


# 監査報告書

平成27年5月22日

社会福祉法人緑会  
理事長 小川 哲也 殿

監事 野口 仁司 

監事 大仁 秀俊 

社会福祉法第40条並びに社会福祉法人緑会定款第11条に基づき、次のとおり監査結果を報告いたします。

- ① 監 査 日 : 平成27年5月22日 (金) 午前10時30分～
- ② 監 査 の 種 別 : 決算監査
- ③ 監 査 の 実 施 者 : 監事 野口 仁司  
監事 大仁 秀俊
- ④ 監 査 の 内 容 : (1) 理事の業務執行の状況  
(2) 法人の財産の状況
- ⑤ 監 査 意 見 : 監査の結果、別表のとおり適正と認められました。
- ⑥ 添 付 書 類 : 監事監査チェックリスト

別表

法人の組織運営状況 (規程、役員会、評議員会)		適正である
法人の組織運営状況 (人事、労務管理)		適正である
事業(活動)状況、施設 事業の運営管理状況		適正である
福祉サービスの質の向上 のための取組状況		適正である
法人 及び 事業 の 会計 状況	会計帳簿の状況	適正である
	予算の編成状況	適正である
	出納、財務の状況	適正である
	契約状況(契約方法、 入札方法)	適正である
	資産の管理状況	適正である
	経理区分間及び会計単 位間の資金異動状況	適正である
	決算書類の作成状況	適正である
	法人の財務状況等	適正である
その他		

監事監査チェックリスト (会計監査)

法人名	社会福祉法人 緑会
会計年度	平成 26 年度

監査実施日	平成 27 年 5 月
監査実施者	野口 仁司 (印)

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
<b>1 他の監査との連携</b>					
1-1	行政監査等における指摘事項 (口頭又は文書) の有無を把握し、指摘事項がある場合、その内容及び改善状況を確認しましたか。 また、文書指摘がある場合、県に対して提出された「改善結果等報告書」を確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-2	公認会計士等による定期的なチェックを受けている場合、指摘事項の有無を把握し、指摘事項がある場合、その内容及び改善状況を確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2 会計帳簿</b>					
2-1	経理規程で定められた会計帳簿 (仕訳伝票、総勘定元帳、小口現金出納帳、固定資産台帳、寄附金台帳等) が作成されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3 予算</b>					
3-1	当初予算は、年度開始前に作成され、理事会の承認を得ていますか。 当初予算承認日 平成 27 年 5 月 3 日	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-2	月次試算表等の活用により、予算の執行状況を適切に管理する体制が整っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-3	予算の流用又は予備費を使用している場合、経理規程に従い、理事長の承認を得ていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-4	補正予算は、支出額が予算額を超える前に作成され、経理規程に従い、理事会の承認を得ていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
4 出納事務① (事務処理体制)					
4-1	出納職員 (出納業務を行う者) と会計責任者 (経理事務の責任者) は分離されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4-2	会計責任者の出納職員に対する監督が形骸化していませんか。(出納事務が出納職員に任せきりになるのではなく、過誤や不正を未然に防止するための具体的なチェック体制が構築されていますか。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 出納事務② (会計伝票)					
5-1	会計伝票は、証憑 (請求書等) に基づいて、収入・支出のつど起票し、会計責任者の承認印を受けていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5-2	会計伝票には、取引内容 (発生理由・品名・単価・取引先・振込日等) が記載されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5-3	証憑は、会計伝票の裏面に貼付する等、伝票との関連を明らかにして保存されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5-4	領収書の入手困難なものについては、支払証明書が添付されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5-5	費用の按分が行われている場合等、会計伝票の金額と、証憑の金額が同一にならない場合、積算基礎となる資料等が添付されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5-6	会計伝票は、預金支出と小口現金支出を分けた上で、それぞれ通帳記帳の順、小口現金出納簿記載の順に整理する等、「総勘定元帳・通帳」と「会計伝票・証憑」を突合しやすい形で整理保存されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
<b>6 出納事務③ (収入)</b>					
6-1	利用料などの現金収入は、直接支出に充てたり、小口現金に入金せず、早急（経理規程に定めた期間内）に金融機関に預け入れされていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6-2	寄附金の受領に際しては、領収書（着服等の防止のため、あらかじめ一連番号を付すこと）が発行されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	また、寄附物品については、即日消費分を除き、金銭換算して寄附金収入に計上するとともに、その物品の使用目的に応じた科目で支出されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>7 出納事務④ (支出)</b>					
7-1	小口現金について、一件1万円を超えるような支払いはありませんでしたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	あった場合、責任者に説明を求め、合理的な回答を得ましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7-2	支払いは、原則として取引金融機関からの口座振込もしくは小切手によって行われていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	現金払い（1度出金した上での振込を含む。小口現金は除く。）を行っている場合、責任者に内容と理由について説明を求め、合理的な回答を得ましたか。 <b>【現金払いを行う場合】</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>					
<b>【現金払いを行わなければならない理由】</b>					
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>※担当者が多額の現金を扱う支払方法（現金払い、出金した上での振込）は、過誤や不正のリスクが高まりますので、厳格な確認をお願いいたします。</p>					

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
8	契約				
8-1	物品購入、修繕工事等の契約に当たって、契約担当者・会計責任者による書面決裁が行われていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8-2	経理規程上、入札を必要とする高額な契約の場合、入札が行われていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8-3	入札が行われている場合、内容（予定価格や指名業者等）について理事会に諮られていますか。 また、入札に当たっては、複数の役員等（監事や理事、評議員）が立ち会っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
8-4	経理規程上、入札を必要とする高額な契約であるにもかかわらず、随意契約を行っている場合、責任者に理由について説明を求め、合理的な回答を得ましたか。 また、その理由は、決裁書面上に明記されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
8-5	随意契約の場合、契約額が高額（一件10万円以上）なときは、複数業者からの見積合わせを行っていますか。 見積合わせを行っていない場合、責任者に理由について説明を求め、合理的な回答を得ましたか。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
8-6	一件100万円以上の契約の場合、契約書が作成されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8-7	物品購入時の納品や修繕工事完了等の確認は、伺書または検収調書（工事完了調書）等の書面で行われていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8-8	物品購入、修繕工事が特定業者に集中していませんか。（同じ業者間における比較ばかりで、見積合わせが形骸化していませんか。）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
9 預金管理					
9-1	通帳と印鑑は、異なる責任者の下、別々の場所に保管されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9-2	会計責任者は、毎月、月次報告(試算表)の「現金預金」と、「通帳の月末時点の残高+現金」が一致していることを確認していますか。(月次試算表の確認印のみならず、通帳のチェック形跡についても確認すること)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9-3	実際に、月次報告(試算表)の「現金預金」と、「通帳の月末時点の残高+現金」は一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	また、一致していない月があった場合、責任者に理由について説明を求め、合理的な回答を得ましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9-4	<p>会計責任者又は監事は、定期的に、「総勘定元帳・通帳」と「会計伝票・証憑」を照合し、過誤出金や不適正な支出、証憑の添付漏れがないことを確認していますか。</p> <p>【実施状況(実施者、対象、頻度等)】</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>鳴巻荘のH27年3月分「総勘定元帳・通帳」と「会計伝票・証憑」を照合し適正と確認した。</p>					
<p>※過誤や不正を予防・発見する上で重要な作業となりますので、口頭確認のみならず、実態についての詳しい聞き取りや、通帳のチェック形跡の確認等をお願いします。</p>					
9-5	<p>今回の監事監査にあたり、「総勘定元帳・通帳」と「会計伝票・証憑」の照合作業を行いましたか。</p> <p>【実施状況(施設名・対象月等)】</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
9-6	(9-5) の照合を行った場合、証憑が添付されていない会計伝票、金額の不整合、不適切な支出、確認が困難だった点等はありませんでしたか。 <b>【要改善事項等】</b> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9-7	第三者 (会計士等) に、「総勘定元帳・通帳」と「会計伝票・証憑」の照合を依頼していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>10 決算書類作成状況</b>					
10-1	法人の実施する事業について、各会計単位ごとに、以下の書類が作成されていますか。 ア) 事業報告書 イ) 財産目録 (法人全体のみでも可) ウ) 貸借対照表 エ) 資金収支計算書 オ) 資金収支内訳表 カ) 事業活動収支計算書 キ) 事業活動収支内訳表	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
10-2	決算附属明細表は作成されていますか。 ア) 借入金明細表 イ) 寄附金収入明細表 ウ) 経理区分間及び会計単位間資金異動明細表 エ) 補助金収入明細表 オ) 基本金明細表 カ) 国庫補助金等特別積立金明細表 キ) 固定資産管理台帳 ク) 固定資産増減明細表 ケ) 固定資産集計表 コ) 引当金明細表	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
<b>1 1 財産目録</b>					
1 1 - 1	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ますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 1 - 2	<p>次の項目の額が、財産目録と貸借対照表で、一致していますか。</p> <p style="text-align: center;">【財産目録】                      【貸借対照表】</p> <p>資産合計            =            資産の部合計                      <input checked="" type="checkbox"/>            <input type="checkbox"/>            <input type="checkbox"/></p> <p>負債合計            =            負債の部合計                      <input checked="" type="checkbox"/>            <input type="checkbox"/>            <input type="checkbox"/></p> <p>差引純資産        =            純資産の部合計                      <input checked="" type="checkbox"/>            <input type="checkbox"/>            <input type="checkbox"/></p>				
1 1 - 3	1 1 - 2 以外の項目についても、財産目録と貸借対照表とで、金額が一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 1 - 4	預金は、口座ごとに銀行名・支店名・残高が記載されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>1 2 貸借対照表 (資産)</b>					
1 2 - 1	<p>「現金」は、期末日には全て一旦金融機関に預け入れされていますか。</p> <p>「現金」として残っている場合、出納担当者以外の者により実査（現金をカウント）されていることを、「金銭残高金種別表」により確認しましたか。</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 2 - 2	<p>「預金」は、残高証明書の原本、通帳の残高と一致していますか。</p> <p>また、一致しない場合、責任者に理由について説明を求め、合理的な回答を得ましたか。</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 2 - 3	「有価証券」について、証書の現物や、証券会社からの預り証等により、実在することを確認しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
1 2 - 4	「未収金」について、内容を確認し、計上する合理的な理由があることを確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
12-5	「立替金」について、内容を確認し、年度内に精算できなかった合理的な理由があることを確認しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-6	「貸付金」について、適切な手続きを経て実行され、証拠書類が保存されているか確認しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-7	「仮払金」について、内容を確認し、年度内に精算できなかった合理的な理由があることを確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12-8	各科目について、貸借対照表への計上額と、固定資産管理台帳上の期末帳簿価額が一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12-9	「積立預金」は、残高証明書の原本、通帳、定期預金証書等によって、実在を確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>13 貸借対照表 (負債)</b>					
13-1	「短期運営資金借入金」について、適切な手続きを経て実行され、証拠書類が保存されているか確認しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	また、借入期間が1年以内になっていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
13-2	「未払金」について、内容を確認し、計上する合理的な理由があることを確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13-3	「借入金」について、適切な手続きを経て実行され、証拠書類が保存されているか確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>14 貸借対照表 (純資産・全体)</b>					
14-1	「基本金」について、基本金明細表と整合が取れていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
14-2	国庫補助金等特別積立金について、国庫補助金等特別積立金明細表及び固定資産管理台帳と整合が取れていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-3	純資産の部の積立金が、資産の部の積立預金(特定預金)と一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-4	資産の部合計が、「負債の部合計+純資産の部合計」と一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-5	次期繰越活動収支差額が、事業活動収支計算書上の「次期繰越活動収支差額」と一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-6	「流動資産-流動負債」が、資金収支計算書上の「当期末支払資金残高」と一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-7	本年度の貸借対照表における「前年度末の金額」が、前年度の貸借対照表の額と一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14-8	前年度決算と本年度決算の金額に著しい差がある場合、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>15 資金収支計算書</b>					
15-1	予算と決算で著しい差がある場合、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
15-2	寄附金収入について、寄附金収入明細表及び寄附金台帳と整合が取れていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
15-3	借入金収入が計上されている場合、借入に際して、理事会の承認を得ていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15-4	積立預金取崩収入が計上されている場合、取り崩しに際して、理事会の承認を得ていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No.	監査項目 (チェックポイント)	はい	いいえ	非該当	備考
15-5	人件費は適正に支払われていますか。(必要に応じて給与台帳を閲覧の上、金額、時期、方法、対象職員等を確認する。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15-6	雑費について、内容を確認し、不適切な支出が含まれていないか確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15-7	固定資産取得支出について、固定資産管理台帳及び固定資産増減明細表と整合が取れていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15-8	借入金利息支出及び元金償還金支出について、償還計画表と整合が取れていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15-9	経理区分(会計単位)間繰入金支出について、経理区分間及び会計単位間資金異動明細表と整合が取れていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
-10	積立預金積立支出について、理事会の承認を得るとともに、使用計画が作成されているか確認しましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>16 事業活動収支計算書</b>					
16-1	本年度の事業活動収支計算書における「前年度決算額」が、前年度の事業活動収支計算書の額と一致していますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16-2	前年度決算額と本年度決算額の間で著しい差がある場合、責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16-3	残存価値のある固定資産を処分した場合、固定資産処分損が計上されていますか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	