

令和 7 年度

社会福祉法人・施設 会計調書

法人名		
施設区分	選択してください	
経営施設名/ (種別)		選択してください
		選択してください
		選択してください
		選択してください

本年監査区分	選択してください
--------	----------

目 次		
1	前年度の状況等(法人全体)	P1
2	会計管理	P2~3
3	予算	P4
4	決算	P5
5	資産(預貯金等の状況)	P6
6	資産(契約等の状況)	P7~8
7	収入(寄附金品等の状況)	P9
8	支出	P10
9	共通経費	P10
10	資金運用(該当施設の調書を選択し回答ください)	P11

- ※ 黄色い枠には、回答を入力してください。
- ※ ピンク色の枠は、プルダウンリストより選択してください。
- ※ グレーの枠は、入力が必要ない項目となります。
- ※ 記入枠が足りない場合等は、表や行を追加するか別添（当該欄に『別添』と記載）としてください。
- ※ 当日は、記入いただいた内容が確認できる書類をご準備ください。

1 前年度の状況等

(1) 経理規程の改正状況（前回監査時以降、改正がある場合記入）

直近改正日	令和	年	月	日
理事会承認日	令和	年	月	日

(2) 経理規程と事業実態（事業区分、サービス区分等）は整合しているか。

選択してください

(3) 前年度決算分析の実施（前年度決算に対する考察）

※ 必ず記載してください。

○資金収支計算書において、予算額と決算額に大幅な差異があった勘定科目及びその理由

○事業活動計算書において、前々年度の決算額に比して大幅な増減があった勘定科目及びその理由

○貸借対照表において、前々年度の決算額に比して大幅な増減があった勘定科目及びその理由（積立金の増減等）

○新規で行った資金の借入状況

○その他特記すべき事項

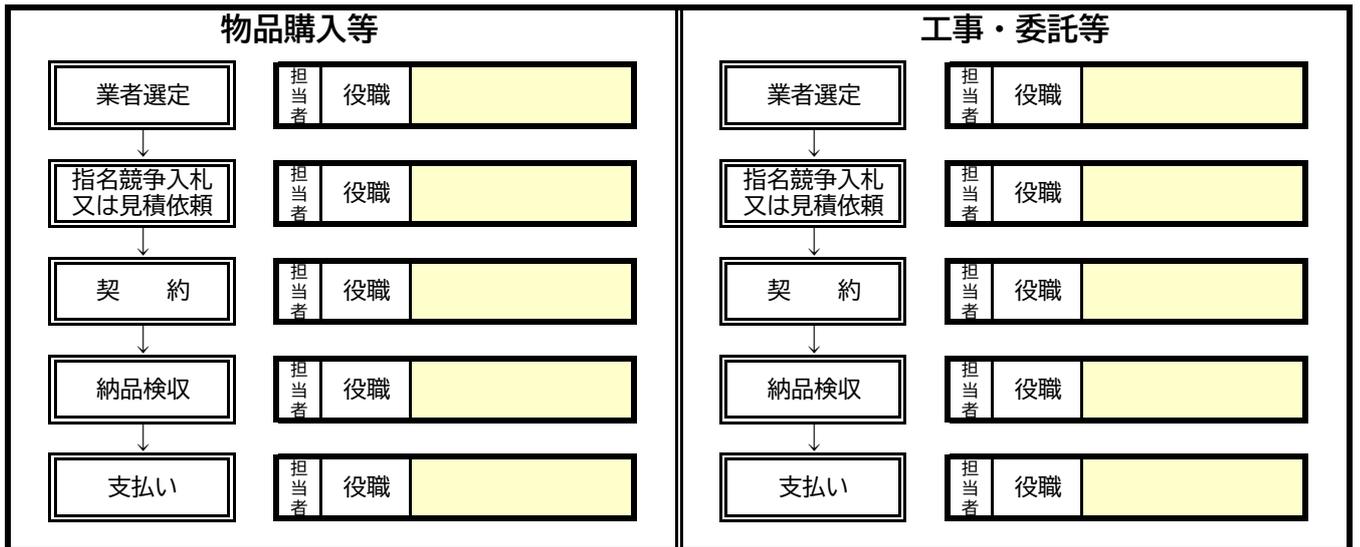
2 会計組織体制

(1) 会計責任者等 (法人全体)※所轄庁が久留米市以外の法人については施設に関して記載

拠点 (又はサービス) 区分		職名	氏名	辞令発令の有無	発令年月日			
統括会計責任者 ※1				選択	選択	年	月	日
会計責任者 ※2						年	月	日
						年	月	日
						年	月	日
						年	月	日
出納職員 (責任者) ※2						年	月	日
						年	月	日
						年	月	日
						年	月	日
契約担当者 ※3						年	月	日
						年	月	日
						年	月	日
契約担当者への委任範囲は明確か。		委任範囲	円以内	委任範囲の明示方法				

- ※1 統括会計責任者が経理規程に規定されていない場合は、記載する必要はありません。
- ※2 すべての拠点の会計責任者及び出納職員を記載してください。本部がサービス区分の場合は、*を修正してください。
- ※3 契約担当者が任命されていない場合は、記載する必要はありません。

(2) 相互牽制体制



(3) 相互牽制体制についての法人の考え方と対応

(4) 会計処理等について

ア 会計処理について、外部委託しているか。

選択してください

している場合、委託範囲を選択ください。

選択してください

している場合、委託先を記入ください。

--

イ 以下の金融資産に対し、金融機関等から担保設定を受けていないか。

金融資産	担保設定の有無
預 金	選択してください
有 価 証 券	選択してください

ウ 会計責任者は、経理規程に基づき各拠点区分ごとに月次試算表を作成し、理事長に提出（承認）しているか。

項 目	作成（承認）の有無
月次試算表（毎月）	選択してください
理事長の承認（毎月）	選択してください

エ 預貯金通帳等と印鑑は異なる場所で保管するなど、管理に万全を期しているか。

拠点（又はサービス）区分	印鑑		通帳及び小切手	
	管理者の役職・氏名	保管場所	管理者の役職・氏名	保管場所
		A金庫等		選択してください
		B金庫等		選択してください
		C金庫等		選択してください

3 予算編成

(1) 予算は、事業計画及び収支予算書を作成し、定款で定める方法で承認を得ているか。

区 分	作成の有無	定款で定める方法か
事業計画	選択してください	選択してください
収支予算書	選択してください	選択してください

(2) 予算は、毎会計年度開始前に、理事長において編成し、定款どおりに承認しているか。
また、必要に応じて修正（補正）を行っているか。

※所轄庁が久留米市である法人については法人全体、それ以外は施設に係るものを記載

令和 5 年度の状況

区 分	理事会の議決	評議員会の同意 (定款で定めている場合)	内容又は理由
当初予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第1次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第2次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第3次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	

令和 6 年度の状況

区 分	理事会の議決	評議員会の同意 (定款で定めている場合)	内容又は理由
当初予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第1次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第2次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第3次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	

令和 7 年度の状況

区 分	理事会の議決	評議員会の同意 (定款で定めている場合)	内容又は理由
当初予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第1次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第2次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
第3次補正予算	令和 年 月 日	令和 年 月 日	

4 決算

(1) 決算手続きは、定款の定めに従い実施しているか。(所轄庁が久留米市である法人のみ記載)

令和 4 年度決算の状況

区 分	監事監査日	理事会承認日	評議員会承認日	登記年月日
決算事項の確認	令和 年 月 日			

令和 5 年度決算の状況

区 分	監事監査日	理事会承認日	評議員会承認日	登記年月日
決算事項の確認	令和 年 月 日			

令和 6 年度決算の状況

区 分	監事監査日	理事会承認日	評議員会承認日	登記年月日
決算事項の確認	令和 年 月 日			

以下(2)～(6)については、令和6年度の決算について記入ください。

(2) 決算にあたっては、全口座の残高証明書を取得し、残高証明書と計算書類の額が一致することを確認したか。
※所轄庁が久留米市である法人については法人全体、それ以外は監査対象拠点区分ごと記載

拠点区分の場合拠点区分名			
項 目	取得の有無	金額	チェック
残高証明書 A	有		/
(残高証明書のうちうち当座預金に係る分) B			/
貸借対照表の現金預金のうち 預金 の額 ①			
貸借対照表の積立資産の合計額 ②			
①+② A "			OK
(貸借対照表の現金預金額のうち当座預金分) B "			OK

※A=A"

※B=B"

(3) 各拠点に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。

項 目	作成の有無
仕訳日記帳	
総勘定元帳	

(4) 決算整理事項について調査しているか。

項 目	調査の有無
未収金等は、適正に収入計上しているか	
未払金、未払費用、前払費用等で未計上の取引がないか	
総勘定元帳勘定科目又は金額が確定した取引で仮払金、仮受金に計上しているものがないか	
固定資産で売却廃棄等の手続未済の取引が固定資産に計上されていないか	

(5) 決算整理事項について調査しているか。

項 目	調査の有無
未払金、未払費用、前払費用等で未計上の取引がないか	
総勘定元帳勘定科目又は金額が確定した取引で仮払金、仮受金に計上しているものがないか	
固定資産で売却廃棄等の手続未済の取引が固定資産に計上されていないか	

(6) 各区分間取引により生じる内部取引について、相殺消去しているか。

項 目	調査の有無
事業区分間取引により生じる内部取引高を相殺消去しているか	
拠点区分間取引により生じる内部取引高を相殺消去しているか	
サービス区分間取引により生じる内部取引高を拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書において相殺消去しているか	

年度決算 計算書類等の整合性チェック表(法人、拠点区分)

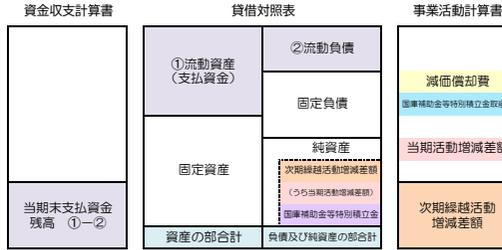
※所轄庁が久留米市である法人については、法人全体の金額、それ以外は施設ごとにシートを作り監査対象施設拠点区分の金額を入力

項目	確認内容	帳票名	勘定科目名	金額(円)	一致の判定(○=差額)	
1	貸借対照表の借方と貸方の残高の整合性	貸借対照表	資産の部合計		○	
2	貸借対照表と資金収支計算書の支払資金の整合性	貸借対照表	負債及び純資産の部合計		○	
			(流動資産－純流動負債)の額(注1)	0		
			流動資産			
			流動負債			
			1年以内返済予定借入金(リース債務を含む)			
			賞与引当金			
その他、資産勘定はマイナス入力						
資金収支計算書	当期末支払資金残高					
3	貸借対照表と事業活動計算書の繰越活動	貸借対照表	次期繰越活動増減差額		○	
	事業活動計算書	次期繰越活動増減差額				
4	貸借対照表と財産目録の純資産の整合性	貸借対照表	純資産の部合計(資産の部合計)		○	
	財産目録	差引純資産(資産合計)				
5	貸借対照表と財産目録の基本財産の整合性(取捨の基本財産に係る事項の記載のとおりに計上されているか)	貸借対照表	固定資産の基本財産		○	
	財産目録	固定資産の基本財産合計				
6	貸借対照表と固定資産管理台帳の整合性	貸借対照表	固定資産(基本財産及びその他の固定資産で管理台帳に計上しているもの)の合計額	0	○	
			基本財産(自動入力(項番5))	0		
			基本財産以外の土地			
			基本財産以外の建物			
			構築物			
			機械及び装置			
			車輛運搬具			
			器具及び備品			
			権利			
			ソフトウェア			
			その他(固定資産)			
			固定資産管理台帳	期末帳簿価額		
			貸借対照表	国庫補助金等特別積立金		
			固定資産管理台帳	期末帳簿価額(うち国庫補助金等の額)の合計		
○						
7	事業活動計算書と固定資産管理台帳の減価償却費及び国庫補助金等積立金取崩額の整合性	事業活動計算書	減価償却費		○	
		固定資産管理台帳	当期減価償却額の合計			
		事業活動計算書	国庫補助金等特別積立金取崩額		○	
		固定資産管理台帳	当期減価償却額(うち国庫補助金等の額)の合計			

※差額が出た場合は原因を調べたうえで修正してください。
 (注1) 流動資産及び流動負債から次のものを除いた金額で算出します。
 ① 1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられたもの。
 ② 引当金(流動資産から控除されている徴収不能引当金は足し戻し、流動負債に計上されている引当金は除く)
 ③ 棚卸資産(貯蔵品は除く)

計算書類の整合性

《イメージ》



※色掛け(同色)部分は一致する必要があります。

固定資産の明細書 別紙3(8)

資産の種類及び名称	当期減価償却額		期末帳簿価額	
	うち国庫補助金等の額		うち国庫補助金等の額	
固定資産合計				

※色掛け(同色)部分は一致する必要があります。



5 資産

(1) 小口現金の管理について

区分	取扱責任者	経理規程に定める 保管限度額	年度末時点の 保管額	出納帳の 記録頻度	職員等による 立替払
サ ー ビ ス 区 分 は				選択してください	選択してください
				選択してください	選択してください
				選択してください	選択してください

(2) 小口現金以外の現金の管理について（収入から金融機関への預け入れまでの状況）

区分	回答	区分	回答
保管方法		預け入れの記録	選択してください
経理規程で定める期間		現金出納帳（管理簿）	選択してください
実際の運用状況		領収書の発行	選択してください
年度末時点の保管額			

(3) 預金の管理状況について

項目	回答
預金の口座名義は、法人名義となっているか	選択してください
預金残高は毎月各帳簿と照合しているか	選択してください

○所轄庁が久留米市である法人は本部・施設を問わず、法人として開設している全ての預金口座を記載してください。それ以外の法人は施設に係る講座を記載してください。

○積立資産など固定資産に計上されている資産に係る預金口座も記載してください。積立資産など固定資産に計上されている資産に係る預金口座も記載してください。

○1つの口座で複数の拠点区分の資産を管理している場合は、各拠点区分ごとに行を分けて記載してください。

※「①令和7年3月31日現在の残高(円)」及び「②令和7年3月31日現在の残高証明書金額(円)」は、各口座の1行目のみ記載してください。

○預金、金銭信託、貸付信託、証券投資信託、有価証券などに限らず、資産を運用しているものを全てを記載してください。

	拠点区分 (サービス区分)	取引金融機関	支店名	口座種別 有価証券 等の別	口座番号	①年度末現在 の残高(円)	①の内訳(円)		②令和7年3月31 日現在の残高証 明書金額(円)
							流動資産	固定資産	
記 載 例	○保育園 (●●●●)	A銀行	××支店	選択	1234567	10,000,000円	10,000,000円		10,000,000円
	○保育園 (●●●●)	A銀行	△△支店	選択	3456789	20,000,000円	10,000,000円	5,000,000円	20,000,000円
	○保育園 (●●●●)	B銀行	○○支店	選択	3456989	5,000,000円		5,000,000円	10,000,000円
	特別養護老人ホーム○○ (●●●●)	B銀行	○○支店	選択	3456989	5,000,000円		5,000,000円	
1				選択					
2				選択					
3				選択					
4				選択					
5				選択					
6				選択					
7				選択					
8				選択					
9				選択					
10				選択					
11				選択					
12				選択					
13				選択					
14				選択					
15				選択					
合計									

(4) 資金の運用状況について

項目	回答
資金は、安全確実で換金性の高い方法で運用しているか	選択してください
株式等リスクの大きい方法で運用していないか	選択してください 選択してください
株式等リスクの大きい方法で運用している場合内容を記入ください。	
法人以外への資金流出がないか	選択してください

(5) クレジットカードの利用状況について

項目	回答
クレジットカード(ETCカード、給油カード等を含む)を使用しているか	選択してください
クレジットカードを使用している場合、経理規程等規程を定め内部統制機能を定めているか	選択してください
使用しているクレジットカードは、法人名義。	選択してください

(6) インターネットバンキングの利用状況について

項目	回答
インターネットバンキングを利用しているか	選択してください
インターネットバンキングを利用している場合、経理規程等を定め内部統制機能を整備しているか	選択してください

6 契約等の状況

※ 前回監査から監査直近までの契約状況を記載してください。

○契約について

項 目	回 答
競争入札に適さない契約等の随意契約（特命随契）を行う場合、理由書を作成しているか	選択してください
経理規程に基づき、一般（指名）競争入札か価格による随意契約（複数業者による競争見積り）の判断を行っているか	選択してください
価格による随意契約を行う場合、経理規程に従い、複数の業者から見積もりを徴し、適正な価格を客観的に判断しているか	選択してください
継続的な取引を随意契約で行う場合（毎年同一業務、業者に委託する場合等）に、必要に応じて価格調査を行う等、適正な契約の維持に努めているか	選択してください
重要な契約（理事長が専決できない契約）については、理事会で意思決定しているか	選択してください
※ 理事長専決規程等で定められた、理事長が専決できない契約金額を記入してください	
重要な契約（理事長が専決できない契約）の契約結果について理事会に報告しているか	選択してください
契約担当者に委任された範囲を超える契約は、理事長が意思決定したことを確認できる稟議書等を作成しているか	選択してください
経理規程において「契約書作成を省略できる金額」を超えている場合に、契約書を作成しているか	選択してください
※ 経理規程等で定められた、契約書を省略できる金額を記入してください	

○入札について

項 目	回 答
売買、賃貸借、請負その他の契約で、予定価格が1000万円を超える契約があったか	選択してください
その場合、入札を行っているか	選択してください
入札を行う場合には、監事や、複数の理事（理事長を除く）及び評議員を立ち合わせているか	選択してください
入札が適正に行われた旨、立会人が署名した入札の結果を作成しているか	選択してください
その結果（入札金額を除く）を一般の閲覧に供しているか	選択してください

○工事・修繕・固定資産購入及びリース・委託契約について

※本年度対象監査施設について記入ください。

例) 法人監査と施設監査がある場合は両方の契約を記載ください。

例) 法人監査のみの場合は、法人及び法人が運営する施設の両方の契約を記載してください。

例) 施設監査のみの場合は、対象施設分のみ記載ください。

(記載例)

対象施設 (本部/施設の別)	件名	事業者名	契約金額(円)	財源内訳		契約日	契約書の 有・無	業者選定 方法★1	随意契約の場 合理由書の作 成の有無	入札及び見 積り合わせ 参加業者数	意思決定 の方法	契約結果 の理事会 への報告	理事会承認日 (承認が必要な場合)
				金額	財源名								
法人本部、 〇〇施設等	〇〇修繕工事	(株) 〇〇設備	15,000,000円	5,000,000円	施設整備補助金	R6.12.12	有	5	有	5	理事会決議	選択してください	R6.10.10
				5,000,000円	施設整備積立金								
				5,000,000円	借入金								

7 収入の状況

(1) 寄附金品の状況 (法人全体)

ア 関係帳票等の整備状況

	帳票等の有無
寄附金品台帳	選択してください
寄附申込書	選択してください
代表者承認(印)	選択してください
寄附金品受領(領収)書の発行	選択してください
寄附金品受領(領収)書(控)	選択してください

イ 寄附金品

※所轄庁が久留米市以外の法人については施設に関して寄附があったものについてのみ記載

寄附者	前年度受入分(法人全体)		
	件数	金額	寄附物品名称
選択してください	() 件	() 円	
選択してください	() 件	() 円	
選択してください	() 件	() 円	
選択してください	() 件	() 円	
選択してください	() 件	() 円	
選択してください	() 件	() 円	
選択してください	() 件	() 円	
計	() 件	() 円	

※収入計上した物品寄附については上段の()内に内数として記載してください。

※最下段の計が、寄附金収益明細書の合計金額と一致していることを確認してください。

(2) 利用者負担金等(区分:児童のみ) ※監査対象施設が複数の場合、表を追加し施設ごと記載 利用者負担金等について、以下にすべて記入してください。

複数施設の場合施設名				
種別	有・無	有の場合		現金徴収
		計上科目	決算額(円)	
職員給食費	選択してください			選択してください
以上児主食代	選択してください			選択してください
延長保育料	選択してください			選択してください
一時預かり料	選択してください			選択してください
習い事()	選択してください			選択してください
その他()	選択してください			選択してください
その他()	選択してください			選択してください

(3) 雑収入について

ア 雑収入等は、適正に収入計上しているか。

選択してください

イ 施設で負担すべきものを利用者から徴収していないか。

選択してください

ウ 領収書を発行しているか。

選択してください

(4) 受取利息について

ア 受取利息の計上漏れはないか。

選択してください

8 支出の状況

(1) 役員報酬について（所轄庁が久留米市の法人のみ記載）

(ア) 役員等の報酬について、規定を整備しているか。

選択してください

(イ) 役員等の報酬について、規定等に基づき記入ください。

役職名	報酬の額		年間支出額	備考	
	区分	金額		人数	財源
選択してください	選択してください				
選択してください	選択してください				
選択してください	選択してください				
選択してください	選択してください				
選択してください	選択してください				
選択してください	選択してください				

(2) 旅費交通費について

項 目	回 答
旅費規定を定めているか	選択してください
出張命令簿を作成しているか	選択してください
出張に際し、命令権者による命令が行われているか	選択してください
出張後、出張の報告（復命）が行われているか	選択してください
要件を満たしていない海外出張費を措置費(運営費)から支出していないか	選択してください

■ 海外出張の要件について ■

※法人税基本通達第9章第7節第2款《海外渡航費》及び海外渡航費の取扱いについて（法令解釈通達）を基準とする

- ① 海外渡航が業務遂行上直接必要であると認められる場合（「業務従事割合」が50%以上の場合に限る。）
- ② 観光渡航の許可を得て行う旅行でないこと
- ③ 旅費等については通常必要と認められる金額であること

なお、要件を満たしていることが確認できる資料及び業務内容が確認できる復命書等を保管すること

(3) 燃料費（公用車使用）について ※公用車がある場合のみ記載

項 目	回 答
保有する公用車の台数	
車種	ナンバー
公用車を公用以外に使用していないか	選択してください
運転日誌を整備し、記録しているか	選択してください
記載事項	使用日時
	使用目的
	目的地
	走行距離
	その他
公用車のガソリン代の計上費目を選択してください	選択してください

OK

(4) 法人及び施設運営に直接必要でない経費を支出していないか。

選択してください

9 共通経費について

(1) 複数の拠点区分等に共通する経費は合理的な基準により配分していますか。

選択してください

(ア) 配分方法を記入くださいしていますか。

● 拠点(サービス)区分間

科目	配分内容	配分基準

● 事務費・事業費間

科目	配分内容	配分基準

(イ) 合理的な基準により配分していない場合は、その理由を記入ください。

--

(2) 複数の拠点区分等に共通する減価償却費は合理的な基準により配分しているか。

選択してください

(ア) 配分方法を記入ください。

配分した資産	配分内容	配分基準

(イ) 合理的な基準により配分していない場合は、その理由を記入ください。

--

(3) 複数の拠点区分等に共通する国庫補助金等特別積立金は合理的な基準により配分しているか。

選択してください

(ア) 合理的な基準により配分していない場合は、その理由を記入ください。

--

10 資金運用の状況（保育施設） 施設名（ ） ※複数施設の場合記入
 こちらの調書は、運営費が適正に運用され、弾力運用も適正に行われている☑をお尋ねするものです。
 ※複数施設の場合、施設ごとにシートを作成してください

(1) 運用収入の本部会計への繰入額は妥当か。また、その積算根拠は明確にされているか。

項目	回答
本部会計へ繰り入れを行っているか	選択してください
繰入を行っている場合、積算根拠は明確か	選択してください
積算根拠を記載してください	
繰入金支出後、「当期末支払資金残高」はマイナスになっていないか	選択してください

(2) 当期末支払資金残高は、優先的に各種積立金に充てているか。

選択してください

(3) 前回監査時以降、積立金の取崩し状況を記載ください。

選択してください

※各積立金を積立目的以外のために使用する場合、予め貴施設が弾力運用の何段階にあるか所管庁(市：子ども保育課)に確認してください。事前協議が必要です。

貴施設の弾力運用の段階	選択してください	所管庁(市：子ども保育課)承認日				
名称	口座種別 有価証券 等の別	積立額	取崩額	取崩しを行った場合		
				使用目的	理事会承認日	※所管庁(市)の承認日
	選択					
	選択					
	選択					
	選択					
	選択					

(4) 令和6年度中に、同一法人内の他のサービス区分、拠点区分又は事業区分に対して資金の貸し付けを行ったか。

選択してください

○貸し付けを行った場合、貸し付けの状況を記入ください。

貸付先拠点等区分	貸付額	貸付の目的	精算	精算後残高	精算できなかった場合理由

(5) 当期末支払資金残高を有している場合は、過大な保有を防止する観点から当該年度の運営費収入の30%以下の保有となっているか。

令和6年度末支払い資金残高 A	
令和6年度 委託費収入額 B	
$B \times 30\% \geq A$	NG

10 移行時特別積立金等の取扱い及び資金運用の状況（障害者支援施設）

※複数施設の場合、施設ごとにシートを作成してください

施設名（ ） ※複数施設の場合記入

(1) 移行時特別積立金を保有しているか。

選択してください

○移行時特別積立金を保有している場合、取崩しの状況について、記入ください。

項 目		回 答
取崩しの有無		選択してください
有 の 場 合	取崩額	
	使 途	
	理事会承認日	令和 年 月 日

(2) 当該施設に帰属する資金(施設報酬)について、他の社会福祉事業等又は公益事業に繰り入れているか。

選択してください

○繰り入れている場合、当該施設の拠点(経理)区分等における、資金収支決算内訳状の額を記入ください。

項 目	回 答	判定
事業(経常)活動資金収支差額		OK
当期資金収支差額合計		OK
当期末支払資金残高		OK

(3) 当該施設に帰属する資金を、他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ一時繰替使用をしたか。

選択してください

○一時繰替使用をしている場合、以下を記入ください。

項 目	回 答
繰 替 先	
使 途	
繰 替 日 (A)	令和 年 月 日
補てん日 (B)	令和 年 月 日
(A)と(B)は同一年度か	

(4) 積立金の流用、繰替使用、取崩しの状況について

項 目	有無	流用、繰替使用、取崩しの目的(理由)	繰替えて使用した資金は 自立支援給付費収入より 全額補てんしているか
流 用	選択してください		
繰替使用	選択してください		
取崩し	選択してください		取崩額

(5) 積立金及びそれに対する積立資産の増加及び減少状況を示す「積立金・積立資産明細書」を拠点区分ごとに作成しているか。

選択してください

(6) 多機能型事業所又は昼間実施サービスを複数行う指定障害者支援施設において、複数の事業に共通する支出を一定の量的基準に基づき按分しているか。

選択してください

10 資金運用の状況（特別養護老人ホーム・経費老人ホーム）

※複数施設の場合、施設ごとにシートを作成してください

施設名（ ）※複数施設の場合記入

(1) 施設に帰属する収入を次の経費に充てていないか。

項目	回答
法人が行う収益事業に要する経費	選択してください
法人外への資金流出	選択してください
実質的な剰余金の配当と認められる経費(役員報酬等)	選択してください

(2) 施設に帰属する資金について、他の社会福祉事業等又は公益事業に繰り入れているか。

選択してください

○繰り入れている場合、繰入先及び当該施設の拠点(経理)区分等における、資金収支決算内訳状の額を記入ください。

項目		判定
繰入先		
事業(経常)活動資金収支差額 (A)		OK
当期資金収支差額合計 (B)		OK
当期末支払資金残高 (C)		OK

※ (A)(B)(C)がマイナスの場合他の社会福祉事業等又は公益事業に繰り入れを行うことは出来ません。

(3) 当該施設に帰属する資金を、他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ一時繰替使用をしたか。

選択してください

○一時繰替使用をしている場合、以下を記入ください。

項目	回答
繰替先	
使途	
繰替日 (A)	令和 年 月 日
補てん日 (B)	令和 年 月 日
(A)と(B)は同一年度か	

(4) 積立金の流用、繰替使用、取崩しの状況について

項目	有無	流用、繰替使用、取崩しの目的(理由)	繰替えて使用した資金は自立支援給付費収入より全額補てんしているか
流用			
繰替使用			
取崩し			取崩額

(5) 積立金及びそれに対する積立資産の増加及び減少状況を示す「積立金・積立資産明細書」を拠点区分ごとに作成しているか。

選択してください

10 資金運用の状況（養護老人ホーム）

(1) 運営費の運用要件を満たしているかを確認するものです。

項 目		回 答
ア. 前回の指導監査で、文書指摘があったか		選択してください
有 の 場 合	指摘事項について改善したか	選択してください
	改善報告及び改善計画は、理事会に報告したか	選択してください
イ. 苦情解決制度について、毎年度①②の項目を実施しているか		選択してください
①	苦情解決仕組みの指針に基づく以下の項目を実施している	選択してください
	入所者等に対し、施設内掲示、パンフレットの配布等により「制度の仕組み」、「担当者等の氏名・連絡先」等を周知している	選択してください
	第三者委員は、中立・公平性のある者を複数選任し、定期的に会合を開催するなど適切な対応を行っている	選択してください
	苦情内容及び解決結果を、左のいずれかの方法で定期的に公表している（該当するものに○を選択ください）	インターネット 選択してください 施設内掲示版 選択してください 施設等の広報誌 選択してください
②	福祉サービス第三者評価事業を受審している	選択してください
	受審時期	令和 年 月
	結果の公表の有無	有

※上記の結果、貴施設は **運用対象外法人** となります。

(2) 運営費の運用状況について

(ア) 前回監査時以降、積立金の取崩し状況を記載ください。

名称	口座種別 有価証券 等の別	積立額	取崩額	取崩しを行った場合		
				目 的	理事会承認日	所管庁(市)の承認日
	選択					
	選択					
	選択					
	選択					
	選択					

(イ) 使用計画を作成しているか。

選択してください

(ウ) 拠点区分ごとに明細書を作成しているか。

選択してください

(エ) 繰入れの状況について記入ください。

項 目		金額（円）		
民間施設給与等改善費加算相当額			運用対象外の 場合チェック	
上記のうち、管理費加算相当額 A				
預貯金の利息等の収入額（運用収入） B				
充 当 及 び 繰 り 入 れ の 状 況	福祉医療機構等からの借入金償還		NG	
	法人本部の運営に要する経費		NG	
	他 の 社 会 福 祉 事 業	繰入先 使 途		NG
		繰入先 使 途		NG
		繰入先 使 途		NG
		繰入先 使 途		NG
	公 益 事 業	繰入先 使 途		NG
		繰入先 使 途		NG
		繰入先 使 途		NG

(3) 前期末支払資金残高の取り扱い状況

(ア) 令和6年度において、令和5年度末支払資金残高の取崩し状況を記入ください。

項 目	回 答	
令和6年度において、令和5年度末支払資金残高の取崩しを行ったか	選択してください	取崩した場合、令和5年度末の支払資金残高

取崩を行った場合	繰入れ先	目 的	取崩額	理事会承認日	所管庁(市)の承認日	
	当該施設	通常経費(人件費、光熱水費等)				
	法人本部	法人運営経費				
	他の社会福祉事業 公益事業					

(イ) 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%以下の保有となっているか。

令和6年度末支払資金残高 A	
令和6年度 委託費収入額 B	
$B \times 30\% \geq A$	NG

(4) 令和6年度中に、同一法人内の他のサービス区分、拠点区分又は事業区分に対して資金の貸し付けを行ったか。

選択してください

○貸し付けを行った場合、貸し付けの状況を記入ください。

貸付先	貸付額	貸付の目的	精算	精算後残高	精算できなかった場合理由

○会計関係書類の作成・整備状況

注意：●は、表紙の提出書類一覧表の記載に従い、事前提出をお願いします。
「作成の有無」欄は、経理規程等に基づき、令和5年度に作成する必要があったものを「○」にして下さい。

	各種書類（様式など）	作成上の留意点など	保存期間	
	予算書（当初、補正）	留意事項1（1）、2		
	会計責任者・出納職員・契約担当者の任命辞令	留意事項1（2）		
	●経理規程	留意事項1（4）		
	【計算書類等】			
計算書類等	支● 第一号第一様式 法人単位		作成した時から10年 ※法第45条の27	
	計● 第一号第二様式 法人単位の内訳表	・社会福祉事業のみの場合省略可 ・拠点区分が1つの場合省略可		
	算● 第一号第三様式 事業区分での内訳表	・拠点区分が1つの場合省略可		
	書● 第一号第四様式 拠点区分毎に作成			
	● 第二号第一様式 法人単位			
	動● 第二号第二様式 法人単位の内訳表	・社会福祉事業のみの場合省略可 ・拠点区分が1つの場合省略可		
	計● 第二号第三様式 事業区分での内訳表	・拠点区分が1つの場合省略可		
	書● 第二号第四様式 拠点区分毎に作成			
	● 第三号第一様式 法人単位			
	● 第三号第二様式 法人単位の内訳表	・社会福祉事業のみの場合省略可 ・拠点区分が1つの場合省略可		
	● 第三号第三様式（☆） 事業区分での内訳表	・拠点区分が1つの場合省略可		
	● 第三号第四様式（★） 拠点区分毎に作成	・拠点区分が1つの場合省略可		
	● 法人全体用（様式は「運用上の取扱別紙1」） ☆の後に記載する	運用上の取扱20～24, 留意事項26		
	● 拠点区分用（様式は「運用上の取扱別紙2」） ★の後に記載する	運用上の取扱20～24, 留意事項26		
	● 附属明細書（以下、様式は「運用上の取扱別紙3の①～⑱」）			
	● 法人全体で作成			
	● 拠点区分で作成			
	● 財産目録（様式は「運用上の取扱別紙4」）	運用上の取扱26		5年 ※入札通知2
		①借入金明細書		留意事項8
		②寄附金収益明細書		留意事項9
	③補助金事業等収益明細書	留意事項10		
	④事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	留意事項11		
	⑤事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	留意事項12		
	⑥基本金明細書	留意事項14		
	⑦国庫補助金等特別積立金明細書	留意事項15		
	⑧基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細	運用上の取扱25（2）イ		
	⑨引当金明細書	留意事項18、運用上の取扱18		
	⑩拠点区分資金収支明細書	運用上の取扱25（2）ウ		
	⑪拠点区分事業活動明細書	運用上の取扱25（2）ウ		
	⑫積立金・積立資産明細書	留意事項19		
	⑬サービス区分間繰入金明細書	留意事項11		
	⑭サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書	留意事項12		
	⑮就労支援事業別事業活動明細書	運用上の取扱25（2）エ		
	⑯就労支援事業製造原価明細書	運用上の取扱25（2）エ		
	⑰就労支援販管費明細書	運用上の取扱25（2）エ		
	⑱就労支援事業明細書	運用上の取扱25（2）エ		
	⑲授産事業費用明細書	運用上の取扱25（2）オ		
	【会計帳簿】			
会計帳簿	仕訳日記帳	留意事項2（3）	閉鎖の時から10年 ※法第45条の24	
	総勘定元帳	留意事項2（3）		
	小口現金出納帳			
	月次試算表			
	予算管理表			
	● 固定資産管理台帳	留意事項27		
証憑書類等	預貯金通帳、有価証券証書等の原本		会計帳簿と同様10年 ※入札通知2	
	金融機関発行の預金口座等の残高証明書			
	請求書、納品書、領収書			
	契約書、入札（見積）書、請書等契約関係書類（工事、業務委託、物品購入、リース、借入金等）			
	寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳			

・運用上の取扱（会計基準局長通知）：「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日付け雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）

・留意事項（会計基準課長通知）：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（平成28年3月31日付け雇児発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）

・入札通知：「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29年3月29日付け雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知）