

監 査 項 目		適	否	否の内容 (改善要点)
事業報告・決算	1 事業は計画どおり実施されたか ----- ・ 事業報告書確認 ・ 公益事業 (1)公益事業の経営により、社会福祉事業に支障を来していないか。 (2)事業規模が社会福祉事業に比べ過大なものとなっていないか。 ・ 収益事業 (1)収益事業の経営により、社会福祉事業に支障を来していないか。 (2)事業規模が社会福祉事業に比べ過大なものとなっていないか。	○		
	2 決算報告書は経理規程に基づき作成されているか ----- ・ 財産目録、貸借対照表、収支決算書 (決算試算表)、決算付属明細書、預金等残高証明書、固定資産物品現在高報告書等が作成され収支勘定が適正であるか確認 ・ 預貯金残高証明書と決算額の照合確認 ・ 社会福祉事業、公益事業、収益事業が明確に区分され、公益事業と収益事業は特別会計として経理されているか。	○		
	3 前期繰越金は適正か ----- ・ 当期決算書と前期決算書の照合	○		
	4 引当金、積立金の取り崩しは適正か	○		
	5 収入、支出は適正か ----- ・ 決算書、会計帳簿、契約書等支出証拠書、収入証拠書の確認	○		
	6 社会福祉事業を行うための必要な資金は確保されているか。 ----- ・ 公益事業 (関係法令等で認められた事業を除く。) 又は収益事業に充ててないか ・ 社会福祉法人外への資金の流出はないか	○		
会計処理	1 経理規程に基づき適正に行われているか ----- ・ 辞令により責任体制 (会計責任者、出納職員) を確認	○		
	2 小口現金以外に現金による支払いはないか	○		
	3 支払いについて「購入依頼」「納品書」「請求書」「領収書」等の一連の証憑書類が揃っているか ----- ・ 月次試算表、収入、支出決定書類 (会計帳票、支出収入証拠書)、預貯金残高証明書、現金残高、契約関係書類により照合確認	○		
資産管理	1 各種資産台帳は整備され、登記簿、定款、決算報告書と符号しているか	○		
	2 基本財産、運用財産の処分 (売却、担保提供等) 等は適正か、また、所定の手続きを経ているか	○		
	3 敷地が借地の場合は借地権等の設定登記をしているか ----- ・ 定款、登記簿謄本 (建物、土地)、理事会議事録、資産台帳、決算書により照合確認	○		
借入金償還	1 償還は確実に行われているか ----- ・ 償還計画書、会計帳票、領収書等により照合確認	○		
	2 償還財源確保は長期的に安定しているか	○		
	3 償還に係る贈与契約に基づく贈与 (寄附) は履行されているか ----- ・ 償還計画書、贈与契約書、寄附金台帳等、決算書により確認	○		
職員採用	1 施設職員の欠員は速やかに補充されているか	○		
	2 就業規則等に定められた所定の手続きを経ているか	○		
	3 初任給格付け (前歴換算) の決定は適切か ----- ・ 採用関係書類、辞令 (職種、給与等明記)、採用の決裁書、就業規則、給与規程、職員名簿等により確認	○		