

社会福祉法人現況報告書

平成 27 年4月1日現在

I 基本情報

所轄庁	都道府県							
法人名	社会福祉法人 土幌町社会福祉協議会	主たる事務所の所在地	〒 080 - 1214 河東郡土幌町字土幌西2線167	電話番号	01564 - 5 - 2008	FAX番号	01564 - 9 - 5090	
ホームページアドレス	http://www.shakyo.or.jp/hp/153/	メールアドレス	shihoro-syakyo@bz03.plala.or.jp	設立認可年月日	昭和53年12月12日		設立登記年月日	昭和54年1月22日
代表者	氏名	年齢	住所	職業	就任年月日			
	会長 鎌田 弘美	公表/非公表 公表 69	公表/非公表 公表 河東郡土幌町字土幌幹線181-9	畜産業	平成25年4月1日			

II 事業

社会福祉事業	種類	施設名・事業所名	公表/非公表	所在地	事業開始年月日	定員	実施形態	
							各分野の事業が同一施設(敷地)で実施	全ての事業が同一施設(敷地)で実施
児童福祉	第一種							○
	第二種							
老人福祉	第一種							
	第二種							
障害者福祉	第一種							
	第二種							
第一種								
	社会福祉を目的とする事業の企画及び実施		公表	土幌町字土幌西2線167	S53. 12.12			
	社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助		公表	土幌町字土幌西2線167	S53. 12.12			
	社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成		公表	土幌町字土幌西2線167	S53. 12.12			

その他 第二種	社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	
	保健医療、教育その他の社会福祉と関連する事業との連携		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	
	共同募金事業への協力		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	
	福祉有償運送の経営		公表	士幌町字士幌西2線167	H18.04.12	
	ボランティア活動の振興		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	
	在宅福祉サービス事業の推進		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	
	応急生活資金の貸付事業		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	
	生活福祉資金貸付事業		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	
	心配ごと相談事業		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	
	その他この法人の目的達成のための必要な事業		公表	士幌町字士幌西2線167	S53. 12.12	

種類(番号を記載)	施設名・事業所名	所在地	事業開始年月日	事業規模(定員)

- 1 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業
- 2 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等を支援する事業
- 3 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業
- 4 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業
- 5 入所施設からの退院・退所を支援する事業
- 6 子育て支援に関する事業
- 7 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業
- 8 ボランティアの育成に関する事業
- 9 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業(社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等)
- 10 社会福祉に関する調査研究等
- 11 事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業
- 12 介護保険法の居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設、地域支援事業を市町村から受託する事業
- 13 有料老人ホーム
- 14 社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等を経営する事業
- 15 公益的事業を行う団体に事務所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業
- 16 その他 ()

種類(番号を記載)	施設名・事業所名	所在地	事業開始年月日	事業規模(定員)

- 1 法人の所有する不動産を活用して行う貸ビル
- 2 駐車場の経営
- 3 公共的、公共的施設内の売店の経営
- 4 その他 ()

その他の事業	種類(番号を記載)	施設名・事業所名	所在地	事業開始年月日	事業規模(定員)

1 介護保険、障害福祉サービス等における低所得者の利用者負担減免
2 地域の単身高齢者等を対象とした見守り・配食サービス等の実施
3 地域の単身高齢者等を対象とした各種相談事業の実施
4 災害時における各種支援活動の実施
5 貧困・生活困窮者等を対象とした住宅の斡旋、食事提供等の生活支援の実施
6 他法人との連携による人材育成事業
7 その他 ()

III 組織

理事	定員		現員		役職	氏名	職業	任期	親族等特殊関係者の有無			資格				施設整備又は運営と密接に関連する業務を行う者	理事報酬 (職員と兼務の場合は支給方法)				理事会への出席回数
	16	16	親族	他の社会福祉法人の役員					その他	社会福祉事業の学識経験者	地域の福祉関係者	施設長	その他	理事報酬・職員給与ともに支給	理事報酬のみ支給		職員給与のみ支給	支給なし			
					会長	鎌田 弘美	畜産業	H27.04.01 ~ H29.03.31				○					○			4	
					副会長	大林 茂春	自営業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			4	
					副会長	佐藤 弘夫	農業	H27.04.01 ~ H29.03.31				○					○			4	
					理事	長谷川弘司	自営業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			0	
					理事	佐藤 正一	無職	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			4	
					理事	藤村 延	公務員	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			-	
					理事	長瀬 直道	農業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			-	
					理事	平田 定之	農業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			2	
					理事	長屋 昌徳	無職	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			4	
					理事	嶋貫 和則	無職	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			-	
					理事	山田 章夫	農業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			3	
					理事	菊地 博明	農業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			4	
					理事	三島 孝二	酪農業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			-	
					理事	岡田 智明	畜産業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			-	
					理事	足立 茂美	農業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			-	
					理事	古川 幸郎	農業	H27.04.01 ~ H29.03.31					○				○			3	

理事会	開催年月日	出席者数	書面出席者数	監事出席の有無	決議事項
	平成26年5月16日	16	1	有	平成25年度事業報告・収支決算書・監査報告、施行細則の一部改正について、その他
	平成26年9月26日	16	5	有	平成26年度事業経過報告、第1四半期監査報告、地域ふらあいひろばの開催について、後期事業の取り組みについて、その他
	平成26年12月4日	16	1	有	給与等に関する規程の一部改正について、初任給・昇格・昇給等の基準に関する規程の一部改正について、その他
	平成27年3月17日	15	1	有	給与等に関する規程の一部改正について、臨時職員の就業に関する規程の一部改正について、評議員の委嘱の件について、その他
評議員会	開催年月日	出席者数	監事出席の有無	決議事項	
	平成26年5月23日	22	有	平成25年度事業報告、平成25年度収支決算書、平成25年度監査報告	
	平成27年3月23日	20	有	平成26年度事業経過報告・補正予算、平成27年度事業計画書・収支予算書、役員を選任について、その他	
監事監査	監査年月日	監査者	監査報告の有無	指摘事項	改善事項
	平成26年度5月9日	富田忠雄・森本英伸	有		
	平成26年7月23日	富田忠雄・森本英伸	有		
	平成26年10月21日	富田忠雄・森本英伸	有		
	平成27年1月16日	富田忠雄・森本英伸	有		

IV 資産管理

不動産の所有状況		所在地	面積	評価額(千円)	担保提供の状況			
					提供年月日	借入額(千円)	借入先	償還期限
基本財産	土地							
	建物							
運用財産	土地							
	建物							
公益事業用財産 収益事業用財産	土地							
	建物							
	土地							
	建物							

5. 関連当事者との取引の内容

種類	法人等の名称	住所	資産総額(千円)	事業の内容又は職業	議決権の所有割合	関係内容		取引の内容	取引金額(千円)	科目	期末残高(千円)
						役員等の兼務等	事業上の関係				

6. 地域の福祉ニーズへの対応状況

事業概要	実施の有無	事業開始年度	本年度支出額(千円)
1 介護保険、障害福祉サービス等における低所得者の利用者負担減免			
2 地域の単身高齢者等を対象とした見守り・配食サービス等の実施	○	H9.5.1	-
3 地域の単身高齢者等を対象とした各種相談事業の実施	○	H16.4.1	-
4 災害時における各種支援活動の実施	○	H20.4.1	-
5 貧困・生活困窮者等を対象とした住宅の斡旋、食事提供等の生活支援の実施			
6 他法人との連携による人材育成事業			
7 その他 ()			

(注)「本年度支出額」については、当該事業に対する費用として、明確に算定出来る場合に限り記載しており、明確に算定出来ない場合は「-」を記載している。

平成26年度事業報告

士幌町社会福祉協議会

(1) 議案第1号 平成26年度士幌町社会福祉協議会事業報告

○事業の概要

士幌町社協では、地域の生活課題を点検し、誰もが一生涯安心して暮らしていけることができる地域づくりに向け、住民相互の“支え合い活動”が展開される仕組みづくりを進めると共に、行政と民間の狭間にある地域福祉の課題解決に向け、「地域福祉の推進」に努めてまいりました。

こうした中、26年度における具体的な取り組みとしては、住民が積極的に地域の課題解決に参加できるよう「ふれあい・いきいきサロンの充実強化」・「安心安全地域づくりのための見守りネットワークの推進」・「ボランティアグループの育成による生きがいと健康づくりの推進」の3つの施策を重点事業として取り組んでまいりました。

また、社会福祉協議会の組織活動を支えていただくのは地域住民であることから、社会福祉協議会の役割や各事業の考え方などについて、社協だよりやボランティア情報などを活用し、広報・啓発に努めてまいりました。

1 ふれあい・いきいきサロンの充実強化

高齢者等の閉じこもり防止や、地域における「繋がり」を保ち続ける場として町内13地区公民館全てに開設されているサロンを含め、15か所でサロン活動が展開され、仲間づくりや高齢者の交流が図られております。

また、将来を見据えた「毎日サロン」開設の可能性については、コミュニティバスの実証試験運行、また27年度からの本格運行等を踏まえ行政機関と協議を行いました。今後とも継続的に方向性を見極めてまいります。

2 安心・安全地域づくりのための見守りネットワークの推進

町との委託契約により、災害や万が一の病気や事故等に備えて独居や高齢者世帯等を対象に取り組んでいる「緊急医療情報キット」の設置及び「高齢者等の安否確認」等を昨年度に引き続き実施してまいりました。

また、平時からの見守りや災害発生時等の避難行動に支援が必要な高齢者や障害の方を支えるため、地域における「見守りネットワーク」については役員が中心となって構築に務めてまいりました。

3 ボランティアグループの育成による生きがいと健康づくりの推進

ゲーム性もあり、楽しみながら機能改善や介護予防が図られる「ガンバルーン体操」は各サロンをはじめ、老人クラブ等への普及を図ってまいりました。また、「そば打ち同好会」は、サロン等への出前による手打ちそば実演を通して有意義な交流が図られましたが、仲間づくりや生きがい作りとして定着していた「古着リメイク・手芸教室」は残念ながら解散となったところです。

また、「ふまねっと運動」により健康づくり、介護予防、認知症予防と仲間づくりのために活動している「ふまねっと・しほろ」を支援してまいりました。

○事業項目別実績報告

1 法人運営事業

(1) 理事会の開催

- 〔第1回〕 と き 平成26年5月16日 10:00～
ところ 総合福祉センター 総合福祉調整室
出席者 理事16名（委任1名含む） 監事2名
議 題 ・平成25年度事業報告
・平成25年度収支決算書
・平成25年度監査報告
・土幌町社会福祉協議会施行細則の一部改正について
・社会福祉協議会役員研修会の開催について
・お楽しみ昼食会について
- 〔第2回〕 と き 平成26年9月26日 10:00～
ところ 総合福祉センター 総合福祉調整室
出席者 理事16名（委任5名含む） 監事2名
議 題 ・平成26年度事業経過報告
・第1四半期の監査報告
・ふれあい広場の開催について
・後期事業の取り組みについて
・役員研修会の行程（案）について
- 〔第3回〕 と き 平成26年12月4日 10:00～
ところ 総合福祉センター 総合福祉調整室
出席者 理事16名（委任1名含む） 監事2名
議 題 ・平成26年度事業経過報告
・第2四半期の監査報告
・給与等に関する規定の一部改正について
・初任給、昇格、昇給等の基準に関する規定の一部改正について
・臨時職員の就業に関する規定の一部改正について
・平成26年度補正予算
・地域ふれあいひろば2014の反省について
・町に対する「平成27年度予算要望の概要」について
- 〔第4回〕 と き 平成27年3月17日 10:00～
ところ 総合福祉センター 総合福祉調整室
出席者 理事15名（委任1名含む） 監事2名
議 題 ・平成26年度 事業経過報告
・第3四半期の監査報告
・給与等に関する規定の一部改正について
・臨時職員の就業に関する規定の一部改正について
・平成26年度補正予算
・平成27年度 事業計画書
・平成27年度 資金収支予算書
・評議員の委嘱の同意
・入学祝品の贈呈について

(2) 評議員会の開催

〔第1回〕と き 平成26年5月23日 10:00～
ところ 総合福祉センター 研修室
出席者 評議員22名 理事6名 監事2名
議 題 ・平成25年度事業報告
・平成25年度収支決算書
・平成25年度監査報告

〔第2回〕と き 平成27年3月23日 10:00～
ところ 総合福祉センター 研修室
出席者 評議員20名 理事9名 監事2名
議 題 ・平成26年度 事業経過報告
・平成26年度 補正予算
・平成27年度 事業計画書
・平成27年度 資金収支予算書
・土幌町社会福祉協議会役員を選任について

(3) 正副会長会議 5回 H26.7.15/H26.11.14/H26.12.3/H26.12.26/H27.1.27

(4) 監 査 4回 H26.5.9/H26.7.23/H26.10.21/H27.1.16

(5) 会 費

①普通会費 全戸依頼 町内会長と各戸チラシ
H26.4.30 依頼 1戸 年会費500円
1,972戸 986,000円 (25年度:1,976戸 989,500円)

②特別会費 会員数 173人 666,000円 (25年度:188人 722,000円)
H26.4.30 依頼 年会費 3,000円
内訳 3,000× 145人=435,000円
5,000× 2人= 10,000円
6,000× 12人= 72,000円
9,000× 1人= 9,000円
10,000× 11人=110,000円
15,000× 2人= 30,000円

③社会福祉事業振興基金の運営
基金総額 23,304,200円 (25年度:20,164,699円)

(6) 寄付金の受付

一般寄付 4団体 20個人 1,610,246円
(25年度:7団体、16個人 2,803,554円)

別紙 1

2 地域福祉事業

〔町補助事業（地域福祉活動実践事業補助金）〕

（1）配食サービス事業（ボランティアによる給食配達事業）

①会議 4回実施

H26. 5.20	ボランティア調整会議	総合福祉調整室
H26. 8.19	ボランティア調整会議	総合福祉調整室
H26.11.18	ボランティア調整会議	総合福祉調整室
H27. 2.25	ボランティア調整会議	総合福祉調整室

②事業実施内容

利用者登録数	21名
利用者平均年齢	81.3歳
配食総数	2,574食（月平均214.5食・1日平均9.7食）
ボランティア活動従事者	22名

（2）福祉有償運送事業

①事業実施内容

運行回数	11回（25年度 8回）
延運行距離	387km（25年度 235Km）
利用料金収入	52,300円（25年度24,000円）
登録会員数	5名（内実利用者3名）

②主な送迎箇所 帯広厚生病院

（3）ふれあいいきいきサロンの普及推進事業

- ①ふれあいサロンしほろ（保健センター）48回（毎週火曜日） 延参加人数 411人
- ②いきいき遊びクラブ（保健センター）93回（毎週月・金曜日） 延参加人数 1,281人
- ③町内サロン実施状況
- お茶の間中町（タウンプラザ） 23回（第1・第3木曜日実施） 延参加人数 383人
 - 中士幌ふれあいサロン（中士幌公民館） 12回（第2水曜日） 延参加人数 268人
 - 上居辺いきいきサロン（かみおりべ交流館） 24回（第2/第4木曜日） 延参加人数 565人
 - 南町おたのしみサロン（南町公民館） 11回（第2水曜日） 延参加人数 314人
 - 佐倉ゆうゆうサロン（佐倉交流センター） 12回（第2月曜日） 延参加人数 305人
 - 北地区ふれあいサロン（北地区集落センター） 12回（毎月15日） 延参加人数 211人
 - 西町ふれあいサロン（西町公民館） 10回（第3金曜日） 延参加人数 154人
 - 北町きらくサロン（北町公民館） 12回（第2木曜日） 延参加人数 268人
 - 新田いきいきサロン（新田集落センター） 12回（第2火曜日） 延参加人数 171人
 - 南地区いきいきサロン（南地区集落センター） 9回（毎月20日） 延参加人数 127人
 - 下居辺ゆう湯サロン（下居辺集落センター） 5回（11月～3月開設） 延参加人数 142人
 - 西上ふれあい夢サロン（西上地区集落センター） 13回（第3水曜日） 延参加人数 185人
 - 北中ふれあいサロン（中音更交流センター） 12回（第4月曜日） 延参加人数 241人
- ④サロンボランティア交流会「ふれあいサロンサミット」35名参加 H27.02.16

- ⑥サロン活動助成金 663,000 円 (参加人数×200 円)
- | | | | |
|------------|----------|-------------|----------|
| ○お茶の間中町 | 76,400 円 | ○中士幌ふれあいサロン | 52,000 円 |
| ○上居いきいきサロン | 82,800 円 | ○南町おたのしみサロン | 72,200 円 |
| ○佐倉ゆうゆうサロン | 39,200 円 | ○北地区ふれあいサロン | 41,600 円 |
| ○西町ふれあいサロン | 42,800 円 | ○北町きらくサロン | 56,800 円 |
| ○新田いきいきサロン | 48,800 円 | ○南地区いきいきサロン | 38,800 円 |
| ○下居辺ゆう湯サロン | 25,400 円 | ○西上ふれあい夢サロン | 38,400 円 |
| ○北中ふれあいサロン | 47,800 円 | | |
- ⑦損害賠償保険加入 129,397 円
- | | | |
|-------------|------------|----------|
| 送迎サービス補償 | 送迎車輛に対して | 40,000 円 |
| ふれあいサロン総合保障 | 町内全サロンに対して | 89,397 円 |
- (26 年度 保険金請求事故 1 件)
- ⑧町内サロンカレンダー 毎月発行 全戸配布

(4) ふまねっと・ガンバルーン運動の推進

- ①町内ふまねっとサポーター人数 23 人(H27.3 月末現在)
- ②ふまねっと運動教室 第4金曜日、第1火曜日実施 延22回 延425人参加
- ③出前ふまねっと教室 延72回 延635人参加
- | | | |
|--------------------|------|---------|
| 福祉施設への出前 (デイサービス等) | 延32回 | 延241人参加 |
| 各団体への出前 (サロン等) | 延40回 | 延394人参加 |
- ④ふまねっとサポーター視察研修会 (上富良野町) 15名参加 H26.7.10
- ⑤地域ふれあいひろば参加「ふまねっと体験コーナー」 67名参加 H26.11.22
- ⑥ふまねっとサポータースキルアップ研修会開催 20名参加 H26.12.1
- ⑦ふまねっと支部代表者会議 (札幌市) 参加 1名参加 H26.5.10
- ⑧ふまねっと本部総会・研修会 (帯広市) 参加 10名参加 H26.5.17
- ⑨ふまねっと本部主催「スキルアップ研修」参加 8名参加 H26.6.28
- ⑩「ふまねっと・しほろ」役員会開催 (6回)
- (H26.5.1 / H26.8.26 / H26.11.27 / H26.12.26 / H27.3.3 / H27.3.24)
- ⑪「ふまねっと・しほろ」総会開催 H27.3.25
- ⑫ガンバルーン愛好会 (定期教室) 開催 21回 (第1・3水曜日) 延182人参加
- ⑬ガンバルーン貸出 延15回 (脳晴ればれ教室 等)

(5) 見守りネットワーク事業

- ①取組状況 5 町内会取組
- 高德町内会・大通町内会・互譲町内会・中士幌新南町内会
みどり町内会
- ②自主防災組織登録団体 2 町内会
- 高德町内会・互譲町内会
- ③担当役員の配置 市街地区理事4名、中士幌市街地区理事1名
- 救急医療情報キットを設置している353件の内、緊急度1~3の方で、地域の支援者が配置されていない方を各地域の役員に割振り、支援を必要とする方とそれを与える人のネットワーク作りを依頼。

〔町委託事業〕

安心安全地域づくり事業の推進事業

①災害時要援護者訪問調査

高齢者や障害者などの安心・安全を確保するため、救急医療情報キットを設置し万一の救急時に備えます。

訪問件数：296件

新規設置件数：68件 更新210件 拒否（回収）18件

委託料収入1,036,000円

延べ設置件数：353件（一人暮らし201件・高齢夫婦97件・身体障がい30件・知的障がい3件・精神障がい5件・要介護認定88件）

※重複あり

②状況調査事業（安否確認訪問事業）

生活上不安のある独居高齢者等に対し、定期的な訪問を行い福祉相談及び安否確認を行う。

訪問件数：11件

延べ訪問回数：86回 委託料収入150,500円

③状況調査事業（若葉団地公営住宅安否確認事業）

定期的な訪問により、安否確認や福祉相談等実施。週1回毎週金曜日訪問

訪問件数：8件

延べ訪問回数：101回 委託料収入200,000円

二次介護予防の対象者把握事業

日常生活で必要となる機能の確認をチェックリストにより支援が必要な者の早期発見・早期対応に努めます。

件数：340件 拒否46件 入院2件

委託料収入680,000円

〔社協単独事業〕

（1）独居老人「お楽しみ昼食会」開催事業 4回実施

①H26.06.04 中士幌ひまわり婦人会 11名協力

出席者 老人49名参加

レクリエーション 日本舞踊

②H26.10.24 西町公民館女性部 10名協力

出席者 老人54名参加

レクリエーション お楽しみ抽選会（士幌ライオンズクラブ3名協力）

③H26.12.11 JA士幌女性部 14名協力

出席者 老人38名参加

レクリエーション 和太鼓

④H27.02.04 商工会女性部 11名協力

出席者 老人36名参加

レクリエーション ○×クイズ・カラオケ

(2) 社協理事・民生児童委員合同研修会

H27.2.13 総合福祉センター研修室

内容 講演：行政相談制度について

講師：羽田 葵（釧路行政評価分室 評価監視調査官）
庄司 光恵（土幌町担当 行政相談員）

研修会：32名参加

懇親会：21名参加

(3) 地域福祉権利擁護事業（日常生活自立支援事業）

平成25年4月1日より北海道社会福祉協議会と本会において「日常生活自立支援事業」業務委託契約を締結。

1. 日常生活自立支援専門員 1名 / 生活支援員 2名の配置
2. 利用者数 5名（26年度 新規契約1名、解約1名）
3. 利用回数 106回（HH氏16回、SS氏14回、TN氏42回、KT氏25回、ST氏9回）
4. 利用内容 通帳預かり・金銭管理サービス

(4) 福祉用具・車輛貸出事業

1. 福祉用具（車いす）
貸出件数 11件
貸出理由 外出8件、通院2件、その他1件
2. 車輛貸出（日産チュエアーキャブ・ダイハツムーブ）
5団体・1個人へ貸出
 - ①上居辺いきいきサロン 第2・第4木曜日 サロン参加者送迎
 - ②中土幌ふれあいサロン 第2水曜日 サロン参加者送迎
 - ③北地区サロン 毎月15日
 - ④ふれあいサロンしほろ 毎週火曜日 サロン参加者送迎
 - ⑤ほのぼのホーム 不定期
3. レクリエーション用品貸出
貸出件数 53件（内フリーダム貸出13件）

(5) 赤い羽根共同募金歳末激励事業

- ①歳末激励慰問事業の実施
北町きらくサロン利用者に対し手打ちそばを提供し利用者と交流を図る。
実施日：平成26年12月11日 北町公民館調理室
- ②歳末特別配食事業（おせち料理風弁当）
配食サービス利用者を対象に、本会職員が本人等とあつて激励の言葉とともに、おせち料理を配食
実施日：平成26年12月30日 配食件数 8件
- ④歳末たすけあい「クリスマスケーキ」贈呈事業
町内の福祉施設に対し、施設内で行うクリスマス会にケーキを贈呈。
○土幌町特別養護老人ホーム ○ケアハウス愛風苑 ○グループホーム
○すずらんの家 ○ほのぼのホーム
- ⑤入学祝い品の贈呈事業
町内の小学校に入学する児童に対し、漢字の辞典を贈呈する。
平成26年4月入学児童 74名に贈呈

(6) 心配ごと相談の実施

- ① 相談員 民生委員児童委員委嘱 計10名
- ② 相談件数 13件
- ③ 相談方法 電話で相談受付、事務局内で対応。相談内容により面接、民生委員・保健師等により複数人で対応し応答。

相談内容内訳

No.	相談事項	相談件数	No.	相談事項	相談件数
1	生計	13件	8	医療	0件
2	年金	0件	9	人権・法律・財産	0件
3	職業・生業	0件	10	児童・青少年	0件
4	住宅	0件	11	心身障害福祉	0件
5	家族	0件	12	母子・父子福祉	0件
6	結婚・離婚	0件	13	老人福祉	0件
7	健康・保健	0件	14	その他	0件

(7) 社協だより（ふくしの心）の発行 4回 全戸配布

- ① 平成26年 4月15日 No.71号発行
・平成26年度事業計画と予算・共同募金助成団体紹介・ふれあいサロンサミット・フリーダム貸出し ほか
- ② 平成26年 8月 1日 No.72号発行
・25年度事業報告と決算・特別会員紹介ほか
- ③ 平成26年10月31日 No.73号発行
・赤い羽根共同募金 PR
- ④ 平成27年2月27日 No.74号発行
・赤い羽根共同募金結果報告 ・歳末たすけあい結果報告

(8) 地域ふれあいひろば' 14開催

と き H26年11月22日
と ころ 総合研修センター
主 催 地域ふれあいひろば2014実行委員会
後 援 士幌町 士幌町商工会 士幌農協
実施内容 パネルシアター ちびっ子縁日 段ボール迷路 輪投げ
介護予防コーナー もちつき 昔遊び ふれあいの店
フリーマーケット 他
延参加者 約1000名参加 (25年度:1,400名参加)
内訳 実行委員(ボランティア数) 285名
来場者(推定) 715名

(9) 各地区サロン・独居老人合同バス遠足

平成26年10月31日 一人暮らしのお年寄り対象に実施
参加者 135名参加(内職員3名)
見学:阿寒アイヌコタン 食事:阿寒鶴雅
士幌交通の御厚意により、阿寒まで十勝管内の料金でバス3台運行

(10) 当事者組織の支援及び高齢者の社会参加の支援

1. 身体障害者福祉協会士幌町分会事業活動支援

①十勝地区身障者スポーツ大会参加 ②会員バス遠足年3回実施 ③老人・身障合同運動会参加 ④高齢会員交流事業実施 ⑤聴覚相談会年4回開催 ⑥在宅重度障害者交流会実施 ⑦ほっとサロン開催年6回開催 ⑧地域ふれあいひろば参加

2. 士幌町老人クラブ連合会事業活動支援

①十勝地区老連ゲートボール大会参加 ②十勝地区老連各種研修会参加 ③シルバー交通安全の集い・演芸発表会 ④バス遠足 ⑤老人・身障合同運動会参加 ⑥士幌高原銅像周辺環境整備奉仕活動 ⑦地域安全パークゴルフ大会 ⑧仙台トラベル旅行 ⑨シルバー防犯対策のつどい・生きいき交歓会 ⑩地域ふれあいひろば参加 ⑪役員新年会 他

3. 遺族会事業活動支援

①合同慰霊祭・総会 ②忠魂碑周辺環境整備 ③戦没者追悼式 ④北海道護国神社慰霊大祭参拝 ⑤北海道戦没者追悼式参拝 ⑥靖国神社参拝 他

4. 士幌町共同募金委員会事業活動支援

①共同募金会事務の支援協力 26年10月～12月
②26年度実績額 3,137,367円(歳末たすけあいを含む)(25年度:3,197,786円)

3 ボランティアセンター活動事業

〔町補助事業(地域福祉活動実践事業補助金)〕

(1) ボランティア活動登録の推進

ボランティア登録数 474名

(2) ボランティア情報紙の発行

第116号～第127号発行 全戸に配布

(3) ボランティア研修講座の参加・開催

①シニアライフ講座「古着リメイク・手芸教室」(第4水曜日)全6回 延33名参加
②シニアボランティア「そば打ち同好会」活動支援 全12回(毎月第4火曜日)延93人参加
③H26.10.19 十勝圏ボランティアミニ愛ランド2014in大樹参加 10名参加
④H27.01.24 とかちボランティア研修交流会(音更町十勝川温泉)参加 19名参加

(4) 福祉教育の推進・普及

福祉教育/ボランティア学習の支援 今年度依頼なし
福祉用具の貸出(車いす・アイマスク・高齢者疑似体験セット) 貸出0件
「子どもの居場所づくり」「児童青少年の体験活動」奨励金交付 8件 160,000円

①かしわ町育成会	20,000円	遊水公園周辺環境整備・清掃活動
②くるみ町育成会	20,000円	清掃活動・資源回収
③へいわ町育成会	20,000円	北地区集落センター周辺清掃活動
④どんぐり町育成会	20,000円	北町地域の環境整備
⑤ヌブカ町育成会	20,000円	南町公民館清掃活動
⑥下居辺小学校PTA	20,000円	親子ふれあい事業ボート大会
⑦しらかば町育成会	20,000円	農村運動公園周辺清掃活動

⑧上居辺小学校PTA 20,000円 PTA親子レク・町民ミニバレー大会参加

(5) ボランティア活動保険の加入促進

ボランティア保険加入 10団体 239名加入

4 生活福祉資金等の貸付事業

(1) 生活福祉資金貸付と世帯援助活動

①貸付相談	0件
②償還中貸付	6件
内訳 更生資金 生業費	1件
修学資金	5件

(2) 応急生活資金の貸付と償還

●貸付状況

26年度貸付 4件 140,000円

●貸付金残高

	5件	82,000円
内訳 20年度	1件	11,000円
24年度	1件	10,000円
25年度	1件	3,000円
26年度	2件	58,000円

5 研修会参加

- ①H26.06.10 全道社協新任事務局長研修会
- ②H26.07.02 十勝地区社連協職員研修会
- ③H26.09.08 自立生活専門員研修(中村)
- ④H26.09.09 安心・安全・福祉のまちづくり推進会議
- ⑤H26.09.13 十勝地区社連協研修交流会
- ⑥H26.10.08 生活支援員研修会
- ⑦H26.10.14 住民に支持され理解される社協づくり研修
- ⑧H26.11.12 役職員研修(ボランティア愛ランド北海道)2日間
- ⑨H27.02.13 社協・民協合同研修会

6 その他

- (1) 士幌町高齢者生きがい事業団との連携 理事長：鎌田 弘美 会長
- (2) 士幌町地域包括支援センター運営協議会との連携 委員：鎌田 弘美 会長
任期 H24.1.1～H26.12.31
- (3) 士幌町国民保護協議会との連携 委員：鎌田 弘美 会長
任期 H26.6.28～H28.6.27

- (4) 士幌町民会議との連携 委員：大林 茂春 副会長
任期 H25.10.7～H28.10.6
- (5) 士幌町民生委員推薦会との連携 委員：佐藤 弘夫 副会長
任期 H25.10.1～H28.9.30
- (6) 士幌町防災会議との連携 委員：鎌田 弘美 会長
任期 H26.2.1～H28.1.31
- (7) 士幌町国民健康保険運営協議会との連携 委員：佐藤 弘夫 副会長
任期 H25.7.1～H27.6.30
- (8) 士幌町障がい者支援の会との連携 理事：佐藤 弘夫 副会長
任期 H26 年度総会
～28 年度総会
- (9) 士幌町共同募金委員会との連携 会長：鎌田 弘美 会長
副会長：大林 茂春 副会長
任期 H27.4.1～H29.3.31
- (10) 士幌町保健医療福祉総合推進協議会との連携 副会長：鎌田弘美会長
任期 H26.4.1～H29.3.31

財産目録
平成27年 3月31日現在

(単位:円)

資産・負債の内訳	金額
I 資産の部	
1 流動資産	
現金預金	6,679,501
普通預金	
法人運営 (J A 士幌町)	6,067,460
応急生活 (J A 士幌町)	189,376
振興基金 (J A 士幌町)	282,991
帯広信金096574 (会費用)	139,569
帯広信金030581 (社保用)	105
未収金	1,178,076
立替金	23,166
流動資産合計	7,880,743
2 固定資産	
(1) 基本財産	
基本財産特定資産	1,000,000
基本財産合計	1,000,000
(2) その他の固定資産	
車輛運搬具	1,702,690
器具及び備品	111,191
長期貸付金	82,000
退職給付引当資産	11,488,560
振興基金積立資産	23,304,200
その他の固定資産合計	36,688,641
固定資産合計	37,688,641
資産合計	45,569,384
II 負債の部	
1 流動負債	
事業未払金	1,176,415
前受金	8,000
流動負債合計	1,184,415
2 固定負債	
退職給付引当金	11,488,560
固定負債合計	11,488,560
負債合計	12,672,975
差引純資産	32,896,409

決	会 長	事務局長	係 長	係
裁				  

士幌町社会福祉協議会 定期監査報告書

1	監 査 日 時	平成 27 年 1 月 16 日 (金) 10:00 ~
2	監 査 会 場	総合福祉センター「総合福祉調整室」
3	立 会 者	士幌町社会福祉協議会会長 鎌 田 弘 美
4	説 明 者	事務局長 道 端 雄 伸 / 係長 籠 瀬 和 浩 / 会計職員 斉 藤 学
5	監 査 項 目	<p>事業経過報告</p> <p>平成26年10月～12月 資金収支予算対比内訳書 事業活動収支計算内訳書 貸借対照表</p> <p>会 計 帳 簿 主要簿 月次資金収支計算書 会計伝票綴り 伺い 信憑書類 残高証明書 預金通帳他</p>
6	監 査 結 果	検査の結果適当と認めます。

平成 27 年 1 月 16 日

社会福祉法人士幌町社会福祉協議会
会 長 鎌 田 弘 美 様

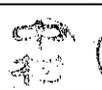
監 事

富田 忠 雄 

監 事

森 本 英 伸 

結果の処理状況	
---------	--

決	会 長	事務局長	係 長	係
裁				  

士幌町社会福祉協議会 決算監査報告書

1	監 査 日 時	平成 26年 5月 9日 (金) 10:00 ~
2	監 査 会 場	総合福祉センター「総合福祉調整室」
3	立 会 者	士幌町社会福祉協議会会長 鎌 田 弘 美
4	説 明 者	事務局長 道 端 雄 伸 / 係長 籠 瀬 和 浩 / 会計職員 斉 藤 学
5	監 査 項 目	平成25年度 事業及び事業会計 1 事業報告書 2 資金収支計算書 及び内訳書 3 事業活動収支計算書 及び内訳書 4 貸借対照表 5 財産目録 6 会計伝票綴り 7 預金証明 8 残高証明書 9 その他
6	監 査 結 果	監査の結果、適正に執行されている事を認めます。

平成 26 年 5 月 9 日

社会福祉法人士幌町社会福祉協議会
会 長 鎌 田 弘 美 様

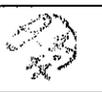
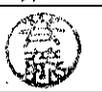
監 事

富田 忠 邦 

監 事

森本 英 伸 

結果の処理状況

決	会 長	事務局長	係 長	係
裁				  

士幌町社会福祉協議会 定期監査報告書

1	監 査 日 時	平成 26 年 7 月 23日 (水) 10:00 ~
2	監 査 会 場	総合福祉センター「総合福祉調整室」
3	立 会 者	士幌町社会福祉協議会会長 鎌 田 弘 美
4	説 明 者	事務局長 道 端 雄 伸 / 会計職員 斉 藤 学
5	監 査 項 目	<p>事業経過報告</p> <p>平成26年4月～6月</p> <p>資金収支予算対比内訳書 事業活動収支計算内訳書 貸借対照表 会計帳簿</p> <p>主要簿 月次資金収支計算書 会計伝票綴り 伺い 信憑書類 残高証明書 預金通帳他</p>
6	監 査 結 果	検査の結果適当と認めます。

平成 26 年 7 月 20 日

社会福祉法人士幌町社会福祉協議会
会 長 鎌 田 弘 美 様

監 事

富田忠雄 

監 事

森本 稟 伸  印

結果の処理状況

決 裁	会 長	事務局長	係 長	係
				

士幌町社会福祉協議会 定期監査報告書

1	監 査 日 時	平成 26 年 10月 21日 (火) 10:00 ~
2	監 査 会 場	総合福祉センター「総合福祉調整室」
3	立 会 者	士幌町社会福祉協議会副会長 佐藤 弘夫
4	説 明 者	事務局長 道端 雄伸 / 係長 籠瀬 和浩 / 会計職員 斉藤 学
5	監 査 項 目	<p>事業経過報告</p> <p>平成26年4⁷月~6⁹月</p> <p>資 金 収 支 予 算 対 比 内 訳 書 事 業 活 動 収 支 計 算 内 訳 書 貸 借 対 照 表 会 計 帳 簿 主 要 簿 月 次 資 金 収 支 計 算 書 会 計 伝 票 綴 り 伺 い 信 憑 書 類 残 高 証 明 書 預 金 通 帳 他</p>
6	監 査 結 果	検査の結果適当と認めます。

平成 26 年 10月 21日

社会福祉法人士幌町社会福祉協議会
 会 長 鎌 田 弘 美 様

監 事 富田忠雄 

監 事 森本英人 

結果の処理状況	
---------	--

社会福祉法人 土幌町社会福祉協議会 会計の区分一覧

(1) 社会福祉事業区分

- ① 土幌町社会福祉協議会拠点区分
 - ア 法人運営事業サービス区分
 - イ 広報啓発事業サービス区分
 - ウ 福祉活動推進事業サービス区分
 - エ 心配ごと相談事業サービス区分
 - オ ボランティアセンター活動事業サービス区分
 - カ 生活福祉資金貸付事業サービス区分
 - キ 応急生活資金貸付事業サービス区分
 - ク 社会福祉振興基金運営事業サービス区分
 - ケ 共同募金配分事業サービス区分

社会福祉法人 士幌町社会福祉協議会経理規程

【目次】

第1章	総則（第1条－第9条）
第2章	勘定科目及び帳簿（第10条－第14条）
第3章	予算（第15条－第20条）
第4章	出納（第21条－第31条）
第5章	資産・負債の管理（第32条－35条）
第6章	財務及び有価証券の管理（第36条－42条）
第7章	棚卸資産の管理（第43条－第45条）
第8章	固定資産の管理（第46条－第54条）
第9章	引当金（第55条－第57条）
第10章	決算（58条－第64条）
第11章	会計監査（第65条－第66条）
第12章	契約（第67条－第73条）
第13章	補則（第74条－第75条）
	附則

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人士幌町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、財政状態及び経営成績、並びに支払資金の収支状況を適正に把握することを目的とする。

（経理事務の範囲）

第2条 この規程において経理事務とは、次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (2) 予算に関する事項
- (3) 金銭の出納に関する事項
- (4) 資産・負債の管理に関する事項
- (5) 財務及び有価証券の管理に関する事項
- (6) 棚卸資産の管理に関する事項
- (7) 固定資産の管理に関する事項
- (8) 引当金に関する事項
- (9) 決算に関する事項
- (10) 会計監査に関する事項
- (11) 契約に関する事項

（会計処理の基準）

第3条 会計処理の基準は、法令及び定款並びに本規程に定めるもののほか、社会福祉法人会計基準によるものとする。

(会計年度及び財務諸表)

第4条 本会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 毎会計年度終了後2ヶ月以内に下記財務諸表及び第3項に定める付属明細書並びに財産目録を作成しなければならない。

- (1) 資金収支計算書
- (2) 拠点区分資金収支計算書
- (3) 拠点区分資金収支明細書
- (4) 事業活動計算書
- (5) 拠点区分事業活動計算書
- (6) 貸借対照表
- (7) 拠点区分貸借対照表

3 付属明細書として作成する書類は下記とする。

- (1) 基本財産及びその他の固定資産の明細書
- (2) 引当金明細書
- (3) 借入金明細書
- (4) 寄付金収益明細書
- (5) 補助金事業収益明細書
- (6) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
- (7) 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
- (8) 基本金明細書
- (9) 国庫補助金等特別積立金明細書
- (10) サービス区分間繰入金明細書
- (11) サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書

4 財務諸表、付属明細書及び財産目録は、消費税等の税込金額により記載する。

(事業区分)

第5条 事業区分は、社会福祉事業とする。

(拠点区分及びサービス区分)

第6条 前条に定める各事業区分には、予算管理の単位としてそれぞれ拠点区分を設定する。

2 拠点区分は事業運営の実態に照らし、一体的に運営されている事業を集約し、それぞれ設定する。

3 サービス区分はその拠点で実施する複数の事業について法令等の要請により会計を区分して把握すべきものとされているもの及び事業管理上の必要があるものについて区分を設定する。

4 前条及び前項までの規定に基づき、本会において設定する事業区分、拠点区分およびサービス区分は別紙「会計の区分一覧」のとおりとする。

(共通収入支出の配分)

第7条 資金収支計算を行うにあたっては、事業区分拠点区分又はサービス区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

2 事業活動計算を行うにあたっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収益及び費用を合理的な基準に基づいて配分するものとする。

(会計責任者、出納責任者及び会計職員)

第8条 本会は、第2条に規定する経理事務(第12章に規定する「契約」に関する事項を除く。)を行うため、会計責任者を置く。

2 経理事務のうち、金銭の出納及び保管に関する責任者として、出納責任者を置くことができる。ただし、出納責任者としての業務に支障ない限り1人の出納責任者が複数の拠点区分の出納責任者を兼務することができる。

3 会計責任者及び出納責任者は、会長が任命する。

4 経理事務を行うため、会計職員を置く。ただし、会計職員としての業務に支障がない限り、1人の会計職員が複数の拠点区分又はサービス区分の会計職員を兼務することができる。

5 会計責任者は会計職員の経理事務(出納業務を除く)に関し指導監督を行い、出納責任者は会計職員の出納業務に関し指導監督を行わなければならない。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、会長の提案に基づき、理事会において決定する。

第2章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第10条 本会の会計は、その支払い資金の収支状況、経営成績及び財政状態を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然、かつ、明瞭に記録し、計算しなければならない。

(勘定科目)

第11条 勘定科目は別表第1のとおりとする。

(会計帳簿)

第12条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳日記帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 未収金台帳

- イ 貸付金台帳
- ウ 預り金台帳
- エ 未払金台帳
- (3) その他の帳簿
 - ア 会計伝票
 - イ 月次試算表
 - ウ 予算管理表

(会計伝票)

第13条 すべての会計処理は、会計伝票により処理されなければならない。

- 2 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。
- 3 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引内容を記載し、会計責任者の承認印又は承認のサインを受けなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第14条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 第4条2項に規定する財務諸表及び付属明細書並びに財産目録 永久
 - (2) 第12条1項(1)、(2)及び(3)に規定する主要簿、補助簿及びその他の帳簿 10年
 - (3) 証憑書類 10年
- 2 前項の保存期間は、財務諸表を作成した時から起算するものとする。
 - 3 第1項(2)及び(3)の書類を処分する場合には、事前の会計責任者の承認を得ることとする。

第3章 予算

(予算基準)

第15条 本会は毎会計年度、事業計画に基づき資金収支予算を作成する。

- 2 予算は、第6条第1項に定める拠点区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。
- 3 拠点区分にサービス区分を設定している場合には、サービス区分ごとに予算を編成することができる。

(予算基準)

第16条 前条の予算は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に会長において編成し、理事会の承認を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。

(勘定科目間の流用)

第17条 会計責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合には、会長の承認を得て、拠点区分又はサービス区分内における勘定科目相互間において予算を流用することができる。

る。ただし、勘定科目間流用に関し、特段の定めがある拠点区分又はサービス区分についてはこの限りではない。

(予備費の計上)

第18条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得、原則として評議員会の議決を経て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第19条 予備費を使用する場合は、会計責任者は事前に会長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

(補正予算)

第20条 予算実行中に、予算に変更事由が生じた場合には、会長は補正予算を作成し、理事会の承認を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。

第4章 出 納

(金銭の範囲)

第21条 この規定において、金銭とは現金、預金、貯金をいう。

2 現金とは、硬貨、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等をいう。

(収入の手続)

第22条 金銭の収納は、収入承認に関する書類及び収入にかかる関係書類に基づいて行う。

2 会計責任者(第8条において、出納責任者を設置している場合には、出納責任者。以下第31条を除くこの章において同じ)は、前項の書類と入金した金銭の額を照合して収納し領収書を発行する。

3 銀行、郵便局等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合で、前項に規定する領収書の発行の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

(収納した金銭の保管)

第23条 収納した金銭は、これを直接支出に充てることなく、受入後翌日以内に金融機関に預け入れなければならない。

(寄付金品の受入手続)

第24条 寄付金品を受け入れる場合には、会計責任者は、寄付者が記入した寄付申込書等に基づき、寄付者、寄付金額及び寄付の目的を明らかにして、会長又は会長から権限委譲を受けた者の承認を受けなければならない。

(支出の手続)

第25条 金銭の支払いは、支出承認に関する書類及び支払にかかる関係書類に基づいて行わな

なければならない。

- 2 会計責任者は、前項の書類を照合し、支払金額及び支払い内容に誤りがないことを確かめた上で、金銭の支払いを行わなければならない。
- 3 金銭の支払いについては、請求書と同一の記名押印又は署名のある領収書を徴しなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、金融機関からの預貯金口座振込により支払を行った場合で、とくに領収書の入手を必要としないと認められるときは、振込又は払込を証する書類によって領収書に代えることができる。
- 5 前二項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により領収書又は証明書を徴することができない場合には、その支払が正当であることを証明した、本会所定の支払証明書によって領収書に代えることができる。
- 6 金銭の支払は、次の各号に掲げる場合を除き、原則として、金融機関の預貯金口座振込によらなければならない。
 - (1) 1件1万円を超えない常用雑費の現金支払い
 - (2) 慣習上現金をもって支払うこととされている支払

(支払期日)

第26条 金銭の支払は、小口払い及び随時支払うことが必要なものを除き、毎月末日までに発生した債務をまとめて翌月10日に行う。

(小口現金)

第27条 第25条第6項第1号及び第2号の規定による現金支出に充てるため、会計職員に対して現金を前渡しし、当該職員の手許に小口現金を保管させることができる。

2 小口現金の限度額は、定額資金前渡制度とし5万円とする。

3 小口現金は、毎月末日及び不足の都度精算を行い、精算時に主要簿への記帳を行う。

(概算払)

第28条 性質上、概算をもって支払いの必要がある経費については、第25条1項の規定にかかわらず概算払いを行うことができる。

2 概算払いをすることができる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 旅費

(2) その他会計責任者が特に必要と認めた経費

3 概算払いは、金額が確定され次第、速やかに精算しなければならない。

(残高の確認)

第29条 会計職員は、現金について、毎月の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しなければならない。

2 会計職員は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高とを照合し、当座預金について差額がある場合には当座預金残高調整表を作成して、会計責任者に報告しなければならない。

- 3 前二項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認し、差異がある場合には遅滞なく適切な措置をとらなければならない。

(金銭過不足)

第30条 現金に過不足が生じたとき、会計職員は、すみやかに原因を調査したうえ、遅滞なく会計責任者に報告し、必要な指示を受けるものとする。

- 2 前項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認し、差異がある場合には、遅滞なく適切な措置をとらなければならない。

(月次報告)

第31条 会計責任者は、毎月末日における拠点区分又はサービス区分ごとに月次試算表を作成し、さらに、各事業区分合計及び法人全体の月次試算表を作成し、翌月10日までに会長に提出しなければならない。

- 2 会計責任者が複数の拠点区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している拠点区分を統合した月次試算表を作成することができる。ただし、その場合においても、拠点区分ごとの資金収支及び事業活動の内容を明らかにして作成しなければならない。

第5章 資産・負債の管理

(資産評価の一般原則)

第32条 資産の貸借対照表価額は、別に定める場合を除き、原則として、当該資産の取得価格による。

- 2 資産の時価が、帳簿価格から50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。
- 3 通常要する価格と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時ににおける当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。
- 4 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。

(債権債務の残高確認)

第33条 会計責任者は、毎月末日における債権及び債務の残高の内訳を調査し、必要がある場合には、取引の相手先に対し、残高の確認を行わなければならない。

- 2 会計責任者は前項の調査の結果、相手先の残高との間に原因不明の差額があることが判明した場合には、遅滞なく、適切な措置をとらなければならない。

(債権の回収・債務の支払)

第34条 会計責任者は、毎月、期日どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期

限どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく、適切な措置をとらなければならない。

(債権の免除等)

第35条 本会の債権は、その全部もしくは一部を免除し、又はその契約条件を変更することはできない。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除いて、会長が本会に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めたときはこの限りではない。

第6章 財務及び有価証券の管理

(資金の借入)

第36条 毎会計年度の業務執行に当たり、必要がある場合には、理事会の承認を得た上で、会長の承認により、資金の短期借入（長期の資金の借入以外の借入をいう）を行うことができる。

(資金の繰替使用)

第37条 事業区分間、拠点区分間又はサービス区分間において、経理上必要がある場合、会長の承認を得た上で、資金の一時繰替使用をすることができる。ただし繰替使用を認められていない資金については除く。

2 繰替えて使用した資金については、原則として、当該年度内に補てんしなければならない。

(資金の積立)

第38条 将来の特定の目的のために積立金を積み立てた場合には、同額の積立資産を積み立てなければならない。この場合において、積立資産には、積立金との関係が明確である名称を付さなければならない。また、積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該積立金を同額取り崩さなければならない。

2 資金管理上特に必要がある場合には、積立金の積立を行わず、積立資産の積立のみを行うことができる。ただし、この場合において、積立資産には積立の目的を明示した名称を付すとともに、理事会の承認を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。

3 積立資産を専用の預金口座で管理する場合には、積立資産の承認を得た後、すみやかに資金移動を行わなければならない。また、決算において新たに積立資産を積み立てようとする場合には、決算理事会終了後2ヶ月以内に資金移動を行わなければならない。

(資金の運用等)

第39条 資産のうち小口現金を除く資金は、確実な金融機関への預け入れ、確実な信託会社への信託、又は確実な有価証券に換えて保管する。

- 2 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積立を有価証券により行う場合には、別に定める資金運用規定に従って行わなければならない。
- 3 会計責任者（第 8 条において統括会計責任者を設置する法人にあっては統括会計責任者）は、毎月末日に資金（有価証券及び積立資産を含む）の残高の实在を確かめ、その内容を会長に報告しなければならない。

（金融機関との取引）

第 40 条 本会が金融機関との取引を開始し、又は解約しようとするときは、会長の承認を得なければならない。

- 2 金融機関との取引は、会長名をもって行う。
- 3 会長は、金融機関との取引に使用する印鑑を保管する。
- 4 前項の規定にかかわらず、会長は、実務上必要と判断した場合には、次の業務を担当しない会計責任者（第 8 条において、出納責任者を置いている場合には、出納責任者）を金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者とすることができる。
 - (1) 現金預貯金（小口現金を含む）の出納記帳
 - (2) 預貯金の通帳及び証書の保管管理
 - (3) 現金（小口現金を含む）の保管管理

（有価証券の取得価額及び評価）

第 41 条 有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算したものとする。

- 2 有価証券は移動平均法に基づく原価法により評価する。
- 3 有価証券のうち、満期保有目的以外の債券で、市場価格のあるものについては、前項の規定にかかわらず、会計年度末における時価をもって評価する。
- 4 満期保有目的の債権を債権金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、当該債券は、会計年度末において、償却原価法により評価する。ただし、その差額が重要性が乏しいと認められる場合には、償却原価法によらないことができる。

（有価証券の管理）

第 42 条 会計責任者は、毎会計年度 9 月末日、3 月末日及び必要と思われるときに、有価証券の時価と帳簿価額の比較表を作成し、会長に報告しなければならない。

- 2 第 39 条及び第 40 条の規定は有価証券の管理及び証券会社との取引に準用する。この場合において、資金を有価証券と読み替え、また、金融機関を証券会社等と読み替える。

第 7 章 棚卸資産の管理

（棚卸資産の範囲）

第 43 条 この規程において、棚卸資産とは、下記のものをいう。

- ア 商品

- イ 製品
- ウ 仕掛品
- エ 原材料
- オ 貯蔵品
- カ 医薬品
- キ 診療・療養費等材料
- ク 給食用材料

(棚卸資産の取得価額及び評価)

第44条 棚卸資産の取得価額は次による。

- (1) 製品又は仕掛品以外の棚卸資産については、購入代価に購入直接費（引取運賃・荷役費・運送保険料・購入手数料・その他の引取費用）を加算した額。
 - (2) 製品又は仕掛品の取得価額は、一般に構成妥当と認められた原価計算の基準に基づいた方法によって算定する。
- 2 棚卸資産は、個別法に基づく原価法により評価する。
 - 3 棚卸資産の時価が取得価額よりも下落した場合には、時価をもって評価するものとする。

(棚卸資産の管理)

第45条 棚卸資産については、その品目ごとに受払帳を備え、異動及び残高を把握しなければならない。

- 2 会計責任者は、毎会計年度末において棚卸資産の実地棚卸を行い、正確な残高数量を確かめなければならない。
- 3 棚卸資産のうち、毎会計年度一定量を購入し、経常的に消費するもので常時保有する数量が明らかに1年間の消費量を下回るものについては、販売目的で所有する棚卸資産を除き第1項の規定にかかわらず、受払帳を設けずに購入時に消費したものととして処理することができる。

第8章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第46条 この規程において固定資産とは、取得日後1年を超えて使用する有形及び無形の資産（土地、建設仮勘定及び権利を含む。）並びに経常的な取引以外の取引によって発生した貸付金等の債権のうち回収期間が1年を超える債権、長期保有を目的とする預貯金（特定の目的のために積立てた積立資産の場合には、長期保有目的に限らない）及び投資有価証券等をいう。

2 前項の固定資産は、基本財産とその他の固定資産に分類するものとする。

(1) 基本財産

- ア 土地
- イ 建物
- ウ 定期預金

- エ 投資有価証券
- (2) その他の固定資産
 - ア 土地
 - イ 建物
 - ウ 構築物
 - エ 機械及び装置
 - オ 車両運搬具
 - カ 器具及び備品
 - キ 建設仮勘定
 - ク 有形リース資産
 - ケ 権利
 - コ ソフトウェア
 - サ 無形リース資産
 - シ 投資有価証券
 - ス 長期貸付金
 - セ 退職給付積立基金預け金
 - ソ 退職給付引当資産
 - タ 長期預り金積立資産
 - チ 社会福祉振興基金積立資産
 - ツ その他の積立資産
 - テ 差入保証金
 - ト 長期前払費用
- 3 1年を超えて使用する有形固定資産又は無形固定資産であっても、1個もしくは1組の金額が10万円未満の資産は、第1項の規定にかかわらず、これを固定資産に含めないものとする。

(固定資産の取得価額及び評価)

第47条 固定資産の取得価額は次による。

- (1) 購入した資産は、購入代価に購入のために直接要した付随費用を加算した額。
- (2) 製作又は建設したものは、直接原価に、製作又は建設のために直接要した付随費用を加算した額。
- 2 固定資産の帳簿価額は、原則として、当該固定資産の取得価額から、第54条の規定に基づいて計算された減価償却費の累計額を控除した額とする。
- 3 固定資産の時価が帳簿価額から、50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。

(リース会計)

第48条 ファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。また、利息相当額の各期への配分方法は利息法とする。ただし、リ

ース契約 1 件あたりのリース料総額が 300 万円以下又はリース期間が 1 年以内のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。

- 2 リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合には、利息相当額の各期への配分方法は、前項の規定にかかわらず、定額法によることができる。
- 3 前項に定める、リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合とは、未経過リース料の期末残高（賃貸借処理に係る方法に準じて会計処理を行うこととしたもののリース料、第 1 項又は第 2 項に定める利息相当額を除く。）が、当該期末残高、有形固定資産及び無形固定資産の期末残高の法人全体の合計額に占める割合が 10%未満である場合とする。
- 4 オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。

（建設仮勘定）

第 49 条 有形固定資産のうち、建設途中のため取得価額又は勘定科目等が確定しないものについては、建設仮勘定をもって処理し、取得価額及び勘定科目等が確定した都度当該固定資産に振り替えものとする。

（改良と修繕）

第 50 条 固定資産の性能の向上、改良、又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の価額に加算するものとする。

（現物管理）

第 51 条 固定資産の現物管理は、会計責任者が行う。

- 2 会計責任者は、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所用の記帳整理をしなければならない。

（取得・処分制限等）

第 52 条 基本財産である固定資産の増加又は減少（54 条に規定する減価償却等に伴う評価の減少を除く。）については、事前に理事会の承認を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。

- 2 基本財産以外の固定資産の増加又は減少については事前に会長の承認を得なければならない。ただし、法人運営に重大な影響があるものについては、理事会の承認を経、原則として評議員会の議決を得なければならない。
- 3 固定資産は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲り渡し、交換し、又は他に使用させてはならない。ただし、会長が特に必要があると認めた場合はこの限りではない。

（現在高報告）

第 53 条 会計責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び貸出中のものに

- についてはその貸出状況を、固定資産管理台帳に基づき、調査、確認しなければならない。
- 2 会計責任者は固定資産管理担当者を指名し、第1項に規定する調査委、確認を行わせることができる。この場合には、その調査の報告を徴しなければならない。
 - 3 会計責任者は、第1項の調査、確認の結果又は前項の報告に基づき、固定資産管理台帳に必要な記録の修正を行うとともに、その結果を会長に報告しなければならない。

(減価償却)

- 第54条 固定資産のうち、時の経過又は使用によりその価値が減少するもの（以下「減価償却資産」という。）については定額法による減価償却を実施する。
- 2 減価償却資産の残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1円）を控除した金額に達するまで償却するものとする。ただし、平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産については、残存価額を取得価額の10%として償却を行い、耐用年数到来後も使用する場合には、備忘価額（1円）まで償却するものとする。
 - 3 ソフトウェア等の無形固定資産については、残存価額をゼロとし、定額法による減価償却を実施する。
 - 4 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）によるものとする。
 - 5 減価償却資産は、その取得価額から減価償却累計額を直接控除した価額をもって貸借対照表に計上し、減価償却累計額を注記するものとする。

第9章 引当金

(退職給付引当金)

- 第55条 職員に対して将来支給する退職金のうち、当該会計年度までに負担すべき額を見積もり、退職給付引当金に計上する。

(賞与引当金)

- 第56条 職員に対する賞与のうち、当該会計年度の負担に属する額を見積もり、賞与引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

(徴収不能引当金)

- 第57条 金銭債権のうち、徴収不能のおそれがあるものは、当該徴収不能の見込み額を徴収不能引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。
- 2 徴収不能引当金として計上する額は、次の(1)と(2)の合計額による。
 - (1) 毎会計年度末において、以後徴収することが不可能と判断される債権の金額
 - (2) 上記(1)以外の債権の総額に、過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額。
 - 3 前項に規定する徴収不能引当金の金額は、これを該当する金銭債権の金額から直接

控除し、当該徴収不能引当金の金額を注記する。

10 決 算

(決算整理事項)

第58条 年度決算においては、次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認
- (2) 会計年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認
- (3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、未払金、前受金及び棚卸資産の計上
- (4) 減価償却費の計上
- (5) 引当金の計上及び戻入れ
- (6) 基本金の組入れ及び取崩し
- (7) 基金の組入れ及び取崩し
- (8) 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し
- (9) その他の積立金の積立て及び取崩し
- (10) 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における内部取引科目の集計
- (11) 注記情報の記載

(税効果会計)

第59条 法人税、法人住民税及び事業税については、税効果会計を適用する。ただし、税額の重要性が乏しいと認められる場合には、これを適用しない。

(内部取引)

第60条 財務諸表及び付属明細書の作成に関して、事業区分間、拠点区分間、サービス区分間における内部取引は、相殺表示する。

(注記事項)

第61条 財務諸表には、次の注記事項を記載しなければならない。

- (1) 継続事業の前提に関する注記
- (2) 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等財務諸表の作成に関する重要な会計方針
- (3) 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
- (4) 法人で採用する退職給付制度
- (5) 法人が作成する財務諸表等と拠点区分、サービス区分
- (6) 基本財産の増減の内容及び金額
- (7) 社会福祉法人会計基準第3章第4条(4)及び(6)の規定により、基本金又は国庫補助金等特別積立金の取り崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額
- (8) 担保に供している資産
- (9) 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

- (10)債権について徴収不能引当金を直接控除した残額にみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高
 - (11)満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益
 - (12)関連当事者との取引の内容
 - (13)重要な偶発債務
 - (14)重要な後発事象
 - (15)その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項
- 2 財務諸表の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分別に記載するものの2種類とし、拠点区分の注記区分の注記においては、上記(1)、(12)、(13)を省略する。

(財務諸表の作成及び確定)

- 第62条 会計責任者は、第4条に規定する財務諸表及び付属明細書並びに財産目録案を作成し、会長に提出する。
- 2 会長は前項の書類を点検し、監事の監査を受けた後、監査報告書を添えて理事会に提出する。
 - 3 財務諸表及び付属明細書並びに財産目録は、理事会の承認を得、原則として評議員会の承認を得たうえで確定する。

(財務諸表の開示)

- 第63条 会長は、前条の承認を受けた財務諸表及び財産目録並びに事業報告を適時請求により開示するものとする。

(資産総額の登記)

- 第64条 会長は、財務諸表、付属明細書及び財産目録を作成し、監事の監査を経て、理事会の認定を得、原則として評議員会の承認を受けた後、遅滞なく資産の総額の登記を行う。

第11章 会計監査

(内部監査)

- 第65条 会長は、必要があると認められる場合には、法人内の会計業務が関係法令及びこの経理規程の定めに従い、重大な誤謬発生の危険がなく効率的に行われていることを確かめるため、内部監査人を選任し監査させるものとする。
- 2 会長は、前項の監査の結果の報告を受けるとともに、必要に応じて関係部署に改善指示をする。
 - 3 監査報告に記載された事項に関する改善状況は、後の内部監査において確認するものとする。

(外部監査)

- 第66条 会長は、法人の会計の健全性及び透明性を高めるため、外部の会計専門家に対し、独

立した第三者の立場からの監査を依頼することができる。

2 会長は、前項の監査の結果を理事会及び評議員会に報告しなければならない。

第12章 契 約

(契約機関)

第67条 契約は、会長又はその委任を受けた者（以下「契約担当者」という。）でなければこれをすることができない。

(一般競争契約)

第68条 契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合にはあらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに、契約事項を示す場所等を広告して申し込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

(指名競争契約)

第69条 合理的な理由から前条の一般競争に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合においては、指名競争に付することができる。

なお、指名競争入札によることができる合理的な理由とは次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が一般競争に適さない場合
- (2) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である場合
- (3) 一般協商人札に付することが不利と認められる場合

2 前項の規定にかかわらず、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(平成7年政令第372号)第3条第1項に規定する総務大臣が定める区分により、総務大臣が定める額以上の契約については、一般競争に付さなければならない。

(随意契約)

第70条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約によりものとする。

なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定額が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合
- (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合
- (3) 緊急の必要により競争入札に付することができない場合
- (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合
- (5) 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合
- (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合

(7) 落札者が契約を締結しない場合

- 2 前項(6)の規定により随意契約による場合は、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することはできない。
- 3 第1項(7)の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することはできない。

契約の種類	金額
1 工事又は製造の請負	250 万円
2 食料品・物品等の買入れ	160 万円
3 全角号に掲げるもの以外	100 万円

(契約書の作成)

第71条 契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りではない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (3) 監査及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (5) 危険負担
- (6) かし担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

- 2 前項の規定により契約書を作成する場合においては、契約担当者は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第72条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 指名競争又は随意契約で契約金額が100万円を超えない契約をするとき
 - (2) せり売りに付するとき
 - (3) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき
 - (4) (1)及び(3)に規定する場合のほか、随意契約による場合において会長が契約書を作成する必要がないと認めるとき
- 2 第1項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(定期的な契約内容の見直し)

第73条 物品等の購入について取引基本契約に基づき継続的な取引を行っている場合、定期的に契約内容の見直しを行うものとする。

第13章 補 則

(税務の範囲と申告納付)

第74条 本章において税務とは、本会の税金の申告及び徴収に関する業務をいう。

- 2 会計責任者は、各税法の規定に従い、その申告の要否を判断し、申告の必要がある場合には税務申告書を作成し、所定の期日までに所轄官庁に申告・納付しなければならない。

(収支計算書の提出)

第75条 会長は、第62条第3項の承認を受けた財務諸表のうち、資金収支計算書の収入金額が租税特別措置法第68条の6に規定する金額を超えた場合には、所定の期日までに所轄税務署長に対し資金収支計算書を提出する。

附 則

- 1 この規程を実施するために必要な事項については、細則で定める。
- 2 この規程は、平成14年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成23年9月29日から施行する。
- 6 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

士幌町社会福祉協議会役員等の報酬に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人士幌町社会福祉協議会の役員等に対する報酬の支給について、必要な事項を定めるものとする。

(報酬の額)

第2条 役員等が会議等に出席したときは、次により報酬を支給する。

- (1) 役員 日額 1,500円
- (2) 評議員 日額 1,500円
- (3) 監事 日額 1,500円
- (4) その他、会長が必要と認めるもの
日額 1,500円

2 役員等が職務のため旅行をしたときは、費用弁償として旅費を支給する。

3 前2項の費用弁償の方法については、本会の旅費規程を準用する。

(雑 則)

第3条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

付 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。