

社会福祉法人江刺保育園

監事監査実施規程

監事監査実施規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人江刺保育園（以下「法人」という。）の監事による監査の実施について必要な事項を定める。

(監査の目的)

第2条 監事は、法令及び定款により与えられた権限に基づいて監査を行い、その結果を理事会及び所轄庁（以下奥州市とする。）に報告するとともに、理事及び理事会に対して問題点の改善を求めることにより、法人の健全な運営に資することを目的とする。

(監査の内容)

第3条 監事は社会福祉法人江刺保育園の施設運営状況並びに会計状況及び決算状況について監査する。また評議員会、理事会の運営状況について監査する。

(公正な態度と秘密の保持)

第4条 監事は、事実の調査、認定及び意見の表明を行うにあたっては、常に公正な態度を保持するとともに、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(監査通知)

第5条 監事による監査は、毎会計年度終了後2か月以内に決算評議員会及び決算理事会に先立って実施する監査(決算監査という。)を行う。並びに、各年度3ヶ月ごとに監査(通常監査という。)を実施する。

2 前項の規定にかかわらず必要があると認めるときは、監事は、適宜監査を実施することができる。

3 監事の監査の通知は、別記様式により監査実施2週間前に理事長より監事に通知する。

(監事監査の実施及び監査重点項目)

第6条 監事の監査は、理事の業務執行の状況及び法人の財産の状況、施設運営及び法人運営全般について監査を行う。

2 監事の通常監査は、別表（監査報告書1～3）に基づき重点的、効果的に行う。

3 監事の決算監査は、別紙決算監査要綱に基づき重点的、効果的に行う。

(監査結果の法人等への提出)

第7条 監事は、通常監査の終了後、速やかに監査結果をとりまとめ、別記監査報告書を作成し、理事長に提出する。

2 決算監査報告は会計年度終了後3ヶ月以内に理事長及び奥州市長に監事の意見書を添え決算監

査報告書を提出する。

3 決算監査報告書の提出を受けた理事長は、監査結果の内容を検討し、改善・是正すべき事項についてその対策を立て、是正状況について理事会に報告しなければならない。

4 理事会は、決算の審査を行うとともに、監査結果について改善是正を求められた場合、改善是正対策を審議策定しなければならない。

(決算監査結果の評議員会報告等)

第8条 理事長は、各年度の決算監査結果を受けて評議員会及び理事会を招集する。

2 監事は、前項の評議員会及び理事会に於いて、監査結果を報告する。

(改善・是正)

第9条 理事長は、理事会が決定した改善対策等を実施し、改善・是正を行う。

2 理事長は、改善・是正した結果を監事及び理事会に報告しなければならない。

3 理事長は、年度の決算において監事より指摘された改善・是正した結果を監事及び評議員に報告しなければならない。

(評議員会への報告)

第10条 監事は、随時の監査の結果、不整の点があることを発見したときは、速やかにこれを理事長及び評議員会に報告する。

2 監事は、前項の報告をするために必要がある場合は理事長に対して評議員会の招集を請求することができる。

(監事の報酬)

第11条 監事の報酬は役員・役員等・その他の役員報酬規程の定めるところによる。

2 監事には、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。支給額は役員・役員等・その他の役員旅費等支給規定によって定める。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

監査報告書 Ⅰ

年 月 日

社会福祉法人 江刺保育園
理事長 殿

監事 印
監事 印

監査結果報告

- 1. 日時 令和 年 月 日
- 2. 場所 江刺保育園 事務室
- 3. 出席者
監事
監事
- 4. 立会者
園長
主任
- 4. 監査対象 _____年 月 日から _____年 月 日までの
江刺保育園 法人本部、施設の出納決算書類など
- 5. 監査項目 別紙の通り

指示、指摘事項

改善状況

監査報告書 2

施設名	社会福祉法人江刺保育園	施設会計 江刺保育園・子育て支援	本部会計
-----	-------------	---------------------	------

出納調査（令和 年 月～令和 年 月）

項目	適否	所見
月次報告が定期的になされているか。		
収納した金銭は、一旦取引銀行に預け入れしているか。		
金銭の支払いは、会計責任者の支出決議の確認をして行っているか。		
日々の取引の記帳が証憑書類に基づき正確に行われているか。		
小口現金出納帳の記帳が証憑書類に基づき正確になされ残高に誤りはないか。		
現金の管理が適正に行われ、残高に誤りはないか。		別紙現金監査資料による
預金の管理が適正に行われ、残高に誤りはないか。		別紙現金監査資料による
その他		

令和 年 月 日

監事 _____ 印

監事 _____ 印

監査報告書 3

江刺保育園理事会運営状況の監査

理事会調査（平成 年 月～平成 年 月）

項目	適否	所見
理事会が定款に従って運営されているか。		
各理事の理事会出席状況は適正であるか。長期欠席している役員はいないか		
理事会議案書及び資料は1週間前に各理事に配布されているか		
議事録が整備され、これに沿って理事会が行われているか。		
予算執行、理事長専決等の報告がなされ、承認されているか。		
積立金の取り崩しについて承認されているか。		
監査報告が理事会に於いて行われているか		
監査に於いて指摘された事柄は是正され報告されているか。		
議案の議決、承認は適正に行われているか		
議事録は、理事会毎に整備され適切に保管されているか。		
議事録の署名が適切に行われているか。		
監査で指摘された事柄に対して是正され、理事会に報告されているか。		
その他		

平成 年 月 日

監事 _____ 印

監事 _____ 印

監査報告書 4

江刺保育園 内部監査 小口現金調査表

監査日 平成 年 月 日

監事 _____ 印

監事 _____ 印

預金通帳監査

区分	金融機関名	預金の種類	金額(単位： 円)	通帳番号	積立の目的
本部					
子育て支援					
江刺保育園					

小口現金監査

江刺保育園			子育て支援		
金種	数	金額(単位：円)	金種	数	金額(単位：円)
10,000			10,000		
5,000			5,000		
1,000			1,000		
500			500		
100			100		
50			50		
10			10		
5			5		
1			1		
計			計		

決算時の監査用紙

【法人全般用調査】			監査実施日:	平成	年	月	日
			監査実施者:				
監査項目及び監査手続き							
1 1他の監査との連携			はい	いいえ	該当なし		備考
1-1	所轄庁に提出する現況報告書を閲覧し、 ・事業の内容 ・理事、監事、評議員の状況 ・施設長の状況 ・理事会、評議員会の開催状況 ・不動産の所有の状況 を把握しましたか。						
1-2	行政監査等において、口頭又は文書で指摘事項があった場合、改善されていることを確認しましたか。						
1-3	公認会計士又は監査法人等に依頼し、自主監査を実施している場合、自主監査報告書を入力し、指摘事項の有無を確認しましたか。(可能な限り、自主監査実施者と直接面談し、監査上の指摘事項、問題点あるいは改善を要する事項等につき、説明を求めたい)						
2 理事長権限状の入手			はい	いいえ	該当なし		備考
2-1	別添の理事長権限状を入手しましたか。						
3 会計の区分と帳簿の整備状況			はい	いいえ	該当なし		備考
3-1	定款、経理規程及び事業計画を閲覧し、全ての事業が貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書に反映されていることを下記のとおり確認しましたか。 定款上の事業名 拠点区分名 ・() () ・() () ・() () ・() () ・() () ・() () ・() () ・() () ・() () ・() () ・() () ・() () ・() ()						
3-2	下記の財務諸表が作成されていることを確認しましたか。 ・資金収支計算書(第1号の1様式) ・資金収支内訳表(第1号の2様式) ・事業区分 資金収支内訳表(第1号の3様式) ・拠点区分 資金収支計算書(第1号の4様式) ・事業活動計算書(第2号の1様式) ・事業活動内訳表(第2号の2様式) ・事業区分 事業活動内訳表(第2号の3様式) ・拠点区分 事業活動計算書(第2号の4様式) ・貸借対照表(第3号の1様式) ・貸借対照内訳表(第3号の2様式) ・事業区分 貸借対照内訳表(第3号の3様式) ・拠点区分 貸借対照表(第3号の4様式)						
3-3	財務諸表に、会計基準に定める必要な注記がされていることを確認しましたか。 ・法人全体用 ・拠点区分用						
3-4	会計基準や運用指針に定める附属明細書を適切に作成し、その金額が財務諸表と一致していることを確認しましたか。 (1) 法人全体で作成する明細書 ・借入金明細書(別紙①) ・寄附金収支明細書(別紙②) ・補助金事業等収支明細書(別紙③) ・事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書(別紙④) ・事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書(別紙⑤) ・基本金明細書(別紙⑥) ・国庫補助金等特別独立金明細書(別紙⑦) (2) 拠点区分で作成する明細書 ・基本財産及びその他の固定資産の明細書(別紙1) ・引当金明細書(別紙2) ・拠点区分間の資金収支明細書(別紙3) ・拠点区分事業活動明細書(別紙4) ・積立金・積立資産明細書(別紙5) ・サービス区分間繰入金明細書(別紙⑥) ・サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書(別紙⑦) ・就労支援事業別事業活動明細書(別紙⑧) ・就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所専用)(別紙⑨) ・就労支援事業製造原価明細書(別紙⑩) ・就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所専用)(別紙⑪) ・就労支援事業取管費明細書(別紙⑫) ・就労支援事業取管費明細書(多機能型事業所専用)(別紙⑬) ・就労支援事業明細書(別紙⑭) ・就労支援事業明細書(多機能型事業所専用)(別紙⑮) ・授産事業費用明細書(別紙⑯)						
3-5	経理規程に定める補助簿を適切に作成し、その金額が財務諸表等と一致していることを確認しましたか。						
4 理事の業務執行の状況			はい	いいえ	該当なし		備考
4-1	理事会の招集に関する書類(開催通知及び議案)を閲覧し、開催時期及び回数が適切であることを確認しましたか。						
4-2	理事会の議事録を閲覧し、理事会は定足数を満たしていることを確認しましたか。						
4-3	理事会の議事録を閲覧し、要決議事項について審議され、決議要件を満たしていることを確認しましたか。						
4-4	理事会の議事録を閲覧し、理事会が定める「日常の業務」として理事長が専断した事項については、理事会に報告されていることを確認しましたか。						
4-5	理事会の議事録を閲覧し、特別の利用関係を有する理事が決議に加わっていないことを確認しましたか。						
4-6	評議員会の議事録を閲覧し、評議員会で付議すべき事項がすべて承認されていることを確認しましたか。						
5 契約			はい	いいえ	該当なし		備考
5-1	当事業年度に新たに結んだ契約に関する書類を閲覧し、契約が経理規程に定められた方法によって行われていることを確認しましたか。						

5-2	入札が行われた場合には、入札記録を閲覧し、複数の理事、監事又は評議員が立ち会っていることを確認しましたか。						
6 各種規程等の整備			はい	いいえ	該当なし		備考
6-1	必要最低限の下記の規程が整備されていることを確認しましたか。 ・定款 ・経理規程 ・就業に関する規程 ・給与等に関する規程 ・決裁等に関する職務権限規程 ・施設運営管理のための規程						
7 事業報告書			はい	いいえ	該当なし		備考
7-1	事業報告書を閲覧し、おおむね事業の執行状況が適正に報告されていることを確認しましたか。						
8 財産目録			はい	いいえ	該当なし		備考
8-1	財産目録を閲覧し、下記の事項を確認しましたか。 ・資産は、基本財産、運用財産、収益事業用財産、公益事業用財産に区分して記載されていますか。 ・負債は、流動負債、固定負債に区分して記載されていますか。						
8-2	財産目録に記載されている基本財産と、定款に記載されている基本財産が一致していることを確認しましたか。						
8-3	財産目録に記載されている不動産は、すべて所有権についての登記がなされていることを不動産登記簿謄本で確認しましたか。(他に借用している不動産については、賃借権又は地上権の設定を確認すること)						
8-4	不動産登記簿謄本を閲覧し、基本財産が処分又は担保提供されている場合は、理事会の決議及び所轄庁(県)の承認を確認しましたか。						
8-5	不動産登記簿謄本を入手し、抵当権が設定されている借入金が、すべて貸借対照表にもれなく計上されていることを確認しましたか。(不動産以外にも、火災保険等を担保提供している場合もあつた)						
9 財務三表の関連性			はい	いいえ	該当なし		備考
9-1	貸借対照表と事業活動計算書の「次期繰越活動増減差額」が一致していることを確認しましたか。						
9-2	「流動資産-流動負債=当期期末支払資金残高」の関係が成立していることを確認しましたか。						
9-3	貸借対照表資産の部合計と、負債及び純資産の部合計が一致していることを確認しましたか。						
9-4	純資産の部・その他の積立金・○○積立金と対応する固定資産・○○積立資産の金額が、原則として一致していることを確認しましたか。						
10 対前期・予算実績比較			はい	いいえ	該当なし		備考
10-1	貸借対照表の「前年度末」と「当年度末」を比較し、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。						
10-2	資金収支計算書の「予算」と「決算」を比較し、予算を超過した勘定科目、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。						
10-3	資金収支計算書の「予算」と「決算」を比較し、予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄があった場合、理事会の決議を得ていることを確認しましたか。						
10-4	事業活動計算書の前期と当期の金額を比較し、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。						
11 確認			はい	いいえ	該当なし		備考
11-1	貸借対象表の下記の残高については、残高証明書等の金額と一致することを確認しましたか。 ・(流動資産)「現金預金」のうち預金 ・(固定資産)「定期預金」 ・証券会社等に保護預けにしている (流動資産)「有価証券」 (固定資産)「投資有価証券」 ・(流動負債)「短期運営資金借入金」 ・(固定負債)「長期運営資金借入金」 ・(固定負債)「設備資金借入金」						
11-2	保証債務がないことを確認しましたか。						
12 実査			はい	いいえ	該当なし		備考
12-1	貸借対照表の「現金預金」のうち現金残高については、決算日現在の金銭残高金種別表により、出納担当者以外により、実査されていることを確認しましたか。						
12-2	すべての通帳、当期勘定照合表、定期預金証書等を入手して、決算日現在の残高がすべて貸借対照表に計上されていることを確認しましたか。(残高のゼロ確認も含みます。)						
12-3	手許保管分のすべての有価証券を入手して、すべての有価証券が貸借対照表に計上されていることを確認しましたか。						
12-4	すべての預貯金、有価証券が法人名義になっていることを確認しましたか。						
12-5	固定資産管理台帳を入手して、現物確認に基づき作成されていること、また、決算日現在の有価については、貸借対照表上、固定資産として計上されていることを確認しましたか。						
12-6	預貯金、有価証券は、安全確保なものであることを確認しましたか。						
13 引当金							
13-1	引当金は、各種額ごとに適正に積算し計上されていることを確認しましたか。						

【拠点区分別調書】（又はサービス区分）		監査実施日： 平成 年 月 日			
拠点区分名：（ ）		監査実施者： _____ 印			
(サービス区分名)：()		_____ 印			
監査項目及び監査手続き					
14 拠点区分の帳簿の整備状況		はい	いいえ	該当なし	備考
14-1	本拠点区分について、下記の会計帳簿等が整備されていることを確認しましたか。				
	・現金、預金出納帳				
	・主要簿(仕訳日記帳、総勘定元帳)				
	・補助簿(経理規程に定めるもの)				
	・試算表				
15 収入と支出		はい	いいえ	該当なし	備考
15-1	人件費については、給与台帳に記載されている職員が実在していることを、出勤簿の出勤状況及び源泉所得税と社会保険料の納付状況により確認しましたか。				
15-2	事務費、事業費の元帳を閲覧し、定款細則等で定められた理事長が専決できる範囲を超えている取引については、理事会の議事録で承認の状況、納品書、請求書等を吟味して取引の実在性を確認しましたか。				
15-3	寄附金品台帳を閲覧し、取引業者、元入所者及びその家族、職員などの関係者からの寄附については、その合理性等を確認しましたか。				
16 運営費の弾力運用 (措置費支弁対象施設及び保育所に限る。)		はい	いいえ	該当なし	備考
16-1	運営費の、社会福祉施設等の整備等に係る経費として借入れた(独)福祉医療機構からの借入金に対する償還金及びその利息への充当が、民間施設給与等改善費の加算相当額以内であることを確認しましたか。				
16-2	拠点区分において発生した預貯金の利息等の収入の充当先が次に掲げるものであることを確認しましたか。				
	(イ) (独)福祉医療機構からの借入金に対する償還金及びその利息				
	(ロ) 法第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費				
	(ハ) 公益事業のうち事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営と一体的に運営が行われる事業や介護保険法に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費				
16-3	保育所拠点区分における前期末支払資金残高(繰越金)を取り崩して使用している場合において、弾力運用の要件を満たし、かつ、その補填・流用が理事会の承認により認められている事項及び下記の場合を除き、広域振興局長に対し事前に協議を行っていることを確認しましたか。				
	(1) 自然災害その他止むを得ない事由によりその取崩しを必要とする場合				
	(2) 取り崩す額の合計額が当該経理区分の収入予算額の3%以下の場合				
16-4	前期末支払資金残高(繰越金)を取り崩して使用している場合に、取崩し額が理事会の承認を受けた資金収支計算書の予算に計上されていることを確認しましたか。				
16-5	保育所拠点区分について、下記の計算を行い、収支計算分析表の提出の要否について、検討しましたか。				
	人件費積立資産支出 円				
	修繕積立資産支出 円				
	() 積立資産支出 円				
	当期資金収支差額合計 円				
	合計(イ) 円				
	事業活動収入計×5%(ロ) 円				
	(イ)>(ロ)の場合には、収支計算分析表を広域振興局長に提出しなければならない。				
17 入所者預り金		はい	いいえ	該当なし	備考
17-1	入所者から預っている金銭は、別会計で適正に経理されていることを確認しましたか。				
17-2	入所者預り金の責任者に質問し、入所者預り金の管理、報告が適正か確認しましたか。				