

令和6年度

# 監事監査報告書

(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

社会福祉法人 望 陽 会

特別養護老人ホーム 望陽荘

ショートステイ 望陽荘

ケアハウス 望陽荘

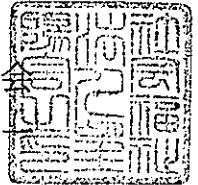
望陽荘 ひまわり相談室

# 理事長確認状

令和7年5月18日

監事 小 川 欽 司 殿

社会福祉法人 望 陽 会  
理 事 長 望 月 良



当会の令和6年4月1日から令和7年3月31日までの事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表および事業活動・資金収支計算書の監査に関連して、下記のとおり確認いたします。

## 記

1. 当会は、貴殿から要請のあった会計記録およびそれらに関連する資料をすべて貴殿に提供いたしました。
2. 令和7年3月31日現在の資産と負債はすべて貸借対照表に計上しております。
3. 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの収入と支出はすべて事業活動・資金収支計算書に計上しております。

以 上

# 監事監査報告書

令和7年 5 月 20 日

社会福祉法人 望 陽 会  
理 事 長 望 月 良 一 殿

監事 小 川 欽 司<sup>印</sup>

私たち監事は、社会福祉法人望陽会の令和6年4月1日から令和7年3月31日までの事業年度の理事の業務執行の状況および財産の状況について監査をいたしました。

この監査にあたって、私たち監事は、別添の関連する法令および通知に従い、社会福祉法人監事監査要領（全社協監事監査基準）に定められた監事手続きを実施いたしました。

監査の結果、私たち監事の意見は、次のとおりです。

- (1) 事業報告書は、関連する法令および通知に従い、当会の事業の執行状況を正しく示し、不正の点はないと認めます。
- (2) 財産目録は、関連する法令および通知に従い、当会の資産と負債財産を正しく示し、不正の点はないと認めます。
- (3) 貸借対照表は、関係する法令および通知に従い、当会の財産と負債の状況を正しく示し、不正の点はないと認めます。
- (4) 事業活動・資金収支計算書は、関連する法令および通知に従い、当会の収入と支出の状況を正しく示し、不正の点はないと認めます。

以上

監査実施日：令和7年 5 月 20日

監査実施者：

小川 欽司



| 監査項目および監査手続き   |                                                                                                                                    | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|
| 1 他の監査との連携     |                                                                                                                                    |    |     |      |    |
| 1-1            | 所轄庁に提出する現況報告書を閲覧し、<br>・事業の内容<br>・役員の状況<br>・理事会・評議員会の開催状況<br>・基本財産の概要<br>・登記の状況<br>を把握しましたか。                                        | 0  |     |      |    |
| 1-2            | 行政監査等において、口頭または文書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。                                                                                    | 0  |     |      |    |
| 1-3            | 公認会計士また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（できれば、担当の公認会計士または監査法人と直接面談し、監査上の指摘事項、問題点あるいは改善を要する事項等につき、説明を求めることが望ましい。） |    |     | 0    |    |
| 2 理事長確認状の入手    |                                                                                                                                    | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 2-1            | 別添の理事長確認状を入手しましたか。                                                                                                                 | 0  |     |      |    |
| 3 会計単位と帳簿の整備状況 |                                                                                                                                    | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 3-1            | 定款および事業計画を閲覧し、すべての事業が貸借対照表と事業活動・収支計算書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。                                                                  | 0  |     |      |    |
| 3-2            | 上記で把握されたすべての会計単位について下記の会計帳簿等が整備されていることを確認しましたか。<br>・現金、預金出納帳<br>・仕訳伝票<br>・総勘定元帳<br>・試算表<br>・貸借対照表と事業活動・資金収支計算書                     | 0  |     |      |    |
| 4 理事の業務執行の状況   |                                                                                                                                    | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 4-1            | 理事会の招集に関する書類（開催通知および議案）を閲覧し、開催時期および回数が適切であることを確認しましたか。                                                                             | 0  |     |      |    |
| 4-2            | 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。                                                                                              | 0  |     |      |    |
| 4-3            | 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。                                                                                   | 0  |     |      |    |
| 4-4            | 理事会の議事録を閲覧し、日常軽微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。                                                                       | 0  |     |      |    |
| 4-5            | 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。                                                                                    | 0  |     |      |    |

|             |                                                                                                             |    |     |      |    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|
| 4-6         | 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承認されていることを確認しましたか。                                                             | 0  |     |      |    |
| 5 契約        |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 5-1         | 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。                                               | 0  |     |      |    |
| 5-2         | 入札が行われた場合には、入札記録を閲覧し、複数の理事、監事あるいは評議員が立ち会っていることを確認しましたか。                                                     |    |     | 0    |    |
| 6 各種規程等の整備  |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 6-1         | 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。<br>・定款<br>・経理規程<br>・就業に関する規程<br>・給与等に関する規程<br>・決裁等に関する職務権限規程<br>・消防計画        | 0  |     |      |    |
| 7 事業報告書     |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 7-1         | 事業報告書を閲覧し、おおむね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。                                                                 | 0  |     |      |    |
| 8 財産目録      |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 8-1         | 財産目録を閲覧し、下記の事項を確認しましたか。<br>・資産は流動資産・固定資産（基本財産、その他の固定資産）に区分して記載されていますか。<br>・負債は、流動資産、固定負債、引当金に区分して記載されていますか。 | 0  |     |      |    |
| 8-2         | 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。                                                          | 0  |     |      |    |
| 8-3         | 財産目録に記載されている不動産は、すべての所有権について登記がなされていることを不動産登記簿謄本で確認しましたか（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）。            | 0  |     |      |    |
| 8-4         | 不動産登記簿謄本を閲覧し、基本財産が処分または担保提供されている場合は、理事会の決議および所轄庁の承認を確認しましたか。                                                | 0  |     |      |    |
| 8-5         | 不動産登記簿謄本を入手し、抵当権が設定されている借入金が、すべて貸借対照表にもれなく計上されていることを確認しましたか（不動産ではなく、火災保険等を担保提供している場合もあります）。                 | 0  |     |      |    |
| 9 貸借対照表の整合性 |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 9-1         | 貸借対照表と（事業活動・収支）計算書の当期繰越金の金額が一致していることを確認しましたか。                                                               | 0  |     |      |    |
| 9-2         | 流動資産－流動負債＝繰越金、の関係が成立していることを確認しましたか。                                                                         | 0  |     |      |    |

| 10 対前期・予算実績比較 |                                                                                                                                                     | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|
| 10-1          | 前期と当期の貸借対照表の金額を比較し、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。                                                                                              | 0  |     |      |    |
| 10-2          | 事業活動・資金収支計算書の予算と実績を比較し、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。                                                                                          | 0  |     |      |    |
| 10-3          | 事業活動・資金収支計算書の予算と実績を比較し、予算外の新たな義務の負担または権利の放棄があった場合、理事会の議決を得ていることを確認しましたか。                                                                            |    |     | 0    |    |
| 11 確認         |                                                                                                                                                     | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 11-1          | 貸借対照表の下記の残高については、残高証明書等の金額と一致することを確認しましたか。<br>・（流動資産の部）預貯金<br>・（固定資産の部）その他の固定資産のうち、移行時特別積立預金<br>・証券会社等に保護預けにしている、<br>（流動資産の部）有価証券<br>（固定資産の部）投資有価証券 | 0  |     |      |    |
| 11-2          | 保証債務がないことを確認しましたか。                                                                                                                                  | 0  |     |      |    |
| 12 実査         |                                                                                                                                                     | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 12-1          | 貸借対照表の現金残高については、決算日現在の金銭残高金種別表により、出納担当者以外の者により、実査されていることを確認しましたか。                                                                                   | 0  |     |      |    |
| 12-2          | すべての通帳、当座勘定照合表、定期、通知預金証書を手入れして、決算日現在の残高がすべて貸借対照表に計上されていることを確認しましたか（残高のゼロ確認も含みます）。                                                                   | 0  |     |      |    |
| 12-3          | 手許保管分のすべての有価証券を手入れして、すべての有価証券が貸借対照表に計上されていることを確認しましたか。                                                                                              |    |     | 0    |    |
| 12-4          | すべての預貯金、有価証券が法人名義になっていることを確認しましたか。                                                                                                                  | 0  |     |      |    |
| 12-5          | 物品残高報告書を手入れして、実地棚卸に基づき作成されていること、また決算日現在の残高については、貸借対照表、固定資産、その他の固定資産として計上されていることを確認しましたか。                                                            | 0  |     |      |    |
| 12-6          | 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。                                                                                                                      | 0  |     |      |    |
| 13 収入と支出      |                                                                                                                                                     | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 13-1          | 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、出勤簿の出勤状況、および源泉所得税と社会保険料の納付状況により確認しましたか。                                                                           | 0  |     |      |    |
| 13-2          | 総勘定元帳を閲覧し、定款等で定められた理事長が専決できる範囲を超えている取引については、理事会の議事録で承認の状況、納品書、請求書と吟味して取引の実在性を確認しましたか。                                                               | 0  |     |      |    |

|                                                                                                                                                                                         |    |     |      |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|
| 13-3 寄付金台帳を閲覧し、取引業者、元入居者およびその家族、職員など関係者からの寄付については、その合理性等を確認しましたか。                                                                                                                       | 0  |     |      |    |
| 14 積立金の残高の確認                                                                                                                                                                            | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 14-1 貸借対照表に計上されている退職共済掛金・退職給与引当金と施設掛金（納付累計額）台帳の額が一致していることを確認しましたか。                                                                                                                      | 0  |     |      |    |
| 15 資金の弾力運用                                                                                                                                                                              | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 15-1 39号通知に定める本部会計繰入金については、下記の限度額以内であることを確認しましたか（限度額はイ＋ロの合計）。<br>（イ）民間施設給与等改善費の管理費加算相当額<br>（ロ）事務費収入決算額から生じる運用収入<br>（1）と（2）のいずれか少ない額<br>（1）事務費収入×施設会計当年度の預貯金の最高利率<br>（2）雑収入に計上された運用収入決算額 | 0  |     |      |    |
| 15-2 移行時特別積立金を取り崩して使用している場合に、下記の場合を除き、所轄庁と事前の協議を行っていることを確認しましたか。                                                                                                                        | 0  |     |      |    |
| 15-3 次期繰越活動収支差額を取り崩して使用する場合に、取り崩し額が理事会の承認を受けた収支予算書に計上されていることを確認しましたか。                                                                                                                   |    |     | 0    |    |
| 16 入所者預り金                                                                                                                                                                               | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 16-1 入居者から預かっている金銭は、別会計で適正に経理されていることを確認しましたか。                                                                                                                                           | 0  |     |      |    |
| 16-2 入居者預り金の責任者に質問し、入居者預り金の管理、報告が適正か確認しましたか。                                                                                                                                            | 0  |     |      |    |

監事監査執行状況自主点検表

| 項目   | 監 査 事 項                                                                           | 点 検 欄  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 定 款  | 定款が定款準則に準拠しているか、確認しているか。                                                          | いる・いない |
|      | 定款に記載されていない事業を行っているか、確認しているか。                                                     | いる・いない |
|      | 定款変更は、所定の手続きを経て行っているか、確認しているか。                                                    | いる・いない |
| 役 員  | 役員の、選出手続きが定款の定めに従い行われているか、確認しているか。                                                | いる・いない |
|      | 選任関係書類が整備されているか、確認しているか。<br>(理事会議事録、就任承諾書、履歴書)                                    | いる・いない |
|      | 実際に法人運営に参画できないものが名目的に選任されているか、確認しているか。                                            | いる・いない |
| 理 事  | 各理事について、親族等の特殊な関係のある者が定数の定める数を超えて選任されていないか、確認しているか。<br>(当該役員が役員となっている会社の使用人等を含む。) | いる・いない |
|      | 理事の4分の1以上が社会福祉事業について知識経験を有しているか、確認しているか。                                          | いる・いない |
|      | 地域の代表者が参加しているか、確認しているか。<br>(町内会、婦人会等の役員、民生委員・児童委員)                                | いる・いない |
| 理事長  | 各理事の意見尊重し、理事会の決定に従って法人運営及び事業運営を行っているか、確認しているか。                                    | いる・いない |
| 理事会  | 予算及び決算のための理事会のほか、理事会の議決を要する事項がある場合、その他事業運営の実態に即して、理事会が開催されているか、確認しているか。           | いる・いない |
|      | 議決が定款の定めに従って、有効に成立しているか、確認しているか。                                                  | いる・いない |
|      | 理事会の要決議事項について審議され、議決されているか、確認しているか。<br>(予算・決算・重要人事案件・主要契約等)                       | いる・いない |
| 人事管理 | 議事録が正確に記録され保存されているか、確認されているか。<br>(議案に対する発言内容・配布資料等を含む。)                           | いる・いない |
| 職員処遇 | 施設職員の任免について、任免が適切であるか、確認しているか。                                                    | いる・いない |
|      | 勤務時間、休日・有給休暇簿が労働基準法、就業規則に則して適切に行われているか、また、みだりに処分が行われているか、確認しているか。                 | いる・いない |

|          |                                                                                         |        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 資産管理     | 定款に記載されている基本財産について、みだりに処分、貸与、担保されていないか、確認しているか。                                         | いる・いない |
| 会計処理     | 現金支払は、領収書があるか、1回に多額現金支払及び特定の者に頻繁に現金支払がされていないか等、確認しているか。                                 | いる・いない |
|          | 会計帳簿が整備され証ひょう類が保存整理されているか。                                                              | いる・いない |
| 決算及び財務諸表 | 決算手続きが定款の定めに従い適正に行われているか、また、財産目録、貸借対照表、収支計算書、現金残高金種別表等が整備され、保存されているか、確認しているか。           | いる・いない |
|          | 法人の借入金等が事業運営上の必要によりなされたものであるか、また、償還財源が明確にされ、無理のないものとされているか、及び、理事会の議決を経て行われているか、確認しているか。 | いる・いない |
| 債権債務の状況  | 外部の貸付金が発生している場合、その理由を確認しているか。(役員個人への貸付を含む)                                              | いる・いない |
|          | 当該法人の役員又は親族の経営する会社との取引状況について、確認しているか。(経営会社 あり・なし)                                       | いる・いない |
| その他      | 物品等購入業者が偏っていないか、また、購入単価・修繕工事等契約金額の妥当性を確認しているか。                                          | いる・いない |
|          | 不動産(施設敷地等)を公共団体以外から借用している場合、事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、登記がされているか、確認しているか。                      | いる・いない |
|          | 寄付金の設置が適正に行われているか、確認しているか。<br>(寄付金台帳等の整備)                                               | いる・いない |
|          | 運営費の管理、運用については、銀行・郵便局等への預貯金等安全確保でかつ換金性の高いものとなっているか、確認しているか。                             | いる・いない |
|          | 施設の管理が充分に行われ、防災対策等が立てられているとともに、その実地体制が確立されているか、確認しているか。                                 | いる・いない |
|          |                                                                                         | いる・いない |

令和7年5月20日

法人名 社会福祉法人 望 陽 会

監事氏名

小川 欽司

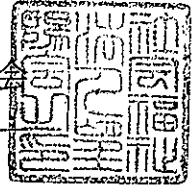


# 理事長確認状

令和7年5月18日

監事 加賀美和子 殿

社会福祉法人 望 陽  
理 事 長 望 月 良



当会の令和6年4月1日から令和7年3月31日までの事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表および事業活動・資金収支計算書の監査に関連して、下記のとおり確認いたします。

## 記

1. 当会は、貴殿から要請のあった会計記録およびそれらに関連する資料をすべて貴殿に提供いたしました。
2. 令和7年3月31日現在の資産と負債はすべて貸借対照表に計上しております。
3. 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの収入と支出はすべて事業活動・資金収支計算書に計上しております。

以 上

# 監事監査報告書

令和7年 5 月 20 日

社会福祉法人 望 陽 会  
理 事 長 望 月 良 一 殿

監事

加賀美 和子 

私たち監事は、社会福祉法人望陽会の令和6年4月1日から令和7年3月31日までの事業年度の理事の業務執行の状況および財産の状況について監査を行いました。

この監査にあたって、私たち監事は、別添の関連する法令および通知に従い、社会福祉法人監事監査要領（全社協監事監査基準）に定められた監事手続きを実施いたしました。

監査の結果、私たち監事の意見は、次のとおりです。

- （1）事業報告書は、関連する法令および通知に従い、当会の事業の執行状況を正しく示し、不正の点はないと認めます。
- （2）財産目録は、関連する法令および通知に従い、当会の資産と負債財産を正しく示し、不正の点はないと認めます。
- （3）貸借対照表は、関係する法令および通知に従い、当会の財産と負債の状況を正しく示し、不正の点はないと認めます。
- （4）事業活動・資金収支計算書は、関連する法令および通知に従い、当会の収入と支出の状況を正しく示し、不正の点はないと認めます。

以上

監査実施日：令和7年5月20日

監査実施者：

加賀美 和子

| 監査項目および監査手続き   |                                                                                                                                    | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|
| 1 他の監査との連携     |                                                                                                                                    |    |     |      |    |
| 1-1            | 所轄庁に提出する現況報告書を閲覧し、<br>・事業の内容<br>・役員の状況<br>・理事会・評議員会の開催状況<br>・基本財産の概要<br>・登記の状況<br>を把握しましたか。                                        | ○  |     |      |    |
| 1-2            | 行政監査等において、口頭または文書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。                                                                                    | ○  |     |      |    |
| 1-3            | 公認会計士また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（できれば、担当の公認会計士または監査法人と直接面談し、監査上の指摘事項、問題点あるいは改善を要する事項等につき、説明を求めることが望ましい。） |    |     | ○    |    |
| 2 理事長確認状の入手    |                                                                                                                                    |    |     |      |    |
| 2-1            | 別添の理事長確認状を入手しましたか。                                                                                                                 | ○  |     |      |    |
| 3 会計単位と帳簿の整備状況 |                                                                                                                                    |    |     |      |    |
| 3-1            | 定款および事業計画を閲覧し、すべての事業が貸借対照表と事業活動・収支計算書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。                                                                  | ○  |     |      |    |
| 3-2            | 上記で把握されたすべての会計単位について下記の会計帳簿等が整備されていることを確認しましたか。<br>・現金、預金出納帳<br>・仕訳伝票<br>・総勘定元帳<br>・試算表<br>・貸借対照表と事業活動・資金収支計算書                     | ○  |     |      |    |
| 4 理事の業務執行の状況   |                                                                                                                                    |    |     |      |    |
| 4-1            | 理事会の招集に関する書類（開催通知および議案）を閲覧し、開催時期および回数が適切であることを確認しましたか。                                                                             | ○  |     |      |    |
| 4-2            | 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。                                                                                              | ○  |     |      |    |
| 4-3            | 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。                                                                                   | ○  |     |      |    |
| 4-4            | 理事会の議事録を閲覧し、日常軽微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。                                                                       | ○  |     |      |    |
| 4-5            | 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。                                                                                    | ○  |     |      |    |

|             |                                                                                                             |    |     |      |    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|
| 4-6         | 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承認されていることを確認しましたか。                                                             | ○  |     |      |    |
| 5 契約        |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 5-1         | 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。                                               | ○  |     |      |    |
| 5-2         | 入札が行われた場合には、入札記録を閲覧し、複数の理事、監事あるいは評議員が立ち会っていることを確認しましたか。                                                     |    |     | ○    |    |
| 6 各種規程等の整備  |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 6-1         | 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。<br>・定款<br>・経理規程<br>・就業に関する規程<br>・給与等に関する規程<br>・決裁等に関する職務権限規程<br>・消防計画        | ○  |     |      |    |
| 7 事業報告書     |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 7-1         | 事業報告書を閲覧し、おおむね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。                                                                 | ○  |     |      |    |
| 8 財産目録      |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 8-1         | 財産目録を閲覧し、下記の事項を確認しましたか。<br>・資産は流動資産・固定資産（基本財産、その他の固定資産）に区分して記載されていますか。<br>・負債は、流動資産、固定負債、引当金に区分して記載されていますか。 | ○  |     |      |    |
| 8-2         | 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。                                                          | ○  |     |      |    |
| 8-3         | 財産目録に記載されている不動産は、すべての所有権について登記がなされていることを不動産登記簿謄本で確認しましたか（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）。            | ○  |     |      |    |
| 8-4         | 不動産登記簿謄本を閲覧し、基本財産が処分または担保提供されている場合は、理事会の決議および所轄庁の承認を確認しましたか。                                                | ○  |     |      |    |
| 8-5         | 不動産登記簿謄本を入手し、抵当権が設定されている借入金が、すべて貸借対照表にもれなく計上されていることを確認しましたか（不動産ではなく、火災保険等を担保提供している場合もあります）。                 | ○  |     |      |    |
| 9 貸借対照表の整合性 |                                                                                                             | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 9-1         | 貸借対照表と（事業活動・収支）計算書の当期繰越金の金額が一致していることを確認しましたか。                                                               | ○  |     |      |    |
| 9-2         | 流動資産－流動負債＝繰越金、の関係が成立していることを確認しましたか。                                                                         | ○  |     |      |    |

| 10 対前期・予算実績比較 |                                                                                                                                                     | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|
| 10-1          | 前期と当期の貸借対照表の金額を比較し、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。                                                                                              | ○  |     |      |    |
| 10-2          | 事業活動・資金収支計算書の予算と実績を比較し、金額の大幅な増減については、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。                                                                                          | ○  |     |      |    |
| 10-3          | 事業活動・資金収支計算書の予算と実績を比較し、予算外の新たな義務の負担または権利の放棄があった場合、理事会の議決を得ていることを確認しましたか。                                                                            |    |     | ○    |    |
| 11 確認         |                                                                                                                                                     | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 11-1          | 貸借対照表の下記の残高については、残高証明書等の金額と一致することを確認しましたか。<br>・（流動資産の部）預貯金<br>・（固定資産の部）その他の固定資産のうち、移行時特別積立預金<br>・証券会社等に保護預けにしている、<br>（流動資産の部）有価証券<br>（固定資産の部）投資有価証券 | ○  |     |      |    |
| 11-2          | 保証債務がないことを確認しましたか。                                                                                                                                  | ○  |     |      |    |
| 12 実査         |                                                                                                                                                     | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 12-1          | 貸借対照表の現金残高については、決算日現在の金銭残高金種別表により、出納担当者以外の者により、実査されていることを確認しましたか。                                                                                   | ○  |     |      |    |
| 12-2          | すべての通帳、当座勘定照合表、定期、通知預金証書入手して、決算日現在の残高がすべて貸借対照表に計上されていることを確認しましたか（残高のゼロ確認も含みます）。                                                                     | ○  |     |      |    |
| 12-3          | 手許保管分のすべての有価証券入手して、すべての有価証券が貸借対照表に計上されていることを確認しましたか。                                                                                                |    |     | ○    |    |
| 12-4          | すべての預貯金、有価証券が法人名義になっていることを確認しましたか。                                                                                                                  | ○  |     |      |    |
| 12-5          | 物品残高報告書入手して、実地棚卸に基づき作成されていること、また決算日現在の残高については、貸借対照表、固定資産、その他の固定資産として計上されていることを確認しましたか。                                                              | ○  |     |      |    |
| 12-6          | 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。                                                                                                                      | ○  |     |      |    |
| 13 収入と支出      |                                                                                                                                                     | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 13-1          | 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、出勤簿の出勤状況、および源泉所得税と社会保険料の納付状況により確認しましたか。                                                                           | ○  |     |      |    |
| 13-2          | 総勘定元帳を閲覧し、定款等で定められた理事長が専決できる範囲を超えている取引については、理事会の議事録で承認の状況、納品書、請求書と吟味して取引の実在性を確認しましたか。                                                               | ○  |     |      |    |

|                                                                                                                                                                                         |    |     |      |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----|
| 13-3 寄付金台帳を閲覧し、取引業者、元入居者およびその家族、職員など関係者からの寄付については、その合理性等を確認しましたか。                                                                                                                       | ○  |     |      |    |
| 14 積立金の残高の確認                                                                                                                                                                            | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 14-1 貸借対照表に計上されている退職共済掛金・退職給与引当金と施設掛金（納付累計額）台帳の額が一致していることを確認しましたか。                                                                                                                      | ○  |     |      |    |
| 15 資金の弾力運用                                                                                                                                                                              | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 15-1 39号通知に定める本部会計繰入金については、下記の限度額以内であることを確認しましたか（限度額はイ+ロの合計）。<br>（イ）民間施設給与等改善費の管理費加算相当額<br>（ロ）事務費収入決算額から生じる運用収入<br>（1）と（2）のいずれか少ない額<br>（1）事務費収入×施設会計当年度の預貯金の最高利率<br>（2）雑収入に計上された運用収入決算額 | ○  |     |      |    |
| 15-2 移行時特別積立金を取り崩して使用している場合に、下記の場合を除き、所轄庁と事前の協議を行っていることを確認しましたか。                                                                                                                        | ○  |     |      |    |
| 15-3 次期繰越活動収支差額を取り崩して使用する場合に、取り崩し額が理事会の承認を受けた収支予算書に計上されていることを確認しましたか。                                                                                                                   |    |     | ○    |    |
| 16 入所者預り金                                                                                                                                                                               | はい | いいえ | 該当なし | 備考 |
| 16-1 入居者から預かっている金銭は、別会計で適正に経理されていることを確認しましたか。                                                                                                                                           | ○  |     |      |    |
| 16-2 入居者預り金の責任者に質問し、入居者預り金の管理、報告が適正か確認しましたか。                                                                                                                                            | ○  |     |      |    |

監事監査執行状況自主点検表

| 項目   | 監査事項                                                                              | 点検欄    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 定款   | 定款が定款準則に準拠しているか、確認しているか。                                                          | いあ・いない |
|      | 定款に記載されていない事業を行っていないか、確認しているか。                                                    | いあ・いない |
|      | 定款変更は、所定の手続きを経て行っているか、確認しているか。                                                    | いあ・いない |
| 役員   | 役員、選出手続きが定款の定めに従い行われているか、確認しているか。                                                 | いあ・いない |
|      | 選任関係書類が整備されているか、確認しているか。<br>(理事会議事録、就任承諾書、履歴書)                                    | いあ・いない |
|      | 実際に法人運営に参画できないものが名目的に選任されているか、確認しているか。                                            | いあ・いない |
| 理事   | 各理事について、親族等の特殊な関係のある者が定数の定める数を超えて選任されていないか、確認しているか。<br>(当該役員が役員となっている会社の使用人等を含む。) | いあ・いない |
|      | 理事の4分の1以上が社会福祉事業について知識経験を有しているか、確認しているか。                                          | いあ・いない |
|      | 地域の代表者が参加しているか、確認しているか。<br>(町内会、婦人会等の役員、民生委員・児童委員)                                | いあ・いない |
| 理事長  | 各理事の意見を尊重し、理事会の決定に従って法人運営及び事業運営を行っているか、確認しているか。                                   | いあ・いない |
|      | 予算及び決算のための理事会のほか、理事会の議決を要する事項がある場合、その他事業運営の実態に即して、理事会が開催されているか、確認しているか。           | いあ・いない |
|      | 議決が定款の定めに従って、有効に成立しているか、確認しているか。                                                  | いあ・いない |
| 理事会  | 理事会の要決議事項について審議され、議決されているか、確認しているか。<br>(予算・決算・重要人事案件・主要契約等)                       | いあ・いない |
|      | 議事録が正確に記録され保存されているか、確認されているか。(議案に対する発言内容・配布資料等を含む。)                               | いあ・いない |
|      | 施設職員の任免について、任免が適切であるか、確認しているか。                                                    | いあ・いない |
| 人事管理 | 勤務時間、休日・有給休暇簿が労働基準法、就業規則に則して適切に行われているか、また、みだりに処分が行われているか、確認しているか。                 | いあ・いない |

|         |                                                                                       |        |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 資産管理    | 定款に記載されている基本財産について、みだりに処分、貸与、担保されていないか、確認しているか。                                       | いあ・いない |
| 会計処理    | 現金支払は、領収書があるか、1回に多額現金支払及び特定の者に頻繁に現金支払がされていないか等、確認しているか。                               | いあ・いない |
|         | 会計帳簿が整備され証ひょう類が保存整理されているか。                                                            | いあ・いない |
|         | 決算手続きが定款の定めに従い適正に行われているか、また、財産目録、貸借対照表、収支計算書、現金残高金種別表等が整備され、保存されているか、確認しているか。         | いあ・いない |
| 債権債務の状況 | 法人の借入金金事業運営上の必要によりなされたものであるか、また、償還財源が明確にされ、無理のないものとされているか及び、理事会の議決を経て行われているか、確認しているか。 | いあ・いない |
|         | 外部の貸付金が発生している場合、その理由を確認しているか。(役員個人への貸付を含む)                                            | いあ・いない |
|         | 当該法人の役員又は親族の経営する会社との取引状況について、確認しているか。(経営会社 あり・なし)                                     | いあ・いない |
| その他     | 物品等購入業者が偏っていないか、また、購入単価・修繕工事等契約金額の妥当性を確認しているか。                                        | いあ・いない |
|         | 不動産(施設敷地等)を公共団体以外から借用している場合、事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、登記がされているか、確認しているか。                    | いあ・いない |
|         | 寄付金の設置が適正に行われているか、確認しているか。(寄付金台帳等の整備)                                                 | いあ・いない |
|         | 運営費の管理、運用については、銀行・郵便局等への預貯金等安全確保でかつ換金性の高いものとなっているか、確認しているか。                           | いあ・いない |
|         | 施設の管理が充分に行われ、防災対策等が立てられているとともに、その実地体制が確立されているか、確認しているか。                               | いあ・いない |

令和7年 5 月 22 日

法人名 社会福祉法人 望 陽 会

監事氏名

加瀬美和子

