



監査報告書

令和元年 5月28日

社会福祉法人 希望の家
理事長 竹田 哲男 殿

監事 矢木康雄 
監事 福永孝行 

私たち監事は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までの平成30年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次のとおり報告いたします。

1 監査の方法及びその内容

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を調査しました。以上の方法により、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）について検討いたしました。

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）及び財産目録について検討いたしました。

2 監査意見

① 事業報告等の監査結果

- 一 事業報告等は、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。
- 二 理事の職務の執行に関する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。

② 計算関係書類及び財産目録の監査結果

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。

内部統制のための監査報告書

令和元年5月24日

社会福祉法人 希望の家
理事長 竹田 哲男 殿

鳥取県倉吉市昭和町 2-114
税理士法人 うつぶき
代表社員 山田 悌次



平成30年度会計期間における社会福祉法人希望の家の会計処理に関し、内部統制に資する目的を持って別紙の監査項目について監査いたしました。その結果社会福祉法人会計基準（厚生労働省令）及びその他の厚生労働省通知に従って適正に処理されているものと判断いたします。

監査日 令和元年5月24日

社会福祉法人 希望の家

| 監 査 項 目 | | 適否 |
|---------|--|----|
| 1 | 法人単位の計算書類(資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表)が作成されているか | ◎ |
| 2 | 拠点区分の計算書類(資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表)が作成されているか | ◎ |
| 3 | 貸借対照表と資金収支計算書の当期末支払資金残高は一致しているか | ◎ |
| 4 | 貸借対照表と事業活動計算書の次期繰越活動増減差額は一致しているか | ◎ |
| 5 | 計算書類に注記事項が適正に記載されているか | ◎ |
| 6 | 次の附属明細書(別紙3)が作成されているか | ◎ |
| | 別紙3(①)借入金明細書 | ○ |
| | 別紙3(②)寄附金収益明細書 | ○ |
| | 別紙3(③)補助金事業収益明細書 | ○ |
| | 別紙3(④)事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 | / |
| | 別紙3(⑤)事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書 | / |
| | 別紙3(⑥)基本金明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑦)国庫補助金等特別積立金明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑧)基本財産及びその他の固定資産の明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑨)引当金明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑩)拠点区分資金収支明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑪)拠点区分事業活動明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑫)積立金・積立資産明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑬)サービス区分間繰入金明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑭)サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書 | ○ |
| | 別紙3(⑮)就労支援事業別事業活動明細書 | / |
| | 別紙3(⑯)就労支援事業製造原価明細書 | / |
| | 別紙3(⑰)就労支援事業明細書 | ○ |
| 7 | 財産目録(別紙4)が作成されているか、又差引純財産額は貸借対照表と一致しているか | ◎ |
| 8 | 共通支出及び費用について配分方法一覧表を作成しているか | ◎ |
| 9 | 減価償却について、償却方法等経理規程に準拠して償却しているか | ◎ |
| 10 | 退職給付会計について、都道府県等の実施する退職共済制度の会計処理を適正に行っているか | ◎ |
| 11 | 引当金について必要に応じて適正に計上しているか | ◎ |
| | ①徴収不能引当金(金銭債権から控除) | / |
| | ②賞与引当金(流動負債) | ○ |
| | ③退職給付引当金(固定負債) | ○ |
| 12 | 社会福祉充実残額は算定されているか | ◎ |

注:/は作成不要項目又は経理規程に定めのないものを示す

以下余白