

令和7年度 社会福祉法人指導監査の結果一覧

(1) 指導監査を実施した法人数

監査実施年度	所轄法人数 (年度末時点)	一般指導監査 実施法人数	特別指導監査 実施法人数
令和3年度	8	1	0
令和4年度	8	3	0
令和5年度	8	2	0
令和6年度	8	3	0
令和7年度	8	3	0

(2) 令和7年度一般指導監査の項目別の指摘事項・注意事項の件数一覧

(単位：件)

※指摘事項：改善報告を求める文書レベル
注意事項：改善報告を求めない口頭レベル

項目	指導区分	主な運営事業の種別								合計	
		老人福祉 関係		障がい福祉 関係		児童福祉 関係		その他		指摘	注意
		指摘	注意	指摘	注意	指摘	注意	指摘	注意		
I 法人 運営	1 定款	1	2				2			1	4
	2 内部管理体制									0	0
	3 評議員・評議員会										
	(1) 評議員の選任		1			1	1			1	2
	(2) 評議員会の招集・運営	1	1			1				2	1
	小計	1	2	0	0	2	1	0	0	3	3
	4 理事										
	(1) 定数									0	0
	(2) 選任及び解任		1				1			0	2
	(3) 適格性		2							0	2
	(4) 理事長									0	0
	小計	0	3	0	0	0	1	0	0	0	4
	5 監事										
	(1) 定数									0	0
	(2) 選任及び解任		4				2			0	6
	(3) 職務・義務									0	0
	小計	0	4	0	0	0	2	0	0	0	6
	6 理事会										
(1) 審議状況		4				1			0	5	
(2) 記録						1			0	1	
(3) 債権債務の状況					1				1	0	
小計	0	4	0	0	1	2	0	0	1	6	
7 会計監査人									0	0	
8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬											
(1) 報酬の額の定め									0	0	
(2) 報酬等支給基準	1	1							1	1	
(3) 報酬の支給									0	0	
(4) 報酬等の総額の公表									0	0	
小計	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	
II 事業	1 事業一般									0	0
2 社会福祉事業										0	0
3 公益事業										0	0
4 収益事業										0	0
III 管理	1 人事管理									0	0
2 資産管理											
(1) 基本財産									0	0	
(2) 基本財産以外の財産									0	0	
(3) 株式の保有									0	0	
(4) 不動産の借用						1			0	1	
小計	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
3 会計管理											
(1) 会計の原則									0	0	
(2) 規程・体制		3							0	3	
(3) 会計処理	4	7				6			4	13	
(4) 会計帳簿		5			2	1			2	6	
(5) 附属明細書等	1	5				3			1	8	
小計	5	20	0	0	2	10	0	0	7	30	
4 その他											
(1) 特別の利益供与の禁止									0	0	
(2) 社会福祉充実計画									0	0	
(3) 情報の公表									0	0	
(4) その他	1	3				1			1	4	
小計	1	3	0	0	0	1	0	0	1	4	
合計		9	39	0	0	5	20	0	0	14	59

(3) 令和7年度指導事例

項目	指導内容	指摘	注意	
I 法人運営	1 定款	任期満了前に退任した評議員・理事・監事（以下「評議員等」）の補欠として選任された評議員等の任期を、「退任した評議員等の任期満了時まで」とする場合は、定款での規定が必要です。しかし、現状は定款に定めがないまま運用されていました。 法人の実態にあわせて定款の変更手続を行い、市の認可を受けてください。	1	
		理事会の決議における、決議に必要な出席者及び賛成数は定款の相対的記載事項であり、過半数を超える割合とする場合は定款に定めてください。		2
		ホームページに公開されている定款等が最新のものではありませんでした。最新の定款等を公開してください。		1
3 評議員・評議員会	評議員の選任			
		評議員の候補者が欠格事由に該当しないかの確認が実施されていませんでした。評議員会は中立・公正な立場から理事等を牽制・監督する役割を担う機関であることから、誓約書の徴取等により、候補者本人からの確認を確実に行ってください。	1	
		欠格事由の確認のための申立書に、法第40条第1項の中で抜けている項目がありましたので、追加してください。		1
		就任承諾書による就任意思の確認が2名分できていませんでした。評議員の役割の重要性に鑑み、就任承諾書等の文書により確実に確認する必要がありますので、改善してください。		1
	評議員会の招集・運営			
		評議員会の開催にあたり、理事会の決議を経ずに評議員会を開催していました。評議員会を開催する場合は、招集通知に記載すべき事項についてあらかじめ理事会で決議し、その内容を招集通知に記載のうえ、開催日の1週間前（中7日）までに通知してください。	1	
		評議員会の特別決議事項である定款変更について、賛成者数が決議に必要な賛成数となっていませんでした。特別決議は、決議に加わることができる評議員の3分の2以上の賛成をもって行ってください。	1	
		評議員会の特別決議について、議長を除いて決議が行われていました。定款や定款細則に基づき、議長も決議に加わって行ってください。		1
4 理事	選任及び解任			
		理事の選任の手続きについて、評議員会で各候補者ごとに決議されていることが確認できませんでした。理事・監事の選任にあたっては、定款の規定に基づき、各候補者ごとに決議を行うとともに議事録に明記してください。		1
		理事の選任手続について、評議員会で各候補者ごとに決議しているとのことでしたが、議事録で確認できませんでした。定款の規定に基づき、各候補者ごとに決議を行うとともに、その旨がわかるよう議事録に明記してください。		1
	適格性			
		欠格事由の確認のための申立書に、法第40条第1項の中で抜けている項目がありましたので、追加してください。		1
	理事として含まなければならない者（当該施設の管理者）が選任されていませんでしたので、評議員会の決議等適正な手続により選任してください。		1	
5 監事	選任及び解任			
		監事の選任の手続きについて、評議員会で各候補者ごとに決議されていることが確認できませんでした。理事・監事の選任にあたっては、定款の規定に基づき、各候補者ごとに決議を行うとともに議事録に明記してください。		2
		監事の選任について、新監事の選任議案が評議員会に提出される前に、現監事からの同意を得ていませんでした。評議員会に提出される監事の選任に関する議案は、在任する監事の過半数の同意を得ている必要がありますので、改善してください。		2
		欠格事由の確認のための申立書に、法第40条第1項の中で抜けている項目がありましたので、追加してください。		1

項目	指導内容	指摘	注意	
I 法人運営	5 監事	理事会に同一の監事が2回以上連続して欠席していました。また、監事全員が欠席している理事会も見受けられました。監事には理事会への出席義務がありますので、日程調整等を行うなど欠席者の解消に努めてください。		1
	6 理事会	審議状況		
		理事会の招集通知を省略した場合には、理事及び監事全員の同意があったことが確認できる書類の保存や同意があったことが分かるように議事録に明記してください。		1
		理事会の特別決議について、議長を除いて決議が行われていました。定款や定款細則に基づき、議長も決議に加わって行ってください。		1
		理事長等の職務執行状況の報告が必要な回数以上行われていませんでした。定款において規定されていますので、適切に実施してください。なお、理事長の職務執行状況の報告は、必ず実際に開催された理事会において行う必要がありますので、留意してください。		2
		業務執行理事による職務執行状況の報告が行われていませんでした。職務執行状況の報告は、理事長だけでなく業務執行理事も行ってください。なお、理事長と業務執行理事がそれぞれ個別に報告する方法と、連名にて一括して報告する方法があります。		1
		記録		
		理事会議事録の議事録署名について、押印漏れがありました。定款の規定どおり、適切に記名押印を行ってください。		1
		債権債務の状況		
	多額の借財について、理事会での決議が行われずに借入が行われていました。また、役員等短期借入金を受けているものの、金銭消費貸借契約が締結されていませんでした。多額の借財等の法人運営に関する重要な事項については、理事等にその権限を委任することができないため、理事会で決議してください。あわせて、役員個人からの借入れであっても、返済時期や金額などの条件を明確にするため、適切な金銭消費貸借契約を締結してください。	1		
及 8 び・ 会計 監員、 査 人 理 の 事 報 酬 監 事	報酬等の支給基準			
	「役員報酬等規程」の改正に際して、評議員会の決議が行われていませんでした。役員等の報酬の基準の改正にあたっては、評議員会において決議を行ってください。	1		
	評議員及び役員の報酬について、定款には無報酬とする旨の規定がありますが、役員報酬等規程には、理事会・評議員会等へ出席した場合に費用弁償として一律の金額を支給する規定となっていました。職務執行の対価として一律の金額を支給する場合は、「報酬等」に該当しますので、実態に即した内容となるよう定款及び役員報酬等規程の変更を検討してください。		1	
III 管理	2 資産 管理	不動産の借用		
		借地（駐車場）に関する契約について、賃貸借契約書がないものがありました。貸主と借主の権利と義務を明確にし、将来的なトラブルを防ぐためにも、契約書の作成を行ってください。		1
	3 会計 管理	規程・体制		
		経理規程の一部が法人の実態に即していませんでした。社会福祉法人会計基準を踏まえ、経理規程を改正してください。		1
		経理規程の改正について、理事会に諮った経緯が議事録に記載されていませんでした。理事会議事録には経理規程改正の内容及び議論の経過を適切に記載してください。		1
		経理規程細則に定められている「別添1共通経費の配分基準表」及び「別添2資本的支出と修繕費の区分判定表」が作成されていませんでした。貴法人の実態に併せて基準表等を作成し、これらの基準に則った適切な会計処理を行ってください。		1
		会計処理		
資金収支計算書の当期末支払資金残高と、貸借対照表の流動資産と流動負債の差額（1年基準により固定資産または固定負債から振替られた流動資産・流動負債・引当金及び棚卸資産を除く）が不一致となっていました。資金収支計算書の計上誤りについて、次回決算資料作成時に修正してください。	1			

項目	指導内容	指摘	注意		
Ⅲ 管理	3 会計 管理	事業活動計算書及び貸借対照表において、国庫補助金等積立金及び国庫補助金等積立金取崩額の計上誤りがありましたので、次回決算資料作成時に修正してください。	1		
		法人の決算書と財務諸表等電子開示システムにより所轄庁へ報告された計算書類の金額に差異が生じていました。この差異について原因を究明の上、報告してください。	1		
		資金収支計算書の予算の金額について、当年度予算の前期末支払資金残高が、前年度決算の当期末支払資金残高と不一致でしたので、計上誤りに注意してください。なお、予算と決算の差異が大きい場合は、その理由を備考欄に記載してください。		1	
		資金収支計算書の予算と決算について、予算を上回る執行及び予算計上がされていない項目への執行が認められました。当初予算を大幅に上回る予算執行が見込まれる場合には、補正予算を編成してください。		1	
		資金収支計算書及び事業活動計算書において、拠点区分間取引の計上に誤りが認められました。次回決算資料作成時から修正をしてください。		1	
		計算書類において、計上する拠点区分に誤りがありましたので、次回決算資料作成時から修正をしてください。		1	
		会計書類を含む各種資料で、「拠点区分」と「サービス区分」が混在しており、適切に取り扱われていません。新会計基準では、計算書類作成にあたり「拠点区分」を設けることが規定されており、原則として、拠点区分は予算管理の単位とし、一体として運営される施設をもって1つの拠点区分とします。まずは経理規程で拠点区分及びサービス区分を適切に設定し、そのうえで計算書類を作成し、各種資料の見直しを実施してください。		1	
		資金収支計算書及び事業活動計算書において、「施設整備等補助金収入（益）」が、「雑収入（益）」に計上されていました。勘定科目を修正してください。		1	
		事業活動計算書に「受入研修費収益」を計上している一方、同年度の資金収支計算書では当該収入が「受入研修費収入」ではなく「その他の収入」に計上されていました。資金収支計算書の勘定科目を「受入研修費収入」へ修正してください。		1	
		事業活動計算書において、寄附物品の時価評価額を「経常経費寄附金収益」として計上している一方、同期間の資金収支計算書には「経常経費寄附金収入」として計上がありません。同額を資金収支計算書の「経常経費寄附金収入」に計上し、整合を図ってください。		1	
		貸借対照表の勘定科目に相違が見受けられました。「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」を参照のうえ、適切に修正してください。		1	
		小口現金については、経理規程に定められた限度額の範囲内で適正に運用してください。		2	
		職員個人の金銭による法人の小口現金の立替払いは適切ではありません。立替払いが発生しないよう、小口現金を運用してください。		2	
		賞与引当金について、重要性に乏しいと考えられる理由がなければ計上を検討してください。		1	
		会計帳簿			
		固定資産管理台帳に記載されている資産については、設置・保管場所や数量などを正確に把握し、適切に管理してください。		2	
		固定資産管理台帳の金額について、前年度期末残高と当年度の期首残高の不一致が認められましたので、原因を究明し、報告してください。	1		
固定資産管理台帳に記載されている固定資産の数量及び取得日に誤りがありましたので、修正してください。		1			

項目	指導内容	指摘	注意	
Ⅲ 管理	3 会計管理	固定資産として管理すべきものが修繕費として処理され、固定資産管理台帳に計上されていませんでした。該当する支出については、固定資産として適切に仕訳を行い、固定資産管理台帳に計上してください。		1
		寄附金台帳が整備されていませんでした。寄附金及び寄附物品を収受した場合は、寄附金台帳に寄附申込者、寄附金額、寄附目的等を記載し、適切に管理してください。		1
		月次試算表を理事長が確認したことを示す記録が確認できませんでした。経理規程に基づき、会計責任者は毎月の月次試算表を作成し、理事長へ提出する必要があります。ついては、月次試算表を確認したことが分かるような検印・署名等の方法により、理事長による確認が明確にわかるようにしてください。	1	1
		仕訳日記帳に押印漏れがありました。経理規程に基づき、会計責任者の承認印又は承認のサインが必要です。出納職員の行った経理事務について会計責任者が確認したことが分かるよう忘れずに検印してください。	1	
		附属明細書等		
		計算書類における「注記（法人全体用）」について、記載内容に不足および誤りが確認されました。次回の決算資料作成時より、内容を修正のうえ対応してください。		3
		附属明細書について、記載誤りがありましたので、修正してください。		3
		作成されていない附属明細書がありました。計算書類においてあてはまる項目がある場合には、必ず附属明細書を作成してください。		1
		財産目録の様式について、現在使用しているものが旧会計基準のものとなっているため、新会計基準に対応した様式へ改めてください。		1
		財産目録と金融機関の残高証明書の預金残高に差異が生じていました。この差異について原因を究明の上、報告してください。なお、今後は財産目録と預金残高は一致するように注意してください。	1	
4 その他		資産総額の変更登記について、会計年度終了後3ヶ月を超えて登記されたことが確認されました。組合等登記令第3条第2項の規定により、今後は会計年度終了後3ヶ月以内に登記を行ってください。	1	
		契約書の作成が必要な場合に、作成がされていませんでした。経理規程において、契約書の省略は「契約金額が100万円を超えない契約をするとき」に可能となっております。ついては、1件あたりの契約金額が100万円を超える場合は、契約書を作成してください。		3
		契約の手続きが経理規程に定める方法で行われていませんでした。社会福祉法人が行う契約は競争入札が原則です。なお、随意契約であっても、経理規程第73条第1項(1)の理由による場合は、3者以上の業者から見積を徴し比較するなど適正な価格を客観的に判断する必要があります。ついては、今後は、経理規程に基づいた適切な契約をしてください。		1