会計監査人選任の実務と留意点
～特定社会福祉法人でよくある指摘事項～

ーサービス活動収益が30億円になってからでは遅い！
特定社会福祉法人になる前に知っておきたい注意点と実務ー

監査法人ユウワット会計社
IUVET AUDIT CORPORATION
IUVET
代表社員・副理事長
河本　高希

講師のご紹介



河本高希

代表社員・副理事長

経歴

平成20年11月：公認会計士試験合格後、会計事務所職員として監査・会計・税務を担当
平成25年6月：監査法人彌榮会計社　社員就任
令和元年5月：監査法人彌榮会計社　代表社員就任
令和5年6月：監査法人ユウワット会計社　代表社員就任

監査、内部統制支援、財務調査等に従事（社会福祉法人、医療法人等非営利法人、上場会社、金融商品取引法、会社法）。特に社会福祉法人を中心とした非営利法人の監査・会計・ガバナンス分野で専門サービスを提供。

実務内容

・社会福祉法人監査・顧問・指導監査同行50法人以上
・社会福祉法人向け研修

資格・所属団体

・公認会計士・税理士
・社会福祉法人経営実務マイスター
・日本公認会計士協会近畿会　社会保障委員会　社会福祉法人専門委員会委員

© 2025 監査法人ユウワット会計社

なぜ今、特定社会福祉法人関係のセミナーを開催するのか

収益規模が意図せず拡大する法人が増加傾向

処遇改善加算等による収益増加　―介護職員等の賃上げ原資のために処遇改善加算や補助金が拡充傾向（次頁参照）

M&A、新事業所による規模拡大 ―M&Aや新事業所開設に伴い、収益規模が増加

特定社会福祉法人数

（自社調べ）

	平成30年7月時点	令和6年7月時点
特定社会福祉法人数	326法人	439法人

事前準備の重要性とリスク

事前準備の必要性―特定社会福祉法人の要件該当後に準備を始めると決算監査に間に合わない可能性

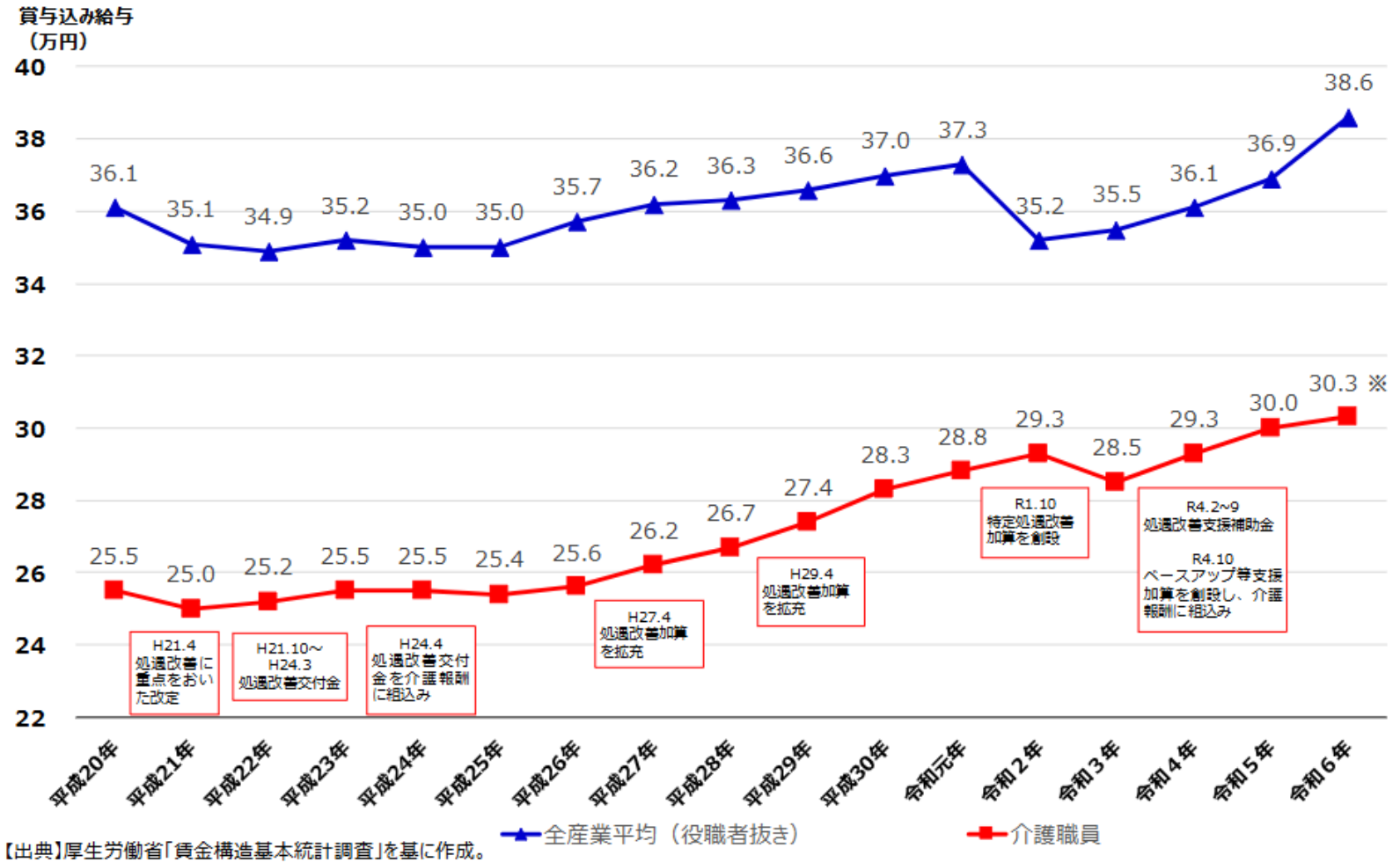
必要な事前対応　―予備調査・内部統制システム構築・会計監査人候補選定には6カ月～1年必要

準備不足のリスク―制度違反による行政指導、監査意見不表明リスク、役職員の負担増大

© 2025 監査法人ユウワット会計社

職員の賃金の上昇と共に、処遇改善支援加算や補助金も拡充

賃金構造基本統計調査による介護職員の賃金の推移



【出典】厚生労働省「賃金構造基本統計調査」を基に作成。

※１　賃与込み給与は、調査年の６月分として支払われた給与に調査年の前年の１月から12月分の賃与の1/12を加えて算出した額。
※２　令和6年度介護報酬改定における処遇改善加算の見直しは昨年6月施行（事業者への支払いは8月以降）

（図出所：介護職員の処遇改善について（令和７年３月24日第245回社会保障審議会介護給付費分科会資料）

１．特定社会福祉法人とは

社会福祉法人制度改革（平成29年改正社会福祉法）の主な内容

1. 経営組織のガバナンスの強化 □理事・理事長に対する牽制機能の発揮 □財務会計に係るチェック体制の整備	○ 議決機関としての評議員会を必置 ※理事等の選任・解任や役員報酬の決定など重要事項を決議 （注）小規模法人について評議員定数に係る経過措置を設ける。 ○ 役員・理事会・評議員会の権限・責任に係る規定の整備 ○ 親族等特殊関係者の理事等への選任の制限に係る規定の整備 ○ 一定規模以上の法人への会計監査人の導入　等
2. 事業運営の透明性の向上 □財務諸表の公表等について法律上明記	○ 閲覧対象書類の拡大と閲覧請求者の国民一般への拡大 ○ 財務諸表、現況報告書（役員報酬総額、役員等関係者との取引内容を含む。）、役員報酬基準の公表に係る規定の整備　等
3. 財務規律の強化 ①適正かつ公正な支出管理の確保 ②いわゆる内部留保の明確化 ③社会福祉事業等への計画的な再投資	① 役員報酬基準の作成と公表、役員等関係者への特別の利益供与を禁止等 ② 純資産から事業継続に必要な財産（※）の額を控除し、福祉サービスに再投下可能な財産額（「社会福祉充実残額」）を明確化 ※①事業に活用する土地、建物等　②建物の建替、修繕に必要な資金　③必要な運転資金　④基本金、国庫補助等特別積立金 ③ 再投下可能な財産額がある社会福祉法人に対して、社会福祉事業又は公益事業の新規実施・拡充に係る計画の作成を義務づけ（①社会福祉事業、②地域公益事業、③その他公益事業の順に検討）　等
4. 地域における公益的な取組を実施する責務 □社会福祉法人の本旨に従い他の主体では困難な福祉ニーズへの対応を求める	○ 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たり、日常生活又は社会生活上支援を要する者に対する無料又は低額の料金で福祉サービスを提供することを責務として規定 ※利用者負担の軽減、無料又は低額による高齢者の生活支援等
5. 行政の関与の在り方 □所轄庁による指導監督の機能強化 □国・都道府県・市の連携を推進	○ 都道府県の役割として、市による指導監督の支援を位置づけ ○ 経営改善や法令遵守について、柔軟に指導監督する仕組み（勧告等）に関する規定を整備 ○ 都道府県による財務諸表等の収集・分析・活用、国による全国的なデータベースの整備 等

（出所：厚生労働省「社会福祉法人制度改革の実施状況について」（第20回社会保障審議会福祉部会資料2、平成29年12月18日）P1）

改めて・・・特定社会福祉法人とは

特定社会福祉法人の要件

項目	現行基準（施行令第13条の3）	将来拡大予定（現在のところ未定）
収益・負債規模要件	**サービス活動収益30億円超** **又は** **負債60億円超**	サービス活動収益20億円超 又は 負債40億円超 へ引き下げ予定
適用時期	定時評議員会承認後の最終会計年度の計算書類における数値に基づく （令和7年3月期の計算書類で規模要件を満たした場合、令和7年6月の定時評議員会後から適用開始）	－

© 2025 監査法人ユウワット会計社

特定社会福祉法人になった際の影響

主な項目	内容
会計監査人設置義務（法第37条）	定款変更必要
内部管理体制	理事の職務執行が法令及び定款に適合するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するための体制の整備（法第45条の13第5項）。
	内部管理体制の決議内容の概要及び運用状況の概要を事業報告に記載（規則第2条の25第2項第2号）
監事	「内部管理体制」について、理事及び職員等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明。
	会計監査人関連の手続き ・会計監査人の選任議案について監事の過半数の決定 ・会計監査人の監査報酬について過半数の同意 ・会計監査人との連携（コミュニケーション） ・監事監査報告への会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について意見を記載
随意契約によることができるの上限額の引き上げ可	会計監査を受けない法人：１，０００万円 会計監査を受ける法人：法人の実績に応じて、下記金額を上限に設定可能 ・建築工事：２０億円 ・建築技術・サービス：２億円 ・物品等：３，０００万円 →要経理規程改訂

© 2025 監査法人ユウワット会計社

２．監査導入にあたっての注意点

会計監査人監査とは

会計監査人監査とは、公認会計士又は監査法人（公認会計士が共同して設立した法人）によって行われる外部監査をいう（法第 45 条の 2）。社会福祉法人の高い公益性と非営利性にふさわしいガバナンス等を確立するため、会計監査人制度が導入された。

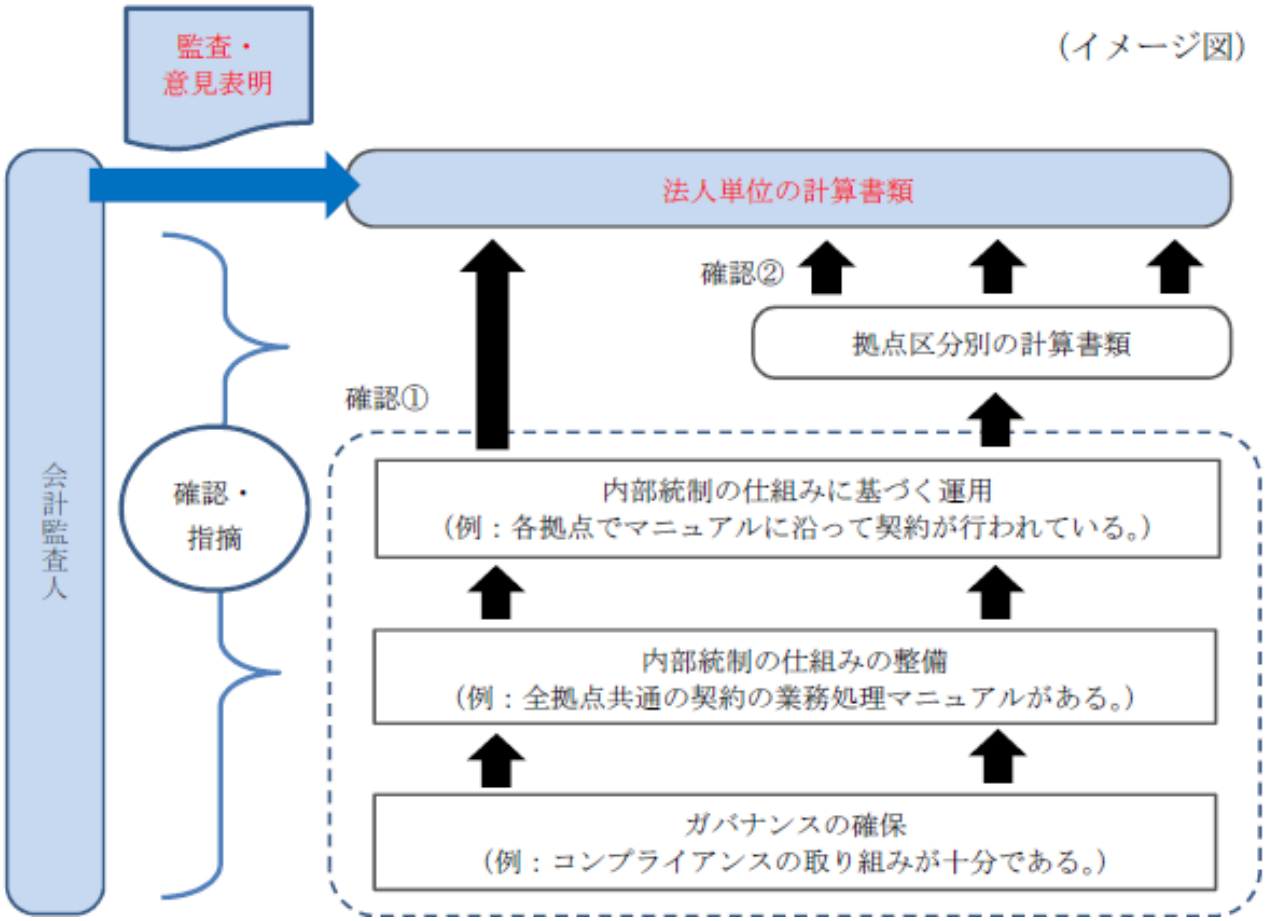
会計監査人は、監査及び会計の専門家として、独立した立場において、法人の計算書類に対する意見を表明する。会計監査人の監査は、公認会計士法及び監査基準に従って行われるため、会計監査人の意見表明を受けることで、計算書類に高い信頼性が付与される。法人の社会的な信頼性を高めることにもつながる。

会計監査人の指導的機能（コーチ機能）について

会計監査人による監査には、批判的機能とコーチ機能（指導的機能）の２つの面がある。
批判的機能は、計算書類が正しく作成されているかについて、意見を発するというもの。
コーチ機能は、計算書類が正しく作成されているかについて確認をしていく中で、違反や改善すべき点を発見した場合にアドバイス等を行うというもの。
コーチ機能を積極的に活用することで、効率的に改善を進めていくことができる。

© 2025 監査法人ユウワット会計社

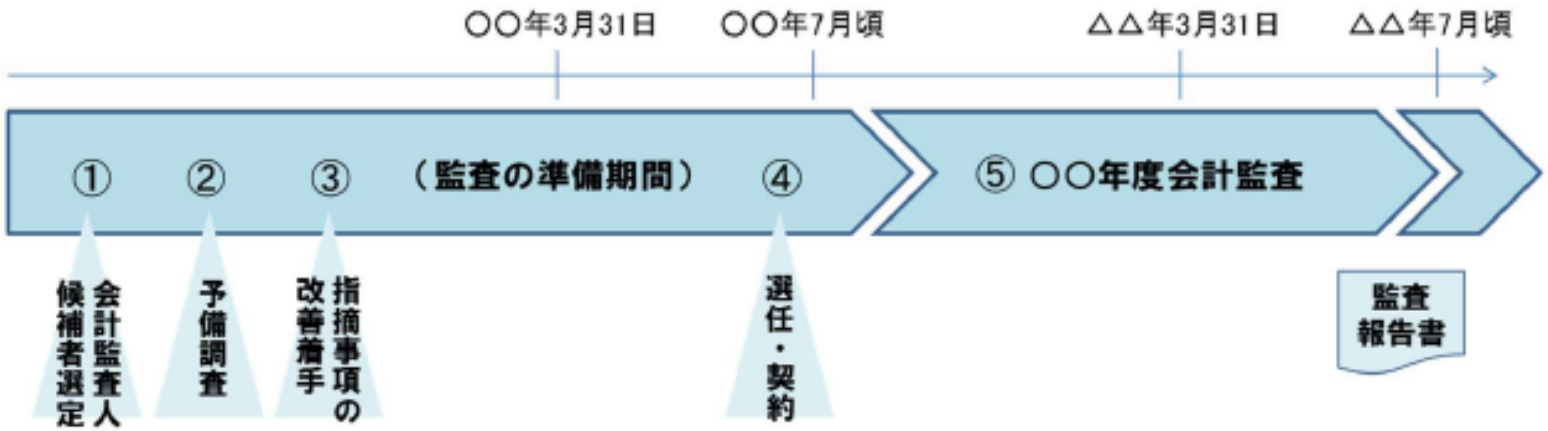
会計監査人の監査対象



会計監査人の監査対象は、法人単位の計算関係書類及び財産目録。
その前提として、経理業務があるべき手順に沿って行われていなければ、正しい計算関係書類や財産目録は作成されないため、内部統制の仕組みが整備され、それに基づいて運用されていることについても検証する。
さらに、その内部統制が有効に機能するためにはガバナンスが確保されている必要があるため、同様に検証する。

（図出所：会計監査人 設置の手引き東京都 福祉保健局　指導監査部指導調整課　令和2年1月16日）

監査導入までのスケジュール



① 会計監査人候補者の選定（提案書の入手、選定委員会による審査等）

② 予備調査

③ 予備調査で指摘された事項の改善（監査を受けるために必要な体制の整備）

④ 理事会での評議員会の議題の決議及び定時評議員会での選任、監査契約の締結

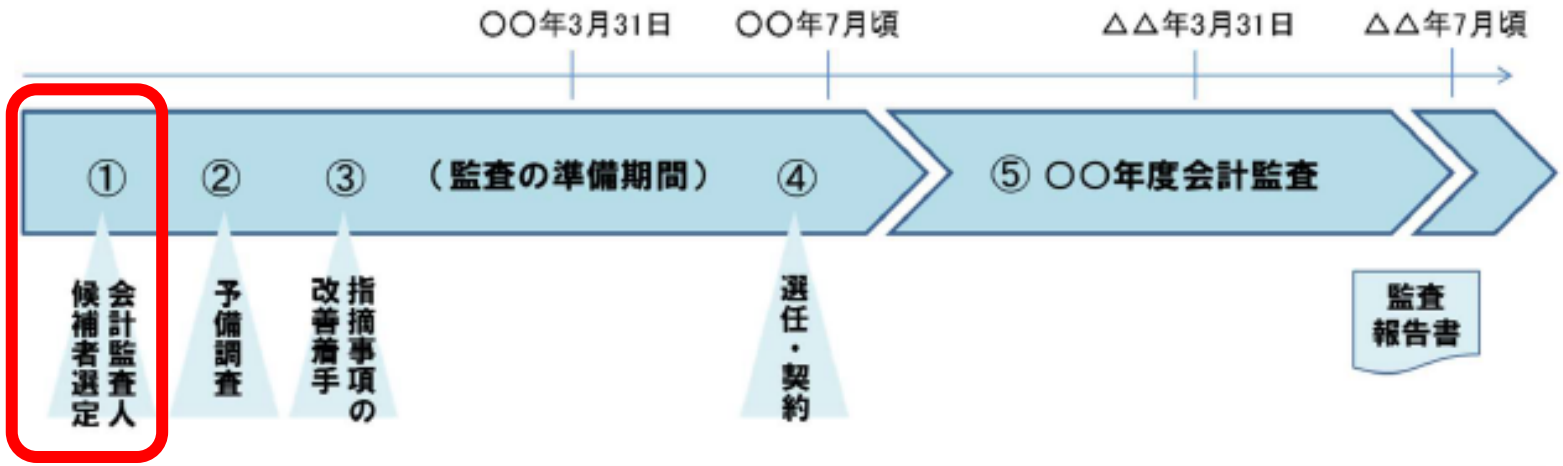
⑤ 会計監査

会計監査人の導入に当たっては、遅くとも、会計監査人を選任する年度の前年度には、①会計監査人候補者の選定、②予備調査、③予備調査で指摘された事項の改善といった、準備作業を進める必要がある。

図出所：会計士協会

© 2025 監査法人ユウワット会計社

監査導入までのスケジュール



① 会計監査人候補者の選定（提案書の入手、選定委員会による審査等）

② 予備調査

③ 予備調査で指摘された事項の改善（監査を受けるために必要な体制の整備）

④ 理事会での評議員会の議題の決議及び定時評議員会での選任、監査契約の締結

⑤ 会計監査

© 2025 監査法人ユウワット会計社

①会計監査人選任のポイント

「価格のみで選定することは適当でない」とされており、社会福祉法人に精通した監査人を候補とすべき

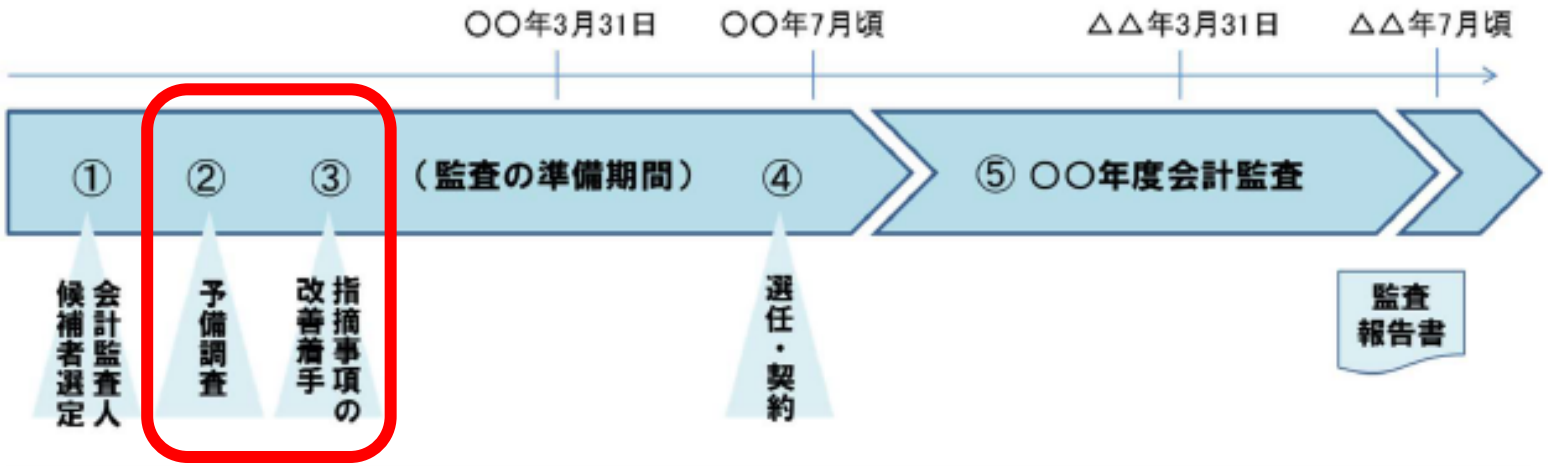
社会福祉法人〇〇会会計監査人選定基準のイメージ

（基準制定の目的）
第１条　この会計監査人選定基準は、社会福祉法人〇〇会（以下、「法人」という。）が複数の会計監査人候補者（以下、「候補者」という。）から提案書等を入手した際の候補者選定の基準を定めるもの。

（選定基準項目）
第２条 次の各号に掲げる事項に対する評価を行うものとする。
一　監査の実施体制等に対する評価
二　監査に要する費用に対する評価
三　監査の実績等に対する評価
四　監査の品質管理体制に対する評価
２　前項第１号に規定する評価については、次の各号に掲げる項目によるものとする。
一 当該法人に対する監査の基本方針及び考え方（着眼点や重点項目）
二　主要な監査手続及び監査要点
三　法人本部及び施設等を監査するチーム体制
四　監査スケジュール
五　監査の責任者及び担当者の経歴及び実務経験等
六　監査の指導的機能に対する考え方
七　監査のサポート体制
八　監事、内部監査担当部門との連携に関する考え方
３第１項第２号に規定する評価については、次の各号に掲げる項目によるものとする。一　監査報酬見積費用総額（見積り及び積算の方法を含む。）
二　監査日程(日数)の大幅な変更が生じたときの処理方法
４第１項第３号に規定する評価については、次の各号に掲げる項目によるものとする。一　監査実績
二　社会福祉法人に対する監査実績、非監査実績（会計指導、経営支援等）
三　公益社団・財団法人、一般社団･財団法人に対する監査実績、非監査実績（会計指導､経営支援等）
四　当該法人が実施している事業と類似の事業を実施している組織の監査実績、非監査実績（会計指導、経営支援等）
五　日本公認会計士協会又は公的機関における社会福祉法人制度に関係する部会等への関与実績
５第１項第４号に規定する評価については、次の各号に掲げる項目によるものとする。一　品質管理の体制（日本公認会計士協会の定める監査の品質管理に関する指針等に即した品質管理を行っているかなどを評価）
二　会計監査人候補者に関して公認会計士法に基づく処分がある場合はその内容とこれに対して取った措置（過去〇年間）

（出所：「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について（経営組織の見直しについて）」厚生労働省　平成28年11月11日

監査導入までのスケジュール



① 会計監査人候補者の選定（提案書の入手、選定委員会による審査等）

② 予備調査

③ 予備調査で指摘された事項の改善（監査を受けるために必要な体制の整備）

④ 理事会での評議員会の議題の決議及び定時評議員会での選任、監査契約の締結

⑤ 会計監査

© 2025 監査法人ユウワット会計社

②会計監査導入時の予備調査とは

予備調査の目的

予備調査は、法人が会計監査に協力する体制が整っているか、会計監査に対応可能な内部統制が構築されているかを事前に確認する重要なプロセス。

具体的な調査内容

- 財務書類・帳簿の確認 ―計算書類、総勘定元帳、月次試算表、会計システム、証憑類の保管・管理状況を確認
- 法令・会計基準への適合状況 ―社会福祉法人会計基準への準拠性確認、勘定科目の使用方法、注記事項の適切性など
- 内部統制体制の評価 ―経理規程等の整備状況、決裁フロー、職務分掌、マニュアル整備状況、運用実態の調査
- 経営者・担当者へのヒアリング ―理事長・施設長・経理責任者・システム担当者等へのインタビュー、実務プロセスの把握
- リスク項目の重点調査 ―関連当事者との取引、業者選定プロセス、未収金・預り金管理、固定資産実査状況など

予備調査スケジュール例

予備調査実施
3～5日間
→
調査報告書作成
3～4週間後
→
課題改善期間
3～6ヶ月
→
改善確認
監査契約前
→
本監査実施

指摘事項があれば、本番監査までに事前改善が必要で改善状況によっては監査契約ができない場合もある。予備調査は会計監査人候補者に依頼するケースが多く、早期着手が望ましい。

© 2025 監査法人ユウワット会計社

③よくある検出事項（全体統制・IT・収益認識）

全体統制分野の指摘事項

- 定款関連：規程未整備、不整合、責任免除・限定条項の記載不備
- 議事録記載漏れ：理事会・評議員会の決議内容、省略手続き等の未記載
- 決裁権限：権限ランク別内容が不明瞭、理事長専決事項等の範囲不明確
- 就任手続き：理事・監事・評議員の就任承諾書、反社会的勢力確認未取得

IT全般統制分野の指摘事項

- 基本ポリシー：情報セキュリティポリシー未整備、管理責任者未任命
- パスワード：3桁等の脆弱なパスワード、複数人での共有
- データ保全：バックアップやリカバリ手順の形骸化または未整備
- アカウント管理：ユーザーID棚卸未実施・退職者アカウント残存
- 物理セキュリティ：サーバ室無施錠・入退室管理簿未整備

収益認識の指摘事項

- 債権管理：長期滞留債権の未管理、経過観察が未実施
- 返戻・過誤管理：返戻/過誤再請求の取扱い不規定
- 請求プロセス：請求金額承認プロセスの不備、ダブルチェック未実施
- 補助金管理：補助金申請書控え未保管、要件確認証跡不足

© 2025 監査法人ユウワット会計社

③よくある検出事項（購買・固定資産・在庫・財務資金・人件費）

購買管理

- 検収証跡不備：物品受領時の検収印・日付の記録漏れ
- 稟議書・見積取得漏れ：金額基準に関わらず承認プロセス省略
- 発注～支払担当者の兼任：同一人物による職務兼務

固定資産

- 現物確認未実施：管理番号票未付、定期棚卸なし
- 移管・除却時の書類未整備：承認記録が不十分
- 修繕費と資本的支出の区別基準未整備、工事完了書類未収集

在庫

- 販売用棚卸資産の受払簿（在庫管理台帳）未作成
- 実地棚卸数と帳簿数の差異ー原因調査・修正が不十分
- 棚卸担当者・責任者の記載・チェック痕跡未整備

財務・資金管理

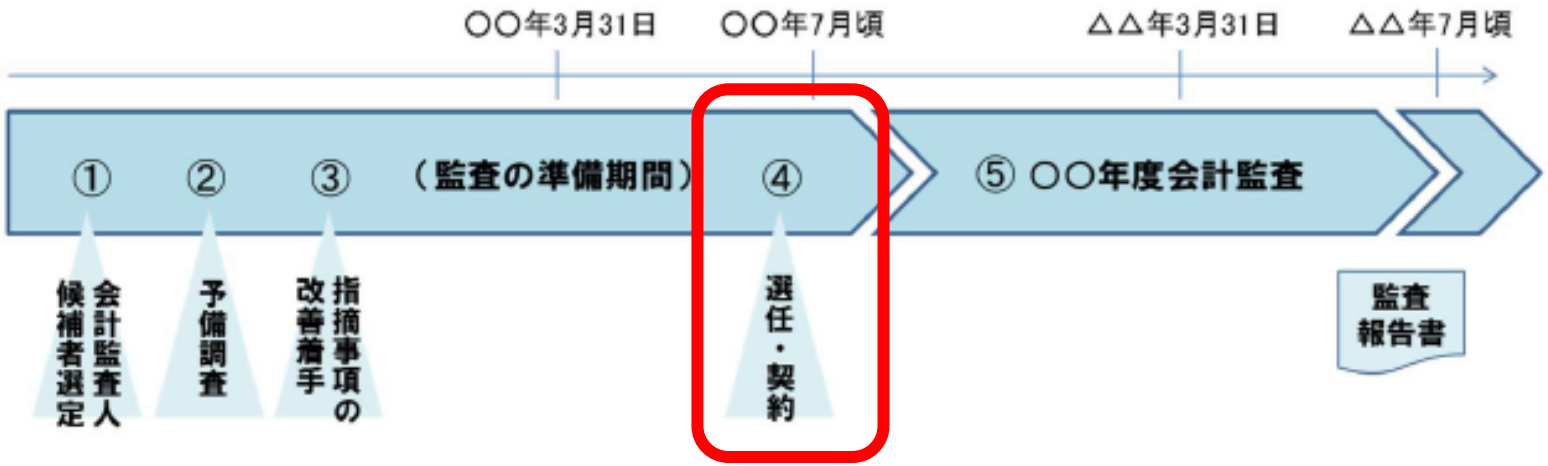
- 利用者預り金の不適切管理：残高確認未実施、規程未整備
- 領収書管理不備：日付漏れ・連番欠落・書き損じの未保存
- 印鑑と通帳の同一保管、同一責任者による単独管理
- 小口現金限度額未設定、現金収入を預金せずに経費に流用
- ネットバンキング入力/承認分離未実施：権限集中

人件費管理

- 超過勤務の承認不備：事後申請や承認漏れ
- 給与マスタ登録のダブルチェック未実施：入力ミス防止不足
- 支給手当の給与規程未反映：根拠不明確な支給
- パート給与現金支給：安全面・管理面の課題
- 賞与引当金計算の属人化：引継ぎ・マニュアル不足

© 2025 監査法人ユウワット会計社

監査導入までのスケジュール



① 会計監査人候補者の選定（提案書の入手、選定委員会による審査等）

② 予備調査

③ 予備調査で指摘された事項の改善（監査を受けるために必要な体制の整備）

④ 理事会での評議員会の議題の決議及び定時評議員会での選任、監査契約の締結

⑤ 会計監査

© 2025 監査法人ユウワット会計社

④会計監査人選任スケジュール

１．選任から任期満了までの流れ



２．選任までの手続き

会計監査人の選任は、評議員会の決議によって行う（法第43 条第1 項）。

評議員会の議案は、理事会で提出する。会計監査人の選任に関する議案の内容は、監事の過半数をもって決定する（法第43 条第3 項において準用する一般法第73 条第1 項）。

また、会計監査人の報酬等については、監事の過半数の同意が必要（法第45 条の19 第6 項において準用する一般法第110 条）。

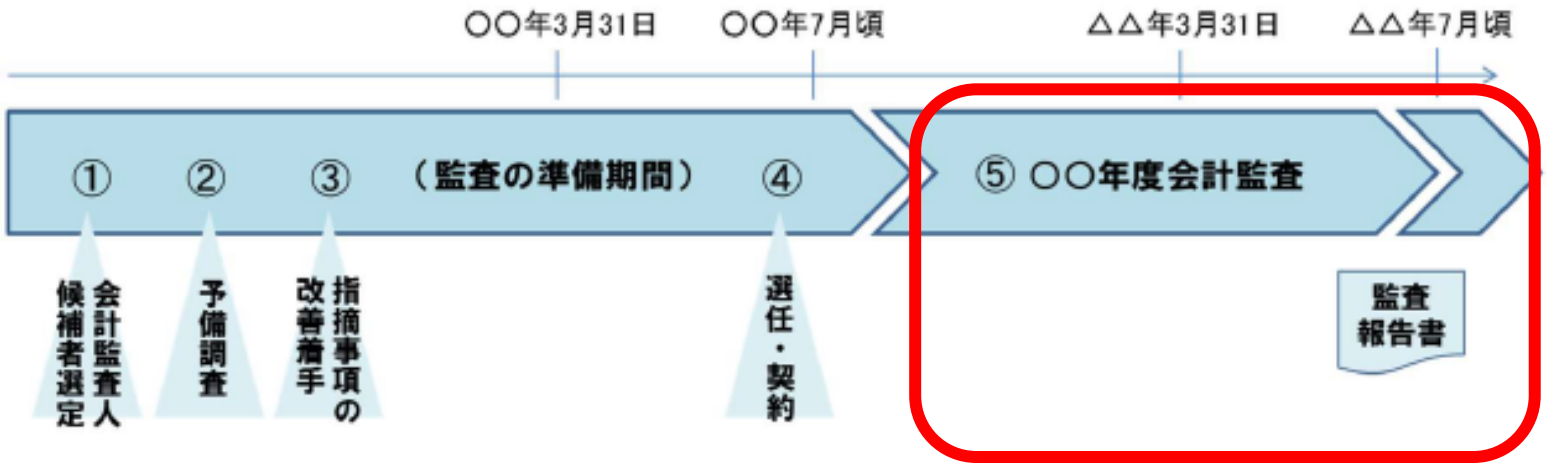
３．会計監査人の任期

会計監査人の任期は、選任後１年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとされている（法第45 条の3 第1 項）。

定時評議員会において、別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなされる（法第45 条の3 第2 項）。

（図出所：「会計監査人 設置の手引き」東京都 福祉保健局　指導監査部指導調整課）

監査導入までのスケジュール



① 会計監査人候補者の選定（提案書の入手、選定委員会による審査等）

② 予備調査

③ 予備調査で指摘された事項の改善（監査を受けるために必要な体制の整備）

④ 理事会での評議員会の議題の決議及び定時評議員会での選任、監査契約の締結

⑤ 会計監査

© 2025 監査法人ユウワット会計社

⑤監査スケジュール例その１（契約後～年内）

＜想定社会福祉法人＞

社会福祉法人A：同一事業　2拠点　収益10億円の場合の一例

監査チーム　　：２～３名（作業日数延べ30人日程度）

※ 初年度は通常、契約前に予備調査と、導入準備及びその支援業務があります。

※ 法人が実施している事業や内部管理体制により、実際のスケジュールや手続は異なります。工数が増えることもあれば、効率的に実施できる場合には工数が減ることもあります。

時期	内容	詳細
7～9月（1人日）	理事・監事との意見交換	監査の基本的な方針を決定するために、理事・監事それぞれに対し法人の事業概要・組織体制・内部管理体制の状況についてインタビューを行います。
9月（1人日）	監査の基本方針の策定	法人を取り巻く外部環境・内部環境、予算、理事・監事とのインタビューを踏まえて、年間を通じての監査の基本的な方針を決定します。
7月～12月（６人日）	内部管理体制の確認	法人運営全般（役員の選任、決裁体制等）に関するルールが策定されているか、そのルールに則り、法人運営が行われているかどうかを確認します。 • 日常業務（出納管理、契約・発注者選定、会計処理、債権債務管理体制）に関するルールが策定されているか、そのルールに則り、日常業務が行われているかどうか確認します。 • 計算書類の数値に影響を与える会計ソフトの利用状況を確認します。 • 会計担当者が法人内マニュアルに則って会計ソフトを利用しており承認等の手続が規程通りに行われているか確認します。
12月（2人日）	拠点への訪問	• 書面のみではなく、法人運営状況を実際に確認するために、事業を実施している拠点を訪問し、事業の状況や日常業務の実施状況の確認を行います。
12月（1人日）	期末監査手続の決定	• 内部管理体制の確認や拠点への訪問の結果を受けて、計算書類の数字が間違っていないかを確認するための、決算日以降の監査手続の方法を決定します。
7月~3月（４人日）	期中取引テスト	• 内部管理体制の確認の後に、期中に行った取引のうち、一定数をピックアップし、正確に会計帳簿に記帳されているかを確認します。

（出所：「公認会計士監査(会計監査人の監査)の概要【資料１】」日本公認会計士協会）

⑤監査スケジュール例その２（年明け～意見表明まで）

時期	内容	詳細
1～3月（1人日）	問題点の改善状況の検討	内部管理体制の確認・拠点への訪問等により、課題があった場合には、課題を連絡し、法人へ課題を改善するようアドバイスします。
3月（0.5人日）	決算に向けての事前 打ち合わせ	決算日以降の監査（期末監査）に向けて、打ち合わせを実施します。 ① 決算をむかえるにあたって困っている事項の確認 ② 決算作業スケジュールの確認 ③ 監査往査日程の確認 ④ 期末監査の際に準備が必要な資料の依頼
期末日（1人日）	現物確認	固定資産（器具備品等）や棚卸資産（商品等）がある場合には、実際に現物を確認しま す。法人が実施している場合には、法人の現物確認方法を確認のうえ、一定数をピックアップし 現物を確認します。
期末日（1人日）	有価物の現物確認	現金や商品券等（貴重品）がある場合には、現物を確認します。また、法人の現物確認方法を確認します。
4月（1人日）	確認状の発送・回収	預金等、外部に預けているため現物が確認できないもの、未収金・未払金等の債権債務については、預け先に返信用手紙（確認状といいます）を送り、預かっているかどうか、預かっている金額を記載してもらい、直接会計監査人へ返信してもらいます。この返信と計算書類の金額が一致していることを確認します。なお、この確認状は法人に作成をお願いします。
4～5月（7.5人日）	期末監査	• 計算書類、決算資料、勘定内訳表等を用意いただき、現物確認結果や確認状の回答との 一致を確認します。 • 決算数値が間違っていないことを確認するために、主に以下の項目を実施します。 ▶ 前期比較分析　▶ 予算分析 • 計算書類の科目や金額が間違っていないことを確認します。
5～6月（1人日）	審査	• 監査を実施した担当者とは別の担当者が、監査実施者がきちんと監査を実施したかについて、確認を行います。
6月（１人日）	必要に応じて審査対応	審査の結果、必要に応じて追加の手続や説明等を行います。
6月（１人日）	監査意見の表明・監査 結果報告	審査終了の後、監査報告書を提出します。また、監査実施内容や今後の課題について報告 します。

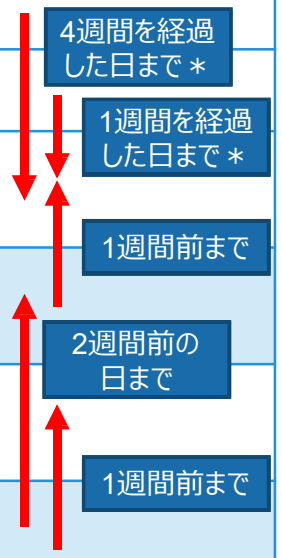
（※）当法人では、監査手続を工夫することで、より効率的に実施します。

（出所：「公認会計士監査(会計監査人の監査)の概要【資料１】」日本公認会計士協会）

⑤計算書類等に関する監査・承認のスケジュール例（会計監査人非設置法人）

定時評議員会の開催日から逆算し て日程が決まる。

3月31日	決算日（法45条の23第2項）
5月10日ごろ	計算書類等の監事への提出（規則2条の37Ⅰ①）
5月28日ごろ	附属明細書の監事への提出（規則第2条の37Ⅰ②）
6月2日	監事監査：監事監査報告書の受領（法45条の28Ⅱ、規則2条の34Ⅰ） 理事会招集通知発送（法45条の14Ⅸ、一般法94条Ⅰ）
6月10日	理事会決議（計算書類等承認）（法45条の28Ⅲ） 計算書類の備置き（法45条の32Ⅰ）
6月17日	定時評議員会招集通知発送（計算書類添付） （法45条の29、法45条の９Ⅹ、一般法182条Ⅰ）
6月25日	定時評議員会決議（計算書類等承認･報告）（法45条の30、法45条の31）
6月30日	現況報告書等提出、資産の総額の登記（法45条の27Ⅱ、法59条）



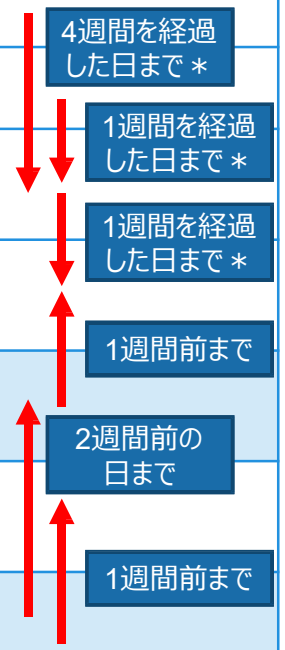
（＊）特定理事、特定監事の間で合意により定めた日があるときは、上記の限りではない。

© 2025 監査法人ユウワット会計社

⑤計算書類等に関する監査・承認のスケジュール例（会計監査人設置法人）

定時評議員会の開催日から逆算して日程が決まる。

3月31日	決算日(法45条の23第2項)
5月10日ごろ	計算書類等の会計監査人・監事への提出（規則2条の32Ⅰ①）
5月21日ごろ	附属明細書の会計監査人・監事への提出（規則第2条の32Ⅰ②）
5月27日ごろ	会計監査人監査：会計監査報告書の受領 （法45条の28Ⅱ、規則2条の32Ⅰ）
6月2日	監事監査：監事監査報告書の受領（法45条の28Ⅱ、規則2条の34Ⅰ） 理事会招集通知発送（法45条の14Ⅸ、一般法94条Ⅰ）
6月10日	理事会決議（計算書類等承認）（法45条の28Ⅲ） 計算書類の備置き（法45条の32Ⅰ）
6月17日	定時評議員会招集通知発送（計算書類添付） （法45条の29、法45条の９Ⅹ、一般法182条Ⅰ）
6月25日	定時評議員会決議（計算書類等承認・報告）（法45条の30、法45条の31）
6月30日	現況報告書等提出、資産の総額の登記 (法45条の27Ⅱ、法59条)



（＊）特定理事、特定監事及び会計監査人の間で合意により定めた日があるときは、上記の限りではない。

© 2025 監査法人ユウワット会計社

監事と会計監査人とのコミュニケーション

会計士監査は、監査の範囲など監事監査とは相違点はあるものの、協力して監査を行うことにより、お互いに効率的かつ効果的な監査が実施可能となる。
少なくとも以下のタイミングで、会計監査人とのコミュニケーションを持つことが重要。

時　期	内　容
会計監査人の監査計画	会計監査人の作成した監査計画書について説明を受け、不明な点などがあれば会計監査人に質問する。また、当期の法人事業の変更事項など内部環境の変化や、法令等の改正などの外部環境の変化について、会計監査での対応などについて意見交換をする。
会計監査人の監査結果報告 （監事監査の日と同日にすると効率的）	会計監査人監査の実施した手続の概要とその結果、検出された会計上の検討事項や、内部統制の改善事項などについて説明を受け、不明な点などがあれば会計監査人に質問する。

会計監査人が、その職務を行うに際して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ることを発見　した場合は、第45条の19第６項（「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」第108条準用）に基づき、監事に報告をすることが定められている。

© 2025 監査法人ユウワット会計社

特定社会福祉法人での監事監査への影響

監事監査報告書（会計監査人非設置法人）の文例

私たち監事は、令和○年○月○日から令和○年○月○日までの令和○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、次の通り報告いたします。

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しました。

２ 監査の結果
（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 理事の職務の遂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。

監事監査報告書（特定社会福祉法人）の文例

私たち監事は、令和○年○月○日から令和○年○月○日までの令和○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、次の通り報告いたします。

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、以下の方法で監査を実施しました。
（１） 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いたしました。
（２） 事業報告に記載されている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の適正を確保するために必要なものとして社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）第２条の16各号に掲げる体制の整備に関する理事会決議の内容及び当該決議に基づき整備されている体制（内部管理体制）について、理事及び職員等からその構築及び運用の状況について定期的に報告を受け、必要に応じて説明を求め、意見を表明いたしました。
（３） 会計監査人が独立の立場を保持し、かつ、適正な監査を実施しているかを監視及び検証するとともに、会計監査人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ました。また、会計監査人から「職務の遂行が適正に行われることを確保するための体制」（社会福祉法施行規則第２条の33各号に掲げる事項）を「監査に関する品質管理基準」（平成17年10月28日企業会計審議会）等に従って整備している旨の通知を受け、必要に応じて説明を求めました。
以上の方法に基づき、当該会計年度に係る事業報告及びその附属明細書、計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）並びに財産目録について検討いたしました。

２ 監査の結果
（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理事の職務の遂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。
③内部管理体制に関する理事会決議の内容は相当であると認めます。また、当該内部管理体制に関する事業報告の記載内容及び理事の職務の執行についても、指摘すべき事項は認められません。
（２） 計算関係書類及び財産目録の監査結果
会計監査人○○○○の監査の方法及び結果は相当であると認めます。

© 2025 監査法人ユウワット会計社