

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。