

# 記載例

別記様式（第2条、第3条関係）

① 令和2年8月22日

## 社会福祉法人指導監査 改善状況報告書

（宛先）太田市長

法人名 社会福祉法人 ○○会

理事長名 ×× ××× ②

③

令和2年8月1日付け社監第111号による文書指摘に係る事項について、次のとおり改善状況を報告します。

④ 指導監査日 令和2年7月20日			
⑤ 指摘番号	⑤ 指摘事項	⑥ 改善措置の具体的な内容	⑥ 改善（予定）年月日
1	資産の総額の変更登記は、毎会計年度終了後3か月以内に行わなければならないところ、まだ行われていませんでしたので、変更登記の手続きを行ってください。	8月2日に資産総額の変更登記が完了したので、登記簿の写しを提出します。	令和2年8月2日
2	監事について、定款に定める員数に欠員（3分の1を超える欠員）があるにもかかわらず、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ補充のための検討が行われていないことが確認されました。監事に欠員が生じた場合は、遅延なく補充のための手続を進め、欠員の補充を行ってください。	8月21日に理事会を開催し、監事候補者を選定しました。9月4日に開催予定の評議委員会において決議を諮る予定です。	令和2年9月4日（予定）

## 記載要領

### ① 日付

日付については、社会福祉法人監査室への提出日を記入してください。

### ② 押印

法人理事長印を押印してください。

### ③ 日付及び通知番号

社会福祉法人監査室より送付された指導監査結果通知に記載されている日付及び通知番号（通知右上の「社監第〇号」）を記載してください。

### ④ 指導監査日

指導監査を実施した日を記載してください。複数日実施した場合は複数日分を記載してください。

### ⑤ 指摘番号・指摘事項

社会福祉法人監査室より送付された指導監査結果通知の「社会福祉法人指導監査結果」に記載されている指摘事項のうち、指摘レベルが「文書指摘」となっているものについて転記してください。

### ⑥ 改善措置の具体的な内容・改善（予定）年月日

提出日時時点で改善が完了している場合は、実施した具体的な改善措置及び改善完了日を記載してください。（記載例の**指摘番号 1**を参照）

「社会福祉法人指導監査結果」に記載されている報告期限までに改善が完了しない場合は、報告時点でとった改善措置及び改善に向けての進捗状況及び改善予定年月日を記載して提出し、後日改めて改善完了の報告を行ってください。（改善が完了するまで随時進捗状況の報告を行ってください。）（記載例の**指摘番号 2**を参照）

また、改善状況報告書とともに、必要な挙証書類を提出する場合は、改善状況報告書にその旨を記載の上、添付してください。（記載例の**指摘番号 1**を参照）

※ 記載内容の取扱いに関して質問がある場合は、社会福祉法人監査室までご連絡をお願いします。