

平塚市指導監査基準 法人会計編

令和4年6月改訂

目次

1 資産管理

- (1) 基本財産…P 1
- (2) 基本財産以外の財産…P 3
- (3) 株式保有…P 3
- (4) 不動産の借用…P 4
- (5) その他…P 6

2 会計管理

- (1) 会計の原則…P 6
- (2) 規程・体制…P 7
- (3) 会計処理…P 8
- (4) 会計帳簿…P 20
- (5) 附属明細書等…P 21

チェック表における略称は次のとおりです。

法人：社会福祉法人

法：社会福祉法（昭和26年法律第45号）

令：社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）

規則：社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）

認可通知：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知）

審査基準：認可通知別紙1「社会福祉法人審査基準」

定款例：認可通知別紙2「社会福祉法人定款例」

審査要領：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障企第59号・社援企第35号・老計第52号・児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知）別紙「社会福祉法人審査要領」

徹底通知：「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」（平成13年7月23日付け雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長・厚生労働省老健局長連名通知）

入札通知：「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成29年3月29日付け雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知）

会計省令：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）

運用上の取扱い：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）

留意事項：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（平成28年3月31日付け雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）

平成28年改正法：社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）

平成28年改正政令：社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令（平成28年政令第349号）

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
1 資産管理				<p>○ 法人の資産は、基本財産、その他財産（注）、公益事業用財産及び収益事業用財産に区分することとしている（審査基準第2の2）。</p> <p>（注）「その他財産」は、平成28年11月11日付け改正前の審査基準において定められていた「運用財産」の名称が、その内容にそぐわないことから、名称の変更を行ったものである。</p> <p>○ 基本財産は、法人の存立の基礎となるものであり、社会福祉事業を行うための施設の用に供する不動産や、不動産を保有しない法人における事業継続のための財政基礎として保有する資産が該当し、これを定款に基本財産として定めた上で、厳格な管理を行う必要がある。</p> <p>○ 法人が公益事業又は収益事業を行う場合は、原則として、事業の用に供する資産を、それぞれ公益事業用財産又は収益事業用財産として他の財産と明確に区分して管理する必要がある。</p> <p>○ その他財産とは、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産をいう。</p>
(1) 基本財産	1 基本財産の管理運用が適切になされているか。	法第25条、審査基準第2の1の(1)	<p>1 法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されているか。また、当該不動産の所有権の登記がなされているか。</p> <p>2 所轄庁の承認を得ずに、基本財産を処分し、貸与し又は担保に供していないか。</p> <p>3 基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。</p>	<p><着眼点></p> <p>○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、原則として、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について所有権を有し、その権利の保全のために登記をしていること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要である。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域等における施設や、個別に定める（注1）事業の用に供する不動産については、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない（審査基準第2の1の(1)）（注2）。</p> <p>（注1）事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けて設置することが認められる場合は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年8月22日付け社援第1896号・老発第599号厚生省社会・援護局長及び老人保健福祉局長連名通知） ・「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日付け社援発0330第5号厚生労働省社会・援護局長通知）」 ・「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について（通知）」（平成12年9月8日付け障第669号・社援第2028号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長連名通知） ・「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知） ・「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知） ・「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産について」（平成16年12月13日社援発第1213003号社会・援護局長通知） ・「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成28年7月27日社援発0727第1号・老発0727第1号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知） <p>（注2）国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けている場合に、地上権等の登記を要しないとされている場合は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）に定める要件を満たす場合 ・「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・

				<p>社援発第 0524008 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知)に定める要件を満たす場合</p> <p>○ 社会福祉施設を営む事業を目的として定款に定めている法人にとって、その所有する社会福祉施設の用に供する不動産は、当該事業の実施のために必要不可欠なものであり、法人存立の基礎となるものであることから、基本財産として、その全ての物件について定款に定めるとともに、その処分又は担保提供(注)を行う際には、所轄庁の承認を受けることを定款に明記しておく必要がある(審査基準第2の2(1)のア、イ)。</p> <p>(注)以下のいずれかに該当する場合であって、基本財産について所轄庁の承認を不要とする旨を定款に定めた場合は、所轄庁の承認が不要となる(定款例第29条参照)。なお、③に該当する場合にあっては、貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく所轄庁に届け出ることが必要である。</p> <p>① 独立行政法人福祉医療機構(独立行政法人福祉医療機構法(平成14年法律第166号)に規定するものをいう。)に対して基本財産を担保に供する場合</p> <p>② 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。)に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)</p> <p>③ 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合</p> <p>○ 基本財産(社会福祉施設を営む法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。)の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、適当ではない(審査基準第2の3の(1))。ただし、所轄庁が法人の規模や財務状況を踏まえ、当該管理運用方法について、安全、確実な方法によることに準ずるものと認める場合及び法人が法令、定款等に定めるところにより、社会福祉事業としての貸付を行う場合はこの限りではない。</p> <p>① 価格の変動が著しい財産(株式、株式投資信託、金、外貨建債券等)</p> <p>② 客観的評価が困難な財産(美術品、骨董品等)</p> <p>③ 減価する財産(建築物、建造物等減価償却資産)</p> <p>④ 回収が困難になるおそれのある方法(融資)</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人の基本財産である不動産の登記が適正になされているか、基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けているか、国又は地方公共団体が所有する不動産を社会福祉事業の用に供している場合にその使用許可を受けているか、社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から賃借している場合に地上権又は賃借権の登記がなされているか、社会福祉施設の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われているかを確認する。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産について基本財産として定款に記載されていない場合 ・ 基本財産である不動産の登記が適正になされていない場合 ・ 国又は地方公共団体の所有する不動産を社会福祉事業に供している場合に、その使用許可を受けていない場合 ・ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から賃借している場合に、地上権又は賃借権の登記が適正になされていない場合 ・ 基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けていない場合 ・ 社会福祉事業の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われていない場合 <p><確認書類></p> <p>定款、財産目録、登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類、基本財産の処分等に関する決定を行った理事会議事録、評議員会議事録</p>
--	--	--	--	--

<p>(2) 基本財産以外の財産</p>	<p>1 基本財産以外の資産の管理運用は適切になされているか。</p>	<p>審査基準第2の2の(2)、第2の3の(2)</p>	<p>4 基本財産以外の資産(その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産)の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか。 5 その他財産のうち社会福祉事業の存続要件となっているものの管理が適正にされ、その処分がみだりに行われていないか。</p>	<p><着眼点> ○ 法人の基本財産については、法人存立の基礎となるものとして厳格な管理が求められるが、基本財産以外の資産(その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産)の管理運用にあたっては、法人の高い公益性、非営利性に鑑みると法人の裁量が無限定に認められるものと解すべきではなく、安全、確実な方法で行われることが望ましい(審査基準第2の3の(2))。「安全、確実な方法」であることについては、基本財産に対する場合と同等の厳格な管理を求めるものではないが、理事長等の業務を執行する理事の独断による管理運用がなされたことによって法人の財産が大きく毀損する等のことがないようにするため、元本が確実に回収できるもの以外での管理運用を行う場合には、理事会において管理運用についての基準や手続を定めること等により法人内での事前又は事後のチェック機能が働くよう管理運用体制(法人の財産全体の管理運用体制に包含されるもので差し支えない)を整備すべきものである。なお、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められるが、一定の制約がある(注)。 (注) 株式等の取扱いについては、Ⅲの2の(3)「株式保有」を参照。 ○ その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となっているものは、その財産が欠けることにより法人の目的である社会福祉事業の継続に支障を来すこととなるため、当該財産の管理が適正にされ、その処分がみだりに行われてはならない(審査基準第2の2の(2)のイ)。また、社会福祉事業の存続要件となっている財産の管理や処分について、法人において、管理運用体制(法人の財産全体の管理運用体制に包含されるものでも差し支えない。)の整備を図るべきである。 ○ 指導監査を行うにあたっては、基本財産以外の財産の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか、すなわち、元本が確実に回収できるもの以外の方法での管理運用を行う場合には、管理運用体制が整備されているか、その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となるものの管理運用体制が整備されているかを確認する。また、法人の基本財産以外の財産が大きく毀損していないか、社会福祉事業の存続要件となる財産が欠けていないかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 法人の基本財産以外の財産が大きく毀損した場合であって、法人における当該財産の管理運用体制が整備されていない場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合 ・ 社会福祉事業の存続要件となっている財産に関する管理運用体制が整備されていない場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合 なお、上記基準のように法人の財産が大きく毀損していない場合であっても、管理運用体制が整備されていない場合は、その整備を求めることとする(口頭指摘)。</p> <p><確認書類> 資産の管理運用に関する規程、理事会議事録、計算関係書類</p>
<p>(3) 株式保有</p>	<p>1 株式の保有は適切になされているか。</p>	<p>審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)から(11)まで</p>	<p>6 株式の保有が法令上認められるものであるか。 7 株式保有等を行っている場合(全株式の20%以上を保有している場合に限る。)に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。</p>	<p><着眼点> ○ 株式の保有は、原則として、次に掲げる①～③の場合に限られるが(注)、保有が認められる場合であっても、法人の非営利性の担保の観点から、法人が営利企業を実質的に支配することがないよう、営利企業の全株式の2分の1を超えて保有してはならない(審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)、(10))。 ① 基本財産以外の資産の管理運用の場合。ただし、あくまで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。 ② 基本財産として寄附された場合(設立後に寄附されたものも含む。) ③ 未公開株のうち次の要件を満たすもの ・ 社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること ・ 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること ・ 未公開株への拠出(額)が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること</p>

				<p>(注) 次の通知の対象となる社会福祉施設の運営費や委託費の管理運用においては、株式投資が認められていないことに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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」(平成16年3月12日付け雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知) ・「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知) <p>○ 基本財産として株式が寄附される場合には、社会福祉法人の適切な運営の観点から、所轄庁は、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意し、必要な指導等を行う。この確認や指導の実施のため、法人が株式保有等を行っている場合であって、特定の営利企業の全株式の20%以上を保有している場合については、法人は、法第59条の規定による現況報告書と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次に定める事項を記載した書類を提出する必要がある(審査要領第2の(9)から(11)まで)。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 名称 ② 事務所の所在地 ③ 資本金等 ④ 事業内容 ⑤ 役員の数及び代表者の氏名 ⑥ 従業員の数 ⑦ 当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合 ⑧ 保有する理由 ⑨ 当該株式等の入手日 ⑩ 当該社会福祉法人と当該営利企業との関係(人事、取引等) <p>○ 指導監査を行うに当たっては、株式保有が認められるものであるか、株式保有が認められる場合であっても特定の企業の株式を全株式の2分の1を超えて有していないか、所轄庁に定められた書類を提出していない全株式の20%以上を保有している営利企業がないかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・保有が認められない株式を保有している場合 ・所轄庁に必要な書類を提出していない場合</p> <p><確認書類> 株式の保有及び取引の状況を確認できる書類</p>
(4) 不動産の借用	1 不動産を借用している場合、適正な手続を行っているか。	審査基準第2の1の(1)、(2)のエ、オ、キ	8 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合は、国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。 9 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合は、その事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、かつ、登記がなされている	<p><着眼点></p> <p>○ 法人は、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について、原則として、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが求められる。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部(社会福祉施設を経営する法人の場合には、土地)に限り国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない(審査基準第2の1の(1))。また、一定の要件を満たすことにより、都市部等の地域以外においても、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められているが、この場合も、一定期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない。ただし、通所施設について、一定の要件を満たす場合(注)は、地上権又は賃借権の登記を要さない場合がある。</p> <p>(注) 社会福祉事業の用に供する不動産を国若しくは地方公共団体以外の者から借用している場合に、地上権若しくは賃借</p>

		か。	<p>権の登記を要さないものは次のとおり。なお、これらの場合には、賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源等が確保され、また、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていなければならない。</p> <p>① 既設法人が通所施設を設置する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 既設法人（第1種社会福祉事業（法第2条第2項第2号から第4号に掲げるものに限る。）又は第2種社会福祉事業のうち、保育所若しくは障害福祉サービス（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）を行うものに限る。）が次に掲げる通所施設を整備する場合には、当該通所施設の用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第2の1の（2）のエ及びキ、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）、「社会福祉法人が営む小規模保育事業の土地、建物の所有について」（平成26年12月12日付け雇児保発1212第2号・社援基発1212第3号雇用均等・児童家庭局保育課長、社会・援護局福祉基盤課長連名通知）及び「幼保連携型認定こども園の園地、園舎等の所有について」（平成26年12月18日府政共生第743号・26高私行第9号・雇児保発1218第1号・社援基発1218第1号内閣府政策統括官（共生社会政策担当）付参事官（少子化対策担当）、文部科学省初等中等教育局幼児教育課長、文部科学省高等教育局私学行政課長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長連名通知）。 <ul style="list-style-type: none"> i 障害児通所支援事業所 ii 児童心理治療施設（通所部に限る。）又は児童自立支援施設（通所部に限る。） iii 障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援又は就労継続支援に限る。） iv 放課後児童健全育成事業所、保育所又は児童家庭支援センター v 母子福祉施設 vi 老人デイサービスセンター、老人福祉センター又は老人介護支援センター vii 身体障害者福祉センター、補装具製作施設又は視聴覚障害者情報提供施設 viii 地域活動支援センター ix 幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が10人以上であるものに限る。）を行う施設 ・ なお、この場合には、次のいずれかに該当する場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。 <ul style="list-style-type: none"> i 建物の賃貸借期間が賃貸借契約において10年以上とされている場合 ii 貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合 <p>② 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合</p> <p>国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて設置することが認められる範囲が都市部以外等地域であって緊急に保育所の整備が求められる地域に拡大されている（審査基準第2の1の（2）のオ、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・援護局長連名通知）。</p> <p>なお、貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合に国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか、社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合にその事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、かつ、登記がなされているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合に、国又は地方公共団体の使用許可等を受けて</p>
--	--	----	---

				<p>いない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合に、その事業の存続に必要な期間の利用権の設定及び登記がなされていない場合（登記が不要な場合を除く。） <p><確認書類> 登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があること又は国又は地方公共団体が借用を認めていることを証する書類（賃貸借契約書等）、法人が行う事業・施設が確認できる書類</p>
(4)その他	1 契約等が適正に行われているか。	入札通知 徹底通知 5 の (2)ウ、(6)エ	<p>10 法人印及び代表者印の管理について管理が十分に行われているか。</p> <p>11 理事長が契約について職員に委任する場合は、その範囲を明確に定めているか。</p> <p>12 随意契約を行っている場合は一般的な基準に照らし合わせて適当か。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人印及び代表者印の管理について管理者が定められているかなど管理が十分に行われているか確認する。 ○ 理事長が契約について、職員に委任する場合には経理規程等によりその範囲を明確に定める必要がある。指導監査において、理事長が契約について職員に委任している場合は、経理規程等によりその範囲を明確に定めているか確認する。 ○ 随意契約を行っている場合は、入札通知に規定する随意契約に関する基準に基づき適正に行われているか確認する。 ○ 入札契約が適正に行われているかの確認は、該当書類の一部分の抽出をすることにより行うことができる。 ○ 確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるものとするなど、効果的・効率的に確認を行うことができる。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人印及び代表者印についての管理が行われていない場合 ・ 随意契約によることができない案件について随意契約を行っていた場合 <p>理事長が契約について職員に委任している場合であって、委任の範囲を明確に定めていないときは、委任の範囲を明確に定めるよう求める（口頭指摘）。</p> <p><確認書類> 契約書、見積書、稟議書等</p>
2 会計管理	<p>○ 2「会計管理」に関する事項の確認については、会計監査（会計監査人による監査に準ずる監査を含む。）及び専門家の支援を受けている法人は、監査や支援の趣旨は所轄庁の監査と異なるが、会計管理の部分についての監査・確認が重複していること、会計監査等により法人の財務会計に関する事務の適正性が確保されていると判断することが可能であることから、実施要綱の4「指導監査事項の省略等」の（1）及び（2）に該当する場合は省略できる。</p>			
(1)会計の原則	<p><「(3)会計処理」に関する着眼点及び取扱いに関する共通事項について></p> <p>○ 法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項（以下「会計基準」という。）に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録を作成しなければならない（会計省令第1条第1項）。また、会計基準において、基準が示されていない場合には、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない（同条第2項）。なお、会計基準は、法人が行う全ての事業に関する会計に適用される（同条第3項）。</p> <p>○ 会計処理、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録に関する指導監査を行うに当たっては、法人が会計基準に従って、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録が作成されているかについて確認を行うが、個々の法人における事務処理体制等を考慮の上、効果的・効率的な確認を行うことができるよう次に掲げる事項について配慮することとする。なお、所轄庁においても、会計関係の指導監査を適切に行うため、必要に応じて、公認会計士等の専門家や財務会計に関する知見を有する者の活用を図る（例えば、監査担当に加える、指導監査に当たって対象法人の計算書類等のチェックを依頼する等）ことが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の計算関係書類が適正に作成されているか及びその前提となる会計帳簿の整備や会計処理が適正に行われているかについて確認は、該当書類の一部分の抽出をすることにより行うことができるものであること。 ・ 確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるもの、誤りが生じやすい会計処理に関するものとする等、効果的・効率的に確認を行うことができるものとする。 ・ 法人は、継続性の原則により、会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法について、毎会計年度継続して適用し、みだりに変更することはできない（会計省令第2条第3号）。重要な会計方針を変更している場合は、正当な理由による変更か、計算書類に適切に注記しているかについてそれぞれ確認すること。なお、正当な理由による変更とは、会計基準等の改正に伴う変更、法人の事業内容又は事業内外の経営環境の変化に対応して行われるもので会計事象等を計算書類により適切に反映するために行われる変更をいう。 ・ 法人が、重要性の原則（注）により会計基準に定める本来の方法と異なる簡便な方法による会計処理を行っている場合、又は、会計基準に具体的な定めがない事項について、「一般に公正妥当と認められる社会福 			

	<p>社法人会計の慣行」を斟酌して会計処理を行っている場合には、法人に当該会計処理に関する説明責任がある。所轄庁は、必要に応じて法人からその理由の説明を受けた上で、当該会計処理が認められるものであるかについての判断を行うこと。</p> <p>(注) 重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができること(会計省令第2条第4号)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総務や会計を担当する常勤役員がいない、総務や会計に関する事務に関して、施設の介護職員や保育士等が兼務をしているなど専任の事務担当職員がいない等、事務処理体制が脆弱な法人に対しては、必要に応じて、財務管理について識見を有する者として選任されている監事等会計に関して知見がある者の同席を促す、確認する範囲を事前に具体的に伝える等、法人が指導監査に適切に対応できるように配慮を行うこと。 ・ 次のような法人外部の専門家は、一定程度以上に法人の会計管理を熟知又は直接関与していると想定されることから、当該専門家が指導監査の対応の補助として立ち会うことについて配慮を行うこと。 <ol style="list-style-type: none"> ① 会計監査人又は任意で会計監査を実施している公認会計士 ② 顧問税理士 ③ 記帳代行業務等を受託している専門家 ④ 「専門家による支援」業務を提供している専門家 <p>○ 指導監査については、次のとおり行うものとする。・ 計算関係書類や会計処理の誤りがないかを確認し、単なる指摘にとどまるだけでなく、計算関係書類の内容に誤りがある場合や会計処理が会計基準に則したものでない場合には、その原因及び問題点を把握し、法人がどのように改善していくべきかについて、法人と相互理解を図った上で指導を行うべきものであること。また、会計処理等に誤りが多い法人に対しては、専門家の支援を活用することや会計基準等に関する研修会への職員の参加を促すなど法人の状況に応じた助言等の支援を行うことが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算関係書類の作成や会計処理等については、会計基準において詳細に定められており、また、専門的な知見を要するものであるため、文書指摘を行う指摘基準は、原則として、基本的な会計処理等を行っていない場合等とする。 ・ ガイドラインは、会計基準に定める詳細な会計処理について、全てを網羅するものではないため、指導監査においては、法人が会計基準や経理規程等規程類に従って会計処理を行っているかについて、ガイドラインに定める事項以外についても確認及び指導を行うことができるものであるが、指導にあたっては、指摘等の趣旨及び根拠を明らかにした上で行う。 <p><指摘基準></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個別の監査事項の指摘基準に関する違反のほか、指摘基準に記載していない事項を含め、法人の財務状況を正確に表示しない(問題を隠す等)ことを目的として会計処理を行った場合や会計基準に則さない会計処理(会計処理の誤りを含む)により計算書類の内容に重大な影響を与えた場合には、文書指摘を行うこととする。これらに該当する場合以外には、口頭指摘により改善を求めるとともに、必要に応じて適正な処理を行うための助言を行う。ただし、過去に口頭指摘により改善を求めた事項について改善が見られない場合にはこの限りではなく、文書指摘を行うことができることとする。 			
(2) 規程・体制	(2) 規程・体制	留意事項1の(4)	<p>13 定款等に定めるところにより、経理規程を制定しているか。</p> <p>14 経理規程が遵守されているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。 ○ 経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの(注1)の他、法人が会計処理を行うために必要な事項(予算・決算の手続、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手続、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等)について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款(注2)において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。 <p>(注1) 経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、入札通知等がある。</p> <p>(注2) 定款例第34条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規程により処理するとしている。</p> ○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程が定款に定める手続により定められているか、経理規程が法令又は通知に反するものでないか、経理規程に従って会計処理等の事務処理がなされているかを確認する。ただし、経理規程に従って、事務処理がなされているかについては、本ガイドラインの各事項に定めるもののほか、必要に応じて確認するものであること。なお、必要に応じて確認する場合としては、高額な契約を締結している場合等に、経理規程やその細則等法人の規程に定める要件や手続等に従っているかを確認することなどが考えられる。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経理規程が定められていない場合

				<ul style="list-style-type: none"> ・ 経理規程の内容が法令又は通知に反する場合 ・ 経理規程が定款に定める手続により決定されていない場合 ・ 経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない場合 <p><確認書類> 定款、経理規程等、理事会の議事録等、経理規程等に定めるところにより会計処理等が行われていることが確認できる書類</p>
	2 予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。	留意事項 1 の (1)、(2)	<p>15 予算の執行及び資金等の管理に関して、会計責任者の設置等の管理運営体制が整備されているか。</p> <p>16 会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制とされているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、会計責任者と出納職員との兼務を避けるなどの内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきである。 ○ 法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化すべきである。 ○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程等により予算の執行や資金等の管理に関する体制が整備されているか、管理運営に関する経理規程等に定める手続が行われているかを確認する。 <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経理規程等により、会計責任者の設置等の管理運営体制について定められていない場合 ・ 経理規程等により業務分担が明確に決められておらず、内部牽制に配慮した体制となっていない場合 ・ 管理運営体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない場合 <p><確認書類> 経理規程、業務分担を定めた規程等</p>
(3)会計処理	1 事業区分等は適正に区分されているか。	会計省令第 10 条第 1 項、運用上の取扱い 2、留意事項 4	<p>17 事業区分は適正に区分されているか。</p> <p>18 拠点区分は適正に区分されているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に関する事業区分を設けなければならない（法第 26 条第 2 項、会計省令第 10 条第 1 項）。 ○ 法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所に関しては、これらを一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類を作成することとされている（同上）。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。 ○ 各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業、収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定する。社会福祉事業、公益事業又は収益事業は、別の拠点区分とすることが原則であるが、社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることができる。 ○ 指導監査を行うに当たっては、法人が実施する事業に対応して、事業区分及び拠点区分が適正に区分されているか、各拠点区分が属すべき事業区分に属しているかを確認する。 <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設けるべき事業区分が設けられていない場合 ・ 設けるべき拠点区分が設けられていない場合 ・ 拠点区分が属すべき事業区分に属していない場合

				<p><確認書類> 定款、資金収支予算書、計算書類</p>
		<p>会計省令第10条第2項、運用上の取扱い3、留意事項5</p>	<p>19 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。</p>	<p><着眼点></p> <p>○ 拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分（注）を設けなければならない。</p> <p>（注）サービス区分の設定については、次のような例がある。</p> <p>① 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分</p> <p>② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）における会計の区分</p> <p>③ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）における会計の区分</p> <p>④ ①から③以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分</p> <p>○ サービス区分の設定は、次の方法により行う。</p> <p>① 原則的な方法 介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできる。</p> <p>② 簡便的な方法 介護保険関係事業又は保育関係事業については、上記の原則にかかわらず、次の取扱いとすることができる。</p> <p>i 介護保険関係 次の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定訪問介護と第1号訪問事業 ・ 指定通所介護と第1号通所事業 ・ 指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第1号通所事業 ・ 指定介護予防支援と第1号介護予防ケアマネジメント事業 ・ 指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護 ・ 指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護 ・ 指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護 ・ 指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護・指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護 ・ 指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護 ・ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与 ・ 福祉用具販売と介護予防福祉用具販売 ・ 指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業 <p>ii 保育関係 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第27条第1項に規定する特定教育・保育施設及び同法第29条第1項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を営む事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。</p> <p>なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補</p>

				<p>助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。</p> <p>また、各事業費の算出に当たっての基準及び内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。</p> <p>○ 指導監査においては、法人が行う事業に対応して設けるべきサービス区分が設けられているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 設けるべきサービス区分が設けられていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書</p>
2 会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。	会計省令第11条、第14条第2項、第20条第2項 運用上の取扱い6 留意事項8、9、10	20 会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いには次のような内容があり、基本的取扱いに合わない会計処理を行っていないことを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・借入金、補助金及び寄附金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上する。 ・共通支出（費用）については、留意事項のとおり、例えば、人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分することとされており、法人において、どのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで、その配分方法に従って適切に処理する。 ・事業区分間及び拠点区分間における内部取引については、計算書類各号第2様式及び第3様式において相殺消去することとされており、法人単位の計算書類（各号第1様式）において、全ての内部取引が相殺消去されているか。 ・貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示する。 ・貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示する。 <p><指摘基準> 会計処理の基本的取扱いに合わない会計処理を行っている場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 計算書類</p>	
3 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	会計省令第7条の2、留意事項7	21 作成すべき計算書類が作成されているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 会計基準においては、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならない、法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。</p> <p>○ 計算書類の作成は次のとおり行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、1円単位で表示する。 ・計算書類の様式は、会計省令に定めるところ（第1号第1様式から第3号第4様式まで）による。 ・各号第2様式については、事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能であり、各号第3様式については、当該事業区分に拠点区分が一つである場合は省略可能である。 ・各号第4様式については、各拠点区分に作成しなければならない。 ・計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略や適切 	

				<p>な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められている。なお、「〇〇収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができる。また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。</p> <p><指摘基準> 作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 計算書類</p>
	資金収支計算書	会計省令第13条、運用上の取扱い5留意事項2の(1)	22 計算書類に整合性がとれているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の当年度末支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準（注）により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか確認する。</p> <p>（注）「一年以内〇〇」と表示しない勘定科目もあるため留意する（例：長期前払費用から前払費用、投資有価証券から有価証券）</p> <p>○ 資金収支計算書の前期末支払資金残高も同様に貸借対照表の前年度末支払資金残高と一致しているか確認する。</p> <p>○ 「予算」欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額（補正が無い場合は当初の予算額）と一致しているか確認する。</p>
		会計省令第1号第1様式から第4様式まで	23 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。	<p><着眼点> 資金収支計算書</p> <p>イ 法人単位資金収支計算書 ロ 資金収支内訳表 ハ 事業区分資金収支内訳表 ニ 拠点区分資金収支計算書・・・</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略可。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可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。</p> </div> <p><指摘基準> 資金収支計算書の様式が会計基準に則して作成されていない場合は文書指摘によることとする。</p>
		留意事項2の(1)、(2)	24 資金収支予算書は、定款の定め等に従い適正な手続により作成されているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 法人は、毎年度、全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行うものとする。また、資金収支予算書は、事業計画をもとに、各拠点区分に資金収支計算書の勘定科目に準拠して作成する（留意事項2の(1)、(2)）。</p> <p>○ 資金収支予算書の作成に関する手続は法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである（注）。</p> <p>（注）定款例第31条第1項では、毎会計年度開始の日の前日までに、予算は理事長が作成し、 （例1）理事会の承認 （例2）理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならないとしている。</p> <p>※ 定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第40条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例2の規定とする必要がある。</p>

				<p>○ 指導監査を行うに当たっては、定款等に定める手続により資金収支予算書が作成されているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 資金収支予算書が定款等に定める手続により作成されていない場合は、文書指摘とする。</p> <p><確認書類> 資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録</p>
		留意事項2の(2)	25 予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 法人は、予算の執行に当たって、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない（留意事項2の(2)）。</p> <p>○ 理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款（注）、経理規程等において、定めておくべきものである。また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておくことが望ましい。なお、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが適当である。</p> <p>（注）定款例第31条第1項においては、予算の変更は作成と同様の手続を経ることとされている。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、予算に軽微な範囲とはいえない乖離がある場合に補正予算が定款等に定める手続に従って編成されているかを確認する。なお、予算に軽微な範囲とはいえない乖離があるかについては、上記のとおり規程や予算における基準がある場合にはそれに従っているか、基準が定められていない場合にあっては、理事会において説明等がなされているか、法人の事業規模から見て明らかに軽微とはいえない乖離がないかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 予算とその執行に軽微な範囲とは言えない乖離があるが、補正予算が編成されていない場合 ・ 補正予算の編成について、定款に定める手続が行われていない場合 <p><確認書類> 資金収支予算書、資金収支計算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録</p>
	事業活動計算書	会計省令第1条第2項	26 計算書類に整合性がとれているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか、また、事業活動計算書の当期活動増減差額と貸借対照表の「(うち当期活動増減差額)」が一致しているかを確認する。</p>
		会計省令第2号第1様式から第4様式まで	27 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。	<p><着眼点></p> <p>事業活動計算書</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 法人単位事業活動計算書 ロ 事業活動内訳表 ハ 事業区分事業活動内訳表 ニ 拠点区分事業活動計算書 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p>大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p>小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略可。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可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。</p> </div>

				<p><指摘基準> 事業活動計算書の様式が会計基準に則して作成されていない場合は文書指摘によることとする。</p>
		<p>会計省令第1条第2項、第2条第4号運用上の取扱い1</p>	<p>28 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつこれに対する現金及び預金、未収金等を取得したときに計上され（実現主義）、費用は原則として費用の発生原因となる取引が発生したとき又はサービスの提供を受けたときに計上されているか確認する（発生主義）。 ○ 事業活動計算から、前払費用及び前受収益は除き、未払費用及び未収収益は加える。経過勘定項目（未払費用、未収収益、前払費用、前受収益）が設定されていない場合は、適切な会計期間に計上されていない可能性がある。なお、経過勘定項目にも重要性の原則の適用があることに留意する。 ○ 指導監査を行うに当たっては、次の手続を任意の抽出対象に対して実施する。 <ul style="list-style-type: none"> ・会計年度末までに提供したサービスに係る収益が事業活動計算書に計上されていることを総勘定元帳（その他の帳簿、明細など）と根拠書類（介護報酬請求書控、利用者請求書控等）の突き合わせにより確認する。 ・期末日直前までに提供を受けたサービスに係る費用が網羅されていることを、次年度直後に帳簿に記録された費用の証拠書類を閲覧して確認する。 ・継続的な役務提供に関する契約については契約書等で確認し、支払又は受取時期と役務提供期間がずれている場合には、対応する経過勘定項目が計上されていることを確認する。 <p><指摘基準> 収益及び費用が適切な会計期間に計上されておらず、それが広範囲かつ金額的に重要であると確認された場合には文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 計算書類、財産目録、総勘定元帳（その他の帳簿、明細）、請求書控（介護報酬請求書控、利用者請求書控）、契約書、請求書、領収書</p>
		<p>留意事項9（2）</p>	<p>29 寄附金について適正に計上されているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか確認する。 ○ 土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか確認する。 ○ 共同募金からの配分金は、その配分金の内容に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組み入れられているか確認する。 ○ 寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか確認する。（寄附者が匿名の場合等、寄附金申込書、寄附金領収書（控）が確認できない場合は寄附金台帳にて金額、使途等が記録されているか確認を行う。） <p><確認書類> 寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳</p>
	<p>貸借対照表</p>	<p>会計省令第33条</p>	<p>30 計算書類に整合性がとれているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか確認する。
		<p>会計省令第3号</p>	<p>31 貸借対照表の様式が会計基準</p>	<p><着眼点></p>

		第1様式から第4様式まで	に則しているか。	<p>○ 貸借対照表及び財産目録は、法人の資産及び負債について、勘定科目ごとにその価額を表示するものであり、会計基準においては、法人の資産及び負債の評価の方法を規定している。</p> <p>○ なお、法人の資産の評価については、法人が結果についての責任を有するものであり、所轄庁は、原則として、法人の個々の資産の評価について、時価や市場価格等を調査し、その調査結果と計算関係書類や財産目録との照合による確認を行うものではなく、法人がこれらの評価を適正に行っているかを法人が保存する証憑等により確認するものである。</p> <p>貸借対照表</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 法人単位貸借対照表 ロ 貸借対照表内訳表 ハ 事業区分貸借対照表内訳表 ニ 拠点区分貸借対照表 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> 中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略可。 中区分についてやむを得ない、勘定科目の追加可。 </div> <p><指摘基準> 貸借対照表の様式が会計基準に則して作成されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 計算書類</p>
		会計省令第2条第1号	32 資産は実在しているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 計算書類及び財産目録に計上している資産が実在していることが重要である。確認方法には実際に現物や証明書を閲覧して確認する方法、法人の手続の結果を閲覧する方法の大きく2つのアプローチがある。法人の手続の結果を閲覧する方法については、経理規程やその他規程による手続に基づき、適切に実施されていることを確認する。</p> <p>○ 指導監査を行うにあたっては、事業活動計算書のチェックポイントの「収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。」で実施した手続の他に、次の手続を任意の抽出対象に対して実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金について、残高を記録した補助簿等が適切な者によって作成され、承認されていることを確認する。 ・預金について、預金通帳又は証書の原本、金融機関発行の残高証明書の原本を入手し、財産目録等の預金残高の一覧を突き合わせる。 ・金融商品について、金融機関発行の残高証明書の原本と法人が管理に用いる書類（明細表等）を突き合わせる ・棚卸資産について、実地棚卸の結果を閲覧し、会計帳簿まで結果が反映されていることを確認する。 ・有形固定資産について、実地棚卸の結果を閲覧し、会計帳簿まで結果が反映されていることを確認する。 ・貸付金について、契約書を閲覧し、未返済額と貸借対照表の計上額が整合していることを確認する。 <p><指摘基準> 架空資産の計上が確認された場合には文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 計算書類、財産目録、残高を記録した補助簿、預金通帳又は証書の原本、金融機関発行の残高証明書、棚卸資産の実地棚卸の結果、固定資産の実地棚卸の結果 等</p>
		会計省令第4条第1項、運用上の取扱い14	33 資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には、資産を取得した際に要した手数料等の

				<p>付随費用も含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時に於ける当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。 ・ 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。 <p>○ 指導監査を行うに当たっては、資産を取得したときの評価が適正に行われているかを確認する。</p> <p><確認書類> 固定資産管理台帳、新規の固定資産の取得にかかる会計伝票、契約書及び請求書等の関連証憑、固定資産の配分に関する計算結果及び工事の見積書 等</p>
	<p>会計省令第4条第2項、運用上の取扱い 16、留意事項 17</p>	<p>34 有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輛運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として資産ごとに行う。なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。 ○ 減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウェア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行う。 ○ 減価償却期間が終了している資産については、資産の種類及び取得時期に応じて、残存価額を次のとおり計上する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産は取得価額の10%を残存価額とする。ただし、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、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額（1円）まで償却を行うことが可能である。 ・ 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1円）を控除した金額に達するまで償却する。 ・ 無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。 ○ 各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）により、適用する償却率等は留意事項別添2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）による。 ○ 減価償却計算は、原則として、1年を単位として行うが、年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする）として計算を行う。 ○ 指導監査を行うに当たっては、減価償却の対象である固定資産について、適正に減価償却が行われているかを確認する。 <p><指摘基準> 減価償却を行われなければならない有形固定資産及び無形固定資産について、減価償却が行われていない場合は文書指摘とする。</p> <p><確認書類> 計算書類の附属明細書（基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書）、固定資産管理台帳、法人が減価償却計算を行っている補助簿、減価償却費を計上した会計伝票等</p>	
	<p>会計省令第4条第3項、運用上の取扱い 17、留意事項 22</p>	<p>35 資産について時価評価を適正に行っているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人の資産を適正に表示するため、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得価額まで回復すると認められる場合を除き、時価を付す（時価評価を行う）必要がある。 ○ 時価評価の対象となる「著しく低い」とは、時価が帳簿価額から概ね50%を超えて下落している場合をいう。ただし、「使用価値」（注）を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。 <p>（注）「使用価値」により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られ、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。</p>	

				<p>○ 法人の資産については、不動産や現預金の他、安全・確実な方法により管理運用を行うことを原則とするものであるから、寄附を受けた株式等を除き、上記の時価評価を行わなければならない場合は少ないと考えられる。そのため、指導監査においては、法人が上記の時価評価を行うべき資産を把握しているか、把握している場合には当該資産について時価評価を行っているかを法人が保有する資料により確認する。ただし、法人にその時価の変動が法人運営に重大な影響を与えるおそれがある資産を有すると認める場合はこの限りではない。</p> <p><指摘基準> 時価評価を行うべき資産が把握されているにもかかわらず、時価評価が行われていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 固定資産管理台帳、時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等</p>
	会計省令第4条第5項、運用上の取扱い15	36 有価証券の価額について適正に評価しているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 有価証券の評価については、満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。一方、満期保有目的の債券は、債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額とする。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、これらの有価証券の評価の方法が会計基準に則り行われているかを確認するが、原則として、法人が保有する個々の有価証券の時価の調査を行うことは要しない。ただし、当該有価証券の時価の変動が法人運営に重大な影響を及ぼすおそれがあると認める場合はこの限りではない。</p> <p><確認書類> 市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等、満期保有目的の債券についての償却原価法に係る法人作成資料、償却原価法に係る会計伝票等</p>	
	会計省令第4条第6項	37 棚卸資産について適正に評価しているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）は、数量と単価により評価される。</p> <p>○ 数量については、継続的に記録される場合であっても帳簿の数量と実際の数量に誤差が生じる可能性があるため、経理規程で会計年度ごとに実地棚卸を行うことが規定されている。</p> <p>○ 単価については、会計年度末における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付しているかを確認する。この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。</p> <p><確認書類> 棚卸資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、棚卸資産の管理のために作成している帳簿等、時価評価に係る会計伝票等</p>	
	会計省令第5条第1項	38 負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。	<p><着眼点></p> <p>○ 負債は網羅的に計上されているか。</p> <p>○ 負債のうち、債務は原則として債務額で計上されているか。資金繰りが悪化し、借入金の利息を支払っていない場合も当該利息を債務に計上する必要がある。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、「収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。」で実施した手続の他に、次の手続を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会議事録を閲覧し、理事会で決議した借入金が計上されていることを確認する。 ・ 前年度末と比較し、当年度末の残高が著しく少額の場合にはその理由を確認する。 	

				<ul style="list-style-type: none"> 借入金残高と借入利率を用いて支払利息の金額を推定し、実際の計上額と比較して異常な乖離がないことを確認する。又は借入金残高と支払利息の合計額により借入利率を推定し、借入利率と比較する。
		<p>会計省令第5条第2項、運用上の取扱い18の(1)、(4)</p>	<p>39 引当金は適正かつ網羅的に計上されているか。(徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外)</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金及び役員退職慰労引当金の取扱いについて個別に定めている(注)。 (注)平成28年11月11日付けの改正前の運用上の取扱いにおいては、引当金は当分の間、上記の3種類の引当金に限る旨を定めていたが、当該改正により削除され、3種類の引当金以外についても、要件を満たすものは計上することができるようになった。 ○ 引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常1年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常1年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。 ○ 引当金については、全ての要件に該当する場合には計上が必要である。 ○ 特に、役員に対し支払う退職慰労金は、在任期間中の職務執行に対する後払いの報酬と考えられており、役員報酬と同様の手続を経る必要がある。支給額が役員退職慰労金に関する規程(役員報酬基準)により合理的に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。 ○ 全ての要件に該当する場合以外の、利益を留保する目的で計上された引当金は認められない。 ○ 指導監査を行うに当たっては、①計上されている引当金は全ての要件に該当するか、②引当金の全ての要件に該当する場合に必要な引当金が計上されているかを確認する。 <p><確認書類></p> <p>引当金明細書(計算書類の附属明細書)、役員退職慰労引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、役員退職慰労金に関する規程(役員報酬基準)、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等</p>
		<p>会計省令第4条第4項、運用上の取扱い18の(2)、留意事項18の(1)</p>	<p>40 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権(事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等)を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法(以下「個別法」という。)によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法(以下「一括法」という。)によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示する。なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績(日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状況への影響が軽微な債権に係るものを除く。)を有する法人は、経理規程等で見積もりの方法を定めておくことが望ましい。この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上することが求められる。 ○ 指導監査を行うに当たっては、滞留債権の把握が適切に行われているか、また、徴収不能引当金が会計基準に則り計上されているかを確認する。 <p><確認書類></p> <p>引当金明細書(計算書類の附属明細書)、個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等</p>
		<p>会計省令第5条第2項第1号、</p>	<p>41 賞与引当金を適正に計上しているか。</p>	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞

		運用上の取扱い 18の(2)、(3)、 留意事項18の (2)		<p>与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上する。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、職員に対し賞与を支給することとされている場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上しているかを確認する。</p> <p>○ 重要性が乏しいことを理由に賞与引当金が計上されていない場合、重要性が乏しいと判断する理由を確認する。</p> <p><確認書類> 引当金明細書（計算書類の附属明細書）、賞与引当金に係る会計伝票等、賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料</p>
		会計省令第5条 第2項第2号、 運用上の取扱い 18の(4)、留意 事項18の(3)	42 退職給付引当金を適正に計上しているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。ただし、退職給付の対象となる職員数が300人未満の法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。</p> <p>○ ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること ・ 都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができることとされている。 <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人の退職金の制度に応じて必要な費用処理や退職給付引当金が計上されているかを確認する。</p> <p><確認書類> 引当金明細書（計算書類の附属明細書）、退職給付引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、退職給付引当金に係る会計伝票等</p>
		会計省令第26条 第2項	43 純資産は適正に計上されているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借対照表に適正に計上される必要がある。</p>
		会計省令第6条 第1項、 運用上の取扱い 11、12、 留意事項14	44 基本金について適正に計上されているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上する。</p> <p>① 第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（具体的には、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額）</p>

				<p>② 第2号基本金 第1号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額（具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として收受した寄附金の総額）</p> <p>③ 第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（具体的には、審査要領第2の（3）に定める、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために收受した寄附金の額）</p> <p>○ 基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。</p> <p>○ 法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が会計基準に則り基本金に計上されているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が基本金に計上されていない場合 ・ 基本金として、第1号基本金、第2号基本金及び第3号基本金以外のものが計上されている場合</p> <p><確認書類> 計算書類、基本金明細書（計算書類の附属明細書）、寄附の受け入れに関する書類（寄附申込書、贈与契約書等）、基本金の計上に係る会計伝票等</p>
	<p>会計省令第6条第2項、運用上の取扱い9、10、留意事項14（1）ア、15</p>	<p>45 国庫補助金等特別積立金について適正に計上されているか。</p>		<p><着眼点></p> <p>○ 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等（以下「国庫補助金等」という。（注））の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上する。</p> <p>① 施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等</p> <p>② 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの</p> <p>（注）国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（平成17年10月5日付け厚生労働省発社援第1005003号厚生労働省事務次官通知）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、次のものも国庫補助金等に含まれる。</p> <p>・ 自転車競技法第24条第6号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等</p> <p>・ 施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金</p> <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、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、①国庫補助金等特別積立金の積立では、国庫補助金等を受け入れた年度において、国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上しているか、②国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しているか、③国庫補助金等特別積立金の積立での対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上しているかを確認する。</p> <p>○ 地方公共団体等から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額は、寄附金とせず、国庫補助金等に含めて取</p>

				<p>り扱うことに留意する。</p> <p><指摘基準> 国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しの会計処理が会計基準に則り行われていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 国庫補助金等特別積立金明細書（計算書類の附属明細書）、国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等</p>
		会計省令第6条第3項、運用上の取扱い19、別紙3(⑫)「積立金・積立資産明細書」、留意事項19	46 その他の積立金について適正に計上されているか。	<p><着眼点></p> <p>○ その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、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、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金（注）を積み立てることができる。 （注）就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められている。</p> <p>○ その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされている。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、その他の積立金について、理事会の決議に基づいているか、積立ての目的を示す名称を付しているか、同額の積立資産が計上されているかを確認する（ただし、資産管理上の理由等から積立資産の積立が必要とされる場合には、その名称、理由を明確にした上で、積立金を積み立てずに積立資産を計上することもできる）。併せて、積立資産について、残高証明書等により残高の裏付けがあるか、資産の種類に応じた評価基準が選択されて、適切に評価されているか確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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を超えて積立をしている場合 ・ その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいていない場合 ・ 積立ての目的を示す名称を付していない場合 ・ 積立金と同額の積立資産が計上されていない場合 <p><確認書類> 積立金・積立資産明細書（計算書類の附属明細書）、その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等</p>
(4)会計帳簿	1 会計帳簿は適正に整備されているか。	法第45条の24、会計省令第2条第2号、第3条、第7条の2、留意事項2の(3)、27	47 各拠点に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。 48 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致しているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない（法第45条の24）。</p> <p>○ 固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければならない。</p> <p>○ 法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳等）が拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか、計算書類における各勘定科目の金額が総勘定元帳等と一致しているかを確認する。</p>

				<p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 会計帳簿が拠点区分ごとに作成されていない場合 ・ 会計帳簿がその閉鎖の時から 10 年間保存されていない場合 ・ 計算書類における各勘定科目の金額と主要簿（総勘定元帳等）が一致しない場合</p> <p><確認書類> 経理規程等に定められた会計帳簿、計算書類、固定資産管理台帳</p>																								
(5) 附属明細書等	1 注記が法令に基づき適正に作成されているか。	会計省令第 29 条、運用上の取扱い 20 から 25 まで、別紙 1、別紙 2、留意事項 25 の(2)、26	49 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	<p><着眼点> ○ 注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 ・ 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の 6） ・ 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し（注記事項の 7） ・ 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の 9） ・ 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（注記事項の 10） ○ 指導監査においては、これらの注記が計算書類の金額と一致していることを確認する。</p> <p><指摘基準> 注記事項について計算書類の金額と一致していない場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）</p>																								
		会計省令第 29 条、運用上の取扱い 20 から 25 まで、別紙 1、別紙 2、留意事項 25 の(2)、26	50 計算書類の注記について注記すべき事項が記載されているか。	<p><着眼点> ○ 計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記事項が次のとおり定められている。なお、拠点区分が 1 つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと、「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要がある。</p> <p><指摘基準> 把握された注記すべき事項が注記されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>注記事項</th> <th>法人全体</th> <th>拠点区分</th> <th>該当がない場合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 継続事業の前提に関する注記</td> <td>○</td> <td>×</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td>2 重要な会計方針</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td>3 重要な会計法人の変更</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>項目記載不要</td> </tr> <tr> <td>4 法人で採用する退職給付制度</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td>5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>「該当なし」と</td> </tr> </tbody> </table>	注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合	1 継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要	2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載	3 重要な会計法人の変更	○	○	項目記載不要	4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載	5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と
注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合																									
1 継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要																									
2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載																									
3 重要な会計法人の変更	○	○	項目記載不要																									
4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載																									
5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と																									

							記載
				6 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載
				7 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取り崩し	○	○	「該当なし」と記載
				8 担保に供している資産	○	○	「該当なし」と記載
				9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
				10 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
				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	○	○	「該当なし」と記載
				12 関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」と記載
				13 重要な偶発債務	○	×	「該当なし」と記載
				14 重要な後発事象	○	○	「該当なし」と記載
				15 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け	○	×	「該当なし」と記載
				16 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	○	○	「該当なし」と記載
				<p><指摘基準> 把握された注記すべき事項が注記されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）</p>			

	<p>2 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。</p>	<p>会計省令第30条、運用上の取扱い26、別紙3(①)から別紙3(⑨)まで</p>	<p>51 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。 52 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。</p>	<p><着眼点> ○ 法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりであり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている(別紙3(①)から別紙3(⑨)まで)。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。また、一部の附属明細書(注1及び注2)については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。</p> <table border="1" data-bbox="1003 328 1912 1002"> <thead> <tr> <th></th> <th>法人全体</th> <th>拠点区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 借入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>2 寄附金収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>3 補助金事業等収益明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>5 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>6 基本金明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>7 国庫補助金等特別積立金明細書</td><td>○</td><td></td></tr> <tr><td>8 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>9 引当金明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>10 拠点区分間資金収支明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>11 拠点区分間事業活動明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>12 積立金・積立資産明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>13 サービス区分間繰入金明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>14 サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>15 就労支援事業別事業活動明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>16 就労支援事業製造原価明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>17 就労支援事業販管費明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>18 就労支援事業明細書</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)</td><td></td><td>○</td></tr> <tr><td>19 授産事業費用明細書</td><td></td><td>○</td></tr> </tbody> </table> <p>(注1) 10 拠点区分資金収支明細書(別紙3(⑩))及び11 拠点区分事業活動明細書(別紙3(⑪))</p> <table border="1" data-bbox="1003 1031 1912 1279"> <thead> <tr> <th></th> <th>10 拠点区分資金収支明細書</th> <th>11 拠点区分事業活動明細書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分</td> <td>省略可</td> <td>要作成</td> </tr> <tr> <td>子どものための教育。保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分</td> <td>要作成</td> <td>省略可</td> </tr> <tr> <td>上記以外の事業を実施する拠点区分</td> <td colspan="2">いずれか一方を省略可</td> </tr> <tr> <td>サービス区分が1つの拠点区分</td> <td colspan="2">どちらも省略可</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注2) 就労支援事業に係る附属明細書(別紙3(⑬)-1から(⑭)-2まで)</p> <table border="1" data-bbox="1003 1327 1912 1382"> <thead> <tr> <th></th> <th>省略可能な事項等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>差表種別ごとに区分することが困難な場合</td> <td>作業種別の区分</td> </tr> </tbody> </table>		法人全体	拠点区分	1 借入金明細書	○		2 寄附金収益明細書	○		3 補助金事業等収益明細書	○		4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○		5 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書	○		6 基本金明細書	○		7 国庫補助金等特別積立金明細書	○		8 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書		○	9 引当金明細書		○	10 拠点区分間資金収支明細書		○	11 拠点区分間事業活動明細書		○	12 積立金・積立資産明細書		○	13 サービス区分間繰入金明細書		○	14 サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書		○	15 就労支援事業別事業活動明細書		○	15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)		○	16 就労支援事業製造原価明細書		○	16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)		○	17 就労支援事業販管費明細書		○	17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)		○	18 就労支援事業明細書		○	18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)		○	19 授産事業費用明細書		○		10 拠点区分資金収支明細書	11 拠点区分事業活動明細書	介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分	省略可	要作成	子どものための教育。保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分	要作成	省略可	上記以外の事業を実施する拠点区分	いずれか一方を省略可		サービス区分が1つの拠点区分	どちらも省略可			省略可能な事項等	差表種別ごとに区分することが困難な場合	作業種別の区分
	法人全体	拠点区分																																																																																													
1 借入金明細書	○																																																																																														
2 寄附金収益明細書	○																																																																																														
3 補助金事業等収益明細書	○																																																																																														
4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○																																																																																														
5 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書	○																																																																																														
6 基本金明細書	○																																																																																														
7 国庫補助金等特別積立金明細書	○																																																																																														
8 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書		○																																																																																													
9 引当金明細書		○																																																																																													
10 拠点区分間資金収支明細書		○																																																																																													
11 拠点区分間事業活動明細書		○																																																																																													
12 積立金・積立資産明細書		○																																																																																													
13 サービス区分間繰入金明細書		○																																																																																													
14 サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書		○																																																																																													
15 就労支援事業別事業活動明細書		○																																																																																													
15-2 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)		○																																																																																													
16 就労支援事業製造原価明細書		○																																																																																													
16-2 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)		○																																																																																													
17 就労支援事業販管費明細書		○																																																																																													
17-2 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)		○																																																																																													
18 就労支援事業明細書		○																																																																																													
18-2 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)		○																																																																																													
19 授産事業費用明細書		○																																																																																													
	10 拠点区分資金収支明細書	11 拠点区分事業活動明細書																																																																																													
介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分	省略可	要作成																																																																																													
子どものための教育。保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分	要作成	省略可																																																																																													
上記以外の事業を実施する拠点区分	いずれか一方を省略可																																																																																														
サービス区分が1つの拠点区分	どちらも省略可																																																																																														
	省略可能な事項等																																																																																														
差表種別ごとに区分することが困難な場合	作業種別の区分																																																																																														

				<p>サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が 5000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業に係る費用を区分することが困難な場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 16 就労支援事業製造原価明細書及び 17 就労支援事業販管費明細書に代えて 18 就労支援事業明細書 ・ 16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）及び 17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）に代えて 18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用） <p>○ 附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか、計算書類における金額と一致しているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作成すべき附属明細書が作成されていない場合 ・ 附属明細書について計算書類の金額と一致していない場合 ・ 附属明細書が様式に従っていない場合 <p><確認書類> 定款、計算書類、計算書類の附属明細書</p>
3 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。	会計省令第 31 条から第 34 条まで、運用上の取扱い 27、別紙 4	53 財産目録の様式が通知に則しているか。 54 財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合しているか。	<着眼点> ○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は運用上の取扱い別紙 4（注）において定められている。また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要がある。 （注）記載上の留意事項については次のとおりである。なお、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがあるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。 ・ 同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。 ・ 科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。 ・ 「使用目的等」欄には、社会福祉法第 55 条の 2 の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。 ・ 「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。 ・ 建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。 ・ 減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄を記載すること。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。 ・ 車輛運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とすること。 ・ 預金に関する口座番号は任意記載とすること。 <p>○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表価額を表示するものであり、貸借対照表と整合がとれているものでなければならない。具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していなければならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。なお、法人</p>

				<p>単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎等に分けて記載した場合は小計欄と一致していなければならない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、財産目録が様式及び記載上の留意事項に従って作成されているか、法人単位貸借対照表と整合しているか、基本財産が定款と一致しているかを確認する。なお、車輛番号と預金に関する口座番号の記載は任意であり、全ての車輛番号及び口座番号を記載する必要はないことに留意する必要がある。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財産目録が様式に従っていない場合 ・ 法人単位貸借対照表の金額と財産目録の金額が一致しない場合 ・ 基本財産が定款と一致しない場合 <p><確認書類> 定款、法人単位貸借対照表、財産目録</p>
--	--	--	--	---