

VII 会計・経理

(社会福祉法人会計基準適用法人分)

【法】:社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)

【規則】:社会福祉法施行規則(昭和 26 年厚生省令第 28 号)

【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)

【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、社会・援護局福祉基盤課長、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)

【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(通知)」(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)

Ⅶ 会計・経理（会計基準適用法人分）

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
1 会計管理 (1) 会計の原則	1 会計処理は会計省令に従って行うこと。 2 会計省令の適用範囲	社会福祉法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項に従い、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すること。 会計省令は、社会福祉法人が行う全ての事業に関する会計に適用する。	◎会計省令 第1条 (社会福祉法人会計の基準) 1 社会福祉法人は、この省令で定めるところに従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算書類(貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。)、その附属明細書及び財産目録を作成しなければならない。 2 社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、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。 ◎会計省令 第1条 (社会福祉法人会計の基準) 3 この省令の規定は、社会福祉法人が行う全ての事業に関する会計に適用する。	
(2) 規程・体制	1 法人は、経理規程を制定すること。	(1) 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。 (2) 経理規程が遵守されているか。 <着眼点> ○ 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・決算の手續、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手續、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續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。 (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。 (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。	◎留意事項 1 管理組織の確立 (4) 法人は、上記事項を考慮し、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。	定款、経理規程、理事会の議事録

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
(3)会計処理	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こと。	<p>(1) 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こと。</p> <p>(2) 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こと。</p> <p><着眼点></p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>	<p>◎留意事項</p> <p>1 管理組織の確立</p> <p>(1) 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こと。 また、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こと。</p> <p>(2) 会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせるものとする。</p>	<p>辞令書(写)、経理規程、業務分担を定めた規程</p>
	1 事業区分等が適正に区分されていること。	<p>(1) 事業区分について、適正に区分されていること。</p> <p>(2) 拠点区分について、適正に区分されていること。</p> <p><着眼点></p> <p>○ 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)。</p> <p>○ 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關しては、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。</p> <p>○ 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、公益事業及び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。</p>	<p>◎会計省令 第10条 (会計の区分)</p> <p>1 社会福祉法人は、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。</p> <p>◎運用上の取扱い</p> <p>2 拠点区分の方法について(会計省令第10条第1項関係)</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。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。</p> <p>◎留意事項</p> <p>4 拠点区分及び事業区分について</p> <p>(1) 拠点区分について</p> <p>拠点区分は、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>公益事業(社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く)若しくは収益事業を実施している場合、これらは別の拠点区分とするものとする。</p> <p>(2) 拠点区分の原則的な方法</p> <p>ア 施設の取扱い</p> <p>次の施設の会計は、それぞれの施設ごと(同一種類の施設を複数経営する場合は、それぞれの施設ごと)に独立した拠点区分とするものとする。</p> <p>(ア) 生活保護法第38条第1項に定める保護施設</p>	<p>定款、資金収支予算書、計算書類</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>(イ) 身体障害者福祉法第5条第1項に定める社会参加支援施設 (ウ) 老人福祉法第20条の4に定める養護老人ホーム (エ) 老人福祉法第20条の5に定める特別養護老人ホーム (オ) 老人福祉法第20条の6に定める軽費老人ホーム (カ) 老人福祉法第29条第1項に定める有料老人ホーム (キ) 売春防止法第36条に定める婦人保護施設 (ク) 児童福祉法第7条第1項に定める児童福祉施設 (ケ) 母子及び父子並びに寡婦福祉法第39条第1項に定める母子・父子福祉施設 (コ) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第11項に定める障害者支援施設 (サ) 介護保険法第8条第28項に定める介護老人保健施設 (シ) 医療法第1条の5に定める病院及び診療所(入所施設に附属する医務室を除く)</p> <p>なお、当該施設で一体的に実施されている(ア)から(シ)まで以外の社会福祉事業又は公益事業については、イの規定にかかわらず、当該施設の拠点区分に含めて会計を処理することができる。</p> <p>イ 事業所又は事務所の取扱い 上記(ア)から(シ)まで以外の社会福祉事業及び公益事業については、原則として、事業所又は事務所を単位に拠点とする。なお、同一の事業所又は事務所において複数の事業を行う場合は、同一拠点区分として会計を処理することができる。</p> <p>ウ 障害福祉サービスの取扱い 障害福祉サービスについて、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)(以下「指定基準」という。)に規定する一の指定障害福祉サービス事業所若しくは多機能型事業所として取り扱われる複数の事業所又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第172号)(以下「指定施設基準」という。)に規定する一の指定障害者支援施設等(指定施設基準に規定する指定障害者支援施設等をいう。)として取り扱われる複数の施設においては、同一拠点区分として会計を処理することができる。</p> <p>また、これらの事業所又は施設でない場合があっても、会計が一元的に管理されている複数の事業所又は施設においては、同一拠点区分とすることができる。</p> <p>エ その他 新たに施設を建設するときは拠点区分を設けることができる。</p> <p>(3) 事業区分について 各拠点区分について、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業及び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ものとする。</p> <p>なお、事業区分資金収支内訳表、事業区分事業活動内訳表及び事業区分貸借対照表内訳表は、当該事業区分に属するそれぞれの拠点区分の拠点区分資金収支計算書、拠点区分事業活動計算書及び拠点区分貸借対照表を合計し、内部取引を相殺消去して作成するものとする。</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		<p>(3) 拠点区分について、サービス区分が設けられていること。 <着眼点> ○ 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。 (注) サービス区分の設定については、次のような事例がある。</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</p>	<p>◎会計省令 第10条 (会計の区分) 2 拠点区分には、サービス区分(社会福祉法人が行う事業の内容に応じて設ける区分をいう。以下同じ。)を設けなければならない。</p> <p>◎運用上の取扱い 3 サービス区分の方法について(会計省令第10条第2項関係) サービス区分は、その拠点で実施する複数の事業について法令等の要請により会計を区分して把握すべきものとされているものについて区分を設定するものとする。例えば、以下のようなものがある。</p> <p>(1) 指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分</p> <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の運営に関する基準における会計の区分</p> <p>また、その他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。サービス区分を設定する場合には、拠点区分資金収支明細書(別紙3(㊸))及び拠点区分事業活動明細書(別紙3(㊹))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ものとする。</p> <p>◎留意事項 5 サービス区分について (1) サービス区分の意味 サービス区分については、拠点区分において実施する複数の事業について、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設定する。</p> <p>(2) サービス区分の方法 ア 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、運用上の取扱い第3に規定する指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。 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>イ 簡便的な方法 次のような場合は、同一のサービス区分として差し支えない。</p> <p>(ア) 介護保険関係 以下の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分</p>	<p>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>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		<p>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</p> <p>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。）を運営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。</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>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>(イ) 保育関係</p> <p>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。）を運営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。</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、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>(3) サービス区分ごとの拠点区分資金収支明細書及び事業活動明細書の作成について</p> <p>拠点区分資金収支明細書はサービス区分を設け、事業活動による収支、施設整備等による収支及びその他の活動による収支について作成するものとし、その様式は運用上の取扱い別紙3(㊸)のとおりとする。拠点区分事業活動明細書はサービス区分を設け、サービス活動増減の部及びサービス活動外増減の部について作成するものとし、その様式は運用上の取扱い別紙3(㊹)のとおりとする。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>2 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こと。</p>	<p>(1) 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こと。</p> <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>◎会計省令 第11条 （内部取引） 社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、内部取引の相殺消去をするものとする。</p> <p>◎会計省令 第14条 （資金収支計算の方法）</p> <p>2 資金収支計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収入及び支出を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。</p> <p>◎会計省令 第20条</p> <p>2 事業活動計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収益及び費用を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。</p> <p>◎運用上の取扱い</p> <p>6 資産及び負債の流動と固定の区分について（会計省令第26条第1項関係）</p> <p>未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産または流動負債に属するものとする。</p> <p>ただし、これらの債権のうち、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなのは固定資産に属するものとする。</p> <p>貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に属するものとし、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に属するものとする。</p> <p>現金及び預貯金は、原則として流動資産に属するものとするが、特定の目的で保有する預貯金は、固定資産に属するものとする。ただし、当該目的を示す適当な科目で表示するものとする。</p> <p>◎留意事項</p> <p>8 借入金の扱い</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とする。</p> <p>なお、資金を借り入れた場合については、借入金明細書（運用上の取り扱い別紙3（①））を作成し、借入先、借入額及び償還額等を記載することとする。その際、独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合は、借入金明細書の借入先欄の金融機関名の後に（協調融資）と記載するものとする。</p> <p>また、法人が将来受け取る債権を担保として供する場合には、計算書類の注記及び借入金明細書の担保資産欄にその旨を記載するものとする。</p>	<p>計算書類</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>◎留意事項</p> <p>9 寄附金の扱い</p> <p>(1) 金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分の帰属を決定し、当該拠点区分の資金収支計算書の経常経費寄附金収入又は施設整備等寄附金収入として計上し、併せて事業活動計算書の経常経費寄附金収益又は施設整備等寄附金収益として計上するものとする。</p> <p>(2) 寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には計上しないものとする。</p> <p>ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではない。</p> <p>なお、寄附金及び寄附物品を受受した場合においては、寄附者から寄附申込書を受けることとし、寄附金収益明細書（運用上の取り扱い別紙3（②））を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。</p> <p>(3) 共同募金会からの受配者指定寄附金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金（資産の取得等に係る借入金の償還に充てるものを含む。）は、施設整備等寄附金収入として計上し、併せて施設整備等寄附金収益として計上する。このうち基本金として組入れすべきものは、基本金に組入れるものとする。</p> <p>また、受配者指定寄附金のうち経常的経費に係る配分金は、経常経費寄附金収入として計上し、併せて経常経費寄附金収益として計上する。</p> <p>一方、受配者指定寄附金以外の配分金のうち、経常的経費に係る配分金は、補助金事業収入及び補助金事業収益に計上する。</p> <p>また、受配者指定寄附金以外の配分金のうち、施設整備及び設備整備に係る配分金は、施設整備等補助金収入及び施設整備等補助金収益に計上し、国庫補助金等特別積立金を積立てることとする。</p> <p>◎留意事項</p> <p>10 各種補助金の扱い</p> <p>施設整備等に係る補助金、借入金元金償還補助金、借入金利息補助金及び経常経費補助金等の各種補助金については、補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、当該区分で受け入れることとする（運用上の取り扱い別紙3（③）「補助金事業等収益明細書」参照）。</p> <p>◎留意事項</p> <p>13 共通支出及び費用の配分方法</p> <p>(1) 配分方法について</p> <p>共通支出及び費用の具体的な科目及び配分方法は別添1のとおりとするが、これよりがたい場合は、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。</p> <p>また、科目が別添1に示すものがない場合は、適宜、類似の科目の考え方を基に配分して差し支えない。</p> <p>なお、どのような配分方法を用いたか分かるように記録しておくことが必要である。</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
	<p>3 計算書類が法令に基づき適正に作成されていること。</p>	<p>(1) 作成すべき計算書類が作成されていること。 <着眼点> ○ 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。 ○ 計算書類の作成は次のとおり行う。 ・ 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>(2) 事務費と事業費の科目の取扱について 「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。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）双方に計上するものとする。</p> <p>◎会計省令 第7条2 （各会計年度に係る計算書類） 法第45条の27第2項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。</p> <p>一 次に掲げる貸借対照表 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</p> <p>二 次に掲げる収支計算書 イ 次に掲げる資金収支計算書 (1) 法人単位資金収支計算書 (2) 資金収支内訳表 (3) 事業区分資金収支内訳表 (4) 拠点区分資金収支計算書 ロ 次に掲げる事業活動計算書 (1) 法人単位事業活動計算書 (2) 事業活動内訳表 (3) 事業区分事業活動内訳表 (4) 拠点区分事業活動計算書</p> <p>2 社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める計算書類の作成を省略することができる。 一 事業区分が法第2条第1項に規定する社会福祉事業のみである場合 前項第一号ロ並びに第二号イ(2)及びロ(2) 二 拠点区分の数が一である場合 前項第一号ロ及びハ並びに第二号イ(2)及び(3)並びにロ(2)及び(3) 三 事業区分において拠点区分の数が一である場合 前項第一号ハ並びに第二号イ(3)及びロ(3)</p> <p>◎留意事項 7 作成を省略できる計算書類の様式 (1) 事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合 拠点区分を設定した結果すべての拠点が社会福祉事業に該当する法人は、会計基準省令第1号第2様式、第2号第2様式及び第3号第2様式の作成を省略できる。 この場合、計算書類に対する注記(法人全体用)「5. 法人が作成する計算書類と拠点</p>	<p>計算書類</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
	<p>(1) 資金収支計算書</p>	<p>(1) 計算書類に整合性がとれていること。 <着眼点> ○ 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。 (注)「一年以内の〇〇」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) ○ 「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。 ○ 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>区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。</p> <p>(2) 拠点区分が1つの法人の場合 拠点区分が1つの法人は、会計基準省令第1号第2様式、第1号第3様式、第2号第2様式、第2号第3様式、第3号第2様式及び第3号第3様式の作成を省略できる。この場合、計算書類に対する注記(法人全体用)「5. 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。</p> <p>(3) 拠点区分が1つの事業区分の場合 拠点区分が1つの事業区分は、会計基準省令第1号第3様式、第2号第3様式及び第3号第3様式の作成を省略できる。この場合、計算書類に対する注記(法人全体用)「5. 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」にその旨を記載するものとする。</p> <p>◎会計省令 第13条 (資金収支計算書の資金の範囲) 支払資金は、流動資産及び流動負債(経常的な取引以外の取引によって生じた債権又は債務のうち貸借対照表日の翌日から起算して一年以内に入金又は支払の期限が到来するものとして固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産又は流動負債、引当金及び棚卸資産(貯蔵品を除く。)を除く。)とし、支払資金残高は、当該流動資産と流動負債との差額とする。</p> <p>◎運用上の取扱い 5 支払資金について(会計省令第13条関係) 資金収支計算書の支払資金とは、経常的な支払準備のために保有する現金及び預貯金、短期間のうちに回収されて現金又は預貯金になる未収金、立替金、有価証券等及び短期間のうちに事業活動支出として処理される前払金、仮払金等の流動資産並びに短期間のうちに現金又は預貯金によって決済される未払金、預り金、短期運営資金借入金等及び短期間のうちに事業活動収入として処理される前受金等の流動負債をいう。ただし、支払資金としての流動資産及び流動負債には、1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられたもの、引当金並びに棚卸資産(貯蔵品を除く。)を除くものとする。支払資金の残高は、これらの流動資産と流動負債の差額をいう。</p> <p>◎留意事項 2 予算と経理 (1) 法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。 また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとする。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>(2) 資金収支計算書の様式が会計基準に則していること。 資金収支計算書 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> <p>(3) 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こと。 <着眼点> ○ 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)）。 ○ 資金収支予算書の作成に関する手続き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）。 （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。 ※ 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>◎会計省令第1号第1様式から第4様式まで</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 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。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。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。 </div> <p>◎留意事項 2 予算と経理 (1) 法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は各拠点区分に収入支出予算を編成することとする。 また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとする。 (2) 法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。 なお、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。</p>	<p>資金収支予算書、定款、理事会の議事録、評議員会の議事録</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等										
	(2) 事業活動計算書	<p>(4) 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こと。</p> <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>(1) 計算書類に整合性がとれていること。</p> <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）が一致しているか確認する。</p> <p>(2) 事業活動計算書の様式が会計基準に則していること。</p> <p>事業活動計算書</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">イ</td> <td style="vertical-align: middle;">法人単位事業活動計算書</td> <td rowspan="4" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">}</td> <td rowspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">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。</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">ロ</td> <td style="vertical-align: middle;">事業活動計算書内訳表</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">ハ</td> <td style="vertical-align: middle;">事業区分事業活動計算書内訳表</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">ニ</td> <td style="vertical-align: middle;">拠点区分事業活動計算書・・・</td> </tr> </table> <p style="margin-left: 20px;">小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。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>	イ	法人単位事業活動計算書	}	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。	ロ	事業活動計算書内訳表	ハ	事業区分事業活動計算書内訳表	ニ	拠点区分事業活動計算書・・・	<p>◎留意事項</p> <p>2 予算と経理</p> <p>(2) 法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。</p> <p>なお、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。</p> <p>◎会計省令 第1条 （社会福祉法人会計の基準）</p> <p>2 社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、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。</p> <p>◎会計省令第2号第1号様式から第4様式まで</p>	<p>資金収支予算書、資金収支計算書、定款、理事会の議事録、評議員会の議事録</p>
イ	法人単位事業活動計算書	}	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。											
ロ	事業活動計算書内訳表													
ハ	事業区分事業活動計算書内訳表													
ニ	拠点区分事業活動計算書・・・													

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	(3) 収益及び費用について	<p>収益及び費用は適切な会計期間に計上されていること。 <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。 	<p>◎会計省令 第1条 (社会福祉法人会計の基準) 2 社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、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。</p> <p>◎会計省令 第2条 (会計原則) 4 重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続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。</p> <p>◎運用上の取扱い 1 重要性の原則の適用について(会計省令第2条第1項第4号関係) 重要性の原則の適用例としては、次のようなものがある。 (1) 消耗品、貯蔵品等のうち、重要性が乏しいものについては、その買入時又は払出時に費用として処理する方法を採用することができる。 (2) 保険料、賃借料、受取利息配当金、借入金利息、法人税等にかかる前払金、未払金、未収金、前受金等のうち重要性の乏しいもの、また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。 (3) 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。 (4) 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。 (5) 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て会計処理を行うことができる。 (6) 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、税効果会計を適用しないで、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。 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>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>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	(4) 寄附金について (<p>寄附金について適正に計上されていること。 <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>◎留意事項</p> <p>9 寄附金の扱い</p> <p>(2) 寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には計上しないものとする。</p> <p>ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不适当なものはこの限りではない。</p> <p>なお、寄附金及び寄附物品を收受した場合には、寄附者から寄附申込書を受取ることとし、寄附金収益明細書（運用上の取扱い別紙3（㉔））を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。</p>	<p>寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	(5) 貸借対照表	<p>(1) 計算書類に整合性がとれていること。 <着眼点> ○ 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> <p>(2) 貸借対照表の様式が会計基準に則していること。 <着眼点> ○ 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。 ○ 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 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</p> <p>(3) 資産が実在していること。 <着眼点> ○ 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、法人の手続き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。法人の手続き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きに基づき、適切に実施されていることを確認する。</p>	<p>◎会計省令 第33条 (財産目録の金額) 財産目録の金額は、貸借対照表に記載した金額と同一とする。</p> <p>◎会計省令第3号第1様式から第4様式まで</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>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場合、勘定科目の追加可。</p> </div> <p>◎会計省令 第2条 (会計原則) 社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類、その附属明細書(以下「計算関係書類」という。)並びに財産目録を作成しなければならない。 1 計算書類は、資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態に関する真実な内容を明瞭に表示すること。</p>	<p>計算書類</p> <p>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</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		<p>(4) 資産を取得した場合、原則として取得価額を付していること。 <着眼点> ○ 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。 ・ 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付随費用も含む。 ・ 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。 ・ 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> <p>(5) 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。 <着眼点> ○ 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、残存価額を次の通り計上する。 ・ 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）を控除し金額に達するまで償却する。</p>	<p>◎会計省令第4条 (資産の評価) 1 資産については、次項から第6項までの場合を除き、会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。ただし、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を付すものとする。</p> <p>◎運用上の取扱い 14 受贈、交換によって取得した資産について（会計省令第4条第1項関係） (1) 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行うものとする。 (2) 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ものとする。</p> <p>◎会計省令第4条 (資産の評価) 2 有形固定資産及び無形固定資産については、会計年度の末日(会計年度の末日以外の日)において評価すべき場合にあっては、その日。以下この条及び次条第2項において同じ。)において、相当の償却をしなければならない。</p> <p>◎運用上の取扱い 16 減価償却について（会計省令第4条第2項関係） (1) 減価償却の対象 耐用年数が1年以上、かつ、使用又は時の経過により価値が減ずる有形固定資産及び無形固定資産（ただし、取得価額が少額のものを除く。以下「償却資産」という。）に対して毎期一定の方法により償却計算を行わなければならない。 なお、土地など減価が生じない資産（非償却資産）については、減価償却を行うとができないものとする。 (2) 減価償却の方法 減価償却の方法としては、有形固定資産については定額法又は定率法のいずれかの方法で償却計算を行う。 また、ソフトウェア等の無形固定資産については定額法により償却計算を行うものとする。 なお、償却方法は、拠点区分ごと、資産の種類ごとに選択し、適用することができる。 (3) 減価償却累計額の表示 有形固定資産（有形リース資産を含む。）に対する減価償却累計額を、当該各資産の金額から直接控除した残額のみを記載する方法（以下「直接法」という。）又は当該各資産科目の控除科目として掲記する方法（以下「間接法」という。）のいずれかによる。間接法の場合は、これらの資産に対する控除科目として一括して表示することも妨げない。無形固定資産に対する減価償却累計額は直接法により表示する。</p>	<p>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憑依、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>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</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 	<p>◎留意事項</p> <p>17 減価償却について</p> <p>(1) 減価償却の対象と単位 減価償却は耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象とする。減価償却計算の単位は、原則として各資産ごととする。</p> <p>(2) 残存価額 ア 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額は取得価額の10%とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、備忘価額(1円)まで償却を行うことができるものとする。 イ 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産 有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額(1円)を控除した金額に達するまで償却するものとする。 ウ 無形固定資産 無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行うものとする。</p> <p>(3) 耐用年数 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)によるものとする。</p> <p>(4) 償却率等 減価償却の計算は、原則として、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の定めによるものとし、適用する償却率等は別添2(減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表)のとおりとする。</p> <p>(5) 減価償却計算期間の単位 減価償却費の計算は、原則として1年を単位として行うものとする。ただし、年度途中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位(月数は暦に従って計算し、1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする)として計算を行うものとする。</p> <p>(6) 減価償却費の配分の基準 ア 複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費のうち、国庫補助金等により取得した償却資産に関する減価償却費は、国庫補助金等の補助目的に沿った拠点区分又はサービス区分に配分する。 イ ア以外の複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費については、利用の程度に応じた面積、人数等の合理的基準に基づいて毎期継続的に各拠点区分又はサービス区分に配分する。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>(6) 資産について時価評価を適正に行っていること。 <着眼点> ○ 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。</p> <p>○ 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> <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。</p>	<p>◎会計省令第4条 （資産の評価） 3 会計年度の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ぬ。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、使用価値を付することができる。</p> <p>◎運用上の取扱い 17 固定資産の使用価値の見積もりについて（会計省令第4条第3項関係） (1)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るものとする。 (2)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>◎留意事項 22 資産価値の下落について 会計省令第4条第3項に規定する会計年度の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ものとする。</p>	<p>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</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>(7) 有価証券の価額について適正に評価していること。 <着眼点> ○ 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価額とする。</p> <p>(8) 棚卸資産について適正に評価していること。 <着眼点> ○ 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。 ○ 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。 ○ 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>(9) 負債は網羅的に計上されていること（引当金を除く）。 <着眼点> ○ 負債は網羅的に計上されているか。 ○ 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>◎会計省令 第4条 （資産の評価） 5 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。第29条第1項第11号において同じ。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、会計年度の末日においてその時の時価を付さなければならない。</p> <p>◎運用上の取扱い 15 満期保有目的の債券の評価について（会計省令第4条第5項関係） 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。</p> <p>◎会計省令 第4条 （資産の評価） 6 棚卸資産については、会計年度の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> <p>◎会計省令 第5条 （負債の評価） 負債については、次項の場合を除き、会計帳簿に債務額を付さなければならない。</p>	<p>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、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</p> <p>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、時価評価に係る会計伝票</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		<p>(10) 引当金は適正かつ網羅的に計上されていること。(徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外) <着眼点> ○ 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遂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。</p> <p>(11) 債権について徴収不能引当金を適正に計上していること。 <着眼点> ○ 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</p>	<p>◎会計省令 第5条 (負債の評価) 2 次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 1 賞与引当金 2 退職給付引当金 3 役員退職慰労引当金</p> <p>◎運用上の取扱い 18 引当金について(会計省令第5条第2項関係) (1) 将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合には、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として引当金に繰り入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載する。 (4) 職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上するものとする。なお、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切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ものとする。なお、退職慰労金を支給した際、支給金額については役員退職慰労金支出に計上するものとする。</p> <p>◎会計省令 第4条 (資産の評価) 4 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、会計年度の末日においてその時に徴収することができないと見込まれる額を控除しなければならない。</p>	<p>引当金明細書、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>引当金明細書、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</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>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。</p> <p>(12) 賞与引当金を適正に計上していること。 <着眼点> ○ 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>◎運用上の取扱い 18 引当金について（会計省令第5条第2項関係） (2) 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ものとする。 また、徴収不能引当金は、直接法又は間接法のいずれかを選択して、当該金銭債権から控除するものとする。</p> <p>◎留意事項 18 引当金について (1) 徴収不能引当金について ア 徴収不能引当金の計上は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する。 イ ア以外の債権（以下「一般債権」という。）については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を徴収不能引当金として計上する。</p> <p>◎会計省令 第5条 （負債の評価） 2 次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 1 賞与引当金 2 退職給付引当金 3 役員退職慰労引当金</p> <p>◎運用上の取扱い 18 引当金について（会計省令第5条第2項関係） (2) 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ものとする。 また、徴収不能引当金は、直接法又は間接法のいずれかを選択して、当該金銭債権から控除するものとする。 (3) 職員に対し賞与を支給することとされている場合、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上するものとする。</p> <p>◎留意事項 18 引当金について (2) 賞与引当金について 賞与引当金の計上は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰</p>	<p>収不能引当金人作成資料、徴収の計上に係る会計伝票</p> <p>引当金明細書、賞与引当金に係る会計伝票、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>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		<p>(13) 退職給付引当金を適正に計上していること。</p> <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社会福祉法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる社会福祉法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。</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、退職給付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>属する支給見込額を賞与引当金として計上する。</p> <p>◎会計省令 第5条 (負債の評価)</p> <p>2 次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積りのうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 賞与引当金 2 退職給付引当金 3 役員退職慰労引当金 <p>◎運用上の取扱い</p> <p>18 引当金について（会計省令第5条第2項関係）</p> <p>(4) 職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上するものとする。なお、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切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ものとする。なお、退職慰労金を支給した際、支給金額については役員退職慰労金支出に計上するものとする。</p> <p>◎留意事項</p> <p>18 引当金について</p> <p>(3) 退職給付引当金について</p> <p>21 を参照のこと。</p> <p>◎留意事項</p> <p>21 退職給付会計について</p> <p>(1) 期末要支給額による算定について</p> <p>退職給付会計の適用に当たり、退職給付の対象となる職員数が300人未満の社会福祉法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない社会福祉法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる社会福祉法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができるものとする。</p> <p>(2) 独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度の会計処理</p> <p>独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度に</p>	<p>引当金明細書、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</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>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。</p> <p>(3) 都道府県等の実施する退職共済制度の会計処理</p> <p>ア 共済契約者である社会福祉法人</p> <p>退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。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。</p> <p>なお、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができるものとする。</p> <p>イ 退職共済事業実施者である社会福祉法人</p> <p>退職共済事業実施者である社会福祉法人が、共済契約者である法人及び加入者から受領した掛金は資産に計上し、同額を負債として認識する。資産は、会計基準省令第4条に規定する資産の評価の方法に従って評価する。負債は、資産の増減額と同額を負債に加減し、会計基準省令第5条の債務額とする。</p> <p>なお、拠点区分又はサービス区分を適切に設定して管理すること。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>(15) 純資産が適正に計上されていること。 <着眼点> ○ 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> <p>(16) 基本金について適正に計上されていること。 <着眼点> ○ 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。 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） 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） 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） ○ 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。 ○ 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>◎会計省令 第26条 (貸借対照表の区分) 2 純資産の部は、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額に区分するものとする。</p> <p>◎会計省令 第6条 (純資産) 1 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ものとする。</p> <p>◎運用上の取扱い 11 基本金への組入れについて（会計省令第6条第1項、第22条第4項関係） 会計省令第6条第1項に規定する基本金は以下のものとする。 (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 (2) 前号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額 (3) 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために收受した寄附金の額 また、基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。</p> <p>◎運用上の取扱い 12 基本金の取崩しについて（会計省令第22条第6項関係） 社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。</p> <p>◎留意事項 14 基本金について (1) 基本金 会計省令第6条第1項及び運用上の取扱い第11に規定する基本金として計上する額とは、次に掲げる額をいう。 ア 運用上の取扱い第11(1)に規定する基本金について 運用上の取扱い第11(1)に規定する社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とは、土地、</p>	<p>計算書類、基本 金明細書、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</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>(17) 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こと。</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</p>	<p>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とする。</p> <p>さらに、地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせず、国庫補助金等を含めて取り扱うものとする。</p> <p>なお、設備の更新、改築等に当たっての寄附金は基本金に含めないものとする。</p> <p>イ 運用上の取扱い第 11 (2) に規定する基本金について 運用上の取扱い第 11 (2) に規定する資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額とは、施設の創設及び増築等のために基本財産等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収受した寄附金の総額をいう。</p> <p>ウ 運用上の取扱い第 11 (3) に規定する基本金について 運用上の取扱い第 11 (3) に規定する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とは、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、厚生省児童家庭局企画課連名通知「社会福祉法人の認可について」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>(2) 基本金の組入れ 会計省令第 6 条第 1 項及び運用上の取扱い第 11 に規定する基本金への組み入れについては、複数の施設に対して一括して寄附金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分することとする。</p> <p>なお、基本金の組み入れは会計年度末に一括して合計額を計上することができるものとする。</p> <p>(3) 基本金の取崩し 運用上の取扱い第 12 に規定する基本金の取崩しについても各拠点区分において取崩しの処理を行うこととする。</p> <p>なお、基本金を取り崩す場合には、基本財産の取崩しと同様、事前に所轄庁に協議し、内容の審査を受けなければならない。</p> <p>(4) 基本金明細書の作成 基本金の組入れ及び取崩しに当たっては、基本金明細書（運用上の取扱い別紙 3 (㉔)）を作成し、それらの内容を記載することとする。</p> <p>◎会計省令 第 6 条 （純資産） 2 国庫補助金等特別積立金には、社会福祉法人が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（第 22 条第四項において「国庫補助金等」という。）の額を計上するものとする。</p>	<p>国庫補助金等特別積立金明細書、国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩し</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		<p>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> <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 ・ 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 ・ 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>◎運用上の取扱い</p> <p>9 国庫補助金等特別積立金の取崩しについて (会計省令第 6 条第 2 項、第 22 条第 1 項及び第 4 項関係)</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又は地方公共団体等から受領した国庫補助金等に基づいて積み立てられたものであり、当該国庫補助金等の目的は、社会福祉法人の資産取得のための負担を軽減し、社会福祉法人が経営する施設等のサービス提供者のコスト負担を軽減することを通して、利用者の負担を軽減することである。</p> <p>したがって、国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しなければならない。</p> <p>また、国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上しなければならない。</p> <p>◎運用上の取扱い</p> <p>10 国庫補助金等特別積立金への積立てについて (会計省令第 6 条第 2 項、第 22 条第 4 項関係)</p> <p>会計省令第 6 条第 2 項に規定する国庫補助金等特別積立金として以下のものを計上する。</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を計上するものとする。</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は国庫補助金等特別積立金に計上するものとする。</p> <p>また、会計省令第 6 条第 2 項に規定する国庫補助金等特別積立金の積立ては、同項に規定する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行う。</p> <p>◎留意事項</p> <p>14 基本金について</p> <p>(1) 基本金</p> <p>会計基準省令第 6 条第 1 項及び運用上の取り扱い第 11 に規定する基本金として計上する額とは次に掲げる額をいう。</p> <p>ア 運用上の取り扱い第 11 (1) に規定する基本金について</p> <p>運用上の取り扱い第 11 (1) に規定する社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とは、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</p>	<p>に係る伝票</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>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とする。</p> <p>さらに、地方公共団体から無償又は低廉な価額により譲渡された土地、建物の評価額（又は評価差額）は、寄附金とせずに、国庫補助金等に含めて取り扱うものとする。</p> <p>◎留意事項</p> <p>15 国庫補助金等特別積立金について</p> <p>(1) 国庫補助金等</p> <p>会計省令第6条第2項及び運用上の取扱い第10に規定する国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫負担（補助）について」（平成17年10月5日付厚生労働省発社援第1005003号）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。</p> <p>また、国庫補助金等には、自転車競技法第24条第6号などに基づきたいわゆる民間公益補助事業による助成金等を含むものとする。</p> <p>なお、施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金も国庫補助金等を含むものとする。</p> <p>また、設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等とする。</p> <p>(2) 国庫補助金等特別積立金の積立て</p> <p>ア 国庫補助金等特別積立金の積立て</p> <p>会計省令第6条第2項及び運用上の取扱い第10に規定する国庫補助金等特別積立金については、国又は地方公共団体等から受け入れた補助金、助成金及び交付金等の額を各拠点区分で積み立てることとし、合築等により受け入れる拠点区分が判明しない場合、又は複数の施設に対して補助金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分することとする。</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として国庫補助金等とされたものは、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立てるものとする。</p> <p>また、当該国庫補助金等が計画通りに入金されなかった場合については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算を行うものとする。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ものとする。さらに、設備資金借入金の償還補助が打ち切られた場合の国庫補助金等については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算をし、経過期間分の修正を行うものとする。当該修正額は原則として特別増減の部に記載するものとするが、重要性が乏しい場合はサービス活動外増減の部に記載できるものとする。</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
		<p>(18) その他の積立金について適正に計上されていること。 <着眼点> ○ 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。 ○ 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>イ 国庫補助金等特別積立金の取崩し 運用上の取扱い第9に規定する国庫補助金等特別積立金の減価償却等による取崩し及び国庫補助金等特別積立金の対象となった基本財産等が廃棄又は売却された、国庫補助金等はその効果を発現する期間にわたって、支出対象経費(主として減価償却費をいう)の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。 なお、非償却資産である土地に対する国庫補助金等は、原則として取崩しという事態は生じず、将来にわたっても純資産に計上する。 さらに、設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものとして積み立てられた国庫補助金等特別積立金の取崩額の計算に当たっては、償還補助総額を基礎として支出対象経費(主として減価償却費をいう)の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。</p> <p>ウ 国庫補助金等特別積立金明細書の作成 国庫補助金等特別積立金の積み立て及び取崩しに当たっては、国庫補助金等特別積立金明細書(運用上の取扱い別紙3(㉑))を作成し、それらの内容を記載することとする。</p> <p>◎会計省令 第6条 (純資産) 3 その他の積立金には、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、社会福祉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とする。</p> <p>◎運用上の取扱い 19 積立金と積立資産の関係について(会計省令第6条第3項関係) 事業活動計算書(第2号第4様式)の当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合には、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができるものとする。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ものとする。 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ものとする。</p> <p>◎運用上の取扱い 附属明細書 別紙3(㉒) 積立金・積立資産明細書</p> <p>◎留意事項 19 積立金と積立資産について (1) 積立資産の積立て 運用上の取扱い第19において積立金を計上する際は同額の積立資産を積み立てることとしているが、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</p>	<p>積立金・積立資産明細書、その他の積立金の積み立て、取崩しに係る伝票</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>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ものとする（運用上の取扱い別紙3（⑫）「積立金・積立資産明細書」参照）。</p> <p>(2) 積立資産の積立ての時期</p> <p>積立金と積立資産の積立ては、増減差額の発生した年度の計算書類に反映させるのであるが、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か月を越えないうちに行うものとする。</p> <p>(3) 就労支援事業に関する積立金</p> <p>就労支援事業については、指定基準において「就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない」としていることから、原則として剰余金は発生しないものである。</p> <p>しかしながら、将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、また、次のような特定の目的の支出に備えるため、理事会の議決に基づき就労支援事業別事業活動明細書の就労支援事業活動増減差額から一定の金額を次の積立金として計上することができるものとする。</p> <p>また、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上するこ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、次の積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上できるものとする。</p> <p>ア 工賃変動積立金毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上できるものとする。</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工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給するものとする。</p> <p>イ 設備等整備積立金</p> <p>就労支援事業を安定的かつ円滑に継続するため、就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、設備等整備積立金を計上できるものとする。</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>なお、設備等整備積立金の積み立てに当たっては、施設の大規模改修への国庫補助、高齢・障害者雇用支援機構の助成金に留意することとし、設備等整備積立金により就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立資産を取り崩すものとする。</p> <p>ウ 積立金の流用及び繰替使用</p> <p>積立金は、上述のとおり、一定の工賃水準の保障、就労支援事業の安定的かつ円</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
(4) 会計帳簿	1 会計帳簿が適正に整備されていること。	<p>(1) 各拠点に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成していること。</p> <p>(2) 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こと。</p> <p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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)。 ○ 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。 ○ 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>滑な継続という特定の目的のために、一定の条件の下に認められるものであることから、その他の目的のための支出への流用(積立金の流用とは、積立金の取り崩しではなく、積立金に対応して設定した積立資産の取崩しをいう。)は認められない。</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、請求及びその審査等に一定の時間を要し、事業の実施月から見て2か月以上遅延する場合は想定されることから、このような場合に限り、上述の積立金に対応する資金の一部を一時繰替使用することができるものとする。</p> <p>ただし、繰替えて使用した資金は、自立支援給付費収入により必ず補填することとし、積立金の目的の達成に支障を来さないように留意すること。</p> <p>(4) 授産事業に関する積立金</p> <p>授産施設は、最低基準において「授産施設の利用者には、事業収入の額から、事業に必要な経費の額を控除した額に相当する額の工賃を支払わなければならない。」と規定していることから、原則として剰余金は発生しないものである。</p> <p>しかしながら、会計省令第6条第3項に規定する「その他の積立金」により、人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金、工賃平均積立金等の積立金として処理を行うことは可能である。</p> <p>なお、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。</p> <p>◎法第45条の24</p> <p>社会福祉法人は、厚生労働省令で定めるところにより、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければならない。</p> <p>2 社会福祉法人は、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。</p> <p>◎会計省令 第2条 (会計原則)</p> <p>2 計算書類は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成すること。</p> <p>◎会計省令 第3条 (会計帳簿の作成)</p> <p>社会福祉法(昭和26年法律第45号。以下「法」という。)第45条の24第1項の規定により社会福祉法人が作成すべき会計帳簿に付すべき資産、負債及び純資産の価額その他会計帳簿の作成に関する事項については、この章の定めるところによる。</p> <p>2 会計帳簿は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。</p> <p>◎会計省令 第7条の2 (各会計年度に係る計算書類)</p> <p>社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める計算書類の作成を省略することができる。</p>	<p>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>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等
<p>(5) 附属明細書等</p>	<p>1 注記が法令に基づき適正に作成されていること。</p>	<p>(1) 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合していること。 <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）</p> <p>(2) 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。 <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</p>	<p>一 事業区分が法第二条第一項に規定する社会福祉事業のみである場合 前項第一号ロ並びに第二号イ（2）及びロ（2） 二 拠点区分の数が一である場合 前項第一号ロ及びハ並びに第二号イ（2）及び（3）並びにロ（2）及び（3） 三 事業区分において拠点区分の数が一である場合 前項第一号ハ並びに第二号イ（3）及びロ（3）</p> <p>◎留意事項 2 予算と経理 (3) 会計帳簿は、原則として、拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置くものとする。</p> <p>◎留意事項 27 固定資産管理台帳について 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）は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ものとする。</p> <p>◎会計省令 第29条 （計算書類の注記） 計算書類には、法人全体について次に掲げる事項を注記しなければならない。 一 会計年度の末日において、社会福祉法人が将来にわたって事業を継続するとの前提（以下この号において「継続事業の前提」という。）に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であって、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなお継続事業の前提に関する重要な不確実性が認められる場合には、継続事業の前提に関する事項 二 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 三 重要な会計方針を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額 四 法人で採用する退職給付制度 五 法人が作成する計算書類等並びに拠点区分及びサービス区分 六 基本財産の増減の内容及び金額 七 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 八 担保に供している資産に関する事項 九 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 十 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高 十一 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 十二 関連当事者との取引の内容に関する事項</p>	<p>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>

事項	内容	解説				根拠法令等	書類等
		するものがあるため、留意する必要がある。					
		注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合		
		1 継続事業に前提に関する注記	○	×	項目記載不要	十三 重要な偶発債務 十四 重要な後発事象 十五 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け 十六 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	
		2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載	2 前項第十二号に規定する「関連当事者」とは、次に掲げる者をいう。 一 当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者 二 前号に掲げる者の近親者 三 前二号に掲げる者が議決権の過半数を有している法人 四 支配法人（当該社会福祉法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人をいう。第六号において同じ。） 五 被支配法人（当該社会福祉法人が財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人をいう。） 六 当該社会福祉法人と同一の支配法人をもつ法人	
		3 重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要	3 前項第四号及び第五号に規定する「財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している」とは、評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超えることをいう。 一 一の法人の役員（理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員 二 一の法人の職員 4 計算書類には、拠点区分ごとに第一項第二号から第十一号まで、第十四号及び第十五号に掲げる事項を注記しなければならない。ただし、拠点区分の数が一の社会福祉法人については、拠点区分ごとに記載する計算書類の注記を省略することができる。	
		4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載	◎運用上の取扱い	
		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	21 重要な会計方針の開示について（会計省令第29条第1項第2号関係）	
		6 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載	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。	
		7 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し	○	○	「該当なし」と記載	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。	
		8 担保にしている資産	○	○	「該当なし」と記載	◎運用上の取扱い	
		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	22 関連当事者との取引の内容について（会計省令第29条第1項第12号及び第2項関係）	
		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	1 関連当事者との取引については、次に掲げる事項を原則として関連当事者ごとに注記しなければならない。	
						(1) 当該関連当事者が法人の場合には、その名称、所在地、直近の会計年度末における資産総額及び事業の内容	
						なお、当該関連当事者が会社の場合には、当該関連当事者の議決権に対する当該社会福祉法人の役員、評議員又はそれらの近親者の所有割合	

事項	内容	解説			根拠法令等	書類等	
		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	<p>(2) 当該関連当事者が個人の場合には、その氏名及び職業</p> <p>(3) 当該社会福祉法人と関連当事者との関係</p> <p>(4) 取引の内容</p> <p>(5) 取引の種類別の取引金額</p> <p>(6) 取引条件及び取引条件の決定方針</p> <p>(7) 取引により発生した債権債務に係る主な科目別の期末残高</p> <p>(8) 取引条件の変更があった場合には、その旨、変更の内容及び当該変更が計算書類に与えている影響の内容</p> <p>2 関連当事者との間の取引のうち次に定める取引については、1に規定する注記を要しない。</p> <p>(1) 一般競争入札による取引並びに預金利息及び配当金の受取りその他取引の性格からみて取引条件が一般の取引と同様であることが明白な取引</p> <p>(2) 役員又は評議員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払い</p> <p>◎運用上の取扱い</p> <p>23 重要な後発事象について（会計省令第29条第1項第14号関係）</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。</p> <p>重要な後発事象は社会福祉法人の状況に関する利害関係者の判断に重要な影響を与えるので、計算書類作成日までに発生したものは計算書類に注記する必要がある。</p> <p>重要な後発事象の例としては、次のようなものがある。</p> <p>(1) 火災、出水等による重大な損害の発生</p> <p>(2) 施設の開設又は閉鎖、施設の譲渡又は譲受け</p> <p>(3) 重要な係争事件の発生又は解決</p> <p>(4) 重要な徴収不能額の発生</p> <p>なお、後発事象の発生により、当該会計年度の決算における会計上の判断ないし見積りを修正する必要がある場合には、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>◎運用上の取扱い</p> <p>24 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項について（会計省令第29条第1項第15号関係）</p> <p>会計省令第29条第1項15号に規定する「その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項」とは、計算書類に記載すべきものとして会計省令に定められたもののほかに、社会福祉法人の利害関係者が、当該法人の状況を適正に判断するために必要な事項である。</p> <p>このような事項は、個々の社会福祉法人の経営内容、周囲の環境等によって様々であるが、その例としては、次のようなものがある。</p> <p>(1) 状況の変化にともなう引当金の計上基準の変更、固定資産の耐用年数、残存価額の変更等会計処理上の見積方法の変更に関する事項</p>	
		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		

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>(2) 法令の改正、社会福祉法人の規程の制定及び改廃等、会計処理すべき新たな事実の発生にともない新たに採用した会計処理に関する事項</p> <p>(3) 勘定科目の内容について特に説明を要する事項</p> <p>(4) 法令、所轄庁の通知等で特に説明を求められている事項</p> <p>◎運用上の取扱い</p> <p>25 計算書類に対する注記について（会計省令第29条関係） 法人全体で記載する注記及び拠点区分で記載する注記は、それぞれ別紙1及び別紙2のとおりとする。 なお、法人全体で記載する注記は、会計省令第3号第3様式の後に、拠点区分で記載する注記は、会計省令第3号第4様式の後に記載するものとする。</p> <p>◎運用上の取扱い 別紙1、別紙2</p> <p>◎留意事項</p> <p>25 計算書類の勘定科目及び注記について (2) 計算書類に対する注記 計算書類に対する注記は、法人全体又は拠点区分で該当する内容がない項目についても、会計省令第29条第1項第1号、第3号、第9号及び第10号を除いては、項目名の記載は省略できない。この場合は当該項目に「該当なし」などと記載するものとする。</p> <p>◎留意事項</p> <p>26 関連当事者との取引について 運用上の取扱い第21における関連当事者との取引の内容について計算書類に注記を付す場合の関連当事者の範囲及び重要性の基準は、以下のとおりである。</p> <p>(1) 関連当事者の範囲</p> <p>ア 当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者及びそれらの近親者（3親等内の親族及びこの者と特別の関係にある者。なお、「親族及びこの者と特別の関係にあるもの」とは例えば以下を指すこととする。）</p> <p>① 当該役員又は評議員とまだ婚姻の届け出をしていないが、事実上婚姻と同様の事情にある者</p> <p>② 当該役員又は評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者</p> <p>③ ①又は②の親族で、これらの者と生計を一にしている者</p> <p>イ 当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者及びそれらの近親者が議決権の過半数を有している法人</p> <p>ウ 支配法人（当該社会福祉法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人、以下同じ。）</p> <p>次の場合には当該他の法人は、支配法人に該当するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 他の法人の役員、評議員若しくは職員である者が当該社会福祉法人の評議員 	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>2 附属明細書が法令に基づき適正に作成されていること。</p>	<p>(1) 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されていること。</p> <p>(2) 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こと。</p> <p><着眼点></p> <p>○ 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（⑳）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</p>	<p>会の構成員の過半数を占めていること。</p> <p>エ 被支配法人（当該社会福祉法人が財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人、以下同じ。）</p> <p>次の場合には当該他の法人は、被支配法人に該当するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該社会福祉法人の役員、評議員若しくは職員である者が他の法人の評議員会の構成員の過半数を占めていること。 <p>オ 当該社会福祉法人と同一の支配法人を持つ法人</p> <p>当該社会福祉法人と同一の支配法人を持つ法人とは、支配法人が当該社会福祉法人以外に支配している法人とする。</p> <p>(2) 関連当事者との取引に係る開示対象範囲</p> <p>ア 上記(1)ア及びイに掲げる者との取引については、事業活動計算書項目及び貸借対照表項目いずれに係る取引についても、年間1,000万円を超える取引については全て開示対象とするものとする。</p> <p>イ 支配法人、被支配法人又は同一の支配法人を持つ法人との取引</p> <p>① 事業活動計算書項目に係る関連当事者との取引</p> <p>サービス活動収益又はサービス活動外収益の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに、サービス活動収益とサービス活動外収益の合計額の100分の10を超える取引を開示する。</p> <p>サービス活動費用又はサービス活動外費用の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する科目ごとに、サービス活動費用とサービス活動外費用の合計額の100分の10を超える取引を開示する。</p> <p>特別収益又は特別費用の各項目に係る関連当事者との取引については、各項目に属する項目ごとに1,000万円を超える収益又は費用の額について、その取引総額を開示し、取引総額と損益が相違する場合は損益を併せて開示する。ただし、各項目に属する科目の取引に係る損益の合計額が当期活動増減差額の100分の10以下となる場合には、開示を要しないものとする。</p> <p>② 貸借対照表項目に係る関連当事者との取引</p> <p>貸借対照表項目に属する科目の残高については、その金額が資産の合計額の100分の1を超える取引について開示する。</p> <p>◎会計省令 第30条 (附属明細書)</p> <p>法第45条の27第2項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。この場合において、第一号から第七号までに掲げる附属明細書にあっては法人全体について、第八号から第十九号までに掲げる附属明細書にあっては拠点区分ごとに作成するものとする。</p> <p>一 借入金明細書</p> <p>二 寄附金収益明細書</p> <p>三 補助金事業等収益明細書</p> <p>四 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</p>	<p>定款、計算書類、計算書類の附属明細書</p>

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等																																																																								
		作成すればよい。																																																																										
		<table border="1"> <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 拠点区分資金収支明細書</td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>11 拠点区分事業活動明細書</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>		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 拠点区分資金収支明細書		○	11 拠点区分事業活動明細書		○	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		○		
	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 拠点区分資金収支明細書		○																																																																										
11 拠点区分事業活動明細書		○																																																																										
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		○																																																																										
			<p>五 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書六 基本金明細書</p> <p>七 国庫補助金等特別積立金明細書</p> <p>八 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>九 引当金明細書</p> <p>十 拠点区分資金収支明細書</p> <p>十一 拠点区分事業活動明細書</p> <p>十二 積立金・積立資産明細書</p> <p>十三 サービス区分間繰入金明細書</p> <p>十四 サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書</p> <p>十五 就労支援事業別事業活動明細書</p> <p>十六 就労支援事業製造原価明細書</p> <p>十七 就労支援事業販管費明細書</p> <p>十八 就労支援事業明細書</p> <p>十九 授産事業費用明細書</p> <p>2 附属明細書は、当該会計年度における計算書類の内容を補足する重要な事項を表示しなければならない。</p> <p>3 社会福祉法人は、第1項の規定にかかわらず、厚生労働省社会・援護局長(次項及び第34条において「社会・援護局長」という。)が定めるところにより、同項各号に掲げる附属明細書の作成を省略することができる。</p> <p>4 第1項各号に掲げる附属明細書の様式は、社会・援護局長が定める。</p> <p>◎運用上の取扱い</p> <p>25 附属明細書について(会計省令第30条関係)</p> <p>会計省令第30条に規定する附属明細書は以下のものをいう。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できるものとする。</p> <p>(1) 法人全体で作成する附属明細書(別紙3(①)～別紙3(⑦))</p> <p>以下の附属明細書は、法人全体で作成するものとし、附属明細書の中で拠点区分ごとの内訳を示すものとする。</p> <p>(別紙3(①)) 借入金明細書</p> <p>(別紙3(②)) 寄附金収益明細書</p> <p>(別紙3(③)) 補助金事業等収益明細書</p> <p>(別紙3(④)) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</p> <p>(別紙3(⑤)) 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書</p> <p>(別紙3(⑥)) 基本金明細書</p> <p>(別紙3(⑦)) 国庫補助金等特別積立金明細書</p> <p>(2) 拠点区分で作成する附属明細書(別紙3(⑧)から別紙3(⑩))</p> <p>ア 拠点区分で作成する附属明細書</p> <p>以下の附属明細書は拠点区分ごとに作成するものとし、法人全体で作成する必要はないものとする。</p> <p>(別紙3(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</p> <p>(別紙3(⑨)) 引当金明細書</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))																																																																										

事項	内容	解説		根拠法令等	書類等
			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	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		
		<p>・ただし、上記に従い作成を省略する場合には、計算書類に対する注記(拠点区分用)「4. 拠点が作成する計算書類とサービス区分」にその旨を記載する必要がある。</p> <p>(注2) 就労支援事業に係る附属明細書(別紙3(15)から(18)-2まで)</p>			
		<p>(別紙3(10)) 拠点区分資金収支明細書 (別紙3(11)) 拠点区分事業活動明細書 (別紙3(12)) 積立金・積立資産明細書 (別紙3(13)) サービス区分間繰入金明細書 (別紙3(14)) サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書 (別紙3(15)) 就労支援事業別事業活動明細書 (別紙3(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) (別紙3(16)) 就労支援事業製造原価明細書 (別紙3(16-2)) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用) (別紙3(17)) 就労支援事業販管費明細書 (別紙3(17-2)) 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用) (別紙3(18)) 就労支援事業明細書 (別紙3(18-2)) 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用) (別紙3(19)) 授産事業費用明細書</p> <p>イ 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))の取扱い 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書では、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ものとする。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には、当該資産についても記載するものとする。</p> <p>ウ 拠点区分資金収支明細書(別紙3(10))及び拠点区分事業活動明細書(別紙3(11))の取扱い 介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点については、それぞれの事業ごとの事業活動状況を把握するため、拠点区分事業活動明細書(別紙3(11))を作成するものとし、拠点区分資金収支明細書(別紙3(10))の作成は省略することができる。 子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点は、それぞれの事業ごとの資金収支状況を把握する必要があるため、拠点区分資金収支明細書(別紙3(10))を作成するものとし、拠点区分事業活動明細書(別紙3(11))の作成は省略することができる。 上記以外の事業を実施する拠点については、当該拠点で実施する事業の内容及び、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書のうちいずれか一方の明細書を作成するものとし、残る他方の明細書の作成は省略することができる。 また、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(別紙3(10))及び拠点区分事業活動明細書(別紙3(11))の作成を省略できる。 上記に従い、拠点区分資金収支明細書(別紙3(10))又は拠点区分事業活動明細書(別紙3(11))を省略する場合には、計算書類に対する注記(拠点区分用)「4. 拠点が作成する計算書類とサービス区分」にその旨を記載するものとする。</p> <p>エ 就労支援事業に関する明細書(別紙3(15)から別紙3(15-2))の取扱い 就労支援事業に関する明細書の取扱いは以下のとおりとする。</p>			

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等						
		<table border="1" data-bbox="555 240 1086 655"> <tr> <td data-bbox="555 240 824 272"></td> <td data-bbox="824 240 1086 272">省略可能な事項等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 272 824 331">作業種別ごとに区分することが困難な場合</td> <td data-bbox="824 272 1086 331">作業種別の区分</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 331 824 655">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、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合</td> <td data-bbox="824 331 1086 655"> <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） </td> </tr> </table> <p data-bbox="555 687 1086 767">○ 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>		省略可能な事項等	作業種別ごとに区分することが困難な場合	作業種別の区分	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、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合	<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 data-bbox="1211 217 1346 240">(ア) 対象範囲</p> <p data-bbox="1211 248 1957 296">就労支援事業の範囲は以下のとおりとする。① 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 5 条第 3 項に規定する就労移行支援</p> <p data-bbox="1211 304 1823 328">② 同法施行規則第 6 条の 10 第 1 号に規定する就労継続支援 A 型</p> <p data-bbox="1211 336 1823 360">③ 同法施行規則第 6 条の 10 第 2 号に規定する就労継続支援 B 型</p> <p data-bbox="1211 368 1957 416">また、同法第 5 条第 7 項に基づく生活介護等において、生産活動を実施する場合については、就労支援事業に関する明細書を作成できるものとする。</p> <p data-bbox="1211 424 1957 472">(イ) 就労支援事業別事業活動明細書（別紙 3 (15) 又は別紙 3 (15-2)）について</p> <p data-bbox="1211 480 1957 528">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」の計算については、以下のとおりである。</p> <p data-bbox="1211 536 1957 616">① 就労支援事業所で製造した製品を販売する場合（就労支援事業販売原価） $= (\text{期首製品 (商品) 棚卸高}) + (\text{当期就労支援事業製造原価}) - (\text{期末製品 (商品) 棚卸高})$</p> <p data-bbox="1211 624 1957 703">② 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（就労支援事業販売原価） $= (\text{期首製品 (商品) 棚卸高}) + (\text{当期就労支援事業仕入高}) - (\text{期末製品 (商品) 棚卸高})$</p> <p data-bbox="1211 711 1957 759">(ウ) 就労支援事業製造原価明細書及び就労支援事業販管費明細書（別紙 3 (16) から別紙 3 (17-2)）について</p> <p data-bbox="1211 767 1957 879">就労支援事業別事業活動明細書の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、「就労支援事業製造原価明細書」（別紙 3 (16) 又は別紙 3 (16-2)）、「就労支援事業販管費明細書」（別紙 3 (17) 又は別紙 3 (17-2)）を作成するものとするが、その取扱いは以下のとおりである。</p> <p data-bbox="1211 887 1957 935">① 「製造業務に携わる利用者の賃金及び工賃」については、就労支援事業製造原価明細書に計上される。</p> <p data-bbox="1211 943 1957 1023">また、製造業務に携わる就労支援事業に従事する職業指導員等（以下「就労支援事業指導員等」という。）の給与及び退職給付費用については、就労支援事業製造原価明細書に計上することができる。</p> <p data-bbox="1211 1031 1957 1142">② 「販売業務に携わる利用者の賃金及び工賃」及び「製品の販売のために支出された費用」については、就労支援事業販管費明細書に計上される。また、販売業務に携わる就労支援事業指導員等の給与及び退職給付費用については、就労支援事業販管費明細書に計上することができる。</p> <p data-bbox="1211 1150 1957 1230">③ 「就労支援事業製造原価明細書」及び「就労支援事業販管費明細書」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略することができる。</p> <p data-bbox="1211 1238 1957 1286">なお、この場合において、別紙 3 (15) 又は別紙 3 (15-2) の「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、作業種別毎の区分は不要とする。</p> <p data-bbox="1211 1294 1957 1318">(エ) 就労支援事業明細書（別紙 3 (18) 又は別紙 3 (18-2)）について</p> <p data-bbox="1211 1326 1957 1406">サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が 5,000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、「就労支援事業</p>	
	省略可能な事項等									
作業種別ごとに区分することが困難な場合	作業種別の区分									
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、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合	<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） 									

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
	<p>3 財産目録が法令に基づき適正に作成されていること。</p>	<p>(1) 財産目録の様式が通知に則していること。 (2) 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こと。 <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</p>	<p>製造原価明細書(別紙3(⑩)又は別紙3(⑩-2))及び「就労支援事業販管費明細書(別紙3(⑪)又は別紙3(⑪-2))」の作成に替えて、「就労支援事業明細書(別紙3(⑫)又は別紙3(⑫-2))」を作成すれば足りることとする。 この「就労支援事業明細書」上の「材料費」の計算については、 (材料費) = (期首材料棚卸高) + (当期材料仕入高) - (期末材料棚卸高) とする。 なお、この場合において、資金収支計算書上は「就労支援事業製造原価支出」を「就労支援事業支出」と読み替え、「就労支援事業販管費支出」を削除して作成するものとし、事業活動計算書上は「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。 また、別紙3(⑬)又は別紙3(⑬-2)の「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。 また、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略することもできる。</p> <p>オ 授産事業に関する明細書(別紙3(⑱))の取扱い 授産施設で行う授産事業に関する明細書の取扱いは以下のとおりとする。 (ア) 対象範囲 授産事業の範囲は以下のとおりとする。① 生活保護法(昭和25年法律第144号)第38条第5項に規定する授産施設② 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条第2項第7号に規定する授産施設 (イ) 授産事業費用明細書について 授産事業における費用の状況把握を適正に行うため、各法人においては「授産事業費用明細書」(別紙3(⑲))を作成し、授産事業に関する管理を適切に行うものとする。</p> <p>◎運用上の取扱い 別紙3(①)から別紙3(⑲)まで</p> <p>◎会計省令 第31条 (財産目録の内容) 法第45条の34第一項第一号の財産目録は、当該会計年度末現在(社会福祉法人の成立の日における財産目録は、当該社会福祉法人の成立の日)における全ての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示するものとする。</p> <p>◎会計省令 第32条 (財産目録の区分) 財産目録は、貸借対照表の区分に準じて資産の部と負債の部とに区分して純資産の額を表示するものとする。</p>	<p>定款、法人単位貸借対照表、財産目録</p>

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
		<p>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。</p> <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>◎会計省令 第33条 （財産目録の金額）財産目録の金額は、貸借対照表に記載した金額と同一とする。</p> <p>◎会計省令 第34条 （財産目録の種類及び様式） 財産目録は、法人全体について表示するものとし、その様式は、社会・援護局長が定める。</p> <p>◎運用上の取扱い 26 財産目録について（会計省令第34条関係） 財産目録は、法人全体を表示するものとする。その様式は別紙4のとおりとする。</p> <p>◎運用上の取扱い 別紙4</p>	

事項	内容	解説	根拠法令等	書類等						
(6) 契約事務	1 契約等が適正に行われていること。	<p>(1) 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こと。</p> <p>(2) 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こと。</p> <p>(3) 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であること。</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充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定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、経理規定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など、効率的に確認を行うことができる。 	<p>◎入札通知</p> <p>1 入札契約関係について</p> <p>(1) 理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。</p> <p>(2) 契約に関する具体的事務処理を契約担当者以外の職員に行わせることは差し支えないこと。</p> <p>(3) 随意契約によることができる場合の一般的な基準は次のとおりとする。</p> <p>ア 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合（各法人において、別表に定める額より小額な基準を設けることは差し支えないこと）</p> <table border="1" data-bbox="1182 475 1937 707"> <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 ※会計監査人設置法人及び会計監査人を設置せずに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>法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定 (上限額) ・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>イ 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 不動産の買入れ又は借入れの契約を締結する場合 ② 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成することができない場合 ③ 既設の設備の密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設の設備等の使用に著しい支障が生じる恐れがある設備、機器等の増設、改修等の工事を行う場合 ④ 契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合 ⑤ 契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は物質である場合 ⑥ 日常的に消費する食料品や生活必需品の購入について、社会通念上妥当と認められる場合 <p>ウ 緊急の必要により競争に付することができない場合</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合 ② 災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合 ③ メチシリン耐性黄色ブドウ球菌(MRSA)等の感染を防止する消毒設備の購入など、緊急に対応しなければ入所者処遇に悪影響を及ぼす場合 <p>エ 競争入札に付することが不利と認められる場合</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 現に契約履行中の工事に直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利である場合 ② 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させる恐れがある場合 ③ 緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならない恐れがある場合 ④ ただし、予定価格が1,000 万円を超える施設整備及び設備整備を行う場合は、前 	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 ※会計監査人設置法人及び会計監査人を設置せずに公認会計士又は監査法人による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) ・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	契約書、見積書、稟議書
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 ※会計監査人設置法人及び会計監査人を設置せずに公認会計士又は監査法人による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) ・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									

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
			<p>記②及び③の適用は受けない。</p> <p>オ 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合</p> <p>① 物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を多量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合</p> <p>② 価格及びその他の要件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合</p> <p>③ ただし、予定価格が1,000万円を超える設備整備を行う場合は、前記①及び②の適用は受けない。</p> <p>カ 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合（契約保証金及び履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた予定価格その他条件を変更することはできないこと）</p> <p>キ 落札者が契約を締結しない場合（落札金額の制限内での随意契約であるとともに、履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた条件を変更することはできないこと）</p> <p>(4) 価格による随意契約は、3社以上の業者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、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積もりで差し支えないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工事又は製造の請負：250万円 ・ 食料品・物品等の買入れ：160万円 ・ 上記に掲げるもの以外：100万円 <p>また、見積もりを徴する業者及びその契約の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とし、企画競争等を行うことが望ましいこと。</p> <p>なお、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>(8) 重要な契約については、法第45条の13第4項に基づき、理事会において決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、法第45条の16第3項に基づき、契約結果等を理事会に報告しなければならないこと。</p> <p>◎徹底通知 5</p> <p>(2) 施設整備関係</p> <p>ウ 入札を行う場合には、監事や、複数の理事(理事長を除く)及び評議員(理事長の6親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊の関係のある者」を除く。)を立ち会わせるよう指導されたいこと。この場合、地元市町村職員との立ち会いを求めることも適当であること。</p> <p>入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果(入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額)を都道府県市に届け出るよう指導し、都道府県市において当該入札結果(入札金額を除く)を一般の閲覧に供されたいこと。また、法人においても入札結果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。</p> <p>(6) その他</p> <p>エ 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など管理が厳正に行われているかどうか十分に点検されたいこと。</p>	

事 項	内 容	解 説	根 拠 法 令 等	書 類 等
(7)小口現金	1 定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）を採用する場合は、経理規程に基づいて適正に行うこと。	(1) 多額の現金の扱いはできる限り避け、小口の支払いは、小口現金をもって行うこと。 ア 小口現金の限度額を設定すること。 イ 小口現金支出の対象は、通常1件1万円を超えない常用経費であること。 ウ 金銭の支払いについては、領収書その他取引を証する書類に基づいて行うこと。 エ 小口現金は毎月末日及びび不足の都度精算を行い、精算時に主要簿への記帳を行うこと。	◎留意事項 1 管理組織の確立 (4) 法人は、上記事項を考慮し、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。	小口現金出納帳 会計伝票 証憑（領収書等） 主要簿