

監査報告書

公益社団法人大阪介護支援専門員協会
会長 濱田 和則 様

平成 27 年 5 月 13 日
公益社団法人大阪介護支援専門員協会

監事 藤岡 三之輔 

監事 雨宮 みよ子 

平成 26 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日までの平成 26 年度における会計及び業務の監査を行い、次のとおり報告する。

1. 監査の方法

- (1) 会計監査について、帳簿並びに関係書類の閲覧などの必要な監査手続きを実施する。計算書類につき検討を加えた。
- (2) 業務監査について、理事会及びその他の会議に出席し、理事からの業務の報告を聴取し、関係書類の閲覧などの必要な監査手続きを実施する事によって業務執行の妥当性を検討した。

2. 監査結果

- (1) 平成 26 年度会計は定款第 40 条に従い、法人の収支状況及び財産状況を正しく示していると認める。
- (2) 事業報告の内容は適正であると認める。
- (3) 理事の職務執行に関する不正の行為又は法令もしくは定款に違反する事実はないと認める。

以上

監査報告書(法人)

監 査 報 告 書

平成 27 年 5 月 13 日

公益社団法人大阪介護支援専門員協会

会 長 濱田 和則 様

監事 藤岡三之輔 印

監事 河野みよ子 印

公益社団法人大阪介護支援専門員協会定款第 24 条に基づき、平成 26 年度における監事監査を下記のとおり実施したところ、次のとおりであったので報告します。

記

- 1 実施日時 平成 27 年 5 月 13 日 (水) 10 時 30 分～18 時 00 分
- 2 実施場所 名 称 公益社団法人大阪介護支援専門員協会 事務局
所在地 大阪府大阪市中央区大手前 1-7-31
- 3 立会人等 役職名 会長 氏名 濱田 和則
役職名 局長 氏名 中辻 朋博
- 4 監査結果 次のとおり

事 項	意 見	指 摘 事 項	備考
理事の業務執行状況	適正である		
法人の財産管理状況	適正である		
法人及び施設の業務執行状況	適正である		
法人及び施設の会計状況	適正である		
その他の状況	適正である		
総 括	適正である	認 定	

〔記載上の注意事項〕

- 1 意見欄は「適正である」「概ね適正である」「一部改善を要する」等の意見を記入してください。
 - 2 不認定の場合監事は、次のことを行ってください。
 - ① 理事長に対して改善を求める。
 - ② 理事会・評議員会の開催による改善を求める。
 - ③ 大阪府等、所轄庁への報告を行う。
 - 3 監事監査報告書は、所轄庁あてと理事長あてそれぞれ原本を一部ずつ作成してください。
- ※ 氏名は自署又は記名押印してください。

監査報告書

監 査 報 告 書

平成 27 年 5 月 13 日

大阪府知事
松井 一郎 様

監事 藤岡三之輔 
監事 雨宮みよ子 

公益社団法人大阪介護支援専門員協会定款第 24 条に基づき、平成 26 年度における監事監査を下記のとおり実施したところ、次のとおりであったので報告します。

記

- 1 実施日時 平成 27 年 5 月 13 日 (水) 10 時 30 分～18 時 00 分
- 2 実施場所 名 称 公益社団法人大阪介護支援専門員協会 事務局
所在地 大阪府大阪市中心区大手前 1-7-31
- 3 立会人等 役職名 会長 氏名 濱田 和則
役職名 局長 氏名 中辻 朋博
- 4 監査結果 次のとおり

事 項	意 見	指 摘 事 項	備考
理事の業務執行状況	適正である		
法人の財産管理状況	適正である		
法人及び施設の業務執行状況	適正である		
法人及び施設の会計状況	適正である		
その他の状況	適正である		
総 括	適正である	認 定	

- 〔記載上の注意事項〕
- 1 意見欄は「適正である」「概ね適正である」「一部改善を要する」等の意見を記入してください。
 - 2 不認定の場合監事は、次のことを行ってください。
 - ① 理事長に対して改善を求める。
 - ② 理事会・評議員会の開催による改善を求める。
 - ③ 大阪府等、所轄庁への報告を行う。
 - 3 監事監査報告書は、所轄庁あてと理事長あてそれぞれ原本を一部ずつ作成してください。
- ※ 氏名は自署又は記名押印してください。

監 査 項 目 ※ 監査結果 (該当欄○を記入 A:適正 B:要改善 C:即改善)	監査結果			備 考	
	A	B	C		
I 組織運営					
1 定款					
①定款準則に準拠していること。	○				
②定款の変更が所定の手続きを経て行われていること。	○				
2 役員					
(1)定数・現員					
①定数は、事業規模等の実績に即したものであること。	○				
②欠員が生じていないこと。	○	⊗			
③役員名簿が整備されていること	○				
(2)選任・任期					
①役員の選任手続きが、定款の定めに従い行われていること。	○				
②選任関係書類が整備されていること。	○				
③役員の任期が明確になっていること。なお、補欠の役員の任期は、前任者の残任期間であること。	○				
④任期の切れている役員がいないこと。	○				
(3)適格性					
①欠格事由を有する者、成年被後見人及び被保佐人が選任されていることは適当でないこと。	○				
(4)報酬等					
①役員に報酬等が支給されている場合は、定款の定めに従い必要な事項を理事会の議決により定め支給していること。	○				
3 理事					
(1)定数					
①定数は、規模・事業内容に見合う適切な数であること。	○				
(2)適格性					
①理事のうち、同一の親族、特定の企業の関係者、所管する官庁の出身者が占める割合は、それぞれ3分の1以下であること。	○				
4 監事					
①理事及び職員又はこれらに類する他の職務を兼任していないこと。	○				
②他の役員と親族等の特殊の関係がある者でないこと。	○				
③理事の業務執行の状況、法人の財産の状況、特に当該法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書について十分な監査が行われていること。	○				
④監査を行った場合には、監査報告書が作成され、理事会及び所轄庁に報告し、法人において保存されていること。	○				

監 査 項 目 ※ 監査結果 (該当欄○を記入 A:適正 B:要改善 C:即改善)	監査結果			備 考	
	A	B	C		
5 理事会					
(1)開催状況					
①開催手続きが、定款の定めに従って行われていること。	☐				
②予算のための理事会、決算のための理事会のほか、理事会の議決を要する事項がある場合、その他事業運営の実態に則し、必要に応じて理事会が開催されていること。	☐				
(2)審議状況					
①理事会が定款に定める定足数を満たして有効に成立していること。	☐				
②議決が定款の定めに従って、有効に成立していること。	☐				
③理事会の要議決事項について審議され、議決が行われていること。	☐				
(3)記録					
①議事録は、正確に記録され、かつ、当日の資料が添付されて保存されていること。	☐				
②会長及び議事録署名人(監事2名)は、議事録に署名又は記名押印していること。	☐				
6 総会					
(1)運営状況					
①定款に基づき、年1回開催されていること	☐				
②定款に記載されている事業計画・予算、事業報告・決算等、必要な審議を行っていること。	☐				
Ⅱ 事業					
1 事業一般					
①定款に記載されている事業が行われていること。	☐				
②定款に記載されていない事業を行っていないこと。	☐				
2 各事業部事業					
(1)運営状況					
①関係法令・通知による設置及び運営の基準に即して、適正に経営されていること。	☐				
②各部事業が事業計画に基づいて適切に執行されていること。	☐				
(2)事務手続					
①事業の開始、変更及び終了等に係る所要手続きが遅滞なく行われていること。	☐				
Ⅲ 管理					
1 人事管理					
(1)任免関係					
①職員の任免に当たっては、定款第37条に従っている事。	☐				
(2)職務関係					
①就業規則、給与規程が設けられていること。	☐				
②職員の処遇が労働基準法等関係法令通知等に則して適正に行われていること。	☐				
③職員の資質向上を図るため、職員研修についての具体的計画が立てられていること。	☐				

監 査 項 目 ※ 監査結果 (該当欄○を記入 A:適正 B:要改善 C:即改善)	監査結果			備 考
	A	B	C	
2 資産管理				
①基本財産、運用財産、事業用財産は、区分管理されていること。	☐			
②基本財産を所轄庁の承認を得ずに処分し、貸与し又は担保に供していないこと	☐			
3 会計管理				
(1) 予算				
①予算は、定款の定めに従い適正に編成されていること。	☐			
②予算が適正に執行されていること。なお、予算の執行に当たって変更を加えるときは、あらかじめ理事会の同意を得ていること。	☐			
③予算を変更する必要に応じて補正予算を理事会で承認を受けていること。				
(2) 会計処理				
①経理規程を制定していること。		☒		
②会計責任者が置かれていること。なお、会計責任者と出納職員の兼務は避け、内部牽制組織が確立されていること。	☐			
③現金保管については、保管責任が明確にされていること。	☐			
(3) 会計帳簿等の整備状況				
①会計帳簿が整備され、証票書類が保存されていること。	☐			
(4) 決算及び財産諸表				
①決算手続きは、定款の定めに従い適正に行われていること。	☐			
②決算と予算との間で、大幅に食い違う科目がある場合は、その原因が究明され、必要な改善措置がなされていること。	☐			
③財産目録、貸借対照表及び収支計算書が整備され、保存されていること。また、事務所等で閲覧に供していること。	☐			
4 その他				
①法人印及び代表者印については、公印管理規程に基づき管理者が定められ、その管理が適正になされていること。		☐		
②当該法人が登記しなければならない事項について登記がなされていること。	☐			
③諸規則等の整備状況についてのこと		☐		要改訂

監 査 項 目 ※ 監査結果 (該当欄○を記入 A:適正 B:要改善 C:即改善)	監査結果			備 考	
	A	B	C		
I 組織運営					
1 定款					
①定款準則に準拠していること。	○				
②定款の変更が所定の手続きを経て行われていること。	○				
2 役員					
(1)定数・現員					
①定数は、事業規模等の実績に即したものであること。	○				
②欠員が生じていないこと。	○				
③役員名簿が整備されていること	○				
(2)選任・任期					
①役員の選任手続きが、定款の定めに従い行われていること。	○				
②選任関係書類が整備されていること。	○				
③役員の任期が明確になっていること。なお、補欠の役員の任期は、前任者の残任期間であること。	○				
④任期の切れている役員がいないこと。	○				
(3)適格性					
①欠格事由を有する者、成年被後見人及び被保佐人が選任されていることは適当でないこと。	○				
(4)報酬等					
①役員に報酬等が支給されている場合は、定款の定めに従い必要な事項を理事会の議決により定め支給していること。	○				
3 理事					
(1)定数					
①定数は、規模・事業内容に見合う適切な数であること。	○				
(2)適格性					
①理事のうち、同一の親族、特定の企業の関係者、所管する官庁の出身者が占める割合は、それぞれ3分の1以下であること。	○				
4 監事					
①理事及び職員又はこれらに類する他の職務を兼任していないこと。	○				
②他の役員と親族等の特殊の関係がある者でないこと。	○				
③理事の業務執行の状況、法人の財産の状況、特に当該法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書について十分な監査が行われていること。	○				
④監査を行った場合には、監査報告書が作成され、理事会及び所轄庁に報告し、法人において保存されていること。	○				

1427. 5. 13

監 査 項 目 ※ 監査結果 (該当欄○を記入 A:適正 B:要改善 C:即改善)	監査結果			備 考	
	A	B	C		
5 理事会					
(1)開催状況					
①開催手続きが、定款の定めに従って行われていること。	○				
②予算のための理事会、決算のための理事会のほか、理事会の議決を要する事項がある場合、その他事業運営の実態に則し、必要に応じて理事会が開催されていること。	○				
(2)審議状況					
①理事会が定款に定める定足数を満たして有効に成立していること。	○				
②議決が定款の定めに従って、有効に成立していること。	○				
③理事会の要議決事項について審議され、議決が行われていること。	○				
(3)記録					
①議事録は、正確に記録され、かつ、当日の資料が添付されて保存されていること。	○				
②会長及び議事録署名人(監事2名)は、議事録に署名又は記名押印していること。	○				
6 総会					
(1)運営状況					
①定款に基づき、年1回開催されていること	○				
②定款に記載されている事業計画・予算、事業報告・決算等、必要な審議を行っていること。	○				
Ⅱ 事業					
1 事業一般					
①定款に記載されている事業が行われていること。	○				
②定款に記載されていない事業を行っていないこと。	○				
2 各事業部事業					
(1)運営状況					
①関係法令・通知による設置及び運営の基準に即して、適正に経営されていること。	○				
②各部事業が事業計画に基づいて適切に執行されていること。	○				
(2)事務手続					
①事業の開始、変更及び終了等に係る所要手続きが遅滞なく行われていること。					
Ⅲ 管理					
1 人事管理					
(1)任免関係					
①職員の任免に当たっては、定款第37条に従っている事。	○				
(2)職務関係					
①就業規則、給与規程が設けられていること。	○				
②職員の処遇が労働基準法等関係法令通知等に則して適正に行われていること。	○				
③職員の資質向上を図るため、職員研修についての具体的計画が立てられていること。	○				

H27. 5. 13

監 査 項 目 ※ 監査結果 (該当欄○を記入 A:適 正 B:要改善 C:即改善)	監査結果			備 考
	A	B	C	
2 資産管理				
①基本財産、運用財産、事業用財産は、区分管理されていること。	○			
②基本財産を所轄庁の承認を得ずに処分し、貸与し又は担保に供していないこと	○			
3 会計管理				
(1)予算				
①予算は、定款の定めに従い適正に編成されていること。	○			
②予算が適正に執行されていること。なお、予算の執行に当たって変更を加えるときは、あらかじめ理事会の同意を得ていること。	○			
③予算を変更する必要に応じて補正予算を理事会で承認を受けていること。	○			
(2)会計処理				
①経理規程を制定していること。	○			
②会計責任者が置かれていること。なお、会計責任者と出納職員の兼務は避け、内部牽制組織が確立されていること。	○			
③現金保管については、保管責任が明確にされていること。	○			
(3)会計帳簿等の整備状況				
①会計帳簿が整備され、証票書類が保存されていること。	○			
(4)決算及び財産諸表				
①決算手続きは、定款の定めに従い適正に行われていること。	○			
②決算と予算との間で、大幅に食い違う科目がある場合は、その原因が究明され、必要な改善措置がなされていること。	○			
③財産目録、貸借対照表及び収支計算書が整備され、保存されていること。また、事務所等で閲覧に供していること。	○			
4 その他				
①法人印及び代表者印については、公印管理規程に基づき管理者が定められ、その管理が適正になされていること。		○		
②当該法人が登記しなければならない事項について登記がなされていること。	○			

その他 規定の一部修正が必要な箇所あり

社団法人 → 公益に必要