

理事長	理事・監事	事務局長	事務次長	印
				東
				監 査 報 告 書

平成30年 5月 18日

社会福祉法人 愛光会  
理事長 指宿興一様

監 事 新 地 憲 二 (新地)

監 事 南 琢 磨 (南)

私たち監事は、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの平成29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

① 事業報告及びその附属明細書は、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。

② 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表示しているものと認めます。

以 上

理事長	理事・監事	事務局長	事務長	係
指		章		東

監事監査重点項目

事項	監事意見	
法人の組織運営状況 (規程、役員・理事会・評議員会)	概ね適正である。	
法人の組織運営状況 (人事・労務管理)	概ね適正である。	
事業(活動)状況、施設・ 事業の運営管理状況	概ね適正である。	
福祉サービスの質の向上 のための取組状況	概ね適正である。	
社会福祉充実計画の作 成・実施の状況	非該当	
法人 及 び 事 業 の 会 計 状 況	会計帳簿の状況	概ね適正である。
	予算の編成状況	概ね適正である。
	出納・財務の状況	概ね適正である。
	契約状況(契約方法、 入札方法)	概ね適正である。
	資産の管理状況	概ね適正である。
	拠点区分間及びサービス 区分間の資金異動状況	概ね適正である。
	決算書類の作成状況	概ね適正である。
	法人の財務状況等	概ね適正である。
その他	花岡地区では、高齢者施設主催のグランドゴルフ大会を含め大きな大会が年4回あり、高齢者に大変好評で参加者も年々増えています。愛光会でも地域貢献のうえからもグランドゴルフ大会の開催をご検討下さい。また、出勤退勤時は近隣の皆様に迷惑をかけない安全速度で走行してください。	



理事長	理事・監事	事務局長	事務長	備
指宿		東		東

## 平成30年度 愛光会監事監査記録

1. 監査日時 平成30年 5月18日(金) 10時00分～17時00分
2. 監査場所 愛光会本部会議室(鹿屋市海道町729番地6)
3. 出席者

監事 新地憲二、南琢磨。

理事長 指宿興一。

理事 松脇政記(和光学園施設長)、前原昭子(桜町学園施設長)、  
指宿章子(フレンドリーホームいいくま施設長)、  
有嶋君夫(総合サポートセンターラン施設長)

職員 野口輝俊(桜島学園施設長)、鶴田正美(おひさまキッズ管理者)、  
宮園正志(福祉総合相談支援センターあい管理者)、福留将浩(桜島  
学園副施設長)、山下清治(フレンドリーホームいいくま副施設長)、  
加治屋博幸、田町勝敏、垣内成子、古里まなみ、友岡和美、稲村智子、  
小牧女久美、福岡恵美、東正道。

### 4. 議題

平成29年度社会福祉法人愛光会本部及び各施設・事業所の運営並び  
に法人全体・各拠点区分毎の経理状況及び計算書類等の監査

平成29年度理事の職務執行の監査

### 5. 進行状況

愛光会本部会議室において当法人監事監査規程に沿い、理事長及び各  
施設長等より平成29年度事業実施報告がなされ、次いで本部並びに各  
施設・事業所の会計担当者等より各々証拠書類を提示し、下記事項の監  
査を監事監査調書により受ける。

### 記

平成29年度資金収支計算書及び資金収支内訳表(法人全体)

” 事業活動計算書及び事業活動内訳表(法人全体)

” 貸借対照表及び貸借対照表内訳表(法人全体)

” 資金収支計算書及び資金収支内訳表(拠点区分)

” 事業活動計算書及び事業活動内訳表(拠点区分)

” 貸借対照表及び貸借対照表内訳表(拠点区分)

” 金融機関残高証明書(法人全体、拠点区分毎)

” 経理規程第4条に掲げる計算書類及び付属明細書並びに財産目録等

” 事業実施報告書及び仕訳伝票、元帳、各種台帳、決算試算表等

” 固定資産現在高報告書及び固定資産管理台帳、固定資産増減明細表

” 納品請求書、領収書、定款、議事録、諸規則、登記簿謄本、個人情報  
保護関係

” 利用者支援記録、利用者預り金、給食関係他書類