

令和

2

年度 社会福祉法人調査書

都整理番号	0194	所轄庁	東京都知事
ふりがな	しやかいふくしほうじん そのえだ		
法人名	社会福祉法人 そのえだ		
ふりがな	まるやまてつ		
法人代表者名	丸山 哲		特定社会福祉法人 (法第37条) の場合、右欄に○

◎ この調査書の記入内容に関する法人の問合せ先

電話番号	047-483-0902
勤務先	第二勝田保育園
ふりがな	まるやまじゅん
氏名	丸山純

(注)本調査書は、令和2年度定時評議員会終結時における法人の状況について記入してください。
ただし、理事会の開催状況については、令和2年度定時評議員会後に理事長を選定する理事会があった場合は、その時点までの状況を記入してください。

I 事業（枠が不足する場合は、追加して記入してください。）

1 定款に記載されていない事業がある場合は、以下の欄に記入してください。

社会福祉事業又は 公益・収益事業を選択	事業種類	事業開始年月日	事業(施設)名	事業規模(定員等)

2 休止又は廃止している事業がある場合は、以下の欄に記入してください。

社会福祉事業又は 公益・収益事業を選択	事業種類	事業停止又は廃止年月日	事業(施設)名	事業規模(定員等)

3 定款の記載と、名称・事業種類等が一致していない事業がある場合は、以下の欄に記入してください。

社会福祉事業又は 公益・収益事業を選択	事業種類	事業開始年月日	実際の事業(施設)名	事業規模(定員等)

4 収益事業について記入してください。

定款上の事業名	事業内容	当期活動増減差額

II 組織運営

1 定款(定款細則)

(1)直近の定款変更認可日(又は定款変更届年月日)を記入してください。

定款変更認可年月日(又は定款変更届年月日)	平成29年1月23日
文書番号(※変更届出は記載不要)	28福保指指1026号

(2)定款の細則について

①法人の運営に係る定款の細則等を作成していますか。

はい

②定款細則等の制定日(又は直近の改正日)を記入してください。

平成31年3月7日

2 評議員の資格等

(1)評議員の資格等(要件、欠格事由、反社会的勢力の者でないこと)は、何で確認できますか。

就任時の宣誓書による

(2)選任手続において、「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」である旨の説明を行ったことは、何で確認できますか。

委嘱時提出の履歴書による

(3)評議員のうちの各評議員と特殊の関係がある者の確認を行ったことは、何で確認できますか。

就任時の宣誓書による

(4)評議員のうちの各役員と特殊の関係がある者の確認を行ったことは、何で確認できますか。

就任時の宣誓書による

3 役員(理事・監事)の資格等

(1)役員(理事・監事)の資格等(要件、欠格事由、反社会的勢力の者でないこと)は、何で確認できますか。

就任時の宣誓書による

(2)理事・監事として含まれていなければならない者が全て選任されていることは、何で確認できますか。

委嘱時提出の履歴書による

(3)理事の選任にあたり、各理事と特殊の関係がある者の確認を行ったことは、何で確認できますか。

就任時の宣誓書による

(4)監事の選任にあたり、各役員と特殊の関係がある者の確認を行ったことは、何で確認できますか。

就任時の宣誓書による

(5)監事の選任に関する評議員会の議案について監事の過半数の同意を得ていることは、何で確認できますか。

議事録による

4 会計監査人の資格等(設置法人のみ)

(1)会計監査人候補者の選任は、どのように行いましたか。

(2)計算書類の監査を行うことができない者でないことの確認を行ったことは、何で確認できますか。

5 理事長等

(1) 就任当初の理事長の選定年月日を記入してください。

平成29年6月28日

(2) 業務執行理事(法人の代表権を有さず、法人の業務を執行する理事。常務理事を含む。)を置いている場合は、以下の欄に記入してください。

氏名	主な担当業務	就任当初の選定年月日
丸山純	理事長の補佐、	平成29年6月28日

(3) 業務執行理事の業務内容は、何で定められていますか。

定款細則

(4) 理事長及び業務執行理事の、理事会への職務執行状況報告の実績を、以下の欄に記入してください。(直近のものを①に記入)

役職	氏名	開催年月日①	開催年月日②	開催年月日③	開催年月日④	主な報告内容
理事長	丸山哲	令和2年6月6日	令和2年12月16日	令和1年6月22日	令和1年5月30日	各施設の運営状況について
業務執行理事	丸山純	令和2年6月6日	令和2年12月16日	令和1年6月22日	令和1年5月30日	各行政機関への対応及びその報告
業務執行理事						
業務執行理事						
業務執行理事						

6 監事

(1) 監事から理事へ、監査報告が提出された年月日を記入してください。

令和2年6月5日

(2) 理事から監事へ、事業報告等(事業報告及びその附属明細書)が提出された年月日を記入してください。

令和2年6月1日

(3) 理事から監事へ、計算書類、附属明細書及び財産目録が提出された年月日を記入してください。

令和2年6月1日

7 評議員会

(1) 評議員選任・解任委員会を設置していますか。設置していない場合は、どのような方法で選任(解任)していますか。

設置しています

(2) 直近の評議員選任・解任委員会の開催年月日を記入してください。

平成29年1月20日

(3) 評議員会の審議状況(平成31年4月1日から令和2年度定時評議員会まで)を、以下の欄に記入してください。

※ 決議の省略を行った場合は、「決議省略」の欄に、同意のあった数を記入してください。

開催日	招集通知 発出方法	招集通知 発出日	招集決定した 理事会の開催日	事前送付		決議 省略	欠席 者数	特別の利害関係の有 無を確認したことが分 かる資料(議事録等)	決議事項
				議案	資料				
6月22日	書面	4月1日	3月7日	○	○		1	議事録	平成30年度事業計画及び財務報告書、理事・監事選任
6月6日	書面	6月1日	3月17日	○	○	○		同意書	平成31年度事業計画及び財務報告書

(4) 評議員会への出席状況

- ① 評議員の出席状況を記入してください。出席の場合は“○”を選択してください。
- ② 平成31年4月1日から令和2年度に開催される定時評議員会までの期間について、(改選が行われた場合は、改選前の評議員も含め)全員記入してください。
- ③ 評議員会の決議の省略(法第45条の9第10項で準用する一般法人法第194条第1項)を行った場合は“略”を選択してください。
- ④ 報酬総額は、前年度(平成31年4月1日から令和2年3月31日まで)と今年度(令和2年4月1日から令和2年度に開催される定時評議員会まで)に分けて記入してください。
- ⑤ 欄が不足する場合は、適宜追加して作成してください。

No	役職名	氏名	任期 ※途中で退任した場合は「発着名」を「評議員(退任)」を選択し、「任期」右欄に退任年月日を記入してください。	評議員会開催年月日・出席状況												報酬総額(年額)		
				出席人数及び報酬額の合計												前年度 (H31.4.1～R2.3.31)	今年度 (R2.4.1～定時評議員会)	
1	評議員	山田裕幸記	H29.4.1	平成32年	年度定時評議員会まで	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	¥30,000	¥30,000
2	評議員	明石美絵	H29.4.1	平成32年	年度定時評議員会まで	略											¥5,000	¥5,000
3	評議員	中嶋雅樹	H29.4.1	平成32年	年度定時評議員会まで	略											¥5,000	¥5,000
4	評議員	田辺たか子	H29.4.1	平成32年	年度定時評議員会まで	略											¥5,000	¥5,000
5	評議員	堀込節子	H29.4.1	平成32年	年度定時評議員会まで	略											¥5,000	¥5,000
6	評議員	比良田裕二	H29.4.1	平成32年	年度定時評議員会まで	略												
7	評議員	大蓮昇	H29.4.1	平成32年	年度定時評議員会まで	略											¥5,000	¥5,000
8	評議員				年度定時評議員会まで													
9	評議員				年度定時評議員会まで													
10	評議員				年度定時評議員会まで													
11	評議員				年度定時評議員会まで													
12	評議員				年度定時評議員会まで													
13	評議員				年度定時評議員会まで													
14	評議員				年度定時評議員会まで													
15	評議員				年度定時評議員会まで													
16	評議員				年度定時評議員会まで													
17	評議員				年度定時評議員会まで													
18	評議員				年度定時評議員会まで													
19	評議員				年度定時評議員会まで													
20	評議員				年度定時評議員会まで													
21	評議員				年度定時評議員会まで													
22	評議員				年度定時評議員会まで													
23	評議員				年度定時評議員会まで													
24	評議員				年度定時評議員会まで													

8 理事会

(1) 理事会の審議状況(平成31年4月1日から令和2年度定時評議員会まで(その後)に理事会を開催している場合は、そのままで)を、以下の欄に記入してください。

※ 決議の省略を行った場合は、「決議省略」の欄に、同意のあった理事の数及び意義を述べていないことを示した監事の数を記入してください。

開催日	招集通知 発出方法	招集通知 発出日	事前送付		決議省略		欠席者数		理事長 専決事項 の報告	特別の利害関係の有 無を確認したことが分 かる資料(議事録等)	決議事項
			議案	資料	理事	監事	理事	監事			
5月30日	書面	5月16日	○	○			0	0		議事録	平成30年度事業報告及び財務報告書承認、 第三者委員選任
6月22日	書面	6月19日	○	○	○	○	0	0		同意書	理事長及び業務執行理事選任
12月14日	書面	11月20日	○	○			0	0		議事録	理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告
3月17日	書面	3月12日	○	○	○	○	0	0		同意書	令和1年度補正予算、令和2年度事業計画及び予算、 運営規定変更
6月6日	書面	6月6日	○	○	○	○	0	0		同意書	令和1年度事業報告及び財務報告書承認

(2) 理事へ権限を委任している場合、委任の内容を明確にした規程の名称又は権限の委任を決定した理事会の開催日を記入してください。

※ 規定を定めていない場合は、理事の権限について定めた理事会の開催日を記入してください。

規程 定款細則

理事会開催日 令和1年5月30日

Ⅲ 管理

1 人事管理

(1) 施設長等の重要な役割を担う職員の任免が決議された直近2回の理事会の開催年月日を記入してください。

(2) 施設長以外で、重要な役割を担う職員(選任及び解任につき理事会決議を要する職員)があれば、その名称を記入してください。

(3) (2)について、その権限等を定めた規程等の名称を記入してください。

(4) 職員(重要な役割を担う職員以外)の任免権者を記入してください。

(5) (4)について、その根拠を定めた規程等の名称を記入してください。

(6) 職員の離職率について、以下の欄に記入してください。

例 平成30年〇月〇日 令和2年〇月〇日
平成29年3月27日 平成31年3月7日
定款
理事長
就業規則

複数の役割がある場合は、複数記入すること。
例：事務局長、〇〇部長・課長など

	平成31年4月1日時点の職員数	平成31年度中の退職者数	離職率
常勤職員	124	8	6%
うち雇用期間の定めのない職員	119	3	3%

2 資産管理

(1) 財産目録に記載している固定資産について、以下の欄に記入してください。

		未登記の不動産がある場合、その状況
基本財産	土地 (㎡)	3066
	建物 (㎡)	3503
	定期預金 (円)	0
	投資有価証券	なし
その他財産	土地 (㎡)	なし
	建物 (㎡)	なし
公益事業用財産	土地 (㎡)	なし
	建物 (㎡)	なし
収益事業用財産	土地 (㎡)	なし
	建物 (㎡)	なし

(2) 前年度において、本部会計(本部拠点区分、本部サービス区分)で、増加又は減少した固定資産があれば、金額の大きなものから3件まで記入してください。

		金額 (円)
増加	内容	金額 (円)

3 会計管理

(1) 経理規程の策定日(最終更新日)を記入してください。

平成30年3月22日

(2) 理事長等の専決における契約等の権限の委任状況について、以下の欄に記入してください。

	委任事項(契約、寄附等)	委任範囲(上限額等)	根拠規程(定款細則等)
理事長	理事会、評議員会の招集	固定資産、物品の購入は500万円以下	定款細則別表
	理事会、評議員会の招集議案の提出に関すること	請負、委託に関することは10,000万円以下	定款細則別表
	規程、規則等の制定、改廃に関すること	修繕費等の支出は1,000万円以下	定款細則別表
	予算編成及び決算調整に関すること	固定資産、物品の購入は300万円以下	定款細則別表
	予算の流用、予備費の計上及び使用	請負、委託に関することは1,000万円以下	定款細則別表
	寄付の募集事務及び受け入れに関すること	修繕費等の支出は100万円以下	定款細則別表
事務局長			
施設長	常勤職員の採用に関すること	固定資産、物品の購入は100万円以下	定款細則別表
	常勤職員の昇給、昇給基準の決定に関すること	請負、委託に関することは100万円以下	定款細則別表
	休職、復職、退職、育児、介護休業に関すること	修繕費等の支出は50万円以下	定款細則別表
その他			

(3) 本部の会計責任者等の体制について、以下の欄に記入してください。(該当する職がない場合は、記載不要)

職(所属での役職・肩書)	発令年月日
会計責任者 理事長	平成23年8月7日
統括会計責任者 業務執行理事	平成29年4月1日
出納職員① 事務員	平成23年8月7日
出納職員② (複数いる場合)	

職(所属での役職・肩書)	発令年月日
契約担当者	
予算管理責任者	
固定資産管理責任者	

(4) 施設を含めた法人全体の前年度に行った契約で、契約金額の大きいもの(月毎に支払う契約や単価契約等は、年間の総額)上位5件について、以下の欄に記入してください。

契約内容	施設・事業所名	締結日	契約金額	期間又は納期	契約方法	入札・見積り競争数	理事会の審議	稟議書	予算計上
① 門扉設置工事	村上南保育園	令和1年7月1日	¥1,277,640	令和1年7月31日	随意	3	有	○	○
② 植栽整備	上高野学童保育所	令和1年6月29日	¥500,000	令和1年11月20日	随意	1	有	×	○
③ クッションマット張替	南砂町保育園	令和1年8月8日	¥453,600	令和1年8月20日	随意	2社4通り	無	×	○
④ LED照明取り換え工事	勝田保育園	令和1年6月24日	¥378,000	令和1年8月31日	随意	1	無	×	○
⑤									

(5) 上記(4)の契約について、業者の選定理由(入札以外の場合は、随意契約とした理由、単数見積りで行った理由等)を記入してください。

①	
②	植栽の整備について細かな注文及び変更に対応可能な業者であったため
③	
④	工事日程に対応可能な業者であったため

4 その他

(1) 法人印、代表者印及び金融機関取引印の管理者及び保管場所を、以下の欄に記入してください。

管理者(職/氏名)	法人印		代表者印		金融機関取引印	
	理事長	丸山哲	理事長	丸山哲	理事長	丸山哲
保管場所	法人本部		法人本部		法人本部	

法人に付随する施設を指す。

(2) 法人名義の通帳、施設名義の通帳の管理者及び保管場所を、以下の欄に記入してください。

管理者(職/氏名)	法人名義の通帳		施設名義の通帳		施設名義の通帳 (左記と異なるものがある場合)
	理事長	丸山哲	各施設長		
保管場所	千葉興業銀行勝田台支店貸金庫		各施設備え付け金庫		

(3) キャッシュカード及びクレジットカードについて、以下の欄に記入してください。

	保有	カードの名義	管理規程の名称	管理者(職)	管理・運用方法
キャッシュカード	無				
クレジットカード	無				

(4) 代表者(理事長)の登記年月日(直近のもの)を記入してください。

平成29年6月29日

(5) 資産総額変更の登記年月日(令和2年6月末時点での直近のもの)を記入してください。

令和2年6月29日

IV 事務処理

1 法人本部事務体制

(1) 法人本部事務体制(人数)について、以下の欄に記入してください。

	総括	運営担当	会計担当	その他	特記事項
役員					
常勤	職員(専任)	1	1		
	職員(兼任)				
非常勤	専任				
	兼任				

(2) 法人本部と施設を兼任している職員の給与等経費に関する按分負担割合等を定める根拠規程の名称を記入してください。

--

2 資金計画・資金管理

事業計画以外で、法人全体の中長期的な資金計画を作成している場合は、当該計画等をメール等で提出してください。

到達確認

10:51:44

1 申請情報入力1

2 申請情報入力2

3 送信確認

4 到達確認

送信を完了しました。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の取扱状況を照会する時に必ず必要となりますので、内容を確認の上、【印刷】、【保存】ボタンを利用するか、メニューに取るなどして、必ず控えるようにしてください。

到達番号 : 1300020200714000021
問合せ番号 : 6pkg7z

手続名称	社会福祉法人調査書
到達日時	2020年07月14日 10時51分34秒

備考

印刷

この画面を印刷することができます。

保存

この画面をhtml形式で保存することができます。

終了

終了