

令和5年度

社会福祉法人自主点検表

【法人本部監査用】

令和5年7月1日を基準日として作成のこと
(会計管理編は令和5年3月31日を基準日とする)

法人名	
電話番号	
F A X	
作成者職・氏名	
作成年月日	令和 年 月 日

【注】

- ・自主点検表は、「法人本部編」と「会計管理編」の二部構成になっています。
- ・右端の適・不適・非該当のうち、該当する欄にチェックをして（または■を入れて）ください。
- ・上記二種類の自主点検表、各種規程・諸帳簿等の整備状況及び下記添付資料を提出してください。
- ・自主点検表の★印の項目は「指導監査ガイドライン」のチェックポイントに直接の記載はありませんが、その関連で確認させていただきたい事項です。

【添付資料】

- (1) 諸規程（定款細則、理事長委任規程、評議員会運営規程、理事会運営規程、評議員選任解任委員会運営規程、監事監査規程、経理規程、経理規程細則）*前回実地指導・監査以降に変更があったもの
- (2) 点検表を作成する直近の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
- (3) 指導・監査実施年度の予算書（資金収支計算書で代えることが出来る）
- (4) 法人組織図
- (5) 法人事務分掌表
- (6) 役員等名簿（法第 59 条に基づく届け出を行った以降に役員等の変更があった場合）
- (7) 下記の状況調査資料（HP に示した様式に状況を記入）
 - ①評議員選任・解任委員会の状況
 - ②理事報酬及び理事を兼ねる職員の給与等の状況
 - ③契約の状況

法人本部編

【 I 組織経営 】

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当	
I 定款						
1-1	定款の必要的記載事項(法第31条第1項)が欠けていないか、また記載された内容が事実と反するものとなっていないか。	・定款	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-2	定款変更を要する事項について変更手続きをしているか。	・評議員会議事録 ・事業計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-1	定款の変更が評議員会の有効な特別決議を経て行われているか(出席者不足や賛成者不足は無い)。	・評議員会議事録 ・評議員会招集通知 ・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-2	決議を行った評議員会の招集や議案提出手続きは、法令や定款等に違反していないか。	同上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-3	評議員会決議後速やかに所轄庁による定款の変更の認可を受けているか(所轄庁の認可が不要な事項の変更については、所轄庁への届出が行われているか)。	・変更認可書 ・定款変更届出書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-1	定款を事務所に備え置いているか。	・定款又はその電磁的記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-2	定款の内容をインターネットを利用して公表しているか。	・法人ホームページ等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-3	公表している定款は直近のものであるか。	・公表の方法に関する規程 ・定款	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 内部管理体制 (特定法人のみ)						
1-1	内部管理体制が理事会で決定されているか。	・関係規程類 ・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-2	内部管理体制に係る必要な規程の策定が行われているか。	・関連規程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 評議員・評議員会						
(1) 評議員の選任	1-1	法令又は定款に定める方法により、社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者が選任されているか。	・選任に関する書類 (選任解任委員会資料、その議事録)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	就任承諾書等により、就任の意思表示があったことが確認できるか。	・就任承諾書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-1	欠格事由に該当する者が選任されていないか(選任手続きの際に確認しているか)。	・評議員の選任手続きにおける関係書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当	
2-2	当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。	類(履歴書、誓約書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(1) 評議員の選任	2-3	当該法人の各評議員、各役員と特殊の関係にある者が選任されていないか(選任手続きの際に確認しているか)。	<ul style="list-style-type: none"> ・役員等名簿 ・選任解任委員会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-4	社会福祉協議会にあつては、関係行政庁の職員が評議員の総数の5分の1を超えて選任されていないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-5	欠席が継続し、名目的・慣例的に選任されている者がいないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-6	地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に評議員として選任されていないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員の選任手続きにおける関係書類(履歴書、誓約書等) ・役員等名簿 ・評議員会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	在任する評議員の数は、定款で定めた理事及び在任する理事の員数を超過しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・役員等名簿 ・評議員の選任に関する書類 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	欠員は速やかに補充されているか。	・稟議書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 評議員会の招集・運営	1-1	評議員会の招集通知を期限(1週間前又は定款で定める期間)までに評議員に発しているか。	・評議員招集通知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	招集通知には必要な事項が記載されているか。	・評議員招集通知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	招集通知に記載しなければならない事項(日時、場所、議案の概要等)は理事会の決議によっているか。	・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-4	電磁的方法により通知した場合に、評議員の承諾を得ているか。	・承諾に係る記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-5	招集通知の省略は、評議員全員の同意により行われているか。	・評議員全員の同意が確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-6	定時評議員会が毎会計年度終了後6月末又は定款で定める時期までに招集されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・評議員会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-1	決議に必要な数の評議員が出席し、必要な数の賛成をもって行われているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・評議員会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-2	決議が必要な事項について、決議が行われているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当
2-3	特別決議は必要数の賛成をもって行われているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-4	決議について特別の利害関係を有する評議員が議決に加わっていないか(存在を確認しているか)。	・法人が決議に特別の利害関係を有する評議員がいるか 確認した書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-5	評議員会の決議を省略した場合や報告を省略した場合に、評議員の全員の書面又は電磁的記録による同意の意思表示があるか。	・同意の意思表示の書面又は電磁的記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-1	厚生労働省令に定めるところにより必要な記載のある議事録を作成しているか。	・評議員会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-2	議事録が評議員会の日から10年間を主たる事務所に、5年間議事録の写しを従たる事務所に備え置かれているか。	・評議員会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-3	評議員会の決議を省略した場合に、同意の書面又は電磁的記録を法人の主たる事務所に決議があったとみなされた日から10年間備え置いているか。	・同意の意思表示を行った書面又は電磁的記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-4	議事録には、定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印しているか。	・評議員会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-1	計算関係書類等について、監事の監査を受けているか。	・定款 ・経理規程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-2	計算関係書類等は理事会の承認を受けているか。	・監事による監査報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-3	会計監査人設置法人以外の法人は、計算書類及び財産目録について、定時評議員会の承認を受けているか。	・会計監査人による会計監査報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-4	会計監査人設置法人は、計算書類等について、会計監査人の監査を受けているか。	・理事会議事録 ・評議員会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4-5	会計監査人設置法人は、計算書類及び財産目録を定時評議員会に報告しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★	監事が評議員会へ報告すべき事項が報告されているか。	・評議員会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★	議事録は、議案、資料とともに編綴・保存されているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 理事					
1-1	定款に定める員数が選任されているか。	・定款 ・理事の選任に関する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

② 評議員会の招集・運営

項目		確認事項	確認書類	適	不適	非該当
(1) 定数	1-2	定款で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 評議員会議事録 理事会議事録 その他関係書類 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	欠員が生じていないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 選任及び解任	1-1	評議員会の有効な決議により選任又は解任されているか。	<ul style="list-style-type: none"> 評議員会議事録 評議員会招集通知 評議員会の議題(及び議案)を決定した理事会議事録 就任承諾書等 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	理事の解任は、法に定める解任事由に該当しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	理事の就任承諾の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できるか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 適格性	1-1	欠格事由を有する者が選任されていないか(選任手続きの際に確認しているか)。	<ul style="list-style-type: none"> 役員選任手続き書類(履歴書、誓約書等) 役員等名簿 理事会、評議員会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	各理事について、特殊関係者が上限を超えて含まれていないか(選任手続きの際に確認しているか)。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員(理事及び監事)の総数の5分の1までとなっているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-4	欠席が継続しており、名目的・慣例的に選任されていないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-5	地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に理事長に就任したり、理事として参加していないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-1	社会福祉事業の経営に識見を有する者が選任されているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-2	当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者が選任されているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-3	施設を設置している場合は、当該施設の管理者が選任されているか。(複数施設を設置する場合は、最低1人は選任すること。)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 理事長	1-1	理事会の決議で理事長を選定しているか。	<ul style="list-style-type: none"> 定款 理事会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	業務執行理事の選定は理事会の決議で行われているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 監事						
	1-1	定款に定める員数が選任されているか。	<ul style="list-style-type: none"> 定款 監事の選任に関する 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目		確認事項	確認書類	適	不適	非該当
(1) 定数	1-2	定款で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは遅滞なく補充しているか。	・評議員会議事録 ・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	欠員が生じていないか。	・その他関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 選任及び解任	1-1	評議員会の有効な決議により選任されているか。	・評議員会議事録 ・評議員会招集通知 ・評議員会の議題(及び議案)を決定した理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	評議員会に提出された監事の選任に関する議案は監事の過半数の同意を得ているか。	・監事の選任に関する評議員会の議案についての監事の同意を証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 選任及び解任	1-3	監事の解任は評議員会の有効な特別決議によっているか。	・評議員会議事録 ・評議員会招集通知 ・評議員会の議題(及び議案)を決定した理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-4	監事の就任承諾の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できるか。	・就任承諾書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-1	欠格事由を有する者が選任されていないか。(選任手続きの際に確認しているか)	・監事の選任手続きにおける関係書類(履歴書、誓約書等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-2	評議員、理事又は職員を兼ねていないか。	・役員名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-3	監事のうちに、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係にある者が含まれていないか。(選任手続きの際に確認しているか)	・理事会、評議員会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-4	社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員の総数の5分の1までとなっているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-5	理事会への欠席が継続しており、名目的・慣例的に選任されていないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-6	地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に監事に就任していないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	社会福祉事業について識見を有する者及び財務管理について識見を有する者が含まれているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当	
(3) 職務・義務	1-1	理事の職務執行を監査し、厚生労働省令で定めるところにより、必要な記載（事業報告等、計算関係書類及び財産目録の監査結果）のある監査報告を作成しているか。	・監査報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	期限までに特定理事に監査報告の内容を通知しているか。	・監査報告の内容の通知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	理事会への出席義務を履行しているか。（2回以上続けて欠席していないか。）	・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-4	監事の全員が欠席した理事会はないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 理事会						
(1) 審議状況	1-1	招集権限を有する者が招集しているか。	・理事会招集通知 ・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	理事及び各監事の全員に、期限（1週間前又は定款で定める期間）までに招集通知を发出しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	招集通知の省略は、理事及び監事の全員の同意により行われているか。	・同意を証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-1	決議に必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われているか。	・定款 ・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-2	決議を要する事項について、決議が行われているか。	・理事の職務執行に関する規程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-3	議案について特別の利害関係を有する理事がいないことを確認しているか	・理事全員の同意の意思表示及び監事が異議を述べていないことを示す書面又は電磁的記録（みなし決議の場合）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-4	理事会で評議員の選任又は解任の決議が行われていないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-5	欠席した理事が書面により議決権の行使が行われていないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-1	理事に委任できない事項が理事に委任されていないか。	・理事会議事録 ・理事に委任する事項を定める規程等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-2	理事に委任される範囲が理事会の決定で明確になっているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当	
4	<p>理事長及び業務執行理事は、実際に開催された理事会において、必要な回数（3か月に1回若しくは4か月を超える間隔で2回）以上、職務の執行に関する報告をしているか。</p> <p>（準用される一般法人法第98条第1項により理事の利益相反取引等に関する報告は当該事項を理事・監事全員に通知した場合は当該事項の報告は要しないが、同条第2項により職務の執行状況の報告は省略できないので注意を要する）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・理事会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2) 記録	1-1	議事録に必要な事項が記載されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・理事会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	議事録に、法令又は定款で定める議事録署名人名及び出席した監事が署名又は記名押印がされているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	議事録又は意思表示の書面等を主たる事務所に必要な期間（理事会の日から10年間）備え置いているか。	・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-4	理事会の決議を省略した場合、決議があった日から10年間同意の書面又は電磁的記録を法人の主たる事務所に備え置いているか。	・理事全員の同意の意思表示を記した書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	議事録は、議案、資料とともに編綴・保存されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・理事会議事録 ・委任規程等 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	予算以外で新たな資金借入を行う場合、理事会で資金の用途、担保物件、償還計画等実質的な審議が行われているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	理事長が委任を受ける日常の業務が、理事会において定められているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	定款で定める施設長他の重要な職員の選任及び解任について、理事会で審議、決議がされているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	議事を正確に記録しているか。（発言要旨、議事経過、表決結果等）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★	事業計画と予算を年度開始前の理事会で審議・決議しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(3) 債権債務の状況	1-1	<p>多額の借財は、理事会の決議により行われているか。</p> <p>理事長に借財の権限を委任している場合、借財ができる金額等について、経理規程等に明確に定めているか。</p> <p>理事長に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入れについて理事会の決議により行っているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・理事会議事録 ・借入金明細書 ・契約書等 ・委任規程等 ・理事長による決裁 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当	
		文書				
7 会計監査人（特定法人のみ）						
1-1	特定社会福祉法人が、会計監査人の設置を定款に定めているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・会計監査人の選任に関して検討を行った理事会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-2	会計監査人の設置を定款に定めた法人は、会計監査人を設置しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-3	会計監査人が欠けた場合、遅滞なく会計監査人を選任しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	<p>理事会で候補者を適切に選任しているか。</p> <p>理事会での選定にあたって、欠格事由を確認しているか。</p> <p>評議員会での選任等の議案について、監事の過半数の同意を得ているか。</p> <p>評議員会の決議により適切に選任がされているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・評議員会議事録 ・理事会議事録 ・監事の過半数の同意を証する書類(理事会議事録に記載がない場合) ・候補者の選定に関する書類 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-1	必要な記載事項が記載された会計監査報告を作成しているか。	・会計監査報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-2	期限までに特定監事及び特定理事に報告の内容を通知しているか。	・特定監事及び特定理事にした通知文	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3-3	財産目録を監査し、その監査結果を会計監査報告に併せて記載又は記録しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 評議員、理事、監事(及び会計監査人)の報酬						
① 報酬	1	評議員の報酬等の額が定款で定められているか。	・定款	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	理事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議によって定められているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・評議員会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-1	監事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議によって定められているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・評議員会議事録、監事報酬等の具体的な配分の決定が行われたこと及びその決定内容を記録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3-2	定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されている場合に、その具体的な配分は、監事の全員一致の決定によって定められているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当
		した書類			
4	会計監査人の報酬等を定める場合に、監事の過半数の同意を得ているか。	・理事会議事録 ・監事の過半数の同意を得たことを証する書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 報酬支給基準	1-1	理事、監事及び評議員に対する報酬等について支給の基準を定め、評議員会の承認を受けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	支給基準において規定すべき事項が規定されているか。また、定款等で定めた報酬等の額と整合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	支給基準を作成する際に、民間事業者の役員報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した検討を行ったか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2-1	理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準をインターネットの利用により公表しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 報酬の支給	1-1	評議員の報酬等が定款に定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	役員の報酬等が定款又は評議員会の決議により定められた額及び報酬等の支給基準に従って支給されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	報酬は勤務実態に即して支給されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	施設内で開催された理事会に際して、当該施設に勤務する理事に費用弁償をしていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 総額の公表	1	理事、監事及び評議員のそれぞれの報酬等の総額について、現況報告書に記載の上、電子開示システムによる届出又はインターネット上で公表しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【Ⅱ 事業】

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当
1 事業一般					
1-1	定款に定めている事業が実施されているか。	・定款 ・事業報告等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2	定款に定めていない事業を実施していないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当
2-1	社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活もしくは社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努めているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告等 ・現況報告等 ・法人ホームページ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-2	地域における公益的取組を実施していない場合は、その理由が明確となっているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 社会福祉事業					
1-1	当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・計算書類及びその附属明細書 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2	社会福祉事業で得た収入を、法令・通知上認められない用途に充てていないか。(公益事業(関係法令通知により認められる事業を除く)又は収益事業に充てていないか。)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されているか。(原則、社会福祉事業を行うために直接必要である全ての物件について所有権を有していること又は国もしくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていること。なお、一部事業については緩和要件有り。)	<ul style="list-style-type: none"> ・定款 ・貸借対照表 ・財産目録 ・登記簿謄本又は登記事項証明書 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 公益事業					
1-1	社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであるか。	<ul style="list-style-type: none"> ・計算書類及びその附属明細書(特に「事業区分欄及び拠点区分間繰入金明細書」) ・事業報告 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2	公益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-3	公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。また、事業に欠損金がある場合は改善のための検討を行っているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★	会計は公益事業区分として経理しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★	公益事業により剰余金を生じたときは、法人が行う公益事業又は社会福祉事業に充てられているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・理事会、評議員会議事録 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★	受託した事業が、契約どおりに実施されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書、事業報告 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 収益事業					
1-1	収益が社会福祉事業又は政令で定める公益事業(社会福祉法施行令第13条及びH14年厚生労働省告示第283号に掲げるものに限る。)の経営に充てられているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・計算書類及びその附属明細書(特に「事業区分監及び」) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当
1-2	収益事業の経営により、法人の行う社会福祉事業の経営に支障を来していないか。収益が無い場合、改善のための検討を行っているか。	拠点区分間繰入金 明細書) ・事業報告 ・理事会、評議員会議 事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-1	事業規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。	・計算書類 ・収益事業の事業内 容が確認できる書 類（事業報告等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-2	事業内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれのあるもの又は投機的なものでないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-3	収益事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げる恐れがあるものでないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★	会計は収益事業区分として経理しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【Ⅲ 管理】

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当	
1 人事・労務管理						
(1) 人事・労務管理	1-1	重要な役割を担う職員の選任及び解任は理事会の決議を経て行われているか。	・理事会議事録 ・職員の任免に関する 規程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	職員の任免は法人の規程等に定める手続きにより行われているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	理事長が委任された人事の範囲をあらかじめ委任規程等に規定しているか。	・理事長委任規程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	法人内で不正な行為等を発見し、公益通報した職員がいた場合、不利益な取扱いをしていないか。	・公益通報関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	役職員に対して人権意識情勢のための研修を実施しているか。	・事業報告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 資産管理						
(1) 基本財産	1-1	法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されているか。また、当該不動産の所有権の登記がなされているか。	・定款 ・財産目録 ・登記簿謄本又は登記 事項証明書 ・理事会、評議員会議 事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	所轄庁の承認を得ずに、基本財産を処分し、貸与し又は担保に供していないか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当	
	1-3	基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。	・理事会、評議員会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	固定資産管理台帳(不動産)と登記簿謄本又は登記事項証明書の内容が一致しているか。	・登記簿謄本又は登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	基本財産、その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産が固定資産管理台帳等で明確に区分され管理されているか。	・固定資産管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 基本財産以外の財産	1-1	基本財産以外の資産(その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産)の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか。大きく毀損されていないか。	・資産の管理運用に関する規程 ・理事会議事録 ・計算書類等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	その他財産のうち社会福祉事業の存続要件となっている財産の管理にあたり、運用体制の整備や規程等の順守はされているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 株式保有	1-1	株式の保有が法令上認められるものであるか。	・株式に保有及び取引の状況を確認できる書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	株式保有等を行っている場合(全株式の20%以上を保有している場合に限る。)に、所轄庁に現況報告書と合わせ必要書類の提出をしているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-3	資産運用で取得した株は上場株や店頭株のように証券会社の通常の取引により取得しているか。	・取得関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-4	保有株数は、当該企業の全株式の2分の1を超えていないか。	・株式発行企業等の経営状況が確認できる書類 ・有価証券	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	株式等(投資信託含む)を保有している場合、保有について定款に定めているか。	・定款 ・有価証券	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	株式等を保有している場合、理事会に諮っているか。	・理事会議事録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	★	有価証券台帳を作成しているか。	・有価証券台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 不動産の借用	1-1	社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合に、当該不動産について国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。	・登記簿謄本又は登記事項証明書 ・国又は地方公共団体の	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1-2	社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合は、その事業の存続に必要な期間の地上権・賃借権を設定し、かつ、登記がなされてい	使用許可があること又は国又は地方公共団体が借用を求めているこ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当
	るか。〔登記が不要な場合を除く〕	とを証する書類(賃貸借契約書等) ・法人が行う事業・施設が確認できる書類			
1-3	不動産借用に伴う賃借料は妥当な額となっているか。	・賃借料の積算根拠資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【 IV その他 】

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当
(1) 特別利益供与の禁止	1 評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。	・経理規程 ・給与規程等関係規程類 ・役員等報酬基準 ・計算関係書類 ・会計帳簿 ・証憑書類 ・履歴書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 社会福祉充実計画	1 社会福祉充実計画に定める事業が計画に沿って行われているか。	・社会福祉充実計画 ・事業報告 ・計算書類等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 情報	1 法令に定める事項について、インターネットを利用して公表しているか。	・法人ホームページ等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) その他	1 福祉サービス第三者評価事業による第三者評価の受審等の福祉サービスの質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。	・第三者評価の結果報告書等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。	・苦情解決責任者 ・苦情受け付け担当者 ・第三者委員の任命に関する書類 ・苦情解決に関する規程類 ・周知のためのパン	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	確認事項	確認書類	適	不適	非該当
		フレッツ			
3-1	登記事項(資産の総額を除く)について変更が生じた場合、2週間以内に変更登記をしているか。	・登記簿謄本又は登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3-2	資産の総額については、会計年度終了後3か月以内に変更登記をしているか。	・登記手続きの関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
★	事業継続計画(BCP)を策定しているか	事業継続計画	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>