

# 令和7年度社会福祉法人の指導監査(結果)について

## [実施方針]

社会福祉法第56条第1項の規定に基づく指導監査（一般監査）を実施。

（※監査方法は「実地監査」）

本年度の一般監査は、社会福祉法人制度改革を踏まえて見直された「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」を基準とし、また、前年度の監査結果等を踏まえ、一般監査における重点事項を次のとおり実施方針として定めて行った。

- ① 評議員等の選任手続が、定款の定めに従い行われているか。
- ② 評議員会・理事会で必要な決議がされているか。
- ③ 社会福祉法の改正に伴う規定等が適正に整備されているか。
- ④ 適正な会計処理が行われているか。
- ⑤ 文書が適正に整理、保存されているか。
- ⑥ 前回の指導事項の改善状況の確認

## [対象法人数及び指摘件数]

### ●実施法人

8 法人/26 法人

### ●指摘件数

○文書指摘 3 法人 (21 件)

※指導監査ガイドラインの指摘基準（法令又は通知等の違反）に該当するもの

○口頭指摘 8 法人 (73 件)

※指摘基準に該当する場合であっても、違反の程度が軽微である場合又は文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合

○助言 8 法人 (33 件)

※指摘基準に該当しない場合であっても、法人運営に資するもの

## [指摘内容]

### ●文書指摘

《法人運営》

① （役員、理事会）

(1) 役員（理事と監事。以下同じ。）の選任手続が適正に行われていない

・「監事選任に関する監事の同意書」について、在任する監事の過半数の同意を得ていなかった

(2) 理事会の招集が適正に行われていない

・役員に対して、期限（1週間（中7日）前）までに招集通知を発していない

(3) 理事会の運営が適正に行われていない

- ・理事会への欠席について、国が「不適当とする基準」に該当する役員がいる  
※基準…「2回以上続けての欠席」は役員として不適当であると判断

(4) 理事会の決議が適正に行われていない

- ・控えに、提供した計算書類等の添付を適切に行っておらず、適切な承認を受けていたことを確認できない
- ・決議について、特別の利害関係を有する理事の存否を確認していない
- ・理事会で決議を受けるべき業務執行事項を、決議を受けず評議員会等へ提案している
- ・理事長選定に係る理事会を開催していない

(5) 理事長等の「理事会への職務執行状況の報告」が定款にのっとっていない

- ・理事長の「理事会への職務執行状況の報告」が確認できない

② (評議員、評議員会)

(1) 評議員会の招集が適正に行われていない

- ・評議員会の日時及び場所等が「理事会による招集決議」で定められていない
- ・評議員に対して、期限（1週間（中7日）前）までに招集通知を発していない
- ・招集通知に際して（通知と一緒に）、計算書類等の一部の提供を行っていない

(2) 評議員会の運営が適正に行われていない

- ・評議員会への欠席について、国が「不適当とする基準」に該当する評議員がいる  
※基準：「2回以上続けての欠席」は評議員として不適当であると判断

(3) 評議員会の決議が適正に行われていない

- ・決議について、特別の利害関係を有する評議員の存否を確認していない

③ (評議員選任・解任委員、評議員選任・解任委員会)

(1) 評議員選任・解任委員会の決議が適正に行われていない

- ・再任者の選任に係る決議が行われていなかった

≪会計・経理≫

① (その他)

- ・最新の内部規程（経理規程）が法人内で把握できていない

## ●口頭指摘

### 《法人運営》

#### ①（役員、理事会）

##### (1) 役員の選任手続が適正に行われていない

- ・ 必要な書面（履歴書・就任承諾書）の未徴取、日付が不適切
- ・ 再任の者について、理事会による「役員等の選任候補者の推薦決議」を受けていない
- ・ 「監事選任に関する監事の同意書」について、在任する監事の過半数の同意を得ていなかった
- ・ 欠格事由に該当しないことの確認を行っていない

##### (2) 理事会の招集が適正に行われていない

- ・ 新しい任期の役員による「理事長選定のための理事会」の招集通知を、評議員会の「新しい任期の役員の選任決議」を待たずに発している
- ・ 役員に対して、期限（1週間（中7日）前）までに招集通知を発していない
- ・ 理事会の招集手続の省略に際して、役員（一部）の同意を得ていない

##### (3) 理事会の運営が適正に行われていない

- ・ 議長の選出が運営規程にのっとっていない

##### (4) 理事会の決議が適正に行われていない

- ・ 「決議の省略」に係る同意書（確認書）が徴取されていない
- ・ 理事会で決議を受けるべき業務執行の決定を、決議を受けず実行している
- ・ 決議について、特別の利害関係を有する理事の存否を確認していない
- ・ 必要な決議（次年度事業計画）を受けていない
- ・ 控えに、提供した計算書類の添付を適切に行っておらず、適切な承認を受けていたことを確認できない
- ・ 評議員選任・解任委員候補者ごとに選任決議を行ったことが議事録上で確認できない

##### (5) 理事会の議事録の作成・保存が適正に行われていない

- ・ 議事録の記載事項が一部不足している
- ・ 議事録署名人が定款にのっとっていない

- ・議事録作成者が内部規程にのっとっていない
- ・「決議の省略」に係る「決議があったものとみなされた日」が不適切

② (評議員、評議員会)

(1) 評議員の選任手続が適正に行われていない

- ・必要な書面（履歴書、就任承諾書）の未徴取、日付が不適切
- ・理事会による「評議員の選任候補者の推薦決議」を受けていない
- ・再任の者について、理事会による「評議員の選任候補者の推薦決議」を受けていない
- ・再任の者について、評議員選任・解任委員会による「選任決議」を受けていない

(2) 評議員会の招集が適正に行われていない

- ・評議員会の日時及び場所等が「理事会による招集決議」で定められていない
- ・招集通知に際して（通知と一緒に）、計算書類等の一部の提供を行っていない

(3) 評議員会の運営が適正に行われていない

- ・評議員会への欠席について、国が「不相当とする基準」に該当する評議員がいる  
※基準：「2回以上続けての欠席」は評議員として不相当であると判断

(4) 評議員会の決議が適正に行われていない

- ・役員候補者ごとに選任決議を行ったことが議事録上で確認できない
- ・特別の利害関係を有する評議員が議決に加わっていた
- ・「事業報告」について、決議を受けていない

(5) 評議員会の議事録の作成が適正に行われていない

- ・「議事録署名人」とは別に必要な「議事録作成者氏名」の記載がない
- ・「決議の省略」に係る「決議があったものとみなされた日」が不適切

③ (評議員選任・解任委員、評議員選任・解任委員会)

(1) 評議員選任・解任委員の選任手続が適正に行われていない

- ・必要な書面（履歴書、就任承諾書）の未徴取、日付が不適切
- ・評議員選任・解任委員の選任が（定款・内部規程）にのっとっていなかった
- ・任期満了に伴う選任を行ったことが確認できない

(2) 評議員選任・解任委員会の招集が適正に行われていない

- ・ 委員会の日時及び場所等が「理事会による招集決議」で定められていない
- ・ 招集通知を、「理事会による招集決議」を待たずに発している
- ・ 委員に対して、期限（1週間（中7日）前）までに招集通知を発していない

(3) 評議員選任・解任委員会の運営が適正に行われていない

- ・ 議長（委員長）の選定が運営細則にのっとっていない

(4) 評議員選任・解任委員会の決議が適正に行われていない

- ・ 評議員の選任議案を一括決議している

(5) 評議員選任・解任委員会の議事録の作成・保存が適正に行われていない

- ・ 議事録署名人が運営細則にのっとっていない

④ （その他）

- ・ 定款に規定された内部規程が整備されていない
- ・ 定款に規定された役職が設置されていない

《会計・経理》

① （内部規程）

(1) 契約について、経理規程にのっとった事務処理がなされていない

- ・ 契約書の作成が必要な額（100万円超）のものについて、契約書を作成していない
- ・ 見積書を徴取した数が不足している
- ・ 請書その他これに準ずる書面が作成されていない（100万円を超えない契約）

(2) その他の内部規程

- ・ 内部規程にのっとった事務処理ができていない

② （その他）

- ・ 適正な勘定科目を使用していない
- ・ 「資金の繰入れ」に関する制限が遵守されていない
- ・ 小口現金を活用せず、個人の金銭にて立替払をしている
- ・ 契約書や、契約に係る証憑が適切に管理されていない

## ●助 言

### 《法人運営》

#### ① （内部規程）

- ・ 各種規程等の文言の整理等、所要の見直しや改正を助言
- ・ 運営規程にのっとりた議長の選出について助言
- ・ 内部規程にのっとりた評議員の改選について助言

#### ② （その他）

- ・ 議事録の記載内容について助言
- ・ 定款にのっとりた決議について助言
- ・ 理事会・評議員会等への出席者について助言
- ・ 評議員選任・解任委員会の招集決議について助言
- ・ 書類の保存、管理について助言

### 《会計・経理》

#### ① （内部規定）

- ・ 小口現金の運用について助言
- ・ 実態に即した内部規程の改正を助言
- ・ 寄附金品に係る書類の整備について助言
- ・ 旅費に関する処理について助言
- ・ 各種規程等の文言の整理等、所要の見直しや改正を助言

#### ② （その他）

- ・ 適正な勘定科目の使用について助言
- ・ 入札における留意事項について助言
- ・ 契約における各種対応について助言
- ・ 計算書類の附属明細書の作成について助言