

參考資料

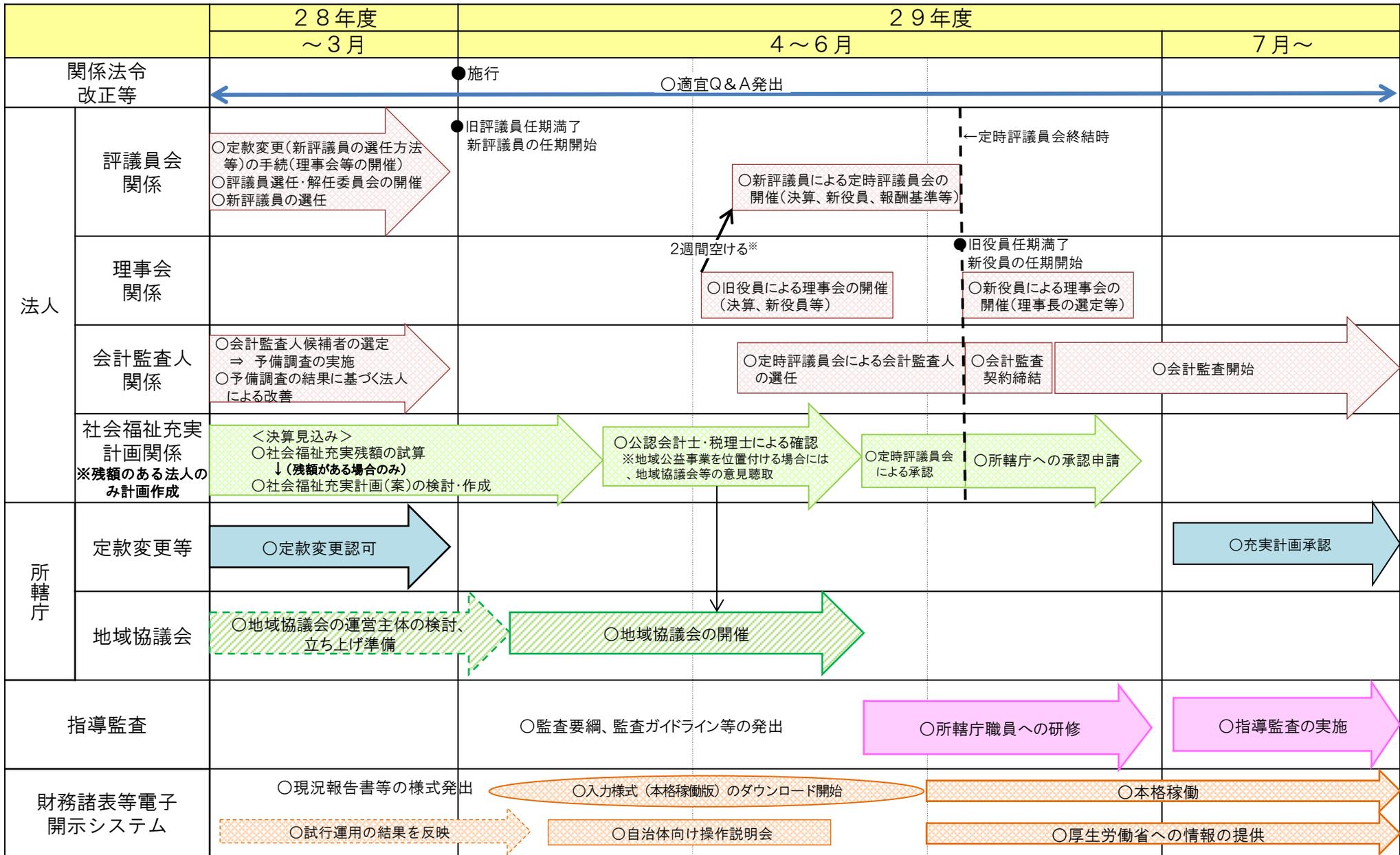
社会福祉法人の書類等について

		作成		備置き・閲覧		所轄庁への届出		公表		
		有無	根拠規定	有無	根拠規定	有無	根拠規定	有無	根拠規定	
計算書類等	計算書類（貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書）	○	法第45条の27第2項	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	○	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第1号	
	計算書類の附属明細書	○	法第45条の27第2項	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	—		
	事業報告 （法人の状況に関する重要な事項等）	○	法第45条の27第2項	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	—		
	事業報告の附属明細書 （事業報告の内容を補足する重要な事項）	○	法第45条の27第2項	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	—		
	監査報告（会計監査報告を含む）	○	法第45条の28	○	法第45条の32第1項・第2項	○	法第59条第1号	—		
財産目録等	財産目録	○	法第45条の34第1項第1号	○	法第45条の34第1項第1号	○	法第59条第2号	—		
	役員等名簿 （役員等の氏名及び住所を記載した名簿）	○	法第45条の34第1項第2号	○	法第45条の34第1項第2号	○	法第59条第2号	○	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第2号	
	報酬等の支給の基準を記載した書類 （役員等報酬等支給基準）	○	法第45条の34第1項第3号	○	法第45条の34第1項第3号	○	法第59条第2号	○	法第59条の2第1項第2号	
	事業の概要等	現況報告書	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第1号～第13号及び第16号	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第1号～第13号及び第16号	○	法第59条第2号	○	法第59条の2第1項第3号・省令第10条第3項第2号
		事業計画書	△	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第15号	△	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第15号	△	法第59条第2号	—	
算定シート		○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第14号	○	法第45条の34第1項第4号・省令第2条の41第14号	○	法第59条第2号	—		
社会福祉充実計画 （社会福祉充実残額がある場合のみ）		○	法第55条の2第1項	—		○	法第55条の2第1項	○	事務処理基準	

※1 △は定款で作成することになっている場合

※2 上記のほか、定款については、備置き・閲覧、公表をする必要がある。

社会福祉法人改革の施行スケジュールについて



※ 計算書類等を定時評議員会の日の2週間前から備え置くことが必要なため、決算承認理事会と定時評議員会は、2週間空けて開催することが必要がある。

平成28年会計年度の決算関係スケジュール（例）

注）あくまで、例示であることから、各社会福祉法人の実態に応じて適切に実施していただきたい。

期間	月日	主要項目
	3月31日	○決算期
	5月10日	○事業報告等（事業報告及びその附属明細書）の提出（理事→各監事） ○計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録の提出（理事→各監事） <（必要に応じて）特定理事の選定（任意）>
4週間経過日 （6月8日） まで		○監事監査の実施 ・ 監事で監事監査の実施方法（日程、職務分担など）について協議 ・ 業務監査及び会計監査の実施 ・ 監査報告の作成 <（必要に応じて）特定監事の選定（任意）>
	5月29日	○監査報告の提出（特定監事→特定理事）
毎会計年度終了後3月以内	5月31日	○理事会の開催（旧役員による） 注）招集通知の発出は1週間前（招集手続の省略可） ・ 事業報告等、計算関係書類及び財産目録の承認 ・ 定時評議員会の日時・場所、議題等（決算・新役員・報酬基準等※）の決定
	6月1日	○事業報告等、計算関係書類及び監査報告を事務所に備置き
2週間前の日から （中14日間）	6月1日	○定時評議員会の招集通知の発出 （計算書類、事業報告、財産目録及び監査報告の提供）
1週間前まで （中7日間）	6月16日	○定時評議員会の開催 ・ 計算書類及び財産目録の承認、事業報告の報告 ・ 新役員の選任、報酬基準の承認等※
		○理事会の開催（新役員による） 注）招集通知の発出は1週間前（招集手続の省略可） ・ 理事長の選定等
		○理事長等の登記（理事長選定後2週間以内）
	6月30日 まで	○資産の総額の登記 ○所轄庁への届出・公表 ○財産目録等を事務所に備置き

※ 社会福祉充実残額がある法人は、社会福祉充実計画の承認も併せて行うこととなる。

監事の監査報告について

計算関係書類・財産目録の監査

監事は、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない（改正後社会福祉法施行規則第2条の27及び第2条の40第2項）。

- ・ 監事の監査の方法及びその内容
- ・ 計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- ・ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ・ 追記情報（会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な偶発事象などの事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項）
- ・ 監査報告を作成した日

事業報告等の監査

監事は、事業報告等（事業報告及びその附属明細書）を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない（改正後社会福祉法施行規則第2条の36）。

- ・ 監事の監査の方法及びその内容
- ・ 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- ・ 当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- ・ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ・ 内部管理体制の整備に関する決定又は決議の内容の概要及び当該体制の運用状況の概要（監査の範囲に属さないものを除く）がある場合において、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由 ※初年度は該当なし。
- ・ 監査報告を作成した日

<監査報告書の様式例>

※ 計算関係書類・財産目録及び事業報告等の監査報告を一本化した場合

監査報告書

平成29年〇月〇日

社会福祉法人〇〇福祉会
理事長 〇〇 〇〇 殿

監事 〇〇 〇〇 ㊟
監事 〇〇 〇〇 ㊟

私たち監事は、平成28年4月1日から平成29年3月31日までの平成28年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

2 監査意見

① 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- 二 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

② 計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。