| 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◎すべての事業区分・拠点区分・サービス区分名を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　事業区分 | 　　　拠点区分 | 　　サービス区分 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

◎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条会計基準第1章運用指針1(4),4,5,6,25(1)モデル経理規程第11条(P1,11)**※( )内は｢社会福祉法人･社会福祉施設運営の手引き｣参照頁** |
| **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）施設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。総括会計責任者は、経理規程に基づき任命がされている場合のみ記入してください。　○総括会計責任者「職名　　　　氏名　 　 　 」[ ] 法人印[ ] 預金通帳[ ] 銀行届出印○会計責任者　　「職名　　　　氏名 　 　 」[ ] 法人印[ ] 預金通帳[ ] 銀行届出印　会計責任者　　「職名　　　　氏名 　 　 」[ ] 法人印[ ] 預金通帳[ ] 銀行届出印○出納職員　　　「職名　　　　氏名　 　 」[ ] 法人印[ ] 預金通帳[ ] 銀行届出印出納職員　　　「職名　　　　氏名　 　 」[ ] 法人印[ ] 預金通帳[ ] 銀行届出印◎総括会計責任者、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) |
| **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､予算書の積算基礎が明示されていますか。 　 [ ] 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）　：　理事会承認日：　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　評議員会承認日：　　　　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条第17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・拠点区分に適切に計上されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない | モデル経理規程第23,24条(P16) |
| ◎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○寄附の募集をしていますか。　　　　[ ] 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 | 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) |
| **5.支出の状況**◎物品等の納品時には検収（検品）を行い、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(P20) |
| ◎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◎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◎法人の行う事業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(P20,22,23) |
| ◎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、１件当りの限度額 　　 円）○入出金のあった日の金銭残高を複数の職員で確認し、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：　　　　　　　　　　　　　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28,30条(P21) |
| **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) |
| **7.資産・負債の管理状況**◎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）○運用している場合は、管理運用の状況を記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 運用方法（商品名等） | 運用額（円） | 運用期間 | 運用益（円／年） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

◎基本財産以外の財産（運用財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の運用にあたっては、収益性や安全性に配慮していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし（運用していない）○運用している場合は、管理運用の状況を記入してください。（明細表等の添付でも結構です。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 運用方法（商品名等） | 運用額（円） | 運用期間 | 運用益（円／年） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

○株式で運用している場合は、次の制限を守っていますか。　（①子会社保有の目的は不可、②公開市場で取得、③保有割合は1/2未満）　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎法人の財産は、変動が激しい財産等が相当部分を占めていませんか。（変動が激しい財産・・・株式、株式投資信託、金、外貨建債権、美術品、骨董品、減価償却資産、融資　等）[ ] いない　　[ ] いる◎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 | 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(P26～28) |
| ◎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 | 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) |
| ◎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多額の借入の場合は、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指導監査要項Ⅰ6(3)モデル経理規程第38条(P34,35) |
| ◎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188号通知第2-2(2)､第2-3(4)第0312001号通知第254号通知第1018003号通知(P28,29) |
| ◎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) |
| ◎役員等賠償責任保険契約を締結していますか。[ ] いる　　　[ ] いない○「いる」場合、内容は理事会の決議により決定していますか。[ ] いる　　　[ ] いない | 社援発0204第1号通知第2(1)二(ア)(P47) |
| **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44条定款例第32条運用指針3指導監査要綱Ⅲ3(4)1(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◎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◎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◎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(P36～38,43～47,53～56) |
| **9.社会福祉充実計画**◎社会福祉充実残額は、適正に算定されていますか。　　　[ ] いる　　　[ ] いない◎社会福祉充実残額はありますか。[ ] ない　　　[ ] ある＜以下、「ある」場合に記入してください。＞○社会福祉充実計画は、策定されていますか。　　　[ ] いる　　　[ ] いない○社会福祉充実計画の策定に当たり、公認会計士又は税理士等の意見聴取、地域協議会の意見聴取（地域公益事業を社会福祉充実計画に記載する場合に限る。）は行われていますか。　　　[ ] いる　　　[ ] いない○社会福祉充実計画について、所轄庁の承認を得ていますか。　　　[ ] いる　　　[ ] いない○社会福祉充実計画において実施することとされている事業が実施されていますか。　　　[ ] いる　　　[ ] いない○社会福祉充実計画の変更を行う場合については、所轄庁の承認を得ていますか。　　　[ ] いる　　　[ ] いない○社会福祉充実計画の実績をホームページで公表していますか。　　　[ ] いる　　　[ ] いない | 社会福祉法第55条の2第1号通知 |
| ＊法人が行っている事業について、総勘定元帳、小口現金出納簿、証憑書類を用意しておいてください。（居宅系事業、公益事業、収益事業　等）次の施設については、施設監査の際に確認しますので、法人監査時に用意は不要です。

|  |
| --- |
| 老人福祉施設・・・特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、デイサービスセンター、短期入所施設障害福祉施設・・・障害者支援施設児童福祉施設・・・保育所、児童養護施設、障害児施設、乳児院、母子生活支援施設生活保護施設・・・救護施設 |

 |  |

【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 | 「社会福祉法第５５条の２の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」（平成２９年１月２４日付雇児発０１２４第１号、社援発０１２４第１号、老発０１２４第１号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長通知）＜令和４年１２月２６日最終改正＞ | 第１号通知 |
| ２１ | 「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 |
| ２２ | 「会社法の一部を改正する法律及び会社法の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う消費生活協同組合法関連規定および社会福祉法関連規定の改正について」（令和３年２月４日社援発０２０４第１号） | 社援発０２０４第１号通知 |