

令和 6 年度

障害者（児）施設自主点検表 （ 経 理 ）

（自主点検表作成日：令和 年 月 日）

（設置）経営者名	（代表者名）		
施設名			
施設長名		定員 ※直近の定員	名
所在地	〒		
T E L		F A X	
E-mail			
記入者	（職名）	（氏名）	

1 記載上の留意点

- (1) 各項目について、施設運営の状況を内部点検したうえで、「点検結果」欄の「□はい・□いいえ・□該当しない」のいずれかの□にチェックマークを入れ、「点検のポイント」には必要に応じてその内容を記載してください。
 なお、自主点検項目中「～していますか。また、～していますか。」のように、二つの設問に対して「□はい・□いいえ」欄が一つしかない項目は、二つの設問の要件をいずれも満たしている場合のみ「□はい」の方にチェックマークを入れ、いずれかが「いいえ」の場合は「□いいえ」の方にチェックマークを入れてください。
- (2) 記載内容は、時期が特定されているものを除き、本自主点検表の作成日現在で記入してください。
- (3) 記入欄が不足の場合は、適宜様式を追加してください。
- (4) 「点検のポイント」欄中、「⇒」部分は記入が必要な項目です。

2 この点検表に関する法令・通知は、次のとおりです。

(文中の略称)

(法令・通知の名称)

- | | | |
|--------------|---|---|
| 「会計省令」 | ⇒ | ・ 社会福祉法人会計基準(平成28年3月31日 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 雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号) |
| 「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 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) |
| 「モデル経理規程」 | ⇒ | ・ 社会福祉法人モデル経理規程(平成29年3月15日 全国社会福祉法人経営者協議会) |
| 「小規模法人経理規程例」 | ⇒ | ・ 小規模社会福祉法人向け経理規程例(令和2年11月30日 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課) |
| 「12年基準」 | ⇒ | ・ 社会福祉法人会計基準の制定について(平成12年2月17日 社援第310号)別紙 |
| 「23年基準」 | ⇒ | ・ 社会福祉法人会計基準(社会福祉法人会計基準の制定について(平成23年7月27日 雇児発0727第1号・社援発0727第1号・老発0727第1号) |
| 「移行時の取扱い」 | ⇒ | ・ 社会福祉法人会計基準への移行時の取扱い(社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について(平成23年7月27日 雇児総発0727第3号・社援基発0727第1号・障障発0727第2号・老総発0727第1号)別紙2) |
| 「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 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) |
| 「審査基準」 | ⇒ | ・ 社会福祉法人の認可について(平成12年12月1日 障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号)別紙1「社会福祉法人審査基準」 |
| 「定款例」 | ⇒ | ・ 社会福祉法人の認可について(平成12年12月1日 障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号)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（平成12年12月1日 障企第59号・社援企第35号・老計第52号・児企第33号）別紙「社会福祉法人審査要領」
「指導監督徹底通知」	⇒	・ 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 雇児発第488号・社援発第1275号・老発第274号通知）
「自立支援繰越金取扱」	⇒	・ 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（平成18年10月18日 障発第1018003号）
「39号改訂通知」	⇒	・ 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29年3月29日改正 雇児発・社援発・老発第0312001号）
「40号改訂通知」	⇒	・ 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29年3月29日改正 雇児福発・社援基発・障障発・老計発第0312002号）
「就労基準」	⇒	・ 就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて（平成18年10月2日 社援発第1002001号）「就労支援事業会計処理基準」
「障害児施設給付費(改訂)部長通知」	⇒	・ 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（平24年8月20日 障発第08208第8号）
「障害児施設給付費(改訂)課長通知」	⇒	・ 「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」の通知の施行について（平成24年8月20日 障障発第0820第2号）
「法人税基本通達」	⇒	・ 法人税基本通達（昭和44年5月1日 直審（法）25「法人税基本通達の制定について」別冊）
「23.7Q&A」	⇒	・ 社会福祉法人会計基準の運用上の取扱いについて（Q & A）（平成23年7月27日 事務連絡）
「パブリックコメント」	⇒	・ 社会福祉法人新会計基準（案）に関する意見募集手続き（パブリックコメント）の結果について（平成23年7月27日 別添）

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>1 適用範囲・管理・会計組織等</p> <p>(1) 社会福祉法人会計基準を適用していますか。</p> <p>(2) 経理規程を定め、経理規程に沿った事務処理を行っていますか。</p> <p>(3) 当該事業所は独立した拠点区分となっていますか。</p> <p>(4) 拠点で実施する事業内容に応じて、サービス区分を設けていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 社会福祉法人が行う全ての事業に対して、社会福祉法人会計基準を適用する。</p> <p>○ 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、経理規程を定めること。 ※ モデル経理規程・小規模法人経理規程例は、法人が経理規程を策定するときの参考資料となるもので、内容をそのまま強制するものではないことに注意すること。</p> <p>○ 原則として、拠点区分ごとに主要簿（仕訳日記帳及び総勘定元帳）や未収金台帳、未払金台帳等の補助簿を整備すること。</p> <p>○ 拠点区分は、原則として、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とする。</p> <p>○ 障害者支援施設については、独立した拠点区分とし、同一種類の施設を複数経営する場合はそれぞれの施設ごとに独立した拠点区分とする。</p> <p>○ 障害者福祉サービスについては、「指定基準」に規定する一の指定障害者福祉サービス事業若しくは多機能型事業所として取り扱われる複数の事業所又は「指定施設基準」に規定する一の指定障害者支援施設等として取り扱われる複数の施設においては、同一拠点区分として会計を処理することができる。 また、これらの事業所又は施設でない場合があっても、会計が一元的に管理されている複数の事業所又は施設においては、同一拠点区分とすることができる。</p> <p>○ サービス区分は、拠点で実施する複数の事業について、法令等の要請により会計を区分して把握すべきとしているものを設定する。 例えば、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備および運営に関する基準」において会計を区分することが挙げられる。 サービス区分を設定する場合は、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書を作成するものとし、またサービス区分を予算管理の単位とすることができる。</p> <p>○ サービス区分は、拠点区分において複数の事業を実施する場合に設定するものであり、同一拠点内に複数の事業がなければサービス区分を設ける必要はない。 ただし、例えば社会福祉法人が1つの保育所のみを経営し、その保育所が保育サービスのみを実施している場合、当該拠点に本部が存在することとなるため、「本部」と「○○保育所」のようにサービス区分の設定等が必要となる。 ※ 留意事項2(1)により、各拠点区分ごとに資金収支予算を編成することとなるため、本部会計をサービス区分とした場合、独立した予算書が作成されないことになるが、法人として必要であれば、本部サービス区分の予算書を作成すること。</p>	<p>会計省令第1条</p> <p>留意事項1(4) モデル経理規程 小規模法人経理規程例</p> <p>留意事項2(3) モデル経理規程第12条</p> <p>会計省令第10条 運用上の取扱い2</p> <p>留意事項4(2)ア</p> <p>留意事項4(2)ウ</p> <p>会計省令第10条 運用上の取扱い3</p> <p>パブリックコメント85</p> <p>パブリックコメント66</p> <p>パブリックコメント162</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>(5) 理事長は会計責任者と出納職員は別の者を任命する等、内部牽制組織が確立していますか。</p> <p>2 予算</p> <p>(1) 予算は、各拠点区分ごとに、事業計画に基づいて編成し、資金収支予算書を作成していますか。</p> <p>(2) 予算の編成並びに予算執行を管理するため、予算管理責任者を任命していますか。</p> <p>(3) 当初予算に変更がある場合は、補正予算が編成され、理事会に諮っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 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ること。</p> <p>会計責任者と出納職員の兼務は避け、内部牽制組織を確立すること。</p> <p>※ 会計責任者等に任命された職員が病気休暇等により不在となる期間が生じる場合は、その期間については他の職員を任命し、内部牽制体制を維持する必要がある。</p> <p>○ 各拠点区分ごとに収入支出予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこと。</p> <p>○ 社会福祉法人における予算管理の重要性から、資金収支計算書を作成することとしてい資金収支計算書は、当該会計年度の決算の額を予算の額と対比して記載する。資金収支計算書の「予算額」欄には、最終補正予算額を記入する。</p> <p>○ 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すること。</p> <p>○ 予算管理の単位は拠点区分ごととしているが、必要に応じてサービス区分を予算管理の単位とすることができる。この場合は、「拠点区分資金収支明細書」（運用上の取扱い別紙3⑩）の様式を参照すること。</p> <p>○ 理事長は予算管理の単位毎に予算管理責任者を任命する。なお、「予算管理責任者」を「会計責任者」とすることができるが、経理規程に必要事項を盛り込むこと。</p> <p>○ 予算書と月次報告書を突合し、予算の執行状況を確認し、補正予算を適切に編成すること。</p> <p>なお、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。</p> <p>※「軽微な範囲」について、一律に判断基準を示すことは困難だが、例えば、適正な予算管理の元でも予測できなかった資金の収支が、決算時において結果的に発生したもの等であれば、仮に予算超過であったとしても補正予算を編成しないことも考えられる。</p> <p>一方、当初に予算計上されていない新規事業を年度途中で開始した場合や、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について、これらが予算に反映されていない場合は、補正予算を編成することが望ましい。</p> <p>○ 事前提出資料の補正予算書は議事録添付のものと一致していること。</p>	<p>モデル経理規程第7条</p> <p>留意事項2(1)、(2)</p> <p>パブリックコメント96 会計省令第16条第5項 23.7Q&A14 会計省令第16条第6項</p> <p>運用上の取扱い3 23.7Q&A18</p> <p>モデル経理規程第17条</p> <p>モデル経理規程第21条</p> <p>留意事項2(2)</p> <p>23.7Q&A19 パブリックコメント160</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>(4) 経理規程等に基づき、拠点区分内の中区分間における流用を行っている場合は、理事長の承認等を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 予算の作成後に生じた事由により予算に変更を加える必要がある場合は、補正予算を編成して理事会の承認を得なければならないが、モデル経理規程においては同一拠点区分内での中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができるものとしている。予算を流用する場合は、経理規程等に基づき、あらかじめ理事長の承認を得ること。</p> <p>※ モデル経理規程により支出予算の流用が認められているのは中区分勘定科目相互間であるため、人件費支出、事務費支出、事業費支出等大区分勘定科目相互間での支出予算の流用は認められないことに注意すること。</p>	<p>モデル経理規程第18条</p>	
<p>(5) 経理規程等に基づき、予備費を使用している場合は、事前にその理由と金額を記載した文書により理事長の承認を得ていますか。 また、理事長はその理由と金額を理事会に報告していますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができるが、予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得ること。 また、予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告すること。</p>	<p>モデル経理規程第19条、20条</p>	
<p>3 会計事務 (1) 出納 ア 会計伝票、証ひょう（憑）類、補助簿等は適正に整備していますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存すること。 元帳や試算表、各種台帳を作成すること。</p>	<p>モデル経理規程第12条</p>	
<p>イ 収入・支出発生の都度起票し、会計責任者等の決裁を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 発行する伝票には、サービス区分、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引内容を記載し、会計責任者の認印（承認）またはサイン（承認）を受けること。</p>	<p>モデル経理規程第13条</p>	
<p>ウ 金銭収入はそのまま小口現金等として運用せず、一旦取引金融機関に預け入れをしていますか。 また、預け入れは経理規程で定める期間内に行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 収入した金銭は、直接の支出充当が禁止されている。金銭収入は一旦取引金融機関に預け入れすること。</p> <p>⇒ 当該拠点区分における金銭収入の取扱いの状況</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">経理規程に規定する収納した金銭の保管日数</p> <p style="text-align: center;">経理規程 第 条 第 項 日以内</p> </div>	<p>モデル経理規程第24条</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>(2) 寄附金品の受贈</p> <p>ア 寄附金・寄附物品の收受の場合、寄附申込書の受領等適正に処理していますか（前年度から自主点検表作成日までの寄附金等が対象。）。</p> <p>イ 施設利用者や家族並びに取引業者からの寄附があった場合、寄附申込書等が整備され、任意性が明確になっていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 寄附金又は寄附物品を收受した場合は、寄附者から、目的、寄附金額等を記載した寄附申込書を受けるとともに、統括会計責任者に報告し、理事長又は理事長から権限委譲を受けた者から承認を受けること。</p> <p>○ 寄附の内容により、次のとおり処理が異なる。</p> <p>《金銭の寄附の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 寄附目的により拠点区分の帰属を決定し、当該拠点区分の資金収支計算書の経常経費寄附金収入又は施設整備寄附金収入として計上し、併せて事業活動計算書の経常経費寄附金収益又は施設整備等寄附金収益として計上する。 <p>《物品の寄附の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。 ※ ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではない。 土地・建物など、支払資金の増減に影響しない固定資産の寄附については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上し、資金収支計算書には計上しない。 <p>○ なお、寄附金又は寄附物品を受けた場合は、法人全体で「寄附金収益明細書」（運用上の取扱い別紙3②）を作成し、内容を記載すること。</p> <p>○ 施設利用者や家族等に寄附の強要（心理的強要も含む）は、認められないこと。（自発的な申込みに限定されること。） また、施設職員等が利用者の家族会等の事務を執り行っている場合、寄附の強要と捉えられる懸念もあるので、施設職員等が関与することは避けるべきであること。</p> <p>○ 取引業者から寄附が行われている場合、その業者との契約、購入価格は適切であること。</p> <p>○ 社会福祉施設の整備を行う法人やその役員等が、国庫補助事業を行うために契約を締結した相手方及びその関係者（以下「建設請負業者等」という。）から寄附金等（有価証券全般等）の資金提供を受けることについては、共同募金を通じた受配者を指定した寄附金を除いて禁止されている。</p> <p>○ 物品の寄附についても、時計、植樹等の記念品程度に限定され、社会常識を超える高額な物品は禁止されている。</p>	<p>モデル経理規程第25条</p> <p>留意事項9(1)</p> <p>留意事項9(2)</p> <p>パブリックコメント49</p> <p>指導監督徹底通知5(4)エ 「社会福祉施設等施設整備費に係る契約の相手方等からの寄付金等の取扱いについて」 (H19.2.15社援基発第0215002号) 「次世代育成支援対策施設整備交付金に係る契約の相手方等からの寄付金等の取扱いについて」 (H20.6.12雇児総発第0612002号)</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>ウ 寄附の目的が、施設の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ている場合等においては、当該寄附金額を基本金に組入れていますか。</p> <p>(3) 現金</p> <p>ア 小口現金の取扱いは、経理規程どおりに行われていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 次に掲げる場合については、基本金への組入れが必要である。このため、寄附金の受納に当たっては、寄附目的の確認を充分に行う必要がある。</p> <p>① 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等（固定資産に限る）を取得すべきものとして指定された寄附金（「1号基本金」という）</p> <p>② ①に係る資産の取得に係る借入金の償還に充てるものとして指定された寄附金（「2号基本金」という）</p> <p>③ 施設の創設及び増築等のために保持すべき運転資金として收受した寄附金（「3号基本金」という）</p> <p>○ 小口現金を設ける場合、会計責任者は、文書により必要性を説明した上で、総括会計責任者（統括会計責任者を設けていない場合は、理事長）の承認を得る必要がある。</p> <p>○ 小口現金の保管限度額は、10万円程度を目安に、事故等を考慮し、小口現金制度にふさわしい額とすること。不用に多額な現金の保管は行わないこと。</p> <p>⇒ 当該拠点区分等における小口現金の取扱い状況</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>・ 小口現金取扱いの有無 <input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</p> <p>・ 小口現金出納簿の有無 <input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</p> <p style="margin-left: 150px;">無の場合の現金出納管理方法： </p> <p>・ 経理規程に規定する小口現金の保管限度額 経理規程 第 条 第 項 _____円</p> <p>・ 昨年度から自主点検表作成時までの小口現金最高保管額 _____円 (年 月 日) ※最高保管額であった年月日を記</p> <p>・ 出納簿記載内容の適否 <input type="checkbox"/>適・<input type="checkbox"/>否</p> <p>・ 職員による立替払いの有無 <input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</p> <p style="margin-left: 150px;">有の場合、立替えの理由 </p> </div> <p>○ 小口現金については、公金と私金との混合を防ぐため、理事や職員による立替払いを行わないこと（緊急の支払い等真にやむを得ない場合を除く。）。</p>	<p>会計省令第6条第1項 運用上の取扱い11</p> <p>モデル経理規程第28条</p>	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 通 知 等	県 記 載 欄												
<p>イ 預金からの引落額と小口現金出納簿の記載金額は整合していますか。</p> <p>ウ イに係るチェック体制が機能していますか。</p> <p>エ 現金残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告していますか。</p> <p>(4) 預金通帳（小切手帳含む）及び金融機関届出印の保管について、内部牽制組織を確立していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 前日小口現金出納帳残高+預金引落額（通帳で確認）-小口支払額=当日小口現金出納帳残高となること。また、引落額と総勘定元帳等に整合性があること。</p> <p>○ 預金、現金、通帳、小口現金出納帳及び総勘定元帳等をチェックする内部牽制体制を整備すること。</p> <p>○ 出納職員は、現金について、経理規程に基づき、その残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しなければならない。</p> <p>○ 1法人1施設で会計上の拠点区分が1つ（公益事業区分、収益事業区分がないこと）の法人の場合は、「現金の受払いがあった日」に現金残高と帳簿残高の照合と報告でよい。</p> <p>⇒ 現金残高と帳簿残高の照合及び会計責任者への報告の頻度</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">現金残高と帳簿残高の照合及び会計責任者への報告の頻度</p> <p style="text-align: center;">経理規程 第 条 第 項</p> <p style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/>毎日の現金出納後 <input type="checkbox"/>週末 <input type="checkbox"/>月末 <input type="checkbox"/>それ以外 </p> </div> <p>○ 金融機関届出印は、小切手帳や預金通帳等とは別の者が別の場所に保管するなど、内部牽制体制を確保すること。</p> <p>⇒ 通帳等保管・管理状況[保管・管理責任者の職名及び氏名を記入する。]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">区 分</th> <th style="width: 25%;">職 名</th> <th style="width: 25%;">氏 名</th> <th style="width: 25%;">保 管 場 所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通帳・小切手帳</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>金融機関届出印</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>※ 金融機関届出印の保管・管理を担当する職員や通帳等の保管・管理を担当する職員が病気休暇等により不在となる期間が生じる場合は、その期間については他の職員に保管・管理を担当させ、内部牽制体制を維持する必要がある。</p>	区 分	職 名	氏 名	保 管 場 所	通帳・小切手帳				金融機関届出印				<p>モデル経理規程第30条第1項</p> <p>モデル経理規程第29条第3項</p> <p>小規模法人経理規程例第30条</p> <p>モデル経理規程第41条第3、4、5項</p>	
区 分	職 名	氏 名	保 管 場 所													
通帳・小切手帳																
金融機関届出印																

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄								
<p>(5) 契約</p> <p>ア 理事長が契約について職員に委任する場合は、契約に係る理事長の権限を適正に委任していますか。</p> <p>イ 売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、経理規程に定めるとおり、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付していますか。</p> <p>また、価格により、競争入札に付さずに随意契約を行う場合においても、3者以上から見積書を徴して価格を比較するなどにより契約を行っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 契約は、理事長又はその委任を受けた者（契約担当者）でなければこれをすることができない。 なお、契約担当者と会計責任者の兼任は特に禁止されていない。</p> <p>○ 理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲（委任の限度額等）※を明確に定めること。 ※ 契約担当者は、定款例第24条に定める理事長専決事項の一部委任であり、委任の範囲も定款細則等で定める理事長専決事項の範囲で定めるものである。 なお、定款例第24条備考(1)の⑤の注において、「理事長が専決できる契約の金額及び範囲については、随意契約によることができる場合の基準も参酌しながら法人の判断により決定する」としている。</p> <p>○ 売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、契約に関する事項等を示し、競争入札に付す必要がある。 施設整備に関する入札を行う場合は、監事や、複数の理事（理事長を除く）及び評議員が立ち会うこと。また、地元市町村職員の立ち会いを求めることも適当である。</p> <p>○ 契約の内容が、次に掲げる「合理的な理由」に該当し、競争入札に付すことが適当でないとして認められる場合は、随意契約とすることができる。</p> <p>① 予定価格が下表の額を超えない</p> <table border="1" data-bbox="786 903 1666 1110"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会計監査を受けない法人</td> <td>1,000万円</td> </tr> <tr> <td>会計監査を受ける法人</td> <td>法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定（上限額）</td> </tr> <tr> <td>※ 会計監査設置法人及び会計監査人を設置せず公認会計士又は監査法人による会計監査を受ける法人</td> <td>・ 建築工事：20億円 ・ 建築技術・サービス：2億円 ・ 物品等：3,000万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 上表の額は、入札通知1(3)により定められているため、経理規程等においてこれを超える額を規定することはできないが、法人において、上表の額より少額な基準を設けることは差し支えない。</p>	区分	金額	会計監査を受けない法人	1,000万円	会計監査を受ける法人	法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定（上限額）	※ 会計監査設置法人及び会計監査人を設置せず公認会計士又は監査法人による会計監査を受ける法人	・ 建築工事：20億円 ・ 建築技術・サービス：2億円 ・ 物品等：3,000万円	<p>モデル経理規程第71条</p> <p>入札通知1(1)</p> <p>入札通知1(1) モデル経理規程第71条</p> <p>モデル経理規程第72条、73条 指導監督徹底通知5(2)</p> <p>モデル経理規程第74条 入札通知1(3)</p>	
区分	金額											
会計監査を受けない法人	1,000万円											
会計監査を受ける法人	法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定（上限額）											
※ 会計監査設置法人及び会計監査人を設置せず公認会計士又は監査法人による会計監査を受ける法人	・ 建築工事：20億円 ・ 建築技術・サービス：2億円 ・ 物品等：3,000万円											

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄								
<p>ウ 契約の性質・目的が競争入札に適さない場合や、緊急により競争入札できない場合等、価格以外の理由により随意契約を行う際には、起案等にその理由を記載し、明らかにしていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 価格による随意契約（前記①の場合）は、3者以上から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。 ただし、下表の金額を超えない場合には、2者以上の見積もりで差し支えない。</p> <table border="1" data-bbox="786 325 1283 443"> <thead> <tr> <th>契約の種類</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 工事又は製造の請負</td> <td>250万円</td> </tr> <tr> <td>2 食料品・物品等の買入れ</td> <td>160万円</td> </tr> <tr> <td>3 前各号に掲げるもの以外</td> <td>100万円</td> </tr> </tbody> </table> <p>また、日常消費物品等の少額なもので、2者以上からの見積もり徴収を省略する額の基準をあらかじめ規定しておく、事務処理の手順が明確となり契約事務の適正化が図られる。</p> <p>⇒ 2者以上から見積書の徴収を省略する場合の基準の規定状況</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>予定価格が _____ 万円 未満の 随意契約を行う場合</p> <p>[規定しているものにチェックマークを入れ、記入する。]</p> <p><input type="checkbox"/>経理規程 <input type="checkbox"/>経理規程細則 <input type="checkbox"/>その他（ ） <input type="checkbox"/>規定なし</p> </div> <p>○ 見積者の選定及び契約額の決定に当たっては公平性、透明性の確保に十分留意すること。</p> <p>○ 継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。</p> <p>② 契約の性質・目的が競争入札に適さない (例)・ 不動産の買入・借入 ・ 特殊技術を要する工事 ・ 既設の設備と密接不可分であり別の者の施工だと著しい支障が生じる恐れがある ・ 目的物が特定者でなければ納入不可 ・ 目的物が代替性のない特定の物質 ・ 日常消費物品の購入で社会通念上妥当</p> <p>③ 緊急により競争入札できない (例)・ 設備等故障に伴う緊急復旧工事 ・ 災害発生時の応急工事及び物品購入等 ・ 感染防止の消毒設備購入等緊急対応しなければ入所者処遇に悪影響を及ぼす</p>	契約の種類	金額	1 工事又は製造の請負	250万円	2 食料品・物品等の買入れ	160万円	3 前各号に掲げるもの以外	100万円	<p>入札通知1(4)</p> <p>入札通知1(4)</p> <p>入札通知1(4)</p>	
契約の種類	金額											
1 工事又は製造の請負	250万円											
2 食料品・物品等の買入れ	160万円											
3 前各号に掲げるもの以外	100万円											

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>エ 経理規程に定めるとおり、契約金額が100万円を超える契約をするときは、契約書を作成し、契約の相手方とともに契約書に記名押印していますか。</p> <p>また、契約書の作成を省略する場合においても、契約の適正な履行を確保するため、請書等を徴していますか。</p>	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>④ 競争入札では不利と認められる (例)・ 現に履行中の工事に直接関連する契約であり他の者では不利 ・ 必要な物品が多量で分割買い入れしなければ売惜しみ等による価格騰貴の恐れがある(予定価格1000万円以上の整備の場合は不可) ・ 緊急に契約しなければ契約する機会を失う又は著しく不利な契約となる恐れがある(予定価格1000万円以上の整備の場合は不可)</p> <p>⑤ 時価に比して有利 (例)・ 特定者が多量所有する物品であり、しかも他者が所有する同一物品の価格に比して有利(予定価格1000万円以上の整備の場合は不可) ・ 価格その他の要件を考慮した契約で他の契約よりも有利(予定価格1000万円以上の整備の場合は不可)</p> <p>○ 競争により落札者を決定したとき又は随意契約の相手方を決定したときは、次に掲げる事項を記載した契約書を作成し、契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。(ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項についてはこの限りでない。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約の目的 ・ 契約金額 ・ 履行期限 ・ 契約保証金に関する事項 ・ 契約履行の場所 ・ 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法 ・ 監査及び検査 ・ 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金 ・ 危険負担 ・ かし担保責任 ・ 契約に関する紛争の解決方法 ・ その他必要な事項 	<p>モデル経理規程第75条</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>オ 契約事務（手続き）を簡略化するため本来一括発注とすべき取引を分割して発注したりせず、適切に行っていますか。</p> <p>カ 割賦（月賦等）で購入した固定資産（減価償却対象資産）を有している場合、資産計上し、減価償却をしていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができるが、特に軽微な契約※を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指名競争又は随意契約で契約金額が100万円を超えない契約をするとき ・ せり売りに付するとき ・ 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき ・ 随意契約による場合において理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき（この場合は、起案等にその理由を記載し、明らかにすること。） <p>※「特に軽微な契約」の判断に当たり、あらかじめ請書等を徴する場合の額の基準を規定しておくことにより、事務処理の手順が明確となり、契約事務の適正化が図られる。</p> <p>⇒ 請書その他これに準ずる書面を徴する基準の規定状況</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>契約金額が_____万円 以上で、_____万円を超えない契約をする場合</p> <p>[規定しているものにチェックマークを入れ、記入する。]</p> <p><input type="checkbox"/>経理規程 <input type="checkbox"/>経理規程細則 <input type="checkbox"/>その他（ ） <input type="checkbox"/>規定なし</p> </div> <p>○ 入札等の事務を省略するため、本来一括発注とすべき取引を、分割して発注することは認められないこと。</p> <p>○ 固定資産（減価償却対象資産）を割賦契約で購入した場合は、割賦手数料も含めた総額を資産の取得価額とすることが原則であること。月賦払い等の金額を賃借料等の勘定科目で処理しないこと。 なお、契約において、利息相当額が明確に区分されている場合は、前払金として処理ができる。</p>	<p>モデル経理規程第76条</p> <p>モデル経理規程第72条～74条</p> <p>法人税基本通達7-3-2</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(6) リース取引がある場合、会計処理は適切ですか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 社会福祉法人におけるリース取引の会計処理は、リース会計基準に従って行う企業会計に準じて行う。</p> <p>○ リース取引に係る会計処理は、原則として以下のとおり。</p> <p>《ファイナンス・リース取引》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ リース契約に基づくリース期間の中途において当該契約を解除することができないリース取引又はこれに準ずるリース取引で、借手が、当該契約に基づき使用する物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受することができ、かつ、当該物件の使用に伴って生じるコストを実質的に負担することとなるリース取引をいう。 ・ 原則として、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行う。 ・ リース資産については、原則として、有形固定資産、無形固定資産ごと一括してリース資産として表示する。ただし、有形固定資産又は無形固定資産に属する各科目に含めることもできる。 ・ リース資産の取得価額及びリース債務の計上額については、原則としてリース料総額から利息相当額を控除する。 ・ リース資産について、その内容（主な資産の種類等）及び減価償却の方法を、計算書類に注記する。 <p>※ ファイナンス・リース取引は、所有権移転ファイナンス・リース取引と所有権移転外ファイナンス・リース取引に分けられる。</p> <p>所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産の減価償却は、自己所有の固定資産と同じ減価償却方法で算定する。</p> <p>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の減価償却は、原則としてリース期間を耐用年数とし、残存価額をゼロとして算定する。</p> <p>《オペレーティング・リース取引》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ファイナンス・リース取引以外のリース取引をいう。 ・ 通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行う。 ・ 取引のうち、解約不能のものに係る未経過リース料は、貸借対照表日後1年以内のリース期間に係るものと、1年を超えるリース期間に係るものとに区分して、計算書類に注記する。 <p>○ ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理ができる。</p> <p>○ 利息相当額をリース期間中の各期に配分する方法は、原則として、利息法（各期の支払利息相当額をリース債務の未返済元本残高に一定の利率を乗じて算定する方法）による。</p>	<p>留意事項20</p> <p>運用上の取扱い8</p> <p>23.7Q&A25 パブリックコメント163</p> <p>運用上の取扱い1(5)</p> <p>運用上の取扱い8</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(7) 債権・債務の管理 ア 債権・債務の管理は適正に行われていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ <u>リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合</u>※、次のいずれかの方法を適用できる。</p> <p>① ファイナンス・リース取引における計上額について、運用上の取扱い8の定めによらず、リース料総額から利息相当額の合理的な見積額を控除しない方法によることができる。この場合、リース資産及びリース債務は、リース料総額で計上され、支払利息は計上されず、減価償却費のみが計上される。</p> <p>② 利息相当額の総額をリース期間中の各期に配分する方法について、運用上の取扱い8の定めによらず、定額法を採用することができる。</p> <p>※「リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合」とは、未経過リース料の期末残高（運用上の取扱い1により通常の賃貸借取引に準じて処理することとしたものや、運用上の取扱い8により利息相当額を利息法により各期に配分しているリース資産を除く）が、当該期末残高、有形固定資産及び無形固定資産の期末残高の法人全体の合計額に占める割合が10%未満である場合とする。</p> <p>○ 土地、建物等の不動産のリース取引（契約上、賃貸借となっているものも含む）についても、ファイナンス・リース取引に該当するか、オペレーティング・リース取引に該当するかを判定する。</p> <p>ただし、土地については、所有権の移転条項又は割安購入選択権の条項がある場合等を除き、オペレーティング・リース取引に該当するものと推定することとなる。</p> <p>○ リース契約1件当たりのリース料総額（維持管理費用相当額又は通常の保守等の役務提供相当額のリース料総額に占める割合が重要な場合には、その合理的見積額を除くことができる）が300万円以下のリース取引等少額のリース資産や、リース期間が1年以内のリース取引については、オペレーティング・リース取引の会計処理に準じて資産計上又は運用上の取扱い8による注記を省略できる等の簡便的取扱いができる。</p> <p>○ 再リースの場合、原則として、発生時に費用として処理する。</p> <p>○ 必要に応じて、未収金台帳、未払金台帳等を整備し、債権・債務を適正に管理すること。</p> <p>○ 借入金の借り入れ及び償還にかかる会計処理は、借入目的に応じて、各拠点区分で処理すること。</p> <p>なお、資金を借り入れた場合は、法人全体で「借入金明細書」（運用上の取扱い別紙3①）を作成し、内容を記載すること。</p> <p>また、法人が将来受け取る債権を担保として供する場合には、計算書類注記及び借入金明細書の担保資産欄にその旨記載すること。</p> <p>○ 債権・債務の回収や支払いは期限どおり履行し、速やかに精算すること。</p>	<p>留意事項20(2)</p> <p>留意事項20(1)</p> <p>留意事項20(1)</p> <p>リース取引に関する会計基準の適用指針29</p> <p>モデル経理規程第12条注9 留意事項8</p> <p>モデル経理規程第36条</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄																																																												
<p>イ 多額の資金の借入は、理事会の議決（理事長等に借入の権限が委任されていない場合は、全ての借入）を経て借入れしていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>⇒ 短期債権・債務の精算状況 (貸借対照表の勘定科目と整合させ、科目がない場合は適宜追加すること)</p> <p>① 令和 5 年度末計上未収金等流動資産（債権）精算状況</p> <table border="1" data-bbox="734 325 1695 560"> <thead> <tr> <th>科目</th> <th>最終精算年月日</th> <th>自主点検表作成時までに未精算額がある場合、その額と理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>事業未収金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>未収金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>未収補助金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>立替金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>仮払金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>② 令和 5 年度末計上未払金等流動負債（債務）精算状況</p> <table border="1" data-bbox="734 616 1695 850"> <thead> <tr> <th>科目</th> <th>最終精算年月日</th> <th>自主点検表作成時までに未精算額がある場合、その額と理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>事業未払金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>その他の未払金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>職員預り金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>短期借入金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td>仮受金</td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>年 月 日</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>○ 決算書の借入残高と借入金明細書及び借入金台帳の金額は一致すること。</p> <p>⇒ 当該施設が属する拠点区分等において前年度から資料作成日までに新たに発生した借入金の状況</p> <div data-bbox="734 994 1695 1283" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">施設が属する拠点区分で新たに発生した借入金額</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">上記のうち当該施設で新たに発生した借入金額</td> <td style="width: 33%;">左記借入に係る理事会議決年月日</td> <td style="width: 33%;">左記借入に係る契約年月日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> </table> </div>	科目	最終精算年月日	自主点検表作成時までに未精算額がある場合、その額と理由	事業未収金	年 月 日		未収金	年 月 日		未収補助金	年 月 日		立替金	年 月 日		仮払金	年 月 日			年 月 日			年 月 日		科目	最終精算年月日	自主点検表作成時までに未精算額がある場合、その額と理由	事業未払金	年 月 日		その他の未払金	年 月 日		職員預り金	年 月 日		短期借入金	年 月 日		仮受金	年 月 日			年 月 日			年 月 日		施設が属する拠点区分で新たに発生した借入金額			円			上記のうち当該施設で新たに発生した借入金額	左記借入に係る理事会議決年月日	左記借入に係る契約年月日	円	年 月 日	年 月 日	<p>社会福祉法第45条の13 第4項第2号 定款例第24条</p>	
科目	最終精算年月日	自主点検表作成時までに未精算額がある場合、その額と理由																																																														
事業未収金	年 月 日																																																															
未収金	年 月 日																																																															
未収補助金	年 月 日																																																															
立替金	年 月 日																																																															
仮払金	年 月 日																																																															
	年 月 日																																																															
	年 月 日																																																															
科目	最終精算年月日	自主点検表作成時までに未精算額がある場合、その額と理由																																																														
事業未払金	年 月 日																																																															
その他の未払金	年 月 日																																																															
職員預り金	年 月 日																																																															
短期借入金	年 月 日																																																															
仮受金	年 月 日																																																															
	年 月 日																																																															
	年 月 日																																																															
施設が属する拠点区分で新たに発生した借入金額																																																																
円																																																																
上記のうち当該施設で新たに発生した借入金額	左記借入に係る理事会議決年月日	左記借入に係る契約年月日																																																														
円	年 月 日	年 月 日																																																														

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
ウ 借入金の償還財源が確保され、計画通り償還が行われていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人の事業規模からみて、返済能力を超えるような不適切な借入は行わないこと。 ○ 当初の返済計画が変更になっている場合、理事会で承認を得ること。 ○ 特定の個人から過大な寄附を継続して受けるなど、無理のある償還とならないこと。 ○ 償還計画に当初予定されていない、特定の個人・団体・業者からの寄附を恒常的に見込んだ償還計画としないこと。 ○ 各年度において、償還の履行期限に合わせて寄附を受けるなど、円滑な資金調達を行うこと。 ○ 福祉医療機構以外からの借入を行う場合、その目的は社会福祉事業の趣旨に合致したものであること。 		
(8) 現金の管理 現金は確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて保管していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて保管しなければならない。 ○ 「基本財産」は、安全、確実な方法で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等が得られる必要がある。 不適切事例として、①株式、株式投資信託、金、外貨建債権等②美術品、骨董品等③建築物、建造物等減価償却資産（社会福祉施設の用に供する不動産を除く）④融資 	定款例第30条 審査基準第2-3(1)	
(9) 固定資産の管理 ア 取得価額は適正ですか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 固定資産とは、取得日後1年を超えて使用又は保有する有形固定資産及び無形固定資産（土地、建設仮勘定及び権利を含む）並びに経常的な取引以外の取引によって発生した貸付等の債権のうち、回収期間が1年を超える債権、特定の目的のために積み立てた積立資産、長期保有を目的とする預貯金及び投資有価証券をいう。 ただし、1年を超えて使用する有形・無形固定資産（減価償却資産）であっても、1個もしくは1組の金額が10万円未満の資産は、固定資産に含めない。 なお、権利については、減価償却資産ではないので、10万円未定でも計上する必要がある。 ○ 固定資産の据付に係る経費は、その固定資産の取得価額に加算する。 ○ 寄附等により、無償で取得した固定資産は、取得のために通常要する価額（取得時の時価）を取得価額とすること。 	モデル経理規程第47条 モデル経理規程第48条第1項 モデル経理規程第48条第1項	
イ 固定資産管理台帳には、新たに取得した資産の登録や除却した資産の削除を行っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基本財産（有形固定資産）、その他の固定資産（有形固定資産、無形固定資産）の現物管理を行うため、固定資産管理台帳を備えること。 	留意事項27 モデル経理規程第52条第2項	
ウ 固定資産管理責任者を任命していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 固定資産管理責任者は、期末の固定資産の保管現在高や使用中のものについて、固定資産現在高報告書を作成し、会計責任者に報告すること。会計責任者は固定資産管理台帳と照合し、その結果を理事長に報告すること。 	モデル経理規程第54条	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄																										
<p>エ 固定資産の使用状況を調査し、確認していますか。</p> <p>(10) 月次試算表（報告書）を理事長に提出していますか。</p> <p>(11) 拠点区分間及びサービス区分間の貸し付け（借り入れ）がある場合、貸付金（借入金）明細書を作成していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい <input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>⇒ 令和 5 年度</p> <table border="1" data-bbox="734 240 1693 357"> <tr> <td></td> <td>職名</td> <td>氏名</td> </tr> <tr> <td>固定資産管理責任者</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>⇒ 令和 5 年度 調査・確認の状況</p> <p>調査・確認の結果、固定資産管理台帳との不具合が生じた有無</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 → 不具合解消のためにとった措置</p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> <p>○ （統括）会計責任者は、各法人の経理規程で定められた期日までに月次試算表を理事長に提出すること。</p> <p>⇒ 試算表提出状況[提出期限及び規程条項を記入]</p> <table border="1" data-bbox="734 791 1693 935"> <tr> <th colspan="4">月次試算表（報告書）提出期限</th> </tr> <tr> <td>会計責任者から理事長（統括会計責任者）へ：</td> <td>翌月</td> <td>日まで</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>（経理規程</td> <td>第</td> <td>条 第 項）</td> </tr> <tr> <td>（統括会計責任者から理事長へ：</td> <td>翌月</td> <td>日まで</td> <td></td> </tr> <tr> <td>※統括会計責任者を設けている場合</td> <td>（経理規程</td> <td>第</td> <td>条 第 項）</td> </tr> </table> <p>○ 介護保険サービス、障害福祉サービス、子どものための教育・保育給付費並びに措置費による事業の資金用途制限に関する通知において、これらの事業から本部会計への貸付金を年度内に返済する旨の規定があるにもかかわらず、年度内返済が行われていない場合は、法人全体で「サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書」（運用上の取扱い別紙3⑭）を作成し、内容を記載すること。</p> <p>⇒ 本部会計への貸付等及び明細書作成状況</p> <p>令和 5 年度における資金用途制限対象事業から本部会計への資金の貸し付けの有無</p> <p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有 → ・年度内返済の状況 <input type="checkbox"/>済 <input type="checkbox"/>未済 → ・「サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書」の作成 <input type="checkbox"/>作成済 ・ <input type="checkbox"/>未作成</p>		職名	氏名	固定資産管理責任者			月次試算表（報告書）提出期限				会計責任者から理事長（統括会計責任者）へ：	翌月	日まで			（経理規程	第	条 第 項）	（統括会計責任者から理事長へ：	翌月	日まで		※統括会計責任者を設けている場合	（経理規程	第	条 第 項）	<p>モデル経理規程第54条</p> <p>モデル経理規程第32条</p> <p>留意事項6</p>	
	職名	氏名																												
固定資産管理責任者																														
月次試算表（報告書）提出期限																														
会計責任者から理事長（統括会計責任者）へ：	翌月	日まで																												
	（経理規程	第	条 第 項）																											
（統括会計責任者から理事長へ：	翌月	日まで																												
※統括会計責任者を設けている場合	（経理規程	第	条 第 項）																											

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(12) 拠点区分間及びサービス区分間の資金移動がある場合、各繰入金明細書を作成していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 拠点区分間の貸付金及び借入金の残高がある場合、法人全体で「事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書」（運用上の取扱い別紙3⑤）を作成し、内容を記載す 拠点区分資金収支明細書（運用上の取扱い別紙3⑩）を作成した拠点において、サービス区分間の貸付金及び借入金の残高がある場合、「サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書」（運用上の取扱い別紙3⑭）を作成すること。</p> <p>○ 拠点区分間の繰入金収入及び繰入金支出がある場合、法人全体で「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」（運用上の取扱い別紙3④）を作成し、内容を記載すること。 拠点区分資金収支明細書（運用上の取扱い別紙3⑩）を作成した拠点において、サービス区分間の繰入金収入及び繰入金支出がある場合、「サービス区分間繰入金明細書」（運用上の取扱い別紙3⑬）を作成すること。</p> <p>※ 法人全体では、事業区分間、拠点区分間、サービス区分間における各繰入金収入及び繰入金支出額は同額となる。同額とならない場合は繰入金収入に対応する繰入金支出の仕訳誤りが考えられるが、繰入金収入より繰入金支出が多い場合、法人外へ資金が流出していることも考えられる。 なお、各繰入金収入及び繰入金支出額が同額となるのは、予算額についても同様であるので、同額とならない場合は予算の積算誤りが考えられる。</p>	<p>留意事項12</p> <p>留意事項11</p>	
(13) 内部取引（繰入、貸付を含む）が生ずる場合、計算書類作成に当たり内部取引を相殺消去していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 内部取引がある場合、法人全体の正確な収支の状況を把握するため、計算書類作成に関し、内部取引を相殺消去する必要がある。 「内部取引」とは、法人内部における事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間全ての取引（繰入金、貸付金を含む）を指す。 ※ 資金の繰入制限等に係る科目については、法人全体では相殺消去されるが、拠点別等の資金収支内訳表等において確認することが可能であること。</p> <p>○ 同一事業区分内の拠点区分間の取引を拠点区分間取引といい、同一拠点区分内のサービス区分間の取引をサービス区分間取引という。</p> <p>例えば、就労支援事業のある拠点区分において製造した物品を他の拠点区分で給食として消費した場合には、就労支援事業収益（収入）と給食費（支出）を、内部取引消去欄で相殺消去する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 拠点区分間取引により生じる内部取引高は事業区分資金収支内訳表及び事業区分事業活動内訳表において相殺消去し、拠点区分間の内部貸借取引の残高は事業区分貸借対照表内訳表にて相殺消去する。 ・ サービス区分間取引により生じる内部取引高は、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書にて相殺消去する。 	<p>会計省令第11条</p> <p>23. 7Q&A3 パブリックコメント139</p> <p>運用上の取扱い4</p> <p>留意事項23</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>4 決算等</p> <p>(1) 拠点区分における計算書類を適正に作成していますか。 また、必要な附属明細書を作成していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 毎会計年度終了後、3ヶ月以内に計算書類及び計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するための附属明細書を作成し、理事会では計算書類及び附属明細書、評議員会では、計算書類の承認を受ける必要がある。 また、計算書類には、拠点区分ごとに注記（会計省令第29条第1項第2号から第11号、第14号及び第15号の事項）が必要である。（注記は、計算書類の一部である（パブリックコメント120参照）） なお、拠点区分で作成が必要な計算書類及び附属明細書は、以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 拠点区分資金収支計算書（会計省令第1号第4様式） ・ 拠点区分事業活動計算書（会計省令第2号第4様式） ・ 拠点区分貸借対照表（会計省令第3号第4様式） ・ 計算書類に対する注記（拠点区分の数が1つの法人については、拠点区分ごとに記載する注記を省略することができる。） ・ 拠点区分ごとに作成が必要な附属明細書（運用上の取扱い別紙⑧から⑩） <p>⇒ 附属明細書作成状況【作成している附属明細書に、チェックマークを入れる。】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p>※ 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）の種類ごとの残高等を記載する。なお、有形固定資産及び無形固定資産以外に減価償却資産がある場合（長期前払費用を想定）には、当該資産についても記載する。</p> <p><input type="checkbox"/> 引当金明細書</p> <p><input type="checkbox"/> 拠点区分資金収支明細書 ← 障害福祉サービスの場合は省略可。（運用上の取扱い26(2)ウ参照）</p> <p><input type="checkbox"/> 拠点区分事業活動明細書</p> <p>※ サービス区分が1つの拠点区分は、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書の作成を省略できる。 拠点区分資金収支明細書又は拠点区分事業活動明細書の作成を省略した場合は、「計算書類に対する注記（拠点区分用）」の4にその旨記載すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 積立金・積立資産明細書</p> <p><input type="checkbox"/> サービス区分間繰入金明細書</p> <p><input type="checkbox"/> サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書</p> </div> <p>就労支援事業作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 就労支援事業別事業活動明細書 <input type="checkbox"/> 就労支援事業製造原価明細書 <input type="checkbox"/> 就労支援事業販管費明細書 <input type="checkbox"/> 就労支援事業明細書 <p>（運用上の取扱い26(2)エ(エ)参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型等） <input type="checkbox"/> 就労支援事業製造原価明細書（多機能型等） <input type="checkbox"/> 就労支援事業販管費明細書（多機能型等） <input type="checkbox"/> 就労支援事業明細書（多機能型等） <p>（運用上の取扱い26(2)エ(エ)参照）</p> <p>※ 運用上の取扱いにおいてはこのほか「授産事業費用明細書」（運用上の取扱い別紙3⑨）が示されているが、当県では運用上の取扱い26(2)オにより作成が求められる施設が無いことから、当自主点検表には記載していない。</p>	<p>会計省令第2条、第30条</p> <p>会計省令第29条第3項</p> <p>会計省令第7条1項2号イの(4) 会計省令第7条1項2号ロの(4) 会計省令第7条1項1号ニ 会計省令第29条第3項</p> <p>会計省令第30条第2項 運用上の取扱い26</p> <p>パブリックコメント69</p> <p>パブリックコメント148</p> <p>運用上の取扱い26(2)ウ 留意事項5(3) 留意事項5(3) 23. 7Q&A28</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
		<p>○ 計算書類等の作成に当たっては、次に掲げる原則に従うこと。</p> <p>《真実性の原則・明瞭性の原則》 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に関する真実な内容を明瞭に表示する。</p> <p>《正規の簿記の原則》 正規の簿記の原則に従って正しく記載された会計帳簿に基づいて作成する。</p> <p>《継続性の原則》 会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法は、毎会計年度継続して適用し、みだりに変更しない。</p> <p>《重要性の原則》 次の例に示す重要性の乏しいものについては、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。なお、財産目録の表示に関しても重要性の原則が適用される。</p> <p>(例) ・ 消耗品、貯蔵品等のうち、重要性が乏しいものについては、買入時又は払出時の費用での処理を採用できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保険料、賃借料、受取利息配当金、借入金利息、法人税等に係る前払金、未払金、未収金、前受金のうち、重要性が乏しいもの又は毎会計年度経常的に発生しその発生額が少額なものについては、前払金、未払金、未収金、前受金等を計上しないことができること。 ・ 引当金のうち、重要性の乏しいものについては、これを計上しないことができること。 ・ 取得価額と債券金額との差額について、重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができること。 ・ ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理ができること。 ・ 法人税法上の収益事業に係る課税所得の額に重要性が乏しい場合、税効果会計を適用せず、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しないことができること。 <p>※ 重要性の原則については、法人の規模等に応じて、法人にとって重要か否か法人で判断を行う。また、重要性の原則は全ての取引に適用されるので、実態に即して判断して差し支えない。なお、所轄庁の指導がある場合はそれに従うこと。</p> <p>○ 計算書類等に記載する金額は、原則として総額をもって表示する。</p>	<p>会計省令第2条第1号</p> <p>会計省令第2条第2号</p> <p>会計省令第2条第3号</p> <p>会計省令第2条第4号</p> <p>運用上の取扱い1(1)</p> <p>運用上の取扱い1(2)</p> <p>運用上の取扱い1(3)</p> <p>運用上の取扱い1(4)</p> <p>運用上の取扱い1(5)</p> <p>運用上の取扱い1(6)</p> <p>パブリックコメント3 パブリックコメント44 パブリックコメント101 パブリックコメント102</p> <p>会計省令第8条</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
		<p>○ 就労支援事業を実施している場合の各明細書については、次に留意して作成すること。 《就労支援事業別事業活動明細書上の「就労支援事業販売原価」の計算》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労支援事業所で製造した製品を販売する場合 期首製品(商品)棚卸高+当期就労支援事業製造原価-期末製品(商品)棚卸高 ・ 就労支援事業所以外で製造した商品を仕入れて販売する場合 期首製品(商品)棚卸高+当期就労支援事業仕入原価-期末製品(商品)棚卸高 <p>《就労支援事業製造原価明細書》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「製造業務に携わる利用者の賃金及び工賃」は、就労支援事業製造原価明細書に計上する。 ・ 就労支援事業に従事する製造業務に携わる職業指導員等の給与及び退職給付費用は、就労支援事業製造原価明細書に計上することができる。 <p>《就労支援事業販管費明細書》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「販売業務に携わる利用者の賃金及び工賃」及び「製品の販売のために支出された費用」は、就労支援事業販管費明細書に計上することができる。 ・ 販売業務に携わる就労支援事業指導員等の給与及び退職給付費用は、就労支援事業販管費明細書に計上することができる。 <p>※ 多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、「就労支援事業製造原価明細書」及び「就労支援事業販管費明細書」における作業種別ごとの区分を省略できる。この場合、「就労支援事業別事業活動明細書」における作業種別ごとの区分についても不要となる。</p> <p>《就労支援事業明細書》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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500万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、「就労支援事業製造原価明細書」及び「就労支援事業販管費明細書」の作成に替えて、「就労支援事業明細書※」を作成することで足りる。 <p>この場合において、資金収支計算書上は「就労支援事業製造原価支出」を「就労支援事業支出」と読み替え、「就労支援事業販管費支出」を削除して作成し、事業活動計算書上は「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成する。</p> <p>また、「就労支援事業別事業活動明細書」作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成する。</p> <p>※ 就労支援事業明細書上の「材料費」の計算は、次のとおり。 期首材料棚卸高+当期材料仕入高-期末材料棚卸高</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略できる。 <p>※ 就労支援事業に係る明細書は事業活動がベースになっている。就労支援事業は原価計算を主眼に置いており、その計算に係る必要最小限の書類を作成するよう整理したため、資金収支計算の内訳は不要としたものである。</p>	<p>運用上の取扱い26(2)エ</p> <p>パブリックコメント197</p> <p>運用上の取扱い26(2)エ(エ)</p> <p>パブリックコメント172</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>(2) 資金収支計算書において、支払資金の残高は、流動資産と流動負債の差額（1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられた流動資産・流動負債、引当金並びに棚卸資産（貯蔵品を除く）を除く）となってますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 資金収支計算書は、当該会計年度におけるすべての支払資金の増加及び減少の状況を明瞭に表示するものである。支払資金は流動資産及び流動負債※とし、支払資金残高は流動資産と流動負債の差額である。</p> <p>※ 支払資金は、以下の流動資産</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経常的な支払準備のために保有する現金及び預貯金 ・ 短期間のうちに回収されて現金又は預貯金になる未収金、立替金、有価証券等 ・ 短期間のうちに事業活動支出として処理される前払金、仮払金等 <p>と、以下の流動負債</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短期間のうちに現金又は預貯金によって決済される未払金、預り金、短期運営資金借入金等 ・ 短期間のうちに事業活動収入として処理される前受金等をいうが、次に掲げるものは除かれる。 ・ 1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられたもの ・ 引当金 ・ 棚卸資産（貯蔵品を除く） <p>未収金、未払金等経常的な取引によって発生した債権債務は流動資産又は流動負債に属するが、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産に属する。</p> <p>貸付金、借入金等の経常的な取引以外によって発生した債権債務は、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期限が到来するものは流動資産又は流動負債に属し、1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に属する。</p> <p>現金及び預貯金は原則として流動資産に属するが、特定の目的で保有する預貯金及び長期借入金の担保に供している預貯金は、固定資産に属するものとし、当該目的を示す適当な科目で表示すること。</p>	<p>会計省令第12条～14条第1項</p> <p>運用上の取扱い5</p> <p>運用上の取扱い6</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄						
<p>(3) 事業活動計算書の次期繰越活動増減差額は、貸借対照表の次期繰越活動増減差額と一致していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>⇒ 支払資金残高と流動資産及び流動負債の額の整合状況 [当該障害者(児)施設の決算額を記入する。]</p> <p>令和 5 年度決算額</p> <p>【資金収支計算書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当期末支払資金残高 <p style="text-align: right;">円</p> <p>【貸借対照表】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 流動資産 計 <p style="text-align: right;">円</p> <p>上記流動資産計のうち、資金の範囲から除かれるもの</p> <p style="text-align: right;">円</p> <p>(棚卸資産・1年基準による固定資産からの振替等) ※ 棚卸資産は、原則として、資金収支計算書上は購入時等に支出として処理するが、事業活動計算書上は当該棚卸資産を販売等した時に費用として処理する。ただし、重要性があるものを除いては、購入時に費用処理することができる。(留意事項16・パブリックコメント113参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 流動負債 計 <p style="text-align: right;">円</p> <p>上記流動負債計のうち、資金の範囲から除かれるもの</p> <p style="text-align: right;">円</p> <p>(引当金・1年基準による固定負債からの振替等)</p> <p>※ 資金の範囲に含まれる流動資産と流動負債の差額</p> <p style="text-align: right;">円</p> <p>グレーのセルは入力不要</p> <p>○ 事業活動計算は、当該会計年度における純資産の増減に基づいて行うものであり、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する。</p> <p>⇒ 事業活動計算書と貸借対照表の整合状況 [当該障害者(児)施設の決算額を記入する。]</p> <p>令和 5 年度決算額</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">【事業活動計算書】</td> <td style="width: 50%;">【貸借対照表】</td> </tr> <tr> <td>次期繰越活動増減差額</td> <td>次期繰越活動増減差額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>	【事業活動計算書】	【貸借対照表】	次期繰越活動増減差額	次期繰越活動増減差額	円	円	<p>会計省令第19条、第20条</p>	
【事業活動計算書】	【貸借対照表】									
次期繰越活動増減差額	次期繰越活動増減差額									
円	円									

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>(4) 事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収入及び支出（収益及び費用）がある場合、合理的な基準に基づいて配分していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 資金収支計算及び事業活動計算を行うに当たって、人件費、水道光熱費、減価償却費等、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する支出及び費用については、合理的な基準に基づいて配分すること。 配分基準は、支出及び費用の項目ごとに、その発生に最も密接に関連する量的基準（例えば、人数、時間、面積等の基準又はこれらの要素を合わせた複合基準）を選択して適用するものとし、一度選択した配分基準は継続的に適用すること。 なお、共通する収入及び収益がある場合も同様である。</p> <p>○ 共通支出及び費用の具体的な科目及び配分方法は、留意事項別添1に「具体的な科目及び配分方法」として示されているが、これによりがたい場合は、実態に即した合理的な配分方法によることとして差し支えないほか、科目が示されていないものについては、適宜、類似の科目の考え方を基に配分して差し支えない。 なお、どのような配分方法を用いたか分かるように記録しておく必要がある。</p>	<p>会計省令第14条第2項、第20条第2項 運用上の取扱い7</p> <p>留意事項13(1) パブリックコメント54</p>	
<p>(5) 減価償却の対象となる資産、計算方法等は適切ですか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 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減価償却の対象とする。</p> <p>○ 減価償却計算は、原則として各資産ごとを単位とする。</p> <p>○ 土地など、減価が生じない資産（非償却資産）については、減価償却を行うことができない。</p> <p>○ 有形固定資産については定額法又は定率法いずれかの方法で、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。 償却方法は、拠点区分ごと、資産の種類ごとに選択し、適用することができる。</p> <p>○ 償却計算を実施するための残存価額については、次のとおり。 《平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、<u>備忘価額(1円)まで償却を行う</u>※ことができる。 <p>※ 備忘価額(1円)までの償却の具体的な方法は、税法を準用し5年で償却する方法、それまでの償却方法を延長する方法、金額が重要でなければ一括償却する方法の三通りが考えられるが、基本的にはそれまでの償却方法を延長する方法となる。</p> <p>《平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <p>《無形固定資産》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当初より残存価額をゼロとして減価償却を行う。 	<p>留意事項17(1) 運用上の取扱い16</p> <p>留意事項17(1)</p> <p>運用上の取扱い16</p> <p>運用上の取扱い16</p> <p>留意事項17(2)</p> <p>パブリックコメント70</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄														
<p>(6) 固定資産の期末帳簿価額合計額は、貸借対照表等と合致していますか。</p> <p>(7) 補助金を受け入れる場合、各種補助金は、補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、当該区分で受け入れていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 減価償却計算及び適用する耐用年数は、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）による。 減価償却計算に当た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）のとおり。</p> <p>○ 減価償却計算は、原則として1年を単位として行うが、年度の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）として計算する。</p> <p>○ 複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費のうち、国庫補助金等により取得した償却資産に関する減価償却費は、国庫補助金等の補助目的に沿った拠点区分又はサービス区分に配分する。 上記以外の複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費については、利用の程度に応じた面積、人数等、実態に即した合理的基準に基づいて每期継続的に各拠点区分又はサービス区分に配分する。</p> <p>○ 個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成する。 この固定資産管理台帳とは、附属明細書である「基本財産及びその他の固定資産明細書」（運用上の取扱い別紙3⑧）の表示内容の詳細を補足するものであり、様式は任意である。</p> <p>⇒ 明細書等と貸借対照表の整合状況</p> <table border="1" data-bbox="734 847 1693 1166"> <tr> <td colspan="2">令和5年度決算額</td> </tr> <tr> <td>【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（別紙3（⑧））】</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 期末帳簿価額の合計額</td> <td><input type="text"/>円</td> </tr> <tr> <td>【固定資産管理台帳】</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 期末帳簿価額の合計額</td> <td><input type="text"/>円</td> </tr> <tr> <td>【貸借対照表】</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の減価償却後の合算額</td> <td><input type="text"/>円</td> </tr> </table> <p>○ 施設整備に係る補助金、借入金元金償還補助金、借入金利息補助金及び経常経費補助金等の各種補助金については、補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、当該区分で受け入れること。 なお、補助金を受け入れた場合は、法人全体で「補助金事業等収益明細書」（運用上の取扱い別紙3③）を作成し、内容を記載すること。</p>	令和5年度決算額		【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（別紙3（⑧））】		期末帳簿価額の合計額	<input type="text"/> 円	【固定資産管理台帳】		期末帳簿価額の合計額	<input type="text"/> 円	【貸借対照表】		基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の減価償却後の合算額	<input type="text"/> 円	<p>留意事項17(3)、(4)</p> <p>留意事項17(5)</p> <p>留意事項17(6)</p> <p>留意事項13(1) パブリックコメント43</p> <p>留意事項27 パブリックコメント153</p> <p>留意事項10</p>	
令和5年度決算額																		
【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（別紙3（⑧））】																		
期末帳簿価額の合計額	<input type="text"/> 円																	
【固定資産管理台帳】																		
期末帳簿価額の合計額	<input type="text"/> 円																	
【貸借対照表】																		
基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の減価償却後の合算額	<input type="text"/> 円																	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(8) 共同募金会からの配分金がある場合、適切に処理していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 共同募金会からの配分金については、内容により次のとおり処理する。</p> <p>《受配者指定寄附金のうち、施設整備及び施設整備に係る配分金(借入金償還充当を含む)》</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設整備等寄附金収入として計上し、併せて設備整備等寄附金収益として計上する。このうち基本金として組入れすべきものは、基本金に組入れる。 <p>《受配者指定寄附金のうち、経常経費に係る配分金》</p> <ul style="list-style-type: none"> 経常経費寄附金収入として計上し、併せて経常経費寄附金収益として計上する。 <p>《受配者指定寄附金以外の配分金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金》</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設整備等補助金収入及び施設整備等補助金収益に計上し、国庫補助金等特別積立金を積立てる。 <p>《受配者指定寄附金以外の配分金のうち、経常経費に係る配分金》</p> <ul style="list-style-type: none"> 補助金事業収入及び補助金事業収益に計上する。 	留意事項9(3)	
(9) 国庫補助金等特別積立金を計上している場合、積み立てや取り崩しの処理は適切ですか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 国庫補助金等特別積立金を積み立てる場合については、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から補助金、助成金及び交付金等を受領した場合、補助金等の額を国庫補助金等特別積立金として積み立てし、計上する。 国庫補助金等特別積立金は、各拠点区分で積み立てることとし、合築等により受け入れられる拠点区分が判明しない場合、又は複数の施設に対して補助金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分する。 10万円未満の初度設備等固定資産以外についても、国庫補助金の対象となったものはすべて国庫補助金等特別積立金に含める。なお、10万円未満の初度設備に対応する国庫補助金等特別積立金は、初度設備を購入した年度に積み立てた上で、同年度に取り崩しを行う。 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についても、国庫補助金等特別積立金として積み立てし、計上する。 この場合、実際に償還補助があったときに当該金額を国庫補助金等特別積立金に積み立てる。 当該国庫補助金等が計画通りに入金されなかった場合については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算を行うものとする。ただし、当該金額が僅少な場合は再計算を省略することができる。 設備資金借入金の償還補助が打ち切られた場合の国庫補助金等については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算をし、経過期間分の修正を行うものとし、当該修正額は原則として事業活動計算書の特別増減の部に記載する。ただし、重要性が乏しい場合はサービス活動増減の部に記載できる。 地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせず、国庫補助金等に含めて取り扱う。 	会計省令第6条第2項 運用上の取扱い10 留意事項15(2)ア 23. 7Q&A9 パブリックコメント77 パブリックコメント79 運用上の取扱い10 留意事項15(2)ア 留意事項14(1)ア	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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※による助成金等についても国庫補助金等に含める。 ※「いわゆる民間公益補助事業」とは、公益を目的として、社会福祉法人を含む一般に広く公募されている助成金を想定している。 ・ 共同募金会から施設整備及び設備整備目的で受ける受配者指定寄附金以外の配分金も、国庫補助金等に含める。 <p>○ 国庫補助金等特別積立金を取り崩す場合については、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産の減価償却費の割合に相当する額※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する。 ※ 減価償却費の割合に相当する額を取り崩すことから、減価償却の際の残存価額が10%なら国庫補助金等特別積立金も10%が残される。なお、備忘価額である1円は国庫補助金等特別積立金に残す必要はない。 12年基準と23年基準ではこの取崩額の計算方法が異なるため、12年基準からの移行に当たっては、原則として国庫補助金等特別積立金取崩額の調整を行うこととなるが、重要性が乏しい場合はこの限りではない。 ・ 取り崩しの場合についても、各拠点区分で処理する。 ・ 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金のうち、施設整備時又は設備整備時に受領金額が確実に見込まれ、実質的に整備事業に対する補助金等に相当するものとされた国庫補助金等特別積立金の取崩額の計算に当たっては、償還補助総額（将来入金予定の金額を含む）を基礎※として減価償却の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する。 ※ 償還補助に対応する国庫補助金等特別積立金の減価償却割合相当額の取り崩しについては、償還補助総額を基礎として計算することとしているため、補助金等が計画通りに入金されなかったり、償還補助が打ち切られた場合については、再度配分計算が必要となる。 ・ 国庫補助金等特別積立金の対象となった資産が廃棄され、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り崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上する。 <p>○ 土地等非償却資産に対する国庫補助金等は、原則として取崩しという事態は生じず、将来にわたっても純資産に計上する。</p> <p>○ なお、国庫補助金等特別積立金の積み立て又は取り崩しに当たっては、法人全体で「国庫補助金等特別積立金明細書」（運用上の取扱い別紙3⑦）を作成し、内容を記載すること。</p>	<p>留意事項15(1)</p> <p>パブリックコメント208</p> <p>留意事項15(1)</p> <p>運用上の取扱い9</p> <p>パブリックコメント81</p> <p>移行時の取扱い2(8)</p> <p>パブリックコメント82</p> <p>留意事項15(2)イ</p> <p>留意事項15(2)イ</p> <p>23.7Q&A8</p> <p>パブリックコメント78</p> <p>運用上の取扱い9</p> <p>留意事項15(2)イ</p> <p>留意事項15(2)ウ</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>(10) 計上している基本金の額や、新たに計上した基本金の額は適切ですか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって受け取った寄附金の額を計上する。基本金として計上する必要がある寄附金は、次のとおり。</p> <p>(1) 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額 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設等時における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額。 なお、設備の更新、改築等に当たっての寄附金は基本金に含めない。 地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金としない。</p> <p>(2) (1)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当たって、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収受した寄附金の総額をいう。</p> <p>(3) 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額 具体的には、平成12年12月1日社援企第35号等「社会福祉法人の認可について」通知別添社会福祉法人審査要領第2(3)に規定する、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額をいう。</p> <p>※ 12年基準における「4号基本金」は廃止されたが、法人が任意で4号基本金相当額の積立金を積み立てることは可能である。 なお、4号基本金の廃止にあわせて、基本財産特定預金を処分する必要はない。</p> <p>○ 基本金の組み入れに当たり、複数の施設に対して一括して寄附金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分する。 なお、基本金の組み入れは、会計年度末に一括して合計額を計上することができる。</p> <p>○ 社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組入れの対象となった基本財産等が廃棄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。 なお、基本金を取り崩す場合は、基本財産の取崩しと同様、事前に所轄庁に協議し、内容の審査を受ける必要がある。</p> <p>○ なお、基本金の組入れ又は取崩しに当たっては、法人全体で「基本金明細書」（運用上の取扱い別紙3⑥）を作成し、内容を記載すること。</p>	<p>会計省令第6条第1項 運用上の取扱い11</p> <p>留意事項14(1)ア</p> <p>留意事項14(1)イ</p> <p>留意事項14(1)ウ</p> <p>23.7Q&A10、11 パブリックコメント50 パブリックコメント53</p> <p>留意事項14(2)</p> <p>運用上の取扱い12</p> <p>留意事項14(3) パブリックコメント52</p> <p>留意事項14(4)</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(11) 貸借対照表における資産及び負債の流動と固定の区分は適切ですか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 貸借対照表は、当該会計年度末現在におけるすべての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示するものであり、資産の部を流動資産及び固定資産に、負債の部を流動負債及び固定負債に区分しなければならない。 ○ 未収金、前払金、未払金、前受金等経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に属するものであるが、これらの債権のうち、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産に属する。 ○ 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、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属するものであるが、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属する。 ○ 現金及び預貯金は、原則として流動資産に属するものであるが、特定の目的で保有する預貯金及び長期借入金の担保に供している預貯金は、固定資産に属するものとし、この場合は当該目的を示す科目名で表示する。 	<p>会計省令第25条、 第26条第1項</p> <p>運用上の取扱い6</p> <p>運用上の取扱い6</p> <p>運用上の取扱い6 パブリックコメント9</p>	
(12) 資産、負債の価額は適正に計上していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資産、負債の評価額は、次のとおり計上すること。 <ul style="list-style-type: none"> 《資産》 <ul style="list-style-type: none"> ・ 資産は、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。 ・ 受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額とする。 ・ 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額は、取得又は贈与の時ににおける当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。 ・ 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。 《債権》 <ul style="list-style-type: none"> ・ 受取手形、未収金、貸付金等の債権については、徴収不能のおそれがあるときは、会計年度末日においてその時に徴収することができない見込額を控除する。 《満期保有目的の債券等》 <ul style="list-style-type: none"> ・ 満期保有目的の債券を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しなければならない。 ただし、取得価額と債券金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができる。 ・ 満期保有目的の債券以外の有価証券のうち、市場価格のあるものについては、会計年度末日において、その時の時価を付さなければならない。 	<p>会計省令第4条第1項</p> <p>会計省令第4条第1項</p> <p>運用上の取扱い14(1)</p> <p>運用上の取扱い14(2)</p> <p>会計省令第4条第4項</p> <p>運用上の取扱い15</p> <p>運用上の取扱い1(4)</p> <p>会計省令第4条第5項</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
		<p>《棚卸資産》</p> <ul style="list-style-type: none"> 棚卸資産については、会計年度末日における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付さなければならない。 <p>《有形固定資産及び無形固定資産》</p> <ul style="list-style-type: none"> 有形固定資産及び無形固定資産については、会計年度末日（会計年度末日以外の日に評価すべき場合にあっては、その日）において、相当の償却をしなければならない。 <p>《時価が著しく下落した資産》</p> <ul style="list-style-type: none"> 会計年度末日における時価がその時の取得原価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原価まで回復すると認められる場合を除き、時価を付さなければならない。 <p>ただし、使用価値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、使用価値を付すことができる。</p> <p>※ 会計年度末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産とは、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。</p> <p>※ 使用価値により評価できるのは、対価を伴う事業（社会福祉事業も全て対価を伴う事業と考えるので、社会福祉事業、公益事業、収益事業すべてに適用可能）に供している固定資産に限られる。</p> <p>使用価値は、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュフローの現在価値をもって算定する。</p> <p>※ 会計省令第4条第3項におけるただし書きは、固定資産の減損会計の考え方を導入したもの。減損会計は強制評価減に対する救済措置という意味合いを持つものであり、使用を強制するものではない。</p> <p>減損会計の対象となる固定資産は、基本的に土地・建物を想定している。</p> <p>仮に、国庫補助金を受配して取得した建物を減損処理する場合、対応する国庫補助金等特別積立金についても評価減の割合に応じて取り崩す。</p> <p>一方、基本金については、基本金は減価償却に対応していないため、減損にも対応しない。</p> <p>《外貨建ての資産及び負債の決算時の換算》</p> <ul style="list-style-type: none"> 外国通貨、外貨建金銭債権債務（外貨預金を含む）及び外貨建有価証券等については、原則として、決算時の為替相場による円換算額を付す。 <p>決算時における換算によって生じた換算差額は、原則として、当期の為替差損益として処理する。</p> <p>《引当金》</p> <ul style="list-style-type: none"> 引当金は、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合に費用として繰り入れ、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。 	<p>会計省令第4条第6項</p> <p>会計省令第4条第2項</p> <p>会計省令第4条第3項</p> <p>留意事項22 23.7Q&A4</p> <p>運用上の取扱い17 23.7Q&A4 パブリックコメント74</p> <p>パブリックコメント75</p> <p>パブリックコメント73</p> <p>パブリックコメント51</p> <p>運用上の取扱い13</p> <p>会計省令第5条第2項 運用上の取扱い18(1)</p>	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 通 知 等	県 記 載 欄
		<p>(徴収不能引当金)</p> <ul style="list-style-type: none"> 原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権を個別に判断し、当該債権を計上する。これ以外の債権（一般債権という）については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する。 計上に当たっては、当該金銭債権から控除する。 <p>(賞与引当金)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 計上に当たっては、流動負債として記載する。 <p>(退職給付引当金)</p> <ul style="list-style-type: none"> 退職給付については、退職給付会計を適用する。 退職給付会計の適用に当たり、退職給付の対象となる職員数が300人未満の社会福祉法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない社会福祉法人や、原則的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社会福祉法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額（期末自己都合要支給額）により算定できる。 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように、拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度については、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理する。 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。 なお、簡便法として、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産と退職給付引当金に、また、約定の額を退職給付引当資産と退職給付引当金に計上する方法を用いることもできる。 計上に当たっては、1年を超えて使用される見込みのものは固定負債として記載する。 <p>○ 引当金のうち、重要性の乏しいものについては、これを計上しないことができる。 ⇒ 夏季賞与を支給しているが、重要性が乏しいとして賞与引当金を計上していない場合は、重要性が乏しいと判断した理由を下欄に記載。</p> <div data-bbox="734 1193 1693 1342" style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 428px; margin-top: 10px;">理由</div>	<p>留意事項18(1)</p> <p>運用上の取扱い18(2)</p> <p>留意事項18(2)</p> <p>運用上の取扱い18(2)</p> <p>留意事項21(1) パブリックコメント111</p> <p>留意事項21(2)</p> <p>留意事項21(3)</p> <p>運用上の取扱い18(2)</p> <p>運用上の取扱い1(3)</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄																				
(13) その他の積立金を計上する場合は、同額の積立資産を積み立っていますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、理事会の議決に基づき、積立金を積み立てることができる。</p> <p>○ 積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てる。積立金に対応する積立資産を取り崩す場合は、当該積立金を同額取り崩す。 ※ ただし、法人の判断で、資金管理上の理由等から積立資産の積立てが必要とされる場合には、その名称・理由を明確化した上で、積立金を積み立てずに積立資産を計上できる。この場合、作成する「積立金・積立資産明細書」（運用上の取扱い別紙3⑫）の摘要欄に理由を明記すること。</p> <p>○ 積立金及び積立資産の計上に当たっては、貸借対照表の純資産の部の「その他の積立金」の中区分「○○積立金」及び対応する資産の部の「その他の固定資産」の中区分「○○積立資産」の勘定科目を使用し、「○○」に積立ての目的を示す名称を付すこと。</p> <p>○ 積立金は事業活動活動計算書の当期末繰越活動増減差額に剰余が生じた場合※に積み立てることとなるため、積立金と積立資産の積立は増減差額の発生した年度の計算書類に反映させるものであるが、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行う（計算書類へは当該年度に計上するが、実務上、実際の口座への入金は翌年度になることも可という趣旨である）こと。</p> <p>⇒ 積立金積立額等の状況【事業活動計算書(繰越増減活動差額の部)】</p> <table border="1" data-bbox="595 847 1861 1018"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">グレーのセルは入力不要</td> </tr> <tr> <td>令和 5 度決算額</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>当期末繰越増減差額</td> <td>基本金取崩額</td> <td>その他の積立金取崩額</td> <td>その他の積立金積立額</td> <td>次期繰越活動増減差額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table> <p>※ 法人全体で当期末繰越活動増減差額に剰余があっても、拠点区分単位で剰余がない場合、当該拠点区分での積み立てはできない（次期繰越増減差額がマイナスとなる積立金は計上できない。）。</p> <p>○ 【障害児施設措置費】 障害児施設には、障害児施設措置費と障害児施設給付費が支給されることになるが、障害児施設措置費は39号改訂通知等に基づき取り扱うこととなるため、障害児施設措置費を積立金として積み立てする場合は、使用計画を作成の上、人件費積立金又は施設整備等積立金（39号改訂通知の1(4)を満たさない場合は人件費積立金、修繕積立金又は備品等購入積立金）として計上すること。</p>	グレーのセルは入力不要					令和 5 度決算額					当期末繰越増減差額	基本金取崩額	その他の積立金取崩額	その他の積立金積立額	次期繰越活動増減差額	円	円	円	円	円	<p>会計省令第6条第3項</p> <p>運用上の取扱い19 パブリックコメント135 留意事項19(1) パブリックコメント133</p> <p>23. 7Q&A13</p> <p>運用上の取扱い19 留意事項19(2) パブリックコメント137</p> <p>パブリックコメント134</p> <p>障害児施設給付費(改訂)課長通知問1問2 39号改訂通知3(2) 40号改訂通知問1、問6</p>	
グレーのセルは入力不要																								
令和 5 度決算額																								
当期末繰越増減差額	基本金取崩額	その他の積立金取崩額	その他の積立金積立額	次期繰越活動増減差額																				
円	円	円	円	円																				

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄																				
(14) 就労支援事業に関する積立金を計上する場合は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が前年度の支払実績を下回らない場合に限り、適正に計上していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	<p>○ 就労支援事業については、指定基準において「就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない」としていることから、原則として剰余金は発生しない。</p> <p>しかし、将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、また、次のような特定の目的の支出に備えるため、理事会の議決に基づき、就労支援事業別事業活動明細書（運用指針別紙11、12）の就労支援事業活動増減差額から一定の金額を次の積立金※として計上することができる。</p> <p>また、この積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することにより、その存在を明らかにしなければならない。</p> <p>なお、この積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上できる。</p> <p>⇒ 就労支援事業積立金計上の可否確認[利用者賃金等の状況を記載する。]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【利用者賃金及び利用者工賃支払実績額】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">令和 5 年度支払額</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">≥</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">令和 4 年度支払額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> </tr> </table> </div> <p>※「次の積立金」とは、以下の2種類の積立金をいう。</p> <p>《工賃変動積立金》</p> <p>毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立金の上限額の範囲内において計上できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各事業年度における積立額：過去3年間の平均工賃の10%以内 ・ 積立額の上限額：過去3年間の平均工賃の50%以内 <p>なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去3年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く）とし、これを下回った年度については、理事会の議決に基づき工賃変動積立金及び積立資産を取り崩して工賃を補填し、利用者に支給する。</p> <p>⇒ 工賃変動積立金計上の可否確認[工賃等及び積立金の状況を記載する。]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">令和 5 年度工賃支払額</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">令和 4 年度工賃支払額</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">令和 3 年度工賃支払額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">過去3年間の平均工賃の10%の額</td> <td style="width: 50%;">令和 5 年度における積立額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> <td style="text-align: center;">≥ <input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">グレーのセルは入力不要</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">過去3年間の平均工賃の50%の額</td> <td style="width: 50%;">令和 5 年度末現在積立金計上額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> <td style="text-align: center;">≥ <input style="width: 80%;" type="text"/> 円</td> </tr> </table> </div>	令和 5 年度支払額	≥	令和 4 年度支払額	<input style="width: 80%;" type="text"/> 円		<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	令和 5 年度工賃支払額	令和 4 年度工賃支払額	令和 3 年度工賃支払額	<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	過去3年間の平均工賃の10%の額	令和 5 年度における積立額	<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	≥ <input style="width: 80%;" type="text"/> 円	過去3年間の平均工賃の50%の額	令和 5 年度末現在積立金計上額	<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	≥ <input style="width: 80%;" type="text"/> 円	留意事項19(3) パブリックコメント173 留意事項19(3)ア	
令和 5 年度支払額	≥	令和 4 年度支払額																						
<input style="width: 80%;" type="text"/> 円		<input style="width: 80%;" type="text"/> 円																						
令和 5 年度工賃支払額	令和 4 年度工賃支払額	令和 3 年度工賃支払額																						
<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	<input style="width: 80%;" type="text"/> 円																						
過去3年間の平均工賃の10%の額	令和 5 年度における積立額																							
<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	≥ <input style="width: 80%;" type="text"/> 円																							
過去3年間の平均工賃の50%の額	令和 5 年度末現在積立金計上額																							
<input style="width: 80%;" type="text"/> 円	≥ <input style="width: 80%;" type="text"/> 円																							

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
		<p>《設備等整備積立金》 就労支援事業を安定的かつ円滑に継続するため、就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立金及び積立額の上限額の範囲内において計上できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各事業年度における積立額：就労支援事業収入の10%以内 積立額の上限額：就労支援事業資産※の取得価額の75%以内 <p>※ 積立上限額の算定基準となる「就労支援事業資産」とは、運用指針17(1)に定める減価償却資産のうち、就労支援事業の用に供する資産で、かつ、5年以上の耐用年数がある資産をいう。ただし、建物は除く。</p> <p>なお、積み立てにあつては、施設の大規模改修への国庫補助、高齢・障害者雇用支援機構の助成金に留意することとし、設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立資産を取り崩すこと。</p> <p>⇒ 設備等整備積立金計上の可否確認[就労支援事業収入等及び積立金の状況を記載する。]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>令和 5 年度就労支援事業収入額</p> <p style="text-align: right;">円</p> <hr/> <p>就労支援事業収入の10%の額 令和 5 年度における積立額</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;">円 ≥ 円</p> <p style="text-align: center;">グレーのセルは入力不要</p> <p>令和 5 年度末現在就労支援事業資産※取得価額累計</p> <p style="text-align: right;">円</p> <p style="text-align: center;">※ 就労支援事業の用に供する減価償却資産で、かつ5年以上の耐用年数がある資産（建物は除く）</p> <hr/> <p>就労支援事業資産の取得価額の75%の額 令和 5 年度末現在積立金計上額</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;">円 ≥ 円</p> <p style="text-align: center;">グレーのセルは入力不要</p> </div> <p>○ 上記2種類の積立金は、特定の目的のために、一定の条件のもとに認められるものであることから、その他の目的のための支出への流用（積立金の流用とは、積立金の取り崩しではなく、積立金に対応して設定した積立資産の取崩しをいう）は認められない。</p> <p>しかしながら、就労支援事業に伴う自立支援給付費収入の受取時期が、事業の実施月から2か月以上遅延する場合は想定されることから、このような場合に限り、上記2種類の積立金に対応する資金の一部を一時繰替使用することができるが、繰替えて使用した資金は自立支援給付費収入により必ず補填することとし、積立金の目的達成に支障を来さないこと。</p>	<p>留意事項19(3)イ</p> <p>パブリックコメント179</p> <p>パブリックコメント180</p> <p>留意事項19(3)ウ</p> <p>パブリックコメント184</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
<p>(15) 資金収支計算書、事業活動計算書及び貸借対照表に記載する勘定科目は、会計省令により定められたものに沿っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ</p>	<p>○ 資金収支計算書、事業活動計算書及び貸借対照表には、会計省令別表第1から第3の勘定科目を次のとおり記載する。（記載する勘定科目の説明は、留意事項別添3参照。）</p> <p>【資金収支計算書関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書類の第1号第4（拠点区分資金収支計算書）様式は、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できる。 ・ 運用上の取扱い別紙3⑩（拠点区分資金収支明細書）は、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できる。 <p>【事業活動計算書関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書類の第2号第4（拠点区分事業活動計算書）様式は、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できる。 ・ 運用上の取扱い別紙3⑪（拠点区分事業活動明細書）は、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できる。 <p>【資金収支計算書及び事業活動計算書共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「水道光熱費（支出）」、「燃料費（支出）」、「賃借料（支出）」、「保険料（支出）」については原則、事業費（支出）のみに計上できる（本部に係る経費は事務費（支出）に計上）。ただし、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、事業費（支出）、事務費（支出）の双方に計上する。（留意事項13(2)・パブリックコメント55参照） <p>【貸借対照表関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書類の第3号4（拠点区分貸借対照表）様式は、勘定科目の中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略できる。 <p>【資金収支計算書、事業活動計算書及び貸借対照表共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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科目を追加できる。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。 ・ 計算書類の様式又は留意事項別添3（勘定科目説明）に規定されている勘定科目においても、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。 	<p>会計省令第18条 会計省令第24条 会計省令第28条 留意事項25(1)</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
5 計算書類の注記 (1) 「重要な会計方針」を記載していますか。 (2) 「重要な会計方針の変更」を記載していますか。 (3) 「採用する退職給付制度」を記載していますか。 (4) 「拠点が作成する計算書類等と拠点区分、サービス区分」を記載していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 計算書類には、拠点区分ごとに12項目（会計省令第29条第1項第2号から第11号、第14号及び第15号）の事項を注記しなければならないと定めている。</p> <p>○ 注記は、法人全体で記載するもの及び拠点区分で記載するものの2種類である。法人全体用の注記では各拠点区分の内訳等は表示されないため、拠点区分別の情報は拠点区分用の注記で確認する必要がある。ただし、拠点が1つの法人の場合、拠点区分で記載する注記を省略できる。</p> <p>○ 注記は、該当する内容がない項目についても、一部の項目を除き、<u>項目名の記載は省略できない</u>。この場合は当該項目に「該当なし」などと記載すること。</p> <p>※ 会計省令において示されている注記様式に記載例が掲載されているので、これを参考に記載すること。</p> <p>○ 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等計算書類の作成に関する重要な会計方針※を記載する。</p> <p>※ 重要な会計方針とは、社会福祉法人が計算書類を作成するに当たって、その財政及び活動の状況を正しく示すために採用した会計処理の原則及び手続並びに計算書類への表示の方法をいう。なお、代替的な複数の会計処理方法等が認められていない場合には、会計方針の注記を省略することができる。</p> <p>※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。</p> <p>○ 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額を記載する。</p> <p>※ 注記に当たり、この項目名については、該当しない場合は省略可能。</p> <p>○ 当該拠点区分で採用する退職給付制度を記載する。</p> <p>※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。</p> <p>○ 拠点が作成する計算書類等とサービス区分を記載する。</p> <p>○ 拠点区分資金収支明細書（運用上の取扱い別紙3⑩）又は拠点区分事業活動明細書（運用上の取扱い別紙3⑪）の作成を省略した場合は、その旨記載する。</p> <p>※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。</p>	<p>会計省令第29条</p> <p>会計省令第29条 運用上の取扱い25 23. 7Q&A6 パブリックコメント122</p> <p>留意事項25(2)</p> <p>会計省令第29条第1項第2号</p> <p>運用上の取扱い21</p> <p>留意事項25(2)</p> <p>会計省令第29条第1項第3号</p> <p>会計省令第29条第1項第4号</p> <p>留意事項25(2)</p> <p>会計省令第29条第1項第5号</p> <p>運用上の取扱い26(2)ウ</p> <p>留意事項25(2)</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(5) 「基本財産の増減の内容及び金額」を記載していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	○ 基本財産の増減の内容及び金額を記載する。 金額は、帳簿価額で記載する。 ※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。	会計省令第29条第1項第6号 パブリックコメント123 留意事項25(2)	
(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」を記載していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	○ 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額を記載する。該当内容がない場合は「該当なし」などと記載する。 ※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。	会計省令第29条第1項第7号 留意事項25(2)	
(7) 「担保に供している資産」を記載していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	○ 担保に供している資産を記載する。該当内容がない場合は「該当なし」などと記載する。 ※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。	会計省令第29条第1項第8号 留意事項25(2)	
(8) 「有形固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」を記載していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	○ 有形固定資産について減価償却累計額を直接控除した残高のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高を記載する。 ※ 減価償却累計額を間接法で表示している場合は省略可。	会計省令第29条第1項第9号	
(9) 「債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高」を記載していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当しない	○ 債権について徴収不能引当金を直接控除した残高のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高を記載する。 ※ 徴収不能引当金を間接法で表示している場合は記載不要。 ※ 直接法であっても、徴収不能引当金の当期末残高がない場合は記載不要。	会計省令第29条第1項第10号	
(10) 「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」を記載していますか。 ※ 『法人全体』『拠点区分』ともに記載が必要な注記事項	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	○ 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益を記載する。時価及び評価損益は、参考情報として注記する。該当内容がない場合は「該当なし」などと記載する。 ※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。	会計省令第29条第1項第11号 パブリックコメント125 留意事項25(2)	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(11) 「重要な後発事象」を記載していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 重要な後発事象※を記載する。</p> <p>※ 「後発事象」とは、当該会計年度末日後に発生した事象で翌会計年度以後の社会福祉法人の財政及び活動の状況に影響を及ぼすものをいう。重要な後発事象の例としては次のとおりであり、重要な後発事象は社会福祉法人の状況に関する利害関係者の判断に重要な影響を与えるので、計算書類作成日までに発生したものは注記する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 火災、出水等による重大な損害の発生 ・ 施設の開設又は閉鎖、施設の譲渡又は譲受け ・ 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>後発事象の発生により、当該会計年度の決算における会計上の判断ないし見積りを修正する必要が生じた場合には、当該会計年度の計算書類に反映させなければならない。</p> <p>※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。</p>	<p>会計省令第29条第1項第14号 運用上の取扱い23</p> <p>留意事項25(2)</p>	
(12) 「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」を記載していますか。	<input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	<p>○ 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を記載する。</p> <p>○ 当該事項については、社会福祉法人の利害関係者が当該法人の状況を適正に判断するために必要な事項も含む。個々の社会福祉法人の経営内容、周囲の環境等によって様々だが、その例としては次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 状況の変化に伴う引当金の計上基準の変更、固定資産の耐用年数、残存価額の変更等会計処理上の見積り方法の変更に関する事項 ・ 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伴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>※ 注記に当たり、この項目名については、記載の省略はできない。</p>	<p>会計省令第29条第1項第16号</p> <p>運用上の取扱い24</p> <p>留意事項25(2)</p>	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄						
<p>6 委託費の弾力運用等</p> <p>(1) 【障害児施設措置費】 障害児施設措置費の取扱いは、39号改訂通知に基づいていますか。</p> <p>(2) 【障害児施設措置費】 当期末支払資金残高は、前年度当期末支払資金残高と障害児施設措置費と障害児施設給付費の比率より配分されていますか。</p> <p>(3) 自立支援給付費又は障害児施設給付費を主たる財源とする資金は、適正に運用していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p> <p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 障害児施設には、障害児施設措置費と障害児施設給付費が支給されることになるが、障害児施設措置費は39号改訂通知等に基づき、また、障害児施設給付費は障害児施設給付費取扱部長通知等に基づき取り扱うこと。</p> <p>○ 当期末支払資金残高は、前年度当期末支払資金残高と障害児施設措置費と障害児施設給付費の比率より配分され、このうち障害児施設措置費相当額は、39号改訂通知に基づき、また、障害児施設給付費相当額は、障害児施設給付費取扱に基づき取り扱うこと。</p> <p>○ 自立支援給付費等を主たる財源とする施設等の資金の用途については、原則として制限はないが、施設の運営に要する経費に限定され、次の経費に充てることはできないこと。</p> <p>① 収益事業に要する経費</p> <p>② 当該施設を運営する社会福祉法人外への資金の流出（貸付を含む）に属する経費（ただし、欠損金を補填する場合を除く）</p> <p>③ 役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> 自立支援給付費等を主たる財源とする法人役員及び評議員の報酬について、その役員報酬が当該社会福祉法人の収支の状況からみてあまりに多額になると、実質的配当とみなされ、国民の信頼と期待を損なうおそれがある。社会福祉法人は、きわめて公共性の高い法人であることから、このような法人に属する役員等の報酬が、社会的批判を受けるような高額又は多額なものであってはならない。 <p>○ 役員・評議員へ報酬・旅費等を支給している場合、規程を整備した上で規定に基づき、実態及び挙証資料を基に適切に支出していること。</p> <p>○ 他の社会福祉事業等又は公益事業（公益事業については障害児入所施設は除く）への資金の繰入は、経常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こと。</p> <p>⇒ 他の社会福祉事業等又は公益事業への資金の繰入条件合致状況[決算書から金額を転記]</p> <table border="1" data-bbox="734 1209 1691 1342"> <tr> <td style="text-align: center;">経常活動資金収支差額</td> <td style="text-align: center;">当期資金収支差額合計</td> <td style="text-align: center;">繰入額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>	経常活動資金収支差額	当期資金収支差額合計	繰入額	円	円	円	<p>障害児施設給付費(改訂)課長通知問1、問2</p> <p>障害児施設給付費(改訂)課長通知問3</p> <p>自立支援繰越金取扱第2 障害児施設給付費(改訂)部長通知2(1)</p> <p>自立支援繰越金取扱第2 の3(3) 障害児施設給付費(改訂)部長通知3(3)</p> <p>自立支援繰越金取扱第2 の3(1) 障害児施設給付費部長 通知3(1)</p>	
経常活動資金収支差額	当期資金収支差額合計	繰入額								
円	円	円								

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄				
<p>(4) 移行時特別積立金（積立預金）の取り崩し</p> <p>移行時特別積立金（積立預金）を取り崩す場合、あらかじめ理事会の承認を得ていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>はい・<input type="checkbox"/>いいえ <input type="checkbox"/>該当しない</p>	<p>○ 当該法人が行う当該指定障害者支援施設等以外の指定障害者支援施設等への資金の繰入は、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内であること。</p> <p>⇒ 他の指定障害者支援施設等への資金の繰入条件合致状況[決算書から金額を転記]</p> <table border="1" data-bbox="734 357 1693 501"> <tr> <td data-bbox="757 384 1037 472">当期末支払資金残高</td> <td data-bbox="1088 384 1339 472">繰入額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">円</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <p>○ 自立支援給付費等を社会福祉事業、公益事業、収益事業へ一時繰替使用する場合は、年度内に補填すること。</p> <p>○ 各会計年度における事業活動収支及び資金収支は、長期的かつ継続的な事業運営の確保に留意しつつ、収入、支出の均衡を図り、当該指定障害者支援施設等の健全な運営に必要な額以上の収支差額を生じないようにすること。</p> <p>○ 施設職員、施設利用者等に対する慶弔費や地域の祭等への祝儀として交際費を支出している場合、慶弔規程や交際費規程等、支出の根拠となる規程を整備した上で支出すること。</p> <p>○ 廃止前の「身体障害者更生施設等における繰越金等の取扱い等について」（H15.3.26障発第0326002号）第1の2に規定する経費（繰越金及び引当金）であり、移行時特別積立金及び移行時特別積立預金として計上した額を、次のいずれかの経費に充てるときは、あらかじめ理事会の承認を得て取り崩すこと。</p> <p>① 支援費制度から自立支援法に規定する事業体系への移行時における指定障害者支援施設等の当初の運転資金（いわゆるつなぎ資金）として必要な経費（概ね3ヶ月分を限度）</p> <p>② 当該施設の決算処理に当たっての欠損金の補填</p> <p>③ 当該施設を運営する社会福祉法人が、第一種社会福祉事業、第二種社会福祉事業及び公益事業を運営するための、施設及び設備の整備並びに用地の取得に要する経費並びに当該事業の運営に要する経費（ただし、旧社会福祉・医療事業団からの借入金（平成10年9月以前に借り入れたものに限る）の繰上償還のための経費を除く）</p>	当期末支払資金残高	繰入額	円	円	<p>自立支援繰越金取扱第2の3(1) 障害児施設給付費部長通知3(1)</p> <p>自立支援繰越金取扱第2の3(2) 障害児施設給付費(改訂)部長通知3(2)</p> <p>自立支援繰越金取扱第2の4(1) 障害児施設給付費(改訂)部長通知4(1)</p> <p>自立支援繰越金取扱第2の4(1)</p>	
当期末支払資金残高	繰入額							
円	円							

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 通 知 等	県 記 載 欄
		<p>⇒ 移行時特別積立金（積立預金）取り崩し承認状況</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 取り崩し理由] ・ 取り崩し額 _____円 ・ 使用時期（「〇年〇月頃」との記載可） 平成 ____年 ____月 ____（日） ・ 理事会承認年月日 平成 ____年 ____月 ____日 </div> <p>※ 知的障害児施設措置費については移行時特別積立金は設けられていない。積立金の取り崩しに当たっては39号改訂通知3(2)に基づき行われるものであること。</p>	<p>障害児施設給付費(改訂)課長通知問5</p>	

経 理（障害者(児)施設）

1 会計組織

区 分	職 名	氏 名	辞令交付の有無・交付年月日	委任の範囲（契約限度額）
統括会計責任者 （経理規程に定めている場合）			<input type="checkbox"/> 有（ 年 月 日 ） ・ <input type="checkbox"/> 無	
契約担当者 （理事長が委任している場合）			<input type="checkbox"/> 有（ 年 月 日 ） ・ <input type="checkbox"/> 無	万 円
予算管理責任者			<input type="checkbox"/> 有（ 年 月 日 ） ・ <input type="checkbox"/> 無	
会計責任者			<input type="checkbox"/> 有（ 年 月 日 ） ・ <input type="checkbox"/> 無	
出納職員			<input type="checkbox"/> 有（ 年 月 日 ） ・ <input type="checkbox"/> 無	

※ 職名は、「法人事務局長」、「〇〇園事務員」等、所属も明記してください。

※ 「会計責任者」「出納職員」等の会計組織に係る職名は、経理規程に規定する職名と一致する必要があります。

2 予算編成状況（施設が属する拠点区分に係るもの）

年度	区 分	当初予算	第1次補正	第2次補正	第3次補正	第4次補正	第5次補正	計（最終予算額）
5 年 度	理事会審議年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
	収入予算額	円	円	円	円	円	円	円
	支出予算額	円	円	円	円	円	円	円

（注1）第1～5次補正の予算額欄には、補正額のみを記入してください。

（注2）収入予算額欄及び支出予算額欄には、経常活動による収支分だけではなく、当該施設予算に係る全ての収入予算額及び支出予算額を記入してください。

（注3）収入予算額欄には、前期末支払資金残高（繰越金）を含めないでください。

（注4）予備費を計上している場合、支出予算額欄には予備費を含めてください。

3 工事発注・物品購入・その他サービスの提供等に係る契約締結状況 (前 年度から自主点検表作成日まで 障害者(児)施設)

1 件の契約金額が100万円以上のものについて、すべて記入してください。
 (同時に複数の物品を発注した場合、各々が100万円以下であっても、契約金額が100万円以上であれば記入を要します。100万円以上のものが複数であっても1個ごとに記入せず、「〇〇他」としてください。)

購入物品・発注工事名等	金額	業者名	入札 (見積)業者数	契約の方法	随意契約の場合、その理由	契約年月日	契約書・請書の有無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無
	円		者	<input type="checkbox"/> 競争入札・ <input type="checkbox"/> 随意契約		年 月 日	<input type="checkbox"/> 契約書・ <input type="checkbox"/> 請書・ <input type="checkbox"/> 無

(注)「随意契約の場合、その理由」の欄は、物品の購入、工事の請負契約等を随意契約により行った場合の理由について、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「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」通知の1の(3)に掲げる符号を、下記により「ア」「イー①」「ウー②」のように記載してください。

なお、随意契約の理由については、購入伺いや執行伺いの起案文書等に明確に記載する必要があります。

(参考:「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」通知の1の(3)に掲げる随意契約によることができる場合の一般的基準)

ア 予定価格が下記を超えない ・会計監査を受けない法人 1,000万円 ・会計監査を受ける法人(上限額) 建築工事:20億 建築技術・サービス:2億円 物品等:3,000万円	イ 契約の性質・目的が競争入札に不適 ①不動産の買入・借入 ②特殊技術を要する工事 ③既設の設備と密接不可分 ④目的物が特定者でなければ納入不可 ⑤目的物が代替性のない特定の物質 ⑥日常消費物品の購入で社会通念上妥当	ウ 緊急により競争できない ①故障に伴う緊急復旧工事 ②災害発生時の応急工事等 ③感染防止の設備購入等	エ 競争入札では不利 ①現に履行中の工事で他では不利 ②売惜しみ等により価格を騰貴させる ③契約する機会を失う等の恐れがある (予定価格1000万円以上の整備は②③不可)	オ 時価に比して有利 ①特定の業者が多量所有 ②価格・他の要件を考慮 (予定価格1000万円以上の整備は①②不可)
---	--	--	---	--

障害児施設措置費については、39号改訂通知及び40号改訂通知に基づき資金の運用が行なわれることとなっていますので、該当する場合は対象となります。

4 運営費（措置費）弾力運用の適用要件の状況 （前年度）

次の要件を満たしていますか。

（39号改訂通知及び40号改訂通知）

適否	
<input type="checkbox"/>	(1) 『社会福祉法人指導監査要綱の制定について』及び関係法令等に基づく指導において、適正な法人運営が確保されていると認められている
<input type="checkbox"/>	(2) 次の関係通知に基づく当該施設の監査において、適正な施設運営が確保されていると認められている 特に、適切な入所者処遇及び適正な職員処遇が実施されている ・生活保護法による保護施設に対する指導監査について（平成12年10月25日社援第2395号） ・障害福祉施設等に係る指導監査について（平成15年3月28日障発第0328016号） ・老人福祉施設に係る指導監査について（平成12年5月12日老発第481号） ・児童福祉行政指導監査の実施について（平成12年4月25日児発第471号）
<input type="checkbox"/>	(3) 社会福祉法人会計基準に基づく財産目録、貸借対照表及び収支計算書を公開している
<input type="checkbox"/>	(4) 毎年度、次のいずれかを実施している <input type="checkbox"/> 入所者等に対して苦情解決の仕組みを周知しており、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、苦情内容及び解決結果の定期的公表を行うなど、利用者の保護に努めている（苦情解決について、定期的に第三者委員会を開催している。苦情内容及び解決結果を定期的に一般に対して公表している） <input type="checkbox"/> 「『福祉サービス第三者評価事業に関する指針について』の全部改正について」に基づき、第三者評価を受審し、その結果を公表し、サービスの質の向上に努めている

（注）自己診断のうえ、適否欄の口に、適の場合はチェックマークを入れてください。

5 運営費（措置費）弾力運用の実施状況 （前年度）

法人本部や他の施設への繰入がない場合、又は、法人本部や他の施設に繰入がある施設であっても、その繰入の財源が前期末繰越収支差額となっている場合は本表の記載は不要です。

区 分	金 額 (円)	支出年月日	使 途 内 容
民間施設給与等改善費（民間施設給与等改善費管理費）加算相当額までの弾力運用 ・弾力運用限度額 _____ 円 ※ 当資料5（下表）の（1）から（3）までを満たすものの、（4）のみ満たさない場合、弾力運用限度額は民間施設給与等改善費管理費加算相当		年 月 日	
民間施設給与等改善費 ・施設の区分 _____ ・加算率 _____ % ・管理費特別加算の有無 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 _____ % ・積算内訳 _____		年 月 日	
施設経理区分において発生した預貯金の利息等の収入（運用収入）の充当 ・預貯金利息等収入（運用収入）額 _____ 円		年 月 日	

（注1）「施設の区分」には、民間施設給与等改善費の基本分にかかる施設の階級（A～H）を記載してください。

（注2）「積算内訳」には、弾力運用限度額を計算するに当たって計算した計算式を記載してください。

《例：（一般事務費〇〇円＋特別事務費〇〇円）×加算率〇％》

（注3）「使途内容」欄には、経費の具体的内容を記載してください（例：〇〇園建設資金借入金償還）