

# 社会福祉法人・施設指導監査調書【会計】

- I 経理体制・予算・決算
- II 利用者からの収入
- III 利用者預かり金
- IV 遺留金
- V 委託費
- VI 自立支援給付費
- VII 就労支援事業
- VIII 介護報酬
- IX 措置費

法人名	
施設名	

	児童				障害	老人			その他	
	保育所	認定こども園		母子		特養	養護	軽費	女性自立 支援	児童養護
		保育所型	幼保							
I 経理体制・予算・決算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
II 利用者からの収入（障害）					○					
II 利用者からの収入（特養）						○				
II 利用者からの収入（軽費）								○		
II 利用者からの収入（措置）							○		○	○
III 利用者預かり金					○	○	○	○	○	
IV 遺留金					○	○	○	○		
V 委託費	○									
VI 自立支援給付費					○					
VII 就労支援事業					○					
VIII 介護報酬						○				
IX 措置費							○		○	○

法人名・施設名				
実施日時				
実施場所				
監査担当者				
法人側立会者 (講評時)	理事長			
	理事			
	監事			
	その他			
指 摘 項 目 及 び 内 容				
(指摘項目)		( 指 摘 内 容 )		

--	--

# I 経理体制・予算・決算

※社福(法):所管法人について確認する事項

項目	指導監査事項	説明	根拠
1 経理規程の整備			
(1)経理規程	1 経理規程を制定しているか。		定款(定款例34条)、留意事項1(4)
	2 経理規程は、新会計基準及び関係通知等を適切に反映した内容となっているか。		ガイドラインⅢ4(4)4
	3 経理規程と運用の実態がかい離していないか。		留意事項1(4)
	4 経理規程を改正する場合は、理事会の承認を得ているか。		定款、留意事項1(4)
2 会計組織の確立について			
(1)会計責任者、出納職員	1 会計責任者と出納職員の兼務がなく、職務分担が明確にされているか。	両者とも、理事長による任命が必要であること。	留意事項(1(1)(2))、ガイドラインⅢ3(2)、経理規程
	2 会計責任者、出納職員に辞令は交付されているか。	両者とも、理事長による任命が必要であること。	留意事項(1(1)(2))、ガイドラインⅢ3(2)、経理規程
(2)通帳、証書及び印鑑の管理	1 「通帳・証書」と「銀行印」が、異なる責任者の下で異なる場所に厳重に管理され、資金異動に際しても職員の相互牽制が働くか。		留意事項(1(1)(2))、ガイドラインⅢ3(2)、経理規程
	2 現金、小切手帳は、安全な金庫に保管され、金庫のカギは責任者によって適切に保管されているか。		留意事項(1(1)(2))、ガイドラインⅢ3(2)、経理規程
	3 出納職員は、預貯金について、毎月末に、預貯金残高と総勘定元帳の帳簿残高とを照合を行い、会計責任者の決裁を得ているか。		経理規程
	4 公印が管理者によって、厳重に管理されているか。		「指導監督の徹底について」J5(6)エ
3 予算管理			
(1)当初予算	1 当初予算を年度開始前に、拠点区分ごとに作成しているか。		留意事項(2)、ガイドラインⅢ3(2)2
	2 理事会で会計年度の開始前に理事会で決議されているか。(定款で評議員会の承認が必要としている場合は評議員会の承認を受けているか。)		定款(定款例第31条)
(2)予算管理	会計帳簿(主要簿・補助簿)により、予算管理・執行が適切に処理・記録されているか。		会計基準(第3条)、留意事項(2(3)、27)
	予算執行管理、資産管理、財政状況の適時管理のため、月次試算を行い、理事長等へ報告がなされているか。		留意事項(2(2))
	1 資金収支計算書において、決算額が予算額を超えている科目はないか。超過が軽微でない場合、補正予算を適切に組んでいるか。		留意事項2(2)

項目	指導監査事項	説明	根拠
	2 補正予算について理事会の決議を得ているか。 (定款で評議員会の承認を必要としている場合は、評議員会の承認を得ているか。)		ガイドラインⅢ3(1)2 定款 モデル経理規程第3章
	3 予備費を使用する場合は、理事長の承認を得ているか。		定款(定款例第24条)
会計の区分	特定教育・保育の事業の会計を、その他の事業の会計と区分しているか。	・経理規程で区分しているか。 ・通帳を分けているか	運営基準条例33条
4 決算			
(1)決算手続き	1 決算は、会計年度終了後3ヶ月以内に理事長において編成し、監事監査を経てから、理事会及び評議員会の認定を得ているか。		社会福祉法(第45条の27第2項)、留意事項(3)
	2 決算額がマイナスになっている場合、理事会において、マイナスの原因を審議しているか。		
(2)計算書類の作成	1 計算書類が作成されているか。	資料1	社会福祉法(第45条の27)、会計基準(第2条、第7条第2項)、運用上の取扱い(25)、留意事項(3、7)、ガイドラインⅢ3(3)3、Ⅲ3(5)2
	2 附属明細書は適切に作成されているか。また、計算書類の数値と一致しているか。	資料1	社会福祉法(第45条の27)、会計基準(第2条、第7条第2項)、運用上の取扱い(25)、留意事項(3、7)、ガイドラインⅢ3(3)1、Ⅲ3(3)3、Ⅲ3(5)2
	3 公益事業・収益事業については、事業区分・拠点区分を分けて会計処理がなされているか。また、経理規程と一致しているか。	・社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業は、当該拠点区分にサービス区分として含めることも可能。 ・収益事業については、事業区分を設けること。社会福祉法人会計基準に基づく会計処理が必要であること。	社会福祉法(第45条の27)、会計基準(第2条、第7条第2項)、運用上の取扱い(25)、留意事項(3、7)、ガイドラインⅢ3(3)1、Ⅲ3(3)3、Ⅲ3(5)2
	4 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つの拠点区分とされているか。また、経理規程と一致しているか。		社会福祉法(第45条の27)、会計基準(第2条、第7条第2項)、運用上の取扱い(25)、留意事項(3、7)、ガイドラインⅢ3(3)1、Ⅲ3(3)3、Ⅲ3(5)2
	5 サービス区分は当該拠点で実施する事業内容に応じて適切に設定されているか。また、経理規程と一致しているか。	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サービス区分を設定すること。	・児童基準条例18条 ・介護老人福祉施設(基準)第41条 ・地域密着介護老人福祉施設(基準)第42条 ・障害福祉サービス事業(指定基準)第42条 ・障害者支援施設(指定基準)第60条
	6 計算書類は適切に保存されているか。	・計算書類、附属明細書、会計帳簿及び伝票、証憑書類(領収書等)は10年間保存であること。	入札通知2、児童基準条例(第18条)

項目	指導監査事項	説明	根拠
(3)資金収支計算書	1 資金収支計算書の様式・勘定科目は会計基準等に準拠したものとなっているか。	資料1	会計基準(第16条、第17条、第18条)、運用上の取扱い(5)、留意事項(2(1)(2))
	2 予算と決算を対比し、差異を算定して作成しているか。	・予算額は最終補正予算額であること(QA14) ・予算及び決算額の差異が著しい科目については、その理由を備考欄に記載していること(会計基準第16条第6項)	会計基準(第16条第5項1)、留意事項(25(1))
	3 前期末支払資金残高は、前年度計算書類の当期末支払資金残高の数値と一致しているか。		会計基準(第13条、第16条)
	4 「当期末支払資金残高」=貸借対照表の「流動資産」-「流動負債」の関係が成立しているか。	厳密には、(流動資産+徴収不能引当金-棚卸資産-1年基準により振り替えた流動資産)-(流動負債-引当金-1年基準により振り替えた流動負債)=当期末支払資金残高。(運用上の取扱い5)	会計基準(第13条、第16条)
(4)事業活動計算書	1 事業活動計算書の様式・勘定科目は会計基準等に準拠したものとなっているか。	資料1	会計基準(第22条、第23条、第24条)
	2 前年度決算の欄の数値が、前年度計算書類の本年度決算の数値と一致しているか。	・前年度額が、予算額となっていないこと。	会計基準(第22条、第23条、第24条)、留意事項(25(1))
	3 前期繰越活動収支差額は、前年度計算書類の次期繰越活動収支差額の数値と一致しているか。		会計基準(第22条、第23条、第24条)
	4 当期活動収支差額及び次期繰越活動収支差額が、貸借対照表の金額(純資産の部)と一致しているか。		会計基準(第22条、第23条、第24条)
	5 収益事業を行う法人においては、課税に関する項目を設けているか。		留意事項(24)
(5)貸借対照表	1 貸借対照表の様式・勘定科目は会計基準等に準拠したものとなっているか。	資料1	会計基準(第27条、第28条)、留意事項(25(1))
	2 前年度末の金額は、前年度計算書類の当年度末の金額と一致しているか。		会計基準(第27条、第28条)
	3 債権債務は正しく計上されているか。また、債権債務に関して、1年ルールを適用しているか。		運用上の取扱い(6)
	4 税効果会計を適用している法人については、貸借対照表上に必要な勘定科目が設けられているか。		留意事項(24)
(6)財産目録	1 財産目録の様式、記載事項は会計基準等に準拠したものとなっているか。	様式及び記載事項について、留意事項別添4に準じているか。	会計基準(第32条)、運用上の取扱い(26)
	2 財産目録に記載されている基本財産と、定款に記載されている基本財産が一致しているか。		会計基準(第31条)
	3 資産・負債・差引純資産の合計の額は貸借対照表のそれぞれの合計と一致しているか。	財産目録の金額は、貸借対照表記載の金額と同一であること。	会計基準(第33条)

項目	指導監査事項	説明	根拠
(7) 計算書類の注記	1 計算書類の注記が正しくなされているか	資料1	会計基準(第29条)、運用上の取扱い(20~24)、留意事項(25(2)、26)
	2 注記に記載されている次の金額が、計算書類等の金額と整合しているか。 ・ 基本財産の増減の内容及び金額(注記事項の6) ・ 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)		会計基準(第29条)、運用上の取扱い(20~24)、留意事項(25(2)、26)
(8) 残高証明書との照合	1 預金の残高証明書は適当な内容であるか。		ガイドラインⅢ3(3)3
	2 貸借対照表及び財産目録における預金額と、残高証明書の残高は一致するか。		ガイドラインⅢ3(3)3
	3 2で一致しない場合、「当座預金残高調整表」を作成し、残高不一致の原因が明らかにされているか。		ガイドラインⅢ3(3)3
(9) 事業区分間及び拠点区分間の資金移動・取引	1 事業区分・拠点区分・サービス区分間の資金異動について、繰出側、繰入側の双方の計上額は一致しているか。		留意事項(11、12)
	2 事業区分・拠点区分・サービス区分間の繰入金について、繰入金明細書を作成し、正しく計上しているか。		留意事項(11)
	3 事業区分・拠点区分・サービス区分間の貸付金残高について、貸付金残高明細書を作成し、正しく計上しているか。		留意事項(12)
	4 事業区分・拠点区分・サービス区分間の内部取引について、正しく計上し、各計算書において相殺消去しているか。		会計基準(第11条)、運用上の取扱い(4)、留意事項(23)

項目	指導監査事項	説明	根拠
(10)就労支援事業	1 就労支援事業に関する附属明細表を作成しているか。  【就労支援事業の範囲】 ・就労移行支援 ・就労継続支援A型 ・就労継続支援B型 ・生活介護で生産活動を実施する場合に就労支援事業に関する明細表を作成することを法人が選択したもの		運用指針23(2)イ
	2 各種明細表の数値と計算書類の数値は一致しているか。		
5 資産及び負債の管理			
(1)固定資産及び減価償却等 (リース資産以外)	1 拠点区分ごとに固定資産台帳および固定資産明細書が整備され、記載額は計算書類の金額と一致しているか。		会計基準第4-3(5)、第6-2(2) 運用指針24 注解25
	2 固定資産に属する物品の取得は、固定資産取得支出及び固定資産科目に計上されているか(器具什器費や修繕費に計上されていないか。)		留意事項(17(1))
	3 固定資産台帳に登録されている資産と現品は一致しているか。		留意事項(27)
	4 減価償却費の計上額及び対応する国庫補助金等特別積立金取崩額は適正な金額であるか。		会計基準(第4条第2項)、 運用上の取扱い(9、16)、 留意事項(15、17)
	5 共通して発生する減価償却費は、人数、面積等の按分により、拠点区分又はサービス区分で適切に配分されているか。		会計基準(第14条、第20条)、 運用上の取扱い(7)、 留意事項(13)
	6 固定資産について、取得価額から減価償却累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額を記載している場合は、取得価額、減価償却費累計額及び当期末残高を計算書類の注記に記載しているか。		会計基準(第29条)
	7 建設仮勘定の資産が完成している場合は、適切な資産に振り替えているか。		
	8 固定資産を事業区分または拠点区分間で移管した場合、会計処理が適正に行なわれているか。		会計基準(第30条第2項)、 留意事項27
	9 固定資産を除去・売却した場合、会計処理が適正に行なわれているか。		会計基準(第30条第2項)、 留意事項27
	10 理事長が専決できる金額を超える固定資産の取得や処分については、理事会の議決を経ているか。		定款

項目	指導監査事項	説明	根拠
(2)リース資産	1 リース取引について、ファイナンスリース取引及びオペレーティングリース取引に適切に区分しているか。		会計基準(第4条第1項)、運用上の取扱い(8)、留意事項(20)
	2 ファイナンスリース資産については、通常の売買取引に準じて会計処理を行っているか。また、計算書類等に適切に反映されているか。		会計基準(第4条第1項)、運用上の取扱い(8)、留意事項(20)
	3 ファイナンスリース資産について、取得時に控除した利息相当額は、適切に各期に配分されているか。		会計基準(第4条第1項)、運用上の取扱い(8)、留意事項(20)
	4 ファイナンスリース資産の減価償却は適切に行われているか。		会計基準(第4条第1項)、運用上の取扱い(8)、留意事項(20)
(3)株式等への投資手続き【保育所、措置施設以外】	1 資産運用(株式、投資信託、外貨預金等、元本保証のない金融商品への投資)は、基本財産以外の財産で行われているか。	資料3	審査基準(第2の3の(1))、審査要領(第2の(8))
	2 株式を含む資産運用を行う場合には、定款に適切に記載されているか。		定款例 第30条
	3 資産運用規程を定めるなどして、運用指針を定めているか。		定款例 第30条
	4 株式を含む投資の場合、理事会での議決を経ているか。		定款例 第30条
	5 株式を保有している場合、保有割合が当該営利企業の全株式の1/2を超えていないか。		審査要領(第2の(10))
(4)積立金・積立資産	1 将来の特定の目的の費用又は損失に備えるため、積立金(積立預金)を積み立てる場合には、理事会の議決を得ているか。		会計基準(第6条第3項)、運用上の取扱い(19)
	2 積立金の積立・取崩しに対応する積立資産(積立預金)が正しく計上されていること。		会計基準(第6条第3項)、運用上の取扱い(19)、留意事項(19)
	3 積立金に関する附属明細書が適切に作成されているか。		会計基準(第6条第3項)、運用上の取扱い(19)、留意事項(19)

項目	指導監査事項	説明	根拠
(5)資産評価	1 資産の貸借対照表上の評価価額は適正か。		会計基準(第4条第1項)、運用上の取扱い(14)
	2 債券等の評価は適正になされているか。		会計基準(第4条第5項)、運用上の取扱い(15)
	3 棚卸資産の評価は適正になされているか		会計基準(第4条第6項)、留意事項(16)、運用上の取扱い(1(1))
	4 外貨建の資産・負債の評価は適切になされているか。		会計基準(第4条第1項)、運用上の取扱い(13)
	5 資産価値の把握を定期的に行っているか。		
	6 資産の評価損を把握し、適切に会計処理を行なっているか。		会計基準(第4条第3項)、運用上の取扱い(13)、留意事項(22)
(6)債権債務管理	1 「未収金」は、未収金台帳を活用する等により、収納管理をしているか。		
	2 「立替金」「仮払金」は、速やかに精算しているか。それぞれの用途、支出先は確実であるか。		
	3 「前払金」「仮払金」「前受金」「仮受金」は、適切な勘定科目に振り替えているか。		運用上の取扱い(1(2))
	4 「未払金」「預り金」が長期間放置されていないか。		
	5 「短期貸付金」が年度内精算されずに、計上されたままになっていないか。		
(7)引当金	1 引当金として計上すべきものがある場合には、その内容を示す勘定科目を付して計上しているか。	引当金の要件: 以下のすべてに該当する場合は、引当金を計上するものとする。 ①将来の特定の費用又は損失である。 ②その発生原因が当該会計年度以前に生じている。 ③将来の発生の可能性が高い。 ④金額を合理的に見積もることができる。  引当金における継続性の原則 ・每期同じ基準で継続して計上する必要がある。	会計基準(第5条)、運用上の取扱い(18)、留意事項(18、21)
	2 職員に対し賞与を支給することとしている場合、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に計上しているか。(流動負債)	・流動負債として計上すること。 ・別紙3(⑨)引当金明細書を作成すること。	

項目	指導監査事項	説明	根拠
	3 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。	・固定負債に計上する。 ・福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済制度は、その制度に基づく要拠出額である掛金額を費用処理するのみで、引当金処理は不要。	
	4 金銭債権のうち、徴収不能のおそれがあるものについて引当金として計上する。	・原則は、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、その債権を徴収不能引当金に計上する。 ・上記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。 ・貸借対照表には、当該金銭債権から直接控除することが原則、注記に当期末残高を記載する。(間接控除での表示も可。その場合はマイナス表示とする。)	
	5 役員に対して退職慰労金を支給することを報酬規程等で定めている場合は、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費用に計上し、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。	・固定負債に計上する。 ・平成29年度決算より適用	
(8)基本金	1 基本金の組入、取崩しは適切になされているか。		会計基準(第6条第1項)、運用上の取扱い(11、12)、留意事項(14)
6 収入(収益)			
(1)基本的事項	1 収入(収益)は、その対価が確定した会計年度に計上されているか。		会計基準(第14条、第20条)、留意事項 別添3
	2 収入は、適切な経理区分及び勘定科目で計上しているか。		留意事項 別添3
	3 利用料などの現金収入を速やかに預金に入金しているか。(そのまま別の支払いに充当していないか。)		定款、経理規程
(2)寄附金収入	1 寄附申込書を作成しているか。		運用指針(9(2))
	2 寄附金の領収書を発行しているか。		
	3 施設整備を行う法人が、国庫補助事業を行うために契約を締結した業者から多額の寄附を受けていないか。		「指導監督の徹底について」5(2)イ
	4 利用者や契約業者及び保護者会等に寄附を強要していないか。		「指導監督の徹底について」5(4)エ

項目	指導監査事項	説明	根拠
	5 物品の寄附について、取得時の時価により寄附金収入として計上しているか。		会計基準(第4条)、留意事項9(2)
	6 寄附目的にあった拠点区分(サービス区分)で計上し、勘定科目に誤りはないか。		留意事項9(1)、別添3
	7 共同募金配分金(受配者指定)は、適正に処理しているか。		留意事項9(3)
	8 右記の寄附金の場合、基本金に組入しているか。		運用上の取扱(11)、留意事項(14)
(3)補助金収入	1 補助金収入は、補助の目的に応じた拠点区分(サービス区分)で計上し、勘定科目に誤りはないか。		留意事項(10、15)
	2 施設整備に関する補助金の場合、当該金額を国庫補助金等特別積立金に積立計上しているか。		会計基準(第6条第2項)、運用上の取扱い(9、10)、留意事項(15)
	3 国庫補助金等特別積立金の積み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ているか。		会計基準(第6条第2項)、運用上の取扱い(9、10)、留意事項(15)
(4)借入金	1 借入を行う場合には、予算計上し、理事会の議決を経ているか。		定款(定款例第24条)、ガイドラインⅢ3(6)1
	2 借入する際は、借入額、返済条件等を明記した書面(契約書)を交わしているか。		
	3 金融機関からの借入において、基本財産を担保に供する場合は、所轄庁の承認を得ているか。		定款 会計基準第5(8)

項目	指導監査事項	説明	根拠
	4 年度末に金融機関からの借入金残高証明書により残高を確認し、残高は貸借対照表の金額と一致しているか。		
	5 借入金の返済が滞っていないか。		
	6 当初において、借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合、法人と寄附予定者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄附が遅滞なく履行されているか。		
	7 借入金の借入れ及び償還に係る会計処理は借入目的に応じて、各拠点区分(サービス区分)で処理しているか。		運用指針8、23(1)、別紙①
(5)その他	1 事業に付随している収入を、全て計上しているか。		
7 支出			
(1)基本事項	1 支出について、会計責任者の承認・決裁を得ているか。		「指導監督の徹底について」2(3)ア
	2 支払伝票は、取引先からの請求書に基づいて作成されているか。		
	3 金銭の支払については、原則、相手方から領収書を受け取り、適切に保管しているか。		
(2)契約関係	1 一定額以上の契約については、経理規程に従い、競争入札を行っているか。	資料2	「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」 経理規程
	2 入札の際は、監事、複数の理事、評議員が立ち合ったうえで適正に行われているか。		「指導監督の徹底について」2(2)ウ
	3 随意契約であっても、複数業者から見積もりを徴し、価格比較を行っているか。		「指導監督の徹底について」2(3)エ、入札通知(1(4))
	4 特殊製品の購入や緊急性等の理由により、入札や見積合わせを省略する場合はその理由等を文書で決裁を取っているか。		入札通知(1(3))、経理規程
	5 契約金額が100万円を超える場合には、契約書を交わしているか。		経理規程
	6 100万円以下の場合でも、軽微な契約を除き、相手側から請書等を徴しているか。		経理規程
	7 契約者は、理事長又はその委任を受けた者となっているか。		入札通知(1(1))、定款
	8 重要な契約については、理事会で決定するとともに、理事長(業務執行理事)は契約結果等を理事会に報告しているか。		入札通知(1(8))、社会福祉法(第45条の16第3項)
	9 業務委託を行う場合、手続が適正であるか。		
(3)小口現金	1 小口現金出納帳を整備し、出納職員が管理しているか。		ガイドラインⅢ3

項目	指導監査事項	説明	根拠
	2 出納帳の期末の金額が貸借対照表の現金額と一致しているか。		
	3 小口現金の残高が、経理規程に規定されている限度額を超えていないか。		
	4 出納職員は、小口現金の金銭残高と出納帳の照合を行い、会計責任者の決裁を得ているか。		
(4)その他	1 支出は該当する拠点区分(サービス区分)及び勘定科目に適切に計上しているか。		会計基準(第10条)、運用上の取扱い(2、3)、留意事項(4、5、6) 注解3 運用指針4、5、6、21 保育所13号通知4(2)
	2 施設(事業)と関係の無い支出が含まれていないか。		留意事項(6)
	3 人件費、水道光熱費等、区分間で共通する経費は、適切な按分基準により各拠点区分(又はサービス区分)に配分されているか。		会計基準(第14条、第20条)、運用上の取扱い(7)、留意事項(13)
	4 慶弔費は、慶弔規程に基づいて支出しているか。		
	5 旅費交通費は、旅費規程に基づいて支出しているか。		

## Ⅱ 利用者からの収入(障害)

項目	指導監査事項	説明	根拠	事前
利用者からの収入	1 負担を求める内容及び費用について、書面にて説明を行い、同意を得ているか		社会福祉法77条 障害福祉サービス事業(最低基準)15条 障害者支援施設(最低基準)16条	
	2 お世話料、管理協力費、共益費といった、あいまいな名目の費用の徴収、または、施設において一律に提供されるサービスについての費用徴収が行われていないか。		「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」	
	3 収入ごと又は利用者ごとに徴収簿を作成する等、収入管理を行っているか。		「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」	
	4 徴収簿の金額は、総勘定元帳の金額と一致しているか。		「厚生労働大臣の定める利用者が選定する特別な居室の提供に係る基準」	
	5 利用者に明細を明らかにした請求書を発行しているか。			
	6 領収書を利用者に交付しているか。			

## Ⅱ 利用者からの収入(特養)

項目	指導監査事項	説明	根拠
利用者からの収入	1 負担を求める内容及び費用について、書面にて説明を行い、同意を得ているか		社会福祉法第77条 「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」
	2 お世話料、管理協力費、共益費といった、あいまいな名目の費用の徴収、または、施設において一律に提供されるサービス(全員参加するもの)についての費用徴収が行われていないか。		
	3 収入ごと又は利用者ごとに徴収簿を作成し、収入管理を行っているか。		
	4 徴収簿の金額は、総勘定元帳の金額と一致しているか。		
	5 利用者に明細を明らかにした請求書を発行しているか。		
	6 領収書を利用者に交付しているか。		

## II 利用者からの収入(軽費)

項目	指導監査事項	説明	根拠
利用者からの収入	1 負担を求める内容及び費用について、書面にて説明を行い、同意を得ているか。(契約書又は重要事項説明書に記載されているか。)		社会福祉法第77条 姫路市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例第16条
	2 収入ごと又は利用者ごとに徴収簿を作成し、収入管理を行っているか。		
	3 徴収簿の金額は、総勘定元帳の金額と一致しているか。		
	4 利用者に明細を明らかにした請求書を発行しているか。		
	5 領収書を利用者に交付しているか。		
	6 居住に要する費用(旧管理費)の一括徴収分は、固定負債の長期預り金に計上しているか。		
	7 固定負債の長期預り金に計上した一括徴収の管理費について、返還不要になった額を年度末に利用料収入へ振替しているか。		

## Ⅱ 利用者からの収入(措置)

項目	指導監査事項	説明	根拠
利用者からの収入	1 収入ごと又は利用者ごとに徴収簿を作成し、収入管理を行っているか。		社会福祉法第77条
	2 徴収簿の金額は、総勘定元帳の金額と一致しているか。		
	3 利用者に明細を明らかにした請求書を発行しているか。		
	4 領収書を利用者に交付しているか。		

### Ⅲ 利用者預かり金

項目	指導監査事項	説明	根拠
利用者預り金	管理保管責任者を定めているか。また、現金・通帳・証書・印鑑を同一人（又は同一場所）で保管していないか。		「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等に対する指導監督の徹底について」5-（4）-エ 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」5 「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」
	多額の現金預金を長期にわたり管理保管していないか		
	預り金規程を整備しているか。	預かる財産の範囲、通帳・印鑑の管理方法、管理責任者、管理についての報告頻度、管理料の徴収について、記載されているか。	
	書面で金銭管理委託契約を締結しているか。	利用時の契約書に記載されている場合は、可。また、規程等を提示するなどして、適切に契約内容について説明しているか。	
	預り金規程を説明、配付しているか。		
	管理している物が特定できるように、「預り証」や「契約書の写」等を本人に発行しているか。		
	預り金管理料を徴収している場合、契約書に記載されている金額と一致しているか。		
	利用者預り金を家族会等が保管していないか。		
	預り金は、施設の預貯金口座と別で管理しているか。		
	利用者自身で保管管理できる保管場所の確保等の配慮をしているか。		
	預り金の受払状況について、預り金規程どおりの運用をしているか。		
	預り金の収支を、利用者に定期的に報告しているか。		
	個人別に金銭出納帳を整備するとともに、月1回程度、預り金の残高チェックを行っているか。		
	金銭出納帳のなかに、施設で負担すべきものが含まれていないか。		
退所時の精算について、適切に行っているか。			

## IV 遺留金

項目	指導監査事項	説明	根拠
遺留金	遺留金品の引渡しにあたっては、受領書を徴しているか。		
	遺留金品を長期にわたって保管していないか		
	遺留金品を施設の寄附金にするよう、家族に強要していないか。		
(措置施設のみ)	遺留金品の処理に当たり、措置の実施機関に連絡し、指示を受けているか。		
(措置施設のみ)	措置の実施機関に引き渡し完了報告を行っているか。	・措置の実施機関に対しては、文書で引渡完了報告をすること。	

## V 委託費

項目	指導監査事項	備考	根拠
委託費等			
(1)管理方法	1 委託費(積立預金を含む)は、預貯金、国債・地方債、信託銀行への金銭信託等の元本保証のある方法で管理しているか。	安全確かかつ換金性の高い方法であること。 株式投資などは認められない。	委託費254号通知4(1) 委託費255号通知6 「指導監督の徹底について」5(3)イ
(2)用途	1 委託費の用途は適切か	委託費は、254号通知に定める弾力運用を行う場合を除いては、 ・同通知別表6の収支計算分析表に人件費、管理費(事務費)、事業費として掲げられている項目以外には使用できないこと。 ・人件費・管理費(事務費)・事業費の各区分を超えて相互に運用できないこと。	委託費255号通知1、2 委託費254号通知8、 委託費256号通知問17
(3)委託費の弾力運用	1 委託費の弾力運用を行っている場合、用途に応じて下記の前提条件1～3を満たしているか	条件1を満たしていない場合は、弾力運用は一切認められない。	委託費254号通知
	右に掲げる前提条件をすべて満たしているか。 【条件1】	【条件1】 委託費254号通知1(2) 1 児童福祉法第45条第1項の基準(児童基準条例)が遵守されていること。 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ること。 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ること。 (委託費255号通知3参照) 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ること。 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あること。 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ること。 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、問題となる事由がないこと。	
	右に掲げる特別保育事業のうち、いずれかを実施しているか。 【条件2】	【条件2】 委託費254号通知別表1 1 延長保育促進事業 2 一時預かり事業 3 乳児を3人以上受け入れている等低年齢児童の積極的受入れ 4 地域子育て支援拠点事業 5 集団保育が可能で日々通所でき、かつ、特別児童扶養手当の支給対象障害児の受入れ 6 家庭支援推進保育事業 7 休日保育加算の対象施設 8 病児保育事業	

項目	指導監査事項	備考	根拠
	<p>右に掲げる条件をすべて満たしているか。 【条件3】</p>	<p>【条件3】 委託費254号通知1(5) ・資金収支計算書、事業区分資金収支内訳表、拠点区分資金収支計算書、拠点区分資金収支明細書を保育所に備え付け、閲覧に供していること ・第三者評価を毎年度受審し又は苦情解決体制を整備して、いずれもその結果を一般に公表していること(委託費256号通知(問11、12)参照) ・処遇改善等加算の賃金改善要件(キャリアパス要件も含む)のいずれも満たしていること。</p> <p>処遇改善加算の主な要件(府政共生349号) [賃金改善要件] ・賃金改善計画書及び実績報告書を提出していること。 ・賃金改善計画書を職員に周知していること。 ・処遇改善加算Ⅰの賃金改善要件分を賃金改善に充当していること。 ・対象は施設・事業所に勤務する職員(非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む。)※法人役員を兼務している職員については、本加算を役員報酬に充ててはならない。 [キャリアパス要件] 次のア、イのいずれにも適合すること又は処遇改善加算Ⅱを受けていること ・職位職責等とそれに対応する賃金体系を就業規則等の書面で定め、職員に周知していること ・資質向上のための研修の実施、資格取得のための必要な支援</p>	
	<p>2 委託費の弾力運用を行っている場合、支出の用途や金額の制限を遵守し、かつ必要な手続き等を経て実施しているか。</p>		<p>委託費254号通知 委託費255号通知 委託費256号通知</p>
	<p>①当該保育所の人件費・管理費・事業費相互の運用 □前提【条件1】を満たしていること</p>		<p>委託費254号通知1(2)</p>
	<p>②同一設置者が設置する保育所の経費への充当</p>		
	<p>【基本的な弾力運用】 □前提【条件1】【条件2】を満たしていること □用途は、右に掲げる【別表2】の範囲内であること □支出額は、改善基礎分の範囲内であること※</p> <p>※③「同一の設置者が運営する、社会福祉施設等の【別表4】の経費」は制限額に含めない。</p>	<p>【別表2】 委託費254号通知別表2 1 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(保育所を運営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。) 【※土地取得費は含まない(委託費255号通知7)】 2 保育所の土地又は建物の賃借料 ・駐車場については、委託費256号通知(問18)を参照。 ・敷金も含む(委託費256号通知(問5))を参照。 3 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 (保育所施設・設備積立預金として積立) 4 保育所を運営する事業に係る租税公課</p>	<p>委託費254号通知1(4)</p>
	<p>【最大限度の弾力運用】 □前提【条件1】【条件2】【条件3】を満たしていること □用途は、右に掲げる【別表5】の範囲内であること □支出額は、委託費の3か月分以内であること※</p> <p>※同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る【別表3】の経費を含めた制限額(→④参照) ※認定こども園については、市町村の年間支弁額の4分の1の額(保育料は含まない)</p>	<p>【別表5】 委託費254号通知別表5 1 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(保育所を運営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。) 2 保育所の土地又は建物の賃借料 ・駐車場については、委託費256号通知(問18)を参照。 ・敷金も含む(委託費256号通知(問5))を参照。 3 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還 4 保育所を運営する事業に係る租税公課</p>	<p>委託費254号通知1(5) 委託費256号通知問22</p>

項目	指導監査事項	備考	根拠
	<b>③同一設置者が運営する社会福祉施設等の経費への充当</b>		
	<input type="checkbox"/> 前提【条件1】【条件2】【条件3】を満たしていること <input type="checkbox"/> 用途は、右に掲げる【別表4】の範囲内であること <input type="checkbox"/> 支出額は、改善基礎分の範囲内であること	<b>【別表4】委託費254号通知別表4</b> 1 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費（社会福祉施設等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。） 2 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料 3 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 4 社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課	委託費254号通知1(5)
	<b>④同一設置者が運営・実施する子育て支援事業の経費への充当口</b>		
	<input type="checkbox"/> 前提【条件1】【条件2】【条件3】を満たしていること <input type="checkbox"/> 用途は、右に掲げる【別表3】の範囲内であること <input type="checkbox"/> 支出額は、委託費の3か月分の範囲内であること ※ <input type="checkbox"/> 支出は拠点区分又はサービス区分間の繰入により行われていること（設定していない場合は支出額が書類整理されていること）  ※同一の設置者が設置する保育所に係る【別表5】の経費を含めた制限額（→②参照） なお、認定こども園については、市町村の年間支弁額の4分の1の額を指す（保育料は含まない）	<b>【別表3】委託費254号通知別表3</b> 1 子育て支援事業※を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費（子育て支援事業に必要なものに限る。以下2において同じ。）※ 2 1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  ※子育て支援事業 委託費256号通知問10に掲げる事業をいう。保育所型認定子ども園の幼稚園機能部分も含まれる。 ※経費の具体的な内容（委託費255号通知8） 子育て支援事業を実施する施設の建物（子育て支援事業を行う上で不可欠な車庫、物置及び駐車場等を含む。）及び建物附属設備の整備、修繕並びに模様替、並びに、事業対象者の処遇上必要な屋外遊具、屋外照明、花壇、門扉塀の整備等の環境の改善や土地の取得。 子育て支援事業を実施する施設以外の建物・設備の整備、修繕等は含まない。  支出は、拠点（サービス）区分間の繰り入れ支出により行なうこと（区分を設定していない場合は、支出額を書類により整理しておくこと）	委託費254号通知1(5) 委託費255号通知8 委託費256号通知問10、問22
(4) 積立預金への積立	1 人件費積立預金・修繕積立預金・備品等購入積立預金への積立は適切か  <input type="checkbox"/> 前提【条件1】を満たしていること <input type="checkbox"/> 当年度積立額の全部または一部を、当年度内に取崩していないこと	・積立額の制限はない。 ・積立は積立を行った次年度以降に経費充当が認められていること。 ・修繕積立預金、備品等購入積立預金については、所轄庁の承認により、「施設・設備整備積立預金」に積み替えが可能であること。	保育所299号通知1(3) 保育所21号通知(問2)
	2 施設・設備整備積立預金への積立は適切か  <input type="checkbox"/> 前提【条件1】【条件2】を満たしていること※ <input type="checkbox"/> 当年度積立額の全部または一部を、当年度内に取崩していないこと	・詳細は、(3)委託費の弾力運用2②を参照  <b>留意事項</b> 【条件3】も満たす場合は、254号1(6)の適用を受けるため、積立限度額がないことに留意	委託費254号通知1(4)、(6)
	3 【複数の保育所を運営している場合のみ】各保育所ごとの積立金の内訳を示した積立金明細表を作成しているか。		保育所13号通知5

項目	指導監査事項	備考	根拠
(5) 積立金(預金)の目的外使用	積立金(預金)を積立目的以外の経費に充当するため取崩している場合、使途や金額の制限を遵守し、かつ必要な手続き等を経ているか。		
	<b>1 人件費積立預金・修繕積立預金・備品等購入積立預金の目的外使用</b> <input type="checkbox"/> 前提【条件1】を満たしていること <input type="checkbox"/> 使途は、当該保育所に係る右の経費の範囲内であること <input type="checkbox"/> 市の事前承認を得ていること	【認められる経費】委託費255号通知5 1 人件費、光熱水料等通常経費の不足分の補填 2 建物の修繕、模様替え等 3 建物附属設備の更新 4 省力化機器並びにソーラーシステム※、集中冷暖房、給湯設備、フェンス、スプリンクラー、防火設備等の設備の整備 5 花壇、遊歩道等の環境の整備、その施設の用に供する駐車場、道路の舗装等 6 登所バス等の購入、修理等	委託費254号通知1(4) 委託費255号通知5
	【人件費積立のみ適用可能な特例】 <input type="checkbox"/> 前提【条件1】【条件2】【条件3】を満たしていること <input type="checkbox"/> 使途は、右の経費の範囲内であること <input type="checkbox"/> 法人の経営上やむを得ない事由があること <input type="checkbox"/> 市(社会福祉法人の場合は理事会)の事前承認を得ていること(決算時承認は不可)	【認められる経費】委託費255号通知5 ・社会福祉施設等の新築又は増改築(土地取得の費用を含む)  ※社会福祉施設等とは、「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(局長通知)」の【別表3】に掲げる施設をいう。 ※施設・設備整備積立金への積み替えも可	委託費254号通知1(6) 委託費255号通知5
	<b>2 施設・設備整備積立預金の目的外使用</b>		
	①同一設置者が設置する、他の保育所の施設設備に充当する場合  <input type="checkbox"/> 前提【条件1】【条件2】を満たしていること <input type="checkbox"/> 使途は、右の経費の範囲内であること <input type="checkbox"/> 市の事前承認を得ていること <input type="checkbox"/> 支出は取崩し及び拠点区分又はサービス区分間の繰入により行われていること	【認められる経費】委託費255号通知5 1 人件費、光熱水料等通常経費の不足分の補填 2 建物の修繕、模様替え等 3 建物附属設備の更新 4 省力化機器並びにソーラーシステム、集中冷暖房、給湯設備、フェンス、スプリンクラー、防火設備等の設備の整備 5 花壇、遊歩道等の環境の整備、その施設の用に供する駐車場、道路の舗装等 6 登所バス等の購入、修理等 7 委託費254号通知【別表2】に要する経費=(3)2②を参照	委託費254号通知1(4) 委託費255号通知5 委託費256号通知8
	②同一設置者が設置する社会福祉施設等に充当する場合(当該保育所を含む)  <input type="checkbox"/> 前提【条件1】【条件2】【条件3】を満たしていること <input type="checkbox"/> 使途は、右の経費の範囲内であること <input type="checkbox"/> 法人の経営上やむを得ない事由があること <input type="checkbox"/> 市(社会福祉法人の場合は理事会)の事前承認を得ていること(決算時承認は不可) <input type="checkbox"/> 支出は取崩し及び経理区分間の繰入により行われていること	【認められる経費】委託費255号通知5 ・社会福祉施設等※の新築又は増改築等(土地取得の費用を含む)  ※社会福祉施設等とは、「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(局長通知)」の【別表3】に掲げる施設をいう。	委託費254号通知1(6) 委託費255号通知5 委託費256号通知8
(6) 前期末支払資金残高の取崩し	1 前期末支払資金残高を取崩している場合、使途や金額の制限を遵守し、かつ必要な手続き等を経ているか。		
	【基本的な弾力運用】  <input type="checkbox"/> 使途は、右に掲げる経費の範囲内であること <input type="checkbox"/> 市の事前承認を得ていること※  ※次の場合は協議不要であること。 ・金額が当該拠点区分の事業活動収入計(予算額)の3%以下の場合 ・自然災害その他やむを得ない場合	【認められる経費】委託費255号通知5 1 人件費、光熱水料等通常経費の不足分の補填 2 建物の修繕、模様替え等 3 建物附属設備の更新 4 省力化機器並びにソーラーシステム※、集中冷暖房、給湯設備、フェンス、スプリンクラー、防火設備等の設備の整備 5 花壇、遊歩道等の環境の整備、その施設の用に供する駐車場、道路の舗装等 6 登所バス等の購入、修理等	委託費254号通知3(1) 委託費255号通知5
	【最大限度の弾力運用】  <input type="checkbox"/> 前提【条件1】【条件2】【条件3】を満たしていること <input type="checkbox"/> 使途は、右に掲げる経費の範囲内であること <input type="checkbox"/> 充当する額は、当該施設の運営に支障が生じない範囲内の金額であること <input type="checkbox"/> 市(社会福祉法人の場合は理事会)の事前承認を得ていること	【認められる経費】委託費254号通知3(2) 1 人件費、光熱水料等通常経費の不足分の補填 2 当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費※ 3 同一の設置者が設置する第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費 4 同一の設置者が運営する公益事業(子育て支援事業を除く。)のうち、事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために保育所と一体的に運営が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※  ※1 法人本部の運営に要する経費(委託費256号通知問13) 本部拠点区分の資金収支予算・決算における人件費及び事務費支出に相当する経費 ※4 公益事業への繰入は、前期末支払資金残高の10%以内であること(委託費254号通知3(2))	委託費254号通知3(1) 委託費255号通知5

項目	指導監査事項	備考	根拠
(7)当期末 支払資金残 高	1 当期末支払資金残高は、当該年度の委託費収入の30%以下となっているか。	・2カ年連続して30%を超過した場合は、改善基礎分の加算停止となること	委託費254号通知3(2) 委託費256号通知(問20)

項目	指導監査事項	備考	根拠
(8) 当期資金収支差額	1 積立預金への積立支出と当期資金収支差額の合計が、当該施設の拠点区分の事業活動収入計(決算額)に対して5%以上である場合、当該年度の収支決算状況を分析審査しているか	市へ提出する収支分析表に状況を記入しているか	委託費254号通知5(2)
(9) 他区分への資金の貸付	1 委託費について、同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分への貸付が行われている場合、次の条件を満たすこと。  <input type="checkbox"/> やむを得ない場合であり、当該年度に返済が行われていること。	・やむを得ない場合の例は、【委託費256号通知(問14)】のとおりであること。 ・なお、法人本部への貸付は、本部拠点区分の資金収支予算・決算における人件費及び事務費支出に相当する額であること(委託費256号通知問15)。 ・貸付には、他区分への立替金等、実質的に資金の貸付に当たるものを含むこと。	委託費254号通知4(2) 委託費256号通知問14、15 「指導監督の徹底について」2(3)ウ

## VI 自立支援給付費

項目	指導監査事項	備考	根拠
自立支援給付費(障害福祉サービス事業、障害者支援施設)			
(1)移行時特別積立金	1 移行時特別積立金(積立預金)を取崩している場合、下記の経費に充てているか。 ①当該施設の決算処理に当たって、欠損金の補填処理 ②社会福祉事業又は公益事業を営むために、当該事業の用に供する施設及び設備の整備、用地取得費、運営経費	※ただし、平成10年9月以前に借入した旧社会福祉・医療事業団の繰上償還のための経費は認められない。	「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」1
	2 移行時特別積立金(積立預金)を取崩している場合、あらかじめ理事会の承認を得ているか。		
	3 移行時積立預金(資産)と移行時積立金(純資産)の金額は一致しているか。		
(2)自立支援給付費	1 自立支援給付費について、下記の経費に充当していないか。 ①収益事業 ②社会福祉法人外への流出 ③明らかに高額な役員報酬		「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」2
	2 他の社会福祉事業(障害福祉サービス事業・障害者支援施設を除く)又は公益事業へ資金を繰入している場合は、当該施設(事業)の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ていないか。		
	3 他の障害福祉サービス事業・障害者支援施設へ資金を繰入している場合、当該施設(事業)の、当期末支払資金残高に資金不足が生じていないか。		

## VII 就労支援事業

項目	指導監査事項	備考	根拠
就労支援事業			
(1) 就労支援事業	1 職業指導員の給与(退職給付・法定福利費)について、配置基準上の職員については、「職員給料」等として処理し、訓練等給付費でまかなうこと。	配置基準を上回る職員については、就労支援事業の経費としての人件費として処理する。	「就労支援事業会計基準」に関するQ&A]63、65
	2 経費として、水道光熱費や通信運搬費等、福祉事業活動収支の部と費用按分している場合、按分基準を定めているか。(作業室の面積比率按分等)	できれば、経理規程で按分基準を規定しておくのが望ましい。	「就労支援事業会計基準」二3(7) 「就労支援事業会計基準」に関するQ&A]17、37
	3 就労支援事業の部で計上している減価償却費(国庫補助金等特別積立金)は、就労支援事業に係る備品等に限定されているか。	建物の減価償却費・国庫補助金等特別積立金取崩額は計上しない。	「就労支援事業会計基準」に関するQ&A]50、67、68、71
	4 就労支援事業の部で計上している就労支援事業収入は、帳簿の金額と一致しているか。	利用者の工賃に影響がことから、就労支援事業収入の管理をどのようにしているのか、確認してください。	
	5 就労支援事業の部で計上している経費は、就労支援事業とは直接関係ないものが含まれていないか。	利用者の工賃に影響がこと、経費の数が多くないことから、できるだけ1つずつ確認するようにしてください。	
	6 就労支援事業収支差額が生じている場合、事業活動収支計算書の当期末繰越活動収支差額から積立金を計上しているか。	差額は原則として発生しないが、翌月の仕入れ等に最低限必要な資金の留保はやむを得ないものとする。  当該年度の利用者工賃の支払額が、前年度の利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、積立金を計上できる。	運用指針19(3)
	7 積立金は「工賃変動積立金」や「設備(授産用)等整備積立金」等、授産事業に関連する積立金の名称で積み立てているか。		運用指針19(3)
	8 「工賃変動積立金」の場合、事業年度の積立額は、過去3年間の平均工賃の10%以内となっているか。		運用指針19(3)
	9 「工賃変動積立金」の場合、積立額の上限額が、過去3年間の平均工賃の50%以内となっているか。		
	10 「設備(授産用)等整備積立金」の場合、事業年度の積立額は、就労支援事業収入の10%以内となっているか。		
	11 「設備(授産用)等整備積立金」の場合、積立額の上限額が、就労支援事業用資産の取得価格の75%以内となっているか。		
	12 積立金と同額が積立預金として計上されているか。		
	13 「工賃変動積立金」「設備等整備積立金」を、その他の目的のための支出へ流用していないか。		運用指針19(3)
(2) 工賃	1 利用者に対して、工賃支給額や支給日、支給方法等を適切に文書で説明しているか。		
	2 工賃支給台帳を整備しているか。		
	3 工賃支給額は、工賃規程に基づいた金額を支給しているか。		
	4 (就労継続支援B型のみ)1ヶ月あたりの工賃支給額が一人平均3000円を下回っている場合、工賃水準を高めるよう努めているか。	受注先の開拓や事業の見直しをしているか	就労継続B型:障害福祉サービス事業(最低基準)86条2,3,4項
	5 年度ごとに工賃の目標水準を設定しているか。		
	6 目標水準及び前年度に利用者へ支払われた工賃の平均額を利用者に通知しているか。		

項目	指導監査事項	備考	根拠
(3)生産活動を行う生活介護で、就労支援会計附属明細書を作成しない場合	1 収支は、適切に会計処理しているか。	収入は、「雑収入」か「(大区分)〇〇事業収入」とする。 工賃は、「本人支給金」とする。 その他の事業費は、各事業費の勘定科目とする。	生活介護：障害福祉サービス事業(最低基準)44条 障害者支援施設：障害者支援施設(最低基準)25条 「就労支援事業会計基準に関するQ&A」16、18
	2 収支の根拠となる帳簿を作成しているか。	生産活動を行う生活介護で、就労支援事業を適用しない場合でも、最低基準により、「生産活動事業の収入から必要な経費を控除した額を工賃として支払う必要がある」と規定されている。	
	3 収入から必要経費を控除した金額を工賃として支給しているか。		
(4)自立訓練で生産活動を行っている場合	1 自立訓練の収益は、適切に会計処理しているか。	収入は、「雑収入」か「(大区分)〇〇事業収入」とする。 工賃は、「本人支給金」とする。 その他の事業費は、各事業費の勘定科目とする。	「就労支援事業会計基準に関するQ&A」72

## VIII 介護報酬

項目	指導監査事項	備考	根拠
介護報酬対象施設及び事業(特別養護老人ホーム等)			
(1)移行時特別積立金	1 移行時特別積立金(積立預金)を取り崩している場合、下記の経費に充てているか。 ①当該施設の決算処理に当たって、欠損金の補填処理 ②社会福祉事業又は公益事業を営むために、当該事業の用に供する施設及び設備の整備、用地取得費、運営経費 ③施設整備等積立金、人件費積立金	※ただし、平成10年9月以前に借入した旧社会福祉・医療事業団の繰上償還のための経費は認められない。	「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」第1
	2 移行時特別積立金(積立預金)を取り崩している場合、あらかじめ理事会の承認を得ているか。		
	3 移行時積立預金(資産)と移行時積立金(純資産)の金額は一致しているか。		
(2)介護報酬	1 介護報酬について、下記の経費に充当していないか。 ①収益事業 ②社会福祉法人外への流出 ③明らかに高額な役員報酬		「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」第2
	2 他の社会福祉事業(介護保険事業を除く)又は公益事業へ資金を繰入している場合は、当該施設(事業)の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ていないか。		
	3 他の介護保険事業へ資金を繰入している場合、当該施設(事業)の経理区分の、当期末支払資金残高に資金不足が生じていないか。		
	4 次期繰越活動収支差額に余剰が生じる場合には、安定的な経営の確保及び財務状況の透明性の確保の向上を図る観点から、事業計画を作成の上、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よう努めているか。	【積立金の例】 ○ 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、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 人件費の類に属する経費に係る積立金	「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」第2 3(2) (平成26年6月30日付、老発0630第1号にて一部改正)

# Ⅸ 措置費

項目	指導監査事項	備考	根拠
措置費(運営費)対象施設の運営費等(養護老人ホーム、母子生活支援施設、婦人保護施設ほか)。「運営費の運用及び指導について(局長通知)」別表2参照			
(1)管理方法	1 預金(積立預金を含む)は、預貯金、国債・地方債等の元本保証のある方法で管理しているか。	認められるものの例:銀行、農協等への預貯金、国債、地方債、信託銀行への金銭信託等 認められないものの例:株式投資、商品取引等	「運営費の運用及び指導について(局長通知)」5(1) 「運営費の運用及び指導について(課長通知)」(問12) 「指導監督の徹底について」2(3)イ
(2)用途	1 運営費の用途は適切か	運営費は、「運営費の運用及び指導について(局長通知)」に定める弾力運用を行う場合を除いては、以下に留意する。 ・人件費、管理費(事務費)、事業費として掲げられている項目以外には使用できないこと。 ・人件費・管理費(事務費)・事業費の各区分を超えて相互に運用できないこと。  ※運用収入(利息等)についても用途制限があることに留意((3)2③参照)	「運営費の運用及び指導について(局長通知)」
(3)運営費等の弾力運用	1 運営費等の弾力運用を行っている場合、用途に応じて下記の前提【条件1】、【条件2】を満たしているか	条件1を満たしていない場合は、弾力運用は一切認められないこと。	
	右に掲げる前提条件をすべて満たしているか。 【条件1】	【条件1】以下の3条件をすべて満たすこと。 ① 適正な法人運営が確保されていること 役員の選任及びその配置、理事会の開催等の組織運営及び社会福祉事業等が適正に行われており、人事管理・資産管理・会計管理が適正に行われていること ② 適正な施設運営が確保されていること 入所者の意向や希望等を尊重する等の入所者処遇、規定整備や職員配置等の運営管理体制が行われており、労働時間の短縮等の労働条件の改善や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り組み等の充実が図られていること。 ③ 社会福祉法人会計基準に基づく財務諸表が公開されていること。 法人のホームページ及び広報誌のほか、都道府県のホームページの活用等により広く一般に対しても公開すること。	「運営費の運用及び指導について(局長通知)」1 「運営費の運用及び指導について(課長通知)」(問1、2)
	右に掲げる、いずれかを実施しているか。 【条件2】	【条件2】 第三者評価を受審している、又は苦情解決体制を整備しており、いずれもその内容・結果を、法人のホームページ及び広報誌などにより一般にも公表していること	「運営費の運用及び指導について(局長通知)」1(4) 「運営費の運用及び指導について(課長通知)」(問3、4)
	2 運営費等の弾力運用を行っている場合、支出の用途や金額の制限を遵守し、かつ必要な手続き等を経て実施しているか。		
	<b>①当該施設の人件費・管理費・事業費相互の運用</b>		
	<input type="checkbox"/> 前提【条件1】を満たしていること		「運営費の運用及び指導について(局長通知)」3(1)
	<b>②同一設置者が運営する社会福祉施設等の経費への充当</b>		
	【基本的な弾力運用】 <input type="checkbox"/> 前提【条件1】を満たしていること <input type="checkbox"/> 用途は、右に掲げる経費であること <input type="checkbox"/> 支出額は、民改費加算額のうち管理費相当額の範囲内であること	【用途】 同一法人が運営する措置費(運営費)等補助対象施設(※1)又は在宅福祉事業を行う施設(※2)にかかる、以下の経費 ・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)  ※1、※2に該当する施設については、右記根拠の注1、注2を参照	「運営費の運用及び指導について(課長通知)」(問5)1(1)
	【最大限度の弾力運用】 <input type="checkbox"/> 前提【条件1】【条件2】を満たしていること <input type="checkbox"/> 用途は、右に掲げる経費であること <input type="checkbox"/> 支出額は、民改費加算額の範囲内であること	【用途】 同一法人が運営する社会福祉施設等(※)の整備等の経費として借り入れた福祉医療機構等からの借入金の償還及びその利息  ※該当する施設については、「運営費の運用及び指導について(局長通知)」別表3を参照	「運営費の運用及び指導について(局長通知)」3(3) 「運営費の運用及び指導について(課長通知)」(問7)
	<b>③運用収入(預貯金の利息収入等)の経費充当</b>		
	【基本的な弾力運用】 <input type="checkbox"/> 前提【条件1】を満たしていること <input type="checkbox"/> 用途は、右に掲げる経費であること <input type="checkbox"/> 支出額は、右に掲げる範囲内であること	【用途】 1 福祉医療機構からの借入金の償還及びその利息 2 法人本部に要する経費 3 同一法人が行う社会福祉事業に要する経費 4 公益事業及に要する経費  【支出額】 拠点区分(サービス区分)の収入決算額の事務費(人件費及び管理費)相当額を預け入れた場合に生じるであろう運用収入額の範囲	「運営費の運用及び指導について(課長通知)」(問5)1(2)・(問11)

項目	指導監査事項	備考	根拠
	<p>【最大限度の弾力運用】</p> <p><input type="checkbox"/>前提【条件1】【条件2】を満たしていること</p> <p><input type="checkbox"/>用途は、右に掲げる経費であること</p> <p><input type="checkbox"/>支出額は、運用収入の範囲内であること</p>	<p>【用途】</p> <p>同上</p> <p>【充当時期】</p> <p>充当は利息額が確定する年度末ではなく、年度当初の見込額で充当しても差し支えない。ただし、年度末で精算し超過分は戻入が必要（課長通知問9）</p>	<p>「運営費の運用及び指導について（局長通知）」3(4)</p> <p>「運営費の運用及び指導について（課長通知）」(問5)1(2)</p>
(4)積立預金への積立	<p>1 人件費積立預金・修繕積立預金・備品等購入積立預金への積立は適切か</p> <p><input type="checkbox"/>前提【条件1】を満たしていること</p> <p><input type="checkbox"/>使用計画を作成していること</p> <p><input type="checkbox"/>当年度積立額の全部または一部を、当年度内に取り崩していないこと</p>	<p>・積立は積立を行った次年度以降に経費充当が認められていること。</p> <p>・各積立金の用途及び使用計画の内容については、右記根拠規定を参照</p>	<p>「運営費の運用及び指導について（課長通知）」(問5)1(3)①、(問6)1</p>
	<p>2 施設整備等積立預金への積立は適切か</p> <p><input type="checkbox"/>前提【条件1】【条件2】を満たしていること</p> <p><input type="checkbox"/>使用計画を作成していること</p> <p><input type="checkbox"/>当年度積立額の全部または一部を、当年度内に取り崩していないこと</p>	<p>・同積立金は修繕・備品等購入積立を統合したもの。用途は次のとおり。</p> <p>建物、設備、備品の整備・修繕、環境改善に要する経費、業務省力化機器等の施設運営・経営上効果のある物品の購入、増改築に伴う土地取得</p> <p>※土地取得費用に取り崩す場合は、当該増改築計画について理事会の承認及び関係庁・地元との事前協議・調整が終了しており、整備が確定であること</p>	<p>「運営費の運用及び指導について（局長通知）」3(2)②</p> <p>「運営費の運用及び指導について（課長通知）」(問6)1</p>
(5)積立金(預金)の目的外使用	<p>1 積立金(預金)を積立目的以外の経費に充当するため取り崩している場合、用途や金額の制限を遵守し、かつ必要な手続き等を経ているか。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>前提【条件1】を満たしていること</p> <p><input type="checkbox"/>市の事前承認を得ていること</p> <p>※前提【条件2】も満たしている場合は、理事会の事前承認を得ていなければならないこと</p>	<p>【用途】</p> <p>目的外の使用は、法人の経営上やむを得ない場合に限られること</p> <p>【理事会の承認】</p> <p>理事会の承認については、あらかじめその使用目的、取り崩す額、時期等を十分審査し法人経営上やむを得ないものとして審議・承認されていること。</p> <p>→「運営費の運用及び指導について（局長通知）」3(2)</p> <p>例：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</p> <p>→「運営費の運用及び指導について（課長通知）」(問6)2</p>	<p>「運営費の運用及び指導について（局長通知）」3(2)②</p> <p>「運営費の運用及び指導について（課長通知）」(問6)1、2</p>
(6)前期末支払資金残高の取崩し	<p>1 前期末支払資金残高を取崩している場合、用途や金額の制限を遵守し、かつ必要な手続き等を経ているか。</p>		
	<p>【基本的な弾力運用】</p> <p><input type="checkbox"/>用途は、右に掲げる経費の範囲内であること</p> <p><input type="checkbox"/>市の事前承認を得ていること※</p> <p>※次の場合は協議不要であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・金額が当該拠点区分の収入予算額の3%以下の場合</li> <li>・自然災害その他やむを得ない場合</li> </ul>	<p>【用途】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・当該施設の人件費、光熱水費等、通常経費の不足分の補填</li> <li>・当該施設の建物修繕及び業務省力化機器の設備の整備等</li> </ul>	<p>「運営費の運用及び指導について（課長通知）」(問5)2</p>
	<p>【最大限度の弾力運用】</p> <p><input type="checkbox"/>前提【条件1】【条件2】を満たしていること</p> <p><input type="checkbox"/>用途は、右に掲げる経費の範囲内であること</p> <p><input type="checkbox"/>充当する額は、当該施設の運営に支障が生じない範囲内の金額であること</p> <p><input type="checkbox"/>市（社会福祉法人の場合は理事会）の事前承認を得ていること</p>	<p>【用途】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 法人本部の運営に要する経費</li> <li>「人件費支出」及び「事務費支出」の経費に限られる。また、法人役員等が施設長等を兼務している場合の役員報酬は不可。（課長通知）(問11)</li> <li>2 同一法人が運営する第1種及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費</li> <li>3 同一法人が運営する公益事業に要する経費</li> </ol>	<p>「運営費の運用及び指導について（局長通知）」4</p> <p>「運営費の運用及び指導について（課長通知）」(問11)</p>
(7)当期末支払資金残高	<p>1 当期末支払資金残高は、当該年度の運営費(措置費)収入の30%以下となっているか。</p>		<p>「運営費の運用及び指導について（局長通知）」4</p>

項目	指導監査事項	備考	根拠
(8)他経理区分への資金の貸付	<p>1 同一法人内の各サービス区分、各拠点区分、各事業区分への資金の貸付が行われている場合、次の条件を満たすこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 法人の経営上やむを得ない場合であり、当該年度に返済が行われているか</p>	【法人の経営上やむを得ない場合】 課長通知問13を参照	「運営費の運用及び指導について(局長通知)」5(2) 「運営費の運用及び指導について(課長通知)」(問13) 「指導監督の徹底について」2(3)ウ

★資料1★

【計算書類】

財務諸表等の構成と様式 勘定科目	資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表	省略できる場合
法人全体	資金収支計算書 (第1号第1様式) 大区分	事業活動計算書 (第2号第1様式) 大区分	貸借対照表 (第3号第1様式) 中区分	
法人全体 (事業区分別明細 付)	資金収支内訳表 (第1号第2様式) 大区分	事業活動内訳表 (第2号第2様式) 大区分	貸借対照表内訳表 (第3号第2様式) 中区分	①事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合 拠点区分が1つの法人の場合
事業区分 (拠点区分別明細 付)	事業区分資金収支内訳表 (第1号第3様式) 大区分	事業区分事業活動内訳表 (第2号第3様式) 大区分	事業区分貸借対照表内訳表 (第3号第3様式) 中区分	②拠点区分が1つの法人の場合 事業区分に拠点区分が1つのみの場合
拠点区分 (1つの拠点を表示)	拠点区分資金収支計算書 (第1号第4様式) 小区分	拠点区分事業活動計算書 (第2号第4様式) 小区分	拠点区分貸借対照表 (第3号第4様式) 中区分	
サービス区分別 (1つの拠点区分の会計を サービス別に区分表示)	拠点区分資金収支明細書 (運用上の取扱い別紙3⑩) 小区分	拠点区分事業活動明細書 (運用上の取扱い別紙3⑩) 小区分		③サービス区分が1つの場合

■④その他(留意事項5(3))

保育所及び措置施設の拠点については、③に該当しない場合でも、拠点区分事業活動明細書の作成を省略できること。また介護保険・障害福祉サービス事業の拠点については、③に該当しない場合でも、拠点区分資金収支明細書の作成を省略できること。また、それ以外の事業を実施する拠点においても、③に掲げるいずれか一方の明細書を作成した場合は、もう一方の作成は省略できること。

■省略する場合の注記について

作成を省略する場合、①②については財務諸表注記(法人全体)に、③④については財務諸表注記(拠点区分)に、それぞれ省略する旨の注記が必要になること。

■勘定科目

大区分は省略は可能であるが、追加・修正はできない。中区分は、やむを得ない場合のみ追加できる。小区分については、適当な科目を追加できる。

【附属明細書】

(1) 法人全体で作成する附属明細書

別紙3①	借入金明細書
別紙3②	寄附金収益明細書
別紙3③	補助金事業等収益明細書
別紙3④	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
別紙3⑤	事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
別紙3⑥	基本金明細書
別紙3⑦	国庫補助金等特別積立金明細書

(2) 拠点区分で作成する附属明細書

別紙3⑧	基本財産及びその他の固定資産の明細書
別紙3⑨	引当金の明細書
別紙3⑩	拠点区分資金収支明細書
別紙3⑪	拠点区分事業活動明細書
別紙3⑫	積立金・積立資産明細書
別紙3⑬	サービス区分間繰入金明細書
別紙3⑭	サービス区分間貸付金(借入金)明細書

(就労支援事業)

別紙3⑮	就労支援事業別事業活動明細書
別紙3⑮-2	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3⑯	就労支援事業製造原価明細書
別紙3⑯-2	就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)
別紙3⑰	就労支援事業販管費明細書
別紙3⑰-2	就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)
別紙3⑱	就労支援事業明細書
別紙3⑱-2	就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)
別紙3⑲	授産事業費明細書

■ 別紙3⑱、別紙3⑱-2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、別紙3⑱又は別紙3⑱-2、及び別紙3⑰又は⑰-2の作成に替えて、別紙3⑱又は別紙3⑱-2を作成すれば足りることとされている。

## ■注記

計算書類の注記は、会計基準に基づいて貸借対照表(法人全体・拠点区分)の次に記載されていること。

(1)継続事業の前提に関する注記★◎

(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財務諸表の作成に関する重要な会計方針(運用上の取扱い20:代替的な会計処理方法が認められていない場合は省略可能)

(3)重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額★

(4)法人で採用する退職給付制度

(5)法人が作成する財務諸表等と拠点区分、サービス区分

(6)基本財産の増減の内容及び金額

(7)第3章第4(4)及び(6)の規定により、基本金又は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

(9)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(運用上の取扱い21)◎

(13)重要な偶発債務◎

(14)重要な後発事象(運用上の取扱い22)

(15)合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合には、その旨及び概要◎

(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(運用上の取扱い23)

★＝該当がない場合、項目ごと省略可

◎＝拠点区分での注記は不要

無印＝該当がない場合も、省略不可(項目名を記載し、該当がない旨の注記が必要)

なお、拠点が一つの法人の場合は、拠点区分での記載は省略できること。

(ただし、別紙3(拠点区分資金収支明細書)又は別紙4(拠点区分事業活動明細書)の作成を省略する場合は、拠点区分の注記が必要になるため、省略できない)

★資料2★

【入札通知 別表】

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 ・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

★資料3★

【寄附により、株式を取得する場合の保有の可否】

		上場株 店頭公開株	非上場株 店頭非公開株
寄附による取得	基本財産として取得	○	○
	基本財産以外の資産として取得	○	×
寄附以外による取得	基本財産として取得	×	×
	基本財産以外の資産として取得	○	×

★資料4★

実費徴収の例:

ア	園児の所有となる日用品、文房具、制服その他の教育・保育に必要な物品の購入に要する費用
イ	教育・保育等に係る行事への参加に要する費用
ウ	食事の提供に要する費用 (3号認定子どもの食事の提供に要する費用を除き、1・2号認定子どもについては主食・副食(おやつを含む)の提供に係る費用に限る)
エ	施設に通う際に提供される便宜に要する費用
オ	上記のほか、施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの

## 通知略称一覧

審査基準→「社会福祉法人の認可について」(平成12年12月1日社会・援護局長等連名通知)(別紙1)

審査要領→「社会福祉法人の認可について」(平成12年12月1日社会・援護局企画課長等連名通知)

会計基準→「社会福祉法人会計基準」(平成28年3月31日厚生労働省令第79号)

運用上の取扱い→「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(平成28年3月31日雇用均等・児童家庭局長等連名通知)別紙社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い

留意事項→「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」(平成28年3月31日雇用均等・児童家庭局総務課長等連名通知)別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」

会計基準QA→「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について(Q&A)」(平成23年7月27日雇用均等・児童家庭局総務課長等連名通知)

モデル経理規程→「社会福祉法人モデル経理規程」(平成24年2月3日全国社会福祉施設経営者協議会)

「ガイドライン」→「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」(平成29年4月27日雇用均等・児童家庭局長等連名通知)別紙

「指導監督の徹底について」→「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」(平成13年7月23日雇用均等・児童家庭局長等連名通知)

「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」|「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日老健局振興課長通知)

「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(旧通知)→「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12年2月17日社会・援護局企画課長等連名通知)

「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」→「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(平成29年3月29日雇用均等・児童家庭局総務課長等連名通知)

委託費254号通知→「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日内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)

委託費255号通知→「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」の取扱いについて(平成27年9月3日内閣府子ども・子育て本部参事官(子ども・子育て支援担当)、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長連名通知)

委託費256号通知→「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日内閣府子ども・子育て本部参事官(子ども・子育て支援担当)、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長連名通知)

保育所13号通知→「保育所における社会福祉法人会計基準の適用について」(平成12年3月30日児童家庭局保育課長通知)

就学前保育等推進法等の施行に際しての留意事項について→「就学前保育等推進法等の施行に際しての留意事項について」(平成18年9月15日 初教第6号・雇児保発第0915001号)

「保育所における社会福祉法人会計基準の適用について」の一部改正について→「保育所における社会福祉法人会計基準の適用について」の一部改正について(平成22年10月14日 雇用均等・児童家庭局保育課長通知)

「認定こども園QA」→「認定こども園制度に関するQ&Aについて」(平成18年10月24日事務連絡)

「認定こども園の会計処理取扱いについて」→「社会福祉法人が設置・経営する認定こども園に係る会計処理の取扱いについて」(平成19年4月6日 雇児保発0406002号)

「児童福祉法による保育所運営費国庫負担金について」→「児童福祉法による保育所運営費国庫負担金について」(昭和51年4月16日発児第59号の2通知)

「保育所入所手続き等に関する運用改善について」→「保育所入所手続き等に関する運用改善について」(平成8年6月28日児保12号)

「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」→「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日老人保健福祉局長通知)

「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」→「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成12年3月30日老企第54号)

「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」→「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」(平成20年5月9日厚生労働省令第107号)

「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」→「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日社会・援護局障害保健福祉部長通知)

障害福祉サービス事業(基準)→障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年条例第63号)

障害者支援施設(基準)→障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年条例第64号)

障害福祉サービス事業(指定基準)→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を定める条例(平成24年条例第61号)

障害者支援施設(指定基準)→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を定める条例(平成24年条例第62号)

「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」→(「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成18年12月6日社会・援護局障害保健福祉部長通知)

「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」→「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」(平成18年9月29日告示545号)

「厚生労働大臣の定める利用者が選定する特別な居室の提供に係る基準」→「厚生労働大臣の定める利用者が選定する特別な居室の提供に係る基準」(平成18年9月29日告示541号)

「就労支援事業会計基準」→「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」(平成18年10月2日社会・援護局長通知)

「就労支援事業会計基準に関するQ&A」→「「就労支援事業の会計処理の基準」に関するQ&Aについて」(平成19年5月30日社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課通知)

「就労支援事業会計基準の留意事項の説明」→「「就労支援の事業の会計処理の基準」の留意事項等の説明」(平成18年11月13日社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課通知)

「運営費の運用及び指導について(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」(平成16年3月12日社会・援護局長等連名通知)

「運営費の運用及び指導について(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」(平成16年3月12日社会・援護局福祉基盤課長等連名通知)

「措置費(運営費)支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について」→「措置費(運営費)支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について」(平成12年2月17日障害保健福祉部障害福祉課長等連名通知)

## 通知略称一覧