

社会福祉法人すくすくどろんこの会 監事監査実施規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人すくすくどろんこの会（以下「法人」という。）の監事による法人の理事の業務執行の状況及び財産の状況に関する監査（以下「監査」という。）の実施について必要な事項を定める。

(監事の責務)

第2条 監事は、法人の運営に関する広い知識と深い理解をもって注意を尽くして監査を行い、法人の適正かつ健全な運営に資するよう努めなければならない。

2 監事は、事実の調査、認定及び意見の表明を行うにあたっては、常に公正な態度を保持するとともに、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(監査の種別)

第3条 監査の種別は、定期監査及び随時監査とする。

2 定期監査は、毎会計年度終了後2か月以内に決算理事会に先立って行う監査をいう。

3 随時監査は、定期監査以外で監事が必要と認めるときに行う監査をいう。

(決算監査)

第4条 決算監査は、事業報告（案）及び決算報告（案）の作成後、決算理事会の10日前までに、十分な時間をかけて行う。

2 定期監査は、理事の業務執行の状況及び法人の財産の状況にかかる全般について行い、事業報告（案）及び決算報告（案）が適正に作成されているかを検査する。

3 理事長は、決算監査が適正かつ効果的に行われるよう努めなければならない。

(随時監査)

第5条 随時監査は、監事が必要と認めるときに適宜日程及び内容を定めて行うことができる。

3 理事長は、随時監査の実施に協力しなければならない。ただし、対応が困難な特別の事情がある場合は、延期又は内容の変更を求めることができる。

(監査の実施通知)

第6条 監事は、監査を行うにあたり、次に掲げる事項等を理事長に通知する。ただし、監査の実施に支障がない場合は通知を省略することができる。

- (1) 監査の日時及び場所
- (2) 監査の種別及び内容
- (3) 出席を求める者
- (4) 準備すべき書類

(監査結果の報告)

第7条 監事は、監査の終了後、監査報告を作成する。

2 監査報告には、次に掲げる事項等を記載する。

- (1) 監査の実施日
- (2) 監査の種別
- (3) 監査を実施した監事名
- (4) 監査内容
- (5) 監査意見

3 監事は、監査種別に応じて、監査報告の内容を理事長に通知する。

4 監事は、決算について審議する理事会において、定期監査の結果について意見を述べる。
また、随時監査については必要があれば理事会において監査の結果について意見を述べる。

5 監事は、前項の報告をするため必要があるときは、理事長に対して理事会の招集を請求する。

なお、理事長がその請求を行った日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集が発せられない場合は、その請求をした監事が理事会を招集できる。

6 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等を調査し、法令・定款に違反する事項や著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告しなければならない。

第8条 理事長は、監査の結果、是正又は改善をすべき事項がある場合、必要に応じて理事会において是正又は改善方策を審議し、適切に是正又は改善を行う。

2 理事長は、是正又は改善した結果を監事に報告する。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、監査の実施に関し必要な事項は、監事の意見を聴いて理事長が定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

様式例（第6条関係）

監 査 通 知 書

令和 年 月 日

社会福祉法人すくすくどろんこの会
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

監 事 ④

監 事 ④

社会福祉法人すくすくどろんこの会定款第一八条及び監事監査実施規程に基づき、下記のとおり監査を実施します。

記

- 1 日 時 令和 年 月 日（ ） ○○：○○ ～ ○○：○○
- 2 場 所
- 3 監査の種別
- 4 監査の内容
- 5 出席を求める者
- 6 準備すべき書類

様式例（第7条関係）

監 査 報 告 書（随時監査用）

令和 年 月 日

社会福祉法人すくすくどろんこの会
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

監 事 ①

監 事 ①

定款一八条及び監事監査実施規程に基づき行った監査について、下記のとおり報告します。

記

- 1 監査日 令和 年 月 日（ ）
- 2 監査の種別
- 3 監査の方法及びその内容
- 4 監査の結果

様式例（第7条関係）

監査報告書（定期監査用）

令和 年 月 日

社会福祉法人すくすくどろんこの会
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

監事 ①
監事 ①

令和○年4月1日から令和○年3月31日までの令和○年度の理事の職務の執行について行った監査について、下記のとおり報告します。

記

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について調査を行って、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証しました。

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証しました。

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。

※正しく示していない場合は、指摘する事項を具体的に記載する。

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。

※事実が認められる場合は、指摘する事項を具体的に記載する。

（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、収支及び純財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。

※適正でない場合は、指摘する事項を具体的に記載する。

（3）個別事項に関する意見

別表のとおりです。

(別表) 監事監査重点項目

事 項		監 事 意 見
法人の組織運営状況 (規程、役員等・理事会・評議員会)		
法人の組織運営状況 (人事・労務管理)		
事業(活動)状況、施設・事業の運営管理状況		
福祉サービスの質の向上のための取組状況		
社会福祉充実計画に関する事項		
法人及び事業の会計状況	会計帳簿の状況	
	予算の編成状況	
	出納・財務の状況	
	契約状況(契約方法、入札方法)	
	資産の管理状況	
	会計単位区分間の資金異動状況	
	決算書類の作成状況	
	法人の財務状況等	
その他		

(注) 監事意見欄は、監事監査チェックシート等による確認結果に基づき、区分ごとに「適正である」「概ね適正である」「〇〇の処理が、〇〇となっており、〇〇規程〇〇条に違反しているのでは是正されたい。」(是正又は改善を要する点は具体的に記載)等の意見を記載する。

様式例（第8条関係）

令和 年 月 日

監事 ○ ○ ○ ○ 様

監事 ○ ○ ○ ○ 様

社会福祉法人すくすくどろんこの会
理事長 ○ ○ ○ ○ 印

監事監査における指摘事項の是正・改善状況について

令和 年 月 日付け監査報告書において指摘のあった事項にかかる是正・改善
状況について、別紙のとおり報告します。

別紙

監事監査指摘事項にかかる是正・改善状況

指摘事項	是正・改善措置の状況	添付資料

(注) 是正又は改善措置の内容に係る資料を適宜添付する。