

第44期

(自) 令和4年4月1日

(至) 令和5年3月31日

決算報告書



KEITOKU

社会福祉法人 恵徳会

目次

1. 法人全体財務諸表(貸借対照表)
2. 法人全体財務諸表(事業活動計算書)
3. 法人全体財務諸表(資金収支計算書)
4. 監事監査報告書
5. 財務会計支援業務実施報告書(顧問税理士)

社会福祉事業区分 貸借対照表

令和5年3月31日現在

社会福祉法人 恵徳会

(単位:円)

勘定科目	資産の部		負債の部		増減
	当年度末	前年度末	当年度末	前年度末	
流動資産	426,350,933	375,764,194	333,770,001	284,576,887	49,193,114
現金預金	218,173,866	184,438,042	180,000,000	115,000,000	65,000,000
現金	0	47,882	8,780,789	18,731,808	△ 9,951,019
小口現金	159,146	65,160	57,936,000	60,686,000	△ 2,750,000
普通預金	167,994,205	134,304,985	32,268,000	32,268,000	0
定期預金	50,020,515	50,020,015	0	2,264,544	△ 2,264,544
事業未収金	183,196,250	169,848,320	1,157,482	1,568,758	△ 411,276
貯蔵品	9,225,233	8,595,963	5,105	5,105	0
医薬品	2,873,805	1,699,036	10,982,565	9,080,035	1,882,530
立替金	501,661	827,689	0	172,250	△ 172,250
前払費用	10,470,926	9,008,847	404,420	447,787	△ 43,367
仮払金	1,909,192	1,346,297	42,255,640	44,352,600	△ 2,096,960
固定資産	2,228,499,481	2,300,216,781	1,548,445,000	1,584,649,000	△ 36,204,000
基本財産	1,630,993,389	1,668,045,675	1,355,053,000	1,412,989,000	△ 57,936,000
土地	175,319,361	175,319,361	148,725,000	130,993,000	17,732,000
建物	1,455,674,028	1,492,726,314	44,667,000	40,667,000	4,000,000
その他の固定資産	597,506,092	632,171,086	1,882,215,001	1,869,225,887	12,989,114
土地	69,878,604	69,878,604	純資産の部		
建物	344,168,131	355,820,921	36,463,650	36,463,650	0
構築物	4,965,343	4,416,222	36,463,650	36,463,650	0
機械及び装置	972,888	1,184,603	299,210,004	314,995,883	△ 15,785,879
器具及び備品	73,053,292	61,457,795	299,210,004	314,995,883	△ 15,785,879
建設仮勘定	0	36,735,600	436,961,759	455,295,535	△ 18,333,776
有形リース資産	50	82,378	△ 18,333,776	23,715,694	△ 42,049,470
権利	2,796,917	3,021,509			
ソフトウエア	7,229,304	3,461,610			
投資有価証券	266,572	273,820			
差入保証金	3,886,022	3,806,022			
福利協会退職員預け金	44,667,000	40,667,000			
長期前払費用	6,159,339	4,195,006			
その他固定資産	39,462,630	47,169,996	772,635,413	806,755,068	△ 34,119,655
資産の部合計	2,654,850,414	2,675,980,955	2,654,850,414	2,675,980,955	△ 21,130,541
			負債及び純資産の部合計		
			純資産の部合計		
			負債及び純資産の部合計		

社会福祉事業区分 事業活動計算書

(自)令和 4年 4月 1日(至)令和 5年 3月31日

社会福祉法人 恵徳会

(単位:円)

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部			
収益			
介護保険事業収益	760,569,351	752,342,220	8,227,131
施設介護料収益	453,094,849	445,871,664	7,223,185
介護報酬収益	405,801,936	398,168,997	7,632,939
利用者負担金収益(一般)	47,292,913	47,702,667	△ 409,754
居宅介護料収益(介護報酬収益)	91,181,326	100,712,986	△ 9,531,660
(介護報酬収益)			
介護報酬収益(居)	79,166,920	89,198,295	△ 10,031,375
介護予防報酬収益	989,731	1,277,271	△ 287,540
(利用者負担金収益)			
介護負担金収益(一般)	10,007,025	9,765,009	242,016
介護予防負担金収益(一般)	1,017,650	472,411	545,239
居宅介護支援介護料収益	44,356,062	43,437,670	918,392
居宅介護支援介護料収益	44,356,062	43,437,670	918,392
利用者等利用料収益	166,589,037	161,750,966	4,838,071
食費収益(一般)	77,267,522	76,710,599	556,923
居住費収益(一般)	89,321,515	85,040,367	4,281,148
その他の事業収益	5,348,077	568,934	4,779,143
補助金事業収益	0	100,000	△ 100,000
経常経費補助金収益	4,734,000	10,000	4,724,000
市町村特別事業収益	7,315	55,204	△ 47,889
受託事業収益	200,939	112,640	88,299
介護支援委託料収益	405,823	291,090	114,733
保育事業収益	132,016,396	119,825,904	12,190,492
私的契約利用料収益	100,073,601	89,769,965	10,303,636
その他の事業収益	31,942,795	30,055,939	1,886,856
補助金事業収益	31,942,795	30,055,939	1,886,856
医療事業収益	241,388,003	200,536,709	40,851,294
診療収益	231,546,751	199,370,721	32,176,030
利用者負担診療収益	8,778,390	1,200	8,777,190
訪問看護利用料収益	1,062,862	1,164,788	△ 101,926
利用者負担診療収益	1,062,862	1,164,788	△ 101,926
その他の事業収益	7,428,951	130,000	7,298,951
その他の事業収益	7,428,951	130,000	7,298,951
補助金事業収益	7,428,951	130,000	7,298,951
経常経費寄附金収益	1,776,421	2,418,613	△ 642,192
経常経費寄付金収益	1,776,421	2,418,613	△ 642,192
その他の収益	119,723	113,893	5,830
受入研修費収益	31,500	0	31,500
雑収益	88,223	113,893	△ 25,670
サービス活動収益計(1)	1,143,298,845	1,075,367,339	67,931,506
費用			
人件費	823,340,652	758,814,274	64,526,378
役員報酬	282,540	3,969,585	△ 3,687,045
職員給料	404,715,570	378,039,806	26,675,764
職員賞与	33,016,101	30,749,670	2,266,431
賞与引当金繰入	35,208,526	35,115,693	92,833
非常勤職員給与	230,514,058	182,510,616	48,003,442
非常勤職員給与	230,514,058	182,510,616	48,003,442
派遣職員費	25,326,185	45,404,714	△ 20,078,529
派遣職員費支出	15,969,117	34,517,112	△ 18,547,995
人材紹介手数料	9,357,068	10,887,602	△ 1,530,534
退職給付費用	7,580,500	7,292,000	288,500
法定福利費	86,697,172	75,732,190	10,964,982
事業費	149,768,924	124,762,095	25,006,829

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
給食費	34,544,720	33,749,026	795,694
介護用品費	10,378,368	9,328,865	1,049,503
医薬品費	16,819	22,760	△ 5,941
診療・療養等材料費	16,265,674	5,073,538	11,192,136
保健衛生費	1,481,861	2,391,563	△ 909,702
被服費	1,385,254	1,290,687	94,567
その他の被服費	1,385,254	1,290,687	94,567
教養娯楽費	1,510,979	1,164,339	346,640
行事費	324,965	225,571	99,394
教養娯楽費	1,186,014	938,768	247,246
日用品費	2,816,140	2,111,668	704,472
保育材料費	1,398,317	897,076	501,241
水道光熱費	38,435,181	31,542,347	6,892,834
燃料費	1,236,513	1,262,031	△ 25,518
消耗器具備品費	8,585,213	7,664,168	921,045
保険料	222,638	159,580	63,058
賃借料	27,312,208	24,157,238	3,154,970
賃借料(業)	27,312,208	24,157,238	3,154,970
葬祭費	36,300	56,320	△ 20,020
車輛費	4,021,979	3,848,035	173,944
雑費	120,760	42,854	77,906
事務費	105,288,761	88,643,561	16,645,200
福利厚生費	4,539,780	3,477,359	1,062,421
職員被服費	1,137,751	1,127,913	9,838
旅費交通費	2,653,808	1,498,860	1,154,948
研修研究費	336,634	393,921	△ 57,287
事務消耗品費	1,405,163	1,541,009	△ 135,846
水道光熱費	1,050,254	859,335	190,919
修繕費	1,915,340	3,470,861	△ 1,555,521
通信運搬費	6,749,227	6,143,027	606,200
会議費	4,467	2,480	1,987
広報費	6,940,656	7,066,153	△ 125,497
業務委託費	30,781,120	30,099,185	681,935
委託費	30,781,120	30,099,185	681,935
手数料	3,101,344	2,804,237	297,107
保険料	3,549,437	3,773,238	△ 223,801
賃借料	11,553,682	9,866,429	1,687,253
土地・建物賃借料	20,623,431	10,619,771	10,003,660
租税公課	872,262	899,775	△ 27,513
保守料	6,274,733	3,594,942	2,679,791
渉外費	159,213	141,303	17,910
諸会費	1,277,615	1,246,355	31,260
雑費	362,844	17,408	345,436
減価償却費	78,262,597	73,694,103	4,568,494
国庫補助金等特別積立金取崩額	△ 15,785,879	△ 16,266,713	480,834
徴収不能額	44,468	0	44,468
その他の費用	1,904,250	8,374,428	△ 6,470,178
その他費用	231,840	231,840	0
繰延資産償却	1,672,410	8,142,588	△ 6,470,178
サービス活動費用計(2)	1,142,823,773	1,038,021,748	104,802,025
サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)	475,072	37,345,591	△ 36,870,519
サービス活動外増減の部			
収益			
受取利息配当金収益	1,682	10,101	△ 8,419
その他のサービス活動外収益	22,250	0	22,250
雑収益	22,250	0	22,250
サービス活動外収益計(4)	23,932	10,101	13,831
費用			
支払利息	13,213,624	13,639,998	△ 426,374
その他のサービス活動外費用	5,619,156	0	5,619,156

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
雑損失	5,619,156	0	5,619,156
サービス活動外費用計(5)	18,832,780	13,639,998	5,192,782
サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)	△ 18,808,848	△ 13,629,897	△ 5,178,951
経常増減差額(7)=(3)+(6)	△ 18,333,776	23,715,694	△ 42,049,470
特別増減の部			
収益			
特別収益計(8)	0	0	0
費用			
特別費用計(9)	0	0	0
特別増減差額(10)=(8)-(9)	0	0	0
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)	△ 18,333,776	23,715,694	△ 42,049,470
繰越活動増減差額の部			
前期繰越活動増減差額(12)	455,295,535	431,579,841	23,715,694
当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)	436,961,759	455,295,535	△ 18,333,776
基本金取崩額(14)	0	0	0
その他の積立金取崩額(15)	0	0	0
その他の積立金積立額(16)	0	0	0
次期繰越活動増減差額 (17)=(13)+(14)+(15)-(16)	436,961,759	455,295,535	△ 18,333,776

社会福祉事業区分 資金収支計算書

(自) 令和 4年 4月 1日 (至) 令和 5年 3月31日

社会福祉法人 恵徳会

(単位: 円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
事業活動による収支			
収入			
介護保険事業収入	759,167,000	760,569,351	△ 1,402,351
施設介護料収入	446,299,000	453,075,771	△ 6,776,771
介護報酬収入	398,620,000	405,782,858	△ 7,162,858
利用者負担金収入(一般)	47,679,000	47,292,913	386,087
居宅介護料収入(介護報酬収入)	101,024,000	91,203,965	9,820,035
(介護報酬収入)			
介護報酬収入	96,202,000	79,189,559	17,012,441
介護予防報酬収入	1,385,000	989,731	395,269
(利用者負担金収入)			
介護負担金収入(一般)	3,437,000	10,007,025	△ 6,570,025
介護予防負担金収入(一般)	0	1,017,650	△ 1,017,650
居宅介護料収入(利用者負担金収入)	7,681,000	0	7,681,000
介護負担金収入(一般)	7,143,000	0	7,143,000
介護予防負担金収入(一般)	538,000	0	538,000
居宅介護支援介護料収入	43,075,000	44,356,062	△ 1,281,062
居宅介護支援介護料収入	43,075,000	44,356,062	△ 1,281,062
利用者等利用料収入	160,675,000	166,566,398	△ 5,891,398
食費収入(一般)	76,317,000	77,244,883	△ 927,883
居住費収入(一般)	84,358,000	89,321,515	△ 4,963,515
その他の事業収入	413,000	5,367,155	△ 4,954,155
補助金事業収入	0	4,734,000	△ 4,734,000
市町村特別事業収入	0	7,315	△ 7,315
受託事業収入	148,000	220,017	△ 72,017
介護支援委託料収入	265,000	405,823	△ 140,823
保育事業収入	131,997,000	132,016,396	△ 19,396
私的契約利用料収入	103,657,000	100,073,601	3,583,399
その他の事業収入	28,340,000	31,942,795	△ 3,602,795
補助金事業収入	28,340,000	31,942,795	△ 3,602,795
医療事業収入	304,335,000	241,388,003	62,946,997
診療収入	303,065,000	231,546,751	71,518,249
利用者負担診療収入	21,000	8,778,390	△ 8,757,390
訪問看護利用料収入	1,249,000	1,062,862	186,138
利用者負担診療収入	1,249,000	1,062,862	186,138
その他の事業収入	62,000	7,428,951	△ 7,366,951
その他の事業収入	62,000	7,428,951	△ 7,366,951
補助金事業収入	0	7,428,951	△ 7,428,951
その他の事業収入	62,000	0	62,000
経常経費寄附金収入	2,839,000	1,776,421	1,062,579
経常経費寄付金収入	2,839,000	1,776,421	1,062,579
受取利息配当金収入	0	1,682	△ 1,682
その他の収入	52,000	141,973	△ 89,973
受入研修費収入	0	31,500	△ 31,500
雑収入	52,000	110,473	△ 58,473
事業活動収入計(1)	1,198,452,000	1,143,322,777	55,129,223
支出			
人件費支出	842,650,000	825,437,612	17,212,388
役員報酬支出	6,181,000	282,540	5,898,460
職員給料支出	421,680,000	404,715,570	16,964,430
職員賞与支出	93,430,000	65,609,596	27,820,404
非常勤職員給与支出	191,713,000	230,514,058	△ 38,801,058
非常勤職員給与支出	191,713,000	230,514,058	△ 38,801,058
派遣職員費支出	43,696,000	25,326,185	18,369,815

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
派遣職員費支出	43,696,000	15,969,117	27,726,883
人材紹介手数料支出	0	9,357,068	△ 9,357,068
退職給付支出	7,844,000	7,580,500	263,500
法定福利費支出	78,106,000	91,409,163	△ 13,303,163
事業費支出	133,528,000	150,943,693	△ 17,415,693
給食費支出	34,545,000	34,544,720	280
介護用品費支出	9,429,000	10,378,368	△ 949,368
医薬品費支出	0	16,819	△ 16,819
診療・療養等材料費支出	7,816,000	16,265,674	△ 8,449,674
保健衛生費支出	1,710,000	2,656,630	△ 946,630
被服費支出	1,224,000	1,385,254	△ 161,254
その他の被服費支出	1,224,000	1,385,254	△ 161,254
教養娯楽費支出	1,141,000	1,510,979	△ 369,979
行事費支出	820,000	324,965	495,035
教養娯楽費支出	321,000	1,186,014	△ 865,014
日用品費支出	2,242,000	2,816,140	△ 574,140
保育材料費支出	920,000	1,398,317	△ 478,317
水道光熱費支出	29,746,000	38,435,181	△ 8,689,181
燃料費支出	1,169,000	1,236,513	△ 67,513
消耗器具備品費支出	8,100,000	8,585,213	△ 485,213
保険料支出	161,000	222,638	△ 61,638
賃借料支出	30,502,000	27,312,208	3,189,792
賃借料(業)	30,502,000	27,312,208	3,189,792
葬祭費支出	102,000	36,300	65,700
車輛費支出	4,682,000	4,021,979	660,021
雑支出	39,000	120,760	△ 81,760
事務費支出	110,211,000	105,288,761	4,922,239
福利厚生費支出	3,937,000	4,539,376	△ 602,376
職員被服費支出	1,403,000	1,137,751	265,249
旅費交通費支出	1,817,000	2,653,808	△ 836,808
研修研究費支出	942,000	336,634	605,366
事務消耗品費支出	1,831,000	1,405,163	425,837
水道光熱費支出	1,004,000	1,050,254	△ 46,254
修繕費支出	4,870,000	1,915,340	2,954,660
通信運搬費支出	6,838,000	6,749,227	88,773
会議費支出	3,000	4,467	△ 1,467
広報費支出	6,320,000	6,940,656	△ 620,656
業務委託費支出	36,159,000	30,781,120	5,377,880
委託費支出	36,159,000	30,781,120	5,377,880
手数料支出	2,793,000	3,101,748	△ 308,748
保険料支出	4,039,000	3,549,437	489,563
賃借料支出	10,368,000	11,553,682	△ 1,185,682
土地・建物賃借料支出	21,087,000	20,623,431	463,569
租税公課支出	995,000	872,262	122,738
保守料支出	3,832,000	6,274,733	△ 2,442,733
渉外費支出	246,000	159,213	86,787
諸会費支出	1,604,000	1,277,615	326,385
雑支出	123,000	362,844	△ 239,844
支払利息支出	13,418,800	13,213,624	205,176
流動資産評価損等による資金減少額	0	44,468	△ 44,468
徴収不能額	0	44,468	△ 44,468
事業活動支出計(2)	1,099,807,800	1,094,928,158	4,879,642
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	98,644,200	48,394,619	50,249,581
施設整備等による収支			
収入			
設備資金借入金収入	0	△ 60,686,000	60,686,000
その他の施設整備等による収入	0	3,766,159	△ 3,766,159
〇〇収入	0	3,766,159	△ 3,766,159
施設整備等収入計(4)	0	△ 56,919,841	56,919,841
支出			

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
固定資産取得支出	0	6,726,390	△ 6,726,390
建物取得支出	0	4,970,900	△ 4,970,900
器具及び備品取得支出	0	1,755,490	△ 1,755,490
ファイナンス・リース債務の返済支出	0	2,264,544	△ 2,264,544
その他の施設整備等による支出	0	7,108,492	△ 7,108,492
〇〇支出	0	7,108,492	△ 7,108,492
施設整備等支出計(5)	0	16,099,426	△ 16,099,426
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	△ 73,019,267	73,019,267
その他の活動による収支			
収入			
長期運営資金借入金収入	0	157,732,000	△ 157,732,000
その他の活動収入計(7)	0	157,732,000	△ 157,732,000
支出			
長期運営資金借入金元金償還支出	0	75,000,000	△ 75,000,000
その他の活動支出計(8)	0	75,000,000	△ 75,000,000
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	82,732,000	△ 82,732,000
予備費支出(10)	0	-----	0
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	98,644,200	58,107,352	40,536,848
前期末支払資金残高(12)	0	344,059,415	△ 344,059,415
当期末支払資金残高(11)+(12)	98,644,200	402,166,767	△ 303,522,567


監事監査報告書

令和5年5月13日

社会福祉法人 恵徳会

理事長 五十嵐 直子 殿

監事

榎本 敏 雄 

私は社会福祉法人 恵徳会の令和4年4月1日から令和5年3月31日までの事業年度における法人の財産の状況について監査を致しました。その結果につき以下の通りご報告致します。

監査方法の概要

1. 日時 令和5年5月13日(土) 9:30~16:30
2. 場所 横須賀市日の出町1-9-1
恵徳苑 1階 事務室
3. 確認書類
別添 監事監査のチェックシート、チェックリストの通り
4. 監査の方法の概要
財産の状況、会計帳簿等の調査を行い、計算書類、貸借対照表及び内訳表、財産目録、資金収支計算書及び内訳表、事業活動計算書及び内訳表、決算附属明細書等につき検討致しました。

監査結果

1. 会計帳簿については、記載すべき事項を正しく記載し、上記の計算書類の記載と合致しているものと認めます。
2. 計算関係書類及び財産目録については法令及び定款に従い、収支及び事業活動の状況並びに財産の状況を正しく示していると認めます。
3. 事業報告及びその附属明細書については、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。

以上

チェックシート(会計監査)

監査実施日	令和5年5月13日
監査実施者	橋本敏雄

(注) 監査項目及び確認書類は主な例であり、網羅的に記載しているものではありません。

1 会計帳簿の作成状況

1-1	主要簿として以下のものが作成されているか。	作成済	未作成	非該当
チェックポイント				
主要簿				
	(1) 仕訳日記帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) 総勘定元帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1-2	補助簿として以下のものが作成されているか。	作成済	未作成	非該当
チェックポイント				
諸帳簿(補助簿)				
	(1) 現金出納帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(2) 預金(貯金)出納帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(3) 小口現金出納帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(4) 有価証券台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(5) 未収金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(6) 棚卸資産受払台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(7) 立替金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(8) 前払金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(9) 貸付金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	(10) 仮払金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(11) 固定資産管理台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(12) リース資産管理台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(13) 差入保証金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(14) 長期前払費用台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(15) 未払金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(16) 預り金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(17) 前受金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	(18) 仮受金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(19) 借入金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(20) 退職給付引当金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(21) 基本金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(22) 事業区分間、拠点区分間、サービス区分間 長期貸付金(長期借入金)管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	(23) 事業区分間、拠点区分間、サービス区分間 短期貸付金(短期借入金)管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	(24) 事業収入管理台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(25) 寄附金品台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(26) 補助金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(27) 事業区分間、拠点区分間、サービス区分間 繰入金管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2 予算

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
2-1	当初予算は年度開始前に作成されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	当初予算書 補正予算書 経理規程 予備費使用手続書類 科目間流用手続書類
2-2	拠点区分ごとに収入及び支出の予算が編成されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-3	月次試算表等を活用し、予算の執行状況が適切に管理されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2-4	補正予算は理事会の同意を得て、支出額が予算額を超える前の適切な時期に作成されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2-5	経理規程の定めにより、予算上の予備費使用又は科目間流用を行っている場合、適正な手続により行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

3 出納・財務

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
3-1	会計担当職員	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	人事関係書類 職務分担表
	(1) 会計責任者が任命されているか。				
	(2) 会計責任者と出納職員の兼務がなく、職務分担が明確になされているか。				
3-2	会計伝票の作成	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	総勘定元帳 会計伝票 (仕訳伝票) 証憑
	(1) 会計伝票は、取引先からの請求書等の証憑に基づいて作成され、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引内容が記載されているか。				
	(2) 会計伝票は、経理規程に定めるところにより会計責任者等の承認を受けているか。				
3-3	収入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現金出納帳 預金出納帳 寄附金品台帳 寄附金収入明細表 寄附申込書 寄附金品領収証 (控)
	(1) 入金された金銭を、一旦金融機関に預けているか。(入金後そのまま支出に充てていないか。)				
	(2) 寄附金の収納に際し、寄附申込書を徴取しているか。				
	(3) 寄附金の領収書に連番が付されているか。				
	(4) 寄附の状況が理事会に報告されているか。				
(5) 取引業者、入所者及びその家族、職員などの関係者からの寄附について、自由な意思に基づいて行われているか。また関係者に便宜を図るなど業務の公正の観点から問題はないか。					

3 出納・財務（つづき）		適	否	非該当	確認する書類
チェックポイント					
3-4	支出				
	(1) 小口現金残高が経理規程に定める限度額を超えていないか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	経理規程 小口現金出納帳 金銭残高金種別表
	(2) 小口現金出納帳の記帳が証憑書類に基づき正確になされ残高に誤りはないか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) その他資産に計上された仮払金、前払金、立替金の各科目については、その実在性を確かめ、支払先及びその発生原因を記載した明細表が作成されているか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	立替金台帳 前払金台帳 仮払金台帳
	(4) 人件費の支払額、支払時期、支払方法等は適正か。 (必要に応じて給与台帳に記載されている職員が実在しているかも確認する。)	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	給与台帳 出勤簿 預り金台帳 源泉徴収票(控)
	(5) 委託料は契約書に定められた金額が、定められた時期に支払われているか。 ※委託業務が契約どおりに行われているかを確認する。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	委託契約関係書類
	(6) 定款細則等で定められた理事長が専決できる範囲を超えている取引については、理事会で承認されているか。 (納品書、請求書等により取引の実在性を確認する。)	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7) 支出手続きは、受領する権利を有するものからの請求書、その他取引を証する書類に基づき行われているか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	請求書 契約関係書類
	(8) 支出手続きの際は、事前に会計責任者の承認を得たうえで行っているか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支出伺い
3-5	残高の確認・月次報告				現金出納帳 預金残高明細表 銀行の残高証明書
	(1) 出納職員は、毎日の現金出納終了後、残高確認を行っているか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 拠点区分ごとに預金残高明細表を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	☒	
	(3) 預金残高明細表には、銀行からの残高証明書が添付されているか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) 預金残高明細表合計額は、拠点区分ごとの決算書残高と一致しているか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5) 預金残高明細表上の金額は、銀行からの残高証明書と一致しているか。(又は銀行勘定調整表を通じて一致しているか。)	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6) 上記の預金残高明細表には、その他の固定資産(大区分)に含まれる特定預金も区分して記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	☒	
	(7) 各月の拠点区分ごとの資金収支、事業活動収支の状況を整理した月次試算表を作成しているか。	☒	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4 契約状況

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
4-1	契約が経理規程に定められた方法によって行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	契約関係書類 経理規程
4-2	100万円を超える契約は契約書が作成されているか。また、100万円以下の契約は軽微な場合を除き、請書等を徴しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4-3	金額による随意契約の際は、原則3者以上より見積を徴しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4-4	競争入札すべき金額の契約であるにもかかわらず、特別の理由なく随意契約していないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4-5	契約に当たっては決定行為を経ているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4-6	入札が行われた場合には、監事や、複数の理事、評議員が立ち会っており、入札が適正に行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	入札記録
4-7	自動更新の契約については、更新に当たり価格の妥当性等を検証しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5 資産の管理

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
5-1	債権債務の管理				未収金台帳 未払金台帳
	(1) 経理規程の定めるところにより、毎月末日における債権債務の残高の内訳を調査し、必要がある場合には、取引の相手方に対し、残高の確認をしているか。 (2) 債権の回収又は債務の支払いは毎月期限どおりに行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5-2	資金運用等				定款 有価証券台帳 理事会議事録
	(1) 株式の購入は、定款で定め、かつ理事会で審議されているか。それ以外に行っていないか。 (2) 安全、確実な方法で管理されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5-3	通帳・証書及び印鑑の管理				預貯金通帳・証書 銀行印
	(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管理され、資金異動に際してもこれらの職員の相互牽制が働いているか。 (2) 公印管理規程が整備され、実態上も公印が適正に管理されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	公印管理規程 公印使用簿
5-4	棚卸資産 貯蔵品等の棚卸資産は、品目ごとに受払簿を備え、異動及び残高を管理しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	棚卸資産受払台帳

5 資産の管理 (つづき)					
チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
5-5	固定資産 (1) 固定資産の取得、処分等の状況が固定資産管理台帳に適正に記載され、管理されているか。 (2) 土地、建物について基本財産と運用財産（その他固定資産）との区分は適正か。 (3) 基本財産は、定款記載の基本財産と一致しているか。 (4) 土地、建物等登記の対象となる資産は、所有権保存登記が適正になされているか。 (5) 基本財産の取得の際は、事前に理事会で議決を得ているか。 (6) 基本財産を処分または担保提供している場合、理事会で議決し、所轄庁の承認を得ているか。 (7) 基本財産以外の固定資産の取得及び改良のための支出並びに処分する際は、事前に理事長の承認を得ているか。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	定款 固定資産管理台帳 登記簿謄本 理事会議事録 基本財産処分 (担保提供) 承認書
5-6	不動産の借用 (1) 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体から借用している場合は、国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか。 (2) 社会福祉事業の用に供する不動産を国又は地方公共団体以外の者から借用している場合は、その事業の存続に必要な期間の利用権を設定し、かつ、登記がなされているか。	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	使用許可書 登記簿謄本 契約書
5-7	引当金 引当金は、各種類ごとに適正に積算し計上されているか。 (徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	引当金明細書
5-8	その他 資産総額の変更登記がなされているか。 変更登記は6月末日までになされているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法人登記簿謄本

6 残高証明書との照合

チェックポイント					
	適	否	非該当	確認する書類	
6-1	次の金融資産及び金融負債について、残高証明書を入手しているか。 ①金融機関等への全ての預金 ②金融機関等からの全ての借入金 ③証券会社等へ保護預けしている有価証券 (この場合は、保護預かり証明書)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	残高証明書 貸借対照表 財産目録 当座預金残高調整表 区分間貸付金 (借入金)
6-2	残高証明書は「3月31日現在」の内容で作成されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6-3	残高証明書は「全取引」となっているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6-4	貸借対照表及び財産目録における預金、借入金等の金額と残高証明書の残高は一致しているか。法人の会計処理上の残高と残高証明書の残高が一致しない場合は、法人において「当座預金残高調整表」が作成され、残高不一致の原因が明らかにされているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7 決算書（計算書類等）の作成状況

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
7-1	貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、附属明細書、財産目録が適正に作成されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	貸借対照表 資金収支計算書 事業活動計算書 附属明細書 財産目録

8 計算書類等の確認

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
8-1	計算書類等は、会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	貸借対照表 資金収支計算書 事業活動計算書 附属明細書 財産目録
8-2	計算書類等間の数値の整合性がとれているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会計帳簿 残高証明書
8-3	事業区分、拠点区分は適正に区分されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8-4	資産（現金預金、有価証券、固定資産など）は実在しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

9 資金移動の確認

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
9-1	事業区分間、拠点区分間又はサービス区分間の正当な資金移動について、繰入元、繰入先の双方の計上額は一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	残高証明書 貸借対照表 財産目録 当座預金残高調整表
9-2	事業区分間、拠点区分間又はサービス区分間の資金繰替（貸借）は、正しく行われているか。また、原則として、年度内に精算しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	区分間貸付金 (借入金)
9-3	法人外への金銭の貸付けを行っていないか。（社会福祉協議会が行う生活福祉資金貸付事業などの一部事業を除く。）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9-4	資金使途制限に反する繰入を行っていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9-5	その他不適正・不適切な資金移動はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

10 財務状況等の確認

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
10-1	未払金、仮払金、借入金の内容は問題ないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	総勘定元帳 事業活動計算書 積立金・積立資産 明細書
10-2	当期活動増減差額が赤字の場合、財務状況や経営方針に問題は無いかな。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

11 決算監査時の確認処理

チェックポイント		適	否	非該当	確認する書類
9-1	貸借対照表の「現金預金」のうち現金残高については、決算日現在の金銭残高金種別表により、出納担当者以外の者により、実査されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	貸借対照表 金銭残高金種別表 預貯金通帳・証書 当座勘定照合表 有価証券
9-2	すべての預貯金、有価証券が法人名義になっているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9-3	固定資産管理台帳が現物確認に基づき作成されているか、また、決算日現在の有高については、貸借対照表上、固定資産として計上されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	固定資産管理台帳

12 入所者預り金

		適	否	非該当	確認する書類
10-1	入所者の所持金品等を施設で保管することについて、入所者（又は家族等）との同意が得られていることを証明する書類（保管依頼書等）、及び入所者が入金・出金を依頼する書類（入金・出金依頼書等）が整備されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	入所者預り金管理規程 預り金台帳 預り金保管依頼書 入金・出金依頼書 預り金出納簿 預貯金通帳
10-2	入所者預り金については法人会計とは別に管理されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-3	入所者預り金の管理のために各人ごとに預り金出納簿を作成しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-4	入所者預り金は入所者ごとに預金口座を設定して管理しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-5	入所者からの金銭・物品の預り時に本人に預り証を発行しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-6	入所者と現金の受け渡しをする際に、サイン、押印によって確認が行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-7	保管責任者は毎月の収支状況について入所者個人ごとに点検を実施しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-8	保管責任者は入所者預り金等管理規程に基づいて、収支状況並びに残高の状況について定期的に入所者（又は家族等）に報告しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10-9	個人別残高及び収支が常に明瞭に記録され、かつ証憑類との関係が明瞭に示されるように整備されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

別紙 計算書類等の数値チェックリスト

計算書類等	該当科目等	記載数値	チェック内容
【支払資金残高】			
資金収支計算書(前年度)	当期末支払資金残高	344,059,415	①
資金収支計算書(当年度)	前期末支払資金残高	344,059,415	②
	当期末支払資金残高	402,166,767	③
貸借対照表	流動資産(合計)	426,350,933	④
	(うち固定資産からの振替)	0	⑤
	棚卸資産(貯蔵品を除く)	2,873,805	⑥
	徴収不能引当金	0	⑦
	④-⑤-⑥+⑦	423,477,128	A
	流動負債(合計)	333,770,001	⑧
	(うち固定負債からの振替)	270,204,000	⑨
	引当金(流動負債)	42,255,640	⑩
	⑧-⑨-⑩	21,310,361	B
【繰越活動増減差額】			
事業活動計算書(前年度)	次期繰越活動増減差額	455,295,535	⑪
事業活動計算書(当年度)	前期繰越活動増減差額	455,295,535	⑫
	次期繰越活動増減差額	436,961,759	⑬
貸借対照表	次期繰越活動増減差額	436,961,759	⑭
【資産・負債】			
貸借対照表	資産の部合計	2,654,850,414	⑮
	負債の部合計	1,882,215,001	⑯
	純資産の部合計	772,635,413	⑰
財産目録	資産合計	2,654,850,414	⑱
	負債合計	1,882,215,001	⑲
	差引純資産	772,635,413	⑳
【現金預金】			
貸借対照表	現金預金	218,173,866	㉑
現金出納簿	期末残高(帳簿数 2冊)	159,146	㉒
残高証明書	記載金額(口座数 9口座)	218,014,720	㉓

令和4年度決算 計算書類等の整合性チェック表(法人、拠点区分)

計算書類等の基本的な勘定科目残高を下記の表に基づいて入力し、整合性の確認をしてください。

項番	確認内容	帳票名	勘定科目名	残高 単位(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	2,654,850,414	○	流動資産と流動負債 数値入力	項目は 左の別に入力	
			負債及び純資産の部合計	2,654,850,414				
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	(流動資産-流動負債)の額 (注1)	402,166,767	○	402,166,767	流動資産	
		資金収支計算書	当期末支払資金残高	402,166,767			332,970,001	流動負債
3	貸借対照表と事業活動計算書の繰越活動増減差額の整合性	貸借対照表	次期繰越活動増減差額	436,961,759	○	90,204,000	1年以内返済予定借入金(リース債務を含む)	
		事業活動計算書	次期繰越活動増減差額	436,961,759			42,255,640	貸与引当金
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)	772,635,443	○	180,000,000	その他、資産勘定はマイナス入力	
		財産目録	差引純資産 (資産合計)	772,635,443			短期運営費 繰入金	
5	貸借対照表と財産目録の基本財産の整合性 (定款の基本財産に係る条項の記載のとおり に計上されているか)	貸借対照表	固定資産の基本財産	1,630,993,389	○	1,630,993,389	固定資産の数値入力	
		財産目録	固定資産の基本財産合計	1,630,993,389			項目は 左の別に入力	
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	2,131,261,001	○	1,630,993,389	基本財産(項番5の数値が自動入力)	
		固定資産管理台帳	期末帳簿価額	2,131,261,001			69,878,604	基本財産以外の土地
		貸借対照表	国庫補助金等特別積立金	299,210,004			344,168,131	基本財産以外の建物
		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	299,210,004			4,965,343	構築物
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	78,262,597	○	78,262,597	機械及び装置	
		固定資産管理台帳	当期減価償却額の合計	78,262,597			50	車両運搬具 倉庫リース資産
		事業活動計算書	国庫補助金等特別積立金取崩額	15,785,879			73,053,292	器具及び備品
		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	15,785,879			2,796,917	権利
						722,304	ソフトウェア	
						29,462,630	その他(固定資産)	

※差額が出た場合は原因を調べたうえで修正をお願いします。

(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)

注1、(流動資産 - 医薬品) 423,477,128
 (流動負債 - 短期運営費繰入金 - 1年以内返済予定借入金 - 貸与引当金) 21,310,261

財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書

令和 5 年 5 月 2 5 日

社会福祉法人 恵徳会
理事長 五十嵐 直子 殿

支援業務実施者 (注 1)
朝日税理士法人 税理士 中島 茂
~~公認会計士~~XXXXXXXX~~印~~



貴法人より委嘱を受け、令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 3 1 日に社会福祉法人恵徳会において実施した、財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務は下記のとおりです。

記

支援項目及びその事項についての所見の詳細については別紙を参照ください。

本業務は、貴法人における「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援」を行うもので、所見への記載事項は、業務実施の過程で発見されたものであり、当該記載事項が貴法人における全ての問題点を網羅していることを保証するものではありません。また、当該業務の結果として、貴法人の業務運営の適正性、計算書類の適正性を保証するものではありません。

この報告書は、所轄庁への報告及び貴法人の内部での利用を前提に作成しておりますので、上記以外に利用される場合には、事前に支援業務実施者の了解を得ていただくことが必要です。

以 上

(注 1) 支援業務実施者 (税理士、税理士法人、公認会計士又は監査法人) にあわせて、記名、押印のこと。

財務会計に関する事務処理体制に係る支援項目リスト

※ 業務の実施にあたっては、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」の「Ⅲ管理3会計管理」についても留意すること。

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				YES	NO	所見
1	予算	収支予算は、毎会計年度開始前に理事長が作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		予算執行中に、予算に変更事由が生じた場合、理事長は補正予算を作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
2	経理体制	経理規程が制定されているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		統括会計責任者や会計責任者が置かれ、それらの者とは別の現金管理責任者（出納職員）が置かれているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		定款、法人が行っている事業の実態、法令等の事業種別等に基づき事業区分、拠点区分、サービス区分は適切に設定されているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		勘定科目は、「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」別添3に準拠しているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
3	会計帳簿	正規の簿記の原則に従って適時に正確な会計帳簿を作成しているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		計算書類に係る各勘定科目の金額は、主要簿（総勘定元帳等）と一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産、無形固定資産）の金額は、固定資産管理台帳と一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		計算書類に係る各勘定科目の金額は、補助簿（現金出納帳、棚卸資産受払台帳、有価証券台帳等）と一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳、補助簿及びその他の帳簿）は拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
4	計算書類等	法人が作成している計算書類は、経理規程と一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		決算手続に際して各種機関の監査・承認及び日程等は法令及び定款の定めに従い適正に行われているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		計算書類が様式に従って作成されているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		貸借対照表上、基本財産として表示されているものは定款の定めと対応しているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示されているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示されているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		法人が作成している附属明細書は、経理規程と一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		法人全体及び拠点区分ごとに作成すべき附属明細書が全て作成されているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		附属明細書が様式に従って作成されているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		附属明細書の勘定科目と金額は、計算書類と整合性がとれているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
		財産目録が記載すべき事項及び様式に従って作成されているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見
財産目録の勘定科目と金額は、法人単位貸借対照表と整合性がとれているか。	/	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	所見		

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック			
				YES	NO	所見	
5	資産、負債の基本的な会計処理	資産は、原則として、取得価額（受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額）で計上されているか。		<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見	
		負債のうち、債務は、原則として、債務額で計上されているか。		<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO		
6	収益、費用の基本的な会計処理	収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつ、これに対する現金及び預金、未収金等を取引した時に計上され、費用は、原則として、費用の発生原因となる取引が発生した時又はサービスの提供を受けた時に計上されているか。（発生主義）		<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見	
		収益とこれに関連する費用は、両者を対応させて期間損益が計算されているか。		<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO		
7	内部取引	内部取引は相殺消去されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
8	預貯金・積立資産	残高証明書等により残高が確認されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
9	徴収不能額	法的に消滅した債権又は徴収不能債権がある場合、これらについて徴収不能額が計上されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
10	有価証券	満期保有目的の債券以外の有価証券で、市場価格のあるものは、時価で計上されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額の差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定されているか。（なお、取得価額と債券金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができる。）	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		有価証券について、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い場合、当該有価証券の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価が付されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		上記以外の有価証券は取得価額で計上されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
11	棚卸資産	棚卸資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価よりも下落した場合、時価が付されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
12	経過勘定	経過勘定がある場合、前払費用及び前受収益は、当期の損益計算に含まれず、また、未払費用及び未収収益は、当期の損益計算に反映されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
13	固定資産	有形固定資産は、定額法又は定率法のいずれかの方法に従い、無形固定資産は、定額法により、相当の減価償却が行われているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		固定資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産の有無を把握しているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		固定資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産がある場合、当該資産の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価が付されているか。 ※ただし、使用価値を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる点に留意する。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				有	NO	所見
14	借入金	借入目的に応じた適切な勘定科目に計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/>		
	債権債務の状況	借入金（理事長に委任されていない多額の借財に限る）は、理事会の議決を経て行われているか。また、借入金は、事業運営上の必要によりなされたものであるか。		<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
		借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、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。		<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
15	リース取引	リース取引（契約上賃貸借となっているものも含む）に係る借手である場合、ファイナンス・リース取引は、通常の売買契約に係る方法に準じて会計処理が行われているか。（なお、ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理することができる。）	無	<input checked="" type="radio"/>		
		リース取引（契約上賃貸借となっているものも含む）に係る借手である場合、オペレーティング・リース取引は、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
16	引当金	賞与引当金や退職給付引当金、その他将来の特定の費用又は損失で、発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる取引がある場合に、引当金として計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/>		
		徴収不能のおそれのある債権がある場合、その徴収不能見込額が徴収不能引当金として計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
		独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度が利用されている場合、毎期の掛金が費用処理されているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
17	基本金	基本金は社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を寄附の種類に応じて計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/>		
18	国庫補助金等特別積立金	社会福祉法人が施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から補助金、助成金、交付金等を受領した場合、国庫補助金等特別積立金として積立てを行っているか。	無	<input checked="" type="radio"/>		
		国庫補助金等特別積立金について、対象資産の減価償却費のその取得原価に対する割合に相当する額を取り崩しているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
		上記取崩し額は、サービス活動費用の控除項目として、国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。また、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産の売却損・処分損が計上される場合は、特別費用に控除項目として、当該資産に係る国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
19	その他の積立金	その他の積立金は、理事会の決議を経た上で、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産が積み立てられているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
		その他の積立金の積立は、当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に行われているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
		その他の積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該その他の積立金を同額取崩しているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見
		就労支援事業に関する積立金を計上している場合、各積立金の計上金額は、会計基準省令所定の要件を満たしているか。	無	<input checked="" type="radio"/>	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				有	NO	所見
20	補助金	補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
21	寄附金	金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	有 YES	NO	所見
		土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか。	<input checked="" type="radio"/> 無	有 YES	NO	所見
		共同募金からの配分金は、その配分金の内容に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組入れられているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	有 YES	NO	所見
		寄附金申込書、寄附金額収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか。	無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
22	共通支出（費用）の配分	共通支出（費用）の配分は、合理的な基準に基づき適切に行われているか。	無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
23	整合性	資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか。また、（うち当期活動増減差額）が、事業活動計算書の当期活動増減差額と一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
24	注記	該当する事項がない場合、項目名の記載が省略できる注記事項と項目名の記載が省略できない注記事項が区分され、省略できない事項において該当する事項がない場合には、「該当なし」と記載されているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合性がとれているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
25	社会福祉法人会計基準で示していない会計処理の方法が行われている場合、その処理の方法は、法人の実態等に応じて、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しているか。	<input checked="" type="radio"/> 無	有 YES	NO	所見	

- ① 「残高等」の欄については、該当する勘定項目等の残高がない場合又は「確認事項」に該当する事実がない場合は、「無」を○で囲みます。「確認事項」に該当する場合において、社会福祉法人会計基準に従って処理しているときは、「チェック」欄の「YES」を、社会福祉法人会計基準に従って処理していないときは、「チェック」欄の「NO」を○で囲みます。「所見」欄に関連する記載を行う場合には、「チェック」欄の「所見」を○で囲みます。
- ② 「NO」の場合は、「所見」欄にその理由等を記載します。また、「YES」であっても、改善すべき点があれば記載します。