

社会福祉法人えどがわ 監事監査実施規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人えどがわ（以下「法人」という。）の監事による監査の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(監査)

第2条 監事は、法令及び定款により与えられた権限に基づき監査を行い、その結果を理事会等に報告するとともに、理事に対し問題点の改善を求めることにより、法人の健全な運営に資することとする。

(公正な態度と秘密の保持)

第3条 監事は、事実の調査、認定及び意見の表明を行うにあたっては、常に公正な態度を保持するとともに、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(監査通知)

第4条 監事の定例監査は、毎会計年度終了後3か月以内に評議員会及び理事会に先立って実施する。

2 前項の規定にかかわらず必要があると認めるとき、監事は臨時監査を実施することができる。

3 監事監査の通知は、監事から理事長あてに行う。

(監事監査の実施及び監査重点項目)

第5条 監事監査は、理事の業務執行の状況及び法人の財産の状況等運営全般について行う。

2 監事監査は、監事監査重点項目に基づき重点的かつ効果的に行う。

(監査結果の法人等への提出)

第6条 監事は、定例監査の終了後、速やかに監査結果をとりまとめの上、監査報告書を作成し、理事長等に提出する。

2 提出を受けた理事長は、監査結果の内容を確認し、改善すべき事項については、その対策を講じなければならない。

(監査結果の理事会報告等)

第7条 理事長は、監査結果を受けて評議員会及び理事会を招集する。

2 監事は、前項の評議員会及び理事会に出席し、監査結果を報告する。

3 理事会は、決算の審査を行うとともに、監査結果の改善対策等を審議する。

(改善・是正)

第8条 理事長は、理事会が決定した改善対策等を実施する。

2 理事長は、改善した結果を監事及び理事会に報告しなければならない。

(評議員会への報告)

第9条 監事は、臨時監査の結果、不整の点があることを発見したときは、速やかにこれを評議員会に報告しなければならない。

2 監事は、前項の報告をするために必要があるとき、理事長に対して評議員会の招集を請求することができる。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、監事による監査の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

監事監査結果

監査報告日	平成 年 月 日
監査報告者	-----

◆法人運営・会計経理

監査項目	適	否	否の内容 (要改善点等)
定 款			
役 員			
理 事 会			
評 議 員 会			
事業計画・予算			
現況報告 事業報告・決算			
会計処理・契約関係			
資産管理・借入金			
寄 附 金			
職員採用・退職			
規 程 整 備			
そ の 他			

監事監査チェックリスト

監査報告日	平成 年 月 日
監査報告者	-----

◆法人運営・会計経理

確認事項		確認方法	適	否	該当なし
定 款	定款に準拠しているか。	定款と定款準則の照合			
	目的事業・純資産が実態と合致しているか。	法人登記簿謄本と実態との照合			
	定款の変更は、定款に定める所定の手続きを経て行われているか。	監事の理事会出席、議事録による理事業務執行状況の確認			
役 員	欠員が生じていないか。	役員名簿の確認 監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認			
	役員名簿及び役員の選任関係書類が整備されているか。				
	役員は、適格・適任者が選任されているか。				
理 事 会	理事会の開催は、定款の定めによって行われているか。	理事会の招集に関する書類の確認			
	理事会への欠席が続く理事はいないか。	議事録の確認			
	理事会の要審議事項について審議され、議決されているか。	監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認			
	議事録は正確に記録され、保管されているか。				
評 議 員 会	評議員会の開催は、定款の定めによって行われているか。	評議員会の招集に関する書類の確認			
	評議員会への欠席が続く評議員はいないか。	議事録の確認			
	評議員会の要審議事項について審議され、議決されているか。	監事の評議員会出席による評議員の業務執行状況の確認			
	議事録は正確に記録され、保管されているか。				
事 業 計 画 ・ 予 算	事業計画は、適切に策定しているか。	議事録の確認 事業計画書の確認 予算書の確認 監事の理事会・評議員会出席による理事・評議員の業務執行の状況			
	新たな債務の発生に無理はないか。 (償還財源は確保されているか。)				
	予算は事業計画に合致し、収入・支出の積算は妥当か。				
	事業計画の変更・補正予算は、妥当かつ適時に行われているか。				

確認事項		確認方法	適	否	該当なし
現況報告・事業報告・決算	所轄庁に提出する現況報告を閲覧し、法人の状況を把握したか。	現況報告書の確認 議事録の確認 事業計画書の確認 決算書の確認 監事の理事会・評議員会出席による 理事・評議員の業務執行の状況の確認			
	・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				
	事業は、計画どおり実施されたか。				
	決算財務諸表は適正か。				
	・資金収支計算書(資金収支計算内訳書)				
	・事業活動収支計算書(事業活動収支内訳書)				
	・貸借対照表				
	・財産目録				
	減価償却の計算は適切か。				
	国庫補助金等特別積立金の積立て、取崩しは適切か。				
収入・支出は適切に行われたか。					
会計処理・契約関係	会計基準・経理規程に基づき、適切に行われたか。	会計帳簿、契約書等収入及び支出に関する証拠書類との照合			
	・月次試算表				
	・収入、支出決定書類				
	・預金・現金残高				
	・責任体制(会計責任者、出納職員)				
	契約は適正な方法により行われているか。				
	入札が行われた場合、入札記録を確認し、複数の理事、監事あるいは評議員が立ち会っているか。				
資産管理・借入金	固定資産が明確に区分管理されているか。	土地・建物登記簿謄本・借地契約書等との照合 定款、理事会・評議員会議事録の確認 償還計画と履行状況(寄附金収入)の確認			
	各財産は適正に管理され、処分(貸与、担保提供)等は、所定の手続きを経ているか。				
	敷地が借地の場合は、借地権等が設定(借地契約)されているか。				
	償還は、確実に行われているか。				
	償還財源の確保は、長期的に安定しているか。				
寄附金	寄附制限規定に違反していないか。	寄附申込書、領収書(控)の確認			
	寄附金の受入れは、寄附者の意向に沿って行われているか。	寄附金台帳の確認 預金通帳の確認			

確認事項		確認方法	適	否	該当なし
職員採用・退職	施設職員の欠員は、速やかに補充されているか。	採用関係書類の確認 就業規則、給与規程、職員名簿と実態の確認 退職関係書類の確認			
	就業規則等に定められた所定の手続きを経ているか。				
	初任給格付け(前歴換算)は適切か。				
	職員の退職は、就業規則に定められた所定の手続きを経て行われているか。				
	退職事由に問題はないか。				
	退職金等は適正に支払われているか。				
規程整備	必要最低限の規程が整備されているか。	各種規程の確認			
	・定款				
	・経理に関する規程				
	・就業に関する規程				
	・給与等に関する規程				
	・決裁等に関する職務権限規程				
その他	法人印及び代表者印は、施錠可能な保管庫等に保管するなど、管理が厳正に行われているか。	印鑑の保管場所、施錠機能の確認、鍵の管理状況			
	行政監査において、口頭又は文書で指摘事項があった場合、改善がされているか。	監査による指摘事項の確認			
	事業目的に沿って適正かつ安定的に運営されているか。	事業関係書類の確認			
	不祥事はないか。				