

平成 29 年度 社会福祉法人調査書

都整理番号	1115	所轄庁	昭島市長
ふりがな	しゃかいふくしほうじんあきしまししゃかいふくしじぎょうだん		
法人名	社会福祉法人昭島市社会福祉事業団		
ふりがな	しんどうかつあき	特定社会福祉法人 (法第37条) の場合、右欄に○	
法人代表者名	新藤克明		

◎ この調査書の記入内容に関する法人の問合せ先

電話番号	042-519-8455
勤務先	昭島市社会福祉事業団事務局
ふりがな	
氏名	

(注)本調査書は、平成29年度定時評議員会終結時における法人の状況について記入してください。  
 ただし、理事会の開催状況については、平成29年度定時評議員会后、最初に開催された新役員による理事会  
 (理事長選定等)が行われた時点までを記入してください。

## I 事業

### 1 法人の沿革

平成27年1月28日設立認可  
平成27年2月6日設立登記  
平成27年4月1日昭島市から学童クラブ運営事業を受託し事業を開始  
平成29年4月1日公私連携型保育所なしのき保育園開設

記入に代えて、パンフレット等法人の沿革が記載されているものを提出していただいても構いません。

お手数ですが、郵送又はメールでお送りください。

2 事業一般 (事業数が多く、枠に収まりきらない場合は、別紙を作成願います。)

(1) 法人が実施している事業は、定款に記載されていますか。 →

① 定款に記載されていない事業がある場合は、こちらの欄の記入もお願いします。

社会福祉事業又は 公益・収益事業を選択	事業種類	事業開始(停止又は廃止) 年月日	事業(施設)名	事業規模(定員等)

② 休止又は廃止している事業がある場合は、こちらの欄の記入もお願いします。

社会福祉事業又は 公益・収益事業を選択	事業種類	事業開始(停止又は廃止) 年月日	事業(施設)名	事業規模(定員等)

(2) 定款記載事業と実際の事業(施設)間で、名称・事業種類等は一致していますか。 →

一致していない事業がある場合は、こちらの欄の記入もお願いします。

社会福祉事業又は 公益・収益事業を選択	事業種類	事業開始年月日	実際の事業(施設)名	事業規模(定員等)

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
(1)	はい	法第31条第1項、審査基準第1
(2)	はい	法第45条の36第2項から第4項

(3) 収益事業について①定款上の事業名 ②事業内容 ③当期活動増減差額を記入してください。

①定款上の事業名	②事業内容	③当期活動増減差額

## II 組織運営

### 1 定款

(1) 直近の定款変更認可年月日(又は定款変更届年月日)を記入してください。

定款変更認可年月日(又は定款変更届年月日)

平成29年3月7日

文書番号 (※ 変更届出は記載不要)

28保生3542号

(2) 定款の細則について

① 法人の運営に係る定款の細則等を作成していますか。 →

はい、いいえ のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
(2)		
①	はい	

## 2 評議員及び役員等

(1) 現在(平成29年度定時評議員会終結の時点)の役員等の任期等を記入してください。

	任期		選任した会議体	選任年月日	定員	現員
評議員	33 年度	定時評議員会終結の時まで	平成28年度第1回評議員選任・解任委員会	平成29年2月20日	9 ~ 12	11
理事	31 年度	定時評議員会終結の時まで	平成29年度定時評議員会	平成29年6月9日	8 ~ 8	8
監事	31 年度	定時評議員会終結の時まで	平成29年度定時評議員会	平成29年6月9日	2 ~ 2	2
会計監査人	年度	定時評議員会終結の時まで				

(2) 評議員の資格等

① 評議員の資格等(「要件」及び「欠格事由」)の確認を行っていますか。 →

② 資格等の確認はどのように行っていますか。

<input type="checkbox"/>	履歴書
<input type="checkbox"/>	身分証明書
<input type="checkbox"/>	成年後見人及び被保佐人として「登記されていないことの証明書」(法務局発行)
<input checked="" type="checkbox"/>	誓約書
<input type="checkbox"/>	申立書
<input type="checkbox"/>	その他 (その他を選択した場合、確認方法を記載してください。)

③ 評議員のうちの各評議員と特殊の関係がある者の確認を行っていますか。 →

④ 評議員のうちの各役員と特殊の関係がある者の確認を行っていますか。 →

⑤ 特殊の関係がある者の確認はどのように行っていますか。

<input type="checkbox"/>	履歴書
<input checked="" type="checkbox"/>	誓約書
<input type="checkbox"/>	申立書
<input type="checkbox"/>	その他 (その他を選択した場合、確認方法を記載してください。)

いる、いない のいずれかを選択

(2)	回答欄	根拠法令等
①	いる	・法第40条第1項、第2項、第4項、第5項 ・審査基準第3-1(1)、(3)、(4)、(5)、(6)
③	いない	施行規則第2条の7
④	いる	施行規則第2条の8

(3) 役員(理事及び監事)の資格等

- ① 役員の資格等(「要件」及び「欠格事由」)の確認を行っていますか。 →  
 ② 資格等の確認はどのように行っていますか。

<input type="checkbox"/>	履歴書
<input type="checkbox"/>	身分証明書
<input type="checkbox"/>	成年後見人及び被保佐人として「登記されていないことの証明書」(法務局発行)
<input checked="" type="checkbox"/>	誓約書
<input type="checkbox"/>	申立書
<input type="checkbox"/>	その他 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(その他を選択した場合、確認方法を記載してください。)</span>

- ③ 理事のうちの各理事と特殊の関係がある者の確認を行っていますか。 →  
 ④ 監事のうちの各役員と特殊の関係がある者の確認を行っていますか。 →  
 ⑤ 特殊の関係がある者の確認はどのように行っていますか。

<input type="checkbox"/>	履歴書
<input checked="" type="checkbox"/>	誓約書
<input type="checkbox"/>	申立書
<input type="checkbox"/>	その他 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(その他を選択した場合、確認方法を記載してください。)</span>

(4) 会計監査人の資格

- ① 会計監査人の資格の確認を行っていますか。 →  
 ② 資格の確認はどのように行っていますか。

<input type="checkbox"/>	履歴書
<input type="checkbox"/>	公認会計士等検索システム
<input type="checkbox"/>	誓約書
<input type="checkbox"/>	申立書
<input type="checkbox"/>	その他 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(その他を選択した場合、確認方法を記載してください。)</span>

いる、いない のいずれかを選択

(3)	回答欄	根拠法令等
①	いる	・法第44条第1項、第2項、第4項から第7項 ・審査基準第3-1(1)、(3)、(4)、(5)、(6)
③	いる	施行規則第2条の10
④	いる	施行規則第2条の11
④		
①		・法第45条の2第1項 ・審査基準第3-5(1) ・公認会計士法第24条、第34条の11

### 3 理事長等

① 理事長はいつ選定されましたか。

平成29年6月9日

理事会開催年月日

② 業務執行理事を置いていますか。 →

→ 業務執行理事の氏名を記入してください。

氏名	主な担当業務

③ 業務執行理事はいつ選定されましたか。

理事会開催年月日

④ 業務執行理事の業務は定められていますか。 →

⑤ 業務執行理事の業務を定めた規程等

→  定款施行細則

その他

→  その他を選択した場合規程名を記載してください。

⑥ 理事長及び業務執行理事は、自己の職務の執行状況について、理事会へ出席し報告を行っていますか。 →

⑦ 自己の職務の執行状況の報告回数について、定款でどのように規定されていますか。

→  3箇月に1回以上報告

毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上報告

⑧ 理事会への自己の職務の執行状況報告（報告回数が多く、枠に収まりきらない場合は、別紙を作成願います。）

役職	報告した理事会開催年月日	報告の内容
理事長		
業務執行理事		

はい、いいえ のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
②	いいえ	法第45条の16第2項
④	いいえ	
⑥	はい	法第45条の16第3項

#### 4 監事

##### (1) 前年度決算等に係る監事監査状況

①監事は監査報告を作成し、法人に保存していますか。 →

監査に要した日数（※ 半日の場合は0.5日と記載） 0.5日

②監事は、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録を受領したときは、次の掲げる事項を内容とする監査報告を作成していますか。 →

- 監事の監査の方法及びその内容
- 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- 計算関係書類が当該法人の財産、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表示されているかどうかの意見
- 追記情報（会計方針の変更などのうち、説明を付す必要がある事項、強調する必要がある事項）

監査報告を作成した年月日 平成29年5月15日

③監事は、事業報告等（事業報告及びその附属明細書）を受領したときは、次の掲げる事項を内容とする監査報告を作成していますか。 →

- 監事の監査の方法及びその内容
- 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該法人の状況を正しく示しているかどうかの意見
- 当該社会福祉法人の理事の職務の遂行に関し、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があったときは、その事実

監査報告を作成した年月日 平成29年5月15日

はい、いいえ のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
(1)		
①	はい	・法第45条の32第1項、第2項 ・施行規則第2条の40第2項
②	はい	施行規則第2条の27
③	はい	施行規則第2条の36



(2) 監査報告(計算関係書類及び事業報告等)の期限

年月日	内容
平成29年5月15日	理事から監事へ、計算関係書類(計算書類及び附属明細書)及び財産目録はいつ提出されましたか。
平成29年5月15日	理事から監事へ、事業報告等(事業報告及びその附属明細書)はいつ提出されましたか。
平成29年5月15日	監事から理事へ、監査報告はいつ提出されましたか。

(3) 監事監査における自己点検シート(東京都福祉保健局指導監査部作成版)の活用状況

※ 標記シートは、都及び都内区市所管の社会福祉法人に対し、監事監査の手順が適切であるかどうかを自己点検するためのツールとして、平成29年5月2日付け29福保指指第155号通知により、都が作成・配布し、活用を勧奨しているものです。(所轄庁への提出書類ではございません)

※ 本調査項目は、各法人における標記シートの活用状況を把握したく、お尋ねするものです。回答にご協力ください。

はい、いいえ のいずれかを選択

回答欄	
①	いいえ

① 都から自己点検シートが配布されたことを知っていますか。

→

(①で「はい」と回答した法人にのみ、お尋ねします。)

② 平成28年度決算に係る監事監査等において、自己点検シートを活用しましたか。

→

②	
---	--

↓ 自己点検シートを活用した法人(②で「はい」と回答した法人)においては、様式内容等の改善に向けた意見等があれば記入してください。  
活用しなかった法人(②で「いいえ」と回答した法人)においては、その理由等を記入してください。

様式内容への意見等	
活用しなかった理由等	

## 5 評議員会

### (1) 評議員選任・解任委員会について

- ① 評議員選任・解任委員会を設置していますか。 →
- ② 設置している場合、定款に規定していますか。 →
- ③ 評議員選任・解任委員会の委員は何名ですか。 →
- ④ ③のうち外部委員は何名ですか。 →
- ⑤ 評議員選任・解任委員会を設置していない場合、どのような方法で選任(解任)していますか。

→

はい、いいえ のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
①	はい	法第39条
②	はい	

### (2) 評議員会の審議状況(平成28年度予算評議員会から平成29年度定時評議員会まで)

例:平成28年3月〇日に予算評議員会を開催した場合 → 平成28年3月〇日から平成29年度定時評議員会までの評議員会の審議状況について記載すること。

開催年月日	開催通知方法	出席者数	定足数	事前送付		決議事項
				議案	資料	
平成28年3月29日	書面	13	10	○		平成28年度事業計画、平成28年度資金収支予算書
平成28年5月23日	書面	12	10	○		理事の選任、平成27年度事業報告、平成27年度収入支出決算書、平成28年度資金収支補正予算書
平成28年7月19日	書面	11	10	○		教育・保育子育て支援事業基本協定書の締結
平成28年9月29日	書面	13	10	○		定款の改正、(仮称)昭島市児童発達支援センター整備運営事業者公募提案概要
平成28年11月25日	書面	12	10	○		評議員選任・解任委員会運営細則、なしのき保育園の運営等に関する協定書の締結
平成29年2月1日	書面	12	10	○		定款の改正、理事の選任、監事の選任、育児介護休業等に関する規程の改正
平成29年3月22日	書面	12	10	○		役員等報酬及び費用弁償規程の改正、平成29年度事業計画、平成29年度資金収支予算書、職員就業規則の改正、再雇用職員就業規則の改正、職員給与規程の改正
平成29年6月9日	書面	6	6	○		理事の選任、監事の選任、報酬等の基準、平成28年度収入支出決算書、平成29年度資金収支補正予算書

(注) 1 開催通知方法は「書面」「電話」「口頭」「電磁的方法」など記載してください。

2 定足数は、定款に定める定足数を記載してください。

3 「事前送付」の「議案」欄には事前に議案を通知している場合に○を記入してください。

4 「事前送付」の「資料」欄には事前に議案審議のための資料を送付している場合に○を記入してください。



(4) 平成29年度評議員会審議事項

下記の事項について、審議・議決状況を記入してください。(いずれかに○)

審議事項		審議・議決 している	審議・議決 していない	該当なし
理事、監事、会計監査人の選任又は解任		○		
理事及び監事の報酬等の額		○		
理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準		○		
計算書類及び財産目録の承認		○		
定款の変更				○
残余財産の処分				○
基本財産の処分				○
社会福祉充実計画の承認(変更を含む。)				○
解散				○
重要な財産の処分及び譲受け				○
吸収合併契約の承認、新設合併契約の承認				○
理事等の責任の一部免除				○
その他評議員会で決議するものとして法令又は定款で定められた事項	事業計画書及び収支予算書の承認	○		
	その他			○

## 6 理事会

### (1) 理事会の審議状況

① 理事会の審議状況(平成28年度予算理事会から平成29年度定時評議員会後、最初に開催された新役員による理事会(理事長選定等)まで)

例:平成28年3月〇日に予算理事会を開催し、平成29年度定時評議員会後、平成29年6月〇日に理事会を開催した場合 → 平成28年3月〇日から平成29年6月〇日までの理事会の審議状況について記載してください。

② 社会福祉法施行(平成29年4月1日)後、理事会の決議の省略(法第45条の14第9項で準用する一般法人法第96条)を行った場合は書面出席欄に同意者数を記載してください。

開催年月日	開催通知方法	出席者数			定足数	事前送付		決議事項
		理事	監事	書面出席(再掲)		議案	資料	
平成28年3月30日	書面	7	2	1	5	○		経理規程の改正、平成28年度事業計画、平成28年度資金収支予算書
平成28年5月24日	書面	8	2		5	○		評議員の選任、平成27年度事業報告書、平成27年度収入支出決算書、平成28年度資金収支補正予算書
平成28年7月19日	書面	8	2	1	5	○		評議員の選任、教育・保育子育て支援事業に関する基本協定の締結
平成28年9月29日	書面	8	1		5	○		定款の改正、(仮称)児童発達支援センター整備運営事業者の公募に係る提案の概要
平成28年11月25日	書面	8	2	1	5	○		評議員の選任、なしのき保育園の運営等に係る協定書の締結
平成29年2月1日	書面	8	2		5	○		評議員の選任、次期評議員候補者の推薦、職員の育児介護休業に関する規程の改正
平成29年3月25日	書面	8	2	1	5	○		理事長の選任、副理事長の選任、事務局長の選任、施設長の選任、定款施行細則の改正、役員等報酬及び費用弁償規程の改正、平成29年度事業計画、平成29年度資金収支予算書、職員就業規則の改正、再雇用職員就業規則の改正、職員給与規程の改正
平成29年5月24日	書面	8	2		5	○		平成28年度事業報告、平成28年度収入支出決算書、平成29年度資金収支補正予算書、次期評議員候補者の推薦、平成29年度第1回評議員会(定時評議員会)の開催
平成29年6月9日	書面	8	2		5			理事長の選任、副理事長の選任

(注) 1 開催通知方法は「書面」「電話」「口頭」「電磁的方法」などを記載してください。

2 定足数は、定款に定める定足数を記載してください。

3 出席者数のうち、平成29年3月31日までに開催した理事会において、定款の規定による書面出席者は「書面出席」欄に再掲してください。

4 「事前送付」の「議案」欄には事前に議案を通知している場合に○を記入してください。

5 「事前送付」の「資料」欄には事前に議案審議のための資料を送付している場合に○を記入してください。



(2) 理事会出席状況

イ 平成29年度定時評議員会後、最初に開催された新役員による理事会の出席状況

- ① 理事・監事の出席状況を記入してください。出席の場合は“○”と入力してください。
- ② 社会福祉法施行後(平成29年4月1日)、理事会の決議の省略(法第45条の14第9項で準用する一般法人法第96条)を行った場合は“略”と記載してください。
- ③ 平成29年度定時評議員会終結後、最初に開催された新役員による理事会(理事長の選定等)について記載してください。
- ④ 報酬総額は下記期間について、記載してください。理事・監事数が50名を超える場合は、所轄庁にご相談ください。

No	役職名	氏名	任期			理事会開催年月日・出席状況	報酬総額	
			年度(和歴)				今年度 (H29.4.1~6月理事会)	
1	理事長	新藤 克明	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	10,000
2	副理事長	浅見 健太郎	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	10,000
3	理事	日下部 高子	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	10,000
4	理事	佐藤 貢一	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	10,000
5	理事	本多 教義	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	10,000
6	理事	田中 隆一	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	0
7	理事	枝吉 敦子	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	0
8	理事	指田 準	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	10,000
9	監事	山田 論子	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	10,000
50	監事	森谷 順蔵	H29.6.9	~	平成31	年度定時評議員会終結の時まで	○	10,000
出席人数及び報酬額合計							10	¥80,000

(3) 平成28年度理事会要審議事項

下記の事項について、審議・議決状況を記入してください。(いずれかに○)

審議事項	審議・議決 している	審議・議決 していない	該当なし
予算、事業計画	○		
決算、事業報告	○		
基本財産の処分（基本財産処分及び基本財産担保提供）			○
予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄			○
定款の変更	○		
理事選任の同意・監事の選任(評議員会を設置していない場合)			○
理事長の互選	○		
社会福祉事業に係る許認可、その他の所轄庁等の許認可を受ける事項	○		
定款細則、経理規程等社会福祉法人の運営に関する規則の制定及び変更	○		
施設長の任免その他重要な人事	○		
金銭の借入			○
財産の取得、処分等に係る契約(軽微なものを除く)			○
役員報酬に関する事項	○		
外資、投資信託等の有価証券による資金運用等			○
その他、この法人の業務に関する重要事項	○		



(4) 平成29年度理事会審議事項

下記の事項について、審議・議決状況を記入してください。(いずれかに○)

審議事項	審議・議決している	審議・議決していない	該当なし
理事長、業務執行理事の選定又は解任	○		
評議員会招集に係る事項	○		
計算書類、事業報告並びにこれらの附属明細書、財産目録の承認	○		
重要な財産の処分又は譲受け			○
多額の借財			○
重要な役割を担う職員の選任又は解任			○
従たる事務所その他重要な組織の設置・変更・廃止			○
理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務適正を確保するために必要な体制の整備			○
競業及び利益相反取引の承認			○
役員が社会福祉法人に対する損害賠償責任の一部免除			○
定款細則、経理規程など法人の主要な規程			○
評議員会に提出する役員候補者名簿、評議員選任・解任委員会に提出する評議員候補者名簿	○		
新規事業の実施、事業の廃止			○
施設の新設、大規模修繕			○
事業計画書、収支予算書の承認	○		
社会福祉充実計画の承認			○
会計監査人の報酬			○
その他業務執行に関し必要と認める事項			○

(5) 理事長の専決事項について報告が行われていますか。 →

## 7 議事録等

(1) 評議員会の議事録は法令に定めるところにより作成されていますか。 →

(2) 理事会の議事録は法令に定めるところにより作成されていますか。 →

(3) 評議員会の議事録は議案・資料を含め保存していますか。 →

(4) 理事会の議事録は議案・資料を含め保存していますか。 →

(5) 法人規程の役員への周知について

役員が定款等の規程を必要なときに見ることができますか。 →

法人における取組内容を記入してください。

はい、いいえ のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
(5)	はい	定款例第24条
(1)	はい	・法第45条の11第1項 ・施行規則第2条の15
(2)	はい	・法第45条の14第6項 ・施行規則第2条の17
(3)	はい	法第45条の11第2項、第3項
(4)	はい	法第45条の15
(5)	はい	

8 役員及び評議員の報酬等

(1) 評議員の報酬等

① 評議員の報酬等の額は定款で規定していますか。 →

② 定款で規定された報酬額を記載してください。

定款記載内容		報酬額
評議員全員の各年度の総額		円
一人当たりの各年度の総額		円
無報酬		
その他		円

(2) 役員の報酬等

① 役員の報酬等の額はどのように規定していますか。

→ 社会福祉法人昭島市社会福祉事業団役員等報酬及び費用弁償規程

(3) 支給の基準

① 役員及び評議員の報酬等について、支給の基準を規定していますか。 →

② 役員及び評議員の支給の基準は、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況を考慮して、不当に高額なものとならないように支給の基準を規定していますか。 →

③ 支給の基準は、役員及び評議員の勤務形態に応じた報酬等の区分、その額の算定方法、支給の方法、形態に関する事項を規定していますか。 →

④ 費用弁償を行っている場合、支給の基準を作成していますか。 →

基準の名称を記入してください。 →

社会福祉法人昭島市社会福祉事業団役員等報酬及び費用弁償規程第5条第2項別表第2に規程

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
①	いいえ	法第45条の8第4項 (一般社団法人法第196条)
①		法第45条の16第4項 (一般社団法人法第89条) ・法第45条の18第3項 (一般社団法人法第105条)
①	はい	法第45条の35第1項
②	はい	法第45条の35第1項
③	はい	施行規則第2条の42
④	はい	

9 その他

(1) 社会福祉法人の情報開示

① 以下の書類をインターネットにより公表していますか。

- ア 貸借対照表 →
- イ 収支計算書(資金収支計算書、事業活動計算書) →
- ウ 現況報告書 →
- エ 定款 →
- オ 役員等報酬基準 →
- カ 役員及び評議員名簿 →
- キ 社会福祉充実計画 →
- ク その他 → 具体的に

※ ア、イ、ウ、キについては行政機関等が「社会福祉法人の財務諸表等電子化開示システム」により公表した場合は、社会福祉法人が公表を行ったものとみなす。

② 以下の書類を主たる事務所等に備え置き及び閲覧に供していますか。

- ア 事業報告書 →
- イ 財産目録 →
- ウ 貸借対照表 →
- エ 収支計算書(資金収支計算書、事業活動計算書) →
- オ 監査報告(会計監査報告を含む。) →
- カ 現況報告書 →
- キ 定款 →
- ク 役員等報酬基準 →
- ケ 事業計画書 →
- コ 役員等名簿(理事、監事及び評議員) →

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
(1)		・法第59条の2
①		・施行規則第10条
ア	はい	
イ	はい	
ウ	はい	
エ	はい	
オ	はい	
カ	はい	
キ	該当なし	・H29.1.24局長通知(社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について)
②		
ア	はい	法第34条の2、第45条の32、第45条の34
イ	はい	
ウ	はい	
エ	はい	
オ	はい	
カ	はい	
キ	はい	
ク	はい	
ケ	はい	
コ	はい	

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

- ③ 役員等が経営している法人・企業等のホームページやパンフレットに社会福祉法人の名称、社会福祉法人が経営している事業の内容等が記載されていませんか。 →  
掲載されている場合は、その内容を記入してください。

掲載方法	
記載内容	

(2) 苦情対応の取組み

- ① 福祉サービスに関する利用者等からの苦情へ対応する取組みを行っていますか。 →
- ② 以下の取組みを行っていますか。
- ア 苦情対応の責任者の設置(理事長、施設長) →
- イ 苦情受付担当者の設置 →
- ウ 第三者委員の設置 →
- エ 苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについての周知 →
- オ 苦情内容・解決結果の定期的な公表 →
- カ その他 → 具体的に 設立1年目のため該当ありません。昭島市が運営していたときは公表していました。
- ③ 同一の苦情が繰り返し寄せられている事例はありますか。 →

(3) 個人情報の適正な取り扱いの確保

- ① 個人情報保護に係る規程を整備していますか。 →
- ② 保有する個人情報について、第三者への提供や本人から開示を求められた場合、以下のような適正な取扱いをしていますか。
- ア 法令に基づく場合等を除き、個人情報を第三者に提供する際はあらかじめ本人の同意を得ていますか。 →
- イ 例外規定に該当する場合を除き、本人から個人情報の開示を求められた場合は開示していますか。 →

	回答欄	根拠法令等
③	いいえ	
(2)		
①	はい	法第82条
②		
ア	はい	
イ	はい	
ウ	はい	
エ	はい	
オ	該当なし	
③	該当なし	
(3)		
①	はい	
②		
ア	はい	
イ	該当なし	

(4) 福祉サービスの質の向上のための措置等

- ① 施設・事業所における、福祉サービス第三者評価の受審実績について直近の受審年度と今後の受審予定年度を記入してください。

受審施設・事業所名	直近の受審年度	今後の受審予定年度

受審施設・事業所名	直近の受審年度	今後の受審予定年度

- ② 第三者評価の結果を「とうきょう福祉ナビゲーション」以外で法人自身で公表していますか。  
(該当するものに○をつけてください。)

施設・事業所内での閲覧	<input type="checkbox"/>	↓「その他」に○をつけた場合は、具体的な公表方法を記入してください。
法人・施設のホームページ	<input type="checkbox"/>	
広報誌	<input type="checkbox"/>	
公表していない	<input type="checkbox"/>	
その他	<input type="checkbox"/>	

はい、いいえ のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
(5)	いいえ	

- (5) 「ISO9001」の認証取得施設を有していますか。 →

### Ⅲ 管理

#### 1 人事管理

##### (1) 施設長の任免

① 施設長他の重要な役割を担う職員(以下「施設長等」という。)の任免についての理事会は、いつ行われましたか。

平成29年3月22日

(2) 施設長等以外の職員の任免権者は、どなたですか。

理事長

(3) 昇任・昇給制度について

① 昇任・昇給制度を定めている規程等の名称を記入してください。

社会福祉法人昭島市社会福祉事業団職員給与規程

② 制度に基づいて昇任・昇給が実施されていますか。

はい はい・いいえを記入してください。

(4) 職員の勤務実態の把握方法について 該当するものに○をつけてください。その他の方法の場合は具体的に記入してください。

タイムカード

出勤簿

○

その他の方法

(5) 給与の締切日及び支給日を記入してください。

締切日

当月の末日

支給日

当月の21日

(6) 給与等の支給について

平成28年度中に下記の項目に該当する事実があった場合は、内容・理由を記入してください。

① 給料・手当の未払

② 給料の支払が遅延したこと

③ 労使合意等がなく法令や就業規則等を無視した給与(基本給)のカット

④ 労使合意等がない賞与のカット

(7) 職員の離職率

- ・常勤労働者とは、勤務形態について事業所の定める所定労働時間を全て勤務する職員をいいます。(非正規職員を含む)
- ・正規職員とは就業形態として雇用期間の定めのない職員をいいます。

	平成28年4月1日現在労働者数	平成28年度中の退職者数	離職率※
常勤労働者	3	0	0.00%
常勤労働者(上記)のうち正規職員	0	0	0.00%

※離職率＝減少労働者数÷  
年度当初の全労働者数×100

- ・職員の定着のために法人として取り組んでいることがあれば下記に記入してください。

労働関係法令の遵守、育児介護関係休暇の取得促進



## 2 資産管理

### (1) 資産全般

① 財産目録に記載している固定資産について記入してください。

↓未登記の不動産があれば○を入力してください。

		定款	登記済面積	未登記	未登記の不動産がある 場合、その状況(※)	固定資産管理台帳 期末帳簿価額(円)
基本財産	土地 (㎡)					円
	建物 (㎡)					円
	定期預金(円)	3000000.00				
	投資有価証券					
その他財産	土地 (㎡)					円
	建物 (㎡)					円
公益事業用財産	土地 (㎡)					円
	建物 (㎡)					円
収益事業用財産	土地 (㎡)					円
	建物 (㎡)					円

注 「固定資産管理台帳期末帳簿価額」の欄には、減価償却後の価額を記入してください。

※ 例えば、『増築をしたが、まだ登記していない部分』、『購入したが、まだ登記していない部分』などが該当します。

現状と定款・不動産登記簿・財産目録が一致していない不動産があれば、その理由を記入してください。

② 所有する財産をすべて財産目録に記載していますか。 →

↓ 記載していない場合、その内容と理由を記入してください。

内 容

その理由

--

③ 所有する財産は、基本財産、その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産に分けて管理をしていますか。 →

④ 社会福祉事業の用に供する資産を、他の目的のために使用していませんか。 →

※ 他の目的のために使用していない場合は「はい」を選択してください。なお、資金の法人外部への貸付は資産の目的外使用に該当します。

↓ 使用している場合、その使用目的と理由を記入してください。

使用目的

その理由

--

⑤ 前年度において、本部会計(本部拠点区分、本部サービス区分)で、増加又は減少した固定資産はありますか。(減価償却による減は除く。)

ない

「ある・ない・非該当」のいずれかを記入してください。

↓ ある場合、金額の大きいものから3件、記入してください。

	内容	金額(円)
増 加		

	内容	金額(円)
減 少		

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
②	はい	・法第45条の34第1項 ・会計基準省令第31条
③	はい	審査基準第2-2
④	はい	・審査基準第1-2-(3) ・審査基準第1-3-(4) ・審査基準第2-2-(3)

3 会計管理

(1) 経理規程

- ① 経理規程を策定していますか。 →
- ② 規程の内容は社会福祉法、社会福祉法人会計基準及びその他関係通知に基づき、作成していますか。 →

(2) 管理体制について

理事長等専決における権限(契約権限・寄附受贈権限など)及び委任状況について記入してください。

	権限内容(事項・範囲)	根拠(定款細則等)
理事長	債権の免除・効力の変更10万円以下又は年計50万円以下 受贈・寄付10万円以上 固定資産300万円以上500面円未満 請負・委託500万円1,000円未満 緊急を要する物品の購入500万円以上1,000万円未満	定款施行細則第3条
受任者役職名	委任内容(事項・範囲)	委任根拠(規程等)
業務執行理事 (常務理事等)	受贈・寄付10万円未満 固定資産100万円以上300面円未満 請負・委託100万円500円未満 緊急を要する物品の購入100万円以上500万円未満	定款施行細則第3条

上記の理事長等専決事項・委任の範囲に則った意思決定をしていますか。 →

(3) 会計責任者等 本部の会計責任者等を記入してください。

	職	発令年月日
会計責任者	事務局長	平成29年4月1日
出納職員 (複数いる場合)	事務局主査	平成27年4月1日

	職
契約担当者	理事長
現金保管者	事務局次長

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
(1)		
①	はい	運用上の留意事項1-(4)
②	はい	
(2)	はい	運用上の留意事項1-(1)
(3)		運用上の留意事項1-(2)

(4) 資金の運用

- ① 基本財産の管理運用はどのように行っていますか。具体的に記入してください。

定期預金により運用

- ② 基本財産以外の管理運用はどのように行っていますか。具体的に記入してください。(例: 普通預金、定期預金、国債等)

通帳残高と予算執行予定を勘案し、可能な場合は定期預金として運用している。

- ③ 安全・確実ではない金融資産(時価の変動を伴うもの)を保有している場合は管理方法を記入してください。

(5) 債権債務の状況

① 施設整備等借入金

前年度決算における施設整備等の状況及び借入金・償還財源について記入してください。(単位：千円(千円未満切り捨て))

借入目的	借入先	借入金額	借入契約 年月日	借入 期間	年利 (%)	期末 残高	前年度償還額			償還財源の内訳						借入金の担保 の内容	
							元金	利息	合計	介護報酬・ 居住費	運営費	委託費	拠点(サービス) 区分間繰入	補助金	寄附金		その他
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
									0								
合計	—	0	—	—	—	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	—

② 経常経費借入金(運営資金の借入れ)

前年度決算における経常資金借入金について記入してください。(単位：千円(千円未満切り捨て))

期中借入れ・期中償還の短期的な借入れ、金融機関以外の法人・個人からの借入金も含む。

借入目的	借入先	借入金額	借入契約 年月日	借入 期間	年利 (%)	期末 残高	前年度償還額			借入金の担保の内容	借入れ契約の方法
							元金	利息	合計		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
									0		
合計	—	0	—	—	—	0	0	0	0		

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

③ 借入金の償還は償還計画どおりに償還していますか。 →

④ 借入金の償還財源

ア 借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合、法人と寄附予定者との間で書面による贈与契約が締結されていますか。 →

イ 上記アの贈与契約は遅滞なく履行されていますか。 →

ウ 借入金の償還財源が償還計画と異なるものがありますか。 →

	回答欄	根拠法令等
③	該当なし	審査要領第2-(1)、(2)
④		
ア	該当なし	
イ	該当なし	
ウ	該当なし	

⑤ 役員・役員の関係法人等からの借入金

役員・役員の関係法人等からの借入金(福祉医療機構及び金融機関以外)がある場合には下記の項目に記入してください。

借入先	法人との関係	当初借入金額	期末残高	契約書の有無	借入目的	関係者等から借入れた理由

⑥ 預り金 (負債に計上される各種の一時的な預かり金額で、源泉所得税や社会保険料の従業員負担分)

源泉所得税の納付が期限内に行われなかったことがありますか。

なし

ある・なしを記入してください。

社会保険料の納付が期限内に行われなかったことがありますか。

なし

ある・なしを記入してください。

⑦ 未払金

給食費、建物維持管理費、清掃費等の未払金が3ヶ月以上継続しているものがある場合は下記の項目に記入してください。

未払金の内容(金額を含む)	
支払が遅れている理由	

(6) 契約

① 経理規程等に則って契約書を作成していますか。 →

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

回答欄	契約等の手続きを定めた法人規程の名称（「はい」の場合、記入してください）
① いいえ	

② 前年度締結した法人全体の契約(受託契約を除く。また、業務委託契約・リース契約等の更新も含む。)について、記入してください。  
 なお、施設・事業所名の記入欄について、法人全体での契約案件の場合は、「法人」と記入してください。

ア 施設を含めた法人全体の契約(病院事業を除く)で、契約金額の高いものから上位5契約について、記入してください。

	契約内容	施設・事業所名	契約締結日	契約金額(円)	期間又は納期	契約方法 (いずれか該当するものに○)			入札・見積り 競争数	理事会 での 審議	稟議書	予算 計上
						有無 非該当	有無	有無				
①	児童発達支援事業公募に係る調査、企画設計、コンサルティング業務	法人	H28.8.5	2,786,400	平成28年6月5日～平成28年9月30日	入札	○	随意	3	非該当	有	有
②	公私連携型保育所の認可及び申請手続き等支援業務	法人	H28.8.1	810,000	平成28年8月1日～平成29年3月31日	入札		随意	1	無	有	有
③	法人会計システム賃借料	法人	H28.4.1	624,024	平成28年4月1日～平成29年3月31日	入札		随意	1	無	有	有
④	法人会計システム賃借料	法人	H28.6.1	414,720	平成28年6月1日～平成29年3月31日	入札		随意	1	無	有	有
⑤						入札		随意				

上記アの契約について、業者の選定理由(随意契約の場合は入札を行わなかった理由・随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由)を記入してください。

①	
②	本事業団設立支援委託を受託した業者、参考見積も含め3回見積書を徴取、予算より低廉な価格を提示したため
③	本事業団が使用している会計システムの年次契約
④	ライセンス増による追加契約
⑤	

(病院事業を行っている法人のみ)

イ 法人全体の契約のうち、病院事業に関する契約について、契約金額の高いものから上位5契約について、記入してください。

	契約内容	施設・事業所名	契約締結日	契約金額(円)	期間又は納期	契約方法 (いずれか該当するものに○)			入札・見積り 競争数	理事会 での 審議	稟議書	予算 計上
						入札	随意	その他		有無 非該当	有無	有無
①						入札		随意				
②						入札		随意				
③						入札		随意				
④						入札		随意				
⑤						入札		随意				

上記イの契約について、業者の選定理由(随意契約の場合は入札を行わなかった理由・随意契約で複数業者から見積もりを徴していない場合はその理由)を記入してください。

①	
②	
③	
④	
⑤	



(7) 寄附金等

	根拠法令等
①	運用上の留意事項9-(2) 定款例第24条(備考)(1)⑪

① 寄附金の受け入れについて次の書類を整備していますか。整備しているものに○を記入してください。

寄附申込書		理事長又は委任を受けた者の承認	○
-------	--	-----------------	---

寄附金台帳		領収書の控え	
-------	--	--------	--

② 理事長又は委任を受けた者の承認は何で行っていますか。該当するものに○を記入してください。

寄附金台帳		寄附申込書		その他	
-------	--	-------	--	-----	--

③ 法人全体の寄附金等の受入状況（寄附金台帳に記載している物品寄附も含む）

寄附者	人数	金額
役員		
職員		
企業・商店		
（取引業者再掲）		
利用者		

寄附者	人数	金額
利用者の家族		
利用者の遺族		
後援会・賛助会		
その他		
共同募金会		
計	0	¥0

④ 所轄庁から税額控除に係る証明を受けている場合、主たる事務所に関係書類を備え付け、閲覧の請求があった場合には閲覧に供していますか。

→ はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択してください。

該当なし

	根拠法令等
④	税額控除(課長通知)

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

(8) 採用している会計方針

① 平成28年度の計算書類について、会計基準により作成していますか。 →

② ①が「いいえ」の場合、その理由を記入してください。

会計基準により  
作成していない理由:

--

(9) その他

① 法人印及び代表者印は適切に保管されていますか。 →

法人印及び代表者印の管理者及び保管場所を記入してください。

	法人印		代表者印	
管理者職／氏名	事務局次長	小野沢 正博	事務局次長	小野沢 正博
保管場所	耐火金庫		簡易金庫	

② 社会福祉法人・施設名義の通帳は法人事務所(施設・事業所を含む)に保管されていますか。 →

法人事務所(施設・事業所を含む)以外の場所に保管されている場合、下記の項目を記入してください。

内容	保管場所
理由	

③ 利用者預り金は法人に係る会計とは区別し、適切に管理していますか。 →

利用者預り金を管理している場合は下記の項目を記入してください。

利用者預り金管理規程の有無	無
---------------	---

④ 法人でキャッシュカード及びクレジットカードを保有していますか。 → それぞれ有・無 のどちらかを選択してください。

キャッシュカード	無
クレジットカード	無

保有している場合は下記の項目を記入してください。

キャッシュカードの名義	管理方法
クレジットカードの名義	管理方法

	回答欄	根拠法令等
(8)	はい	会計基準省令
(9)		
①	はい	指導監督徹底通知5-(6)-エ
②	はい	
③	はい	運用上の留意事項1-(3)

IV 事務処理

1 定期的に行うべき手続き

(1) 代表者(理事長)の登記が、選任(再任を含む)毎に、変更後2週間以内に行われていますか。

選任年月日	平成29年6月9日	登記年月日	平成29年6月21日	直近のものを記入してください。
-------	-----------	-------	------------	-----------------

(2) 資産総額変更の登記が毎会計年度終了後3月以内に行われていますか。

登記年月日	平成29年6月21日	直近のものを記入してください。
-------	------------	-----------------

2 必要の生じた都度に行うべき手続き

(1) 昨年度中に登記事項の変更があった場合  
(上記「1 定期的に行うべき手続き」に係るものは除きます。)

内容	理事長就任登記	
登記年月日	平成29年4月27日	

(2) 昨年度中に定款変更事由が生じた場合

内容	定款変更(事業目的の追加)	
変更申請年月日	平成29年3月7日	

はい、いいえ のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
1		
(1)	はい	組合等登記令第2条、3条
(2)	はい	組合等登記令第3条第3項

### 3 法人本部事務処理体制について

(1) 法人本部事務を行っている職員について 該当する箇所に○を記入してください。

○	法人本部専任の職員、又は業務執行理事(常務理事等)
	施設長・管理者
	法人本部と施設の兼務職員
	その他

はい、いいえ、該当なし のいずれかを選択

	回答欄	根拠法令等
(2)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計基準省令第14条第2項、20条第2項</li> <li>・運用上の留意事項6</li> </ul>

(2) 法人本部と施設の兼務職員がいる場合、その給与等経費については、該当職員の勤務時間等割合に応じて、適切に法人本部、施設で按分負担していますか。 →

(3) 法人本部(本部事務を担当する職員を含む)が施設・事業所運営の下記の項目を把握するための取組を記入してください。

項目	把握方法 (取組をしていない場合はその旨を記入してください。)
事故及び苦情の状況	施設及び受託事業施設より苦情があるときは連絡をさせ、必要に応じて事務局が対応する。
利用者数・サービス提供等の基礎情報	施設より定期的に報告させている。
財務状況(月次報告等)	経理規程に沿って行っている。
第三者評価の結果	保育園開設初年度のため実施していない。

#### 4 法人全体の資金計画・資金管理について

(1) 法人全体の中長期的な資金計画を作成している場合、計画書名と内容を記入してください。また計画書を添付(メール又は郵送で提出)してください。

計画書名	内容

(2) 施設整備や人件費等の将来の支出に備え、計画的に積立金を積み立てていますか。

いない	← いる いない のどちらかを記入し、積み立てていない場合は理由を記入してください。
積み立てていない理由	積立金を必要とする職員が存在しないため。

(3) 特定目的で積み立てられた積立金についてやむを得ない理由により目的外に使用しましたか。

いいえ	← はい いいえ のどちらかを記入し、目的外使用した場合は積立金内容・理由を記入してください。
内容	
理由	

(4) 他事業からの繰入金・借入金収入に依存している事業がありますか。

ない	← ある ない のどちらかを記入し、ある場合には施設・事業所名・理由を記入してください。
施設・事業所の名称	
理由	

(5) 経営している事業について、利用率が低く収入が減少している事業はありますか。

ない	← ある ない のどちらかを記入し、ある場合には施設・事業所名・状況を記入してください。
施設・事業所の名称	
状況	

<法令・通知の略号>

略号	法令・通知
法	社会福祉法(昭和26年法律第45号)
会計基準省令	社会福祉法人会計基準(平成28年厚生労働省令第79号)
施行規則	社会福祉法施行規則(昭和26年厚生省令第28号)
審査基準	厚生労働省通知(平成28年11月11日付雇児発1111号第1号、社援発1111号第4号、老発1111号第2号厚生省関係局長通知)「社会福祉法人の認可についての一部改正について」別紙1「社会福祉法人審査基準」
定款例	厚生労働省通知(平成28年11月11日付雇児発1111号第1号、社援発1111号第4号、老発1111号第2号厚生省関係局長通知)「社会福祉法人の認可についての一部改正について」別紙2「社会福祉法人定款例」
審査要領	厚生省通知(平成12年12月1日付障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企第33号厚生省関係課長通知)「社会福祉法人の認可について」別紙「社会福祉法人審査要領」
指導監督徹底通知	厚生労働省通知(平成17年7月23日付雇児発第488号、社援発第1275号、老発第274号局長連名通知)「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」
税額控除(課長通知)	厚生労働省通知(平成23年8月2日付社援基第0802第1号福祉基盤課長)「税額控除となる社会福祉法人の証明事務等について」
運用上の留意事項	厚生労働省通知(平成28年3月31日雇児総発0331第7号、社援基発0331第2号、障障発0331第2号、老総発0331第4号課長連名通知)「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」
公益的な取組(課長通知)	厚生労働省通知(平成28年6月1日付社援基発0601号福祉基盤課長)「社会福祉法人の「地域における公益的な取組について」