

# NPOの監事 ハンドブック



「NPOの監事ハンドブック」は、NPOの監事の方にとって、ふだんの監事業務の手引きとなるように作成しました。監事の役割や監事監査の要点などをまとめたものです。

NPOの監事の役割については、参考になる記事がすでにWebで公開されています。そういった情報は新しく作成せずリンク形式で紹介しています。その一方で、監事のことを理解するために不足していると思われる情報を整理してあらたに文章を作成しています。具体的には、監事の役割を構造的に理解し、監事として適切な行動を行なうために参考となる情報をとりまとめています。

本書は3部構成になっています。第1部は監事に就任している方を対象にした情報です。第2部は監事の窓口となるNPOの事務局を対象にしたものです。第3部は監事の実態アンケート調査の結果をまとめたものになります。

なお、このハンドブックはNPO法人の監事を想定して作成しています。巻末に一般法人に関する注意点をまとめています。あわせて、最後に監事の方に向けて、当センターの組織評価の概要と活用方法について紹介をしています。

NPOのガバナンスの向上のためには、監事の役割が重要です。ぜひ、このハンドブックをお読みいただき、NPOのよりよい運営にご活用ください。

※特定非営利活動法人そのものを指す場合は「NPO法人」、広い意味での非営利組織を表す場合は「NPO」という表記を使用しています。

(一財) 非営利組織評価センター (JCNE)

2021年7月1日 Ver. 01



## 目 次

### NPOの監事に就任している人編

1. 法律では、どう設定されているの？ 3
  - 1-1. 特に重要【監事が知っておくべき条文】
  - 1-2. 念のために確認【事務局が理解しておくべき条文】
  - 1-3. 民法第644条の善管注意義務
2. 監事の役割とは？やるべきことは？ 4
  - 2-1. 監事の大原則
  - 2-2. 監事監査に対する2つの誤解
  - 2-3. 監事監査の3つのターゲット
  - 2-4. 監事の役割の3ステップと1オプション
  - 2-5. 監事の5大業務
  - 2-6. 監事の心構え
  - 2-7. 監事の4つの機能
  - 2-8. 監事のその他
3. 監事の属性というお話し 8
4. これが監事の役割の解説文書だ 8
  - 4-1. まずはさくっと学ぶために
  - 4-2. じっくり学ぶために
  - 4-3. 監事の実務をしっかり学ぶために
5. 監事として参考になる書籍を読む！ 9
6. 非営利組織評価センター（JCNE）の組織評価を活用しよう！ 10
7. NPOのガバナンスって、なに？ 13

### 監事の窓口となる事務局編

8. 監事にまつわる注意事項 15
9. 監査報告書のひな形を公開しています 15
10. 監事に関係する規程 16
11. 監事よもやま話 17
12. 法律では、どう設定されているの？（事務局編） 18
13. 事務局に参考になる情報？ 19
14. NPO掲示板から学ぶNPOの監事 19

### 監事の実態アンケート調査編

15. NPOにおける「平均的な監事」 22
16. アンケート調査結果から見るNPOの監事 23
  - 16-1. 回答者及び所属組織の基本情報
  - 16-2. 監事の実態
  - 16-3. 日常の監事の役割
  - 16-4. 事業報告・決算に関する監事監査
  - 16-5. 監事の取り組み
17. 監事に対する意識を垣間見る 40

### 巻末資料

- 一般社団・財団法人編 42
- 監事にお薦めするJCNEの組織評価・認証制度の活用 49

# NPOの監事に就任している人編

## 1. 法律では、どう設定されているの？

### 特定非営利活動促進法

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=410AC1000000007>

#### 1-1. 特に重要【監事が知っておくべき条文】

特定非営利活動促進法の中で、監事の役割について規定されているのは第18条「監事の職務」となります。第19条では「監事の兼職禁止」が規定されています。ところで、なぜ監事の兼職は禁止されているのでしょうか。監事は、適正に監査を行なうために団体の中で業務執行に関わらない、独立した存在であることが求められます。

##### (監事の職務)

第十八条 監事は、次に掲げる職務を行う。

- 一 理事の業務執行の状況を監査すること。
- 二 特定非営利活動法人の財産の状況を監査すること。
- 三 前二号の規定による監査の結果、特定非営利活動法人の業務又は財産に関し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には、これを社員総会又は所轄庁に報告すること。
- 四 前号の報告をするために必要がある場合には、社員総会を招集すること。
- 五 理事の業務執行の状況又は特定非営利活動法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

##### (監事の兼職禁止)

第十九条 監事は、理事又は特定非営利活動法人の職員を兼ねてはならない。

#### 1-2. 念のために確認【事務局が理解しておくべき条文】

特定非営利活動促進法において、監事は理事とともに「役員」として規定されています。役員に関する条文も理解することが必要です。特に、役員に関する条文は監事を新しく選任する際に必要な規定となります。事務局としてしっかり理解しておきましょう。役員に関する条文は参考資料として、後半の事務局用情報にまとめてあります。

第15条（役員の定数）、第20条（役員の欠格事由）、第21条（役員の親族等の排除）、第22条（役員の欠員補充）、第23条（役員の変更等の届出）、第24条（役員の任期）

#### 1-3. 民法第644条の善管注意義務

監事は、社員（議決権のある正会員）から法人の監査業務を委任されています。受任者として、民法第644条で定められている善管注意義務（善良な管理者の注意義務）が求められています。

（受任者の注意義務）

第六百四十四条 受任者は、委任の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって、委任事務を処理する義務を負う。

【善管注意義務とは】（デジタル大辞泉より）

「善良な管理者の注意義務」の略。業務を委任された人の職業や専門家としての能力、社会的地位などから考えて通常期待される注意義務のこと。注意義務を怠り、履行遅滞・不完全履行・履行不能などに至る場合は民法上過失があると見なされ、状況に応じて損害賠償や契約解除などが可能となる。

## 2. 監事の役割とは？やるべきことは？

### 2-1. 監事の大原則

「独立性」＝団体や理事から独立した存在であること。

### 2-2. 監事監査に対する2つの誤解

- ・社員総会前に、監事と理事と職員で集まって、事務局が用意した監査報告書に監事が記名押印することが監事監査ではない。
- ・決算書類をチェックするだけが監事監査ではない。

### 2-3. 監事監査の3つのターゲット

- ・理事の業務執行の状況の監査＝業務監査
- ・法人の財産の状況の監査＝会計監査
- ・不正行為及び重大違反の発見

### 2-4. 監事の役割の3ステップと1オプション

ステップ1： 日常の監査（1年間を通じて）

ステップ2： 対面式の監事監査（決算に関する定時社員総会の前に）

ステップ3： 監査報告（書面と社員総会で）

オプション1： 不正等報告（見つけ次第すぐに）

## 2-5. 監事の5大業務

### (1) 日常の監査

- ①会計年度の1年間を通じて行うもの（例：4月～翌3月）
- ②理事会への出席
- ③理事・事務局との日頃のコミュニケーション
- ④業務監査と会計監査
  - ・法令や定款に基づく業務執行の確認
  - ・意思決定のあり方の確認
  - ・重要な判断に関する手続きや内容の適正性の確認
  - ・会計に関する日常の実務と資産状況のチェック
  - ・労務管理の確認
- ⑤改善への助言と改善状況の確認
- ⑥不正行為や法令・定款違反の発見
- ⑦コンプライアンス違反に関する連絡・相談窓口
- ⑧監事の専門性に基づく事務局からの相談

【方法】理事や事務局からの報告と情報共有をもとにしたチェック

### (2) 対面式の監事監査

- ①会計年度終了後、3カ月以内に実施
- ②決算理事会や定時社員総会前の開催
- ③事業報告書及び決算書類の確認
- ④記録や書類、帳簿、銀行口座のチェック
- ⑤業務監査と会計監査
  - ・法令や定款に基づく業務執行の確認
  - ・意思決定のあり方の確認
  - ・重要な判断に関する手続きや内容の適正性の確認
  - ・会計に関する日常の実務と資産状況のチェック
  - ・労務管理の確認
- ⑥不備や不足に対する指摘
- ⑦不正行為や法令・定款違反の発見

【方法】理事や事務局による振り返りと自己申告に基づく監査  
監事の専門性に基づいた監査

### (3) 監査報告

- ①1年間を通じた監査報告書の作成
  - ・（オプション）決算書類への署名押印
  - ・業務監査と会計監査の記載
  - ・不備や不足があれば指摘事項の記載
  - ・不正行為や法令・定款の重大違反があれば指摘事項の記載
- ②社員総会の提案資料として監査報告書の提出
- ③社員総会の出席と監査報告
- ④（オプション）監査報告書、もしくは署名押印入りの決算書類のWeb掲載

- (4) 不正や重大違反の対応（場合によって）
- ①不正行為や、法令もしくは定款に違反する重大な事実の発見
  - ②理事会、社員総会、所轄庁への報告
    - ・臨時社員総会の招集
  - ③是正勧告と是正のフォローアップ

(5) 情報収集と勉強

- ①団体のふだんの活動の情報（HPやSNS、会報誌から）
- ②団体の活動分野に関する情報（新聞やWeb、団体の取り組みなどから）
- ③NPO法人の基礎知識
- ④NPO法人の会計の基礎知識
- ⑤NPO法人のガバナンスに関する基礎知識
- ⑥労務、人権、環境、コンプライアンス等の基礎知識と動向

## 2-6. 監事の心構え

監事監査を行うにあたって、監事が「独立性」を保つことは大事なことです。その上で、理事や事務局と信頼関係を築き上げていきましょう。適切な監査を行うには、理事や事務局から適切な情報を適切に提供してもらうことが必要です。監事を信頼してもらい、包み隠さず情報を開示してもらうことがよい監査につながります。一方で、その信頼関係が馴れ合いになってしまい、不正や不備があった場合に指摘できなくなってしまうことは本末転倒です。一定の緊張感を保つことも意識しましょう。

この信頼関係を構築するのに必要なことは、監事も、理事や事務局と同じく、法人のミッション・ビジョンを達成するための団体の一員であるということです。同じ目的をもってそれぞれの役割を果たすという、目的の共有がポイントとなります。さらに、監事として、監査業務を通じて団体や活動の発展のためにいかに貢献できるかという視点を持つことも必要です。「団体の目的達成に貢献する監査とは？」ということを考えて監事監査に取り組む。そういう監事でありたいところです。

もう一つ大事なことは、監査する側とされる側という構図ではなく、同じ目的達成のために協働する仲間という意識を持つことです。それゆえに、大切な仲間であっても、場合によっては苦言を呈すこともあります。また、不正行為や重大な法令違反があった場合には、ミッション・ビジョンの達成のために厳しく指摘することもあります。団体としての目的を達成するためにどうあるべきか、どう貢献できるかを考えて取り組むことが監事の醍醐味であり、やりがいとなります。

参考になる資料として、こちらの資料をご紹介します。組織の一員として、監事のこと以外に理事や事務局の役割も学ぶことで監事の役割がさらに明確になります。

### NPO法人組織力アップ研修テキスト（2012年5月20日発行）

認定NPO法人取得等支援事業推進会議（東ボラ、シーズ等）

第2章 理事・監事・事務局長の役割は？～やるべきこと・べからざること

[https://www.tvac.or.jp/attach/special/newpublic\\_nintei\\_30.pdf](https://www.tvac.or.jp/attach/special/newpublic_nintei_30.pdf)

## 2-7. 監事の4つの機能

これまで説明した監事の役割をふまえて、あらためて監事の機能を考えていきましょう。団体における監事の機能は、チェック機能、代理人、説明責任、不正防止の4つになります。理事の業務執行や財産（会計）を監査することは、まさにチェック機能です。チェック機能としては、最近は様々な観点からコンプライアンス（法令遵守）やリスクマネジメント、倫理観を考えていかなければなりません。理事や事務局だけでは気づけないようなことを指摘する役割も求められています。

次は代理人としての機能です。適切に業務が行われているのかをチェックすることは、社員（NPO法人の議決権を持っている正会員）や寄付者、市民に代わって確認する代理人としての役割となります。

3つ目は、説明責任です。団体の中で独立した存在である監事が組織運営をチェックすることは、団体の説明責任としての機能の一翼を担っています。外部の第三者では確認できない組織運営の内情を独立した存在である監事が適正に監査することが説明責任の方法にもなっています。

最後に、監事がしっかり監査することによって、横領などの不正を防ぐための抑止力にもなります。そもそも、初めから不正を働こうと思ってNPOに関わる人はほとんどいないと思います。NPOで働いていく中で、組織運営上、横領などが出来てしまう機会が生じて不正を働いてしまうケースがあります。そういったことを防ぐためには、監事が適切に監視を行っている体制が抑止力になります。

## 2-8. 監事のその他

監事は、社員（NPO法人の議決権を持っている正会員）になってもならなくても、法令では自由です。団体によっては、定款で定められているケースがあります。

監事就任については、特に資格や経験は不要です。但し、会計について知識があるとよいでしょう。NPO会計について知識がない場合は、監事就任後にも基本的な情報を押さえておきましょう。NPO会計の基礎知識を学ぶためには、こちらがお薦めです。無料でダウンロードできます。

2017年12月改訂版『NPO法人会計基準ハンドブック』

NPO法人会計基準協議会

<http://www.npokaikeikijun.jp/topics/handbook201712/>

※無料でPDF版をダウンロードできます。

Q&A NPO会計マニュアル

NPO会計税務専門家ネットワーク

<https://blog.canpan.info/npotokyo/img/npo-accounting-md201306.pdf>

※NPO法人会計基準対応2013年6月となっていますので、一部古い情報になっていますので、ご注意ください。

## 3. 監事の属性というお話し

「監事」と一言でいっても、多様な方が監事になっています。その中でも、いくつかその属性を分類して、整理してみました。例えば、団体がどういったことを期待して監事を選任するのか、あるいは監事ならばどのようなことを期待されているのかを考える参考にしてください。

- ①法律に詳しい人（弁護士や司法書士など）
- ②会計に詳しい人（公認会計士や税理士、企業の経理経験者など）
- ③行政に詳しい人（行政OBなど）
- ④NPOに詳しい人（中間支援組織関係者や他のNPO理事・事務局長など）
- ⑤活動分野に詳しい人（他のNPOの理事など）
- ⑥その団体に詳しい人（団体の元理事やスタッフのOB）
- ⑦マネジメント業務の経験者（企業や行政などでマネジメント経験あり）
- ⑧当事者（当事者の立場で）

監事の専門性をもとにした監査と、監事として一般的に必要な監査を組み合わせたハイブリッド仕様で行うことでよりよい監事監査が出来ます。また、その専門性について、事務局から監事に相談することもあります。

## 4. これが監事の役割の解説文書だ

インターネットは情報の宝庫です。このハンドブックは、一から新しい情報を作成するのではなく、すでにあるものを参考情報として積極的に紹介していきます。

### 4-1. まずはさくっと学ぶために

「神奈川県 よくある相談例（FAQ） 法人（法人一般）」より

10 監事とは、どんな事をするのですか？また、NPO法人の総会で、新しい監事を選任するうえで、何か気をつけることがありますか。

[https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/soudan/faq/houjin.html#sitsumon\\_10](https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/soudan/faq/houjin.html#sitsumon_10)

11 NPO法人の監事は、その法人の事務職員（有償）になれますか？

[https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/soudan/faq/houjin.html#sitsumon\\_11](https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u3x/soudan/faq/houjin.html#sitsumon_11)

### 4-2. じっくり学ぶために

NPO向けの解説記事・動画を積極的に発信している税理士の脇坂誠也さんの「NPO会計道」より



NPO会計道／ブログ「NPO法18条（監事の職務）」 <https://blog.canpan.info/waki/archive/1592>

NPO会計道/税理士 脇坂誠也／YouTube「監事の5つの役割～監事に就いた場合の注意点～（NPO法人のための業務チェックリスト）」  
<https://www.youtube.com/watch?v=yRVBbE5Y0-I>

#### 4-3. 監事の実務をしっかりと学ぶために

監事がすべきことを基礎から応用まで一気に学ぶことができる資料をNPO会計税務専門家ネットワークが発行しています。PDFで無料で公開しています。これは監事必携のマニュアル集です。

NPO会計税務専門家ネットワークより

NPO法人の業務チェックリスト

<https://npoatpro.org/user/media/npoatpro/page/tool/NPOChecklist2018.pdf>

新型コロナウイルス対策下における監事の監査の留意点

<https://npoatpro.org/topics/20200420.html>

## 5. 監事として参考になる書籍を読む！

NPOの監事だけを専門に取り扱った書籍はありませんので、NPOに関する書籍の中で、監事のみなさんが読んで参考になる書籍を3つ、ピックアップしました。

最初は『ソシオ・マネジメントVol. 9 「社会に挑む組織のガバナンス」～理事・理事会・監事の役割を最大限に発揮するために～』です。書籍のタイトルに「監事」が含まれているように監事のために書かれた本です。NPOのガバナンスそのものを学ぶことができる一冊で、監事について詳しく解説されています。

次は、『初歩的な疑問から答える NPOの教科書』です。残念ながら絶版になってしまったようです。「NPOの教科書」というタイトル通り、NPOそのものを学ぶのに最適な一冊です。監事について理解する大前提として、そもそもNPOがどういう存在なのかをとってもわかりやすく知ることができます。NPOのことを十分に理解した上で、監事の役割を学ぶと、監事がなぜそうしなければいけないのかを理解することができます。

最後は『NPO法人会計基準[完全収録版 第3版]』です。監事の基礎知識として必要なものはNPO法人会計です。NPO法人会計の実務について詳しく学べる一冊です。監事監査の際に、手元に置いておきたい本です。

- (1) ソシオ・マネジメントVol. 9 「社会に挑む組織のガバナンス」  
～理事・理事会・監事の役割を最大限に発揮するために～  
発行：IIHOE[人と組織と地球のための国際研究所]

- (2) 初歩的な疑問から答える NPOの教科書  
乙武 洋匡 (著), 佐藤 大吾 (著)

<https://www.amazon.co.jp/dp/4822277631>

- (3) NPO法人会計基準[完全収録版 第3版]  
NPO法人会計基準協議会 (編集)

<https://www.amazon.co.jp/dp/4909269029>

## 6. 非営利組織評価センター (JCNE) の組織評価 を活用しよう!

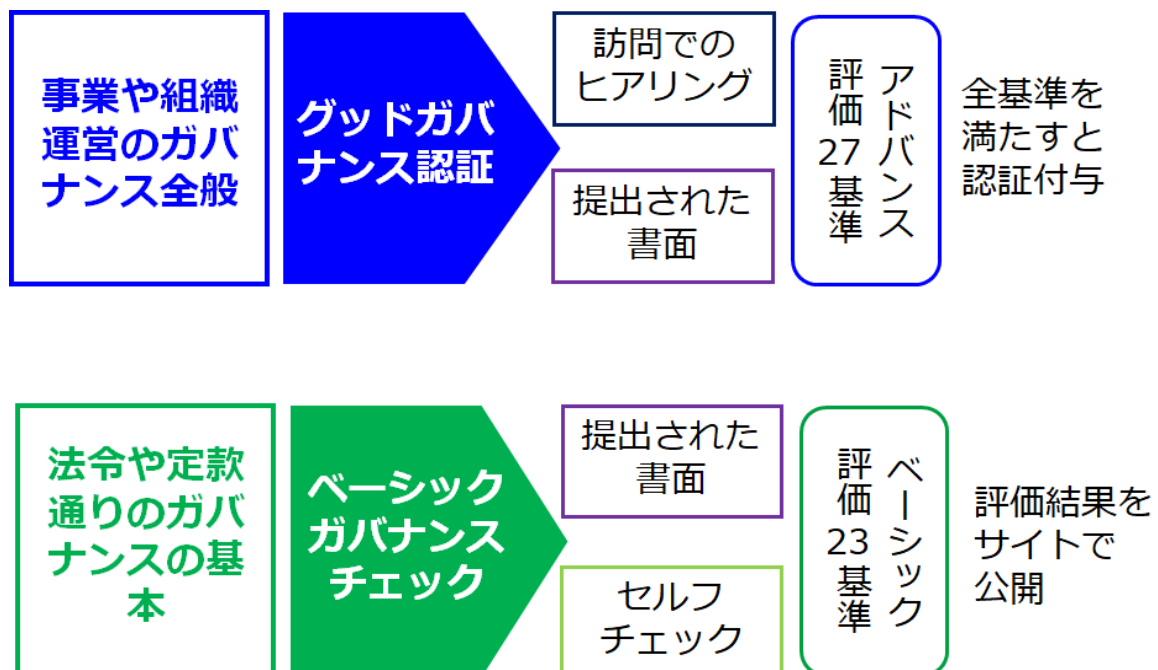
監事監査について、JCNEの組織評価制度が活用できます。例えば、JCNEの評価基準を参考に業務監査を行うのも一つの方法です。また、ガバナンスの改善を目指して、監事として、団体に組織評価の受診を進めるケースも少しずつ出てきています。非常勤の監事ではNPOの組織運営の改善に取り組む時間が限られていますので、こういった外部のリソースを活用することも一つの方法です。

ベーシック評価基準

<https://jcne.or.jp/catalog/>

アドバンス評価基準 (グッドガバナンス認証)

<https://jcne.or.jp/wp-content/themes/jcne2/assets/gg-list.pdf>



### ステップ3

- ガバナンス全般が出来ているかを確認したい
- ガバナンスの改善にがつり取り組みたい

グッドガバナンス認証を受診する

### ステップ2

- NPOのガバナンスの基礎が出来ているかを確認したい
- まずはガバナンス意識を高めたい

ベーシックガバナンスチェックを受診する

### ステップ1

- 組織運営のために必要なガバナンスの取り組みを学びたい

JCNEの2つの評価基準をチェックする

また、各評価基準で監事の役割に関する基準もあります。基準の解説文も参考になりますので、抜粋してご紹介します。

#### ◎ベーシックガバナンスチェック

##### 基準6 監事は監査を行っている。

評価団体向けガイドブックより引用

<評価項目概説・判断の指針>

運営・執行機能をけん制する監督機能が適正に働いていることを示すことが重要です。

監事は法人の業務および会計について監査を行います。業務監査は、運営が法令および定款に則って運営されているかと業務の遂行状況を確認します。会計監査は、会計が適切に行われているかと共に法人の経営状況を確認します。

「監査報告書」には実施した監査内容・指摘事項・業務執行状況と財産の状況が適正に報告されているかを記載します。

監査は、監事による監査 → 監査結果の理事会への報告 → それを踏まえた理事会における決算承認 → 総会における決算承認の時系列になっています。

<つまずきやすいポイント>

【法人共通】「監査報告書」の記載が十分でない

監事の職務として「理事の業務執行の状況を監査すること」と定められています（特活法第18条、法人法第99条）。会計監査だけではなく、業務監査についても「監査報告書」に明記するようにしてください。

【法人共通】監事が理事会に出席していない

業務監査を行うため、監事は理事会に出席するようにしてください。

一般法人においては、「監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない」と定められています（法人法 第101 条）。また、理事同様、監事にもその任務を怠ったときは法人に対する損害賠償責任があります（法人法 第111 条）。

### ◎グッドガバナンス認証（アドバンス評価）

#### 領域：ガバナンス 基準24

**監事は、監査責任や善管注意義務を果たすために、理事会に出席し理事の職務執行や財産の状況を監視している。**

評価団体向けガイドブックより引用

#### <グッドガバナンスの考え方>

非営利組織がゆえに、ガバナンスの観点から監事の監査責任は重大です。理事会に出席し、理事の職務執行や財務財産の状況を監視している必要があります。また、善管注意義務（善良な管理者の注意義務）があります。年に 1 回、監事監査として定められた日に参加し、事業報告書や決算資料を確認することだけが監事の役割や責任ではありません。年間を通じて、理事会への参加や事務局からの情報共有をもとに、業務・会計の両面から組織運営や事業活動のチェックを行う必要があります。

この基準では、監事の理事会への出欠状況や情報の共有方法などをもとに、理事の職務執行や財産の状況に対する監事の監査状況を確認します。それにより、監事の監査責任や善管注意義務の状況を評価します。

監事の役割はガバナンスの根幹に関わるものです。今回の自己評価の結果の共有とあわせて、あらためて監査責任や善管注意義務について、監事に説明とお願いをすることをお勧めします。

なお、監事が業務を実施しているという話しをお聞きすることがあります。監事はその役割から理事や職員を兼職することができません。同様に、業務を委託している税理士や社労士に監事をお願いしているケースがありますが、好ましい状況ではなく、JCNE としてはガバナンスが果たされていないと判断します。監事は監査をする役職であり、事業を客観的にみることができる立場を保持しなければなりません。

#### <自己評価ガイド>

Q. 理事会のうち、少なくとも決算理事会など重要な理事会に監事は出席していますか？年間を通じての監事の理事会への出席はどのようになっていますか？

Q. 監事は、業務監査をしていますか？ 監事が団体イベントや事業所など現場を見る機会がありますか？

Q. 理事会で、監事が業務執行の状況や財産の状況について、理事に意見を述べることはありますか？

#### <事例>

- ・年3 回開催される理事会の他に、メールで 2 カ月に一度、事業の進捗や予算の執行状況を理事・監事に報告している。

- ・監事監査の後に、監事から指摘事項をまとめた意見書をもらっている。

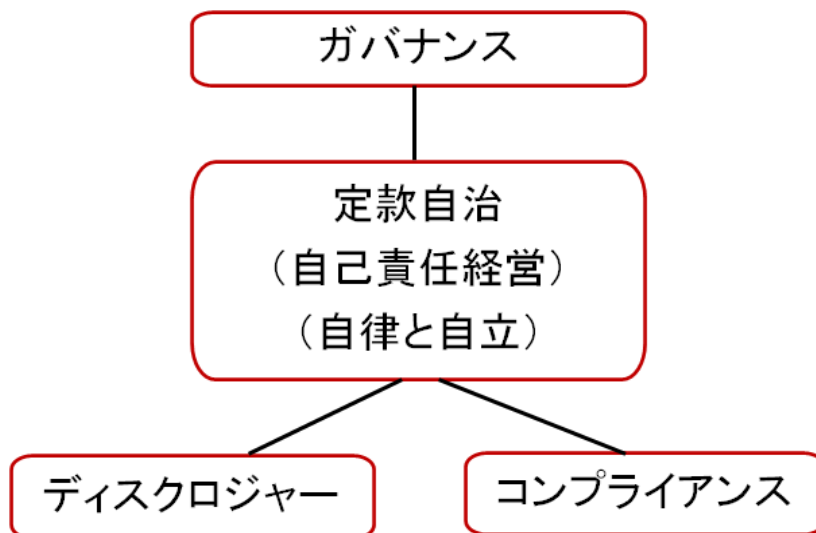
#### <根拠書類>

- ・監査報告書、監事の意見書
- ・理事会議事録、監事への情報共有のためのメール

## 7. NPOのガバナンスって、なに？

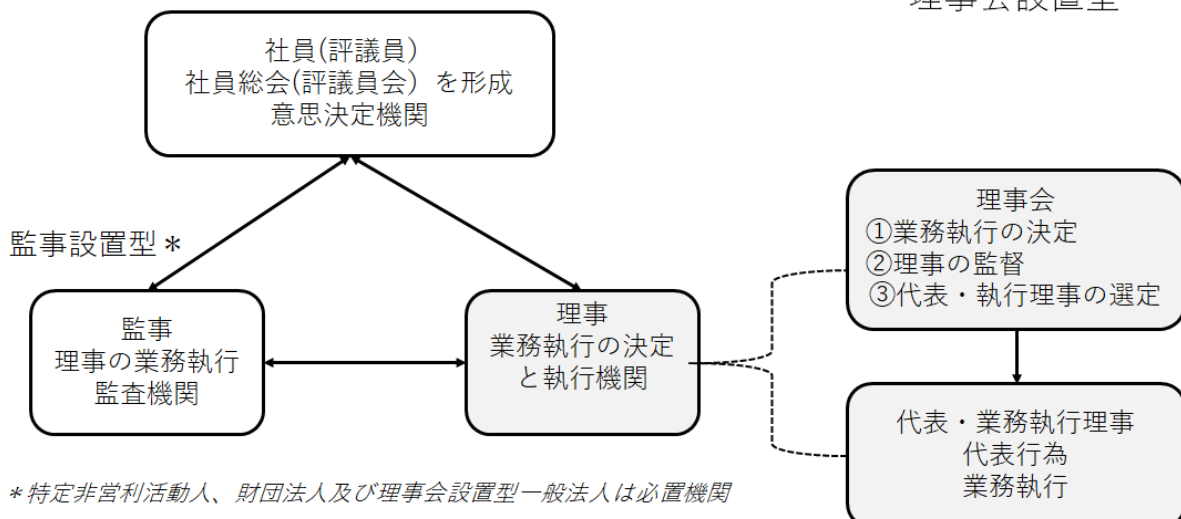
監事の役割を果たすためには、NPOのガバナンスの基本も理解することが必要です。非営利組織の経営原則は「定款自治」です。自ら定めた定款や規程に基づいて、自己責任経営をすることです。そこには、外部の支配を受けず、自ら律して、自立して運営することを目指しています。この定款自治の大事な要素として、ガバナンス、ディスクロージャー、コンプライアンスがあります。自らの組織運営を律するためのガバナンス、非営利組織として透明性を担保するためのディスクロージャー（情報開示）、法令や社会規範を遵守するコンプライアンス（法令遵守）。これらが非営利組織の経営原則になります。

### 非営利組織の経営原則



次に、NPOのガバナンスの基本です。しっかりしたガバナンスとは、社員（社員総会）、理事（理事会）、監事の3つの機関に適切に権限を分配することです。社員総会は意思決定、理事会は業務執行、監事は理事の職務執行の監査という権限です。監事は非営利組織の3機関の一つとして、監査の機能を果たすことが求められます。

#### 基本形



\* 特定非営利活動人、財団法人及び理事会設置型一般法人は必置機関

最後に、NPOのガバナンスについては、参考になる論文をご紹介します。

(1) 非営利組織のガバナンス—市民主体によるモニタリングの理念と現実—  
馬場 英朗 Hideaki BABA (原稿受理年月日 2012 年 10 月 8 日)

<https://baba-hi72.up.seesaa.net/image/CommunityDesign2013baba-94663.pdf>

# 監事の窓口となる事務局編

ここからは、監事の窓口となる事務局にとって、参考となる情報を紹介します。

## 8. 監事にまつわる注意事項

- 監事の選任の方法は定款で決まっている。社員総会で選任するか、理事会で選任するか。
- NPO法では監事は1名以上選任をすることが規定されている。従って、定款で特に2名以上の選任を規定していないようであれば、監事は1名でもOK。但し、急に監事が辞任した場合、社員総会で選任する団体は臨時社員総会の必要が出てきてしまうので、2名選任している団体もある。
- 監事の退任、辞任、就任など変更があった場合は、所轄庁に届け出が必要。法務局の登記は不要。
- 理事の親族が監事に就任する場合は定数を要注意。  
【参考情報】NPO会計道/NPO法21条（役員親族等の排除）  
<https://blog.canpan.info/waki/archive/1595>
- 認定NPO法人の場合は、以下の基準に気をつけて監事を選任する必要がある。  
「役員総数のうち、特定の法人の役員又は使用人並びにこれらの者の親族（配偶者・三親等以内の親族）等で構成されるグループの人数の占める割合が1/3以下である」
- 会計業務を委託している会計士や税理士が監事に就任している、委託先の税理士事務所に所属している税理士が監事に就任しているといったケースがある。監事は会計監査を行う身として、自ら行った会計の監査を行うことはチェック機能の観点からもあまり好ましい状況ではない（法律上は問題ない）。
- それ以外にも、監事に定期的にまったく別の案件で業務委託をしているケースもあるが、それなりの金額の業務委託になっている場合は、監事の独立性、公正性が損なわれる懸念があることから、再検討が必要である。
- 監事に対して報酬を支払うことは可能。但し、役員報酬を支払う役員は全体の3分の1以下にしなければいけないというNPO法上の制限がある。
- 理事会出席のための交通費実費や監事監査に必要なコピー代などの実費弁償は、NPO法上の役員報酬には該当しないので、役員全員に支給していても問題ない。

## 9. 監査報告書のひな形を公開しています

非営利組織評価センターでは、組織評価・認証制度の中で、組織評価を受けた団体に対して、ガバナンス・コンプライアンス向上のために、ひな形となる各種書類を作成し、提供しています。

非営利組織のみなさまのガバナンス向上の一助となるために、当センターで作成した監事の監査報告書のひな形を公開いたします。こちらの文書を参考にいただき、適切な監事監査の実施にご活用ください。

<https://jcne.or.jp/2021/05/11/auditorauditreport/>

- 当センター（一般財団法人）で使用している監査報告書をもとに作成したひな形です。
- 一般法人とNPO法人では準拠する法令が異なりますが、NPO法人でも問題なくご活用いただけます。
- 監事は法人の業務および会計について監査を行います。業務監査は、法令および定款に則った運営状況と、理事の業務の遂行状況を確認します。会計監査は、適正な会計処理と、法人の経営状況を確認します。
- 監事は常日頃から業務・会計監査を行うものです。社員総会等の前に確認した事業報告書、会計書類の内容だけでなく、1年間を通じた監査の状況を「監査報告書」で報告するようにしてください。

## 10. 監事に関する規程

監事に関する規程の代表格は監事監査規程です。（公財）公益法人協会や（一財）日本民間公益活動連携機構（JANPIA）のHPでは、監事監査規程が公開されています。その他に、公益通報や内部通報、コンプライアンス違反の通報窓口で監事になっているケースがあります。それらの規程で監事の記載があります。

### ①（公財）公益法人協会

監事監査規程

[http://www.kohokyo.or.jp/jaco/disclosure/syokitei/kitei\\_kanjikansa090603.pdf](http://www.kohokyo.or.jp/jaco/disclosure/syokitei/kitei_kanjikansa090603.pdf)

公益通報者保護に関する規程

[http://www.kohokyo.or.jp/jaco/disclosure/syokitei/kitei\\_kouekitsuuhousyahogo090929.pdf](http://www.kohokyo.or.jp/jaco/disclosure/syokitei/kitei_kouekitsuuhousyahogo090929.pdf)

※規程一覧

<http://www.kohokyo.or.jp/jaco40/rules.html>

### ②（一財）日本民間公益活動連携機構（JANPIA）

監事監査規程

[https://www.janpia.or.jp/about/information/pdf/rule/rule\\_13.pdf](https://www.janpia.or.jp/about/information/pdf/rule/rule_13.pdf)

内部通報（ヘルプライン）規程

[https://www.janpia.or.jp/about/information/pdf/rule/rule\\_09.pdf](https://www.janpia.or.jp/about/information/pdf/rule/rule_09.pdf)



※規程一覧

<https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>

## 11. 監事よもやま話

とある自治体で、『NPO法人に対する「改善命令」及び同法人からの「改善結果報告書」の提出について』という記事が掲載されていました。NPO法第18条（監事の職務）違反ということで、以下の内容が掲載されていました。

『監事は、設立当初から、年1回の総会の開催直前に、元理事から説明を受けて京都市へ提出する決算書類を確認して承認するのみであり、また、伝票や領収書、通帳等を確認することもなかったため、長期間にわたる不適切な経理処理が見過ごされていた状況であった。このことから、監事による監査において、会計書類や通帳等との照合など、実質的な財産状況の確認を行っておらず、監事の職務として実態を伴わない不適切な状況であり、法第18条に抵触している。』

横浜市のHPに掲載されているQ&Aも参考になる情報がありましたので、抜粋します。

新型コロナウイルス感染症の影響に伴うNPO法人の総会及び事業報告書等提出について(Q&A) (横浜市)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/shiminkyodo/shien/soukaiQA.html#6DCCE>

『Q 5 監事の監査を省略することができますか。』

A 5 省略できません。監査は、監事の職務として法令上で定められていることから、省略できません（法18条）。また、通常総会開催にあたっては、決算報告が議案となっているのが通例であり、報告にあたっては監事の署名が前提となります。なお、総会に監事がやむを得ず出席できない場合においては、監査報告書を議長による代読が可能です。』

島根県のHPに掲載されている、監事向けのコンプライアンスチェック表は参考になります。

[https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/nonprofit/npo/tetsuzuki/jigyo\\_hokokusho.data/check\\_sheet\\_compliance.pdf?site=sp](https://www.pref.shimane.lg.jp/admin/nonprofit/npo/tetsuzuki/jigyo_hokokusho.data/check_sheet_compliance.pdf?site=sp)

『NPO法人が順守すべき主な事項を列挙していますので、このほか、法人活動に必要な法令等の順守事項も加えて、理事会から監事さんにお渡しいただき、双方でチェックしましょう。』

## 12. 法律では、どう設定されているの？（事務局編）

特定非営利活動促進法において、監事は理事とともに「役員」として規定されています。従って、役員に関する条文も押さえておきましょう。

（役員の数）

第十五条 特定非営利活動法人には、役員として、理事三人以上及び監事一人以上を置かなければならない。

（役員の不格事由）

第二十条 次の各号のいずれかに該当する者は、特定非営利活動法人の役員になることができない。

- 一 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 三 この法律若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定（同法第三十二条の三第七項及び第三十二条の十一第一項の規定を除く。第四十七条第一号ハにおいて同じ。）に違反したことにより、又は刑法（明治四十年法律第四十五号）第二百四条、第二百六条、第二百八条、第二百八条の二、第二百二十二条若しくは第二百四十七条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正十五年法律第六十号）の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わった日又はその執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
- 四 暴力団の構成員等
- 五 第四十三条の規定により設立の認証を取り消された特定非営利活動法人の解散当時の役員で、設立の認証を取り消された日から二年を経過しない者
- 六 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として内閣府令で定めるもの

（役員の子族等の排除）

第二十一条 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が一人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の子族の三分の一を超えて含まれることになってはならない。

（役員の不員補充）

第二十二条 理事又は監事のうち、その定数の三分の一を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

（役員の変更等の届出）

第二十三条 特定非営利活動法人は、その役員の子名又は住所若しくは居所に変更があったときは、遅滞なく、変更後の役員名簿を添えて、その旨を所轄庁に届け出なければならない。

2 特定非営利活動法人は、役員が新たに就任した場合（任期満了と同時に再任された場合を除く。）において前項の届出をするときは、当該役員に係る第十条第一項第二号ロ及びハに掲げる書類を所轄庁に提出しなければならない。

（役員任期）

第二十四条 役員任期は、二年以内において定款で定める期間とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、定款で役員を社員総会で選任することとしている特定非営利活動法人にあっては、定款により、後任の役員が選任されていない場合に限り、同項の規定により定款で定められた任期の末日後最初の社員総会が終結するまでその任期を延長することができる。

## 13. 事務局に参考になる情報

### 7. NPO法人の監事／NPO法人運営のコツ

（認定NPOをとろう！）

<http://www.c-s.or.jp/tohoku/kotsu/%EF%BC%97%EF%BC%8Enpo%E6%B3%95%E4%BA%BA%E3%81%AE%E7%9B%A3%E4%BA%8B/>

NPO法人とは（理事・監事・理事会④）※理事や監事になれない人

（NPO会計道／ブログ）

<https://blog.canpan.info/waki/archive/1247>

NPO法19条（監事の兼職禁止）

（NPO会計道／ブログ）

<https://blog.canpan.info/waki/archive/1593>

NPO法人の役員を選ぶ際の注意点

（NPO会計道/税理士 脇坂誠也／YouTube）

<https://www.youtube.com/watch?v=1WtzRcDuWHM&t=2s>

## 14. NPO掲示板から学ぶNPOの監事

NPOに関するネットの掲示板でも、監事に関するトピックスが多数掲載されています。そういったトピックスをピックアップしました。

（1）みんなで解決！質問掲示板

NPO法人会計基準に関する質問掲示板です。

①役員報酬について（監事への役員報酬） 2021年3月05日（金）

<http://npokaikeiki.jun.jp/phpbb/viewtopic.php?f=4&t=1326&hilit=%E7%9B%A3%E4%BA%8B&sid=2c0442bce806ba1050261ae9cf78c432>

②監事の謝金について（監事） 2017年10月25日（水）

<http://npokaikeiki.jun.jp/phpbb/viewtopic.php?f=4&t=1128&hilit=%E7%9B%A3%E4%BA%8B&sid=2c0442bce806ba1050261ae9cf78c432>

③理事・監事の日当について 2017年6月22日（木）

<http://npokaikeiki.jun.jp/phpbb/viewtopic.php?f=4&t=1113&hilit=%E7%9B%A3%E4%BA%8B&sid=2c0442bce806ba1050261ae9cf78c432>

④監事の人件費について 2015年5月08日（金）

<http://npokaikeiki.jun.jp/phpbb/viewtopic.php?f=4&t=970&hilit=%E7%9B%A3%E4%BA%8B&sid=2c0442bce806ba1050261ae9cf78c432>

## （2）NPO税務・認定相談室

認定NPO法人 NPO会計税務専門家ネットワーク

①会計監査報酬に対する税金 2018.06.01

[https://npoga.jp/qa\\_detail.php?kj\\_code=060118103090000005](https://npoga.jp/qa_detail.php?kj_code=060118103090000005)

②役員報酬の支払いと損金算入について 2020.06.01

[https://npoga.jp/qa\\_detail.php?kj\\_code=060120104250000001](https://npoga.jp/qa_detail.php?kj_code=060120104250000001)

③NPO法人の決算確定日、税務申告 2020.07.04

[https://npoga.jp/qa\\_detail.php?kj\\_code=070420104280000006](https://npoga.jp/qa_detail.php?kj_code=070420104280000006)

## （3）NPOWeb なんでも質問箱

NPO法人シーズ・市民活動を支える制度をつくる会

<http://www.npoweb.jp/>

①監事の途中辞任 2012-3-7

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=3481&sty=2&num=1>

②監事の兼職禁止（NPO法第19条）について 2011-8-4

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=3334&sty=2&num=1>

③監事辞任に伴う委任について 2010-11-18

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=3128&sty=2&num=1>

④顧問・相談役・監事が理事会の議決に加われるか？ 2010-6-20

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=3038&sty=2&num=1>

⑤監査報告の代理報告について 2010-5-11

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=3004&sty=2&num=1>

⑥家族が同じNPO法人の理事に就任している場合、監事に就任してよいのでしょうか？

2010-3-21

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2961&sty=2&num=1>

⑦設立から3年以上総会が開かれていません 某NPO監事 2010-3-27 18:27

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2963&sty=2&num=1>

⑧理事会は、監事に方に秘密で開催しても良いのでしょうか？ 2009-6-16

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2803&sty=2&num=1>

⑨役員の日当について 2009-6-19

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2812&sty=2&num=1>

⑩理事会のメンバーに監事は含むか？ 2009-6-17

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2805&sty=2&num=1>

⑪20年度が終わり、監事の監査が行われました。その結果、何らかの問題を発見して、監査を承認できないという報告をしました。その報告を不服とした理事側が、監事を解任しました。 2009-5-20

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2760&sty=2&num=1>

⑫監事を税理士に有償で受けて頂いています 2008-9-21

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2586&sty=2&num=1>

⑬監事の突然の辞任について 2008-9-17

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2582&sty=2&num=1>

⑭法人税、地方税の申告と税務相談を税理士の先生にお願いしています。

この税理士のかたに、監事に就任してもらうことはできないのでしょうか？ 2008-6-10

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2515&sty=2&num=1>

⑮監事の運営する会社から備品を購入した場合。 2008-5-20

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2484&sty=2&num=1>

⑯NPO法上の監事と公認会計士法との関係について 2008-4-10

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2445&sty=2&num=1>

⑰監事の職責 2007-9-13

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2323&sty=2&num=1>

⑱とあるNPO法人の監事をたのまれてやっています。会計年度も終わり、近々総会が開かれる予定ですが、理事長が会計監査に応じようとしません。実は補助金の私的使い込み疑惑など、会計処理についていくつかの問題点があります。 2007-6-24

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2260&sty=2&num=1>

⑲非常勤監事の実費弁償 2007-5-23

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2227&sty=2&num=1>

⑳監事の業務と報酬 2006-10-30

<http://www.npoweb.jp/modules/bluesbb/thread.php?thr=2041&sty=2&num=1>

# 監事の実態アンケート調査編

2021年5月24日に開催した「NPOの監事のためのMeetup Vol. 01～よき運営、よきガバナンスを目指して～」の中で、監事の実態アンケートを行いました。その後、SNSで調査協力の呼び掛けを行いました。その結果、70名の方にアンケートにご協力をいただきました。このアンケート結果をもとに「平均的な監事」像を作成しました。

## <アンケート調査概要>

調査期間：2021年5月17日～6月18日

調査対象：セミナー参加者、SNSの呼びかけ

調査回答：70件

## 15. NPOにおける「平均的な監事」

70の団体にご回答いただいたNPOの監事の実態アンケート調査から見えてきた平均的な監事像をまとめました。数値データは平均値ではなく、中央値をもとにしています。記載している「%」は、対象団体70団体に占める割合となっています。

### (1) 調査70団体の平均的な組織の概要

法人格： NPO法人（79%）

支出規模： 2000万円～5000万円（24%）

有給職員： いる（76%）

年度開始月： 4月（76%）

### (2) 平均的な監事の概要

監事人数： 2名（54%）

就任回数： 1期目（37%）

監事の本業： 第1位 他の非営利組織の役職員（17%）

第2位 会計士・税理士（15%）

第3位 弁護士（13%）

監事への期待： 第1位 会計財務に関する知見（36%）

第2位 法律に関する知見（16%）

第3位 NPOに関する知見（14%）

監事への報酬： 支給なし（59%）

### (3) 平均的な日常の監事の役割

監事の関わり： 第1位 理事会や社員総会に出席する（93%）

第2位 監事本人の専門性に基づき、事務局から相談を受ける（57%）

第3位 理事・事務局より定期的にメール等で報告をする（40%）

社員総会： 【回数】1回（83%） 【監事の出席率】100%（69%）

理事会： 【回数】4回（26%） 【監事の出席率】100%（46%）

(4) 平均的な事業報告・決算に関する監事監査

実施時期： 会計年度末から2カ月以内 (60%)

タイミング： 決算理事会の前 (64%)

実施方法： 対面 (63%)

開催時間： 1時間 (30%)

時間帯： 平日の日中 (60%)

監事以外の参加者： 第1位 代表理事 (70%)

第2位 事務局長 (理事は含まず) (43%)

第3位 業務執行の担当が決まっている理事 (41%)

事前共有の資料： 決算書類 (77%)

事業報告書 (69%)

当日の資料： 決算書類 (90%)

事業報告書 (81%)

会計帳簿 (76%)

理事会や総会の資料 (54%)

監事が押印する書類： 監査報告書 (90%)

## 16. アンケート調査結果から見るNPOの監事

### 16-1. 回答者及び所属組織の基本情報

(1) 回答者の属性

属性	監事	理事	事務局・職員	その他
合計70人	33人 (47%)	22人 (31%)	11人 (16%)	4人 (6%)

※「その他」は、評議員、ボランティア、支援者等。

(2) 所属組織の法人格

法人格	NPO法人	一般社団・財 団法人	公益社団・財 団法人	社会福祉 法人	任意団体	学校法人
合計70団体	55団体 (79%)	7団体 (10%)	2団体 (3%)	2団体 (3%)	3団体 (4%)	1団体 (1%)

※NPO法人55団体のうち、認定・特例認定NPO法人は14団体。

※任意団体には、これからNPO法人格の取得を目指している団体を含む。

(3) 団体の支出規模

支出規模	100万円以下	500万円以下	1000万円以下	2000万円以下	5000万円以下	1億円以下	1億円以上	不明
合計 70団体	6団体 (9%)	10団体 (14%)	8団体 (11%)	6団体 (9%)	17団体 (24%)	9団体 (13%)	12団体 (17%)	2団体 (3%)

(4) 有給職員

有給職員	いる	いない
合計70団体	53団体 (76%)	17団体 (24%)

※事務局を兼ねる有給の理事の場合は「いる」を選択。

(5) 会計年度の開始月 (単位：団体)

開始月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計70	53	1	3	2	2	0	3	1	0	3	0	2

※70団体中53団体 (76%) が4月開始。

## 16-2. 監事の実態

(1) 監事の人数

監事人数	1名	2名	3名	4名以上
合計70団体	27団体 (39%)	38団体 (54%)	5団体 (7%)	0団体 (0%)

※アンケート調査に協力いただいた70団体の監事の合計数は118名となった。

(2) 定款で定められた監事の任期

任期年数	1年	2年	3年	4年
合計70団体	7団体 (10%)	58団体 (83%)	1団体 (1%)	4団体 (6%)

※NPO法人の場合、NPO法で定められている監事の任期は2年以内となっている。

※一般法人法で定められている監事の任期は4年以内となっている。



(3) 監事の就任回数

就任回数	1期目	2期目	3期目	4期目以上	不明
1人目 70名	27人	14人	11人	17人	1人
2人目 43名	15人	14人	8人	6人	0人
3人目 5名	2人	1人	2人	0人	0人
合計118人	44人 (37%)	29人 (25%)	21人 (18%)	23人 (19%)	1人 (1%)

(4) 監事の本業

本業	1人目の監事	2人目の監事	3人目の監事	合計	監事が一人だけの団体の場合
弁護士	7人	5人	3人	15人 (13%)	2人
会計士・税理士	12人	6人		18人 (15%)	3人
その他の士業	2人	4人		6人 (5%)	2人
他の非営利組織の役職員	15人	5人		20人 (17%)	3人
中間支援組織の役職員	6人	2人		8人 (7%)	3人
フリーランスのNPO支援者	8人	1人		8人 (7%)	6人
行政職員	2人	3人		5人 (4%)	1人
企業経営者	4人	3人	1人	8人 (7%)	2人
企業社員	5人	3人		8人 (7%)	3人
大学関係者	1人	3人		4人 (3%)	0人
その他	8人	8人	1人	17人 (14%)	2人
小計	70人	43人	5人	118人 (100%)	27人

(5) 監事に一番期待する経験や知見

期待する経験や知見	1人目の監事	2人目の監事	3人目の監事	合計	監事が一人だけの団体の場合
法律に関する知見	9団体	10団体		19団体 (16%)	4団体
会計財務に関する知見	29団体	14団体		43団体 (36%)	9団体
行政に関する知見	1団体	4団体		5団体 (4%)	1団体
NPOに関する知見	12団体	5団体		17団体 (14%)	4団体

活動分野に関する知見	7団体	4団体	2団体	13団体 (11%)	2団体
自団体に関する知見 (役員・ボランティアOB)	2団体	3団体	1団体	6団体 (5%)	1団体
マネジメントに関する知見	7団体	1団体	1団体	9団体 (8%)	4団体
当事者としての知見	1団体	1団体		2団体 (2%)	
その他	1団体	1団体	1団体	3団体 (3%)	1団体
不明	1団体			1団体 (1%)	1団体
小計	70団体	43団体	5団体	118団体 (100%)	27団体

#### (6) 監事への報酬

報酬	役員報酬の支給	日当の支給	交通費実費支給	支給なし
合計70団体	4団体 (6%)	8団体 (11%)	17団体 (24%)	41団体 (59%)

※日当は、理事会や監事監査の出席日当（もしくは定額のお車代）を想定。

#### (7) 監事として期待されていること／監事に期待すること（記述式）

監事の立場と、監事をお願いしている立場の二つにわけてまとめました。記述式で回答をいただいたものをもとに一部加筆修正し、分類しました。

#### ◎監事として期待されていること（監事の立場）

	項目	内容
1	NPO	NPO分野の経験 NPO法に関すること NPO法人に関する会計や事務の知識 NPO法人運営面でのチェックとアドバイス
2	ガバナンス	ガバナンスやマネジメントの改善 リスク行動に対するブレーキ役 運営の適正化ならびに助言 法令違反の確認 定款に則っての運営の確認 理事の業務執行の状況の監査 前理事が不祥事で退任したので再発防止
3	経営	客観的な視点での経営への意見 組織としての底上げ 俯瞰的に見た場合のアドバイス 経営全般に関する相談対応 会員目線で運営面での問題について把握し、コメントする

4	会計	<p>会計が適切に行われていることの確認・承認</p> <p>会計のチェック</p> <p>会計監査は会計専門性を活かしたチェック</p> <p>会計財務の監査</p> <p>適切な会計処理</p> <p>決算報告</p>
5	事業	<p>事業監査は事業内容に関するチェック</p> <p>活動分野に関する知見</p> <p>障害福祉に関すること</p>
6	その他	<p>プロボノ支援</p> <p>監事の役割と業務への理解</p> <p>団体との信頼関係</p>

◎監事に期待すること（監事をお願いしている立場）

	項目	内容
1	総合的な視点	<p><b>【理事からの期待】</b></p> <p>専門性からの指摘やアドバイス</p> <p>第三者的な視点</p> <p>法律家としての見地に限らず、経営全般そして理事会のありかたについて意見を述べること</p> <p>理事は目先の事業に追われるので、監事は団体を総合的にみる力</p> <p>組織の財務状況・業務に関して客観的に判断し、必要に応じたアドバイス・改善勧告を行う</p> <p>適正な業務及び会計処理が行われているか、制度や法律に準拠しているかどうかを公正に判断し助言していただく</p> <p>第三者への信頼担保のため、法人運営の適正な監査と助言</p> <p>事務局や執行部にはない視点からの監査</p>
2	NPO	<p><b>【理事からの期待】</b></p> <p>元行政職員（協働や企画を歴任された方）の監事には、NPOのあるべき姿に対する業務執行体制についてのアドバイス</p>
3	ガバナンス	<p><b>【理事からの期待】</b></p> <p>ガバナンスチェック</p> <p>執行状況へのアドバイス</p> <p>理事の業務執行の「監視」</p> <p>理事会運営に関する的確なアドバイス</p> <p>年間を通じた業務監査の実施</p> <p><b>【事務局・職員からの期待】</b></p> <p>ガバナンス強化</p> <p>間違っている部分を間違っていると教えてくれる</p>

		<p>社会の動きに照らして当法人運営に違和感がないかどうかサジェストしてほしい</p> <p>会計・労務の知見を活かしていただき、事務局・理事が見落としがちなガバナンスの指摘をしていただくこと</p>
4	経営	<p><b>【理事からの期待】</b>          理事とは異なる立場から組織運営に関する意見・助言を提供すること（監事は、オブザーバーとして、すべての理事会に同席することができるようにしている）</p> <p><b>【事務局・職員からの期待】</b>          正しい運営の指南          組織運営に対する健全で力強い協力関係を作って行きたい</p>
5	事業	<p><b>【理事からの期待】</b>          組織の活動分野や規模に応じた適切な業務監査ができること</p>
6	その他	<p><b>【理事からの期待】</b>          監査の質          看護師としての安全管理に関する最適運営への指摘</p> <p><b>【事務局・職員からの期待】</b>          これまでは、やや形式的に止まっており、より多くの役割をになって欲しいと思っておりました          現状でいうと、総会の時の監査報告書に印鑑を押してもらうことが現実、いままですれ以上期待していませんでした</p>

### 16-3. 日常の監事の役割

(1) 年間を通じた、監事の関わり（回答は複数選択可、表は回答数順）

	選択項目	団体数	割合
1	理事会や社員総会に出席する、	65	93%
2	監事本人の専門性にに基づき、事務局から相談を受ける	40	57%
3	理事・事務局より定期的にメール等で報告をする	28	40%
4	年に複数回、事務所を訪問する	26	37%
5	定期的に会計の状況（予算執行、帳簿、資金の管理、口座確認等）を確認する	22	31%
6	理事・事務局より定期的に打ち合わせで報告をする	20	29%
7	業務執行の状況を普段からメール等で共有する	17	24%
8	定期的に業務執行に関わる意思決定の方法や状況を確認する	16	23%
9	イベントや活動に参加者として参加する	15	21%

10	登記の状況を確認する	15	21%
11	納税の状況を確認する	15	21%
12	イベントや活動にボランティアとして参加する	12	17%
13	会計財務の状況を普段からメール等で共有する	11	16%
14	各種手続きを確認する	9	13%
15	定期的に各種契約の状況を確認する	8	11%
16	定期的に労務の状況を確認する	5	7%

※「割合」は回答70団体の%

※「その他」の選択肢を選び、自由記述で回答いただいたもの

- ・年間4回の会報にて業務執行について報告する
- ・一人目の監事が運営するNPOへ訪問する
- ・職員からの要請に基づき、理事長の業務執行体制を調査する
- ・都度、相談事が発生した際の相談

## (2) 社員総会（評議員会）の年間の開催回数と監事の出席率

開催回数	1回	2回	3回以上
合計70団体	58団体 (83%)	8団体 (11%)	4団体 (6%)

出席率	0%	25～33%	50%	66～75%	100%
合計70団体	3団体 (4%)	4団体 (6%)	5団体 (7%)	10団体 (14%)	48団体 (69%)

※複数の監事がある場合は、一人でも出席していれば「出席」としてカウント

## (3) 理事会の年間の開催回数と監事の出席率

開催回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	隔月以上	ほぼ毎月	毎月
合計70団体	8団体 (11%)	5団体 (7%)	6団体 (9%)	18団体 (26%)	4団体 (6%)	8団体 (11%)	3団体 (4%)	14団体 (20%)	4団体 (6%)

出席率	0%	10%前後	20～40%	50%前後	60～80%	90%前後	100%
合計70団体	8団体 (11%)	4団体 (6%)	7団体 (10%)	4団体 (6%)	5団体 (7%)	10団体 (14%)	32団体 (46%)

※複数の監事がある場合は、一人でも出席していれば「出席」としてカウント

## 16-4. 事業報告・決算に関する監事監査

(1) 監事監査の実施時期（会計年度末からの時期）

実施時期	1カ月以内	2カ月以内	3カ月以内	4カ月以内	不明
合計70団体	11団体 (16%)	42団体 (60%)	12団体 (17%)	3団体 (4%)	2団体 (3%)

※会計年度末から3カ月以内に社員総会（評議員会）を開催しないといけないので、社員総会前に監事監査を行うためには、会計年度末から4カ月以内の監事監査のタイミングは適切な時期ではない。

(2) 監事監査のタイミング

実施のタイミング	決算理事会の前	決算理事会と同じ日	決算理事会の後で、社員総会の前	社員総会と同じ日	その他
合計70団体	45団体 (64%)	5団体 (7%)	15団体 (21%)	1団体 (1%)	4団体 (6%)

※その他の自由回答は、「総会前」「通常総会・臨時総会の後（2020年度のみ）」「まだ実績なし」2件。

※本来は、決算理事会の前に監事監査を実施することが望ましい。

(3) 監事監査の実施方法（直近の実施・予定）

実施方法	対面	オンライン	メールでの共有・連絡	その他
合計70団体	44団体 (63%)	15団体 (21%)	7団体 (10%)	4団体 (6%)

※その他の自由回答は、「不明」や「設立後すぐ」「会計は対面、事業監査はオンライン」との回答。

(4) 対面・オンラインでの監事監査の実施時間

実施時間	30分	1時間	1時間半	2時間	2時間以上	メールで共有
合計70団体	8団体 (11%)	21団体 (30%)	14団体 (20%)	15団体 (21%)	10団体 (14%)	2団体 (3%)

(5) 対面・オンラインでの監事監査の時間帯

実施時間帯	平日の日中	平日の夜	休日の日中	休日の夜	メールで共有
合計70団体	42団体 (60%)	12団体 (17%)	11団体 (16%)	3団体 (4%)	2団体 (3%)

(6) 監事以外の参加者

	選択項目（複数選択）	団体数	割合
1	代表理事	49	70%
2	事務局長（理事の場合は理事を選択）	30	43%
3	業務執行の担当が決まっている理事	29	41%
4	会計担当の事務局員	21	30%
5	その他の理事	16	23%
6	総務・会計を兼務している事務局員	10	14%
7	総務担当の事務局員	8	11%
8	業務担当のスタッフ	5	7%
9	業務担当を兼務している事務局員	5	7%
10	不明	3	4%

※「割合」は回答70団体の%

(7) 監事監査の前に共有される資料

	選択項目（複数選択）	団体数	割合
1	決算書類一式	54	77%
2	事業報告書	48	69%
3	会計帳簿	22	31%
4	事前共有なし	11	16%

※その他、自由記述では、「事業計画書（案）」「予算（案）」「監事のためのチェックシート(@PRO作成）」「例年と違う事業など必要な物」「予実比較表」「残高証明書」との回答があった。

(8) 当日用意する資料（事前共有したものも含む）

	選択項目（複数選択）	団体数	割合
1	決算書類	63	90%
2	事業報告書	57	81%
3	会計帳簿	53	76%
4	理事会や総会の資料	38	54%

5	意思決定に関する書類	27	39%
6	労務関係の書類	19	27%

※その他に、自由記述で「全体会の議事録」「定款や経理規程類」「監査チェックシート」「通帳」「現金」「個人情報管理」「証憑書類」「契約書類」などを挙げている回答があった。

(9) 監事に押印してもらう書類

	選択項目	団体数	割合
1	監査報告書	63	90%
2	決算書類（余白に監事が署名、押印するパターン）	8	11%

(10) 会計監査で確認していること（自由記述）

	項目	内容
1	決算書類	決算にかかわるすべての書類の確認（契約書も含む） 決算書の内容確認 会計諸表の数字のチェック 決算額からみる事業執行状況 会計基準への対応
2	銀行口座・現金	通帳等の確認 銀行残高、残高証明書 現金有高や現金出納 末日の通帳残高との照合 手元現金チェック 月例口座残高
3	会計処理	会計処理のプロセス 未収や未払の状況 役員との取引 助成金の執行状況 費用で突出した科目等 減価償却資産 在庫など棚卸資産 税金、消費税等の処理 仕訳方を中心に公認会計士目線での確認 正しい費目で計上されているか？ 仕訳内訳と通帳記帳の突合 取引や仕分け 勘定科目や相手先 証憑書類を含む経理書類の確認



4	書類や帳簿	帳簿の確認 証憑と決算書類に矛盾等がないか 証憑 請求書などの経理帳票 備品台帳 小口現金出納簿 契約書類等 領収証 会費や寄付の郵便振替用紙
5	予算	予算の使われ方や決め方の確認 予算書・昨年度決算と大きな相違がないか？ 予算と前年度の比較 予算との差異・原因と対策、契約書の内容など
6	考え方	財務諸表類と帳簿、残高を照らし合わせた整合性や疑問点の確認 会計基準・法律に則り適正な財務管理がなされているか。 定款・内部規定と決算書が一致しているかの確認 経営分析
7	その他	公認会計士による会計監査の結果 NPO法人のための業務チェックリストを活用

(11) 業務監査で確認していること

	項目	内容
1	事業内容	事業計画、報告書 計画に対しての実施、成果がしっかりでているか、費用対効果 事業計画の遂行事項 事業報告書の詳細説明 事業計画に沿って業務が執行されているか 組織のミッションからずれていないか 業務内容、成果 事業の実施及び実績報告等の確認 事業リスクを負う事業のデフォルトリスクや事故報告 各種事業の計画と実施状況
2	法令・定款	法人の目的に沿った業務執行がされているか 定款通りに事務を進めているか 定款に則した運営を行っているか 法令や定款で定められている手続き 法律に基づくこと コンプライアンス
3	総会・理事会	総会等で決められた内容 理事会等の開催状況と記録 議事録等の原本確認

		理事会議事録等の確認 会議録の詳細説明
4	理事	理事の執行状況と理事会の出席状況 利益相反などガバナンス面 活動報告書・理事のヒアリング
5	意思決定	各種議事録、稟議ファイルなど 意思決定の稟議書類 意思決定プロセス（稟議）など 投資の意思決定 毎週の運営会議の議事録チェック
6	業務執行	事業執行方針に対する取り組み 事業の執行状況 業務執行方針に応じた事業実施の状況 理事会の判断に基づいて業務執行しているか否か 業務の執行状況のヒアリング 業務のフロー、執行状況 年間の事業の執行状況 業務遂行上の問題や課題の有無、対策について 次年度以降への継続性など
7	組織体制・ 労務	予算・人員の整合性など 人事の適正化 正会員の人数 労務関連 時間外労働の状況
8	個別事項	組織運営方法についての確認 県へ報告する内容 個人情報 契約内容に関する確認等 経営状態 日々の報告メールのチェック
9	チェックシ ート	監査チェックシートに沿った書類の確認 業務チェックリストをもとに確認 NPO法人のための業務チェックリストを活用

(12) 複数監事の場合、役割分担

項目	内容
役割分担をしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>●会計、業務に分けて監査を行っている</li> <li>●一人は業務監査、もう一人は会計監査を担当</li> <li>●1人が会計監査と業務監査対応、もう1人が業務監査対応</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一人目は主に会計監査、業務監査は二名で対応</li> <li>●専門分野に応じて、会計監査と業務監査を事実上分担している</li> <li>●概ね会計、法律、業務で分担</li> <li>●会計と法務</li> <li>●業務面と会計面で分けて、重点的に確認を行ってもらっている</li> <li>●一人は数字を細かくチェック、ひとは全体の事業との整合性を大きく確認</li> <li>●専門性に基づく</li> <li>●銀行協会の人に会計監査、県庁OBが業務監査</li> <li>●会計監査専門の方と、業務監査も含めた全般の方で別々に監査、後から就任していただいた方がNPO相談支援をされている方なので業務全般のチェックと相談もしてもらっている</li> <li>●それぞれの立場によるご質問などに対して事務局より回答する</li> <li>●業務・会計・全体という3人の役割</li> <li>●監事相互の調整によるが、会計監査については監査対象月を分担している（前期・後期等）</li> </ul>
役割分担をしていない	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特に分担していません</li> <li>●特に分担はしていませんが定員は満たすように運営している</li> <li>●特に役割分担等は無く異なる視点でのチェックをそれぞれしていただいている</li> <li>●監事は独立なので役割分担せず、あえていばそれまでの経験の違いで異なる視点のみ別に監査を行う</li> </ul>

(13) 複数監事がいて、参加できない監事がいた場合の対応

	項目	内容
1	再度日程調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>●同席できるよう再調整</li> <li>●日程をあらためる</li> <li>●必ず2人で参加していただくよう日程調整をしている</li> <li>●必ず参加できる日程に調整している</li> <li>●なるべく両方が参加できる日で調整している</li> <li>●別日程を設定する</li> </ul>
2	別々の日で実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>●できるだけどちらかが参加できるようにする</li> <li>●複数日に対応</li> <li>●それぞれの監事が個別に監査の面談を行っています</li> <li>●それぞれに監査を実施</li> <li>●個別に対応し、全員に監査をうける</li> <li>●もう一人のみが監査を実施（2021年度は次期監事が立ち合い）、後日担当部分を監査してもらう</li> <li>●別途複数の日程を提示することにより、監事がいずれかの日には参加できるようにしている</li> <li>●個別に日程を調整して、会計監査と業務監査を分けて実施</li> <li>●メール等で事前に確認、すり合わせを行う</li> </ul>
3	片方の監事だけで実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特に手続きはないですが、委任の様な形です</li> <li>●欠席者の意向を聴いたうえで参加している</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 監事同士の会議での情報共有</li> <li>● 必要に応じて情報共有</li> <li>● 全ての部分を見る、また、メール等で確認する</li> <li>● 後日の情報共有</li> <li>● 議事録共有</li> <li>● オンライン、メールなど</li> </ul>
--	---

(14) 監事からの指摘事項に対する事務局の対応

	項目	内容
1	理事会や総会共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 理事会での確認</li> <li>● 理事会で直接報告した上、理事会で結果を受領し、漏れを防いでいる</li> <li>● 理事会や総会で報告</li> <li>● 理事会・総会に報告し、次年度の監査までに報告</li> <li>● 理事会で共有して、改善策を話し合う体制が整い実施されている</li> <li>● 理事会での報告と対応検討、後日理事会と監事への対応報告</li> <li>● 理事会にて指摘事項と修正内容を共有して報告している</li> <li>● 理事会にて報告し、その後、担当理事や事務局にて改善対応を行なっている</li> <li>● 理事会に報告し対応を検討する、軽微なものについては即修正し理事会に報告する</li> <li>● 理事会や事務局会議で共有し、改善後には理事会で監事にも報告する</li> <li>● 理事会で監事から報告、改善方法や取り組みについては担当理事から発議</li> <li>● 理事会で共有、改善の取り組み</li> <li>● 細かいところはすぐに改善、大きいところは理事会で共有し、対応を検討実施</li> <li>● メモをし、理事会で共有して改善し、総会で報告する</li> <li>● 総会の資料に意見書を掲載</li> <li>● 監査報告書は総会（及びHP）で公開されており、対応必要部分について継続フォロー、定期的に報告を受ける</li> </ul>
2	事務局共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 執行部、事務局で共有する</li> <li>● 記録、組織内の共有、改善対応の対応をしている</li> <li>● 指摘事項に関しては、1週間以内に回答をする</li> <li>● 基本的できるだけ早く改善するようにしている</li> <li>● 全体での情報共有を行い、対策や改善策について全体で検討</li> <li>● 事務局・理事会との話し合い、改善報告の提出</li> <li>● 内部監査室を通じて記録、進捗確認がされる</li> <li>● 定例MTGにて共有し、事務局長が決算理事会までに改善し、監事に報告</li> <li>● 記録し、適時に確認改善、次回決算時に振り返り確認</li> <li>● 不備があれば、改善する</li> <li>● 監事も参加し、社員ミーティングを行っている、Googleドキュメントで社員全体に報告</li> <li>● 事務局長（業務執行理事）、事務局員と代表理事で指摘事項について検討、改善策など対応案を作成し理事会に報告</li> </ul>
3	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 記載漏れやミスがあった場合はその場で修正し、共有する。また同じ過ちを繰り返さないよう記録に残している。理事会においてその内容を報告している。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>●指摘事項は監査報告が行われた総会の議事録に記載。議事録として組織内共有。改善対応はスタッフミーティングで。改善報告は口頭で（報告の機会を明確にしているわけではない）。</li> <li>●記録と組織内への共有、経営への意見反映</li> <li>●監事監査時の監事からの意見や指摘については、監事からメールにて送ってもらい、理事での共有を行うとともに、重要な事項については総会において会員に報告する。</li> <li>●口頭で報告</li> <li>●行政への確認</li> </ul>
--	--

(15) 監事監査について、監事として取り組んでいること

	項目	内容
1	チェック機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>●法律上の指摘</li> <li>●財務諸表の適正化</li> </ul>
2	監事としての方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>●NPOの中長期ビジョンに沿って、寄り添った形での支援に心がけている</li> <li>●単年度で全て完璧にすることよりも、複数年度でコンプライアンスが向上するように、許容範囲内であれば長期的に内部体制が確立する方向で監査を行う</li> <li>●団体のより良い運営のための踏み込んだ支援</li> </ul>
3	情報収集する	<ul style="list-style-type: none"> <li>●該当年の事業計画、総会議事をしっかり読み込んでから監査する</li> <li>●是正が必要な事項の発見のためのヒアリングや書類のチェック</li> <li>●決算報告の内容確認</li> <li>●業務内容の把握</li> <li>●非営利組織の運営、評価などについて、情報収集を行っている</li> <li>●時間があるときには、活動の現場に来てもらう、ボランティアとして参加してもらう、などなるべく現場を知っていただきたいが、現状では率先して参加していただいている。</li> </ul>
4	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●類似団体などの資料の提供【事務局の勉強のため】</li> <li>●理事との関係性向上に務めている</li> <li>●新型コロナ対策</li> </ul>

16-5. 監事の取り組み

(1) 監事として成長するために取り組んでいること

	項目	内容
1	学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> <li>●NPOについて学んでいる</li> <li>●監事の役割、監査の仕方について勉強中</li> <li>●NPO会計基準等、勉強会の参加</li> <li>●参考図書での学習や他団体関係者との意見交換</li> <li>●保育事業の専門性向上につとめている</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 紹介された業務チェックリストを読んだり、NPOや営利組織に関するガバナンスなどに関する書籍・ガイドライン・情報の収集</li> </ul>
2	情報を集める	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 法人が期待している部分について情報収集を行っている</li> <li>● 法律の改正などの情報収集</li> <li>● 他団体の情報収集</li> <li>● 日々のNPO法人や非営利組織のニュース、法制の確認、企業の不祥事やビジネスにおける人権のあり方などのチェック</li> <li>● 法律などの最新状況をキャッチアップする</li> <li>● 関連文書やサイト情報のチェック</li> </ul>
3	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 肩入れしすぎないような距離感を保ちながら事業をみる</li> <li>● 決算上の監査と運営上の監査</li> </ul>

(2) これまでに監事として指摘した事項

	項目	内容
1	定款や法令との整合性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 定款の不備</li> <li>● 行政手続きなどについて所管庁に確認の指示</li> <li>● 利益相反の可能性のある点への対応</li> <li>● 定款の法改正項目や手続きの不備など</li> <li>● 公告の変更があった時期に、定款変更のアドバイス</li> <li>● 規約や規程に関して</li> </ul>
2	総会運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 総会で決議された内容が遵守されていない、少数意見についての協議が不足している点</li> <li>● 正会員への総会資料の送付タイミング</li> </ul>
3	事業報告・決算	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業報告書の書き方（関係者はわかるがそれ以外の人わかりづらい説明や単語などの指摘）</li> <li>● 活動計算書の作り方について</li> <li>● 決算書の様式変更（指定正味財産を設ける）</li> <li>● 貸借対照表の公開の仕方</li> <li>● 活動計算書の記載方法の不備</li> <li>● 特別会計のもちかた</li> </ul>
4	組織体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 法人内部での権限分掌</li> <li>● 将来的な事務局体制の整備</li> </ul>
5	事務処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 議事録の記載方法</li> <li>● 登記の更新もれ</li> <li>● 会費管理や金銭管理の方法</li> <li>● お金を扱う業務を特定の1人に任せず複数人体制を敷くこと</li> <li>● 領収書の購入物の明記方法</li> <li>● 証憑の保管体制</li> <li>● 会費の未収金について 未収のままにせずしっかり納入いただくよう連絡を取る</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>●税金</li> <li>●職員の超過労働について</li> <li>●健康診断の未実施</li> <li>●個人情報の保護’（会員情報の共有のルール作成）など</li> <li>●法人間の契約のあり方について</li> <li>●外部協力者の守秘義務等の管理など</li> </ul>
6	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●経営計画の策定に関する助言</li> <li>●理事が関わる各委員会の議事録を作成するよう提案</li> <li>●社会状況で事業量が減少し続けている、どのように対応するか問われている</li> <li>●団体にとって必要な事業には予算をつけること</li> <li>●グッドガバナンス認証制度への参加の提案</li> </ul>

(3) 監事として、不正や法令・定款違反に関する報告を行った経験、コンプライアンスやガバナンスに関して組織の内外からの相談、その他

	項目	内容
1	不正や法令・定款違反に関する報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>●就業規則等に関するもの</li> <li>●リスクとして事前に指摘している</li> <li>●不正は無いものの、関わり度合いが少なく善管注意義務に適していないと考えられる</li> </ul>
2	コンプライアンスやガバナンスに関して組織の内外からの相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>●職員の超過労働について</li> <li>●ガバナンスの在り方、運営と経営の部分</li> <li>●理事の意識改革がしたいと相談を受けている</li> <li>●相談窓口の設置等</li> <li>●労務（パワハラ）など</li> </ul>
3	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●会計管理が公私混同していた法人があった。指摘事項が修正されなかったため、就任2年目に辞任した。</li> <li>●法人内で様々なトラブルが起きており、定款に違反する形で総会が開催された経緯があり、監事から所轄庁へ報告がなされた。事務局職員の総入れ替えなどもあり、監事からの指摘を受け、NPO法人に関する職員・理事の研修を今年度から実施する。</li> <li>●不適切な100万円の入金について指摘した事案がある</li> <li>●監事退任後、理事兼事業所長の使い込み・横領等について、調査委員会のメンバーとして事実の確認を行ったことがある</li> </ul>

## 17. 監事に対する意識を垣間見る

2021年5月24日に開催したイベント「NPOの監事のためのMeetup Vol. 01～よき運営、よきガバナンスを目指して～」の参加申込時のコメントや参加者アンケートから、参加者のみなさんの「監事に対する意識」をピックアップしました。

### (1) 参加申込時のコメント

	項目	内容
1	監事として学びたい	<ul style="list-style-type: none"> <li>●20年近く様々なNPO法人において監事を務めてきたが、理事・理事会との関係について、全国的な事例を知りたい。</li> <li>●業務監査について学びたい。監査はNPOを縛るものではなく、せっかくのよい活動や組織を更に成長させ元気にするものだと思う。</li> <li>●今まで最低限のことしかやってこなかったので、まずは情報収集を。</li> <li>●指摘すべきことを指摘して法人が発展していくための方法を学びたい。</li> <li>●支援する団体の活性化につなげるために監事として取り組んでいくことを学びたい。</li> </ul>
2	理事・事務局として学びたい	<ul style="list-style-type: none"> <li>●NPOのガバナンスや理事・監事の役割含めて、「よくわかっていない」代表や理事に自分がきちんとしたことを言えるようになりたい。</li> <li>●監事の役割が理解されていない現状がある。監事の役割を伝えるためにはどんな工夫が必要か皆さんで話し合えたらと思う。</li> <li>●現在、非営利団体の事務局です。監事との協働のため、ぜひ勉強したい。</li> <li>●昨年度に法人を設立、右も左も分からずに一年事務局長ということでやってきた。何かあるたびに調べるの繰り返しでした。押さえるべきツボが知りたい。</li> <li>●窓口となる事務局の心得を学びたい。</li> <li>●代表理事をしており知人に監事をお願いする可能性があるため申込みをした。</li> <li>●非営利組織の監事を行ってはいないが、NPOへのコンサルティングを提供する側としてよき運営のあり方や日頃の課題を知りたい。</li> <li>●非営利組織評価センターの認証取得に向けて動きだしたところ。事務局として監事に何を要求するべきか、これまで形式的に済ませていた部分もあり、より明確なコミュニケーションがとれるよう、他団体のお話を幅広く聞きたい。</li> <li>●市民活動支援に役立てたい。</li> </ul>
3	学びたいこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>●監事の基本的役割の明確化</li> <li>●会計監査以外の業務について 特に理事の業務執行監査など</li> <li>●監事の業務上の課題点などの共有、横の繋がりへ</li> <li>●監事の最低限の役割、どこまでやってよくて、どこからは関わってはいけないのかというような境界線について</li> <li>●経験者からのお話と第三者評価について</li> <li>●非営利法人の監事の現状やなすべき事などについて、最初は概要を知りたくて申込しました。</li> <li>●登記懈怠や所轄庁へ報告書類などのご相談で、「監事がしっかりと監査をしていたら、ここまで拗れることはなかったのに・・・」と感ずることがある。恐らく「監事」の人にも言い分があり、「こんな状態じゃ監査もできないよ」と</li> </ul>



		<p>いう状況もあるかと思う。そこで、テーマ③「ガバナンスに効く！事務局に聞くべき監事監査の質問ベスト3」でいろいろお話をお伺いしたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●はじめてで知識がないので不安ですので、新年度にそなえる準備ができればと思っている。</li> </ul>
4	監事にまつわる問題提起	<ul style="list-style-type: none"> <li>●年間数十時間に及ぶ監事の業務を、無報酬でやるのは持続可能なのだろうか</li> <li>●監事＝会計監査と思われている。設立時に理事より楽そうと、監事に立候補する。複数のNPO法人の監事になっている税理士さん。NPOでは監事は1名以上だが、2名以上のほうがいいのではないだろうか。一人でできることなのだろうか。</li> <li>●非営利組織の監事を担う人材の養成が必要と感じている。監事の横のネットワークづくりを行い、情報交換を行うことで監事の質の向上を目指していきたい。今回がそのきっかけとなれば嬉しい。</li> </ul>

## (2) セミナー後の感想やご意見

	項目	内容
1	監事の役割や立場	<ul style="list-style-type: none"> <li>●自治体や企業など外部への影響力という意味で、監事がすごく頼もしい存在に感じた。</li> <li>●監事は会計監査だけではなく業務監査も重要であることが理解できた。</li> <li>●監事の立ち位置について曖昧な認識しかなかったが、すっきり整理できた。監事は組織の中の人。社員のための存在なのだから、組織をより良くするために貢献する。監事を活かすために理事会が学ぶ必要がある。監事の仕事は通年。</li> <li>●監事に関して、決まりとしておくことが必要ということは理解していたが、その存在が法人運営にどのように関係してくるのか、またその「信念」のようなものを知ることができ、とてもよかった。私は代表理事の立場だが、より詳しくなりたと思った。</li> </ul>
2	監事のネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>●こういう場を作ってくれて感謝です。監事の情報交換の場があるといい。</li> <li>●監事は法人の中で責任を負いつつも孤独なので、こうした機会に学び相談しあえる場は貴重だと思った。</li> </ul>
3	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●行政書士で、当法人の監事のほかにも一般財団・社団のお世話を多数している。公益法人になれば登記懈怠はないが、一般社団・財団・NPO法人では、登記懈怠の案件が非常に多い。行政庁へも、毎年度役員名簿を出していればよいと思っている法人が多数で、役員変更届を提出していないケースもある。ボランティアは素人の集まりなので、登記のタイミングや官庁への報告事項について、もう少し懇切丁寧に指導していただけるよう、貴センターのように多数の法人からの意見を聴取できるお立場のかたが、法務局や都道府県にも要望を述べていただけると、市民の役に立つような気がしている。</li> <li>●NPO会計税務専門家ネットワークのNPO法人のための業務チェックリストを改めて開いた。項目がありすぎてじっくり見たことがなかったが、定款やNPO法に書かれていることを1つ1つ丁寧にしつこく書いてあるだけだった。年に1回すべてをチェックするから途中で嫌になるが、会計と同じで、月末に1ページづつ理事監事でチェックしていけばいいかなと思えてきた。</li> </ul>

# 巻末資料

## 一般社団・財団法人編

一般社団・財団法人は、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」（一般法人法）、及び「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則」（一般法人法施行規則）で規定されています。監事の役割については、NPO法人の「特定非営利活動促進法」より、詳しく定められています。

◎一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（一般法人法）

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=418AC0000000048>

◎一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則

[https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=419M60000010028\\_20210301\\_502M60000010052](https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=419M60000010028_20210301_502M60000010052)

一般法人法、及び一般法人法施行規則から、監事に関する内容を抜粋しました。詳しい内容は法律を確認してください。

- 一般財団法人の場合、監事の設置は必須である。
- 一般社団法人の場合、①理事会設置型は監事の設置必須、②それ以外は監事の設置は任意である。
- 法人と監事の関係は、委任に関する規定に従う。
- 監事の選任は、社員総会（評議員会）の決議による。
- 監事は、法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。
- 監事の任期は4年。定款の定めによって任期を2年にすることができる。
- 監事は、理事会の議事録に、署名、もしくは記名押印する。
- 定款の定めがあり、理事会の決議の省略をする時には監事の同意が必要である。
- 監事の選任に関する議案を社員総会（評議員会）に提出するには、監事の同意が必要である。
- 監事は、社員総会（評議員会）において、監事の選任、解任、辞任について意見を述べることができる。
- 監事は、社員総会（評議員会）で社員（評議員）に説明を求められた場合は必要な説明をしなければならない。
- 会計監査人設置型の場合、監事は、会計監査人を解任することができる。
- 監事は、社員総会（評議員会）に対する会計監査人の選任、解任等の議案の内容を決定する。
- 監事は、会計監査人が理事の職務の執行について、不正行為、法令・定款の重大違反を発見したときは 会計監査人からの報告を受ける。
- 会計監査人の報酬等を定める場合は、監事の同意が必要である。

- 監事は、その任務を怠った時は、法人に対する損害賠償責任を追う。監査報告に記載し、又は記録すべき重要な事項についての虚偽の記載又は記録があった場合。
- 監事は、法人に対する特別背任罪や法人財産の処分に関する罪等で罰せられる可能性がある。
- その他、法人の清算の場合、監事を設置することもある。

## 一般法人法における監事に関する条文

(※) 以下の内容は監事設置型の一般社団法人の場合である。一般財団法人の場合は、第197条で準用している。

### 第六款 監事

#### (監事の権限)

第九十九条 監事は、理事の職務の執行を監査する。この場合において、監事は、法務省令で定めるところにより、監査報告を作成しなければならない。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、又は監事設置一般社団法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3 監事は、その職務を行うため必要があるときは、監事設置一般社団法人の子法人に対して事業の報告を求め、又はその子法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

4 前項の子法人は、正当な理由があるときは、同項の報告又は調査を拒むことができる。

#### (理事への報告義務)

第一百条 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事（理事会設置一般社団法人にあっては、理事会）に報告しなければならない。

#### (理事会への出席義務等)

第一百一条 監事は、理事会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。

2 監事は、前条に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事（第九十三条第一項ただし書に規定する場合にあっては、招集権者）に対し、理事会の招集を請求することができる。

3 前項の規定による請求があった日から五日以内に、その請求があった日から二週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合は、その請求をした監事は、理事会を招集することができる。

#### (社員総会に対する報告義務)

第一百二条 監事は、理事が社員総会に提出しようとする議案、書類その他法務省令で定めるものを調査しなければならない。この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査の結果を社員総会に報告しなければならない。

(監事による理事の行為の差止め)

第百三条 監事は、理事が監事設置一般社団法人の目的の範囲外の行為その他法令若しくは定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、当該行為によって当該監事設置一般社団法人に著しい損害が生ずるおそれがあるときは、当該理事に対し、当該行為をやめることを請求することができる。

2 前項の場合において、裁判所が仮処分をもって同項の理事に対し、その行為をやめることを命ずるときは、担保を立てさせないものとする。

(監事設置一般社団法人と理事との間の訴えにおける法人の代表)

第百四条 第七十七条第四項及び第八十一条の規定にかかわらず、監事設置一般社団法人が理事（理事であった者を含む。以下この条において同じ。）に対し、又は理事が監事設置一般社団法人に対して訴えを提起する場合には、当該訴えについては、監事が監事設置一般社団法人を代表する。

2 第七十七条第四項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、監事が監事設置一般社団法人を代表する。

一 監事設置一般社団法人が第二百七十八条第一項の訴えの提起の請求（理事の責任を追及する訴えの提起の請求に限る。）を受ける場合

二 監事設置一般社団法人が第二百八十条第三項の訴訟告知（理事の責任を追及する訴えに係るものに限る。）並びに第二百八十一条第二項の規定による通知及び催告（理事の責任を追及する訴えに係る訴訟における和解に関するものに限る。）を受ける場合

(監事の報酬等)

第百五条 監事の報酬等は、定款にその額を定めていないときは、社員総会の決議によって定める。

2 監事が二人以上ある場合において、各監事の報酬等について定款の定め又は社員総会の決議がないときは、当該報酬等は、前項の報酬等の範囲内において、監事の協議によって定める。

3 監事は、社員総会において、監事の報酬等について意見を述べることができる。

(費用等の請求)

第百六条 監事はその職務の執行について監事設置一般社団法人に対して次に掲げる請求をしたときは、当該監事設置一般社団法人は、当該請求に係る費用又は債務が当該監事の職務の執行に必要でないことを証明した場合を除き、これを拒むことができない。

一 費用の前払の請求

二 支出した費用及び支出の日以後におけるその利息の償還の請求

三 負担した債務の債権者に対する弁済（当該債務が弁済期にない場合にあっては、相当の担保の提供）の請求

(計算書類等の監査等)

第二百二十四条 監事設置一般社団法人においては、前条第二項の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、法務省令で定めるところにより、監事の監査を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、会計監査人設置一般社団法人においては、次の各号に掲げるものは、法務省令で定めるところにより、当該各号に定める者の監査を受けなければならない。

一 前条第二項の計算書類及びその附属明細書 監事及び会計監査人

二 前条第二項の事業報告及びその附属明細書 監事

3 理事会設置一般社団法人においては、第一項又は前項の監査を受けた計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、理事会の承認を受けなければならない。

## 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則

(※) 以下の内容は監事設置型の一般社団法人の場合である。一般財団法人の場合は、第62、63、64条で準用している。

(監査報告の作成)

第十六条 法第九十九条第一項の規定により法務省令で定める事項については、この条の定めるところによる。

2 監事は、その職務を適切に遂行するため、次に掲げる者との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めなければならない。この場合において、理事又は理事会は、監事の職務の執行のための必要な体制の整備に留意しなければならない。

一 当該一般社団法人の理事及び使用人

二 当該一般社団法人の子法人の理事、取締役、会計参与、執行役、業務を執行する社員、会社法第五百九十八条第一項の職務を行うべき者その他これらの者に相当する者及び使用人

三 その他監事が適切に職務を遂行するに当たり意思疎通を図るべき者

3 前項の規定は、監事が公正不偏の態度及び独立の立場を保持することができなくなるおそれのある関係の創設及び維持を認めるものと解してはならない。

4 監事は、その職務の遂行に当たり、必要に応じ、当該一般社団法人の他の監事、当該一般社団法人の子法人の監事、監査役その他これらの者に相当する者との意思疎通及び情報の交換を図るよう努めなければならない。

(監事の調査の対象)

第十七条 法第百二条に規定する法務省令で定めるものは、電磁的記録その他の資料とする。

(会計監査報告の作成)

第十八条 法第百七条第一項の規定により法務省令で定める事項については、この条の定めるところによる。

2 会計監査人は、その職務を適切に遂行するため、次に掲げる者との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めなければならない。ただし、会計監査人が公正不偏の態度及び独立の立場を保持することができなくなるおそれのある関係の創設及び維持を認めるものと解してはならない。

一 当該一般社団法人の理事及び使用人

二 当該一般社団法人の子法人の理事、取締役、会計参与、執行役、業務を執行する社員、会社法第五百九十八条第一項の職務を行うべき者その他これらの者に相当する者及び使用人

三 その他会計監査人が適切に職務を遂行するに当たり意思疎通を図るべき者

(監査報告の内容)

第三十六条 監事（会計監査人設置一般社団法人（法第十五条第二項第二号に規定する会計監査人設置一般社団法人をいう。以下この節において同じ。）の監事を除く。以下この目において同じ。）は、計算関係書類を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。

一 監事の監査の方法及びその内容

二 計算関係書類が当該一般社団法人の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見

三 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由

四 追記情報

五 監査報告を作成した日

2 前項第四号に規定する「追記情報」とは、次に掲げる事項その他の事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項とする。

一 正当な理由による会計方針の変更

二 重要な偶発事象

三 重要な後発事象

(監査報告の通知期限等)

第三十七条 特定監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事に対し、各事業年度に係る計算書類及びその附属明細書についての監査報告の内容を通知しなければならない。

一 当該計算書類の全部を受領した日から四週間を経過した日

二 当該計算書類の附属明細書を受領した日から一週間を経過した日

三 特定理事及び特定監事が合意により定めた日があるときは、その日

2 計算関係書類については、特定理事が前項の規定による監査報告の内容の通知を受けた日に、監事の監査を受けたものとする。

3 前項の規定にかかわらず、特定監事が第一項の規定により通知をすべき日までに同項の規定による監査報告の内容の通知をしない場合には、当該通知をすべき日に、計算関係書類については、監事の監査を受けたものとみなす。

4 第一項及び第二項に規定する「特定理事」とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。

一 第一項の規定による通知を受ける理事を定めた場合 当該通知を受ける理事として定められた理事

二 前号に掲げる場合以外の場合 監査を受けるべき計算関係書類の作成に関する職務を行った理事

5 第一項及び第三項に規定する「特定監事」とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。

一 二人以上の監事が存する場合において、第一項の規定による監査報告の内容の通知をすべき監事を定めたとき 当該通知をすべき監事として定められた監事

二 二人以上の監事が存する場合において、第一項の規定による監査報告の内容の通知をすべき監事を定めていないとき すべての監事

三 前二号に掲げる場合以外の場合 監事

(会計監査人設置一般社団法人の監事の監査報告の内容)

第四十条 会計監査人設置一般社団法人の監事は、計算関係書類及び会計監査報告（次条第三項に規定する場合にあっては、計算関係書類）を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。

一 監事の監査の方法及びその内容

二 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めたときは、その旨及びその理由（次条第三項に規定する場合にあっては、会計監査報告を受領していない旨）

三 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっているものを除く。）

四 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項

五 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由

六 監査報告を作成した日

(事業報告等の監査)

第四十四条 法第二百二十四条第一項及び第二項の規定による監査（事業報告及びその附属明細書に係るものに限る。以下この款において同じ。）については、この款の定めるところによる。

(監査報告の内容)

第四十五条 監事は、事業報告及びその附属明細書を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする監査報告を作成しなければならない。

一 監事の監査の方法及びその内容

二 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該一般社団法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見

三 当該一般社団法人の理事の職務の遂行に関し、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ったときは、その事実

四 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由

五 第三十四条第二項第二号に掲げる事項（監査の範囲に属さないものを除く。）がある場合において、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由

六 監査報告を作成した日

(監査報告の通知期限等)

第四十六条 特定監事は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事に対し、監査報告の内容を通知しなければならない。

- 一 事業報告を受領した日から四週間を経過した日
- 二 事業報告の附属明細書を受領した日から一週間を経過した日
- 三 特定理事及び特定監事の間で合意により定めた日があるときは、その日
- 2 事業報告及びその附属明細書については、特定理事が前項の規定による監査報告の内容の通知を受けた日に、監事の監査を受けたものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、特定監事が第一項の規定により通知をすべき日までに同項の規定による監査報告の内容の通知をしない場合には、当該通知をすべき日に、事業報告及びその附属明細書については、監事の監査を受けたものとみなす。
- 4 第一項及び第二項に規定する「特定理事」とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。
  - 一 第一項の規定による通知を受ける理事を定めた場合 当該通知を受ける理事として定められた理事
  - 二 前号に掲げる場合以外の場合 事業報告及びその附属明細書の作成に関する職務を行った理事
- 5 第一項及び第三項に規定する「特定監事」とは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める者をいう。
  - 一 二人以上の監事が存する場合において、第一項の規定による監査報告の内容の通知をすべき監事を定めたとき 当該通知をすべき監事として定められた監事
  - 二 二人以上の監事が存する場合において、第一項の規定による監査報告の内容の通知をすべき監事を定めていないとき すべての監事
  - 三 前二号に掲げる場合以外の場合 監事

以上



## 監事にお薦めするJCNEの組織評価・認証制度の活用

監事のみなさんが、NPOの組織運営の状況をチェックする方法として、JCNEの組織評価の評価基準を活用することも可能です。ベーシックガバナンスチェックのベーシック評価で23基準、グッドガバナンス認証のアドバンス評価で27基準があります。まずは、ベーシック評価の23基準をもとに団体の組織運営の状況をチェックしてみましょう。主に法令や定款通りに運営しているかどうか、NPOのガバナンスの基本を確認するものです。

グッドガバナンスのアドバンス評価の27基準はNPOの事業運営、組織運営について一定水準の団体を対象にした評価基準です。NPOの組織運営として目指す在り方を確認する指標として活用できます。理事や事務局のみなさんと一緒にこれらを参考にした組織運営を目指してはいかがでしょうか。

最近、監事が組織評価の受診をNPOに勧めるケースも増えてきました。監事監査で確認する他に、組織評価制度のように外部のリソースを活用する方法もあります。非常勤の監事の場合、時間が限られていますので、団体の組織運営の状態を確認し、不足や不備を改善していくということまで十二分に関わっていくことは難しい状況があります。その時に、JCNEの組織評価制度を活用してみてもいかがでしょうか。JCNEの組織評価は単に評価を実施して終わりではなく、改善のためのアドバイスを含む評価結果をフィードバックします。評価を受けた団体には、その後、組織運営の改善に取り組んでもらうものです。

また、組織評価を受けたことはNPOの信頼性をアピールするための素材となります。監事監査の中で評価基準を活用した後、組織評価を受診してもらうことで信頼性のアピールにつながっていきます。

	ベーシックガバナンス チェック（3年更新）	グッドガバナンス認証 （3年更新）
対象法人	特定非営利活動法人（認定を含む）、一般社団・財団法人（非営利型）、公益社団・財団法人、社会福祉法人	
評価のポイント	法令や定款通りのガバナンスの基本が出来ているかどうか？	事業プロセスと組織運営について、一定水準を満たしているかどうか？
評価基準	ベーシック評価 23基準	アドバンス評価 27基準
評価方法	①提出書類による書面評価（専門知識が必要な第三者評価） ②団体による自己評価（実施の有無で判断するセルフチェック）	①事務局による提出書類に基づく書面評価 ②評価員による訪問評価（3時間のヒアリング）
評価後	評価結果をサイトで公開	全基準を満たすと認証付与へ
費用	普及期間のため無料	

## ベーシックガバナンスチェックリスト

非営利組織評価センター（JCNE）の独自の評価基準に基づき、団体運営の基本についてセルフチェックと提出書類をもとに簡易的に評価をしています。

評価結果は「ベーシックガバナンスチェックリスト」で公開され、随時更新されます。継続的に第三者評価を受け、情報開示に積極的な透明性の高い団体として、JCNEは掲載団体への支援を推奨しています。

このリストでは、団体ごとのページに評価内容の詳細をご紹介します。

<https://jcne.or.jp/org/>

## グッドガバナンス認証団体リスト

非営利組織の中でも組織運営やガバナンスが一定水準以上のレベルの団体を認証しています。グッドガバナンス認証団体は外からは見えにくい組織内部の状況を第三者機関に開示して、信頼性・透明性の向上に努めている団体です。また、課題がある場合も見直し、改善をしていく姿勢や意欲のある団体でもあります。

寄付をしたい、ボランティアとして参加したいという市民や企業の方が、期待をかけて支援ができる団体として紹介しているのが「グッドガバナンス認証団体」です。

<https://jcne.or.jp/gg/>

## 評価申込はこちらから

◎ベーシックガバナンスチェック

<https://jcne.or.jp/catalog/>

◎グッドガバナンス認証

[https://jcne.or.jp/evaluation/good\\_governance/](https://jcne.or.jp/evaluation/good_governance/)

## ベーシックガバナンスチェック評価基準

### ガバナンス

- 1 法令および定款に則って代表者および役員（理事3人以上、監事1人以上）を選任または解任している。
- 2 定款に基づく役員会（理事会、運営委員会等）を年に2回以上開催している。
- 3 社員総会（評議員会）を年に1回以上、実際に開催している。
- 4 役員会および社員総会（評議員会）の議事録を定款および法令に基づいて作成している。
- 5 1事業年度において、役員会（理事会、運営委員会等）または社員総会（評議員会）で、法令および定款で定める事項の他、以下の内容の審議を行っている。
  - ①事業計画・予算計画・事業報告・決算報告
  - ②役員の報酬に関する規程
- 6 監事は監査を行っている。
- 7 直近の登記事項を登記している。

## 情報公開

- 8 法令で定められた書類を事務所に備え置き、閲覧可能な状態にあるとともに定款、役員名簿、事業計画、事業報告書、会計報告書類、役員報酬をウェブサイト上で公開している。
- 9 組織の所在地および問い合わせ方法をウェブサイト上で公開している。
- 10 寄付者・支援者等に事業の成果を報告している。

## 組織の目的と事業の実施

- 11 組織の目的と事業を文書化している。
- 12 非営利型法人である。
- 13 組織の目的に沿った単年度事業計画を策定している。
- 14 事業の対象となる社会的ニーズや課題を多様な関係者からくみ取る仕組みがある。
- 15 各事業の定期的な振り返りや見直しを行っている。

## コンプライアンス

- 16 税金を滞納していない。
- 17 個人情報保護に関する規程を定め、取得目的を明示している。

## 事務局運営

- 18 会計に関する専門知識をもった担当者またはアドバイザーがいる。
- 19 現金の取扱い・資金管理に関して複数人によるチェック体制がある。
- 20 法定保存文書の保存をしている。
- 21 雇用契約書等で雇用条件の提示を行っている。
- 22 職員の就業状況を把握し、管理している。
- 23 労働保険に加入している。

## グッドガバナンス認証「アドバンス評価基準」

### I. 学びと創造

#### 項目1 受益者本位の視点によるニーズの把握と改善

(1) 解決しようとする社会的課題と組織課題に関して、第三者や受益者、市民から意見を聴くための仕組みや機会を設け、参考にしている。

(2) 外部からの要望や提案、苦情について、日常業務や活動の中で適切に対応するとともに、それらを参考にしながら事業や組織運営の改善に取り組んでいる。

#### 項目2 課題の共有と改善・創意工夫、および人材の育成

(3) 業務執行の意思決定について、内部の関係者で事前に情報共有、議論がなされた上で決裁手続きを行い、決定内容を関係する役職員に情報共有している。

(4) 主たる事業について、達成に必要な情報や課題が関係者で共有され、事業達成に向けた課題の改善や創意工夫に取り組んでいる。

(5) 情報共有や振り返り、改善の一連のプロセスに基づくOJT等で人材育成を行うとともに、外部セミナー等により研修の機会を職員に提供している。

### 項目3 社会への情報発信と啓発活動

(6) 社会的課題や活動に対する理解と共感が得られるよう、広く社会に向けて、働きかけや情報発信をしている。

(7) 社会課題の解決のために、必要に応じ、国や企業、市民等に対し提案や情報提供を行っている。

## II. 市民参加と協働

### 項目4 市民参加

(8) 寄付や会員制度、ボランティア、イベント参加等を通じて、多くの市民が活動に参加できる機会を提供している。

### 項目5 連携・協働

(9) 地域の様々な主体、または、同じ社会的課題に取り組んでいる団体と連携・協働を行っている。

(10) 必要に応じ、企業や助成財団から支援を得るとともに相互の関係を築いている。

(11) 必要に応じ、行政と積極的に情報交換し、連携・協働を行っている。

### 項目6 寄付

(12) 個人、および法人からの寄付金の募集について、適切な情報を提供するとともに用途を明示している。

(13) 寄付者に対して、活動内容や成果、収支状況を含んだ寄付金に関する活動報告を、適切な時期と方法で行い、ウェブでも概要を公開している。

## III. 社会的責任と信頼

### 項目7 人権尊重と環境への配慮

(14) 組織としての行動規範を明確にし、役職員は事業や組織運営において社会規範に即した倫理的な行動をしている。

(15) 組織は環境に類する法令などの遵守とともに環境への負荷と環境への取組状況を把握し、事業や組織運営の中で反映させている。

### 項目8 コンプライアンス

(16) 理事と利益相反取引等を行おうとする時は、事前に議論を行い、適切に事務手続きを行う。

(17) 職員の労働条件・職場環境が適正に整備され、法令および所定の規定において適切に賃金を支給している。

## IV. 自立と自律

### 項目9 事業運営

(18) 役員（理事・監事）は、特定の団体、血縁関係に偏らない人々から構成されており、組織の中立性、公平性を維持している。

(19) 組織ミッション・ビジョンに基づく、複数年度の中期計画あるいは、事業目標をもつとともに振り返りや評価を行っている。

(20) 社会状況に柔軟に対応するため事業計画で記載されていない事業については、組織の中で適切に実施されている。

#### 項目10 リスクの管理

(21) 事業と組織運営における様々なリスクを把握し、対応する仕組みや体制を整備している。

#### 項目11 ガバナンス

(22) 理事会は、組織の方向付け、自立の確保を含め、健全な意思決定を行っている。

(23) 理事は、執行責任や善管注意義務（善良な管理者の注意義務）を認識して、団体の事業や会計の状況を把握している。

(24) 監事は、監査責任や善管注意義務を果たすために、理事会に出席し理事の職務執行や財産の状況を監視している。

(25) 組織運営に必要な規程や規則等を理事会（または社員総会）の承認を得て策定している。

#### 項目12 財務と会計

(26) 適正な会計処理を行うために、NPO法人会計基準に沿って、「財務諸表の注記」を含む財務諸表等を適切に作成している。

(27) 組織経営の安定的継続を図ることを目的として、健全な資金調達や財務管理を行っている。

## NPOの監事ハンドブック

発行：（一財）非営利組織評価センター

発行日：2021年7月1日

本資料に関するお問合せ

office@jcne.or.jp