



社会福祉法人、施設共通

・ 経理編 (新会計基準)

## 社会福祉法人等一般指導監査における指摘基準について

「文書指摘事項」「口頭指導事項」が該当する事例につきましては、平成21年度から「運営の手引き」の「評価事項」欄に明記することとしました。

「文書指摘事項」「口頭指導事項」となる事例の基本的な考え方は次のとおりですので、ご承知おきください。

### ○共通事項の監査基準

法令等の適合区分	指摘区分	指導形態
福祉関係法令又は福祉関係通達に抵触する場合	文書	福祉関係法令又は福祉関係通達に抵触する場合について原則として「文書指摘」とします。ただし、改善中の場合、特別な事情により改善が遅延している場合、軽微な違反の場合等に限り、口頭指導とすることがあります。
福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通達等に抵触する場合	口頭	福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通達に抵触する場合について原則として「口頭指導」とします。ただし、管理運営上支障が大きいと認められる場合又は正当な理由なく改善を怠っている場合は、文書指摘とします。

### ○監査基準適用における留意事項

前年度の指導監査において口頭指導とした事項について、翌年度も改善がなされていない場合は、文書指摘とすることがあります。

# 目次

1	経理規程の整備について	1
2	会計組織の確立について	11
3	予算の状況について	13
4	収入の状況について	15
5	支出の状況について	19
6	契約について	24
7	資産・負債の管理について	25
8	決算について	46
9	事業区分・拠点区分間の資金異動等について	62
10	就労支援・授産事業明細書の取扱いについて	66
11	社会福祉充実計画について	70
<u>12</u>	<u>社会福祉法人等以外の保育施設の設置認可基準等の維持について</u>	<u>70</u>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項目	対応方法	根拠法令等	留意事項	評価事項	
1 経理規程の整備について					
<p>(1) 経理規程</p> <p>◇経理規程は、「会計基準」「運用上の取扱」「運用指針」等に基づき、作成されていますか。</p> <p>◇経理規程は、関係通知等を適切に反映した内容となっていますか。</p> <p>◇計算書類及び附属明細書並びに財産目録、諸帳簿が「会計基準」、経理規程等に基づき作成されていますか。</p> <p>◇計算関係書類は、注記に表示されていますか。</p>	<p>◇社会福祉法人等は、「会計基準」に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定める必要があります。</p> <p>◇社会福祉法人等は、「会計基準」に従い会計帳簿、計算書類（貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。）、その附属明細書及び財産目録を作成しなければなりません。</p> <p>◇社会福祉法人等は、「会計基準」の会計原則に従って、計算書類及び附属明細書（以下「計算関係書類」という。）並びに財産目録を作成しなければなりません。</p> <p>◇法人が作成する計算関係書類と拠点区分、サービス区分は、貸借対照表の注記に記載する必要があります。</p> <p>◇「会計基準」の会計原則は次のとおりとなります。</p> <p>(1) 計算書類は、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示するものでなければなりません。</p> <p>(2) 計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳されて会計帳簿に基づいて作成しなければなりません。</p> <p>(3) 会計処理の原則及び手続き並びに財務諸表の表示方法は、毎会計年度これを継続して適用し、みだりに変更することはできません。</p> <p>(4) 重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができます。</p> <p>◇計算書類は次のとおりとなります。</p> <p>(1) 資金収支計算書（「会計基準」第1号の1様式） 資金収支内訳表（「会計基準」第1号の2様式） 事業区分資金収支内訳表（「会計基準」第1号の3様式） 拠点区分資金収支計算書（「会計基準」第1号の4様式）</p> <p>(2) 事業活動計算書（「会計基準」第2号の1様式） 事業活動内訳表（「会計基準」第2号の2様式） 事業区分事業活動内訳表（「会計基準」第2号の3様式） 拠点区分事業活動計算書（「会計基準」第2号の4様式）</p> <p>(3) 貸借対照表（「会計基準」第3号の1様式） 貸借対照表内訳表（「会計基準」第3号の2様式） 事業区分貸借対照表内訳表（「会計基準」第3号の3様式）</p>	<p>◇平成28年3月31日厚生労働省令第79号「社会福祉法人会計基準」〈最終改正：令和3年11月12日〉（以下「会計基準」という。）</p> <p>◇平成28年3月31日雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」〈最終改正：令和3年11月12日〉（以下「運用上の取扱」という。）</p> <p>◇平成28年3月31日雇児総発0331第7号、社援基発0331第2号、障障発0331第2号、老総発0331第4号「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」〈最終改正：令和3年11月12日〉（以下「運用指針」という。）</p> <p>◇「会計基準」第1条、第2条、第10条、第30条～第34条</p> <p>◇「運用指針」1(4)、2(3)、5(3)、7、別添3</p> <p>◇平成29年4月27日雇児発0427第7号、社援発0427第1号、老発発0427第1号「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」〈最終改正：令和4年3月14日〉（以下「社会福祉法人指導監査実施要綱」という。）Ⅲ3(2)</p> <p>◇平成29年3月15日平成29年版社会福祉法人モデル経理規程（以下「モデル経理規程」という。第4条、第11条</p>	<p>◇経理規程が未整備。</p> <p>◇経理規程が「会計基準」「運用上の取扱」「運用指針」の内容に沿っていない。</p> <p>◇経理規程に一部不備がある。</p> <p>◇経理規程に沿った処理を行っていない。</p> <p>◇計算書類及び附属明細書並びに財産目録、諸帳簿を会計基準、経理規程等に基づき作成していない。</p> <p>◇計算関係書類を注記に表示していない。</p>	<p>◇経理規程が未整備。</p> <p>◇経理規程が「会計基準」「運用上の取扱」「運用指針」の内容に沿っていない。</p> <p>◇経理規程に一部不備がある。</p> <p>◇経理規程に沿った処理を行っていない。</p> <p>◇計算書類及び附属明細書並びに財産目録、諸帳簿を会計基準、経理規程等に基づき作成していない。</p> <p>◇計算関係書類を注記に表示していない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>拠点区分貸借対照表（「会計基準」第3号の4様式）</p> <p>◇計算書類の注記は次のとおりとなります。</p> <p>（1）法人全体で記載する注記（「運用上の取扱」別紙1）</p> <p>（2）拠点区分で記載する注記（「運用上の取扱」別紙2）</p> <p>◇附属明細書の構成は次のとおりとなります。</p> <p>（1）法人全体で作成する附属明細書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・借入金明細書（「運用上の取扱」別紙3（①））</li> <li>・寄附金収益明細書（「運用上の取扱」別紙3（②））</li> <li>・補助金事業等収益明細書（「運用上の取扱」別紙3（③））</li> <li>・事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書（「運用上の取扱」別紙3（④））</li> <li>・事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑤））</li> <li>・基本金明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑥））</li> <li>・国庫補助金等特別積立金明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑦））</li> </ul> <p>（2）拠点区分で作成する附属明細書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑧））</li> <li>・引当金明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑨））</li> <li>・拠点区分資金収支明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑩））</li> <li>・拠点区分事業活動明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑪））</li> <li>・積立金・積立資産明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑫））</li> <li>・サービス区分間繰入金明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑬））</li> <li>・サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑭））</li> </ul> <p>（3）就労支援・授産事業等を実施している場合は、次の明細書についても作成してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労支援事業別事業活動明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑮））</li> <li>・就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）（「運用上の取扱」別紙3（⑮-2））</li> </ul>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労支援事業製造原価明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑩））</li> <li>・就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）（「運用上の取扱」別紙3（⑩-2））</li> <li>・就労支援事業販管費明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑪））</li> <li>・就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）（「運用上の取扱」別紙3（⑪-2））</li> <li>・就労支援事業明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑫））</li> <li>・就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）（「運用上の取扱」別紙3（⑫-2））</li> <li>・授産事業費用明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑬））</li> </ul> <p>◇作成を省略できる計算書類の様式は次のとおりとなります。</p> <p>（1）事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合</p> <p>拠点区分を設定した結果すべての拠点が社会福祉事業に該当する法人は、資金収支内訳表（「会計基準」第1号の2様式）、事業活動内訳表（「会計基準」第2号の2様式）及び貸借対照表内訳表（「会計基準」第3号の2様式）の作成を省略することができます。</p> <p>この場合、計算書類の注記（法人全体用）「5. 法人が作成する計算関係書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載する必要があります。</p> <p>（2）拠点区分が1つの法人の場合</p> <p>拠点区分が1つの法人は、資金収支内訳表（「会計基準」第1号の2様式）、事業区分資金収支内訳表（「会計基準」第1号の3様式）、事業活動内訳表（「会計基準」第2号の2様式）、事業区分事業活動内訳表（「会計基準」第2号の3様式）、貸借対照表内訳表（「会計基準」第3号の2様式）及び事業区分貸借対照表内訳表（「会計基準」第3号の3様式）の作成を省略することができます。</p> <p>この場合、計算書類の注記（法人全体用）「5. 法人が作成する計算関係書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載する必要があります。</p> <p>（3）拠点区分が1つの事業区分の場合</p>				

令和~~6~~<sup>5</sup>年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>拠点区分が1つの事業区分は、事業区分資金収支内訳表（「会計基準」第1号の3様式）、事業区分事業活動内訳表（「会計基準」第2号の3様式）及び事業区分貸借対照表内訳表（「会計基準」第3号の3様式）の作成を省略することができます。</p> <p>この場合、計算書類の注記（法人全体用）「5. 法人が作成する計算関係書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載する必要があります。</p> <p>（4）サービス区分が1つの拠点区分の場合</p> <p>サービス区分が1つの拠点区分は、拠点区分資金収支明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑩））及び拠点区分事業活動明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑪））の作成を省略することができます。</p> <p>この場合、計算書類の注記（拠点区分用）「4. 拠点が作成する計算関係書類とサービス区分」にその旨を記載する必要があります。</p> <p>◇サービス区分ごとの拠点区分資金収支明細書及び事業活動明細書の作成について</p> <p>（1）拠点区分資金収支明細書はサービス区分を設け、事業活動による収支、施設整備等による収支及びその他の活動による収支について作成するものとし、その様式は「運用上の取扱」別紙3（⑩）のとおりとなります。</p> <p>（2）拠点区分事業活動明細書はサービス区分を設け、サービス活動増減の部及びサービス活動外増減の部について作成するものとし、その様式は「運用上の取扱」別紙3（⑪）のとおりとなります。</p> <p>（3）介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点については、それぞれの事業ごとの事業活動状況を把握するため、拠点区分事業活動明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑪））を作成するものとし、拠点区分資金収支明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑩））の作成は省略することができます。</p> <p>（4）子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点は、それぞれの事業ごとの資金収支状況を把握する必要があるため、拠点区分資金収支明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑩））を作成するものとし、拠点区分事業活動明細書</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>（「運用上の取扱」別紙3（⑩））の作成は省略することができます。</p> <p>（5）上記以外の事業を実施する拠点については、当該拠点で実施する事業の内容に応じて、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書のうち、いずれか一方の明細書を作成するものとし、残る他方の明細書の作成は省略することができます。</p> <p>（6）上記に従い、拠点区分資金収支明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑩））又は拠点区分事業活動明細書（「運用上の取扱」別紙3（⑪））を省略する場合には、計算書類の注記（拠点区分用）「4. 拠点が作成する計算関係書類とサービス区分」にその旨を記載する必要があります。</p> <p>◇ 財産目録について</p> <p>（1）財産目録は、当該会計年度末現在におけるすべての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示します。</p> <p>（2）財産目録は、貸借対照表の区分に準じ、資産の部と負債の部に区分し、純資産の額を示します。</p> <p>（3）財産目録の金額は、貸借対照表記載の金額と同一となります。</p> <p>（4）財産目録は、法人全体を表示します。様式は、「運用上の取扱」別紙4）のとおりとなります。</p> <p>◇ 会計帳簿について</p> <p>会計帳簿は、原則として、拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し備え置いてください。</p>				
<p>（2）事業区分・拠点区分・サービス区分</p> <p>◇ 事業区分・拠点区分・サービス区分は「会計基準」、「運用上の取扱」、「運用指針」に基づいて設定していますか。</p> <p>◇ 経理規程と一致していますか。</p>	<p>◇ 社会福祉法人は、計算書類作成に関して社会福祉事業、公益事業、収益事業の区分（以下「事業区分」という。）を設けなければなりません。</p> <p>◇ 社会福祉法人は、計算書類作成に関して、実施する事業の会計管理の実態を勘案して会計の区分（以下「拠点区分」という。）を設けなければなりません。</p> <p>◇ 社会福祉法人は、その拠点で実施する事業内容に応じて区分（以下「サービス区分」という。）を設けなければなりません。</p>	<p>◇ 「会計基準」第10条</p> <p>◇ 「運用上の取扱」2、3</p> <p>◇ 「運用指針」4、5、6</p> <p>◇ 「モデル経理規程」第6条</p> <p>◇ 平成12年3月20日児保第13号「保育所における社会福祉法人会計基準の適用について」〈最終改正：平成22年10月14日〉（以下「児保第13</p>		<p>◇ 事業区分の設定が誤っている。</p> <p>◇ 拠点区分の設定が誤っている。</p> <p>◇ サービス区分の設定が誤っている。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>(1) 拠点区分について</p> <p>拠点区分は、原則として、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とします。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定してください。</p> <p>公益事業（社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く）若しくは収益事業を実施している場合、これらは別の拠点区分となります。</p> <p>(2) 拠点区分の原則的な方法</p> <p>ア 施設の取扱い</p> <p>次の施設の会計は、それぞれの施設ごと（同一種類の施設を複数経営する場合は、それぞれの施設ごと）に独立した拠点区分とするものとされております。</p> <p>①生活保護法第38条第1項に定める保護施設</p> <p>②身体障害者福祉法第5条第1項に定める社会参加支援施設</p> <p>③老人福祉法第20条の四に定める養護老人ホーム</p> <p>④老人福祉法第20条の五に定める特別養護老人ホーム</p> <p>⑤老人福祉法第20条の六に定める軽費老人ホーム</p> <p>⑥老人福祉法第29条第1項に定める有料老人ホーム</p> <p>⑦売春防止法第36条に定める婦人保護施設</p> <p>⑧児童福祉法第7条第1項に定める児童福祉施設</p> <p>⑨母子及び父子並びに寡婦福祉法第39条第1項に定める母子・父子福祉施設</p> <p>⑩障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第11項に定める障害者支援施設</p> <p>⑪介護保険法第8条第28項に定める介護老人保健施設</p> <p>⑫医療法第1条の5に定める病院及び診療所（入所施設に附属する医務室を除く）</p> <p>なお、当該施設で一体的に実施されている①から⑫まで以外の社会福祉事業又は公益事業については、当該施設の拠点区分に含めて会計を処理することができます。</p> <p>イ 事業所又は事務所の取扱い</p> <p>上記①から⑫まで以外の社会福祉事業及び公益事業について</p>	<p>号通知」という。)3</p> <p>◇平成24年3月29日老高発0329第1号「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて」（以下「老高発0329第1号」という。)6</p>		<p>◇設けるべき事業区分、拠点区分、サービス区分が設けられていない。</p> <p>◇事業区分、拠点区分、サービス区分が経理規程と一致していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>ては、原則として、事業所又は事務所を単位に拠点となります。</p> <p>なお、同一の事業所又は事務所において複数の事業を行う場合は、同一拠点区分として会計を処理することができます。</p> <p>ウ 障害福祉サービスの取扱い</p> <p>障害福祉サービスについて、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）（以下「指定基準」という。）に規定する一の指定障害福祉サービス事業所若しくは多機能型事業所として取り扱われる複数の事業所又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号）（以下「指定施設基準」という。）に規定する一の指定障害者支援施設等（指定施設基準に規定する指定障害者支援施設等をいう。）として取り扱われる複数の施設においては、同一拠点区分として会計を処理することができます。</p> <p>また、これらの事業所又は施設でない場合があっても、会計が一元的に管理されている複数の事業所又は施設においては、同一拠点区分とすることができます。</p> <p>エ その他</p> <p>新たに施設を建設するときは拠点区分を設けることができます。</p> <p>(3) サービス区分について</p> <p>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（それぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握）すべきものとされているものについて区分を設定するものとされております。</p> <p>例えば以下のようなものがあります。</p> <p>ア 指定居宅サービス等事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>イ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準における会計の区分</p> <p>ウ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準における会計の区分</p> <p>また、その他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとされています。</p> <p>(4) サービス区分の方法について</p> <p>ア 原則的な方法</p> <p>介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記に規定する指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とします。</p> <p>他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとします。</p> <p>なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできます。</p> <p>イ 簡便的な方法</p> <p>次のような場合は、同一のサービス区分として差し支えありません。</p> <p>① 介護保険関係</p> <p>以下の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定訪問介護と第1号訪問事業</li> <li>・ 指定通所介護と第1号通所事業</li> <li>・ 指定地域密着型通所介護と第1号通所事業</li> <li>・ 指定介護予防支援と第1号介護予防ケアマネジメント事業</li> <li>・ 指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護</li> </ul>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護</li> <li>・ 指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護</li> <li>・ 指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護</li> <li>・ 指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護</li> <li>・ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与</li> <li>・ 福祉用具販売と介護予防福祉用具販売</li> <li>・ 指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業</li> </ul> <p>② 保育関係</p> <p>子ども・子育て支援法第 27 条第 1 項に規定する特定教育・保育施設及び同法第 29 条第 1 項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を経営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えありません。</p> <p>なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとします。</p> <p>また、各事業費の算出に当たっての基準、内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておく必要があります。</p> <p>◇本部会計については、法人の自主的な決定により、拠点区分又はサービス区分とすることができますが、社会福祉法第 125 条第 4 号に規定される社会福祉連携法人への資金の貸付けを行う法人については、拠点区分とします。</p> <p>なお、介護保険サービス、障害福祉サービス、子どものための</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>教育・保育給付費並びに措置費による事業の資金使途制限に関する通知において、これらの事業から本部会計への貸付金を年度内に返済する旨の規定があるにも拘わらず、年度内返済が行われていない場合は、サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書（「運用上の取扱」別紙3⑭）を作成する必要があります。</p> <p>法人本部に係る経費については、理事会、評議員会の運営に係る経費、法人役員の報酬等その他の拠点区分又はサービス区分に属さないものであって、法人本部の帰属とすることが妥当なものとなります。</p>				
<p>（3）内部取引 ◇計算書類の作成に関して、内部取引は相殺消去されていますか。</p>	<p>◇当該社会福祉法人が有する事業区分間、拠点区分間において生ずる内部取引については、異なる事業区分間の取引を事業区分間取引とし、同一事業区分内の拠点区分間の取引を拠点区分間取引、同一拠点区分内のサービス区分間の取引をサービス区分間取引とします。</p> <p>◇事業区分間取引により生じる内部取引高は、資金収支内訳表及び事業活動内訳表において相殺消去します。</p> <p>◇当該社会福祉法人の事業区分間における内部貸借取引の残高は、貸借対照表内訳表において相殺消去します。</p> <p>◇また、拠点区分間取引により生じる内部取引高は、事業区分資金収支内訳表及び事業区分事業活動内訳表において相殺消去します。</p> <p>◇当該社会福祉法人の拠点区分間における内部貸借取引の残高は、事業区分貸借対照表内訳表において相殺消去します。</p> <p>なお、サービス区分間取引により生じる内部取引高は、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書において相殺消去します。</p> <p>◇内部取引の相殺消去には、ある事業区分、拠点区分又はサービス区分から他の事業区分、拠点区分又はサービス区分への財貨又はサービスの提供を外部との取引と同様に収益（収入）・費用（支出）として処理した取引も含まれます。</p> <p>例えば、就労支援事業のある拠点区分において製造した物品を他の拠点区分で給食として消費した場合には、就労支援事業収益</p>	<p>◇「会計基準」第11条 ◇「運用上の取扱」4 ◇「運用指針」23</p> <p>◇「モデル経理規程」第61条</p>		<p>◇内部取引について相殺消去を行っていない。</p> <p>◇内部取引の相殺消去に誤りがある。（誤認の恐れあり）</p> <p>◇ " （軽微なもの）</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	(収入)と給食費(支出)を、内部取引消去欄で相殺消去する取扱いをします。				
(4) 勘定科目 ◇勘定科目は、選択している会計基準等に準拠していますか。	◇会計基準に示されている勘定科目のうち、必要な科目を経理規程に定め、使用してください。 ◇会計基準の第1号の1～3様式、第2号の1～3様式は、勘定科目の大区分のみを記載しますが、必要のない勘定科目は省略することができます。ただし、追加・修正はできません。 ◇会計基準の第1号の4様式、第2号の4様式は、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略することができます。また、第3号の1～4様式は、勘定科目の中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略することができます。 ◇拠点区分資金収支明細書(「運用上の取扱」別紙3⑩)及び拠点区分事業活動明細書(「運用上の取扱」別紙3⑪)については、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略することができます。 ◇勘定科目の中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加でき、小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けて処理することができます。また、計算書類の様式又は「運用指針」別添3に規定されている勘定科目においても、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することはできません。	◇「会計基準」第18条、第24条、第28条 ◇「運用指針」25(1) ◇「モデル経理規程」第11条 ◇老高発0329第1号8		◇勘定科目一覧表がない。 ◇使用している勘定科目に誤りがある。	口頭 口頭
(5) その他 ◇その他、経理規程等の整備に問題点はありませんか。				◇ <del>重大な問題点がある。</del> ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
2 会計組織の確立について					
(1) 内部牽制制度の確立 ◇理事長以外の者が契約担当者になっている場合、委任規程等が整備されていますか。 ◇会計責任者と出納職員の任命は文書で行っていますか。	◇理事長以外の者が契約担当者になっている(理事長以外の名前で契約書を交わしている)場合は、委任規程等でその根拠を明らかにする必要があります。 ◇会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会	◇「運用指針」1 ◇「社会福祉法人指導監査実施要綱」Ⅲ3(2)2 ◇「モデル経理規程」第8条、第41条、第71条、		◇委任規程等がない(理事長が契約担当者を委任している場合)。 ◇会計責任者と出納職員を文書で任命していない。	文書 文書

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇複数の出納職員がいる場合は、職務内容が明確になっていますか。</p> <p>◇会計責任者と出納職員を兼任していませんか。</p> <p>◇預金通帳と金融機関届出印は別々に管理していますか。</p> <p>◇小切手帳等は、適切に管理していますか。</p>	<p>計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせてください。</p> <p>◇会計責任者は、取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する重要な事務を行い、出納職員は、会計責任者及び契約担当者の補助者として経理事務を分掌しますので、それぞれの職務内容を書面により明確にしておく必要があります。</p> <p>◇なお、会計責任者と出納職員の兼務は避け、内部牽制組織を確立してください。</p> <p>◇預金通帳と金融機関届出印は、別の職員が管理し、単独で入金ができない体制を確保してください。</p> <p>◇現金、小切手帳、預金通帳、証書等は、安全な金庫に保管し、金庫の鍵は責任者によって適切に保管してください。銀行届出印は、別の職員が別の場所に保管してください。</p>			<p>◇業務の分担が不明確。</p> <p>◇会計責任者と出納職員を兼務している。 （内部監査があるか、小規模な施設等、分担することが実質的に不可能な場合はその状況によって判断する）</p> <p>◇通帳と届出印を別の職員が管理していない。 （小規模な施設等、分担することが実質的に不可能な場合はその状況により判断する）</p> <p>◇通帳と届出印の保管場所が別になっていない。</p>	<p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>（2）月次報告</p> <p>◇月次試算表は毎月経理規程の定める期日までに理事長に提出していますか。</p>	<p>◇適正な施設運営及び予算執行の観点から、当該施設の毎月月末の財政状況や経営成績を把握するため、月次試算表を作成して、毎月経理規程に定める期日までに理事長等に提出しなければなりません。</p> <p>◇月次試算表は、各事業区分、拠点区分ごとに作成し、通帳の写し、又は残高証明書等を添えて提出してください。</p>	<p>◇「モデル経理規程」第 32 条</p>		<p>◇月次試算表を期限までに提出していない。</p> <p>◇未作成、未報告の月がある。</p> <p>◇事業区分、拠点区分ごとに作成していない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>
<p>（3）会計帳簿等の整備</p> <p>◇総勘定元帳を作成していますか。</p> <p>◇経理規程に基づき、必要な補助簿を作成していますか。</p> <p>◇仕訳伝票に、伝票番号、日付、会計責任者の承認印はありますか。</p> <p>◇証憑書類は、会計記録との関係を明らかにして整理保存していますか。</p>	<p>◇主要簿である仕訳伝票（仕訳日記帳）と総勘定元帳は必ず作成してください。また、必要に応じて補助簿を整備してください。</p> <p>◇会計帳簿は、原則として、拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成してください。</p> <p>◇記帳整理は伝票等によって行ってください。</p> <p>◇証憑書類は、会計伝票等と容易に照合できるよう、整理し、保存してください。</p> <p>なお、会計伝票、会計帳簿、証憑書類の保存については、経理規程で定められた保存期間に基づき、保存してください。</p> <p>モデル経理規程第 14 条の保存期間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計算関係書類 10 年</li> <li>・ 財産目録 5 年</li> </ul>	<p>◇社会福祉法第 45 条の 24、第 45 条の 27</p> <p>◇「運用指針」2 (3)</p> <p>◇「モデル経理規程」第 12 条、第 13 条</p>		<p>◇拠点区分ごとに仕訳日記帳、総勘定元帳を作成していない。</p> <p>◇会計伝票等を作成していない。</p> <p>◇会計伝票等に会計責任者の承認がない。</p> <p>◇必要な補助簿を作成していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	・主要簿、補助簿、その他の帳簿及び証憑書類 10年			◇会計帳簿及び証憑書類を適切に保存していない。 ◇会計帳簿及び証憑書類が整理されていない。	文書 口頭
(4) その他 ◇その他、会計組織の確立に問題点はありませんか。				<del>◇重大な問題点がある。</del> ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
3 予算の状況について					
(1) 当初予算 ◇予算は、定款及び経理規程の定めに従い適正に作成されていますか。  ◇予算額を超えている支出はありませんか。 ◇当初予算は年度開始前に作成していますか。 ◇理事会（及び評議員会）の承認はありますか。	◇予算は事業の円滑な運営（目的達成）と経理の明確化のため、事業計画及び承認社会福祉充実計画をもとに資金収支予算書を作成してください。 ◇予算は、 <u>定款及び経理規程社会福祉法</u> によって理事会の事前議決により成立するものであり、理事長等は成立した予算に基づいて支出し、また将来支出することになる債務の負担を行うことが認められます。	◇平成12年12月1日障890号・社援発第2618号・老発第794号・児発第908号「社会福祉法人の認可について」別紙2：社会福祉法人定款例（最終改正：令和2年12月25日）（以下「定款例」という。）第31条 ◇「モデル経理規程」第15条、第16条 ◇「運用指針」2(1)	◇定款例第31条により法人の予算は、毎年度開始前に編成し、理事会の承認（または理事会の決議後に評議員会の承認）を受けなければなりません。	◇当初予算を年度開始前に作成していない。  ◇理事会等の承認がない。  ◇予算の積算根拠が不明確。	文書  文書 口頭
(2) 補正予算 ◇必要に応じて、適切な時期に補正予算を作成していますか。  ◇予算に変更を加えるときは、事前に理事会（及び評議員会）の承認を得ていますか。	◇年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成し、理事会の承認を得てください。 ◇事業計画で予定されていない寄付物品の受け入れ、職員退職、葬祭の受託により予算超過となる等、予算との乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合はやむを得ませんが、この場合にも直近の補正時に適切に処理してください。 ◇個々の大区分の勘定科目で予算超過となる勘定科目がある場合は、勘定科目間の予算流用ではなく、補正予算等で対応することになります。	◇「社会福祉法人指導監査要綱」Ⅲ3(3) ◇「運用指針」2(2) ◇「モデル経理規程」第18、21条		◇正当な理由無く補正予算を適切な時期に作成していない。  ◇理事会等の承認がない。  ◇予算額を一部超過した執行がある。  ◇大区分勘定で予算額計上のない執行がある。（軽微なものを除く）  ◇過大な予算の執行残がある。	文書  文書 口頭  文書 口頭
(3) 資金収支予算書					



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇拠点区分ごとに収入及び支出の予算を編成していますか。</p> <p>◇具体的な積算内訳を作成していますか。</p>	<p>◇拠点区分ごとに収入及び支出の予算を編成し、資金収支予算書を作成してください。</p> <p>◇また、理事会等で予算を審議する際には、積算の内訳が必要となりますので、内訳書を作成してください。</p>	<p>◇「運用指針」2(1)</p> <p>◇「モデル経理規程」第15条</p>	<p>◇資金収支計算書勘定科目に準拠して作成してください。</p>	<p>◇拠点区分ごとに予算を作成していない。</p> <p>◇具体的な積算内訳がない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>
<p>(4) 前期末支払資金残高の取崩し</p> <p>◇前期末支払資金残高を取崩す場合は、事前に理事会の承認を受けていますか。</p>	<p>◇前期末支払資金を取崩す必要がある場合は、予算計上を行い、理事会の承認を受けた上で取崩してください。</p>			<p>◇予算計上と理事会の承認を受けていない。</p>	<p>文書</p>
<p>【措置費支弁施設、保育所】</p> <p>◇前期末支払資金残高の取崩し額が経常収入計（予算）の3%を超える場合は、知事の事前承認を受けていますか。</p>	<p>◇自然災害などやむを得ない場合や当該年度の施設に係る拠点区分の経常収入予算額の3%以下である場合は、事前の協議を省略することができます。</p> <p>◇運営費、子ども・子育て支援法附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費（以下「委託費」という。）の弾力化の要件すべてを満たしている場合は、あらかじめ予算計上について理事会の承認を得た上で、当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分、建物の修繕、業務省力化機器の設備の整備等に充当することができます。</p>	<p>◇平成16年3月12日雇児発、社援発、老発第0312001号「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」〈最終改正：平成29年3月29日〉（以下「雇児発第0312001号」通知という。）4</p> <p>◇平成16年3月12日雇児福発、社援基発、障発第、老計発第0312002号「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」〈最終改正：平成29年3月29日〉（以下「雇児福発第0312002号」通知という。）問5</p> <p>◇平成27年9月3日付府子本第254号内閣府子ども・子育て本部統括官通知、雇児発0903第6号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」〈最終改正：平成30年4月16日〉（以下「府子本第254号通知」という。）3</p>	<p>◇前期末支払資金を取崩す場合は、運営費、委託費と区別するため、予算計上を行ってください。</p>	<p>◇県に事前協議を行っていない。</p> <p>◇要件を満たしている場合で予算計上について理事会の承認がない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>
<p>(5) 予備費</p> <p>◇予備費を使用する場合は、理事長の承認を得ていますか。</p>	<p>◇定款細則等において明確にされる「理事長専決事項」により、予算上の予備費の使用に関する項目を定めている場合には、理事長の文書決定により予備費を充当することが可能です。</p>	<p>◇「定款例」第24条(備考)(1)⑧</p> <p>◇「モデル経理規程」第20条</p>	<p>◇予備費計上額は、事業の規模に対して適正妥当と判断される</p>	<p>◇理事長の承認なく使用している。</p>	<p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	◇予備費を支出した際は、資金収支計算書（「会計基準」第1号の1様式）及び拠点区分資金収支計算書（「会計基準」第1号の4様式）の下に次のとおり記載する必要があります。 「予備費支出△×××円は〇〇支出に充当使用した額である。」		額で設定する必要があります。	◇予備費の計上が過大である。  ◇資金収支計算書及び拠点区分資金収支計算書に予備費を充当した支出、充当額が記載されていない。	口頭  口頭
(6) その他 ◇その他、予算の状況に問題点はありませんか。				<del>◇重大な問題点がある。</del> ◇軽微な問題点がある。	文書 口頭
4 収入の状況について					
(1) 基本的事項 ◇適切な時期に適切な額を収入として計上していますか。  ◇事業に付随する収入も会計に計上していますか。  ◇所定の領収書を発行していますか。  ◇現金収入は、経理規程に定める日数以内に金融機関に預け入れていますか。  ◇金銭の収納に際して、適正な領収書を発行していますか。	◇収入はその対価が確定した会計年度に計上することから、運営費、介護報酬等の支弁年度と収入年度を一致させることが必要です。そのため、決算整理時点で適正に未収金、預り金を計上してください。 ◇事業に付随して発生する収入（実習生謝金、自動販売機の手数料、行事への祝い金等）及び利用者、職員等からの徴収金や預り金は、すべて会計に計上してください。 ◇金銭の収納に際しては、所定の用紙に所定の印を押した領収書を発行してください。 また、領収書を発行した際は、その控えを保存してください。 なお、銀行、郵便局等の金融機関への振込等の方法により入金が行われた場合で、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ます。 ◇現金収入は、経理規程に定める期日までに金融機関に預け入れてください。	◇「モデル経理規程」第23条、第24条	◇対価が確定していないものは、収入に計上できません。 ◇施設で管理を受託している利用者預り金は、別途管理してください。	◇適切な時期に収入計上していない。  ◇拠点区分、計上額が不適切。  ◇勘定科目が不適切。  ◇簿外処理がある。  ◇所定の領収書を発行していない。  ◇領収書の控えを保存していない。  ◇現金収入を所定の日数以内に預け入れているいない。  ◇所定の押印を受けた領収書を発行していない。	文書  文書  口頭  文書  文書  口頭  文書  口頭

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>(2) 寄附金収入</p> <p>◇寄附申込書を作成し、寄附者の意思を確認していますか。</p> <p>◇寄附目的に合った拠点区分で適正に収入としていますか。</p> <p>◇受領に際して、理事長又は理事長から権限委譲を受けた者の承認はありますか。</p> <p>◇利用者や契約業者及び保護者会等に寄附を求めていますか。</p> <p>◇適正な内容の寄附領収書を整備し、発行していますか。</p> <p>◇後援会などへの寄附や実際に受けていない寄附に対し、法人名義の領収書を発行していませんか。</p> <p>◇物品の寄附についても、寄附金収入を計上していますか。</p> <p>◇共同募金会からの受配者指定寄附金及び受配者指定寄附金以外の配分金は、適正な勘定科目に計上していますか。</p> <p>◇寄附金収益明細書は作成されていますか。</p>	<p>◇寄附金品を収納できる権利を確定するためには、贈与者の真意を表示した書面（贈与契約書、寄附申込書、贈呈書、遺言公正証書等）を徴する必要があり、また、後日のトラブル発生を防止する有効な手段でもあります。</p> <p>◇社会福祉法人の発行する領収書は、所得税または法人税の控除を受ける際の添付書類となっていますので、領収書については、慎重に管理を行い、発行した際は控えを保存しておく必要があります。</p> <p>◇金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分の帰属を決定し、当該拠点区分の資金収支計算書の経常経費寄附金収入又は施設整備等寄附金収入として計上し、併せて事業活動計算書の経常経費寄附金収益又は施設整備等寄附金収益として計上してください。</p> <p>◇寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上してください。土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には計上することはできません。</p> <p>ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではありません。</p> <p>◇なお、寄附金及び寄附物品を收受した場合には、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附金収益明細書（「運用上の取扱」別紙3②）を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとします。</p> <p>◇共同募金会からの受配者指定寄附金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金（資産の取得等に係る借入金の償還に充てるものを含む。）は、施設整備等寄附金収入として計上し、併せて施設整備等寄附金収益として計上します。このうち基本金として組入れすべきものは、基本金に組入れる必要があります。</p> <p>また、受配者指定寄附金のうち経常的経費に係る配分金は、経常経費寄附金収入として計上し、併せて経常経費寄附金収益として計上します。</p>	<p>◇「運用指針」9</p> <p>◇「モデル経理規程」第25条</p> <p>◇「定款例」第24条（備考）(1)⑩</p> <p>◇平成13年7月23日雇児発第488号、社援発第1275号、老発第274号「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」〈最終改正：平成30年3月30日〉（以下「指導監督徹底通知」という。）5(4)エ</p> <p>◇「社会福祉法人指導監査実施要綱」Ⅲ3(3)</p> <p>◇「指導監督徹底通知」5(2)イ</p> <p>◇「所得税法施行規則」第47条の2第3項</p>	<p>◇社会福祉法人の設立並びに施設の創設、増築等のために基本財産等の取得すべきものとして指定された寄付金等については、純資産である基本金の計上が必要になります。</p>	<p>◇寄附申込書を徴していない。（祝儀、共募等を除く）</p> <p>◇理事長又は理事長から権限委譲を受けた者の承認を得ていない。</p> <p>◇適正な領収書を発行していない。</p> <p>◇領収書の控えを保存していない。</p> <p>◇利用者や契約業者及び保護者会等に寄附を求めている。</p> <p>◇実際に受けていない寄附に領収書を発行している。</p> <p>◇勘定科目が誤っている。</p> <p>◇物品の寄附を収入及び収益に計上していない。</p> <p>◇支払資金に影響しない土地等の寄附物品について、資金収支計算書に計上している。</p> <p>◇寄附金収益明細書を作成していない。</p> <p>◇共同募金会からの受配者指定寄附金及び受配者指定寄附金以外の配分金の勘定科目が不適切。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>一方、受配者指定寄附金以外の配分金のうち、経常的経費に係る配分金は、補助金事業収入及び補助金事業収益に計上します。</p> <p>なお、受配者指定寄附金以外の配分金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金は、施設整備等補助金収入及び施設整備等補助金収益に計上し、国庫補助金等特別積立金を積み立てる必要があります。</p>				
<p>(3) 補助金収入等</p> <p>◇補助金等は適正に収入計上していますか。</p> <p>◇補助金収益明細書は作成されていますか。</p> <p>◇各種補助金については、補助目的に応じた拠点区分に計上していますか。</p>	<p>◇施設整備等に係る補助金、借入金元金償還補助金、借入金利息補助金、及び経常経費補助金等の各種補助金については、補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定してください。</p>	<p>◇「運用指針」10</p> <p>◇各補助金交付要綱</p>		<p>◇拠点区分、計上額が不適切。</p> <p>◇勘定科目が不適切。</p> <p>◇補助金収益明細書が作成されていない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p>
<p>(4) 利用者からの収入</p> <p>◇利用者からの収入を適正に収入計上していますか。</p> <p>◇利用者等に、明細を明らかにした請求書を発行していますか。</p>	<p>◇各事業にかかる収入については、拠点区分ごとに資金収支計算書、事業活動計算書で定められた大区別、中区分、小区別の勘定科目に計上してください。</p> <p>◇日用品費等については、実費の範囲内とされていますので、積算根拠を明確にしておき、利用者の説明するとともに、定期的に実支出額の範囲となっているかを検証してください。</p>	<p>◇「会計基準」第18条、第24条、第28条</p> <p>◇「運用指針」25(1)</p>	<p>◇必要に応じて小区分を設定してください。</p>	<p>◇利用料の請求額が不適切。(要返還)</p> <p>◇拠点区分、計上額が不適切。</p> <p>◇勘定科目が不適切。</p> <p>◇利用者に明細を示していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇領収書を利用者に発行していますか。</p> <p>◇徴収簿又はそれに替わるものを作成していますか。</p> <p>◇日用品費等は、実費の範囲内となっていますか。</p>				<p>◇請求書・領収書等を発行していない。</p> <p>◇実費の範囲を超えている。（要返還）</p> <p>◇積算根拠が不明確。</p> <p>◇徴収簿等を作成していない。</p> <p>◇簿外処理がある。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p>
<p>（5）保育所の利用料収入</p> <p>◇私的契約の利用料は適正ですか。</p> <p>◇私的契約利用料、延長保育利用料等の徴収簿を整備していますか。</p> <p>◇実費徴収額は、実際の支出額以下となっていますか。</p> <p>◇簿外処理はありませんか。</p>	<p>◇私的契約の利用料は、保育単価を参考にして決定してください。</p> <p>◇日常的に実費徴収が生じる場合は、実費徴収金台帳により利用者別に整理してください。また、実支出額以下となっているかを定期的に検証することが必要です。</p> <p>◇延長保育等を行っている場合は、施設で利用料を定め、収入処理してください。</p> <p>◇保護者から実費を徴収した場合は、簿外処理とせず、施設の収入又は預り金として計上してください。（入園用品、教材費、バス代、〇〇教室月謝、おやつ代等）</p> <p>◇また、実費徴収額の積算根拠を明確にしておき、保護者等から求められた場合は、内訳や収支の状況を説明する必要があります。なお、定期的に保護者等に対し、支出内容の報告をすることが望ましい処理と思われます。</p>		<p>◇勘定科目は、保育所事業収入（収益）、私的契約利用料収入（収益）又はその他の収入（収益）を使用してください。</p>	<p>◇私的契約利用料が、保育単価を下回っている。</p> <p>◇拠点区分、計上額が不適切。</p> <p>◇勘定科目が不適切。</p> <p>◇領収書の発行又は領収印の捺印をしていない。</p> <p>◇実費の範囲を超えている。（要返還）</p> <p>◇積算根拠が不明確。</p> <p>◇徴収簿等を整備していない。</p> <p>◇簿外処理がある。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p>
<p>（6）軽費老人ホームの利用料収入</p> <p>◇ケアハウス管理費の一括徴収分は、長期預り金に計上してありますか。</p> <p>◇退去の際に、ルームクリーニング費用等を請求していませんか。</p>	<p>◇利用料のうち、軽費老人ホームにおける居住に要する費用の収入は、（中区分）運営事業収入（小区分）管理費収入となり、管理費収入を除く利用者等からの利用料は、（中区分）運営事業収入（小区分）その他の利用料収入となります。</p> <p>◇管理費の一括徴収分は固定負債となります。</p> <p>◇退去時の費用負担については、利用者とトラブルにならないよう、公的なガイドラインを参考にしてください。</p>	<p>◇平成23年8月国土交通省住宅局「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」再改定版</p>		<p>◇ケアハウス管理費の一括徴収分を固定負債の長期預り金に計上していない。</p> <p>◇退去時の費用負担に問題がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>(7) その他の収入</p> <p>◇その他の収入（その他のサービス活動外収益）を適正に収入（収益）計上していますか。</p> <p>◇日常的に徴収を行う場合は、徴収金台帳を作成していますか。</p> <p>◇利用者等外給食費収入を適正に計上していますか。</p> <p>◇職員給食費等の実費を徴収する場合、適正な額となっていますか。</p>	<p>◇会計基準の勘定科目のうち、その他の収入（その他のサービス活動外収益）で処理されるものをいいます。</p> <p>◇実費徴収金は利用者、職員が基本的に対象者となるため、処理が散漫になりがちですが、日常的に実費徴収が生じる場合は、実費徴収金台帳等により整理してください。</p> <p>◇職員、来訪者等利用者以外に提供した食事に対する収入を利用者等外給食費収入に計上してください。</p> <p>◇職員給食費等は、徴収単価≧一人あたり材料購入単価の関係を維持する必要がありますので、定期的に検証してください。なお、実費相当額を超えて徴収し、収益を上げることはできません。</p>			<p>◇適正に収入（収益）計上していない。</p> <p>◇徴収金台帳等を作成していない。</p> <p>◇職員、来訪者等の食事に対する収入の取扱いに誤りがある。</p> <p>◇職員給食費の単価が不適切。</p> <p>◇簿外処理がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>(8) その他</p> <p>◇その他、収入（収益）の状況に問題点はありませんか。</p>			<p>◇<del>重大な問題点がある。</del></p> <p>◇軽微な問題点がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>	
5 支出の状況について					
<p>(1) 基本的事項</p> <p>◇支出の会計処理は、経理規程に基づき、適正に行われていますか。</p> <p>◇支出は該当する拠点区分・サービス区分に適切に計上していますか。</p> <p>◇慶弔規程は整備されていますか。</p> <p>◇施設が行う事業に関係のない支出はありませんか。</p> <p>◇会議費にかかる支出は、目的や参加者が明確になっていますか。</p> <p>◇仮払金は、速やかに精算をしていますか。</p>	<p>◇支出については、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類に基づき、必ず会計責任者（出納職員を設ける場合は出納職員）の承認を得て行い、領収書等を整理保存しておいてください。</p> <p>◇支出は該当する事業の拠点区分・サービス区分にそれぞれ計上して下さい。役員報酬、理事会費用、法人登記費用等、法人の運営に要する経費については、法人本部の支出になります。</p> <p>◇香典や祝い金等は、慶弔規程等で合理的な範囲を定め、それに基づき支出を行い、証憑書類には相手方との関係や必要性を記入しておいてください。</p> <p>◇会議等、飲食を伴う支出は、証憑書類等に、会議の目的や参加者を記入しておいてください。</p> <p>◇施設の支出は、施設の目的とする事業を行うために必要な経費だけです。職員の個人的な経費、特定の相手方に対する便宜供与、必要性の明らかでない支出は認められません。</p> <p>◇支払いは精算払いが原則ですが、例外的支出として、科目又は金額が不確定の場合に概算払い（仮払い）することができます。</p>	<p>◇「モデル経理規程」第7条、第26条</p> <p>◇「運用指針」6</p>	<p>◇法人本部の経費を施設で支払った場合、措置費の場合は施設に返還しなければなりません。</p> <p>◇法人の関係者等に特別の利益を与えた場合は、租税特別措置法第40条の承認が取り消される場合があります。</p>	<p>◇請求書、契約書等に基づき支出されていない。</p> <p>◇会計責任者（出納職員）の承認を得ずに支出している。</p> <p>◇拠点区分、サービス区分への計上額が不適切。</p> <p>◇勘定科目が不適切。</p> <p>◇慶弔費を慶弔規程に基づいて支出していない。</p> <p>◇慶弔規程の内容が不適切。</p> <p>◇飲食を伴う支出で、証憑書</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇理事会の費用等、法人本部の経費を施設で支払っていませんか。</p> <p>◇職員による立替払いが行われていませんか。</p>	<p>概算払いを行った場合は、金額及び科目が確定し債務の履行期が到来次第、速やかに精算を行ってください。</p> <p>◇職員による立替払いは、個人の金銭と法人、施設の金銭が混同するので、好ましくありません。小口現金を活用する等、原則として立替払いが発生しないようにして下さい。</p>			<p>類に参加者名等の記録がない。</p> <p>◇事業に必要な支出がある。</p> <p>◇支出の内容が明確でない。</p> <p>◇法人本部の経費を施設で支出している。</p> <p>◇正当な理由が無く職員による立替払いが行われている。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>(2) 小口現金</p> <p>◇小口現金の管理は適切に行われていますか。</p> <p>◇小口現金出納帳は整備されていますか。</p> <p>◇小口現金出納帳、証憑書類の管理は適切ですか。</p> <p>◇小口現金の限度額は適切ですか。</p> <p>◇収入を小口現金出納帳に計上していませんか。</p>	<p>◇少額な経費の支払いや慣習上現金で支払うことが一般的な支出に充てるため「小口現金」を設けることが出来ます。</p> <p>◇小口現金を設ける際は経理規程に区分ごとの限度額等規定を設け、「小口現金出納帳」で出金を管理する必要があります。また、領収書等証憑書類を適切に保存してください。</p> <p>◇小口現金の精算は適宜適切に行ってください。</p> <p>◇小口現金は現金の支払に充てるためのものなので、利用料などの現金収入を小口現金出納帳に計上することは出来ません。</p> <p>◇小口現金の入出金があった日は複数職員で金銭残高を確認し、その記録（印、サイン）を残してください。</p>	<p>◇「モデル経理規程」第28条、第30条</p>		<p>◇小口現金出納帳が整備されていない。</p> <p>◇小口現金出納帳、証憑書類の管理が不適切。</p> <p>◇小口現金の精算が適切に行われていない。</p> <p>◇小口現金の残高が限度額を超えている。</p> <p>◇収入を小口現金出納簿に計上している。</p> <p>◇小口現金の入出金の残高を複数職員で確認していない。</p> <p>◇小口現金の期末残高が貸借対照表、財産目録と一致していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>(3) 納品書、請求書</p> <p>◇納品書に検収記録（印、サイン）がありますか。</p> <p>◇支払時には、請求書、納品書等で検収を確認していますか。</p>	<p>◇納品時には、受領した職員が確認のサイン等を行い、責任の所在を明確にしておく必要があります。</p> <p>◇請求書を受領した際には、納品書等で品物等が確実に納品されたことを確認の上、支払手続きを行ってください。</p>	<p>◇「モデル経理規程」第26条</p>		<p>◇納品書等に検収記録（サイン、印）がない。</p> <p>◇支払の際に、納品や契約の履行を確認していない。</p> <p>◇納品書、請求書を保存していない。</p>	<p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>
<p>(4) 領収書</p> <p>◇領収書や口座振込証書は、適切に保管していますか。</p> <p>◇領収書がない場合は、支出を証明する書類がありますか。</p> <p>◇領収書用紙は、印鑑の保管者と別の職員が保管していますか。</p>	<p>◇領収書等の証憑書類は、金銭の授受の取引事実の根拠となる重要な書類ですので、適切に保管してください。</p> <p>◇自動販売機での購入等、領収書を受領できない場合は、支出の内容や取扱者を明記した支払証書等を作成し、保管してください。</p> <p>◇書き損じた領収書用紙は、再使用できないようにした上で、適切に保管してください。また、未使用の領収書用紙は所定の責任者が保管し、あらかじめ押印しないようにしてください。</p>	<p>◇「モデル経理規程」第26条</p>		<p>◇領収書等を保存していない。</p> <p>◇領収書、支払証書、口座振替証書がない支出がある。（要内容確認）</p> <p>◇領収書用紙の管理に不備がある。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>
<p>(5) 共通収入支出（収益費用）の配分</p> <p>◇事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収入（収益）及び支出（費用）を、合理的な基準に基づいて配分をしていますか。</p> <p>◇配分基準の根拠は記録されていますか。</p>	<p>◇資金収支計算及び事業活動計算を行うに当たって、人件費、水道光熱費、減価償却費等、事業区分又は拠点区分又はサービス区分に共通する支出及び費用については、合理的な基準に基づいて配分することとなりますが、その配分基準は、支出及び費用の項目ごとに、その発生に最も密接に関連する量的基準（例えば、人数、時間、面積等による基準、またはこれらの2つ以上の要素を合わせた複合基準）を選択して適用してください。</p> <p>◇一度選択した配分基準は、状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用してください。</p> <p>なお、共通する収入及び収益がある場合には、同様の取扱いとします。</p>	<p>◇「会計基準」第14条、第20条</p> <p>◇「運用上の取扱」7</p> <p>◇「運用指針」13、別添1</p> <p>◇「モデル経理規程」第7条、附則</p> <p>◇「平成29年版社会福祉法人モデル経理規程細則」2</p>		<p>◇事業区分又は拠点区分又はサービス区分に配分していない。</p> <p>◇配分基準に準じていない。</p> <p>◇配分基準の根拠が記録されていない。</p> <p>◇配分基準が不適切。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>(1) 配分方法について</p> <p>共通支出及び費用の具体的な科目及び配分方法は「運用指針」の別添1を確認してください。なお、これによりがたい場合は、実態に即した合理的な配分方法によることとして差し支えありません。</p> <p>また、科目が「運用指針」の別添1に示すものがない場合は、適宜、類似の科目の考え方を基に配分してください。</p> <p>なお、どのような配分方法を用いたか分かるように記録しておく必要があります。</p> <p>(2) 事務費と事業費の科目の取扱について</p> <p>「水道光熱費（支出）」、「燃料費（支出）」、「賃借料（支出）」、「保険料（支出）」については原則、事業費（支出）のみに計上することができます。</p> <p>ただし、措置費、保育所委託費の弾力運用が認められないケースでは、事業費（支出）、事務費（支出）双方に計上する必要があります。</p>				
<p>【介護報酬、自立支援給付費】</p> <p>◇施設報酬を収益事業に充てていませんか。</p> <p>◇社会福祉法人外への資金の流出（貸付を含む）は、ありませんか。</p> <p>◇役員報酬は高額になっていませんか。</p>	<p>◇措置費と異なり、サービス提供の対価として報酬を得ることとなりますので、原則として制限はありませんが、次に掲げる経費に充当することはできません。</p> <p>①収益事業への支出 ②当該社会福祉法人外への資金の流出（貸付を含む） ③高額な役員報酬など剰余金の配当と認められる経費</p>	<p>◇平成12年3月10日老発第188号「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」〈最終改正：平成26年6月30日〉（以下「老発第188号通知」という。）第2-2</p> <p>◇平成18年10月18日障発第1018003号「障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて」〈最終改正：平成19年3月30日〉（以下「障発第1018003号通知」という。）第2-2</p>		<p>◇法人外に資金が流出している。（貸付を含む、要返還）</p> <p>◇剰余金を配当していると認められる。（要返還）</p> <p>◇収益事業に支出している。（要返還）</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>【措置費支弁施設、保育所】</p> <p>(6) 人件費関係</p> <p>◇退職共済等に加入している人数は適正ですか。</p>	<p>◇法定福利費の本人負担分を施設で支出することはできません。また、やむを得ず立替等を行った場合は、速やかに精算してください。</p> <p>◇基準、措置費国庫負担金交付要綱及びそれに関する関係通知な</p>	<p>◇「社会福祉施設職員等退職手当共済法」</p> <p>◇「健康保険法」第161・164条</p> <p>◇「厚生年金保険法」第82・83条</p>		<p>◇個人負担分を施設で支出している。（要返還）</p> <p>◇退職共済等の加入人員が不</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇社会保険料や労働保険料等の施設負担額は適正ですか。</p> <p>◇人件費が施設の財政状況を圧迫していませんか。</p>	<p>どに示す職員の資格要件・配置基準などが遵守され、適正な給与水準が維持されていなければなりません。また、経常的な人件費支出が措置費国庫負担金などの公的収入を上回る状態にあるときは、原因の把握が必要です。</p>	<p>◇「労働保険の保険料の徴収等に関する法律」</p> <p>◇「指導監督徹底通知」5(3)オ</p>		<p>適切である。</p> <p>◇社会保険料等の処理が適切でない。</p>	口頭
<p>【措置費支弁施設、保育所】</p> <p>(7) 管理費（事務費）関係</p> <p>◇職員旅行等の補助額（職員負担分）は妥当な金額となっていますか。</p> <p>◇満期返戻金付貯蓄損害保険に加入していませんか。</p> <p>◇協力医療機関への支出は、契約書に基づいていますか。</p>	<p>◇職員の福利厚生のための支出は、社会常識からみて、妥当な範囲としてください。</p> <p>◇満期返戻金付の保険は、現金の運用とみなされます。運営費、委託費の管理運用は、安全・確実な方法で行うこととされていますので、元本保証のものに限られます。</p> <p>◇利用者の健康診断の費用は、医療機関との契約に基づくものは「保健衛生費」、嘱託医に支払う場合は「非常勤嘱託給与」としてしてください。</p> <p>◇職員に対するインフルエンザの予防接種は、運営費、委託費から支出できます。</p>	<p>◇雇児発第 0312001 号通知</p> <p>◇府子本第 254 号通知</p>	<p>◇社会常識からみて、妥当な範囲については、税法上の損金算入の範囲を参考にしてください。</p> <p>◇施設行事の際に、職員が利用者と一緒に会食する際の経費については、雑費として支出が認められます。</p>	<p>◇満期返戻金付の保険に加入している。</p> <p>◇職員の福利厚生費が過大である。</p> <p>◇医療機関との契約書がない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>
<p>【措置費支弁施設、保育所】</p> <p>(8) 事業費の支出内容</p> <p>◇弾力運用が認められないケースにおいて、「水道光熱費」、「燃料費」、「賃借料」及び「保険料」は事務費及び事業費の双方に計上していますか。</p> <p>◇給食費に、調理業務に関する委託料、職員等利用者以外に提供した食材及び食品の費用が含まれていませんか。</p> <p>◇本人支給金は遅延せずに支給していますか。</p> <p>◇本人の受領書はありますか。</p> <p>◇入院患者日用品費は事前に支給していますか。</p>	<p>◇弾力運用が認められないケースにおいて、「水道光熱費」、「燃料費」、「賃借料」及び「保険料」は事務費及び事業費の双方に計上してください。</p> <p>◇事業費は、利用者の処遇のために必要な経費に支出するものであり、原則として職員のための支出はできません。</p> <p>◇給食費とは食材及び食品の費用をいいます。なお、調理業務を外部委託している施設又は事業所にあつては、材料費のみを計上し、調理業務に関する委託料は「業務委託費」に計上してください。また、職員、来訪者等利用者以外に提供した食材及び食品の費用はその他のサービス活動外費用の「利用者等外給食費」に計上してください。</p> <p>◇本人支給金は、支給が遅延しますと利用者の生活に支障が出る可能性がありますので、確実に支給してください。</p> <p>また、支給の記録を文書で残すことが必要ですので、台帳等を作成してください。</p> <p>◇支給の証票は、利用者の領収書が原則ですが、利用者の状態によっては信頼性を確保するために、立ち会った複数職員に確認を求めることが適当です。また、利用者の口座があり、本人の口座</p>	<p>◇「運用指針」13(2)</p>	<p>◇処遇の際に職員に直接要する乗車賃、宿泊費、食事代等の経費は事務費となりますが、貸切バス代等の共通する経費については、職員が一部利用した場合も全額事業費として処理することも認められます。</p>	<p>◇弾力運用が認められないケースにおいて、「水道光熱費」、「燃料費」、「賃借料」及び「保険料」が事務費及び事業費の双方に計上されていない。</p> <p>◇事業費から職員のための経費を支出している。</p> <p>◇給食費に、調理業務に関する委託料、職員等利用者以外に提供した食材及び食品の費用が含まれている。</p> <p>◇本人支給金が遅延している。</p> <p>◇本人等の受領書又は支払証書がない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>であることが確認できれば、口座振込書を証票に代えることも可能です。</p> <p>◇入院患者用日用品費は、平成8年度会計検査院の検査で、事前支給していないことが制度の趣旨に反する旨指摘されています。</p>				
<p>【保育所のみ適用】</p> <p>◇保育所の土地・建物に係る賃借料の支出は適切ですか。</p>	<p>◇保育所の土地・建物について、賃借により施設を営んでいる場合には、事務費支出の中に、中区分として土地・建物賃借料の科目を設けて当該土地・建物の賃借料を計上することとし、通常の賃借料とは分けてください。</p>	<p>◇児保第13号通知4-(2)</p>		<p>◇保育所の土地・建物に係る賃借料の支出が適切でない。</p>	<p>口頭</p>
<p>(9) その他</p> <p>◇その他、支出（費用）の状況に問題点はありませんか。</p>				<p><del>◇重大な問題点がある。</del></p> <p>◇軽微な問題点がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>
6 契約について					
<p>◇一定額以上の契約については、入札を実施していますか。</p> <p>◇随意契約の場合は、見積合わせ等により価格の比較を行っていますか。</p> <p>◇契約締結時において契約書、請書等で契約の履行が確保されていますか。</p> <p>◇契約の必要性を明らかにした書面で意思決定を行っていますか。</p> <p>◇契約の内容は適正ですか。（契約内容、契約方法、契約業者選定理由、価格決定等）</p> <p>◇その他、契約の状況に問題点はありませんか。</p>	<p>◇契約の方式は一般競争契約、指名競争契約及び随意契約に区分されます。経理規程に定める額を超える契約を行う場合は原則として入札を実施してください。</p> <p>◇発注時点で年間の予定数量が把握できる場合は、予定数量で予定価格を定め、経理規程に基づき入札等を行ってください。</p> <p>◇随意契約を行う場合は、経理規程に定める条件を満たしているか確認してください。</p> <p>◇随意契約であっても、軽微な契約を除き、見積合わせ等、価格の比較を行い、適正な価格で契約してください。</p> <p>◇特殊製品の購入や緊急性等の理由により、入札の実施や見積合わせを省略する場合は、稟議書等に合理的な理由を記載し、正当性を第三者に証明できるようにしてください。</p> <p>◇契約内容が妥当であるか、見積内容や納品価格が市場価格と比較して適正であるかを立証できるよう、関係書類を整備しておいてください。</p> <p>◇経理規程に定める額（モデル経理規程では100万円）を超える契約を行う場合は相手方と契約書を取り交わして下さい。それ以下の金額であっても、軽微な契約を除き、相手側から請書等を徴してください。</p> <p>◇継続的な契約の場合は、定期的に契約内容の見直しや価格の調査を行い、必要があれば契約内容の変更や新たな入札を行ってください。</p>	<p>◇平成29年3月29日雇児総発0329第1号、社援基発0329第1号、障企発0329第1号、老高発0329第3号</p> <p>「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」</p> <p>◇「モデル経理規程」第12章</p>	<p>◇施設整備等の補助事業の場合は、補助金担当課の指示に従ってください。</p> <p>◇契約の正当性が証明できない場合は、法人外への資金流出と見られる恐れがあります。</p> <p>◇正当な理由なく高額な随意契約を行った場合は、法人監査の省略ができません。</p>	<p>◇入札をしていない。</p> <p>◇価格の比較をしていない。</p> <p>◇価格の比較省略の場合に合理的な理由が明確になっていない。</p> <p>◇契約書を徴していない。</p> <p>◇請書等を徴していない。</p> <p>◇継続契約で定期的な契約内の見直しや価格の調査をしていない。（契約更新時等）</p> <p><del>◇その他、契約の状況に重大な問題点がある。</del></p> <p>◇その他、契約の状況に軽微な問題点がある。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>◇契約は、理事長又はその委任を受けた者（契約担当者）でなければ行うことができません。</p>				
7 資産・負債の管理について					
<p>(1) 基本財産 ◇基本財産は適切に計上していますか。</p> <p>◇基本財産の管理運用は、安全、確実な方法で行われていますか。（施設として使用している土地・建物は除きます。）</p>	<p>◇社会福祉施設を経営する法人にあつては、全ての施設についてその施設の用に供するために所有する不動産は、原則として基本財産としなければなりません。</p> <p>◇基本財産を運用する場合は、元本が確実に回収できるほか、固定資産として常識的な運用益が得られ、又は、利用価値を生じる方法で行ってください。</p> <p>次の方法で管理運用することは適当ではありません。</p> <p>①価格変動の激しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債権等）</p> <p>②客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等）</p> <p>③減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産）</p> <p>④回収が困難になるおそれのある方法（融資）</p> <p>◇基本財産（有形固定資産）は、貸借対照表、基本財産及びその他固定資産（有形・無形固定資産）の明細表、固定資産理台帳に計上してください。</p> <p>◇基本財産の増減の内容及び金額については、貸借対照表の注記に記載する必要があります。</p>	<p>◇平成12年12月1日障第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号「社会福祉法人の認可について」〈最終改正：令和2年12月25日〉別紙1「社会福祉法人審査基準」（以下「社会福祉法人審査基準」という。）第2-2,3</p> <p>◇「社会福祉法人指導監査実施要綱」Ⅲ2</p> <p>◇「会計基準」第25条、第26条、第29条(6)、第30条</p> <p>◇「運用指針」27</p> <p>◇「モデル経理規程」第40条、第43条</p>	<p>◇基本財産を処分する場合は、知事の承認が必要です。</p>	<p>◇基本財産の計上に誤りがある。</p> <p>◇基本財産の管理運用を安全確実な方法で行っていない。</p> <p>◇所管庁の承認なく基本財産を処分している。</p> <p>◇基本財産の増減の内容及び金額を貸借対照表の注記に表示していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>(2) 基本財産以外 【法人本部、介護報酬、自立支援給付費】 ◇基本財産以外の資産（運用財産、公益事業用財産、収益事業用財産）を投機的取引で運用していませんか。</p> <p>◇元本保証以外の資産運用を行う場合、定款の変更、運用規程の整備がされていますか。</p> <p>◇株式で運用している場合は、右の制限を守っていますか。</p> <p>◇法人の財産は、変動が激しい財産等が相当部分を占めていませんか。</p>	<p>◇基本財産以外の資産は、株式投資や株式を含む投資信託等による管理運用も可能ですが、「安全、確実な方法で行われていることが望ましい」とされていますので、いわゆる投機的取引（商品先物取引、外国為替証拠金取引等）を行うことは不適切です。</p> <p>◇元本保証以外の資産運用を行う際は、定款の変更、運用規程の整備が必要です。</p> <p>◇資産運用を行う際は、投資先や投資時期を分散し、ポートフォリオ運用を行うなど、資産全体の収益性と安全性を十分検討した上で行ってください。</p> <p>◇株式の保有の場合は、次の制限があります。</p> <p>①子会社の保有のための株式の保有は不可</p> <p>②株式の取得は公開市場を通じて行うこと</p> <p>③株式の保有割合は、2分の1未満であること</p> <p>◇法人の財産（基本財産、基本財産以外の財産双方）については、</p>	<p>◇「社会福祉法人審査基準」第2-2,3</p> <p>◇「社会福祉法人指導監査実施要綱」Ⅲ2</p> <p>◇定款例第30条</p> <p>◇「モデル経理規程」第40条、第43条</p> <p>◇平成12年2月17日社援第9号「措置費（運営費）支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について」〈最終改正：平成17年1月28日〉6(1)</p> <p>◇平成12年12月1日障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企</p>	<p>◇社会福祉法人モデル運用規程（全国社会福祉施設経営者協議会）</p> <p>◇株式の寄附を受けた場合も保有は可能です。</p>	<p>◇投機的取引を行っている。</p> <p>◇安全性、確実性に配慮していない。</p> <p>◇元本保証以外の運用を行う際、定款変更、運用規程の整備がされていない。</p> <p>◇株式の保有が制限を超えている。</p> <p>◇株式の取得を公開市場で行っていない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇施設整備等に関する経理は、施設の拠点区分で行われていますか。</p>	<p>価値の変動の激しい財産、客観的評価が困難な財産等、価値の不安定な財産又は過大な負担財産が財産の相当部分を占めないようにしてください。</p> <p>◇社会福祉事業に必要な資産や借入金は施設の拠点区分に移管し、土地、建物に係る支出や借入金に係る会計処理については、施設の拠点区分で行ってください。</p> <p>◇なお、定款変更等の遅れにより、法人本部で経理を行う場合は、区分設定後、速やかに施設の拠点区分に移管してください。</p> <p>◇特定の営利企業の全株式の20%以上を保有している場合は、当該営利企業の概要を所轄庁へ提出する必要があります。</p>	<p>第33号「社会福祉法人の認可について 別紙 社会福祉法人審査要領」〈最終改正：令和2年3月31日〉（以下「審査要領」という。）第2の(8)～(11)</p>		<p>◇変動が激しい財産が相当部分を占めている。</p> <p>◇施設整備等に関する経理を施設の拠点区分で処理していない。</p> <p>◇施設の拠点区分で処理していない。（当初整備時）</p> <p>◇全株式の20%以上を保有している営利企業があつて所轄庁に必要書類を提出していない。</p>	<p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p>
<p>【措置費支弁施設、保育所】 ◇措置費（運営費）は、安全確実で換金性の高い方法で運用していますか。</p>	<p>◇運営費、委託費の管理、運用については、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実で換金性の高い方法により行ってください。</p> <p>◇有価証券の場合は、元本保証のものに限られます。</p>	<p>◇「定款例」第30条第2項 ◇雇児発第0312001号通知5(1) ◇府子本第254号通知4(1) ◇「モデル経理規程」第40条、第43条</p>		<p>◇元本保証の商品以外で運用している。</p>	<p>文書</p>
<p>(3) 現金 ◇現金出納帳等を作成していますか。  ◇現金出納帳を当日中に記載していますか。</p>	<p>◇現金は、厳密に取扱う必要があり、利便性のみで現金を多額に保有したり、高額な支払いを行ったりすることは好ましくありません。</p> <p>◇就労支援施設の日々の売上や仕入れ等、常時現金の出入が発生するため現金出納帳を整備する場合は、小口現金とは別に管理してください。また、現金の保有額が多額とならないよう、留意してください。</p> <p>◇現金出納帳を整備する場合は、経理規程（収納した金銭の保管期間等）の改正が必要です。</p> <p>◇現金の事故防止等を図るため、現金出納帳は当日中に記入し、金銭残高を複数の職員で確認してください。</p> <p>◇当日又は翌日に金融機関に預け入れるときは、現金勘定を経由しないで、預金／収入としてください。</p>	<p>◇「モデル経理規程」第30条</p>		<p>◇現金出納帳等を作成していない。</p> <p>◇現金出納帳、証憑書類の管理が不適切。</p> <p>◇帳簿残高と保有額が一致していない。（調査を指示する）</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>(4) 預金</p> <p>◇口座名義は適正ですか。</p> <p>◇預金残高は毎月末、各帳簿残高等と照合していますか。</p>	<p>◇施設の預金は、施設名義か法人名義としてください。施設運営費を個人名や任意団体名で管理することはできません。</p> <p>◇毎月末日、勘定票（元帳）の口座の金額について、取引金融機関の残高と照合してください。</p> <p>◇支払の状況については、会計責任者が口座振込依頼書等を定期的に確認してください。</p>	<p>◇「モデル経理規程」第30条</p>		<p>◇毎月末に預金残高と帳簿残高を照合していない。</p> <p>◇帳簿残高と預金残高が一致していない（調査を指示する）。</p> <p>◇口座名義が不適切である。</p> <p>◇支払状況を確認していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>
<p>(5) 未収金</p> <p>◇未収金の管理は適正ですか。</p> <p>◇未収金のうち1年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産に計上していますか。</p>	<p>◇未収金は適宜適切に精算される必要があり、未収金が長期間滞留することは好ましくありません。</p> <p>◇未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に属するものとなります。ただし、これらの債権のうち、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産に計上します。</p>			<p>◇長期間滞留している未収金がある。（管理が不適切）</p> <p>◇ "（上記以外）</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>
<p>(6) 貸付金</p> <p>【法人本部、措置費支弁施設、保育所】</p> <p>◇他の事業区分・拠点区分・サービス区分への貸付は、年度内に返済されていますか。</p> <p>◇社会福祉法人外に貸付けられていますか。</p> <p>◇他の事業区分・拠点区分・サービス区分間の貸付の状況を把握していますか。</p> <p>◇1年基準に基づき、流動と固定を区分し計上していますか。</p>	<p>◇法人内の他の事業区分、拠点区分、サービス区分への資金の貸付けについては、経営上やむを得ない場合に認められますが、貸付けた資金は、年度内に返済しなければなりません。</p> <p>◇法人外部への貸付は安全かつ着実な資金の運用という趣旨からふさわしくありません。運営費、委託費収入の貸付は資金の外部流出に該当するので、行うことが出来ません。</p> <p>◇貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に計上し、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に計上します。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間の貸付金に残高が生じた場合は、事業区分間及び拠点区分間貸付金残高明細書（「運用上の取扱」別</p>	<p>◇雇児発第0312001号通知5(2)</p> <p>◇雇児福発第0312002号通知問13</p> <p>◇府子本第254号通知4(2)</p> <p>◇「会計基準」第13条、第30条</p> <p>◇「運用指針」12</p> <p>◇「モデル経理規程」第35条、第36条</p>	<p>◇法人外への貸付けや年度内に返済が行われていない場合は、民改費（保育所は改善基礎分の加算）の停止や運営費の弾力運用ができなくなる恐れがあります。</p>	<p>◇貸付けが年度内に返済されていない。（要精算）</p> <p>◇社会福祉法人外に貸付けを行っている。（要返還）</p> <p>◇貸付けの状況を把握していない。</p> <p>◇1年基準に基づき、流動と固定を区分していない。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
◇事業区分間及び拠点区分間（サービス区分間）貸付金残高明細書を作成していますか。	紙3⑤）を作成する必要があります。 また、拠点区分資金収支明細書（「運用上の取扱」別紙3⑩）を作成した拠点区分においては、サービス区分間の貸付金の残高が生じた場合は、サービス区分間貸付金残高明細書（「運用上の取扱」別紙3⑭）を作成する必要があります。			間、サービス区分間貸付金残高明細書を作成していない。	
【介護報酬、自立支援給付費（自立支援医療費を除く）】 ◇他の社会福祉事業等への貸付金は、年度内に返済されていますか。  ◇他の事業区分・拠点区分・サービス区分間の貸付の状況を把握していますか。  ◇1年基準に基づき、流動と固定を区分し計上していますか。  ◇事業区分間及び拠点区分間（サービス区分間）貸付金残高明細書を作成していますか。	◇施設報酬を主たる財源とする資金を他の社会福祉事業、公益事業、収益事業へ貸付けることは差し支えありませんが、原則として年度内に返済しなければなりません。 ◇介護保険事業から他の介護保険事業、または、自立支援給付費対象事業から他の自立支援給付費対象事業への資金の貸付けについては、特に制限はありません。（長期貸付も可能です。） ◇貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に計上し、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に計上します。 ◇事業区分間及び拠点区分間の貸付金に残高が生じた場合は、事業区分間及び拠点区分間貸付金残高明細書（「運用上の取扱」別紙3⑤）を作成する必要があります。また、拠点区分資金収支明細書（「運用上の取扱」別紙3⑩）を作成した拠点区分においては、サービス区分間の貸付金に残高が生じた場合は、サービス区分間貸付金残高明細書（「運用上の取扱」別紙3⑭）を作成する必要があります。	◇老発第188号通知第2-3(4) ◇障発第1018003号通知第2-3(2) ◇「会計基準」第13条、第30条 ◇「運用指針」12		◇他の社会福祉事業等への貸付金が年度内に返済されていない。（要精算）  ◇貸付けの状況を把握していない。  ◇1年基準に基づき、流動と固定を区分していない。  ◇事業区分間及び拠点区分間、サービス区分間貸付金残高明細書を作成していない。	文書  口頭  文書  文書
（7）固定資産の管理 ◇固定資産管理台帳等により資産の内容が明確となっていますか。  ◇固定資産管理台帳等と現物を定期的に照合していますか。  ◇固定資産は、実際に使用している拠点区分に計上していますか。  ◇固定資産の拠点区分間の移管に係る会計処理は適正に行われていますか。	◇固定資産については、適正な資産評価を行い、また、正確な減価償却費や国庫補助金等特別積立金の計上を行うために、基本財産及びその他固定資産（有形・無形固定資産）の明細書（「運用上の取扱」別紙3⑧）、固定資産管理台帳により、適切に管理してください。 ◇複数の拠点区分がある場合は、固定資産を実際に使用している拠点区分に計上してください。 ◇同一事業区分内における他の拠点区分からの固定資産を移管する場合は、移管に係る収益（費用）を拠点区分間固定資産移管収益（費用）に計上してください。なお固定資産の移管にあたっては、会計処理以前の問題として、補助金等関係法令に反していな	◇「運用指針」27 ◇「モデル経理規程」第47条、第48条、第50条、第51条、第52条、第53条、第54条	◇処分費用が発生する場合は、雑費で支出してください。	◇基本財産及びその他固定資産（有形・無形固定資産）の明細書、固定資産管理台帳が未整備。  ◇基本財産及びその他固定資産（有形・無形固定資産）の明細書、固定資産管理台帳に一部不備がある。  ◇実際に使用している拠点区	文書  口頭  文書

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇取得価格には、付帯経費を含んでいますか。</p> <p>◇固定資産の取得や処分は、理事会または理事長の承認を受けていますか。</p> <p>◇自動車リサイクル預託金は、資産として計上していますか。</p>	<p>いことが前提となります。</p> <p>◇固定資産の取得価格には、取得のために要した付帯経費（据付費用、登記費用、設計費用等）が含まれます。</p> <p>◇不用となった物品等は、経理規程で定める手続きを行い、売却又は廃棄することができます。</p> <p>◇売却価格と帳簿価格の差額については、売却益又は売却損を計上してください。</p> <p>◇自動車リサイクル預託金は（財）自動車リサイクル促進センターに預託している金銭資産ですので、その他固定資産となります。固定資産管理台帳に計上するか、別途内訳書を作成する等の方法により、内容を明確にしてください。</p>			<p>分に計上していない。</p> <p>◇固定資産の拠点区分間の移管に係る会計処理が適切に行われていない。</p> <p>◇取得価格が適切でない。</p> <p>◇処分の際に理事会又は理事長の承認を受けていない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>（8）リース資産（リース会計）</p> <p>◇リース取引について、ファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引の確認を行っていますか。</p> <p>◇ファイナンス・リース取引のリース資産は、固定資産として計上していますか。</p> <p>◇ファイナンス・リース取引のリース資産の取得価格及びリース債務の計上額は、適正に処理されていますか。</p> <p>◇1年基準に基づき、流動と固定を区分し計上していますか。</p> <p>◇リース取引について、必要な項目を計算書類に注記していますか。</p>	<p>◇リース取引については、ファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引により会計処理が異なります。</p> <p>◇リース取引に係る会計処理は、原則として次のとおりとなります。</p> <p>（1）「ファイナンス・リース取引」とは、リース契約に基づくリース期間の中途において当該契約を解除することができないリース取引又はこれに準ずるリース取引で、借手が、当該契約に基づき使用する物件（以下「リース物件」という。）からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該リース物件の使用に伴って生じるコストを実質的に負担することとなるリース取引をいいます。</p> <p>また、「オペレーティング・リース取引」とは、ファイナンス・リース取引以外のリース取引をいいます。</p> <p>ア 土地、建物等の不動産のリース取引（契約上、賃貸借となっているものも含む。）についても、ファイナンス・リース取引に該当するか、オペレーティング・リース取引に該当するかを判定する必要があります。</p> <p>ただし、土地については、所有権の移転条項又は割安購入選択権の条項がある場合等を除き、オペレーティング・リース取引に該当するものと推定することになります。</p> <p>イ リース契約1件当たりのリース料総額（維持管理費用相当</p>	<p>◇「会計基準」第13条</p> <p>◇「運用上の取扱」8</p> <p>◇「運用指針」20</p> <p>◇「モデル経理規程」第49条</p>		<p>◇リース資産、リース債務を計上していない。</p> <p>◇リース資産の取得価格及びリース債務の計上額に誤りがある。</p> <p>◇1年基準に基づき、流動と固定を区分していない。</p> <p>◇リース取引について、必要な項目を財務諸表に注記表示していない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>額又は通常の保守等の役務提供相当額のリース料総額に占める割合が重要な場合には、その合理的見積額を除くことができる。)が300万円以下のリース取引等少額のリース資産や、リース期間が1年以内のリース取引についてはオペレーティング・リース取引の会計処理に準じて資産計上又は注記を省略することができる等の簡便的な取扱いができます。</p> <p>(2) ファイナンス・リース取引については、原則として、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行う必要があります。</p> <p>(3) ファイナンス・リース取引のリース資産については、原則として、有形固定資産、無形固定資産ごとに、一括してリース資産として表示します。</p> <p>ただし、有形固定資産又は無形固定資産に属する各科目に含めることができます。</p> <p>(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ってください。</p> <p>(5) ファイナンス・リース取引におけるリース資産の取得価額及びリース債務の計上額については、原則として、リース料総額から利息相当額を控除します。</p> <p>◇利息相当額をリース期間中の各期に配分する方法は、原則として、利息法（各期の支払利息相当額をリース債務の未返済元本残高に一定の利率を乗じて算定する方法）により行います。</p> <p>リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合は、上記の定めによらず、次のいずれかの方法を適用することができます。</p> <p>なお、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（「注解」（注2）で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したものや、利息相当額を利息法により各期に配分しているリース資産に係るものを除く。）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%未満である場合となります。</p> <p>(1) リース料総額から利息相当額の合理的な見積額を控除しな</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>い方法によることができます。この場合、リース資産及びリース債務は、リース料総額で計上され、支払利息は計上されず、減価償却費のみが計上されます。</p> <p>(2) 利息相当額の総額をリース期間中の各期に配分する方法として、定額法を採用することができます。</p> <p>◇リース取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に計上し、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に計上します。</p> <p>◇リース取引については、以下の項目を財務諸表に注記する必要があります。</p> <p>(1) ファイナンス・リース取引の場合、リース資産について、その内容（主な資産の種類等）及び減価償却の方法を注記します。</p> <p>(2) オペレーティング・リース取引のうち解約不能のものに係る未経過リース料は、貸借対照表日後1年以内のリース期間に係るものと、貸借対照表日後1年を超えるリース期間に係るものとに区分して注記します。</p>				
<p>(9) 減価償却</p> <p>◇固定資産管理台帳等により、適正な減価償却費の計上を行っていますか。</p> <p>◇減価償却の方法は、每期継続して適用していますか。</p> <p>◇耐用年数の見積りは妥当ですか。</p> <p>◇減価償却の対象となる資産の範囲は適切ですか。</p>	<p>◇減価償却は、耐用年数が1年以上、かつ、使用又は時の経過により価値が減ずる有形固定資産及び無形固定資産（ただし、取得価額が少額のものを除く。以下「償却資産」という。）に対しては、每期一定の方法により償却計算を行わなければなりません。</p> <p>なお、土地など減価が生じない資産（非償却資産）については、減価償却を行う必要はありません。</p> <p>◇減価償却の方法としては、有形固定資産については定額法又は定率法のいずれかの方法で償却計算を行ってください。</p> <p>また、ソフトウェア等の無形固定資産については定額法により償却計算を行ってください。</p> <p>なお、償却方法は、拠点区分ごと、資産の種類ごとに選択し、適用することができます。</p>	<p>◇「会計基準」第4条第2項、第25条、第29条</p> <p>◇「運用上の取扱」16</p> <p>◇「運用指針」17、27</p> <p>◇「モデル経理規程」第55条</p>	<p>◇無形固定資産については、残存価格はゼロとなります。</p> <p>◇19.3.31以前に取得した資産についても、残存価格を超えて、備忘記録（1円）まで償却することもできます。</p> <p>◇国庫補助金等特別積立金や借入金等についても、各拠点区分に配分してください。</p>	<p>◇減価償却を行っていない。（準則を除く）</p> <p>◇耐用年数、又は償却率が適切でない。</p> <p>◇「償却資産」の範囲が不適切である。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇19年4月以降に取得した固定資産については、償却率を変更していますか。</p> <p>◇年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産の減価償却計算が月を単位として行われていますか。</p> <p>◇複数の拠点区分に共通して発生する減価償却費の配分は適切ですか。</p>	<p>◇減価償却の対象と単位は、減価償却は耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象とします。減価償却計算の単位は、原則として資産ごとになります。</p> <p>◇残存価額は、次のとおりとなります。</p> <p>ア 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額は取得価額の10%とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、備忘価額（1円）まで償却を行うことができるものとする。</p> <p>イ 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するため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。</p> <p>ウ 無形固定資産 無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行うものとする。</p> <p>◇耐用年数は、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）によります。</p> <p>◇減価償却の計算は、原則として、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の定めによるものとし、適用する償却率等は「運用指針」別添2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）のとおりとなります。</p> <p>◇減価償却費の計算は、原則として1年を単位として行うものとなります。ただし、年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする）として計算を行います。</p> <p>◇減価償却費の配分の基準は、次のとおりとなります。</p> <p>ア 複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費のうち、国庫補助金等により取得した償却資産に関する減価償却費は、国庫補助金等の補助目的に沿った拠点区分又はサ</p>			<p>◇年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産の減価償却計算が月を単位として行われていない。</p> <p>◇共通して発生する減価償却費の配分をしていない。</p>	<p>口頭</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇減価償却の方法を貸借対照表の注記として記載していますか。</p> <p>◇減価償却累計額は適正に貸借対照表の脚注に記載されていますか。</p>	<p>ービス区分に配分します。</p> <p>イ ア以外の複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費については、利用の程度に応じた面積、人数等の合理的基準に基づいて每期継続的に各拠点区分又はサービス区分に配分します。</p> <p>◇貸借対照表には、「償却資産」の取得価格から減価償却費累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とし、固定資産の減価償却の方法や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を貸借対照表の注記として記載してください。</p>			<p>◇減価償却方法を貸借対照表の注記に表示していない。</p> <p>◇「償却資産」の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高を貸借対照表の注記に表示していない。</p>	<p>口頭</p> <p>口頭</p>
<p>（10）借入金等</p> <p>◇法人の借入金は、事業運営上の必要によりされたものですか。</p> <p>◇借入や返済にあたり、契約書の作成や領収書の保存をしていますか。</p> <p>◇借入を行う際、予算計上されていますか。</p> <p>◇理事長の専決を超えた借入金は理事会の議決（及び評議員会の承認）を経て行われていますか。</p> <p>◇契約書等は保存されていますか。</p> <p>◇決算時に残高を確認していますか。</p> <p>◇借入金明細書を作成していますか。</p> <p>◇借入や返済にあたり、契約書の作成や領収書の保存をしていますか。</p> <p>借入金は計画どおりに償還していますか。</p> <p>◇償還のための贈与契約は、書面により行われていますか。</p>	<p>◇借入金は、事業運営上必要なものに限られます。</p> <p>◇民間金融機関や個人（役員等）からの借入金については、その債権債務関係を契約書等によって明確にしておき、また、償還の際の領収書等は保存しておいてください。</p> <p>◇借入金等の予算外の新たな義務の負担については、必ず理事会の承認（及び評議員会の承認）を得てください。</p> <p>◇借入を行う場合は、予算計上が必要となり、理事長の専決を超えた多額の借入（専決規程等が無い場合は全ての借入）は理事会の承認（及び評議員会の承認）が必要です。</p> <p>◇借入条件等を明記した書面を必ず取り交わすとともに、証書や返済した際の領収書等は大切に保存しておいてください。</p> <p>◇未払金、預り金について、支払いの行われない債務が長期間滞留している場合は速やかに解消してください。</p> <p>◇借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、法人と寄附予定者との間で書面による贈与契約を締結してください。</p> <p>◇書面による贈与契約には、契約書の作成と寄附予定者の印鑑登録証明書の添付が必要です。また、寄附額については、その寄附者の年間所得から控除した後の所得額が、社会通念上その者の生活を維持できると認められる額を上回ってなければなりません。</p> <p>◇書面による贈与契約は撤回できませんので、贈与契約は、法人の大切な債権となります。契約締結後は、寄附が滞滞なく確実に履行されるよう管理してください。</p> <p>◇法人本部が施設から借り入れた資金は年度内に清算が必要です。</p>	<p>◇「会計基準」第13条、第30条</p> <p>◇「運用指針」8</p> <p>◇「モデル経理規程」第35条、第36条、第38条</p> <p>◇「社会福祉法人指導監査実施要綱」I6(3)</p> <p>◇「定款例」第35条</p> <p>◇「社会福祉法人審査要領」第2</p>	<p>◇法人内部の貸借についても、明細表等を作成して管理する必要があります。</p>	<p>◇借入が予算計上されていない。</p> <p>◇理事長の専決を超えた多額の借入時に理事会の承認を受けていない。</p> <p>◇事業に必要な借入をしていない。</p> <p>◇契約書、領収書が保管されていない。</p> <p>◇計画どおり償還していない。</p> <p>◇贈与契約を履行させていない。</p> <p>◇返済していない。（要精算）</p> <p>◇借入金明細書を作成していない。</p> <p>◇1年基準に基づき、流動と</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇贈与契約は、確実に履行されていますか。</p> <p>◇1年基準に基づき、流動と固定を区分し計上していますか。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間（サービス区分間）借入金残高明細書を作成していますか。</p> <p>◇法人が将来受け取る債権を担保として供する場合について、計算書類の注記及び借入金明細書の担保資産欄にその旨を記載していますか。</p> <p>◇未払金及び預り金は長期間放置していませんか。</p>	<p>◇法人本部から施設への資金の貸付けや資金の繰入れについては、特に制限はありません。</p> <p>◇借入金の借り入れ及び償還にかかる会計処理は、借入目的に応じて、各拠点区分で処理します。</p> <p>なお、資金を借り入れた場合については、借入金明細書（「運用上の取扱」別紙3①）を作成し、借入先、借入額及び償還額等を記載します。</p> <p>その際、独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合は、借入金明細書の借入先欄の金融機関名の後に（協調融資）と記載する必要があります。</p> <p>また、法人が将来受け取る債権を担保として供する場合には、計算書類の注記及び借入金明細書の担保資産欄にその旨を記載します。</p> <p>◇借入期間が1年以内の借入（未払金、預り金、短期運営資金借入金）は「流動負債」、借入期間が1年を越える借入（設備資金又は長期運営資金借入金）は「固定負債」となりますが、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するものは流動負債に計上し、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定負債に計上します。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間の借入金に残高が生じた場合は、事業区分間及び拠点区分間借入金残高明細書（「運用上の取扱」別紙3⑤）を作成する必要があります。</p> <p>また、拠点区分資金収支明細書（「会計基準」別紙3）を作成した拠点区分においては、サービス区分間の借入金に残高が生じた場合、サービス区分間借入金残高明細書（「運用上の取扱」別紙3⑫）を作成してください。 <b>する必要があります。</b></p> <p>◇未払金、預り金について、支払いの行われない債務が長期間滞留している場合は速やかに解消してください。</p>			<p>固定を区分していない。</p> <p>◇借入目的に応じた拠点区分に適正額を計上していない。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間（サービス区分間）借入金残高明細書を作成していない。</p> <p>◇法人が将来受け取る債権を担保として供する場合について、計算書類の注記及び借入金明細書の担保資産欄にその旨を記載していない。</p> <p>◇未払金等が長期間滞留している。（管理が不適切）</p> <p>◇ "（上記以外）</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>
<p>（11）引当金</p> <p>◇引当金がある場合は、引当金明細書を作成していますか。</p> <p>◇徴収不能引当金は、債権の内容に応じ</p>	<p>◇引当金がある場合は、「運用上の取扱」（別紙3⑨）の引当金明細書の作成が必要となります。</p> <p>◇引当金として計上すべきものがある場合には、当該内容を示す</p>	<p>◇「会計基準」第25条、第29条、第30条</p> <p>◇「運用上の取扱」18、25、26</p> <p>◇「運用指針」18、21</p>		<p>◇引当金明細書を作成していない。</p> <p>◇引当金の算定が不適切であ</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>て、適切に算定していますか。</p> <p>◇退職給付引当金、賞与引当金は、適切に計上されていますか。</p> <p>◇県社協退職共済に加入している場合、預け金は資産計上されていますか。</p> <p>◇「会計基準」で定めのない引当をその他の引当金として計上していませんか。</p>	<p>科目を付して、その残高を負債の部に計上又は資産の部の控除項目として記載してください。</p> <p>◇引当金は、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合には、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として引当金に繰り入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載してください。</p> <p>◇原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常1年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常1年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上します。また、徴収不能引当金は、当該金銭債権から控除してください。</p> <p>◇職員に対し賞与を支給することとされている場合、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上してください。</p> <p>◇職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上してください。</p> <p>◇引当金については、次の引当金以外にも引当金の要件を満たす場合には計上することができます。</p> <p>(1) 徴収不能引当金について</p> <p>ア 徴収不能引当金の計上は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上します。</p> <p>イ ア以外の債権（以下「一般債権」という。）については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を徴収不能引当金として計上します。</p> <p>(2) 賞与引当金について</p> <p>賞与引当金の計上は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する</p>	<p>◇「モデル経理規程」第56条、第57条、第58条</p>		<p>る。</p> <p>◇退職給付引当金が計上されていない。(退職給与なし及び機構等への加入分を除く)</p> <p>◇賞与引当金が計上されていない。(賞与なし及び経理規程の定めなしを除く)</p> <p>◇県退共の預け金を資産計上していない。</p> <p>◇引当金と預け金が一致していない。(独自給付分の引当がある場合を除く)</p> <p>◇引当金の範囲である徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外の引当金を計上している。(引当金の要件を満たすものを除く。)</p> <p>◇引当金の基準等を計算書類の注記に表示していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を賞与引当金として計上します。</p> <p>(3) 退職給付引当金について</p> <p>ア 期末要支給額による算定について</p> <p>退職給付会計の適用に当たり、退職給付の対象となる職員数が300人未満の社会福祉法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない社会福祉法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる社会福祉法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができるものとします。</p> <p>イ 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度の会計処理</p> <p>独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度については、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理します。</p> <p>ウ 都道府県等の実施する退職共済制度の会計処理</p> <p>① 共済契約者である社会福祉法人</p> <p>退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上します。ただし被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上します。</p> <p>なお、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができるものとします。</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>② 退職共済事業実施者である社会福祉法人</p> <p>退職共済事業実施者である社会福祉法人が、共済契約者である法人及び加入者から受領した掛金は資産に計上し、同額を負債として認識します。資産は、会計基準省令第4条に規定する資産の評価の方法に従って評価する。負債は、資産の増減額と同額を負債に加減し、会計基準省令第5条の債務額とします。</p> <p>なお、拠点区分又はサービス区分を適切に設定して管理をしてください。</p> <p>◇引当金の計上基準については、計算書類の作成に関する重要な会計方針として、計算書類の注記に記載する必要があります。</p> <p>また、債権について徴収不能引当金を直接控除した残額の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を計算書類の注記に記載する必要があります。</p>				
<p>(12) 基本金</p> <p>◇基本金の組み入れは適切に行われていますか。</p> <p>◇基本財産が処分された場合は、基本金の取崩しを行っていますか。</p> <p>◇基本金を取り崩す場合は、事前に所轄庁に協議していますか。</p> <p>◇基本金の組み入れ及び取崩しに当たり、基本金明細書を作成していますか。</p>	<p>◇基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け取った寄附金の額を計上します。</p> <p>◇基本金は、次のとおりとします。</p> <p>(1) 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とし、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築等時における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額とします。</p> <p>さらに、地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせず、国庫補助金等に含めて取り扱います。</p> <p>なお、設備の更新、改築等に当たっての寄附金は基本金に含めません。</p> <p>また、10万円未満の初度調度品等に使用された施設整備</p>	<p>◇「会計基準」第6条第1項、第22条第4項、第6項、第25条、第29条、第30条</p> <p>◇「運用上の取扱」11、12、←26</p> <p>◇「運用指針」14</p>		<p>◇基本金の組み入れを行っていない。（増改築を含む）</p> <p>◇組入れ額、配分に不備がある。</p> <p>◇基本金の取崩しを行っていない。</p> <p>◇基本金の取崩しに不備がある。</p> <p>◇合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分していない。</p> <p>◇基本金を取り崩しに当たり、事前に所轄庁に協議していない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>の寄附金も、1号基本金として計上することができます。</p> <p>(2) 前号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額とし、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として收受した寄附金の総額とします。</p> <p>(3) 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために收受した寄附金の額。また、基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行い、「審査要領」第2（3）に規定する、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために收受した寄附金の額とします。</p> <p>◇基本金への組み入れについては、複数の施設に対して一括して寄附金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分してください。</p> <p>なお、基本金の組み入れは会計年度末に一括して合計額を計上することができます。</p> <p>◇基本金の取崩しについては、社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上します。また、基本金の取崩しについては、各拠点区分において取崩しの処理を行うこととし、基本金を取り崩す場合には、基本財産の取崩しと同様、事前に所轄庁に協議し、内容の審査を受けなければなりません。</p> <p>◇基本金の組入れ及び取崩しに当たっては、基本金明細書（「運用指針運用上の取扱」別紙3⑥）を作成し、それらの内容を記載します。</p> <p>◇基本金の取崩しを行った場合は、その旨、その理由及び金額を</p>			<p>◇基本金明細書を作成していない。</p> <p>◇基本金の取崩しの理由及び金額を計算書類の注記に表示していない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	計算書類の注記に記載する必要があります。				
<p>(13) 国庫補助金等特別積立金</p> <p>◇国庫補助金等を受け入れた場合に、国庫補助金等特別積立金を積立っていますか。</p> <p>◇国庫補助金等特別積立金明細書を作成していますか。</p> <p>◇設備資金借入金元金償還補助金収入に係る国庫補助金等特別積立金の会計処理は</p>	<p>◇国庫補助金等特別積立金には、施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等(以下「国庫補助金等」という。)の額を計上します。</p> <p>◇国庫補助金等特別積立金への積立について</p> <p>(1)「会計基準」第6第2項に規定する国庫補助金等特別積立金として以下のものを計上します。</p> <p>ア 施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等を計上します。</p> <p>イ 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等特別積立金に計上します。</p> <p>また、国庫補助金等特別積立金の積立は、国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上します。</p> <p>(2) 国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫負担(補助)について」(平成17年10月5日厚生労働省発社援第1005003号)〈最終改正：平成31年2月7日〉に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいいます。また、国庫補助金等には、自転車競技法第24条第6号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等を含みます。</p> <p>なお、施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金も国庫補助金等に含まれます。</p> <p>(3) 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等</p>	<p>◇「会計基準」第6条第2項、第22条第1項、第4項、第29条、第30条</p> <p>◇「運用上の取扱」9、10、25、26</p> <p>◇「運用指針」15</p>	<p>◇国庫補助金等には、民間補助事業も含まれます。</p> <p>◇廃棄等の場合は、事業活動収支計算書の特別収支の部に計上します。</p>	<p>◇積立金を積み立てていない。</p> <p>◇積立金の積み立てに不備がある。</p> <p>◇国庫補助金等特別積立金明細書を作成していない。</p> <p>◇国庫補助金等特別積立金の取崩しの理由及び金額を計算書類の注記に表示していない。</p> <p>◇設備資金借入金元金償還補</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>適正に行なわれていますか。</p> <p>◇減価償却にかかる国庫補助金等特別積立金の取り崩しが行われていますか。</p> <p>◇固定資産の廃棄にかかる国庫補助金等特別積立金の取り崩しが行われていますか。</p>	<p>のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等とします。</p> <p>また、当該国庫補助金等が計画通りに入金されなかった場合については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算を行います。ただし、当該金額が僅少な場合は、再計算を省略することができます。</p> <p>さらに、設備資金借入金の償還補助が打ち切られた場合の国庫補助金等については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算をし、経過期間分の修正を行います。当該修正額は原則として特別増減の部に記載しますが、重要性が乏しい場合はサービス活動増減の部に記載することができます。</p> <p>(4) 国庫補助金等特別積立金については、国又は地方公共団体等から受け入れた補助金、助成金及び交付金等の額を各拠点区分で積み立てることとし、合築等により受け入れる拠点区分が判明しない場合、又は複数の施設に対して補助金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分します。</p> <p>(5) 10万円未満の初度調度品等に使用された施設整備の補助金や10万円未満の備品等に使用された設備整備の補助金も、国庫補助金等特別積立金として積み立てることができます。</p> <p>なお、10万円未満の初度設備に対応する国庫補助金等特別積立金は、初度設備を購入した年度に国庫補助金等特別積立金に積み立てた上で、同年度に全額取崩しを行います。</p> <p>◇国庫補助金等特別積立金の取崩しについて</p> <p>(1) 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から受領した国庫補助金等に基づいて積み立てられたものであり、当該国庫補助金等の目的は、社会福祉法人の資産取得のための負担を軽減し、社会福祉法人が経営する施設等のサービス提供者のコスト負担を軽減する</p>			<p>助金収入に係る国庫補助金等特別積立金の会計処理が行われていない。</p> <p>◇減価償却にかかる積立金の取り崩しが行われていない。</p> <p>◇固定資産の廃棄にかかる積立金の取り崩しが行われてい</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>ことを通して、利用者の負担を軽減することです。</p> <p>したがって、国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しなければなりません。</p> <p>また、国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上します。</p> <p>(2) 国庫補助金等特別積立金の減価償却等による取り崩し及び国庫補助金等特別積立金の対象となった基本財産等が廃棄又は売却された場合の取り崩しの場合についても各拠点区分で処理します。</p> <p>また、国庫補助金等はその効果を発現する期間にわたって、支出対象経費（主として減価償却費をいう）の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上します。</p> <p>なお、非償却資産である土地に対する国庫補助金等は、原則として取崩しという事態は生じず、将来にわたっても純資産に計上します。</p> <p>さらに、設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものとして積み立てられた国庫補助金等特別積立金の取崩額の計算に当たっては、償還補助総額を基礎として支出対象経費（主として減価償却費をいう）の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上します。</p> <p>◇国庫補助金等特別積立金の積み立て及び取り崩しに当たって</p>			<p>ない。</p> <p>◇取り崩しに不備がある。</p>	<p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>は、国庫補助金等特別積立金明細書（「運用上の取扱」別紙3⑦）を作成し、それらの内容を記載します。</p> <p>◇国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合は、その旨、その理由及び金額を貸借対照表の注記に記載する必要があります。</p>				
<p>（14）その他の積立金</p> <p>◇理事会の議決はありますか。</p> <p>◇積立金の目的は明らかですか。</p> <p>◇純資産に計上していますか。</p> <p>◇目的外に取崩しを行う場合は、理事会の承認を得ていますか。</p> <p>◇積立金の取り崩しは、支出が行われた会計年度に行われていますか。</p> <p>◇積立金を計上する際に同額の積立資産を計上していますか。</p> <p>◇移行時特別積立金を収益事業に使用していませんか。</p> <p>◇積立金・積立資産明細書を作成していますか。</p>	<p>◇その他の積立金には、将来の特定の目的の費用又は損失に備えるため、理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものです。</p> <p>◇当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合には、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができます。積立金を計上する際には、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立ててください。また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩します。</p> <p>◇資金管理上の理由等から積立資産の積立てが必要とされる場合には、その名称・理由を明確化した上で積立金を積み立てずに積立資産を計上することができます。（「運用上の取扱」別紙3⑩「積立金・積立資産明細書」を参照してください）。</p> <p>◇積立金と積立資産の積立ては、増減差額の発生した年度の計算書類に反映させますが、専用の預金口座で管理する場合は、遅くとも決算理事会終了後2か月を越えないうちに行ってください。</p> <p>◇積立金・積立資産の内容については、積立金・積立資産明細書（「運用上の取扱」別紙3⑫）を作成し、それらの内容を記載します。</p> <p>◇移行時特別積立金は、収益事業には使用できません。</p>	<p>◇「会計基準」第6条第3項、第30条</p> <p>◇「運用上の取扱」19、26</p> <p>◇「運用指針」19</p> <p>◇「モデル経理規程」第39条</p> <p>◇雇児発第0312001号通知3(2)</p> <p>◇府子本第254号通知1(3)</p> <p>◇老発第188号通知</p> <p>◇平成12年3月10日老計第8号「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」〈最終改正：平成24年3月29日〉8(3)</p> <p>◇障発第1018003号通知</p>	<p>【介護・障害施設】</p> <p>◇移行時特別積立金に対応する積立預金は、他の現預金と別に管理する必要があります。</p> <p>【措置施設・保育所】</p> <p>◇国の通知により、種類の制限や積立を行う場合に満たさなければならない要件があります。</p>	<p>◇理事会の承認なく積立を行っている。</p> <p>◇貸借対照表に計上していない。</p> <p>◇積立金の目的が明らかでない。</p> <p>◇理事会の承認なく目的外に取崩している。</p> <p>◇取崩しと支出年度が一致していない。</p> <p>◇積立金を計上する際に同額の積立資産を計上していない。（決算時の積立を除く）</p> <p>◇移行時特別積立金を収益事業に使用している。</p> <p>◇積立金・積立資産明細書を作成していない。</p> <p>◇当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に欠損があるが、積立をしている。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>【措置費支弁施設、保育所】</p>					

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇積立金・積立資産明細書を作成していますか。</p> <p>◇目的外使用の場合、事前に県に協議していますか。</p> <p>◇土地取得のために取り崩す場合は、要件を満たしていますか。</p>	<p>◇純資産の部に積立金、資産の部に積立資産を計上してください。</p> <p>◇複数の積立金がある場合は、積立金・積立資産明細書（「運用上の取扱」別紙3⑫）を作成してください。</p> <p>◇有価証券で運用する場合は、元本保証の商品に限定されます。また、運用年数に制限はありませんが、使用計画との整合性に注意してください。</p> <p>◇積立資産を目的外に使用する場合は、県に事前協議をしてください。なお、運営費、委託費の弾力化の要件すべてを満たしている法人については、理事会の承認により、使用することができます。</p> <p>◇保育所施設・設備整備積立金を同一法人が設置する他の保育所等（保育所及び保育所以外の子ども・子育て支援法に規定する特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ。）の施設・設備に充てようとする場合は、県に事前協議をしてください。</p> <p>◇土地取得のために取り崩す場合は、次の要件を満たしているか注意してください。 理事会の承認、関係機関との事前協議、地元調整、施設の整備が確実</p>	<p>◇「会計基準」第6条第3項、第30条</p> <p>◇「運用上の取扱」19、26</p> <p>◇「運用指針」19（1）（2）</p> <p>◇府子本第254号通知</p> <p>◇平成27年9月3日付府子本第256号内閣府子ども・子育て本部参事官通知、雇児発0903第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の運用等について」〈最終改正：平成29年4月6日〉（以下「府子本第256号通知」という。）</p> <p>◇児保第13号通知4</p> <p>◇平成12年3月30日児発第295号「保育所の設置認可等について」〈最終改正：平成26年12月12日〉（以下「児発第295号通知」という。）第1-32-(3)-②-ウ</p> <p>◇雇児発第0312001号通知</p> <p>◇雇児福発第0312002号通知</p>	<p>◇定期預金の場合は、元金継続にしないと受取利息の処理が煩雑となります。</p>	<p>◇元本保証の商品以外で運用している。</p> <p>◇積立金・積立資産明細書を作成していない。</p> <p>◇事前協議なく目的外に使用している。</p> <p>◇要件を満たさずに土地取得のため取崩している。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>【就労支援事業・授産事業】</p> <p>◇積立金は、拠点区分ごとに計上していますか。</p> <p>◇工賃変動積立金の年間の積立額は、過去3年間の平均工賃の10%以内となっていますか。</p> <p>◇工賃変動積立金の累計額は、過去3年間の平均工賃の50%以内となっていますか。</p> <p>◇設備等整備積立金は、各年度の就労支援事業収入の10%以内となっていますか。</p>	<p>◇就労支援事業については、指定基準において「就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない」としていることから、原則として剰余金は発生しないものですが、将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、また、次のような特定の目的の支出に備えるため、理事会の議決に基づき、就労支援事業別事業活動明細書の就労支援事業活動増減差額から一定の金額を次の積立金として計上することができます。</p> <p>また、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上するこ</p>	<p>◇「会計基準」第6条第3項、第30条</p> <p>◇「運用上の取扱」26</p> <p>◇「運用指針」19（3）</p>		<p>◇積立金・積立資産明細書を作成していない。</p> <p>◇積立金を拠点区分ごとに計上していない。</p> <p>◇積立金の制限を超えている。（工賃支給を指示する）</p> <p>◇積立預金を別に管理していない。</p> <p>◇積立金を目的外に使用して</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇設備等整備積立金の累計額は、就労支援事業資産の取得価額の75%以内となっていますか。</p> <p>◇積立金の目的外使用は、ありませんか。</p> <p>◇就労支援事業活動収支差額に残高が生じていませんか。</p>	<p>とによりその存在を明らかにしなければなりません。</p> <p>なお、次の積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上することができます。</p> <p>(1) 工賃変動積立金</p> <p>毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上することができます。</p> <p>①各事業年度における積立額：過去3年間の平均工賃の10%以内</p> <p>②積立額の上限額：過去3年間の平均工賃の50%以内</p> <p>なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去3年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く。）とし、これを下回った年度については、理事会の議決に基づき工賃変動積立金及び工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給しなければなりません。</p> <p>(2) 設備等整備積立金</p> <p>就労支援事業を安定的かつ円滑に継続するため、就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、設備等整備積立金を計上することができます。</p> <p>①各事業年度における積立額：就労支援事業収入の10%以内</p> <p>②積立額の上限額：就労支援事業資産の取得価額の75%以内</p> <p>なお、設備等整備積立金の積み立てにあつては、施設の大規模改修への国庫補助、高齢・障害者雇用支援機構の助成金に留意することとし、設備等整備積立金により就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立資産を取り崩します。</p>			<p>いる。（工賃支給を指示する）</p> <p>◇就労支援事業活動収支差額に過大な残高が生じている。</p>	<p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>(3) 積立金の流用及び繰替使用</p> <p>積立金は、上述のとおり、一定の工賃水準の保障、就労支援事業の安定的かつ円滑な継続という特定の目的のために、一定の条件の下に認められるものであることから、その他の目的のための支出への流用（積立金の流用とは、積立金の取り崩しではなく、積立金に対応して設定した積立資産の取崩しをいう。）は認められません。</p> <p>しかしながら、就労支援事業に伴う自立支援給付費収入の受取時期が、請求及びその審査等に一定の時間を要し、事業の実施月から見て2か月以上遅延する場合が想定されることから、このような場合に限り、上述の積立金に対応する資金の一部を一時繰替使用することができます。</p> <p>ただし、繰替えて使用した資金は、自立支援給付費収入により必ず補填することとし、積立金の目的の達成に支障を来さないように留意してください。</p> <p>(4) 授産事業に関する積立金</p> <p>授産施設は、最低基準において「授産施設の利用者には、事業収入の額から、事業に必要な経費の額を控除した額に相当する額の工賃を支払わなければならない。」と規定していることから、原則として剰余金は発生しないものですが、「会計基準」第6条第3項に規定する「その他の積立金」により、人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金、工賃平均積立金等の積立金として処理を行うことは可能です。</p> <p>なお、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければなりません。</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項		
<p>(15) その他</p> <p>◇火災保険等に加入していますか。</p> <p>【法人】</p> <p>◇役員等賠償責任保険契約を締結している場合、その内容は理事会の決議によるものですか。</p> <p>◇その他、資産・負債の管理に問題点はありませんか。</p>	<p>◇不慮の災害時においても借入金の償還や事業の継続を担保するため、火災保険等、適切な保険に加入する必要があります。</p> <p>◇社会福祉法人が、保険者との間で締結する保険契約のうち役員等がその職務の執行に関し責任を負うこと又は当該責任の追及に係る請求を受けることによって生ずることのある損害を保険者が補する事を約するものであって、役員等を被保険者とするもの（役員等賠償責任契約）の内容を決定するには、理事会の決議によるなければなりません。</p>	<p>◇令和3年2月4日社援発 0204 第1号「会社法の一部を改正する法律及び会社法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う消費生活協同組合法関連規定および社会福祉法関連規定の改正について」第2(1)二(ア)</p>	<p>◇火災保険等に加入していない。</p> <p>◇役員等賠償責任保険契約の内容が理事会の決議によらず決定している。</p> <p><del>◇重大な問題点がある。</del></p> <p>◇その他、資産・負債の管理に軽微な問題点がある。</p>	<p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>		
8 決算について						
<p>(1) 基本的事項</p> <p>◇必要な計算関係書類は作成していますか。</p> <p>◇計算書類の内容に誤りはありませんか。</p> <p>◇必要な附属明細書を作成していますか。</p> <p>◇附属明細書は様式に従って作成していますか。</p> <p>◇監事の監査を受けていますか。(会計監査人設置法人は会計監査人に監査を受けていますか。)</p>	<p>◇決算に際しては、計算書類及び附属明細書並びに財産目録について、監事の監査を受けなければなりません。(会計監査人設置法人は会計監査人に監査を受けなければなりません。)</p> <p>◇決算に際しては、計算書類及び附属明細書並びに財産目録を作成し、毎会計年度終了後3か月以内に理事会の承認を受けなければなりません。</p> <p>◇会計監査人設置法人以外の法人は計算書類及び財産目録について定時評議員会の承認を受けなければなりません。(会計監査人は計算書類及び財産目録を定時評議員会に報告しなければなりません。)</p> <p>◇資金収支計算書（資金収支内訳表、事業区分資金収支内訳表及び拠点区分資金収支計算書を含む。）、事業活動計算書（事業活動内訳表、事業区分事業活動内訳表及び拠点区分事業活動計算書を含む。）、貸借対照表（貸借対照表内訳表、事業区分貸借対照表内訳表及び拠点区分貸借対照表を含む。）及びその附属明細書並びに財産目録については、社会福祉法施行規則第9条に基づき、毎会計年度終了後3か月以内に法人の現況報告に添付する書類として所轄庁に提出する必要があります。</p> <p>◇計算書類の附属明細書は、運用上の取扱において定められている様式に従う必要があります。</p>	<p>◇「社会福祉法」第45条の27、第45条の28、第45条の30、第59条</p> <p>◇「社会福祉法施行規則」第9条</p> <p>◇「定款例」第32条</p> <p>◇「運用指針」3</p> <p>◇「運用上の取扱」26</p>		<p>◇決算に際して毎会計年度終了後3か月以内に監事の監査及び理事会の承認を受けていない。</p> <p>◇理事会承認後、6月末までに定時評議員会の承認を受けていない。(会計監査人設置法人においては、一定の要件を満たす場合は、計算書類及び財産目録について定時評議員会に報告が行われていない)</p> <p>◇公開書類に不備がある。(誤認の恐れあり)</p> <p>◇公開書類に不備がある。(軽微な誤りのみ)</p> <p>◇附属明細書、財産目録を作成していない。</p> <p>◇ " " に不備がある</p> <p>◇附属明細書が様式に従っていない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p>	

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>【自立支援給付費】</p> <p>◇同一経理区分で2以上の障害福祉サービス事業を実施している場合、サービス事業ごとの収支が明らかになっていますか。</p> <p>◇指定障害福祉サービス事業所で生産活動を行っている場合、生産活動の収支が明らかになっていますか。</p>	<p>◇障害者自立支援事業について、同一経理区分で2以上の障害福祉サービス事業を実施している場合、サービス事業ごとの収支が明らかになるよう、収支の内訳書等を作成してください。</p> <p>◇指定障害福祉サービス事業所で生産活動を行っている場合、生産活動に係る事業の収入から、必要な経費を控除する額に相当する金額を工賃として利用者に支払わなければなりません。</p>	<p>◇平成18年9月29日省令第171号「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」〈最終改正：平成29年2月9日〉（以下「指定障害福祉サービスの基準」という）第41条、第43条、85条</p> <p>◇平成18年9月29日省令第172号「障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」〈最終改正：平成25年11月22日〉（以下「指定障害者支援施設等の基準」という）第55条</p> <p>◇平成24年12月27日山梨県条例第68条号「山梨県指定障害福祉サービスの事業等に関する基準等を定める条例」（以下「指定障害福祉サービスの条例」という）第43条、第45条、第88条</p> <p>◇平成24年12月27日山梨県条例第69号「山梨県指定障害者支援施設等に関する基準等を定める条例」（以下「指定障害者支援施設等の条例」という）第61条</p>		<p>◇サービス事業ごとの収支が明らかになっていない。</p> <p>◇生産活動の収支が明らかになっていない。</p>	<p>口頭</p> <p>口頭</p>
<p>(2) 資金収支計算書</p> <p>◇「会計基準」に基づき、資金収支計算書、内訳表を作成していますか。</p> <p>◇決算額を予算額と対比させて記載していますか。</p> <p>◇決算額と予算額の差が著しい科目は、理由を備考欄に記載していますか。</p>	<p>◇資金収支計算書は、当該会計年度におけるすべての支払資金の増加及び減少の状況を明りょうに表示しなければなりません。</p> <p>◇資金収支計算書の支払資金とは、経常的な支払準備のために保有する現金及び預貯金、短期間のうちに回収されて現金又は預貯金になる未収金、立替金、有価証券等及び短期間のうちに事業活動支出として処理される前払金、仮払金等の流動資産並びに短期間のうちに現金又は預貯金によって決済される未払金、預り金、短期運営資金借入金等及び短期間のうちに事業活動収入として処</p>	<p>◇「会計基準」第12条、第13条、第14条、第15条、第16条、第17条、第18条</p> <p>◇「運用上の取扱」5、7</p> <p>◇「運用指針」13、24、25（1）</p>		<p>◇「会計基準」に基づいた資金収支計算書、内訳表を作成していない。</p> <p>◇予算額と対比して記載していない。</p> <p>◇前期末支払資金残高について、前年度決算額と一致して</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇前期末支払資金残高は、前年度決算額と一致していますか。</p>	<p>理される前受金等の流動負債をいいます。</p> <p>ただし、支払資金としての流動資産及び流動負債には、1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられたもの、引当金並びに棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除きます。支払資金の残高は、これらの流動資産と流動負債の差額となります。</p> <p>◇資金収支計算は、当該会計年度における支払資金の増加及び減少に基づいて行います。</p> <p>◇資金収支計算書は、当該会計年度における支払資金の増加及び減少の状況について、事業活動による収支、施設整備等による収支及びその他の活動による収支に区分して記載します。</p> <p>（1）事業活動による収支には、経常的な事業活動による収入及び支出（受取利息配当金収入及び支払利息支出を含む。）を記載し、事業活動資金収支差額を記載します。</p> <p>（2）施設整備等による収支には、固定資産の取得に係る支出及び売却に係る収入、施設整備等補助金収入、施設整備等寄附金収入及び設備資金借入金収入並びに設備資金借入金元金償還支出等を記載し、施設整備等資金収支差額を記載します。</p> <p>（3）その他の活動による収支には、長期運営資金の借入れ及び返済、積立資産の積立て及び取崩し、投資有価証券の購入及び売却等資金の運用に係る収入及び支出（受取利息配当金収入及び支払利息支出を除く。）並びに事業活動による収支及び施設整備等による収支に属さない収入及び支出を記載し、その他の活動資金収支差額を記載します。</p> <p>（4）事業活動資金収支差額、施設整備等資金収支差額及びその他の活動資金収支差額を合計して当期資金収支差額合計を記載し、これに前期末支払資金残高を加算して当期末支払資金残高として記載します。</p> <p>（5）資金収支計算書は、当該会計年度の決算の額を予算の額と対比して記載します。</p> <p>（6）決算の額と予算の額の差異が著しい勘定科目については、その理由を備考欄に記載してください。</p> <p>◇資金収支計算書は、法人全体を表示します。事業区分の情報は、</p>			<p>いない。</p> <p>◇著しい差の理由を備考に記載していない。</p> <p>◇計上額等が誤っている。（誤認の恐れあり）</p> <p>◇ " " （軽微なもの）</p>	<p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>資金収支内訳表及び事業区分資金収支内訳表において表示します。また、拠点区分別の情報については、拠点区分資金収支計算書において表示してください。</p> <p>それぞれの計算書、内訳表の様式は、「会計基準」第1号の1様式から第1号の4様式までのとおりとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資金収支計算書（「会計基準」第1号の1様式）</li> <li>・資金収支内訳表（「会計基準」第1号の2様式）</li> <li>・事業区分資金収支内訳表（「会計基準」第1号の3様式）</li> <li>・拠点区分資金収支計算書（「会計基準」第1号の4様式）</li> </ul> <p>◇資金収支計算の内容を明りょうに記録するため、資金収支計算書に記載する勘定科目は、「運用指針」別添3のとおりとなります。</p> <p>◇資金収支計算を行うに当たっては、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してください。</p>				
<p>【措置費支弁施設、保育所】</p> <p>◇当期末支払資金残高が、運営費、委託費収入の30%以下となっていますか。</p>	<p>◇措置費支弁施設と保育所については、支払資金の過大な保有を防止する観点から、当期末支払資金残高は当該年度の運営費、委託費収入の30%以下の保有とされています。</p>	<p>◇雇児発第0312001号通知4</p> <p>◇府子本第254号通知3</p>		<p>◇当期末支払残高が運営費、委託費収入の30%を超えている。</p>	<p>文書</p>
<p>(3) 事業活動計算書</p> <p>◇「会計基準」に基づき事業活動計算書、内訳表を作成していますか。</p> <p>◇決算額を前年度決算額と対比させて記載していますか。</p> <p>◇次期繰越活動増減差額が次期に引き継がれていますか。</p> <p>◇事業活動増減差額がマイナスとなっていますか。</p> <p>◇法人税、住民税及び事業税を納税する法人は、事業活動計算書等の特別増減差額と</p>	<p>◇事業活動計算書は、当該会計年度における純資産のすべての増減内容を明りょうに表示しなければなりません。</p> <p>◇事業活動計算は、当該会計年度における純資産の増減に基づいて行います。</p> <p>◇事業活動計算書は、サービス活動増減の部、サービス活動外増減の部、特別増減の部及び繰越活動増減差額の部に区分します。</p> <p>◇事業活動計算書の構成は、次のとおりとなります。</p> <p>(1) サービス活動増減の部には、サービス活動による収益及び費用を記載してサービス活動増減差額を記載します。</p> <p>なお、サービス活動費用に減価償却費等の控除項目として、国庫補助金等特別積立金取崩額を含めます。</p> <p>(2) サービス活動外増減の部には、受取利息配当金、支払利息、</p>	<p>◇「会計基準」第19条、第20条、第21条、第22条、第23条、第24条</p> <p>◇「運用上の取扱」7、9、10、11、12、16</p> <p>◇「運用指針」13、14、15、24、25(1)</p>		<p>◇「会計基準」に基づいた資金収支計算書、内訳表を作成していない。</p> <p>◇前年度決算額と対比して記載していない。</p> <p>◇次期繰越活動増減差額が次期に引き継がれていない。</p> <p>◇計上額等が誤っている。(誤認の恐れあり)</p> <p>◇ " (軽微なもの)</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>当期活動増減差額の間に必要な欄を設ける必要があります。</p>	<p>有価証券売却損益並びにその他サービス活動以外の原因による収益及び費用であって経常的に発生するものを記載し、サービス活動外増減差額を記載します。</p> <p>(3) サービス活動増減差額にサービス活動外増減差額を加算したものを、経常増減差額として記載します。</p> <p>(4) 特別増減の部には、「会計基準」第6第1項に規定する寄附金及び国庫補助金等の収益、基本金の組入額、国庫補助金等特別積立金の積立額、固定資産売却等に係る損益その他の臨時的な損益(金額が僅少なものを除く。)を記載し、特別増減の部の収益から費用を控除した額を特別増減差額として記載します。</p> <p>この場合において、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産の売却損又は処分損を記載する場合は、特別費用の控除項目として、国庫補助金等特別積立金取崩額を含めるものとします。</p> <p>(5) 経常増減差額に前項の特別増減差額を加算したものを、当期活動増減差額として記載します。</p> <p>(6) 繰越活動増減差額の部は、前期繰越活動増減差額、基本金取崩額、その他の積立金積立額及びその他の積立金取崩額を記載し、当期活動増減差額に当該項目を加減したものを、次期繰越活動増減差額として記載してください。</p> <p>◇事業活動計算書は、法人全体を表示します。事業区分の情報は、事業活動内訳表及び事業区分事業活動内訳表において表示してください。また、拠点区分別の情報については、拠点区分事業活動計算書において表示してください。</p> <p>それぞれの計算書、内訳表の様式は第2号の1様式から第2号の4様式までのおりとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業活動計算書（「会計基準」第2号の1様式）</li> <li>・事業活動内訳表（「会計基準」第2号の2様式）</li> <li>・事業区分事業活動内訳表（「会計基準」第2号の3様式）</li> <li>・拠点区分事業活動計算書（「会計基準」第2号の4様式）</li> </ul> <p>◇事業活動計算の内容を明らかに記録するため、事業活動計算</p>			<p>◇法人税、住民税及び事業税が計上されていない。</p> <p>◇事業活動増減差額がマイナスとなっている。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>書に記載する科目は、「運用指針」別添3のとおりとなります。</p> <p>◇事業活動計算を行うに当たっては、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してください。</p> <p>◇法人税、住民税及び事業税を納税する法人は、事業活動計算書等の特別増減差額と当期活動増減差額の間「税引前当期活動増減差額（11）＝（7）＋（10）」「法人税、住民税及び事業税（12）」「法人税等調整額（13）」の欄を追加し、当期活動増減差額は、「当期活動増減差額（14）＝（11）－（12）－（13）」として計上します。</p> <p>なお、重要性の原則により税効果会計を適用しない法人は、「法人税等調整額」欄の追加は不要となります。「繰越活動増減差額の部」の各項目に右記した番号は順次繰り下げます。</p>				
<p>（4）貸借対照表</p> <p>◇「会計基準」に基づき貸借対照表、内訳表を作成していますか。</p> <p>◇資産及び負債の流動と固定は、正しく区分されていますか。</p> <p>◇前会計年度末の額と対比させて表示していますか。</p> <p>◇資産の評価は適正に行われていますか。</p> <p>◇資金収支計算書、事業活動計算書との整合は取れていますか。</p> <p>◇積立<b>資産預金</b>は、積立金と同額となっていますか。</p> <p>◇県社協の退職共済の場合、退職給付引当金と退職共済預け金は一致していますか。</p>	<p>◇貸借対照表は、当該会計年度末現在におけるすべての資産、負債及び純資産の状態を明らかに表示しなければなりません。</p> <p>◇貸借対照表は、資産の部、負債の部及び純資産の部に分かち更に資産の部を流動資産及び固定資産に、負債の部を流動負債及び固定負債に区分しなければなりません。</p> <p>◇未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債となります。</p> <p>ただし、これらの債権のうち、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産となります。</p> <p>◇貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債とし、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債となります。（1年基準）</p> <p>◇現金及び預貯金は、原則として流動資産となりますが、特定の目的で保有する預貯金及び長期借入金の担保に供している預貯金は、固定資産とし当該目的を示す適当な科目で表示してください。</p> <p>◇確定した法人税、住民税及び事業税のうちの未払額については、</p>	<p>◇「会計基準」第4条、第5条、第25条、第26条、第27条、第28条</p> <p>◇「運用上の取扱」5、6、8、13、14、15、16、17、18</p> <p>◇「運用指針」16、17、18、20、21（3）、22、24、25（1）</p> <p>◇「社会福祉法人指導監査実施要綱」Ⅲ3（3）</p> <p>◇「モデル経理規程」第33条、第42条、第44条、第45条</p> <p>◇企業会計原則第三一四</p>	<p>◇公開書類には、会計単位の内部取引（経理区分勘定等）は表示しないでください。</p>	<p>◇「会計基準」に基づいた貸借対照表、内訳表を作成していない。</p> <p>◇資産及び負債の流動と固定の区分にあたり、1年基準を採用していない。</p> <p>◇1年基準に基づく、流動資産、流動負債への計上額等に誤りがある。（誤認の恐れあり）</p> <p>◇ " " （軽微なもの）</p> <p>◇前年と対比して記載していない。</p> <p>◇資産、負債の評価が適正でない。</p> <p>◇貸借対照表と資金収支計算</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>◇仮受金、仮払金は精算されていますか。</p> <p>◇未収金、未払金の内訳書が作成されていますか。</p>	<p>流動負債の部に「未払法人税等」の科目を設けて記載してください。</p> <p>また、税効果会計を適用する場合に生じる繰延税金資産及び繰延税金負債は、その発生原因に関連した資産・負債の分類又は将来における税効果の実現する時期が貸借対照表日の翌日から起算して1年以内か否かにより、当該科目名をもって流動資産又は固定資産及び流動負債又は固定負債に区分して記載します。</p> <p>◇貸借対照表価額については、次のとおりとなります。</p> <p>(1) 資産の貸借対照表価額は、原則として、当該資産の取得価額を基礎として計上しなければなりません。受贈、交換によって取得した資産の取得価額は、その取得時における公正な評価額とします。</p> <p>ア 外国通貨、外貨建金銭債権債務（外貨預金を含む。）及び外貨建有価証券等については、原則として、決算時の為替相場による円換算額を付すものとし、決算時における換算によって生じた換算差額は、原則として、当期の為替差損益として処理してください。</p> <p>イ 通常要する価額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います。</p> <p>ウ 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います。</p> <p>(2) 受取手形、未収金、貸付金等の債権については、取得価額から徴収不能引当金を控除した額をもって貸借対照表価額とします。</p> <p>(3) 満期まで所有する意思をもって保有する社債その他の債券（以下「満期保有目的の債券」という。）等については、取得価額をもって貸借対照表価額とする。満期保有目的の債券等以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、会計年度の末日においてその時の時価をもって貸借対照表価額とします。</p> <p>なお、「満期保有目的の債券」を債券金額より低い価額又は</p>			<p>書及び事業活動収支計算書が整合していない。</p> <p>◇決算附属明細表、その他の明細書と整合していない。</p> <p>◇積立資産が積立金と一致していない。（直近の決算で積立金を計上した場合を除く）</p> <p>◇県社協の退職共済のみの場合、引当金と預け金が一致していない。</p> <p>◇仮受金、仮払金が精算されていない。</p> <p>◇未収金、未払金の内訳書が作成されていない。</p> <p>◇計上額等が誤っている。（誤認の恐れあり）</p> <p>◇ " " （軽微なもの）</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>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、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額としてください。</p> <p>(4) 棚卸資産については、数量と単価による評価をもって貸借対照表価額とします。ただし、時価が取得原価よりも下落した場合には、時価をもって貸借対照表価額とします。</p> <p>(5) 有形固定資産及び無形固定資産については、その取得価額から減価償却累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とします。</p> <p>(6) 資産の時価が著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額としなければなりません。ただし、有形固定資産及び無形固定資産について使用価値を算定でき、かつ使用価値が時価を超える場合には、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて使用価値をもって貸借対照表価額とすることができます。</p> <p>なお、資産の価値が著しく下落したとは、時価が帳簿価額から概ね50%を超えて下落している場合をいいます。</p> <p>ア 使用価値により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られます。</p> <p>イ 使用価値は、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定します。</p> <p>(7) 引当金として計上すべきものがある場合には、当該内容を示す科目を付して、その残高を負債の部に計上又は資産の部の控除項目として記載してください。</p> <p>◇貸借対照表の純資産の部については、次のとおりとなります。</p> <p>(1) 貸借対照表の純資産は、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額に区分します。</p> <p>(2) 基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け取った寄附金の額を計上してください。</p> <p>(3) 国庫補助金等特別積立金には、施設及び設備の整備のため</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>に国又は地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等(以下「国庫補助金等」という。)の額を計上してください。</p> <p>(4) その他の積立金には、将来の特定の目的の費用又は損失に備えるため、理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上してください。</p> <p>◇貸借対照表は、法人全体を表示します。事業区分の情報は、貸借対照表内訳表及び事業区分貸借対照表内訳表において表示してください。また、拠点区分別の情報については、拠点区分貸借対照表を作成してください。</p> <p>それぞれの様式は第3号の1様式から第3号の4様式までとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸借対照表（「会計基準」第3号の1様式）</li> <li>・貸借対照表内訳表（「会計基準」第3号の2様式）</li> <li>・事業区分貸借対照表内訳表（「会計基準」第3号の3様式）</li> <li>・拠点区分貸借対照表（「会計基準」第3号の4様式）</li> </ul> <p>◇資産、負債及び純資産の内容を明らかに記録するため、貸借対照表に記載する勘定科目は、「運用指針」別添3のとおりとなります。</p> <p>◇（流動資産＋徴収不能引当金－1年基準により固定資産から振替えられたもの－棚卸資産（貯蔵品は除く））から（流動負債－1年基準により固定負債から振替えられたもの－引当金）を控除した額は、資金収支計算書の当期末支払資金残高に一致します。</p> <p>◇次期繰越活動収支差額は、事業活動収支計算書の次期繰越活動収支差額に一致します。</p> <p>◇積立<b>資産預金</b>は、特定の目的を持った資金の留保であり、剰余金の使途を特定することですので、同額の積立金を積立てください。決算時に積立金を計上した場合は、翌会計年度において速やかに積立預金を計上してください。</p> <p>◇県社協の退職共済のみ加入している場合は、引当金と預け金が原則として一致します。</p> <p>◇仮受金、仮払金は、決算時までには内容を確認し、他の科目に振り替える等、精算してください。</p> <p>◇未収金、未払金は、内容を明らかにするため、内訳書を作成し</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>てください。</p>				
<p>【介護報酬】 ◇繰越金等の一部については、積立金に積み立てる等の具体的な検討を行い、その有効活用を図っていますか。</p>	<p>◇繰越金等の一部については、老発第188号通知第1-4-(1)の事業運営等へ充当する、又は第2-3-(2)の積立金に積み立てる等の具体的な検討を行い、その有効活用を図ることとされています。 ◇次期繰越活動収支差額に余剰が生じる場合には、安定的な経営の確保及び財務状況の透明性の確保の向上を図る観点から、事業計画を作成の上、その範囲内で将来の特定の目的のために、積立金を積み立てよう努めてください。</p>	<p>◇老発第188号通知第1-4、第2-3</p>	<p>◇積立金は、例えば、以下のようなものが考えられます。 ① 施設整備等積立金 ② 人件費積立金</p>	<p>◇繰越金等の一部について、口頭検討が行われていない。</p>	<p>口頭</p>
<p>(5) 計算書類の注記 ◇計算書類に必要な注記を記載していますか。 ◇ 計算書類の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分で記載するものがあります。 ◇関連当事者との年間1,000万円を超える取引については、開示の対象となります。</p>	<p>◇計算書類には、次の事項を注記しなければなりません。 (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計算書類の作成に関する重要な会計方針 重要な会計方針とは、社会福祉法人が計算書類を作成するに当たって、その財政及び活動の状況を正しく示すために採用した会計処理の原則及び手続並びに計算書類への表示の方法のことをいいます。なお、代替的な複数の会計処理方法等が認められていない場合には、会計方針の注記を省略することができます。 (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) 法人が作成する計算関係書類と拠点区分、サービス区分 (6) 基本財産の増減の内容及び金額 (7) 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取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に関する事項 (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</p>	<p>◇「会計基準」第29条 ◇「運用上の取扱」21、22、23、24、25 ◇「運用指針」25(2)、26 ◇「モデル経理規程」第62条</p>		<p>◇必要な注記が記載されていない。 ◇注記の記載内容に誤りがある。 ◇関連当事者との年間1,000万円を超える取引について開示していない。</p>	<p>文書 口頭 文書</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>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</p> <p>(10) 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額の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</p> <p>(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</p> <p>(12) 関連当事者との取引の内容に関する事項</p> <p>ア 関連当事者とは、次に掲げる者をいいます。</p> <p>① 当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者及びその近親者（3親等内の親族及びこの者と特別の関係にある者。なお、「親族及びこの者と特別の関係にあるもの」とは例えば以下を指すこととします。）</p> <p>    i 当該役員又は評議員とまだ婚姻の届け出をしていないが、事実上婚姻と同様の事情にある者</p> <p>    ii 当該役員又は評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者</p> <p>    iii i又はiiの親族でこれらの者と生計を一にしている者</p> <p>② 前項の該当者が議決権の過半数を有している法人</p> <p>③ 支配法人（当該社会福祉法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人、以下同じ。）</p> <p>    次の場合に当てはまる他の法人は、支配法人に該当するものとします。</p> <p>    ・ 他の法人の役員、評議員若しくは職員である者が当該社会福祉法人の評議員会の構成員の過半数を占めている場合。</p> <p>④ 被支配法人（当該社会福祉法人が財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人、以下同じ。）</p> <p>    次の場合には当該他の法人は、被支配法人に該当するものとします。</p> <p>    ・ 当該社会福祉法人の役員、評議員若しくは職員である者が他の法人の評議員会の構成員の過半数を占めて</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>いる場合。</p> <p>⑤ 当該社会福祉法人与同一の支配法人を持つ法人 当該社会福祉法人与同一の支配法人を持つ法人とは、支配法人が当該社会福祉法人以外に支配している法人となります。</p> <p>イ 関連当事者との取引に係る開示対象範囲</p> <p>① 上記ア①及び②に掲げる者との取引については、事業活動計算書項目及び貸借対照表項目いずれに係る取引についても、年間 1,000 万円を超える取引については全て開示対象とします。</p> <p>② 支配法人、被支配法人又は同一の支配法人を持つ法人との取引</p> <p>i 事業活動計算書項目に係る関連当事者との取引 サービス活動収益又はサービス活動外収益の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに、サービス活動収益とサービス活動外収益の合計額の 100 分の 10 を超える取引を開示します。 サービス活動費用又はサービス活動外費用の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに、サービス活動費用とサービス活動外費用の合計額の 100 分の 10 を超える取引を開示します。 特別収益又は特別費用の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに 1,000 万円を超える収益又は費用の額について、その取引総額を開示し、取引総額と損益が相違する場合は損益を併せて開示します。ただし、各項目に属する科目の取引に係る損益の合計額が当期活動増減差額の 100 分の 10 以下となる場合には、開示を要しません。</p> <p>ii 貸借対照表項目に係る関連当事者との取引 貸借対照表項目に属する科目の残高については、その金額が資産の合計額の 100 分の 1 を超える取引について開示します。</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>ウ 関連当事者との取引については、次に掲げる事項を原則として関連当事者ごとに注記しなければなりません。</p> <p>① 当該関連当事者が法人の場合には、その名称、所在地、直近の会計年度末における資産総額及び事業の内容          なお、当該関連当事者が会社の場合には、当該関連当事者の議決権に対する当該社会福祉法人の役員、評議員又はそれらの近親者の所有割合</p> <p>② 当該関連当事者が個人の場合には、その氏名及び職業</p> <p>③ 当該社会福祉法人と関連当事者との関係</p> <p>④ 取引の内容</p> <p>⑤ 取引の種類別の取引金額</p> <p>⑥ 取引条件及び取引条件の決定方針</p> <p>⑦ 取引により発生した債権債務に係る主な科目別の期末残高</p> <p>⑧ 取引条件の変更があった場合には、その旨、変更の内容及び当該変更が計算書類に与えている影響の内容</p> <p>エ 関連当事者との間の取引のうち次に定める取引については、ウに規定する注記の必要はありません。</p> <p>① 一般競争入札による取引並びに預金利息及び配当金の受取りその他取引の性格からみて取引条件が一般の取引と同様であることが明白な取引</p> <p>② 役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払い</p> <p>(13) 重要な偶発債務</p> <p>(14) 重要な後発事象</p> <p>後発事象とは、当該会計年度末日後に発生した事象で翌会計年度以後の社会福祉法人の財政及び活動の状況に影響を及ぼすものをいいます。</p> <p>重要な後発事象は社会福祉法人の状況に関する利害関係者の判断に重要な影響を与えるので、計算書類作成日までに発生したものは計算書類に注記する必要があります。</p> <p>重要な後発事象の例としては、次のようなものがあります。</p> <p>ア 火災、出水等による重大な損害の発生</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>イ 施設の開設または閉鎖、施設の譲渡または譲受け</p> <p>ウ 重要な係争事件の発生または解決</p> <p>エ 重要な徴収不能額の発生</p> <p>なお、後発事象の発生により、当該会計年度の決算における会計上の判断ないし見積りを修正する必要が生じた場合には、当該会計年度の計算書類に反映させなければなりません。</p> <p>(15) 合併又は事業の譲渡若しくは事業の譲受け（令和3年度決算から追加）</p> <p>(16) 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</p> <p>会計基準第5章第15号の「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」とは、計算書類に記載すべきものとして会計基準に定められたもののほかに、社会福祉法人の利害関係者が、当該法人の状況を適正に判断するために必要な事項です。このような事項は、個々の社会福祉法人の経営内容、周囲の環境等によって様々ですが、その例としては、次のようなものがあります。</p> <p>ア 状況の変化にともなう引当金の計上基準の変更、固定資産の耐用年数、残存価額の変更等会計処理上の見積方法の変更に関する事項</p> <p>イ 法令の改正、社会福祉法人の規程の制定及び改廃等、会計処理すべき新たな事実の発生にともない新たに採用した会計処理に関する事項</p> <p>ウ 勘定科目の内容について特に説明を要する事項</p> <p>エ 法令、所轄庁の通知等で特に説明を求められている事項</p> <p>◇ 計算書類の注記は、法人全体で記載するもの及び拠点区分で記載するものの2種類となります。</p> <p>法人全体で記載するものは「会計基準」の第29条第1項に定める（1）から（16）までの全項目で、事業区分貸借対照表内訳</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>表（「会計基準」第3号の3様式）の後に記載します。</p> <p>拠点区分で記載するものは会計基準の第29条第1項に定める項目のうち（1）、（12）、（13）及び（15）以外の項目で、拠点区分貸借対照表（「会計基準」第3号の4様式）の後に記載するものとします。</p> <p>ただし、拠点が1つの法人の場合、拠点区分で記載する計算書類の注記を省略することができます。</p> <p>なお、法人全体又は拠点区分で該当する内容がない項目についても、（1）、（3）、（9）及び（10）を除いては、項目名の記載は省略できません。この場合は当該項目に「該当なし」などと記載してください。</p>				
<p>（6）決算手続</p> <p>◇預金等は、帳簿残高と金融機関の預金残高が一致していますか。</p> <p>◇未済小切手の金額を、当座勘定調整票により確認していますか。</p> <p>◇固定資産台帳と現品は一致していますか。</p> <p>◇前会計年度の諸帳簿の額が正しく引き継がれていますか。</p>	<p>◇決算整理事項</p> <p>①預金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>金融機関の残高証明が帳簿残高と一致するか確認します。</li> <li>未済小切手がある場合は、銀行勘定調整表を作成します。</li> </ul> <p>②流動資産、流動負債の整理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>未収金、未払金を計上します。</li> <li>立替金、前払金、短期貸付金、預り金、前受金の清算をします。</li> <li>事業区分間、拠点区分間、サービス区分間の貸借を相殺します。</li> </ul> <p>③固定資産</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>現品調査を行い、除却や未処理となっている固定資産の計上を行ってください。</li> <li>減価償却費の計上と国庫補助金等積立金の取崩しをします。</li> <li>建設仮勘定の資産が完成している場合は、振替えてください。</li> </ul> <p>④借入金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>金融機関等に残高の確認をしてください。</li> </ul> <p>⑤基本金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>基本金の増減がなかったか確認してください。</li> </ul> <p>⑥国庫補助金等特別積立金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>補助事業等で取得した資産がある場合は、積立をしてください。</li> </ul> <p>⑦積立金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>理事会の承認を受け、計上してください。</li> </ul> <p>⑧引当金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>引当金の繰入れ、戻入れをしてください。</li> </ul>	<p>◇「モデル経理規程」第59条</p>		<p>◇固定資産の現品確認を行っていない。</p> <p>◇未収金、未払金の計上に不備がある。</p> <p>◇預金残高と帳簿残高（銀行勘定調整表）を確認していない。</p> <p>◇借入金の残高を確認していない。</p> <p>◇前会計年度末の残高が正確に引継がれていない。</p>	<p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>⑨共通経費の配分</p> <p>・事業区分間、拠点区分間、サービス区分に共通して発生する経費（減価償却費、光熱水費等）を合理的な基準に基づいて配分してください。</p> <p>◇法人の経理規程に定める帳票を確認し、作成してください。</p> <p>◇資産勘定、負債勘定、純資産勘定については、期首の残高が前会計年度末の残高に一致しているか確認してください。</p>				
<p>(7) その他</p> <p>◇その他、決算の状況に問題点はありませんか。</p>				<p>◇決算の状況に重大な問題点がある。</p> <p>◇決算の状況に軽微な問題点がある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>
<p>(8) 社会福祉法人以外の者の経理処理【保育所】</p> <p>◇社会福祉法人以外の者による保育所の経理処理については、児発第 295 号通知に基づく経理処理を行っていますか。</p> <p>◇学校法人会計基準及び企業会計基準による会計処理を行っている場合、積立金・積立資産明細書は作成されていますか。</p> <p>◇企業会計基準による会計処理を行っている場合、保育所を営む事業に係る企業会計基準による貸借対照表等が作成されていますか。</p>	<p>◇特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準第33条を踏まえ、収支計算書又は損益計算書において、保育所を営む事業に係る区分を設けてください。</p> <p>◇保育所を営む事業については、資金収支計算書及び資金収支内訳表を作成してください。</p> <p>◇学校法人会計基準及び企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を営む事業に係る児発第295号通知別紙1の積立金・積立資産明細書を作成してください。</p> <p>なお、この場合、企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を営む事業に係る企業会計の基準による貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）及び児発第 295 号通知別紙2の借入金明細書、及び別紙3の基本財産及びその他固定資産（有形固定資産）の明細書を作成しなければなりません。</p> <p>◇毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる書類に、保育所を営む事業に係る現況報告書を添付して、県に提出してください。</p> <p>(ア)前会計年度末における貸借対照表</p> <p>(イ)前会計年度の収支計算書又は損益計算書</p> <p>(ウ)保育所を営む事業に係る前会計年度末における積立金・積立資産明細書</p> <p>ただし、学校法人会計処理基準及び企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を営む事業に係る前会計年度末における児発第295号通知別紙1の積立金・積立資産明細書</p>	<p>◇児発第 295 号通知第 1-3-(3)-②-イ</p> <p>◇児発第 295 号通知第 1-3-(3)-②-ウ</p> <p>◇児発第 295 号通知第 1-3-(3)-②-エ</p> <p>◇児発第 295 号通知第 1-3-(3)-②-オ</p>		<p>◇収支計算書又は損益計算書に、保育所を営む事業に係る区分を設けていない。</p> <p>◇保育所を営む事業に係る積立金・積立資産明細書が作成されていない。</p> <p>◇保育所を営む事業に係る貸借対照表等が作成されていない。</p> <p>◇一部不備がある。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>口頭</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>また、企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を経営する事業に係る前会計年度末における企業会計の基準による貸借対照表（流動資産及び流動負債のみを記載）、借入金明細書、基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書</p>				
9 事業区分間・拠点区分間の資金異動等について					
<p>(1) 資金の異動</p> <p>【措置費支弁施設】</p> <p>◇他の社会福祉事業等への資金異動を行っている場合は、要件をすべて満たしていますか。</p> <p>◇運営費から支出する場合は、民改費又は民改費の管理費加算額の範囲内となっていますか。</p> <p>◇前期末支払資金残高から支出した場合は、残高不足となっていませんか。</p> <p>* 軽費老人ホームは、第 0312001 号通知の対象外となっており、補助金交付要綱による制限を受けることになります。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書は作成されていますか。</p>	<p>◇運営費弾力化の要件（抜粋）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>NO.1「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」及び関係法令等に基づく指導において、適正な法人運営が確保されていると認められること。</p> <p>NO.2「生活保護法による保護施設に対する指導監査について」等、関係通知に基づく当該施設の監査において、適正な施設運営が確保されていると認められること。</p> <p>NO.3 会計基準に基づく財産目録、貸借対照表及び収支計算書が公開されていること。</p> <p>NO.4「苦情解決の仕組み+周知+公表」又は「第三者評価の受審+公表」が行われていること。</p> </div> <p>◇運営費を他の経理区分に繰入れする場合</p> <p>上記要件のすべてを満たしている場合は、民間施設給与等改善費に相当する額を限度として、同一法人が運営する社会福祉施設の施設整備借入金の償還金及びその利息に充当することができます。</p> <p>また、要件の NO.4 のみを満たしていない場合は、民間施設給与等改善費の管理費に相当する額が限度となります。</p> <p>◇運用収入（預金利息）を他の社会福祉事業に繰入れする場合</p> <p>要件のすべてを満たしている場合は、施設拠点区分で発生した預貯金の利息等の収入を収益事業以外に充当することができます。</p> <p>また、要件の NO.4 のみを満たしていない場合は、当該年度の施設拠点区分の収入決算額の事務費（人件費及び管理費）相当額から生じる運用収入が限度となります。</p> <p>◇前期末支払資金残高を他の社会福祉事業に繰入れする場合</p> <p>要件のすべてを満たしている場合は、理事会の承認を得た上で、当該施設の運営に支障が生じない範囲において、法人本部の運営に要する経費、同一法人が運営する第1種社会福祉事業、第2種社会福祉事業の運営に要する経費、同一法人が運営する公益事業の運営に要する経費に充当できます。</p>	<p>◇雇児発 <del>社援発</del> <del>老発</del> 第 0312001 号通知</p> <p>◇雇児福発 <del>社援基発</del> <del>老計発</del> 第 0312002 号通知</p> <p>◇「会計基準」第 30 条</p> <p>◇「運用指針」11</p>	<p>◇繰入限度額を超えている場合は、原則として、現年度で資金を返還しなければなりません。</p> <p>◇法人本部の運営に要する経費とは、本部区分の「人件費支出」と「事務費支出」に相当する経費となります。</p> <p>◇異動先拠点区分での資金の用途を把握する必要があります。</p> <p>◇要件 NO.4 の苦情の公表については、①受付を適切に行っていること、②利用者だけでなく一般に対して広報誌等で公表すること、③定期的（年1回以上）に公表を行うこと、④第三者委員に定期的に報告を行うことが必要です。</p> <p>◇前期末支払資金を取崩して繰入を行う場合は、運営費と区別するため、繰入元と繰入先で予算計上を行</p>	<p>◇資金異動の要件を満たしていない。（改善できない場合は要返還）</p> <p>◇限度額を超えている。（要返還）</p> <p>◇収益事業等に繰入している。（要返還）</p> <p>◇資金異動後の用途が適正でない。（要返還）</p> <p>◇予算計上していない。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書を作成していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>◇事業区分間及び拠点区分間において資金の繰入を行った場合には、事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書を作成する必要があります。</p>		<p>ってください。</p>		
<p>【保育所】</p> <p>◇他の社会福祉事業等への資金異動を行っている場合は、要件をすべて満たしていますか。</p> <p>◇子ども・子育て支援法附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費（以下「委託費」という。）から支出する場合は、処遇改善等加算の基礎分の範囲内となっていますか。</p> <p>◇委託費の3ヶ月分までの資金移動を行っている場合は、要件を満たしていますか。</p> <p>◇前期末支払資金残高から支出した場合は、残高不足となっていないか。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書は作成されていますか。</p>	<p>◇委託費弾力化の要件 (NO.1 抜粋)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>次の要件をすべて満たしていること</p> <p>①最低基準の遵守、②職員配置基準の遵守、③給与規程の整備、適正な給与水準、④栄養量の確保、嗜好を生かした調理、必要な諸経費の確保、⑤保育指針を踏まえ処遇が適切、⑥役員員の研修への参加、⑦その他問題がないこと</p> </div> <p>◇委託費弾力化の要件 (NO.2 抜粋)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>次の事業のうち1つを実施し、会計基準による会計処理を行っているに移行していること</p> <p>延長保育、一時預かり、乳児3人以上の受入れ、地域子育て支援拠点事業、障害児の受入れ、家庭支援推進保育事業、休日保育加算の対象施設、病児保育</p> </div> <p>◇委託費弾力化の要件 (NO.3 抜粋)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>次の要件を満たしていること</p> <p>①社会福祉法人会計基準に基づく資金収支計算書、事業区分資金収支内訳表、拠点区分資金収支計算書及び拠点区分資金収支明細書又は学校法人会計基準に基づく資金収支計算書及び資金収支内訳表若しくは企業会計による損益計算書及び児発第295号通知に定める貸借対照表、これら以外の会計基準により会計処理を行っている場合は、これらに相当する財務諸表の公開</p> <p>②第三者評価加算の認定、または、苦情解決の仕組みの周知と解決結果の定期的な公表</p> <p>③処遇改善等加算の賃金改善要件及びキャリアパス要件の具備</p> </div> <p>◇委託費を他の保育所等に繰入れする場合</p> <p>上記要件のNO.1～2を満たしている場合は、処遇改善等加算の基礎分（以下「改善基礎分」という。）に相当する額を限度として、同一法人が運営する他の保育所等（保育所及び保育所以外の子ども・子育て支援法に規定する特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ。）の次の経費に充当することができます。</p> <p>建物等整備・修繕費、環境改善経費、土地建物賃借料 施設整備借入金償還、租税公課、保育所施設・設備整備積立金 また、要件NO.1～3を満たしている場合は、委託費の3ヶ月分</p>	<p>◇府子本第254号通知</p> <p>◇平成27年9月3日付府子本第255号内閣府子ども・子育て本部参事官通知、雇児発0903第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の取扱いについて」（以下「府子本第255号通知」という。）</p> <p>◇府子本第256号通知</p> <p>◇「会計基準」第30条 ◇「運用指針」11</p>	<p>◇繰入限度額を超えている場合は、原則として、現年度で資金を返還しなければなりません。</p> <p>◇異動先拠点区分での資金の使途を把握する必要があります。</p> <p>◇要件NO.3の苦情の公表については、①受付を適切に行っていること、②利用者だけでなく一般に対して広報誌等で公表すること、③定期的（年1回以上）に公表を行うこと、④第三者委員に定期的に報告を行うことが必要です。</p> <p>◇「建物等整備・修繕費」には、「事務費支出・修繕費」が含まれます。</p> <p>◇法人本部の運営に要する経費とは、本部区分の「人件費支出」と「事務費支出」に相当する経費となり、いずれも保育所の運営に関する経費に限り認められます。</p> <p>◇前期末支払資金を取崩して繰入を行う</p>	<p>◇資金異動の要件を満たしていない。（改善できない場合は要返還）</p> <p>◇限度額を超えている。（要返還）</p> <p>◇収益事業等に繰入している。（要返還）</p> <p>◇資金異動後の使途が適正でない。（要返還）</p> <p>◇予算計上していない。</p> <p>◇県に協議していない。（県に協議が必要な場合）</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間、サービス区分間繰入金明細書を作成していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>でが限度額（改善基礎分を含み、処遇改善等加算の賃金改善要件分を除く。）となり、上記の経費に加え、土地取得経費と土地取得のための借入金の償還に充当することができます。</p> <p>◇委託費を子育て支援事業に繰入れする場合 要件の NO.1～3 を満たしている場合は、委託費の3ヶ月までを限度（改善基礎分を含み、処遇改善等加算の賃金改善要件分を除く。）として次の経費に充当することができます。 建物等整備・修繕費、環境改善経費、施設整備借入金償還 土地取得経費、土地借入金償還</p> <p>◇委託費を他の社会福祉施設に繰入れする場合 要件の NO.1～3 を満たしている場合は、改善基礎分を限度として次の経費に充当することができます。 建物等整備・修繕費、環境改善経費、土地建物賃借料、施設整備借入金償還、土地取得経費、土地借入金償還、租税公課</p> <p>◇運用収入（預金利息）を他の拠点区分に繰入れする場合特に制限はありません。</p> <p>◇前期末支払資金残高を他の社会福祉事業に繰入れする場合 要件の NO.1～3 を満たしている場合は、理事会の承認を得た上で、当該施設の運営に支障が生じない範囲において、法人本部の運営に要する経費、同一法人が運営する第1種社会福祉事業、第2種社会福祉事業、子育て支援事業の運営・施設設備の整備等、公益事業（子育て支援事業の運営を除く）の運営・施設設備の整備等に充当できます。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間において資金の繰入を行った場合には、事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書を作成する必要があります。</p>		<p>場合は、委託費と区別するため、繰入元と繰入先で予算計上を行ってください。</p>		
<p>【介護報酬、自立支援給付費（自立支援医療費を除く）】</p> <p>◇他の社会福祉事業等に資金を繰入れた場合は、事業活動資金収支差額と当期資金収支差額合計に残高がありますか。</p> <p>◇同種事業に資金を繰入れた場合は、当期末支払資金残高が残っていますか。</p> <p>◇収益事業に資金を繰入れていませんか。</p>	<p>◇施設報酬を主たる財源とする資金の繰入については、健全な施設運営を確保する観点から、当該施設等の事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ当期資金収支差額に資金不足が生じない範囲内において、他の社会福祉事業等又は公益事業へ資金を繰り入れても差し支えないとされています。</p> <p>なお、他の社会福祉事業には、法人本部も含まれます。</p> <p>◇介護保険事業から他の介護保険事業、または、自立支援給付費対象事業から他の自立支援給付費対象事業への資金の繰入れについては、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内におい</p>	<p>◇老発第188号通知第2-3、第3-1</p> <p>◇障発第1018003号通知第2-3</p> <p>◇平成24年8月20日障発0820第8号「指定障害児入所施設等における障害児入所給付費等の取扱いについて」3(1)</p> <p>◇「会計基準」第30条</p> <p>◇「運用指針」11</p>	<p>◇繰入限度額を超えている場合は、原則として、現年度で資金を返還しなければなりません。</p>	<p>◇限度額を超えた繰入を行っている。（要返還）</p> <p>◇収益事業に繰入している。（要返還）</p> <p>◇予算計上していない。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書を作成していな</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>* 障害児施設は、当期末支払資金残高を措置費と給付費で按分し、給付費部分について上記の制限が適用されます。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書は作成されていますか。</p>	<p>て、資金を繰り入れても差し支えないとされています。</p> <p>◇収益事業に繰入れすることはできません。</p> <p>◇事業区分間及び拠点区分間において資金の繰入を行った場合には、事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書の作成が必要です。</p>			<p>い。</p>	
<p>（2）運営費の弾力運用</p> <p>【措置費支弁施設】</p> <p>◇人件費、管理費、事業費の相互流用を行っている場合は、要件を満たしていますか。</p> <p>◇運営費から積立資産の積立を行っている場合は、要件を満たしていますか。</p> <p>◇運営費から施設整備借入金の償還を行っている場合は、要件を満たしていますか。</p> <p>◇弾力運用した金額の合計は、限度額の範囲となっていますか。</p>	<p>◇運営費弾力化の要件（抜粋）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>NO.1「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」及び関係法令等に基づく指導において、適正な法人運営が確保されていると認められること。</p> <p>NO.2「生活保護法による保護施設に対する指導監査について」等、関係通知に基づく当該施設の監査において、適正な施設運営が確保されていると認められること。</p> <p>NO.3 会計基準に基づく財産目録、貸借対照表及び収支計算書が公開されていること。</p> <p>NO.4「苦情解決の仕組み+周知+公表」又は「第三者評価の受審+公表」が行われていること。</p> </div> <p>◇要件のNO.1～3を満たしている場合は、次の支出ができます。</p> <p>①人件費、管理費、事業費の相互流用</p> <p>②人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産の積立</p> <p>③施設整備借入金償還（民改費管理費加算分まで）</p> <p>◇要件のNO.1～4を満たしている場合は、上記に加え、次の支出ができます。</p> <p>①施設整備借入金償還（民改費まで）</p> <p>②施設整備等積立資産</p>	<p>◇雇児発第0312001号通知</p> <p>◇雇児福発第0312002号通知</p>	<p>◇要件NO.4の苦情の公表については①受付を適切に行っていること、②利用者だけでなく一般に対して広報誌等で公表すること、③定期的（年1回以上）に公表を行うこと、④第三者委員に定期的に報告を行うことが必要です。</p> <p>◇要件を満たしていない場合は、運営費の弾力運用はできません。</p> <p>◇要件を満たさずに弾力運用を行った場合は、民改費が停止となる恐れがあります。</p>	<p>◇要件を満たさずに</p> <p>①相互流用を行っている。</p> <p>②積立を行っている。</p> <p>③施設整備借入金の償還支出を行っている。</p> <p>④施設整備等積立金を行っている。</p> <p>◇弾力運用の限度額を超過している。</p> <p>*要件が満たされるまでの間は、一切の弾力運用は不可。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>
<p>【保育所】</p> <p>◇人件費、管理費、事業費の相互流用を行っている場合は、要件を満たしていますか。</p> <p>◇委託費から積立資産の積立を行っている場合は、要件を満たしていますか。</p> <p>◇次の経費を支出している場合は、要件を満たしていますか。</p>	<p>◇委託費弾力化の要件（NO.1抜粋）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>次の要件をすべて満たしていること</p> <p>①最低基準の遵守、②職員配置基準の遵守、③給与規程の整備、適正な給与水準、④栄養量の確保、嗜好を生かした調理、必要な諸経費の確保、⑤保育指針を踏まえ処遇が適切、⑥役職員の研修への参加、⑦その他問題がないこと</p> </div> <p>◇委託費弾力化の要件（NO.2抜粋）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>次の事業のうち1つを実施し、会計基準による会計処理を行って移行していること</p> <p>延長保育、一時預かり、乳児3人以上の受入れ、地域子育て</p> </div>	<p>◇府子本第254号通知</p> <p>◇府子本第256号通知</p>	<p>◇要件NO.3の苦情の公表については、①受付を適切に行っていること、②利用者だけでなく一般に対して広報誌等で公表すること、③定期的（年1回以上）に公表を行うこと、④第三者委員に</p>	<p>◇要件を満たさずに</p> <p>①相互流用を行っている。</p> <p>②積立を行っている。</p> <p>③建物等整備・修繕費、環境改善経費、土地建物賃借料、施設整備借入金償還、租税公課、保育所施設・設備整備積立資産の支出を行っている。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>建物等整備・修繕費、環境改善経費 土地建物賃借料、施設整備借入金償還、 租税公課、保育所施設・設備整備積立資 産</p> <p>◇弾力運用した金額の合計は、限度額の範 囲となっていますか。</p> <p>*個人立についても、建物関係の支出は可 能ですが、「その他固定資産」に計上する ことが必要となります。</p> <p>*認定こども園についても、委託費の部分 の取扱いは同じです。</p>	<p>支援拠点事業、障害児の受入れ、家庭支援推進保育事業、休日 保育加算の対象施設、病児保育</p> <p>◇委託費弾力化の要件(N0.3 抜粋)</p> <p>次の要件を満たしていること</p> <p>①社会福祉会計基準に基づく資金収支計算書、事業区分資金収 支計算書、拠点区分資金収支計算書及び拠点区分資金収支明細 書又は学校法人会計基準に基づく資金収支計算書及び資金収支 内訳表若しくは企業会計による損益計算書及び児発第 295 号通 知に定める貸借対照表、これら以外の会計基準により会計処理 を行っている場合は、これらに相当する財務諸表の公開</p> <p>②第三者評価加算の認定、又は、苦情解決の仕組みの周知と解 決結果の定期的な公表</p> <p>③処遇改善等加算の賃金改善要件及びキャリアパス要件の具備</p> <p>◇要件の N0.1 を満たしている場合は、次の支出ができます。</p> <p>①人件費、管理費、事業費の相互流用</p> <p>②人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産の積立</p> <p>◇要件の N0.1~2 を満たしている場合は、改善基礎分を限度とし て次の支出ができます。</p> <p>建物等整備・修繕費、環境改善経費、土地建物賃借料、 施設整備借入金償還、租税公課（個人立の所得税等）、 保育所施設・設備整備積立資産</p> <p>◇要件の N0.1~3 を満たしている場合は、上記に加え、次の支出 ができます。（委託費の3ヶ月分が限度（改善基礎分を含み、処 遇改善等加算の賃金改善要件分を除く。））</p> <p>土地の取得費、土地取得借入金償還、 保育所施設・設備整備積立資産（土地取得可能）</p> <p>◇弾力運用した合計額が限度額を超える場合や保育所に係る拠点 区分から委託費の用途制限と異なる支出が行われている場合、委 託費に係る当該会計年度の各種積立資産への支出及び当期資金収 支差額の合計が、当該施設に係る拠点区分の事業活動収入計（決 算額）の5%相当額を上回る場合については、府子本第 254 号通知 で定め収支計算分析表を県へ提出する必要があります。</p>		<p>定期的に報告を行う こと が必要です。</p> <p>◇要件を満たしてい ない場合は、委託費の 弾力運用はできません。</p> <p>◇要件を満たさずに 弾力運用を行った場 合は、改善基礎分の加 算が停止となる恐れ があります。</p> <p>◇「建物等整備・修繕 費」には、「事務費支 出・修繕費」が含ま れます。</p> <p>◇賃借料を決定した 根拠を明確にしてお いてください。</p>	<p>◇弾力運用の限度額を超過し ている。</p> <p>◇府子本第 254 号通知で定め 収支計算分析表を県へ提出 していない。</p>	<p>文書</p> <p>文書</p>
<p>(3) その他 ◇その他、事業区分間・拠点区分間の資金 異動等に問題点はありませんか。</p>				<p><del>◇重大な問題点がある。</del></p> <p><del>◇軽微な問題点がある。</del></p>	<p>文書 口頭</p>
10 就労支援・授産事業明細書の取扱いについて					
<p>(1) 就労支援事業に関する明細書の取扱</p>					

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p>いについて</p> <p>◇就労支援事業に関する明細書は作成されていますか。</p>	<p>◇就労支援事業に関する明細書の取扱いは次のとおりとなります。</p> <p>(1) 就労支援事業の範囲は次のとおりとなります。</p> <p>ア 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第13項に規定する就労移行支援</p> <p>イ 同法施行規則第6条の第10項第1号に規定する就労継続支 A 型</p> <p>ウ 同法施行規則第6条の第10項第2号に規定する就労継続支 B 型</p> <p>また、同法第5条第7項に基づく生活介護等において、生産活動を実施する場合については、就労支援事業に関する明細書を作成することができます。</p> <p>(2) 就労支援事業別事業活動明細書（「運用上の取扱」別紙3⑮又は⑮-2）上の「就労支援事業販売原価」の計算については、次のとおりとなります。</p> <p>ア 就労支援事業所で製造した製品を販売する場合</p> $\text{（就労支援事業販売原価）} = \text{（期首製品（商品）棚卸高）} + \text{（当期就労支援事業製造原価）} - \text{（期末製品（商品）棚卸高）}$ <p>イ 就労支援事業所以外で製造した商品を仕入れて販売する場合</p> $\text{（就労支援事業販売原価）} = \text{（期首製品（商品）棚卸高）} + \text{（当期就労支援事業仕入高）} - \text{（期末製品（商品）棚卸高）}$ <p>(3) 就労支援事業別事業活動明細書の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、「就労支援事業製造原価明細書」（「運用上の取扱」別紙3⑯又は⑯-2）、「就労支援事業販管費明細書」（「運用上の取扱」別紙3⑰又は⑰-2）を作成するものとするが、その取扱いは次のとおりとなります。</p>	<p>◇「運用上の取扱」26</p>		<p>◇就労支援事業に関する必要な明細書を作成していない。</p> <p>◇就労支援事業に関する必要な明細書に誤りがある。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p>



令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>ア 「製造業務に携わる利用者の賃金及び工賃」については、就労支援事業製造原価明細書に計上されます。</p> <p>また、製造業務に携わる就労支援事業に従事する職業指導員等（以下「就労支援事業指導員等」という。）の給与及び退職給付費用については、就労支援事業製造原価明細書に計上することができます。</p> <p>イ 「販売業務に携わる利用者の賃金及び工賃」及び「製品の販売のために支出された費用」については、就労支援事業販管費明細書に計上します。</p> <p>また、販売業務に携わる就労支援事業指導員等の給与及び退職給付費用については、就労支援事業販管費明細書に計上することができます。</p> <p>ウ 「就労支援事業製造原価明細書」及び「就労支援事業販管費明細書」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略することができます。</p> <p>なお、この場合において、「運用上の取扱」別紙3⑮又は⑮-2の「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、作業種別毎の区分は不要となります。</p> <p>(4) サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、「就労支援事業製造原価明細書（「運用上の取扱」別紙3⑯又は⑯-2）」及び「就労支援事業販管費明細書（「運用指針運用上の取扱」別紙3⑰又は⑰-2）」の作成に替えて、「就労支援事業明細書（「運用上の取扱」別紙3⑱又は⑱-2）」を作成すれば足りることとなります。</p> <p>この「就労支援事業明細書」上の「材料費」の計算につい</p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p>ては、(材料費) = (期首材料棚卸高) + (当期材料仕入高) - (期末材料棚卸高) とします。</p> <p>なお、この場合において、資金収支計算書上は「就労支援事業製造原価支出」を「就労支援事業支出」と読み替え、「就労支援事業販管費支出」を削除して作成するものとし、事業活動計算書上は「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成します。</p> <p>また、「運用上の取扱」別紙3⑮又は⑮-2の「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成してください。</p> <p>また、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略することができます。</p>				
<p>(2) 授産事業に関する明細書の取扱いについて</p> <p>◇授産事業に関する明細書は作成されていますか。</p>	<p>◇授産施設で行う授産事業に関する明細書の取扱いは次のとおりとなります。</p> <p>(1) 授産事業の範囲は次のとおりとなります。</p> <p>ア 生活保護法（昭和25年法律第144号）第38条第5項に規定する授産施設</p> <p>イ 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第2項第7号に規定する授産施設</p> <p>(2) 授産事業費用明細書について</p> <p>◇授産事業における費用の状況把握を適正に行うため、各法人においては「授産事業費用明細書」（「運用上の取扱」別紙3⑰）を作成し、授産事業に関する管理を適切に行う必要があります。</p>			<p>◇授産事業費用明細書を作成していない。</p> <p>◇授産事業費用明細書に誤りがある。</p>	<p>文書 口頭</p>
<p>(3) その他</p> <p>◇その他、就労支援・授産事業明細書の取扱いに問題点はありませんか。</p>				<p>◇<del>重大な問題点がある。</del></p> <p>◇軽微な問題点がある。</p>	<p>文書 口頭</p>

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
1 1 社会福祉充実計画について					
<p>◇社会福祉充実計画を策定する必要はありますか。</p>	<p>◇法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（以下「控除対象財産」という。）を上回るかどうかを算定しなければなりません。さらに、これを上回る財産額（以下「社会福祉充実残額」という。）がある場合には、これを財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の充実又は新規事業の実施に関する計画（以下「社会福祉充実計画」という。）を策定し、これに基づく事業（以下「社会福祉充実事業」という。）を実施しなければなりません。</p> <p>◇法人は、社会福祉充実計画の作成に当たっては、公認会計士又は税理士等の意見聴取、地域協議会の意見聴取（地域公益事業を社会福祉充実計画に記載する場合に限る。）及び理事会の承認を経て、評議員会の承認を受けた上で、所轄庁に承認を受ける必要があります。</p>	<p>◇社会福祉法（昭和26年法律第45号）第55条の2</p> <p>◇「モデル経理規程」第13章</p> <p>◇平成29年1月24日雇児発0124第1号、社援発0124第1号、老発0124第1号「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」〈最終改正：令和4年12月26日〉</p>		<p>◇社会福祉充実計画において実施することとされている事業が実施されていない。</p> <p>◇社会福祉充実残額の算定が不適切。</p> <p>◇社会福祉充実計画が策定されていない。</p> <p>◇社会福祉充実計画の策定に当たって意見聴取が行われていない、理事会、評議員会の承認を経ていない等、手続きが不適切。</p> <p>◇所轄庁の承認（変更含む。）を受けていない。</p> <p>◇社会福祉充実計画・実績をホームページで公表していない。</p>	<p>文書</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p> <p>口頭</p>
1 2 社会福祉法人等以外の保育施設の設置認可基準等の維持について					
<p><u>（1）設置認可基準の維持について</u></p> <p>◇<u>保育施設を経営するために必要な経済的基礎がありますか。</u></p>	<p>◇<u>社会福祉法人等以外の者が保育施設の設置認可を申請する場合、児童福祉法第35条第5項各号に掲げられた「保育所を経営するために必要な経済的基礎があること」の基準を満たしている必要があります。</u></p> <p>◇<u>ここで言う「必要な経済的基礎がある」とは次のことをいづれも満たしていることを示します。</u></p> <p><u>（1）原則として、保育所の経営を行うために直接必要なすべての物件について所有権を有しているか、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていること。ただし、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日雇児発第0524002号、社援発第0524008号）に定められた要件を</u></p>	<p>◇<u>平成12年3月30日雇児発第295号「保育所の設置認可等について」</u></p>		<p>◇<u>保育施設の年間事業費の12分の1以上に相当する資金を、普通預金、当座預金等により有していない。</u></p> <p>◇<u>直近の会計年度において、保育所を経営する事業以外の事業を含む当該主体の全体の財務内容について、3年以内に損失を計上している。</u></p>	<p>文書</p> <p>文書</p>

令和~~6~~5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
	<p><u>満たしている場合には、「必要な経済的基礎がある」と取り扱って差し支えない。</u></p> <p><u>(2) 保育所の年間事業費の12分の1以上に相当する資金を、普通預金、当座預金等により有していること。</u></p> <p><u>(3) 直近の会計年度において、保育所を経営する事業以外の事業を含む当該主体の全体の財務内容について、3年以上連続して損失を計上していないこと。</u></p>				

令和6-5年度 社会福祉法人・社会福祉施設運営の手引き

法人・施設共通・経理（新会計基準）

項 目	対 応 方 法	根 拠 法 令 等	留 意 事 項	評 価 事 項	
<p><u>（2）不動産の貸与を受けて保育施設を設置する場合について</u>  <u>◇不動産を貸与されて保育施設を設置する場合の要件を満たしていますか。</u></p>	<p><u>◇社会福祉法人以外の者が保育所を設置する場合には、当該保育所の用に供する土地又は建物については、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えありません。ただし、以下の要件を満たしている必要があります。</u></p> <p><u>（1）貸与を受けている土地又は建物については、原則として、地上権又は賃借権を設定し、かつこれを登記しなければならないこと。ただし、次のいずれかに該当する場合のように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。</u></p> <p><u>①建物の賃貸借期間が賃貸借契約において10年以上とされている場合</u></p> <p><u>②貸主が、地方住宅公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合</u></p> <p><u>（2）賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であること。</u></p> <p><u>（3）賃借料の財源について、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。また、これとは別に、当面の支払いに充てるための①1年間の賃借料に相当する額と②1,000万円(1年間の賃借料が1,000万円を超える場合には当該1年間の賃借料相当額)を基本として、事業規模に応じ、当該保育所が安定的に運営可能と都道府県(指定都市・中核市を含む。)が認めた額の合計額の資金を安全性がありかつ換金性の高い形態(普通預金、定期預金、国債等)により保有していること。ただし、②で認めた額については、地上権・賃借権の登記、賃貸借契約期間の長さ等施設使用の安定性の高さ、当該主体の総合的な財政力の高さ、公的補助による継続的な賃借料補助、これまでの施設の経営・運営実績等過去の安定性の高さ等を勘案し、賃貸施設であっても安定的に事業経営が認められる場合には、2分の1を目途とする範囲内で当該額を減額して差し支えない。</u></p> <p><u>（4）賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていること。</u></p>	<p><u>◇平成12年3月30日児発第295号「保育所の設置認可等について」</u></p> <p><u>◇平成16年5月24日雇児発第0524002号、社援発第0524008号「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」</u></p>		<p><u>◇賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下でない。</u></p> <p><u>◇安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていない。</u></p> <p><u>◇安定的に賃借料を支払い得る財源とは別に、当面の支払いに充てるための1年間の賃借料に相当する額と1,000万円(1年間の賃借料が1,000万円を超える場合には当該1年間の賃借料相当額)を基本として、事業規模に応じ、当該保育所が安定的に運営可能と都道府県(指定都市・中核市を含む。)が認めた額の合計額の資金を安全性がありかつ換金性の高い形態(普通預金、定期預金、国債等)により保有していない。</u></p> <p><u>◇賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていない。</u></p>	<p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p> <p>文書</p>