

項 目	指 摘 内 容	改 善 状 況	
		改善時期又は 改善予定時期	改 善 方 法
本部会計	<p>(情報の公開について)</p> <p>貸借対照表及び事業報告書等は、事務所に備え付けて、閲覧に供しているが、改正社会福祉法(平成28年4月1日施行)により、現況報告書、定款についても閲覧に供すること。</p> <p>また、インターネットでの公表が義務付けられているので、現況報告書、定款についても、インターネットでの公表を行うこと。</p> <p>【根拠法令等:改正社会福祉法第59条の2第1項及び第2項】</p>	<p>○現況報告書 平成29年 3月16日</p> <p>○定款 平成29年5月末 予定 (所轄庁への申請後、認可までに1か月以上要することが見込まれるため)</p>	<p>○現況報告書 当会ホームページ上で閲覧可能な状態にした。</p> <p>○定款 現在、改正社会福祉法に基づく定款の一部変更については、所轄庁である豊中市から平成29年3月8日付認可されたが、当会の事業の追加・廃止があり、3月開催の理事会、評議員会に上程し、承認を得たうえで、平成29年4月1日付、所轄庁である豊中市へ定款の一部変更の申請をし、認可後、ホームページ上での閲覧可能な状態へ対応する。</p>
	<p>(公印管理規程について)</p> <p>公印管理規程第2条(公印の種類)において、6種類の公印が規定されているが、同規程第4条(公印の管理)には、8種類の公印の台帳(うち3本が「会長印」)が整備されている。公印はすべて同規程第2条に規定し、第4条の公印台帳との整合性を図ること。また、用途を明確にするため、公印台帳の備考欄にその旨を記載すること。</p> <p>【根拠法令等:公印管理規程第2条、第4条】</p>	<p>平成29年 3月16日</p>	<p>現在8種類ある公印を公印管理規程第2条に種別ごとに定めるとともに、公印台帳備考欄にも用途を明確にし、平成29年3月16日付公印管理規程に基づき会長決裁にて対応した。</p>

* 上記改善状況に記載しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。

項 目	指 摘 内 容	改 善 状 況	
		改善時期又は 改善予定時期	改 善 方 法
本部会計	<p>(附属明細書について)</p> <p>次の附属明細書について、不備が確認されたので、原因究明等を行うとともに、是正すること。</p> <p>①寄附金収益明細書 ア 寄附者の属性が未記載 イ 合計額が財務諸表の決算額と相違</p> <p>②補助金事業等収益明細書 ア 交付団体及び交付目的が未記載 イ 合計額が財務諸表の決算額と相違</p> <p>③事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 ア 繰入元及び繰入先が未記載</p> <p>④事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書 ア 貸付事業区分名及び借入事業区分名が未記載</p> <p>【根拠法令等:平成23年7月27日付「社会福祉法人会計基準の制定について」別紙「社会福祉法人会計基準」第1章2】</p>	平成29年5月下旬	<p>左記、ア 未記載事項については、会計システムからデータ移行できないため、手作業にて入力作成が必要である。 平成28年度分から記載漏れがないよう対応していく。</p> <p>左記、イ 合計額が財務諸表の決算額と相違事項については、①寄附金収益明細書、②補助金事業等収益明細書 とともに全事業分が出力されていなかったため、相違となっていた。</p> <p>決算額と相違がおこらないよう、事前に顧問公認会計士に確認を求めるなど対応していく。</p>
本部会計	<p>(費用弁償について)</p> <p>理事及び監事に対して、理事会出席1回1人当たりの交通費として、1,000円を支給しているが、その根拠となる費用弁償規程等が整備されていないので、整備すること。</p> <p>【根拠法令等:平成23年7月27日付「社会福祉法人会計基準の制定について」別紙「社会福祉法人会計基準」第1章2】</p>	平成29年6月	平成29年6月19日開催予定の定時評議員会で役員報酬規程を上程する予定であり、承認後「役員報酬規程」を定める。

* 上記改善状況に記載しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。

項目	指 摘 内 容	改 善 状 況													
		改善時期又は改善予定時期	改 善 方 法												
本部会計	<p>(会計組織について)</p> <p>会計職員について、本部拠点区分においては任命されているが、他の拠点区分においても現金を取り扱っているため、拠点区分ごとに会計職員を任命し、辞令等を交付すること。</p> <p>【根拠法令等:経理規程第8条、第29条】</p>	平成29年4月1日	拠点区分ごとに会計職員を任命し、会長より辞令を交付する。												
本部会計	<p>(事業活動計算書について)</p> <p>本部拠点区分事業活動計算書(第2号の4様式)の「次期繰越活動増減差額」欄の「増減額」に金額誤りが認められたので、原因を究明し、是正すること。</p> <table border="1" data-bbox="459 683 1032 850"> <thead> <tr> <th>次期繰越 活動増減</th> <th>当年度決算 (A)</th> <th>前年度決算 (B)</th> <th>増 減 (A)-(B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>差額</td> <td>211,616,222</td> <td>258,265,571</td> <td>-38,768,986</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>正しくは</td> <td>-46,649,349</td> </tr> </tbody> </table> <p>【根拠法令等:平成23年7月27日付「社会福祉法人会計基準の制定について」別紙「社会福祉法人会計基準」第1章2】</p>	次期繰越 活動増減	当年度決算 (A)	前年度決算 (B)	増 減 (A)-(B)	差額	211,616,222	258,265,571	-38,768,986			正しくは	-46,649,349	平成29年5月	<p>事業活動計算書作成のため、体裁を整えるため、会計システムから出力したデータを、エクセルにて数値を入力する際に誤りがあったため金額誤りが生じた。</p> <p>現在、会計システムから出力したデータをエクセルソフトで加工するの必要がなくなるようシステム会社と対応を協議中であるため、平成28年度決算分については手作業での書類作成となるため、ダブルチェックをするなど細心の注意を払い作成していく。</p>
次期繰越 活動増減	当年度決算 (A)	前年度決算 (B)	増 減 (A)-(B)												
差額	211,616,222	258,265,571	-38,768,986												
		正しくは	-46,649,349												
本部会計	<p>(領収書の管理について)</p> <p>領収書は、年度毎に新冊子を使用しているが、過年度分の未使用分については、押印(公印)された状態で抹消処理されていないものが散見されたので、領収書の管理を適切に行うこと。</p> <p>【根拠法令等:平成23年7月27日付「社会福祉法人会計基準の制定について」別紙「社会福祉法人会計基準」第1章2】</p>	平成29年4月下旬	年度毎に新冊子を使用している領収書は、年度終了後に本部にて回収の上、ハサミを入れるなど押印の抹消処理を行い、管理していく。												

* 上記改善状況に記載しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。