

社会福祉法人に対する指導監査に関するQ & A

(Vol.2, Vol.3 追加版)

社会・援護局 福祉基盤課

※本質疑応答集においては下記の略語を用いる。

「実施要綱」: 社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について(平成 29 年4月 27 日付け雇
児発 0427 第7号・社援発 0427 第1号・老発 0427 第1号厚生労働省雇用均等・
児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知)

「ガイドライン」: 社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について(平成 29 年4月 27 日付け
雇児発 0427 第7号・社援発 0427 第1号・老発 0427 第1号厚生労働省雇用均等・
児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知)の別紙「指導監査ガイ
ドライン」

(注) 現時点の考え方を示したものであり、今後、追加等があり得る。

社会福祉法人に対する指導監査に関するQ&A

<指導監査実施要綱>

問1 「実施要綱」の2の(2)に定める一般監査を行っている際に、当該法人に特別監査に該当するような運営等に係る重大な問題を発見した場合、即時に特別監査に切り替えることは可能か。

(答) 一般監査の過程において、法人の運営等に重大な問題を発見した場合には、当該問題の原因を把握するため、特別監査に切り替えることも可能である。

問2 「実施要綱」の2の(3)に定める特別監査を行うに当たり、法人に対して事前通告(実施通知)を行う必要があるか。

(答) 特別監査については、事前通告(実施通知)を必ずしも必要とはしない。

問3 「実施要綱」の2の(2)において、年度当初に一般監査の実施時期等を内容とした実施計画を策定することとされているが、一方で「会計監査及び専門家による支援等について」(課長通知)の2の(1)において、一般監査の実施の周期決定について、毎年度法人から提出される計算書類等を確認した上で決定することとされている。

この場合、毎年度法人から書類が提出されるのを待つと実施計画は毎年度7月以降にしか策定できないこととなるが、どのように解釈すればよいか。年度当初に対象法人を決定し実施計画を策定した上で、7月以降にそれを見直すことは可能か。

(答) 実施計画については、年度当初に作成するが、会計監査報告等の提出を法人から受け、一般監査の実施の周期の延長等の判断を行った場合には、この実施計画を変更して監査周期の変更を行うことが可能である。このため、所轄庁においては、毎年度法人から提出される計算書類等を確認し、当該法人の財務の状況の透明性及び適正性並びに当該法人の経営組織の整備及びその適切な運用が確保されているかを判断した上で、周期の延長等に関し検討されたい。

問4 「実施要綱」の3の(1)のアに記載する「特に大きな問題が認められないこと」の具体的な判断基準如何。

(答) 法人運営については、その理念・形態、事業規模等が様々であり、その適切性について一律の基準を定めることは困難である。そのため、特に大きな問題が認められないことについては、個々の法人のこれまでの運営状況や所轄庁による指導監査の結果等も踏まえつつ、時々の状況に即して、各所轄庁において判断されることが適当である。

問5 一般監査の実施周期(延長の場合も含む。)は、3箇年(4箇年又は5箇年の場合も含む。)に1回とされているが、前回の指導監査を6月1日に実施し、同法人の次回の監査を3年後(4年又は5年後)の9月1日に実施するとした場合、前回監査から3年(4年又は5年)3ヶ月経過することとなるが、差し支えないか。

(答) 監査周期の数え方は、「年」でなく「箇年」であり、年度単位で数えることとなる。例えば、平成29年度に監査を行い、次回監査を「3箇年」後に行うこととした場合、次回監査は平成32年度中に行えばよく、前回監査から3年3ヶ月経過していても問題はない。

問6 監査周期の延長を行った場合、又は行わなかった場合において、いずれも監査事項の省略をすることは可能か。

(答) 監査の実施周期の延長と監査事項の省略とを同時に行うことは可能である。また、監査の実施周期の延長を行わない場合に、監査事項の省略をすることも可能である。

問7 今回の通知改正により、監査事項の省略について定められたが、適用を開始できる時期はどうか。

(答) 会計監査報告や支援業務実施報告書の内容を勘案した上で、監査事項省略の判断を行うこととなることから、その報告書が出された後であれば可能である。

問8 「実施要綱」の3の(4)において、新たに設立された法人に対する一般監査については、次年度において実施することが可能とされているが、例えば平成29年4月に設立した法人の場合、次年度の平成30年4月以降速やかに実施すればよいのか。

(答) 新設法人については、設立後速やかに一般監査を実施することが必要である。ただし、年度末近くに設立した法人について、当該年度中の一般監査が時間的に困難である場合があるため、要綱中、「設立年度又は次年度」と定めているものである。

問9 「実施要綱」の5の(1)のア若しくはイに記載のある口頭指摘や助言では、法人側に正確な記録が残らないこと、所轄庁と法人との間に認識の齟齬が発生し得ること、また、評議員、理事及び監事が所轄庁からどのような指導を受けたのか正確に把握できないことから、口頭指摘や助言を行う場合は、必ず文書で行うようにすべきではないか。

(答) 「実施要綱」の5の(1)においては、口頭指摘や助言の指導を行う場合には、法人と指導の内容に関する認識を共有できるよう配慮する必要があることを示しており、この共有の方法は基本的には書類（メモ等）により行うことを想定している。なお、所轄庁において文書指摘又は口頭指摘等に関して適切に区分した上で、公文書の形式で行うことを妨げるものではない。

問10 「実施要綱」の5の(1)に、「法令又は通知等の違反」とあるが、この「等」とは、具体的には何か。

(答) 法人の定款及び法人で定めた各種内部規程をいう。

問11 「実施要綱」の5の(3)で、指導を行った事項について改善が図られない場合には改善勧告等所要の措置を講ずることとあるが、文書指摘だけではなく、口頭指摘や助言を行った場合にも改善勧告等の措置を講ずる必要があるのか。

(答) 口頭指摘は、違反の程度が軽微である場合又は違反について文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合に、助言は、法令又は通知等の違反が認められない場合に行われるものであるため、口頭指摘又は助言にとどまる場合は、運営が著しく適正を欠くことを前提とする改善勧告等の対象にはならない。

問12 「実施要綱」の7の(3)で「法人に対して管轄機関への確認を促す等の指導を行う」とあるが、ここでいう「指導」とは、文書指摘、口頭指摘、助言のいずれを想定しているのか。また、「必要に応じて、処分権限を有する関係機関へ通報する等の措置をとることにより、適切に対応する」とあるが、これはどのような場合を想定しているのか。

(答) 確認を促す等の対応にあたっては、特定の指導(文書指摘、口頭指摘、助言)を前提としているものではなく、法人の認識や対応状況等に応じて、法人自ら確認することを促す、あるいは所轄庁が直接管轄機関に情報提供するなど、所轄庁において適宜対応していただきたい。

問 13 今回の制度改正の施行に当たり、平成 29 年度から概ね3年以内に全ての法人の指導監査を行うこととされているが、平成 28 年度までの指導監査の実施時期に関わらず実施するという考えでよいのか。

(答) 貴見のとおりである。

<専門家の活用>

問 14 「会計監査人による監査に準ずる監査」を受けるにあたり、「法人において選定基準を作成し」とあるが、どのような内容を想定しているのか。

(答) 「会計監査人による監査に準ずる監査」として、定款の定めにより会計監査人を設置せずに、法人と公認会計士又は監査法人との間で締結する契約に基づき、会計監査人による監査と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査を受ける場合には、複数の公認会計士又は監査法人から提案書等を入手するとともに、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討のうえ選定することが必要である。なお、価格のみで選定することは適当ではない。

選定基準については、「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について(経営組織の見直しについて)」(平成 28 年6月 20 日 事務連絡)P28 の「会計監査人選定基準のイメージ」を参考とされたい。

※ 複数の公認会計士又は監査法人の候補者から提案書等を入手するにあたっては、日本公認会計士協会のホームページにおいて公表されている公会計協議会社会保障部会の部会員リストを参考資料として活用できること。

問 15 監査周期の延長の判断にあたり、「会計監査人による監査に準ずる監査」が毎年度実施されなくても要件が成立すると考えてよいのか。例えば、5年に一度の実施であっても周期の延長の判断を行ってもよいのか。また、専門家の活用についても同様に4年に一度の実施であっても周期の延長の判断を行ってもよいのか。

(答) 監査周期の延長の判断にあたり、「会計監査人による監査に準ずる監査」については、毎年度実施することが監査周期の延長の判断の要件となる。また、専門家の活用の場合についても、同様に毎年度の実施を要件とする。

(参考)

「会計監査及び専門家による支援等について」(平成 29 年 4 月 27 日付 福祉基盤課長通知)

2. 一般監査の実施の周期の延長及び指導監査事項の省略について

(1) 実施要綱 3 「一般監査の実施の周期」に基づく周期の延長の判断及び実施要綱 4 「指導監査事項の省略等」に基づく指導監査事項の省略を行うかどうかの判断については、毎年度、法人から提出される計算書類、附属明細書、財産目録に加え、次に掲げる区分に応じ、法人から提出を受けた各区分に定める書類を確認した上で行われるものであること。

問1 (Vol.2) 決算業務又は記帳代行業務を行う専門家が、財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を行い支援業務実施報告書を提出した場合、所轄庁として監査周期の延長等を行うことは可能か。また、顧問契約等により会計又は税務の相談対応や指導業務を行う専門家の場合は可能か。

(答) 決算業務又は記帳代行業務(以下「決算業務等」)を行う専門家は、法人の会計処理上の判断や意思決定、計算書類等の作成に直接関わる者(以下「直接関与者」)と考えられる。直接関与者が「会計監査及び専門家による支援について」(平成29年4月27日付け社援基発0427 第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知)の1の(2)による「専門家による支援」を行うことは、自らが関与した会計処理や計算書類等について、自らが関与した業務を自ら点検(以下「自己点検」)することとなり、法人との関係において客観的な立場により行ったものとならないため、所轄庁の指導監査の代替が可能となる法人の事務処理体制の向上に関する支援を行ったこととはならず、延長等を行うことは適当でない。

なお、顧問契約等により会計又は税務の相談対応や指導業務を行う専門家は、専門的な立場から見解を述べる事が主要な業務内容であり、間接的な関与に留まることが想定されるため、原則として自己点検には当たらず延長等を行うことは差し支えない。

ただし、直接関与者が法人業務の自己点検の一環として当該法人に対して支援を行うこと自体が否定されるものではない。

<指導監査ガイドライン>

問16 指導監査の実施にあたり、1回の指導監査において、ガイドラインに定める全ての監査事項、チェックポイントの確認を行うのか。

(答) ガイドラインに定める監査事項、チェックポイントの確認については、所轄庁が前回の監査結果や法人からの提出書類の確認等により適正に行われていると判断するものについては、省略して差し支えない。

問17 所轄庁が、法令又は通知の定めとは別に、指導監査の実施に当たって独自の書類等の提出を求めることも認められるか。

(答) ガイドラインでは、法令又は通知の根拠なく、特定の書類の作成・提出を求めないことを原則としている。しかしながら、指導監査に必要な範囲において、所轄庁から法人に十分説明し、また、法人の過度の負担にならないように配慮している場合は、法人に法令又は通知で定められている報告書類に加え、確認のために必要な特定の書類等の提出を求めることは差し支えない。

問18 評議員の評議員会への出席又は理事及び監事の理事会への出席については、「欠席が継続しており、名目的、慣例的に選任されていると考えられる評議員、理事及び監事がいる場合」は文書指摘を行うこととなっており、その判断の基準について、着眼点(評議員:ガイドラインⅠの3の(1)の2、理事:ガイドラインⅠの4の(3)の1、監事:Ⅰの5の(2)の2の該当部分)で「原則として」とあるが、この「原則として」の取扱如何。

(答) ご指摘の「原則として」については、評議員、理事及び監事がその職責を果たす観点から評議員会又は理事会への出席が求められていることを踏まえ、以下の例のような法人側に責任のないやむを得ない理由がある場合に、欠席理由について、法人の説明を十分に聞いた上で、欠席回数のみをもって文書指摘が行われないこともあり得ることを留意されたい。

(やむを得ない理由の例)

- ・自然災害
- ・本人の病気・けが
- ・その他、法人の責めに帰さないやむを得ない理由があると、所轄庁が認めた場合

問 19 ガイドライン I の4の(1)の指摘基準中の、理事の3分の1を超える欠員がある場合の「具体的な検討」と理事に欠員がある場合の「補充の検討」はどのように異なるのか。

(答) 「補充の検討」については、理事候補者の検討や補充のスケジュールの検討など補充に向けて何らかの検討が行われていれば足りるものであるが、「具体的な検討」については、理事候補者の選定、補充のための理事会の開催時期の決定等具体的な手続きが進行中であることが必要である。

問 20 ガイドライン I の2の「内部管理体制に係る必要な規程の作成が行われているか」の確認はどのように行うのか。

(答) 内部管理体制の整備に関する事項の確認については、「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について(経営組織の見直しについて)」(平成 28 年6月 20 日 事務連絡)の第 4 章の(3)に記載する対応が行われているかを確認する。なお、事務連絡第 4 章の(3)のウの記載は例示であって、これらの対応が行われていない場合であっても、社会福祉法施行規則第 2 条の 16 に定める事項のすべてを理事会で決定している場合には、指導の対象となるものではない。

問 21 評議員や役員の履歴書、就任承諾書や議事録署名人等の押印は、実印でなければならないのか。【着眼点(評議員:ガイドライン I の3の(1)の2、理事:ガイドライン I の4の(3)の1、監事: I の5の(2)の2の該当部分)】

(答) 法人の登記に当たって、実印を押印した書類や印鑑登録証明書を申請書類として求められた場合には、登記を行うためにこれらの書類が必要となるが、法人運営の観点からは、評議員や役員の履歴書や就任承諾書の押印は、必ずしも実印による必要はなく、法人監査においてもこれらの押印に使用された印鑑が実印であるかの確認は行わない(そのため、印鑑登録証明書の確認も不要である。)

問 22 評議員や役員の選任の際に、欠格事由に該当しないことの証明書類として、市町村が発行する「身分証明書」が必要か。【着眼点(評議員:ガイドライン I の3の(1)の2、理事:ガイドライン I の4の(3)の1、監事: I の5の(2)の2の該当部分)】

(答) 評議員や役員が欠格事由に該当しないことについては、履歴書や誓約書等により確認することで足り、身分証明書を徴する必要はない。ただし、法人がその判断により、評議員や役員の候補者から、身分証明書を徴することは差し支えない。

問 23 関係行政庁の職員が法人の評議員や役員となることは適当ではないとされているが、関係行政庁の職員が法人の評議員や役員となっている場合に指導は行わないのか。また、関係行政庁の職員には、関係行政庁の首長や副首長、所轄庁のみならず社会福祉法第 58 条に定める助成等を行った地方公共団体の職員も含まれるか。

(答) 関係行政庁の職員が評議員又は役員となることは公私分離の原則から適当ではないが、一義的には、関係行政庁が自律的に遵守すべき規制であり、関係行政庁の職員が評議員

や役員となっていることのみをもって法人に対する指導は行わない(監査における確認事項とはしていない。)

また、「関係行政庁の職員」には、当該法人に対して助成等を行った行政庁の職員も含まれる。

問 24 社会福祉充実計画の作成の手続について、指導監査で確認する必要はないのか。

(答) 社会福祉充実計画の作成に関する手続については、所轄庁が当該計画を承認する際に確認済みであり、指導監査において改めて確認を行う必要はない。

問 25 「指導監査を行うに当たっては、経理規程に定められた会計帳簿(仕訳日記帳、総勘定元帳等)が拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか」とあるが、この作成及び備置きは書面での備置き及び保存に限られるのか。

(答) 書面での備置き及び保存に加え、電磁的記録による備置き及び保存が可能である。

問3(Vol.3) ガイドラインⅠの6の(1)「審議状況」の監査事項「4 法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職務の執行状況について、理事会に報告しているか。」について、理事長等の職務執行状況の定期的な報告は、何を確認すればよいか示すべきではないか。

(答) 理事長等の職務執行状況の報告については、その方法はそれぞれの法人の事業実態により様々であり、一律に確認事項を示すことはできないが、確認書類としては、理事会の議事録により、理事長等の職務執行状況の報告としての報告がなされているかを確認すべきものと考えている。

問4(Vol.3) ガイドラインⅢの3の(2)「規程・体制」のチェックポイント「会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制とされているか。」について、小規模法人の場合は複数の担当者の設置が困難であるが、必置なのか。

(答) 適正な予算の執行及び資金等の管理体制を整備するため、法人の組織体制に合わせて、可能な内部牽制の仕組みを設けることが求められるが、「会計責任者と出納職員との兼務を避ける」という記載は例示であり、複数の事務担当者を置くことが難しいような小規模法人は、担当者以外の者が重ねて確認する等の方法により、適正な会計処理に努めるものと考えている。

問5(Vol.3) ガイドラインⅢの3の(3)「会計処理」のチェックポイント「その他の積立金について適正に計上されているか。」について、指摘基準に、「その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいていない場合」とあるが、この場合の「理事会の決議」について、指導監査時における具体的な確認方法を記載すべきではないか。

(答) この場合の「理事会の決議」については、当該積立金の支出計上をしている決算に係る計算書類及び附属明細書の承認を受けることで足りると考えて差し支えないが、積立金の計上が法人の経営に大きな影響があるような重要な場合には、理事会において説明がなされているかを確認することが適当であると考えている。

問6(Vol.3) 財務の安定性が求められる社会福祉法人においては、有価証券の評価は重要であると考えられるので、会計処理及び注記への表示が適切に行われていない場合には文書指摘とすべきではないか。

(答) 当該資産が法人にとって経営上重要な資産であると判断される場合は、文書指摘として差し支えないものと考えている。

なお、指摘基準としては、

- ・会計処理が適切に行われていない場合については、ガイドラインⅢの3の(1)「会計の原則」の項の指摘基準、
- ・注記への表示が適切に行われていない場合については、ガイドラインⅢの3の(5)の監査事項「1 注記が法令に基づき適正に作成されているか。」の項の指摘基準によることとなる。

問7(Vol.3) ガイドラインⅢの3の(5)「附属明細書等」のチェックポイント「作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。」とあるが、指摘基準では、様式に従って作成されていなかった場合に文書指摘としていない。指摘基準に様式が不備だった場合も追加すべきではないか。

(答) 計算書類の附属明細書は、計算書類の内容を説明する重要な書類であり、附属明細書の不備により、法人の財務状況の把握が困難となると判断される場合は、文書指摘として差し支えないものと考えている。

<その他>

問2(Vol.2) 監事の報酬等について、定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみを定めているときは、その具体的な配分は、監事の協議により定めることとしているが、監事の報酬等の支給基準が評議員会の承認を受けて定められている場合、監事の報酬等の具体的な配分について評議員会の決議があったものとして、改めて監事の協議により、具体的な配分を決定する必要はないと理解してよいか。

(答) お見込みのとおり。

問1(Vol.3) 評議員会の招集については、理事会の決議により評議員会の日時及び場所等を定め、理事が評議員会の1週間前(又は定款に定めた期間)までに評議員に書面又は電磁的方法(電子メール等)により通知することとされている(法第45条の9第10項により準用される一般法人法第181条及び第182条)が、法第45条の9第10項により準用される一般法人法第194条第1項に基づき評議員会の決議が省略された場合においても、招集の通知は必要なのか。また、理事会の決議の省略があった場合はどうか。

(答) 評議員会の決議の省略は、評議員会において議決に加わることができる評議員の全員が、決議の目的である事項に賛成している場合には、評議員会を現実に開催することを義務づける必然性がなく、その省略を認めることが合理的であるためのものであり、決議の省略があった場合は、評議員会が現実に開催されないものであるから、招集の通知は不要である。法第45条の14第9項により準用される一般法人法第96条に基づき、理事会の決議の省略があった場合についても同様である。

問2(Vol.3) 役員及び評議員の報酬について、定款で無報酬と定めた場合についても、役員報酬基準を策定し、無報酬である旨を定める必要はあるのか。

(答) 役員及び評議員の報酬については、無報酬とすることも認められ、その場合には、原則として、報酬等の額や報酬等の支給基準を定めるときに無報酬である旨を定めることになるが、定款において無報酬と定めた場合については、法令により公表が義務づけられた定款によ

り無報酬であることが確認できるため、支給基準を別途策定する必要はない。一方、役員の報酬等について、評議員会の決議によって定める場合については、別途支給基準を策定する必要がある。（『社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について』等に関する Q&A」（平成 28 年 11 月 11 日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡の別添）問 46 の答 3 については削除することとする。）