

令和8年度 吹田市社会福祉法人 指導監査説明会

本日はお忙しい中、令和8年度 吹田市社会福祉法人指導監査説明会を御視聴いただきありがとうございます。

また、日頃より、吹田市の福祉行政に御理解、御協力をいただき、誠にありがとうございます。さて、この説明会は、社会福祉法人運営の一層の適正化と円滑な指導監査の実施を確保するため、昨年度の指導監査の結果や、指導監査において頻出する指摘事例等について説明するものです。説明会を通じ、より一層適正な法人運営の実施に役立てていただければと存じます。

それでは、吹田市福祉指導監査室(法人担当)より、ご説明させていただきます。



【説明項目】

1. 指導監査について

2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

3. 事務連絡

今回の説明会においては、大きく分けて3つの説明項目がございます。
1つ目は、指導監査について、
2つ目は、指導監査において頻出する指摘事例について、
3つ目は、事務連絡です。
まず、ひとつ目の項目、「指導監査」についてご説明します。



1. 指導監査について

(1) 令和7年度 指導監査の結果

(2) 令和7年度 指摘事項の概要

(3) 令和8年度 指導監査の実施方針

(4) 指導監査実施の流れ

この項目においては、(1) 令和7年度 指導監査の結果、(2) 令和7年度 指摘事項の概要、(3) 令和8年度 指導監査実施方針 及び(4) 指導監査実施の流れについてご説明します。



1. 指導監査について

(1) 令和7年度 指導監査の結果

社会福祉法人					
対象数			30法人		
実施数			10法人		
実施率			33.3%		
文書指摘	本部運営	2件	口頭指摘	本部運営	27件
	本部会計	16件		本部会計	41件
合計		18件	合計		68件



1. 指導監査について

(2) 令和7年度 指摘事項の概要

社会福祉法人 本部運営

文書指摘事項	文書指摘数
評議員会・理事会に関すること	1
その他	1
合計	2

指摘事項の内容

1. 評議員会及び理事会の開始前に、議案について、特別の利害関係を有する評議員及び理事がいないことを確認していない(1件)
2. 専決規程に定めがないにも関わらず専決している(1件)



1. 指導監査について

(2) 令和7年度 指摘事項の概要

社会福祉法人 本部会計

文書指摘事項	文書指摘数
会計事務について	3
資産管理について	1
決算関係書類について	12
合計	16

指摘事項の主な事例

1. 経理規程に記載されていない勘定科目や附属明細書等を使用している(4件)
2. 経理規程に則した適正な手続きができていない(役職者の任命、契約手続等)(2件)
3. 引当金について、当期末要支給額に対し大幅な差額が生じている(1件)
4. 貸借対照表と資金収支計算書との整合性がとれていない(1件)
5. 計算書類の注記において、特定の項目が記載漏れとなっている(1件)
6. 予算承認の手続が定款等に則したものとなっていない(1件)
7. 拠点区分の資金収支計算書(第一号第四様式)の予算欄がすべて空白となっている(1件)



(3) 令和8年度 指導監査の実施方針

対象	社会福祉法人
根拠法	社会福祉法第56条
実施時期	7月上旬～2月末頃
監査体制	福祉指導監査室 職員 2～4名程度
監査項目	法人運営、法人会計
実施方法	実地監査(※)

指導監査は、原則、実地指導監査の手法により実施することとします。
 なお、必要がある場合は、一部を書面等による指導監査として実施するものとします。
 また、確認書類等の一部を抽出して監査を行う等、指導監査の効率化及び法人負担の軽減に努めます。

※ 施設内等で利用者、入所者、職員に感染症の流行が確認された場合は、実地監査を中止させていただく場合があります。なお、市職員に感染者が確認された場合も同様とします。



(4) 指導監査実施の流れ

- ① 日程調整 **【指導監査実施の概ね2か月前】**
・指導監査対象法人に対して日程調整を行います。



- ② 実施通知 **【指導監査実施の概ね1か月前】**
・指導監査対象法人に、指導監査の実施を通知(実施日時、当日準備書類等の必要事項を通知)します。



- ③ 指導監査事前提出資料の作成及び提出
・指導監査にあたり、必要な資料を事前に提出してください。
・事前提出資料以外にも、監査当日に御準備いただく資料があります。



- ④ 指導監査実施 **【指導監査実施当日】**
・指導監査対象法人へ監査(原則、実地監査)を行います。
・社会福祉施設(保育所、認定こども園)と合同で監査を実施する場合があります。
・必要に応じて公認会計士が同行する場合があります。



次ページに続きます



1. 指導監査について

(4) 指導監査実施の流れ

前ページ続き

⑤ 指導監査の結果通知 **【指導監査実施の概ね1か月以内】**

- ・指導監査対象法人宛に文書で指導監査結果を通知します。
- ・文書指摘事項がある場合、是正・改善の状況について、書面による報告(改善報告書)を求めます。

文書指摘事項がある場合

⑥ 改善報告書の提出

- ・指導内容に対する是正及び改善の状況について、改善報告書を作成し、提出してください。

文書指摘事項がない場合

⑦ 改善事項の確認

- ・必要に応じて指摘事項の改善状況を確認します。

指導監査終了

2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1) 本部運営関係

(2) 本部会計関係

(3) その他



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例 1)

理事会を続けて欠席している理事及び監事が見受けられた。

(解説)

理事会は、法人の業務執行を決定する重要な機関です。

日程調整や開催方法を工夫することなどにより、欠席者が出ないように理事会を招集する必要があります。

理事会及び評議員会について、書面による議決権の行使は認められていませんが、ウェブ会議等インターネットを活用した参加は認められており、一部の役員がウェブ会議等で参加しても差し支えありません。これらを活用し、なるべく欠席者が出ないように開催してください。

また、参加形態については、議事録に記載しておいてください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例 2)

理事の選任に当たっては、社会福祉法第44条第4項の規定により、「社会福祉事業の経営に識見を有する者」、「事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」、「当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあつては、当該施設の管理者」が含まれなければいけないところ、評議員会における決議に際して、いずれに該当するかが十分に明らかにされていなかった。

(解説)

理事については、社会福祉法第44条第4項に規定する者を含める必要があります。適格性を審議する上で重要な情報であることから、理事の選任に当たっては、慣習的に選任するのではなく、評議員会において、各候補者がいずれの要件に該当しているのかを明らかにし、必要な説明を行った上で決議を行ってください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例 3)

代表権を有する者及び資産総額に係る変更登記について、組合等登記令に定める期限を超過していた。

(解説)

登記の変更期限は、組合等登記令第3条第1項及び第3項により、代表権を有する者(理事長)については「変更から2週間以内」、資産総額については「毎事業年度の末日から3か月以内」となっていますので、期限内に必ず変更登記を完了させてください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例 4)

会計年度終了後に附属明細書を作成していない。

(解説)

事業報告の附属明細書は、「**事業報告の内容を補足する重要な事項**」を記載するものであり、事業報告と同様に作成し、社会福祉法第45条の28の規定により、毎会計年度終了後、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければなりません。

また、所轄庁への届出が義務付けられています。

補足する重要な事項がない場合は、その旨を記載した附属明細書の作成及び届出をお願いします。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例 5)

評議員の選任にあたり、評議員候補が「当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊な関係にある者でないこと」及び「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」等の欠格事由に該当していないかを確認していない。

(解説)

社会福祉法人の評議員の選定にあたり、評議員候補が社会福祉法第40条に規定する評議員になることができない者に該当しないこと等について、書面(誓約書、履歴書等)による確認を必ず行ってください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例 6)

評議員会の日時及び場所等が理事会の決議により定められていない。

(解説)

社会福祉法第45条の9第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第181条第1項において、評議員会の日時、場所及び評議員会の目的である事項等については、理事会の決議により定めなければならないとされています。

評議員会の招集通知を発する前に、必ず理事会で決議を行ってください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例 7)

評議員会の招集通知が開催日の1週間前までに発出されていない。

(解説)

評議員会について、招集通知を発出するにあたり、招集通知の発出日と開催日は、社会福祉法第45条の9 第10項に準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第182条第1項に基づき、**中7日間以上**空ける必要があります。

例えば、6月14日に開催する場合は、**6月6日までに**招集通知を発出しなければなりませんので、御注意ください。

なお、理事会についても同様の取扱いです。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例 8)

理事会及び評議員会の決議にあたり、特別の利害関係を有する理事、評議員の存否が確認されていない。

(解説)

理事会及び評議員会の決議においては、社会福祉法第45条の14 第52項及び第45条の9 第8項に基づき、**議案について利害関係を有する理事、評議員が議決に加わることはできません。**

そのため、理事会及び評議員会の議案に、利害関係を有する理事及び評議員がいないかを招集通知時または理事会及び評議員会の開始前に確認を行ってください。

また、確認を行ったことについては、議事録に記載しておいてください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例9)

- ①評議員会の議事録について、議事録の作成に係る職務を行った者の氏名等が記載されていない。
- ②評議員会について、議案に特別の利害関係を有する役員等がないか等の必要的記載事項が記載されていない。

(解説)

評議員会の議事録については、社会福祉法施行規則第2条の15第3項に規定される下記の事項を漏れなく記載してください。

(社会福祉法施行規則第2条の15第3項に規定される事項)

- 一 評議員会が開催された日時及び場所
- 二 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
- 三 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
- 四 評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
- 五 評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称
- 六 評議員会の議長が存するときは、議長の氏名
- 七 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例10)

監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得ていない。

(解説)

社会福祉法第43条第1項及び第3項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第72条第1項の規定により、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は、**在任する監事の過半数の同意を得ることが必要です。**

同意書を徴取する、又は理事会における評議員会議案に係る決議の場において同意を得てください。

なお、同意を得た場合は、その旨を議事録に記載してください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(1)本部運営関係

(指摘事例11)

理事長(及び職務執行理事)は、自己の職務の執行状況を定期的に理事会において報告しなければならないが、必要な回数の報告がなされていない。

(解説)

理事長(及び職務執行理事)は理事会において、定款に規定している周期(4か月を超える間隔で2回以上等)で自己の職務の執行状況報告をしてください。

また、理事長(及び職務執行理事)の自己の職務の執行状況報告は、実地開催の理事会で報告する必要があり、決議省略の対象にはなりませんので御留意ください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(2)本部会計関係

(指摘事例1)

社会福祉法人会計基準第29条第15号(合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合には、その旨及び概要)の事項が計算書類の注記に記載されていないかった。

(解説)

社会福祉法人会計基準第29条に定める計算書類に対する注記事項のうち、第1号、第3号、第9号、第10号以外の事項については、当該事項がない場合であっても、事項自体を省略することができないとされているため、該当の有無に関わらず注記に記載してください。

また、経理規程に定める注記事項においても、同項目を追記してください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(2)本部会計関係

(指摘事例2)

経理規程に定める役職者(例:会計責任者、出納職員、契約担当者等)が理事長から任命されていない。

(解説)

会計責任者及び出納職員については、「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項(運用方針)」により、理事長が任命するものとされていますので、理事長から任命を行い、辞令を交付してください。

また、契約担当者や固定資産管理者についても、経理規程に則り、理事長から任命を行い、辞令を交付してください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(2)本部会計関係

(指摘事例3)

予算承認の手続(例:収支予算書の作成、補正予算の作成、予算の流用等)が定款等に則り適正な手続が行われていない。

(解説)

収支予算書の作成については、理事会の承認だけでなく、評議員会の承認を得る必要がある場合があります。定款を確認のうえ、適正に手続を行ってください。

また、勘定科目間の流用や補正予算の作成については、理事会や理事長の承認を得る等、経理規程に則って適正に手続を行ってください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(2)本部会計関係

(指摘事例4)

契約手続が経理規程に則したものとなっていない。

(解説)

一般競争や指名競争による契約、随意契約等の契約の手続に係る事務処理について、今一度経理規程を十分確認していただき、規程に則って適切に行ってください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(2)本部会計関係

(指摘事例5)

- ①計算関係書類等の様式(例:計算書類、附属明細書等)が会計基準に則して作成されていない。
- ②計算書類の金額と附属明細書の内容が一致していない。

(解説)

計算書類等の様式については、会計基準において様式や必要な記載事項が定められていますので、正しい内容で作成してください。

また、附属明細書は、計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであるため、計算書類と附属明細書の記載内容に不一致が生じないように、十分に確認を行ってください。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(3)その他

(指摘事例1)

役員等報酬規程に、現金払いや口座振替等の支給の手段、支給時期の記載がない。

(解説)

役員等報酬規程については、社会福祉法施行規則第2条の42に基づき、下記の項目について記載が必要ですので御留意ください。

①役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分

②報酬額の金額の算定方法

③支給の方法(支給の時期や支給の手段)

④支給の形態

(現金、現物の別。なお、報酬額につき金額の記載しかないなど、金銭支給であることが客観的に明らかである場合は、記載をしなくても差し支えない。)



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(3)その他

(指摘事例2)

最新分の定款をインターネットで公表していない。

(解説)

定款の内容については、社会福祉法第59条の2第1項第1号に基づき公表しなければなりません。

WAMNETを活用して、最新分の公表を行ってください。

(指摘事例3)

WAMNETに掲載されている資金収支計算書の予算欄が空欄になっていた。

(解説)

資金収支計算書の内容については、社会福祉法第59条2第1項第3号に基づき公表しなければなりません。

WAMNET掲載の際には、入力漏れ等の不備がないか確認をお願いします。



2. 指導監査において頻出する指摘事例について(解説)

(3)その他

(指摘事例4)

評議員会の決議で不要な事項も決議を行っていた。

(解説)

定款に定める決議事項以外の事項については、評議員会での決議は不要ですので、御留意ください。

(指摘事例5)

決議省略と招集省略を混同している事例が見受けられた。

(解説)

<決議省略>

評議員会等を開催しない代わりに、書面により役員等の同意を得ることで決議が行われたとみなすもの。

<招集省略>

評議員会等の開催に先立って行う招集手続を省略するもの。



3. 事務連絡

- (1) 現況報告書等の届出は令和8年6月30日(火)までとなっております。やむを得ず遅延する場合は、福祉指導監査室まで御連絡ください。
- (2) 資産総額の変更登記につきましては、6月末までに忘れずに行ってください。



3. 事務連絡

(3) 指導監査につきましては、実施の2か月程度前に、対象法人に対して日程調整の連絡をさせていただきますので、御協力をお願いいたします。

(4) 社会福祉連携推進法人の設立について検討されている場合は、7月末までに必ず御連絡ください。



3. 事務連絡

(5) 法人運営に係る御質問につきましては、本市ホームページ(福祉指導監査室)における問合せフォームでも対応していますので、御活用ください。(メールまたは電話にて回答させていただきます。)

- > [有料老人ホーム事業者](#)
- > [軽費老人ホーム事業者](#)
- > [障がい福祉サービス等事業者](#)
- > [無料低額診療事業、無料低額介護老人保健施設利用事業及び無料低額介護医療院利用事業](#)
- > [保育施設等における虐待に係る対応](#)

このページに関するお問い合わせ

福祉部 福祉指導監査室

〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号 (高層棟7階 705番窓口)

電話番号：

【社会福祉法人・児童福祉施設】 06-6105-8006

【障がい事業者】 06-6105-8007

【介護事業者】 06-6105-8009

ファクス番号：06-6369-7349

お問い合わせは専用フォームをご利用ください。

福祉指導監査室ホームページの下部

トップページ > 市政 > 市の組織・各課のご案内 > 福祉部 > 福祉指導監査室

URL

<https://www.city.suita.osaka.jp/shisei/organization/1018771/1013873.html>



事務連絡

(6) 社会福祉法人運営に係る自己点検表を本市ホームページに掲載していますので、適切な法人運営のため、適宜、御活用ください。

4 社会福祉法人等の指導監査

ページ番号1013934 更新日 2023年4月

吹田市社会福祉法人等指導監査要領、吹田市社会福祉連携推進法人指導監査要領、吹田市指導監査実施方針等に基づき、会福祉法人、社会福祉連携推進法人及び社会福祉施設等に対して、指導監査を行っています。詳しくは、下記指導監査要領及び指導監査実施方針を御覧ください。

- [吹田市社会福祉法人等指導監査要領 \(PDF 212.4KB\)](#)
- [吹田市社会福祉連携推進法人指導監査要領 \(PDF 189.2KB\)](#)
- [吹田市社会福祉法人等指導監査実施方針 \(PDF 284.5KB\)](#)
- [\(参考\) 社会福祉法人指導監査実施要綱／指導監査ガイドライン \(平成29年4月27日付け厚生労働省通知\) \(PDF 1.7MB\)](#)
- [\(参考\) 社会福祉連携推進法人指導監査実施要綱／指導監査ガイドライン \(令和4年12月26日付け厚生労働省通知\) \(PDF 1.3MB\)](#)

社会福祉法人自己点検・自己評価表

法人の適正な運営のため、御活用ください。

- [法人運営 \(Excel 217.0KB\)](#)
- [法人本部会計 \(Excel 91.7KB\)](#)



トップページ > 健康・福祉 > 社会福祉法人等の認可・指導監査 > 社会福祉法人 > 4 社会福祉法人等の指導監査

吹田市ホームページ ページ番号「1013934」

URL

<https://www.city.suita.osaka.jp/kenko/1018719/1018722/1013934.html>

事務連絡

(7) 説明会アンケートの回答のお願い

回答方法：電子申込システム

回答URL：吹田市HP（ページ番号：1018722）に掲載

回答期限：令和 8 年 7 月 17 日（金）

本説明会の参加確認として、電子申込システムにて、アンケートの回答をお願いいたします。
回答方法は電子申込システムです。吹田市ホームページに回答URLを掲載しています。

このページを持ちまして、令和8年度 吹田市社会福祉法人指導監査説明会を終了します。

本日はお忙しい中、御視聴いただきありがとうございました。

