

監事監査報告書

2017年5月20日

社会福祉法人神愛会
理事長 宮崎靖子 様

監事 泉 亮 

監事 大橋 博 

私たち監事は、社会福祉法人神愛会の2016年4月1日から2017年3月31日までの、事業年度の理事の業務執行の状況および財産の状況について監査いたしました。

この監査にあたって、私たち監事は、関連する法令および通知に従い、別添の社会福祉法人監事監査事項に定められた監査手続きを実施いたしました。

監査の結果、私たち監事の意見は、次の通りです。


- (1) 事業報告書は、関連する法令および通知に従い、当会の事業の執行状況を正しく示し、不整の点はないと認めます。
- (2) 財産目録は、関連する法令および通知に従い、当会の財産を正しく示し、不整の点はないと認めます。
- (3) 貸借対照表は、関連する法令および通知に従い、当会の資産と負債の状況を正しく示し、不整の点はないと認めます。
- (4) 収支計算書は、関連する法令および通知に従い、当会の収入と支出の状況を正しく示し、不整の点はないと認めます。
- (5) 事業活動収支計算書は、関連する法令および通知に従い、当会の収入と費用の状況を正しく示し、不整の点はないと認めます。

以上

監 事 監 査 事 項

監査実施日：2017年5月20日（土）
12時00分～14時00分

監査実施者： 泉 亮 

監査実施者： 大橋 博 

監査項目	監査手続き	はい	いいえ	該当なし
1. 他の監査との連携	1-1 社会福祉法人現況報告書を閲覧し、 ・ 事業の内容 ・ 役員の状況 ・ 理事会・評議員会の開催状況 ・ 基本財産の概要 ・ 登記の状況 を把握しましたか。	<input type="radio"/>		
	1-2 行政監査等において、文書又は口頭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。	<input type="radio"/>		
	1-3 公認会計士又は監査法人に依頼し、自主監査を実施している場合、自主監査報告書を入手し、指摘事項の有無を確認しましたか。			<input type="radio"/>
2. 理事長監査確認状の入手	2-1 理事長監査確認状を入手しましたか。（別添とする）	<input type="radio"/>		
3. 会計単位と帳簿の整備状況	3-1 定款及び事業計画を閲覧し、全ての事業が貸借対照表と収支計算書に反映されていることを下記の手続きにより確認しましたか。 (事業種類) (会計単位) 法人運営 本部会計	<input type="radio"/>		

	<p>社会福祉事業 特別養護老人ホーム愛の園 " デイサービスセンター愛の園 公益事業 愛の園診療所 " 深和ホーム " 居宅介護支援事業</p>			
	<p>3-2 上記で把握された全ての会計単位について下記の会計帳簿が整備されていることを確認しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 預金出納帳 ・ 仕訳伝票 ・ 勘定表（又は総勘定元帳） ・ 貸借対照表と収支計算書 	○		
4. 理事の業務執行の状況	<p>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。</p>	○		
	<p>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。</p>	○		
	<p>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。</p>	○		
	<p>4-4 理事会の議事録を閲覧し、日常軽微な業務として理事長が専決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。</p>			○
	<p>4-5 理事会の議事録を閲覧し、特別の利害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。</p>	○		
	<p>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全て承認されていることを確認しましたか。</p>	○		
5. 会計担当者	<p>5-1 会計責任者、契約担当者及び出納職員を任命し、辞令を交付していることを確認しましたか。</p>	○		

	5-2	会計処理の決裁に当っては、それぞれ責任者の押印がなされていることを確認しましたか。	○		
6. 契約	6-1	当事業年度に新たに結んだ契約に関する書類を閲覧し、契約が経理規程準則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。	○		
	6-2	入札が行われた場合には、入札記録を閲覧し、監事、複数の理事及び評議員が立ち会っていることを確認しましたか。			○
7. 各種規程等の整備	7-1	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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款 ・ 経理規程 ・ 就業に関する規則 ・ 給与等に関する規則 ・ 消防計画 	○		
8. 事業報告書	8-1	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。	○		
9. 財産目録	9-1	財産目録を閲覧し、下記の事項を確認しましたか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 資産は基本財産、運用財産、公益事業用財産、収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、引当金に区分して記載されていますか。 	○		
	9-2	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。	○		
	9-3	財産目録に記載されている不動産は全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録簿で確認しましたか。(他から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)。	○		

	9-4	不動産登記簿謄本を閲覧し、基本財産が処分又は担保に供されている場合は、理事会の決議、所轄庁の承認を得ていることを確認しましたか。	○		
	9-5	不動産登記簿謄本を閲覧し、抵当権が設定されている借入金が、全て貸借対照表に漏れなく計上されていることを確認しましたか。(不動産ではなく火災保険等を担保提供している場合もあります)。	○		
10. 貸借対照表の整合性	10-1	貸借対照表と収支計算書の当期繰越金の金額が一致していることを確認しましたか。	○		
11. 収支計算書	11-1	雑収入の内訳について、職員等給食費収入など、内容が明らかになっていますか。	○		
	11-2	証拠書類を抽出し審査しましたか。	○		
12. 対前期・予算と実績の比較	12-1	前期と当期の貸借対照表の金額を比較し、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。	○		
	12-2	収支計算書の予算と実績を比較し、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。	○		
	12-3	収支計算書の予算と実績を比較し、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、理事会の議決を得ていることを確認しましたか。			○
13. 確認	13-1	貸借対照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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ (流動資産) 預貯金 ・ (固定資産) その他の固定資産のうち、引当特定預金・建設積立特定預金 ・ 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) 経常資金借入金 	○ ○		○ ○ ○

	<ul style="list-style-type: none"> ・ (固定負債) 設備資金借入金 			
14. 実査	13-2 保証債務がないことを確認しましたか。			○
	14-1 貸借対照表の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、出納担当者以外の者により、実査されていることを確認しましたか。			○
	14-2 全ての通帳、当座勘定照合表、定期・通知預金証書を入手して、決算日現在の残高が全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)。	○		
	14-3 手許保管分の全ての有価証券を入手して、全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。			○
	14-4 全ての預貯金、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。	○		
	14-5 固定資産台帳を閲覧して、実地調査に基づき作成されており、又決算日現在の残高については貸借対照表の固定資産物品として計上されていることを確認しましたか。	○		
15. 収入と支出	14-6 預金、有価証券は安全で確実なものであることを確認しましたか。	○		
	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て、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存性を確認しましたか。			○

16. 入居者 預り金	15-3 寄付金台帳や寄付申込書等を閲覧し、取引業者、元入居者及びその家族、職員など関係者からの寄付についてはその合理性を確認しましたか。	○		
	16-1 入居者から預かっている金銭は、それぞれの管理簿で適正に経理されていることを確認しましたか。	○		
	16-2 入居者預り金の出し入れには複数の職員が立会い、収支の状況を定期的に利用者（家族）に通知していることを確認しましたか。	○		
17.	(その他監査した事項を記載してください。)			

U

111

U