令和　 年　 月 　日

四 日 市 市 長　様

主たる事務所の所在地

法人名

代表者名

指導監査における指摘事項の改善報告書

令和　　年　　月　　日付健福第　　号の指導監査結果通知の改善事項（報告を要する指摘事項）について、次のとおり改善措置を講じましたので、関係書類等を添えて提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指摘事項 | 改善状況又は今後の改善計画等  （未改善の場合は理由を具体的に記入） | 関係書類  の有・無 |
|  |  |  |

令和○○年○○月○○日

四 日 市 市 長　様

主たる事務所の所在地　四日市市○○○○丁目○番○号

法人名　社会福祉法人○○○会

代表者名　理事長　○○　○○

指導監査における指摘事項の改善報告について（回答）

令和○○年○○月○○日付健福第○○号の指導監査結果通知の改善事項（報告を要する指摘事項）について、次のとおり改善措置を講じましたので、関係書類等を添えて提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指摘事項 | 改善状況又は今後の改善計画等  （未改善の場合は理由を具体的に記入） | 関係書類  の有・無 |
| 記載例１：  評議員会の招集にあたり、理事会において必要事項を決議すること。（評議員会の日時、議案、議案の概要）  記載例２：  　理事の就任に際する手続きにおいて、必要書類に不備がないよう留意すること。（欠格事由に該当しない申立書） | 次回以降、決議の内容が漏れないよう、理事会の決議に加えます。  　３月中旬に理事会開催後、評議員会を開催する予定のため、その際の議事録を提出します。（令和○年４月初旬改善予定）  　欠格事由に該当しない申立書を再度提出してもらい、欠格事由に該当しないことを確認しました。（令和○年○月○日改善済み） | 無  　有 |

指導監査における指摘事項の改善報告書の記載方法について

１．「指摘事項」欄について

指導監査の結果、文書指摘となった内容（事項）を要約し簡潔に記載してください。

（別紙　＜記載例＞　参照）

※　「口頭指摘」及び「助言」については、回答不要です。

２．「改善状況又は今後の改善計画等（未改善の場合は理由を具体的に記入）」欄について

　　指摘となった事項を受け、どのように改善したのか、今後改善するもの等、具体的な改善内容・方法

を記載してください。また、原因の究明を伴うものについては、その原因についても簡潔に記載してく

ださい。

３．「関係書類」欄について

　　指摘となった事項について、適正に改善が図られたかを確認できる内容の書類の有無等を記載し、

　それらの書類（写し）を添付してください。

　【関係書類の例】

・ 規程、規則

・ 各種計算書類

・ 通帳、台帳、帳簿、伝票等

・ 就任承諾書、欠格事由に該当しない申立書等

・ 議事録

・ 協定書等　　　　　　　　　　など

※　規程・規則等、改正を伴うものについては、改正後（又は改正案）の写しを添付し、また、理事会

　の議決事項については、議事録の写しを添付してください。

４．その他

　　　提出された改善報告書の内容を確認した上で、報告書の再提出・添付書類の追加を求めることが

　　あります。また、報告書提出後に改善することとなる内容については改善が図られた時点において

関係書類を提出するようお願いすることがあります。

なお、指摘内容や改善方法で不明な点がありましたら、健康福祉課福祉監査室（電話059-354-8101）

までご連絡ください。