

平成 年度

(垂水市) 社会福祉法人自主点検表

法 人	所在地	
	名 称	社会福祉法人
	代 表 者	理事長 印

施 設	種 別	
	所在地	
	名 称	

点 検 状 況	年 月 日	平成 年 月 日 ( )
	点 検 者	職 名 氏 名 ----- 職 名 氏 名

監 査 当 日 の 立 会 い	立 会 者	職 名 氏 名 ----- 職 名 氏 名 ----- 職 名 氏 名
--------------------	-------	---

連 絡 先	電 話	
	F A X	
	H P, Eメール アドレス	

※ 本調書は、見開きで使用するもので、両面印刷をして提出される場合は、表紙から最終ページ（空白ページを含む。）まで、そのまま両面印刷をしてください。



【根拠法令等】

( 略 称 )

- |    |  |                          |
|----|--|--------------------------|
| 1  | 社会福祉法 (S26 法律第 45 号) .....   | 法                        |
| 2  | 社会福祉法人の認可について (H12. 12. 1 社援第 2618 号他 H25. 3. 29 改正)   |                          |
|    | ・ 別紙 1 社会福祉法人審査基準 .....  | 審査基準                     |
|    | ・ 別紙 2 社会福祉法人定款準則 .....  | 定款準則                     |
| 3  | 社会福祉法人の認可について (H12. 12. 1 社援企第 35 号他 H25. 3. 29 改正)  |                          |
|    | ・ 別紙 社会福祉法人審査要領 .....  | 審査要領                     |
| 4  | 「法人社協モデル定款」の改正について (H20. 6. 20 全社地発第 113 号 H20. 5 改定) .....                                      | 社協モデル定款                  |
| 5  | 社会福祉法人指導監査要綱の制定について (H13. 7. 23 社援発第 1274 号他 H25. 3. 29 改正) .....                                | 監査要綱                     |
| 6  | 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<br>監督の徹底について (H13. 7. 23 社援発第 1275 号他 H25. 3. 29 改正) ..... | 指導監督徹底通知                 |
| 7  | 社会福祉法人会計基準の制定について (H23. 7. 27 雇児発 0727 第 1 号他 H25. 3. 29 改正) .....                               | 会計基準制定                   |
|    | ・ 別紙 社会福祉法人会計基準 .....  | 会計基準                     |
|    | ・ 社会福祉法人会計基準注解 .....   | 会計基準 (注○)                |
| 8  | 社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について (H23. 7. 27 社援基発 0727 第 1 号他 H25. 3. 29 改正)                              |                          |
|    | ・ 別紙 1 社会福祉法人会計基準適用上の留意事項 (運用指針) .....   | 運用指針                     |
|    | ・ 別紙 2 社会福祉法人会計基準への移行時の取扱い .....   | 移行時取扱い                   |
| 9  | 社会福祉法人会計基準の運用上の取扱いについて (Q & A) (H23. 7. 27 事務連絡) .....   | Q & A (問○)               |
| 10 | 社会福祉法人モデル経理規程 (H24. 2. 3 全国社会福祉施設経営者協議会) .....   | モデル経理規程                  |
| 11 | 社会福祉法人モデル経理規程細則 (H24. 2. 3 全国社会福祉施設経営者協議会) .....   | モデル経理規程細則                |
| 12 | 社会福祉法人モデル経理規程補助簿様式例 (H24. 2. 3 全国社会福祉施設経営者協議会)<br>.....  | モデル経理規程補助簿様式例            |
| 13 | 社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて (H12. 2. 17 社援施第 7 号 H24. 3. 28 改正)<br>.....                             | 入札契約通知 (社援施 7 号)         |
| 14 | 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<br>(H12. 2. 17 社援施第 9 号 H17. 1. 28 改正) .....               | 措置費適用通知 (社援施 9 号)        |
| 15 | 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 (H12. 3. 10 老発第 188 号 H24. 3. 29 改正)<br>.....                         | 老発 188 号通知               |
| 16 | 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 (H12. 3. 10 老計第 8 号 H24. 3. 29 改正) ..                                | 指導指針                     |
| 17 | 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<br>(H18. 10. 18 障発第 1018003 号 H19. 3. 30 改正) .....               | 障発 1018003 号通知           |
| 18 | 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<br>(H24. 8. 20 障発第 0820 第 8 号) .....                             | 障発 0820 第 8 号通知          |
| 19 | 就労支援の事業に関する会計処理の取扱いについて (H18.10.2 社援発第 1002001 号 H25. 1. 15 改正)<br>.....                         | 就労会計処理基準                 |
| 20 | 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<br>(H16. 3. 12 雇児発第 0312001 号他 H24. 3. 28 改正) .....          | 弾力運用局長通知 (雇児発 0312001 号) |
| 21 | 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<br>(H16. 3. 12 雇児発第 0312002 号他 H24. 3. 28 改正) .....          | 弾力運用課長通知 (雇児発 0312002 号) |
| 22 | 保育所運営費の経理等について (H12. 3. 30 児発第 299 号 H24. 3. 30 改正) .....  | 児発 299 号通知               |
| 23 | 「保育所運営費の経理等について」の取り扱いについて (H12. 3. 30 児保第 12 号 H24. 3. 30 改正) .....                              | 児保 12 号通知                |
| 24 | 保育所における社会福祉法人会計基準の適用について (H12. 3. 30 児保第 13 号 H22. 10. 14 改正) .....                              | 児保 13 号通知                |
| 25 | 「保育所運営費の経理等について」の運用等について (H12. 6. 16 児保第 21 号 H24. 11. 5 改正) .....                               | 児保 21 号通知                |
| 26 | 保育所の設置認可等について (H12. 3. 30 児発第 295 号 H24. 3. 30 改正) .....   | 児発 295 号通知               |
| 27 | 社会福祉法人会計基準に関する実務上の Q&A (非営利法人委員会研究資料第 5 号)<br>(H24. 7. 18 日本公認会計士協会) .....                       | 公認会計士協会 Q&A (Q ○)        |
| 28 | 社会福祉法人・社会福祉施設における適正な経理事務の確保及び入所者預り金の<br>管理の徹底について (H18. 7. 10 社福第 392 号) .....                   | 適正経理事務の確保 (県社福第 392 号)   |

# 目 次

<b>法人会計</b> .....	1 ~ 66
I 経理処理の体制 .....	1 ~ 7
II 予算 .....	7 ~ 8
III 経理及び決算 .....	9 ~ 66
1 決算書（財務諸表） .....	9 ~ 10
2 決算附属明細表等 .....	11 ~ 12
3 出納及び会計帳簿の保存期間 .....	11 ~ 12
4 貸借対照表 .....	13 ~ 33
5 資金収支計算書 .....	33 ~ 49
6 事業活動計算書 .....	49 ~ 59
7 財務諸表に対する注記 .....	59 ~ 65
8 財産目録 .....	65 ~ 66
9 契約 .....	65 ~ 66

# 添 付 資 料

本調書を提出する際は、下記のうち該当する資料も併せて提出してください。

## 1 社会福祉法人会計基準を適用する法人

区 分	名 称	様 式
財務諸表	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎資金収支計算書                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・資金収支内訳表</li> <li>・〇〇事業区分資金収支内訳表</li> <li>・〇〇拠点区分資金収支計算書</li> </ul> </li> <li>◎事業活動計算書                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業活動内訳表</li> <li>・〇〇事業区分事業活動内訳表</li> <li>・〇〇拠点区分事業活動計算書</li> </ul> </li> <li>◎貸借対照表                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸借対照表内訳表</li> <li>・〇〇事業区分貸借対照表内訳表</li> <li>・〇〇拠点区分貸借対照表</li> </ul> </li> </ul>	会計基準 第1号の1様式 第1号の2様式 第1号の3様式 第1号の4様式 第2号の1様式 第2号の2様式 第2号の3様式 第2号の4様式 第3号の1様式 第3号の2様式 第3号の3様式 第3号の4様式
附属明細書 及び財産目録	(1) 全事業に係る附属明細書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本財産及びその他の固定資産の明細書 (法人全体の総括表も作成すること)</li> <li>・引当金明細書</li> <li>・〇〇拠点区分資金収支明細書</li> <li>・〇〇拠点区分事業活動明細書</li> <li>・財産目録</li> <li>・借入金明細書</li> <li>・寄附金収益明細書</li> <li>・補助金事業等収益明細書</li> <li>・事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</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</li> <li>・基本金明細書</li> <li>・国庫補助金等特別積立金明細書</li> <li>・積立金・積立資産明細書</li> <li>・サービス区分間繰入金明細書</li> <li>・サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書</li> </ul>	会計基準 別紙1  別紙2 別紙3 別紙4 別紙5 運用指針 別紙① 別紙② 別紙③ 別紙④ 別紙⑤ 別紙⑥ 別紙⑦ 別紙⑧ 別紙⑨ 別紙⑩
	(2) 就労支援事業に係る附属明細書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労支援事業別事業活動明細書</li> <li>・就労支援事業製造原価明細書</li> <li>・就労支援事業販管費明細書</li> <li>・就労支援事業明細書</li> </ul>	運用指針 別紙⑪⑫ 別紙⑬⑭ 別紙⑮⑯ 別紙⑰⑱
	(3) 授産事業に係る附属明細書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・授産事業費用明細書</li> </ul>	運用指針 別紙⑲
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他必要と思われる台帳（明細書） (未収金, 未払金, 有価証券, 前払金, 預り金, 貸付金, 立替金, 仮払金, 仮受金, 固定資産管理台帳等など決算に関する資料)</li> <li>・取引金融機関の発行する年度末全ての預金残高証明書</li> <li>・取引金融機関の発行する年度末全ての貸付金（又は借入金）残高証明書</li> </ul>	モデル経理規程補助簿様式例

(注) 決算に関する資料は、決算理事会で承認されたものを提出してください。

2 就労支援事業を行っている法人（該当する区分の資料を提出してください）

	拠点区分	サービス区分ごとの各就労支援事業の年間売上高	
		5,000万円以下	5,000万円超
サービス区分における事業所の種類	就労支援事業が1つのみの事業所又は障害者支援施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労支援事業別事業活動明細書（別紙⑪）</li> <li>・就労支援事業明細書（別紙⑬）</li> </ul>	就労支援事業別事業活動明細書（就労支援事業別損益計算書、就労支援事業別正味財産増減計算書を含む）（別紙⑪）
			就労支援事業製造原価明細書（別紙⑬）
			就労支援事業販管費明細書（別紙⑮）
	就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）（別紙⑫）</li> <li>・就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）（別紙⑱）</li> </ul>	就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）（別紙⑫）
			就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）（別紙⑭）
			就労支援事業販管費用明細書（多機能型事業所等用）（別紙⑲）

※・「（別紙⑪～⑱）」の様式番号は運用指針による。

3 授産事業を行っている法人（以下の資料も提出してください）

- 授産事業費用明細書（運用指針 別紙⑲）

【参考1】 財務諸表等の作成

	資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表	財務諸表の注記	備考
法人全体	資金収支計算書第1号の1様式	事業活動計算書第2号の1様式	貸借対照表第3号の1様式	全項目	
法人全体（事業区分別）	資金収支内訳書○○第1号の2様式	事業活動内訳書○○第2号の2様式	貸借対照表内訳書○○第3号の2様式		左記様式では事業区分間の内部取引消去を行う
事業区分（拠点区分別）	事業区分資金収支内訳書◎第1号の3様式	事業区分事業活動内訳書◎第2号の3様式	事業区分貸借対照表内訳書◎第3号の3様式		左記様式では拠点区分間の内部取引消去を行う
拠点区分（一つの拠点を表示）	拠点区分資金収支計算書第1号の4様式	拠点区分事業活動計算書第2号の4様式	拠点区分貸借対照表第3号の4様式	一部項目は記載不要	
サービス区分（拠点区分の会計をサービス別に区分表示）	拠点区分資金収支明細書☆基準別紙3	拠点区分事業活動明細書☆基準別紙4			基準別紙3ではサービス区分間の内部取引消去を行う

（注1）法人の事務負担軽減のため、以下の場合は財務諸表及び基準別紙の作成を省略できるものとする。

- 印の様式は、事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合省略できる。
- ◎印の様式は、拠点が1つの法人の場合省略できる。
- ☆印の様式は、附属明細書として作成するが、その拠点で実施する事業の必要に応じていずれか1つを省略できる。（拠点区分資金収支明細書→保育所運営費、措置費支弁対象施設における事業。拠点区分事業活動明細書→介護保険サービス、障害サービス。必要に応じ両方の明細書作成を妨げるものではない。；Q&A（問24））

（注2）会計基準第1号から第3号の1から4様式は、社会福祉法施行規則第9条第3項に定める書類（現況報告書の添付書類）とし、毎年度所轄庁へ提出するものである。

## 【参考2】 財務諸表の勘定科目の省略等

	資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表
法人全体	資金収支計算書 ●第1号の1様式	事業活動計算書 ●第2号の1様式	貸借対照表 □第3号の1様式
法人全体 (事業区分別)	資金収支内訳書 ●第1号の2様式	事業活動内訳書 ●第2号の2様式	貸借対照表内訳表 □第3号の2様式
事業区分 (拠点区分別)	事業区分資金収支内訳書 ●第1号の3様式	事業区分事業活動内訳書 ●第2号の3様式	事業区分貸借対照表内訳表 □第3号の3様式
拠点区分 (一つの拠点を表示)	拠点区分資金収支計算書 △第1号の4様式	拠点区分事業活動計算書 △第2号の4様式	拠点区分貸借対照表 □第3号の4様式
サービス区分 (拠点区分の会計をサー ビス別に区分表示)	拠点区分資金収支明細書 ▽基準別紙3	拠点区分事業活動明細書 ▽基準別紙4	

(注1) 以下の場合、勘定科目の追加、省略等ができる。(運用指針21(1))

- 印の様式(勘定科目大区分のみ)は、必要のない勘定科目は省略することができる。ただし追加・修正はできない。
- △印の様式(勘定科目小区分まで)は、必要のない勘定科目は省略することができる。
- 印の様式(勘定科目中区分まで)は、必要のない勘定科目は省略することができる。
- ▽印の様式(勘定科目小区分まで)は、必要のない勘定科目は省略することができる。
- 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る。なお、小区分をさら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る。

## 【記入要領及び注意事項】

### No. 2-4 会計関係 (新会計基準適用法人用)

- 本表については、前年度分(監査対象年度)について、受検する法人の該当部分の全て(法人全体としての金額等)を記入すること。
- 本表の各事項について自主点検を行い、その結果について「自己評価」欄の該当項目を○で囲むこと。
- 「着眼点」「チェックポイント」欄等の該当項目については、○印、金額、内容等を記入すること。
- 「着眼点」の記入欄が不足して次頁に影響がある場合は、頁に枝番を付けるか、別葉に記載して添付すること。
- 回答の判断が困難な場合は、判断困難な理由を整理して記入時又は指導監査時に、所管地域振興局(支庁)地域保健福祉課に問い合わせること。
- 添付資料については、A4判(監査資料サイズ)に統一すること。  
なお、規程等については、既に印刷物がある場合は印刷物で可とする。
- 関係のない項目は記入する必要はないこと。(その項目は未記入のまま提出可)

## 【社会福祉法人新会計基準への移行】

■ 該当する基準等に○印を付け、該当資料も併せて提出してください。

### 1 旧基準（平成12年基準）からの移行の場合

- ・ ① 移行時精算表（様式任意⇒参照；会計基準移行時精算表（別紙⑭））
- ・ ② 第4号基本金取崩調整表（別紙⑮）；貸借対照表上、直接「次期繰越活動増減差額」若しくは「積立金」に組み替える取扱いをした場合

### 2 授産基準からの移行の場合

- ・ 1 ①, ②と同じ

### 3 指導指針からの移行の場合

- ・ 1 ①, ②と同じ

### 4 老健準則からの移行の場合

- ・ 1 ①と同じ

### 5 就労基準からの移行の場合

- ・ 1 ①, ②と同じ

### 6 新病院準則からの移行の場合

- ・ 1 ①と同じ

### 7 旧病院準則からの移行の場合

- ・ 1 ①と同じ

### 8 訪看準則からの移行の場合

- ・ 1 ①と同じ

### 9 経理規程準則からの移行の場合

- ・ 本部会計残高区分表（別紙⑨）
- ・ 勘定残高集計表（別紙⑩）
- ・ 前期末支払資金残高の調整表（別紙⑪）
- ・ 前期繰越活動増減差額の設定表（別紙⑫）
- ・ 会計基準移行時精算表（別紙⑭）

### 10 一般に公正妥当と認められる企業会計の基準からの移行の場合

- ・ 1 ①と同じ

※ 「（別紙○）」は、「運用指針」に定められた様式をいう。





# 法人会計

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																								
<b>I 経理処理の体制</b>	<p><b>1 会計基準</b></p> <p>(1) いつから社会福祉法人新会計基準へ移行したか。</p> <p>・平成( )年度から</p> <p>※ 移行初年度については、前々ページ(P⑥)の該当資料を添付すること。</p> <p><b>2 経理規程</b></p> <p>(1) 経理規程(改正等を含む)は理事会の承認を得た上で、適正に整備されているか。</p> <p>(2) 事業区分、拠点区分及びサービス区分の設定は、定款に定める事業及び会計基準に基づいて適切に設定されているか。</p> <p>※「いる」の場合、貴法人経理規程の該当部分を前ページ(P⑦)に記載すること。(モデル経理規程では第5条第4項部分該当)</p> <p><b>3 職員体制等</b></p> <p>(1) 会計責任者等の配置状況について</p> <p>ア 会計責任者と出納職員は、それぞれ別の者が任命されているか。</p> <p>イ 契約担当者が任命されているか。</p> <p>ウ ア・イについて、辞令は交付されているか。</p> <table border="1" data-bbox="456 1346 1166 1570"> <thead> <tr> <th>職 名</th> <th>氏 名</th> <th>任命年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会計責任者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>出納職員</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>契約担当者</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 預金通帳等と預金届出印は、それぞれ別の保管責任者が任命され、別々に保管されているか。</p> <table border="1" data-bbox="456 1727 1166 1957"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>預金通帳等</th> <th>預金届出印</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>保管責任者 職 名</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>保 管 場 所</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>鍵の管理者 職 名</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職 名	氏 名	任命年月日	会計責任者			出納職員			契約担当者			区 分	預金通帳等	預金届出印	保管責任者 職 名			保 管 場 所			鍵の管理者 職 名			<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
職 名	氏 名	任命年月日																								
会計責任者																										
出納職員																										
契約担当者																										
区 分	預金通帳等	預金届出印																								
保管責任者 職 名																										
保 管 場 所																										
鍵の管理者 職 名																										

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○新会計基準は、平成24年4月1日から適用（平成27年3月31日（平成26年度決算）までの間は、従来の会計処理によることができる。）</p> <p>○経理規程には勘定科目一覧を添付する必要がある。</p> <p>○事業区分は、法人全体を社会福祉事業、公益事業、収益事業に区分すること。</p> <p>○拠点区分は、事業区分を拠点（一体として運営される施設、事業所及び事務所）別に区分すること。</p> <p>○サービス区分は、その拠点で実施する事業別（例えば、特養、通所介護、入所生活介護等）に区分すること。</p> <p>○会計責任者と出納職員の兼務を避け、内部牽制組織を確立すること。</p> <p>○契約は、理事長又はその委任を受けた「契約担当者」が行うこと。</p> <p>○預金通帳と預金届出印の管理は、牽制体制を確保できるよう、必ずそれぞれ別の保管責任者を定め、保管場所も施設可能な別々の場所に保管すること。 （法人の内部牽制としての預金等管理）</p>	<p>○経理規程</p>	<p>○会計基準制定3(2)</p> <p>○移行時取扱い （参考）Ⅲ(1)</p> <p>○運用指針1(4) ○定款準則第9条, 20条 ○モデル経理規程第8条 ○モデル経理規程第10条</p> <p>○会計基準第1章 5, 6 ○指導指針第2-1, 5 ○措置費適用通知（社援施9号）5 ○モデル経理規程第5条第4項</p> <p>○運用指針1(2) ○Q&amp;A(問17) ○モデル経理規程第7条第4項, 第16条, (注11) ○適正経理事務の確保（県社福第392号）1(1)</p> <p>○モデル経理規程第65条</p> <p>○モデル経理規程第39条第3項, (注17) ○適正経理事務の確保（県社福第392号）1(3)</p>	<p>（経理規程）</p> <p>（区分の設定）</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																																																																
	<p><b>4 主要簿・補助簿・その他の帳簿</b></p> <p>(1) 経理規程に定められた主要簿や補助簿は、拠点区分ごとに適切に作成されているか。</p> <p>(主要簿)</p> <table data-bbox="416 434 1147 501"><tr><td>ア. 仕訳日記帳</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>イ. 総勘定元帳</td><td>ある・なし</td></tr></table> <p>(補助簿) 【勘定科目】</p> <table data-bbox="416 568 1147 725"><tr><td>ア. 現金出納帳【現金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>イ. 預金（貯金）出納帳【預金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ウ. 当座預金残高調整表【当座預金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>エ. 小口現金出納帳【小口現金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>オ. 有価証券台帳【有価証券】</td><td>ある・なし</td></tr></table> <table data-bbox="416 759 1147 949"><tr><td>カ. 未収金台帳【未収金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>キ. 棚卸資産受払台帳【棚卸資産】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ク. 立替金台帳【立替金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ケ. 前払金台帳【前払金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>コ. 前払費用台帳【前払費用】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>サ. 貸付金台帳【貸付金】</td><td>ある・なし</td></tr></table> <table data-bbox="416 983 1147 1140"><tr><td>シ. 仮払金台帳【仮払金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ス. 固定資産管理台帳【固定資産】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>セ. リース資産管理台帳【リース資産】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ソ. 差入保証金台帳【差入保証金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>タ. 長期前払費用管理台帳【長期前払費用】</td><td>ある・なし</td></tr></table> <table data-bbox="416 1173 1147 1330"><tr><td>チ. 未払金台帳【未払金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ツ. 預り金台帳【預り金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>テ. 前受金台帳【前受金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ト. 仮受金台帳【仮受金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ナ. 借入金台帳【借入金】</td><td>ある・なし</td></tr></table> <table data-bbox="416 1364 1147 1554"><tr><td>ニ. 退職給付引当金台帳【退職給付引当金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ヌ. 基本金台帳【基本金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ネ. 事業区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【事業区分間貸付金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ノ. 事業区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【事業区分間借入金】</td><td>ある・なし</td></tr></table> <table data-bbox="416 1588 1147 1655"><tr><td>ハ. 拠点区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【拠点区分間貸付金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ヒ. 拠点区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【拠点区分間借入金】</td><td>ある・なし</td></tr></table> <table data-bbox="416 1711 1147 1778"><tr><td>フ. サービス区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【サービス区分間貸付金】</td><td>ある・なし</td></tr><tr><td>ヘ. サービス区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【サービス区分間借入金】</td><td>ある・なし</td></tr></table> <table data-bbox="416 1845 1147 1868"><tr><td>ホ. 事業収入管理台帳【事業収入】</td><td>ある・なし</td></tr></table>	ア. 仕訳日記帳	ある・なし	イ. 総勘定元帳	ある・なし	ア. 現金出納帳【現金】	ある・なし	イ. 預金（貯金）出納帳【預金】	ある・なし	ウ. 当座預金残高調整表【当座預金】	ある・なし	エ. 小口現金出納帳【小口現金】	ある・なし	オ. 有価証券台帳【有価証券】	ある・なし	カ. 未収金台帳【未収金】	ある・なし	キ. 棚卸資産受払台帳【棚卸資産】	ある・なし	ク. 立替金台帳【立替金】	ある・なし	ケ. 前払金台帳【前払金】	ある・なし	コ. 前払費用台帳【前払費用】	ある・なし	サ. 貸付金台帳【貸付金】	ある・なし	シ. 仮払金台帳【仮払金】	ある・なし	ス. 固定資産管理台帳【固定資産】	ある・なし	セ. リース資産管理台帳【リース資産】	ある・なし	ソ. 差入保証金台帳【差入保証金】	ある・なし	タ. 長期前払費用管理台帳【長期前払費用】	ある・なし	チ. 未払金台帳【未払金】	ある・なし	ツ. 預り金台帳【預り金】	ある・なし	テ. 前受金台帳【前受金】	ある・なし	ト. 仮受金台帳【仮受金】	ある・なし	ナ. 借入金台帳【借入金】	ある・なし	ニ. 退職給付引当金台帳【退職給付引当金】	ある・なし	ヌ. 基本金台帳【基本金】	ある・なし	ネ. 事業区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【事業区分間貸付金】	ある・なし	ノ. 事業区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【事業区分間借入金】	ある・なし	ハ. 拠点区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【拠点区分間貸付金】	ある・なし	ヒ. 拠点区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【拠点区分間借入金】	ある・なし	フ. サービス区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【サービス区分間貸付金】	ある・なし	ヘ. サービス区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【サービス区分間借入金】	ある・なし	ホ. 事業収入管理台帳【事業収入】	ある・なし	いる・いない
ア. 仕訳日記帳	ある・なし																																																																	
イ. 総勘定元帳	ある・なし																																																																	
ア. 現金出納帳【現金】	ある・なし																																																																	
イ. 預金（貯金）出納帳【預金】	ある・なし																																																																	
ウ. 当座預金残高調整表【当座預金】	ある・なし																																																																	
エ. 小口現金出納帳【小口現金】	ある・なし																																																																	
オ. 有価証券台帳【有価証券】	ある・なし																																																																	
カ. 未収金台帳【未収金】	ある・なし																																																																	
キ. 棚卸資産受払台帳【棚卸資産】	ある・なし																																																																	
ク. 立替金台帳【立替金】	ある・なし																																																																	
ケ. 前払金台帳【前払金】	ある・なし																																																																	
コ. 前払費用台帳【前払費用】	ある・なし																																																																	
サ. 貸付金台帳【貸付金】	ある・なし																																																																	
シ. 仮払金台帳【仮払金】	ある・なし																																																																	
ス. 固定資産管理台帳【固定資産】	ある・なし																																																																	
セ. リース資産管理台帳【リース資産】	ある・なし																																																																	
ソ. 差入保証金台帳【差入保証金】	ある・なし																																																																	
タ. 長期前払費用管理台帳【長期前払費用】	ある・なし																																																																	
チ. 未払金台帳【未払金】	ある・なし																																																																	
ツ. 預り金台帳【預り金】	ある・なし																																																																	
テ. 前受金台帳【前受金】	ある・なし																																																																	
ト. 仮受金台帳【仮受金】	ある・なし																																																																	
ナ. 借入金台帳【借入金】	ある・なし																																																																	
ニ. 退職給付引当金台帳【退職給付引当金】	ある・なし																																																																	
ヌ. 基本金台帳【基本金】	ある・なし																																																																	
ネ. 事業区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【事業区分間貸付金】	ある・なし																																																																	
ノ. 事業区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【事業区分間借入金】	ある・なし																																																																	
ハ. 拠点区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【拠点区分間貸付金】	ある・なし																																																																	
ヒ. 拠点区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【拠点区分間借入金】	ある・なし																																																																	
フ. サービス区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳 【サービス区分間貸付金】	ある・なし																																																																	
ヘ. サービス区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳 【サービス区分間借入金】	ある・なし																																																																	
ホ. 事業収入管理台帳【事業収入】	ある・なし																																																																	

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○総勘定元帳は事業活動（貸借対照表）用と資金収支用と2種類あることに留意すること。</p> <p>○補助簿と決算附属明細表ではその目的（用途）が異なる。</p> <p>○補助簿は、各法人が資産・負債・純資産、収入・支出及び収益・費用の管理並びに財務諸表、附属明細書上の開示に留意して、法人が必要に応じて、主要簿の他に設ける。</p> <p>○補助簿のうち「固定資産管理台帳」については、作成を省略できない。</p>	<p>○主要簿</p> <p>○補助簿</p>	<p>○モデル経理規程第11条</p> <p>○モデル経理規程（注7）</p> <p>○ “ ” 補助簿様式例</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>マ. 寄附金品台帳 【経常経費寄附金収益】 ある・なし  【施設整備等寄附金収益】  【長期運営資金借入金元金償還寄附金収益】</p> <p>ミ. 補助金台帳 【補助金事業収益】 ある・なし</p> <p>ム. 事業区分間繰入金管理台帳  【事業区分間繰入金収入】 ある・なし  【事業区分間繰入金支出】</p> <p>メ. 拠点区分間繰入金管理台帳  【拠点区分間繰入金収入】 ある・なし  【拠点区分間繰入金支出】</p> <p>モ. サービス区分間繰入金管理台帳  【サービス区分間繰入金収入】 ある・なし  【サービス区分間繰入金支出】</p> <p>(その他の帳簿)  ア. 会計伝票  イ. 月次試算表  ウ. 予算管理表  エ. その他 ( )</p> <p><b>5 監査</b></p> <p>(1) 監事による業務監査や財務監査は適正に行われているか。 いる・いない</p> <p>(2) 内部監査(監査対象年度)は、適切な時期に実施されているか。 いる・いない</p> <p>実施日時:[平成 年 月 日 時から 時まで]  実 施 者:[職名 氏名 ]  [職名 氏名 ]</p> <p><b>6 金銭の確認</b></p> <p>(1) 出納職員は、現金について、毎日の現金出納終了後、残高と帳簿残高と照合しているか。 いる・いない</p> <p>(2) 現金に過不足が生じたときは、出納職員は、速やかに原因を調査した上、遅滞なく会計責任者に報告し、必要な指示を受けているか。 いる・いない</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○月次の管理に使用している帳表があれば記入すること。</p> <p>○監事監査日の前後は避けること。  ○監査結果を当該年度の経理処理に反映させるため、年度の間中期が望ましい。  ○十分な時間が確保されていること。  ○経理関係職員(会計責任者, 出納職員, 小口現金取扱者等)が内部監査の実施者となることは不可。</p>		<p>○モデル経理規程(注8)</p> <p>○法第40条  第1項第1,2号  ○定款準則  第11条第1項  ○モデル経理規程第63条</p> <p>○モデル経理規程第21条  ○モデル経理規程第29条  第1項</p> <p>○モデル経理規程第30条</p>	<p>(金銭の範囲)  (残高の確認)</p> <p>(金銭過不足)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
Ⅱ 予 算	<b>7 月次報告</b>	
	(1) 会計責任者は、毎月末における月次試算表(月次報告書)を作成し、経理規程に定められた翌月の期日までに理事長に提出しているか。	いる・いない
	(2) 月末の預貯金残高は、取引金融機関の発行する預貯金残高証明書、貸付残高証明書等により確実に照合しているか。	いる・いない
	<b>1 当初予算</b>	
	(1) 資金収支予算は定款の定めに基づき、毎年度開始前に、理事長において適正に編成され、理事会の議決を得ているか。	いる・いない
	(2) 当期末支払資金残高(監査対象年度)は、翌年度の運転資金を考慮したものとなっているか。	いる・いない
	(3) 資金計画、借入金の償還計画は適切なものとなっているか。	いる・いない
	<b>2 補正予算・最終予算</b>	
	(1) 年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合の補正予算は、適正に編成され、理事会の議決を得ているか。	いる・いない
	評議員会設置法人では、評議員会の意見を聴いているか。	いる・いない
	(例)・単価改定 ・勘定科目の大区分における予算不足 ・当初に予算計上されていない新規事業を年度途中に開始した場合や減算処分を受けたこと等での収入減 ・年間予算に重大な影響を及ぼすような経費増加が明らかな場合	
	(2) 年度末日(3月31日)後に補正予算を編成していないか。	いない・いる
	(3) 予備費の計上額があるか。	ある・ない
	※「ある」の場合 ・予備費の計上額は、理事会の承認を得た上で、適切な範囲内となっているか。	いる・いない
<b>3 予算の執行</b>		
(1) 決算額が最終予算額を上回る勘定科目(大区分)はないか。	ない・ある	
※「ある」の場合 ア 予算額を上回った勘定科目(大区分)の合計は予備費の範囲内となっているか。 イ 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いるか。	いる・いない いる・いない	
(2) 予備費を使用する場合は、事前に書面により理事長の承認を得た上で、適切な範囲内となっているか。	いる・いない	
(3) 予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告しているか。	いる・いない	
※「使用がある」の場合 ・資金収支計算書(注)欄に充当使用した額の掲載があるか。	ある・ない	
(4) 同一拠点内における中区分勘定科目間の予算流用は、事前に書面により理事長の承認を得る等適切に処理されているか。	いる・いない	



チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○提出年月日(決裁年月日)を記載すること。</p> <p>○残高証明書や預貯金通帳により照合すること。</p> <p>○残高証明書は、少なくとも、内部監査時及び年度末の2回は徴すること。</p> <p>○適正な施設運営が確保される額。 (施設の運営に支障が生じない範囲：概ね事業活動支出予算額の2～3か月分)</p> <p>○決算時に予算不足が生じていないか。</p> <p>○財政の均衡を阻害しない程度の金額。 (概ね事業活動収入予算額の2～3%程度)</p> <p>○大区分での予備費を上回る予算不足は補正予算が必要。</p> <p>○予備費(理事会への報告が必要)、予算流用の使用等軽易な業務は理事長が書面により専決を行うことが可能。ただし専決規程等にその範囲を定める必要がある。</p> <p>○予算の流用の範囲は拠点区分中における中区分の勘定科目相互間においてできる。 なお、特別養護老人ホーム及び障害者支援施設等においては、予算の科目間流用は中区分までに限る。</p> <p>○予算流用に係る専決は、予算に不足を生じた都度行われているか。</p>	<p>○月次報告書</p> <p>○議事録</p> <p>○資金収支計算書 ○拠点区分資金収支計算書</p> <p>○議事録 ○最終補正予算書 ○決算書</p> <p>○資金収支計算書 ○拠点区分資金収支計算書</p> <p>○資金収支計算書</p> <p>○経理規程 ○理事長専決規程</p>	<p>○モデル経理規程第31条</p> <p>○モデル経理規程第29条 ○適正経理事務の確保(県社福第392号)1(2)</p> <p>○定款準則第17条 ○モデル経理規程第14条、第15条</p> <p>○弾力運用局長通知4 ○児発299号通知3</p> <p>○モデル経理規程第20条 ○定款準則第17条 ○運用指針2(2) ○Q&amp;A(問19)</p> <p>○モデル経理規程第18条</p> <p>○モデル経理規程第18条</p> <p>○老発188号通知第2-3-(2)</p> <p>○会計基準第2章5(6) ○モデル経理規程第17条</p> <p>○モデル経理規程第19条第1項</p> <p>○モデル経理規程第19条第2項</p> <p>○モデル経理規程第17条</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
<b>Ⅲ 経理及び決算</b>	<p><b>1 決算書（財務諸表）</b></p> <p>(1) 決算書（財務諸表）は経理規程に基づき、毎会計年度終了後2か月以内に適正に作成されているか。</p> <p>【財務諸表】 (作成の省略)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○資金収支計算書(法人全体：第1号の1様式) ある・なし</li> <li>・資金収支内訳表(事業区分別：第1号2様式) ○ ◎ ある・なし</li> <li>・事業区分資金収支内訳表 (拠点区分別：第1号の3様式) ◎ △ ある・なし</li> <li>・拠点区分資金収支計算書 (拠点：第1号の4様式) ある・なし</li> <li>○事業活動計算書(法人全体：第2号の1様式) ある・なし</li> <li>・事業活動内訳表(事業区分別：第2号2様式) ○ ◎ ある・なし</li> <li>・事業区分事業活動内訳表 (拠点区分別：第2号の3様式) ◎ △ ある・なし</li> <li>・拠点区分事業活動計算書 (拠点：第2号の4様式) ある・なし</li> <li>○貸借対照表(法人全体：第3号の1様式) ある・なし</li> <li>・貸借対照表内訳表(事業区分別：第3号2様式) ○ ◎ ある・なし</li> <li>・事業区分貸借対照表内訳表 (拠点区分別：第3号の3様式) ◎ △ ある・なし</li> <li>・拠点区分貸借対照表 (拠点：第3号の4様式) ある・なし</li> </ul> <p>【附属明細書(補完資料)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・○○拠点区分資金収支明細書(別紙3) ☆ ある・なし</li> <li>・○○拠点区分事業活動明細書(別紙4) ☆ ある・なし</li> <li>・財産目録(別紙5) ある・なし</li> </ul> <p>(2) 収入及び支出は、適正な事業区分、拠点区分及びサービス区分に計上されているか</p> <p>(3) 勘定科目の設定は適切なものとなっているか。(大区分の追加・修正を行っていないか。)</p> <p>(4) 該当する取引が制度上認められていない事業種別では、財務諸表又は運用指針別添3に規定する勘定科目を使用できないこととされているが、財務諸表の勘定科目の中に使用されていないか。</p> <p>(5) 事業区分・拠点区分・サービス区分間取引により生ずる内部取引高は、各内訳表及び明細書の「内部取引消去」欄において相殺消去されているか。</p> <p>(6) (資金収支・事業活動計算書のみ)収入と支出は、全て総額で表示されているか。(収入と支出を相殺表示しているものがある場合、その処理は妥当か。)</p> <p>(7) 簿外にしている取引はないか。</p> <p>(8) 決算は、理事会の議決を得ているか。</p> <p>(9) 評議員会設置法人では、評議員会の意見を聴いているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>【作成の省略記号の説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業区分が社会福祉事業のみの法人は、作成を省略できる。</li> <li>◎ 拠点区分が1つの法人の場合、作成を省略できる。</li> <li>△ 事業区分に1つの拠点区分しか存在しない場合、作成を省略できる。</li> </ul> <p>☆ ・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は、☆別紙4を作成するものとし、☆別紙3の作成を省略することができる。</p> <p>・保育所運営費、措置費による事業を実施する拠点は、☆別紙3を作成するものとし、☆別紙4の作成を省略することができる。(別紙3を作成した拠点は、別紙⑨「サービス区分繰入金明細書」の作成が必要な場合あり)</p> <p>・上記以外の事業を実施する拠点については、☆別紙3か☆別紙4の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る。</p> <p>○勘定科目の追加・修正等については、P⑤【参考2】を参照。</p> <p>○(例)保育所の運営費の支弁対象経費は、収支計算分析表(児発299号通知別表6)において、それぞれ人件費支出、事務費支出及び事業費支出として掲げた科目以外は使用できない。</p>	財務諸表	<ul style="list-style-type: none"> <li>○会計基準第1章2</li> <li>○モデル経理規程第4条第2項,第9条</li> <li>○モデル経理規程(注1)</li>   <li>○運用指針5(3)</li>   <li>○運用指針11</li>   <li>○会計基準第1章5,6</li> <li>○モデル経理規程第5条第1項,第2項,第3項</li>   <li>○会計基準第2章7,第3章6,第4章6,運用指針21</li> <li>○措置費適用通知(社援施9号)5</li> <li>○運用指針21(1)</li> <li>○児保12号通知2</li>   <li>○会計基準第1章7,(注5)</li> <li>○運用指針20(4)</li> <li>○会計基準第1章3(総額表示)</li> </ul>	<p>(拠点区分明細書の作成)</p> <p>(サービス区分間の資金移動)</p> <p>(区分の設定)</p> <p>(勘定科目の設定)</p> <p>(勘定科目の使用制限)</p> <p>(内部取引相殺消去)</p> <p>(簿外取引)</p>
	○議事録	<ul style="list-style-type: none"> <li>○会計基準第1章2</li> <li>○モデル経理規程第9条</li>   <li>○定款準則第18条</li> <li>○モデル経理規程第61条</li>   <li>○定款準則</li> </ul>	<p>(決算)</p> <p>(評議員の意見)</p>



チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○明細書等作成・添付  ・法人全体で作成 ③～⑨  ・拠点区分ごとに作成 ①～②, ⑩～⑳  ※該当する事由がない場合は, 作成を省略することができる。</p>	<p>○総勘定元帳  ○各種補助簿</p> <p>○証ひょう綴り</p>	<p>○モデル経理規程第4条第3項  ○モデル経理規程第57条  ○会計基準第6章  ○運用指針23, 24</p> <p>○モデル経理規程第11条第4項</p> <p>○モデル経理規程第25条第2項, 第28条  ○モデル経理規程第1条  ○モデル経理規程第2条第1号, 第12条</p> <p>○入札契約通知(社援施7号)2  ○モデル経理規程第13条</p>	<p>(支出の手続等)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																								
	<p><b>4 貸借対照表</b></p> <p>(1) 「前年度末」の金額は、前年度決算書貸借対照表の「当年度末」の金額と一致しているか。</p> <p>(2) 「資産の部合計」と「負債及び純資産の部合計」は一致しているか。</p> <p>(3) 「流動資産（徴収不能引当金を控除する前の金額）」から「流動負債（引当金は除く）」を引いた額（A）と資金収支計算書の「当期末支払資金残高」（B）は一致しているか。  (A) = 【((a)-(b)-(c))-((d)-(e)-(f))]】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">※ 流動資産（徴収不能引当金控除前）の額</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">(a)</td> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">円</td> </tr> <tr> <td>1年基準により固定資産から振替えられたもの</td> <td style="text-align: right;">(b)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">△ 円</td> </tr> <tr> <td>棚卸資産(貯蔵品を除く)の額</td> <td style="text-align: right;">(c)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">△ 円</td> </tr> <tr> <td>流動負債の額</td> <td style="text-align: right;">(d)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">△ 円</td> </tr> <tr> <td>1年基準により固定負債から振替えられたもの</td> <td style="text-align: right;">(e)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">+ 円</td> </tr> <tr> <td>引当金の額</td> <td style="text-align: right;">(f)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">+ 円</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">計（A） [ 円]</p> <p>※ 資金収支計算書の当期末支払資金残高</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">（B） [ 円]</p> <p>(4) 貸借対照表の次期繰越活動増減差額(C)と事業活動計算書の次期繰越活動増減差額(D)は一致しているか。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">※貸借対照表 次期繰越活動増減差額(C)</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">円</td> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">円</td> </tr> <tr> <td>※事業活動計算書次期繰越活動増減差額(D)</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">円</td> </tr> </table> <p>(5) 現金預金及び各種積立資産</p> <p>ア 金融機関との取引（開始又は中止）は、理事長の承認（又は理事会の承認）を得て、理事長（施設長）名で行われているか。</p> <p>イ 収納した金銭は直接支出に充てることなく、経理規程に定められた期間内に金融機関に預け入れているか。</p> <p>※ 経理規程に定める預け入れ期限 _____ 日以内</p> <p>ウ 預金を担保に供していないか（裏書きのある預金証書等はないか）。</p> <p>エ 定期性預金を解約する場合、普通預金を通してしているか。</p>	※ 流動資産（徴収不能引当金控除前）の額	(a)	円	1年基準により固定資産から振替えられたもの	(b)	△ 円	棚卸資産(貯蔵品を除く)の額	(c)	△ 円	流動負債の額	(d)	△ 円	1年基準により固定負債から振替えられたもの	(e)	+ 円	引当金の額	(f)	+ 円	※貸借対照表 次期繰越活動増減差額(C)	円	円	※事業活動計算書次期繰越活動増減差額(D)	円	円	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>計（A） [ 円]</p> <p>（B） [ 円]</p> <p>いる・いない</p> <p>円</p> <p>円</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>_____ 日以内</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p>
※ 流動資産（徴収不能引当金控除前）の額	(a)	円																								
1年基準により固定資産から振替えられたもの	(b)	△ 円																								
棚卸資産(貯蔵品を除く)の額	(c)	△ 円																								
流動負債の額	(d)	△ 円																								
1年基準により固定負債から振替えられたもの	(e)	+ 円																								
引当金の額	(f)	+ 円																								
※貸借対照表 次期繰越活動増減差額(C)	円	円																								
※事業活動計算書次期繰越活動増減差額(D)	円	円																								

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○貸借対照表は継続するものであることから、「前年度末」の金額は必ず前年度末の貸借対照表の額と一致していなければならない。</p> <p>○資産の部合計 _____ 円 負債及び純資産の部合計 _____ 円</p> <p>○徴収不能引当金が計上されている場合の流動資産計(a)=(7)+(イ) _____ 円 ・流動資産の額(7) _____ 円 ・徴収不能引当金(イ) _____ 円</p> <p>○棚卸資産(貯蔵品を除く)計 _____ 円 ・医薬品 _____ 円 ・診療・療養費等材料 _____ 円 ・給食用材料 _____ 円 ・商品・製品 _____ 円 ・仕掛品 _____ 円 ・原材料 _____ 円</p> <p>○1年基準により固定資産から振替えられたもの(△) ・1年以内回収予定長期貸付金 ・1年以内回収予定事業区分間長期貸付金 ・1年以内回収予定拠点区分間長期貸付金 ・1年基準により長期前払費用より振り替えられた額</p> <p>○1年基準により固定負債から振替えられたもの(+) ・1年以内返済予定設備資金借入金 ・1年以内返済予定長期運営資金借入金 ・1年以内返済予定リース債務 ・1年以内返済予定役員等長期借入金 ・1年以内返済予定事業区分長期借入金 ・1年以内返済予定拠点区分長期借入金 ・1年以内支払予定長期未払金</p> <p>○拠点が遠隔地にある等やむを得ない理由により、理事会の承認を得て経理規程を改正する場合は施設長名でも可。</p> <p>○経理規程に預け入れ期限を定めておくことが望ましい。</p> <p>○法人内部牽制としての預金管理</p>	<p>○前年度末の貸借対照表</p> <p>○資金収支計算書</p> <p>○事業活動計算書</p> <p>○公印管理規程 ○経理規程</p>	<p>○会計基準第4章5(2)</p> <p>○会計基準第3号の1様式</p> <p>○会計基準第2章2 ○会計基準(注6)</p> <p>○会計基準第3章1,2</p> <p>○モデル経理規程第39条第1項,第2項</p> <p>○適正経理事務の確保(県社福第392号)1(3)</p> <p>○モデル経理規程第23条</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価										
	<p>オ 小口現金があるか。</p> <p>※ 「ある」の場合</p> <p>(ア) 小口現金取扱者が決まっているか。</p> <table border="1" data-bbox="481 416 1182 521"> <thead> <tr> <th data-bbox="481 416 676 456">職 名</th> <th data-bbox="676 416 951 456">氏 名</th> <th data-bbox="951 416 1182 456">任命年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="481 456 676 521"></td> <td data-bbox="676 456 951 521"></td> <td data-bbox="951 456 1182 521"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(イ) 小口現金出納帳を整備しているか。</p> <p>(ウ) 経理規程に定める限度額内となっているか。</p> <table border="1" data-bbox="481 651 1182 701"> <tr> <td data-bbox="481 651 676 701">保有限度額</td> <td data-bbox="676 651 1182 701">円</td> </tr> </table> <p>(エ) 小口現金の支払い対象経費を、経理規程に定めている場合、その範囲内となっているか。</p> <p>(オ) 貸借対照表の現金の額は、現金出納帳及び小口現金出納帳の年度末の残額と一致しているか。</p> <p>※ 「いない」の場合、職員による立替払いはないか。</p> <p>カ 全ての預貯金について、金融機関の発行する残高証明書を徴しているか。</p> <p>キ 残高証明書の額と、預貯金通帳の年度末記帳額は一致しているか。</p> <p>ク 貸借対照表の流動資産の現金預金額と固定資産の積立資産のうち預金合計額は、年度末日（3月31日）の全ての預貯金の残高証明の合計額と一致しているか。</p> <p>(ア) 流動資産現金預金額 _____ 円</p> <p>(イ) 固定資産積立資産額 _____ 円 のうち預金合計額</p> <p>(ア) + (イ) 計 <table border="1" data-bbox="791 1525 1098 1574"><tr><td>円</td></tr></table></p> <p>残高証明の合計 <table border="1" data-bbox="791 1581 1098 1630"><tr><td>円</td></tr></table></p> <div data-bbox="459 1671 1158 1877" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(一致していない場合の理由)</p> <p>・ 現 金 _____ 円</p> </div>	職 名	氏 名	任命年月日				保有限度額	円	円	円	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
職 名	氏 名	任命年月日										
保有限度額	円											
円												
円												



チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○小口現金がある場合は、その取扱いについて経理規程で定められていること。</p> <p>・小口現金の取扱い内容 緊急やむを得ず支払を要する少額の経費の支払(1万円程度)を行うための現金。 (定期的な支払いに要するものは除く)</p> <p>○経費の支払は安易に小口現金払いとしないこと。</p> <p>○現金保管については、保管責任者が明確にされていること</p> <p>○全預金の残高証明書を徴すること。預金種類別や口座単位(指定)での残高証明書は適切でない。</p> <p>○当座預金を利用している法人では、一致しない場合がある(預貯金残高調整表を作成して添付すること)。</p> <p>※ 預貯金残高等の確認</p> <p>① 毎月末日、帳簿残高と取引金融機関の発行する預貯金残高証明書や預貯金通帳原本とを照合することにより、その残高を確認すること。</p> <p>② 会計年度末及びそれ以外の月末(内部経理監査時等)の少なくとも年2回以上は、預貯金残高証明書を徴し照合すること。</p>	<p>○小口現金出納帳</p> <p>○経理規程</p> <p>○小口現金出納帳 ○現金出納帳</p> <p>○残高証明書 ○預貯金通帳 ○定期預金証書等</p>	<p>○モデル経理規程第27条</p> <p>○モデル経理規程第27条第3項</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ // 補助簿様式例 ○監査要綱Ⅲ-3-(2)-3</p> <p>○適正経理事務の確保(県社福第392号)1(2)</p> <p>○モデル経理規程第29条</p> <p>○適正経理事務の確保(県社福第392号)1(2)</p>	<p>(預貯金残高等の確認)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>(6) 流動資産 ア「有価証券」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合  (ア)有価証券は安全確実でかつ換金性の高いものであるか。  (イ)元本割れが生じているものはないか。  (ウ)株式投資又は株式を含む投資信託等で運用を行う場合は、定款に記載(定款変更)しているか。  (エ)株式投資又は株式を含む投資信託等で運用する場合は、理事会の議決を経ているか。  (オ)有価証券台帳と一致しているか。  所有する有価証券について、該当する欄に記載すること(銘柄ごとでなく、該当する項目ごとにまとめた価額で記載すること)。金額は、期末帳簿価額(貸借対照表価額)による。</p> <p>①満期保有目的の債券  ア)満期保有目的の債券を券面額より低い又は高い価額で取得した場合、差額の性格が金利の調整と認められるとき(償却原価法) _____ 円  イ)上記以外(取得価額) _____ 円</p> <p>②満期保有目的の債券以外の有価証券  ア)市場価格があるもの(期末時価) _____ 円  イ)市場価格がないもの(取得価額) _____ 円</p> <p>(合計額:有価証券台帳額と一致) _____ 円  (①+②)</p> <p>イ「事業未収金」、「未収金」、「未収補助金」、「未収収益」に計上漏れはないか。</p> <p>(ア)未収(債権)の種類に応じて適切な科目に処理しているか。  ※「いる」の場合</p> <p>① 事業未収金 ( _____ 円)  事業収益に対する未収金(介護保険事業、障害福祉サービス事業等における国民健康保険組合団体連合会等や利用者への請求額の未回収分、保育所又は措置費等支弁対象施設における会計年度末における措置費(運営費)の未収額、受託事業の未収額などを計上)</p> <p>② 未収金 ( _____ 円)  事業収益以外の収益に対する未収入金(車両等の固定資産又は不要品の売却代金の未収額などを計上)</p> <p>③ 未収補助金 ( _____ 円)  施設整備、設備整備及び事業に係る補助金等の未収額</p> <p>④ 未収収益 ( _____ 円)  債券利息の経過利息分などを計上</p> <p>合計(①+④) ( _____ 円)</p> <p>(イ)未収金台帳(明細書)と一致しているか。( _____ 円)</p> <p>※「いない」の場合は、その理由は何か。  (理由)  <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div></p>	<p>ある・ない</p> <p>ある・ない ない・ある いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○国債、地方債、株式、社債、証券投資信託の受益証券などのうち時価の変動により利益を得ることを目的とするものをいう。</p> <p>○株式の保有</p> <p>① 基本財産以外の資産の運用の場合。ただし、あくまでも管理運用であることを明確にするため上場株や店頭公開株のように証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。</p> <p>② 法人において、基本財産として寄附された場合。これは設立時に限らず、設立後に寄附されたものも含む。</p> <p>③ 上記の①及び②の場合は株式の保有が認められるが、その場合でも、当該社会福祉法人が当該営利企業を実質的に支配することがないように、その保有の割合は、2分の1を超えてはならない。</p> <p>○法人内部での未収金については、相手方に未払金が同額計上されていること。</p> <p>○経過利息とは、買い手と売り手の間で、利子を所有期間に応じて分けることをいう。</p>	<p>○有価証券台帳</p> <p>○未収金台帳</p>	<p>○運用指針別添 3-3 貸借対照表勘定科目の説明</p> <p>○モデル経理規程第40条</p> <p>○定款準則第15条第2項</p> <p>○審査要領第2-(8)~(10)</p> <p>○定款準則第15条第3項</p> <p>○モデル経理規程第11条</p> <p>○ " 補助簿様式例</p> <p>○モデル経理規程第57条 第1項第3号</p> <p>○モデル経理規程第11条</p> <p>○ " 補助簿様式例</p> <p>○モデル経理規程第34条</p>	<p>(有価証券)</p> <p>(有価証券の保有)</p> <p>(台帳一致)</p> <p>(台帳一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>ウ「棚卸資産」の計上があるか。  ※「ある」の場合 ( _____ 円)  ①商品・製品, ②仕掛品, ③原材料, ④貯蔵品, ⑤医薬品,  ⑥診療・療養費等材料, ⑦給食用材料  ・評価方法【 _____ 】</p> <p>(ア) 棚卸資産は経理規程に基づき, 適正な棚卸しを行い, 計上されているか。  (イ) 資産価値のないものが計上されていないか。  (ウ) 棚卸資産受払台帳と一致しているか。( _____ 円)</p> <p>エ「立替金」や「仮払金」の計上があるか。  ※「ある」の場合(立替金 _____ 円, 仮払金 _____ 円)  (ア) 立替金や仮払金を年度中に正当な勘定科目への振り替えできなかつた理由は何か。  (理由)  <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 400px; margin: 5px 0;"></div> (イ) 立替金台帳(明細書), 仮払金台帳(明細書)と一致しているか。  (立替金台帳 _____ 円, 仮払金台帳 _____ 円)</p> <p>オ「前払金」, 「前払費用」, 「1年以内長期前払費用」の計上があるか。  ※「ある」の場合(前払金 _____ 円, 前払費用 _____ 円,  1年以内長期前払費用 _____ 円)  (ア) 適正な額が計上されているか。  (イ) 前払金台帳(明細書), 前払費用台帳(明細書)と一致しているか。  (前払金 _____ 円, 前払費用 _____ 円)</p> <p>カ「短期貸付金」の計上があるか。  ※「ある」の場合  (ア) 貸付けは年度内に清算されているか。  (イ) 事業区分間, 拠点区分間又はサービス区分間の短期貸付金があるか。  ※「ある」の場合( _____ 円)  (a) 貸借対照表内訳表, 事業区分貸借対照表内訳表に同額が流動負債の短期借入金として計上されているか。  (b) 貸借対照表では相殺消去されているか。  (ウ) 事業区分間, 拠点区分間及びサービス区分間短期貸付金管理台帳と一致しているか。</p> <p>キ「その他の流動資産」の計上があるか。  ※「ある」の場合, 内容は何か。( _____ 円)  (例)切手類, 図書券等を貯蔵品に計上しない場合等  (内容)  <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 400px; margin: 5px 0;"></div></p> <p>ク「徴収不能引当金」の計上があるか。  ※「ある」の場合  (ア) 計上額の算定は適切か。  (イ) 計上する会計処理は適切か  (ウ) 引当金明細書と一致しているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない ある・ない</p> <p>いる・いない いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○財務諸表に対する注記にも記載すること。</p> <p>○立替金 ・金額が多額でないこと ・早期に精算されるものであること ・原則として法人の役職員に対するもの(職員が購入すべき物品を法人が購入した金額、旅費の未精算など)であること ・物品の仕入れ先等への立替払いで実質的に法人外の事業への貸付けとなるものは認められない。</p> <p>○前払金 物品の購入代金(自動車購入の際の内金など)及び役務提供の対価の一部又は全部の前払金をいう。</p> <p>○前払費用 一定の契約に従い継続的に役務の提供を受ける場合(長期契約の火災保険料を一括払いした場合の、次年度以降に対応する部分など)、いまだに提供されていない役務に対して支払われた対価</p> <p>○特別養護老人ホームの施設報酬や障害者支援施設等の自立支援給付費を原資とする短期貸付は年度内に清算すること。 ※ 繰替使用は年度内清算を条件に可。</p> <p>○介護保険事業からの貸付け(介護保険法の居宅サービス事業以外) 年度内補てん ○指定障害者支援施設等からの貸付け 年度内補てん ○指定障害児入所施設等からの貸付け 年度内補てん ○保育所からの貸付け 年度内に限る ○措置費等支弁対象施設からの貸付け 年度内に限る ○法人本部からの貸付け 精算については特に期限は定められていない</p> <p>○未収金や受取手形について回収不能額を見積もったときの引当金をいう。 ○財務諸表に対する注記 10 にも記載すること。</p>	<p>○財務諸表に対する注記</p> <p>○棚卸資産受払台帳</p> <p>○立替金台帳(明細書) ○仮払金台帳(明細書)</p> <p>○前払金台帳(明細書)</p> <p>○貸付金管理台帳(明細書)</p> <p>○財務諸表に対する注記</p>	<p>○会計基準第4章3(4) ○会計基準(注2)-(1)</p> <p>○運用指針16 ○モデル経理規程第44条</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○補助簿様式例</p> <p>○運用指針別添3</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○運用指針別添3 ○モデル経理規程第57条第1項第3号</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○老発 188 号通知第 2-3-(3) ○障発1018003号通知第2-3-(2) ○障発 0820 第 8 号通知 3-(2) ○児発 299 号通知 4-(2) ○弾力運用局長通知 5-(2) ○会計基準第1章7 ○会計基準(注5)</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○会計基準第4章3(7)、(注19) ○モデル経理規程第56条 ○会計基準第1章2(2)</p>	<p>(棚卸資産の会計処理等)</p> <p>(受払台帳と一致)</p> <p>(立替金・仮払金)</p> <p>(台帳一致)</p> <p>(前払金、前払費用等)</p> <p>(台帳一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>(7) 基本財産</p> <p>ア 「基本財産」に計上された固定資産は、定款上の基本財産と一致しているか。</p> <p style="text-align: center;">((注記9)</p> <p>イ 減価償却は適正に行われているか。減価償却累計額 _____ 円) ((注記9) 当期末残高 _____ 円)</p> <p>ウ 固定資産の機能の向上、改良、耐用年数の延長のために要した支出は資本的支出として処理しているか。</p> <p>エ 固定資産管理台帳、基本財産及びその他の固定資産の明細書と一致しているか。(台帳 _____ 円, 明細書 _____ 円)</p> <p>オ 「定期預金」, 「投資有価証券」の計上があるか。 ※ 「ある」の場合 (定期預金; _____ 円) (投資有価証券; _____ 円) 定款に記載された金額や純資産の部の基本金額と一致しているか。</p> <p>カ 財務諸表に対する注記6「基本財産の増減の内容及び金額」や有価証券台帳、残高証明書と一致しているか。</p> <p>キ 基本財産である土地・建物又は定期預金が理事会の承認、事前協議なく処分されていないか。</p> <p>ク 所轄庁の処分承認を得ているか。</p> <p>(8) その他の固定資産</p> <p>ア 「土地」, 「建物」, 「構築物」, 「機械及び装置」, 「車輛運搬具」, 「器具及び備品」及び「無形固定資産」については、固定資産管理台帳、基本財産及びその他の固定資産の明細書と一致しているか。</p> <p>(ア) 減価償却は適正に行われているか。</p> <p>(イ) 資産の時価が著しく下落(帳簿価格が概ね50%を超えて下落)しているものがあるか。</p> <p>※「ある」の場合(以下のいずれかが「ない」, 「いない」, 「しない」, 「低い」に該当する場合は時価評価が必要)</p> <p>① 著しい時価の下落の回復可能性はあるか</p> <p>② 対価を伴う事業に供しているか。</p> <p>③ 使用価値を算定するか。</p> <p>④ 使用価値は時価より高いか。</p> <p>⑤ 使用価値により評価するか。</p> <p>(ウ) 固定資産の機能の向上、改良、耐用年数の延長のために要した支出は資本的支出として処理しているか。</p> <p>(エ) 固定資産の取得、資本的支出及びこれらの処分について、事前に理事長の承認(法人運営に重大な影響のあるものは理事会の承認)を得ているか。</p> <p>(オ) 所在不明のものや資産価値のないもの(使用できないもの等)が計上されていないか。</p> <p>(カ) 不当に安価な価格で処分されていないか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない いる・いない</p> <p>する・しない 高い・低い する・しない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>いない・いる</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○建物本体と建物附属設備は耐用年数が異なることから、別々に減価償却を行う。</p> <p>○備忘価額までの減価償却も可。(H19.3.31以前取得分)</p> <p>○備忘価額を控除した金額に達するまで償却するものとする(H19.4.1以降)</p> <p>○減価償却累計額は、「財務諸表に対する注記」に記載すること。</p> <p>○定款等に定められた基本財産として保有するものをいう。</p> <p>○投資有価証券とは、長期的に保有する有価証券等で定款等に定められた基本財産として保有するものをいう。</p> <p>○定期預金額は、「財務諸表に対する注記」に記載すること。</p>	<p>○定款 ○基本金明細書</p> <p>○固定資産管理台帳 ○基本財産及びその他の固定資産の明細書</p> <p>○財務諸表に対する注記</p> <p>○固定資産管理台帳 ○基本財産及びその他の固定資産の明細書</p>	<p>○定款準則第13条 ○審査基準第2-2-(1)イ ○モデル経理規程46条 ○会計基準第4章3(5) ○会計基準(注17) ○モデル経理規程53条 ○モデル経理規程49条</p> <p>○会計基準第6章2(2)別紙1 ○モデル経理規程11条 ○会計基準第5章(9)</p> <p>○審査基準第2-2-(1)イ・ウ・キ</p> <p>○定款準則第14条 ○モデル経理規程第51条第2項 ○審査基準第2-2-(1)7</p> <p>○運用指針24 ○モデル経理規程第46条(注23)</p> <p>○会計基準第4章3(5) ○会計基準(注17) ○モデル経理規程第53条</p> <p>○会計基準第4章3(6) ○運用指針20(3) ○モデル経理規程第46条第3項 ○公認会計士協会Q&amp;A(Q2,17,19)</p> <p>○モデル経理規程第49条</p> <p>○モデル経理規程第51条第2項</p> <p>○モデル経理規程第50条第2項</p> <p>○モデル経理規程第51条第3項</p>	<p>(資産の区分)</p> <p>(減価償却累計額) (台帳明細書一致)</p> <p>(施設を営まない法人等)</p> <p>(基本財産の処分)</p> <p>(所轄庁の承認)</p> <p>(固定資産管理台帳)</p> <p>(減価償却)</p> <p>(資産時価の著しい下落)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>イ 2か年にわたる施設整備事業等による「建設仮勘定」の計上があるか。</p> <p>※ 「ある」の場合 一部完成引き渡しを受けた建築物等に係る取得価額及び勘定科目等(「建物」や「構築物」)が確定した場合は、都度振り替えているか。</p> <p>ウ 「リース資産」の計上があるか。</p> <p>(ア) 「ある」の場合 (ファイナンス・リース取引) (有形リース資産 _____ 円, 無形リース資産 _____ 円)</p> <p>①リース契約1件当たりのリース料総額が300万円を超え、かつ期間が1年を超える取引は、すべて計上されているか。</p> <p>②利息相当分をリース資産と区別してリース期間の各期に利息法により配分しているか。</p> <p>(イ) 「ない」の場合で、リース取引等がある場合 (有形リース資産 _____ 円, 無形リース資産 _____ 円)</p> <p>①リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合(未経過リース料の期末残高が、当該期末残高、有形・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)かオペレーティング・リース取引であるか。</p> <p>(ウ) リース資産管理台帳と一致しているか。</p> <p>エ 「投資有価証券」の計上があるか。</p> <p>※ 「ある」の場合 (ア) 有価証券は安全確実でかつ換金性の高いものであるか。</p> <p>(イ) 元本割れが生じているものはないか。</p> <p>(ウ) 株式投資又は株式を含む投資信託等で運用を行う場合は、定款に記載(定款変更)しているか。</p> <p>(エ) 株式投資又は株式を含む投資信託等で運用する場合は、理事会の議決を経ているか。</p> <p>(オ) 有価証券台帳と一致しているか。 所有する有価証券について、該当する欄に記載すること(銘柄ごとでなく、該当する項目ごとにまとめた価額で記載すること)。金額は、期末帳簿価額(貸借対照表価額)による。</p> <p>①満期保有目的の債券 ア) 満期保有目的の債券を券面額より低い又は高い価額で取得した場合、差額の性格が金利の調整と認められるとき(償却原価法) _____ 円 イ) 上記以外(取得価額) _____ 円</p> <p>②満期保有目的の債券以外の有価証券 ア) 市場価格があるもの(期末時価) _____ 円 イ) 市場価格がないもの(取得価額) _____ 円</p> <p>(合計額:有価証券台帳額と一致) _____ 円 (①+②)</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>



チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○リース取引の判定要件</p> <p>①解約不能要件</p> <p>②フルペイアウト要件(使用に伴い生じるコストを実質的に負担)</p> <p>○ファイナンス・リース取引(要件①+②)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常の売買取引に係る方法に準じる。</li> <li>・リース契約1件当たりのリース料総額が300万円以下の取引等については、下記のオペレーティング・リース取引と同様の会計処理が可能</li> </ul> <p>○オペレーティング・リース取引(ファイナンス・リース取引以外のリース取引)</p> <p>(要件①or②又はいずれも非該当)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通常の賃貸借取引に係る方法に準じる。(一定の注記が必要)</li> <li>・リース契約1件当たりのリース料総額が300万円以下の取引等については、注記の省略が可能</li> </ul> <p>○国債、地方債、株式、社債、証券投資信託の受益証券などのうち時価の変動により利益を得ることを目的とする有価証券をいう。</p> <p>○投資有価証券とは、長期的に保有する有価証券で基本財産に属さないものをいう。</p> <p>○株式の保有</p> <p>① 基本財産以外の資産の運用の場合。ただし、あくまでも管理運用であることを明確にするため上場株や店頭公開株のように証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。</p> <p>② 法人において、基本財産として寄附された場合。これは設立時に限らず、設立後に寄附されたものも含む。</p> <p>③ 上記の①及び②の場合は株式の保有が認められるが、その場合でも、当該社会福祉法人が当該営利企業を実質的に支配することがないように、その保有の割合は、2分の1を超えてはならない。</p>	<p>○リース資産管理台帳</p> <p>○有価証券台帳</p>	<p>○モデル経理規程第48条</p> <p>○会計基準第4章3(1)</p> <p>○会計基準(注9)</p> <p>○運用指針20(1),別添3</p> <p>○モデル経理規程第47条</p> <p>○モデル経理規程11条</p> <p>○ " 補助簿様式例</p> <p>○運用指針別添3-3 貸借対照表勘定科目の説明</p> <p>○モデル経理規程第40条</p> <p>○定款準則第15条第2項</p> <p>○審査要領第2-(8)~(10)</p> <p>○定款準則第15条第3項</p> <p>○モデル経理規程第11条</p> <p>○ " 補助簿様式例</p>	<p>(建設仮勘定)</p> <p>(リース資産)</p> <p>(台帳一致)</p> <p>(有価証券)</p> <p>(有価証券の保有)</p> <p>(台帳一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>オ「長期貸付金」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合  (ア) 法人外の事業への貸付けはないか。</p> <p>(イ) 事業区分間、拠点区分間又はサービス区分間の長期貸付金があるか。  ※「ある」の場合( _____ 円)  (a) 貸借対照表内訳表、事業区分貸借対照表内訳表に同額が流動負債の長期借入金として計上されているか。</p> <p>(b) 貸借対照表では年度内補てん額を除いた額が計上されているか。</p> <p>(ウ) 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間長期貸付金管理台帳と一致しているか。</p> <p>カ「移行時特別積立資産」や「〇〇積立資産」の計上があるか。</p> <p>※ 「ある」の場合 (資産総額 _____ 円)  (ア) 安全確実な方法で積立しているか。</p> <p>(イ) 純資産の部の「その他の積立金」の額と一致しているか。  ( _____ 円)</p> <p>※ 「いる」の場合  ・ 積立金・積立資産明細書と一致しているか。  (資産総額 _____ 円)</p> <p>※ 「いない」の場合  (a) 一致しない額(差額) _____ 円</p> <p>(b) 積立金・積立資産明細書に積立資金として計上があり、摘要欄に理由が明記されているか。  積立資産額 _____ 円</p> <p>キ「長期前払費用」の計上があるか。</p> <p>(ア) 前払費用のうち貸借対照表日の翌日から起算して1年を超えて費用化される未経過分の金額は計上しているか。</p> <p>(イ) 長期前払費用管理台帳と一致しているか。</p> <p>ク「その他の固定資産」(アからキまで以外のもの)の計上があるか。</p> <p>(ア) 県社協の「退職給付引当資産」の計上があるか。  ※ 「ある」の場合 ( _____ 円)  ・ 県社協からの通知書の法人拠出(事業主負担)掛金累計額と一致しているか。</p> <p>(イ)他に計上がある場合、内容は何か。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">(内容)</div></p>	<p>ある・ない</p> <p>ない・ある</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考															
<p>○長期貸付金 生活困窮者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業、法人が職員の質の向上や福利厚生の一環として行う奨学金貸付等、貸借対照表日の翌日から起算して入金期限が1年を超えて到来するものをいう。</p> <p>○事業区分間長期貸付金 他の事業区分への貸付金で貸借対照表日の翌日から起算して入金期限が1年を超えて到来するものをいう。</p> <p>○拠点区分間長期貸付金 同一事業区分内における他の拠点区分への貸付金で貸借対照表日の翌日から起算して入金期限が1年を超えて到来するものをいう。</p> <p>○介護保険事業からの貸付（介護保険法の居宅サービス事業等）</p> <p>○法人本部からの貸付 精算については特に期限は定められていない。</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10px;">・</td><td style="width: 150px;">資産</td><td style="width: 100px;">円</td></tr> <tr><td>・</td><td>資産</td><td>円</td></tr> <tr><td>・</td><td>資産</td><td>円</td></tr> <tr><td>・</td><td>資産</td><td>円</td></tr> <tr><td>・</td><td>(総額)</td><td>円</td></tr> </table> <p>○積立預金を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か月を超えないうちに行うこと。（決算理事会前でも可）</p> <p>○移行時特別積立金がある場合には、「〈純資産の部〉その他積立金(大区分)」の「○○積立金(中区分)」を、対応する移行時積立資産については「(資産の部)固定資産(大区分)」の「○○積立資産(中区分)」の科目を使用すること。</p> <p>○保育所及び措置費支弁対象施設については、「積立金」を計上した上で「積立資産」を計上するので一致する。</p> <p>○長期前払費用 時の経過に依存する継続的な役務の享受取引に対する前払分で貸借対照表日の翌日から起算して1年を超えて費用化される未経過分の金額をいう。 (例)・自動車のリサイクル預託金 ・長期保険料 ・固定資産を割賦契約で購入した場合の利息相当分（前払金処理分を除く）</p> <p>○他の固定資産に属さない債権等であって貸借対照表日の翌日から起算して入金期限が1年を超えて到来するもの。 (例) ・信用金庫や協同組合等への出資金 ・保育所の土地建物貸借に伴う敷金・保証金</p>	・	資産	円	・	資産	円	・	資産	円	・	資産	円	・	(総額)	円	<p>○貸付金管理台帳 (明細書)</p> <p>○積立金・積立資産 明細書</p> <p>○長期前払費用管 理台帳</p>	<p>○運用指針別添 3-3 ○老発 188 号通知第 2-3-(3) ○会計基準第1章7 ○会計基準(注5)</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○会計基準第4章4(4) ○会計基準(注20) ○Q&amp;A(問13)(問26) ○モデル経理規程第38条第1項</p> <p>○運用指針別紙⑧ ○モデル経理規程第11条 ○運用指針19(1)</p> <p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7) ○運用指針別添3 ○モデル経理規程第45条</p> <p>○モデル経理規程11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○運用指針別添3</p>	<p>(長期貸付金)</p> <p>(内部取引相殺 消去)</p> <p>(台帳一致)</p> <p>(資産の計上)</p> <p>(資産の運用)</p> <p>(明細書一致)</p> <p>(明細書不一致)</p> <p>(長期前払費用)</p> <p>(台帳一致)</p> <p>(その他の固定 資産)</p>
・	資産	円																
・	資産	円																
・	資産	円																
・	資産	円																
・	(総額)	円																

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																
	<p>(9) 流動負債</p> <p>ア「短期（運営資金）借入金」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合（ _____ 円）</p> <p>(ア) 会計責任者は、借入理由及び年度内返済計画に関する文書を作成し、理事長の承認（借入限度額に関する理事会の議決を予め得ている場合）又は理事会の議決を得ているか。</p> <p>(イ) 借入期間は1年以内となっているか。</p> <p>(ウ) 借入金明細書と一致しているか。</p> <p>イ「事業未払金」「その他の未払金」の計上はあるか。</p> <p>(ア)「ある」の場合、計上漏れはないか。  （事業未払金 _____ 円, その他未払金 _____ 円）</p> <p>(例) ○事業未払金  ・3月分の給食材料費等  ・受託事業の精算に伴う返還金等  ・年度末退職者の退職金等</p> <p>○その他未払金  ・施設整備等未払金</p> <p>(イ) 未払金台帳(明細書)と一致しているか。( _____ 円)</p> <p>ウ 1年基準（貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払いの期限が到来するもの）により、固定負債から流動負債に振り替えられたものの計上があるか。</p> <p>(ア)「ある」の場合</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 80%;">① 役員等短期借入金</td><td style="text-align: right;">_____ 円</td></tr> <tr><td>② 1年以内返済予定設備資金借入金</td><td style="text-align: right;">_____ 円</td></tr> <tr><td>③ 1年以内返済予定長期運営資金借入金</td><td style="text-align: right;">_____ 円</td></tr> <tr><td>④ 1年以内返済予定リース債務</td><td style="text-align: right;">_____ 円</td></tr> <tr><td>⑤ 1年以内返済予定役員等長期借入金</td><td style="text-align: right;">_____ 円</td></tr> <tr><td>⑥ 1年以内返済予定事業区分間借入金</td><td style="text-align: right;">_____ 円</td></tr> <tr><td>⑦ 1年以内返済予定拠点区分間借入金</td><td style="text-align: right;">_____ 円</td></tr> <tr><td>⑧ 1年以内支払予定長期未払金</td><td style="text-align: right;">_____ 円</td></tr> </table> <p>(イ) 借入金明細書(台帳)と一致しているか。( _____ 円)</p> <p>エ 「未払費用」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合（ _____ 円）</p> <p>(ア) 未払費用台帳と一致しているか。( _____ 円)</p>	① 役員等短期借入金	_____ 円	② 1年以内返済予定設備資金借入金	_____ 円	③ 1年以内返済予定長期運営資金借入金	_____ 円	④ 1年以内返済予定リース債務	_____ 円	⑤ 1年以内返済予定役員等長期借入金	_____ 円	⑥ 1年以内返済予定事業区分間借入金	_____ 円	⑦ 1年以内返済予定拠点区分間借入金	_____ 円	⑧ 1年以内支払予定長期未払金	_____ 円	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
① 役員等短期借入金	_____ 円																	
② 1年以内返済予定設備資金借入金	_____ 円																	
③ 1年以内返済予定長期運営資金借入金	_____ 円																	
④ 1年以内返済予定リース債務	_____ 円																	
⑤ 1年以内返済予定役員等長期借入金	_____ 円																	
⑥ 1年以内返済予定事業区分間借入金	_____ 円																	
⑦ 1年以内返済予定拠点区分間借入金	_____ 円																	
⑧ 1年以内支払予定長期未払金	_____ 円																	

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○年度末には、取引金融機関の発行する「貸付残高証明書」により債務についても確認を行うこと。</p> <p>○事業未払金とは、事業活動に伴う費用等の未払債務をいう。介護保険事業、障害福祉サービス事業、保育所又は措置費等支弁対象施設などにおける会計年度末の人件費、事業費及び事務費などの未払金を計上</p> <p>○その他の未払金とは、事業未払金以外の未払金をいう。施設整備等未払金を含む。</p> <p>○賃金、支払利息、貸借料など時の経過に依存する継続的な役務給付取引において既に役務の提供は受けたが、会計期末までに法的にその対価の支払債務が確定していない分の金額をいう。</p>	<p>○借入金明細書</p> <p>○未払金台帳(明細書)</p> <p>○借入金明細書(台帳)</p> <p>○未払費用台帳</p>	<p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7)</p> <p>○監査要綱Ⅲ-3-(3)-1 ○モデル経理規程第36条第2項 ○モデル経理規程第33条第1項</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○運用指針別紙① ○適正経理事務の確保(県社福第392号)1(2) ○運用指針別添3 ○モデル経理規程第57条第1項3号 ○モデル経理規程第34条</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○補助簿様式例</p> <p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7) ○運用指針別添3</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○運用指針別紙① ○補助簿様式例</p> <p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7) ○運用指針別添3</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○補助簿様式例</p>	<p>(短期借入金)</p> <p>(理事会の議決等)</p> <p>(明細書一致)</p> <p>(事業未払金等)</p> <p>(台帳一致)</p> <p>(1年基準流動負債)</p> <p>(明細書帳一致)</p> <p>(未払費用)</p> <p>(台帳一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>オ 「預り金」</p> <p>(ア) 「職員預り金」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 ( _____ 円)</p> <p>① 源泉所得税は翌月10日までに納付しているか。</p> <p>② 住民税の預り金は納期限までに納付しているか。</p> <p>③ 社会保険料は納期限までに納付しているか。</p> <p>④ 不納付加算税, 延滞税(金)や督促手数料が発生していないか。</p> <p>⑤ 預り金台帳(明細書)と一致しているか。 ( _____ 円)</p> <p>(イ) 「預り金」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 ( _____ 円)</p> <p>①内容は何か。</p> <div data-bbox="416 943 1214 1084" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">(内容)</div> <p>②預り金台帳(明細書)と一致しているか。</p> <p>カ「前受金」</p> <p>(ア) 「前受金」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 ( _____ 円)</p> <p>①内容は何か。</p> <div data-bbox="416 1420 1214 1561" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">(内容)</div> <p>②前受金台帳(明細書)と一致しているか。( _____ 円)</p> <p>(イ) 「前受収益」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 ( _____ 円)</p> <p>①内容は何か。</p> <div data-bbox="416 1800 1214 1942" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">(内容)</div> <p>②前受収益台帳(明細書)と一致しているか。( _____ 円)</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○源泉徴収税額及び社会保険料などの徴収額等, 職員に関する一時的な預り金をいう</p>	<p>○預り金台帳(明細書)</p>	<p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7) ○運用指針別添3</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p>	
<p>○職員以外の者からの一時的な預り金をいう。</p>	<p>○預り金台帳(明細書)</p>	<p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p>	
<p>○物品等の売却代金及び役務提供の対価の一部又は全部の前受額</p>	<p>○前受金台帳(明細書)</p>	<p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7) ○運用指針別添3</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p>	
<p>○受取利息, 賃貸料など時の経過に依存する継続的な役務提供取引に対する前受金のうち未経過の金額</p>	<p>○前受収益台帳(明細書)</p>	<p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7) ○運用指針別添3</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>キ「仮受金」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 ( _____ 円)  (ア) 仮受金を年度中に正当な勘定科目への振り替えができなかった理由は何か。</p> <div data-bbox="440 450 1235 562" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">(理由)</div> <p>(イ) 仮受金台帳(明細書)と一致しているか。( _____ 円)</p> <p>ク「賞与引当金」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 ( _____ 円)  (ア) 適切な計上となっているか。</p> <p>(イ) 引当金明細書の期末残高と一致しているか。  ( _____ 円)</p> <p>ケ「その他の流動負債」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合、内容は何か。</p> <div data-bbox="445 1120 1201 1234" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">(内容)</div> <p>(10) 固定負債  ア「設備資金借入金」や「長期運営資金借入金」があるか。</p> <p>※ 「ある」の場合 ( _____ 円)</p> <p>(ア) 会計責任者は、借入理由及び返済計画に関する文書を作成し理事会の議決を得た上で、(各年度の)予算に計上しているか。</p> <p>(イ) 資金の借入れ及び返済は、(各年度の)予算に基づき理事長等の承認により、会計責任者が執行しているか。</p> <p>(ウ) 借入金明細書と一致しているか。( _____ 円)</p> <p>イ 貸借対照表日後1年を超えて支払期限が到来するものの計上があるか。</p> <p>(ア) 「ある」の場合(該当するもの全てに○印を付けること)</p> <p>① リース債務 _____ 円  ② 役員等長期借入金 _____ 円  ③ 事業区分間長期借入金 _____ 円  ④ 拠点区分間長期借入金 _____ 円  ⑤ サービス区分間長期借入金 _____ 円</p> <p>(イ) 借入金明細書と一致しているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p>



チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○処理すべき科目又は金額が確定しない場合の収入金額を一時的に処理する科目をいう。</p> <p>○支給対象期間に基づき定期に支給する職員賞与に係る引当金をいう。</p> <p>○流動負債の部の他のいずれの科目にも属さない債務等であって、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払いの期限が到来するものをいう。</p> <p>○年度末には、取引金融機関の発行する「貸付残高証明書」により債務についても確認を行うこと。</p>	<p>○仮受金台帳(明細書)</p> <p>○引当金明細書</p> <p>○借入金明細書</p> <p>○借入金明細書</p>	<p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7) ○運用指針別添3</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○会計基準第4章3(7) ○会計基準(注19) ○モデル経理規程第55条</p> <p>○会計基準第6章2(2) ○会計基準別紙2 ○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7) ○運用指針別添3</p> <p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7)</p> <p>○監査要綱Ⅲ-3-(3)-1 ○モデル経理規程第36条第1項</p> <p>○運用指針別紙① ○モデル経理規程第11条</p> <p>○適正経理事務の確保(県社福第392号)1(2)</p> <p>○会計基準第4章2 ○会計基準(注7)</p> <p>○運用指針別紙① ○モデル経理規程第11条</p>	<p>(明細書一致)</p> <p>(貸付残高証明書)</p> <p>(明細書一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>ウ「退職給付引当金」の計上があるか。  ※「ある」の場合  a. 県社協の実施する退職共済制度（合計 _____ 円）  (a) 期末退職金要支給額※1（ _____ 円）  ⇒（法人拠出掛金累計額※2を引当資産に計上する）    (b) 期末退職金要支給額※1（ _____ 円）  ⇒（同額を引当資産に計上する）    (c) 法人拠出掛金累計額※2（ _____ 円）  ⇒（同額を引当資産に計上する）    ※1 期末退職金要支給額 → 約定の給付額－被共済職員個人が拠出した掛金累計額  ※2 法人拠出掛金累計額 → 被共済職員個人が拠出した掛金は含まない</p> <p>※(a)の場合  県社協からの通知書の「退職金」から「本人負担掛金累計」を控除した額と一致しているか。（ _____ 円）  ※「いない」の場合、一致しない理由は何か。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">(理由)</div></p> <p>b. 法人独自の退職給付債務  負債として認識すべき残高（ _____ 円）  ⇒（当該年度分に負担すべき金額を費用に計上する）</p> <p>エ「長期未払金」の計上があるか。  ※「ある」の場合（ _____ 円）  未払金台帳と一致しているか。（ _____ 円）</p> <p>オ「長期預り金」の計上があるか。  (ア)「ある」の場合  ①軽費老人ホーム（ケアハウスに限る）等における入居者からの管理費等預かり額（ _____ 円）  ②ケアハウス・有料老人ホーム等の将来のサービス提供に係る対価の前受け分としての利用者からの預り金（ _____ 円）  ③その他（ _____ 円）    (イ) 預り金台帳と一致しているか。</p> <p>(11) 基本金（ _____ 円）  ア 1号基本金から3号基本金までの区分は適切に管理されているか。  イ 「基本金」は基本金明細書と一致しているか。  ( _____ 円)</p> <p>(12) 国庫補助金等特別積立金（ _____ 円）  ア 国庫補助金等（民間補助金を含む）で固定資産等を取得した場合は、国庫補助金等特別積立金が積立てられているか。  イ 減価償却や固定資産の処分に伴う取崩しは、適切に行われているか。  ウ 国庫補助金等特別積立金明細書と一致しているか。  ( _____ 円)  エ 各拠点区分ごとに振り分けられて経理されているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○福祉医療機構の退職手当共済制度の会計処理は、要拠出額である掛金額をもって費用に計上する。</p> <p>(例) 3月に急に退職者が出たため</p> <p>○固定資産に対する未払債務（リース契約による債務を除く）等で貸借対照表日の翌日から起算して支払いの期限が1年を超えて到来するもの。 (例) 固定資産を割賦契約で購入した場合</p> <p>○1号基本金 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増改築等のために基本財産等取得すべきものとして指定された寄附金の額</p> <p>○2号基本金 前号の資産の取得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</p> <p>○3号基本金 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</p> <p>○以下も国庫補助金等特別積立金に含めること。 ・固定資産以外(10万円未満の初度設備等) ・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、実質的に施設整備時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するものとする。</p>	<p>○未払金台帳</p> <p>○預り金台帳</p> <p>○基本金台帳 ○基本金明細書</p> <p>○国庫補助金等特別積立金明細書</p>	<p>○会計基準第4章3(7) ○会計基準(注19)(4) ○運用指針20(2) ○モデル経理規程第54条、57条第1項5号</p> <p>○運用指針別添3 ○モデル経理規程第57条第1項3号 ○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○運用指針1(3), 別添3</p> <p>○会計基準第4章4(2) ○会計基準(注12),(注13) ○運用指針14 ○移行時取扱い2(7)</p> <p>○運用指針別紙⑥ ○モデル経理規程第11条 ○モデル経理規程第57条第1項第6号</p> <p>○会計基準第4章4(3) ○会計基準(注10),(注11) ○運用指針15 ○Q&amp;A(問9)</p> <p>○運用指針別紙⑦ ○モデル経理規程第11条 ○モデル経理規程第57条第1項第7号</p> <p>○措置費適用通知(社援施9号)2</p>	<p>(長期未払金)</p> <p>(台帳一致)</p> <p>(長期預り金)</p> <p>(基本金)</p> <p>(明細書一致)</p> <p>(国庫補助金等特別積立金)</p> <p>(明細書一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>(13) その他の積立金</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「その他の積立金」の計上があるか。</li> <li>※ 「ある」の場合 ( _____ 円)</li> <li>(ア) 理事会の議決に基づいているか。</li> </ul> <p>(イ) 事業活動計算書の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の範囲内の積立となっているか。</p> <p>(ウ) 積立の目的を示す名称を付した同額の積立資産が積み立てられているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「いる」の場合</li> <li>・ 積立金・積立資産明細書と一致しているか。</li> <li>(資産総額 _____ 円)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「いない」の場合</li> <li>(a) 一致しない額 (差額) _____ 円</li> <li>(b) 積立金・積立資産明細書に積立資金として計上があり、摘要欄に理由が明記されているか。</li> <li>積立資産額 _____ 円</li> </ul> <p><b>5 資金収支計算書</b></p> <p>(1) 事業活動による収支</p> <p>ア 当該年度前に係る収入が計上されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「いる」の場合</li> <li>当該年度に係る収入と当該年度前に係る収入は区分して計上しているか。</li> </ul> <p>イ 「補助金事業収入」の計上があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「ある」の場合</li> <li>1 介護保険事業 _____ 円</li> <li>2 老人福祉事業 _____ 円</li> <li>3 児童福祉事業 _____ 円</li> <li>4 保育事業 _____ 円</li> <li>5 障害福祉サービス事業 _____ 円</li> <li>6 生活保護事業 _____ 円</li> <li>7 医療事業 _____ 円</li> <li>合 計 _____ 円</li> </ul> <p>ウ 「借入利息補助金収入」の計上があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「ある」の場合 _____ 円</li> </ul> <p>エ 「補助金事業に係る利用者からの収入」の計上があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 「ある」の場合</li> <li>1 介護保険事業 _____ 円</li> <li>2 老人福祉事業 _____ 円</li> <li>3 児童福祉事業 _____ 円</li> <li>4 保育事業 _____ 円</li> <li>5 障害福祉サービス事業 _____ 円</li> <li>6 生活保護事業 _____ 円</li> <li>7 医療事業 _____ 円</li> <li>合 計 _____ 円</li> </ul> <p>オ イ、ウ、エが「ある」の場合、それぞれの額は補助金事業等収益明細書と一致しているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○措置費支弁対象施設については、その他の積立金の種別が決められている。</p> <p>(保育所以外の措置費支弁対象施設)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費積立金</li> <li>・施設整備等積立金(修繕, 備品購入費を含む)</li> </ul> <p>(保育所)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費積立金</li> <li>・修繕積立金</li> <li>・備品等購入積立金</li> <li>・保育所施設・設備整備積立金(土地取得経費は不可)</li> <li>・保育所施設・設備整備積立金(土地取得経費を含む)</li> </ul> <p>○制度移行に伴う特養, 障害者施設(介護保険制度, 障害者自立支援)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・移行時特別積立金</li> </ul> <p>○就労支援事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工賃変動積立金</li> <li>・設備等整備積立金</li> </ul> <p>○保育所及び措置費支弁対象施設については、「積立金」を計上した上で「積立資産」を計上するので一致する。</p> <p>○資金収支計算書の「予算」欄に記入する額は、最終補正予算額を計上すること。</p>	<p>○積立金・積立資産明細書</p> <p>○事業活動計算書</p>	<p>○会計基準第4章4(4)</p> <p>○会計基準(注20)</p> <p>○運用指針19(1)</p> <p>○弾力運用局長通知(雇児発0312001号)3-(2)</p> <p>○児発299号通知1</p> <p>○モデル経理規程第11条</p> <p>○運用指針別紙⑧</p> <p>○運用指針19(1)</p> <p>○運用指針19(3)</p> <p>○会計基準第2章6</p> <p>○Q&amp;A(問14)</p>	<p>(その他の積立金)</p> <p>(保育所以外措置費施設)</p> <p>(保育所)</p> <p>(明細書一致)</p> <p>(明明細書一致)</p> <p>(就労支援事業)</p> <p>(資金収支計算書)</p>
<p>○借入金台帳に記載すること。</p>	<p>○補助金事業等収益明細書</p> <p>○補助金台帳</p>	<p>○運用指針別紙③</p> <p>○モデル経理規程補助簿様式例</p>	<p>(明細書一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																																																												
	<p>カ「受託事業収入」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <table border="0"> <tr><td>1</td><td>介護保険事業</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>2</td><td>児童福祉事業</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>3</td><td>保育事業</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>4</td><td>障害福祉サービス事業</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>5</td><td>生活保護事業</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>6</td><td>医療事業</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>7</td><td>( _____ ) 事業</td><td>_____</td><td>円</td></tr> </table> <p>キ「就労支援事業収入」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <p>○指定障害福祉サービス事業所</p> <table border="0"> <tr><td>1</td><td>指定就労移行支援</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>2</td><td>指定就労継続支援 A 型</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>3</td><td>指定就労継続支援 B 型</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>4</td><td>指定生活介護</td><td>_____</td><td>円</td></tr> </table> <p>○指定障害者支援施設</p> <table border="0"> <tr><td>5</td><td>就労移行支援</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>6</td><td>就労継続支援 A 型</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>7</td><td>就労継続支援 B 型</td><td>_____</td><td>円</td></tr> <tr><td>8</td><td>生活介護</td><td>_____</td><td>円</td></tr> </table> <p>(ア)就労支援事業に関する附属明細書が添付されているか。 ※「いる」の場合 該当するすべてに○印を付けること。</p> <p>◎サービス区分ごとの各就労支援事業の年間売上高が5千万円以下</p> <p>○就労支援事業が1つのみの事業所又は障害者支援施設 ・就労支援事業明細書 (別紙⑦)</p> <p>○就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設 ・就労支援事業明細書 (多機能型事業所等用) (別紙⑩)</p> <p>◎サービス区分ごとの各就労支援事業の年間売上高が5千万円超</p> <p>○就労支援事業が1つのみの事業所又は障害者支援施設 ・就労支援事業別事業活動明細書 (別紙⑪) ・就労支援事業製造原価明細書 (別紙⑬) ・就労支援事業販管費用明細書 (別紙⑮)</p> <p>○就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設 ・就労支援事業別事業活動明細書 (多機能型事業所等用) (別紙⑫) ・就労支援事業製造原価明細書 (多機能型事業所等用) (別紙⑭) ・就労支援事業販管費用明細書 (多機能型事業所等用) (別紙⑯)</p> <p>(イ)計上金額は附属明細書と一致しているか。( _____ 円)</p>	1	介護保険事業	_____	円	2	児童福祉事業	_____	円	3	保育事業	_____	円	4	障害福祉サービス事業	_____	円	5	生活保護事業	_____	円	6	医療事業	_____	円	7	( _____ ) 事業	_____	円	1	指定就労移行支援	_____	円	2	指定就労継続支援 A 型	_____	円	3	指定就労継続支援 B 型	_____	円	4	指定生活介護	_____	円	5	就労移行支援	_____	円	6	就労継続支援 A 型	_____	円	7	就労継続支援 B 型	_____	円	8	生活介護	_____	円	<p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
1	介護保険事業	_____	円																																																											
2	児童福祉事業	_____	円																																																											
3	保育事業	_____	円																																																											
4	障害福祉サービス事業	_____	円																																																											
5	生活保護事業	_____	円																																																											
6	医療事業	_____	円																																																											
7	( _____ ) 事業	_____	円																																																											
1	指定就労移行支援	_____	円																																																											
2	指定就労継続支援 A 型	_____	円																																																											
3	指定就労継続支援 B 型	_____	円																																																											
4	指定生活介護	_____	円																																																											
5	就労移行支援	_____	円																																																											
6	就労継続支援 A 型	_____	円																																																											
7	就労継続支援 B 型	_____	円																																																											
8	生活介護	_____	円																																																											

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
	<p>○就労支援事業に関する附属明細書</p>	<p>○運用指針23(2)イ(ア) ○障害者総合支援法第5条第14項他</p> <p>○運用指針23(2)ア, イ(イ), (ウ), (エ)</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○運用指針別紙⑪～⑰</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>ク 「経常経費寄附金収入」の計上があるか。  ※「ある」の場合( _____ 円)</p> <p>(ア) 施設整備や設備整備に係る寄附金(施設整備や設備整備に係る借入金の償還に充てることを目的とした寄附金を含む。)として計上していないか。</p> <p>(イ) 寄附金品台帳や寄附申出書と一致しているか。</p> <p>(ウ) 出納職員(又は会計責任者)の認印を受けた領収書は、連番で発行され、領収書の控えは整備保存されているか。</p> <p>(エ) 入所者及びその家族、施設の職員、取引業者からの寄附はないか。</p> <p>(オ) 寄附金収益明細書と一致しているか。( _____ 円)</p> <p>ケ 「受取利息配当金収入」の計上があるか。  ※「ある」の場合</p> <p>1 普通預金, 貯蓄預金, 定期預金, 郵便貯金の利子 _____ 円</p> <p>2 国債, 地方債, 社債等の債券の利子 _____ 円</p> <p>3 金銭信託, 貸付信託の分配金 _____ 円</p> <p>4 公社債投資信託等の証券投資信託の収益の分配 _____ 円</p> <p>5 定期積金の給付補填金 _____ 円</p> <p>6 株式の配当, 出資の配当 _____ 円</p> <p>7 その他( _____ ) _____ 円</p> <p>コ 「その他の収入」の計上があるか。  ※「ある」の場合(総額 _____ 円)</p> <p>1 受入研修費収入 _____ 円</p> <p>2 利用者等外給食費収入 _____ 円</p> <p>3 雑収入 _____ 円  (高額な場合はその内訳 _____ )</p> <p>サ 「流動資産評価益等による資金増加額」の計上があるか。  ※「ある」の場合</p> <p>1 有価証券売却益 _____ 円</p> <p>2 有価証券評価益 _____ 円</p> <p>3 為替差益 _____ 円</p> <p>シ 配分方法  (ア) 複数の拠点区分又はサービス区分において、共通支出及び費用の具体的な科目及び配分方法は、経理規程細則によるなど適正な手続きに基づいて決定されているか。</p> <p>(イ) 配分方法については、文書等で作成されているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>



チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 経常経費に対する寄附金及び寄附物品をいう。</li> <li>○ 施設整備や設備整備に係る寄附金（施設整備や設備整備に係る借入金の償還に充てることを目的とした寄附金を含む。）は施設整備等による収支の部に計上する。</li> <li>○ 寄附金受入時は、必ず複数立会により受け入れること。</li> <li>○ 寄附物品については、原則取得時の時価により寄附金収入として計上すること。</li> <li>○ 領収書は、予め通番を打ったものを使用すること。</li> <li>○ 利害関係者（施設利用者及びその家族、施設の職員、取引業者）からの寄附金は望ましくない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 寄附金品台帳</li> <li>○ 寄附金申出書</li> <li>○ 寄附金収益明細書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運用指針9</li> <li>○ モデル経理規程補助簿様式例</li> <li>○ モデル経理規程第22条、第24条</li> <li>○ 指導監督徹底通知 5-(4)-E</li> <li>○ 運用指針別紙②</li> <li>○ モデル経理規程第11条</li> <li>○ 会計基準第2章5(1)</li> <li>○ 運用指針別添3</li> <li>○ 会計基準第2章5(1)</li> <li>○ 運用指針別添3</li> <li>○ 会計基準第2章5(1)</li> <li>○ 運用指針別添3</li> <li>○ 会計基準第2章7、第3章7、(注8)</li> <li>○ 運用指針13(1)、別添1</li> <li>○ モデル経理規程第6条第1項</li> <li>○ モデル経理規程細則2</li> </ul>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>ス 事業費，事業費支出等  (ア) 「水道光熱費」，「燃料費」，「賃借料」，「保険料」の支出については，原則事業費のみの計上となっているか。</p> <p>(イ) 「保険料（支出）」の計上は，利用者に対する損害保険料となっているか。</p> <p>※ 「いる」の場合</p> <p>1 建物及び設備の火災保険料，店舗総合保険料，火災共済の掛金 _____ 円</p> <p>2 施設賠償責任保険の保険料（これに類する保険料を含む） _____ 円</p> <p>3 自動車の自賠責保険料，任意の自動車保険料 _____ 円</p> <p>4 保育所における日本スポーツ振興センター負担金 _____ 円</p> <p>5 園児又は入所者を対象とした傷害保険 _____ 円</p> <p>6 その他（ _____ ） _____ 円</p> <p>※ 「いない」の場合（利用者以外の保険料の内容と額を記載）</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 400px; margin: 10px 0;"></div> <p>(ウ) 「修繕費（支出）」に固定資産取得や施設整備に該当する資本的支出が含まれていないか。</p> <p>(エ) 「事務費（支出）」で不適切な支出はないか。  (例：旅費交通費，研修研究費，会議費，渉外費等)</p> <p>(オ) 「雑支出」は，高額になっていないか。  ※ 「いる」の場合は，その内容と額を記載する。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 400px; margin: 10px 0;"></div> <p>(カ) 「流動資産評価益等による資産減少額」の計上があるか。</p> <p>※ 「ある」の場合</p> <p>1 有価証券売却損 _____ 円</p> <p>2 有価証券評価損 _____ 円</p> <p>3 為替差損 _____ 円</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>ない・ある</p> <p>いない・いる</p> <p>ある・ない</p>



主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>(2) 施設整備等による収支</p> <p>ア 「施設整備等補助金収入」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 (総額 _____ 円)</p> <p>1 施設整備等補助金収入 _____ 円</p> <p>2 設備資金借入金元金償還補助金収入 _____ 円</p> <p>(ア) 当該収入は固定資産取得支出として支出されているか。</p> <p>(イ) (ア)が「いない」の場合、理由は何か。</p> <div data-bbox="464 640 1182 763" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(理由)</div> <p>(ウ) 補助金事業等収益明細書と一致しているか。 ( _____ 円)</p> <p>イ 「施設整備等寄附金収入」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <p>1 施設整備等寄附金収入 _____ 円</p> <p>2 設備資金借入金元金償還寄附金収入 _____ 円</p> <p>(ア) 当該収入は固定資産取得支出として支出されているか。</p> <p>(イ) (ア)が「いない」の場合、理由は何か。</p> <div data-bbox="464 1182 1182 1305" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(理由)</div> <p>(ウ) 寄附金収益明細書と一致しているか。</p> <p>(エ) 寄附金品台帳や寄附申出書と一致しているか。</p> <p>ウ 「設備資金借入金収入」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 借入先 (金融機関名) 及び金額 (多数ある場合は右頁へ記入) _____ 円</p> <p>(ア) 当該借入は理事会の承認を得ているか。</p> <p>(イ) 当該借入は事業運営上の必要によるものであるか。</p> <p>(ウ) 当該収入は固定資産取得支出として支出されているか。</p> <p>(エ) (ウ)が「いない」の場合、理由は何か。</p> <div data-bbox="464 1921 1182 2045" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">(理由)</div>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考															
<p>○受配者指定寄付金以外の配分金 共同募金会からの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」として計上する。</p> <p>○受配者指定寄付金 共同募金会からの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」として計上する。</p> <p>○「領収書は連番で発行され、領収書の控えは整備保存されている」、「入所者及びその家族、施設の職員、取引業者からの寄附はないか」についても確認する。</p> <table border="1" data-bbox="193 1547 687 1711"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>借入金(金融機関)</th> <th>金額(円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>合計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	借入金(金融機関)	金額(円)											合計		<p>○補助金事業等収益明細書 ○補助金台帳</p> <p>○寄附金収益明細書 ○寄附金品台帳 ○寄附申出書</p> <p>○理事会議事録</p>	<p>○会計基準第2章5(2) ○モデル経理規程第45条 ○運用指針9(3)</p> <p>○運用指針別紙③ ○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○会計基準第2章5(2) ○運用指針9(3)</p> <p>○運用指針別紙② ○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○会計基準第2章5(2)</p> <p>○監査要綱Ⅲ-3-(3)-1 ○モデル経理規程第36条</p>	<p>(補助金収入)</p> <p>(明細書一致)</p> <p>(寄附金収入)</p> <p>(明細書一致)</p> <p>(設備資金借入金収入)</p>
NO	借入金(金融機関)	金額(円)																
	合計																	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																																	
	<p>エ 「固定資産売却収入」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <table data-bbox="494 369 1220 470"> <tr> <td>1 車両運搬具売却収入</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2 器具及び備品売却収入</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3 _____売却収入</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>(ア) 固定資産の処分は理事長又は理事会の承認を得ているか。</p> <p>(イ) 国庫補助金等で取得した固定資産（増改築を含む）を処分制限期間内に事前協議なく処分していないか。</p> <p>オ 「その他の施設整備等による収入」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 収入科目及び金額 _____ 円</p> <p>カ 「設備資金借入金元金償還支出」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合（ _____ 円）</p> <p>(ア) 借入金明細書と一致しているか（ _____ 円）</p> <p>キ 「固定資産取得支出」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合（ _____ 円）</p> <table data-bbox="494 1198 1141 1355"> <tr> <td>1 土地取得支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2 建物取得支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3 車両運搬具取得支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>4 器具及び備品取得支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>5 その他（ _____ ）</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>(ア) 1件の契約金額が10万円以上の工事、物品の購入については、経理規程に基づき適正に実施されているか。</p> <p>(イ) 基本財産及びその他の固定資産の明細書並びに固定資産管理台帳と一致しているか。</p> <p>ク 「固定資産除却・廃棄支出」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <table data-bbox="494 1736 1141 1836"> <tr> <td>1 建物取壊支出費用</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2 固定資産の除却費用</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3 固定資産の廃棄費用</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>ケ 「ファイナンス・リース債務の返済支出」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 債務名及び金額 _____ 円 _____ 円</p>	1 車両運搬具売却収入	_____	円	2 器具及び備品売却収入	_____	円	3 _____売却収入	_____	円	1 土地取得支出	_____	円	2 建物取得支出	_____	円	3 車両運搬具取得支出	_____	円	4 器具及び備品取得支出	_____	円	5 その他（ _____ ）	_____	円	1 建物取壊支出費用	_____	円	2 固定資産の除却費用	_____	円	3 固定資産の廃棄費用	_____	円	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p>
1 車両運搬具売却収入	_____	円																																	
2 器具及び備品売却収入	_____	円																																	
3 _____売却収入	_____	円																																	
1 土地取得支出	_____	円																																	
2 建物取得支出	_____	円																																	
3 車両運搬具取得支出	_____	円																																	
4 器具及び備品取得支出	_____	円																																	
5 その他（ _____ ）	_____	円																																	
1 建物取壊支出費用	_____	円																																	
2 固定資産の除却費用	_____	円																																	
3 固定資産の廃棄費用	_____	円																																	

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○施設整備及び設備整備による収入で他のいずれの科目にも属さない収入をいう。</p> <p>○施設整備及び設備整備資金の借入金に基づく元金償還金をいう(1年以内返済予定設備資金借入金の償還額を含む)。</p> <p>○ファイナンス・リース取引に係る支払いリース料のうち元本相当額をいう(1年以内返済予定リース債務の返済額を含む)。</p>	<p>○借入金明細書 ○借入金台帳</p> <p>○固定資産管理台帳 ○基本財産及びその他の固定資産の明細書</p>	<p>○会計基準第2章5(2)</p> <p>○モデル経理規程第51条第2項 ○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第22条</p> <p>○会計基準第2章5(2)</p> <p>○会計基準第2章5(2)</p> <p>○運用指針別紙① ○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○会計基準第2章5(2)</p> <p>○モデル経理規程第45条第3項</p> <p>○会計基準別紙1 ○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○会計基準第2章5(2)</p> <p>○会計基準第2章5(2)</p>	<p>(明細書一致)</p> <p>(固定資産の範囲)</p> <p>(明細書・台帳一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>(3) その他の活動による収支</p> <p>ア「長期運営資金借入金元金償還寄附金収入」の計上があるか。  ※「ある」の場合  金 額 _____ 円</p> <p>(ア) 寄附者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄附が遅滞なく履行されているか。</p> <p>イ「長期運営資金借入金収入」の計上があるか。  ※「ある」の場合  金 額 _____ 円</p> <p>(ア) 当該借入は、理事会の承認を得ているか。</p> <p>(イ) 借入期間は、貸借対照表日の翌日から1年を超えているか。</p> <p>(ウ) 当該借入は、事業運営上の必要によるものであるか。</p> <p>(エ) 借入金明細書と一致しているか。</p> <p>ウ「長期貸付金回収収入」、「投資有価証券売却収入」の計上があるか。  ※「ある」の場合</p> <p>1 長期貸付金回収収入 _____ 円  2 投資有価証券売却収入 _____ 円</p> <p>エ「積立資産取崩収入」等の計上があるか。  ※「ある」の場合 (総額 _____ 円)</p> <p>1 退職給付引当資産取崩収入 _____ 円  2 長期預り金積立資産取崩収入 _____ 円  3 _____ 積立資産取崩収入 _____ 円  4 _____ 積立資産取崩収入 _____ 円</p> <p>(ア) 当該取崩しは、理事会の承認を得ているか。  (措置費支弁施設・保育所の目的外使用は、所轄庁の承認を要する場合あり。)</p> <p>(イ) 引当金明細書や積立金・積立資産明細書と一致しているか  ( _____ 円)</p> <p>オ「事業区分間長期借入金収入」等の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <p>1 事業区分間長期借入金収入 _____ 円  2 拠点区分間長期借入金収入 _____ 円  3 事業区分間長期貸付金回収収入 _____ 円  4 拠点区分間長期貸付金回収収入 _____ 円</p> <p>(ア) 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書と一致しているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>



チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○長期運営資金（設備資金を除く）の借入金に基づく元金償還額に係る寄附金収入をいう。（1年以内返済予定長期運営資金借入金の償還額を含む）</p>	<p>○理事会議事録</p> <p>○借入金明細書</p> <p>○理事会議事録</p> <p>○引当金明細書 ○積立金・積立資産明細書</p> <p>○事業区分間及び拠点区分間（貸付金）残高明細書</p>	<p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○監査要綱Ⅲ-3-(3)-2</p> <p>○監査要綱Ⅲ-3-(3)-1 ○モデル経理規程第36条</p> <p>○運用指針別紙① ○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○会計基準第2章5(3) ○児発299号通知 1-(3)③, 1-(4) ○会計基準(注20)</p> <p>○会計基準別紙2 ○運用指針別紙⑧ ○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○運用指針12別紙⑤ ○モデル経理規程第11条</p>	<p>(明細書一致)</p> <p>(借入金収入)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																				
	<p>カ「事業区分間繰入金収入」等の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <table data-bbox="494 336 1189 436"> <tr> <td>1 事業区分間繰入金収入</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>2 拠点区分間繰入金収入</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>3 サービス区分間繰入金収入</td> <td>_____ 円</td> </tr> </table> <p>(ア) 社会福祉事業から他の社会福祉事業、公益事業への繰入の制限は守られているか。</p> <p>(イ) 社会福祉事業や公益事業に関わる収入を収益事業へ繰入していないか。</p> <p>(ウ) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書と一致しているか。</p> <p>キ「その他の活動による収入」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合、内容は何か。</p> <div data-bbox="466 734 1181 869" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(内容)</p> </div> <p>ク「長期運営資金借入金元金償還支出」等の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <table data-bbox="494 1008 1220 1108"> <tr> <td>1 長期運営資金借入金元金償還支出</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>2 長期貸付金支出</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>3 投資有価証券取得支出</td> <td>_____ 円</td> </tr> </table> <p>(ア) 借入金明細書、貸付金台帳、有価証券台帳と一致しているか。</p> <p>(イ) 「長期貸付金支出」の計上がある場合、社会福祉法人部外への貸付はないか(例：奨学金)。</p> <p>ケ「積立資産支出」等の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合(総額 _____ 円)</p> <table data-bbox="494 1388 1189 1523"> <tr> <td>1 退職給付引当資産支出</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>2 長期預り金積立資産支出</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>3 _____ 積立資産支出</td> <td>_____ 円</td> </tr> <tr> <td>4 _____ 積立資産支出</td> <td>_____ 円</td> </tr> </table> <p>(ア) 当該積立は、理事会の承認を得ているか。</p> <p>(イ) 支出の部の「積立資産支出」から当該「積立資産取崩収入」を控除した額と貸借対照表の純資産の部の「その他の積立金」の増減額が一致しているか。</p> <p>※「いる」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・引当金明細書や積立金・積立資産明細書の「当期増加額」と一致しているか。</li> </ul> <p>※「いない」の場合</p> <p>(a) 一致しない額(差額) _____ 円</p> <p>(b) 積立金・積立資産明細書に積立資金として計上があり、摘要欄に理由が明記されているか。</p> <p style="text-align: right;">積立資産額 _____ 円</p>	1 事業区分間繰入金収入	_____ 円	2 拠点区分間繰入金収入	_____ 円	3 サービス区分間繰入金収入	_____ 円	1 長期運営資金借入金元金償還支出	_____ 円	2 長期貸付金支出	_____ 円	3 投資有価証券取得支出	_____ 円	1 退職給付引当資産支出	_____ 円	2 長期預り金積立資産支出	_____ 円	3 _____ 積立資産支出	_____ 円	4 _____ 積立資産支出	_____ 円	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ない・ある</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
1 事業区分間繰入金収入	_____ 円																					
2 拠点区分間繰入金収入	_____ 円																					
3 サービス区分間繰入金収入	_____ 円																					
1 長期運営資金借入金元金償還支出	_____ 円																					
2 長期貸付金支出	_____ 円																					
3 投資有価証券取得支出	_____ 円																					
1 退職給付引当資産支出	_____ 円																					
2 長期預り金積立資産支出	_____ 円																					
3 _____ 積立資産支出	_____ 円																					
4 _____ 積立資産支出	_____ 円																					

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○長期運営資金（整備資金を除く）の借入金に基づく元金償還金をいう（1年以内返済予定長期運営資金借入金の償還額を含む）。</p> <p>○保育所及び措置費支弁対象施設については、「積立金」を計上した上で「積立資産」を計上するので一致する。</p>	<p>事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</p> <p>○借入金明細書 ○貸付金台帳 ○有価証券台帳</p> <p>○理事会議事録</p> <p>○引当金明細書 ○積立金・積立資産明細書</p>	<p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○運用指針11別紙④⑨ ○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○運用指針別紙① ○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○法第2条第2項(生活福祉資金貸付事業) ○母子及び寡婦福祉法第13条(資金の貸付け)</p> <p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○会計基準第4章4(4)</p> <p>○会計基準別紙2 ○運用指針別紙⑧</p> <p>○運用指針19(1)</p>	<p>(明細書一致)</p> <p>(明細書・台帳一致)</p> <p>(積立資産支出)</p> <p>(その他の積立金)</p> <p>(明細書一致)</p> <p>明細書不一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																																				
	<p>コ「事業区分間長期貸付金支出」等の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <table data-bbox="496 371 1190 499"> <tr> <td>1 事業区分間長期貸付金支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2 拠点区分間長期貸付金支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3 事業区分間長期借入金返済支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>4 拠点区分間長期借入金返済支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>(ア) 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書と一致しているか。</p> <p>サ「事業区分繰入金支出」等の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <table data-bbox="496 786 1190 880"> <tr> <td>1 事業区分間繰入金支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2 拠点区分間繰入金支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3 サービス区分間繰入金支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>(ア) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書と一致しているか。</p> <p>シ「その他の活動による支出」の計上があるか。  ※「ある」の場合、内容・金額を記入すること。</p> <div data-bbox="466 1055 1182 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(内容・金額)</p> </div> <p><b>6 事業活動計算書</b></p> <p>(1) サービス活動増減の部</p> <p>ア「その他の収益」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合（総額 _____ 円）</p> <table data-bbox="496 1525 1190 1585"> <tr> <td>1 退職給付運用益</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2 雑収益</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>イ「就労支援事業費用」の計上があるか。</p> <table data-bbox="496 1715 1190 1809"> <tr> <td>1 就労支援事業販売原価</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2 就労支援事業販管費</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(合計)就労支援事業(活動)費用</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>(ア) 就労支援に関する附属明細書と一致しているか。  ( _____ 円)</p>	1 事業区分間長期貸付金支出	_____	円	2 拠点区分間長期貸付金支出	_____	円	3 事業区分間長期借入金返済支出	_____	円	4 拠点区分間長期借入金返済支出	_____	円	1 事業区分間繰入金支出	_____	円	2 拠点区分間繰入金支出	_____	円	3 サービス区分間繰入金支出	_____	円	1 退職給付運用益	_____	円	2 雑収益	_____	円	1 就労支援事業販売原価	_____	円	2 就労支援事業販管費	_____	円	(合計)就労支援事業(活動)費用	_____	円	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
1 事業区分間長期貸付金支出	_____	円																																				
2 拠点区分間長期貸付金支出	_____	円																																				
3 事業区分間長期借入金返済支出	_____	円																																				
4 拠点区分間長期借入金返済支出	_____	円																																				
1 事業区分間繰入金支出	_____	円																																				
2 拠点区分間繰入金支出	_____	円																																				
3 サービス区分間繰入金支出	_____	円																																				
1 退職給付運用益	_____	円																																				
2 雑収益	_____	円																																				
1 就労支援事業販売原価	_____	円																																				
2 就労支援事業販管費	_____	円																																				
(合計)就労支援事業(活動)費用	_____	円																																				

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○資金収支計算書の「事業活動による収支」と同一勘定科目等の記載は省く。</p> <p>○退職金が掛け金累計額より多く払われた場合(差益)を受け入れる金額をいう。</p>	<p>○事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書</p> <p>○事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</p> <p>○就労支援に関する附属明細書</p>	<p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○運用指針12 別紙⑤ ○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○運用指針11 別紙④⑨ ○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第2章5(3)</p> <p>○会計基準第3章5</p> <p>○会計基準第3章4(1)</p> <p>○会計基準第3章4(1)</p> <p>○運用指針23(2)イ(イ)(ウ)(エ)</p> <p>○運用指針別紙⑪～⑬ ○モデル経理規程第11条</p>	<p>(サービス活動増減の部)</p> <p>(明細書一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	ウ「授産事業費用」の計上があるか。 ※「ある」の場合 _____ 円  (ア) 授産事業費用明細書と一致しているか。	ある・ない  いる・いない
	エ「利用者負担軽減額」の計上があるか。 ※「ある」の場合 _____ 円	ある・ない
	オ 「減価償却費」の計上があるか。 ※「ある」の場合 _____ 円  (ア) 残存価額の設定や償却方法等減価償却の計算は適切に行っているか。  (イ) 基本財産及びその他の固定資産の明細書並びに固定資産管理台帳と一致しているか。( _____ 円)	ある・ない  いる・いない  いる・いない
	カ 「国庫補助金等特別積立金取崩額」の計上があるか。 ※「ある」の場合 _____ 円  (ア) 固定資産の処分に伴う国庫補助金等特別積立金の取崩額の計上はないか。  (イ) 取崩額の計算は適切であるか。  (ウ) 国庫補助金等特別積立金明細書と一致しているか。( _____ 円)	ある・ない  ない・ある  ある・ない  いる・いない
	キ 「徴収不能額」等の計上があるか。  ※「ある」の場合 1 徴収不能額 _____ 円 2 徴収不能引当金繰入 _____ 円	ある・ない
	ク 「その他の費用」の計上があるか。  ※「ある」の場合 (総額 _____ 円) 1 退職共済運用損 _____ 円 2 雑費用 _____ 円	ある・ない

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○利用者負担を軽減した場合(無料又は低額で診療を行う場合の割引額を含む)の金額をいう。</p> <p>○減価償却の方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有形固定資産： 定額法又は定率法</li> <li>・無形固定資産(ソフトウェア等)： 定額法</li> <li>・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る。</li> </ul> <p>○平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産については、残存価額をゼロとし備忘価格(1円)を控除した金額まで減価償却することができるものとする。</p> <p>○平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産については、残存価額を取得価額の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、さらに備忘価格(1円)まで減価償却することができるものとする。</p> <p>○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するものとする。</p> <p>○固定資産の処分に伴う国庫補助金等特別積立金の取崩額は、特別増減の部(費用)に計上する。</p> <p>○金銭債権(事業未収金、未収金、貸付金等)の徴収不能額のうち、徴収不能引当金で補填されない部分の金額をいう。</p> <p>○退職金の掛け金累計額より少なく払われた場合(差損)を計上した金額をいう。</p>	<p>○授産事業費用明細書</p> <p>○固定資産管理台帳 ○基本財産及びその他の固定資産の明細書</p> <p>○国庫補助金等特別積立金明細書</p>	<p>○会計基準第3章4(1)</p> <p>○運用指針23(2)ウ(イ)</p> <p>○運用指針別紙⑱ ○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第3章4(1)</p> <p>○会計基準第3章4(1) ○会計基準(注17),別紙1 ○運用指針17</p> <p>○会計基準別紙1 ○モデル経理規程第11条 ○モデル経理規程第57条第1項第4号</p> <p>○会計基準第3章4(1) ○会計基準(注10) ○運用指針15(2)イ</p> <p>○運用指針別紙⑦ ○モデル経理規程第11条 ○モデル経理規程第57条第1項第7号 ○会計基準第3章4(1),別添1</p> <p>○会計基準第3章4(1)</p>	<p>(明細書一致)</p> <p>(減価償却費)</p> <p>(明細書・台帳一致)</p> <p>(国庫補助金等特別積立金取崩額)</p> <p>(明細書一致)</p> <p>(徴収不能額)</p>





チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考		
<p>○資金収支計算書の「事業活動による収支」と同一勘定科目等の記載は省く。</p> <p>○土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品をいう(資金収支計算書には計上しない)。</p> <p>○寄附物品については、原則取得時の時価により寄附金収入として計上すること。</p> <p>○利害関係者(施設利用者及びその家族、施設の職員、取引業者)からの寄附金は望ましくない。</p>	<p>○寄附金品台帳</p> <p>○寄附金申立書</p> <p>○寄附金収益明細書</p>	<p>○会計基準第3章4(2)</p> <p>○会計基準第3章4(2)</p> <p>○会計基準第3章4(4)</p> <p>○運用指針9(2)</p> <p>○モデル経理規程補助簿様式例</p> <p>○運用指針別紙②</p> <p>○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第3章4(4)</p> <p>○運用指針別添3</p>			
事業区分間	移管元	移管先	固定資産名	金額(円)	国庫補助金等特別積立金(円)
拠点区分間					
<p>○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第22条</p>					

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>ウ 「その他の特別収益」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合（総額 _____ 円）</p> <p>1 徴収不能引当金戻入益 _____ 円</p> <p>2 会計基準適用に伴う過年度修正額 _____ 円</p> <p>エ 「基本金組入額」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <p>1 第一号基本金 _____ 円</p> <p>2 第二号基本金 _____ 円</p> <p>3 第三号基本金 _____ 円</p> <p>（ア） 組入額は基本金明細書と一致しているか。</p> <p>オ 「資産評価損」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合（名称（個別）と金額を記入すること。）</p> <p>例： 有価証券、土地等の減損損失</p> <p>1 _____ 評価損 _____ 円</p> <p>2 _____ 評価損 _____ 円</p> <p>（ア） 評価損額は、有価証券台帳や財務諸表に対する注記 11 の表中の額と一致しているか。</p> <p>カ 「固定資産売却損・処分損」の計上があるか</p> <p>※「ある」の場合（総額 _____ 円）</p> <p>1 建物売却損・処分損 _____ 円</p> <p>2 車両運搬具売却損・処分損 _____ 円</p> <p>3 器具及び備品売却損・処分損 _____ 円</p> <p>4 その他の固定資産売却損・処分損 _____ 円</p> <p style="text-align: right;">合 計 _____ 円</p> <p>（ア） 固定資産の処分は、理事長の承認又は理事会の決裁を得ているか。</p> <p>（イ） 国庫補助金等で取得した固定資産（増改築を含む）を処分制限期限内に事前協議なく処分していないか。</p> <p>（ウ） 基本財産及びその他の固定資産の明細書並びに固定資産管理表と一致しているか。</p> <p>キ 「国庫補助金等特別積立金取崩額」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合（金額を記入すること。）</p> <p style="text-align: right;">_____ 円</p>	<p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○徴収不能引当金の差額計上方式における戻入額をいう。</p> <p>○資産の時価が著しく下落（帳簿価格から概ね50%を超えて下落）し、時価が取得原価まで回復する見込みがあると認められる合理的反証がない限り評価減を行う。</p> <p>○国庫補助金等特別積立金の積立対象となっているものが、固定資産売却損・処分損された場合に計上する。</p>	<p>○基本金明細書</p> <p>○基本財産及びその他の固定資産の明細表 ○基本金明細書 ○基本金台帳</p>	<p>○会計基準第3章4(4)</p> <p>○会計基準第3章4(4) ○会計基準(注12) ○運用指針14(2)</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○運用指針別紙⑥</p> <p>○会計基準第4章4(4), 3(6) ○運用指針20(3) ○公認会計士協会 Q&amp;A (Q 2, 17, 19)</p> <p>○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○会計基準第3章4(4)</p> <p>○モデル経理規程第51条第2項</p> <p>○補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第22条 ○厚労省所管一般会計補助金等に係る財産処分に ついて(H22.3.17)</p> <p>○会計基準別紙1 ○モデル経理規程第52条 ○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第3章4(4) ○会計基準(注10) ○運用指針15(2)イ</p>	<p>(固定資産売却損・処分損)</p> <p>(取得・処分の制限等) (事前協議)</p> <p>(明細書一致)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>ク 「国庫補助金等特別積立金積立額」の計上があるか。  ※「ある」の場合 _____ 円</p> <p>(ア) キ, クがある場合, 国庫補助金等特別積立金明細書と一致しているか。 (当期積立額 _____ 円)</p> <p>ケ 「事業区分間・拠点区分間固定資産移管費用」の計上があるか  ※「ある」の場合  (移管元先, 固定資産名及び金額等を記入すること。多数ある場合は右頁へ記入)</p> <p>○事業区分間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・移管元 _____</li> <li>・移管先 _____</li> <li>・固定資産名 _____</li> <li>・金 額 _____ 円</li> <li>・うち国庫補助金等特別積立金 _____ 円</li> </ul> <p>○拠点区分間</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・移管元 _____</li> <li>・移管先 _____</li> <li>・固定資産名 _____</li> <li>・金 額 _____ 円</li> <li>・うち国庫補助金等特別積立金 _____ 円</li> </ul> <p>コ 「その他の特別損失」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <p>1 会計基準適用に伴う過年度修正額 _____ 円</p> <p>2 _____ 円</p> <p>3 _____ 円</p> <p>(4) 繰越活動増減差額の部</p> <p>ア 「基本金取崩額」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 _____ 円</p> <p>(ア) 取崩額・理由は適正であるか。また, 理事会の承認を得ているか。</p> <p>(イ) 所轄庁の処分承認を得ているか。</p> <p>(ウ) 基本金明細書と一致しているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考		
<p>○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、実質的に施設整備時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するものとする。</p>	<p>○国庫補助金等特別積立金明細書</p>	<p>○会計基準第3章4(4) ○会計基準(注11) ○運用指針15(2)7  ○運用指針別紙⑦ ○モデル経理規程第11条  ○会計基準第3章4(4) ○運用指針別添3</p>			
<p>事業区分間</p>	<p>移管元</p>	<p>移管先</p>	<p>固定資産名</p>	<p>金額(円)</p>	<p>国庫補助金等特別積立金(円)</p>
<p>拠点区分間</p>					
	<p>○基本金明細書</p>	<p>○会計基準第3章4(4)(注11) ○運用指針別添3  ○会計基準第3章4(6) ○会計基準(注13) ○定款準則第14条 ○運用指針14(3)(4)  ○運用指針別紙⑥ ○モデル経理規程第11条 ○ " 補助簿記載例</p>			

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																					
	<p>イ「その他の積立金取崩額」・「その他の積立金積立額」の計上があるか。  ※「ある」の場合  (積立額総額 _____ 円, 取崩額総額 _____ 円)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">1</td> <td style="width: 85%;">_____ 積立金取崩額</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">2</td> <td>_____ 積立金取崩額</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr><td colspan="3"> </td></tr> <tr> <td style="text-align: right;">1</td> <td>_____ 積立金積立額</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">2</td> <td>_____ 積立金積立額</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> </table> <p>(ア) 積立金・積立資産明細書と一致しているか。  (当期増加額 _____ 円, 当期減少額 _____ 円)</p> <p><b>7 財務諸表に対する注記</b></p> <p>(1) 「継続事業の前提に関する注記」について、法人全体の存続に疑義が生じた場合（例：債務超過等）で、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなお、継続事業の前提に関する重要な不確実性が認められる状況があるか。</p> <p>※「ある」の場合、次の事項が記載してあるか。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 当該事象又は状況が存在する旨及びその内容</li> <li>2 当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応策</li> <li>3 当該重要な不確実性が認められる旨及びその理由</li> <li>4 当該重要な不確実性の影響を財務諸表に反映しているか否かの別</li> </ol> <p>(2) 「重要な会計方針」について、会計処理の原則及び手続き並びに財務諸表への表示方法は適切であるか。（63頁の記載例を参照）</p> <p>(3) 「重要な会計方針の変更」をした場合は、変更の理由及び当該変更による影響額を記載しているか。</p> <p>(4) 「法人で採用する退職給付制度」に加入している場合は、制度内容を記載しているか。</p> <p>(5) 「法人が作成する財務諸表等と拠点区分・サービス区分」は、適切に記載されているか。</p> <p>(6) 「基本財産の増減の内容及び金額」は適切に記載されているか。  ※「いる」の場合</p> <p>(ア) 「基本財産及びその他の固定資産の明細書」, 「固定資産管理台帳」と金額は一致しているか。</p>	1	_____ 積立金取崩額	_____ 円	2	_____ 積立金取崩額	_____ 円		計	_____ 円				1	_____ 積立金積立額	_____ 円	2	_____ 積立金積立額	_____ 円		計	_____ 円	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
1	_____ 積立金取崩額	_____ 円																					
2	_____ 積立金取崩額	_____ 円																					
	計	_____ 円																					
1	_____ 積立金積立額	_____ 円																					
2	_____ 積立金積立額	_____ 円																					
	計	_____ 円																					

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○(1)～(15)までの全項目については、第3号の3様式(法人全体)の後に記載する。</p> <p>○(1), (12), (13)以外の項目については、第3号の4様式(拠点区分)の後に記載する。</p> <p>○該当する内容がない項目は「該当なし」と記載する。(項目名の記載省略ができるのは(1), (3), (9), (10)のみ)</p> <p>○該当がない場合は、項目名の記載を省略できる。</p> <p>○該当がない項目は「該当なし」と記載。</p> <p>○作成した財務諸表のとおり記載されているか。</p> <p>○該当がない項目は「該当なし」と記載。</p>	<p>○積立金・積立資産明細書</p> <p>○基本財産及びその他の固定資産の明細書</p> <p>○固定資産管理台帳</p>	<p>○会計基準第3章4(6)</p> <p>○会計基準(注20)</p> <p>○運用指針19</p> <p>○運用指針別紙⑧</p> <p>○モデル経理規程第11条</p> <p>○会計基準第5章</p> <p>○運用指針21(2)</p> <p>○会計基準第5章(1)</p> <p>○会計基準(注21)</p> <p>○運用指針21</p> <p>○Q&amp;A(問5)</p> <p>○会計基準第5章(2)</p> <p>○会計基準(注21)</p> <p>○運用指針21</p> <p>○会計基準第5章(3)</p> <p>○会計基準(注21)</p> <p>○運用指針21</p> <p>○会計基準第5章(4)</p> <p>○会計基準(注21)</p> <p>○運用指針21</p> <p>○会計基準第5章(5)</p> <p>○会計基準(注21)</p> <p>○運用指針21</p> <p>○会計基準第5章(6)</p> <p>○会計基準(注21)</p> <p>○運用指針21</p>	<p>(7(1))</p> <p>(7(2))</p> <p>(7(3))</p> <p>(7(4))</p> <p>(7(5))</p> <p>(7(6))</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>(7) 「会計基準第3章4(4)及び(6)の規定により、基本金又は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」が適切に記載されているか。</p> <p>※「いる」の場合  (ア) 「基本金明細書」, 「国庫補助金等特別積立金明細書」と金額は一致しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(8) 「担保に供している資産」の種類、金額は適切に記載されているか。</p> <p>※「いる」の場合  (ア) 「借入金明細書」の担保資産、金額は一致しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(9) 「固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」は適切に記載されているか。</p> <p>※「いる」の場合  (ア) 「基本財産及びその他の固定資産の明細書」, 「固定資産管理台帳」と金額は一致しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(10) 「債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高」の該当があるか。</p> <p>※「ある」の場合  (ア) 適切に記載され「貸借対照表」中の金額と一致しているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</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」の該当があるか。</p> <p>※「ある」の場合  (ア) 適切に記載され「有価証券台帳」と一致しているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(12) 「関連当事者との取引の内容」の該当があるか。(63~64頁の記載例を参照)</p> <p>※「ある」の場合  (ア) 適切に記載されているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(13) 「重要な偶発債務」の該当があるか。</p> <p>※「ある」の場合  (ア) 適切に記載されているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(14) 「重要な後発事象」の該当があるか。(64頁の記載例を参照)</p> <p>※「ある」の場合  (ア) 適切に記載されているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>



チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
○該当がない項目は「該当なし」と記載。	○基本金明細書 ○国庫補助金等特別積立金明細書	○会計基準第5章(7) ○会計基準(注21) ○運用指針21	(7(7))
○該当がない項目は「該当なし」と記載。	○借入金明細書	○会計基準第5章(8) ○会計基準(注21) ○運用指針21	(7(8))
○貸借対照表上, 間接法で表示している場合は記載不要。 ○該当がない場合は, 項目名の記載を省略できる。	○基本財産及びその他の固定資産の明細書 ○固定資産管理台帳	○会計基準第5章(9) ○会計基準(注21) ○運用指針21	(7(9))
○貸借対照表上, 間接法で表示している場合は記載不要。 ○該当がない場合は, 項目名の記載を省略できる。 ○(例) 事業未収金, 立替金など	○貸借対照表	○会計基準第5章(10) ○会計基準(注21) ○運用指針21	(7(10))
○該当がない項目は「該当なし」と記載。	○有価証券台帳	○会計基準第5章(11) ○会計基準(注21) ○運用指針21	(7(11))
○該当がない項目は「該当なし」と記載。		○会計基準第5章(12) ○会計基準(注21, 22) ○運用指針21, 22	(7(12))
○(例) 保証債務, 手形債務の裏書譲渡, 重要な係争事件に係る損害賠償責任など ○現時点では, 貸借対照表上に記載されない債務で一定の事由を条件として, 将来債務となる可能性があるもの。 ○該当がない項目は「該当なし」と記載		○会計基準第5章(13) ○会計基準(注21) ○運用指針21	(7(13))
○該当がない項目は「該当なし」と記載		○会計基準第5章(14) ○会計基準(注21, 23) ○運用指針21	(7(14))

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p><b>【7(2) 重要な会計方針 記載例】</b></p> <p>(1) 有価証券の評価基準及び評価方法</p> <p>① 満期保有目的の債券:償却原価法(定額法)によっている。</p> <p>② 満期保有目的の債券以外の有価証券</p> <p>1. 時価のあるもの:期末日の市場価格等に基づく時価法(売却原価は移動平均法により算定)によっている。</p> <p>2. 時価のないもの:移動平均法による原価法によっている。</p> <p>(2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法 棚卸資産の評価方法は、最終仕入原価法による原価法によっている。</p> <p>(3) 固定資産の減価償却の方法</p> <p>① 建物 平成19年3月31日以前に取得をしたものについては旧定額法、平成19年4月1日以降に取得したものについては定額法によっている。</p> <p>② 器具及び備品 平成19年3月31日以前に取得をしたものについては旧定率法、平成19年4月1日以降に取得したものについては定率法によっている。</p> <p>③ リース資産</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産 自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法によっている。</li> <li>・ 所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産 リース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法によっている。</li> </ul> <p>(4) 引当金の計上基準</p> <p>① 賞与引当金 職員に対する賞与の支給に備えるため、支給見込額のうち当期に帰属する額を計上している。</p> <p>② 徴収不能引当金 個別評価をする金銭債権については、債権金額から回収見込額を控除した金額を計上している。 個別評価をする金銭債権以外の金銭債権については、債権金額に過去3年間の貸倒実績率を乗じた金額を計上している。</p> <p>③ 退職給付引当金 職員の退職給付に備えるため、当期末における退職給付債務及び年金資産に基づき、当期末において発生していると認められる額を計上している。</p> <p>(5) 消費税等の会計処理 消費税等の会計処理は、税込方式によっている。</p> <p>(6) 税効果会計の適用について 収益事業について、税引前の当期活動増減差額と法人税等の金額を合理的に期間対応させ、より適正な当期活動増減差額を計上することを目的として税効果会計を適用している。</p>			<p>○ 会計基準 「財務諸表に対する注記(法人全体的)」</p> <p>○ 運用指針 17, 18, 20</p>
<p><b>【7(12) 関連当事者との取引の内容 記載例】</b></p> <p>1 関連当事者の範囲 関連当事者とは、次に掲げる者をいう(会計基準(注22)1)。ただし、社会福祉法人の役員のうち、対象とする役員は有給常勤役員(注※)に限定する(運用指針22(1))。</p> <p>(注※)概ね週4日間以上、役員として専ら法人の経営に参画し、かつ役員としての報酬を得ている者(常勤の施設長兼役員でもあっても、役員報酬を得ていない者は含まない。)</p>			<p>○ 会計基準 (注22)</p> <p>○ 運用指針22 ○ Q&amp;A(問27)</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>(1) 当該社会福祉法人の役員及びその近親者  役員及びその近親者(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」とは例えば以下の者をいう。)  ア 当該役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  イ 当該役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  ウ ア又はイの親族で、これらの者と生計を一にしている者</p> <p>(2) (1)の該当者が議決権の過半数を有している法人</p> <p><b>2 関連当事者との取引の注記の内容</b>  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を要する(会計基準(注22)2)。  ア 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又は近親者の所有割合  イ 当該関連当事者が個人の場合には、その氏名及び職業  ウ 当該社会福祉法人と関連当事者との関係  エ 取引の内容  オ 取引の種類別の取引金額  カ 取引条件及び取引条件の決定方針  キ 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  ク 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財務諸表に与えている影響の内容</p> <p><b>3 注記の省略、取引に係る開示対象範囲</b>  (1) 注記の省略  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、上記2の注記を要しない(会計基準(注22)3)。  ア 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  イ 役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払い</p> <p>(2) 関連当事者との取引に係る開示対象範囲  上記1(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する(運用指針22(2))。</p>			
<p><b>【7(14) 重要な後発事象 チェックポイント】</b></p> <p>○ 後発事象とは、当該事業年度末日後に発生した事象で翌事業年度以後の法人の財政及び活動の状況に影響を及ぼすものをいう(会計基準(注23))。</p> <p>○ 重要な後発事象は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、財務諸表作成日までに発生したものは財務諸表に注記する必要がある。  (重要な後発事象の例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 火災、出水等による重大な損害の発生</li> <li>・ 施設の開設または閉鎖、施設の譲渡または譲受け</li> <li>・ 重要な係争事件の発生または解決</li> <li>・ 重要な徴収不能額の発生</li> </ul> <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もりを修正する必要が生じた場合には、当該会計年度の財務諸表に反映させなければならない。</p> <p>○ 該当内容がない場合は、「該当なし」と記載。</p>			<p>○ 会計基準(注23)</p> <p>○ 運用指針23</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価									
	<p>(15) その他の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の該当があるか。 ※「ある」の場合</p> <p>(ア) 適切に記載されているか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>									
	<p><b>8 財産目録</b></p> <p>(1) 財産目録の各項目の計上額と貸借対照表記載の金額は一致しているか。</p> <p>(2) 財産目録の差引純資産の額(A)と貸借対照表の純資産の部合計額(B)と法人登記簿資産の総額(C)の額は一致しているか。 (※ 法人全体のみ)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">※財産目録</td> <td style="width: 40%;">差引純資産の額(A)</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">_____円</td> </tr> <tr> <td>※貸借対照表</td> <td>純資産の部合計額(B)</td> <td style="text-align: right;">_____円</td> </tr> <tr> <td>※法人登記簿</td> <td>資産の総額(C)</td> <td style="text-align: right;">_____円</td> </tr> </table> <p>(3) 財産目録中の流動資産の預金額と固定資産の積立資産のうち預金合計額は、年度末日(3月31日)の法人が所有する全ての預貯金の残高証明書の合計額と一致しているか。(※ 法人全体のみ)</p>	※財産目録	差引純資産の額(A)	_____円	※貸借対照表	純資産の部合計額(B)	_____円	※法人登記簿	資産の総額(C)	_____円	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
※財産目録	差引純資産の額(A)	_____円									
※貸借対照表	純資産の部合計額(B)	_____円									
※法人登記簿	資産の総額(C)	_____円									
	<p><b>9 契 約</b></p> <p>(1) 競争入札及び随意契約に当たっては、適正に予定価格を設定しているか。</p> <p>(2) 競争入札に付することが適当でないと認められるとして随意契約としたものについては、あらかじめ合理的理由を示して、法人が判断しているか。</p> <p>(3) 入札(見積)参加業者の選定や契約業者の決定等は決裁権者の決裁を経て行われているか。</p> <p>(4) 入札を行う際に、監事等が立ち会っているか。 ※「いる」の場合、内容は何か。(入札目的、金額要件、細則等に基づく立ち会い等)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> <p>(5) 入札(見積)執行調書等関係書類は適切に整理・保存されているか。</p> <p>(6) 契約は理事長又はその委任を受けた契約担当者以外の者が行っていないか。</p> <p>(7) 契約書や請書(100万円以下)は経理規程に基づき、適切に徴取されているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p>									

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○事例(会計基準(注24))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・状況の変化にともなう引当金の計上基準変更, 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(例: 第4号基本金計上金額に係る調整)</li> <li>・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</li> <li>・勘定科目の内容について特に説明を要する事項</li> <li>・法令, 所轄庁の通知等で特に説明を求められている事項</li> </ul> <p>○該当内容がない場合は, 「該当なし」と記載。</p> <p>○財産目録は当該会計年度末における全ての資産及び負債について, その名称, 数量及び金額等を詳細に表示するものとする。</p> <p>○財産目録は法人全体を表示するものとする。</p> <p>○予定価格が以下に該当するものは競争入札による</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事又は製造の請負 250万円超</li> <li>・食料品, 物品等の買入れ 160万円超</li> <li>・前各号にあげるもの以外 100万円超</li> </ul> <p>○予定価格調書の作成を省略した場合でも, 予定価格自体の省略でないことに注意すること。(稟議書に予定価格を記載すること)</p> <p>○契約に際しての諸手続は, 書面による決裁を受けた上で行われているか。(執行伺, 契約業者選定理由, 予定価格決定, 契約書, 検収等)</p> <p>○印紙は適正に添付されているか。</p>	<p>○財産目録 ○貸借対照表</p> <p>○財産目録 ○法人登記簿</p> <p>○財産目録 ○預貯金残高証明書</p>	<p>○会計基準第5章(15) ○会計基準(注21, 24) ○運用指針21 ○移行時取扱い2(7)他</p> <p>○会計基準第7章3</p> <p>○会計基準第7章4</p> <p>○会計基準第7章4</p> <p>○入札契約通知(社援施7号)1-(3), (4), (5)</p> <p>○モデル経理規程第66条, 第67条, 第68条</p> <p>○入札契約通知(社援施7号)1-(3)ア, 1-(5)</p> <p>○指導監督徹底通知5-(2)-ウ</p> <p>○入札契約通知(社援施7号)2</p> <p>○モデル経理規程第65条</p> <p>○モデル経理規程第69条, 第70条</p>	<p>(7(15))</p> <p>(競争入札・随意契約)</p> <p>(一般・氏名競争入札, 随意契約)</p> <p>(予定価格)</p> <p>(監事等の立会)</p>