| 会　計　・　経　理　関　係 | 関係通知等 |
| --- | --- |
| **1.経理規程の整備**  ◎経理規程は法人が準拠すべき会計処理の基準に基づいて整備されていますか。  いる　　　いない  ◎社会福祉法人会計基準、経理規程に基づく勘定科目一覧表を整備していますか。  いる　　　いない | 定款例  第34条  運用指針  1(4),25(1)  モデル経理規程  第11条  (P1,11) |
| **2.会計組織の確立**  ◎理事長以外の者が契約担当者になっていますか。**（例）園長名で契約書を交わしている｡**  いる「職名　　　　氏名 　 　 」　　　いない  ○いる場合、委任規程等が整備されていますか。  いる　　　いない  ◎会計組織の状況を記入し、保管しているものをチェックしてください。  ○会計責任者　　「職名　　　　氏名 　 　 」　預金通帳　銀行届出印  ○出納職員　　　「職名　　　　氏名 　 」　預金通帳　銀行届出印◎会計責任者、出納職員は、文書で任命していますか。  いる　　　いない  ◎月次報告は拠点区分ごとに作成し、期限までに理事長に提出していますか。  いる　　　いない　　　　期限：翌月　　日まで  ◎会計帳簿（総勘定元帳、仕訳日記帳）等が拠点区分ごとに整備され、伝票、証憑書類等が適切に保存されていますか。  いる　　　いない | 指導監査要綱  Ⅲ3(2)2  運用指針  1,2(3)  モデル経理規程  第8,12,13,  14,32条  (P12,13)  **※( )内は｢社会福祉法人･社会福祉施設運営の手引き｣参照頁** |
| **3.予算の状況**※計算書類に係る予算です。  ◎予算は、事業計画に基づき会計年度開始前に理事長が作成し、理事会、評議員会の承認を得て編成されていますか。（令和６年度当初予算）  いる　　　いない　　　理事会承認年月日：　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　　　　　　　評議員会承認年月日：　　　年　　月　　日  ◎予算編成に当たり各担当より意見を聴取していますか。  いる　　　いない  ◎予算書は拠点区分ごとに作成されていますか。  いる　　　いない  ◎補正が必要な場合、補正を行っていますか。（令和６年度補正予算）  いる　　　いない  ○「いる」場合、最終補正の理事会承認日と補正の原因となった理由は、  　　　　最終補正（第　　回補正）　：理事会承認年月日：　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　　　　　　　　評議員会承認年月日：　　　年　　月　　日   |  | | --- | | 補正理由　： |   ◎予算の超過又は過大な執行残はありませんか。　　ない　　　ある | 定款例  第31条  指導監査要綱  Ⅲ3(3)3  運用指針  2(1),(2)  モデル経理規程  第15,16,21条  (P13～15) |
| **4.収入の状況**  ◎収入金は経理規程で定める日数以内に金融機関に預けていますか。  いる　　　いない　　該当なし　経理規程で定める日数：　　日以内  ◎収入は該当する事業の事業区分・拠点区分に計上されていますか。  いる　　　いない  ◎事業に付随して発生する収入（例えば、実習生謝金、自動販売機の手数料、行事への祝い金など）を会計に計上していますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎保護者等から徴収している利用料・負担金等はありますか。  (私的契約利用料、教材費、給食費、園バス代、○○教室月謝、延長保育料、おやつ代等)  ない　　　ある　　　　徴収費目名：  ◎保育料とは別に料金を徴収し実施している特別なカリキュラム等がある場合、事前に保護者に説明し、書面による同意を得ていますか。  いる　　　いない　　該当なし | モデル経理規程  第23,24条  (P16～20) |
| ◎寄附金収入はありますか。  ある　　　該当なし  ＜以下、「ある」場合に記入してください。＞  ○寄附金台帳は整備されていますか。  いる　　　いない  ○寄附申込書を徴していますか。  いる　　　いない  ○寄附金品の受入れに際し、理事長又は理事長から権限委譲を承けた者の承認を受けていますか。  いる　　　いない  ○領収書を発行し、控えを保存していますか。  いる　　　いない  ○寄附金品に計上漏れ又は寄附物品の換算に誤りはありませんか。  ない　　　ある　　　該当なし  　○寄附金収入がある場合、前年度の寄附金収益明細書を添付してください。  ○前年度の寄附者の中に社会福祉施設等施設・設備整備に係る補助事業で整備した施設・設備の建設業者等が含まれていますか。  いない　　いる  ○共同募金会から受けた寄附金又は配分金の収入はありますか。  ある　　　ない  ○寄附金は寄附目的に応じた拠点区分に計上されていますか。  いる　　　いない　　　該当なし | 定款例  第24条（備考）  (1)⑪  指導監査要綱  Ⅲ3(3)3  指導監督徹底通知  5(2)ｲ,5(4)ｴ  運用指針9  モデル経理規程  第25条  (P16,17) |
| ◎補助金収入はありますか。  ある　　　ない  ○補助金収入がある場合、前年度の補助金事業等収益明細書を添付してください。  ○補助金は補助目的に応じた拠点区分に計上されていますか。  いる　　　いない | 運用指針10  (P17) |
| ◎職員に対する給食を行っていますか。  いる　　　いない  ＜以下、「いる」場合に記入してください。＞  ○給食代金を適切な勘定科目で、施設の収入に計上していますか。  いる　　　いない　　　勘定科目名：  ○職員から徴収している金額を記入してください。  朝食　　　　　円　　昼食　　　　　円　　夕食　　　　　円 | (P19) |
| **5.支出の状況**  ◎小口現金制度はありますか。  ある　　　ない  ＜以下、「ある」場合に記入してください。＞  ○小口現金出納帳は整備されていますか。  いる　　　いない  ○経理規程に定める対象経費、限度額以内となっていますか。  いる　　　いない  （保管限度額　　　　　　　円）  ○入出金のあった日の金銭残高を複数職員で確認し、その記録（サイン等）を残していますか。  いる　　　いない　　確認者職氏名：    ○３月末の残高は貸借対照表と一致していますか。  いる　　　いない | モデル経理規程  第27,29条  (P21) |
| ◎物品等の納品時には検収（検品）を行い、納品書等に記録（サイン等）を残していますか。  いる　　　いない  ◎納品書の検収と請求書を確認し、会計責任者（出納職員）の承認を得て支出をしていますか。  いる　　　いない  ◎納品書、請求書、領収書など証拠書類は会計伝票と照合できるよう整備保存されていますか。  いる　　　いない  ◎支出の状況について、会計責任者は口座振込依頼書等を定期的に確認していますか。　　いる　　　いない  ◎支出は該当する事業の事業区分・拠点区分に計上されていますか。  いる　　　いない | モデル経理規程  第26条  (P21) |
| ◎光熱水費等の共通経費は適切に配分されていますか。  いる　　　いない　　　該当なし  ◎法人本部や他の拠点区分の経費を支出していませんか。  いない　　いる  ◎慶弔費は規程に基づき、合理的な範囲内で支出していますか。  いる　　　いない　　　該当なし  ◎会議費等、飲食を伴う支出の場合は、出席者、会議の目的等の記載がありますか。  ある　　　ない　　　　該当なし  ◎施設の運営に関係のない支出又は内容が不明な支出はありませんか。  ない　　　ある | 運用指針6,13,別添1  モデル経理規程  第7条,附則  モデル経理規程  細則2  (P20～22) |
| ◎火災保険に加入していますか。  いる　　　いない  ＜以下、「いる」場合に記入してください。＞  ○満期返戻金付き積立貯蓄型火災保険に加入していますか。  いる　　　いない  ○火災保険の内容を記入してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 契約先・契約期間 | 保障内容・補償額 | 掛金額・支払方法 | 満期時の扱い | |  |  | ・一時払  ・年　払  ・月　払 | ・掛け捨て  ・満期返還金  □有　□無 | |  |  | ・一時払  ・年　払  ・月　払 | ・掛け捨て  ・満期返還金  □有　□無 | |  |  | ・一時払  ・年　払  ・月　払 | ・掛け捨て  ・満期返還金  □有　□無 |   ○火災保険の保障内容は加入物件の資産価値に見合った内容になっていますか。  いる　　　いない | (P47) |
| **6.契約の状況**  ◎契約の締結に関し、契約内容を明らかにする書類（契約書、見積書、カタログ等）が保存されていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎契約の状況について前年度の実績を下記及び別紙に記入してください。  ○経理規程に定める随意契約可能額（第　　　条第１項第１号）  　　　　　　万円以下  　○経理規程に定める契約書省略可能額  　　　　　　万円以下  　○長期継続契約の場合は、定期的(契約更新時等)に価格の調査や契約内容の見直しをしていますか。  いる　　　いない　　該当なし | 第7号通知  モデル経理規程  第12章  (P25) |
| ◎給食材料の仕入れ方法及び仕入れ価格をどのように決めていますか。  具体的に記入してください。   |  | | --- | |  |   ◎「献立に基づく食材の発注量」と「食材の納品量」に整合性はありますか。  ある　　　ない |  |
| **7.資産・負債の管理状況**  ◎現金、預金、有価証券の管理は適正ですか。  適正　　　不適正  ◎現金は元本保証のあるもので運用していますか。  元本保証があるもので運用している  元本保証がないもので運用している（商品名　　　　　　　　）  該当なし（運用していない）  ◎預貯金の金融機関の残高と帳簿残高（銀行勘定調整表）は一致していますか。  いる　　　いない  ◎基本財産（施設の土地・建物を除く）の管理運用は、安全、確実な方法で行われていますか。  いる　　　いない　　該当なし（運用していない） | 定款例  第30条  審査基準  第2-2,3  モデル経理規程  第33,40,43条(P26) |
| ◎固定資産管理台帳と現物は一致していますか。  いる　　　いない  ◎固定資産は使用目的に応じた拠点区分に計上されていますか。  いる　　　いない  ◎減価償却の方法や耐用年数等は適切に設定されていますか。  ＊平成19年4月1日以降に取得した固定資産については、残存価格は設定せず、備忘価格(1円)まで償却してください。  いる　　　いない  ◎固定資産の除却がある場合は、適正に行われていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎複数の拠点区分、サービス区分に共通して発生する減価償却費の配分は適切に行われていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎国庫補助金等特別積立金の積立て、取崩しは適切に行われていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎受領金額が確実に見込まれている設備資金借入金元金償還補助金収入がある場合、これらを国庫補助金等特別積立金として積立てていますか。  いる　　　いない　　該当なし | 運用指針17,27  モデル経理規程  第47,48,52,  53,54条  (P29,30,32～34,40～44) |
| ◎ファイナンス・リース取引のリース物件（リース物件の価格に重要性が乏しい場合を除く）は、リース資産、リース負債へ適切に計上していますか。  いる　　　いない　　該当なし  　○「いる」場合、リース負債は1年基準に基づき流動と固定に区分されていますか。  いる　　　いない　　該当なし | 運用指針20  モデル経理規程  第49条  (P30～32) |
| ◎施設整備（増改築を含む）を行っていますか。  いない　　いる  ＜以下、「いる」場合に記入してください。＞  ○基本財産の増となるものは、基本財産を適切に計上していますか。  いる　　　いない　　該当なし  ○補助金等を受けたものについては、国庫補助金等特別積立金を適切に計上していますか。  いる　　　いない　　該当なし  ○施設整備のための寄附金がある場合は、基本金を適切に計上していますか。  いる　　　いない　　該当なし  ○施設整備に係る収支は、該当する施設の拠点区分で行っていますか。  いる　　　いない | 審査基準  第2-2  指導監査要綱  Ⅲ2  会計基準  第6条  運用指針14  ,15  (P26,27,40～43) |
| ◎前年度において外部（福祉医療機構・金融機関・個人）からの借入を行いましたか。  いない　　いる  ＜以下○印３問は、「いる」場合に記入してください。＞  ○借入金は、事業運営上必要なものですか。  はい　　　いいえ  ○借入金は予算計上を行い、理事長の専決を超えた額の借入の場合は、理事会の承認を経て行われていますか。  いる　　　いない  ○借入や返済にあたり、契約書の作成や領収書の保存をしていますか。  いる　　　いない  ◎借入金（過去の借入も含む）は計画どおりに償還していますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎借入金は1年基準に基づき流動と固定に区分されていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎借入金は借入目的に応じた拠点区分に計上されていますか。  いる　　　いない　　該当なし | 運用指針8  指導監査要綱  I6(3)  モデル経理規程  第38条  (P34～36) |
| ◎社会福祉施設職員等退職手当共済（国の制度）に加入していますか。  いる　　　いない  ◎社会福祉施設職員等退職手当共済（県社協）に加入していますか。  いる　　　いない  ○個人別台帳を整備していますか。  いる　　　いない  ○貸借対照表の掛け金累計額は県社協の通知の額と整合性がありますか。  ある　　　ない  ◎その他の退職共済等に加入していますか。  いる　　　いない  　　　　退職共済等の名称「　　　　　　　　　」 | 運用指針18,  21  モデル経理規程  第56条  (P36～38) |
| ◎年度中の資金貸付は、法人内のみとなっていますか。  いる　　　いない　　□該当なし  ○「いる」場合、年度内に精算されていますか。  いる　　　いない  ◎資金を法人外部に貸付していますか。  いない　　いる（貸付先　　　　　　金額　　　　　　　　円）  ◎貸付金は１年基準に基づき流動と固定に区分されていますか。  いる　　　いない　　該当なし | 第２５４号通知4(2)  (P28,29) |
| **8.決算の状況**  ◎公開書類(貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、財産目録等)は適正に作成されていますか。  いる　　　いない  ○作成された公開資料（附属明細書、計算書類に対する注記事項も含めて）は全て監査資料の添付資料として提出してください。  ◎会計年度終了後３か月以内に監事の監査及び理事会、評議員会の承認を受けていますか。（令和６年度決算）  いる　　　いない　　　理事会承認年月日：　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　　　　　　　評議員会承認年月日：　　　年　　月　　日  ◎資金収支計算書の前期末支払資金残高は、前年度決算額と一致していますか。  いる　　　いない  ◎事業活動計算書の次期繰越収支差額が、次期に正しく引き継がれていますか。  いる　　　いない  ◎資金収支計算書の当期末支払資金残高は、貸借対照表の(流動資産＋徴収不能引当金－1年基準により固定資産から振替えられたもの－棚卸資産)－(流動負債－引当金－1年基準により固定負債から振替えられたもの)の金額と一致していますか。  いる　　　いない   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 計算 | 金額 | | 流動資産額 | ＋ |  | | 徴収不能引当金 | ＋ |  | | 1年基準により振替えられた流動資産額 | － |  | | 棚卸資産（貯蔵品は除く） | － |  | | 流動負債額 | － |  | | 引当金 | ＋ |  | | 1年基準により振替えられた流動負債額 | ＋ |  | | 合計（当期末支払資金残高） | ＝ |  |   ◎事業活動計算書の次期繰越収支差額は、貸借対照表の次期繰越活動収支差額と一致していますか。  いる　　　いない | 法45条の27,28,30  定款例  第32条  運用指針3  指導監査要綱  Ⅲ3（3）3  (P47～63) |
| ◎事業区分間、拠点区分間、サービス区分間取引による内部取引高及び内部貸借取引きの残高が生じる場合、適切に内部取引の相殺消去を行っていますか。  いる　　　いない　　該当なし | 会計基準  第11条  運用指針23  (P10,11) |
| ◎資産の時価が著しく下落した場合、貸借対照表価額は時価をもって計上されていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎外貨建ての資産及び負債がある場合、決算時における換算を適切に行っていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎受贈、交換によって取得した資産がある場合、資産の評価は適切に行っていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎満期保有目的の債券がある場合、貸借対照表価額は適切に計上されていますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎満期保有目的以外の債券がある場合、貸借対照表価額は適切に計上されていますか。　　いる　　　いない　　該当なし  ◎積立金がある場合、それに見合う積立資産を計上していますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎県社協の退職共済の場合は、退職給与引当金と退職共済預け金は一致していますか。  いる　　　いない　　該当なし | 会計基準  第4条  運用指針19  モデル経理規程  第39,42条  (P36～38,43,44,53～56) |
| **9.委託費の弾力運用**(２５４号通知関係)  ◎人件費、管理費、事業費の相互流用を行っていますか。  いない　　いる  ◎委託費を積立資産に充てていますか。  いない　　いる  ＜以下、「いる」場合に記入してください。＞ | 第２５４号通知  1(1),(2)  ,(3)  (P64～66) |
| ◎委託費弾力化の要件NO.1（すべて満たす必要あり）  ①児童福祉施設の設備及び運営に関する基準が遵守されていますか。  いる　　　いない  ②委託費に係る交付基準及びそれに関する通知等に示す職員の配置等の事項が遵守されていますか。  いる　　　いない  ③給与に関する規程が整備され、その規程により適正な給与水準が維持されている等、人件費の運用が適正に行われていますか。  いる　　　いない   |  | | --- | | 「適正な給与水準の判断基準」２５５号通知  (1)正規の手続きを経て給与規程が整備されていること。  (2)施設長及び職員の給与が、地域の賃金水準と均衡がとれていること。  (3)初任給、定期昇給について職員間の均衡がとれていること。  (4)一部職員にのみ他の職員と均衡を失する手当が支給されていないこと。  (5)各種手当は給与規程に定められたものであり、かつ手当額、支給率が適当であること。 |   ④給食について必要な栄養量が確保され、嗜好を生かした調理がなされているとともに、日常生活について必要な諸経費が適正に確保されていますか。  いる　　　いない  ⑤入所児童に係る保育が保育所保育指針を踏まえているとともに、処遇上必要な設備が整備されているなど、児童の処遇が適切ですか。  ある　　　ない  ⑥運営･経営の責任者である理事長等の役員、施設長及び職員が国等の行う研修会に積極的に参加するなど役職員の資質の向上に努めていますか。  いる　　　いない  ⑦その他保育所運営以外の事業を含む当該保育所の設置者の運営について、問題となる事由がありませんか。  ない　　　ある | 第２５４号通知  1(2)  (P64～67) |
| ◎委託費を次に掲げる経費に充てていますか。  いない　　いる   |  | | --- | | 「２５４号通知」別表２  保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費  保育所の土地又は建物の賃借料  以上の経費に係る借入金(利息部分を含む)の償還のための支出  保育所を経営する事業に係る租税公課  保育所施設・設備整備積立資産 |   ＜以下、「いる」場合に記入してください。＞ | 第２５４号通知  1(4)  (P64～67) |
| ◎委託費弾力化の要件NO.2  ○社会福祉法人会計基準に基づいた経理処理を行っていますか。  いる　　　いない  ○次に掲げる事業を１つ以上行っていますか。  いる　　　いない   |  | | --- | | 「２５４号通知」別表１  延長保育促進事業及びこれらと同様の事業と認められるもの  一時預かり事業又はこれと同様の事業と認められるもの  乳児を３人以上受入れている等低年齢児の積極的な受入れ  地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業と認められるもの  特別児童扶養手当の支給対象障害児の受入れ  家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業  休日保育加算の対象施設  病児保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの | | 第２５４号通知  1(4)  (P64～68) |
| ◎委託費の弾力運用を行った額と内容を記入してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区　　分 | 支　出　額　(円) | 使　用　内　容 | | 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費  (備品関係を除く) |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | 保育所の土地又は建物の賃借料(敷金、礼金、更新料等を含む) |  |  | |  |  | |  |  | | 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む)の償還のための支出 |  |  | |  |  | |  |  | | 保育所を経営する事業に係る租税公課(個人立の所得税等) |  |  | |  |  | |  |  | | 保育所施設・設備整備積立資産 |  |  | |  |  | |  |  | | 小　　計（Ａ） |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 他の保育所への繰入金  (上記の経費のみ対象) |  |  | |  |  | | 小　　計（Ｂ） |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 弾力運用した額の合計（Ｃ）  （Ａ+Ｂ） |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 処遇改善等加算の基礎分 |  |  | | 委託費の３ヶ月分の額 |  |  | | 第２５４号通知  1(4)  (P64～68) |
| ◎委託費の弾力運用を行った額の合計が処遇改善等加算の基礎分を超えていますか。  いない　　いる  ◎委託費から土地取得支出又は土地取得のための借入金償還支出をしていますか。　　いない　　いる  ◎法人内の他の保育所以外の社会福祉施設に繰入れをしていますか。  いない　　いる  ◎子育て支援事業を実施する施設の整備に委託費を充当していますか。  いない　　いる  ＜以下、「いる」が１つでも該当する場合に記入してください。＞ | 第２５４号通知  1(4)  (P64～68) |
| ◎委託費弾力化の要件NO.3  ○会計基準にもとづく財務諸表を公開していますか。  いる　　　いない  ○「第三者評価加算の認定」又は「苦情解決の仕組みの周知と解決結果の定期的な公表」を行っていますか。（一般に対しても公表を行うことが必要です。）  いる　　　いない  　 公表方法・・ホームページ　広報誌　掲示板　その他（　　　　　　　）  　　　　公表回数・・年　　回（受付件数　　　件／年）  ○定期的に第三者委員会を開催し、苦情内容及び解決結果を報告していますか。  いる　　　いない  ○処遇改善等加算の賃金改善要件及びキャリアパス要件を満たしていますか。  いる　　　いない | 第２５４号通知  1(4)  (P64～68) |
| ◎委託費の弾力運用を行った額と内容を記入してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区　　分 | 支　出　額　(円) | 使　用　内　容 | | 保育所の土地の取得等に要する経費(他の保育所も含む) |  |  | |  |  | | 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む)の償還のための支出 |  |  | |  |  | |  |  | | 小　　計（Ｄ） |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 他の社会福祉施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費  (備品関係を除く) |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | 他の社会福祉施設の土地又は建物の賃借料(敷金、礼金、更新料等を含む) |  |  | |  |  | |  |  | | 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む)の償還又は積立のための支出 |  |  | |  |  | |  |  | | 社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課 |  |  | |  |  | |  |  | | 小　　計（Ｅ） |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(備品関係を除く) |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む)の償還又は積立のための支出 |  |  | |  |  | |  |  | | 小　　計（Ｆ） |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 弾力運用した額の合計（Ｇ）  （Ｄ+Ｅ+Ｆ） |  |  | | 弾力運用した額の合計（Ｃ） |  |  | | 弾力運用した額の合計（Ｇ+Ｃ） |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 処遇改善等加算の基礎分 |  |  | | 委託費の３ヶ月分の額 |  |  |   ○保育所以外の社会福祉施設への繰入額は、処遇改善等加算の基礎分の範囲内となっていますか。  いる　　　いない  ○委託費の弾力運用した額の合計が委託費の３ヶ月分以内（改善基礎分を含み、処遇改善等加算の賃金改善要件分を除く。）となっていますか。  いる　　　いない | 第２５４号通知  1(4)  (P64～68) |
| **10.積立資産**  ◎積立資産の状況を記入してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 区　　分 | 前期決算額 | 当期積立額等 | | 累計額 | | 増加額 | 減少額 | | 人件費積立資産 |  |  |  |  | | 修繕積立資産 |  |  |  |  | | 備品等購入積立資産 |  |  |  |  | | 保育所施設・設備整備積立資産 |  |  |  |  |   ◎積立資産を目的外に取崩していますか。  いない　　いる　　　該当なし  ○「いる」場合は、県への事前協議を行っていますか。  （委託費弾力化の要件NO.1～3を満たしている場合は、理事会の承認でよい）  いる　　　いない  ◎積立資産は支払資金と別に管理していますか。  いる　　　いない　　該当なし  ◎保育所施設・設備整備積立資産を土地取得のために取崩していますか。  いない　　いる　　　該当なし  ＜以下、「いる」場合に記入してください。＞  ○委託費弾力化の要件NO.1～3を満たしていますか。  いる　　　いない  ○次のすべての要件を満たしていますか。  いる　　　いない   |  | | --- | | 「２５６号通知」  増改築に係る計画について、知事（法人の場合は理事会）の承認を得ていること。  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こと。  施設の整備が確実であること。 | | 第２５４号通知  1(3),(4)  ,(6)  (P64～68) |
| **11.支払資金残高**  ◎各種積立預金への積立支出額と当期資金収支差額の合計額が、事業収入計（決算額）の５％相当額を上回っていますか。  いない　　いる  ○「いる」場合、収支計算分析表（第２５４号通知別表６）の提出を行っていますか。  いる　　　いない  ◎前期末支払資金残高の取崩しを行っていますか。  いない　　いる  ○「いる」場合は、次の事項を記入してください。   |  |  | | --- | --- | | 金　額　(円) | 使用目的・内容 | |  |  | |  |  | |  |  |   ○取崩し額が事業収入計(予算額)の３％を超える場合は、事前協議を行っていますか。  いる　　　いない　　　３％以下である  ○事前に予算計上を行い、理事会の承認を受けていますか。  いる　　　いない  ◎当期末支払資金残高は、当該年度の委託費収入の３０％以下となっていますか。  いる（　　　％）　　　いない（　　　％）  ◎前期末支払資金残高を他の拠点区分等に繰入れしていますか。  いない　　いる  ＜以下、「いる」場合に記入してください。＞  ○委託費弾力化の要件NO.1～3を満たしていますか。  いる　　　いない  ○繰入額は、施設の運営に支障がない範囲となっていますか。  いる　　　いない  ○繰入れ先は、次に掲げる事業のみとなっていますか。   |  | | --- | | □法人本部の運営に要する費用(人件費支出及び事務費支出であり、保育所の運営に関する経費のみ)  □同一の設置者が運営する第１種社会福祉事業、第２種社会福祉事業、子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する費用  □同一の設置者が運営する公益事業(事業規模が小さく保育所の運営と一体的に行われる事業及び介護保険法に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費) |   いる　　　いない | 第２５４号通知  5(2)  (P67,68)  第２５４号通知  3(1),(2)  ,(3)  (P14,49,50,67～68)  第256号通知  問20,問21 |

【関係通知等】

以下の関係通知等を略称して次のように表記する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 関係通知等 | 略称 |
| １ | 「社会福祉法人の認可について」（平成１２年１２月１日付障第８９０号、社援第２６１８号、老発第７９４号及び児発第９０８号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）の別紙２「社会福祉法人定款例」＜令和２年１２月２５日最終改正＞ | 定款例 |
| ２ | 「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成２９年４月２７日付雇児発０４２７第７号、社援発０４２７第１号及び老発０４２７第１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」＜令和４年３月１４日最終改正＞ | 指導監査要綱 |
| ３ | 社会福祉法（昭和２６年法律第４５号） | 法 |
| ４ | 社会福祉法施行規則（昭和２６年厚生省令第２８号） | 規則 |
| ５ | 「社会福祉法人の認可について」（平成１２年１２月１日付障第８９０号、社援第２６１８号、老発第７９４号及び児発第９０８号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）の別紙１「社会福祉法人審査基準」＜令和２年１２月２５日最終改正＞ | 審査基準 |
| ６ | 「社会福祉法人の認可について」（平成１２年１２月１日付障企第５９号、社援企第３５号、老計第５２号及び児企第３３号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知）の別紙「社会福祉法人審査要領」＜令和２年３月３１日最終改正＞ | 審査要領 |
| ７ | 「社会福祉法人会計基準」（平成２８年３月３１日厚生労働省令第７９号）＜令和３年１１月１２日最終改正＞ | 会計基準 |
| ８ | 「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日付雇児総発０３３１第７号、社援基発０３３１第２号、障障発０３３１第２号、老総発０３３１第４号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局総務課長連名通知）＜令和３年１１月１２日最終改正＞ | 運用指針 |
| ９ | 「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について」（平成２３年７月２７日付雇児総発０７２７第３号、社援基発０７２７第１号、障障発０７２７第２号、老総発０７２７第１号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障害福祉課長、老健局総務課長連名通知）の別紙２「社会福祉法人会計基準への移行時の取扱い」＜平成２７年９月２５日最終改正＞ | 移行時の取扱い |
| １０ | 平成２９年版「社会福祉法人モデル経理規程」（平成２９年３月１５日付全国社会福祉施設経営者協議会） | モデル経理規程 |
| １１ | 「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」（平成１３年７月２３日付雇児発第４８８号、社援発第１２７５号及び老発第２７４号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）＜平成３０年３月３０日最終改正＞ | 指導監督徹底通知 |
| １２ | 「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成１６年３月１２日付雇児発第０３１２００１号、社援発第０３１２００１号及び老発第０３１２００１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）＜平成２９年３月２９日最終改正＞ | 第０３１２００１号通知 |
| １３ | 「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成１６年３月１２日付雇児福発第０３１２００２号、社援基発第０３１２００２号、障障発第０３１２００２号及び老計発第０３１２００２号厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長及び老健局計画課長連名通知）＜平成２９年３月２９日最終改正＞ | 第０３１２００２号通知 |
| １４ | 「子ども・子育て支援法附則第６条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成２７年９月３日付府子本第２５４号内閣府子ども・子育て本部統括官通知、雇児発０９０３第６号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）＜平成３０年４月１６日最終改正＞ | 第２５４号通知 |
| １５ | 「「子ども・子育て支援法附則第６条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の取り扱いについて」（平成２７年９月３日付府子本第２５５号内閣府子ども・子育て本部参事官通知、雇児保発０９０３第１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知） | 第２５５号通知 |
| １６ | 「「子ども・子育て支援法附則第６条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の運用等について」（平成２７年９月３日付府子本第２５６号内閣府子ども・子育て本部参事官通知、雇児保発０９０３第２号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）＜平成２９年４月６日最終改正＞ | 第２５６号通知 |
| １７ | 「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」（平成１２年３月１０日付老発第１８８号厚生省老人保健福祉局長通知）＜平成２６年６月３０日最終改正＞ | 第１８８号通知 |
| １８ | 「障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて」（平成１８年１０月１８日付障発第１０１８００３号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）＜平成１９年３月３０日最終改正＞ | 第１０１８００３号通知 |
| １９ | 「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１２年２月１７日付社援施第７号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長及び児童家庭局企画課長連名通知）＜平成２９年３月２９日最終改正＞ | 第７号通知 |
| ２０ | 「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成２８年３月３１日雇児発０３３１第１５号、社援発０３３１第３９号、老発０３３１第４５号）＜令和３年１１月１２日最終改正＞ | 運用上の取扱 |