

1. 法人基本情報					
(1)都道府県区分 41 佐賀県	(2)市町村区分 201 佐賀市	(3)所轄庁区分 41201	(4)法人番号 7300005001130	(5)法人区分 01 一般法人	(6)活動状況 01 運営中
(7)法人の名称 社会福祉法人 尚賢保育園	(8)主たる事務所の住所 佐賀県 佐賀市 鍋島町大字蛸久 3 1 2 - 3		(9)主たる事務所の電話番号 0952-30-6664		
(10)主たる事務所のFAX番号 0952-30-6722	(11)従たる事務所の有無 2 無				
(12)従たる事務所の住所	(13)法人のホームページ http://www.shouken-hoikuen.net/index.html				
(14)法人のメールアドレス shoukenhoikuen@beach.ocn.ne.jp	(15)法人の設立認可年月日 平成13年8月27日				
(16)法人の設立登記年月日 平成13年8月31日					

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況					
(1)評議員の定員	4	(2)評議員の現員	4	(3-6)評議員全員の報酬等の総額（円）	0
(3-1)評議員の氏名	(3-2)評議員の職業	(3-3)評議員の任期	(3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況	(3-5)他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況	(3-7)前会計年度における評議員会への出席回数
水田 博明 会社役員	H29.4.1	～ 選任後4年後の定時評議員会の終結の時	2 無	2 無	0
野田 伸宏 元佐賀広域消防局勤務	H29.4.1	～ 選任後4年後の定時評議員会の終結の時	2 無	2 無	0
森 三枝子 元小学校教諭	H29.4.1	～ 選任後4年後の定時評議員会の終結の時	2 無	2 無	0
古川 眞瑞美 元保育園保護者	H29.4.1	～ 選任後4年後の定時評議員会の終結の時	2 無	2 無	0

3. 当該会計年度の初日における理事の状況						
(1)理事の定員	6	(2)理事の現員	6	(3-12)理事全員の報酬等の総額（円）	0	1 特例有
(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職	(3-3)理事長への就任年月日	(3-4)理事の常勤・非常勤	(3-5)理事選任の評議員会議決年月日	(3-6)理事の職業	(3-7)理事の所轄庁からの再就職状況
	(3-8)理事の任期	(3-9)理事要件の区分別該当状況			(3-10)各理事と親族等特殊関係にある者の有無	(3-11)理事報酬等の支給形態
中田 健	1 理事長（会長等含む。） H29.6.22 ～ 平成30年度に関する定時評議員会の終結の時	平成23年11月15日	2 非常勤		施設長	2 無
原口忠之	3 その他理事 H29.6.22 ～ 平成30年度に関する定時評議員会の終結の時		2 非常勤		元中学校長	2 無
手塚博明	3 その他理事 H29.6.22 ～ 平成30年度に関する定時評議員会の終結の時		2 非常勤		元中学校長	2 無
大野照雄	3 その他理事 H29.6.22 ～ 平成30年度に関する定時評議員会の終結の時		2 非常勤		元中学校長	2 無
末森宏之	3 その他理事 H29.6.22 ～ 平成30年度に関する定時評議員会の終結の時		2 非常勤		元中学校長	2 無
中田八重	3 その他理事 H29.6.22 ～ 平成30年度に関する定時評議員会の終結の時		2 非常勤		元中学校長	2 無

4. 当該会計年度の初日における監事の状況			
(1)監事の定員	2	(2)監事の現員	2
(3-1)監事の氏名	(3-2)①監事の職業	(3-2)②監事の所轄庁からの再就職状況	(3-3)監事選任の評議員会議決年月日
	(3-4)監事の任期	(3-5)監事要件の区分別該当状況	(3-7)前会計年度における理事会への出席回数
中島 宏	税理士 H29.6.22 ～ 平成30年度に関する定時評議員会の終結の時	2 無	3
野田 敏	元短大事務局代理 H29.6.22 ～ 平成30年度に関する定時評議員会の終結の時	2 無	2

5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況			
(1-1)前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(1-2)前会計年度の会計監査人の監査報酬額（円）	(1-3)前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無	(2-2)当会計年度の会計監査人の監査報酬額（円）

6. 当該会計年度の初日における職員の状況					
(1)法人本部職員の人数					
①常勤専従者の実数	0	②常勤兼務者の実数	0	③非常勤者の実数	0
常勤換算数		常勤換算数		常勤換算数	
(2)施設・事業所職員の人数					
①常勤専従者の実数	24	②常勤兼務者の実数	0	③非常勤者の実数	6
常勤換算数		常勤換算数		常勤換算数	
				3.4	

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況					
(1)評議員会ごとの評議員会開催年月日	(2)評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数		(3)評議員会ごとの決議事項		
平成29年6月22日	評議員 4	理事 1	監事 2	議案第1号 平成28年度計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認 議案第2号 理事及び監事の選任	
(4)うち開催を省略した回数	0				

8. 前会計年度に実施した理事会の状況					
(1)理事会ごとの理事会	(2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数	(3)理事会ごとの決議事項	1/3		

Table with columns for開催年月日, 理事, 監事, and 議案内容. Rows include dates from 平成29年6月3日 to 平成30年3月29日.

(4)うち開催を省略した回数 0

9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

Table for 監事監査を実施した監事の氏名, 監査報告により求められた改善すべき事項, and 監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応.

10. 前会計年度に実施した会計監査の状況

Table for 会計監査人による会計監査報告における意見の区分 and 会計監査人による監査報告書.

11. 前会計年度における事業等の概要 - (1)社会福祉事業の実施状況

Large table for social welfare activities with columns for 事業類型コード分類, 実施事業名称, 事業所の名称, 所在地, and financial data.

11. 前会計年度における事業等の概要 - (2)公益事業

Table for public interest activities with columns for 事業類型コード分類, 実施事業名称, 事業所の名称, 所在地, and financial data.

11. 前会計年度における事業等の概要 - (3)収益事業

Table for profit-making activities with columns for 事業類型コード分類, 実施事業名称, 事業所の名称, 所在地, and financial data.

11. 前会計年度における事業等の概要 - (4)備考

Table for 備考 (Remarks).

11-2. うち地域における公益的な取組（地域公益事業含む）（再掲）

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)
	④取組内容	

1 2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況 (社会福祉充実残額算定シートを作成するまで編集することはできません)

(1) 社会福祉充実残額の総額 (円)	0
(2) 社会福祉充実計画における計画額（計画期間中の総額）	
①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業） (円)	0
②地域公益事業 (円)	0
③公益事業 (円)	0
④合計額（①+②+③） (円)	0
(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額	
①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業） (円)	0
②地域公益事業 (円)	0
③公益事業 (円)	0
④合計額（①+②+③） (円)	0
(4) 社会福祉充実計画の実施期間	～

1 3. 透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組	
①任意事項の公表の有無	
○事業報告	1 有
○財産目録	1 有
○事業計画書	1 有
○第三者評価結果	2 無
○苦情処理結果	2 無
○監事監査結果	1 有
○附属明細書	2 無
(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況	
①事業運営に係る公費 (円)	129,374,510
②施設・設備に係る公費 (円)	0
③国庫補助金等特別積立金取崩累計額 (円)	70,174,522
(3)福祉サービスの第三者評価の受審施設・事業所について	
施設名	直近の受審年度

1 4. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1)会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況	
①実施者の区分	
②実施者の氏名（法人の場合は法人名）	
③業務内容	
④費用〔年額〕 (円)	
(2)法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況	
①所轄庁から求められた改善事項	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産の処分については、経理規程等に基づき事前に理事長の承認を得て、書面にて決裁文を保存すること。 ・勘定科目については、経理規程に基づき正規の簿記の原則に従って正確に記録すること。 ・業務を委託する場合はその内容について必ず契約書を作成しその内容に基づいて支払いを行うこと。また、契約書に記載された委託料等が異なる場合は速やかに契約書を変更すること。
②実施した改善内容	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産の処分については理事長の承認を得て、書面にて決裁文を保存するよういたしました。 ・日付の誤記載を訂正をしました。今後、簿記の原則に従って正確に記録するよういたします。 ・契約書の内容を変更し契約書を交わしました。

1 5. その他

退職手当制度の加入状況等（複数回答可）	
① 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（(独)福祉医療機構）に加入	1 有
② 中小企業退職金共済制度（(独)勤労者退職金共済機構）に加入	2 無
③ 特定退職金共済制度（商工会議所）に加入	2 無
④ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入	2 無
⑤ その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）	
⑥ 法人独自で退職手当制度を整備	2 無
⑦ 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない	2 無