会において選任されていない。

(解説)

定款例第22条第2項により、施設の長他の重要な職員は、理事会において選任することとなっている。

他の重要な職員の範囲については定款施行細則等に規定しておく必要があり、例えば副園長、事務局長等が考えられる。

施設長（園長）の定年が理事会において定められていない。

(解説)

施設長（園長）の定年については就業規則等で「理事会にて決定する」とあるが、

実際、定めていないケースがあった。理事会で定めるか、「施設長については定年を適用しない」等の文言にする必要がある。

## 【 資産管理 】

不動産の一部を国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けているが、賃借権等が登記されていない。

(解説)

社会福祉事業を行うために直接必要なすべての物件について所有権を有していること、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが原則である。

要件緩和通知に該当する場合、不動産の一部を国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けて差し支えないが、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。

## 【 情報の公表 】

定款、役員等報酬基準、役員等名簿（理事、監事、評議員の氏名）が法人ホームページ等で公表されているが、内容が最新のものとなっていない。

(解説)

社会福祉法第59条の2第1項及び社会福祉法施行規則第10条の規定により、定款、役員等報酬基準及び役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名を記載した名簿）をインターネットの利用により公表しなければならない。

定款や役員等に変更があった場合には、法人ホームページ及び財務諸表等電子開示システムで公表している情報を更新する必要がある。

## 【 登記 】

登記事項（資産の総額を除く。）の変更が生じてから2週間以内に変更登記されていない。

(解説)

組合等登記令第3条第1項の規定により、登記事項（資産の総額を除く。）について変更が生じた場合、2週間以内に変更登記しなければならない。

例) 定款の目的変更（事業の追加等）、理事長の変更（重任を含む。）

## <会計管理>

### 【 経理規程 】

法人が作成すべき計算書類及び附属明細書に記載漏れがある。

(解説)

法人が作成すべき計算書類及び附属明細書は、社会福祉法人会計基準第7条の2及び社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い第25に定められており、事業区分、拠点区分、サービス区分の数で異なる。

会計管理の状況について、同一のものが管理責任者を兼務していて、牽制作用が無い。

(解説)

例えば、施設長（園長）が会計責任者、予算管理責任者及び固定資産管理責任者を兼務しており、報告するものと報告を受ける者が同一人となっており、牽制作用がなく、適正な管理運営に支障をきたす状況になっているため、別にする必要はある。

旅費の支払いについて、数か月後の支払いや未払いがある。

(解説)

外部への支払いではないが、経理規程において毎月末日までに発生した債務の支払いについて、「翌月〇〇日まで」に行うとある場合、速やかに行うべきである。

月次試算表の提出が行われていない又は検印日がない。

(解説)

「毎月末日における月次試算表を作成し、翌月〇〇日までに理事長に提出しなければならない」とあるが、月次試算表の提出が行われていない。また、検印はあるが日付が記載されていない。経理規程通り運用がされているかどうか定かではないため、作成日（提出日）を明記すること。

### 【 財産目録 】

財産目録が詳細に表示されていない。

(解説)



社会福祉法人会計基準第31条の規定により、財産目録は、全ての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示する必要がある。

### 【 計算書類 】

会計区分又は科目誤り、また、それに伴う会計ミスがある。

(解説)

会計処理時点では気づきづらいため、俯瞰可能な月次試算表での確認が必要である。

### 【 計算書類の附属明細書 】

計算書類の附属明細書について、理事会の承認を受けていない。

(解説)

社会福祉法第45条の28第3項の規定により、計算書類及びその附属明細書は、理事会の承認を受けなければならない

計算書類の附属明細書について、記載漏れや金額の誤りがある。

(解説)

計算書類と計算書類の附属明細書は、金額を一致させなければならない。

附属明細書の様式が「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」に則して作成されていない。

(解説)

附属明細書の様式は、「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取扱いについて」25に定められている。

### 【 計算書類に対する注記 】

計算書類に対する注記が様式に即していない。

(解説)

計算書類に対する注記の様式は、「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取扱いについて」24に定められている。

計算書類に対する注記について、記載漏れや金額の誤りがある。

(解説)

計算書類と計算書類に対する注記は、金額を一致させなければならない。

また、「法人が作成する計算書類」、「担保に供している資産」等の記載漏れに注意すること。

### 【 賞与引当金 】

賞与引当金が適正に計上されていない。

(解説)

社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い第18(3)により、職員に対し賞与を支給することとされている場合、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度に費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上する。

なお、非常勤職員に対して賞与を支給している場合も、賞与引当金を計上することに留意すること。

### 【 固定資産管理 】

毎会計年度末現在における固定資産の使用状況を確認していない。

(解説)

モデル経理規程第54条により、固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査、確認し固定資産現在高報告書を作成し、これを会計責任者に提出しなければならない。

固定資産の減価償却が適正に行われていない。

(解説)

社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い第16により、耐用年数が1年以上、かつ、使用又は時の経過により価値が減ずる有形固定資産及び無形固定資産(取得価格が少額のもの除く。)に対して每期一定の方法により償却計算を行わなければならない。

### 【 現金・預金管理 】

現金預金と帳簿残高を照合していない。

(解説)

モデル経理規程第30条第1項により、毎日の現金終了後、その残高と帳簿残高を

照合し、会計責任者に報告しなければならない。

モデル経理規程第30条第2項により、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高を照合し、差額がある場合には当座預金残高調整表を作成して、会計責任者に報告しなければならない。

なお、モデル経理規程では現金残高を毎日照合することとなっているが、法人業務の実態に照らし、頻度を少なくする(法人の経理規程を変更する)ことも考えられる。

### 【 契約手続き関係 】



3社(金額により2社)見積がとられていない。

(解説)

経理規程により、1,000万円を超えない随意契約をする場合、適正な価格を客観的に判断するため、3社(金額により2社)の業者から見積を徴し比較することとなっているが、1社からしか見積を徴していないケースがあった。



伺い書(決裁)が作成されていない又は伺い書の理由が不備。

(解説)

契約に際し、伺い書が作成されていないことが確認された。また、随意契約において、伺い書の理由が単に「安いから」という案件が確認された。契約の重要性に鑑み、経理規程に則り適切な根拠に基づき、契約手続きを遵守していくこと。



契約書の不備がある。

(解説)

契約書の日付が漏れている、氏名がない等があったので、双方との意思確認であるため漏れのないように確認して契約を交わすこと。