

令和5年度一般監査における 主な指摘事例について

太田市 社会福祉法人監査室

関係法令等の略称等について

- ガイドライン：「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号・社援発0427第1号厚生労働省雇用均等・老発0427第1号・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）別紙「指導監査ガイドライン」◇R3.11.12最終改正
- 法：社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- 令：社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）
- 規則：社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）
- 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年法律第48号）
- 認可通知：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知）◇R2.12.25最終改正
- 定款例：認可通知別紙2「社会福祉法人定款例」
- 入札通知：「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成29年3月29日付け雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知）
- 会計省令：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）
- 運用上の取扱い：「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取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）◇R3.11.12最終改正
- 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日付け雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）◇R3.11.12最終改正

1 評議員会の招集が適正に行われているか

[ガイドライン I 3(2)1]

【指摘例】 評議員の招集通知に記載すべき事項が理事会で決議されていない

評議員会で決議できるもの

- 法令及び定款に定める事項(法第45条の8第2項)
- 招集通知に記載された議題(法第45条の9第9項、一般法人法第181条第1項第2号)

理事会で定める事項（招集通知に記載する事項） (法第45条の9第10項、一般法人法第181条第1項)

- 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（議題）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(当該目的である事項が議案となるものを除く)の概要（概要が確定していない場合はその旨）

※「別添議案書のとおり」等も可



**理事会で評議員会の招集決定を行い、その決定に従って
招集通知を発送する**

1 評議員会の招集が適正に行われているか

[ガイドライン I 3(2)1]

● 議題と議案の違い

	定義	例：評議員会で理事6名を選任する場合
議題	会議の目的事項	『理事6名選任の件』
議案	議題に対する具体的な提案	『A氏を理事として選任する』

- ❗ 評議員会で理事6名を選任する場合、招集通知に「理事6名選任の件」という議題が記載されていない場合は、理事を選任するという議題について決議できない

ただし…

評議員は、評議員会において、評議員会の目的である議題につき議案を提出することが可能。
(法45条の8第4項、一般法人法185条)。

招集通知に『理事1名選任の件』という議題及び『Aを理事として選任する』という議案が記載されていた場合、評議員は評議員会において「Bを理事として選任する」という議案を提出することができる。

(議案提出できないケースもあり(一般法人法185条ただし書き))

1 評議員会の招集が適正に行われているか

[ガイドライン I 3(2)1]

【指摘例】 決算に係る理事会と定時評議員会の開催日の間隔が2週間(中14日間)以上開いていない

計算書類は、定時評議員会の日から2週間前の日から5年間、その主たる事務所に備え置かなければならない (法45条の32第1項)

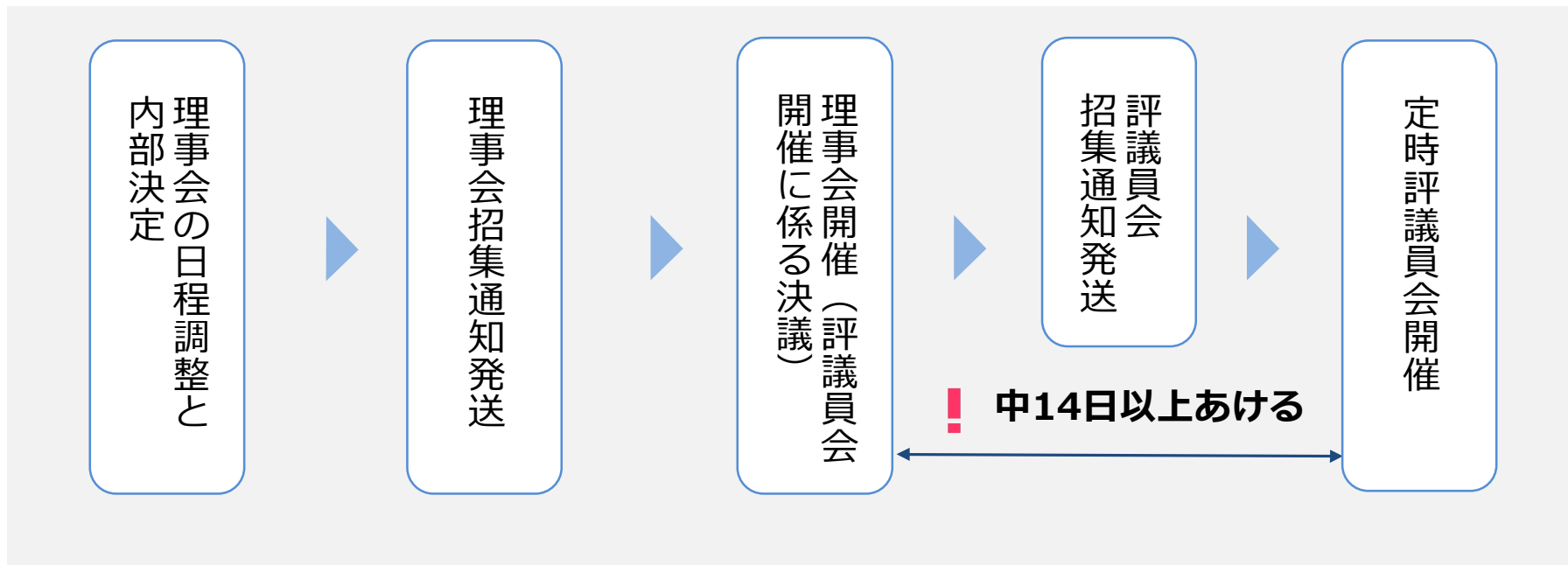
 **決算に関する理事会は、定時評議員会の2週間前(中14日間)までに実施する必要あり**

例: 3月22日(金)に理事会を開催する場合

- 1週間(中7日)以上の間隔をあげるため、招集通知は3月14(木)以前に発送
 - 決算理事会と定時評議員会の間は、**計算書類の備え置き期間として2週間(中14日)必要**
 - 決算理事会を6月1日(土)に開催するとき定時評議員会は6月16日(日)以降。
- ⇒6月15日(土)に開催すると、中13日となり1日間隔が不足してしまう。

1 評議員会の招集が適正に行われているか [ガイドライン I 3(2)1]

● 定時評議員会までの流れ



<参考>

社会福祉法で定められている必要日数（招集通知の期限、計算書類の備え置き期間等）



民法の初日不算入の原則が基準

「民法140条：日、週、月又は年によって期間を定めたときは、期間の初日は、算入しない。ただし、その期間が午前零時から始まるときは、この限りでない。」



2 評議員会の決議が適正に行われているか [ガイドライン I 3(2)2]

【指摘例】 役員の選任を各候補者ごとに行っていない
(定款の規定どおり選任していない)

「理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、**各候補者ごとに決議を行わなければならない**」(定款例第13条第3項)

役員の一括決議は不可

(役員を選任という重要な意思決定について、評議員の意思が反映されないため)

例：ABCDEFの6名が理事候補の場合、評議員XはA～Fの6人の選任には賛成ですが、評議員YはA～Eの選任には賛成だがFについては反対の時、一括決議により「評議員全員の賛成により理事候補全員の選任について異議なし」としてしまうと、評議員Yの意思が反映されないことになってしまいます。そのため、役員を選任案は一括ではなく個別決議で行う必要があります。

2 評議員会の決議が適正に行われているか [ガイドライン I 3(2)2]

<参考> ●理事の選任議案を社員総会（評議員会）で決議する方法について

例えば、4人の理事の選任議案の決議（採決）を4人一括で決議（採決）することとした場合には、本来、1つ1つの議案（1人1人の理事の選任議案）ごとに賛成又は反対の意思を表明することができるはずの社員¹⁴（評議員）に対して、全議案について、すべて賛成か又はすべて反対かという投票を強制することとなり、上記の法の趣旨が没却されることとなる。

このような法の趣旨及び考え方を踏まえ、

- ① 公益社団法人が、定款の定めにより、社員総会の普通決議の決議要件（定足数）を大幅に緩和し、あるいは撤廃することは許されない（問題の所在①）
- ② 社員総会又は評議員会で理事の選任議案を採決する場合には、各候補者ごとに決議する方法を採ることが望ましく¹⁵、特例民法法人の移行に際し、その定款（の変更の案）に、社員総会又は評議員会の議事の運営方法に関する定めの一つとして、「理事の選任議案の決議に際し候補者を一括して採決（決議）すること」を一般的に許容する旨の定めを設けることは許されない（問題の所在②）こととなる。

「移行認定又は移行認可の申請に当たって定款の変更の案を作成するに際し特に留意すべき事項について」
(H20.10.10 内閣府公益認定委員会) より抜粋

3 理事会の議事録が、法令で定めるところにより作成・保存されているか [ガイドライン I 6(2)1]

【指摘例】 理事会の議事録に、定款に定める者の記名押印(署名)を受けていない

- ・ 監事が2名出席していたが1名分の記名押印しかない
- ・ 出席した理事長及び理事2名が記名押印している

理事会議事録署名人 (法第45条の14第6項)

- ①出席した理事及び監事全員 若しくは
- ②当該理事会に出席した理事長及び監事(定款の定め要)

このようなケースは ?

理事長が欠席



出席した理事全員と
監事の記名押印
(署名)必要

監事が2名欠席



理事長の記名押印
(署名)のみで可

※監事が欠席しても理事会の成立要件を満たしていれば、当該理事会は有効。

ただし、監事は全ての理事会に出席する義務があるため、実務上は監事の全員が欠席する理事会の開催は回避すべき。

3 理事会の議事録が、法令で定めるところにより作成・保存されているか [ガイドライン I 6(2)1]

理事会議事録

議事録の作成により、社会福祉法人の経過を正確に記録することで、紛争等が生じた場合の証拠としたり、また閲覧等の請求対象となることから、国民に対する説明責任を果たすことに資するため必要

<参考> 評議員会及び理事会の議事録閲覧請求ができる人

	議事録閲覧(謄写)請求者
評議員会議事録	評議員及び債権者(法第45条の11第4項)
理事会議事録	評議員と裁判所から許可を得た債権者(法第45条の15第2・3項)

理事会議事録については秘密を要する事項も含まれるため、理事又は監事の責任を追及するため必要があるときで、裁判所の許可を得た場合に限り、債権者は閲覧および謄写の請求をすることができる。

4 経理規程に基づいた会計処理を行っているか [ガイドラインⅢ3(2)1]

【指摘例】 法人の経理規程に基づいた会計処理を行っていない

経理規程と実際の取扱いとの不一致が確認された事項

◆ 拠点区分、サービス区分

計算関係書類における拠点区分・サービス区分が経理規程と不一致
経理規程にサービス区分の記載が不足している

◆ 補正予算の編成

経理規程に定められた補正予算の編成方法が、定款と異なっている

◆ 収入の手続き

金銭を収受したとき、経理規程に定めるとおり領収書を発行していない

◆ 収入した金銭の保管方法

入金した金銭を経理規程が定める期限までに金融機関に預け入れていない

4 経理規程に基づいた会計処理を行っているか [ガイドラインⅢ3(2)1]

経理規程と実際の取扱いとの不一致が確認された事項

◆ 寄付金品の受入手続き

寄附の報告に対して、理事長の承認（確認印）がない

◆ 小口現金の管理方法

経理規程で定めた上限の金額を超えている

補給方法が経理規程と異なる

◆ 月次報告の提出期限

理事長への提出が、経理規程で定められた期限を過ぎている

◆ 減価償却の方法

経理規程に定められた方法以外の方法で行っている

◆ 随意契約の見積もり徴取

経理規程で定めた業者数の見積もりを徴取していない

4 経理規程に基づいた会計処理を行っているか [ガイドラインⅢ3(2)1]

●小口現金の取扱い

定額資金前渡制度 (モデル経理規程第28条)

- ・一定期間ごと又は支出の都度、使用した金額分を補給する制度
- ・補給直後の残高は常に一定

随時補給(補充)制度 (実際多い方法)

- ・残高がなくなってきたタイミングで、上限額の範囲内で適宜必要な額を補給
- ・補給直後の残高は一定ではない



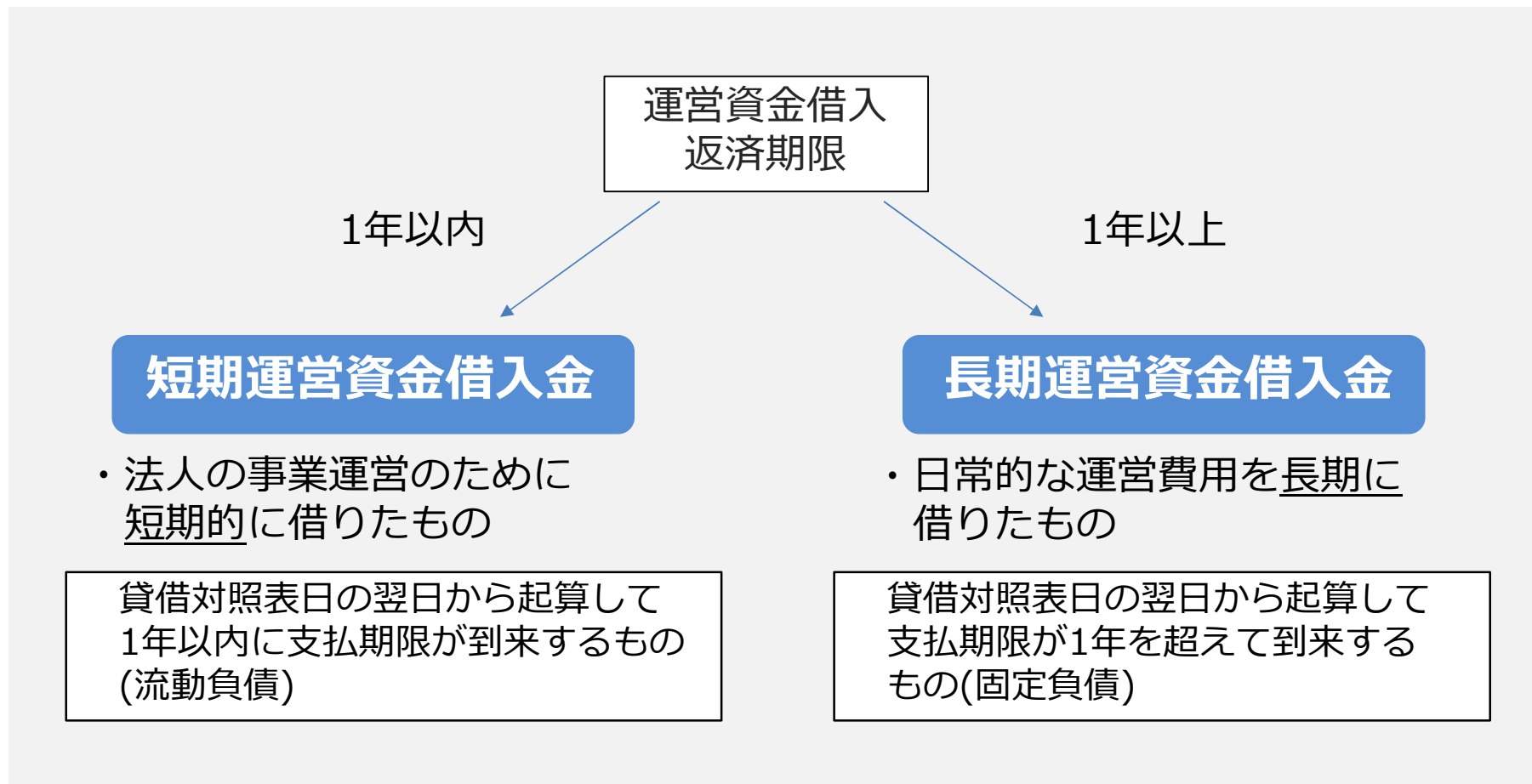
法人の実情に合わせた選択で問題ない



規程上の定めと実務上の実態を整合させること

5 会計処理の基本的取扱いに沿った 会計処理をしているか [ガイドラインⅢ3(3)2]

【指摘例】 短期借入金を1年以内に償還していない
(1年以上の借入を長期借入金としていない)



5 会計処理の基本的取扱いに沿った 会計処理をしているか [ガイドラインⅢ3(3)2]

貸借対照表の1年以内科目として、社会福祉法人会計基準で示されている勘定科目例

	勘定科目(流動資産)
①	1年以内回収予定長期貸付金
②	1年以内回収予定事業区分間長期貸付金
③	1年以内回収予定拠点区分間長期貸付金

	勘定科目(流動負債)
④	1年以内返済予定設備資金借入金
⑤	1年以内返済予定長期運営資金借入金
⑥	1年以内返済予定リース債務
⑦	1年以内返済予定役員等長期借入金
⑧	1年以内支払予定長期未払金
⑨	1年以内返済予定事業区分間長期借入金
⑩	1年以内返済予定拠点区分間長期借入金

5 会計処理の基本的取扱いに沿った 会計処理をしているか [ガイドラインⅢ3(3)2]

会計省令に定める基本的取扱い

- 借入金、補助金、寄附金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上する。
- 共通支出（費用）については、留意事項のとおり、例えば、人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分することとされており、法人において、どのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで、その配分方法に従って適切に処理する。
- 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における内部取引については、計算書類各号第2様式及び第3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るか。
- 貸借対照表上、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表示する。
- 貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した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資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示する。

6 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか [ガイドラインⅢ3(3)3]

- 【指摘例】
- ・ 資金収支決算書において、予算とその執行に軽微な範囲とは言えない乖離があるが、補正予算を組んでいない
 - ・ 収支決算書の予算額を、理事会で承認された最終補正予算額としていない



予算の変更事由が生じた場合※、理事長は補正予算を作成して理事会に提出し、承認を受ける。

(モデル経理規程第21条)

※予算額との乖離額等が法人の運営に支障がなく軽微な範囲にとどまる場合はこの限りではない (留意事項2の(2))

6 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか [ガイドラインⅢ3(3)3]

● 補正予算の作成

必要なケース例


- ・ 新事業の開始、事業の一部廃止等により収支見込みが大きく変動
- ・ 人員配置の変更により、人件費見込みが大きく変動
- ・ 当初予定していない固定資産取得等の設備投資

必要とは限らないケース例

- ・ 収入が増加(寄附)した場合
- ・ 管理不能な支出（想定以上の退職等）
- ・ 軽微な範囲として法人が理事会や評議員会の同意を受けて設定している範囲（例：予算額の5%以内など）

6 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか [ガイドラインⅢ3(3)3]

経理年間スケジュール例

	法人行事等	会計・税務
4月		
		
12月		(賞与支給)、年末調整
1月		給与支払報告書の提出(各市町村) 法定調書、法定調書合計表の提出(税務署)
2月	社会福祉充実計画の推定計算	当年度補正予算案及び来年度予算案の作成
3月	当年度補正予算案の承認・来年度予算案の承認(理事会・評議員会)	
4月		決算業務
5月	当年度決算の監事監査、当年度決算の理事会承認	法人税の申告書提出・納税(法人税法上の収益事業を実施している場合) 消費税申告書の提出・納税(消費税の課税事業者)
6月	当年度決算の評議員会承認、現況報告書の提出、資産の総額の登記、社会福祉充実計画の申請	

7 注記が法令に基づき適正に作成されているか [ガイドラインⅢ3(5)1]

【指摘例】 「有形固定資産の取得価格、原価償却累計額及び当期末高」
に無形固定資産が含まれている

無形固定資産例

(物理的な形態を持たないが、1年を超えて利用される資産)

- ・ 特許権
- ・ 借地権等の法律上の権利
- ・ ソフトウェア
- ・ 商標権

- ・ 「会計省令」本文では『有形』の文言はないが、「運用上の取扱い」通知中の別紙様式で『有形固定資産』と指定
- ・ 「9 有形固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高」は、貸借対照表上、直接法で記載されている場合必要

7 注記が法令に基づき適正に作成されているか [ガイドラインⅢ3(5)1]

! 減価償却累計額についての「直接法」と「間接法」

直接法

基本財産
建物

3,000,000

注記 要

間接法

基本財産
建物
減価償却累計額

10,000,000

△7,000,000

3,000,000

注記 不要

8 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか [ガイドラインⅢ3(5)2]

- 【指摘例】
- ・ 附属明細書と計算書類の金額が不一致
 - ・ 運用上の取扱いにおいて定められた様式を使用していない

附属明細書

- ・ 計算書類上の金額の内訳を説明する資料
- ・ 「会計省令」で、作成が必要とされる19種類の附属明細書がすべて規定
- ・ 「運用上の取扱い」において附属明細書の名称、様式番号等が示されている



計算書類と附属明細書で対応する金額は一致させること

8 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか [ガイドラインⅢ3(5)2]

計算書類との整合

基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)(別紙3⑧)については、注記や固定資産管理台帳との整合にも注意

明細書作成上の注意 (運用上の取扱い26、別紙3(①~⑱))

作成単位(法人全体または拠点ごと)や省略の可否など、様式ごとに異なる要素が多いので「運用上の取扱い」通知の本文や様式中の注釈文で具体的な記載要領の確認が必要。

※通知に示された様式の欄外にはいくつもの注釈が記載されているものが多い。一種の記載要領になっているので、その注釈の内容まで含めて一体の様式として考える必要あり。

9 期限までに登記がなされているか [ガイドラインⅢ4(4)3]

- 【指摘例】
- ・ 資産の総額について変更が生じたが、事業年度終了3ヶ月以内に登記されていない
 - ・ 理事長重任の変更登記が2週間以内に行われていない

- ・ 法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることにより成立する
- ・ 登記事項の変更がある場合は、不動産登記令に定めるところにより、変更登記を行う



9 期限までに登記がなされているか [ガイドラインⅢ4(4)3]

! 登記しなければならない事項及び変更登記の期限

(法第29条、組合等登記令 第2条 別表)

社会福祉法人の登記事項	変更登記の期限
①目的及び業務	変更が生じたときから2週間以内 ※④については、重任の場合も登記が必要
②名称	
③事務所の所在場所	
④代表権を有する者の氏名、 住所及び資格	
⑤存続期間又は解散の事由 を定めたときは、その期間 又は事由	
⑥資産の総額	毎事業年度末日から3か月以内 (毎年度6月末まで)

最後に・・・

令和4年3月14日付「社会福祉法人指導監査実施要綱」及び別紙「指導監査ガイドライン」の一部改正について

改正内容	
①社会福祉法人指導監査実施要綱 「2 指導監査の種類 (1)」	指導監査について「ただし、一般監査については、公衆衛生上、感染症のまん延を防止する必要性が極めて高く、実地においてこれを行うことが困難であるものとして、厚生労働省社会・援護局長が定めるところにより、 <u>実地によらないことができるものとする。</u> 」を追加
②指導監査ガイドライン 「I 法人運営」の「3 評議員・評議員会」「4 理事」「5 監事」関係	評議員・理事・監事の欠格事由について「 <u>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</u> 」を追記 ※別紙様式例参照（『就任承諾書 兼 誓約書』）
③指導監査ガイドライン 「Ⅲ 管理 3 会計管理」	計算書類の注記すべき事項について「 <u>15 合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合には、その旨及び概要</u> 」を追記