

監査項目及び監査手続書（平成27年5月）

事前確認	1. 他の監査との連携	はい	いいえ	該当無	備考
○	1-1 下記の資料を閲覧して、法人の概況を把握しましたか。 1. 定款 2. 履歴事項全部証明書 3. 所轄庁に提出する現況報告書 4. 理事会・評議員会議事録 5. 理事・評議員名簿 6. 職員名簿及び組織図 7. 法人のパンフレット				原本 原本 監査資料p1~3 " p4~14 " p15、16 " p17~18 原本
-	1-2 所轄庁による指導監査等において指摘事項があった場合改善されていることを確認しましたか。			○	
実査	1-3 専門家による外部監査または会計指導を受けている場合には、当該外部監査または会計指導による報告書を閲覧し、指摘事項の有無を把握しましたか。				原本
事前確認	2. 会長確認状の入手	はい	いいえ	該当無	備考
○	2-1 別添の会長確認状を入手しましたか。				監査資料p19
事前確認	3. 理事の業務執行の状況	はい	いいえ	該当無	備考
実査	3-1 理事会の召集に関する書類を閲覧し、開催時期及び回数が適切であることを確認しましたか。				原本
○	3-2 理事会の議事録を閲覧し、理事会は定足数を満たしていることを確認しましたか。				監査資料p4~11
○	3-3 理事会の議事録を閲覧し、必要な事項が理事会に報告されていることを確認しましたか。				監査資料p4~11
○	3-4 理事会の議事録を閲覧し、要決議事項について審議され、決議要件を満たしていることを確認しましたか。				監査資料p4~11
○	3-5 理事会の議事録を閲覧し、特別の利害関係を有する理事が決議に加わっていないことを確認しましたか。				監査資料p4~11
○	3-6 評議員会の議事録を閲覧し、評議員会で付議すべき事項が全て承認されていることを確認しましたか。				監査資料p12~14 p20
事前確認	4. 契 約	はい	いいえ	該当無	備考
実査	4-1 当事業年度に新たに結んだ契約に関する書類を閲覧し、契約が規程に定められた方法によって行われていることを確認しましたか。				監査資料p21~22
-	4-2 入札が行われた場合には入札記録を閲覧し、複数の理事或いは評議員が立ち会っていることを確認しましたか。			○	

事前確認	5. 各種規程等の整備	はい	いいえ	該当無	備考
○	5-1 必要最低限の下記の規程が整備されていることを確認しましたか。 ・ 経理規程 ・ 就業に関する規程 ・ 給与に関する規程 ・ 決裁等に関する職務権限規程				原本
事前確認	6. 経理規程と会計処理・帳簿の整備状況	はい	いいえ	該当無	備考
○	6-1 定款及び事業計画を閲覧し、すべての事業が貸借対照表と資金収支計算書並びに事業活動収支計算書に反映されていることを確認しましたか。 (事業の種類) (会計単位) (経理区分) 法人運営 一般会計 社会福祉事業 一般事業 一般会計 社会福祉事業 共同募金配分事業 一般会計 社会福祉事業 障害者計画相談支援事業所の運営 一般会計 障害者計画相談支援事業 ホームヘルプサービスの運営 一般会計 ホームヘルプサービス事業 デイサービスの運営 一般会計 障害者デイサービス事業 作業所の運営 一般会計 福祉作業所事業 福祉活動基金事業 一般会計 基金積立事業 職員退職手当の管理 一般会計 職員退職手当積立事業 福祉用具貸与事業 公益事業特別会計 福祉用具貸与事業				決算書p62~
実査	6-2 上記で把握された全ての会計単位について下記の会計帳簿等が整備されていることを確認しましたか。 ・ 会計伝票 ・ 総勘定元帳				原本
○	6-3 経理規程に減価償却資産の償却方法と償却のできる限度額が定められ、それに準拠して償却がされていますか。				別添資料 (固定資産台帳)
○	6-4 減価償却の方法等、重要な会計方針が注記されていますか。 ・ 減価償却費の累計額 ・ 徴収不能引当金の額				決算書p94、98 (貸借対照表)
○	6-5 積立預金と積立金の合計が一致していますか。積立預金と積立金の計上と取り崩しは予算又は理事会の承認を得て行われていますか。				決算書p94、98 (貸借対照表) 監査資料p23、24
事前確認	7. 事業報告書	はい	いいえ	該当無	備考
○	7-1 事業報告書を閲覧し、事業は計画通り実施されたか、おおむね事業の執行状況が適正に報告されていることを確認しましたか。				事業報告書

事前確認	8. 資金収支計算書	はい	いいえ	該当無	備考
○	8-1 資金収支計算書の予算と実績を比較し、金額の大幅な増減については責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。				監査資料p25
○	8-2 資金収支計算書の予算と実績を比較し、予算外の新たな義務の負担または権利の放棄があった場合、理事会の議決を得ていることを確認しましたか。			○	監査資料p10
実査	8-3 補助金収入及び寄付金収入 補助金収入及び寄付金収入はその交付目的別に適正な科目に計上されていますか。				原本(会計伝票等)
実査	8-4 介護保険の利用者負担金収入 介護保険の利用者負担金収入は介護保険本人負担分及び標準負担額以外は区分経理（利用者等利用料収入）していますか。また、利用者等利用料収入は運営基準及び老企54号の範囲内で徴収されていますか。				原本(会計伝票等)
実査	8-5 雑収入 雑収入に収益事業の収入が含まれていませんか。				原本(会計伝票等)
—	8-6 資金収支計算書の施設整備等借入金償還寄付金収入と寄付金明細書の金額が一致していましたか。 また、施設整備借入金償還寄付金は贈与契約書どおり入金されていますか。			○	
実査	8-7 業務委託費 業務委託費は適正な業務委託契約に基づいて支払われていますか。				原本(会計伝票等)
○	8-8 資金収支計算書の経理区分間繰入金収入と経理区分間繰入金支出は一致していますか。また、資金収支計算書の会計単位間繰入金収入及び会計単位間繰入金支出と特別会計の資金収支計算書の会計単位間繰入金支出及び会計単位間繰入金収入が一致していますか。				決算書 p64 下から20行目 p66 下から21行目 p64 下から23行目 p95 上から16行目
○	8-9 介護保険事業である社会福祉事業の収益を次の経費に充てていませんか。 ・介護保険及び関連事業を除く公益及び収益事業の経費 ・法人外への貸付けを含む資金の流出 ・高額な役員報酬など実質的な剰余金の配当				決算書
実査	8-10 経費の按分 経費の按分基準は経理規程、細則、会計責任者による承認など適正な手続きに基づいて決定されていますか。				原本(会計伝票等)

事前確認	9. 事業活動収支計算書	はい	いいえ	該当無	備考
○	9-1 国庫補助金等（民間補助金を含む）で固定資産を取得した場合は国庫補助金等特別積立金が計上され、積み立てられていますか。				固定資産台帳
○	9-2 国庫補助金等特別積立金取崩額は、以下の区分に従って区別して記載されていますか。 減価償却に伴う取崩額：事業活動収支の部 売却・除却に伴う取崩額：特別収支の部				決算書p80 下から5行目 (減価償却に伴う取崩のみ発生)
○	9-3 事業活動収支計算書の決算額が前年度との比較が記載されていて、金額の大幅な増減については責任者に質問し合理的な回答を得ましたか。				監査資料p26
事前確認	10. 貸借対照表	はい	いいえ	該当無	備考
○	10-1 貸借対照表の「流動資産」－「流動負債」 ＝ 資金収支計算書の「当期末支払資金残高」 の関係が成立していることを確認しましたか。 一般会計「流動資産」 <u>16,239,602 円</u> 〃 「流動負債」 <u>9,953,315 円</u> 〃 差引 <u>6,286,287 円</u> 特別会計「流動資産」 <u>0 円</u> 〃 「流動負債」 <u>0 円</u> 〃 差引 <u>0 円</u>				貸借対照表 ↓ 一般会計 決算書p94 特別会計 決算書p98 資金収支計算書 ↓ 一般会計 決算書p67 最終行 特別会計 決算書p95 最終行
○	10-2 貸借対照表と事業活動収支計算書の「次期繰越活動収支差額」が一致していることを確認しましたか。 一般会計貸借対照表 <u>2,405,648 円</u> 〃 事業活動収支計算書 <u>2,405,648 円</u> 特別会計貸借対照表 <u>4 円</u> 〃 事業活動収支計算書 <u>4 円</u>				事業活動収支計算書 ↓ 一般会計 決算書p83 最終行 特別会計 決算書p97 最終行
○	10-3 前期と当期の貸借対照表の金額を比較し、金額の大幅な増減については責任者に質問し、合理的な回答を得ましたか。				監査資料p27
○	10-4 短期貸付金、長期貸付金、他会計区分間貸付金、会計区分外貸付金に残高がなくなっていますか。本部経理区分からの貸付けを除き、会計単位間、会計区分間、経理区分間の資金の貸付けは年度内に清算されていますか。				決算書p94、98 (貸借対照表)
—	10-5 貸借対照表に基本財産として計上されている建物及び土地の価格と固定資産管理台帳(固定資産集計表)の帳簿価額は一致していますか。			○	

事前確認	11. 財産目録	はい	いいえ	該当無	備考
○	11-1 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ることを確認しましたか。				監査資料p28 定款第21条
○	11-2 財産目録に記載された金額は、会計単位別の貸借対照表を合算した金額と一致していることを確認しましたか。 資産合計(一般会計) <u>200,945,729 円</u> " (特別会計) <u>4 円</u> 合 算 額 <u>200,945,733 円</u> = 財産目録 負債合計(一般会計) <u>32,898,965 円</u> " (特別会計) <u>0 円</u> 合 算 額 <u>32,898,965 円</u> = 財産目録				決算書 p94 " p90 " p99 ↓ P99の明細は 監査資料p28、29
—	11-3 財産目録に記載されている不動産は、全て所有権についての登記がなされていることを不動産登記簿謄本で確認しましたか。			○	
事前確認	12. 実 査	はい	いいえ	該当無	備 考
実査	12-1 貸借対照表の現金残高については、決算日現在の金銭残高金種別表により、出納担当者以外の者により実査されていることを確認しましたか。				原本(現金出納帳)
○	12-2 法人名義の総ての通帳、定期預金通知預金証書等入手して、決算日現在の残高がすべて貸借対照表に計上されていることを確認しましたか。(残高証明書との照合) ・(流動資産の部) 預貯金 ・(固定資産の部) その他の固定資産のうち○○特定預金 ・証券会社等に保護預けしている、 (流動資産の部) 有価証券 (固定資産の部) 運用財産の投資有価証券				原本及び別添資料 「残高証明書」
実査	12-3 預貯金、有価証券については安全確実なものであることを確認しましたか。				原本
実査	12-4 人件費については、給与台帳に記載されている職員が実在していることを、出勤簿の出勤状況、及び源泉所得税と社会保険料の納付状況により確認しましたか。				原本(給与台帳、 社会保険関係綴)
実査	12-5 職員の採用及び退職の手続きは、就業規則等に定められた所定の手続きを経ているか。また、初任給格付けや退職金等の処理は適切に行われているか確認しましたか。				原本(職員人事)
実査	12-6 支出命令書及び経理伝票等により処理された取引の実在性を確認し、定款細則等で定められた決裁権限が守られていることを確認しましたか。				原本(会計伝票等)
実査	12-7 寄付金台帳を閲覧し、取引業者、職員など関係者からの寄付についてはその合理性を確認しましたか。				決算書 p102~ 原本(預託申込書)
—	12-8 保証債務がないことを確認しましたか。			○	