**社 会 福 祉 法 人 関 係 監 査 資 料**

**法人様式１　法人の概況**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法　　人　　名 | （ふりがな） | 代表者氏名 |  |
| 主たる事務所の所在地 | 〒　　　　　　　　　区電話番号　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号 |
| 事務所所在の施設名 | 施設種類 |  | 施設名 |  |
| 認可年月日・番号 | 年　　月　　日　第　　　　号 | 設立登記年月日 | 年　　月　　日 |
| 法人の沿革事業開始にいたる経緯及び開始後の変革　　　　　　 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 定款変更の状況〔前年度以降〕※ただし、前年度以降　に定款変更がない場　合は、直近の変更状　況を記入してください。 | 年　　月　　日第 号認可（届出）（主な変更内容） | 年　　月　　日第 号認可（届出）（主な変更内容） |  |  |

（注）「法人の沿革」は、施設設立後、定員の変更があった場合、その経過についても記入してください。

　　　　　　　例　　（定員）　　 （ R××.××.××）

　　　　　　　　　　　50人　　→　 100 人

**法人様式２　社会福祉法人役員名簿（理事・監事）**

１社会福祉法人名　　　　　　　　　　　　　　　２所在地　福岡市

３役員　定数　　　人（理事　　　人、監事　　　人）、現員　　　人、欠員　　　人

４役員構成　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 住所 | 職 業 | 親族等及び関係者等 | 理事の資格等（プルダウンで選択） | 監事の資格（プルダウンで選択） | 就任承諾書取得年月日 | 就任承諾書記載の任期 | 特殊関係申立書得年月日 | 履歴書取得年月日 |
| 理事長 |  |  |  |  | アイテムを選択してください。 | － |  |  |  |  |
| 理事 |  |  |  |  | アイテムを選択してください。 | － |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  | アイテムを選択してください。 | － |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  | アイテムを選択してください。 | － |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  | アイテムを選択してください。 | － |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  | アイテムを選択してください。 | － |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  | アイテムを選択してください。 | － |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | － |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | － |  |  |  |  |
| 監　事 |  |  |  |  | －－ | アイテムを選択してください。 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  | －－ | アイテムを選択してください。 |  |  |  |  |

※１．作成日現在の状況で作成してください。評議員について別葉で作成してください。

　２．「職業」欄は、作成日現在の職業を「○○病院長」「○○会社社長」「○○学園長」等できるだけ具体的に記入し、現在無職の場合でも、役員に就任した当時又は

就任前の職業を「元○○○○」と記載してください。

　３．「親族等及び関係業者等」欄の｢親族等｣は、各役員について親族又は会社役員等特別の関係者がいる場合に記入してください。(例｢○○理事の妻｣｢○○理事の会社役員｣)。また、｢関係業者等｣は、各役員について当該法人に係る社会福祉施設の整備、運営と密接に関連する業務を行う者については｢関係業者｣と付記し、その業務内容を記入してください。

　４．「理事の資格等」及び「監事の資格」欄は、それぞれ該当する欄に○印をつけてください。

　参　考３で記入する｢親族等｣の範囲

親　族

内縁の妻

本　人

会　社

　 ・各役員と親族(３親等内の親族、配偶者)

（生計同一）

（役 員）

 ・右図の関係にある者

（金 銭）

（生計同一）

 **※法人の理事長（理事）が、監事の法人の監事となること、経理等を委託して**

使用人等

親　族

役　員

使用人

　　**いる会計事務所等の役員や職員が監事となること等は認められません。**

**法人様式２　社会福祉法人役員名簿（評議員）**

１社会福祉法人名

２所在地　福岡市

３評議員　定数　　　人、現員　　　人、欠員　　　人

４評議員構成　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 住所 | 職 業 | 就任承諾書取得年月日 | 就任承諾書記載の任期 | 特殊関係申立書取得年月日 | 履歴書取得年月日 |
| 評議員 |  | 　　 |  |  |  |  |  |
| 　　　 |   |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※１．作成日現在の状況で作成してください。

　２．「職業」欄は、作成日現在の職業を「○○病院長」「○○会社社長」「○○学園長」等できるだけ具体的に記入し、現在無職の場合でも、役員に就任した当時又は

就任前の職業を「元○○○○」と記載してください。

**参　考**

**※評議員に、以下のものが含まれることは認められません。**

　　　　**・役員及び当該社会福祉法人の職員**

親　族

内縁の妻

本　人

会　社

　 **・各評議員及び各役員と親族(３親等内の親族、配偶者)関係にある者**

（生計同一）

（役 員）

 **・右図の関係にある者**

（金 銭）

（生計同一）

役　員

使用人

親　族

使用人等

法人様式２　社会福祉法人評議員選任・解任委員名簿

１社会福祉法人名

２所在地　福岡市

３評議員選任・解任委員　定数　　　人、現員　　　人、欠員　　　人

４評議員選任・解任委員　構成　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 住所 | 職 業 | 任期 |
| 評議員選任・解任委員 |  | 　　 |  |  |
| 　　　 |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※１．作成日現在の状況で作成してください。

　２．「職業」欄は、作成日現在の職業を「○○病院長」「○○会社社長」「○○学園長」等できるだけ具体的に記入し、現在無職の場合でも、役員に就任した当時又は

就任前の職業を「元○○○○」と記載してください。

**参　考**

**※評議員に、以下のものが含まれることは認められません。**

　　　　**・理事**

**・評議員（ただし、次期の評議員として選任されないことが明らかである場合は除く）**

**法人様式３　社会福祉法人の理事会の審議状況 （前年度以降監査直近時まで）**  社会福祉法人名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催年月日 | 理　事定　数 | 理　事現員数 | 出　席理事数 | 欠席理事氏名 | 欠席監事氏名 | 議　　　　題（監事監査実施日） | 費用弁償及び報酬支給を受けた者 | 費用弁償合計額 |
| 招集通知日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

（注）１．前年度４月から監査直近までに開催された理事会の全てについて記載してください。

　　　２．「議題」欄は、審議された議題の全てについて、「○○年度事業計画、予算」「○○年度事業報告、決算」「役員候補者の推薦」

「定款変更」「○○施設増築計画」等と簡記してください。

　　　３．決算を審議した理事会の「議題」欄には（　）書きで監事監査の実施日を記載してください

**法人様式３　社会福祉法人の評議員会の審議状況（前年度以降監査直近時まで）**  社会福祉法人名

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催年月日 | 評議員定　数 | 評議員現員数 | 出　席評議員数 | 欠席評議員氏名 | 議　題 | 費用弁償及び報酬支給を受けた者 | 費用弁償合計額 |
| 招集通知日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

（注）１．前年度４月から監査直近までに開催された評議員会の全てについて記載してください。

　　　２．「議題」欄は、審議された議題の全てについて、「○○年度事業報告、決算」「役員選任」「定款変更」「○○施設増築計画」等と

簡記してください。

**法人様式３　社会福祉法人の評議員選任・解任委員会の審議状況**  社会福祉法人名

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催年月日 | 　評議員選任・解任委員定数 | 委員現員数 | 出席委員数 | 欠席委員氏名 | 費用弁償及び報酬支給を受けた者 | 費用弁償合計額 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．前年度４月から監査直近までに開催された評議員選任・解任委員会の全てについて記載してください。

**法人様式４　　社会福祉法人の理事会の付議、評議員会への承認状況自己点検リスト**

下記決算書類は作成した場合は、理事会への付議・評議員会への承認を要する書類です。

理事会へ付議・評議員会で承認された書類にはチェック欄に〇をご記入ください。

**（理事会への付議）**

|  |  |
| --- | --- |
| **計算書類** | **チェック欄** |
| 資金収支計算書 |  |
| 　第１号第１様式 | 法人単位資金収支計算書 |  |
| 　第１号第２様式 | 資金収支内訳表 |  |
| 　第１号第３様式 | 事業区分資金収支内訳表 |  |
| 　第１号第４様式 | 拠点区分資金収支計算書 |  |
| 事業活動計算書 |  |
| 　第２号第１様式 | 法人単位事業活動計算書 |  |
| 　第２号第２様式 | 事業活動内訳表 |  |
| 　第２号第３様式 | 事業区分事業活動内訳表 |  |
| 　第２号第４様式 | 拠点区分事業活動計算書 |  |
| 貸借対照表 |  |
| 　第３号第１様式 | 法人単位貸借対照表 |  |
| 　　計算書類に対する注記（法人全体） |  |
| 第３号第２様式 | 貸借対照表内訳表 |  |
| 　第３号第３様式 | 事業区分貸借対照表内訳表 |  |
| 　第３号第４様式 | 拠点区分貸借対照表 |  |
| 　　計算書類に対する注記（拠点区分） |  |
| 附属明細書 |  |
| 法人全体で作成するもの |  |
| 　別紙３(①) | 借入金明細書 |  |
| 　別紙３(②) | 寄附金収益明細書 |  |
| 　別紙３(③) | 補助金事業等収益明細書 |  |
| 　別紙３(④) | 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 |  |
| 　別紙３(⑤) | 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金) |  |
| 　別紙３(⑥) | 基本金明細書 |  |
| 　別紙３(⑦) | 国庫補助金等特別積立金明細書 |  |
| 拠点区分で作成する明細書 |  |
| 　別紙３(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 |  |
| 　別紙３(⑨) | 引当金明細書 |  |
| 　別紙３(⑩) | 拠点区分資金収支明細書 |  |
| 　別紙３(⑪) | 拠点区分事業活動明細書 |  |
| 　別紙３(⑫) | 積立金・積立資産明細書 |  |
| 　別紙３(⑬) | サービス区分間繰入金明細書 |  |
| 　別紙３(⑭) | サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書 |  |
| 財産目録(別紙４) |  |

**（評議員会への承認）**

|  |  |
| --- | --- |
| **計算書類** | **チェック欄** |
| 資金収支計算書 |  |
| 　第１号第１様式 | 法人単位資金収支計算書 |  |
| 　第１号第２様式 | 資金収支内訳表 |  |
| 　第１号第３様式 | 事業区分資金収支内訳表 |  |
| 　第１号第４様式 | 拠点区分資金収支計算書 |  |
| 事業活動計算書 |  |
| 　第２号第１様式 | 法人単位事業活動計算書 |  |
| 　第２号第２様式 | 事業活動内訳表 |  |
| 　第２号第３様式 | 事業区分事業活動内訳表 |  |
| 　第２号第４様式 | 拠点区分事業活動計算書 |  |
| 貸借対照表 |  |
| 　第３号第１様式 | 法人単位貸借対照表 |  |
| 　　計算書類に対する注記（法人全体） |  |
| 第３号第２様式 | 貸借対照表内訳表 |  |
| 　第３号第３様式 | 事業区分貸借対照表内訳表 |  |
| 　第３号第４様式 | 拠点区分貸借対照表 |  |
| 財産目録(別紙４) |  |

**法人様式５　監査の状況（前年度以降）**

　１監事監査の実施状況 　 （令和　　年　　月　　日現在）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 監査年月日(監査報告書作成年月日) | 監査実施者名 | 監査結果の内容及び指示・指摘事項 | 改　善　状　況 | 今後の改善計画 |
|  |  |  |  |  |

　２自主的内部点検の実施状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 監査年月日 | 実 施 者 職 氏 名 | 点 検 内 容 及 び 指 示 事 項 | 改　善　状　況 | 今後の改善計画 |
| 職　名 | 氏　　名 |
|  |  |  |  |  |  |

　（注）具体的に記入してください。

**法人様式６　資産（土地・建物）等の状況** 令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 所　　　在　　　地 | 地目、構造及び用途 | 面　　　積 | 取 得（建　築）年　月　日 | 担　保　提　供　の　状　況 | 抵当権設定年　月　日 |
| 定　　款 | 登 記 簿 | 提供の有　無 | 提　　供　　先 | 所轄庁の承認の有無 |
| １基本財産　１土　地　　　　　　　　　　　　　　２建　物　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　２運用財産　　　　　１土　地　　　　　　　　　　　　　　２建　物　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　３公益事業用財産等　１土　地　　　　　　　　　　　　　　２建　物　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　４借地等　　　　　　１土　地　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２建　物 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 土 地 ・ 建 物 借 用 に 係 る契 約 書 ・ 利 用 権 の 状 況 | 借地料年額 | 借地料支払会計区分 |
| 契約書の有無 | 相　手　方 | 利用権の登記の有無 | 本部 | 施設 |
| 有 無 |  | 有 無 |  |  |  |

（登記していない場合、その理由）

（注）１．土地、建物はそれぞれ一筆、一棟ごとに記入してください。

２．借地等について、法人、施設で借用している全てを記入してください。福岡市からの借地の場合も記入してください。

３．土地、建物の配置状況がわかる図面を添付してください。

４．「借地料支払会計区分」欄については、本部又は施設の会計の区分別に該当欄に○印を記入してください。

**法人様式７　借入金の状況**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（前年度末現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借 　入　 先 | 理事会の承認の有無 | 借入目的 | 借入金額 | 契　約年月日 | 借入期間 | 利　率 | 前年度末残高 | 年度 | 年　間　償　還　額 | 充　　当　　財　　源　　別　　金　　額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 元　金 | 利　息 | 合　計 | 役　員寄　附 | その他の寄附 | 県・市補助金 | 民改費繰入れ | 運用収入その他 | 合　　計 |
|  |  |  | 千円 |  | 年 | ％ | 千円 | 前 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 前 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 前 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 前 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 前 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 前 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 当 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．借入金は、整備資金に限らず、つなぎ資金・経営資金等についても記入し、また、金融機関に限らず、役員等個人からの借入金についても記入してください。

２．「借入目的」欄には、特に複数の施設が借入れている場合は、施設名も明確に記入してください。

３．「年間償還額」、「充当財源別金額」欄には、上段に前年度実績額、下段に当年度予定額を記入してください。

**法人様式８　本部会計区分の施設会計区分からの借入れ状況（前年度）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　　　　 | 借入年月日 |  年　　　月　　　日 |  |
| 借入金額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　千円 |
| 借入理由 |  |
| 返済年月日 |  年　　　月　　　日 |

（注）１．前年度中の本部会計区分の施設会計区分からの借入金について記入してください。

 　　２．当該本部会計区分の借入金には、同一法人内の各施設会計区分、収益事業及び公益

　　　　事業等の他会計への借入金も含みます。

 　　３．前年度期首に借入金がある場合は、その金額及び具体的返済計画を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 〈返済計画〉　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |   |

**法人様式９　施設会計区分からの本部会計区分への繰入れの状況**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使　　　　　　途 | 繰入金を発生させた施設名 | 計 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  円 |  円 |  円 |  円 |

（注）１．前年度中の本部会計区分の施設会計区分からの繰入金について記入してください。

 　　２．当該本部会計区分の繰入金には、同一法人内の各施設会計区分、収益事業及び公益

　　　　事業等の他会計への借入金も含みます。

**法人様式10　法人・施設に対する寄附金の状況**

　１役職員の寄附状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　　　　　 | 役 職 名 | 氏　　名 | 前　　年　　度 | 当　　年　　度 | 〈寄附理由〉 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 本部会計区分で受け入れ | 施設会計区分で受け入れ | 本部会計区分で受け入れ | 施設会計区分で受け入れ |
|  |  |  円 |  円 |  円 |  円 |
| 計 |  |  |  |  |

（注）１．役職員とは、当該法人の役員及び施設職員とし、金額の多少にかかわらず当該法人又は施設に寄附

　　　　　している額を記入してください。

　　　２．職員からの寄附については、「寄附理由」欄にその内容を明記してください。

　２一般の寄附状況（役職員除く）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 前　　　年　　　度 | 当　　　年　　　度 | 〈寄附理由〉　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 本部会計区分で受け入れ | 施設会計区分で受け入れ | 本部会計区分で受け入れ | 施設会計区分で受け入れ |
| 人数 | 金　額 | 人数 | 金　額 | 人数 | 金　額 | 人数 | 金　額 |
| 寄附者名 | （うち取引業者）業 者 | 人( ) | 円( 　　　) | 人( ) | 円( 　　　) | 人( ) | 円( 　　　) | 人( ) | 円( 　　　) |
| 入 所 者 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 家 族 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 遺 族 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| そ の 他 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

　（注）１．寄附物品については、収入計上したものについて下段（　）書別掲としてください。

　　　　２．「業者」欄（企業・商店等）については、業者のうち施設整備及び運営等について直接施設と取引

　　　　　関係がある業者については上段に（　）書再掲としてください。

　　　　３．入所者からの寄附については、「寄附理由」欄にその内容を明記してください。

　３寄附金関係帳簿等の整備状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　　 | 帳　　簿　　等 | 整 備 状 況 | 〈理由〉 |  |
| 寄 附 申 込 書 | 有　・　無 |
| 寄附受領書の交付 | 有　・　無 |
| 寄 附 金 台 帳 | 有　・　無 |

　　（注）１．上記関係帳簿等の整備の有無について○を付してください。

　　　　　２．整備状況欄に「無」の帳簿等がある場合は、「理由」欄に未整備の理由を記入してください。

**法人様式11**

**社会福祉法人の閲覧用書類自己点検リスト**

下記は法人の主たる事務所に据え置き、閲覧に供さなければならない書類です。

実際に施設に備えつけている閲覧用書類をご確認いただき、閲覧に供している場合はチェック欄

に〇をご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 閲覧に供する書類 | チェック欄 |
| 事業報告書 |  |
| 財産目録 |  |
| 貸借対照表 |  |
| 事業活動計算書 |  |
| 資金収支計算書 |  |
| 監事監査報告書 |  |
| 最新の現況報告書（WAMNETよりプリントアウトしたもの）（R6.4.1現在のもの） |  |
| 最新の定款 |  |
| 役員等報酬等支給基準（定款に無報酬と記載がある場合は不要） |  |
| 事業計画書 |  |