令　和　６　年 度

**社会福祉法人指導監査事前提出資料（２）**

 　 　 社会福祉法人の名称

 　　　　　　　　　　　　　　〒

 　　　 法　人　の　住　所

 　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人理事長名

　 担当者の職・氏名

 電話番号

 提出年月日　　　令和　　　年　　月　　日

　　　　○事前提出資料の添付書類　（Ａ４判の大きさにコピーしたもの）

　　　　　　１．定款及び理事会運営規則

２．計算書類（前年度）　※社会福祉法人会計基準で作成が省略できるものを除く。また、「計算書類」と「計算書類の注記については、WAMNET（ワムネット）の「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」または法人のホームページにおいて公表していれば提出は不要です。

　　但し、公表していても不足の書類があれば紙ベースで提出してください。

（１）資金収支計算書

 1) 法人単位資金収支計算書　（第1号第1様式）

 2) 資金収支内訳表（第1号第2様式）

 3) 事業区分資金収支内訳表（第1号第3様式）

 4) 拠点区分資金収支計算書（第1号第4様式）

（２）事業活動計算書

　　1) 法人単位事業活動計算書　（第2号第1様式）

 2) 事業活動内訳表　（第2号第2様式）

 3) 事業区分事業活動内訳表　（第2号第3様式）

 4) 拠点区分事業活動計算書　（第2号第4様式）

（３）貸借対照表

　　 1) 法人単位貸借対照表　（第3号第1様式）

 2) 貸借対照表内訳表　（第3号第2様式）

 3) 事業区分貸借対照表内訳表　（第3号第3様式）

 4) 拠点区分貸借対照表　（第3号第4様式）

　　　　　　３．附属明細書（必ず提出）

　　　　　　４．計算書類の注記

５．財産目録（必ず提出）

　　　　　　６．預貯金現在高証明書（前年度末）（必ず提出）

１－１　法人の概況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （ふりがな）法人名 |  |  登記事項の変更登記　　　　　　　　　（令和６年６月３０日現在） |
|  項　　目 | 発生年月日 |  登記年月日 |
| （ふりがな）理事長氏名 |  |
|  代表権を有する者の変更 （重任登記含む） |  平成　年　月 日 令和 |  平成　年　月 日 令和 |
| 主たる事務所の所在地 |  郵便番号 電話番号 |
|  目的の変更 （追加した事業：　　　　　　　） |  平成　年　月 日 令和 |  平成　年　月 日 令和 |
| 従たる事務所の所在地 |  郵便番号 電話番号 |
|  資産総額の変更 （　　　　　　　　　　　円） |  平成　年　月 日令和 |  平成　年　月 日 令和 |
| 認可年月日・番号 | Ｓ・Ｈ・Ｒ　　　年　　　月　　　日　　第　　　　号 |
|  その他 （　　　　　　　　　　　　） |  平成　年　月 日 令和 |  平成　年　月 日 令和 |
| 設立登記年月日 | Ｓ・Ｈ・Ｒ　　　年　　　月　　　日 |
|  事業内容 |  ① 社 会 福 祉 事 業 |  ア 　社 第会 １福 種祉 　事 　業 |  　施設種類 |  　名称 |  　施設長名 |  定員 |  職員数 |  事業開始年月日 | 認可等年月日 |  認可等番号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  イ 　社 第会 ２福 種祉 　事 　業 |  　施設種類 |  　名称 |  　施設長名 |  定員 |  職員数 |  事業開始年月日 | 認可等年月日 |  認可等番号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  ② 公益事業 |  |  ③ 収益事業 |  |

　（注）１　法人代表者・資産総額(純資産)の登記は、最新の状況を記入すること。

　　　 ２　「事業内容」は、施設設立後、定員の変更があった場合、その経過についても記入すること。　例　５０人→１００人

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－１－

　１－２　定款（変更経過）及び財産移転報告

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  　　変更認可 |  変更認可申請中 | 変更届 |  　　　　　　変更事項 |
|  認可年月日 |  認可番号 |  申請年月日 |  変更届年月日 |  　　　　該当するものに○印記入 |  その他（具体的に 　記入するこ 　と。） |
|  法人の 名称 |  事務所 所在地 |  目的 事業の 追加等 |  役員の 定数 |  基本 財産の 増減 | 準則等改正に伴う条文整備 |
|  定款変更の 状況 （令和３年 度以降の変更 を記載する） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  財産移転報告 |  　　移転報告年月日（社会福祉法施行規則第２条第４項） 　　平成・令和　　年　　月　　日　報告　（この欄は初回監査実施のときのみ記入） |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－２－

 ２　役員等の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和６年６月３０日現在

 （１）役　員 　定数 人 （理事　　　人、監事　　　人）

 　　　　　　　現員 人 （理事　　　人、監事　　　人） 欠員　　（理事　　人、監事　　人）

 〔任期：平成・令和　　年　　月　　日～令和　　年度定時評議員会終結時〕 ※途中から就任した役員がいる場合は、その氏名及び就任の始期を記載すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（氏名：　　　　　　　　　　就任始期：　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  役職名 |  氏　　　名 |  生年月日  | 年齢 | 　　　　　　　 住　　　　　　所 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  職業 ［公職を含む］ | 理事の資格等 | 監事の資格等 | 前年度理事会出席回数　　　　　　　 |  前年度役員報酬(手当)額(円) | 今年度役員報酬（手 当）予定額 （円） |  日当等 （１回 当たり）（円） | 親族等の特殊関係の有無 |
| 経営に識見ある者 | 実情に通じている者 |  施設の管理者 | 福祉事業に識見ある者 | 財務管理に識見ある者 |
|  理事長 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  理事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  監事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　（注）１　「役職名」欄は、「理事長」の他、「業務執行理事」等の役職も記載すること。

　　　　２　「職業」欄は、役員在任中の職業名（勤務の方は会社名、役職、自営の方は○○店経営、屋号など）を、できるだけ具体的に記入し、公職にある者は、　　公職名も記入すること。（末尾資料、その他特殊関係の例を参考にしてください。）

 ３　「親族等の特殊関係の有無」欄は、各役員について親族等の特別の関係者がいる場合に記入すること。（末尾資料、親族関係にある者図表を参考

にしてください。）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－３－

 （２）評　議　員 　定数　　　　　人　　　　　現員 人

 〔任期：平成・令和　　年　　月　　日～令和　　年度定時評議員会終結時〕※途中から就任した評議員がいる場合は、その氏名及び就任の始期を記載すること。

 　　　　 （氏名：　　　　　　　　　　　　　就任始期：　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  役職名 |  氏　　　名 |  生年月日 | 年齢 |  住　　　　　所 | 職業［公職を含む］ | 前年度評議員会への出席回数 | 前年度報酬（手当）額（円) | 今年度報酬（手当）予定額（円） |  日当等 （１回 当たり） （円） |  親族等 の特殊 関係の 有無 |
|  評議員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  　〃 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

 （３）会計監査人　　　　設置の有無　　　　有　　　　　無

　　　　　　　　　　　　　 有の場合　　 氏名又は法人名　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　〔任期：平成・令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日〕　　　　今年度報酬予定額　　　　　　　　　　　　　　　（円）

 －４－

　３　理事会・評議員会開催状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  年度 |  開催通知 施行 年月日 |  開催年月日 開催時間 　時～　時 |  出席者数 　／定数 |   　　　　議題 |  審議結果 |  欠席者氏名 |  監事出席の有無 （出席者氏名） |  議事録 の有無 |  備考 |
|  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |

　（注）１　本表は理事会・評議員会ごとに別葉とすること。

　　　　２　令和４年４月１日以降から令和６年６月３０日までの期間にかかる開催状況を記入すること。

　　　　３　「審議結果」の欄の記載は、次の例によること。（例）審議事項→可決、否決、継続審議、報告事項→承認、不承認等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－５－

　４　監査の状況

　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(1) 監事監査の実施状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  監査年月日（開催時間） |  実施監事氏名 |  　　　監査における指示・指摘事項 |  監査報告 書の有無 |  　　改善状況 |  　今後の改善計画 |
|  （　時　　分～ 　　時　　分） |  |  |  |  |  |
|  （　時　　分～ 　　時　　分） |  |  |  |  |  |

　（注）１　令和５年４月１日以降における監査実施状況を記入すること。

　　　　２　「監査における指示・指摘事項」、「改善状況」及び「今後の改善計画」欄については、具体的に記入すること。

　　　　３　監査報告書（写）を添付すること。（理事会提出分）

４　「今後の改善計画」は、監査資料作成日において、指示、指摘事項が改善されていない場合に、今後の改善計画を記載すること。

　　(２) 会計監査人による監査（対象法人のみ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 監査報告日 | 実施会計監査人　職･氏名 | 監査意見  　　　　 　 |
|   |  |  |

（注）１　令和５年４月１日以降における監査実施状況を記入すること。

２　監査報告書（写）、監査実施概要及び監査結果の説明書（写）を添付すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－６－

　　(3) 自主的内部点検の実施状況

　　　　　　　　　　　　　　　　　　＜　自主点検表の整備状況の有無　　　有　　無　＞

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  　点検年月日 |  　　実施者職氏名 |  　　　点検内容及び指示事項 |  　　改善状況 |  　今後の改善計画 |
|  職名 |  　氏名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　（注）１　令和５年４月１日以降における自主的内部点検の実施状況を記入すること。

　　　　２　「点検内容及び指示事項」、「改善状況」及び「今後の改善計画」欄については、具体的に記入すること。

３　「今後の改善計画」は、監査資料作成日において、「点検内容及び指示事項」が改善されていない場合に、今後の改善計画を記載すること。

－７－

　５　役員研修の状況（令和５年４月１日以降）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  　実施年月日 |  　研修会名 | 開催者・場所 |  参加役員区分 |  　参加者 |  研修日数 |  　研修内容 |  研修結果の報告方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－８－

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　６　資産（土地・建物）の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(令和６年３月３１日現在)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  　科目 | 所在地 |  地目又は 構造 |  　面積 | 取　得 （建築） 年月日 |  用途 |  取得価額 |  　　担保提供の状況 |  抵当権設定 年月日 |
|  |  土地建物の区分 |  定款 |  登記簿 |  提供の 有無 |  提供先 |  大臣又は知 事承認有無 |
|  Ⅰ 基 本財 産 |  |  |  |  　　㎡ |  　　㎡ |  |  |  　　　　円 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－９－

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  　科目 | 所在地 |  地目又は 構造 | 面　積 | 取得（建築）年月日 | 用　　　途 | 取得価額 | 担保提供の状況 | 抵当権設定年月日 |
| 提供の有　無 | 提供先 | 大臣又は知事承認有無 |
|  | 土地建物の区分 | 登記簿 |
|  Ⅱ　その 他 財産 |  |  |  |  　　㎡ |  |  |  　　　　円 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ⅲ公 益 財産 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ⅳ収益財産 産 産 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　６－２　借用土地・建物

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 所在地 | 地目又は構造 | 面　積 | 契　約年月日 | 用　途 | 借用期間 | 利用権の登記年月日 | 所有者　　 | 賃貸料（年額） | 左の会計（経理）区分 |
| 登記簿 | 氏　名 | 住　所 | 本部 | 施設 |
| １土　地 |  |  |  　　㎡ |  |  |  |  |  |  | 円 | 円 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２建　物 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 　　（注） １　土地、建物は、それぞれ一筆、一棟ごとに記入すること。　　　　　 ２　「取得年月日」欄には、土地の合筆等により取得年月日が多数ある場合に「○年○月～○年○月」とすること。　　　　　 ３　「左の会計区分」欄には、賃借料の支払について負担した額を会計別（本部会計、施設会計）に記入すること。　　　　　 ４　「借用期間」欄には「○年○月～○年○月」と記入すること。　　　　　 ５　「利用権の登記年月日」欄は、地上権又は貸借権の設定について記入すること。 |  |
|
|  |
|

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－１０－

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　７　借入金の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和６年３月３１日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  借入先 |  理事会 の承認 年月日 |  借入 目的 |  借入 金額 |  契約 年月日 |  借入 期間 |  利率 |  現在残高 （滞納額） |  担保 物件 |  　　年間償還額 |  　　　償　還　財　源　別　金　額 |
| 元　金 |  利息 |  合計 |  |  |  |  |  合計 |
|  |  |  |  |  |  　　年 |  　％ |  　　　　円 ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  合計 |  |  |  |  |  |  |  ( 　　　 ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１　借入金は、整備資金に限らず、つなぎ資金、経営資金等についても記入し、また、金融機関に限らず、役員等個人からの借入金についても記入する

　　　　　こと。

　　　２　「借入目的」欄には、特に複数の施設が借入れている場合は、施設名を明確に記入すること。

　　　３　「償還財源別金額」欄は、県・市町村補助金（債務負担行為を含む。）、役員寄付、その他の寄付、民間施設給与等改善費繰入れ、運用収入繰入れ、　その他（具体的に）の内訳により記入すること。

　　　４　「年間償還額」、「償還財源別金額」欄は、上欄に令和５年度実績額、下欄に令和６年度予定額を記入すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－１１－

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　８　施設サービス拠点区分からの本部サービス拠点区分への繰入れの状況［措置費等支弁対象施設］（令和５年度）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(1) 運営費収入、運用収入及び積立金・前期末支払資金残高の繰入額の状況　　　(2) 繰入金の使途及び使途別繰入額の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 　　　　　　　　施設名　事項 |  　　　　 |  　 |   |   |  |  　　　　　　　　施設名 事項 |  |  |  |  　計 |
|  運営費収入からの民間施設給与等改善費　　　　加算相当繰入額 | 　　　　　円 | 　 　　　円( 　　　 ) |  　　　　円( 　　　 ) |  　　　　円( 　　　 ) |  当等 該に 施充 設当 のし 整た 備額 |  （使途） |  　　　円 |  　　　円 |  　　　円 |  　　　円 |
|  運用収入からの繰入額 |  |  |  |  |
|  積立金 前期末支払資金残高 |  |  |  |  |
|  　　合計 |  |  |  |  |
|  　　　計 |  　　　 円 |  　　　 円 |  　　　 円 |  　　　 円 |
| （注）１　施設サービス区分からの繰入金を繰入れた施設毎に記載すること。　　　２　上段（　　）内には、繰入限度額を記入すること。 |
| 法る人経本費部にの充運当営しにた要額す |  （使途） |  |  |  |  |
|  　　　計 |  　　　 円 |  　　　 円 |  　　　 円 |  　　　 円 |
|  　　　　合計 |  　　　 円 |  　　　 円 |  　　　 円 |  　　　 円 |

 　（注）１　「当該施設の整備等に充当した額」は、法人が運営する施設の　　　 　　　　　　　建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費（借入金の　　　　 　　　　　　　　　　　　償還金及びその利息を含む）に充当した額とする。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２　合計欄の額は、８ (1)の合計欄と一致するものであること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－１２－

９　法人・施設に対する寄付金の状況（令和５年度）

　　(1) 役職員の寄付状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  　役職名 |  　氏名 | 　本部で受け入れ |  　施設で受け入れ |  　　 寄　　　　付　　　　理　　　　由 |
|  |  |  　　　　　　　　　　円 |  　　　　　　　　　　円 |  |
|  　　　　　　　計 |  　　　　　　　　　　円 |  　　　　　　　　　　円 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　 | 本部で受け入れ | 施設で受け入れ | 計 | ＜寄付理由＞ |
| 人数 | 金額 | 人数 | 金額 | 人数 | 金額 |
| 寄付者 | （うち取引業者）業者 | 人( )  | 円( )  | 人( )  | 円( )  | 人( )  | 円( ) |
| 入所者 |  |  |  |  |  |  |
| 家族（保護者） |  |  |  |  |  |  |
| 遺族 |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

 （２）一般の寄付状況（令和５年度：除く役職者） （３）寄付金関係帳簿等の整備状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 帳簿等 | 整備状況 | ＜理由＞ |
| 寄付申込書 | 有：無 |
| 寄付金受領書の交付 | 有：無 |
| 寄付金台帳 | 有：無 |

（注）１　上記関係帳簿等の整備の有無について○印

　　　　　を付すこと。

　　　２　整備状況に「無」の帳簿等がある「理由」欄に未整備の理由を記入すること。

 （注）１　寄付物品については、収入計上したものについて上段（ ）書別掲とすること。

 ２　「業者」欄（企業・商店等）については、業者のうち施設整備及び運営等について

 直接法人又は施設と取引関係がある業者については上段（ ）書再掲とすること。

 ３　入所者からの寄付については、「寄付理由」欄にその内容を明記すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－１３－

１０　備置き・閲覧による情報公開

|  |  |
| --- | --- |
|  情　報　公　開 |  　有　 　　無 |
|  閲　覧　場　所 |  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　情報公開事項 |  　定款　　　　計算書類　　　　事業報告書　　　附属明細書　　　監査報告書　　　財産目録　　　役員等名簿　　　　　 　報酬等支給基準　　　現況報告書 　　社会福祉充実残額算定シート　　　その他（　　　　　　 ） |

１１　苦情解決の仕組み

|  |  |
| --- | --- |
|  苦情解決責任者 |  （職　名　　　　　　　　　）　（氏　名　　　　　　　　　　）　（辞令 有　　　無） |
|  苦情受付担当者 |  （職　名　　　　　　　　　） （氏　名 ）　（辞令 　　　 有　　　無） |
|  第三者委員の設置 | （職名等　　　　　　）（氏　名　　　　　　　　）（職名等　　　　　）（氏　名　　　　　　　　　）（委嘱状： 有　・　無） |
|  苦情解決の手順 （結果の公表） |  |

１２　外部監査の実施状況

|  |  |
| --- | --- |
| 実施の有無 |  　　　　　有　 　　無 |
| 実施時期 |  　　　　　平成・令和　　年　　月（　　日間） |
|  実施機関(監査法人) |  |
|  監査結果の概要 |  |

　１３　福祉サービス第三者評価事業の受審状況

|  |  |
| --- | --- |
| 　受審の有無 |  　　　　　有　 　　無 |
| 受審時期 |  　　　　　平成・令和　　年　　月（　　日間） |
|  第三者評価機関 |  |
|  評価対象施設（事業）名 |  |
|  公表の有無 |  　　　　　有　 　　無 |

　－１４－

１４　ＩＳＯ９００１の認証取得施設の状況

|  |  |
| --- | --- |
| 　取得施設の有無 |  　　　　　有　 　　無 |
| 　施　設　名 |  |
|  取得年月日 | 平成・令和　　年　　月　　 日 |

１５　会計事務の会計事務所等への委託の状況

|  |  |
| --- | --- |
| 　委託の有無 |  　　　　　有　 　　無 |
| 　委　託　先 |  |
|  委託事務内容 |  |

１６　地域社会に開かれた事業運営の状況

　(1) 研修生、ボランティアの受入 (2) 地域との交流

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　研修生等の受入 |  　　　　　有　 　　無 |  | 　交流の有無 | 　　　　　有　 　　無 |
| 　養成校名 |  |  具体的な交流内容 |  |
|  受入人数 |  　　　　 延　　　　　　人 |
| 　ボランティアの受入 |  　　　　　有　 　　無 |
|  活動内容 |  |
|  受入人数 |  　　　　 延 人 |  交流回数 | 　　　　　延　　　　　　回 |

１７　先駆的な社会貢献活動

|  |  |
| --- | --- |
| 　先駆的な社会貢献活動 |  　　　　　有　 　　無 |
| 　具体的な活動内容 |  |

　（注）地域における先駆的な社会貢献活動（地域ニーズへの対応、福祉教育・人材育成、関係機関・団体との連携等）の実施状況

　　　について記入すること。

１８　地域における公益的な取組

|  |  |
| --- | --- |
| 地域における公益的な取組 |  　　　　　有　 　　無 |
| 　具体的な活動内容 |  |

　（注）地域における公益的な取組の３要件、①社会福祉事業又は公益事業を行うに当って提供される福祉サービスであること。②日常生活又は社会生活上

　　　　の支援を必要とする者を対象とするものであること。③無料又は低額な料金で提供されること。

－１５－

１９　現況報告書等のインターネットによる公表状況

|  |  |
| --- | --- |
|  　公表の有無 |  ・有　 　　・無 ・県（所轄庁）で公表　　　　　　・独立行政法人福祉医療機構で公表 |
| 直近の公表（予定）時期 |  　　令和　　年　　月　　　日　（県、福祉医療機構で公表する場合は年月日記載不要）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　 　公表事項 |  ①計算書類 ②役員等名簿 ③現況報告書　④定款の内容（所轄庁に法人設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき）　　 ⑤役員等報酬基準（評議員会の承認を受けたとき） |

２０　諸規程等の整備状況

|  |  |
| --- | --- |
| 運 　営 　管 　理　 関 　係 |  |
| ⓵　社会福祉法人設立認可書　　　　　　　　　　　　　　　　　　有　　無②　定款（変更関係書類を含む）　　　　　　　　　　　　　　　　有　　無③　理事会運営規則　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　有　 無④　役員名簿、評議員名簿、就任承諾書、履歴書、　欠格条項等に該当しない旨の誓約書等　　　　　　　　　　　　有　　無⑤　理事会・評議員会の議事録、監査報告　　　　　　　　　　　　有　　無⑥　資産総額・代表理事変更登記申請書等　　　　　　　　　　　　有　　無⑦　土地・建物の登記事項証明書（登記簿謄本）直近のもの　　　　有　　無⑧　土地建物の賃貸借契約書、使用許可書　　　　　　　　　　　　有　　無⑨　元利補給補助金交付申請書等　　　　　　　　　　　　　　　　有　　無⑩　役員報酬規程・役員旅費規程　　　　　　　　　　　　　　　　　 有　　無⑪　経理規程（新会計基準準拠）　　　　　　　　　　　　　　　　　 有　　無 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|  |

　（注）１　本表は、当該法人本部にある諸規程等について列記すること。

　　　　２　上記以外に備えている規程等があれば、追加して記載すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－１６－

２１　前回監査の指摘事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 前回監査（平成・令和　年　月　日）指摘事項 |  　　　　　　指摘に対する回答状況 | 現在の改善・処理状況等 |
|  |  |  |

　（注）１　前回監査指摘事項についての改善・処理状況を記載すること。

　　　　２　右欄の「現在の改善・処理状況等」については、指摘事項が改善されていない場合に、現状及び今後の改善計画等を記載すること。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　－１７－

資　　料



　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　－１８－