

監事監査報告書

令和5年5月25日

社会福祉法人 黒潮園
理事長 岡 司 殿

監 事 中 井 邦 次

監 事 近 江 武 志

私たち監事は、令和4年4月1日から令和5年3月31日までの令和4年度の理事の業務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

2 監査意見

① 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

② 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。

令和4年度

監 事 監 査 事 項

社会福祉法人 黒潮園

監査実施日：令和5年5月25日

監査実施者：中井邦次

監査実施者：近江武志

監査項目	監 査 手 続 き	はい	いいえ	該当なし
1、他の 監査との 連携	社会福祉法人現況報告書を閲覧し、 ・ 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 を把握しましたか。 行政監査等において、文書又は口頭で指摘事項があった場合、改善されていることを確認しましたか。 公認会計士又は監査法人に依頼し、自主監査を実施している場合、自主監査報告書を入手し、指摘事項の有無を確認しましたか。	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		
2、理事 長確認状 の入手	理事長確認状を入手しましたか。(別添とする)	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>

監査項目	監 査 手 続 き	はい	いいえ	該当なし										
<p>3、経理区分と帳簿の整備状況</p>	<p>定款及び事業計画を閲覧し、全ての事業が収支計算書、貸借対照表に反映されていることを下記の手続きにより確認しましたか。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">(事業種類)</td> <td style="text-align: center;">(経理区分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(法人運営)</td> <td style="text-align: center;">(本部経理区分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(社会福祉事業)</td> <td style="text-align: center;">(黒潮園経理区分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(社会福祉事業)</td> <td style="text-align: center;">(悠久経理区分)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(社会福祉事業)</td> <td style="text-align: center;">(クレール高森経理区分)</td> </tr> </table> <p>上記で把握されたすべての経理区分について下記の会計帳簿が整備されていることを確認しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 現金、預金出納帳 ・ 仕訳伝票 ・ 総勘定元帳 ・ 試算表 ・ 収支計算書（資金・事業活動）と貸借対照表 ・ その他必要とされる補助簿等 	(事業種類)	(経理区分)	(法人運営)	(本部経理区分)	(社会福祉事業)	(黒潮園経理区分)	(社会福祉事業)	(悠久経理区分)	(社会福祉事業)	(クレール高森経理区分)	<p style="text-align: center;">○</p>		
(事業種類)	(経理区分)													
(法人運営)	(本部経理区分)													
(社会福祉事業)	(黒潮園経理区分)													
(社会福祉事業)	(悠久経理区分)													
(社会福祉事業)	(クレール高森経理区分)													
<p>4、理事の業務執行の状況</p>	<p>理事会の招集に関する書類（開催通知及び議案）を閲覧し、開催時期及び回数が適切であることを確認しましたか。</p>	<p style="text-align: center;">○</p>												
	<p>理事会の議事録を閲覧し、理事会は定足数を満たしていることを確認しましたか。</p>	<p style="text-align: center;">○</p>												
	<p>理事会の議事録を閲覧し、要決議事項について審議され、決議要件を満たしていることを確認しましたか。</p>	<p style="text-align: center;">○</p>												
	<p>理事会の議事録を閲覧し、日常の軽易な業務として理事長が専決した事項については、理事会に報告されていることを確認しましたか。</p>	<p style="text-align: center;">○</p>												

監査項目	監 査 手 続 き	はい	いいえ	該当なし
5、会計 担当者	<p>理事会の議事録を閲覧し、特別の利害関係を有する理事が決議に加わっていないことを確認しましたか。</p> <p>評議員会の議事録を閲覧し、評議員会で付議すべき事項がすべて同意されていることを確認しましたか。</p> <p>会計責任者、出納職員及び契約担当者を任命し、辞令を交付していることを確認しましたか。</p> <p>会計処理の決裁に当たっては、それぞれ責任者の押印がなされていることを確認しましたか。</p>	○		
6、契約	<p>当事業年度に新たに結んだ契約に関する書類を閲覧し、契約が経理規程に定められた方法によって行われていることを確認しましたか。</p> <p>入札が行われた場合には、入札記録を閲覧し、監事や複数の理事及び評議員が立ち会っていることを確認しましたか。</p>	○		○
7、各種 規程等の 整備	<p>必要最低限の下記の規程が整備されていることを確認しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款 ・ 運営規程 ・ 経理規程 ・ 就業に関する規則 ・ 給与等に関する規程 ・ 消防計画 	○		
8、事業 報告書	<p>事業報告書を閲覧し、事業の執行状況が適正に報告されていることを確認しましたか。</p>	○		

監査項目	監 査 手 続 き	はい	いいえ	該当なし
9、財産 目録	<p>財産目録を閲覧し、下記の事項を確認しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 資産は流動資産、基本財産、その他の固定資産、公益事業用財産、収益事業用財産に区分して記載されていますか。 ・ 負債は流動負債、固定負債、引当金に区分して記載されていますか。 <p>財産目録に記載されている基本財産と、定款に記載されている基本財産が一致していることを確認しましたか。</p> <p>財産目録に記載されている不動産はすべて所有権についての登記がなされていることを不動産登記簿で確認しましたか。 (他から借用している不動産については、賃借権または地上権の設定を確認すること。)</p> <p>不動産登記簿謄本を閲覧し、基本財産が処分又は担保に提供されている場合は、理事会の決議、所轄庁の承認を得ていることを確認しましたか。</p> <p>不動産登記簿謄本を閲覧し、抵当権が設定されている借入金、すべて貸借対照表に漏れなく計上されていることを確認しましたか。</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>		
10、経理 区分	<p>経理区分は、社会福祉法人会計基準に従って行われていることを確認しましたか。</p>	<p>○</p>		

監査項目	監 査 手 続 き	はい	いいえ	該当なし
11、貸借対照表、基本金	<p>基本金の金額の把握の方法は適切ですか。</p> <p>第一号 施設創設・増築時、土地・建物等の取得のための寄付金</p> <p>第二号 施設創設・増築時、土地・建物等の取得にかかる借入金償還のための寄付金</p> <p>第三号 施設創設・増築時の運転資金のための寄付金</p> <p>第四号 定款の定めにより基本財産に繰り入れた額</p> <p>基本金明細表の記入は適切ですか。</p>	○		
国庫補助金等特別積立金	<p>国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩しは適切に行われていますか。</p> <p>(国・市町村・民間公益補助団体から、主として固定資産の取得のため受け入れた補助金を国庫補助金等特別積立金として積立て、建物や固定資産物品の減価償却に対応して取り崩します。)</p> <p>補助金収入明細表の記載は適切になされていますか。</p> <p>国庫補助金等特別積立金明細表の記載は適切ですか。</p>	○		
減価償却	<p>建物や固定資産物品の減価償却費の算出方法は適切になされていますか。</p> <p>固定資産管理台帳・固定資産増減明細表・固定資産集計表は整備され添付されていますか。</p> <p>過年度分の減価償却累計額を貸借対照表の脚注に記載していますか。</p>	○		

監査項目	監 査 手 続 き	はい	いいえ	該当 なし
移行時特別積立金	移行時特別積立金及び同積立金の取崩し（理事会の承認を要する）は適切に行われていますか。	○		
その他の積立金	その他の積立金は特定の名称が付けられ、その他の固定資産の中の同積立預金と対応していますか。	○		
借入金	法人が有しているすべての借入金が借入金明細書に記載され、又借入金契約書・証書・期末残高等を確認しましたか。	○		
退職給与引当金	退職給与引当金は、年度末に在職する全職員が退職するとみなした場合の要支給額（本人負担額を除く）が計上されていますか。	○		
徴収不能引当金	金銭債権のうち徴収不能のおそれのあるものについて徴収不能引当金を引き当てていますか。			○
貯蔵品	<p>介護用品・事務用品などの棚卸資産で、毎会計年度一定量を購入し、経常的に消費するもので、かつ常時保有する量が明らかに1年間の消費量を下回るものについては購入時に支出として処理することができます。</p> <p>しかし、これに該当しない常時保持する量の多いものや販売用品等は、受払簿を備えて適正に評価し、貯蔵品として計上していますか。</p>			○
残高証明	<p>貸借対照表の下記の金額について残高証明等の金額と一致しましたか。</p> <p>（流動資産）預貯金</p> <p>（その他の固定資産）○○積立金等</p> <p>預貯金・有価証券は安全確実なものであることを確認しましたか。</p>	○		

監査項目	監 査 手 続 き	はい	いいえ	該当なし
12、収入・支出	介護保険収入はそれぞれの経理区分ごとに請求及び収入が適切になされていますか。	○		
	利用者負担金収入の請求及び収入は適切になされていますか。	○		
	前期末支払資金残高の設定は適切ですか。	○		
	前期繰越活動収支差額の設定は適切ですか。	○		
期末資金収支残高	貸借対照表の(流動資産-流動負債)が、資金収支計算書の当期末支払資金収支残高に一致していることを確認しましたか。	○		
次月繰越活動収支差額	貸借対照表の同差額が、事業活動収支計算書の同差額と一致していますか。	○		
人件費	人件費については給与台帳に記載されている職員が実在していることを、出勤簿及び源泉所得税と社会保険の納付状況により確認しましたか。	○		
寄付金	寄付金台帳や寄付金申込書等を閲覧し、取引業者、元入所者及びその家族など関係者からの寄付金については、その合理性等を確認しましたか。	○		
経理区分間の資金繰入れ・繰出し	<p>① 他の介護保険事業の経理区分への資金の繰入れは、当期末資金収支残高に資金不足が生じない範囲内でなされていますか。</p> <p>② 他の社会福祉事業へは、経常活動資金収支差額に資金残高があり、かつ当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内でなされていますか。</p>	○		○

監査項目	監 査 手 続 き	はい	いいえ	該当 なし
<p>証拠書類</p> <p>13、利用者預り金</p>	<p>③ 公益・収益事業へは繰入れていませんか。 (※ 居宅介護支援事業・指定居宅サービス事業への繰入れはかまいません。)</p> <p>請求・領収書等の証拠書類を抽出し審査しましたか。</p> <p>利用者からの預り金について、預り金管理要領等の規程に基づき、利用者との合意書により、通帳保管担当者と印鑑保管担当者を別々に定めるとともに、保管場所も別々にしていますか。</p> <p>預り金の払い出しに当り利用者から受領印をとっていますか。それが困難な場合は必ず複数の職員の立会いのもとに授受がなされていますか。</p> <p>施設長が、預り金管理状況を定期的に点検していることを確認しましたか。</p> <p>預り金の収支状況を定期的に利用者（必要に応じて家族）に知らせていますか。</p> <p>(その他の監査した事項を記載して下さい。)</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>		