

平成 年度

(垂水市)社会福祉協議会自主点検表

法 人	所在地	
	名 称	社会福祉法人
	代 表 者	会 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	
	HP, Eメール アドレス	

※ 本調書は、見開きで使用しますので、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 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	社会福祉協議会モデル経理規程 (H24. 9. 7 全国社会福祉協議会)	モデル経理規程
11	社会福祉協議会モデル経理規程細則 (H24. 9. 7 全国社会福祉協議会)	モデル経理規程勘定科目説明
12	社会福祉協議会モデル経理規程補助簿様式例 (H24. 9. 7 全国社会福祉協議会)	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)	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 (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)	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 (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 (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)	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 (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 (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) (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 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

法人会計	1 ~ 66
I 経理処理の体制	1 ~ 8
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 ~ 34
5 資金収支計算書	33 ~ 50
6 事業活動計算書	49 ~ 60
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
施設会計	67 ~ 98
I 資金の貸付け（繰替使用）	67 ~ 68
II （その他の）積立金	69 ~ 70
III 資金の繰入れ	71 ~ 76
IV 保育所を除く措置費支弁施設	77 ~ 80
V 保育所	81 ~ 90
VI 就労支援会計，授産事業会計の状況	89 ~ 94
VII 出納及び契約等	95 ~ 98

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"> ◎資金収支計算書 <ul style="list-style-type: none"> ・資金収支内訳表 ・〇〇事業区分資金収支内訳表 ・〇〇拠点区分資金収支計算書 ◎事業活動計算書 <ul style="list-style-type: none"> ・事業活動内訳表 ・〇〇事業区分事業活動内訳表 ・〇〇拠点区分事業活動計算書 ◎貸借対照表 <ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表内訳表 ・〇〇事業区分貸借対照表内訳表 ・〇〇拠点区分貸借対照表 	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"> ・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) ・引当金明細書 ・〇〇拠点区分資金収支明細書 ・〇〇拠点区分事業活動明細書 ・財産目録 ・借入金明細書 ・寄附金収益明細書 ・補助金事業等収益明細書 ・事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 ・事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書 ・基本金明細書 ・国庫補助金等特別積立金明細書 ・積立金・積立資産明細書 ・サービス区分間繰入金明細書 ・サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書 	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"> ・就労支援事業別事業活動明細書 ・就労支援事業製造原価明細書 ・就労支援事業販管費明細書 ・就労支援事業明細書 	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"> ・授産事業費用明細書 	運用指針 別紙⑲
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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) ・取引金融機関の発行する年度末全ての預金残高証明書 ・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 	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"> ・就労支援事業別事業活動明細書（別紙⑪） ・就労支援事業明細書（別紙⑰） 	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）
	就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設	<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）（別紙⑱） 	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）

※・「（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）	資金収支内訳書〇〇第1号の2様式	事業活動内訳書〇〇第2号の2様式	貸借対照表内訳書〇〇第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. 6-4 会計関係 (新会計基準適用社会福祉協議会用)

- 本表については、前年度分(監査対象年度)について、受検する社会福祉協議会の該当部分の全て(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、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

- ・ 1①, ②と同じ

3 指導指針からの移行の場合

- ・ 1①, ②と同じ

4 老健準則からの移行の場合

- ・ 1①と同じ

5 就労基準からの移行の場合

- ・ 1①, ②と同じ

6 新病院準則からの移行の場合

- ・ 1①と同じ

7 旧病院準則からの移行の場合

- ・ 1①と同じ

8 訪看準則からの移行の場合

- ・ 1①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

- ・ 1①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																								
I 経理処理の体制	<p>1 会計基準</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>2 経理規程</p> <p>(1) 経理規程(改正等を含む)は理事会の承認・評議員会の議決を得た上で、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6条第4項部分該当)</p> <p>3 職員体制等</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。 なお、県社協については、社会福祉法人会計に基づく区分の他、生活福祉資金貸付等特段の定めにより特別会計とすることが求められている社会福祉事業については、それぞれ特別会計とすること（社協モデル規程（都道府県社協）第1条、第3条及び第4条）。</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>○県社協にあってはモデル経理規程の内容が異なるので注意すること（本自主点検表のモデル経理規程、同細則及び同補助簿様式については、市町村社協のモデル規定を記載しているので、以下、社協モデル経理規程（都道府県社協）を参照の上記載すること。）</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、会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9条 ○モデル経理規程第11条 ○モデル経理規程勘定科目説明 ○会計基準第1章 5, 6 ○措置費適用通知（社援施9号）5 ○モデル経理規程第6条第4項</p> <p>○運用指針1(2) ○Q&A(問17) ○モデル経理規程第8条第4項 ○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67条</p> <p>○モデル経理規程第40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>

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12条</p> <p>○モデル経理規程（注2）</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>5 監査</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>6 金銭の確認</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>○モデル経理規程第12条</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65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	7 月次報告	
	(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会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
	1 当初予算	
	(1) 資金収支予算は定款の定めに基づき、毎年度開始前に会長において適正に編成され、理事会の承認・評議員会の議決を経ているか。	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
	2 補正予算・最終予算	
	(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、会長が適正に編成し、理事会の承認・評議員会の議決を得ているか。	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」の場合 ・予備費の計上額は、理事会の承認・評議員会の議決を得た上で、適切な範囲内となっているか。	ある・ない いる・いない
3 予算の執行		
(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。 ※「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。	ない・ある いる・いない いる・いない	
(2) 予備費を使用する場合は、事前に書面により会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、会長はその理由と金額を理事会に報告しているか。 ※「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。	いる・いない 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、事前に書面により会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会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 ○会長専決規程</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15条、第16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&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</p> <p>○モデル経理規程第17条</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
Ⅲ 経理及び決算	<p>1 決算書（財務諸表）</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"> ○資金収支計算書(法人全体：第1号の1様式) ある・なし ・資金収支内訳表(事業区分別：第1号2様式) ○ ◎ ある・なし ・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 ・拠点区分資金収支計算書 (拠点：第1号の4様式) ある・なし ○事業活動計算書(法人全体：第2号の1様式) ある・なし ・事業活動内訳表(事業区分別：第2号2様式) ○ ◎ ある・なし ・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 ・拠点区分事業活動計算書 (拠点：第2号の4様式) ある・なし ○貸借対照表(法人全体：第3号の1様式) ある・なし ・貸借対照表内訳表(事業区分別：第3号2様式) ○ ◎ ある・なし ・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 ・拠点区分貸借対照表 (拠点：第3号の4様式) ある・なし <p>【附属明細書(補完資料)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・○○拠点区分資金収支明細書(別紙3) ☆ ある・なし ・○○拠点区分事業活動明細書(別紙4) ☆ ある・なし ・財産目録(別紙5) ある・なし <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、理事会の認定を得、評議員会の承認を得ているか。</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>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																																																																																																
	<p>2 決算附属明細書等</p> <p>(1) 決算附属明細書等は経理規程に基づき、適正に作成されているか。</p> <table border="0"> <tr><td>ア</td><td>基本財産及びその他の固定資産の明細書（別紙1）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>イ</td><td>引当金明細書（別紙2）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ウ</td><td>〇〇拠点区分 資金収支明細書（別紙3）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>エ</td><td>〇〇拠点区分 事業活動明細書（別紙4）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>オ</td><td>借入金明細書（別紙①）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>カ</td><td>寄附金収益明細書（別紙②）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>キ</td><td>補助金事業等収益明細書（別紙③）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ク</td><td>事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書（別紙④）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ケ</td><td>〃 貸付金(借入金)残高明細書（別紙⑤）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>コ</td><td>基本金明細書（別紙⑥）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>サ</td><td>国庫補助金等特別積立金明細書（別紙⑦）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>シ</td><td>積立金・積立資産明細書（別紙⑧）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ス</td><td>サービス区分間繰入金明細書（別紙⑨）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>セ</td><td>サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書(別紙⑩)</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ソ</td><td>就労支援事業別事業活動明細書（別紙⑪）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>タ</td><td>同（多機能型事業所等用）（別紙⑫）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>チ</td><td>就労支援事業製造原価明細書（別紙⑬）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ツ</td><td>同（多機能型事業所等用）（別紙⑭）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>テ</td><td>就労支援事業販管費明細書（別紙⑮）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ト</td><td>同（多機能型事業所等用）（別紙⑯）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ナ</td><td>就労支援事業明細書（別紙⑰）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ニ</td><td>同（多機能型事業所等用）（別紙⑱）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ヌ</td><td>授産事業費用明細書（別紙⑲）</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ネ</td><td>固定資産管理台帳</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ノ</td><td>サービス区分資金収支計算書</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ハ</td><td>サービス区分事業活動計算書</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ヒ</td><td>拠点区分貸借対照表明細書</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>フ</td><td>サービス区分貸借対照表</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ヘ</td><td>年度末預金全ての残高証明書(取引金融機関発行)</td><td>ある・なし</td></tr> <tr><td>ホ</td><td>年度末借入金(貸付金)全ての残高証明書(取引金融機関発行)</td><td>ある・なし</td></tr> </table> <p>※アからテまではモデル経理規程に規定する様式、へ及びホは適正経理事務の確保(県社福第392号)による。なお、ノからフまでは必要のある場合のみ作成。</p> <p>(2) 決算附属明細書等の額は、拠点区分ごとに総勘定元帳及び補助簿の額と一致しているか。</p> <p>3 出納及び会計帳簿の保存期間</p> <p>(1) 経費の支出(概算払を含む)に当たっては、決裁が行われているか。</p> <p>(2) 経費の支払いは、口座振替を原則としているか。</p> <p>(3) 法人が支出することのできない経費が含まれていないか。</p> <p>(4) 一切の支出については記帳され、請求書、領収書等の証ひょう書類は突合した上で整備保存しているか。</p> <p>※ 「いる」の場合</p> <table border="0"> <tr><td>ア</td><td>財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、永久保存となっているか。</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>イ</td><td>主要簿、補助簿及びその他の帳簿並びに証ひょう書類は10年間保存となっているか。</td><td>いる・いない</td></tr> </table>	ア	基本財産及びその他の固定資産の明細書（別紙1）	ある・なし	イ	引当金明細書（別紙2）	ある・なし	ウ	〇〇拠点区分 資金収支明細書（別紙3）	ある・なし	エ	〇〇拠点区分 事業活動明細書（別紙4）	ある・なし	オ	借入金明細書（別紙①）	ある・なし	カ	寄附金収益明細書（別紙②）	ある・なし	キ	補助金事業等収益明細書（別紙③）	ある・なし	ク	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書（別紙④）	ある・なし	ケ	〃 貸付金(借入金)残高明細書（別紙⑤）	ある・なし	コ	基本金明細書（別紙⑥）	ある・なし	サ	国庫補助金等特別積立金明細書（別紙⑦）	ある・なし	シ	積立金・積立資産明細書（別紙⑧）	ある・なし	ス	サービス区分間繰入金明細書（別紙⑨）	ある・なし	セ	サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書(別紙⑩)	ある・なし	ソ	就労支援事業別事業活動明細書（別紙⑪）	ある・なし	タ	同（多機能型事業所等用）（別紙⑫）	ある・なし	チ	就労支援事業製造原価明細書（別紙⑬）	ある・なし	ツ	同（多機能型事業所等用）（別紙⑭）	ある・なし	テ	就労支援事業販管費明細書（別紙⑮）	ある・なし	ト	同（多機能型事業所等用）（別紙⑯）	ある・なし	ナ	就労支援事業明細書（別紙⑰）	ある・なし	ニ	同（多機能型事業所等用）（別紙⑱）	ある・なし	ヌ	授産事業費用明細書（別紙⑲）	ある・なし	ネ	固定資産管理台帳	ある・なし	ノ	サービス区分資金収支計算書	ある・なし	ハ	サービス区分事業活動計算書	ある・なし	ヒ	拠点区分貸借対照表明細書	ある・なし	フ	サービス区分貸借対照表	ある・なし	ヘ	年度末預金全ての残高証明書(取引金融機関発行)	ある・なし	ホ	年度末借入金(貸付金)全ての残高証明書(取引金融機関発行)	ある・なし	ア	財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、永久保存となっているか。	いる・いない	イ	主要簿、補助簿及びその他の帳簿並びに証ひょう書類は10年間保存となっているか。	いる・いない	<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>いる・いない</p>
ア	基本財産及びその他の固定資産の明細書（別紙1）	ある・なし																																																																																																
イ	引当金明細書（別紙2）	ある・なし																																																																																																
ウ	〇〇拠点区分 資金収支明細書（別紙3）	ある・なし																																																																																																
エ	〇〇拠点区分 事業活動明細書（別紙4）	ある・なし																																																																																																
オ	借入金明細書（別紙①）	ある・なし																																																																																																
カ	寄附金収益明細書（別紙②）	ある・なし																																																																																																
キ	補助金事業等収益明細書（別紙③）	ある・なし																																																																																																
ク	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書（別紙④）	ある・なし																																																																																																
ケ	〃 貸付金(借入金)残高明細書（別紙⑤）	ある・なし																																																																																																
コ	基本金明細書（別紙⑥）	ある・なし																																																																																																
サ	国庫補助金等特別積立金明細書（別紙⑦）	ある・なし																																																																																																
シ	積立金・積立資産明細書（別紙⑧）	ある・なし																																																																																																
ス	サービス区分間繰入金明細書（別紙⑨）	ある・なし																																																																																																
セ	サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書(別紙⑩)	ある・なし																																																																																																
ソ	就労支援事業別事業活動明細書（別紙⑪）	ある・なし																																																																																																
タ	同（多機能型事業所等用）（別紙⑫）	ある・なし																																																																																																
チ	就労支援事業製造原価明細書（別紙⑬）	ある・なし																																																																																																
ツ	同（多機能型事業所等用）（別紙⑭）	ある・なし																																																																																																
テ	就労支援事業販管費明細書（別紙⑮）	ある・なし																																																																																																
ト	同（多機能型事業所等用）（別紙⑯）	ある・なし																																																																																																
ナ	就労支援事業明細書（別紙⑰）	ある・なし																																																																																																
ニ	同（多機能型事業所等用）（別紙⑱）	ある・なし																																																																																																
ヌ	授産事業費用明細書（別紙⑲）	ある・なし																																																																																																
ネ	固定資産管理台帳	ある・なし																																																																																																
ノ	サービス区分資金収支計算書	ある・なし																																																																																																
ハ	サービス区分事業活動計算書	ある・なし																																																																																																
ヒ	拠点区分貸借対照表明細書	ある・なし																																																																																																
フ	サービス区分貸借対照表	ある・なし																																																																																																
ヘ	年度末預金全ての残高証明書(取引金融機関発行)	ある・なし																																																																																																
ホ	年度末借入金(貸付金)全ての残高証明書(取引金融機関発行)	ある・なし																																																																																																
ア	財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、永久保存となっているか。	いる・いない																																																																																																
イ	主要簿、補助簿及びその他の帳簿並びに証ひょう書類は10年間保存となっているか。	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>○明細書等作成・添付 ・法人全体で作成 オ～サ ・拠点区分ごとに作成 ア～エ, シ～ホ ※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58条 ○会計基準第6章 ○運用指針23, 24</p> <p>○モデル経理規程第12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13条</p> <p>○入札契約通知(社援施7号)2 ○モデル経理規程第14条</p>	<p>(支出の手続等)</p>

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) = (ア) + (イ) _____ 円 ・流動資産の額(ア) _____ 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会計責任者名でも可。</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40条</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 524"> <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="481 456 676 524"></td> <td data-bbox="676 456 951 524"></td> <td data-bbox="951 456 1182 524"></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 703"> <tr> <td data-bbox="481 651 676 703">保有限度額</td> <td data-bbox="676 651 1182 703">_____ 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 1570">_____ 円</table></p> <p>残高証明の合計 <table border="1" data-bbox="791 1581 1098 1626">_____ 円</table></p> <table border="1" data-bbox="459 1671 1158 1877"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="459 1671 1158 1715">(一致していない場合の理由)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1715 791 1877">・現金</td> <td data-bbox="791 1715 1158 1877">_____ 円</td> </tr> </table>	職 名	氏 名	任命年月日				保有限度額	_____ 円	(一致していない場合の理由)		・現金	_____ 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>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													
(一致していない場合の理由)														
・現金	_____ 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12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41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12条</p> <p>○ " 補助簿様式例</p> <p>○モデル経理規程第58条 第1項第3号</p> <p>○モデル経理規程第12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>詳細は施設会計 へ(P67)</p>	<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>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>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) _____</p> <p>(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>ある・ない</p> <p>いる・いない</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>ある・ない</p> <p>いる・いない いる・いない</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>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>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) _____</p>	<p>ある・ない</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>

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12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12条 ○ " 補助簿様式例</p> <p>○運用指針別添3 ○モデル経理規程第58条第1項第3号</p> <p>○モデル経理規程第12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12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57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、事前に会長の承認(法人運営に重大な影響のあるものは理事会の承認・評議員会の議決)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>○H19.3.31以前に取得した減価償却資産については、償却期残存価額の90%相当額まで償却した年分の翌年分以降は、期首帳簿価額から従来償却してきた1年当たりの減価償却額により、1円になるまで償却する(従来償却方法の延長)。</p> <p>○H19.4.1以降に取得した減価償却資産については、取得価額から備忘価額を控除した金額を耐用年数で除した金額を毎年度償却する。</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54条 ○モデル経理規程50条</p> <p>○会計基準第6章2(2)別紙1 ○モデル経理規程12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52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54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&A(Q2,17,19)</p> <p>○モデル経理規程第50条</p> <p>○モデル経理規程第52条第2項</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52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> <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>○リース取引の判定要件</p> <p>①解約不能(ノンキャンセル)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"> ・通常の売買取引に係る方法に準じる。 ・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 <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"> ・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) ・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 <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49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48条</p> <p>○モデル経理規程12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41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12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
<div data-bbox="113 226 331 367" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <p>詳細は施設会計 へ(P67)</p> </div> <div data-bbox="113 792 331 934" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>詳細は施設会計 へ(P69)</p> </div>	<p>オ「長期貸付金」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <p>(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。</p> <p>※「ある」の場合(_____ 円)</p> <p>(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)</p> <p>(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</p> <p>・ 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</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。 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。</p> <p>※ 「ある」の場合 (_____ 円)</p> <p>・ 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。</p> <div data-bbox="512 1921 1230 2067" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(内容)</p> </div>	<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>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12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&A(問 13)(問 26) ○モデル経理規程第 39 条第 1 項</p> <p>○運用指針別紙⑧ ○モデル経理規程第12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 46 条</p> <p>○モデル経理規程 12 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） （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、会長の承認（借入限度額に関する理事会の承認・評議員会の議決を予め得ている場合に限る。）又は理事会の承認・評議員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 ○その他未払金 ・3月分の給食材料費等 ・施設整備等未払金 ・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>（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 border="0" style="width: 100%;"> <tr><td>① 役員等短期借入金</td><td>_____円</td></tr> <tr><td>② 1年以内返済予定設備資金借入金</td><td>_____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>_____円</td></tr> <tr><td>④ 1年以内返済予定リース債務</td><td>_____円</td></tr> <tr><td>⑤ 1年以内返済予定役員等長期借入金</td><td>_____円</td></tr> <tr><td>⑥ 1年以内返済予定事業区分間借入金</td><td>_____円</td></tr> <tr><td>⑦ 1年以内返済予定拠点区分間借入金</td><td>_____円</td></tr> <tr><td>⑧ 1年以内支払予定長期未払金</td><td>_____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） （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> <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12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58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12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12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12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 1211 1081" 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 1211 1559" 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 1803 1211 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> <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12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12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12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12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)予算に基づき会長の承認により、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> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">① リース債務</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>② 役員等長期借入金</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>③ 事業区分間長期借入金</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>④ 拠点区分間長期借入金</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>⑤ サービス区分間長期借入金</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> </table> <p>(イ) 借入金明細書と一致しているか。</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>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>
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											

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12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56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12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12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12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>

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を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(10万円未満の初年度設備等) ・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55条、第58条第1項5号</p> <p>○運用指針別添3 ○モデル経理規程第58条第1項3号 ○モデル経理規程第12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12条 ○モデル経理規程第58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&A(問9)</p> <p>○運用指針別紙⑦ ○モデル経理規程第12条 ○モデル経理規程第58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
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> 詳細は施設会計 へ(P69) </div>	<p>(13) その他の積立金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「その他の積立金」の計上があるか。 ※ 「ある」の場合 (_____ 円) (ア) 理事会の議決に基づいているか。 <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"> ※ 「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) <ul style="list-style-type: none"> ※ 「いない」の場合 (a) 一致しない額 (差額) _____ 円 (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>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>5 資金収支計算書</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"> ※ 「いる」の場合 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。 	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>イ 「補助金事業収入」の計上があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 「ある」の場合 1 介護保険事業 _____ 円 2 老人福祉事業 _____ 円 3 児童福祉事業 _____ 円 4 保育事業 _____ 円 5 障害福祉サービス事業 _____ 円 6 生活保護事業 _____ 円 7 医療事業 _____ 円 合 計 _____ 円 	<p>ある・ない</p>
	<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"> ※ 「ある」の場合 _____ 円 	<p>ある・ない</p>
	<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"> ※ 「ある」の場合 1 介護保険事業 _____ 円 2 老人福祉事業 _____ 円 3 児童福祉事業 _____ 円 4 保育事業 _____ 円 5 障害福祉サービス事業 _____ 円 6 生活保護事業 _____ 円 7 医療事業 _____ 円 合 計 _____ 円 	<p>ある・ない</p>
	<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>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"> ・人件費積立金 ・施設整備等積立金(修繕, 備品購入費を含む) <p>(保育所)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費積立金 ・修繕積立金 ・備品等購入積立金 ・保育所施設・設備整備積立金(土地取得経費は不可) ・保育所施設・設備整備積立金(土地取得経費を含む) <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"> ・移行時特別積立金 <p>○就労支援事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工賃変動積立金 ・設備等整備積立金 <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>○借入金台帳に記載すること。</p>	<p>○積立金・積立資産明細書</p> <p>○事業活動計算書</p> <p>○補助金事業等収益明細書</p> <p>○補助金台帳</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12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&A(問14)</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>(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>(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" style="width: 100%;"> <tr><td>1 介護保険事業</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>2 児童福祉事業</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>3 保育事業</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>4 障害福祉サービス事業</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>5 生活保護事業</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>6 医療事業</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>7 () 事業</td><td style="text-align: right;">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" style="width: 100%;"> <tr><td>1 指定就労移行支援</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>2 指定就労継続支援 A 型</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>3 指定就労継続支援 B 型</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>4 指定生活介護</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> </table> <p>○指定障害者支援施設</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td>5 就労移行支援</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>6 就労継続支援 A 型</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>7 就労継続支援 B 型</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>8 生活介護</td><td style="text-align: right;">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。</p> <p>※「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⑰)</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⑱)</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⑲)</p> <p>・就労支援事業製造原価明細書 (別紙⑳)</p> <p>・就労支援事業販管費用明細書 (別紙㉑)</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㉒)</p> <p>・就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用) (別紙㉓)</p> <p>・就労支援事業販管費用明細書(多機能型事業所等用) (別紙㉔)</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12条 ○運用指針別紙⑪～⑱</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
<p>○経常経費に対する寄附金及び寄附物品をいう。</p> <p>○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。</p> <p>○寄附金受入時は、必ず複数立会により受け入れること。</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>○領収書は、予め通番を打ったものを使用すること。</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>○寄附金申出書</p> <p>○寄附金収益明細書</p>	<p>○運用指針9</p> <p>○モデル経理規程補助簿様式例</p> <p>○モデル経理規程第22条、第24条</p> <p>○指導監督徹底通知 5-(4)-I</p> <p>○運用指針別紙②</p> <p>○モデル経理規程第12条</p> <p>○会計基準第2章5(1)</p> <p>○運用指針別添3</p> <p>○会計基準第2章5(1)</p> <p>○運用指針別添3</p> <p>○会計基準第2章5(1)</p> <p>○運用指針別添3</p> <p>○会計基準第2章7、第3章7、(注8)</p> <p>○運用指針13(1)、別添1</p> <p>○モデル経理規程第7条第1項</p> <p>○モデル経理規程細則2</p>	

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>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○措置費, 保育所運営費の弾力運用が認められないケースでは, 事務費, 事業費双方の支出に計上する。</p>		<p>○運用指針13(2)</p> <p>○モデル経理規程第50条</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46条 ○運用指針9(3)</p> <p>○運用指針別紙③ ○モデル経理規程第12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12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</td> <td>車両運搬具売却収入</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>器具及び備品売却収入</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>_____売却収入</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>(ア) 固定資産の処分は会長又は理事会の承認を得ているか。 (法人運営に重大な影響がある場合は要評議員会議決)</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。 ※「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 1232 1141 1400"> <tr> <td>1</td> <td>土地取得支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>建物取得支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>車両運搬具取得支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>器具及び備品取得支出</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>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 1769 1141 1870"> <tr> <td>1</td> <td>建物取壊支出費用</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>固定資産の除却費用</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>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52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12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46条第3項</p> <p>○会計基準別紙1 ○モデル経理規程第12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
<div data-bbox="124 1176 347 1326" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 詳細は施設会計 へ(P69) </div>	<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・評議員会の承諾を得ているか。</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</p> <p>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。</p> <p>※「ある」の場合 (総額 _____ 円)</p> <p>1 退職給付引当資産取崩収入 _____ 円</p> <p>2 長期預り金積立資産取崩収入 _____ 円</p> <p>3 _____ 積立資産取崩収入 _____ 円</p> <p>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・評議員会の議決を得ているか。 (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</p> <p>2 拠点区分間長期借入金収入 _____ 円</p> <p>3 事業区分間長期貸付金回収収入 _____ 円</p> <p>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> <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12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③ ○モデル経理規程第12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12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																				
<div data-bbox="129 230 347 376" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 詳細は施設会計 へ(P71) </div> <div data-bbox="129 1458 347 1603" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 500px;"> 詳細は施設会計 へ(P69) </div>	<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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1 事業区分間繰入金収入</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>2 拠点区分間繰入金収入</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>3 サービス区分間繰入金収入</td> <td style="text-align: right;">_____ 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 style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 400px; margin: 10px 0;"></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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1 長期運営資金借入金元金償還支出</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>2 長期貸付金支出</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>3 投資有価証券取得支出</td> <td style="text-align: right;">_____ 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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1 退職給付引当資産支出</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>2 長期預り金積立資産支出</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>3 _____ 積立資産支出</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td>4 _____ 積立資産支出</td> <td style="text-align: right;">_____ 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"> ・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。 <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12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12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="494 369 1189 504"> <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="494 784 1189 884"> <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 1057 1181 1187" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>(内容・金額)</p> </div> <p>6 事業活動計算書</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="494 1512 1189 1590"> <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="494 1713 1189 1814"> <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>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12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12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12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
	<p>ウ「授産事業費用」の計上があるか。 ※「ある」の場合 _____ 円</p> <p>(ア) 授産事業費用明細書と一致しているか。</p> <p>エ「利用者負担軽減額」の計上があるか。 ※「ある」の場合 _____ 円</p> <p>オ 「減価償却費」の計上があるか。 ※「ある」の場合 _____ 円</p> <p>(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。</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。(_____ 円)</p> <p>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</p> <p>(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。</p> <p>(イ) 取崩額の計算は適切であるか。</p> <p>(ウ) 国庫補助金等特別積立金明細書と一致しているか。(_____ 円)</p> <p>キ 「徴収不能額」等の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <p>1 徴収不能額 _____ 円</p> <p>2 徴収不能引当金繰入 _____ 円</p> <p>ク 「その他の費用」の計上があるか。</p> <p>※「ある」の場合 (総額 _____ 円)</p> <p>1 退職共済運用損 _____ 円</p> <p>2 雑費用 _____ 円</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>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>ある・ない</p> <p>いる・いない</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>○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"> ・有形固定資産： 定額法又は定率法 ・無形固定資産(ソフトウェア等)： 定額法 ・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。 <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</p> <p>○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</p> <p>○モデル経理規程第12条</p> <p>○会計基準第3章4(1)</p> <p>○会計基準第3章4(1)</p> <p>○会計基準(注17)、別紙1</p> <p>○運用指針17</p> <p>○会計基準別紙1</p> <p>○モデル経理規程第12条</p> <p>○モデル経理規程第54条第4項</p> <p>○会計基準第3章4(1)</p> <p>○会計基準(注10)</p> <p>○運用指針15(2)イ</p> <p>○運用指針別紙⑦</p> <p>○モデル経理規程第12条</p> <p>○モデル経理規程第58条第1項第7号</p> <p>○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12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>合 計 _____ 円</p> <p>(ア) 固定資産の処分は、会長の承認又は理事会の決裁を得ているか（法人運営に重大な影響がある場合は要評議員会議決）。</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>_____ 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12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&A (Q 2, 17, 19)</p> <p>○モデル経理規程第12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52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53条 ○モデル経理規程第12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) ○事業区分間 ・移管元 _____ ・移管先 _____ ・固定資産名 _____ ・金 額 _____ 円 ・うち国庫補助金等特別積立金 _____ 円</p> <p>○拠点区分間 ・移管元 _____ ・移管先 _____ ・固定資産名 _____ ・金 額 _____ 円 ・うち国庫補助金等特別積立金 _____ 円</p> <p>コ 「その他の特別損失」の計上があるか。 ※「ある」の場合</p> <p>1 会計基準適用に伴う過年度修正額 _____ 円 2 _____ 円 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。 ※「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・評議員会の議決を得ているか。</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>

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</p> <p>○運用指針別紙⑦ ○モデル経理規程第12条</p>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>移管元</th> <th>移管先</th> <th>固定資産名</th> <th>金額(円)</th> <th>国庫補助金等特別積立金(円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">事業区分間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">拠点区分間</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			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)	事業区分間																拠点区分間																<p>○基本金明細書</p>		<p>○会計基準第3章4(4) ○運用指針別添3</p> <p>○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)</p> <p>○運用指針別紙⑥ ○モデル経理規程第12条 ○ " 補助簿記載例</p>
	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)																																						
事業区分間																																											
拠点区分間																																											

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: center;">1</td> <td style="width: 70%;">_____ 積立金取崩額</td> <td style="width: 25%; text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">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: center;">1</td> <td>_____ 積立金積立額</td> <td style="text-align: right;">_____ 円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">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>7 財務諸表に対する注記</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"> 1 当該事象又は状況が存在する旨及びその内容 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 3 当該重要な不確実性が認められる旨及びその理由 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 <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12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&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>【7(2) 重要な会計方針 記載例】</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"> ・ 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。 ・ 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。 <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>【7(12) 関連当事者との取引の内容 記載例】</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&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>2 関連当事者との取引の注記の内容 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>3 注記の省略、取引に係る開示対象範囲 (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>【7(14) 重要な後発事象 チェックポイント】</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"> ・ 火災、出水等による重大な損害の発生 ・ 施設の開設または閉鎖、施設の譲渡または譲受け ・ 重要な係争事件の発生または解決 ・ 重要な徴収不能額の発生 <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) ○ 運用指針23</p>

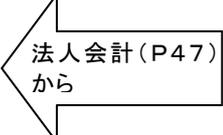
主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価												
	<p>(15) その他の社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項の該当があるか。 ※「ある」の場合</p> <p>(ア) 適切に記載されているか。</p> <p>8 財産目録</p> <p>(1) 財産目録の各項目の計上額と貸借対照表記載の金額は一致しているか。</p> <p>(2) 財産目録の差引純資産の額(A)と貸借対照表の純資産の部合計額(B)と法人登記簿資産の総額(C)の額は一致しているか。 (※ 法人全体のみ)</p> <table data-bbox="459 943 1230 1039"> <tr> <td>※財産目録</td> <td>差引純資産の額(A)</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>※貸借対照表</td> <td>純資産の部合計額(B)</td> <td>_____</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>※法人登記簿</td> <td>資産の総額(C)</td> <td>_____</td> <td>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> <p>9 契 約</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 data-bbox="470 1682 1238 1794" style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></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) 契約は会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>	※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>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>
※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											

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"> ・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) ・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 ・勘定科目の内容について特に説明を要する事項 ・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>○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"> ・工事又は製造の請負 250万円超 ・食料品, 物品等の買入れ 160万円超 ・前各号にあげるもの以外 100万円超 <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>○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68条, 第69条, 第70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67条</p> <p>○モデル経理規程第71条, 第72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>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 法人会計 (P19.P23) から </div> <p>○法人外への貸付け</p> <ul style="list-style-type: none"> ○措置費等支弁対象施設からの貸付け 一切認めない ○保育所からの貸付け 一切認めない ○介護保険事業からの貸付け 充てることはできない ○指定障害者支援施設等からの貸付け 充てることはできない ○指定障害児入所施設等からの貸付け 充てることはできない <p>○保育所における運営費等の当該幼保連携型認定こども園を構成する幼稚園事業部分への貸付け 当該年度内に限る(幼稚園を設置する法人の運営上やむを得ない場合に運営費の適正な執行により適正な保育所運営が確保されている場合)</p> <p>○法人本部からの貸付け 精算について特に期間は定められていない(貸付資金が寄附金や収益事業の利益等である場合は、他の事業区分、拠点区分又はサービス区分に貸し付けることは差し支えない)</p> <p>○措置費等支弁対象施設からの貸付け 当該年度内に限る(運営費については、同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業の事業区分への資金の貸付け)</p> <p>○保育所からの貸付け 当該年度内に限る(運営費及び保育料については、同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業の事業区分への資金の貸付け)</p> <p>○介護保険事業からの貸付け</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一時繰替使用可(介護報酬については、介護保険以外の他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ) ・ 当該年度内に補てん(介護保険法の居宅サービス事業等以外に繰替使用した資金) <p>○指定障害者支援施設等からの貸付け</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一時繰替使用可(自立支援給付費は他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ) ・ 当該年度内に補てん <p>○指定障害児入所施設等からの貸付け</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一時繰替使用可(給付費(保護者の負担分を含む)は、他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ) ・ 当該年度内に補てん(一時繰替使用した資金) 	<p>○事業区分及び拠点区分間貸付金残高明細書</p> <p>○貸付金台帳</p>	<p>○弾力運用局長通知 5-(2)</p> <p>○児発 299 号通知 4-(2)</p> <p>○老発188号通知第2-2-(2)</p> <p>○障発1018003号通知第2-2-(2)</p> <p>○障発 0820 第 8 号通知 2-(2)</p> <p>○児発 299 号通知 4-(3)</p> <p>○弾力運用局長通知(雇児発 0312001号)5-2</p> <p>○児発 299 号通知 4-(2)</p> <p>○老発 188 号通知 第 2-3-(3)</p> <p>○障 発 1018003 号 通 知 第2-3-(2)</p> <p>○障 発 0820 第 8 号通知 3-(2)</p> <p>○運用指針別紙⑤</p> <p>○モデル経理規程第12条</p> <p>○ " 補助簿様式例</p>	<p>(1(1))</p> <p>(1(2))</p> <p>(1(4))</p> <p>(1(5))</p> <p>(1(6))</p> <p>(1(7))</p> <p>(1(8))</p> <p>(2)</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○貸借対照表の純資産の部「その他の積立金」</p> <p>○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とする。</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る。(左頁(1)(2)(3)はこの範囲内で積立可)</p> <p>○積立金を計上する際は同額の積立資産を積み立てるが、資金管理上の理由等から積立資産を積み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のみを計上できる。(運用指針 19(1))</p> <p>○積立金と積立資産の積み立ては、増減差額の発生した年度の財務諸表に反映させるが、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か月を超えないうちに積み立てること。(運用指針 19(2))</p> <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> <ul style="list-style-type: none"> ○ (保育所以外の措置費支弁対象施設) <ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費積立金 ・ 施設整備等積立金(修繕,備品購入費を含む) ○ (保育所) <ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費積立金 ・ 修繕積立金 ・ 備品等購入積立金 ・ 保育所施設・設備整備積立金(土地取得経費は不可) ・ 保育所施設・設備整備積立金(土地取得経費を含む) <p>○就労支援会計 原則として剰余金は発生しない。 「就労支援事業活動増減差額」から一定の金額を積立金として計上することができる。</p> <p>○授産事業会計 原則として剰余金は発生しない。 会計基準第4章4(4)に規定する「その他の積立金」により処理を行うことは可能。</p>	<p>法人会計(P23, 33)から</p> <p>○積立金・積立資産 明細書</p>	<p>○会計基準第4章4(4) ○会計基準(注20)</p> <p>○老発188号通知 第2-2</p> <p>○障発1018003号通知 第2-2</p> <p>○障発0820第8号通知 第2-2</p> <p>○弾力運用局長通知(雇児発0312001号)5-2</p> <p>○児発299号通知1(3)(6)</p> <p>○運用指針19(3)</p> <p>○運用指針19(4) ○運用指針別紙⑧ ○モデル経理規程第12条</p>	<p>(1(1))</p> <p>(1(2))</p> <p>(1(3))</p> <p>(1(4))</p> <p>(1(5))</p> <p>(1(6))</p> <p>(1(7)) (2)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
<div data-bbox="124 248 352 443" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> Ⅲ 資金の繰入れ </div> <div data-bbox="129 819 352 965" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> 「ある」場合は、 P87 へ </div> <div data-bbox="129 994 352 1140" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 「ある」場合は、 P79 へ </div>	<p>1 「事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における資金の繰入れ」の計上があるか。</p> <p>※「あるの場合」（該当しているもの全てに○印を付けて内容を記入すること。</p> <p>(1) 法人外部への流出禁止 <div data-bbox="454 472 1217 580" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> (繰入先, 勘定科目, 金額) </div> </p> <p>(2) 法人本部からの繰入れ <div data-bbox="454 663 1217 770" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> (繰入先, 勘定科目, 金額) </div> </p> <p>(3) 社会福祉事業相互間の繰入れ</p> <p>① 保育所, 私立認定保育所</p> <p>② 措置費支弁対象施設</p> <p>③ 介護保険事業 ア 他の介護保険事業への繰入れ <div data-bbox="472 1272 1235 1379" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> (繰入先, 勘定科目, 金額) </div> イ 介護保険事業以外の社会福祉事業への繰入れ <div data-bbox="472 1462 1235 1570" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> (繰入先, 勘定科目, 金額) </div> </p> <p>④ 障害者支援施設等 ア 他の障害者支援施設等への繰入れ <div data-bbox="472 1693 1235 1800" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> (繰入先, 勘定科目, 金額) </div> イ 障害者支援施設等以外の社会福祉事業への繰入れ <div data-bbox="472 1883 1235 1991" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> (繰入先, 勘定科目, 金額) </div> </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>この頁以降は、以下①、②を「運営する公益事業等」という。</p> <p>①事業規模が小さくて施設の運営が一体的に行われる事業 及び</p> <p>②介護保険法に定める指定居宅サービス事業等である公益事業の運営に要する経費（（例）訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問看護リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション等）</p> <p>○(1)法人外部への流出の禁止</p> <p>○措置費等支弁対象施設からの流出 一切認めない</p> <p>○保育所からの流出 一切認めない</p> <p>○介護保険事業からの流出 充てることができない</p> <p>○指定障害者支援施設等からの流出 充てることができない</p> <p>○指定障害児入所施設等からの流出 充てることができない</p> <p>○(2)法人本部からの繰入れ</p> <p>原則として、いずれの事業区分、拠点区分又はサービス区分へも繰り入れることができる。</p> <p>○(3)社会福祉事業相互間の繰入れ</p> <p>①保育所、私立認定保育所</p> <p>・運営費、保育料、前期末支払資金残高及び民改費加算相当額から充てることができる。</p> <p>②措置費支弁対象施設</p> <p>民改費加算相当額、運用収入相当額及び前期末支払資金残高から充てることができる。</p> <p>③介護保険事業</p> <p>ア 当該事業以外の介護保険法第 23 条に規定する居宅サービス等の事業への資金の繰入れは、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内で行うことができる。</p> <p>イ 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合計に資金不足が生じない範囲内で繰入れできる。</p> <p>④障害者支援施設等からの繰入れ</p> <p>ア 当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内で繰入れできる。</p> <p>イ 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合計に資金不足が生じない範囲内で資金を繰入れる。</p>	 <p>法人会計(P47)から</p>	<p>○弾力運用局長通知 5-(2)</p> <p>○児発 299 号通知 4-(2)</p> <p>○老発188号通知第2-2- (2)</p> <p>○障発1018003号通知第2-2-(2)</p> <p>○障発 0820 第 8 号通知 2</p> <p>○児発 299 号通知 1(4)(5),2(2),3(3)</p> <p>○弾力運用局長通知(雇児発 0312001号)3(3)(4)</p> <p>○老発 188 号通知 第 2-3(1)</p> <p>○老発 188 号通知 第 2-3(1)</p> <p>○障 発 1018003 号 通 知 第2-3(1)</p> <p>○障 発 1018003 号 通 知 第2-3(1)</p>	<p>(1(1))</p> <p>(1(3)①)</p> <p>(1(3)②)</p> <p>(1(3)③7)</p> <p>(1(3)③4)</p> <p>(1(3)④7)</p> <p>(1(3)④4)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
<p>「ある」場合は、 P87 へ</p> <p>「ある」場合は、 P87 へ</p> <p>「ある」場合は、 P79 へ</p>	<p>⑤障害児入所施設等 ア 他の障害児入所施設等への繰入れ <input data-bbox="472 309 1235 416" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></p> <p>イ 障害児入所施設等以外の社会福祉事業への繰入れ <input data-bbox="472 499 1235 607" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></p> <p>⑥就労支援事業又は授産施設 <input data-bbox="472 689 1235 797" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></p> <p>⑦社会福祉事業である介護老人保健施設, 病院, 診療所 <input data-bbox="472 880 1235 987" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></p> <p>(4)社会福祉事業, 公益事業又は収益事業間の繰入れ</p> <p>①保育所からの繰入れ ア 運営費</p> <p>イ 私立認定保育所における保育料</p> <p>②措置費支弁対象施設からの繰入れ</p> <p>③介護保険事業を実施する社会福祉事業からの繰入れ <input data-bbox="472 1709 1235 1839" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></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>⑤障害児入所施設等からの繰入れ ア 障害児入所給付費等に係る当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内で資金を繰入れることができる。 ・当期末支払資金残高のうち障害児施設措置費からなる部分については、②措置費支弁対象施設の取扱いと同じ。</p>		○障発 0820 第 8 号通知 3-(1)	(1 (3) ⑤7)
<p>イ 事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ障害児入所給付費に係る当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内で資金を繰入れることができる。</p>		○障発 0820 第 8 号通知 3-(1)	(1 (3) ⑤4)
<p>⑥就労支援事業又は授産施設への繰入れ 直接生産活動又は授産作業に係る経費を除いた部分については、②「措置費等支弁対象施設」又は④「障害者支援施設等」の取扱いと同じ。</p>		○弾力運用局長通知(雇児発 0312001号)2 ○障発1018003号通知 第2-3 (1)	(1 (3) ⑥)
<p>⑦社会福祉事業である介護老人保健施設、病院、診療所への繰入れ (特段の制限なし。)原則として、収益は本部や他の社会福祉事業に繰り入れることができる。</p>			(1 (3) ⑦)
<p>○(4)社会福祉事業、公益事業又は収益事業間の繰入れ</p>			
<p>①保育所からの繰入れ ・原則として保育所の運営費を公益事業及び収益事業に繰り入れることはできない。 ア 同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費に充当できる。</p>		○児発 299 号通知 2(1), 3(2)	(1 (4) ①7)
<p>イ 児発 299 号通知(2)①～⑦の要件をすべて満たす私立認定保育所 ・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合計に資金不足が生じない範囲</p>		○児発 299 号通知 2(1)③	(1 (4) ①4)
<p>②措置費等支弁対象施設からの繰入れ ・原則として、措置費等支弁対象施設の運営費を公益事業及び収益事業に繰り入れることはできない。 ・局長通知1の要件を満たす措置費等支弁対象施設にあっては同一法人が運営する公益事業等の運営に要する経費に充当できる</p>		○弾力運用課長通知(雇児発 0312002号) 問5 ○弾力運用局長通知(雇児発 0312001号) 4(3)	(1 (4) ②)
<p>③介護保険事業を実施する社会福祉事業からの繰入れ ・介護保険事業報酬を収益事業に繰り入れることはできない。 ・公益事業には、当該事業に係る事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ当期末支払資金残高に資金不足を生じない範囲内で繰入れできる。 ・介護保険法第 23 条に規定する居宅サービス等の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で行うことができる。</p>		○老発 188 号通知 第 2-2 (1) ○ " 第 2-3 (1) ○ " 第 2-3 (1)	(1 (4) ③)

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>④障害者支援施設等からの繰入れ <input data-bbox="470 277 1233 412" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></p> <p>⑤障害児入所施設等からの繰入れ <input data-bbox="470 535 1233 669" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></p> <p>⑥公益事業からの繰入れ <input data-bbox="470 920 1233 1055" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></p> <p>⑦収益事業からの繰入れ <input data-bbox="470 1178 1233 1312" type="text" value="(繰入先, 勘定科目, 金額)"/></p> <p>(5)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>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>④障害者支援施設等からの繰入れ ・指定障害者支援施設等からの報酬を収益事業に繰り入れることはできない。</p> <p>・公益事業には、事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ当期末支払資金残高に資金不足を生じない範囲内で行える。</p>		<p>○障発1018003号通知 第2-2(1) ○ " 第2-3(1)</p>	(1(4)④)
<p>⑤障害児入所施設等からの繰入れ ・指定障害児入所施設等における給付費(保護者の負担分を含む)を公益事業及び収益事業に繰り入れることはできない。</p> <p>・指定障害児入所施設等から事業規模が小さくて主たる社会福祉事業と一体的に運営される公益事業には、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合計の範囲内において資金を繰り入れることができる。</p>		<p>○障発 0820 第 8 号通知 2(1) ○障発 0820 第 8 号通知 3(1)</p>	(1(4)⑤)
<p>⑥公益事業からの繰入れ 剰余金を社会福祉事業又は他の公益事業に充てることができる。</p>		<p>○審査基準 第1-2(6)</p>	(1(4)⑥)
<p>⑦収益事業からの繰入れ 剰余金を社会福祉事業又は公益事業(法第2条第4項第4号、法施行令第4条に掲げる事業に限る)に充てることができる。</p>		<p>○審査基準 第1-3(3) ○法第26条第1項</p>	(1(4)⑦)
	<p>○事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</p>	<p>○モデル経理規程第12条 ○運用指針別紙④</p>	(1(5))

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考																							
<p>○役員の選任及びその配置、理事会や評議員会の開催等組織運営が適正に行われていること。 ○社会福祉事業が適正に行われていること ○人事管理・資産管理及び会計管理が適正に行われていること。</p> <p>○適切な入所者処遇の確保がなされていること。 ○施設の運営管理体制が確立していること ○必要な職員の確保や職員処遇の充実が図られていること。</p> <p>○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。 ○財務諸表の公開は、事業経営の透明性確保のため、福祉サービスの利用者のみならず、一般に対しても法人のホームページ及び広報誌により公開すること。</p> <p>○施設に配置されている苦情解決責任者は、第三者委員の氏名・連絡先や苦情解決の仕組みについて周知し、随時入所者等からの苦情を受付けていること。 ○第三者委員を設置し、定期的に第三者委員会を開催するなど迅速な対応を行っていること。 ○苦情内容や解決内容の定期的な公表について、法人のホームページや広報誌等の活用などにより行うこと。</p> <p>○結果の公表については、福祉サービスの利用者のみならず一般に対しても法人のホームページや広報誌等の活用などにより行うこと。</p> <table border="1" data-bbox="164 1077 895 1451"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">積立預金内訳</th> <th colspan="2">金額 (円)</th> </tr> <tr> <th>積立額</th> <th>取崩額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">(1)</td> <td>人件費積立金(人件費の類に属する経費)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>施設整備等積立金</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">(2)</td> <td>人件費積立預金</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>修繕費積立金</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備品等購入積立金</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※・(2)は、「弾力運用の要件」の(4)のみを満たさない場合にできる積立金 ・取崩しには、県に協議が必要</p> <p>○弾力運用の要件を全て満たしている場合は、理事会において、使用目的、取崩す金額、時期等を十分審査の上、法人の経営上やむを得ないものとして承認された場合は使用可。</p> <p>○弾力運用の要件を全て満たしている場合は、民間施設給与等改善費相当額まで充当可能</p>		積立預金内訳	金額 (円)		積立額	取崩額	(1)	人件費積立金(人件費の類に属する経費)			施設整備等積立金			(2)	人件費積立預金			修繕費積立金			備品等購入積立金			<p>○積立金明細表 ○理事会議事録 (県への協議書)</p>	<p>[弾力運用] 局長通知 (雇児発0312001号) 課長通知 (雇児発0312002号)</p> <p>○局長通知 1 (1) ○課長通知問 1</p> <p>○局長通知 1 (2) ○課長通知問 1</p> <p>○局長通知 1 (3) ○課長通知問 (2)</p> <p>○局長通知 1 (4)① ○課長通知問 3</p> <p>○局長通知 1 (4)② ○課長通知問 4</p> <p>○局長通知 3 (1) 法人会計(P33)から</p> <p>○局長通知 3 (2)①, ②</p> <p>○課長通知問 5-1 (3) ①7, イ, ウ</p> <p>○局長通知 1, 3 (3) ○課長通知問 5-1</p> <p>○局長通知 1, 3 (3) ○課長通知問 5-1</p>	
			積立預金内訳	金額 (円)																						
	積立額	取崩額																								
(1)	人件費積立金(人件費の類に属する経費)																									
	施設整備等積立金																									
(2)	人件費積立預金																									
	修繕費積立金																									
	備品等購入積立金																									

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> 資金の繰入れ 1(3)②(P71)から </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> 資金の繰入れ 1(4)②(P73)から </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 資金の貸付け 1(4)(P67)から </div>	<p>5 支払資金残高の取扱い</p> <p>(1) 前期末支払資金残高の補填・充当があるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事前に理事会（「1 弾力運用の要件」の(4)のみを満たさない場合は県に協議）の承認を得ているか。 <p>(2) 補填・充当の額があるか。</p> <p>※「ある」の場合（以下に記入）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該施設の運営に支障が生じない範囲であるか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">支 出 項 目</th> <th style="text-align: center;">金 額 (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">当該施設</td> <td style="text-align: center;">① 人 件 費(不足額)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">② 光熱水料等通常経費 (不足額)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">③ 法人本部の運営経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">④ 同一法人が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業の運営に要する経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">⑤ 同一法人が運営する公益事業等の運営に要する経費</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">a.当該施設の前期末支払資金残高 10%額 ()</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(⑤ ≤ a)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(3) 当期末支払資金残高は、当該年度の運営費（措置費）収入の30%以下となっているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>当期末支払資金残高 ≤ 平成 年度運営費収入 × 30% (監査対象年度)</p> <p>(円) ≤ (円)</p> </div>	支 出 項 目		金 額 (円)	当該施設	① 人 件 費(不足額)		② 光熱水料等通常経費 (不足額)		③ 法人本部の運営経費			④ 同一法人が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業の運営に要する経費			⑤ 同一法人が運営する公益事業等の運営に要する経費		a.当該施設の前期末支払資金残高 10%額 ()	(⑤ ≤ a)			合 計			<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>
支 出 項 目		金 額 (円)																							
当該施設	① 人 件 費(不足額)																								
	② 光熱水料等通常経費 (不足額)																								
③ 法人本部の運営経費																									
④ 同一法人が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業の運営に要する経費																									
⑤ 同一法人が運営する公益事業等の運営に要する経費		a.当該施設の前期末支払資金残高 10%額 ()																							
(⑤ ≤ a)																									
合 計																									
	<p>6 資金の貸付け</p> <p>(1) 運営費からの貸付けがあるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年度内に清算されているか。 <p>(2) 運営費の同一法人内の各サービス区分、各拠点区分及び各事業区分以外への貸付けはないか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ない・ある</p>																							

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○弾力運用の要件を全て満たしている場合は、理事会の承認で可。</p> <p>○県の協議を省略できる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自然災害その他やむを得ない事由による取崩し。 ・ 経常収入予算額の3%以下の取崩し。 <p>⑤同一法人が運営する公益事業等の運営に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業規模が小さく施設と一体的に運営が行われる事業 ・ 介護保険法に定める指定居宅サービス事業等 <p>(例) 訪問入浴介護, 訪問看護, 訪問リハビリテーション, 居宅療養管理指導, 通所リハビリテーション等</p> <p>○運営費の同一法人内の各サービス区分, 各拠点区分及び各事業区分への資金の貸付け(繰替え)については, 経営上やむを得ない場合当該年度内に限って認められる。</p> <p>○同一法人内の各サービス区分, 各拠点区分及び各事業区分以外への貸付けは, 一切認められない。 (上記区分内については, 法人の運営上やむを得ない場合に, 当該年度内に限って認められる。)</p>		<p>○局長通知 1, 4 ○課長通知問 5-2</p> <p>○局長通知 4 ○課長通知問 10</p> <p>○局長通知 5 (2)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> V 保育所 </div>	<p>1 弾力運用の要件</p> <p>(1) 児童福祉施設最低基準（児童福祉法第45条第1項の設備及び運営費に関する基準）が遵守されているか。</p> <p>(2) 職員の配置等の事項が遵守されているか。</p> <p>(3) 給与に関する規程が整備され、人件費の運用が適正になされているか。</p> <p>(4) 適切な給食が実施されているか。</p> <p>(5) 適切な児童処遇が行われているか。</p> <p>(6) 研修会に積極的に参加するなど、役職員の資質の向上に努めているか。</p> <p>(7) その他保育所運営以外の事業を含む当該保育所の設置者の運営について、問題となる事由はないか。</p> <p>(8) 本通知（児発第299号通知）別表1に掲げるいずれかの事業等を実施しているか。</p> <p>(9) 社会福祉法人会計基準に基づいた経理処理を行っているか。</p> <p>(10) 社会福祉法人会計基準等に基づく財務諸表が公開されているか。</p> <p>(11) 次の①又は②のいずれかが実施されているか。 （「いる」場合、①、②のいずれかに○をする。）</p> <p>① 第三者評価を受審し、その結果についても公表を行い、サービスの質の向上に努めている。</p> <p>② 苦情解決の仕組みが周知されており、第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに、入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果を定期的に公表を行うなど利用者の保護に努めている。</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>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> <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>○新たに保育所を経営する事業を行う設置者については、概ね1年間程度資金計画及び償還計画を着実に履行している場合に、児発第299号通知の1の(4)から(6)までに関して、既に保育所を経営している他の設置者と同様の取扱いが認められること。</p> <p>○保育所運営費国庫負担金に係る交付基準及びそれに関する通知によること。</p> <p>○適正な給与水準が維持されていること。 ① 正規の手続きを経て給与規程が整備されていること。 ② 施設長及び職員の給与が、地域の賃金水準と均衡がとれていること。 ③ 初任給、定期昇給について職員間の均衡がとれていること。 ④ 一部職員にのみ他の職員と均衡を失する手当が支給されていないこと。 ⑤ 各種手当は給与規程に定められたものでありかつ手当額、支給率が適当であること。</p> <p>○必要な栄養量が確保されていること。 ○嗜好を生かした調理がなされていること。 ○日常生活について必要な諸経費が適正に確保されていること。</p> <p>○保育所保育指針を踏まえた保育が行われていること。 ○処遇上必要な設備が整備されていること。</p> <p>1(9)について ○社会福祉法人以外の保育所を経営する者 ①貸借対照表 ②収支計算書又は損益計算書 ③資金収支計算書等(内訳表、明細表等含む) ④積立金・積立資産明細書 ○学校法人会計基準による会計処理を行っている者 ①、②は上記のとおり ③資金収支計算分析表(別紙1) ④積立金・積立資産明細書(別紙4) ○企業会計基準による会計処理を行っている者 ①企業会計基準による貸借対照表(流動資産及び流動負債のみ記載) ②資金収支計算分析表(別紙1) ③借入金明細表(別紙5) ④基本財産及びその他の固定資産明細書(別紙6)</p> <p>○資金収支計算書及び資金収支計算内訳表等が、閲覧に供されていること。</p> <p>○第三者委員を設置していること。</p> <p>○ホームページ及び広報誌等の活用により、一般に対しても公開していること。</p>		<p>○児保12号通知4</p> <p>○児発299号通知1(2)①</p> <p>○同1(2)②</p> <p>○同1(2)③ (○児保12号通知3)</p> <p>○同1(2)④</p> <p>○同1(2)⑤</p> <p>○同1(2)⑥</p> <p>○同1(2)⑦</p> <p>○同1(3)</p> <p>○同1(4) (○児発295号通知第1(3)②ウ、エ、オ、別紙)</p> <p>○同1(5)①</p> <p>○同1(5)②</p>	<p>(新保育所への弾力運用)</p> <p>(1(1))</p> <p>(1(2))</p> <p>(1(3))</p> <p>(1(4))</p> <p>(1(5))</p> <p>(1(6))</p> <p>(1(7))</p> <p>(1(8))</p> <p>(1(9))</p> <p>(1(10))</p> <p>(1(11))</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 10px;"> その他の積立金 1(5)(P69)から </div>	<p>2 各区分間の充当</p> <p>(1) 人件費, 管理費又は事業費間へ充当しているか。</p> <p>(2) 別表 1 に掲げる事業等のいずれかを実施して運営費を人件費, 管理費又は事業費へ充当しているか。</p> <p>※(1)又は(2)が「いる」の場合 「1 弾力運用の要件」の(1)から(7)までをすべて満たしているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>3 積立資産の積立て及び取崩し (ある場合は, 右ページに記入)</p> <p>(1) ① 運営費について, 当該保育所の人件費積立資産, 修繕積立資産又は備品等購入積立資産のための積立支出があるか(児発 299 号通知 1(3)要件を満たす)。</p> <p>※「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「1 弾力運用の要件」の(1)から(7)までをすべて満たしているか。 <p>② 上記の積立資産の目的外使用の取崩しがあるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事前に県の承認を得ているか。 	<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>(2) ① 民改費加算相当額範囲内で, 同一設置者が設置する保育所の保育所施設・設備整備積立資産(修繕を含む, 土地取得経費は不可)のための積立支出があるか(児発 299 号通知1(4)要件を満たす)。</p> <p>※「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「1 弾力運用の要件」の(1)から(9)までをすべて満たしているか。 	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>② 上記の積立資産を他の保育所の施設・設備に充てるための取崩しがあるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事前に県の承認を得ているか。 	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(3) ① 民改費加算相当額範囲内で, 同一設置者が運営する子育て支援事業及び保育所以外の社会福祉施設等の保育所施設・設備整備積立資産(修繕, 土地取得経費を含む)のための積立支出があるか(児発 299 号通知1(5)要件を満たす)。</p>	<p>ある・ない</p>
	<p>② 運営費の3か月分相当額範囲内で, 同一設置者が設置する保育所の子育て支援事業の保育所施設・設備整備積立資産(修繕, 土地取得経費を含む)のための積立支出があるか(児発 299 号通知1(5)要件を満たす)。</p> <p>※①,②が「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「1 弾力運用の要件」の(1)から(11)までをすべて満たしているか。 	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(4) ① 運営費について, 当該保育所の人件費積立資産, 保育所施設・設備整備積立資産(修繕を含む, 土地取得経費を含む)のための積立支出があるか(児発 299 号通知1(5)要件を満たす)。</p> <p>※「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「1 弾力運用の要件」の(1)から(11)までをすべて満たしているか。 	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
	<p>(5) (4) の積立資産の目的外使用の取崩しがあるか。</p> <p>※「ある」の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事前に県(社会福祉法人又は学校法人に該当する場合は理事会)の承認を得ているか。 	<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>■ 積立資産の積立て及び取崩しの状況</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">積立資産内訳</th> <th colspan="2">金額 (円)</th> </tr> <tr> <th>積立額</th> <th>取崩額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3"> 運営費 通知1(3) </td> <td>(1) 人件費積立資産(人件費の類に属する経費)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>修繕費積立資産(建物及び建設付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備品等購入積立資産(業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2"> 民改費 通知1(4) </td> <td>(2) 保育所施設・設備整備積立資産(保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費、土地又は建物の賃借料(土地取得経費は不可)) 【別表2】</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 保育所施設・設備整備積立資産(子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費) 【別表3】</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> 運営費3月 民改費 通知1(5) </td> <td>保育所施設・設備整備積立資産(社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費、社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料) 【別表4】</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2"> 運営費 通知1(6) </td> <td>(4) 人件費積立資産</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>保育所施設・設備整備積立資産(建物・設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する経費、業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入に要する費用、及び増改築に伴う土地取得に要する費用)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			積立資産内訳	金額 (円)		積立額	取崩額	運営費 通知1(3)	(1) 人件費積立資産(人件費の類に属する経費)			修繕費積立資産(建物及び建設付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用)			備品等購入積立資産(業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入)			民改費 通知1(4)	(2) 保育所施設・設備整備積立資産(保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費、土地又は建物の賃借料(土地取得経費は不可)) 【別表2】			(3) 保育所施設・設備整備積立資産(子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費) 【別表3】			運営費3月 民改費 通知1(5)	保育所施設・設備整備積立資産(社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費、社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料) 【別表4】			運営費 通知1(6)	(4) 人件費積立資産			保育所施設・設備整備積立資産(建物・設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する経費、業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入に要する費用、及び増改築に伴う土地取得に要する費用)			<p>法人会計(P33)から</p>	<p>○ 児発 299号通知1(2) ○ 同 1(4)</p> <p>○ 同 1(3)</p> <p>○ 同 1(4) 別表2</p> <p>○ 同 1(5) 別表3</p> <p>○ 同 1(5) 別表4</p> <p>○ 同 1(6)</p>	<p>(運営費の 使用範囲)</p> <p>(運営費)</p> <p>(民改費)</p> <p>(運営費 3か月)</p> <p>(民改費)</p> <p>(運営費)</p>
	積立資産内訳			金額 (円)																																		
		積立額	取崩額																																			
運営費 通知1(3)	(1) 人件費積立資産(人件費の類に属する経費)																																					
	修繕費積立資産(建物及び建設付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用)																																					
	備品等購入積立資産(業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入)																																					
民改費 通知1(4)	(2) 保育所施設・設備整備積立資産(保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費、土地又は建物の賃借料(土地取得経費は不可)) 【別表2】																																					
	(3) 保育所施設・設備整備積立資産(子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費) 【別表3】																																					
運営費3月 民改費 通知1(5)	保育所施設・設備整備積立資産(社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費、社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料) 【別表4】																																					
運営費 通知1(6)	(4) 人件費積立資産																																					
	保育所施設・設備整備積立資産(建物・設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する経費、業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入に要する費用、及び増改築に伴う土地取得に要する費用)																																					
<p>○弾力運用の要件を全て満たし、当該保育所の設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合、理事会の承認で可。</p> <p>○左ページ(3)(1の(5)要件を満たす)については目的外に使用することは想定していない(H25.8.5 厚生労働省回答)</p>		<p>○理事会議事録(県への協議書)</p>																																				

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考																																										
<p>○弾力運用の要件の額を超えた充当は認められないこと。</p> <p>■運営費の弾力運用の状況（通知1(4),(5)） (単位：円)</p>																																													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;">支出項目</th> <th style="width:40%;">支出額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費(保育所を運営する事業に必要なものに限る。以下2.3において同じ)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 保育所の土地又は建物の賃借料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 1, 2の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 保育所を運営する事業に係る租税公課</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">小計 A (別表2)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 子育て支援事業施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費(子育て支援事業に必要なものに限る。以下6において同じ)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 5の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">小計 C (別表3)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(社会福祉施設等を運営する事業に必要なものに限る。以下8.9において同じ)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9 7, 8の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10 社会福祉施設等を運営する事業に係る租税公課</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">小計 D (別表4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align:center;">小計 E (=C+D) (別表3, 4)</td> </tr> <tr> <td>11 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費(保育所を運営する事業に必要なものに限る。以下12.13において同じ)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12 保育所の土地又は建物の賃借料</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13 11, 12の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14 保育所を運営する事業に係る租税公課</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">小計 F (別表5)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align:center;">小計 G (=C+F) (別表3, 5)</td> </tr> </tbody> </table>			支出項目	支出額	1 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費(保育所を運営する事業に必要なものに限る。以下2.3において同じ)		2 保育所の土地又は建物の賃借料		3 1, 2の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出		4 保育所を運営する事業に係る租税公課		小計 A (別表2)		5 子育て支援事業施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費(子育て支援事業に必要なものに限る。以下6において同じ)		6 5の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出		小計 C (別表3)		7 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(社会福祉施設等を運営する事業に必要なものに限る。以下8.9において同じ)		8 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料		9 7, 8の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出		10 社会福祉施設等を運営する事業に係る租税公課		小計 D (別表4)		小計 E (=C+D) (別表3, 4)		11 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費(保育所を運営する事業に必要なものに限る。以下12.13において同じ)		12 保育所の土地又は建物の賃借料		13 11, 12の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還		14 保育所を運営する事業に係る租税公課		小計 F (別表5)		小計 G (=C+F) (別表3, 5)		<p>[運営費等の指導監督] ○児発299号通知 5(1),(2)① (民改費加算額)</p> <p>○同5(1),(2)② (民改費加算額)</p> <p>○同5(1),(2)② (運営費3か月)</p> <p>○同5(1),(2)④ (積立支出, 当期資金収支差額合計額)</p>
支出項目	支出額																																												
1 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費(保育所を運営する事業に必要なものに限る。以下2.3において同じ)																																													
2 保育所の土地又は建物の賃借料																																													
3 1, 2の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出																																													
4 保育所を運営する事業に係る租税公課																																													
小計 A (別表2)																																													
5 子育て支援事業施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費(子育て支援事業に必要なものに限る。以下6において同じ)																																													
6 5の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出																																													
小計 C (別表3)																																													
7 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(社会福祉施設等を運営する事業に必要なものに限る。以下8.9において同じ)																																													
8 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料																																													
9 7, 8の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出																																													
10 社会福祉施設等を運営する事業に係る租税公課																																													
小計 D (別表4)																																													
小計 E (=C+D) (別表3, 4)																																													
11 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費(保育所を運営する事業に必要なものに限る。以下12.13において同じ)																																													
12 保育所の土地又は建物の賃借料																																													
13 11, 12の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還																																													
14 保育所を運営する事業に係る租税公課																																													
小計 F (別表5)																																													
小計 G (=C+F) (別表3, 5)																																													
<p>○決算時に弾力運用の範囲を超えたことが判明した場合は、収支計算分析表の県(青少年男女共同参画課)への提出が必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4(1)～(3)については、超えた部分を他の財源に求めているかを確認 ・4(4)については、5%を超えた原因を確認 	<p>○収支計算分析表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「1 運営費の使途範囲」から「4 運営費及び保育料の管理・運営」までに示された事項の遵守状況を確認すること。 ・入所児童処遇の状況を十分に確認すること。 																																												

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> その他の積立金 1(5)(P69)から </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 資金の繰入れ 1(3)①(P71)から </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 資金の繰入れ 1(4)①イ(P73)から </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 資金の繰入れ 1(3)①(P71)から </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 資金の繰入れ 1(4)①ア(P73)から </div>	<p>5 私立認定保育所における保育料の取扱い</p> <p>(1) 積立資産の積立て及び取崩しがあるか。(ある場合は右ページに記入すること)</p> <p>ア 積立て ※「ある」の場合 ①「1 弾力運用の要件」の(1)から(7)までを全て満たしているか。 ②積立額は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合計に資金不足が生じない範囲内であるか。</p> <p>イ 取崩し ①目的外使用の取崩しがあるか ※「ある」の場合 事前に県の承認を得ているか。</p> <p>ウ 充当の額があるか ※「ある」の場合(以下に記入すること) ①上記ア①, ②を満たしているか。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">支出項目</th> <th style="width: 30%;">金額(円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 法人本部の運営経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 同一設置者が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業, 子育て支援事業の運営, 施設設備の整備等に要する経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>6 支払資金残高の取扱い</p> <p>(1) 前期末支払資金残高の補填・充当があるか。 ※「ある」の場合 ・事前に県(設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会)の承認を得ているか。</p> <p>(2) 補填・充当の額があるか。 ※「ある」の場合(以下に記入すること) ・当該施設の運営に支障が生じない範囲であるか</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">支出項目</th> <th style="width: 50%;">金額(円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">当 該 施 設</td> <td>① 人 件 費(不足額)</td> </tr> <tr> <td>② 光熱水料等通常経費 (不足額)</td> </tr> <tr> <td>③ 法人本部の運営経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 同一設置者が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業, 子育て支援事業の運営, 施設設備の整備等に要する経費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費 (⑤ ≤ a)</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">a. 当該施設の前期末支払資金残高 10%額 ()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 計</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	支出項目	金額(円)	① 法人本部の運営経費		② 同一設置者が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業, 子育て支援事業の運営, 施設設備の整備等に要する経費		③ 同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費		合 計		支出項目	金額(円)	当 該 施 設	① 人 件 費(不足額)	② 光熱水料等通常経費 (不足額)	③ 法人本部の運営経費		④ 同一設置者が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業, 子育て支援事業の運営, 施設設備の整備等に要する経費		⑤ 同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費 (⑤ ≤ a)	a. 当該施設の前期末支払資金残高 10%額 ()	合 計		<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>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>ある・ない</p> <p>ある・ない</p>
支出項目	金額(円)																								
① 法人本部の運営経費																									
② 同一設置者が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業, 子育て支援事業の運営, 施設設備の整備等に要する経費																									
③ 同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費																									
合 計																									
支出項目	金額(円)																								
当 該 施 設	① 人 件 費(不足額)																								
	② 光熱水料等通常経費 (不足額)																								
③ 法人本部の運営経費																									
④ 同一設置者が運営する法第2条に定める第1種・第2種事業, 子育て支援事業の運営, 施設設備の整備等に要する経費																									
⑤ 同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費 (⑤ ≤ a)	a. 当該施設の前期末支払資金残高 10%額 ()																								
合 計																									

チェックポイント		関係書類	根拠法令等	備考																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">積立資産内訳</th> <th colspan="2">金額 (円)</th> </tr> <tr> <th>積立額</th> <th>取崩額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人件費積立資産</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>修繕積立資産</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備品等購入積立資産</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>保育所施設・整備積立資産</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		積立資産内訳	金額 (円)		積立額	取崩額	人件費積立資産			修繕積立資産			備品等購入積立資産			保育所施設・整備積立資産				<p>○児発 299 号通知 2</p> <p>○ 同 2(1)</p> <p>○ 同 2(2)</p> <p>○ 同 2(1)</p> <p>○ 同 3(1), (2)</p> <p>○ 同 3(2)</p> <p>○ 同 1(5)</p> <p>○ 同 3(2)③</p>	<p>(私立認定保育所)</p> <p>(前期末支払資金残高の取扱い)</p> <p>(県の承認)</p> <p>(設置主体の承認可)</p> <p>(一体的運営事業)</p>
積立資産内訳	金額 (円)																				
	積立額	取崩額																			
人件費積立資産																					
修繕積立資産																					
備品等購入積立資産																					
保育所施設・整備積立資産																					
<p>③同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業規模が小さく施設と一体的に運営が行われる事業 ・介護保険法に定める指定居宅サービス事業等 <p>(例) 訪問入浴介護, 訪問看護, 訪問リハビリテーション 居宅療養管理指導, 通所リハビリテーション等</p>																					
<p>○県の承認を省略できる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自然災害その他やむを得ない事由による取崩し。 ・経常活動収入(予算額)の3%以下の取崩し可。 ・「1 弾力運用の要件」の(1)から(11)までをすべて満たしている。 																					
<p>⑤同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業規模が小さく施設と一体的に運営が行われる事業 ・介護保険法に定める指定居宅サービス事業等 <p>(例) 訪問入浴介護, 訪問看護, 訪問リハビリテーション 居宅療養管理指導, 通所リハビリテーション等</p>																					

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価												
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;"> 資金の貸付け 1(5)(P67)から </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> VI 就労支援 会計、授産の 事業会計の 状況 </div>	<p>(3) 当期末支払資金残高は、当該年度の運営費収入の30%以下となっているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;"> 当期末支払資金残高 ≤ 平成 年度運営費収入 × 30% (円) ≤ (円) <small>(監査対象年度)</small> </div> <p>7 資金の貸付け</p> <p>(1) 運営費及び保育料（運営費等）からの貸付けがあるか。 ※「ある」の場合 ・年度内に精算されているか。</p> <p>(2) 運営費等の同一法人内の各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付けはないか。</p> <p>8 通知に定める以外の支出</p> <p>(1) 保育所に係る拠点区分から、上記1～7（児発299号通知「1 運営費の用途範囲」から「4 運営費及び保育料の管理・運用」まで）に定める以外の支出はないか。 ※「ある」の場合 → 収支計算分析表の県への提出 ・弾力運用の要件の(1)から(7)までをすべて満たしているか。</p> <p>1 就労支援会計の状況</p> <p>(1) 就労支援事業に関する計算書、明細書等が作成されているか。 ※「いる」の場合（該当する全てに○印を付けること）</p>	<p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>ない・ある</p> <p>ない・ある</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;"></th> <th rowspan="2" style="width: 25%;">拠 点 区 分</th> <th colspan="2" style="width: 70%;">サービス区分ごとの各就労支援事業の年間売上高</th> </tr> <tr> <th style="width: 35%;">5,000万円以下</th> <th style="width: 35%;">5,000万円超</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">サービス区分における事業所の種類</td> <td>就労支援事業が1つのみの事業所又は障害者支援施設</td> <td> ・就労支援事業別事業活動明細書(表1) ・就労支援事業明細書(表4) </td> <td> ・就労支援事業別事業活動明細書(表1) (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) ・就労支援事業製造原価明細書(表2) ・就労支援事業販管費明細書(表3) </td> </tr> <tr> <td>就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設</td> <td> ○就労支援事業事業活動計算書(別紙1) ○就労支援事業事業活動内訳書(別紙2) </td> <td> ・就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)(表5) ・就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)(表8) ・就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)(表5) ・就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)(表6) ・就労支援事業販管費用明細書(多機能型事業所等用)(表7) </td> </tr> </tbody> </table>		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	・就労支援事業別事業活動明細書(表1) ・就労支援事業明細書(表4)	・就労支援事業別事業活動明細書(表1) (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) ・就労支援事業製造原価明細書(表2) ・就労支援事業販管費明細書(表3)	就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設	○就労支援事業事業活動計算書(別紙1) ○就労支援事業事業活動内訳書(別紙2)	・就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)(表5) ・就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)(表8) ・就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)(表5) ・就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)(表6) ・就労支援事業販管費用明細書(多機能型事業所等用)(表7)
	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	・就労支援事業別事業活動明細書(表1) ・就労支援事業明細書(表4)	・就労支援事業別事業活動明細書(表1) (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) ・就労支援事業製造原価明細書(表2) ・就労支援事業販管費明細書(表3)											
	就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設	○就労支援事業事業活動計算書(別紙1) ○就労支援事業事業活動内訳書(別紙2)	・就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)(表5) ・就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)(表8) ・就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)(表5) ・就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)(表6) ・就労支援事業販管費用明細書(多機能型事業所等用)(表7)											

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○30%を超えていた場合の取扱い</p> <p>① 25年度（例；監査対象年度(24年度)）超えていた場合 計画書の提出</p> <p>② 26年度（監査対象年度(25年度分)）2年連続超えていた場合 26年度の民改費全額について加算の停止</p> <p>○同一法人内における各施設拠点区分、本部 拠点区分又は収益事業等の事業区分以外 への貸付は一切認められないこと。 (上記区分内については、法人の経営上やむ を得ない場合に、当該年度内に限って認め られる)</p> <p>※社会福祉法人以外が行う就労支援事業の 作成書類(様式番号は「就労会計処理基準」 通知による)</p> <p>(社会福祉法人以外) (参考:社会福祉法人)</p> <p>○別紙1 事業活動計算書 (第2号の1様式)</p> <p>○別紙2 事業活動内訳書 (第2号の2様式)</p> <p>・表1 別紙⑪ ・表2 別紙⑬ ・表3 別紙⑮ ・表4 別紙⑰ (以上「1つのみの事業所」)</p> <p>・表5 別紙⑫ ・表6 別紙⑭ ・表7 別紙⑯ ・表8 別紙⑱ (以上「多機能型事業所」)</p>		<p>○児発 299 号通知 3(2) ○児保 21 号通知 問 22 ○" 事務連絡(H24.11.5)</p> <p>○児発 299 号通知 4(2)</p> <p>○ 同 5(1), (2)③</p> <p>○就労会計処理基準 第2-1, 2, 3 (○運用指針23(2)イ) ※ ()は、社会福祉法人が行う 就労支援事業の場合の適用 通知(以下同じ)</p>	<p>(資金の貸付)</p> <p>(通知に定める 以外の支出)</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																
<div data-bbox="114 1624 338 1774" style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> その他の積立金 1(7)(P69)から </div>	(2) 販売価格（受託価格）の決定は、市場調査を行う等して、適切に設定されているか。	いる・いない																
	(3) 利用者の工賃は、利用者の作業能力等を踏まえ、適切に支払われているか。	いる・いない																
	(4) 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っているか。	いる・いない																
	(5) 「就労支援事業活動増減差額」が生じているか。	いる・いない																
	ア 収支差額が生じており、「工賃変動積立金」を計上している場合																	
	(ア) 積立金の計上は、理事会の承認・評議員会の議決を得ているか。	いる・いない																
	(イ) 当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額は、過去3年間の最低工賃を下回っていないか。	いない・いる																
	※「いる」の場合 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ているか。	いる・いない																
	(ウ) 各事業年度における積立額は、過去3年間の平均工賃の10%以内となっているか。	いる・いない																
	(エ) 積立金の上限額は、過去3年間の平均工賃の50%以内となっているか。	いない・いる																
	イ 収支差額が生じており、「設備等整備積立金」を計上している場合																	
	(ア) 積立金の計上は、理事会の承認・評議員会の議決を得ているか。	いる・いない																
	(イ) 当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額は、過去3年間の最低工賃の支払額を下回っていないか。	いない・いる																
	(ウ) 各事業年度における積立額は、就労支援事業収入の10%以内となっているか。	いる・いない																
	(エ) 積立金の上限額は、就労支援事業資産の取得価額の75%以内となっているか。	いる・いない																
<table border="1" data-bbox="466 1720 1254 2042"> <thead> <tr> <th rowspan="2">積立金内訳</th> <th colspan="2">金額(円)</th> </tr> <tr> <th>積立額</th> <th>取崩額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就労支援事業活動増減差額</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>① 工賃変動積立金積立額</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 設備等整備積立金積立額</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計積立額 (当期末繰越活動収支差額の一定金額)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	積立金内訳	金額(円)		積立額	取崩額	就労支援事業活動増減差額			① 工賃変動積立金積立額			② 設備等整備積立金積立額			合計積立額 (当期末繰越活動収支差額の一定金額)			
積立金内訳		金額(円)																
	積立額	取崩額																
就労支援事業活動増減差額																		
① 工賃変動積立金積立額																		
② 設備等整備積立金積立額																		
合計積立額 (当期末繰越活動収支差額の一定金額)																		

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<p>○原則として剰余金は全て工賃として支払われるため、通常「就労支援事業活動増減差額」は生じない。</p> <p>○当期末繰越活動増減差額から一定の金額を積立金として計上することができる。</p>	<p>○就労支援事業事業活動計算書</p> <p>○その他の積立金明細書</p> <p>○その他の積立資産明細書</p>	<p>○ 就労会計処理基準第2-4(1) (○運用指針19(3))</p> <p>○ 同 第2-4(1) (○同19(3))</p> <p>○ 同 別紙3,4 (○同19(3))</p> <p>○ 同 第2-4(2) (○同19(3)ア)</p> <p>○ 同 第2-4(1)</p> <p>○ 同 第2-4(2)</p> <p>○ 同 第2-4(1),(3)</p> <p>○ 同 第2-4(1),(3)</p> <p>○ 同 第2-4(3) (○同19(3)イ)</p> <p>○ 同 第2-4(1)</p> <p>○ 同 第2-4(3)</p> <p>○ 同 第2-4(3)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;"> その他の積立金 1(6)(P69)から </div>	<p>ウ 授産施設からの移行の場合 就労支援事業移行時積立金の積立て及び取崩しがあるか。 ※「ある」の場合</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 60%;">積立金内訳</th> <th colspan="2">金 額 (円)</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">積立額</th> <th style="width: 20%;">取崩額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">就労支援事業移行時積立金</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	積立金内訳	金 額 (円)		積立額	取崩額	就労支援事業移行時積立金			<p>ある・ない</p>									
	積立金内訳		金 額 (円)																
		積立額	取崩額																
	就労支援事業移行時積立金																		
	<p>2 授産事業会計の状況</p>																		
	<p>(1) 材料等の在庫管理は、受払簿により適切に管理されているか。</p>	<p>いる・いない</p>																	
	<p>(2) 製品（半製品を含む）の在庫管理は、管理票により適切に行われているか。</p>	<p>いる・いない</p>																	
	<p>(3) 販売価格（受託価格）の決定は、市場調査を行う等して、適正に設定されているか。</p>	<p>いる・いない</p>																	
	<p>(4) 利用者の工賃は、利用者の作業能力等を踏まえ、適正に支払われているか。</p>	<p>いる・いない</p>																	
	<p>(5) 事業収入から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っているか。</p>	<p>いる・いない</p>																	
<p>(6) 「授産事業活動収支差額」が生じているか。</p>	<p>いる・いない</p>																		
<p>※「いる」の場合 ア「授産事業活動収支差額」は全額を積立金に積んでいるか。 （「いる」の場合は、以下に記入）</p>	<p>いる・いない</p>																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">(支出) 積立金内訳</th> <th style="width: 30%;">金 額 (円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)</td> <td>人件費積立金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>修繕費積立金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>備品等購入積立金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4)</td> <td>工賃平均積立金</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">授産事業活動収支差額(積立合計)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		(支出) 積立金内訳	金 額 (円)	(1)	人件費積立金		(2)	修繕費積立金		(3)	備品等購入積立金		(4)	工賃平均積立金		授産事業活動収支差額(積立合計)			
	(支出) 積立金内訳	金 額 (円)																	
(1)	人件費積立金																		
(2)	修繕費積立金																		
(3)	備品等購入積立金																		
(4)	工賃平均積立金																		
授産事業活動収支差額(積立合計)																			
<p>イ 積立金の計上は、理事会の承認・評議員会の議決を得ているか。</p>	<p>いる・いない</p>																		

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
<div data-bbox="113 255 352 412" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> VII 出納及び契約等 </div> <p data-bbox="113 450 352 510">※ 県が施設会計のみのチェックを行うときに使用</p>	<p data-bbox="384 255 571 286">1 金銭の確認</p> <p data-bbox="384 320 1241 380">(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。</p> <p data-bbox="384 414 1241 474">(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。</p> <p data-bbox="384 573 663 604">2 決算書（財務諸表）</p> <p data-bbox="384 638 1241 698">(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 data-bbox="384 732 1241 792">(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 data-bbox="384 826 1241 887">(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 data-bbox="384 920 1241 1016">(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 data-bbox="384 1050 1241 1111">(5) 事業区分・拠点区分間取引により生ずる内部取引高は、各内訳表の「内部取引消去」欄において相殺消去されているか。</p> <p data-bbox="384 1144 1241 1240">(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 data-bbox="384 1274 823 1305">(7) 簿外にしている取引はないか。</p>	<p data-bbox="1286 320 1449 351">いる・いない</p> <p data-bbox="1286 414 1449 445">いる・いない</p> <p data-bbox="1286 638 1449 669">いる・いない</p> <p data-bbox="1286 732 1449 763">いる・いない</p> <p data-bbox="1286 826 1449 857">いる・いない</p> <p data-bbox="1286 920 1449 952">いない・いる</p> <p data-bbox="1286 1050 1449 1081">いる・いない</p> <p data-bbox="1286 1144 1449 1176">いる・いない</p> <p data-bbox="1302 1274 1433 1305">ない・ある</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令等	備考
<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>		<p>○モデル経理規程第21条 ○モデル経理規程第29条第1項 ○モデル経理規程第30条</p> <p>○会計基準第1章2 ○モデル経理規程第4条第2項, 第10条 ○モデル経理規程(注1)</p> <p>○会計基準第1章5,6 ○モデル経理規程第5条</p> <p>○会計基準第2章7,第3章6,第4章6,運用指針21 ○措置費適用通知(社援施9号)5 ○運用指針21(1) ○運用指針21(1)</p> <p>○会計基準第1章7,(注5) ○運用指針20(4) ○会計基準第1章3(総額表示)</p> <p>○会計基準第1章2 ○モデル経理規程第10条</p>	<p>(財務諸表)</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>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>3 出納及び会計帳簿の保存期間</p> <p>(1) 経費の支出(概算払を含む)に当たっては、決裁が行われているか。</p> <p>(2) 経費の支払いは、口座振替を原則としているか。</p> <p>(3) 法人が支出することのできない経費が含まれていないか。</p> <p>(4) 一切の支出については記帳され、請求書、領収書等の証ひょう書類は突合した上で整備保存しているか。</p> <p>※ 「いる」の場合 ア 財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、永久保存となっているか。 イ 主要簿、補助簿及びその他の帳簿並びに証ひょう書類は10年間保存となっているか。</p> <p>4 契 約</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 data-bbox="469 1391 1238 1503" style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></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) 契約は会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>○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"> ・工事又は製造の請負 250万円超 ・食料品、物品等の買入れ 160万円超 ・前各号にあげるもの以外 100万円超 <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、検取等)</p> <p>○印紙は適正に添付されているか。</p>	<p>○証ひょう綴り</p>	<p>○モデル経理規程第25条第2項,第28条</p> <p>○モデル経理規程第1条</p> <p>○モデル経理規程第2条第1号,第13条</p> <p>○入札契約通知(社援施7号)2</p> <p>○モデル経理規程第14条</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68条,第69条,第70条</p> <p>○モデル経理規程第12章</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67条</p> <p>○モデル経理規程第71条,第72条</p>	