

監査報告（決算監査用）

平成30年4月1日から平成31年3月31日までの間における、理事の職務の執行状況について行った監査の結果は下記のとおりです。

記

1 監査の方法

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況について調査を行って、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）の内容について検証を行った。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録の内容についても検証を行った。

2 監査実施期間

○事業報告及びその附属明細書に関する監査

令和 元年 5月15日～ 令和 元年 5月15日

○計算書類、財産目録その附属明細書に関する監査

令和 元年 5月15日～ 令和 元年 5月15日

3 監事の意見

○事業報告及びその附属明細書に関する意見

法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。

○計算関係書類及びその財産目録に関する意見

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。

○理事による不正の行為又は法令等に違反する行為の有無

不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

○個別事項に関する意見

別表のとおりです。

4 附属資料

監事監査チェックリストの写

令和 元年 5月15日

監事 漆谷 光男 

監事 岡崎 輝雄 

別表

事項	項目	監事意見
業務管理	定款	適正である。
	評議員	議事録の作成を20日以内に求める。
	理事	適正である。
	理事長、業務執行理事	適正である。
	理事会	理事会議録には監事の自筆署名が必要。
	監事	適正である。
	会計監査人	非該当
	報酬等	適正である。
	役員研修	適正である。
	権利擁護	適正である。
	苦情解決	苦情解決の結果について自法人ホームページにて公表すること。
	個人(特定)情報保護	適正である。
	事故対応	適正である。
	防災対策	適正である。
	事業一般	適正である。
	社会福祉事業	適正である。
	公益事業	適正である。
	収益事業	非該当
	人事管理	適正である。
	内部管理	非該当
労務環境	適正である。	
職員研修	適正である。	
その他	出納業務の代決範囲を明確に記載すること。	
会計管理	資産管理	適正である。
	予算	適正である。
	経理体制	適正である。
	会計帳簿	適正である。
	計算書類等	適正である。
	出納	適正である。
	会計処理(資産・負債)	適正である。
	会計処理(収益・費用)	適正である。
	内部取引	適正である。
	預貯金	適正である。
	徴収不能額	非該当
	有価証券	適正である。

	棚卸資産	非該当
--	------	-----

事項	項目	監事意見
会計管理	経過勘定	適正である。
	固定資産	適正である。
	借入金	適正である。
	債権債務の状況	適正である。
	リース取引	リース管理台帳を作成し、管理して下さい。
	引当金	適正である。
	基本金	適正である。
	決算	適正である。
	内部監査	適正である。
	預り金	非該当
	運営費等の使途制限	非該当
	国庫補助金等特別積立金	適正である。
	その他の積立金	非該当
	補助金	適正である。
	寄附金	適正である。
	共通支出の配分	適正である。
	整合性	適正である。
	計算書類等の注記	適正である。
	契約	契約に関して経理規程に定める手続きを取って下さい。又、インターネットでの購入手続きについて、規程等の整備をして下さい。
	その他	

(注) 監事意見欄は、監事監査チェックリストによる確認結果に基づき、区分ごとに「適正である」「概ね適正である」「〇〇の処理が、〇〇となっており、〇〇規程〇〇条に違反しているのでは正されたい。」(是正又は改善を要する点は具体的に記載)等の意見を記載する。