

令和6年度

社会福祉法人指導監査資料

ふ り が な 法 人 名			
主たる事務所の 所在地等	〒		
	電話番号		FAX番号
	電子メール アドレス		
	ホームページ アドレス	http://	
代 表 者			

<注>

- 1 特に明記がない場合は、作成日時点において記入してください。
- 2 指導監査資料[エクセルファイル]は、入力後、電子メールにより提出してください。

作 成 年 月 日	令和 年 月 日			
記 入 者	職 名		氏 名	

目 次

前回の指導監査における指摘事項等に対する改善状況	1
1 役員等の状況	
（１） 評議員の状況	2
（２） 理事の状況	2
（３） 監事の状況	2
（４） 会計監査人の状況	2
2 登記事項の変更登記の状況	3
3 不動産の借用の状況	3
4 法人職員の状況	3
5 地域における公益的な取組の実施状況	3
6 契約の状況	4
添付書類	5

前回の指導監査における指摘事項等に対する改善状況

指導監査実施年月日	文書指摘件数	口頭指摘件数
年 月 日	件	件

1 文書指摘

No.	是正改善指示事項	是正改善の措置状況(報告書記載)	報告書提出以降の改善状況
1			
2			
3			

2 口頭指摘

No.	改善を要する事項	前回監査以降の改善状況
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

注) 指摘等の内容・件数に応じて、適宜、行の幅・高さの変更、行の削除・追加をして差し支えないこと。また、複数のページに分けても差し支えないこと。

1 役員等の状況 ※本年度の6月末日時点の状況を記入のこと。

(1) 評議員の状況

評議員の定数	評議員の現員	補欠の有無	有・無			
※4月1日現在の状況から変更なければ、太枠内は記載不要						
評議員の氏名	評議員の任期		評議員の職業	所轄庁からの再就職	他の社会福祉法人の評議員・役員・職員の兼務	直近の評議員会出席 開催日
	就任日	任期満了				
	・	・		有・無	有・無	有・無
	・	・		有・無	有・無	有・無
	・	・		有・無	有・無	有・無
	・	・		有・無	有・無	有・無
	・	・		有・無	有・無	有・無
	・	・		有・無	有・無	有・無
	・	・		有・無	有・無	有・無
	・	・		有・無	有・無	有・無
	・	・		有・無	有・無	有・無

(2) 理事の状況

理事の定数	理事の現員
理事選任の評議員会議決年月日	

- 1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
 2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者
 3 施設の管理者(施設長)
 4 その他

理事の氏名	役職	理事の任期		理事の職業	所轄庁からの再就職	理事要件	各理事と親族等 特殊関係	理事報酬 職員給与	直近の理事会出席 開催日
	常勤・非常勤	就任日	任期満了						
	理事長	・	・		有・無	1・2・3・4	有・無	有・無 有・無	有・無
		・	・		有・無	1・2・3・4	有・無	有・無 有・無	有・無
		・	・		有・無	1・2・3・4	有・無	有・無 有・無	有・無
		・	・		有・無	1・2・3・4	有・無	有・無 有・無	有・無
		・	・		有・無	1・2・3・4	有・無	有・無 有・無	有・無
		・	・		有・無	1・2・3・4	有・無	有・無 有・無	有・無
		・	・		有・無	1・2・3・4	有・無	有・無 有・無	有・無
		・	・		有・無	1・2・3・4	有・無	有・無 有・無	有・無

(3) 監事の状況

監事の定数	監事の現員
監事選任の評議員会議決年月日	

- 区分①:
 1 社会福祉事業に識見を有する者
 2 財務管理に識見を有する者

- 区分②:
 1 公認会計士
 2 税理士
 3 その他

監事の氏名	監事の任期		監事の職業	所轄庁からの再就職	監事要件の区分別該当		直近の理事会出席
	就任日	任期満了			区分①	区分②	
	・	・		有・無	1・2	1・2・3	有・無
	・	・		有・無	1・2	1・2・3	有・無
	・	・		有・無	1・2	1・2・3	有・無

(4) 会計監査人の状況

選任 (いずれかに☑)	☐ 選任済→ ☐ 選任予定 ☐ 選任予定なし	※選任済みの場合 会計監査人の氏名 (監査法人の場合は法人名)
----------------	---	---------------------------------------

2 登記事項の変更登記の状況

(令和6年6月末日現在)

項 目	発生年月日	登記年月日
代表権を有する者の変更(重任登記含む)	年 月 日	年 月 日
目的の変更 (変更内容:)	年 月 日	年 月 日
資産総額の変更		年 月 日
その他()	年 月 日	年 月 日

注) 直近の変更登記について記載すること。ただし、「目的の変更」及び「その他」については、過去2年以内に変更がある場合に記載すること。

3 不動産の借用の状況

※法人・施設において借用している不動産(土地及び建物)を全て記載のこと。

(令和5年度末現在)

所在地	地目、構造 及び用途	面積 (㎡)	借用の相手方	借地料等 年額 (千円)	契約書の 有無	利用権登 記の有無
(1)土地						
(2)建物						

〈国・地方公共団体以外の者からの借用について、☐利用権を登記していない場合、その理由〉

--

4 法人職員の状況

(令和6年6月末日現在)

職名	氏名	採用年月日	給与支給月額(本年4月)			前年の給与総額 (期末手当支給額)
			基本給	諸手当等	合 計	
		年 月 日				
		年 月 日				
		年 月 日				

(注) 法人本部専属の職員について記載のこと。

5 地域における公益的な取組の実施状況

--

注1) 昨年度以降に法人が実施した「社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって」「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対する」「無料又は低額な料金で提供される」福祉サービスにつき記載のこと。

注2) 記載欄が不足する場合は、別紙として記載して差し支えないこと。

6 契約の状況(令和5年度実績)

一般競争契約の有無	有 ・ 無
指名競争契約の有無	有 ・ 無

一般競争契約・指名競争契約の状況

注) 実績がある場合についてそれぞれ記載すること。

一般・指名の別		一般		・	指名		一般		・	指名		
工事等の名称												
事業の財源		国・県			円		国・県			円		
		市町村			円		市町村			円		
		福祉医療機構			円		福祉医療機構			円		
		民間資金			円		民間資金			円		
		その他借入			円		その他借入			円		
		自己資金			円		自己資金			円		
		(内訳)	寄附金		円		(内訳)	寄附金		円		
			本部会計		円			本部会計		円		
			その他		円			その他		円		
入札関係	公募方法(制約)又は入札参加者選定基準											
	予定価格(最低価格) 予定価格の事前公表	(		円 円)			(		円 円)			
	事前説明	年		月	日		年		月	日		
	入札日	年		月	日		年		月	日		
	入札参加者数 (指名競争入札の場合は指名者数)											
	入札立会者											
	入札の事前・結果報告	都道府県・市	事前	年	月	日	都道府県・市	事前	年	月	日	
			結果	年	月	日		結果	年	月	日	
		理事会	事前	年	月	日	理事会	事前	年	月	日	
			結果	年	月	日		結果	年	月	日	
契約額(税込)		円					円					
契約の相手方												
契約・検査	契約年月日	年		月	日		年		月	日		
	下請負の状況	社		社			社		社			
	工事着工等	年		月	日		年		月	日		
	工事竣工等	年		月	日		年		月	日		
	検査	中間検査日		年	月	日	中間検査日		年	月	日	
		実施者		実施者			実施者		実施者			
		竣工検査日		年	月	日	竣工検査日		年	月	日	
		実施者		実施者			実施者		実施者			
工事等代金の支払			金額	支払日				金額	支払日			
		第1回		年 月 日		第1回			年 月 日			
		第2回		年 月 日		第2回			年 月 日			
		第3回		年 月 日		第3回			年 月 日			
				年 月 日					年 月 日			

添付書類

次の表に記載してある書類を添付して、提出してください

法人名 _____

区分	提出方法
1 必ず提出しなければならない書類	
(1) 令和6年度資金収支予算書	
(2) 法人登記に係る登記事項証明書の写し（直近の変更後のもの）	
(3) 令和5年度決算関係書類	
預金残高証明書	
(4) 定款 （財務諸表等電子開示システムにより届出された場合は提出不要です。）	
(5) 定款施行細則（理事長専決規程等）	
(6) 経理規程（細則含む）	
(7) 評議員選任・解任委員会に関する規程	
(8) 経理担当者名簿（拠点別に統括会計責任者、会計責任者、出納責任者及び会計職員）	
(9) 固定資産管理台帳（写）	
2 前回の提出時以降に変更があった場合に提出が必要な書類	
(1) 就業規則、給与規程等の諸規程	
(2) 基本財産となっている土地及び建物に係る登記事項証明書の写し （直近の変更後のもの）	
(3) パンフレット等	

※ 電子ファイル（PDF、Word等）による提出も可能です。

書面の場合、可能な限り、A4版、両面コピーをしてください。

また、提出時にはこのシートを、添付書類の鑑として添付してください。

「提出方法」は、「書面」又は「電子ファイル」を選択してください。

..