平成28年度　社会福祉法人実地指導　指摘内訳一覧

実施数　　**７法人**
指摘件数　59件

※網掛けした項目は、文書指摘したもの

□定款に関すること
（主な内容）　２件

理事会・評議員会の開催手続、理事長の専決事項等の定款施行に際して必要な事項を定めた定款施行細則を定めること。
定款の施行についての細則（定款施行細則）が整備されていないため、社会福祉法人制度改革に伴う定款変更に合わせ、規程を整備されたい。

□役員に関すること
（主な内容）　２件

役員の履歴書等の選任関係書類については、新任・重任にかかわらず、選任の都度整備すること。
所得税の源泉徴収事務について、その税額等については税務署に照会されるべきであるが、所轄庁である福祉監査室では、次のように取り扱われるべきと考える。 税額について、10パーセント（本来復興税含め10.21パーセント）の源泉所得税とされているが、役員等の報酬については、職務遂行（会議出席）の対価として支給する日当等であれば、所得税法第204条の報酬・料金に位置づけられるものでなく、給与等に該当するものであるから、所得税法第185条に従い源泉徴収すべきものである。 なお、別紙の添付資料を参考にされたい。

□理事に関すること
（主な内容）　５件

一定以上の固定資産を購入の際には、稟議書等を作成のこと。
業務執行に当たり、ほぼすべての案件について決裁が行われていないことを確認した。 専決規程や決裁規程等を設け、適正な事務手続きを経たうえで執行すること。
代表権を有する理事長が決裁した案件については、決裁行為を残すとともに、理事会に報告すること。
理事長の専決事項に関する規程（理事長専決規程）が定められていないため、社会福祉法人制度改革に伴う定款変更に合わせ、規程を整備されたい。また、理事会や評議員会の開催通知や資料等について、決裁した記録が残されていないため、責任の所在を明らかにする意味でも決裁手続きをとるよう留意されたい。
理事長の専決（決裁）規程について、実態を考慮した上で細部を見直しされたい。

□監事･監査に関すること
（主な内容）　３件

監査報告書について、監査内容が形式的にしか記載されていないため、監査時に用いた資料やチェックリスト等も含めて同綴して保管すること。 また、法人の資金繰りや借入金の返済等の課題が山積しているにもかかわらず、すべての項目について「適正意見」が出されているため、監査の結果を適正に記録するよう努められたい。
監事監査を行った際に監事から出された意見等についても、監事監査報告書に記載されたい。
監査報告書への記載事項について、監査時に立ち会った者の氏名を記載することが望ましいため、今後の報告書作成時の検討事項とされたい。

□理事会に関すること
（主な内容）　７件

同一の理事会において、内容が一部異なり、議事録署名人も異なる複数の議事録の存在を確認した。議事録は、法人運営の意思決定過程を記録するものであり、異なる内容の議事録が複数存在することは、法人の意思決定の根幹を揺るがすものであり、到底看過できるものではない。 ついては、これらが作成された経緯、理由、使途等について明確に説明されたい。

議事録の作成について、監査要綱において議事録記載事項が定められているところ、出席人数の記載はあるものの出席者の氏名が記載されていないため、出席者の氏名を記載すること。
理事会の議事録において、議長による定足数の確認に係る記述が不明確であるものが見受けられたため、今後の議事録作成について留意されたい。
役員改選の理事会において、資料提示のないまま口頭のみで議決されていた。全員が再任であっても名簿や略歴など最低限の資料を提示したうえで審議されることが望ましい。
議長及び議事録署名人が同一の理事に偏重していることから、議事及び議事録の信憑性を担保するうえでも、他の理事も含めて無作為に選任するよう努められたい。 なお、平成29年4月1日以降は、変更後定款の規定に則り、議長及び議事録署名人を適正に選任すること。
理事会議事録において、出席した理事の人数にとどまらず、出席した理事の氏名を記載すること。
議事録の作成に当たり、出席者の氏名のみならず欠席者の氏名も記載するよう努められたい。また、議事録署名人が特定の理事に偏ることのないよう留意されたい。

□評議員・評議員会に関すること

（主な内容）　２件

議長及び議事録署名人が同一の法人の職員である評議員に偏重していることから、議事及び議事録の信憑性を担保するうえでも、他の評議員も含めて無作為に選任するよう努められたい。 なお、平成29年4月1日以降は、変更後定款の規定に則り、議長及び議事録署名人を適正に選任すること。
評議員会への欠席が継続している評議員が見受けられるため、出席を促す等適宜努められたい。

□人事管理に関すること

（主な内容）　３件

施設長を任免するにあたり、理事会の議決が経られていないことを確認した。 事業の成否に責任のある施設長等は、理事会の議決を経て理事長が任免する旨が定款にも規定されているところであるから、適正に取り扱うこと。
平成20年8月1日付で経理主任に任命されている者について、平成25年度、26年度及び27年度の決算について経理主任として監事監査に立ち会っていることを確認した。一方で、別の職種として任命されている期間が存在するため、当該職員の身分、配属等について、その期間も含めて根拠資料を提示し、明確に説明されたい。
職員の採用、職務就任の辞令については、適切に発令されているが、離職等についても同様に職を免ずる等の辞令を発令するよう留意されたい。

□資産管理に関すること

（主な内容）　８件

ケアハウスに関連する不動産を基本財産に追加すること。
実地指導当日に、不動産の登記事項証明書が備えられていなかったため、適正に保管すること。
放課後児童クラブの用に供する建物について、会計上は基本財産としながらも定款上に位置付けられていないため、速やかに定款に記載するよう手続きされたい。
実地指導当日に、法人所有の不動産のうち、不動産登記事項証明書が見当たらないものがあった。不動産の適正な管理のためにも不動産登記事項証明書の適正な保管に配慮されたい。
社会福祉法人は、社会福祉事業を行うために必要な物件について所有権を有し、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けることが求められているところ、一部の敷地について民地を賃貸借契約している。一定の努力の経過は認められるが、契約期間のさらなる長期化や、地上権又は貸借権の設定など、安定した事業存続のためにより一層努められたい。
資産総額の変更登記については、毎会計年度終了後、２カ月以内に行わなければならないところ、期限を超えているものが散見されることから、登記手続きを適正に行うよう留意されたい。
資産総額の変更登記について、平成26年度決算以前は毎年登記が期日を経過している。会計年度終了後、期日までに登記がなされるよう、登記手続きを代行している司法書士の対応も含めて改善を図られたい。
資産総額の変更登記については、毎会計年度終了後、２ヶ月以内に行うこととされているところ、期限を超過しているものが見受けられた。適正な事務処理がなされるよう留意されたい。

□会計管理に関すること
（主な内容）　22件

貴法人経理規程に定める拠点区分及びサービス区分と財務諸表の拠点区分及びサービス区分が合致していないことから、実態に即したものに改めること。
財務諸表等計算書類に関し、適正な数値を表記すること。 ⑴　その他の固定資産のうち、構築物について貸借対照表、財務諸表に対する注記及び付属明細書（台帳）の間で金額が相違しているから、当該原因を究明し、適正な表記とすること。 ⑵　財務諸表に対する注記（法人全体用）６基本財産の増減の内容及び金額について、定期預金が含まれているが、誤記であることから前号同様、当該原因を究明し、適正な表記とすること。 ⑶　退職給付引当金関連台帳において、退職給付引当金に不明金が発生しているから、適正な会計処理を行うこと。
支払伝票について、検印されているものが全く見受けられなかった。経理規程や決裁規程に基づき、適正な稟議の上で執行するよう努めること。 また、職員が通信販売を通じて個人名で代理発注しているものが見受けられた。経費節減のためという趣旨は理解できるが、適正な処理ではないため改めること。
貴定款では、予算は会計年度開始前までに理事総数の３分の２以上の同意を得なくてはならないとしているから、適切な事務執行体制とし定款を遵守すること。
①現金出納帳に紛失なる記載が見受けられたが、「小口現金制度」は、少額な経費の支払いや慣習上現金をもって支払うこととされる支出に充てるため、出納職員に現金を前渡しし、保管させる制度であるから限度額については、管理上不必要に高額にならないようにすべきである。また、貴会計規程に従い、日々残高の確認及び報告を行うこと。 ②現金出納帳にマイナスが記載されていたが、貴会計規程には、出納職員からの報告に基づき、会計責任者が必要な指示を行う規定が設けられている。 よって、この決定が行われるまでは、現金不足の場合は「仮払金」で、過剰の場合は「仮受金」で一旦処理すべきである。いずれにしても会計責任者が事実確認を行い、適正な現金管理を行うこと。
○○○という会社に対して、使途が不明瞭な支払いが度々行われていることを確認した。１月当たり約100万円前後の支払いが行われており、年間の累計額は相当な額に上るものと思料される。 入札した形跡も見られず、契約書も見当たらなかったため、支払いの内訳を明確にするとともに、法人としてこの会社と取引をするに至った経緯について説明されたい。
平成27年度から新社会福祉法人会計基準を適用されているが、経理規程が旧会計基準のままとなっている。 第５条の会計単位及び経理区分については、財務諸表上の事業区分、拠点区分及びサービス区分等を規定するなど「社会福祉法人モデル経理規程」を参考に速やかに経理規程の改正を行うこと。
貴法人が評議員の経営する法人へ業務委託を行っているが、決裁書（稟議書）等を作成し、経理規程に従い契約書の作成を行うこと。
工事等請負契約の締結に当たっては、専決規程等に定める決裁権限者による決裁書（稟議書）等を作成し、決定行為を行うこと。
重要性が乏しい場合には賞与引当金を記載しない場合もあるが、新会計基準（局長通知）注解19に該当する場合は、今期に賞与引当金を計上することを検討されたい。
随意契約（一定以上の食材費購入、工事等請負）を行うに当たっては、決裁書等にその理由を付すこと。
小口現金の取り扱いについて、一部入金されているものが見受けられたため、適正な運用に留意されたい。
国庫補助金等特別積立金について、補助金入金年度に積立処理されているが、入金年度の平成27年度ではなく、補助金交付決定のあった平成26年度に積み立てておくべきものです。 パブリックコメントの77に『会計基準（注11）では、「⑴施設及び設備の整備（中略）また、国庫補助金等特別積立金を何故積立てるのかは、整備等の多額の補助金を一時の収益とするのではなく、期間収益として当該固定資産が費用化される期間にわたって認識することが会計上の目的と判断します。従って（略）』とあります。 よって、補助金収益を配分するという考え方から会計処理されるものであり、国庫補助金等特別積立金は、補助金収益計上時に同じタイミングで積み立てるべきものである。
第３号の３様式及び第３号の４様式について、現金預金勘定にマイナスが表記されているものがあるから、解消に努めること。
内部取引消去につき勘定科目設定誤り（拠点区分間を事業区分間としている。）のため、適正な表記となっていない。今後は、社会福祉法人会計基準のとおり設定すること。

嘱託職員分の退職金を現金（預金）の中で管理しているため、流動資産と対にするため流動負債（職員預り金）に嘱託職員退職金を計上している。退職金支払いのための準備金で固定資産で拘束すべきものと考えられることから（退職給付）積立資産等を検討すること。
金銭消費貸借契約書は締結されているものの、契約内容に応じた印紙が貼付されていないことを確認した。印紙税法を遵守し、適正な処理に努めること。
別紙３の拠点区分資金収支明細書、別紙４の拠点区分事業活動明細書は作成されているが、繰入金収入支出があるため、別紙⑨のサービス区分間繰入金明細書も作成されたい。
平成27年度において、園舎建設費補助金の交付決定がある。補正予算を計上しているが、収入及び未収補助金が計上されていないため、適切に計上すること。 また、平成28年度において事業が終了しているから、補助金額が確定した際には、国庫補助金等特別積立金積立の処理を適正に行うこと。
平成28年３月31日に領収されている商工会費が、平成28年５月31日に支払処理されていたことを確認した。
小口現金出納帳において、一時的に赤字になっているものが見受けられた。現金を管理する上で残額が赤字になることは考え難いため、適正な管理に努めるとともに、定期的に会計管理者のチェックを受けること。
園舎改築に係る取得費に給食費等の委託費が付随費用として算入されていたが、算入すべきものではないと思われる。付随費用として直接要した費用を取得原価に含める場合は、「直接＝客観性、普遍性」（通常であれば当然必要と考えられる算定可能金額、誰が行っても発生する取得のための付随費用）が必要であるから、今後は、関与税理士と相談されたい。

□財務状況の把握・分析に関すること

（主な内容）　１件

独立行政法人福祉医療機構への返済が滞っているが、当該機構から借入金返済猶予届出書等の提出を求められているにもかかわらず、未提出となっているから適切な事務手続きを経ること。

□運営管理等に関すること

（主な内容）　４件

定款、報酬等の支給の基準、計算書類、役員等名簿及び現況報告書について、インターネットの利用により公表することとされているところ、貴法人のホームページが開設されていないため、速やかに開設の準備を進められたい。
平成28年４月１日から定款、財務諸表及び現況報告書をインターネット上で公表することが義務づけられたところ、法人のホームページが開設されていないため、開設に向けて準備されたい。
利用者送迎に使用している車両については、定期点検整備を行うこと。
法人印及び代表者印は、管理者を定めるとともに、使用の状況を明確にしておくため「公印管理規程」を定めて「公印使用簿等」を備え付け、厳正に管理すること。