**社 会 福 祉 法 人 関 係 監 査 資 料**

**【法人様式１】　法人の概況**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法　　人　　名 | （ふりがな） | 代表者氏名 |  |
| 主たる事務所の所在地・連絡先 | 〒　　　　　　　　区　電話番号　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ番号 |
| 事務所所在の施設名 | 施設種類 |  | 施設名 |  |
| 認可年月日・番号 | 年　　月　　日　第　　　　号 | 設立登記年月日 | 年　　月　　日 |
| 法 人 の 沿 革事業開始にいたる経緯及び開始後の変革 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 定款変更の状況〔前年度以降〕※ただし、前年度以降　に定款変更がない場　合は、直近の変更状　況を記入してください。 | 年　　月　　日第 号認可（届出）（主な変更内容） | 年　　月　　日第 号認可（届出）（主な変更内容） | 年　　月　　日第 号認可（届出）（主な変更内容） |

（注）施設設立後に定員の変更があった場合、「法人の沿革」欄にその経過についても記入してください。

　　　　　　　例　　（定員）　　 （Ｒ×.××.××）

　　　　　　　　　　　５０人　　→　 １００ 人

**【法人様式２】　社会福祉法人 役員名簿**

１　社会福祉法人名　　　　　　　　　　　　　　　２　所在地　福岡市　　　　　　区

３　役員　定数　　　人（理事　　　人、監事　　　人）、現員　　　人、欠員　　　人　（※次期役員改選時期　令和　　年度定時評議員会の終結の時まで）

４　役員構成　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名（※２） | 氏名(住所･生年月日の記入不要) | 職業　（※３） | 現就任年月  | 任期満了年月  | 親族等（※４） | 理事の資格等　（※５） | 監事の資格（※５） |
| 社会福祉事業経営有識者 | 事業区域福祉精通者券 | 施設の管理者 | 社会福祉有識者 | 財務管理有識者 |
| 理事長 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 監　事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※１　指導監査実施日の属する月又は前月の初日現在で作成してください。

　２　定款に定める業務執行理事などは「役職名」の欄に記入してください。役職がない理事は「理事」と記入してください。

　３　「職業」欄には、作成日現在の職業を「○○病院長」「○○会社社長」「○○学園長」等できるだけ具体的に記入し、現在無職の場合でも、役員に就任した当時又は

就任前の職業を「元○○○○」と記入してください。

　４　「親族等」欄の｢親族等｣は、各役員について親族又は会社役員等特別の関係者がいる場合に記入してください（例｢○○理事の妻｣｢○○理事の会社役員｣）。

　５　「理事の資格等」及び「監事の資格」欄には、それぞれ該当する欄に○印をつけてください。

　参　考４で記入する｢親族等｣の範囲

親　族

内縁の妻

本　人

会　社

　　 ・各役員と親族(３親等内の親族、配偶者)

（生計同一）

（役 員）

 　 ・右図の関係にある者

（金 銭）

（生計同一）

使用人等

親　族

役　員

使用人

**【法人様式２】　社会福祉法人 評議員名簿**

１　社会福祉法人名　　　　　　　　　　　　　　　２　所在地　福岡市　　　　　　区

３　評議員　定数　　　人、現員　　　人、欠員　　　人　　（※次期評議員改選時期　令和　　年度定時評議員会の終結の時まで）

４　評議員構成　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評議員 | 氏名(住所･生年月日の記入不要) | 職業　（※２） | 現就任年月  | 任期満了年月 | 他の団体の役員等（※３） | 他の社福の役員等（※３） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

※１　指導監査実施日の属する月又は前月の初日現在で作成してください。

　２　「職業」欄には、作成日現在の職業を「○○病院長」「○○会社社長」「○○学園長」等できるだけ具体的に記入し、現在無職の場合でも、役員に就任した

当時又は就任前の職業を「元○○○○」と記入してください。

　３　「他の団体の役員等」欄には、社福を除く、団体、法人の役員又は職員の状況（○○法人・理事　等）を記入してください。「他の社福の役員等」欄は、

他の社会福祉法人において役員又は職員を務めている場合に、その状況（社会福祉法人○○○○会 施設職員　等）を記入してください。

**【法人様式２－２】　役員・評議員選任にかかる手続きの状況**

　◆**前年度以降**、監査直近時までに選任した役員（理事・監事）及び評議員について記入してください。

　　※重任の役員等も含め、全員の情報を記入してください。

１　役員（理事・監事）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 理事会※１ | 評議員会※１ | 書類の取得日　※２ | 旧監事の同意(どちらかに〇)　　　　　※３ |
| 履歴書 | 特殊関係申立書 | 就任承諾書 |
| 理事長 |  | Ｒ　．　． | Ｒ　．　． |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 監事 |  |  |  |  |  |  | 議事録・同意書 |
|  |  |  |  |  |  |  | 議事録・同意書 |

※１　「理事会」欄には新役員の候補について審議した理事会の日付を、「評議員会」欄には新役員に

ついて決議した評議員会の日付を記入してください。

※２　各書類について候補者から受領した日付を記入してください。（月日のみで可）

※３　監事の選任において、旧監事の同意を証する書類について該当するものに〇をつけてください。

２　評議員

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 理事会※１ | 評議員選任・解任委員会※１ | 書類の取得日　※２ | 備考 |
| 履歴書 | 特殊関係申立書 | 就任承諾書 |
| 評議員 |  | Ｒ　．　． | Ｒ　．　． |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※１　「理事会」欄には新評議員の候補について審議した理事会の日付を、「評議員選任・解任委員会」

　　欄には新評議員の選任をした評議員選任・解任委員会の日付を記入してください。

※２　各書類について候補者から受領した日付を記入してください。（月日のみで可）

【**法人様式３】　理事会 開催状況**※前年度４月以降～当年度監査直近時までを記入

 ◆本表は、理事会・評議員会ごとに別葉としてください。 　（令和　　年　　月　　日現在）

記入例

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催年月日※１ | 決議省略※２ | 出席者数／定数 | 議　　　　　題（審議した議題全てを記入） | 欠席者氏名 | 監事出席者氏名 |
| 招集通知日※３ |
| 令和●年●月●日 | ○ | ５／６ | ・令和●年度事業報告（案）について・令和●年度決算報告（案）について・令和●年度監事監査報告について・定時評議員会の招集について | ●●　●● | ●●　●●●●　●●● |
| 令和●年●月●日 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |

　※１　決議の省略による開催の場合は、「決議があったとみなされた日付」を記入してください。

※２　決議の省略による開催の場合は、「○」を記入してください。

※３　当該理事会について、「招集通知を発出した日付」を記入してください。

　　※４　記入箇所が不足する場合は、追加してください。

|  |
| --- |
| 【理事長及び業務執行理事による職務執行に関する報告】前年度中に「職務執行に関する報告」を行った理事会の日付を記入してください。 |
| （１回目）令和　　年　　月　　日 | （２回目）令和　　年　　月　　日 |

**【法人様式３】　評議員会 開催状況**※前年度４月以降～当年度監査直近時までを記入

◆本表は、理事会・評議員会ごとに別葉としてください。　　　　　　　（令和　　年　　月　　日現在）

記入例

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催年月日※１ | 決議省略※２ | 開催について決議した理事会の日　　　※４ | 出席者数／定数 | 議　　　　　題（審議した議題全てを記入） | 欠席者氏名 | 監事出席者氏名 |
| 招集通知日※３ |
| 令和●年●月●日 |  | ●月●日 | ７／７ | ・令和●年度事業報告について・令和●年度決算報告について・令和●年度監事監査報告について | － | ●●　●●●●　●●● |
| 令和●年●月●日 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |

※１　決議の省略による開催の場合は、「決議があったとみなされた日付」を記入してください。

※２　決議の省略による開催の場合は、「○」を記入してください。

※３　当該評議員会について、「招集通知を発出した日付」を記入してください。

　※４　事前の理事会において、「当該評議員会の開催（日時場所及び議題・議案）について決議を行った

日付」を記入してください。

**【法人様式４】　監査の状況 （前年度以降）**

１　監事監査の実施状況 　　 　 （令和　　年　　月　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 監査実施日時(監査報告書作成日) | 監査実施者名 | 監査結果の内容及び指示・指摘事項 | 改善状況 | 今後の改善計画 |
| 　年　月　日　　時　分　　～　　時　分（　年　　月　日） |  |  |  |  |

２　外部監査の実施状況（福岡市等が行う実施指導・実地監査は対象外です。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 監査実施日 | 監査実施機関の名称及び実施者職氏名 | 監査結果の内容及び指示・指摘事項 | 改善状況 | 今後の改善計画 |
|  |  |  |  |  |

３　自主的内部点検の実施状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 監査実施日 | 実施者職氏名 | 点検内容及び指示事項 | 改善状況 | 今後の改善計画 |
| 職　名 | 氏　名 |
|  |  |  |  |  |  |

　（注）具体的に記入してください。

**【法人様式５】　事業運営に対する取組状況 （前年度以降）**

１　福祉サービス第三者評価

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価機関 | 評価対象期間 | 評価対象事業 |
|  |  |  |

２　「ＩＳＯ９００１」の認証　　　　　　　　　　　　　　　認証取得年月日　　　年　　　月　　日

３　研修生の受入状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受入施設 | 養成校等 | 養成資格 | 受入期間 | 人数 |
|  |  |  | 　年　　月　　日　　　　～　年　　月　　日 |  |

４　定期的なボランティアの受入状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受入施設 | 活動内容 | 人数 | 回数 |
|  |  |  |  |

５　地域交流実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施年月日 | 内容 | 参加者人数（家族、地域住民等） | 備考 |
|  |  |  |  |

６　地域における公益的な取組（地域公益事業含む）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取組の名称 | 取組の実施場所（区域） | 取組内容 |
|  |  |  |

**【法人様式６】　資産（土地・建物）等の状況** 　 令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 所　　　在　　　地 | 地目、構造及び用途 | 面　　　積 | 取 得（建　築）年　月　日 | 担　保　提　供　の　状　況 | 抵当権設定年　月　日 |
| 定　　款 | 登 記 簿 | 提供の有　無 | 提　　供　　先 | 所轄庁の承認の有無 |
| １　基本財産（１）土地（２）建物２　運用財産（１）土地（２）建物３　公益事業用財産等（１）土地（２）建物４　借地等　　　（１）土地（２）建物 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 土 地 ・ 建 物 借 用 に 係 る契 約 書 ・ 利 用 権 の 状 況 | 借地料年額 | 借地料支払拠点(ｻｰﾋﾞｽ)区分 |
| 契約書の有無 | 相　手　方 | 利用権の登記の有無 | 本部 | 施設 |
| 有・無 |  | 有 ・ 無 |  |  |  |
| 有・無 |  | 有 ・ 無 |  |  |  |
| 有・無 |  | 有 ・ 無 |  |  |  |

（注）１　土地、建物はそれぞれ一筆、一棟ごとに記入してください。

（登記していない場合、その理由）

２　借地等について、法人、施設で借用している全てを記入してください。（福岡市からの借地も記入）

３　新たに購入等された土地、建物については、配置状況がわかる図面を添付してください。

４　「借地料支払拠点(ｻｰﾋﾞｽ)区分」欄には、本部会計(拠点又はｻｰﾋﾞｽ区分)、施設会計(拠点又はｻｰﾋﾞｽ区分)の別に

該当欄に○印を記入してください。

**【法人様式７】　苦情への対応について**

（入所施設を運営する法人においては、「施設様式９　苦情への対応について」を作成しますので

本様式への記入は不要です。）

１　苦情受付窓口

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 職 | 氏名 | 委嘱日(委嘱期間) |
| 苦情解決責任者（　　人） |  |  |  |
| 苦情受付担当者（　　人） |  |  |  |
| 第三者委員（　　人） |  |  |  |

　○苦情解決結果の公表時期・方法

２　苦情解決手続き方法

３　苦情受付の窓口及び苦情解決手続きの入所者及び施設職員等に対する周知方法

※２及び３の内容について、掲示物等の既存の資料が整備されている場合は、その資料の添付に替えてください。

**【法人様式８】　役員等の報酬等支払い状況**

１　評議員

|  |
| --- |
|  |

現況報告書記入額円　…①

　　　※現況報告書「２当該会計年度の初日における評議員の状況」－「（3-6）評議員全員の報酬等の総額

（前会計年度実績）」に記載の額を記入してください。

内訳

●評議員会等出席

　イベント出席や入札の立ち会い等で報酬を支払った場合も、この表に記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 日付 | 内容 | 単価(円)※１ | 人数 | 支出額 | 支払日 | 領収書※２ |
| 例 | 6月15日 | 評議員会 | 5,000 | 円× | ７ | 人＝ | 35,000 | 円 | 6月15日 | 有 |
| 例 | 9月6日 | 入札立ち合い | 5,000 | 円× | １ | 人＝ | 5,000 | 円 | 9月10日 | 有 |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  | 合　計 |  | 円 | …② |

　　※１　単価には源泉徴収税を徴収する前の金額を記入してください。

　　※２　領収書が「無」の場合は、その理由について以下に記入してください。

●その他の報酬

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評議員氏名 | 月額 | 月数 | 支出額 |
|  |  | 円× |  | 月＝ | 　 | 円 |
|  |  | 円× |  | 月＝ |  | 円 |
|  |  | 円× |  | 月＝ |  | 円 |
|  |  | 円× |  | 月＝ |  | 円 |
|  |  | 円× |  | 月＝ |  | 円 |
| 合　計 |  | 円 |

…③

行が不足する場合は追加してください。

上記より転記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ＝ |  | ＋ |  |
| ① | ＝ | ② | ＋ | ③ |

●定款で定めている各年度の報酬総額の範囲（上限額）→【　　　　　　　円】

２　理事

|  |
| --- |
|  |

現況報告書記入額円…①

　　　※現況報告書「３当該会計年度の初日における理事の状況」－「（3-12）理事全員の報酬等の総額

（前会計年度実績）」に記載の額を記入してください。

内訳

●理事会等出席

　イベント出席や入札の立会等で報酬を支払った場合も、この表に記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 日付 | 内容 | 単価(円)※１ | 人数 | 支出額 | 支払日 | 領収書※２ |
| 例 | 5月25日 | 理事会 | 5,000 | 円× | ６ | 人＝ | 30,000 | 円 | 5月25日 | 有 |
| 例 | 8月10日 | 夏祭り | 5,000 | 円× | ２ | 人＝ | 10,000 | 円 | 8月10日 | 有 |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  | 合　計 |  | 円 | …② |

※１　単価には源泉徴収税を徴収する前の金額を記入してください。

　　※２　領収書が「無」の場合は、その理由について以下に記入してください。

●その他の報酬

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 理事氏名 | 月額 | 月数 | 支出額 |
|  |  | 円× |  | 月＝ | 　 | 円 |
|  |  | 円× |  | 月＝ |  | 円 |
|  |  | 円× |  | 月＝ |  | 円 |
| 合　計 |  | 円 |

…③

●職員給与（施設長等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 理事氏名 | 給与支出額（年額） | 賞与（年額） | 支出額 |
|  |  | 円＋ |  | 円＝ | 　 | 円 |
|  |  | 円＋ |  | 円＝ |  | 円 |
|  |  | 円＋ |  | 円＝ |  | 円 |
|  |  | 円＋ |  | 円＝ |  | 円 |
|  |  | 円＋ |  | 円＝ |  | 円 |
| 合　計 |  | 円 |

…④

行が不足する場合は追加してください。

上記より転記

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ＝ |  | ＋ |  | ＋ |  |
| ① | ＝ | ② | ＋ | ③ | ＋ | ④ |

●各年度の報酬総額の範囲（上限額）　→【　　　　　　　　円】

　報酬総額の範囲を定めている規程等　→【　定款　・　報酬規程　・　評議員会の決議（　年　月　日）】

３　監事

|  |
| --- |
|  |

現況報告書記入額円…①

　　　※現況報告書「４当該会計年度の初日における監事の状況」－「（3-6）監事全員の報酬等の総額

（前会計年度実績）」に記載の額を記入してください。

内訳

●理事会・評議員会等出席

　監事監査や入札の立会等で報酬を支払った場合も、この表に記入してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 日付 | 内容 | 単価(円)※１ | 人数 | 支出額 | 支払日 | 領収書※２ |
| 例 | 5月10日 | 監事監査 | 5,000 | 円× | ２ | 人＝ | 10,000 | 円 | 5月10日 | 有 |
| 例 | 9月6日 | 入札立ち合い | 5,000 | 円× | １ | 人＝ | 5,000 | 円 | 9月6日 | 有 |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  |  |  |  | 円× |  | 人＝ |  | 円 |  |  |
|  | 合　計 |  | 円 | …② |

　※１　単価には源泉徴収税を徴収する前の金額を記入してください。

　※２　領収書が「無」の場合は、その理由について以下に記入してください。

●その他の報酬

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 監事氏名 | 月額 | 月数 | 支出額 |
|  |  | 円× |  | 月＝ | 　 | 円 |
|  |  | 円× |  | 月＝ |  | 円 |
|  |  | 円× |  | 月＝ |  | 円 |
| 合　計 |  | 円 |

…③

行が不足する場合は追加してください。

上記より転記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ＝ |  | ＋ |  |
| ① | ＝ | ② | ＋ | ③ |

●各年度の報酬総額の範囲（上限額）　→【　　　　　　　　円】

　報酬総額の範囲を定めている規程等　→【　定款　・　報酬規程　・　評議員会の決議（　年　月　日）】