

監事監査重点項目

監事監査重点項目	チェックポイント	適	否	着 眼 点 の 例 示	意 見
1 役員、理事会等に関する事項	(1) 役員（理事・監事）の選任、構成は適正か。			法人役員の選任は、定款に基づいて行われているか。また、選任に伴う関係書類は整備されているか。 ① 法人の役員の定数、現員の状況 ② 法人の役員の選任方法及び時期の状況 ③ 法人の役員が特定の親族又は特別の関係にある者の状況	
	(2) 理事会の開催及び審議の状況は適正か。			① 理事会開催回数及び時期の状況 ② 理事会での審議事項の審議内容及び記録の状況	
	(3) 定款は、定款準則に準拠して定められているか。			国の定款準則変更に合わせて、定款変更認可申請を行っているか。（行っていないければ速やかに行うこと。）	
2 資産（不動産等）に関する事項	(1) 資産総額の変更登記は適正か。			法人の登記簿謄本、不動産の登記簿及び議事録により、次の事項を参考に検討。 ① 資産総額（変更）登記時期等の状況 ② 定款に定める基本財産（土地、建物、面積）と登記簿謄本等との一致の状況 ③ 財産の取得、処分等に関する、理事会等での審議状況	
	(2) 資産登記は適正か。			① 借地（地上権・賃借権）の借地契約及び登記等管理の状況 ② 基本財産及び運用財産等の登記等管理の状況 ③ 定款に基本財産が記載されているか。又は記載漏れがないか	
3 運営に関する事項	(1) 事業は適正に行われているか。			定款、理事会議事録、諸規程をみて、次の事項を参考に検討した。 ① 定款に記載されている事業と事業実態の状況 ② 事業執行の為の資金の確保状況 ③ 公益・収益事業を行う法人にあつては、必要性及び収益処分の状況 ④ 諸規程の整備及び適時必要とされる改定の状況	

4 会計管理に関する事項	(1) 予算の編成、変更、執行手続は適正に行われているか。	○		<p>理事会議事録、予算編成基礎資料、月次試算表をみて、次の事項を参考に検討した。</p> <p>① 予算の編成（収入支出の積算、事業計画と予算との関連等）の状況</p> <p>② 予算の補正等による変更の状況</p> <p>③ 予算の執行（予算と決算との関連性、予算に対する執行残額等）の状況</p> <p>④ 月次試算表を通査し、増減事項について検討</p>	期中確認
	(2) 債権債務の管理は適切か。	○		<p>① 理事会における審議状況</p> <p>② 償還財源の確保（寄附金等）状況</p> <p>③ 寄附金の強要の有無</p>	理事会での予算承認 特に問題なし 特に問題なし
	(3) 現金、預金の残高の全てが決算報告書に計上されているか。	○		<p>決算報告書に現金、預金の残高が全て計上されているか、次の事項を参考に検討した。</p> <p>① 現金金種表</p> <p>② 預金銀行残高証明書</p>	下記参照
	(4) 証憑類等各種証拠書類の整備、保管は適正か。	○		<p>次の事項の証拠書類が揃っているか検討した。</p> <p>① 契約書</p> <p>② 購入依頼書等</p> <p>③ 納品書</p> <p>④ 請求書</p> <p>⑤ 領収書</p>	期中確認
	(5) 法人の決算書等は経理規程及び定款等に基づいて適正に作成されているか。	○		<p>法人の決算書等をみて、法人の活動記録が経理規程及び定款等に基づいて漏れなく作成されているか。</p> <p>① 資金収支決算書及び資金収支内訳表</p> <p>② 事業活動計算書及び事業活動内訳表</p> <p>③ 貸借対照表</p> <p>④ 財産目録</p> <p>⑤ 附属明細書</p>	下記参照
	(6) 前期末支払資金残高の取崩し及び積立金目的外使用につき、承認を得ているか。 (※運営費運用施設)	○		<p>児発第 299 号通知「保育所運営費の経理等について」、老発第 0312001 号等通知「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」において所轄庁の事前承認が必要となる場合について検証をおこなった。</p>	下記参照

5 その他利用者（児）の処遇及び職員の処遇に関する事項	(1) 園児の処遇体制は適正か。		次の事項を参考に検討してください。 ① 園児の事故防止対策の実施状況 ② 国で定めた職員配置基準に基づく職員の配置状況 ③ 事業費の執行状況 ④ 利用者等の苦情解決への取り組み状況	
	(2) 職員の処遇体制は適正か。		次の事項を参考に検討してください。 ① 職員の定着化の状況 ② 給与の支給状況 ③ 勤務時間の状況 ④ 年次有給休暇の取得状況	

監査項目 4- (3) 現金、預金の残高について

現金及び預金の残高について、現金預金残高確認表（令和5年3月31日現在）、銀行残高証明書及び金銭残高金種別表との一致、貸借対照表、財産目録との一致を確認しました。今後とも、期末にて小口現金及び手元現金残高が生じる場合には現金実査を行い、金種別表の作成を継続されるようお願いします。

監査項目 4- (5) 内部取引科目について

内部取引について別紙3 各種の明細書作成は適正に行われていることを確認しています。

監査項目 4- (5) 法人の決算書等について

法人の決算書等につきましては、経理規定、定款等に基づき漏れなく作成されていることを確認しています。注記内容の記載につきましても決算書と一致、新規取得固定資産の計上及び除却資産について、適切に会計処理されていることを確認しました。

補助金収益、国庫補助金等積立金の積立計上等も正確に表示されていることを確認しています。

監査項目 4- (6) 前期末支払資金残高の取崩し及び積立金目的外使用の有無について

特に問題は認められませんでした。

総評

当年度は、計算書類を中心に、訪問での質問、関係資料の閲覧等を行いました。

全体的に、計算書類の正確性は確立されております。

引き続き、外部に計算関係書類の作成を委託する場合、会計資料ほか内容の連絡等、法人内部でも再度確認されることで正確な会計処理がスムーズに行えます。

以上