

**令和5年度
社会福祉法人指導監査（一般監査）実施結果**

対象法人数	3法人
指導事項等件数	28件

上尾市

指導事項等	件数
定款	1
市が認可した定款と公表されている定款が異なるため、合わせる。また、公表されている定款が正しい場合、定款変更の手順を踏み、市の認可を受けること。	1
理事会・評議員会	3
決算承認理事会と定時評議員会は、2週間(中14日間)空けて開催すること。	2
評議員・理事の招集通知日について、吉日とせず、日付を記載すること。	1
理事会・理事	3
決議が必要な事項について、理事会で諮られていないので決議をとること(評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定)。	2
理事長及び業務執行理事について、理事会において職務の執行情報を報告する必要があるが、必要な回数以上の報告が確認できなかったため、報告し、議事録に記載すること。	1
評議員会・評議員	1
定時評議員会の開催時期が定款と合っていないので調整すること。	1
監事	3
理事会への欠席が連続している監事が見受けられたため、日程調整等、対応を検討すること。	2
評議員会に提出された監事の選任に関する議案について、監事の過半数の同意を得ていることが確認出来ないので、同意書をとる、又は議事録で確認できるようにすること。	1
議事録	4
議事録について、法令又は定款に従い議事録を作成すること。	3
重要な役割を担う職員の選任について、理事会の議事録に残すこと。	1
選任書類	1
評議員及び役員の選任関係書類について、古い履歴書を使っているケースが確認されたため、毎回最新の履歴書を提出してもらうこと。	1
登記	4
登記事項について変更が生じた場合、2週間以内に変更登記をすること。	2
資産の総額について、毎事業年度の末日から3月以内(毎年度6月末まで)に変更の登記を行う必要があるが、直近では3月を超えていたため、次回以降は調整すること。	1
社会福祉事業を行うための必要な資産(建物や土地(借地))について登記簿謄本を確認できなかったため、後日、コピーを市へ提出すること。	1
計算書類等	1
評議員の報酬等について、費用弁償が発生した際の支給簿等記録がないため、作成すること。	1
小口現金	1
現金等の保管・管理について、小口現金の残高を日ごとに確認をすること。	1
会計現金預入	1
現金収入については、経理規程に基づき収入後10日以内に預入となっているが、この期間を超えた入金が見受けられたので、規程どおりの期間内に入金すること。	1
通帳・印管理	2
通帳と印鑑は、それぞれ別の職員が管理すること。	2
契約事務	2
1件100万円を超える契約については契約書を作成すること。	1
契約書に自動更新の定めがある場合は、毎年、契約の相手方の履行状況、契約金額の妥当性を検証し、理事会の承認を得ること。	1
寄附	1
寄附について、様式を整備しておくこと。	1