

監査結果の講評 【会計編】

令和7年4月15日
監査指導課

1 現金管理

指摘 1 現金の管理

経理規程において、「出納職員は、現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しなければならない。」と規定されているが、日々の照合がされていない。現金については、より厳重な管理が求められていることからこのような規定が定められていることを踏まえ、経理規程に則った管理を行うこと。

指摘 2 収入した現金の管理

利用者等から収入した現金について、以下の点を改善すること。

- ・出納管理簿等の作成がされていなかった。毎日の現金の残高と帳簿残高が照合できるように出納管理簿等を整備すること。
- ・経理規程に定める期日内に金融機関への預け入れがなされていない。期日内に金融機関へ預け入れること。（なお、集金方法や金融機関の休業日などを考慮して、規程の内容が現実的でない場合、現金の紛失等のリスクに配慮した上で、規程の見直しを検討してもよい。）

指摘 3 小口現金

小口現金の金額が、経理規程に規定されている限度額を超えている。規程と実態との整合を図ること。

指摘 4 入所者預り金

入所者預り金について、規程を作成しているが、規定されている様式と実際に使っている様式が異っている。入所者預り金規程を見直すこと。

2 支出根拠

指摘 5 慶弔費

利用者の死去に際して香典（供花）を支出しているが、支出の根拠となるルールが明文化されていなかった。については、慶弔金規程等を整備し、根拠をもって支出すること。

指摘 6 旅費

旅費の支出について、以下のとおり旅費規程と整合していないものがあった。旅費規程に基づき旅費の支出を行うこと。

- ・出張命令書等が作成されていなかった。職務として出張を行わせる場合は、出張命令書等を交付すること。
- ・旅費規程に「宿泊料」、「食卓料」、「日当」が規定されているが、実態と異なっていた。規程と実態の整合を図ること。

指摘 7 旅費規程に規定されるガソリン代

旅費規程において、私有自動車を使用したうえで法人が認める出張を行った場合、走行距離1kmにつき25円をガソリン代として支給すると規定されているが、1kmにつき30円を支給していた。規程と実態の整合がとること。

昨今のガソリン代高騰により、規程の変更なく、支給ガソリン代を変更していませんか？

3 契約について

指摘 8 契約手続き

2者の見積もり合わせを経て随意契約を行っていたが、法人経理規程によれば見積もりを3者以上から取るべき案件であった。今後は経理規程に沿って適正な契約手続きを行うこと。（リース契約の場合も同様です。）

* 契約に至らなかった見積書も適正に価格決定を行ったことを確認できるように破棄せず保管しておいてください。

指摘 9 競争入札すべき事案を随意契約とする場合の取扱い

経理規程上、入札が必要な金額の契約について、見積合わせで随意契約を行っていた。経理規程に定める合理的な理由から随意契約を行う場合は、その経理規程に該当する理由を明らかにして法人内で意思決定手続きを行い、その記録を残すこと。

指摘 10 一者随意契約

一者随意契約をしている契約について、一者随意契約とすべき理由が判然としなかった。契約に際しては入札又は複数業者からの見積合わせ等を行い、価格が適正であるか否か確認することを原則とし、一者随意契約とすべき特別な理由がある場合は、その理由を明記した文書により記録を残すこと。（リース契約の場合も同様です。）

指摘 11 委託契約等の定期的な見直し

同一業者との契約を自動継続している。漫然と長期にわたり契約を自動更新せず、経理規程に従って入札等を適切に行い、経費の節減等に取り組むこと。

指摘 12 契約書の作成

100万円を超える契約について契約書が作成されていなかった。経理規程に基づき、100万円を超える契約については原則、契約書を作成すること。なお、契約書の作成を省略する場合においても、経理規程の規定に従い、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴すること。

4 寄附について

指摘 13 寄附申込書(1)

寄附を受領する際に寄附申込書を受け取っていない寄附があった。寄附者の意思や目的を確認するため、寄附申込書を記載してもらうようにすること。

指摘 14 寄附申込書(2)

寄附申込書について、寄附者名、寄附金額は記載されていたが、寄附目的についての項目欄がなく、寄附目的について記載されていなかった。寄附目的に応じて、寄附金額を適切な拠点区分及び勘定科目に計上する必要があることから、寄附申込書に寄附目的欄を追加し、寄附者の寄附目的を明らかにすること。

指摘 15 寄附申込書(3)

寄附金の受け入れに際して、領収書を発行しているか確認できなかった。領収書を発行して控えを保存すること。

5 内部牽制機能について

指摘 16 内部牽制体制

通帳と印鑑について、その両方を施設長が管理していた。牽制機能を働かせるため、それぞれを異なる責任者の下、管理すること。

指摘 17 会計責任者、出納職員の任命

法人の経理規程において、会計責任者及び出納職員は理事長が任命するとなっているが、会計責任者及び出納職員に任命辞令が出されていない。法人における管理運営体制を明確にするため、任命辞令を出すこと。

指摘 18 ETCカードの運用

ETCカードを使用しているが、管理に関する規程がない。ETCカードの取扱いに関する基準を作成し、具体的な使用目的を管理簿等に記録し、内部牽制に留意した運用を行うこと。

指摘 19 クレジットカード利用に対する内部牽制体制

クレジットカード利用規程の管理責任者が理事長、使用者が会計責任者（理事長）となっており、現在、同一人物となっている。管理責任者と使用者を異なる者とし、内部牽制機能を働かせること。

内部牽制機能が働く体制となっているか確認してください。

6 決算等について

指摘 20 1年以内返済予定設備資金借入金
債権債務の1年ルールが適用されていなかった。設備資金借入金のうち、1年以内に支払の期限が到来するものは、流動負債に振替えること。

指摘 21 仮払金・仮受金

貸借対照表において仮払金・仮受金が計上されていた。仮払金・仮受金は、処理すべき科目又は金額が確定しない額を一時的に処理する科目であり、決算時には本来の科目に振り替えられて残高が残らないことが通常である。速やかに適正な科目に振り替え、会計処理を行うこと。

指摘 22 計算書類に対する注記

法人全体用の注記について、「合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合」について記載されていないので、記載すること。また、該当がない場合はその旨を記載すること。なお、注記事項について定めている経理規程についても併せて修正すること。

指摘 23 国庫補助金等特別積立金への積立

中央競馬馬主社会福祉財団から助成金を受けて購入していたが、当該助成金の国庫補助金等特別積立金への積立が漏れていた。

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ため、国庫補助金等特別積立金への積立を行うこと。

指摘 24 資金収支計算書

資金収支計算書について、以下の点に不備があったため、今後改めること。

- ・資金収支計算書において、前期末支払資金残高及び当期末支払資金残高の予算額が0円となっていたので、適切に計上すること。
- ・資金収支計算書において、予算が計上されていなかったなので、適切に計上すること。

指摘 25 借入金明細書

借入金明細書について、担保資産があるにもかかわらず、担保資産の記載を遺漏している。また、利率・返済期限・使途等の記載も遺漏している。借入金明細書に漏れなく適切に記載すること。

指摘 26 賞与引当金

賞与引当金が計上されていない。賞与を7月、12月に支給しているところ、7月賞与については、その算定対象期間に前会計年度が含まれるため、決算においては、当該会計年度の負担に属する額を負債として見積り、賞与引当金として計上すること。また、引当金の計上基準について、計算書類に対する注記に記載すること。

指摘 27 積立資産の目的外使用

施設設備整備等積立資産を同拠点区分の人件費資金とするために取り崩しているが、取り崩しをしたことについて、理事会で審議した記録がない。積立資産について目的外に使用する場合は、事前に法人の理事会において、その使用目的、取崩す金額、時期等の審議を行い、承認される必要があるため、審議したことについて、理事会の議事録に残しておくこと。

指摘 28 繰入れ

自立支援給付費または介護報酬を主たる財源とする資金の繰入れについては、健全な施設運営を確保する観点から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に限り認められているものである。当期資金収支差額合計に資金不足が生じていることから、戻入すること。

7 経理規程について

指摘 29 経理規程(1)

経理規程について次のように実態に合っていない部分があるので、見直して必要な改定を行うこと。

- ・「注記事項」について、「合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合」が記載されていない。
- ・実際には選任していない統括会計責任者についての記載がある。
- ・実際には存在しない、資金運用規程についての記載がある。

指摘 30 経理規程(2)

経理規程(平成24年4月1日施行)について、社会福祉法改正(平成29年4月1日完全施行)により見直された入札契約等の取扱いが反映されておらず、現状の法人運営と一致していない条文がある。経理規程を見直し、理事会の審議を経た上で改正すること。

8 予算について

指摘 31 予算超過

資金収支計算書において、支出科目（大区分）で予算超過があった。適正に補正予算を組むなど、予算超過が発生しないよう執行管理すること。

指摘 32 予算管理

令和5年度決算における資金収支計算書に記載されている予算額が理事会・評議員会で承認を受けた最終補正予算額と異なった数値が記載されていた。計算書類については正確に作成すること。

指摘 33 月次試算表

経理規程に定めのある月次試算表の作成が行われていない。月次試算表は、予算に対する執行状況を確認するものであり、補正予算を編成するかどうかの資料となるものであるので、規程どおり作成し、予算執行管理を適正に行うこと。

指摘 34 予算(補正予算)

定款において予算は評議員会で審議する必要があるが、補正予算を評議員会では審議していなかった。定款に則り、補正予算も含め予算については評議員会でも審議すること。

定款例) この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事総数(現在数)の三分の二以上の同意及び評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

9 勘定科目について

指摘 35 委託費収入と施設型給付費収入

保育所の運営に係る委託費収入(収益)が施設型給付費収入(収益)として計上されていたので、委託費収入(収益)として計上すること。

指摘 36 役員報酬等

- ・評議員及び役員に支払った報酬について、「職員給料(支出)」に計上していた。役員(評議員を含む)に支払う報酬、諸手当は「役員報酬(支出)」に計上すること。
- ・「役員報酬」の勘定科目に、業務に係る役員の交通費を計上していた。今後、経費の内容から、「旅費交通費」の勘定科目に計上すること。

指摘 37 その他の勘定科目

- ・「燃料費」の勘定科目に、社用車のガソリン代を計上していた。今後、経費の内容から「車両費(支出)」の勘定科目に計上すること。
- ・実習生の研修受入に対する収入について、「雑収入(収益)」に計上されていた。今後、「受入研修費収入(収益)」として計上すること。
- ・職員に提供した給食に係る収入について、「雑収入(収益)」として処理していた。今後、「利用者等外給食費収入(収益)」として会計処理すること。
- ・利用者等外給食費(収入)に該当収入を計上しているが、対応する「利用者等外額給食費(支出)」が計上されていなかった。利用者以外に提供した食材及び食品の支出は「利用者等外給食(支出)」に計上すること。