監 事 監 査 報 告 書

令和８年６月２日

社会福祉法人 小百合会

理事長　石井　尚　　殿

監事　赤部 勉　印

監事　今村 泰之　印

私たち監事は、令和７年４月１日から令和８年３月３１日までの令和７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、次の通り報告いたします。

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しました。

２ 監査の結果

（１） 事業報告等の監査結果

①事業報告及びその附属明細書は、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。

②理事の職務の遂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表示しているものと認めます。

以　　上

別紙

監　事　監　査　結　果

監査報告日	令和 8 年 6 月 2 日	
監査報告者	学識経験者 または地域 福祉関係者	市部 勉
	財務諸表 監査者	今村 春之

◆法人運営・会計経理

監　査　項　目	適	否	該当なし	否の内容(改善要点等)
定　款	○			
役　員	○			
理事会	○			
評議員会	○			欠員あり.
事業計画・予算		○		計画にない支出(人件費増加)
現況報告・ 事業報告・決算	○			
会計処理 契約関係	○			
資産管理・借入金	○			
寄付金	○			
職員採用・退職	○			
規程整備	○			
その他	○			

監事監査（兼内部統制）チェックリスト

監査報告日	令和 8年 6月 2日	
監査報告者	学識経験者 または地域 福祉関係者	赤部 勉
	財務諸表 監査者	今村 泰之

◆法人運営・会計経理

	確認事項	確認方法	適	否	該当なし
定款	定款基準に準拠しているか。	法人定款と定款準則の照合	○		
	目的事項・純資産が実態と合致しているか。	法人登記簿謄本と実態との照合	○		
	定款の変更は、定款に定める所定の手続きを経て行われているか。	監事の理事会出席、議事録による理事業務執行状況の確認	○		
役員	欠員が生じていないか。	役員名簿の確認 監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	○		
	役員名簿及び役員の選任関係書類が整備されているか。		○		
	役員は、適格・適任者が選任されているか。		○		
理事会	理事会の開催は、定款の定めによって行われているか。	理事会の招集に関する書類の確認 議事録の確認 監事の理事会出席による理事の業務執行状況の確認	○		
	理事会への欠席が続く理事はいないか。		○		
	理事会の要審議事項について審議され、議決されているか。		○		
	議事録は正確に記録され、保管されているか。		○		
評議員会	評議員会の開催は、定款の定めによって行われているか。	評議員会の招集に関する書類の確認 議事録の確認 監事の評議員会出席による評議員の業務執行状況の確認	○		
	評議員会への欠席が続く評議員はいないか。		○		欠員あり
	評議員会の要審議事項について審議され、議決されているか。		○		
	議事録は正確に記録され、保管されている		○		

	確認事項	確認方法	適	否	該当なし
事業計画・予算	事業計画(長期・短期・当該年度)は、適切に策定しているか。	議事録の確認 事業計画の確認 予算書の確認 監事の理事会・評議員会出席による理事・評議員の業務執行の状況	○		
	新たな債務の発生に無理はないか。(償還財源は確保されているか。)				○
	予算は事業計画に合致し、収入・支出の積算は妥当か。			○	
	事業計画の変更・補正予算は、妥当かつ適時に行われているか。		○		
現況報告・事業報告・決算	所轄庁に提出する現況報告を閲覧し、法人の状況を把握したか。	現況報告の確認 議事録の確認 事業計画書の確認 決算書の確認 監事の理事会・評議員会出席による理事・評議員の業務執行の状況の確認			
	・事業の内容		○		
	・役員の状況		○		
	・理事会、評議員会の開催状況		○		
	・基本財産の概要		○		
	・登記の状況		○		
	事業は、計画どおり実施されたか。		○		
	決算財務諸表は適正か。				
	・資金収支計算書(資金収支計算内訳書)		○		
	・事業活動収支計算書(事業活動収支内訳書)		○		
	・貸借対照表		○		
	・財産目録		○		
	減価償却の計算は適切か。		○		
	国庫補助金等特別積立金の積立て、取崩しは適切か。		○		
	収入・支出は適切に行われたか。		○		

	確認事項	確認方法	適	否	該当なし
会計処理・契約関係	会計基準・経理規程に基づき、適切に行われたか。	会計帳簿、契約書等収入及び支出に関する証拠書類との照合			
	・月次試算表		○		
	・収入、支出決定書類		○		
	・預金・現金残高		○		
	・責任体制(会計責任者、出納職員)		○		
	契約は適正な方法により行われているか。		○		
	入札が行われた場合、入札記録を確認し、複数の理事、監事あるいは評議員が立ち会っているか。				○
資産管理・借入金	固定資産が明確に区分管理されているか。	土地・建物登記簿謄本・借地契約書等との照合 定款、理事会・評議員会議事録の確認 償還計画と履行状況（寄付金収入）の確認	○		
	各財産は適正に管理され、処分（貸与、担保提供）等は、所定の手続きを経ているか。		○		
	敷地が借地の場合は、借地権等が設定（借地契約）されているか。				○
	償還は、確実に行われているか。		○		
	償還財源の確保は、長期的に安定しているか。		○		
寄附金	寄附制限規定に違反していないか。	寄附申込書、領収書（控）の確認 寄附金台帳の確認 預金通帳の確認	○		
	寄附金の受入れは、寄付者の意向に沿って行われているか。		○		

	確認事項	確認方法	適	否	該当なし
職員採用・退職	施設職員の欠員は、速やかに補充されているか。	採用関係書類の確認 就業規則、給与規程、職員名簿と実態の確認 退職関係書類の確認	○		
	就業規則等に定められた所定の手続きを経ているか。		○		
	初任給格付け(前歴換算)は適切か。		○		
	職員の退職は、就業規則に定められた所定の手続きを経て行われているか。		○		
	退職事由に問題はないか。		○		
	退職金等は適正に支払われているか。		○		
規程整備	必要最低限の規程が整備されているか。	各種規程の確認			
	・定款		○		
	・経理に関する規程		○		
	・就業に関する規程		○		
	・給与等に関する規程		○		
	・決裁等に関する職務権限規程		○		
その他	法人印及び代表者印は、施錠可能な保管庫等に保管するなど、管理が厳正に行われているか。	印鑑の保管場所、施錠機能の確認、鍵の確認状況	○		
	行政監査において、口頭又は文書で指摘事項があった場合、改善がされているか。	監査による指摘事項の確認			○
	公益事業・収益事業は、事業目的に沿って適正かつ安定的に運営されているか。	公益事業・収益事業関係書類の確認	○		
	不祥事はないか。		○		