

# 社会福祉法人等（高齢者施設）指導監査資料

## 【利用者預り金・遺留金品・8頁】

### ○記入要領

- ・ 特に指定のあるもの以外は、令和6年度の状況を記入してください。
- ・ 回答をあらかじめ用意した設問については、該当するものに○を付けてください。
- ・ 設問によっては、当該社会福祉法人指導監査資料以外の資料において、重複する事項が生じている場合がありますが、該当がある場合は記入してください。

（直接データ入力する場合）

- ・ うす緑で  網掛けしている回答欄は、準備している回答の中から選択してください。

|       |  |
|-------|--|
| 法 人 名 |  |
|-------|--|

|     |    |
|-----|----|
| 施設名 | 種別 |
|     |    |

※ この資料は、施設ごとに作成してください。

第1 預り金

| 指導監査事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 根拠法令等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------|--|----------------------------------------|--|------------------------|--|-----------------------------------|--|--------------------------|--|------------------------|---------------------|--|-----|-----|---------|-----|-------|--|--|--|--|-------|--|--|--|-----------------------------|-------|--|--|--|-----------------------------|--|
| <p><b>1 預り金の有無</b></p> <p>形態（現金、通帳等）に関係なく、利用者からの預り金がありますか。</p> <div><div></div>ある<div></div>ない</div> <p>※以下の質問には、預り金がある場合のみ回答してください。</p> <p>預り金の管理状況 <div></div> 名<br/>(監査日直近(令和 <div></div> 年 <div></div> 月)1日現在)</p> <p><b>2 預り金に係る費用</b></p> <p>預り金の出納管理に係る費用を利用者等から徴していますか。</p> <div><div></div>いない<div></div>いる</div> → { <div></div> 円 / <div></div> 日 <div></div> 月 } <p>【徴している場合に回答してください】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・徴収額を運営(管理)規程に記載 <div></div> ある <div></div> ない</li><li>・徴収額を重要事項説明書に記載 <div></div> ある <div></div> ない</li><li>・徴収額を施設内に掲示 <div></div> ある <div></div> ない</li><li>・積算根拠を明確にしていますか。 <div></div> いる <div></div> いない</li></ul> <p>【いる場合、根拠について具体的に記入してください】</p> <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>★ 管理費用を徴している場合、左記の<br/>かっこ内において、日額で徴している<br/>場合は(日)に、月額で徴している場合<br/>は(月)に○を付けてください。</p> <p>★ 参考：「入所者所持金及び遺留金品の<br/>の取扱いについて」（平成5年3月<br/>30日4老第1147号福岡県民生<br/>部老人福祉課長通知。以下、「県預<br/>り金通知」という。）第2-2</p> <p>★ 「預り金にかかる事務」<br/>例： 費用の支払い代行<br/>保険・年金の収納事務</p> <p>★ 「資産の管理方法」<br/>キャッシュカードによる預金引出<br/>は、施設による金銭管理を困難にす<br/>るため、好ましくない。</p> <p>(2) 「社会福祉法人会計基準の制定に伴<br/>う会計処理等に関する運用上の留意<br/>事項について」（平成28年3月31日<br/>社援基発第0331号第2号）1-(3)</p> <p>(3) 県預り金通知第2-1-(2)-(ハ)</p> <p>★ 保管場所も施錠可能な別々の場所と<br/>すること。</p> |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| <p><b>3 管理の体制</b></p> <p>(1)利用者預り金の管理規程を整備していますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>【いる場合、管理規程においてどのような項目を規定していますか。以下、<br/>該当するものに○を付けてください。（複数回答可）】</p> <table border="1"><tbody><tr><td><div></div> 預り資産の範囲</td><td><div></div> 預り金に係る事務の範囲</td></tr><tr><td><div></div> 預り資産の管理責任者</td><td><div></div> 資産の保管場所、管理方法</td></tr><tr><td><div></div> 資産の管理方法</td><td></td></tr><tr><td><div></div> 預り資産の受入、返還等に関する契約及び資産授受の手続</td><td></td></tr><tr><td><div></div> 現預金の受け払い手続</td><td></td></tr><tr><td><div></div> 預り資産の異動及び残高に関する記録及び確認</td><td></td></tr><tr><td><div></div> 預り金に関するサービス料</td><td></td></tr><tr><td><div></div> 預り資産に関する報告</td><td><div></div> 各種書類の様式</td></tr></tbody></table> <p>(2) 利用者から預かっている金銭等は、法人に係る会計とは別途に<br/>管理していますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>(3) 管理責任者と補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されて<br/>いますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>【いる場合、保管者の職氏名、保管場所を記入してください】</p> <table border="1"><thead><tr><th></th><th>職 名</th><th>氏 名</th><th>保 管 場 所</th><th>施 錠</th></tr></thead><tbody><tr><td>管理責任者</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>通帳保管者</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div>有<div></div>無</td></tr><tr><td>届印保管者</td><td></td><td></td><td></td><td><div></div>有<div></div>無</td></tr></tbody></table> <p>(4) キャッシュカードを使用した、家族等による出入金がありませんか。</p> <div><div></div>ある<div></div>ない</div> | <div></div> 預り資産の範囲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <div></div> 預り金に係る事務の範囲 | <div></div> 預り資産の管理責任者 | <div></div> 資産の保管場所、管理方法    | <div></div> 資産の管理方法 |  | <div></div> 預り資産の受入、返還等に関する契約及び資産授受の手続 |  | <div></div> 現預金の受け払い手続 |  | <div></div> 預り資産の異動及び残高に関する記録及び確認 |  | <div></div> 預り金に関するサービス料 |  | <div></div> 預り資産に関する報告 | <div></div> 各種書類の様式 |  | 職 名 | 氏 名 | 保 管 場 所 | 施 錠 | 管理責任者 |  |  |  |  | 通帳保管者 |  |  |  | <div></div> 有 <div></div> 無 | 届印保管者 |  |  |  | <div></div> 有 <div></div> 無 |  |
| <div></div> 預り資産の範囲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div></div> 預り金に係る事務の範囲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| <div></div> 預り資産の管理責任者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div></div> 資産の保管場所、管理方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| <div></div> 資産の管理方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| <div></div> 預り資産の受入、返還等に関する契約及び資産授受の手続                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| <div></div> 現預金の受け払い手続                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| <div></div> 預り資産の異動及び残高に関する記録及び確認                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| <div></div> 預り金に関するサービス料                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| <div></div> 預り資産に関する報告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <div></div> 各種書類の様式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 職 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 氏 名                     | 保 管 場 所                | 施 錠                         |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| 管理責任者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                        |                             |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| 通帳保管者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                        | <div></div> 有 <div></div> 無 |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |
| 届印保管者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                        | <div></div> 有 <div></div> 無 |                     |  |                                        |  |                        |  |                                   |  |                          |  |                        |                     |  |     |     |         |     |       |  |  |  |  |       |  |  |  |                             |       |  |  |  |                             |  |

| 指導監査事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 根拠法令等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>4 手続き</b></p> <p>(1) 保管依頼・入金</p> <p>ア 利用者本人から保管依頼書（契約書）を徴していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>【いる場合】</p> <p>①保管内容（通帳、印鑑等）を明示していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>②入出金の委任事項を明示していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>③預り証を発行していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>イ 入金時、入金の意味を確認できる書面（入金依頼書等）を徴していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>ウ 入金時、複数の職員が立ち会っていますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>エ 入金に当たっては、本人（困難な場合は家族等）へ受領書を渡していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>(2) 出金</p> <p>ア 家族等に出金することがあります。</p> <div> <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない </div> <p>【ある場合】</p> <p>利用者本人の同意（書面によることが望ましい。）又は本人立会等の配慮がなされていますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>イ 出金に当たっては、出金依頼書を徴していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>ウ 出金時、複数の職員が立ち会っていますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>【いる場合】</p> <p>証し（立会者連署等）を残していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>エ 出金に当たっては、本人（困難な場合は家族等）から受領の証し（サイン等）を徴していますか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>オ 施設で負担すべき介護用品代を利用者に負担させていませんか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>カ 施設行事の費用（旅行費用、外食等）を利用者に負担させていませんか。</p> <div> <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない </div> <p>※次ページへ続く</p> | <p>(1)-ア 県預り金通知第2-1-(1)</p> <p>★ 利用者預り金を保管するに当たっては、必ず本人（困難な場合、家族等）から保管している金品の内容及び入出金の委任事項を明示した保管依頼書を徴すること。</p> <p>★ 高額の出金において、本人の意思確認が困難な場合、当該家族等以外の親族等の同意・立会等の配慮することが望ましい。</p> <p>(2)-イ 県預り金通知第2-1-(2)-(カ)</p> <p>★ 出金に際しては、必ず複数職員の立会とすること。</p> <p>(2)-オ、カ 「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）1、2及び別紙(4)-④、(7)-①、②、④、⑤</p> <p>★ 介護給付対象との重複に注意<br/>例：おむつ、エアマット、リハビリパンツ、尿取りパッド、クリーニング代（日常生活援助の一環として提供される私物の分）等</p> |

| 指導監査事項                                                                                                                                         | 根拠法令等                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <p>キ 毎月の施設利用料について、利用者から預っている通帳から出金していますか。</p> <div><div></div><div>いる</div><div></div><div>いない</div></div>                                     |                                          |
| <p>【いる場合】</p> <p>①該当する出金方法に○を付けてください。</p> <p>( ) 通帳自動引き落とし</p> <p>( ) 職員が払い出し、施設会計通帳に入金</p> <p>( ) その他</p> <p>具体的に記入してください。</p> <div></div>    |                                          |
| <p>②職員が払い出し、施設会計通帳に入金している場合、毎月決まった日に払い出し、入金を行っていますか。</p> <div><div></div><div>いる</div><div></div><div>いない</div></div>                          |                                          |
| <p>③利用者の通帳出金額と施設会計通帳の入金額は一致していますか。</p> <div><div></div><div>いる</div><div></div><div>いない</div></div>                                            |                                          |
| <p>・一致していない場合、その理由について記入してください。</p> <p>例) 預かり現金(こづかい代)が不足している場合に、通帳から出金、補充したため。</p> <div></div>                                                |                                          |
| <p>(3) 管理</p> <p>ア 利用者の所持金について、本人又は家族等の管理が可能な利用者についてまで、施設が一律に預り金として管理していませんか。</p> <div><div></div><div>いる</div><div></div><div>いない</div></div> |                                          |
| <p>イ 保管状況(日付、入出金、出金先、使途、残高等)を把握できる利用者ごとの出納(預り金管理)台帳を作成していますか。</p> <div><div></div><div>いる</div><div></div><div>いない</div></div>                 | (3)-イ 県預り金通知第2-1-(2)-(カ)                 |
| <p>ウ 利用者個人別に通帳を作成していますか。</p> <div><div></div><div>いる</div><div></div><div>いない</div></div>                                                      | (3)-ウ 県預り金通知第2-1-(2)-(エ)、(カ)             |
| <p>エ 預り金の入出金に関して、入出金に係る証拠書類を保管していますか。(例：出金に係る領収証)</p> <div><div></div><div>いる</div><div></div><div>いない</div></div>                             |                                          |
| <p>オ 施設長は、毎月の収支状況について、利用者個人ごとに把握、点検を行っていますか。</p> <div><div></div><div>いる</div><div></div><div>いない</div></div>                                  | ★ 個人別残高一覧のみならず、通帳残高及び入出金証拠書類についても点検すること。 |
| <p>※次ページへ続く</p>                                                                                                                                |                                          |

カ 預り金の収支状況を定期的に利用者（困難な場合は家族等）に報告していますか。

☐ いる ☐ いない

【いる場合】

- ・報告の状況（報告回数 回/年）
- ・該当する手段に○を付けてください。（複数回答可）

|                          |        |                          |    |
|--------------------------|--------|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 来所時に説明 | <input type="checkbox"/> | 郵送 |
| <input type="checkbox"/> | その他    |                          |    |

- ・該当する項目に○を付けてください。（複数回答可）

|                          |             |                          |            |
|--------------------------|-------------|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 預貯金通帳(写)    | <input type="checkbox"/> | 出入金証ひょう(写) |
| <input type="checkbox"/> | 小口現金出納台帳(写) |                          |            |
| <input type="checkbox"/> | その他         |                          |            |

- ・報告の証し(決裁文書等)を当該施設に残していますか。

☐ いる ☐ いない

キ 現金・預貯金以外の資産(有価証券等)を預かっていますか。

☐ いる ☐ いない

【いる場合その内容を記入してください】

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

ク 退所時の預り金引き渡しに当たり、受領書を徴していますか。

また、処理状況等についてケース台帳等に記録していますか。

☐ いる ☐ いない

(3)-カ県預り金通知第2-1-(2)-カ)

★ 通帳管理に係る利用者・施設間における信頼関係の維持及びトラブル回避等のため、希望者のみならず、預り金を管理している全ての利用者（困難な場合は家族等）に対して、定期的な報告を行い、その証しを残すこと。

★ 利用者本人、又はその家族に対する引き渡しが完了するまでの期間における連絡状況等、詳細について記録を残すこと。

第2 遺留金品

| 指導監査事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 根拠法令等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1 遺留金品の有無</b><br/>令和6年度及び令和7年度（監査日直近（令和     年     月1日<br/>まで）において、遺留金品の発生はありますか。</p> <div><div></div>ある<div></div>ない</div> <p>※以下の設問には、遺留金品がある場合のみ回答してください。</p> <p>遺留金品の発生件数                      件</p> <p><b>2 遺留金品の取扱い</b><br/>(1) 預貯金通帳は解約せずに、そのまま相続人に渡していますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>【いない場合、理由を記入してください】</p> <div></div> <p>(2) 遺留金品の受領書を親族代表者等（相続人）から徴していますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>(3) 遺留金品の引渡しに際し、複数職員による立会のもと、受領書<br/>において立会連署等による証を残していますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>(4) 遺留金品の引渡しに係る通帳の写し及び利用者ごとの出納<br/>（預り金管理）台帳を保存していますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>(5) 死亡後において発生した要因による預り金の増減（医療機関か<br/>らの医療費請求等に伴う支払い、年金の入金等）状況について、<br/>詳細を明らかにした内訳書を作成し、引渡し時に説明の上、同意<br/>を得ていますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>(6) 処理状況等について、ケース台帳等に記録していますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>(7) 親族代表者等（相続人）が不明（身寄りがない）な場合、国庫<br/>へ引き継ぐ手続をとっていますか。</p> <div><div></div>いる<div></div>いない</div> <p>【いない場合はどういう処理をしたか記入してください】</p> <div></div> | <p>(2) 県預り金通知第3－7－(1)</p> <p>(3) 県預り金通知第3－4</p> <p>&lt;関連&gt;<br/>* 平成12年4月より発足した「<b>成年後見制<br/>度</b>」の仕組みに対する理解<br/>(任意後見制度)<br/>本人の判断力が低下する前に、あらかじめ<br/>後見人になる人との間で契約書を交わ<br/>す。<br/>(法定後見制度)<br/>すでに認知症状態にある人を保護するこ<br/>とが主目的で、家族や市町村長等の申立て<br/>によって家族が後見人を選び、財産や生活<br/>の管理にあたる。</p> <p>★ 利用者本人の死亡により預り金保管依<br/>頼書の効力が失った時点以降、家族等<br/>に対する引き渡しが完了するまでの期<br/>間における家族等との連絡状況等、詳<br/>細について記録を残すこと。</p> <p>(7) 民法951条、952条、959条</p> |

7 預り金等

(3) 高齢者

なお、施設において、定期的に残高一覧表を作成している場合、直近の残高一覧表の写しを添付してください。

(添付すれば、この表に記入する必要はありません。)

[illegible]

遺留金品の処理状況(令和6年度及び令和7年度(監査日直近(令和 年 月)1日まで))

| 事 項<br>死亡者名 | 死亡者の年齢 | 死 亡<br>年月日 | 処 理 の 状 況   |                |          |                        |               |     | 受領書の有無 | 備 考            |
|-------------|--------|------------|-------------|----------------|----------|------------------------|---------------|-----|--------|----------------|
|             |        |            | 遺留金品の額<br>① | 葬祭費へ充当した額<br>② | その他<br>③ | 遺族に引き渡した額<br>(①－(②＋③)) | 遺留金品を引き渡した年月日 | 続 柄 |        |                |
| 〇〇〇〇〇       | □□     | R2.9.6     | 459,000     | 0              | 0        | 459,000                | R2.9.13       | 長男  | 有      |                |
| 〇〇〇〇〇       | □□     | R3.2.4     | 538,450     | 85,000         | 3,500    | 449,950                | R3.2.10       | 妻   | 有      | 死亡後において支払った医療費 |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
|             |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |
| 計           |        |            |             |                |          |                        |               |     |        |                |

注：「その他」がある場合、「備考」欄に具体的内容を記入してください。  
親族代表者(相続人)から必ず「受領書」を受取ること。また、引渡しの際は受領書等に複数職員による立会いを行った連署を行い、その証しを残すこと。