社会福祉法人指導監査事前提出資料

令和　　年　　月　　日

１　法人の概要

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ | |  | | |
| 法人名 | |  | | |
| フリガナ | |  | | |
| 代表者氏名 | |  | | |
| 主たる事務所  の所在地 | | 〒２５２－  座間市 | | |
| 電　話 | |  | | |
| ファクス | |  | | |
| 電子メール | |  | | |
| ホームページ | |  | | |
| 設立認可日 | | 年　　月　　日 | 設立登記日 | 年　　月　　日 |
| 法人の行う事業 | | | | |
|  | ○第一種社会福祉事業   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 種　類 | 名　称 | 定員変更の状況 | |  |  |  |   ○第二種社会福祉事業   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 種　類 | 名　称 | 定員変更の状況 | |  |  |  |   ○公益事業  ○収益事業  ※定款未記載のものを含め、現に行っている事業を全て記入してください。 | | | |

２　定款変更の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 認可等年月日 | 種　別 | 変更内容 |
| 年　月　日 | 認可　・　届出 |  |
| 年　月　日 | 認可　・　届出 |  |
| 年　月　日 | 認可　・　届出 |  |

３　登記の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 発生日 | 登記日 |
| 代表権を有する者の変更（重任登記を含む） | 年　月　日 | 年　月　日 |
| 目的の変更（　　　　　　　　　　　　　　　） | 年　月　日 | 年　月　日 |
| 総資産額の変更（　　　　　　　　　　　　円） | 年　月　日 | 年　月　日 |
| その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 年　月　日 | 年　月　日 |

４　役員等の状況

⑴　定数等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職　名 | 定数 | 現員 | 欠員の理由及び補充の予定 |
| 評議員 |  |  |  |
| 理　事 |  |  |  |
| 監　事 |  |  |  |

⑵　役員氏名等

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　名 | 理事長に○ | 氏　名 | 居住する  市区町村 | 当初就任 | 当該任期 | 経験  年数 | 報酬・  旅費等 |
| 評議員 |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
| 理　事 |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
| 監　事 |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |
|  |  |  |  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |  |  |

※①　「経験年数」欄には、社会福祉事業に携わった年数を記入してください。

②　「報酬・旅費等」欄には、本資料提出の前年度における総支給額を記入してください。また、会議ごとに支給している場合は、１回当たりの額を（　　）で再掲してください。

⑶　役員研修の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 研修実施日 | 研修名称 | 研修内容 | 参加者名 |
| 年　月　日 |  |  |  |
| 年　月　日 |  |  |  |
| 年　月　日 |  |  |  |

※本資料提出の前年度以降の実施状況を記入してください。

５　会議開催の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 開催回数 | 左記の２／３以上を欠席した役員の氏名 |
| 評議員会 |  |  |
| 理事会 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※①　本資料提出の前年度の状況を記入してください。

②　当該年度及びその前年度の評議員会を全て欠席している者の氏名。（ただし、指導監査を行う時点において、評議員会の開催が１回のみである場合には、直近２回の評議員会を欠席している者の氏名も記入。）

③　当該年度及びその前年度において、理事会を２回以上続けて欠席している者の氏名も記入。

６　監事監査の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施日 | 実施監事氏名 | 指摘事項 | 改善状況 |
| 年　月　日 |  |  |  |
| 年　月　日 |  |  |  |

※本資料提出の前年度以降の状況を記入してください。

７　自主的内部点検の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 実施日 | 実施者職氏名 | 指摘事項 | 改善状況 |
| 内部経理監査 | 年　月　日 |  |  |  |
| チェックリスト | 年　月　日 |  |  |  |
| 経営指導事業 | 年　月　日 |  |  |  |

※本資料提出の前年度以降の状況を記入してください。

８　外部監査の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施日 | 実施者名 | 指摘事項 | 改善状況 |
| 年　月　日 |  |  |  |
| 年　月　日 |  |  |  |

※本資料提出の前年度以降の状況を記入してください。

９　法人運営適正化の取組状況

|  |
| --- |
|  |

※役員や理事会等の管理・確認体制を機能させるための取組について記入してください。

１０　苦情解決体制

|  |  |
| --- | --- |
| 要綱等の有無 |  |
| 第三者委員の定数 |  |
| 設置の形態 | 単独　・　共同 |
| 第三者委員の職氏名 |  |
| 苦情解決責任者の職氏名 |  |
| 苦情解決担当者の職氏名 |  |
| 苦情解決体制の利用者等への周知方法 |  |
| 苦情解決体制未整備の場合の理由 |  |

１１　資産の状況

⑴　自己所有財産

（該当の資産が多い場合は、適宜別紙を作成の上、記載してください）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 所在地 | 地目／構造／用途 | 面　積 | 取得日 | 担保の  有無 |
| 基本財産 | 土地 |  |  |  |  |  |
| 建物 |  |  |  |  |  |
| その他財産 | 土地 |  |  |  |  |  |
| 建物 |  |  |  |  |  |
| その他 | 土地 |  |  |  |  |  |
| 建物 |  |  |  |  |  |

※①　一筆又は一棟ごとに記入してください。

②　面積は公簿面積（登記上の面積）を記入してください。

③　基本財産は定款と一致するように記入してください。

⑵　借地等

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 所在地 | 地目／構造／用途 | 面積 | 利用権設定 | 契約書  の有無 | 所有者 | 賃借料  年額 | 賃借料  支払 |
| 土地 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 建物 |  |  |  |  |  |  |  |  |

※「賃借料支払」欄には、該当する会計単位又は経理区分を記入してください。

○施設の用に供する不動産に借地等があり、利用権を設定していない場合の対応方針。

|  |
| --- |
|  |

１２　借入金の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借入先 | ⑴借入目的  ⑵借入金額  千円 | ⑶契約日  ⑷借入期間  年 | ⑸利率  ⑹前年度末残高  千円 | 年　度 | 年間償還額 | | | 充当財源別金額 | | | | | | |
| 元　金  千円 | 利　息  千円 | 計  千円 | 県・市元金補助金  千円 | 利息補助金  千円 | 役員・後援会寄附  千円 | 民改費繰入  千円 | 特別会計繰入  千円 | 介護報酬等その他  千円 | 計  千円 |
|  | ⑴ | ⑶ | ⑸ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑵ | ⑷ | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ⑴ | ⑶ | ⑸ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑵ | ⑷ | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ⑴ | ⑶ | ⑸ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑵ | ⑷ | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ⑴ | ⑶ | ⑸ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑵ | ⑷ | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ⑴ | ⑶ | ⑸ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑵ | ⑷ | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ⑴ | ⑶ | ⑸ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑵ | ⑷ | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ⑴ | ⑶ | ⑸ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑵ | ⑷ | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ⑴ | ⑶ | ⑸ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑵ | ⑷ | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 | ⑵ | ― | ⑹ | 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※①　借入金は、整備資金に限らず、つなぎ資金、運転資金等についても記入してください。また、金融機関に限らず、役員等個人からの借入金についても記入してください。

②　「借入目的」欄について、複数の施設が借入れをしている場合には施設名を記入してください。

③　「年間償還額」「充当財源別金額」欄には、上欄に前年度実績額を、下欄に今年度予定額を記入してください。

④　記入に当たっては、社援施第６号の別紙１～６を参考にしてください。

１３　施設会計（経理区分）からの借入れの状況

|  |  |
| --- | --- |
| 借入日 | 年　　月　　日 |
| 借入金額 | 千円 |
| 返済日 | 年　　月　　日 |
| 借入理由 |  |

※①　本資料提出の前年度内の借入金について記入してください。

②　本部会計（経理区分）を経由する各施設会計（経理区分）等のための借入金を含みます。

１４　施設会計（経理区分）からの繰入れの状況

⑴　措置費収入、運用収入等からの繰入金 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 施設名 | | | 計 |
|  |  |  |
| 前期末支払資金残高からの繰入額 |  |  |  |  |
| 運用収入からの繰入額 |  |  |  |  |
| 介護報酬・支援費収入 |  |  |  |  |
| 引当金・積立金（繰越金を含む）取崩しからの繰入額 |  |  |  |  |
| 民間社会福祉施設運営費補助金からの繰入額 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

⑵　繰入金の使途及び使途別繰入額 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 施設名 | | | 計 |
|  |  |  |
| 当該施設及び公的在宅福祉事業を  行うための施設の整備等に充当した額 | 使　途 |  |  |  |  |
| 充当額 |  |  |  |  |
| 法人本部の運営費に充当した額 | 使　途 |  |  |  |  |
| 充当額 |  |  |  |  |
| 計 | |  |  |  |  |

※「当該施設及び公的在宅福祉事業を行うための施設の整備等に充当した額」は、法人が運営する施設の建物、設備の整備、修繕、環境の改善に要する経費（借入金の償還金及びその利息を含む）に充当した額です。

１５　寄附金の状況

⑴　役員、職員による寄附

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　名 | 氏　名 | 寄附受入額 | | 寄附理由 |
| 本　部 | 施　設 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 | |  |  | ― |

※①　本資料提出の前年度内の寄附金について、金額の多少に関わらず、記入してください。

②　記入に当たっては、社援施第６号別紙２を参考にしてください。

③　職員からの寄附については、「寄附理由」欄にその理由を必ず記入してください。

⑵　一般の寄附

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 本　部 | | 施　設 | | 寄附理由 |
| 人　数 | 金　額 | 人　数 | 金　額 |
| 業　者 |  |  |  |  |  |
| 利用者 |  |  |  |  |  |
| 家　族 |  |  |  |  |  |
| 遺　族 |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

※①　本資料提出の前年度内の寄附金について、金額の多少に関わらず、記入してください。

②　記入に当たっては、社援施第６号に別紙２を参考にしてください。

③　寄附物品については、収入計上したものについて各区分の上段に（　　）書きで別掲してください。

④　業者については、施設整備及び運営等について直接取引のある場合、下段に（　　）書きで再掲してください。

⑤　利用者からの寄附については、「寄附理由」欄にその理由を必ず記入してください。

⑶　寄附金関係帳簿等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 帳簿等種別 | 整備の有無 | 未整備の場合の理由 |
| 寄附申込書 |  |  |
| 寄附受領書（控） |  |  |
| 寄附金品台帳 |  |  |

○　実地監査当日に御準備いただく書類

１　規程集

管理規程、役員報酬規程、旅費規程、経理規程、苦情解決に関する要綱、第三者委員の設置等に関する要綱　等

２　法人運営関係

法人定款、定款細則、役員選任関係書類（役員名簿、就任承諾書、履歴書）、法人の登記事項証明書、所有財産の登記事項証明書、理事会・評議員会議事録、借地等の賃貸借契約書　等

３　財産・経理関係

計算書類（決算書）、各種明細書、月次試算表、会計責任者・出納関係職員任命関係書類、総勘定元帳、仕訳・会計伝票（仕訳日記帳）、現金出納帳・固定資産管理台帳等の補助簿、証憑書類、寄附申込書、寄附金品台帳、寄附金に係る領収書控、預貯金通帳（原本）、有価証券の証書、償還計画表、退職給付引当金関係書類、委託契約等の契約関係書類、社会福祉充実計画等

※①　上記以外の書類についても拝見させていただく場合があります。

②　必要に応じて、コピーをいただく場合があります。

③　上記書類等については、監査実施スペースにあらかじめ御準備いただきますよう御協力ください。