

第45期

(自) 令和5年4月1日

(至) 令和6年3月31日

決算報告書

YOKOSUKA KEITOKU

**SOCIAL WELFARE
SERVICE
CORPORATION**



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 6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	増減	勘定科目	当年度末	前年度末	
流動資産	413,842,630	426,350,933	△ 12,508,303	流動負債	326,188,805	333,770,001	△ 7,581,196
現金預金	210,358,497	218,173,866	△ 7,815,369	短期運営資金借入金	150,000,000	180,000,000	△ 30,000,000
小口現金	172,232	159,146	13,086	事業未払金	28,133,936	8,780,789	19,353,147
普通預金	160,164,250	167,994,205	△ 7,829,955	1年以内返済予定設備資金借入金	58,784,000	57,936,000	848,000
定期預金	50,022,015	50,020,515	1,500	1年以内返済予定長期運営資金借入金	31,006,000	32,268,000	△ 1,262,000
事業未収金	177,032,316	183,196,250	△ 6,163,934	未払費用	843,608	1,157,482	△ 313,874
貯蔵品	9,326,470	9,225,233	101,237	預り金	42,898	5,105	37,793
医薬品	4,479,527	2,873,805	1,605,722	職員預り金	11,075,523	10,962,565	112,958
立替金	779,257	501,661	277,596	前受収益	129,800	0	129,800
前払費用	10,671,563	10,470,926	200,637	仮受金	616,360	404,420	211,940
仮払金	1,195,000	1,909,192	△ 714,192	賞与引当金	45,556,680	42,255,640	3,301,040
固定資産	2,156,021,528	2,228,499,481	△ 72,477,953	固定負債	1,463,056,000	1,548,445,000	△ 85,389,000
基本財産	1,593,941,103	1,630,993,389	△ 37,052,286	設備資金借入金	1,297,117,000	1,355,053,000	△ 57,936,000
土地	175,319,361	175,319,361	0	長期運営資金借入金	118,918,000	148,725,000	△ 29,807,000
建物	1,418,621,742	1,455,674,028	△ 37,052,286	退職給付引当金	47,021,000	44,667,000	2,354,000
その他の固定資産	562,080,425	597,506,092	△ 35,425,667	負債の部合計	1,789,244,805	1,882,215,001	△ 92,970,196
土地	69,878,604	69,878,604	0	純資産の部			
建物	329,969,910	344,168,131	△ 14,198,221	基本金	36,463,650	36,463,650	0
構築物	2,616,061	4,965,343	△ 2,349,282	基本金	36,463,650	36,463,650	0
機械及び装置	761,173	972,888	△ 211,715	国庫補助金等特別積立金	290,413,271	299,210,004	△ 8,796,733
器具及び備品	63,217,151	73,053,292	△ 9,836,141	国庫補助金等特別積立金	290,413,271	299,210,004	△ 8,796,733
有形リース資産	50	50	0	次期繰越活動増減差額	453,742,432	436,961,759	16,780,673
権利	2,572,325	2,796,917	△ 224,592	(うち当期活動増減差額)	16,780,673	△ 18,333,776	35,114,449
ソフトウェア	5,159,378	7,229,304	△ 2,069,926				
投資有価証券	259,324	266,572	△ 7,248				
差入保証金	3,886,022	3,886,022	0				
福利協会退職員預け金	47,021,000	44,667,000	2,354,000				
長期前払費用	3,980,165	6,159,339	△ 2,179,174				
その他の固定資産	32,759,262	39,462,630	△ 6,703,368	純資産の部合計	780,619,353	772,635,413	7,983,940
資産の部合計	2,569,864,158	2,654,850,414	△ 84,986,256	負債及び純資産の部合計	2,569,864,158	2,654,850,414	△ 84,986,256

社会福祉事業区分 事業活動計算書

(自)令和 5年 4月 1日(至)令和 6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	790,441,402	760,569,351	29,872,051
施設介護料収益	454,422,836	453,094,849	1,327,987
介護報酬収益	406,213,401	405,801,936	411,465
利用者負担金収益(一般)	48,209,435	47,292,913	916,522
居宅介護料収益(介護報酬収益)	110,050,035	91,181,326	18,868,709
(介護報酬収益)			
介護報酬収益(居)	86,014,444	79,166,920	6,847,524
介護予防報酬収益	3,163,224	989,731	2,173,493
(利用者負担金収益)			
介護負担金収益(一般)	20,571,125	10,007,025	10,564,100
介護予防負担金収益(一般)	301,242	1,017,650	△ 716,408
居宅介護支援介護料収益	37,883,102	44,356,062	△ 6,472,960
居宅介護支援介護料収益	37,883,102	44,356,062	△ 6,472,960
利用者等利用料収益	169,095,132	166,589,037	2,506,095
食費収益(一般)	82,512,602	77,267,522	5,245,080
居住費収益(一般)	86,582,530	89,321,515	△ 2,738,985
その他の事業収益	18,990,297	5,348,077	13,642,220
補助金事業収益	6,409,334	0	6,409,334
経常経費補助金収益	11,262,000	4,734,000	6,528,000
市町村特別事業収益	0	7,315	△ 7,315
その他の事業収益	900	0	900
受託事業収益	468,710	200,939	267,771
介護支援委託料収益	849,353	405,823	443,530
保育事業収益	133,273,514	132,016,396	1,257,118
私的契約利用料収益	103,787,674	100,073,601	3,714,073
その他の事業収益	29,485,840	31,942,795	△ 2,456,955
補助金事業収益	29,485,840	31,942,795	△ 2,456,955
医療事業収益	236,494,001	241,388,003	△ 4,894,002
診療収益	224,344,020	231,546,751	△ 7,202,731
利用者負担診療収益	10,342,484	8,778,390	1,564,094
訪問看護利用料収益	949,497	1,062,862	△ 113,365
利用者負担診療収益	949,497	1,062,862	△ 113,365
その他の医療事業収益	858,000	0	858,000
補助金事業収益	858,000	0	858,000
その他の事業収益	1,189,106	7,428,951	△ 6,239,845
その他の事業収益	1,189,106	7,428,951	△ 6,239,845
補助金事業収益	1,169,106	7,428,951	△ 6,259,845
その他の事業収益	20,000	0	20,000
経常経費寄附金収益	8,166,597	1,776,421	6,390,176
経常経費寄付金収益	8,166,597	1,776,421	6,390,176
その他の収益	243,563	119,723	123,840
受入研修費収益	97,500	31,500	66,000
雑収益	146,063	88,223	57,840
サービス活動収益計(1)	1,169,808,183	1,143,298,845	26,509,338
費用			
人件費	810,056,644	823,340,652	△ 13,284,008
役員報酬	203,080	282,540	△ 79,460
職員給料	390,879,402	404,715,570	△ 13,836,168
職員賞与	32,195,893	33,016,101	△ 820,208
賞与引当金繰入	35,186,135	35,208,526	△ 22,391
非常勤職員給与	245,162,850	230,514,058	14,648,792
非常勤職員給与	245,162,850	230,514,058	14,648,792
派遣職員費	1,982,494	25,326,185	△ 23,343,691
派遣職員費支出	516,648	15,969,117	△ 15,452,469

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
人材紹介手数料	1,465,846	9,357,068	△ 7,891,222
退職給付費用	7,391,500	7,580,500	△ 189,000
法定福利費	97,055,290	86,697,172	10,358,118
事業費	147,679,670	149,768,924	△ 2,089,254
給食費	37,029,840	34,544,720	2,485,120
介護用品費	11,522,264	10,378,368	1,143,896
医薬品費	0	16,819	△ 16,819
診療・療養等材料費	18,815,954	16,265,674	2,550,280
保健衛生費	22,625	1,481,861	△ 1,459,236
被服費	880,661	1,385,254	△ 504,593
その他の被服費	880,661	1,385,254	△ 504,593
教養娯楽費	1,674,607	1,510,979	163,628
行事費	597,501	324,965	272,536
教養娯楽費	1,077,106	1,186,014	△ 108,908
日用品費	3,108,540	2,816,140	292,400
保育材料費	909,423	1,398,317	△ 488,894
水道光熱費	33,751,183	38,435,181	△ 4,683,998
燃料費	1,232,996	1,236,513	△ 3,517
消耗器具備品費	7,312,864	8,585,213	△ 1,272,349
保険料	222,516	222,638	△ 122
賃借料	27,004,226	27,312,208	△ 307,982
賃借料(業)	27,004,226	27,312,208	△ 307,982
葬祭費	36,740	36,300	440
車輛費	4,092,908	4,021,979	70,929
雑費	62,323	120,760	△ 58,437
事務費	108,541,647	105,288,761	3,252,886
福利厚生費	4,083,991	4,539,780	△ 455,789
職員被服費	990,212	1,137,751	△ 147,539
旅費交通費	2,130,021	2,653,808	△ 523,787
研修研究費	481,749	336,634	145,115
事務消耗品費	2,238,072	1,405,163	832,909
水道光熱費	848,931	1,050,254	△ 201,323
修繕費	4,925,299	1,915,340	3,009,959
通信運搬費	6,521,895	6,749,227	△ 227,332
会議費	25,780	4,467	21,313
広報費	5,499,977	6,940,656	△ 1,440,679
業務委託費	31,322,181	30,781,120	541,061
委託費	31,322,181	30,781,120	541,061
手数料	3,268,320	3,101,344	166,976
保険料	3,656,986	3,549,437	107,549
賃借料	11,778,736	11,553,682	225,054
土地・建物賃借料	20,437,771	20,623,431	△ 185,660
租税公課	1,132,312	872,262	260,050
保守料	7,562,614	6,274,733	1,287,881
渉外費	309,291	159,213	150,078
諸会費	1,286,615	1,277,615	9,000
雑費	40,894	362,844	△ 321,950
減価償却費	75,358,586	78,262,597	△ 2,904,011
国庫補助金等特別積立金取崩額	△ 15,784,733	△ 15,785,879	1,146
徴収不能額	10	44,468	△ 44,458
その他の費用	1,316,052	1,904,250	△ 588,198
その他費用	231,840	231,840	0
繰延資産償却	1,084,212	1,672,410	△ 588,198
サービス活動費用計(2)	1,127,167,876	1,142,823,773	△ 15,655,897
サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)	42,640,307	475,072	42,165,235
サービス活動外増減の部			
収益			
受取利息配当金収益	2,730	1,682	1,048
その他のサービス活動外収益	0	22,250	△ 22,250
雑収益	0	22,250	△ 22,250
サービス活動外収益計(4)	2,730	23,932	△ 21,202

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
費用			
支払利息	13,255,208	13,213,624	41,584
その他のサービス活動外費用	5,619,156	5,619,156	0
雑損失	5,619,156	5,619,156	0
サービス活動外費用計(5)	18,874,364	18,832,780	41,584
サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)	△ 18,871,634	△ 18,808,848	△ 62,786
経常増減差額(7)=(3)+(6)	23,768,673	△ 18,333,776	42,102,449
特別増減の部			
収益			
特別収益計(8)	0	0	0
費用			
国庫補助金等特別積立金積立額	6,988,000	0	6,988,000
特別費用計(9)	6,988,000	0	6,988,000
特別増減差額(10)=(8)-(9)	△ 6,988,000	0	△ 6,988,000
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)	16,780,673	△ 18,333,776	35,114,449
繰越活動増減差額の部			
前期繰越活動増減差額(12)	436,961,759	455,295,535	△ 18,333,776
当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)	453,742,432	436,961,759	16,780,673
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)	453,742,432	436,961,759	16,780,673

社会福祉事業区分 資金収支計算書

(自)令和 5年 4月 1日(至)令和 6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	771,682,000	790,441,402	△ 18,759,402
施設介護料収入	454,862,000	454,422,836	439,164
介護報酬収入	407,079,000	406,213,401	865,599
利用者負担金収入(一般)	47,783,000	48,209,435	△ 426,435
居宅介護料収入(介護報酬収入)	96,890,000	110,050,035	△ 13,160,035
(介護報酬収入)			
介護報酬収入	90,472,000	86,014,444	4,457,556
介護予防報酬収入	1,121,000	3,163,224	△ 2,042,224
(利用者負担金収入)			
介護負担金収入(一般)	5,297,000	20,571,125	△ 15,274,125
介護予防負担金収入(一般)	0	301,242	△ 301,242
居宅介護料収入(利用者負担金収入)	7,342,000	0	7,342,000
介護負担金収入(一般)	5,832,000	0	5,832,000
介護予防負担金収入(一般)	1,510,000	0	1,510,000
居宅介護支援介護料収入	42,394,000	37,883,102	4,510,898
居宅介護支援介護料収入	42,394,000	37,883,102	4,510,898
利用者等利用料収入	168,438,000	169,095,132	△ 657,132
食費収入(一般)	78,480,000	82,512,602	△ 4,032,602
居住費収入(一般)	89,958,000	86,582,530	3,375,470
その他の事業収入	1,756,000	18,990,297	△ 17,234,297
補助金事業収入	1,186,000	6,409,334	△ 5,223,334
経営経費補助金収入	0	11,262,000	△ 11,262,000
その他の事業収入	0	900	△ 900
受託事業収入	238,000	468,710	△ 230,710
介護支援委託料収入	332,000	849,353	△ 517,353
保育事業収入	132,637,000	133,273,514	△ 636,514
私的契約利用料収入	103,668,000	103,787,674	△ 119,674
その他の事業収入	28,969,000	29,485,840	△ 516,840
補助金事業収入	28,969,000	29,485,840	△ 516,840
医療事業収入	306,094,000	236,494,001	69,599,999
診療収入	288,991,000	224,344,020	64,646,980
利用者負担診療収入	15,797,000	10,342,484	5,454,516
訪問看護利用料収入	1,306,000	949,497	356,503
利用者負担診療収入	1,306,000	949,497	356,503
その他の医療事業収入	0	858,000	△ 858,000
補助金事業収入	0	858,000	△ 858,000
その他の事業収入	7,797,000	1,189,106	6,607,894
その他の事業収入	7,797,000	1,189,106	6,607,894
補助金事業収入	7,797,000	1,169,106	6,627,894
その他の事業収入	0	20,000	△ 20,000
経常経費寄附金収入	2,009,000	8,166,597	△ 6,157,597
経常経費寄付金収入	2,009,000	8,166,597	△ 6,157,597
受取利息配当金収入	0	2,730	△ 2,730
その他の収入	163,000	243,563	△ 80,563
受入研修費収入	54,000	97,500	△ 43,500
雑収入	109,000	146,063	△ 37,063
事業活動収入計(1)	1,220,382,000	1,169,810,913	50,571,087
支出			
人件費支出	848,789,000	806,755,604	42,033,396
役員報酬支出	250,000	203,080	46,920
職員給料支出	398,728,000	390,879,402	7,848,598
職員賞与支出	96,818,000	64,080,988	32,737,012
非常勤職員給与支出	232,124,000	245,162,850	△ 13,038,850
非常勤職員給与支出	232,124,000	245,162,850	△ 13,038,850

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
派遣職員費支出	26,392,000	1,982,494	24,409,506
派遣職員費支出	21,846,000	516,648	21,329,352
人材紹介手数料支出	4,546,000	1,465,846	3,080,154
退職給付支出	7,871,000	7,391,500	479,500
法定福利費支出	86,606,000	97,055,290	△ 10,449,290
事業費支出	158,218,000	149,285,392	8,932,608
給食費支出	37,491,000	37,029,840	461,160
介護用品費支出	10,351,000	11,522,264	△ 1,171,264
医薬品費支出	5,000	0	5,000
診療・療養等材料費支出	15,705,000	18,815,954	△ 3,110,954
保健衛生費支出	2,228,000	1,628,347	599,653
被服費支出	1,224,000	880,661	343,339
その他の被服費支出	1,224,000	880,661	343,339
教養娯楽費支出	1,657,000	1,674,607	△ 17,607
行事費支出	1,297,000	597,501	699,499
教養娯楽費支出	360,000	1,077,106	△ 717,106
日用品費支出	2,815,000	3,108,540	△ 293,540
保育材料費支出	1,300,000	909,423	390,577
水道光熱費支出	41,996,000	33,751,183	8,244,817
燃料費支出	1,111,000	1,232,996	△ 121,996
消耗器具備品費支出	9,769,000	7,312,864	2,456,136
保険料支出	224,000	222,516	1,484
賃借料支出	27,590,000	27,004,226	585,774
賃借料(業)	27,590,000	27,004,226	585,774
葬祭費支出	102,000	36,740	65,260
車輛費支出	4,539,000	4,092,908	446,092
雑支出	111,000	62,323	48,677
事務費支出	107,398,000	108,541,647	△ 1,143,647
福利厚生費支出	3,470,000	4,083,991	△ 613,991
職員被服費支出	1,758,000	990,212	767,788
旅費交通費支出	2,740,000	2,130,021	609,979
研修研究費支出	626,000	481,749	144,251
事務消耗品費支出	2,093,000	2,238,072	△ 145,072
水道光熱費支出	916,000	848,931	67,069
修繕費支出	4,446,000	4,925,299	△ 479,299
通信運搬費支出	6,786,000	6,521,895	264,105
会議費支出	6,000	25,780	△ 19,780
広報費支出	6,861,000	5,499,977	1,361,023
業務委託費支出	30,115,000	31,322,181	△ 1,207,181
委託費支出	30,115,000	31,322,181	△ 1,207,181
手数料支出	3,287,000	3,268,320	18,680
保険料支出	3,544,000	3,656,986	△ 112,986
賃借料支出	11,510,000	11,778,736	△ 268,736
土地・建物賃借料支出	20,660,000	20,437,771	222,229
租税公課支出	878,000	1,132,312	△ 254,312
保守料支出	6,072,000	7,562,614	△ 1,490,614
渉外費支出	273,000	309,291	△ 36,291
諸会費支出	1,267,000	1,286,615	△ 19,615
雑支出	90,000	40,894	49,106
支払利息支出	13,180,000	13,255,208	△ 75,208
流動資産評価損等による資金減少額	0	10	△ 10
徴収不能額	0	10	△ 10
事業活動支出計(2)	1,127,585,000	1,077,837,861	49,747,139
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	92,797,000	91,973,052	823,948
施設整備等による収支			
収入			
設備資金借入金収入	0	△ 9,656,000	9,656,000
固定資産売却収入	0	504,951	△ 504,951
器具及び備品売却収入	0	504,951	△ 504,951
その他の施設整備等による収入	0	2,179,174	△ 2,179,174


勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
〇〇収入	0	2,179,174	△ 2,179,174
施設整備等収入計(4)	0	△ 6,971,875	6,971,875
支出			
設備資金借入金元金償還支出	0	47,432,000	△ 47,432,000
固定資産取得支出	0	10,145,966	△ 10,145,966
建物取得支出	0	1,175,900	△ 1,175,900
器具及び備品取得支出	0	8,970,066	△ 8,970,066
施設整備等支出計(5)	0	57,577,966	△ 57,577,966
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	0	△ 64,549,841	64,549,841
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	9,622,000	△ 9,622,000
その他の活動収入計(7)	0	9,622,000	△ 9,622,000
支出			
長期運営資金借入金元金償還支出	0	70,691,000	△ 70,691,000
その他の活動支出計(8)	0	70,691,000	△ 70,691,000
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	0	△ 61,069,000	61,069,000
予備費支出(10)	0	-----	0
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	92,797,000	△ 33,645,789	126,442,789
前期末支払資金残高(12)	0	402,166,767	△ 402,166,767
当期末支払資金残高(11)+(12)	92,797,000	368,520,978	△ 275,723,978

監事監査報告書

令和6年5月11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5年4月1日から令和6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いたしました。その結果につき以下の通りご報告いたします。

監査方法の概要

- 1.日時 令和6年5月11日（土） 9:20～
- 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 計算書類等の数値チェックリスト
決算のチェックリスト
チェックシート（会計監査）
- 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いたしました。

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ものと認めます。
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

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	402,166,767	①
資金収支計算書(当年度)	前期末支払資金残高	402,166,767	②
	当期末支払資金残高	368,520,978	③
貸借対照表	流動資産(合計)	413,842,630	④
	(うち固定資産からの振替)	0	⑤
	棚卸資産(貯蔵品を除く)	4,479,527	⑥
	徴収不能引当金	0	⑦
	④-⑤-⑥+⑦	409,363,103	A
	流動負債(合計)	326,188,805	⑧
	(うち固定負債からの振替)	239,790,000	⑨
	引当金(流動負債)	45,556,680	⑩
	⑧-⑨-⑩	40,842,125	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	436,961,759	⑪
事業活動計算書(当年度)	前期繰越活動増減差額	436,961,759	⑫
	次期繰越活動増減差額	453,742,432	⑬
貸借対照表	次期繰越活動増減差額	453,742,432	⑭
【資産・負債】			
貸借対照表	資産の部合計	2,569,864,158	⑮
	負債の部合計	1,789,244,805	⑯
	純資産の部合計	780,619,353	⑰
財産目録	資産合計	2,569,864,158	⑱
	負債合計	1,789,244,805	⑲
	差引純資産	780,619,353	⑳
【現金預金】			
貸借対照表	現金預金	210,358,497	㉑
現金出納簿	期末残高(帳簿数7冊)	172,232	㉒
残高証明書	記載金額(口座数_9_口座)	210,186,265	㉓

決算のチェックリスト

社会福祉法人名：恵徳会

監査実施日	2024 5. 11
監査実施者	榎本 敏雄

I 計算書類等の作成状況

チェックポイント	作成済	未作成	非該当
1 法人全体			
(1-1) 資金収支計算書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(1-2) 資金収支内訳書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2-1) 事業活動計算書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2-2) 事業活動内訳書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3-1) 貸借対照表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3-2) 貸借対照表内訳書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 附属明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 財産目録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 事業区分			
(1-3) 事業区分資金収支内訳書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2-3) 事業区分事業活動内訳書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3-3) 事業区分貸借対照表内訳書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 拠点区分			
(1-4) 拠点区分資金収支計算書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2-4) 拠点区分事業活動計算書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3-4) 拠点区分貸借対照表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 附属明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【注】			
1 事業区分が社会福祉事業のみの法人 (1-2), (2-2), (3-2) の作成を省略できる。			
2 拠点区分が一つの法人 (1-2), (1-3), (2-2), (2-3), (3-2), (3-3) の作成を省略できる。			
3 拠点区分が一つの事業区分 (1-3), (2-3), (3-3) の作成を省略できる。			

II 注記の記載状況

チェックポイント	作成済	未作成	非該当
1 法人全体で記載するもの			
(1) 継続事業の前提に関する注記	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 重要な会計方針	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 重要な会計方針の変更	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) 法人で採用する退職給付制度	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 法人が作成する計算書類等と拠点区分、サービス区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 基本財産の増減の内容及び金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8) 担保に供している資産	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9) 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(10) 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(11) 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(12) 関連当事者との取引の内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(13) 重要な偶発債務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(14) 重要な後発事象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(15) その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
【注】			
1 (1), (3), (9), (10)以外の項目名は省略できない。			
2 拠点区分で記載するもの			
(1) 重要な会計方針	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 重要な会計方針の変更	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 採用する退職給付制度	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 拠点が作成する計算書類等と拠点区分、サービス区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 基本財産の増減の内容及び金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(7) 担保に供している資産	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8) 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9) 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(10) 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(11) 重要な後発事象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(12) その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
【注】			
1 拠点が一つの法人（拠点区分で記載する注記を省略できる。）			
2 作成する場合（2）、（8）、（9）以外の項目は省略できない。			

Ⅲ 附属明細書の作成状況

チェックポイント	作成済	未作成	非該当
1 法人全体で作成する明細書			
(1) 借入金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 寄附金取益明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 補助金事業等収益明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(5) 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(6) 基本金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 国庫補助金等特別積立金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【注】			
1 該当する事由がない明細書は作成を省略できる。			
2 拠点区分で作成する明細書			
(1) 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 引当金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 拠点区分資金収支明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 拠点区分事業活動明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 積立金・積立資産明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) サービス区分間繰入金明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(7) サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(8) 就労支援事業別事業活動明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(9) 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(10) 就労支援事業製造原価明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(11) 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(12) 就労支援事業販管費明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(13) 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(14) 就労支援事業明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(15) 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(16) 授産事業費用明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
【注】			
1 該当する事由がない明細書は作成を省略できる。			

IV 計算書類等のチェック

チェックポイント		適	否	非該当
1 資金収支計算書				
(1)	経理規程に定める事業区分、拠点区分及びサービス区分に基づき、適切な計算書類が作成されているか。	適 否 否 否	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ア 資金収支計算書			
	イ 資金収支内訳表			
	ウ 事業区分資金収支内訳表			
	エ 拠点区分資金収支計算書			
(2)	「予算」欄の金額は、理事会承認の最終補正予算額と一致しているか。なお、予備費の使用がある場合にはその使用額を含めて最終補正予算額とする。その場合、予備費支出から減額した形式で表示し、脚注にその内容を記載しているか。	適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)	「決算」欄の前期末支払資金残高は、前会計年度の資金収支計算書における「決算」欄の当期末支払資金残高と一致しているか。（別紙aの額）	適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)	「決算」欄の当期末支払資金残高は、貸借対照表の「当年度末」欄で算出される資金資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし固定資産等からの振替、引当金等を除く。）と一致しているか。（別紙bの額）	適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 事業活動計算書				
(1)	経理規程に定める事業区分、拠点区分及びサービス区分に基づき、適切な計算書類が作成されているか。	適 否 否 否	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ア 事業活動計算書			
	イ 事業活動内訳表			
	ウ 事業区分事業活動内訳表			
	エ 拠点区分事業活動計算書			
(2)	「当年度決算」欄の前期繰越活動増減差額は、「前年度決算」欄の次期繰越活動増減差額と一致しているか。（別紙cの額）	適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)	「当年度決算」欄の次期繰越活動増減差額は、貸借対照表の「当年度末」欄の次期繰越活動増減差額と一致しているか。（別紙dの額）	適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 貸借対照表				
(1)	経理規程に定める事業区分、拠点区分及びサービス区分に基づき、適切な計算書類が作成されているか。	適 否 否 否	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ア 貸借対照表			
	イ 貸借対照表内訳表			
	ウ 事業区分貸借対照表内訳表			
	エ 拠点区分貸借対照表			
(2)	流動資産・固定資産及び流動負債・固定負債の区分は適切か。また、固定資産又は固定負債から流動資産又は流動負債への振替は適切に行われているか。	適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 財産目録				
(1)	貸借対照表の区分に準じ、資産の部と負債の部に区分し、純資産の額を示しているか。	適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2)	貸借対照表の「当年度末」欄の金額と一致しているか。（別紙eの額）	適	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V その他

チェックポイント		適	否	非該当
1 補助簿				
(1)	経理規程に定める補助簿は、適切に作成されているか。また、その金額は計算書類等と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 残高証明書				
(1)	銀行から残高証明書を提出させているか。また、貸借対照表の預金及び積立資産等の額は、それらと一致しているか。（又は銀行勘定調整表を通じて一致しているか。）（別紙fの額）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

チェックシート(会計監査)

監査実施日	2024/5/11
監査実施者	榎本 敏雄

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 (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) 会計責任者、出納職員に辞令は交付されているか。	<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"/>	人事関係書類 職務分担表
3-2	会計伝票の作成 (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) 証憑は、会計記録との関係を明らかにして整理保存されているか。	<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"/>	総勘定元帳 会計伝票（仕訳伝票） 証憑
3-3	収入 (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。	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input 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"/>	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）

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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支出伺い
3-5	残高の確認・月次報告				
	(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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現金出納帳 預金残高明細表 銀行の残高証明書
	(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"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<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"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<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 (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"/>	未収金台帳 未払金台帳
5-2	資金運用等 (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"/>	定款 有価証券台帳 理事会議事録
5-3	通帳・証書及び印鑑の管理 (1) 通帳・証書と銀行印が、異なる責任者の下で異なる場所に管理され、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"/>	預貯金通帳・証書 銀行印 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 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

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9-4	資金用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のか。	<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
11-1	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 固定資産管理台 帳
11-2	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"/>	
11-3	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、決算日現在の有価については、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"/>	

12 入所者預り金

		適	否	非該当	確認する書類
12-1	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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
12-2	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-3	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-4	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-5	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-6	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-7	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-8	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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12-9	個人別残高及び収支が常に明瞭に記録され、かつ証拠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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

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6年5月27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 印
~~公認会計士 ×××× 印~~

貴法人より委嘱を受け、令和5年4月1日から令和6年3月31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		

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック			
				YES	NO	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。		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。		YES	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。		YES	NO	所見	
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、未収金等を取得した時に計上され、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）		YES	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。		YES	NO	所見	
7	内部取引	内部取引は相殺消去されているか。	無	有	YES	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。	無	有	YES	NO	所見
9	徴収不能額	法的に消滅した債権又は徴収不能な債権がある場合、これらについて徴収不能額が計上されているか。	無	有	YES	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。	無	有	YES	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。）	無	有	YES	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。	無	有	YES	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。	無	有	YES	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。	無	有	YES	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。	無	有	YES	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。	無	有	YES	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。	無	有	YES	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。	無	有	YES	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"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
	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"/> YES	<input 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"/> YES	<input 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"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		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"/> YES	<input 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"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		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。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input type="radio"/> YES	<input 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"/> YES	<input 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"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
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"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		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"/> YES	<input 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"/> YES	<input 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。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input type="radio"/> YES	<input 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。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input type="radio"/> YES	<input 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。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input type="radio"/> YES	<input 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。	<input checked="" type="radio"/> 無	<input 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		
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"/> YES	<input type="radio"/> 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"/> YES	<input type="radio"/> 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。	無	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> 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。	無	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> 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み入れられているか。	無	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> NO	所見
		寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	<input type="radio"/> 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"/> YES	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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。	無	<input type="radio"/> YES	<input type="radio"/> 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。

所 見	<p>(全体所見)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に財務諸表の報告及び個別質問等を受け、都度取引内容の確認・指導・修正を行っている。 ・前期に事業開始した「整形外科」拠点（クリニック）は2年目となったが、集患についてなお改善の余地があるとみられ、増患に向けて事業内容の現状分析と改善を図ることとする。 ・事業損益において大きな問題はないが、個別の気づきについて以下に記載する。 <p>(個別所見)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年10月1日よりスタートした「インボイス制度」について、免税事業者としてのお取引様との対応方法や、又、「電子帳簿保存法」についても社会福祉法でも会計帳簿の電磁的保存が認められており、この機会にペーパーレス化による業務効率化の推進を図ることについてアドバイスをを行った。 ・拠点別預貯金残高の修正について 預金残高について法人全体で問題はないが、拠点への按分率における前期との相違で生じた拠点別残高のずれについて、経理処理の適正化を図った。 ・法人で行うフェスタによる収入、招待され参加したことによる収入、また、各講演会での事例発表・講演謝礼金等について、収益事業には該当しないが消費税の課税売上に該当する旨を確認した。
-----	---