

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (法人運営における事務手続について)

令和 7 年 6 月
大阪市福祉局総務部総務課
法人監理グループ

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (法人運営における事務手続について)

事例番号	指摘事例の内容
(1-1)	法人代表の重任登記や資産総額の変更登記について、法定の期限が遵守されていない事例
(1-2)	評議員会、理事会の決議において、特別の利害関係を有する者が議決に加わっていないかを確認していない事例
(1-3)	評議員会の開催日時、場所及び議事について、あらかじめ理事会で決議したことが確認できない事例
(1-4)	評議員、理事・監事を選任する際に、欠格事由等に該当していないことを確認していない事例
(1-5)	評議員、理事・監事について、評議員会や理事会への欠席が続いていた事例
(1-6)	評議員会、理事会の招集通知が省略された場合に、評議員（役員）全員の同意が確認できない事例

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (法人運営における事務手続について)

(1-1) 法人代表の重任登記や資産総額の変更登記について、
法定の期限が遵守されていない事例 (指導監査ガイドラインⅢ-4-(4)-3)

◆確認ポイント

変更内容	期限
政令に定める登記事項（資産の総額を除く）の変更登記 ・法人代表の登記（選任・重任） ・法人登記簿の目的及び業務、名称、事務所の 所在場所変更など	変更があったときから2週間以内 ⇒法人代表変更登記は理事長の新規選任時だけでなく重任時にも必要
資産総額の変更登記	毎事業年度末日から3か月以内 ⇒毎年手続きが必要

【参考】 政令に定める登記事項（組合等登記令第3条）

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (法人運営における事務手続について)

(1-2) 評議員会、理事会の決議において、特別の利害関係を有する者が議決に加わっていないかを確認していない事例

(指導監査ガイドライン I-3-(2)-2、I-6-(1)-2)

◆確認ポイント

確認方法

- ①各議案の議決前に特別の利害関係の有無を確認し、**議事録に記載する**
- ②議案に特別の利害関係を有する場合には、**法人に申し出ることを定めた招集通知を発出する**
- ③職務の執行に関する法人の規程で、評議員が評議員会の決議事項と特別の利害関係を有する場合には**届け出なければならない規定を定める**

利害関係の有無について確認した結果は、議事録に記載していただくようお願いします。

【根拠法令】社会福祉法第45条の9第8項、第45条の14第5項

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (法人運営における事務手続について)

(1-3) 評議員会の開催日時、場所及び議事について、あらかじめ理事会で決議したことが確認できない事例 (指導監査ガイドライン I-3-(2)-1)

◆確認ポイント

- 理事会で評議員会を招集する決議 (①評議員会の日時及び場所、②議題、③議案) を行い、招集通知を発出する (社会福祉法第45条の9第10項で準用する一般法人法第181条)
- 評議員会招集通知は、**評議員会の日**の**1週間前 (中7日間)**までに、各評議員に対して書面で発出することが必要 (評議員の承諾がある場合は電磁的方法によることも可能)。

(社会福祉法第45条の9第10項で準用する一般法人法第182条第1項、第2項)

※定時評議員会の場合は、計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定 (社会福祉法第45条の32第1項) との関連から、開催日は理事会と2週間 (中14日間) 以上の間隔が必要

評議員会は、あらかじめ招集通知で定められた議題以外の事項を決議することはできません。

【根拠法令】 社会福祉法第45条の9第9項

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (法人運営における事務手続について)

(1-4) 評議員、理事・監事を選任する際に、欠格事由等に該当していないことを確認していない事例 (指導監査ガイドライン I-3-(2)-1)

◆確認ポイント

確認方法 ※重任(再任)の際にも確認が必要です。

- 履歴書や誓約書、就任承諾書で、欠格事由に該当していないか、役員や評議員と親族等の特殊の関係があるかを**書面で確認する**(社会福祉法第40条第1項、第4項、第5項、第44条第1項において準用する第40条第1項、第44条第6項、第7項)

【補足】

「暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者」は、令和4年4月1日の法改正で、欠格事由として追加されています。(社会福祉法第40条第1項第6号)。法人で作成された就任承諾書等の記載内容の修正漏れがないかあらためてごかししてください。

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (法人運営における事務手続について)

(1-5) 評議員、理事・監事について、評議員会や理事会への 欠席が続いていた事例 (指導監査ガイドライン I-3-(1)-2、I-4-(3)-1、I-5-(2)-2)

◆確認ポイント

- 原則、下記のような状況にならないよう、開催日程を調整してください。

評議員：前年度、当該年度の評議員会を**全て欠席**している者がいる。

理事：前年度、当該年度の理事会を**2回以上続けて欠席**している者がいる。

監事：前年度、当該年度の理事会を**2回以上続けて欠席**している者がいる。

監事の**全員が欠席**している理事会がある。

【根拠法令】 社会福祉法第40条第1項、第44条第1項において準用される第40条第1項

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (法人運営における事務手続について)

(1-6) 評議員会、理事会の招集通知が省略された場合に、評議員、理事・監事全員の同意が確認できない事例 (指導監査ガイドライン I-6-(1)-1)

◆確認ポイント

- 評議員、理事・監事の全員の同意があるときは、評議員会、理事会の招集通知の発出を省略することが可能。ただし、その場合は**評議員、理事・監事全員の同意を書面又は電磁的記録で残す**必要がある。

【根拠法令】 法第45条の9第10項により準用される一般法人法第183条、社会福祉法第45条の14第9項により準用される一般法人法第94条

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

事例番号	指摘事例の内容
(2-1)	経理規程の内容が現行の法令等に則していない事例
(2-2)	契約締結に際し、国通知や経理規程に定める入札・見積合わせの手続を行っていない事例
(2-3)	計算書類の附属明細書や注記が適正に作成されていない事例
(2-4)	会計責任者が会計責任者に報告義務のある固定資産管理責任者を兼務するなど、内部牽制に配慮した体制とされていない事例
(2-5)	賞与引当金が適正に計上されていない事例

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

(2 - 1) 経理規程の内容が現行の法令等に則していない事例 (指導監査ガイドライン I - 6 - (1) - 1)

- 経理規程の文言の誤り「固定資産」⇒「有形固定資産」
「かし担保責任」⇒「契約不適合責任」
- 作成しなければならない計算書類の勘定科目（大中小区分）の記載誤り
- 必要な附属明細書の作成漏れ
⇒ 拠点区分やサービス区分の内容に応じて作成
- 拠点区分やサービス区分の記載と実際に法人で作成している計算書類との不一致

特に多く見受けられる！

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

(2 - 2) 契約締結に際し、国通知や経理規程に定める入札・見積合わせの手続を行っていない事例 (指導監査ガイドラインⅢ-4-(4)-4)

【契約の締結に関する国の通知】

「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(雇児総発0329第1号)

※価格による随意契約の場合

◆会計監査を受けない法人の場合	設置費用等を含めた契約予定価格(総額)が 1,000万円を超える契約は入札が必要 。
◆契約予定価格(総額)が1,000万円以下の場合	設置費用等を含めた契約予定価格(総額)が 1,000万円以下の場合、3者以上の見積合わせが必要
◆契約の種類に応じ、契約予定価格(総額)が右記金額以下の場	2者以上の見積合わせが必要 ・工事又は製造の請負...250万円 ・食糧品、物品等の購入...160万円 ・その他の契約(業務委託、リース等) ...100万円

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

(2 - 2) 契約締結に際し、国通知や経理規程に定める入札・見積合わせの手続を行っていない事例 (指導監査ガイドラインⅢ-4-(4)-4)

【社会福祉法人が契約締結を行う際に注意が必要な事項】

特定の1社と契約を締結する場合

- ・ 契約予定価格が入札や見積り合わせを必要とする契約案件について、特定の1社と契約を締結する場合は、国の通知や経理規程に定める**合理的な理由が必要**

⇒ 随意契約を行う合理的な理由を明確に記載した稟議書等を作成して理事長の承認を得る、または定款に基づき理事会において審議して承認を得るなど**法人組織として意思決定を行い、それらの経過を記録に残す**

契約に関与する者

- ・ 契約締結の際には、役員のみや親族のみが契約行為に関与するのではなく、親族以外の事務職員等を適切に関与させ、恣意的な契約締結を防止する体制をること

長期にわたって継続している契約の適切な見直し

- ・ 継続的な取引を随意契約で行う場合には、契約更新時期には特に注意してその内容や金額が適切かどうか見直しを行い、適正な契約の維持にること

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

(2 - 3) 計算書類の附属明細書や注記が適正に作成されていない事例 (指導監査ガイドラインⅢ-3-(3) -3、Ⅲ-3-(5) -1・2・3)

◆確認ポイント

- 借入金明細書の必要事項記載漏れがないか (担保資産の欄を記載漏れなど)
- 附属明細書については該当する全ての拠点で作成がされているか
- 附属明細書と計算書類の財産目録の残高が一致しているか
- 借入金明細書の利率、支払利息、担保資産の欄や事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書の使用目的等の欄に記載漏れはないか
- 経理規程や事業報告書との整合性はあるか
- 拠点区分及びサービス区分の名称の整合性はあるか
- 財産目録の作成は、厚労省通知 (令和3年11月12日付運用上の取扱いの別紙4の記載例に従って作成しているか
- 流動資産の現預金の内訳は、現金と預金を分けて記載しているか



法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

(2 - 3) 計算書類の附属明細書や注記が適正に作成されていない事例

【参照】平成28年3月31日厚労省社会・援護局長等通知「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱いについて」

注記項目	法人全体で 記載する注記	拠点区分で記載 する注記	該当がない場合の 省略の可否
1. 継続事業の前提に関する注記	○	×	○
2. 重要な会計方針	○	○	×
3. 重要な会計方針の変更	○	○	○
4. 法人で採用する退職給付制度	○	○	×
5. 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	×
6. 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	×
7. 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し	○	○	×
8. 担保に供している資産	○	○	×

表1/2

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

(2 - 3) 計算書類の附属明細書や注記が適正に作成されていない事例

注記項目	法人全体で 記載する注記	拠点区分で記載 する注記	該当がない場合の 省略の可否
9. 有形固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高	○	○	○
10. 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高	○	○	○
11. 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	○	○	×
12. 関連当事者との取引の内容	○	×	×
13. 重要な偶発債務	○	×	×
14. 重要な後発事象	○	○	×
15. 合併及び事業の	○	○	×
16. その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	○	○	×

表2/2

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

(2 - 4) 会計責任者が会計責任者に報告義務のある固定資産管理責任者を兼務するなど、内部牽制に配慮した体制とされていない事例 (指導監査ガイドラインⅢ-3-(2)-2)

◆確認ポイント

会計責任者と会計責任者に報告義務のある固定資産管理責任者の兼務を避けるなどの内部牽制体制に配慮した業務分担に努めること

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

(2 - 5) 賞与引当金が適正に計上されていない事例

(指導監査ガイドラインⅢ－3－(2)－1)

◆確認ポイント

- 経理規程で賞与の支給が定められている場合は、賞与引当金を計上する
- 法人と職員との雇用関係に基づき毎月の給料のほかに賞与を支給する場合は、翌期に支給する職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰属する支給見込み額を賞与引当金として計上する
- 重要性が乏しいことを理由に賞与引当金を計上していない場合は、法人で賞与引当金の計上の必要性の有無を検討したうえで重要性が乏しいと判断した理由を明確に記載した資料を作成・保管する

法人指導監査の主な指摘の事例解説 (会計における事務手続について)

最後に

社会福祉法人は、その事業を行うに当たり、社会福祉法人の関係者に対し特別の利益を与えてはならないと規定されています。

近年、複数の社会福祉法人において、法人の資産から、理事・職員等の法人関係者の飲食等に関する代金の不適切な支出が見受けられたので、このような支出がないか改めて点検を行い、発見した場合は直ちに直直してください。

【根拠法令】 社会福祉法第27条