

令和4年度社会福祉法人指導監査の結果について

1 指摘状況

年度	所管法人数	指導監査実施数	文書指摘あり	文書指摘なし
令和4年度	224法人	77件	70件 (90.9%)	7件 (9.1%)
令和3年度	223法人	72件	66件 (91.7%)	6件 (8.3%)
令和2年度	220法人	71件	55件 (77.5%)	16件 (22.5%)

2 文書指摘内訳

区分			指摘数(件)	
I 法人運営	1 定款		3	
	2 内部管理体制		-	
	3 評議員・評議員会	(1) 評議員の選任	31	※1
		(2) 評議員会の招集・運営	44	※2
	4 理事	(1) 定数	-	
		(2) 選任及び解任	2	※3
		(3) 適格性	11	※4
		(4) 理事長	9	
	5 監事	(1) 定数	-	
		(2) 選任及び解任	14	
		(3) 職務・義務	4	
	6 理事会	(1) 審議状況	56	
		(2) 記録	3	
	7 会計監査人		-	
8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	(1) 報酬	-		
	(2) 報酬等支給基準	7		
	(3) 報酬の支給	1		
	(4) 報酬等の総額の公表	-		
II 事業	1 事業一般		1	
	2 社会福祉事業		-	
	3 公益事業		-	
	4 収益事業		-	
III 管理	1 人事管理		-	
	2 資産管理	(1) 基本財産	4	
		(2) 基本財産以外の財産	-	
		(3) 株式保有	-	
		(4) 不動産の借用	-	
	3 会計管理	(1) 会計原則	-	
		(2) 規程・体制	25	
		(3) 会計処理	25	
		(4) 会計帳簿	-	
		(5) 決算及び計算関係書類	11	
		(6) 債権債務の状況	-	
	4 その他	(1) 特別の利益供与の禁止	-	
		(2) 社会福祉充実計画	-	
		(3) 情報の公表	10	
(4) その他		22		
計			283	

※1 理事・監事の選任手続き等の指摘を、評議員分とまとめて指摘したのものも含む。(理事19件・監事15件)

※2 理事会手続きの指摘を、評議員会分とまとめて指摘したのものも含む。(7件)

※3 監事の選任手続きの指摘を、理事分とまとめて指摘したのものも含む。(2件)

※4 監事の適格性確認等の指摘を、理事分とまとめて指摘したのものも含む。(3件)

3 指摘内容等

(1)概況

- 当該年度の文書指摘があった法人は全体の 90.9%で、前年度に比べやや減少している。
- 1 法人あたりの文書指摘数で見した場合、当該年度平均は約 3.7 件で、こちらも前年度の約 4.0 件に比べやや減少している。
- 指摘全体の傾向としては、平成 29 年度以降と同様、評議員会・理事会の招集・運営及び会計処理等の特定の事項に集中している。特に、決議の省略が多用されるようになったことから、それに伴う不備が見受けられる。また、情報の公表は、近年、財務諸表等電子開示システムに関連して、指摘数が減少していたが、再び増加してきている。

(2)主な指摘一覧

ア 評議員及び評議員会
<ul style="list-style-type: none">○ 評議員の選任については、定款に定める選任手続きを行うこと。(評議員選任・解任委員会の開催)○ 評議員の選任にあたっては、就任の意思表示があったことを就任承諾書等により確認すること。○ 評議員の選任にあたっては、改選の都度、履歴書等により、欠格事由等に該当しないことを確認すること。○ 評議員会の招集については、理事会において招集事項を決議した上で通知すること。○ 評議員会の議事録については、議事録作成に係る職務を行った者の氏名を記載すること。
イ 理事、監事及び理事会
<ul style="list-style-type: none">○ 欠席が継続している理事(又は監事)について、出席を促す等検討すること。○ 業務執行理事(又は理事長)については、理事会の決議により選定すること。○ 監事選任案を評議員会に提出するにあたっては、在任監事の過半数の同意を得るとともに、同意を得たことを証する書類を残すこと。○ 理事会の決議を要する事項について、もれなく決議を行うこと。○ 理事長(及び業務執行理事)の職務の執行状況について、定款の定めに基づき、必要な回数以上、実際に開催された理事会において報告すること。
ウ 評議員、理事及び監事の報酬
<ul style="list-style-type: none">○ 役員等の報酬等支給基準について作成の上、定款の定めに基づき、評議員会の承認を受けること。
エ 資産管理
<ul style="list-style-type: none">○ 基本財産について、もれなく定款へ登載すること。
オ 会計管理
<ul style="list-style-type: none">○ 経理規程を実態に即して改正すること。○ 当初予算の編成にあたっては、事業年度開始の前に、定款等に定める手続きを経ること。○ 計算書類、計算書類の注記、附属明細書及び財産目録について、もれなく適正に作成すること。○ 国庫補助金等特別積立金について、適正に計上すること。○ 貸借対照表について、正確に作成すること。
カ その他
<ul style="list-style-type: none">○ 法令に定める事項について、インターネットを利用して公表すること。○ 法人の登記事項について、速やかに変更登記の手続きを行うこと。○ 経理規程に定める金額を超える契約については、必要な契約書を作成すること。