

令和 7 年度 社会福祉法人一般監査提出資料

自主点検表 法人運営

法人名				
法人本部のある 施設名及び所在地				
指導監査を行う 施設名及び所在地				
記入者	職名		氏名	
連絡先	電話番号	FAX番号	eメール	
記入年月日	令和	年	月	日

川越市福祉部指導監査課 電話番号：049-224-6237 e-mail:shidokansa★city.kawagoe.lg.jp (@部分を「★」と表示しています。)
--

自主点検表記入要領

- 1 自主点検表の対象
この点検表は、児童福祉施設、障害者支援施設・障害福祉サービス事業及び高齢者福祉施設の事業を行っている社会福祉法人を対象としています。
- 2 記入方法
 - (1) ①「点検結果」欄の該当する回答を選択してください。
 - ②「記入欄及び点検のポイント」欄において、矢印(⇒)について必要事項を記入してください。
 - (2) 決算事項等については、前年度の決算内容を確認してください。
 - (3) 記入欄が不足する場合や、この様式での記入が困難な場合は、適宜様式等を追加してください。
- 3 根拠法令・参考資料の名称
この点検表に記載されている根拠法令・参考資料の略称の詳細は、以下のとおりです。

略 称	名 称	最終改正
法	社会福祉法（昭和26年法律第45号）	R7. 4. 1
施行令	社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）	R6. 4. 1
施行規則	社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）	R7. 4. 1
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（平成18年6月2日法律第48号）	R5. 6. 14
運用上の取扱い	社会福祉法人会計基準運用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3局長連名通知]	R3. 11. 12
審査基準	社会福祉法人の認可について（通知）[平成12年12月1日4部局長連名通知] 別紙1社会福祉法人審査基準	R2. 12. 25
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4課長連名通知] 別紙社会福祉法人審査要領	R2. 3. 31

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等
<p>I 組織運営</p> <p>1 定款</p> <p>(1) 定款に必要事項が記載され、事実と反していませんか。</p> <p>(2) 定款の変更は、評議員会の特別決議を経て行われ、所轄庁の認可を受けていますか。</p> <p>(3) 所轄庁の認可を不要とされる事項について、所轄庁への届出をしていますか。</p> <p>(4) 最新の定款を事務所に備え置いていますか。</p> <p>(5) 定款は、インターネットを利用して公表していますか。</p> <p>2 内部統制</p> <p>(1) 内部管理体制は、理事会で決定していますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ ・ 該当なし</p> <p>はい ・ いいえ ・ 該当なし</p> <p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p>	<p>○ 定款に記載しなければならない必要事項は以下のとおりです。なお、1つでも記載が欠けると、定款の効力が生じないことに留意する必要があります。</p> <p>① 目的 ② 法人の名称 ③ 社会福祉事業の種類 ④ 事務所の所在地 ⑤ 評議員及び評議員会に関する事項 ⑥ 役員（理事及び監事）の定数 ⑦ 理事会に関する事項 ⑧ 会計監査人に関する事項（会計監査人を設置する場合のみ） ⑨ 資産に関する事項 ⑩ 会計に関する事項 ⑪ 公益事業の種類（公益事業を行っている場合に限る） ⑫ 収益事業の種類（収益事業を行っている場合のみ） ⑬ 解散に関する事項 ⑭ 定款の変更に関する事項 ⑮ 公告の方法</p> <p>○ 定款は法人の基本的事項を定めるものであるため、変更は評議員会の特別決議をもって行う必要があります。</p> <p>⇒ 直近の定款変更の時期及び概要を記入してください。</p> <p>・ 理事会承認 〃年 〃月 〃日 ・ 評議員会承認 〃年 〃月 〃日 ・ 所轄庁認可 〃年 〃月 〃日 ・ 変更登記 〃年 〃月 〃日 ・ 変更内容</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>○ 所轄庁の認可を不要とされる以下の事項に関する定款の変更は、所轄庁の認可は不要ですが、届出が必要です。</p> <p>① 事務所の所在地 ② 資産に関する事項（基本財産が増加する場合のみ） ③ 公告の方法</p> <p>○ 従たる事業所への備え置きについては、電子計算機（パソコン）に定款の電磁的記録の内容が記録されている場合は不要です。</p> <p>○ 定款の公表は、インターネットを利用して行うこととされています。</p> <p>○ 「社会福祉法人の財務諸表電子開示システム」に記録する方法により届出を行い、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ます。</p> <p>○ 特定社会福祉法人（法令で会計監査人の設置が義務づけられている法人）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ます。</p> <p>○ 内部管理体制の整備に係る決定については、理事会は理事に決定の権限を委任することができない事項で、必ず理事会において整備する必要があります。</p>	<p>法第31条第1項 ● 定款</p> <p>法第45条の36第1項 法第45条の9第7項第3号 ● 理事会議事録 ● 評議員会招集通知 ● 評議員会議事録 ● 変更認可届出書</p> <p>法第45条の36第2項・第4項 施行規則第4条 ● 変更届出書</p> <p>法第34条の2第1項・第4項 施行規則第2条の5</p> <p>法第59条の2第1項第1号 施行規則第10条</p> <p>法第45条の13第5項 ● 理事会議事録</p> <p>法第45条の13第4項第5号</p>

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等				
(2) 内部管理体制に係る必要な規程類は策定されていますか。	はい ・ いいえ	<p>○ 内部管理体制として決定しなければならない事項は以下のとおりです。</p> <p>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</p> <p>② 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>⑤ 監事は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</p> <p>⑥ ⑤の職員の理事からの独立性に関する事項</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>⑩ 監事の職務の執行について生じ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じる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</p> <p>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</p>	施行規則第2条の16				
<p>3 評議員・評議員会</p> <p>(1) 評議員の定数</p> <p>① 定款で定めた員数を満たしていますか。</p>	はい ・ いいえ	<p>⇒ 定数・現員・欠員を記入してください。</p> <p>・ 定数 <u> </u> 名 ・ 現員 <u> </u> 名 ・ 欠員 <u> </u> 名</p> <p>※欠員がある場合、理由と期間を記載してください。</p> <table border="1" data-bbox="655 1059 1236 1182"> <tr> <td data-bbox="655 1059 735 1122">理由</td> <td data-bbox="735 1059 1236 1122"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="655 1122 735 1182">期間</td> <td data-bbox="735 1122 1236 1182"></td> </tr> </table>	理由		期間		<p>●定款</p> <p>●役員名簿</p> <p>●評議員名簿</p>
理由							
期間							
② 評議員の数は、定款で定めた理事の員数を超えていますか。	はい ・ いいえ	○ 評議員に欠員が生じている場合は、在任する理事の人数についても上回る必要があります。	法第40条第3項				
<p>(2) 評議員の選任</p> <p>① 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ますか。</p>	はい ・ いいえ	<p>⇒ 定款に記載している選任方法を記載してください。</p> <table border="1" data-bbox="655 1391 1236 1451"> <tr> <td data-bbox="655 1391 1236 1451"></td> </tr> </table> <p>○ 選任又は解任の方法は定款に定めることとされていますが、定款に理事又は理事会が決定する旨の定めをしたとしても無効となります。</p> <p>○ 就任の承諾は、文書により確認してください。なお、委嘱が必要とされるものではありませんが、委嘱状により、就任の意思を確認することは差し支えありません。</p> <p>○ 就任の承諾時点（任期が開始していない場合は任期の開始時）から評議員となるので留意してください。</p> <p>○ 法人において、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適正な手続により選任されている限り、特段の制限を受けるものではありません。</p>		<p>法第39条</p> <p>法第31条第5項 審査基準第3-2(1)</p> <p>●理事会議事録 ●評議員選任委員会議事録 ●就任承諾書</p> <p>審査基準第3-2(2)</p>			

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等
② 欠格事由に該当する者を選任していませんか。	はい ・ いいえ	○ 欠格事由は以下のとおりです。 ① 法人 ② 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの ※ 厚生労働省令で定めるものは、精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者とする。 ③ 社会福祉法、生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法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 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 解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員 ⑥ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者	法第40条第1項 施行規則第2条の6の2 審査基準第3-1(5) ●身分証明書 ●履歴書 ●欠格事由に該当しないことを確認できる書類
③ 当該法人の役員又は職員を兼ねていませんか。	はい ・ いいえ	○ 評議員会は、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ため、兼務はできません。	法第40条第2項 審査基準第3-2(3)
④ 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ませんか。	はい ・ いいえ	○ 特殊の関係にある者の範囲は以下のとおりです。 ① 配偶者 ② 3親等以内の親族 ③ 厚生労働省令で定める者 i 当該評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ii 当該評議員又は役員の使用人 iii 当該評議員又は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3親等以内の親族であって、生計を一にする者 vi 当該評議員又は役員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。） 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 国会議員及び地方公共団体の議員を除く次の団体の職員である評議員（当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る） ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人	法第40条第4項・第5項 審査基準第3-2(4) 施行規則第2条の7、2条の8
⑤ 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ませんか。	はい ・ いいえ	○ 実際に評議員会に参加できない者が名目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は適当ではありません。	審査基準第3-1(3)
⑥ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に選任されていませんか。	はい ・ いいえ	○ 関係行政庁の職員が法人の評議員になることは、法61条に公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではありません。	審査基準第3-1(4)
⑦ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていませんか。	はい ・ いいえ	○ 法人の高い公益性に鑑み、法人は暴力団員等の反社会勢力の者を評議員に選任することはできません。	審査基準第3-1(6)

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等																																												
(3) 任期 ① 法令に従い、任期は適正に定めていますか。	はい ・ いいえ	⇒ 定款に定めた任期を記入してください。 選任後、___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 ○ 定款に定めがある場合、任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期を、退任した評議員の任期の満了時までとすることができます。 ○ 欠員が生じた場合、任期の満了又は辞任により退任した評議員は、新たに選任された評議員が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有します。	法第41条第1項 法第41条第2項 法第42条第1項																																												
(4) 評議員会の招集・運営 ① 法令及び定款の定めに従い、評議員会を開催していますか。	はい ・ いいえ	⇒ 直近の開催状況について記載してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">開催日</th> <th rowspan="2">開催通知発送日</th> <th rowspan="2">主な開催目的 (番号で記入)</th> <th colspan="2">出席人数</th> </tr> <tr> <th>評議員</th> <th>役員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">開催目的</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 理事、監事、会計監査人の選任及び解任</td> <td>⑥ 定款の変更</td> </tr> <tr> <td>② 理事、監事の報酬等の決議（定款未記載）</td> <td>⑦ 解散の決議</td> </tr> <tr> <td>③ 理事等の責任の免除</td> <td>⑧ 合併の承認</td> </tr> <tr> <td>④ 役員等報酬基準の承認</td> <td>⑨ 社会福祉充実計画の承認</td> </tr> <tr> <td>⑤ 計算書類の承認</td> <td>⑩ その他</td> </tr> </tbody> </table>	開催日	開催通知発送日	主な開催目的 (番号で記入)	出席人数		評議員	役員	月 日	月 日		人	人	月 日	月 日		人	人	月 日	月 日		人	人	月 日	月 日		人	人	月 日	月 日		人	人	開催目的		① 理事、監事、会計監査人の選任及び解任	⑥ 定款の変更	② 理事、監事の報酬等の決議（定款未記載）	⑦ 解散の決議	③ 理事等の責任の免除	⑧ 合併の承認	④ 役員等報酬基準の承認	⑨ 社会福祉充実計画の承認	⑤ 計算書類の承認	⑩ その他	●評議員会議事録
開催日	開催通知発送日	主な開催目的 (番号で記入)				出席人数																																									
			評議員	役員																																											
月 日	月 日		人	人																																											
月 日	月 日		人	人																																											
月 日	月 日		人	人																																											
月 日	月 日		人	人																																											
月 日	月 日		人	人																																											
開催目的																																															
① 理事、監事、会計監査人の選任及び解任	⑥ 定款の変更																																														
② 理事、監事の報酬等の決議（定款未記載）	⑦ 解散の決議																																														
③ 理事等の責任の免除	⑧ 合併の承認																																														
④ 役員等報酬基準の承認	⑨ 社会福祉充実計画の承認																																														
⑤ 計算書類の承認	⑩ その他																																														
② 評議員会の開催通知を期限までに評議員に送付していますか。	はい ・ いいえ	○ 評議員会の招集は、開催の1週間前までに書面で又は電磁的方法（電子メール等）通知しなければなりません。なお、電磁的方法で通知する場合、評議員の承諾が必要となります。 ○ 評議員全員の同意があれば、招集の手続を省略して、評議員会を開催することができます。この場合、同意書をもらうか、議事録に同意があったことを記録してください。	法第45条の9第10項（準用一般法人法第181条、182条、183条、施行規則第2条の12） ●理事会議事録 ●評議委員会議事録 ●評議員全員の同意が確認できる書類																																												
③ 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ますか。	はい ・ いいえ	○ 評議員会を招集する場合には理事会の決議によって、次の事項を定めなければなりません。 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の概要（議案が確定していない場合はその旨）	●評議員会招集通知																																												
④ 定時評議員会は、毎会計年度終了後一定期間の時期に招集されていますか。	はい ・ いいえ	○ 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、所轄庁に届け出なければいけません。	法第45条の9第1項、法第59条																																												
⑤ 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なわれていますか。	はい ・ いいえ	○ 評議員会で決議を行うためには、決議に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数で決議されます。ただし、次の事項は決議に加わる評議員の3分の2以上にわたる多数をもって決議（特別決議）する必要があります。 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 ○ 特別に利害関係を有する評議員はその決議に加わることはできません。	法第45条の9第6項、第7項 法第45条の9第8項																																												
⑥ 書面により議決権の行使を行っていませんか。	はい ・ いいえ	○ テレビ会議や電話会議などで出席者が一堂に会するのと同等の相互に十分な議論を行える方法は認められます。	施行規則第2条の15第3項第1号括弧書き																																												

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等						
⑦ 決議の省略は、適正に行われていますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	○ 評議員会の決議又は評議員会への報告があったとみなす場合は、議決権を行使できる評議員の全員が同意が必要になるため、その意思表示を書面又は電磁的記録で残しておく必要があります。	一般法人法第194条 ●同意の意思表示の記録						
(5) 議事録 ① 議事録は適正に作成されていますか。	はい ・ いいえ	○ 議事録には、開催日時、場所、出席者名、利害関係を有する評議員があるときはその氏名、議長名、議事録作成者名、意見又は発言の内容の概要、議事の経過の要領及びその結果を記載する必要があります。 ○ 決議の省略をした場合の議事録の記載事項は、決議を省略した事項の内容、提案した者の氏名、評議員会の決議があったとみなされた日、議事録作成者名です。併せて、全評議員の同意の意思表示についての記録を添付してください。	法第45条の11第1項 施行規則第2条の15 ●評議員会議事録 ●同意の意思表示の記録						
② 議事録は、事務所に備え置いていますか。	はい ・ いいえ	○ 主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置く必要があります。なお、評議員会の決議を省略した場合には、評議員会の決議があったとみなされた日から、主たる事務所に10年間備え置く必要があります。	法第45条の11第2項、3項						
4 理事 (1) 理事の定数 法に規定された員数が定款に定められ、その員数を満たす選任がされていますか。	はい ・ いいえ	⇒ 定数（6人以上）・現員・欠員を記入してください。 ・定数 <u> </u> 名 ・現員 <u> </u> 名 ・欠員 <u> </u> 名 ※欠員がある場合、理由と期間を記載してください。 <table border="1" data-bbox="655 909 1235 1032"> <tr> <td>理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>期間</td> <td></td> </tr> </table> ○ 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、遅滞なく補充してください。なお、3分の1に満たない場合でも、欠員の補充のための検討を進めてください。	理由		期間		法第44条第3項 ●定款 ●理事会議事録 ●評議員会議事録		
理由									
期間									
(2) 選任・解任 ① 理事の選任又は解任は、評議員会の決議により行われていますか。	はい ・ いいえ	○ 理事の選任は、評議員会の決議事項ですが、評議員会が独自に理事を選任することはできません。 ○ 評議員会の決議で理事を解任する場合には、次のいずれかに該当する場合には限られます。 ① 職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき ② 心身の故障のため職務に支障があり、又はこれに堪えないとき ○ 就任の承諾は、文書により確認してください。なお、理事の選任の手続において、委嘱が必要ではありませんが、委嘱状により、理事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思を確認することは差し支えありません。 ○ 就任の承諾時点（任期が開始していない場合は任期の開始時）から理事となるので留意してください。	法第43条第1項 法第45条の4第1項						
② 理事の資格要件は満たされていますか。	はい ・ いいえ	⇒ 次の要件に該当する理事名を記入してください。 <table border="1" data-bbox="655 1630 1235 1899"> <tr> <td>社会福祉事業の経営について識見を有する者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業を行っている区域における福祉の実情に通じている者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施設の管理者</td> <td></td> </tr> </table>	社会福祉事業の経営について識見を有する者		事業を行っている区域における福祉の実情に通じている者		施設の管理者		法第44条第4項
社会福祉事業の経営について識見を有する者									
事業を行っている区域における福祉の実情に通じている者									
施設の管理者									
③ 欠格事由に該当する者を選任していませんか。	はい ・ いいえ	○ 理事の欠格事由は、評議員と同じです。	法第44条第1項 審査基準第3-1(5)						

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等				
④ 各理事と特殊の関係にある者が理事総数の3分の1(上限3人)を超えていませんか。	はい ・ いいえ	○ 特殊の関係にある者の範囲は以下のとおりです。 ① 配偶者 ② 3親等以内の親族 ③ 厚生労働省令で定める者 i 当該理事と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3親等以内の親族であって、生計を一にする者 vi 当該理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を超える場合に限り) vii 国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く次の団体の職員(同一の団体の職員が当該社会福祉法人の理事の総数の3分の1を超える場合に限り) ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人	法第44条第6項 施行規則第2条の10 審査基準第3-3(4) ●履歴書 ●役員名簿				
⑤ 実際に理事会に参加できない者が名目的に選任されていませんか。	はい ・ いいえ	○ 実際に理事会に参加できない者が名目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は適当ではありません。	審査基準第3-1(3)				
⑥ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に選任されていませんか。	はい ・ いいえ	○ 関係行政庁の職員が法人の理事になることは、法61条に公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではありません。	審査基準第3-1(4)				
⑦ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていませんか。	はい ・ いいえ	○ 法人の高い公益性に鑑み、法人は暴力団員等の等の反社会勢力の者と関わりを持ってはいけません。	審査基準第3-1(6)				
(3) 理事長等の選定 ① 理事長及び業務執行理事は理事会の決議で選定していますか。	はい ・ いいえ	○ 理事長は、法人の代表権を有するとともに、対内的に法人の業務を執行する権限を有するものであり、理事会で理事の中から選任される必要があります。 ○ 業務執行理事は法人の代表権は有していませんが、選任手続については同様です。	法第45条の13第3項 法第45条の16第2項第2号				
(4) 任期 ① 法令に従い、任期は適正に定めていますか。	はい ・ いいえ	⇒ 定款に定めた任期を記入してください。 選任後____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	法第45条				
5 監事 (1) 監事の定数 ① 法に規定された員数が定款に定められ、その員数を満たす選任がされていますか。	はい ・ いいえ	⇒ 定数(2人以上)・現員・欠員を記入してください。 ・定数 ____名 ・現員 ____名 ・欠員 ____名 ※欠員がある場合、理由と期間を記載してください。 <table border="1" data-bbox="657 1720 1236 1843"> <tr> <td>理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>期間</td> <td></td> </tr> </table> ○ 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、遅滞なく補充してください。なお、3分の1に満たない場合でも、欠員の補充のための検討を進めてください。	理由		期間		法第44条第3項 ●定款 ●理事会議事録 ●評議員会議事録 法第45条の7
理由							
期間							

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等				
<p>(2) 選任・解任</p> <p>① 監事の選任又は解任は、評議員会の決議により行われていますか。</p> <p>② 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ますか。</p> <p>③ 監事の資格要件は満たされていますか。</p> <p>④ 欠格事由に該当する者を選任していませんか。</p> <p>⑤ 監事は、当該法人の理事、職員又は評議員を兼ねていませんか。</p> <p>⑥ 各役員と特殊の関係にある者が選任されていませんか。</p> <p>⑦ 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ませんか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p>	<p>○ 監事の選任は、評議員会の決議事項ですが、評議員会が独自に監事を選任することはできません。</p> <p>○ 評議員会の決議で監事を解任する要件は、理事と同じです(特別決議)。</p> <p>○ 就任の承諾は、文書により確認してください。なお、監事の選任の手続において、委嘱が必要ではありませんが、委嘱状により、就任の意思を確認することは差し支えありません。</p> <p>○ 就任の承諾時点(任期が開始していない場合は任期の開始時)から監事となるので留意してください。</p> <p>○ 監事は理事の職務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、在任する監事の過半数の同意を得なければなりません。</p> <p>○ 理事会が提出する議案に対して、在任する監事の過半数の同意を得ていたと証する書類は同意書や議事録への記載(監事の署名又は記名押印が必要)が考えられます。</p> <p>⇒ 次の要件に該当する監事名を記入してください。</p> <table border="1" data-bbox="655 790 1236 909"> <tr> <td data-bbox="655 790 890 853">社会福祉事業について 識見を有する者</td> <td data-bbox="890 790 1236 853"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="655 853 890 909">財務管理について識見を有する者</td> <td data-bbox="890 853 1236 909"></td> </tr> </table> <p>○ 監事には、公認会計士又は税理士の登用が望ましいとされています。</p> <p>○ 監事の欠格事由は、評議員と同じです。</p> <p>○ 監事は、評議員・理事・職員を兼ねることができません。</p> <p>○ 特殊の関係にある者の範囲は以下のとおりです。</p> <p>① 配偶者</p> <p>② 3親等以内の親族</p> <p>③ 厚生労働省令で定める者</p> <p>i 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>ii 当該役員の使用人</p> <p>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</p> <p>iv ii又はiiiの配偶者</p> <p>v i～iiiの3親等以内の親族であって、生計を一にする者</p> <p>vi 当該理事又は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を超える場合に限り)</p> <p>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及び役員合計数が、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り)</p> <p>viii 国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く次の団体の職員(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を超えて含まれる場合に限り)</p> <p>・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人</p> <p>○ 実際に法人運営に参画できない者が名目的、慣例的に監事として選任されることは適当ではありません。</p>	社会福祉事業について 識見を有する者		財務管理について識見を有する者		<p>法第43条第1項</p> <p>法第43条第3項 (一般法人法第72条第1項)</p> <p>法第44条第5項 審査基準第3-4(2)</p> <p>審査基準第3-4(5)</p> <p>法第44条第1項 (準用第40条第1項) 審査基準第3-1(5)</p> <p>法第44条第2項 審査基準第3-4(1) 法第40条第2項</p> <p>法第44条第6項 施行規則第2条の11 審査基準第3-4(4) ●履歴書 ●役員名簿</p> <p>審査基準第3-1(3)</p>
社会福祉事業について 識見を有する者							
財務管理について識見を有する者							

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等																																
⑧ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に選任されていませんか。	はい ・ いいえ	○ 関係行政庁の職員が法人の評議員又は役員になることは、法61条に公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではありません。	審査基準第3-1(1)																																
⑨ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていませんか。	はい ・ いいえ	○ 法人の高い公益性に鑑み、法人は暴力団員等の等の反社会勢力の者と関わりを持ってはいけません。	審査基準第3-1(6)																																
(3) 職務・義務																																			
① 理事の職務の執行を監査し、法令に定めるところにより、監査報告を作成していますか。	はい ・ いいえ	○ 毎会計年度の計算書類及び事業報告並びに附属明細書は、監事の監査を受けなければいけません。	法第45条の18 法第45条の28第1項、第2項 施行規則第2条の26、第2条の27																																
② 理事会への出席義務を履行していますか。	はい ・ いいえ	○ 毎年度の監査報告の作成以外に、以下の義務を負います。 ① 理事の不正行為、法令等違反、不当な事実がある又はそのおそれがある場合に、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ること 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し、法令違反等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	法第45条の18第3項（準用一般法人法第100条～第102条）																																
6 理事会																																			
(1) 理事会の招集・運営																																			
① 法令及び定款の定めに従い、理事会を開催していますか。	はい ・ いいえ	⇒ 直近の開催状況について記載してください。	● 理事会議事録																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">開催日</th> <th rowspan="2">開催通知発 送日</th> <th rowspan="2">主な開催目的 (番号で記入)</th> <th colspan="2">出席人数</th> </tr> <tr> <th>理事</th> <th>監事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td>月 日</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table>				開催日	開催通知発 送日	主な開催目的 (番号で記入)	出席人数		理事	監事	月 日	月 日		人	人	月 日	月 日		人	人	月 日	月 日		人	人	月 日	月 日		人	人	月 日	月 日		人	人
開催日	開催通知発 送日	主な開催目的 (番号で記入)	出席人数																																
			理事	監事																															
月 日	月 日		人	人																															
月 日	月 日		人	人																															
月 日	月 日		人	人																															
月 日	月 日		人	人																															
月 日	月 日		人	人																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">開催目的</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 事業計画・予算（補正含む）</td> <td>⑩ 施設用財産に関する契約、その他主要な契約</td> </tr> <tr> <td>② 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄</td> <td>⑪ 寄附金の募集に関する事項</td> </tr> <tr> <td>③ 事業報告・決算</td> <td>⑫ 新たな事業の経営・受託</td> </tr> <tr> <td>④ 定款の変更</td> <td>⑬ 残余財産の帰属者の選定</td> </tr> <tr> <td>⑤ 社会福祉施設の許認可関係</td> <td>⑭ 競合、利益相反行為</td> </tr> <tr> <td>⑥ 施設長の任免その他重要な人事</td> <td>⑮ 監事監査結果報告</td> </tr> <tr> <td>⑦ 基本財産の処分、担保提供等</td> <td>⑯ 理事長等の業務執行状況報告</td> </tr> <tr> <td>⑧ 金銭の借入</td> <td>⑰ 理事長専決事項の報告</td> </tr> <tr> <td>⑨ 各種規則の制定及び変更</td> <td>⑱ 所轄庁の指導監査結果報告</td> </tr> </tbody> </table>				開催目的		① 事業計画・予算（補正含む）	⑩ 施設用財産に関する契約、その他主要な契約	② 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄	⑪ 寄附金の募集に関する事項	③ 事業報告・決算	⑫ 新たな事業の経営・受託	④ 定款の変更	⑬ 残余財産の帰属者の選定	⑤ 社会福祉施設の許認可関係	⑭ 競合、利益相反行為	⑥ 施設長の任免その他重要な人事	⑮ 監事監査結果報告	⑦ 基本財産の処分、担保提供等	⑯ 理事長等の業務執行状況報告	⑧ 金銭の借入	⑰ 理事長専決事項の報告	⑨ 各種規則の制定及び変更	⑱ 所轄庁の指導監査結果報告												
開催目的																																			
① 事業計画・予算（補正含む）	⑩ 施設用財産に関する契約、その他主要な契約																																		
② 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄	⑪ 寄附金の募集に関する事項																																		
③ 事業報告・決算	⑫ 新たな事業の経営・受託																																		
④ 定款の変更	⑬ 残余財産の帰属者の選定																																		
⑤ 社会福祉施設の許認可関係	⑭ 競合、利益相反行為																																		
⑥ 施設長の任免その他重要な人事	⑮ 監事監査結果報告																																		
⑦ 基本財産の処分、担保提供等	⑯ 理事長等の業務執行状況報告																																		
⑧ 金銭の借入	⑰ 理事長専決事項の報告																																		
⑨ 各種規則の制定及び変更	⑱ 所轄庁の指導監査結果報告																																		
② 権限のある者が招集していますか。	はい ・ いいえ	○ 理事会は、各理事（定款又は理事会で定めるときはその理事）が招集できます。 ○ 開催通知は、開催の1週間前までに発してください。 ○ 理事及び監事全員の同意があれば、招集の手続きを省略して理事会を開催することができます。この場合、同意書もらうか、議事録に同意があったことを記録してください。	法第45条の14第1項 法第45条の14第9項（準用一般法人法第94条第1項、第2項） ● 招集通知省略に係る同意の記録																																
③ 理事会の決議は、適正に行われていますか。	はい ・ いいえ	○ 理事会の決議は、原則として、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数で決議することになっています。ただし、定款で過半数を超える割合を定めている場合には、その割合となります。 ○ 決議について、特別の利害関係を有する理事は加わることはできません。	法第45条の14第4項 ● 理事会議事録 法第45条の14第5項																																

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等
④ 書面による議決権が行使されていませんか。	はい ・ いいえ	○ テレビ会議や電話会議などで出席者が一堂に会するのと同等の、相互に十分な議論を行える方法は認められます。	施行規則第2条の17第3項第1号括弧書き
⑤ 理事会の決議の省略については、正しい手続きで行われていますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	○ 理事会の決議の省略は、定款に定めがある場合のみ認められます。 ○ 議決権を行使できる理事の全員が事前に同意の意思表示をし、かつ、監事全員が異議を述べない場合に限られます。	法第45条の14第9項（準用一般法人法第96条）
(2) 理事への権限の委任			
① 理事に委任できない事項が委任されていませんか。	はい ・ いいえ	○ 理事会で決定する必要がある法人の運営に関する重要な事項や理事の職務の執行の監督に必要な事項は、理事長等の理事に委任することができません。 ○ 理事に委任することができない事項は次のとおりです。 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 ○ 理事への委任に関する理事会の決定については、法令上、規程等の制定によるとはされていませんが、その都度理事会で決定する性質のものではなく、金額、役職又は役割、組織が行う業務等を、規程等で具体的に定めることが望ましいです。	法第45条の13第4項 ● 理事会議事録 ● 理事に委任する事項を定める規程等
(3) 理事会への報告			
① 理事長及び業務執行理事は、自らの職務の執行状況について、実際に開催された理事会において、定款で定める回数以上の報告をしていますか。	はい ・ いいえ	○ 理事長及び業務執行理事（いる場合）は、理事会で3か月に1回以上、職務の執行状況について報告することとされています。なお、報告の回数は、定款に規定することにより、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できません。 ○ 職務の執行状況の報告は、実際に開催された理事会において行われていなければなりません。なお、これ以外の理事会への報告事項については、理事及び監事全員に通知をしたときは、理事会への報告を要しないこととされています。 ○ 法令上、報告事項は定められていませんが、理事会が定めた理事長及び業務執行理事の専決事項のほか、部門別事業活動の状況、月次決算（四半期・半期決算）、事業上生じた重要事項、行政庁への届出のうち重要なもの、理事会決議事項のうち重要な事項の経過等を報告することが考えられます。	法第45条の16第3項
(4) 議事録			
① 議事録は適正に作成され、保存されていますか。	はい ・ いいえ	○ 議事録の必須記載事項は、次のとおりです。 ① 日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事及び会計監査人の出席方法） ② 理事会が次の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 ii 招集権者以外の理事が招集したもの iii 監事が招集を請求したことにより招集されたもの iv 監事が招集したもの ③ 議事の経過の要領及び結果 ④ 決議事項について特別の利害関係を有する理事がいる場合は当該理事の氏名 ⑤ 次に掲げる規定により理事会で述べられた意見又は発言があったときは、その概要 i 競業又は利益相反取引を行った理事による報告 ii 理事の不正行為やその恐れがある、もしくは法令等に違反する事実又は不当な事実があると認められるときの監事の報告 iii 理事会において監事が必要であると認めた場合に行う監事の意見 iv 補償契約に基づく補償をした理事及び当該補償を受けた理事の報告	法第45条の14第6項 施行規則第2条の17第3項 ● 理事会議事録

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等
<p>② 議事録には、法令又は定款で定めた議事録署名人が署名又は記名押印していますか。</p> <p>③ 議事録は主たる事務所に備え置いていますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p>	<p>⑥ 理事長が定款の定めにより議事録署名人となっている場合のその他の出席した理事の氏名</p> <p>⑦ 議長がいる場合は議長の氏名</p> <p>○ 決議の省略をした場合の議事録の記載事項は、次のとおりです。</p> <p>① 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容</p> <p>② ①の事項を提案した理事の氏名</p> <p>③ 決議があったものとみなされた日</p> <p>④ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</p> <p>○ 出席した理事及び監事全員の署名等が必要ですが、定款で議事録署名人を出席した理事長と監事にすることができます。</p> <p>○ 電磁的記録で作成する場合、電子署名が必要です。</p> <p>○ 理事会の日（理事会の決議を省略した場合は、決議があったとみなされた日）から10年間備え置く必要があります。</p>	<p>施行規則第2条の17第4項第1号</p> <p>法第45条の14第6項</p> <p>法第45条の15第1項</p>
<p>7 会計監査人</p>	<p>該当法人がないため、省略します。</p>		
<p>8 報酬等</p> <p>① 評議員の報酬等の額は定款で定められていますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p>	<p>⇒ 定款に定めている金額（内容）を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>○ 無報酬とする場合には、その旨を定款に定めてください。</p>	<p>法45条の8第4項（準用一般法人法第196条）</p> <p>●定款</p>
<p>② 役員の報酬等の額は定款又は評議員会の決議で定められていますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p>	<p>⇒ 定款に定めている金額（内容）を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>○ 無報酬とする場合には、その旨を定款で定めるか、評議員会で無報酬であることを決議してください。</p> <p>○ 監事の報酬について、総額のみを定款又は評議員会の決議によって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てください。この協議は、監事全員一致の決定による必要があります。</p>	<p>法45条の16第4項（準用一般法人法第89条）</p> <p>●定款</p> <p>●評議員会議事録</p> <p>法45条の18第3項（準用一般法人法第105条）</p>
<p>③ 報酬等の支給基準を定め、評議員会で承認されていますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p>	<p>○ 報酬等の支給基準に定めるべき事項は、以下のとおりです。</p> <p>① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分</p> <p>② 報酬等の金額の算定方法</p> <p>③ 支給の方法（支給の時期、手段）</p> <p>④ 支給の形態（現金、現物の別。ただし金銭支給が客観的に明らかなき場合は記載がなくとも特段差し支えない。）</p> <p>○ 無報酬の場合でも、その旨を基準に定める必要があります。</p> <p>○ 民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、法人の経理の状況等を考慮して、不当に高額なものとならないようにしてください。</p> <p>○ 実費相当額を超えて支給する交通費等は報酬等に含まれません。</p>	<p>法45条の35第1項、第2項</p> <p>施行規則第2条の42</p> <p>●役員等報酬規程</p> <p>●評議員会議事録</p>
<p>④ 報酬等は、定款又は報酬等の支給基準に従って支給されていますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p>	<p>○ 定款又は報酬等の支給基準に従って支給されなくてはなりません。</p>	<p>法45条の35第3項</p>

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等
II 事業 1 事業一般 (1) 定款に従って事業を実施していますか。 (2) 「地域における公益的な取組」を実施していますか。	はい ・ いいえ はい ・ いいえ	○ 法人が行う事業については、定款に正確に定める必要があります。 ○ 新たな種類の事業を始める場合や定款に規定する事業を廃止する場合には、定款を変更する必要があります。 ⇒ 取組内容を記入してください。 ※実施していない場合は、実施できない理由を記載してください。 <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> ○ 地域における公益的な取組は、次の要件をすべて満たす必要があります。 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 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 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 ○ 取組内容については、毎事業年度終了後に所轄庁へ届け出る現況報告書に記載することとなっています。	法第31条第1項 ●定款 法第24条第2項 社会福祉法人の「地域における公益的な取組」の推進について (H30.1.23付社援基発0123第1号) ●現況報告書
2 社会福祉事業 (1) 社会福祉事業は、法人の事業のうち、主たる地位を占めていますか。 (2) 他の事業により社会福祉事業の経営に支障を来していませんか。 (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ますか。	はい ・ いいえ はい ・ いいえ はい ・ いいえ	○ 社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立される法人であることから、社会福祉事業が法人の事業の主たる地位を占めている必要があります。 ○ 公益事業及び収益事業は、社会福祉事業の運営に支障がない限り行うことができるとされています。 ○ 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は、原則として、所有権を有し、又は国もしくは地方公共団体から貸与もしくは使用許可を受けている必要があります。 ※条件によりそれ以外の者から貸与を受けることができま	法第22条 審査基準第1-1(1) 法第26条第1項 法第25条 審査基準第2-1(1)
3 公益事業 (実施している場合のみ記入) (1) 社会福祉と関係があり、公益性のあるものとなっていますか。 (2) 公益事業の規模が、社会福祉事業の規模を超えていませんか。 (3) 欠損金が生じていませんか。	はい ・ いいえ はい ・ いいえ はい ・ いいえ	○ 社会通念上、公益性が認められるものであっても、社会福祉とまったく関係のないものを行うことは認められません。 ○ 公益事業は、法人が行う社会福祉事業に対して従たる地位にあることが必要であり、主たる事業である社会福祉事業に支障がない範囲で行う必要があります。 ○ 欠損金が生じている場合、当該公益事業の経営改善のための検討等を記載してください。 <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	法第26条第1項 審査基準第1-2(5) 審査基準第1-2(3)(4) 審査基準第1-2(3)

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等
<p>4 収益事業 (実施している場合のみ記入)</p> <p>(1) 社会福祉事業又は政令で定める公益事業に収益が充てられていますか。</p> <p>(2) 法人の社会的信用を傷つけるおそれがある又は投機的なものとなっていないか。</p> <p>(3) 収益事業の規模が、社会福祉事業の規模を超えていませんか。</p> <p>(4) 収益が発生していますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p>	<p>○ 社会福祉事業に支障がない場合に限り、その収益を社会福祉事業又は政令で定める公益事業に充てることを目的に行う必要があります。</p> <p>*政令で定める公益事業</p> <p>① 法第2条第4項第4号に掲げる事業</p> <p>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）</p> <p>③ 介護老人保健施設又は介護医療院を経営する事業</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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り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）</p> <p>○ 次のような場合は、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあります。</p> <p>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</p> <p>② 高利な融資事業</p> <p>③ 上記の事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業</p> <p>○ 収益事業は、法人が行う社会福祉事業に対して従たる地位にあることが必要であり、主たる事業である社会福祉事業に支障がない範囲で行う必要があります。</p> <p>○ 収益が発生していない場合、当該収益事業の経営改善のための組織的な検討等の内容を記載してください。</p> <div data-bbox="655 1240 1235 1330" style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<p>法第26条第1項 施行令第13条 審査基準第1-3(1)(3)</p> <p>審査基準第1-3(2) 審査要領第1-3(2)</p> <p>審査基準第1-3(5)</p> <p>審査基準第1-3(3)(4)</p>
<p>Ⅲ 管理</p> <p>1 人事管理</p> <p>(1) 手続</p> <p>① 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いますか。</p> <p>② 職員の任免は、適正に行われていますか。</p> <p>2 資産管理</p> <p>(1) 基本財産</p> <p>① 所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、すべて基本財産として定款に記載されていますか。</p> <p>② ①の不動産の所有権について、登記されていますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p>	<p>○ 施設長等の重要な役割を担う職員の選任及び解任は、理事長の専決事項とせず、理事会の決議を経て行ってください。</p> <p>○ 重要な役割を担う職員の範囲は、定款等で明確にしてください。</p> <p>○ 任免の手続等を定める規程に基づき行ってください。</p> <p>○ 法人は、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、原則として、所有権を有し、その権利の保全のために登記がなされ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ています。</p> <p>○ 都市部等土地の取得が極めて困難な地域等において施設を設置する場合や、第2種社会福祉事業の用に供する不動産については、不動産の全部又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ありません。この場合、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りません。</p>	<p>法第45条の13第4項第3号</p> <p>●定款 ●定款施行細則</p> <p>●定款 ●定款施行細則</p> <p>審査基準第2-1(1)、2-2(1)</p> <p>審査基準第2-1(1) ●登記簿謄本</p>

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等
(2) 基本財産以外の財産 ① 管理運用に当たっては、基本財産同様、安全、確実な方法ですか。	はい ・ いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用に当たっても、安全、確実な方法が望ましいです。 ○ その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となるものは、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から、適正に管理され、処分がみだりに行われてはなりません。 ○ 価値の変動の激しい財産、客観的評価が困難な財産等価値の不安定な財産又は過大な負担付財産が、財産の相当部分を占めないようにする必要があります。 	審査基準第2-3(2) 審査基準第2-2(2)イ 審査基準第2-3(3)
(3) 株式の保有等 ① 株式投資又は投資信託等による管理運用を行っていますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 株式の保有は、原則として以下の場合に限られます。ただし、当該営利企業の全株式の2分の1を超えない範囲とします。 <ul style="list-style-type: none"> ① 基本財産以外の資産の運用管理の場合で、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りします。 ② 社会福祉法人において、基本財産として寄付された場合（設立後に寄付されたものも含む）。 ③ 未公開株であって以下の要件を満たすもの。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉に関する調査研究を行う企業のものであること ・ 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 	審査基準第2-3(2) 審査要領第2(10) 審査要領第2(8) 審査基準第2-3(2)
② 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）、所轄庁に必要書類の提出をしていますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現況報告書等と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の当該営利企業の名称や事務所の所在地、資本金等を記載した書類を所轄庁に提出する必要があります。 	審査要領第2(11)
3 その他			
(1) 特別の利益供与の禁止			
① 評議員、役員、職員、その他政令で定める法人の関係者に対して、特別の利益を与えていませんか。	はい ・ いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 政令で定める法人の関係者は、以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> 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（第1条の3）で定める者 ○ 特別の利益とは、以下のような、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がこれに当たります。 <ul style="list-style-type: none"> ① 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貸借 ② 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 ③ 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、金品の授与 	法第27条 施行令第13条の2

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等																				
(2) 社会福祉充実計画 ① 社会福祉充実計画を作成し、所轄庁に届け出ましたか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	○ 社会福祉充実計画の作成に当たり、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（地域公益事業を行う場合のみ）、理事会・評議員会の承認を受けたうえで、所轄庁の承認を受ける必要があります。	法第55条の2																				
② 計画に定める事業は、計画に沿って行われていますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	○ 計画に変更があった場合は、変更の届出をしてください。	法第55条の2第11項 法第55条の3																				
(3) 情報の公表 ① 法令に定める情報の公表を行っていますか。	はい ・ いいえ	⇒ 該当する部分のみ記入してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>公表する時期</th> <th>公表事項</th> <th>公表年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法人設立時</td> <td rowspan="3">定款</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td>変更の認可時</td> <td></td> </tr> <tr> <td>変更の届出時</td> <td></td> </tr> <tr> <td>評議員会の承認時</td> <td>役員等報酬基準</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出時</td> <td>計算書類</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td>現況報告書</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td>役員等名簿</td> <td>___年___月___日</td> </tr> </tbody> </table> ○ インターネットの利用による公表は、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ります。 ○ 「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ます。	公表する時期	公表事項	公表年月日	法人設立時	定款	___年___月___日	変更の認可時		変更の届出時		評議員会の承認時	役員等報酬基準	___年___月___日	届出時	計算書類	___年___月___日	現況報告書	___年___月___日	役員等名簿	___年___月___日	法第59条の2 施行規則第10条
公表する時期	公表事項	公表年月日																					
法人設立時	定款	___年___月___日																					
変更の認可時																							
変更の届出時																							
評議員会の承認時	役員等報酬基準	___年___月___日																					
届出時	計算書類	___年___月___日																					
	現況報告書	___年___月___日																					
	役員等名簿	___年___月___日																					
(4) 第三者評価 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ますか。	はい ・ いいえ	⇒ 「はい」の場合には、以下について記入してください。 受審日 ___年___月___日 評価機関 _____ 公表の有無 あり・なし 公表方法 <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）	法第78条第1項																				
(5) 苦情解決の仕組み 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ますか。	はい ・ いいえ	⇒ 「はい」の場合には、以下について記入してください。 苦情解決責任者 _____ 苦情受付担当者 _____ 第三者委員 _____	法第82条																				
(6) 登記 ① 登記事項について変更が生じた場合、所定の期間内に変更登記をしていますか。	はい ・ いいえ	⇒ 登記しなければならない事項と期限は以下のとおりです。該当する部分のみ記入してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>期限</th> <th>登記事項</th> <th>登記年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">変更が生じたときから2週間以内</td> <td>目的及び業務</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td>名称</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td>事務所の所在場所</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td>代表権を有する者の氏名、住所及び資格</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td>存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間と事由</td> <td>___年___月___日</td> </tr> <tr> <td>毎事業年度の末日から3月以内（毎年度6月末まで）</td> <td>資産の総額</td> <td>___年___月___日</td> </tr> </tbody> </table>	期限	登記事項	登記年月日	変更が生じたときから2週間以内	目的及び業務	___年___月___日	名称	___年___月___日	事務所の所在場所	___年___月___日	代表権を有する者の氏名、住所及び資格	___年___月___日	存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間と事由	___年___月___日	毎事業年度の末日から3月以内（毎年度6月末まで）	資産の総額	___年___月___日	組合等登記令第3条			
期限	登記事項	登記年月日																					
変更が生じたときから2週間以内	目的及び業務	___年___月___日																					
	名称	___年___月___日																					
	事務所の所在場所	___年___月___日																					
	代表権を有する者の氏名、住所及び資格	___年___月___日																					
	存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間と事由	___年___月___日																					
毎事業年度の末日から3月以内（毎年度6月末まで）	資産の総額	___年___月___日																					

令和 7 年度 社会福祉法人一般監査提出資料
自主点検表 法人財務（社会福祉法人会計基準）

法人名				
法人本部のある 施設名及び所在地				
指導監査を行う 施設名及び所在地				
記入者	職名		氏名	
連絡先	電話番号	FAX番号	eメール	
記入年月日	令和	年	月	日

川越市福祉部指導監査課 電話番号：049-224-6237 e-mail:shidokansa★city.kawagoe.lg.jp (@部分を「★」と表示しています。)

自主点検表記入要領

- 1 自主点検表の対象
この点検表は、社会福祉法人運営の監査項目のうち会計管理項目等を対象とします。
- 2 記入方法
この点検表は、社会福祉法人運営の監査項目のうち会計管理項目等を対象とします。
 (1) 「点検結果」欄の該当する回答を○で囲んでください。また、「記入欄及び点検のポイント」欄において必要な事項を記入し、点検内容を確認してください。
 (2) 決算事項等については、前期の決算内容を記入してください。
 (3) 記入欄が不足する場合や、本様式での記入が困難な場合は、適宜、様式等を追加してください。
- 3 根拠法令・参考資料の名称
この点検表に記載されている根拠法令・参考資料の略称の詳細は、以下のとおりです。

略 称	名 称	最終改正
法	社会福祉法（昭和26年法律第45号）	R7.4.1
施行令	社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）	R6.4.1
施行規則	社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）	R7.4.1
会計省令	社会福祉法人会計基準省令〔平成28年3月31日厚生労働省令第79号〕	R4.4.1
運用上の取扱い	社会福祉法人会計基準運用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3局長連名通知〕	R3.11.12
審査基準	社会福祉法人の認可について（通知）〔平成12年12月1日4部局長連名通知〕	R2.12.25
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4課長連名通知〕	R3.11.12

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等【確認資料】
<p>I 法人財務</p> <p>1 会計管理</p> <p>(1) 会計の原則</p> <p>ア 会計省令に規定されている会計原則に従い会計処理していますか。</p> <p>イ 重要性の原則等を適用した会計処理はありませんか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p>	<p>社会福祉法人会計基準には、以下の会計原則が規定されています。</p> <p>○真実性の原則： 計算書類は、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況に関する真実な内容を表示しなければなりません。</p> <p>○明瞭性の原則： 計算書類による会計情報の適正開示と明瞭表示を要請しています。</p> <p>○正規の簿記の原則： 計算書類は、正しく記帳された会計帳簿に基づき作成されなければなりません。</p> <p>○継続性の原則： 採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更してはなりません。</p> <p>○重要性の原則： ある項目について、その科目又は金額の重要性が乏しい場合に、本来の厳密な会計処理によらず他の簡便な方法によることを容認するものです。</p> <p>⇒ 重要性の原則を適用した会計処理や、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参酌して会計処理をしているものがあれば記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 10px auto;"></div>	<p>○会計省令第2条</p> <p>○会計省令第2条 ○運用上の取扱い1</p> <p>【注記：重要な会計方針の変更】</p>
<p>(2) 規程・体制</p> <p>ア 経理規程を制定していますか。また、その内容は法令又は通知に則ったものとなっていますか。</p> <p>イ 経理規程の制定・改正に当たっては、理事会の承認を受けていますか。</p>	<p>はい ・ いいえ</p> <p>はい ・ いいえ</p>	<p>○ 法人は、以下の件を考慮して会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項（予算・決算の手続き、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）について経理規程を定めることとされています。</p> <p>① 法人における予算執行、資金等管理等に関し、予め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してください。</p> <p>② 会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は以下のような会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取引の遂行 ・資産の管理 ・帳簿その他の証憑書類の保存 <p>なお、内部牽制の観点から、会計責任者とは別に出納職員を設けることが望ましいですが、置くことが難しい小規模法人にあつては、担当者以外の者が重ねて確認する等、内部牽制に配慮した業務分担を定めてください。</p> <p>③ 施設利用者から預かる金銭等は、法人に係る会計とは別途管理することとしますが、この場合においても内部牽制に配慮する等個人ごとに適正な出納管理を行ってください。</p> <p>なお、ケアハウス・有料老人ホーム等で将来のサービス提供に係る対価の前受分として利用者から預かる金銭は法人に係る会計に含めて処理してください。</p> <p>○ 経理規程の制定方法は、各法人が定款で定めるものですが、内部管理体制の確保の観点から、一般的に理事会の承認をもって制定となります。</p> <p>○ 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ことが望ましいです。</p> <p>⇒ 直近の制定・改定に対する理事会等承認日</p> <p style="text-align: center;">_____年 _____月 _____日</p>	<p>○留意事項別紙1の(4)</p> <p>【経理規程】</p> <p>○留意事項別紙1の(1)</p> <p>○留意事項別紙1の(1)(2)</p> <p>○留意事項別紙1の(3)</p> <p>○法第45条の13第5項</p> <p>○定款例第34条(任意的記載事項)</p> <p>○留意事項別紙1の(4)</p> <p>【理事会議事録】</p>

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等【確認資料】																								
ウ 経理規程において、管理運用体制として統括会計責任者等を置くこととされていますか。	はい ・ いいえ	⇒ 統括会計責任者を設置している場合、記載してください。 統括会計責任者氏名 (_____) 役職 (_____) 辞令 _____ 年 _____ 月 _____ 日	【辞令(控)】 ○留意事項別紙1の(1)、(2)																								
エ 各拠点区分に会計責任者を置いていますか。	はい ・ いいえ	○ 会計責任者については、各拠点区分ごとに配置されることが望ましいですが、会計責任者としての業務に支障がない限り、1人の会計責任者が複数の拠点区分の会計責任者を兼務することも考えられます。	○留意事項別紙1の(2) 【辞令(控)】 【経理規程】																								
オ 会計責任者と出納職員は、兼務をさせることなく、別の者を理事長が任命していますか。	はい ・ いいえ	○ 会計責任者及び出納職員の設置については、経理規程において定める必要があります。 ○ 内部牽制に配慮した体制とするために、会計責任者と出納職員は別の者を任命し、会計責任者は出納職員を監督することが望ましいです。(別の者を置くことが難しい小規模法人にあっては、経理規程に定めた上で担当者以外の者が重ねて確認する等の方法を探ること。)	○留意事項別紙1の(1) ○社会福祉法人に対する指導監査に関するQ&A (Vol.3) 問4																								
カ 契約担当者に理事長の契約権限を委任していますか。	はい ・ いいえ	⇒ 「はい」と回答した場合、契約担当者及び委任された権限を記載してください。 契約担当者氏名： _____ 役職： _____ 辞令 _____ 年 _____ 月 _____ 日 委任された権限： _____ ⇒ 拠点ごとの会計責任者、出納職員、契約担当者を記入してください。	○入札契約通知1(1)、(2) 【辞令(控)】 又は 【委任規程等】																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>会計責任者</th> <th>出納職員</th> <th>契約担当者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>拠点</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					会計責任者	出納職員	契約担当者	拠点																			
	会計責任者	出納職員	契約担当者																								
拠点																											
拠点																											
拠点																											
拠点																											
拠点																											
キ 経理規程及びその細則等に則った会計処理がされていますか。	はい ・ いいえ	○ 経理規程等に則った会計処理とは、例えば以下のものがあります。 ・ 収入金銭は、直接支出に充てることなく、経理規程に定める日数以内に金融機関へ預け入れている。 ⇒経理規程に定める日数 _____ 日以内 ・ 事務所等に保管している金銭残高と帳簿残高は、毎日の現金出納終了後照合している。 ・ 金銭の支払いを行う場合には、会計責任者の承認を得ている。 ・ 小口現金は、経理規程に定める限度額以内の保有となっている。 ・ すべての会計処理は、経理規程に定める手段(会計伝票等)により処理されている。 ・ 月次試算表を毎月作成し、予算執行等の管理をしている。																									
ク 資金収支予算書は定款等に定める手続に従って作成していますか。	はい ・ いいえ	→ 当初予算、補正予算(最終)の作成状況を記載してください。 【当初予算】 理事会承認日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 評議員会承認日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 【補正予算(最終)】 理事会承認日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 評議員会承認日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ※ 理事会の承認については、租税特別措置法第40条の特例を受ける法人にあっては理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認が必要です。	○留意事項別紙2の(1)、(2)																								

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】																														
ケ 決算は予算の範囲内と なっていますか。	はい ・ いいえ	※ 前年度法人単位資金収支計算書（第一号第一様式）から 転記してください。																															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>執行区分</th> <th>補正後予算額（円）</th> <th>決算額（円）</th> <th>執行率（%）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業活動支出計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>施設整備等支出計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他の活動支出計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	執行区分	補正後予算額（円）	決算額（円）	執行率（%）	事業活動支出計				施設整備等支出計				その他の活動支出計				計	0	0												
執行区分	補正後予算額（円）	決算額（円）	執行率（%）																														
事業活動支出計																																	
施設整備等支出計																																	
その他の活動支出計																																	
計	0	0																															
		執行率が100%を超えた場合 はその理由																															
コ 資金収支計算書の「予 算」欄の金額は、理事会 で承認された最終補正予 算額と一致しています か。	はい ・ いいえ		○留意事項別紙 2(1)																														
サ 決算手続は、法の定め に従い、適正に行われて いますか。	はい ・ いいえ	<p>○ 決算に係る計算書類については、会計年度終了後3か月 以内に以下の手続を行うこと。</p> <p>① 監事監査を経た上で理事会の承認を得ること。 ② 定時評議員会の承認を得ること。 ③ 所轄庁に提出すること。</p> <p>⇒ 下記、決算スケジュール表の日付欄に各日付を記載してく ださい。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日付</th> <th>項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3/31</td> <td>決算日</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>・計算書類等の作成</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>・計算書類等の監事への提出/計算書類・附属明細書の会計監査人への提出</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>・会計監査人監査：会計監査報告書の受領</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>・監事監査：監事監査報告書の受領</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>・理事会招集通知発送 1週間以上</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>理事会決議（計算書類等承認） 2か月以内</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>・計算書類等（監査報告を含む）の備え置き 2週間以上</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>・定時評議員会招集通知発送 1週間以上</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>定時評議員会決議（計算書類承認・事業報告）</td> </tr> <tr> <td>6/30まで</td> <td>所轄庁に計算書類等（監査報告含む）・財産目録等を届出</td> </tr> <tr> <td>→</td> <td>・積立金資金移動</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 外部監査として監査法人等の監査（会計監査人監査、任 意監査、事務処理体制の向上に対する支援）を受けている 場合には、以下に記載してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>監査法人等名称</th> <th>監査結果（「無限定適正意見」等）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	日付	項目	3/31	決算日	↓	・計算書類等の作成	↓	・計算書類等の監事への提出/計算書類・附属明細書の会計監査人への提出	→	・会計監査人監査：会計監査報告書の受領	→	・監事監査：監事監査報告書の受領	→	・理事会招集通知発送 1週間以上	→	理事会決議（計算書類等承認） 2か月以内	→	・計算書類等（監査報告を含む）の備え置き 2週間以上	→	・定時評議員会招集通知発送 1週間以上	→	定時評議員会決議（計算書類承認・事業報告）	6/30まで	所轄庁に計算書類等（監査報告含む）・財産目録等を届出	→	・積立金資金移動	監査法人等名称	監査結果（「無限定適正意見」等）			○法第45条の19、 第45条の30、 第45条の31 第59条 ○規則第2条の 39、 第2条の40
日付	項目																																
3/31	決算日																																
↓	・計算書類等の作成																																
↓	・計算書類等の監事への提出/計算書類・附属明細書の会計監査人への提出																																
→	・会計監査人監査：会計監査報告書の受領																																
→	・監事監査：監事監査報告書の受領																																
→	・理事会招集通知発送 1週間以上																																
→	理事会決議（計算書類等承認） 2か月以内																																
→	・計算書類等（監査報告を含む）の備え置き 2週間以上																																
→	・定時評議員会招集通知発送 1週間以上																																
→	定時評議員会決議（計算書類承認・事業報告）																																
6/30まで	所轄庁に計算書類等（監査報告含む）・財産目録等を届出																																
→	・積立金資金移動																																
監査法人等名称	監査結果（「無限定適正意見」等）																																
(3) 会計処理																																	
ア 設けるべき事業区分、 拠点区分及びサービス区 分が、適正に設けられて いますか。	はい ・ いいえ	<p>○ 事業区分、拠点区分及びサービス区分は、その拠点で実 施する複数の事業等について法令等の要請により会計を区 分して把握すべきものとされているものについて区分を設 定します。</p> <p>○ 保育所を経営する事業と併せて地域子育て事業と一時預 かり事業のいずれか若しくは両方の事業を行う場合は、同 一の経理区分で行って差し支えありません。</p>	○会計省令第10条 ○運用上の取扱い 2、3 ○留意事項別紙 4、5 【定款】 【計算書類】																														
イ 借入金・補助金及び寄 附金等の収入は、その目 的に応じて帰属する拠点 区分の適切な勘定科目に 計上されていますか。	はい ・ いいえ		○留意事項別紙 8、9、10																														
ウ 共通支出（費用）は、 事業区分、拠点区分及び サービス区分に、適切に 配分されていますか。	はい ・ いいえ	<p>○ 特定の事業、施設での費用は、当該事業、施設のサー ビス区分から支出してください。また、水道光熱費や共通し て使用する備品などの費用は、利用者の定員、面積など、 恣意的な要素が入らない合理的な基準を設け、按分するよ うにしてください。</p> <p>※ 具体的な基準は、留意事項「別添1」を参照してくださ い。</p> <p>※ 配分方法については、1(2)ア(ア)の継続性の原則の適用 範囲となります。</p>	○会計省令第14条 第2項 ○運用上の取扱い 7 ○留意事項別紙13 別添1 【按分の根拠を示 す資料】																														

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等【確認資料】
エ 内部取引について、全て相殺消去されていますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	○ 事業区分間及び拠点区分間における内部取引については、計算書類各号第2～4様式において相殺消去することとされており、法人単位の計算書類（各号第1様式）において、全ての内部取引が相殺消去されていなければなりません。	○会計省令第11条 ○運用上の取扱い4 ○留意事項別紙23
オ 貸借対照表において、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計上していますか。 また、貸付金、借入金等の債権債務については、1年基準により流動資産又は流動負債に計上していますか。	はい ・ いいえ	○ 経常的な取引によって発生した債権債務は、流動の部に表示します。（正常営業循環基準） ○ 貸付金、借入金等の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の部に表示します。（ワンイヤールール）	○運用上の取扱い6
カ 作成すべき計算書類が様式に基づき、すべて作成されていますか。	はい ・ いいえ	○ 社会福祉法人が作成しなければならない計算書類は、次のとおりです。 【資金収支計算書】 法人単位資金収支計算書（第一号第一様式） 資金収支内訳表（第一号第二様式） 事業区分資金収支内訳表（第一号第三様式） 拠点区分資金収支計算書（第一号第四様式） 【事業活動計算書】 法人単位事業活動計算書（第二号第一様式） 事業活動内訳表（第二号第二様式） 事業区分事業活動内訳表（第二号第三様式） 拠点区分事業活動計算書（第二号第四様式） 【貸借対照表】 法人単位貸借対照表（第三号第一様式） 貸借対照表内訳表（第三号第二様式） 事業区分貸借対照表内訳表（第三号第三様式） 拠点区分貸借対照表（第三号第四様式） ※ 事業区分が社会福祉事業のみの場合、各号第二様式が省略可 ※ 拠点区分の数が1つのみの場合、各号第二、第三様式が省略可 ※ 事業区分において拠点区分の数が1つのみの場合、各号第三様式が省略可	○会計省令第7条の2 ○留意事項別紙7
キ 計算書類は整合性がとれていますか。	はい ・ いいえ	○ 別シートの「チェックリスト（法人財務）」を入力してください。	○会計省令第13条、第20条第1項、第25条 ○運用上の取扱い5 ○留意事項別紙2の(1)
ク 事業活動計算書の収益及び費用は、適切な会計期間に計上されていますか。	はい ・ いいえ	○ 収益は実現主義、費用は発生主義を原則として計上してください。 ○ 経過勘定を適切に設定し、適正な期間損益計算を行ってください。	○会計省令第20条
ケ 貸借対照表に計上されている資産は、すべて実在していますか。	はい ・ いいえ	○ 現金は現金出納帳の残高と一致していますか。 ○ 預金は金融機関発行の残高証明書の残高と一致していますか。 ○ 金融商品は金融機関発行の残高証明書の残高と一致していますか。 ○ 棚卸資産は実地棚卸高と一致していますか。 ○ 有形固定資産は実地棚卸高から減価償却累計額を控除した額と一致していますか。 ○ 貸付金は契約書の未返済額と一致していますか。	○会計省令第25条

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】
<p>コ 資産を取得した際は、原則として取得価額により評価していますか。</p>	はい ・ いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資産を取得した際には、原則として会計帳簿にその取得価額（取得した際に生じた付随費用を含む）を付さなければなりません。 ○ 贈与又は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います。 ○ 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います。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第4条第1項 ○ 運用上の取扱い14
<p>サ 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ますか。</p>	はい ・ いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 有形固定資産は定額法又は定率法のいずれかの方法により、無形固定資産は定額法により減価償却を行います。 ○ 減価償却期間が終了している資産については、資産の種類及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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）によります。 ○ 減価償却計算は、原則として、1年を単位として行いますが、年度の中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする）として計算を行います。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第4条第2項 ○ 運用上の取扱い16 ○ 留意事項別紙17
<p>シ 時価が取得価額より著しく低い資産について、時価評価を適正に行っていますか。</p>	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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（概ね50%を超えて下落）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）必要があります。 ○ 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ます。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第4条第3項 ○ 運用上の取扱い17 ○ 留意事項別紙22
<p>ス 有価証券の価額について、適正に評価していますか。</p>	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 【満期保有目的の債券以外の有価証券】 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します。 【満期保有目的の債券】 債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額とします。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第4条第5項 ○ 運用上の取扱い15
<p>セ 棚卸資産について、適正に評価していますか。</p>	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食材料、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、時価を付します。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第4条第6項
<p>ソ 負債は網羅的に計上されていますか。</p>	はい ・ いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 負債は網羅的に計上する必要があります。既に発生している債務額や借入金の未償却額等について、全て計上してください。 ○ 負債のうち、債務は原則として債務額で計上します。例えば、資金繰りが悪化し、借入金の利息を支払っていない場合も当該利息を債務に計上する必要があります。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第5条第1項

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】
タ 債権について、徴収不能引当金を適正に計上していますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。）によります。 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つて、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です。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ます。 ○ 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します。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第4条第4項 ○ 運用上の取扱い18の(2) ○ 留意事項別紙18の(1)
チ 賞与引当金を適正に計上していますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、当期に発生したと見込まれる額（支給対象期間が当期に帰属する分）を計上します。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第5条第2項第1号 ○ 運用上の取扱い18の(2)、(3) ○ 留意事項別紙18の(2)
ツ 退職給付引当金を適正に計上していますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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します。 ただし、退職給付の対象となる職員数が300人未満の法人等においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額（期末に対象職員全員が退職したと仮定したときに見込まれる要支給額）により算定することができます。 ○ 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、その内容に応じて以下のとおりとされています。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、退職給与引当金の計上は行わず、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、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 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第5条第2項第2号 ○ 運用上の取扱い18の(4) ○ 留意事項別紙18の(3)、21
テ 上記以外の引当金について、適正に計上していますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引当金とは、①将来の特定の費用又は損失であつて、②その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、③発生の可能性が高く、④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、4つ全ての要件に該当する場合には計上が必要です。 ○ 特に、役員に対し支払う退職慰労金は、在任期間中の職務執行に対する後払いの報酬と考えられており、役員報酬と同様の手続を経る必要があります。支給額が役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）により合理的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してください。 ○ 全ての要件に該当する場合以外の、利益を留保する目的で計上された引当金は認められません。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 会計省令第5条第2項 ○ 運用上の取扱い18の(1)、(4)

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】
ト 基本金は適正に計上していますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<p>○ 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します。</p> <p>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扱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）</p> <p>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扱するにあたって、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）</p> <p>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）</p> <p>○ 基本金への組み入れは、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います。</p> <p>○ 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します。</p>	<p>○ 会計省令第6条第1項</p> <p>○ 運用上の取扱い11, 12</p> <p>○ 留意事項別紙14</p>
ナ 国庫補助金等特別積立金は適正に計上していますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<p>○ 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、交付金等の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上します。</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>○ 会計省令第6条第2項</p> <p>○ 運用上の取扱い9, 10</p> <p>○ 留意事項別紙15</p>
ニ その他の積立金は適正に計上していますか。	はい ・ いいえ ・ 該当なし	<p>○ 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を積み立てることができます。</p> <p>○ 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ます。</p>	<p>○ 会計省令第6条第3項</p> <p>○ 運用上の取扱い19</p> <p>○ 留意事項別紙19</p>

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】																																																																																					
(4) 会計帳簿 ア 会計帳簿は適正に整備 していますか。	はい ・ いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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ます。 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りません。 ○ 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りません。 ○ 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りません。 	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○留意事項別紙2の(3)、27 																																																																																					
イ 注記は法令に基づき適 正に作成していますか。	はい ・ いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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りません。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の6） ・ 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の9） ・ 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（注記事項の10） 	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○留意事項別紙25の(2)、26 																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 60%;">注記事項</th> <th style="width: 10%;">法人全体</th> <th style="width: 10%;">拠点区分</th> <th style="width: 15%;">該当がない場合の記載方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>継続事業の前提に関する注記</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>重要な会計方針</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>重要な会計方針の変更</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>法人で採用する退職給付制度</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>基本財産の増減の内容及び金額</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>担保に供している資産</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>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）</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>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</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>関連当事者との取引の内容</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>重要な偶発債務</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>重要な後発事象</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">×</td> <td>「該当なし」</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>その他社会福祉法人の資金収支及び純資産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</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td>「該当なし」</td> </tr> </tbody> </table>					注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合の記載方法	1	継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要	2	重要な会計方針	○	○	「該当なし」	3	重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要	4	法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」	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」	6	基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」	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」	8	担保に供している資産	○	○	「該当なし」	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、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」	12	関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」	13	重要な偶発債務	○	×	「該当なし」	14	重要な後発事象	○	○	「該当なし」	15	合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け	○	×	「該当なし」	16	その他社会福祉法人の資金収支及び純資産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」
	注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合の記載方法																																																																																				
1	継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要																																																																																				
2	重要な会計方針	○	○	「該当なし」																																																																																				
3	重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要																																																																																				
4	法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」																																																																																				
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」																																																																																				
6	基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」																																																																																				
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」																																																																																				
8	担保に供している資産	○	○	「該当なし」																																																																																				
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、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」																																																																																				
12	関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」																																																																																				
13	重要な偶発債務	○	×	「該当なし」																																																																																				
14	重要な後発事象	○	○	「該当なし」																																																																																				
15	合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け	○	×	「該当なし」																																																																																				
16	その他社会福祉法人の資金収支及び純資産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」																																																																																				

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント		根拠法令等 【確認資料】
ウ 附属明細書は法令に基づき適正に作成していますか。	はい ・ いいえ			○会計省令第30条 ○運用上の取扱い 25、別紙3 (①) から別紙3 (⑱) まで
			法人全体	拠点区分
		1 借入金明細書	○	
		2 寄附金収益明細書	○	
		3 補助金事業等収益明細書	○	
		4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○	
		5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	○	
		6 基本金明細書	○	
		7 国庫補助金等特別積立金明細書	○	
		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		○
		9 引当金明細書		○
		10 拠点区分資金収支明細書		○
		11 拠点区分事業活動明細書		○
		12 積立金・積立資産明細書		○
		13 サービス区分間繰入金明細書		○
		14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書		○
		15 就労支援事業別事業活動明細書		○
		15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）		○
		16 就労支援事業製造原価明細書		○
		16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）		○
		17 就労支援事業販管費明細書		○
		17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）		○
		18 就労支援事業明細書		○
		18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）		○
		19 授産事業費用明細書		○
※ 別紙3 (⑩) 及び別紙3 (⑪) について				
			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	
※ 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		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）及び17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）に代えて18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用） 		

自主点検項目	点検結果	記入欄及び点検のポイント	根拠法令等 【確認資料】
エ 財産目録は法令に基づき適正に作成していますか。	はい ・ いいえ	<p>○ 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ます。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ります。</p> <p>注 記載上の留意事項については次のとおりです。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ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。 ・ 同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。 ・ 科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。 ・ 「使用目的等」欄には、社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。 ・ 「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。 ・ 建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。 ・ 減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄に記載すること。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。 ・ 車両運搬具の○○には会社名と車種を記載すること。車両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。 <p>○ 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りません。</p>	<p>○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</p>

別紙（計算書類の数値チェックリスト）

OK

※法人全体の数値を入力してください。

財務諸表等	該当科目等	記載数値		チェック内容	
【支払資金残高】					
資金収支計算書(前年度)	当期末支払資金残高		①	① = ② ← a	ok
資金収支計算書(当年度)	前期末支払資金残高		②		
	当期末支払資金残高		③		
貸借対照表	流動資産(合計)		④	③ = A - B ← b	ok
	(うち固定資産からの振替)		⑤		
	棚卸資産(貯蔵品を除く)		⑥		
	徴収不能引当金		⑦		
	④ - ⑤ - ⑥ + ⑦	0	A		
	流動負債(合計)		⑧		
	(うち固定負債からの振替)		⑨		
	引当金(流動負債)		⑩		
	⑧ - ⑨ - ⑩	0	B		
【繰越活動増減差額】					
事業活動計算書(前年度)	次期繰越活動増減差額		⑪	⑪ = ⑫ ← c	ok
事業活動計算書(当年度)	前期繰越活動増減差額		⑫		
	次期繰越活動増減差額		⑬	⑬ = ⑭ ← d	ok
貸借対照表	次期繰越活動増減差額		⑭		
【資産・負債】					
貸借対照表	資産の部合計		⑮	⑮ = ⑱ ← e	ok
	負債の部合計		⑯		
	純資産の部合計		⑰		
財産目録	資産合計		⑲	⑰ = ⑳ ← e	ok ok ok
	負債合計		⑲		
	差引純資産		⑳		
【現金預金】					
貸借対照表	現金預金			⑳ = ㉑ + ㉒ ← f	ok
	基本財産のうち定期預金等				
	積立資産・引当資産				
	上記3つの合計	0	㉑		
現金出納簿	期末残高(帳簿数 冊)		㉒		
残高証明書	記載金額(口座数 口座)		㉓		

※上記表中、a ~ f がすべて成立すること。