

# 監査報告書

令和 6 年 5 月 27 日

社会福祉法人 那の津会

理事長 篠崎 信子 殿

監事

監事

鶴本律秀 印  
大場弘 印

私たち監事は、令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までの令和 5 年度の理事の職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、次の通り報告いたします。

## 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。以上の方針により、当該会計年度に係る事業報告及び付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資料（計算書類及びその付属明細書）及び財産目録について検討しました。

## 2 監査の結果

### (1) 事業報告等の監査結果

- ① 事業報告及びその付属明細書は、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。
- ② 理事の職務の遂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表示しているものと認めます。

以上

## 監査チェックリスト

監査日：令和6年5月27日



## 1. 運営面の重点項目

## (1) 理事会の状況

- |  | 良 否  |
|--|--|
| ① 理事会では活発な議論がなされているか   | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ② 理事会において、議題等は詳しく説明された後、審議されているか                             | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ③ 理事会において、特別な利害関係を有する理事がいる議題等について、<br>当該理事が席をはずす等の対応が取られているか | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ④ 理事会の議事採決は挙手等により適正に行われているか                                  | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ⑤ 理事会への欠席が1年以上続いている理事はいないか                                   | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| ⑥ 議事録について  |  |

- 開催日時・理事の出欠・議事内容(具体的発言内容を含む)等の記載  
がなされているか

 

- 理事会の成立の条件は満たしているか(理事定数の2/3以上の出席)
- 議事録の署名(認め印)または記名押印(実印)がなされているか

  

## ⑦ 役員就任関係の事跡について

- 理事・監事の履歴書(写真貼付)は整備されているか
- 委嘱状及び就任承諾書は整備されているか
- 親族等の特殊関係申立書は整備されているか
- 実印の裏付けとして印鑑証明が添付されているか

    

## (2) 職員の状況

- ① 職員履歴書及び資格証明書等は整備されているか
- ② 辞令書及び労働契約書は整備されているか
- ③ 職員一覧表及び職務分担表は一目で分かる様に掲示されているか

   

## ④ 役員の親族関係の職員が優遇されていないか

- 給与格付(基本給)が、他の職員と比べ高くないか
- 給与規程等に基づかない手当が支給されていないか。また、給与規程等に基づかない昇給がなされていないか
- 遅刻、早退が容認されていないか。また、休暇が多くないか

	良 否
(3) 私的契約児の状況	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
① 私的契約児は定員内在籍であるか、福岡市へ届け出はなされているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(4) 高額の取引に関すること	
① 高額取引 (工事250万円・物品160万円・その他100万円) については入札を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
② 入札前に理事会において取引の妥当性、金額の確認がなされているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
③ 入札に監事及び複数の理事の立ち会いがなされているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
④ 高額の工事及び購入物品は適切に使用されているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑤ 支払は適正に (振込事跡と領収書の確認) 行われているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
⑥ 入札において、同一業者（特に親族等関係の業者）の落札が続いているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
* 同一業者の受注が直ちに不可ではないが、疑惑や業者の恣意を招く恐れが高いため、できるだけ同一業者の受注がないよう工夫するよう意見を述べる。	
* 親族関係の業者については、疑惑や不信を招く恐れがあるため、極力受注がないよう意見を述べる。	
⑦ 入札において、偏った業者の入札が行われていないか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(5) 給与支払いの状況	
① 給与支払いは適切になされているか	
● 手渡しの場合	
・給与台帳と総勘定元帳等の金額は一致しているか	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
・支払いの方法を振り込みにする予定はあるか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
・給与の受領印が適切に押印されているか	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
● 振込の場合	
・手続き(振込同意書)に基づき行われているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
・振込事跡と給与台帳の金額は一致しているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
② 給与台帳と職員名簿及び職員一覧表のチェック	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(6) 保育環境の状況	
① 保育室・給食室・園庭等を巡視し下記についてチェックする	
● 危険箇所及び不衛生なところはないか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
● 子ども達の手の届くところに危険物はないか (ナイフ・はさみ・薬品等)	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
② 避難訓練及び消火訓練は毎月なされているか	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 2. 経理面の重点項目

### (1) 固定資産物品（固定資産管理）台帳に関して

- ① 昨年度購入された固定資産は、台帳に記載されているか。また、現物があるか    
② 台帳の合計金額と貸借対照表及び財産目録の金額は一致しているか    
③ 理事会の決議を経ずに、不動産を担保に入れ借金、又は売却していないか

\* 不動産登記簿の所有権及び抵当権を確認する

### (2) 預金残高に関して

- ① 全ての通帳及び預金の額と残高証明書は一致しているか（当座預金は要精査）    
\* 「監事の決算を監査するにあたってのチェックポイント（参考）」の別紙1を参照  
② 預金残高と貸借対照表の流動資産及び積立預金の計上金額は一致しているか    
③ 全ての預金口座が法人名義又は施設名義となっているか

### (3) 経理事務に関して

- ① 会計責任者と出納職員は兼務せず、それぞれ辞令が交付されているか    
② 全ての簿外経理（絵本代・制服代・教材費等）の残高が決算期までに本部若しくは施設経理区分に繰り入れられているか    
③ 日常的な経理処理で会計責任者の決裁行為がなされているか

### （注記） 決算監査に関して

決算監査においては、当然のことながら、上記チェックリスト以外の事項も監査対象であります。つきましては、別添の「監事の決算を監査するにあたってのチェックポイント（参考）」を基に、決算書類が具備されているか否かの確認をしていただき、その上で「別紙2」により計算書類間の金額を確認して下さい。