福岡市　児童福祉施設（保育所を除く）　監査基準

経　理

（令和8年度）

福岡市こども未来局

目　　次

第1　会計管理
1　適用範囲 …… 3
2　管理組織の確立 …… 3
3　事業区分及び拠点(サービス)区分 …… 4
4　勘定科目 …… 5
5　計算書類の保存 …… 6
6　その他 …… 6

第2　決算
1　計算書類 …… 7
2　附属明細書の作成 …… 9
3　財産目録 …… 9
4　会計処理の原則 …… 9
5　内部取引 …… 10
6　決算手続 …… 11
7　前期末支払資金残高の取扱い …… 15
8　その他 …… 16

第3　資産
1　現金 …… 17
2　預金 …… 18
3　資産の管理・運用 …… 18
4　固定資産管理 …… 19
5　その他 …… 20

第4　負債
1　借入金 …… 21
2　引当金 …… 21
3　その他 …… 22

第5　純資産
1　基本金 …… 23
2　国庫補助金等特別積立金 …… 23
3　その他の積立金 …… 24
4　その他 …… 26

第6　収入
1　措置費収入等 …… 27
2　利用料収入等 …… 27
3　補助金収入等 …… 27
4　寄附金収入等 …… 28
5　その他の収入 …… 29
6　その他 …… 30

第7　支出
1　人件費 …… 31
2　事業費 …… 31
3　事務費 …… 32
4　固定資産取得支出 …… 34
5　運営費の相互流用 …… 35
6　民改費加算額等に係る取扱い …… 35
7　支出における要返還の取扱い …… 37

第8　共通経費
1　収入及び支出の配分 …… 38
2　減価償却費の配分 …… 38
3　国庫補助金等特別積立金の配分 …… 38

第9　拠点区分間等の資金移動等
1　事業区分間，拠点区分間及び
　　サービス区分間の資金移動 …… 39
2　事業区分間，拠点区分間及び
　　サービス区分間の資金貸付 …… 40
3　その他 …… 40

第10　経理事務処理
1　証憑書類等 …… 41
2　月次報告 …… 42
3　その他 …… 42

第11　契約
1　一般競争契約及び指名競争契約 …… 43
2　随意契約 …… 44
3　契約書等 …… 44
4　その他 …… 44

第12　運営費の弾力運用に関する要件 …… 45

第13　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
1　自立支援費等収入について …… 47
2　障害児入所給付費等の運用について …… 48

留意事項

1「評価区分」について

評価区分	説　　明		指導形態	改善報告
A	1	福祉関係法令又は通知等に明らかに違反しており、社会福祉法人、社会福祉事業等の経営に重大な支障が生じている又は生じるおそれがあり、改善を必要とする場合	文書指導	要
	2	社会福祉法人、社会福祉事業等の経営の根幹に関わる事項であり、改善を必要とする場合		
B	1	福祉関係法令又は通知等に照らして不備があり、社会福祉法人、社会福祉事業等の経営に支障が生じている又は生じるおそれがあり、改善を必要とする場合	文書指導	不要
	2	社会福祉法人、社会福祉事業等の経営に関わる事項であり、改善を必要とする場合		
C	評価区分のA又はBには該当しないが、改善を必要とする場合		口頭指導	不要

○　評価区分の決定にあたっては、各評価区分の説明欄に示す内容により取り扱うこととしますが、違反や不備に至った経緯、背景や、指導を行った時点における法人側の対応状況等を勘案して決定する場合があります。

○　前回指導したにもかかわらず、全く改善されていない場合は、指導内容の重大性に応じ、上位の評価区分とする場合があります。

○　評価区分Aの改善指示事項（要約）及び改善状況を福岡市のホームページで公表します。

2　「自主点検」欄について

保育所等で、当該年度の監査方法が「書面監査」となった施設については、「自主点検」欄により自主点検を行い、自主点検表（鑑）及び担当者確認欄とともに、書面監査資料として提出してください。自主点検の状況については、実地監査の際に確認いたします。

（注）自主点検において、該当のない項目については、「評価区分」及び「自主点検」欄を横線で消してください

※　次ページ以下の「評価区分」欄の各評価（A、B、C）は、標準的なものであり、評価対象の実際の事例に係る事情等を一切考慮しない絶対的なものではありません。

「根拠法令等」欄に記載する根拠法令・通知等については、下記の通り略称して表記する。

略　称	根　拠　法　令　等		改 正
会計基準省令	社会福祉法人会計基準	H28.3.31 省令第79号	R3.11.12 省令第176号
運用上の取扱	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り扱いについて	H28.3.31 雇児発0331第15号	R3.11.12 子発1112第1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	H28.3.31 雇児発0331第7号	R3.11.12 子総発1112第1号
入札契約等通知	社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて	H29.3.29　雇児総発0329第1号	
定款例	社会福祉法人の認可について（別紙2）社会福祉法人定款例	H12.12.1 障第890号・社援第2618号 老発第794号・児発第908号	H31.3.29
雇児発第488号通知	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	H13.7.23 雇児発第488号・社援発第1275号 老発第274号	H30.3.30 子発0330第4号
こ成事第175号通知	児童福祉行政指導監査の実施について	R7.3.21　こ成事第175号 こ支総第50号	R8.3.30 こ成事第241号 こ支総第102号
児童福祉行政指導監査事項	児童福祉行政指導監査の実施について	H12.4.25　児発第471号	R5.3.31 子発0331第14号
指導監査ガイドライン	社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について　別紙　指導監査ガイドライン	H29.4.27　雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号	R4.3.14 雇児0427第7号
弾力運用局長通知	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	H16.3.12　雇児発・社援発・老発第0312001号	H29.3.29
弾力運用課長通知	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	H16.3.12　雇児福発・社援基発・障障発・老計発第0312002号	H29.3.29
給付費等の取扱について 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	H24.8.20 障発0820第8号	
給付費等の取扱について 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	H24.8.20 障障発0820第2号	

第1　会計管理

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第1 会計管理		・会計基準省令第1条第1項、第2項	社会福祉法人は、この省令に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。 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。			
1　適用範囲	社会福祉法人が実施する全ての事業について会計基準省令が適用されているか。	・会計基準省令第1条第3項	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。	①　会計基準省令が適用されていない事業がある。	A	□適　□不適
2　管理組織の確立	会計責任者(統括会計責任者)、出納職員、予算管理責任者及び固定資産管理責任者が理事長より任命されているか。	・留意事項1(1) ・留意事項1(2) ・設備運営基準第14条 ・こ成事第175号通知別紙1－2(2)第2ー1(2)カ	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、内部牽制に配意した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。 ※予算管理責任者及び固定資産管理責任者については、経理規程に定めがある場合	①　辞令が交付されていない。	C	□適　□不適
	会計責任者(統括会計責任者)と出納職員が兼務とされていないか。	・雇児発第488号通知通知5(3)ｱ	管理組織の確立による命令系統、権限と責任、監督範囲等の明確化が必要であり、また職務を分担する者の権限と責任に間隙及び重複を生じないようにしなければならない。 会計責任者は理事長の委任を受けて、予算の執行、資金の管理、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重要な事務を行うものであるため、拠点区分ごとに会計責任者を任命することが望ましい。 出納職員は理事長の任命を受け、会計責任者等の補助者として経理事務を分掌するが、同一の区分内で複数の出納職員を任命している場合においては、職務内容を明確にする必要がある。 また、会計責任者と出納職員の兼務は避け、内部牽制体制を確立すること。	①　拠点(サービス)区分ごとに明確にされていない。 ②　会計責任者(統括会計責任者)と出納職員が兼務となっている。	C B	□適　□不適 □適　□不適
	経理規程が各関係通知に基づき作成されているか。	・会計基準省令第1条第1項 ・留意事項1(4)	法人は、「留意事項1管理組織の確立(1)～(3)」を考慮し会計基準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。	①　各関係通知に基づき経理規程が作成されていない。	A	□適　□不適
	経理規程に基づく会計処理が行われているか。			①　経理規程に基づく会計処理が行われていない。	B	□適　□不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
3　事業区分及び拠点(サービス)区分	1　事業区分の設定は適切に行われているか。	・会計基準省令第7条第2項第1号、第10条第1項	社会福祉法人は計算書類作成に関して、事業区分(社会福祉事業、公益事業、収益事業の区分)及び拠点区分を設けなければならない。	①　事業区分の設定が適切に行われていない。	B	□適　□不適
		・留意事項4(3)	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。			
	拠点(サービス)区分の設定は適切に行われているか。	・会計基準省令第7条第2項第2号、第10条第2項	拠点区分(社会福祉法人は計算書類作成に関して、その行う事業の会計管理の実態を勘案して設ける区分)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)を設けなければならない。	①　拠点(サービス)区分の設定が適切に行われていない。	B	□適　□不適
		・運用上の取扱2	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。			
		・留意事項4(1)	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)も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。			
		・留意事項4(2)ｱ、ｲ、ｴ	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。 なお、当該施設で一体的に実施されている社会福祉事業又は公益事業については、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。 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、同一拠点として会計を処理することができる。 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。			
		・運用上の取扱3	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。			
		・留意事項5(1)、(2)ｱ	サービス区分は、拠点区分で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。 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。			
	本部会計は適切に区分されているか。	・留意事項6	本部会計については、法人の自主的な決定により、拠点区分又はサービス区分とすることができる。	①　本部会計が適切に区分されていない。	B	□適　□不適

第1　会計管理

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
4　勘定科目	勘定科目の設定は会計基準省令等に基づき行われているか。	・会計基準省令第18条 ・会計基準省令第24条 ・会計基準省令第28条 第1号第1～ 第1号第4様式 第2号第1～ 第2号第4様式 第3号第1～ 第3号第4様式 ・留意事項25(1) ・別添3	資金収支計算書に記載する勘定科目は、別表第一のとおりとする。 事業活動計算書に記載する科目は、別表第二のとおりとする。 貸借対照表に記載する勘定科目は、別表第三のとおりとする。 会計基準省令第1号第1～第3様式、第2号第1～第3様式は、勘定科目の大区分のみを記載するが、必要のないものは省略することができる。ただし、追加・修正はできないものとする。会計基準省令第1号第4様式、第2号第4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することができるものとする。 また、会計基準省令第3号第1～第4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ものとする。 運用上の取扱別紙3(⑩)、別紙3(⑪)については、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ものとする。 勘定科目の中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な科目を追加できるものとする。なお、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て処理することができるものとする。 また、計算書類の様式又は運用指針別添3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ものとする。 「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)の双方に計上するものとする。	① 会計基準等に基づき行われていない。	C	□適　□不適
		・留意事項13(2)				

第1　会計管理

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
5　計算書類等の保存	計算書類等は、適正に保存されているか。	・ 入札契約等通知2	会計帳簿については、会計帳簿の閉鎖の時から10年間保存しなければならないこと。また、契約に係る証憑書類についても、同様に保存すること。 計算書類については、作成した時から10年間、計算書類及び附属明細書を保存しなければならない。 財産目録については、5年間保存しなければならない。	① 計算書類等が適正に保存されていない。	A	□適　□不適
6　その他	その他、会計管理に関する事項で不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適　□不適
				② 問題がある。	B	□適　□不適

第2　決算

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第2 決算			社会福祉法人の決算は、会計年度中の収支の状況及び会計年度末現在の資産の状況を明らかにするものであり、事業計画、予算の執行結果なので、予算との対比により、内部的には経営の状況把握と方針決定の資料であり対外的には法人の事業実績を明らかにするものである。 社会福祉法人の計算書類は、会計基準省令に定める様式による。			
1　計算書類	計算書類(資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表及び計算書類の注記)及び附属明細書並びに財産目録は会計基準省令に基づきもれなく作成されているか。	・会計基準省令第1条、第7条	この省令で定めるところに従い、会計帳簿、計算書類(貸借対照表及び収支計算書をいう。)、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。	①　計算書類(資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表及び計算書類の注記)がもれなく作成されていない。	A	□適　□不適
ア 資金収支計算書		・会計基準省令第12条、第13条 ・運用上の取扱5 第1号第1様式～第1号第4様式	資金収支計算書は、当該会計年度における全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なければならない。 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。)を除くものとし、支払資金残高は、当該流動資産と流動負債の差額とする。	②　附属明細書及び財産目録がもれなく作成されていない。	B	□適　□不適
		・会計基準省令第16条第5項	法人単位資金収支計算書及び拠点区分資金収支計算書には、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ものとする。			
イ 事業活動計算書		・会計基準省令第19 ・運用上の取扱9～12 第2号第1様式～第2号第4様式	事業活動計算書は、当該会計年度における純資産の全ての増減内容を明瞭に表示するものでなければならない。			
ウ 貸借対照表		・会計基準省令第25条 ・運用上の取扱6、8、13～19 第3号第1様式～第3号第4様式	貸借対照表は、当該会計年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示するものでなければならない。			
		・留意事項7	計算書類のうち、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。			

第2　決算

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	1　資産の評価額は適正か。	・会計基準省令第4条第1項、第3項 ・　運用上の取扱13、14 ・留意事項22	資産については、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るものとする。 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については、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。ただし、使用価値を算定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。 資産の価値が著しく下落したとは、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。	① 資産の評価額が適正でない。	B	□適　□不適
	有価証券は適正に算定された額をもって計上額とされているか。	・会計基準省令第4条第5項 ・運用上の取扱15 ・会計基準省令第2条第4号 ・運用上の取扱1(4)	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、会計年度の末日においてその時の時価を付さなければならない。 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。 なお、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。	①　有価証券が適正に算定された額をもって計上額とされていない。	B	□適　□不適
	引当金は適正に計上されているか。	・会計基準省令第5条第2項 ・運用上の取扱18 ・会計基準省令第2条第4号 ・運用上の取扱1(3)	引当金については、将来の費用の発生に備えて、合理的な見積額のうち当該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。 なお、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。	① 引当金が適正に計上されていない。	B	□適　□不適
エ 計算書類の注記	必要な注記が適正に記載されているか。	・会計基準省令第29条 ・運用上の取扱20～25 ・留意事項25(2)	計算書類には、次の事項を注記しなければならない。 (1)　継続事業の前提に関する事項 (2)　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 (3)　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 (4)　法人で採用する退職給付制度 (5)　法人が作成する計算書類等と拠点区分、サービス区分 (6)　基本財産の増減の内容及び金額 (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を行った場合には、その旨、その理由及び金額 (8)　担保に供している資産	① 必要な注記が適正に記載されていない。	B	□適　□不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
			(9)　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 (10　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 (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 (12　関連当事者との取引の内容 (13　重要な偶発債務 (14　重要な後発事象 (15　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 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、(1)、(3)、(9)、(10)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」と記載するものとする。			
2　附属明細書の作成	必要な附属明細書が適正に作成されているか。	・会計基準省令第30条 ・運用上の取扱26		①　適正に作成されていない。	B	□適　□不適
3　財産目録	財産目録は適正に作成されているか。 財産目録の内容 財産目録の区分 財産目録の金額 財産目録の種類及び様式	・会計基準省令第31条～第34条 ・運用上の取扱27 別紙4	財産目録は、当該会計年度末現在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。 貸借対照表の区分に準じて資産の部と負債の部に区分して純資産の額を示すものとする。 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。 財産目録は、法人全体について表示するものとし、様式は、社会・援護局長が定める。	①　適正に作成されていない。	B	□適　□不適
4　会計処理の原則	会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法は、毎会計年度これを継続して適用されているか。	・会計基準省令第1条、第2条	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(貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。)、附属明細書及び財産目録を作成しなければならない。 計算書類は、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こと。 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。 採用する会計処理の原則及び手続き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、みだりにこれを変更しないこと。	①　会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法は、毎会計年度これを継続して適用していない。	B	□適　□不適
	重要性の原則の適用が適切に行われているか。	・会計基準省令第2条第4号 ・運用上の取扱1	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。 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　重要性の原則の適用が適切でない。	B	□適　□不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
			(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。			
	計算書類の金額は、総額をもって表示されているか。	・会計基準省令第8条	計算関係書類及び財産目録に記載する金額は、原則として総額をもって表示しなければならない。	③　総額で表示されていない。	B	□適　□不適
	会計年度は4月1日から翌年3月31日となっているか。	・社会福祉法第45条の23第2項	社会福祉法人の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。	④　会計年度が適正でない。	B	□適　□不適
5　内部取引	内部取引は相殺消去されているか。	・会計基準省令第11条 ・運用上の取扱4 ・留意事項23	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。 当該社会福祉法人が有する事業区分間、拠点区分間において生ずる内部取引について、異なる事業区分間の取引を事業区分間取引とし、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う。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。 事業区分間取引により生じる内部取引高は、資金収支内訳表及び事業活動内訳表において相殺消去するものとする。当該社会福祉法人の事業区分間における内部貸借取引の残高は、貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。 また、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するものとする。当該社会福祉法人の拠点区分間における内部貸借取引の残高は、事業区分貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。 なお、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おいて相殺消去するものとする。	①　内部取引が相殺消去されていない。	B	□適　□不適

第2　決算

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
				※　以下、「6決算手続」の項目において、Bの評価区分でも遡って決算修正が必要なもの又は重大なもの(決算の連続性等)は、Aに繰り上げる。		
6　決算手続	1 決算手続は適正に行われているか。 (1)　預金、借入金について、金融機関等の発行する残高証明書と、総勘定元帳の勘定残高は一致するか。		・　残高証明書(原本) = 貸借対照表計上額 ※ 証書、預金通帳等をあわせて確認 解約等により証書がない場合は受取利息計算書や新たな証書等を確認する。 なお、未済小切手がある場合は、当座勘定照合表等により確認する。	① 一致していない。	B	□適　□不適
	(2)　総勘定元帳の各勘定残高と各補助簿の残高合計は一致するか。			① 一致していない。	B	□適　□不適
	(3)　決算整理事項を調査しているか。 ア　事業未払金、その他の未払金、未払費用、前払金、前払費用等で未計上のもの イ　仮払金、仮受金に計上しているもので、勘定科目又は金額が確定したもの ウ　固定資産で売却廃棄等の手続未済のもの及び建設仮勘定中完成したもの			① 調査していない。	B	□適　□不適
	(4)　決算整理事項に関する会計処理を行っているか。			① 行っていない。	B	□適　□不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	(5)　計算書類等の計数は正しいか。		・　総勘定元帳の期首残高 ＝ 前年度貸借対照表計上額	① 一致していない。	B	□適 □不適
			・　総勘定元帳の期末残高 ＝ 貸借対照表計上額	② 一致していない。	B	□適 □不適
			＝ 資金収支計算書計上額	③ 一致していない。	B	□適 □不適
			＝ 事業活動計算書計上額	④ 一致していない。	B	□適 □不適
		・ 会計基準省令第11条 ・ 運用上の取扱5、6	・　当期末支払資金残高 ＝ 流動資産(ただし、1年基準により固定資産から振替えられた流動資産、棚卸資産を除く)＋徴収不能引当金の絶対値－ 流動負債(ただし、1年基準により固定負債から振替えられた流動負債、賞与引当金を除く)	⑤ 一致していない。	B	□適 □不適
			・　前期末支払資金残高 ＝ 前期末流動資産(ただし、1年基準により固定資産から振替えられた流動資産、棚卸資産を除く）＋前期末徴収不能引当金の絶対値－ 前期末流動負債(ただし、1年基準により固定負債から振替えられた流動負債、賞与引当金を除く)	⑥ 一致していない。	B	□適 □不適
			・　次期繰越活動増減差額 事業活動計算書 ＝ 貸借対照表	⑦ 一致していない。	B	□適 □不適
			・　前期繰越活動増減差額 事業活動計算書 ＝ 前年度貸借対照表の次期繰越活動増減差額	⑧ 一致していない。	B	□適 □不適
			・　貸借対照表計上額 ＝ 財産目録計上額	⑨ 一致していない。	B	□適 □不適

第2　決算

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	(6)　固定資産に係る計数は正しいか。	・会計基準省令第30条 ・運用上の取扱25 ・留意事項27	・資産計上額 貸借対照表計上額　＝　固定資産管理台帳の期末帳簿価額	① 一致していない。	B	□適　□不適
			・固定資産取得支出 固定資産管理台帳の当該年度取得価額 ＝　資金収支計算書の「固定資産取得支出」＋事業活動計算書の「固定資産受贈額」 ※リース資産がある場合は、その額も考慮すること。 ＝　基本財産及びその他の固定資産の明細書(別紙3(⑧))の取得価額	② 一致していない。	B	□適　□不適
			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。	・固定資産管理台帳が適正に作成されていない。	B	□適　□不適
			・減価償却費 事業活動計算書計上額　＝　固定資産管理台帳の当期減価償却額	③ 一致していない。	B	□適　□不適
			・減価償却累計額 固定資産管理台帳　＝　基本財産及びその他の固定資産の明細書(別紙3(⑧)) ＝　計算書類(拠点区分用)に対する注記9	④ 一致していない。	B	□適　□不適
	(7)　国庫補助金等特別積立金に係る計数は正しいか。	・運用上の取扱9、10	・国庫補助金等特別積立金取崩額 事業活動計算書計上額　＝　固定資産管理台帳の当期減価償却額のうち国庫補助金等の額	① 一致していない。	B	□適　□不適
			・国庫補助金等特別積立金 貸借対照表計上額　＝　固定資産管理台帳の期末帳簿価額	② 一致していない。	B	□適　□不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
		・会計基準省令第6条第2項 ・運用上の取扱10	・国庫補助金等特別積立金の計上について 施設および設備の整備(初期調度物品を含む。)のために受領した補助金、助成金及び交付金等の全額が計上されているか。	⑥ 全額計上されていない。	B	□適 □不適
		・留意事項15(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計上されているか。	⑦ 計上されていない。	B	□適 □不適
			・国庫補助金等特別積立金の取り崩しについて 国庫補助金等特別積立金に積立てた額のうち固定資産以外(10万円未満の初期調度物品等)に充当された部分に相当する金額を、同年度で取り崩しているか。	⑧ 同年度で取り崩していない。	B	□適 □不適
			上記取崩額について、事業活動計算書(サービス活動増減の部)(費用)の「国庫補助金等特別積立金取崩額」として計上されているか。	⑨ 計上されていない。	B	□適 □不適
			対象固定資産の減価償却費に対応する取崩額の計算方法は適正か。	⑩ 計算方法が適正でない。	B	□適 □不適
			また、その取崩額について、事業活動計算書(サービス活動増減の部)の「国庫補助金等特別積立金取崩額」として計上されているか。	⑪ 計上されていない。	B	□適 □不適
			対象固定資産が廃棄・売却された場合、当該資産に相当する額を取り崩しているか。 また、事業活動計算書(特別増減の部)(費用)の「国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)」として計上されているか。	⑫ 計上されていない。	B	□適 □不適
	(8)　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計数と決算処理の計数は一致しているか。	・会計基準省令第5条第2項 ・留意事項18	貸借対照表(当年度)(負債の部)「引当金」 ＝貸借対照表(前年度)(負債の部)「引当金」 －事業活動計算書の「引当金戻入」又は「積立金取崩額」 ＋事業活動計算書の「引当金繰入」又は「積立金積立額」 ＝引当金明細書(別紙3(⑨))期末残高	① 一致していない。	B	□適 □不適

第2　決算

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
7　前期末支払資金残高の取扱い	当期末支払資金残高は当該年度の措置費等収入の30%以下の保有となっているか。	・弾力運用局長通知4	弾力運用の適用の有無に関わらず、当期末支払資金残高は、過大な保有を防止する観点から、当該年度の措置費等収入の30%以下の保有とすること。	当期末支払資金残高が当該年度の措置費等収入の30%を超えている。 ア 当期末支払資金残高　(　　)円 イ 措置費等収入　(　　)円 ウ ア／イ×100　(　　)%	B	□適　□不適
ⅰ）弾力運用局長通知1の要件をすべて満たす場合(→第12 運営費の弾力運用に関する要件参照)	(1)　前期末支払資金残高の取り崩し使用に当たり、あらかじめ理事会の承認を得ているか。		前期末支払資金残高については、あらかじめ理事会の承認を得た上で、当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分を補填できるほか、当該施設の運営に支障が生じない範囲において以下の経費に充当することができる。 (1) 法人本部の運営に要する経費 (2) 同一法人が運営する第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費 (3) 同一法人が運営する公益事業の運営に要する経費	前期末支払資金残高の取り崩し使用に当たりあ らかじめ理事会の承認を得ていない。	A	□適　□不適
	(2)　前期末支払資金残高の範囲を超えて右記(1)～(3)の経費を支出してないか。			前期末支払資金残高の範囲を超えて(1)～(3)の経費を支出している。 当該支出額(要返還)(　　)円	A	□適　□不適
	(3)　前期末支払資金残高が法人本部の事務経費であって「人件費支出」及び「事務費支出」の経費以外の経費に使用されていないか。	・弾力運用課長通知問11	1　運用収入及び前期末支払資金残高を法人本部の運営に要する経費として繰入れて支出できる対象経費は、法人本部の事務費であって、新会計基準に定める資金収支計算書の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」の経費とする。 　なお、「事務費支出」には、会計監査人の設置に要する費用を含めて差し支えない。 2　また、役員報酬については、対象経費として差し支えないが、役員報酬規程等を整備した上で、勤務形態に即して支給しているものであること。	取崩額が法人の事務経費であって「人件費支出」及び「事務費支出」の経費以外の経費に使用されている。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適
ⅱ）弾力運用局長通知 1(4)の要件のみ満たしていない場合(→第12 運営費の弾力運用に関する要件参照)	当期収入予算額の3%を超える取り崩しの際に、市(所管課)の事前承認を得ているか。	・弾力運用課長通知問5の2	前期末支払資金残高の取崩しに当たっては、市(所管課)への事前協議により、その使用目的が当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分の補填、当該施設の建物の修繕及び業務省力化機器の設備の整備等の範囲内であること等適当と認められる場合について使用できる。自然災害その他止むを得ない場合や当該年度の施設会計区分の収入予算額の3%以下である場合は、事前の協議を省略して差し支えない。	ア 取崩額 (　　)円 イ 当期収入予算額 (　　)円 ウ ア／イ×100　(　　)% (イ)当期収入予算額の3%を超える取り崩しの際に、市(所管課)の事前承認を得ていない。	B	□適　□不適

第2　決算

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
ⅲ）弾力運用局長通件 1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合及び新設法人の場合(→第12 運営費の弾力運用に関する要件参照)	前期末支払資金残高を取り崩して使用していないか。	・弾力運用局長通知1 ・弾力運用課長通知問8	弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合は、前期末支払資金残高の取り崩し使用は認められない。 新設法人については、2年間程度、資金計画及び償還計画を着実に履行し、監査指導等においても問題となる事由がなく適正な法人運営が確保されている場合は、既存法人と同様の取扱いが認められる。	前期末支払資金残高を取り崩して使用している。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適
8　その他	その他、決算に関する事項で不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適　□不適
				② 問題がある。	B	□適　□不適

第3　資産

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第3 資産		・運用上の取扱6	未収金、前払金等の経常的な取引によって発生した債権は、流動資産に属するものとする。 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ものは固定資産に属するものとする。 貸付金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金の期限が到来するものは流動資産に属するものとし、入金の期限が1年を超えて到来するものは固定資産に属するものとする。			
1　現金	1 小口現金出納帳を作成しているか。		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。 小口現金は、常用雑費の現金支払い及び慣習上現金をもって支払うこととされている支払いのための手段として設けるものである。保有限度額、現金取扱者等を設定するなど厳密に取り扱う必要があり、利便性のみで現金を多額に保有したり、高額な支払いを行うことは好ましくない。現金の保有限度額、現金取扱者の人数等については、それぞれの社会福祉法人の実態に応じて適正妥当なものを経理規程に定めておく必要がある。	① 小口現金出納帳を作成していない。	B	□適 □不適
	2 小口現金出納帳を当日中に記載しているか。			① 小口現金出納帳を当日中に記載していない。	B	□適 □不適
				②小口現金出納帳にまとめて記帳し、金銭有高と帳簿有高を日々確認していない。	B	□適 □不適
	3 小口現金の保有限度額を経理規程に定めているか。		現金の事故防止等を図るために小口現金出納帳を当日中に記入し、金銭残高の実在性を日々確認する。なお、適正な出納帳記入を条件として現金の仕訳伝票を1か月分まとめて作成してもよい。 また、現金の収入について、適正な予算執行管理の観点から直ちに支出に充ててはならず、一旦取引金融機関に預け入れ、収入があったことを記録に残さなければならない。また、収入から預け入れまでの期間、現金を保管する場合は出納帳を記帳し、常時支払に充てるために保管されている現金との区別を明確にする必要がある。	① 小口現金の保有限度額を経理規程に定めていない。	B	□適 □不適
				② 定めた額が高額である。	B	□適 □不適
	4 保有額は限度額の範囲内になっているか。			① 保有額が限度額を超えている。	B	□適 □不適
	5 保管方法は適切か。			① 保管方法が適切でない。	B	□適 □不適
				② 必要のない現金を長期間保有している。	B	□適 □不適

第3　資産

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	6 常用雑費の現金支払い及び慣習上現金をもって支払うこととされている支払い以外はないか。			① 適切でない支払いがある。	B	□適 □不適
	7 現金収入は取引金融機関に預け入れ、収入の記録をしているか。			① 金融機関に預け入れ、収入の記録をしていない。	B	□適 □不適
2　預金	1 預金残高は、各帳簿残高等と照合しているか。		施設の預金は法人名義であることが必要である。社会福祉法人の利子収入には所得税が課せられないので源泉徴収は行われないが、この点からも社会福祉法人の預金であることを明確にしておく必要がある。 また、預金については、元帳残高と預金残高の照合を行い、預金有高と元帳記入の正確さを確認しなければならない。	① 預金残高と各帳簿等を照合していない。	B	□適 □不適
	2 口座名義は適正であるか。			① 口座名義が個人名や任意団体名を使用している。	B	□適 □不適
	3 通帳・印鑑等の保管方法は適正であるか。		なお、現金、小切手帳、預金通帳、証書等は安全な方法で保管し、銀行届出印鑑は、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して内部牽制体制を確保する必要がある。	① 保管方法(保管場所・内部牽制体制等)が不適切である。	B	□適 □不適
3　資産の管理・運用	1　基本財産、施設拠点(サービス)区分における当期末支払資金残高・各種積立資産、措置費等は、安全確実でかつ換金性の高い方法で運用しているか。	・雇児発第488号通知 通知5(3)ｲ ・児童福祉行政指導監査事項	基本財産、施設拠点(サービス)区分における当期末支払資金残高・各種積立資産、措置費等の管理、運用については、高い公益性を踏まえ、特に適正を期する必要があるので、確実な金融機関(銀行、郵便局等)への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法により行うこと。 安全確実でかつ換金性の高い方法として、国債、地方債、信託銀行への金銭信託等元本保障のある方法も考えられるが、株式投資、商品取引等リスクが大きいものは認められない。	① 安全確実でかつ換金性の高い方法で運用していない。	B	□適 □不適
	2 上記以外の資産の管理運用は適正か。	・指導監査ガイドライン第Ⅲ2(2)、(3) ・定款例第30条第3項	上記の資産以外の管理運用にあたって、元本が確実に回収できるもの以外での管理運用を行う場合には、理事会において管理運用についての基準や手続きを定めること等により法人内での事前又は事後のチェック機能が働くよう管理運用体制を整備すべきものである。 株式の取得は、公開市場を通じた上場株や、店頭公開株のように証券会社の通常の取引を通じて取引できるものに限られる。 営利企業の全株式の2分の1を超えて保有してはならない。 特定の営利企業の全株式の20%以上を保有している場合は、現況報告書とあわせて保有関係書類を市(所管課)に提出すること。 なお、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用を行う場合には、法人定款の変更が必要となる。(定款例第30条第3項の追加)	② 適正ではない。	B	□適 □不適

第3　資産

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	3 長期保有(1年超)を目的とした有価証券は積立資産として管理しているか。		長期保有(1年超)を目的とした有価証券は、積立資産の管理運用として用いることは差し支えないが、支払資金として流動資産で管理することは望ましくない。	③ 長期保有(1年超)を目的とした有価証券を流動資産で管理している。	C	□適 □不適
4　固定資産管理 (1) 物品等の管理	1 固定資産管理台帳等は適正に記載し、資産の内容を明確にしているか。	・会計基準省令第30条 ・運用上の取扱25 ・留意事項27	固定資産については、減価償却を実施するに際して適正な資産評価及び減価償却費の計上を行うために、「固定資産管理台帳」等の台帳により適切に管理しなければならない。また、毎年度末日における保有状況を調査、確認する。	① すべての固定資産が記載されていない。	B	□適 □不適
	2 現物が施設で供されているか。			① 供されていない。	A	□適 □不適
	3 適正な拠点(サービス)区分に帰属しているか。			① 帰属する拠点(サービス)区分が適正でない。	B	□適 □不適
(2) リース資産について	リース取引に係る会計処理は適切か。	・会計基準省令第2条第4号 ・運用上の取扱1(5)、8 ・留意事項20	リース取引の会計処理については、リース会計基準に準じて行う。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・リースに該当するかを判定する。ただし、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。 なお、リース契約1件当たりのリース総額が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8-3に記載されている注記を省略することができる等の簡便的な取扱いができる。	① リース取引に係る会計処理が適切でない。	B	□適 □不適
				② 300万円以下又は1年以内のリース取引以外で、簡便的な取扱いを行っている。	B	□適 □不適
(3) 物品等の廃棄	固定資産物品等の廃棄に伴う事務処理は適正であるか。		損傷その他の理由により不用となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる物品は、売却又は廃棄することができる。 当該物品について、売却費用の方が売却代金より多い場合、買手がない場合、悪用のおそれがある場合は、廃棄することとなる。 なお、国庫補助金等特別積立金にかかる処理と関連するので注意する必要がある。	① 固定資産物品等の廃棄に伴う事務処理が適正でない。	B	□適 □不適
(4) 減価償却	1 減価償却費の算定は適正か。	・会計基準省令第4条第2項 ・運用上の取扱16 ・留意事項17	建物等の資産価値を適切に評価、表示するための処理方法である。 減価償却の対象となる資産は、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個又は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(償却資産)で、当該資産に対して毎期一定の方法により償却計算を行い、各年度に費用として配分する。ただし、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。 減価償却の方法は、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行うものとし、ソフトウエア等の無形固定資産については定額法で行う。 減価償却費の計算は原則として1年を単位として行うが、年度中途での取得又は売却・廃棄した減価償却資産については月を単位として計算する。なお、計算の単位は資産の種類ごと個別の資産とし、残存価額は10%(平成19年4月1日以降に取得した固定資産については0円)として算定し、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算定する。	① 減価償却費の算定方法が適正でない。また、毎期継続して適用していない。	B	□適 □不適
	2 減価償却計算は資産の種類ごとに行っているか。			① 資産の種類ごとに行っていない。	B	□適 □不適
	3 耐用年数の見積もりは妥当か。			① 耐用年数の見積もりが妥当でない。	B	□適 □不適
	4 減価償却対象資産の範囲は適正か。			① 減価償却資産の範囲が適正でない。	B	□適 □不適

第3　資産

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	5 固定資産の取得年度に応じた減価償却を行っているか。 (1)　平成18年度以前取得の固定資産の残存価額を取得価額の10%として、平成19年度以降取得の固定資産は残存価額を0として、減価償却費を算定しているか。		なお、平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産で耐用年数到来時においても使用し続けているものは、耐用年数が到来した年度の翌年度以降に、さらに、備忘価額1円まで減価償却ができる。 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)によるものとする。 複数の拠点区分等に共通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、補助目的に沿った拠点区分等に配分し、それ以外は、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等に配分する。	① 算定していない。	B	□適 □不適
	(2)　平成18年度以前取得の固定資産で、既に前年度までに残存価額までの減価償却が完了しているものは、さらに、備忘価額1円(無形固定資産は0円)までの減価償却が行われているか			① 備忘価額までの減価償却が行われていない。	B	□適 □不適
	(3)　平成18年度以前取得の固定資産で、減価償却が残存価額に到達する年度に、備忘価額1円にするための減価償却を併せて行っていないか。			① 残存価額までの減価償却と備忘価額までの減価償却を同一年度に併せて行っている。	C	□適 □不適
5　その他	クレジットカード又はキャッシュカードの管理を適切におこなっているか。		クレジットカードを保有する場合は、不正利用防止のため、厳重に管理すること。	①クレジットカードを保有している場合、管理が適切でない。	B	□適 □不適
			キャッシュカードを保有する場合は、不正利用防止のため、厳重に管理すること。	② キャッシュカードを保有している場合、管理が適切でない。	B	□適 □不適
	2　インターネットバンキングを利用している場合、適切に行っているか。		インターネットバンキングの利用については、資金管理の安全性等の観点から好ましくはないが、やむを得ず利用する場合は、十分なセキュリティ対策や次のような内部牽制の体制等を講じる必要がある。 ①パスワードの管理を適切に行うこと パソコン操作者(入力者)と、パスワード管理者(決定者)は別の人物とすること。 ②利用の前後において、会計責任者による確認を行うこと。 入力内容(利用前)及び金融機関からの送金通知(利用後)と関係書類との照合を確実に行うこと。	① パスワードの管理が適切でない。	B	□適 □不適
				② 利用の前後において、会計責任者による確認を行っていない。	B	□適 □不適
	3　その他、資産に関することで不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適 □不適
				② 問題がある。	B	□適 □不適

第4　負債

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第4　負債		・運用上の取扱6	未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債務は流動負債に属するものとする。 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年以内に支払の期限が到来するものは流動負債に属するものとし、支払の期限が1年を超えて到来するものは固定負債に属するものとする。			
1　借入金	借入金の残高の把握及び明細書の作成は適正か。	・留意事項8 別紙3(①)	借入先、借入額及び償還額等は適切に管理する必要がある。 借入金の借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。	①　借入金があるにもかかわらず明細書を作成していない。	B	□適　□不適
2　引当金	引当金の取扱いは、適切に行われているか。	・会計基準省令第2条第4号、第5条第2項 ・運用上の取扱1(3)、18 別紙3(⑨)	引当金については、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、引当金明細書を作成するものとする。ただし、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。	①　引当金を適切に計上していない。	B	□適　□不適
				②　引当金を計上しているにもかかわらず引当金明細書を作成していない。	B	□適　□不適
・徴収不能引当金		・留意事項18(1)	・徴収不能引当金 (1) 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。 (2)(1)以外の債権については、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。	③　徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金、役員退職慰労引当金以外の引当金を計上している。	B	□適　□不適
・賞与引当金		・留意事項18(2)	・賞与引当金 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属する支給見込額を賞与引当金として計上する。			
・退職給付引当金		・留意事項18(3) ・留意事項21	・退職給付引当金 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場合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場合は、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。 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。			

第4　負債

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
・役員退職慰労引当金		・留意事項18(4)	・役員退職慰労引当金 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。			
3　その他	その他、負債に関する事項で不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□ 適　□ 不適

第5　純資産

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第5　純資産			純資産は基本金、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される。 貸借対照表の資産の部及び負債の部を確定することにより純資産の部が確定され、その純資産の部から、基本金、国庫補助金等特別積立金、及びその他の積立金を差し引いた額を次期繰越活動増減差額とする。			
1　基本金	1 基本金明細書を作成し、適切に管理しているか。	・会計基準省令第26条第2項、第6条第1項 ・運用上の取扱11、12 ・留意事項14 別紙3(⑥)	基本金は、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、当該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、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なる。	① 基本金明細書を作成し管理していない。	B	□適　□不適
	2 基本金の組入れは適切か。また、取崩しを行っている場合、処理は適切か。		基本金の組入れは年度末に一括して合計金額を記載できるものとし、組入れにあたっては基本金明細書を作成し、その内容を記載する。基本金は原則として取り崩す事態は生じないものとして取り扱うが、特別な事情により基本金の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は、市(所管課)に取崩しの事前協議を行い、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。	① 基本金の組入れ、取崩しが適切でない。	B	□適　□不適
2　国庫補助金等特別積立金	1 国庫補助金等を国庫補助金等特別積立金として適切に積み立てられているか。	・会計基準省令第6条第2項、第22条第1項、第4項、第26条第2項 ・運用上の取扱9、10 ・留意事項15 別紙3(⑦)	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補助金、助成金及び交付金等を計上する。国庫補助金等には、いわゆる民間公益補助事業による助成金等が含まれる。	① 国庫補助金等を国庫補助金等特別積立金として積立処理されていない。	B	□適　□不適
	2 国庫補助金等特別積立金の取崩しは適切に処理されているか。		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。 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。	① 国庫補助金等特別積立金の取崩しが適切に処理されていない。	B	□適　□不適
	3 国庫補助金等特別積立金明細書を作成し、適切に管理されているか。		なお、国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩しにあたっては、国庫補助金等特別積立金明細書を作成し、その内容を記載する。	① 国庫補助金等特別積立金明細書が作成されていない。	B	□適　□不適

第5　純資産

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
3　その他の積立金		・会計基準省令第6条第3項 ・運用上の取扱19 ・留意事項19	将来の特定の目的の費用又は損失に備えるため、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範囲内で、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。 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。			
	1 積立金は理事会の議決に基づき適切に処理されているか。	・会計基準省令第6条第3項	なお、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こと。	① 積立金が適切に処理されていない。	B	□適　□不適
	2 積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産が積み立てられているか。	・運用上の取扱19	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必要がある。	① 積立金に対応する積立資産が計上されていない。	B	□適　□不適
	積立金・積立資産明細書が作成されているか。	・別紙3(⑫)	なお、各積立資産についてそれぞれの目的以外に使用する場合は、事前に所轄庁又は理事会においてその使用目的、取崩す金額、時期等を十分審査の上、経営上やむを得ないものとして承認された場合については使用して差し支えない。	① 積立金・積立資産明細書が作成されていない。	B	□適　□不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
i　弾力運用局長通知1の要件をすべて満たす場合（→第12運営費の弾力運用に関する要件参照）	1 積立金の積立てに当たり、使途を明確にし、使用計画を作成しているか。	・弾力運用局長通知3	措置費等については、長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経費として、使用計画を作成の上、以下の積立金に積み立て、次年度以降の当該施設の経費に充てることができるものである。 なお、各積立金についてそれぞれの目的以外に使用する場合は、理事会においてその使用目的、取り崩す金額、時期等を十分審査の上、法人の経営上やむを得ないものとして承認された場合については使用して差し支えない。 ①　人件費積立金 人件費の類に属する経費に係る積立金 ②　施設整備等積立金 建物、設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する費用、業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品の購入に要する費用、及び増改築に伴う土地取得に要する費用に係る積立金	人件費積立金について ① 使用計画等を作成していない。 ② 使用計画等の内容に不備がある。 施設整備等積立金について ① 使用計画等を作成していない。 ② 使用計画等の内容に不備がある。	B C B C	□適　□不適 □適　□不適 □適　□不適 □適　□不適
	2 土地取得に要する費用を取り崩している場合、施設の増改築計画について理事会の承認を得るとともに、関係行政機関との事前協議及び地元調整が終了しているか。	・弾力運用課長通知問6	1　当該積立金は、長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経費に充てるために積み立てるものであり、特定の目的を持った特定目的積立金であることから、積み立てにあたっては、使途を明確にするとともに、次のような観点で使用計画を作成すること。 (1)人件費積立金については、給与規程、職員研修など、各法人における人材養成や人事管理を考慮の上、使途及び使用計画を作成すること。 (2) 施設整備等積立金については、建物、設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善、業務省力化機器等の物品、備品等の購入・更新、増改築に伴う土地取得等に係る支出が見込まれる時期を考慮の上、使途及び使用計画を作成すること。 なお、土地取得に要する費用を取り崩すことができるのは当該施設の増改築に係る計画について、理事会の承認を得るとともに、都道府県及び市町村など関係行政機関との事前協議及び地元調整が終了しており、施設の整備が確実な場合に限るものとする。 2　目的以外の使用とは、施設整備等積立金を同一法人の当該施設以外の社会福祉施設等(局長通知別表3)の新築又は増改築に係る経費(土地取得費を含む。)に充当する等法人の経営上やむを得ない場合に限られるものであること。	① 施設の増改築計画について理事会の承認、関係行政機関との事前協議及び地元調整が終了せず、土地取得に要する費用を取り崩している。	A	□適　□不適
	3 積立金を目的外使用する場合、理事会においてその使用目的、取り崩す金額、時期等を十分審査の上、法人の経営上やむを得ないものとして承認されているか。			① 理事会の承認を受けないで積立金を目的外に使用している。	A	□適　□不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
ii　弾力運用局長通知1(4)の要件のみ満たしていない場合（→第12運営費の弾力運用に関する要件参照）	1 積立金の積み立てに当たり、使途を明確にし、使用計画を作成しているか。	・弾力運用課長通知問5の1(3)	①　措置費等については、長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経費として、使用計画を作成(注)の上、以下の積立金に積み立て、次年度以降の当該施設の経費に充てることができるものである。 なお、修繕積立金及び備品等購入積立金は、その使途及び使用計画において大規模修繕、業務省力化のための天井リフト、特殊浴槽、洗濯機の購入、又はマイクロバスの購入等が予定されている場合は、国庫補助事業や民間補助事業等の設置者負担分の全部又は一部に充当する財源とすることができる。 この場合の経理処理は、支出の目的に応じて、各施設経理区分の修繕積立金及び備品等購入積立金から充当すること。 ア　人件費積立金 人件費の類に属する経費に係る積立金 イ　修繕積立金 建物及び建物付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用に係る積立金 ウ　備品等購入積立金 業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品を購入するための積立金 注:使用計画の作成について ・　人件費積立金については、給与規程、職員研修など、各法人における人材養成や人事管理を考慮の上、使途及び使用計画を作成すること。 ・　修繕積立金については、建物及び建物付属設備の各所修繕など、修繕費の発生が見込まれる時期を考慮の上、使途及び使用計画を作成すること。 ・備品等購入積立金については、業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品の購入・更新など、備品等の購入・更新の発生が見込まれる時期を考慮の上、使途及び使用計画を作成すること。	人件費積立金について ① 使用計画等を作成していない。 ② 使用計画等の内容に不備がある。 修繕積立金について ① 使用計画等を作成していない。 ② 使用計画等の内容に不備がある。 備品等購入積立金について ① 使用計画等を作成していない。 ② 使用計画等の内容に不備がある。	B C B C B C	□適 □不適 □適 □不適 □適 □不適 □適 □不適 □適 □不適 □適 □不適
	2 目的外の使用の場合、市(所管課)に協議しているか。		各積立金をそれぞれの目的以外に使用する場合は、市(所管課)への事前協議により、その使用目的等がやむを得ない場合について使用できる。	① 市(所管課)の承認を受けないで積立金を目的外に使用している。	A	□適 □不適
iii　弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合及び新設法人の場合（→第12運営費の弾力運用に関する要件	積立金を繰り入れていないか。	・弾力運用局長通知1 ・弾力運用課長通知問8	弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合は、積立金の繰入れは認められない。 新設法人については、2年間程度、資金計画及び償還計画を着実に履行し、監査指導等においても問題となる事由がなく適正な法人運営が確保されている場合は、既存法人と同様の取扱いが認められる。	① 積立金を繰り入れている。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適 □不適
4　その他	その他、純資産に関することで不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。 ② 問題がある。	A B	□適 □不適 □適 □不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第6 収入			収入行為は請求行為と収納行為に区分されるが、請求行為は当該の収入について適法な権利を有するか否かを債務者、発生原因、金額について調査し正当な債権であることを確認した後、当該債権の履行の請求を債務者に対して行うことをいう。 一方、収納行為は金銭を収納する際に、相手方、金額、種類等について関係証拠書類と照合し正当な債権であることを確認したうえで、金銭の収納と引き換えに領収書を発行することをいう。			
1　措置費収入等	措置費等を適正に収入計上しているか。	・各措置費支給要綱	措置費等の公的収入については、支弁額をすべて収入計上するだけでなく、支弁年度と収入年度も一致させることが必要である。そのため、決算整理時点で適正に未収金、預り金を計上する必要がある。	① 措置費等を収入計上していない。	A	□適 □不適
				② 措置費等は計上されているが、計上年度や収入勘定等の誤りがある。	C	□適 □不適
2　利用料収入等	1 適正に収入計上しているか。		制度上徴収する負担金のほかショートステイ等の利用者自己負担分等は利用料収入として収入し、下記の帳簿により整理する。 ・個人別に収納が確認できる台帳(個人別収納簿) ・日々の現金の収支が確認できる出納簿(現金出納簿)(口座振込の場合を除く)	① 収入計上していない。	A	□適 □不適
				② 利用料収入等は計上されているが、計上年度や収入勘定等の誤りがある。	C	□適 □不適
				③　決算額と未収金調整後の各帳簿等の合計額と一致していない。	B	□適 □不適
	2 利用料等の徴収金を帳簿により整理されているか。		なお、収入計上された利用料等の決算額は未収金調整後の各帳簿の合計額と一致していること。	① 個人別の収納が確認できる台帳を作成していない。	B	□適 □不適
				② 現金出納簿を作成していない。	B	□適 □不適
				③ 台帳・出納簿に記載誤りがある。	B	□適 □不適
	3 領収書が発行されているか。			① 領収書を発行していない。	B	□適 □不適
	4 その他、利用料収入等に関して不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適 □不適
				② 問題がある。	B	□適 □不適
3 補助金収入等	1 補助金等は適正に収入計上しているか。	・留意事項10	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会計区分を決定し、当該区分で受け入れることとする。	① 補助金等を収入計上していない。	A	□適 □不適
				②　補助金等は計上されているが、計上年度や収入勘定等の誤りがある。	C	□適 □不適
	補助金事業等収益明細書を作成しているか。	・運用上の取扱25 別紙3(③)		①　補助金事業等収益明細書を作成していない。	B	□適 □不適
				②　補助金事業に係る利用者からの収益に記載された金額と個人別の収納が確認できる台帳が一致していない。	B	□適 □不適

第6　収入

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
4　寄附金収入等	1 寄附申込書を徴しているか。	・ 留意事項9	書面によらない贈与契約は一般契約と異なり、既に履行が完了した部分を除いては、いつでも当事者において取り消すことができる(民法第550条参照)。このため寄附金品を収納できる権利を確定するためには贈与者の真意を表示した書面(贈与契約書、寄附申込書、贈呈書、遺言公正証書等)を徴する必要がある。贈与者の真意はあくまで自由意思によるものでなければならない。	① 寄附申込書を徴していない。	B	□適 □不適
				② 寄附申込書に不備がある。	C	□適 □不適
	2 寄附の受け入れに関して理事長等の承認(押印)はあるか。	・ 定款例第24条(備考)(1)⑪	申込書等により寄附の性質、受領の状況等から帰属する会計区分を決定する必要がある。	① 受領の受け入れに関して理事長等の承認がない。	B	□適 □不適
	3 適正な書式の寄附領収書を整備し、適正に発行し、その写しを保管しているか。	・ 運用上の取扱25別紙3(②)	寄附金及び寄附物品を収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。	① 適正な書式の寄附領収書を発行していない。または、その写しを保管していない。	B	□適 □不適
	4 寄附申込書に基づいて、寄附目的に合った拠点(サービス)区分で適正に計上しているか。	・ 留意事項9(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。	① 寄附申込書に基づいて、寄附目的に合った拠点(サービス)区分で適正に計上していない。	B	□適 □不適
	5 寄附物品は適切に計上されているか。	・ 留意事項9(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。 ただし、飲食物等で即日消費されるもの、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。	① 寄附物品が適切に計上されていない。	B	□適 □不適
	6 寄附金品に計上もれはないか。			① 寄附金品に計上もれがある。	B	□適 □不適
	7 施設の利用者又は利用者の家族等に寄附金を強要していないか。	・ 雇児発第488号通知 通知5(4)Ⅰ	利用者からの寄附は、既に本人等から収入に見合った負担金を徴収していることから認められないが、返礼等社会的慣行に沿うものであって自発的かつ散発的な場合に限り例外的に許容される。 保護者等からの寄附は、自発的なものに限り認められるものとし、勧誘等によるものは、保護者に不要の心理的負担等を与える恐れがあることから行うべきでない。 職員からの寄附は、雇用関係にあるため、社会通念上強要と見なされる恐れがあるので適当ではない。	① 施設の利用者又は利用者の家族等に寄附金を強要している。	A	□適 □不適

第6　収入

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	8 契約業者等から寄附を受けている場合の業者との契約内容は適正か。	・雇児発第488号通知 通知5(2)ｲ	建設業者からのリベートや二重契約は絶対に避けなければならない。取引業者からの寄附は、値引き、割り戻しとの区別が判然とせず疑惑を生みやすいことから避ける必要がある。やむを得ず寄附を受ける場合は、関係資料の整備を図る等特に厳正な取り扱いに努める必要がある。 国庫補助事業を行うために契約を締結した相手方から多額の寄附を受けることについては、共同募金会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。 なお、共同募金会から施設創設、増築等の基本財産等の取得を目的とする指定寄附金として配分を受ける場合については、「施設整備等寄附金収入」、「施設整備等寄附金収益」に計上する。 また、指定寄付金のうち、経常経費に係る配分金は「経常経費寄附金収入」、「経常経費寄附金収益」に計上する。 なお、施設の創設、増築等における基本財産等の取得を目的とした法人役員等からの寄附金等については、純資産である基本金との関連に留意する。	① 契約業者等から寄附を受けている場合の当該業者との契約内容が不適正である。	A	□適 □不適
	9 寄附金収益明細書を作成しているか。	・留意事項9(2) ・運用上の取扱25 別紙3(②)	寄附金の取り扱いは特に慎重に行う必要があり、そのために寄附金収益明細書を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を適切に管理する必要がある。	① 寄附金収益明細書を作成していない。	B	□適 □不適
5　その他の収入	1 職員給食費等の実費を徴収している場合、収入計上されているか。 2 徴収金台帳等が作成されているか。 3 教材費等の保護者徴収金が適正に管れているか。		保護者・職員等から実費徴収が生じる場合は、下記の帳簿により整理する。(給与支払い控除により一括して収納する場合を除く) ・個人別に収納が確認できる台帳(個人別収納簿) ・日々の現金の収支が確認できる出納簿(現金出納簿) (口座振込の場合を除く) なお、個人別収納簿の合計額と現金出納簿合計額は、未収金調整後に一致していること。 また、販売手数料が生じた場合は、雑収入として収入計上すること。(本部又は施設のいずれの拠点(サービス)区分でも可)	① 職員給食費等の実費徴収を、収入計上していない。 ① 徴収金台帳等を作成していない。 ① 個人別の収納が確認できる台帳を作成していない。 ② 現金出納簿を作成していない。 ③ 個人別収納簿と現金出納簿の合計額が、未収金調整後に一致しない。 ④ 徴収金額の設定が適切でない。 ⑤ 施設で負担すべきものを徴収している。 ⑥ 販売手数料を収入として計上していない。	A B B B B B B	□適 □不適 □適 □不適 □適 □不適 □適 □不適 □適 □不適 □適 □不適 □適 □不適

第6　収入

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
				⑦ その他徴収金の管理が適切でない。	B	□適 □不適
	4 施設で負担すべきものを徴収していないか。			① 施設で負担すべきものを徴収している。	B	□適 □不適
6　その他	1 期末における収入の取り扱いは適正か。			① 当期収入金の未収分を決算において未収金に計上していない。	B	□適 □不適
	2 その他、収入に関する事項で不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適 □不適
				② 問題がある。	B	□適 □不適

第7　支出

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第7 支出			施設運営費は、現実の社会的、経済的諸条件を勘案しながら法令の範囲に基づく委託事務の範囲に従い、施設の人的、物的設備及び入所者の処遇水準を定め、これに必要な援護を行うに足りるだけの費用が各種の基準を定めて算定されている。従って、経常的な支出が措置費や補助金などの公的収入を上回る状態は施設運営の健全性の面から好ましくない。 なお、障害児入所給付費等は、従来の措置費(運営費)とは異なり、これを主たる財源とする施設運営費などの資金の使途については、原則、制限は設けられていない。 (→第13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参照)			
1　人件費	1 給与等の会計処理は適正か。		・　給与台帳等の俸給、諸手当、賃金は、総勘定元帳と一致するか。	① 一致していない	B	□適 □不適
			・　給与台帳等の本人受領額の合計額は、預金引出額と一致するか。	② 一致していない	B	□適 □不適
			・　社会保険料等の額及びその支払額は、給与台帳等と総勘定元帳、預金引出額と一致するか。	③ 一致していない	B	□適 □不適
			人件費支出の勘定科目の例 ・職員給料支出 ・職員賞与支出 ・非常勤職員給与支出 ・派遣職員費支出			
	2 兼務の場合、支出額が適正に按分されているか。	・ 運用上の取扱7 ・ 留意事項13 ・ 別添1		① 按分が適正ではない。	B	□適 □不適
	3 施設長等の幹部職員の給与が極めて多額であり、長期的に安定した施設運営の確保を阻害していないか。	・ 雇児発第488号通知 通知5(3)ｵ	人件費は、最低基準、措置費等国庫負担金交付要綱及びそれに関する関係通知などに示す職員の資格要件・配置基準などが遵守され適正な給与水準が維持されていなければならない。	① 幹部職員の給与が極めて多額であり適正な給与水準ではない。	C	□適 □不適
2　事業費			事業費は、利用者の処遇に必要な一切の経費を支出する。			
(1) 給食費			食材及び食品の費用をいう。なお、給食業務を外部委託している施設等にあっては、材料費を計上する。			
(2) 本人支給金			利用者に小遣い、その他の経費として現金支給するための費用であり、その取り扱いは確実に行う必要がある。			

第7　支出

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
(3) その他の事業費等	措置費等対象外経費を支出していないか。			① 措置費等対象外経費を支出している。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適
(4) その他	1 事務費で支出すべきものを事業費で支出していないか。		「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、措置費で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。	① 事務費で支出すべきものを事業費で支出している。	C	□適　□不適
	2 その他、事業費に関する事項で不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適　□不適
				② 問題がある。	B	□適　□不適
3　事務費	1 法人が負担すべき経費(法人理事会等の経費、資産等の登記の経費等)を措置費等から支出していないか。		施設運営で支出できるのは施設運営に直接必要な経費のみであり、職員の個人的な経費、必要性の明らかでない支出は認められない。ただし、施設業務に必要があるために個人が資格等を取得するための経費などは施設負担とすることができる。	① 法人が負担すべき経費を措置費等から支出している。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適
	2 施設敷地が借地で賃借料の支出がある場合、法人本部で支出しているか。			施設敷地が借地で賃借料の支出がある場合、その賃借料を措置費等から支出している。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適
(1) 福利厚生費	支出額は妥当か。		職員の健康診断、福利厚生のための費用を支出する科目である。職員の福利厚生事業として行う親睦会及び職員旅行等に対する支出は、社会常識からみて妥当な範囲とする。	① 支出額が妥当でない。	B	□適　□不適
(2) 旅費交通費	1 要件を満たしていない海外出張旅費を措置費等から支出していないか。		海外出張旅費は、①公的団体が主催、②研修目的・内容が明らかで業務遂行上必要な研修として認められる(観光目的でない)、③国、県、市又は公的法人の助成がある、④施設長又は職員が参加(原則として1施設1人)のすべての要件を満たせば支出することができる。	① 要件を満たしていない海外出張旅費を措置費等から支出している。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適

第7　支出

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
(3) 業務委託費	1 各種委託契約は適正か。		夜間警備、清掃業務、給食業務等本来施設で行う必要がある業務について、他の専門業者と委託契約することによってより適切な施設運営が行われる場合に業者に委託する経費である。	① 各種委託契約が適正でない。	B	□適 □不適
	2 必要な契約書等を取り交わしているか。			② 必要な契約書等を作成していない。	B	□適 □不適
(4) 手数料	土地、建物、代表者、資産総額の登記の手数料を措置費等から支出していないか。		役務提供にかかる費用のうち、業務委託費・保守料以外のものをいう。土地、建物、代表者、資産総額等の登記の手数料は、措置費等で支出することができない。 ただし、監事監査に必要な、登記事項証明書を取得する際の費用については、措置費等から支出することができる。	① 土地、建物、代表者、資産総額の登記の手数料を措置費等から支出している。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適 □不適
(5) 賃借料、土地・建物賃借料	1 リース等の契約書等を作成しているか。		施設運営事務に必要な備品等をリース使用する場合で、機械器具借損料、物品使用料、損料、車両借上料等の経費である。	① 契約書等を作成していない。	B	□適 □不適
	2 リース期間満了前にリース替えを行う場合は、従前のリース料残額を含めて費用対効果を考慮しているか。		リース及びその他の賃貸借契約については、契約書を作成し、支払金額の根拠を明確にしておく必要がある。 また、リース期間満了前のリース替えは、従前のリース料の残額がリース替え後のリース料に上乗せされることに留意する必要がある。	① リース料が著しく高額である。	B	□適 □不適
(6) その他の事務費等	1 措置費等対象外経費を支出していないか。		利用者や職員に直接関係のないものは、原則、支出できない。 (例) ・利用者や職員(嘱託医を含む。)等以外の慶弔経費 ・他施設への慶弔経費 ・地域関係者以外や法人役員、取引業者等への交際費 ・予算対策活動負担金 ・周年行事の経費 ・個人的な飲食費等(社会福祉法人本部経費からも不可) ・政治的経費 (特定の政党や政治家に対する党費、後援会費、パーティー券等、当該政党や政治家への献金と判断されるような経費は、社会福祉法人・施設の公共性から不適切と判断されるので、支出できない。)	① 措置費等対象外経費を支出している。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適 □不適

第7　支出

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
(7) その他	1 利用者、職員等の慶弔経費は、慶弔規程に基づいて支出しているか。		慶弔経費の支出については、措置費等の性格から社会的妥当性が求められるものであり、社会通念上認められる程度の金額で、利用者、職員(嘱託医を含む。)について、慶弔規程等に基づき支出する。 なお、施設の交際の妥当な範囲と認められる慶弔経費(町内会長等の地域関係者)も認められるが、法人役員については、理事長以外は認められない。	① 利用者、職員等の慶弔経費が慶弔規程に基づいて支出されていない。	B	□適　□不適
	2 その他、事務費に関する事項で不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適　□不適
				② 問題がある。	B	□適　□不適
4　固定資産取得支出	1 高額(10万円以上)な書画骨董品等の購入経費を措置費等から支出していないか。		固定資産を取得するための費用をいう。 なお、10万円以上の書画骨董品の購入経費を措置費等から支出することは認められない。	① 10万円以上の書画骨董品等の購入経費を措置費等から支出している。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適
	2 その他、固定資産取得支出に関する事項で不適正な事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適　□不適
				② 問題がある。	B	□適　□不適

第7　支出

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
5　運営費の相互流用 ⅰ）　弾力運用局長通知1の要件をすべて満たす場合		・弾力運用局長通知3(1)	人件費については、給与、賃金等施設運営における職員の処遇に必要な一切の経費に支出するものであり、管理費は、物件費・旅費等施設の運営に必要な経費に支出するものであり、事業費は、入所者の処遇に必要な一切の経費に支出するものであるが、弾力運用局長通知1(1)～(3)(→第12運営費の弾力運用に関する要件参照)の要件を満たしていれば、相互流用することができる。			
ⅱ）弾力運用局長通知1(4)の要件のみ満たしていない場合(→第12運営費の弾力運用に関する要件参照)						
ⅲ）弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合及び新設法人の場合(→第12運営費の弾力運用に関する要件参照)	措置費等を相互流用していないか。	・弾力運用局長通知1 ・弾力運用課長通知問8	弾力運用局長通知1(1)～(3)(→第12運営費の弾力運用に関する要件参照)の要件のいずれかを満たしていない場合は、措置費等の相互流用は認められない。 新設法人については、2年間程度、資金計画及び償還計画を着実に履行し、監査指導等においても問題となる事由がなく適正な法人運営が確保されている場合は、既存法人と同様の取扱いが認められる。	① 措置費等を相互流用している。	B	□適　□不適
6　民改費加算額等に係る取扱い ⅰ）弾力運用局長通知1の要件をすべて満たす場合	1 借入金の償還金等に充てた措置費等の額は民改費相当額を超えてないか。	・弾力運用局長通知3(3)	措置費等については、民間施設給与等改善費として加算された額に相当する額を限度として、同一法人が運営する社会福祉施設等(別表3)の整備等に係る経費として借り入れた独立行政法人福祉医療機構等からの借入金の償還金及びその利息に充当することができる。 (別表3) 1.　生活保護関係施設 2.　老人福祉関係施設 3.　介護保険関係施設 4.　障害者関係施設 5.　婦人保護施設 6.　児童福祉関係施設 7.　社会福祉関係施設	借入金の償還金等に充てた措置費等の額が民改費相当額を超えている。 ア 施設設備整備経費借入金償還支出 (　　)円 イ 民改費相当額 (　　)円 ウ アーイ(要返還) (　　)円	A	□適　□不適
		・弾力運用課長通知問7	対象となる社会福祉施設等は局長通知別表3及び施設運営上不可欠な作業棟、訓練棟、車庫、物置及び職員住宅である。			

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
			対象となる経費は、独立行政法人福祉医療機構の設置・整備資金の範囲(建築資金、設備備品整備資金、土地取得資金)とする。 (注:障害児入所措置費と障害児入所給付費を会計処理する施設は、P49 5 支出の按分処理を参照のこと)			
	2 施設設備整備を行うに当たり、施設整備等積立金取り崩し額から施設設備整備以外の支出はないか。	・ 弾力運用局長通知3(2)		施設設備整備を行うに当たり、施設整備等積立金取り崩し額から施設設備整備以外の支出がある。(要返還) (　　)円	B	□適 □不適
ⅱ) 弾力運用局長通知1(4)の要件のみ満たしていない場合	1 施設の整備等に係る経費(弾力運用課長通知問5の1(1))が民改費管理費加算相当額を超えてないか。	・ 弾力運用課長通知問5の1(1)	措置費等について、施設の整備等に係る経費(同一法人が運営する措置費等補助対象施設(注1)及び在宅福祉事業を行うための施設(注2)の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費(借入金の償還金及びその利息を含む。))の繰入れを認める範囲を、民間施設給与等改善費の管理費として加算された額に相当する額を限度とする。 (注1)　措置費(運営費)等補助対象施設 ・ 救護施設 ・ 更正施設 ・ 授産施設 ・ 宿所提供施設 ・ 養護老人ホーム ・ 障害児入所施設 ・ 助産施設 ・ 乳児院 ・ 母子生活支援施設 ・ 児童養護施設 ・ 児童心理治療施設 ・ 児童自立支援施設 ・ 保育所 ・ 自立援助ホーム ・ ファミリーホーム ・ 婦人保護施設 ・ 軽費老人ホーム ・ 障害者支援施設 ・ 身体障害者社会参加支援施設 ・ 視聴覚障害者情報提供施設 ・ 社会事業授産施設 (注2)　在宅福祉事業を行うための施設 (注:障害児入所措置費と障害児入所給付費を会計処理する施設は、P49 5 支出の按分処理を参照のこと)	施設の整備等に係る経費が民改費管理費加算相当額を超えている。 ア 施設の整備等に係る経費支出 イ 民改費管理費加算相当額 ウ アーイ(要返還) (　　)円	A	□適 □不適
	2 施設の整備等に係る経費以外の経費を措置費等から支出していないか。			施設の整備等に係る経費以外の経費を措置費等から支出している。 (要返還) (　　)円	A	□適 □不適

第7　支出

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
ⅲ) 弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合及び新設法人の場合(→第12運営費の弾力運用に関する要件参照)	施設の整備等に係る経費への繰り入れを行っていないか。	・ 弾力運用局長通知1 ・ 弾力運用課長通知問8	弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合は、施設の整備等に係る経費への繰り入れは認められない。 新設法人については、2年間程度、資金計画及び償還計画を着実に履行し、監査指導等においても問題となる事由がなく適正な法人運営が確保されている場合は、既存法人と同様の取扱いが認められる。	施設の整備等に係る経費への繰り入れを行っている。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適
7　支出における要返還の取扱い			要返還については、施設の拠点(サービス)区分に返還するものとする。ただし、当該施設に係る受取利息配当金収入を他の会計区分に繰り入れていない場合は充当を認めるほか、当該支出に充てるものとして受領した寄附金等は要返還額から控除することができるものとする。 なお、政治的経費等社会福祉法人の経費として認められないものについては、返還する必要がある。	・　他の拠点(サービス)区分に繰り入れていない受取利息配当金収入額 (　　)円 ・　当該支出に充てるものとして受領した寄附金の額 (　　)円 ・　その他　(　　)円 ・　その他　(　　)円		

第8　共通経費

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第8 共通経費						
1　収入及び支出の配分	1 複数の拠点(サービス)区分に共通する収入及び支出は合理的な基準により配分しているか。 2 共通収入支出の配分基準を、経理規程に設ける等記録しているか。	・会計基準省令第14条第2項 ・会計基準省令第20条第2項 ・運用上の取扱7 ・留意事項13 別添1	人件費、水道光熱費、減価償却費等、事業区分又は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になるが、その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、面積等による基準、またはこれらの2つ以上の要素を合わせた複合基準)を選択して適用する。 一度選択した配分基準は、状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用するものとする。 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。 また、科目が別添1に示すものにない場合は、適宜、類似の科目の考え方を基に配分して差し支えない。 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。	① 複数の拠点(サービス)区分等に共通する収入及び支出の配分が適切でない。 ① 配分基準を、経理規程に設ける等、記録していない。	B B	□適 □不適 □適 □不適
2　減価償却費の配分	複数の拠点(サービス)区分に共通する減価償却費は合理的な基準により配分しているか。			① 複数の拠点(サービス)区分に共通する減価償却費の配分が適切でない。	B	□適 □不適
3　国庫補助金等特別積立金の配分	複数の拠点(サービス)区分に配分した場合に、合理的な基準か。	・運用上の取扱10 ・留意事項15(2)ｱ	合築等により受け入れる拠点(サービス)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(サービス)区分に配分する。	① 複数の拠点(サービス)区分への配分が、合理的な基準でない。	B	□適 □不適

第9　拠点区分間等の資金移動等

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第9　拠点区分間等の資金移動等 1　事業区分間、拠点区分及びサービス区分間の資金移動等 ⅰ）弾力運用局長通知1の要件をすべて満たす場合 (→第12運営費の弾力運用に関する要件参照)		・弾力運用局長通知1、3(4)	施設会計区分において発生した預貯金の利息等の収入(以下「運用収入」という。)については、独立行政法人福祉医療機構等に対する借入金の償還金及びその利息、法人本部の運営に要する経費、同一法人が行う社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費、及び同一法人が運営する公益事業の運営に要する経費に充当することができる。			
ⅱ）弾力運用局長通知1(4)の要件のみ満たしていない場合 (→第12運営費の弾力運用に関する要件		・弾力運用課長通知問5の1(2)	施設会計区分において発生した措置費等の運用収入について、施設の整備等に係る経費及び法人本部の運営に要する経費の繰り入れを認める範囲を、当該年度の施設会計区分の収入決算額の事務費(人件費及び管理費)相当額から生じるであろう運用収入(当該年度の施設会計区分の収入決算額の事務費相当額を年間を通じて預け入れた場合に生じるであろう運用収入)を限度とする。			
上記ⅰ）ⅱ)について	1 法人は、事業区分間、拠点区分間、サービス区分間の資金移動を正確に把握しているか。	・留意事項11 ・運用上の取扱別紙3(④)、別紙3(⑬)		① 事業区分及び拠点区分間等の資金移動について正確に把握していない。	B	□適　□不適
	2 明細書は作成されているか。			①「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」「サービス区分間繰入金明細書」を作成していない。	B	□適　□不適
ⅲ）弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合及び新設法人の場合 (→第12運営費の弾力運用に関する要件参照)	他の拠点(サービス)区分へ繰り入れを行っていないか。	・弾力運用課長通知問8	弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合は、他の拠点(サービス)区分への繰り入れは認められない。 新設法人については、2年間程度、資金計画及び償還計画を着実に履行し、監査指導等においても問題となる事由がなく適正な法人運営が確保されている場合は、既存法人と同様の取扱いが認められる。	他の拠点(サービス)区分への繰り入れを行っている。 当該支出額(要返還) (　　)円	A	□適　□不適

第9　拠点区分間等の資金移動等

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
2　事業区分間、拠点区分及びサービス区分間の資金貸付						
ⅰ）弾力運用局長通知1の要件をすべて満たす場合	当該法人以外への貸し付けを行っていないか。	・雇児発第488号通知 通知5(3)ｳ ・留意事項12 ・運用上の取扱 別紙3(⑤)、別紙3(⑭)	各拠点(サービス)区分の資金は元来予算の定めるところに従ってそれぞれの拠点(サービス)区分の固有の支出に充てるべきものである。 しかし、当該法人の経営上止むを得ない場合に限って同一法人内における各施設拠点(サービス)区分、本部拠点(サービス)区分又は収益事業等の事業区分への貸付が認められ、それ以外の貸付は一切認められない。 また、当該年度内には精算する必要がある。 当該法人の経営上止むを得ない場合とは、具体的に次のような場合である。 ①当該法人内の他の施設拠点(サービス)区分において補助金収入(措置費を含む。)の遅れ等により、資金不足が生じた場合 ②当該法人内の施設拠点(サービス)区分において都道府県補助金収入が予定より遅れたため、資金不足を生じた場合 ③当該法人内の収益事業において、一時的な資金不足が生じた場合 なお、いずれの場合においても真に止むを得ないと認められる場合であって、かつ当該年度内に返済が確実である場合に限られるものである。 本部拠点(サービス)区分への貸付は、社会福祉法人会計基準に定める本部拠点区分資金収支計算書及び社会福祉事業区分資金収支内訳表の本部拠点区分(サービス区分の場合は拠点区分資金収支明細書の本部サービス区分)の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する経費とし、いずれも社会福祉事業、公益事業又は収益事業に関する経費に限り認められるものである。	① 同一法人内における各施設拠点(サービス)区分、本部拠点(サービス)区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付を行っている。	A	□適 □不適
ⅱ）弾力運用局長通知1(4)の要件のみ満たしていない場合（→第12運営費の弾力運用に関する要件参照）	2 同一法人内における各サービス区分、各拠点区分又は各事業区分へ貸付けを行った場合、当該年度内に精算しているか。	・弾力運用局長通知5(2) ・弾力運用課長通知問15		① 当該年度内に精算していない。	B	□適 □不適
	3 当該法人内の貸付が当該法人の経営上止むを得ない場合以外で貸付を行っていないか。			① 当該法人の経営上止むを得ない場合以外の貸付を行っている。	B	□適 □不適
	4 本部拠点(サービス)区分への貸付は適正であるか。			① 本部拠点(サービス)区分への貸付が適正でない。	B	□適 □不適
	5 事業区分、拠点区分又はサービス区分間の貸付について正確に把握しているか。 明細書を作成しているか。			① 事業区分及び拠点(サービス)区分間等の貸付について正確に把握していない。 ① 「事業区分間及び拠点区分間貸付(借入金)残高明細書」「サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書」を作成していない。	B B	□適 □不適 □適 □不適
ⅲ）弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合及び新設法人の場合（→第12運営費の弾力運用に関する要件	1 他事業区分、他拠点区分又は他サービス区分への貸付を行っていないか。 当該法人以外への貸し付けを行っていないか。	・弾力運用局長通知1 ・弾力運用課長通知問8	弾力運用局長通知1(1)～(3)の要件のいずれかを満たしていない場合は、他の会計区分へ貸付を行うことは認められない。 新設法人については、2年間程度、資金計画及び償還計画を着実に履行し、監査指導等においても問題となる事由がなく適正な法人運営が確保されている場合は、既存法人と同様の取扱いが認められる。	① 他事業区分、他拠点区分又は他サービス区分へ貸付が行われている。 ① 同一法人内における各施設拠点(サービス)区分、本部拠点(サービス)区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付を行っている。	B A	□適 □不適 □適 □不適
3　その他	その他、会計の区分間の資金移動に関する事項で、適正でない事項はないか。			① 重大な問題がある。 ② 問題がある。	A B	□適 □不適 □適 □不適

第10　経理事務処理

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第10　経理事務処理		・留意事項1(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、内部牽制に配意した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。			
1　証憑書類等	領収書等の証憑書類は適正な方法により整備し、保管しているか。		すべての取引は定められた会計処理の原則に従い正確な会計帳簿を作成し、財政活動状況を正確に判断することができるように必要な事実を明瞭に表示しなければならない。	① 証憑書類に不備がある。	B	□適 □不適
	仮払金の支出及び精算時には、内容を明確にした文書により会計責任者の承認を得ているか。		記帳整理は伝票等によって行い、予算を執行する際は、その債務に基づいて支出の内容を示す関係書類を調査して、支出科目及び金額を確定する。 支払いは精算払いが原則であるが、例外的支出として、科目又は金額が不確定の場合に概算払い(仮払い)によることができる。概算払いを行った場合は、金額及び科目が確定し債務の履行期が到来次第、速やかに精算を行わなければならない。	① 会計責任者の承認を得ていない。	B	□適 □不適
	仮払金は遅滞なく精算をしているか。			① 経費支出後速やかに精算をしていない。	B	□適 □不適
	未払金及び預り金は長期間放置していないか。		領収書等の証憑書類は、金銭の授受の取引事実の根拠となる又は証拠となる重要な書類であるため適切な管理が必要である。 入金の取り消しや書き損じた領収書用紙は、責任者の確認のもと再使用できないようにして適切に保管する。未使用の領収書用紙にはあらかじめ押印しないようにする。 未払金、預り金について、支払いの行われない債務が長期間滞留している場合は速やかに解消する。	① 長期間精算されずに残っているものがある。	B	□適 □不適
	立替払いを行っていないか。		小口現金による物品購入や一般払いの経費の支出において、原則として立替払いは認めていない。必要上立替払いを行った場合は、適正な手続きにより精算を行うこと。	① 立替払いを行っており、その後の精算手続きが適正ではない。	B	□適 □不適

第10　経理事務処理

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
2　月次報告	1 月次試算表を作成し、予算執行管理(予算と実績の比較分析)及び現金・預金有り高との照合を行っているか。		適正な施設運営及び予算執行の観点から、当該施設の毎月末日における財政状況及び経営成績を把握するため、月次試算表を作成する。 また、月次試算表残高と現金・預金有り高の照合を行い、会計処理の適正性について検証を行うこと。 月次試算表は、内部牽制体制を確立させるため、会計責任者(統括会計責任者)や出納職員等の複数人で確認する必要がある。 (確認後は、各々が押印すること)	① 月次試算表を作成していない。	B	□適 □不適
				② 予算執行管理を行っていない。	B	□適 □不適
				③ 月次試算表残高が、現金・預金有り高と一致しない。	B	□適 □不適
	2 理事長等に報告しているか。			① 理事長等に報告していない。	B	□適 □不適
	3 内部牽制体制が働いているか。			① 複数人で確認していない。	B	□適 □不適
3　その他	その他、経理事務処理に関する事項で適正でない事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適 □不適
				② 問題がある。	B	□適 □不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第11 契約			契約の方法は一般競争契約、指名競争契約及び随意契約に区分される。契約を結ぶにあたっては契約書を作成するとともに、業者選定理由、契約内容等契約の透明性、正当性は明確でなければならない。			
1　一般競争契約及び指名競争契約	1　高額な契約は入札方式としているか。	・入札契約等通知1別表 ・雇児発第488号通知5(3)I	・会計監査を受けない法人にあっては、1、000万円を超えない契約は随意契約によることができる。(各法人においてこれより少額な基準を設けることは差し支えない) 経理規程で明確に規定する必要がある。 ・会計監査を受ける法人にあっては、法人の実態に応じて、下記金額を上限に設定する。(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	① 高額な契約を入札方式としていない。	B	□適　□不適
	2　予定価格を定めているか。	・入札契約等通知1(5) ・雇児発第488号通知5(3)I	予定価格は、競争入札に付する事項の総額について定める。契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績や当該年度の予算を参考に取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定める。なお、施設整備などの契約の場合は、設計事務所に意見を徴するなどにより予定価格を定める。	① 予定価格を定めていない。	B	□適　□不適
	3 理事会での事前審議・結果報告を行っているか。		事前の理事会において、契約について、契約内容、業者選定、立会監事等を審議し、入札後、入札結果報告書等を作成し理事会に報告すること。	① 理事会での事前審議を行っていない。(契約内容、業者選定、立会監事等)	B	□適　□不適
	4 入札に監事及び理事2名並びに評議員が立ち会っているか。	・雇児発第488号通知通知5(2)ｳ	施設建設工事(民間公益補助事業による施設整備を含む。)に係る契約について、入札を行う場合には、監事及び複数の理事(理事長を除く)並びに評議員(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。)が立ち会うものとする。	① 入札に監事等が立ち会っていない。	B	□適　□不適
				② 理事会で結果を報告していない。(入札結果報告書等の作成)	B	□適　□不適
	5　補助事業の場合			・ 補助事業の場合		
	(1)　入札業者を事前に届けているか。	・雇児発第488号通知通知5(2)ｲ	施設建設工事に係る契約手続きについては、あらかじめ市に入札参加業者を届け出る。	① 入札業者を事前に届けていない。	B	□適　□不適
	(2)　契約を締結した相手方から多額の寄附を受けていないか。	・雇児発第488号通知通知5(2)ｲ	国庫補助事業を行うために契約を締結した相手方から多額の寄附を受けることについては、共同募金会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。	① 多額の寄附を受けている。	A	□適　□不適
	(3)　入札結果を所管課に届けているか。	・雇児発第488号通知通知5(2)ｳ	入札後は、入札結果(入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額)を市に届け出る。	① 入札結果を所管課に届けていない。	B	□適　□不適
	(4)　入札結果を一般の閲覧に供しているか。	・雇児発第488号通知通知5(2)ｳ	入札結果(入札金額を除く)を一般の閲覧に供する。	① 入札結果を一般の閲覧に供していない。	B	□適　□不適

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	6 増築工事については、事前に市所管課に相談しているか。			① 増築工事について、事前に市所管課に相談していない。	B	□適 □不適
2　随意契約	適正な価格を客観的に判断しているか。	・ 入札契約等通知1(3)、(4) ・ 雇児発第488号通知5(3)I	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。 ・工事又は製造の請負　　… 400万円 ・食料品・物品等の買入れ … 300万円 ・上記に掲げるもの以外　… 200万円 なお、調理業務等の契約についても対象となる。 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。 なお、継続的な取引き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。 本市においては、20万円を超える契約(1件の単価が20万円未満のものをまとめて購入する場合に、契約額が20万円以上となる場合も含む)について見積もり合わせ等により発注業者を選定することとしている。	① 適正な価格を客観的に判断していない。	B	□適 □不適
3　契約書等	1 契約書を作成しているか。		契約を結ぶにあたっては契約書を作成する必要がある。本市においては、契約金額が100万円を超えない契約をするとき等は経理規程に定めた上で契約書の作成を省略することができるとし、ただし、その場合でも契約金額が50万円を超える場合は、請書を徴することとしている。	① 契約書を作成していない。	B	□適 □不適
				② 契約書の重要部分(金額、履行期間、相手方等)に不備がある。	B	□適 □不適
	2 契約内容と履行状況は一致するか。			① 履行状況が確認できない。	A	□適 □不適
	3 支払い方法は適正か。			① 債権者名義以外の口座への振込や支払が数回に分かれる場合に異なった口座への振込が行われている。	A	□適 □不適
				② 支払いの相手方及び住所等が契約書等と同一でない。	A	□適 □不適
4　その他	その他、契約に関する事項で適正でない事項はないか。			① 重大な問題がある。	A	□適 □不適
				② 問題がある。	B	□適 □不適

第12　　運営費の弾力運用に関する要件

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第12　運営費の弾力運用に関する要件	1 弾力運用局長通知1(1)の要件を満たしているか。 2 弾力運用局長通知1(2)の要件を満たしているか。 3 弾力運用局長通知1(3)の要件を満たしているか。 4 弾力運用局長通知1(4)の要件を満たしているか。	・弾力運用課長通知問5 ・弾力運用課長通知問8 ・弾力運用局長通知1(1) ・弾力運用課長通知問1 ・弾力運用局長通知1(2) ・弾力運用課長通知問1	運営費(措置費等)の弾力運用が認められる要件については、弾力運用局長通知等により、下記の(1)～(4)のとおり定められている。(4)のみ要件を満たさない法人は、利用者保護に係る取組みなどが不十分なことから、運営費等の使途範囲及び前期末支払資金残高の取崩しについての取り扱いが異なる。 なお、新設法人については、2年間程度、資金計画及び償還計画を着実に履行し、監査指導等においても問題となる事由がなく適正な法人運営が確保されている場合は、同様に取り扱うことができる。 なお、障害児入所給付費等については、「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」及びこれに関連する通知は適用されない。 〈要件〉 (1)　**「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」(平成13年7月23日雇児発第487号・社援発第1274号・老発第273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)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ること。** **適正な法人運営の確保とは、** ①　役員・評議員の選任及びその配置、理事会・評議員会の開催等、組織運営が適正になされていること。 ②　社会福祉法人が行う社会福祉事業等が適正に行われていること。 ③　人事管理、資産管理及び会計管理等が適正に行われていること。 (2)　「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号厚生省社会・援護局長通知)など、別表1※に掲げる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ること。 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こと。 適正な施設運営の確保とは、 ①　入所者の意向や希望等を尊重するよう配慮がなされている等、適切な入所者処遇の確保がなされていること。 ②　必要な規定の整備や配置基準に基づく職員の配置等、施設の運営管理体制が確立されていること。 ③　労働時間の短縮等労働条件の改善や職員の資質向上のための研修等の実施、職員の確保及び定着化に対する積極的な取組み等、必要な職員の確保や職員処遇の充実が図られていること。 ※別表1 1　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) 2　障害者支援施設等に係る指導監査について(平成19年4月26日障発第0426003号) 3　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) 4　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)	① 弾力運用局長通知1(1)の要件を満たしていない。 ① 弾力運用局長通知1(2)の要件を満たしていない。 ① 弾力運用局長通知1(3)の要件を満たしていない ① 弾力運用局長通知1(4)の要件を満たしていない ※上記の評価は、別途確認資料による。	B B C C	□適　□不適 □適　□不適 □適　□不適 □適　□不適

第12　　運営費の弾力運用に関する要件

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
		・弾力運用局長通知1(3) ・会計基準省令第2条、第7条 ・弾力運用課長通知問2	(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が公開されていること。** ・資金収支計算書(資金収支内訳表、事業区分資金収支内訳表及び拠点区分資金収支計算書を含む) ・事業活動計算書(事業活動内訳表、事業区分事業活動内訳表及び拠点区分事業活動計算書を含む) ・貸借対照表(貸借対照表内訳表、事業区分貸借対象表内訳表及び拠点区分貸借対照表を含む) 財産目録、貸借対照表及び収支計算書の公開にあたっては、事業経営の透明性確保のため、福祉サービスの利用者のみならず、一般に対しても、当該法人のホームページや広報誌等により公開するほか、各都道府県のホームページの活用などにより公開すること。 なお、独立行政法人福祉医療機構に設置する「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」において公開している場合は、これをもって当該要件を満たすこととする。			
		・弾力運用局長通知1(4)① ・弾力運用課長通知問3	(4)　**利用者本位のサービスの提供のため、毎年度、次の①又は②が実施されていること。** ①　「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号)により、入所者等に対して苦情解決の仕組みが周知されており、第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに、入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表を行うなど、利用者の保護に努めていること。 入所者等に対する苦情解決の仕組みの周知とは、施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名や連絡先並びに苦情解決の仕組みについて周知し、随時、入所者等からの苦情を受付けていること。 第三者委員は、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者又は世間からの信頼性を有する者とし、定期的に第三者委員会を開催するなど、迅速な対応を行っていること。 入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表とは、福祉サービスの利用者のみならず、一般に対しても、当該法人のホームページや広報誌等の活用などにより行うこと。			
		・弾力運用局長通知1(4)② ・弾力運用課長通知問4	**②　「福祉サービスの第三者評価事業に関する指針について」(平成16年5月7日雇児発第0507001号、社援発第0507001号、老発第0507001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)に基づき、第三者評価を受審し、その結果についても公表を行い、サービスの質の向上に努めていること。** **第三者評価の受審は、自己評価、利用者の意向及び第三者評価機関による評価によりサービスの質の向上や経営の改善を図るためのものであり、その結果が次年度の事業計画に反映されていること。このため、原則として弾力運用局長通知で示している指針に基づく第三者評価を受審し、公表すること。** **なお、本市が別途適当と認める評価も上記に該当するものとして取り扱う。** **第三者評価の結果の公表は、福祉サービスの利用者のみならず、一般に対しても、当該法人のホームページや広報誌等の活用などにより行うこと。**			

第13　　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

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
第13　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		・給付費等の取扱について 部長通知 課長通知問2、4	指定障害児入所施設等において、平成18年10月以降、契約とされた利用児童に関する会計処理については、平成24年4月1日より以下のとおり取り扱うものとする。 障害児入所措置費と障害児入所給付費が併存するが、必ずしも収入毎に別会計とする必要はない。 なお、障害児入所措置費については、引き続き「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」及びこれに関連する通知に基づき行うこと。			
		・給付費等の取扱について 部長通知1	(対象施設)指定障害児入所施設等 (指定障害児入所施設等(児童福祉法第24条の2第1項) 指定医療機関(児童福祉法第6条の2第3項) 障害児通所支援事業所(児童福祉法第21条の5の15第1項))			
1　自立支援費等 収入について	1 障害児入所給付費等は適正に収入計上しているか。	・310号通知3(4) ・会計基準省令 別表第一・別表第二	指定障害児入所施設等に支給される障害児入所給付費及び障害児通所給付費(児童福祉法第21条の6の規定に基づきやむを得ない事由による措置を行った場合の費用を含む。(以下「障害児入所給付費等」という。)の代理受領分は適正に収入計上すること。	① 収入計上していない。	A	□適　□不適
				② 計上しているが、計上年度や収入勘定等の誤りがある。	C	□適　□不適
	2 利用者負担金収入は適正に収入計上しているか。		保護者が負担する障害児入所給付費等に係る利用者負担金分、代理受領を行わない場合の給付費相当分について、それぞれ小区分を設定し適正に収入計上すること。 下記の帳簿により整理する。 ・個人別に収納が確認できる台帳(個人別収納簿) ・日々の現金の収支が確認できる出納簿(現金出納簿) (口座振込の場合を除く) (なお、収入計上された収入は決算時に未収金を除き各帳簿と一致していること)	① 収入計上していない。	A	□適　□不適
				② 収入計上に誤りがある。	B	□適　□不適
				③ 決算額と未収金調整後の各帳簿等の合計額が一致していない。	B	□適　□不適
				① 個人別の収納が確認できる台帳を作成していない。	B	□適　□不適
				② 現金出納簿を作成していない。	B	□適　□不適
				③ 台帳・出納簿に誤りがある。	B	□適　□不適

第13　　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

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
2　障害児入所給付費等の運用について	1 障害児入所給付費等の運用は適正に行っているか。	・給付費等の取扱について 部長通知2	障害児入所給付費等は、従来の運営費(措置費)とは異なり、指定入所支援、指定通所支援及び基準該当通所支援を利用者に提供した対価であり、これを主たる財源とする施設の運営に要する経費などの資金の使途については、原則として制限を設けない。 ただし、指定障害児入所施設等に帰属する収入を次に掲げる経費に充てることはできない。 (1) 同法人が行う社会福祉法第26条第1項に規定する公益事業(事業規模が小さく、社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営と一体的に運営が行われる事業を除く。)及び収益事業に要する経費 (2) 同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。 (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。(役員報酬が当該法人の収支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。)	① 収入を対象外の経費に充てている。	A	□適　□不適
	2 障害児入所給付費等を主たる財源とする資金の繰入は適正に行っているか。	・給付費等の取扱について 部長通知3(1)	障害児入所給付費等を主たる財源とする資金を他の社会福祉事業等(公益事業及び収益事業を除く。)に繰入が認められるのは、事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲とする。 なお、同一法人が行う当該指定障害児入所施設等以外の指定障害児入所施設等への資金繰入は、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲とする。	① 他の社会福祉事業等への繰入が適正でない。 ② 公益事業や収益事業に繰入れを行っている。	A A	□適　□不適 □適　□不適
	3 障害児入所給付費等を主たる財源とする資金の繰り替え使用は適正に行っているか。	・給付費等の取扱について 部長通知3(2)	障害児入所給付費等を主たる財源とする資金を他の社会福祉事業又は公益事業若しくは収益事業へ一時繰替使用することは差し支えないが、当該会計年度内に清算すること。	① 繰替使用した資金を当該年度内に清算していない。	B	□適　□不適

第13　　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

項　目	指　導　監　査　事　項	根拠法令等	基　本　的　考　え　方	評価事項(不適切事項)	評価区分	自主点検
	4　障害児入所措置費と障害児入所給付費により運営される障害児入所施設の当期末支払資金残高の取扱いは適正に行っているか。	・給付費等の取扱について 課長通知問2、3	平成24年度以降の当期末支払資金残高(①)の取扱いについては、前年度末支払資金残高のうち障害児入所措置費相当分(②)と当該年度の障害児入所措置費支給額(③)の合計額と、前年度末支払資金残高のうち障害児入所給付費等相当分(④)と当該年度障害児入所給付費等支給額(⑤)の合計額の比率により分配する。 障害児入所措置費相当分 ＝ ①×((②+③)／(②+③+④+⑤)) 障害児入所給付費等相当分 ＝ ①×((④+⑤)／(②+③+④+⑤)) なお、障害児入所措置費相当分は、「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」(弾力運用局長通知)及びこれに関連する通知に基づき取り扱うこと。	① 適正に分配していない。	B	□適　□不適
	5　障害児入所措置費と障害児入所給付費等に関連する支出については、必要に応じ按分処理しているか。	・給付費等の取扱について 課長通知問4	障害児入所措置費と障害児入所給付費の収入については、必ずしも収入毎に別会計とする必要はない。 なお、措置費等から同一法人が運営する社会福祉施設等の整備に係る経費として借り入れた独立行政法人福祉医療機構等からの借入金の償還金等にあてる際の限度額以内となっているかを判断する等、必要に応じ支出の内訳を設けること。この場合、支出費目の内訳については、各月初日の措置児童と契約児童の人数比により按分する。	① 適正に按分していない。 ①　按分算出後の措置費相当額が支出できる限度額を超えて支出している。 (P35～37　第7支出　6民改費加算額等に係る取り扱い　関連)	B B	□適　□不適 □適　□不適
	6 減価償却は適正に行っているか。		減価償却については、「会計基準」に定める減価償却の整理に基づき取り扱うこと。	第3　資産　4(4)　減価償却 P19 を参照		
	7 積立金の取り崩しは適正に行っているか。	・給付費等の取扱について 課長通知問5	「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」(弾力運用局長通知3(2))に基づき行うこと。	第5　純資産　3　その他の積立金 P24～P26 を参照		