③　社会福祉充実残額算定シートにおける再取得に必要な財産について事務処理基準に従って再計算を行う。

④　社会福祉充実残額算定シートにおける必要な運転資金について事務処理基準に従って再計算を行う。

⑤　社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉充実残額について、再計算を行った上で、社会福祉充実計画における社会福祉充実残額と突合する。

⑥　社会福祉充実計画における１、２、４及び５に記載される事業費について再計算を行う。

３．手続の実施結果

①　２の①について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る控除対象財産判定と事務処理基準は一致した。

②　２の②について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等の再計算の結果と一致した。

③　２の③について、再取得に必要な財産の再計算の結果と一致した。

④　２の④について、必要な運転資金の再計算の結果と一致した。

⑤　２の⑤について、社会福祉充実残額の再計算の結果と一致した。さらに、当該計算結果と社会福祉充実計画における社会福祉充実残額は一致した。

⑥　２の⑥について、社会福祉充実計画における１、２、４及び５に記載される事業費について再計算の結果と一致した。

４．業務の特質

上記手続は財務諸表に対する監査意見又はレビューの結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビューの基準に準拠するものではない。したがって、私は社会福祉充実計画の記載事項について、手続実施結果から導かれる結論の報告も、また、保証の提供もしない。

５．配付及び利用制限

本報告書は法人の社会福祉充実計画の承認申請に関連して作成されたものであり、他のいかなる目的にも使用してはならず、法人及びその他の実施結果の利用者以外に配付又は利用されるべきものではない。

出典：厚生労働省「平成29年１月24日社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」

無断掲載禁止

（注）公認会計士又は監査法人が業務を実施する場合には、日本公認会計士協会監査・保証実務委員会専門業務実務指針４４００「合意された手続業務に関する実務指針」を参考として、表題を「合意された手続実施結果報告書」とするほか、本様式例の実施者の肩書、表現・見出し等について、同実務指針の文例を参照して、適宜改変することができる。

以　上

出典：厚生労働省「平成29年１月24日社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」

無断掲載禁止

地域協議会への意見聴取①

社会福祉法第55条の2第6項

社会福祉法人は、地域公益事業を行う社会福祉充実計画の作成に当たっては、当該地域公益事業の内容及び事業区域における需要について、当該事業区域の住民その他の関係者の意見を聴かなければならない。

■地域公益事業を行う社会福祉充実計画を策定する場合には、次の内容について、地域協議会への意見聴取を行う。

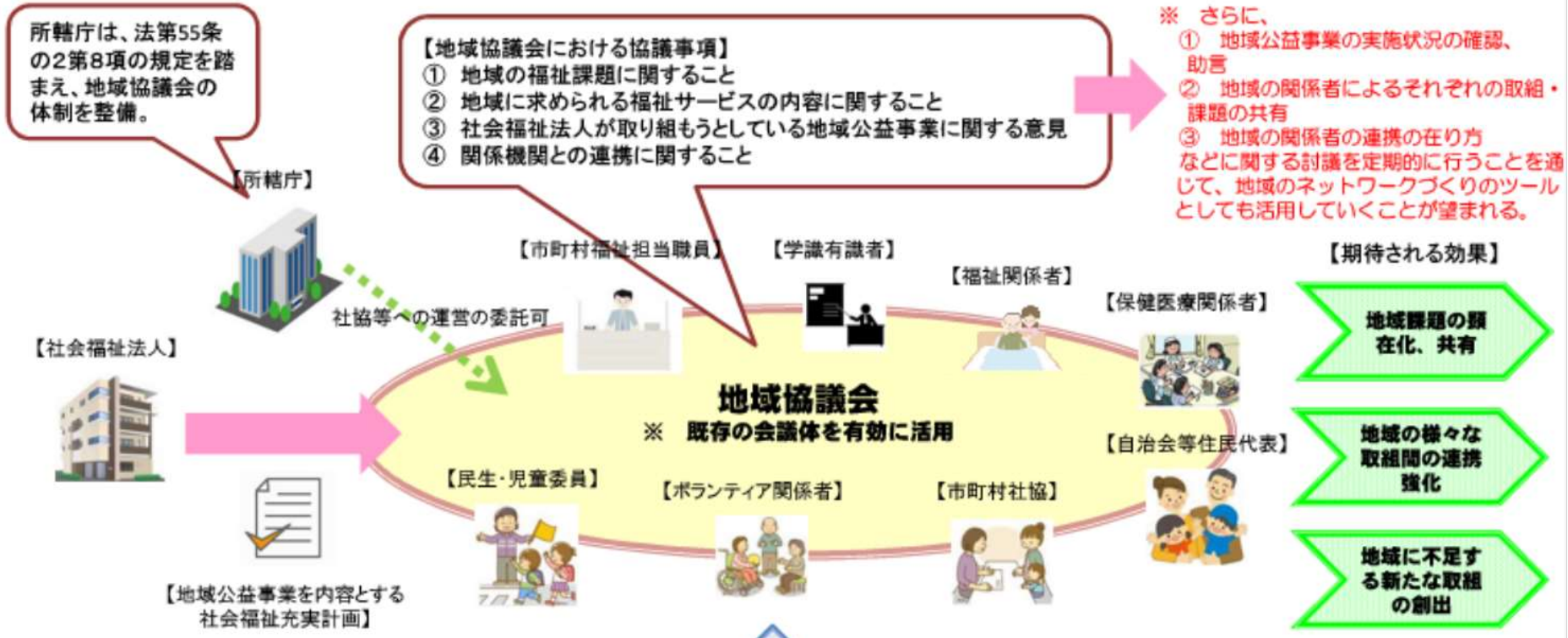
① 地域の福祉課題に関すること
② 地域に求められる福祉サービスの内容に関すること
③ 社会福祉法人が取り組もうとしている地域公益事業に関する意見
④ 関係機関との連携に関すること

出典：東京都「平成28年12月16日社会福祉法人制度改革の施行に係る説明会」資料

無断掲載禁止

地域協議会のイメージ

○　社会福祉法人が社会福祉充実財産を活用して地域公益事業を行うに当たっては、その取組内容に、地域の福祉ニーズを的確に反映するとともに、法人が円滑かつ公正に意見聴取を行えるようにすることが必要であることから、各地域において「地域協議会」を整備していくことが重要。



介護予防や障害者の地域移行、待機児童、生活困窮者の自立支援など、地域の福祉ニーズを反映

出典：厚生労働省「「控除対象財産」について」」

無断掲載禁止

地域協議会への意見聴取②

■地域協議会の運営主体は、所轄庁が地域の実情に応じて決定
・社会福祉協議会における地域福祉活動支援計画策定委員会
・地域ケア会議
・自立支援協議会　等

※　可能な限り既存の会議体を活用するとされているが、所轄庁が自ら地域協議会を開催する場合もあり得る。

■各地域ごとの地域協議会の設置状況等は、東京都が取りまとめの上、改めて情報提供の予定

出典：東京都「平成28年12月16日社会福祉法人制度改革の施行に係る説明会」資料

無断掲載禁止

地域協議会への意見聴取③

■地域協議会の意見聴取は、事業を実施する地域で行う。
【例】東京都が所轄庁の法人が、新宿区内で地域公益事業を実施する社会福祉充実計画を作成する場合
　⇒新宿区内の地域協議会で意見聴取を行う。

■複数の区市町村で地域公益事業を行う場合は、主たる地域の地域協議会の意見聴取で足りる。
　⇒他の地域でも、住民等の意見が可能な限り反映されるよう、HP上での意見募集やアンケート調査等を実施するよう努める。

■地域協議会における討議の内容は、社会福祉法人が自ら地域公益事業を行う上で、斟酌すべき参考意見ではあるが、計画の内容は最終的には法人が自主的に判断する。

出典：東京都「平成28年12月16日社会福祉法人制度改革の施行に係る説明会」資料

無断掲載禁止

評議員会による計画案の承認

■公認会計士・税理士による確認、地域協議会への意見聴取（地域公益事業を実施する場合）の後、「社会福祉充実計画案」について評議員会の承認を得る。
　⇒評議員会に先立って、理事会の承認が必要

■評議員会による承認までのスケジュールを立てるとともに、早期に準備を開始することが重要
・28年度決算見込みに基づく社会福祉充実残額の試算
（財務諸表等電子開示システムの試行運用への参加を含む。）
・社会福祉充実残額がある場合、社会福祉充実計画原案の作成

■評議員会の承認を得た社会福祉充実計画案は、6月30日までに所轄庁に対して承認申請を行う。

出典：東京都「平成28年12月16日社会福祉法人制度改革の施行に係る説明会」資料

無断掲載禁止

所轄庁における審査

■社会福祉充実計画は、法人の経営の自主性を十分に尊重するとともに、関係者への意見聴取を経て申請がなされていることを踏まえ、所轄庁においては、以下の内容について審査を行う。

① 計画に必要事項が記載されているか
② 手続が適正に行われているか
③ 計画に事業区域における需要・供給の見通しとの観点から、著しく合理性を欠く内容が含まれていないか
④ 計画の内容が行政計画との関係で実現不可能な内容が含まれていないか

出典：東京都「平成28年12月16日社会福祉法人制度改革の施行に係る説明会」資料

無断掲載禁止

（１）社会福祉充実計画の公表

次に掲げる場合については、法人のホームページ等において、直近の社会福祉充実計画を公表すること。

① 社会福祉充実計画を策定し、所轄庁にその承認を受けた場合

② 社会福祉充実計画を変更し、所轄庁にその承認を受け、又は届出を行った場合

なお、規則第１０条第２項の規定に基づき、法人が電子開示システムを活用して社会福祉充実計画の公表を行うときは、これを行ったものとみなすことができること。

（２）社会福祉充実事業に係る実績の公表

社会福祉充実計画に記載した社会福祉充実事業に係る実績については、毎年度、法人のホームページ等において、その公表に努めること。

（３）社会福祉充実計画の保存

社会福祉充実計画は、法人において、計画の実施期間満了の日から１０年間保存しておくこと。

無断掲載禁止

社会福祉充実計画の変更、終了

■計画の重要な変更を行う場合は、所轄庁の承認が必要
- ・新規事業の追加
- ・既存事業の対象者、支援内容の変更
- ・事業実施年度の変更
- ・市町村域を超えた事業実施場所の変更
- ・社会福祉充実残額を20%を超えて増減させる場合　等

※　軽微な変更は届出で足りる。

■やむを得ない事由により、計画に従った事業の実施が困難な場合は、所轄庁の承認を受けて社会福祉充実計画を終了できる。

出典：東京都「平成28年12月16日社会福祉法人制度改革の施行に係る説明会」資料

無断掲載禁止

８．地域における公益的な取組について

無断掲載禁止

「地域における公益的な取組」が求められる背景

福祉ニーズの多様化・複雑化

○ 社会環境の変化に伴い、福祉ニーズが多様化・複雑化し、既存の制度（＝社会福祉事業）では十分に対応できない者（※）に対する支援の必要性が高まっている。
※生計困難者、独居高齢者、認知症高齢者　など

社会福祉法人の役割

○ 多様化・複雑化する地域の福祉ニーズに対しては、様々な事業主体が各々の創意工夫により、それぞれ対応していくことが必要。
○ その中で社会福祉法人については、その本旨に従い、他の事業主体では対応が困難な福祉ニーズに対応していくことが求められる。

社会福祉法人の本旨

○ 社会福祉事業に係る福祉サービスの供給確保の中心的役割を果たすだけでなく、**既存の制度の対象とならないサービスに対応していくことを本旨とする法人**（社会福祉法第24条）

社会福祉法人の本旨に基づき無料又は低額な料金により福祉サービスを提供する責務の新設

○ 営利企業等では実施することが難しく、市場で安定的・継続的に供給されることが望めないサービスを供給すること、すなわち、既存の制度の対象とならないサービスを無料又は低額な料金により供給する事業の実施が求められる。
※現行制度においても、社会福祉法人は、高齢者の生活支援、成年後見人受任事業など様々な事業を、無料又は低額な料金により展開している。
○ 規制改革実施計画（閣議決定）においては、こうした社会福祉法人の在り方を徹底する観点から生計困難者に対する無料・低額の福祉サービスの提供などの社会貢献活動の実施の義務付けを求めている。
⇒ **日常生活・社会生活上の支援を必要とする者に対して無料又は低額の料金により福祉サービスを提供することを社会福祉法人の責務として位置付け**

- 126 -

出典：厚生労働省「「控除対象財産」について」」

無断掲載禁止

「地域における公益的な取組」について

○ 平成28年改正社会福祉法において、社会福祉法人の公益性・非営利性を踏まえ、法人の本旨から導かれる本来の役割を明確化するため、「地域における公益的な取組」の実施に関する責務規定が創設された。

（参考）社会福祉法（昭和26年法律第45号）（抄）
第24条 （略）
2 社会福祉法人は、社会福祉事業及び第二十六条第一項に規定する公益事業を行うに当たっては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努めなければならない。

【社会福祉法人】

① 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される「福祉サービス」であること

② 「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」に対する福祉サービスであること

地域における公益的な取組

（在宅の単身高齢者や障害者への見守りなど）

（留意点）
法人の費用負担により、料金を徴収しない又は費用を下回る料金を徴収して実施するもの

（生活困窮世帯の子どもに対する学習支援など）

（留意点）
社会福祉と関連のない事業は該当しない

③ 無料又は低額な料金で提供されること

（留意点）
心身の状況や家庭環境、経済的な理由により支援を要する者が対象

○ **社会福祉法人の地域社会への貢献**
⇒ 各法人が創意工夫をこらした多様な「地域における公益的な取組」を推進

地域において、少子高齢化・人口減少などを踏まえた福祉ニーズに対応するサービスが充実

出典：厚生労働省「「控除対象財産」について」」

無断掲載禁止

「地域における公益的な取組」の考え方について

【「地域における公益的な取組」について（平成28年6月1日社援基発0601 第1号）】（抜粋）

○ 次の事例は、「地域における公益的な取組」の該当性について、法人等が判断する場合の参考として考え方を示すものであり、個々の取組については法人が地域の福祉ニーズを踏まえつつ、法律の趣旨に則して判断。

○ なお、①「地域における公益的な取組」は以下の例に限定されるものではないこと、②「地域における公益的な取組」に該当しない場合であっても、法人が行うことができる公益事業に該当する場合があることがあり得ることに留意。

① 社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること

- 地域の障害者、高齢者と住民の交流を目的とした祭りやイベントなど地域福祉の向上を目的とした活動は該当し得るが、当該法人の施設・事業の入所者・利用者と住民との交流活動は、法人事業の一環として行われるものであり「地域における公益的な取組」には該当しない。
- 環境美化活動や防犯活動は、法人が自主的に取り組むことが出来るものであるが、地域社会の構成員として行う活動であり、「地域における公益的な取組」には該当しない。

② 日常生活又は社会生活上の支援を必要とするものに対する福祉サービスであること

- 要支援・要介護高齢者に対する入退院支援などは該当し得るが、自ら移動することが容易な者に対する移動手段の提供などは法人が自主的に取り組むことが出来るものであり、「地域における公益的な取組」には該当しない。
- 子育て家族への交流の場の提供は該当し得るが、地域住民に対するグラウンドや交流スペースの提供は法人が行い得るものであり、「地域における公益的な取組」には該当しない。
- 家庭環境により十分な学習機会のない児童に対する学習支援を目的としたものは該当し得るが、一般的な学力向上を主たる目的とした学習支援は法人が自主的に取り組むことが出来るものであり、「地域における公益的な取組」には該当しない。

③ 無料又は低額な料金で提供されること

- 自治体の委託事業を受託して費用の補填を受けている場合は該当しないが、法人独自に付加的なサービス提供を行っている場合は該当し得る。
- 法人が介護保険サービスに係る利用者負担を軽減するものについては該当する。

出典：厚生労働省「「控除対象財産」について」」

無断掲載禁止

各地で取り組まれている「地域における公益的な取組」の実践事例

○「地域における公益的な取組」については、地域の実情に応じて現に多様な取組が行われているが、例えば以下のような取組事例がある。（各法人の実際の取組事例から参照。）

	高齢者の住まい探しの支援	障害者の継続的な就労の場の創出	子育て交流広場の設置	複数法人の連携による生活困窮者の自立支援	ふれあい食堂の開設
地域が抱える課題	加齢により転居を希望する高齢者の存在	商店街の閉鎖、障害者の就労の場の確保	子育てで孤立する母親の存在	雇用情勢の悪化による生活困窮者の増加	地域で孤立する住民の増加
対象者	高齢者	障害者や高齢者	子育てに悩みを抱える母親	生活困窮者	社会的に孤立する者
取組内容	高齢者の転居ニーズと、不動産業者のニーズをマッチングし、法人が転居後も生活支援を継続することにより、不動産業者が安心して高齢者に住まいを賃貸できる環境づくりを実施。	行政や市場関係者の協力を得て、スーパーマーケットを開設するとともに、そこで障害者等が継続的に就労。	施設の地域交流スペースを活用し、保育士OBや民生委員等のボランティアと連携することにより、子育てに関する多様な相談支援を行うとともに、近隣の子どもに対する学習支援を実施。	複数の法人が拠出する資金を原資として、緊急的な支援が必要な生活困窮者に対し、CSWによる相談支援と、食料等の現物給付を併せて実施。	地域住民が気軽に集える「ふれあい食堂」を設置するとともに、管理者として介護支援専門員を配置し、相談支援や地域の子育てママと子どもの交流会、ボランティアに対する学習会などを実施。
取組による主な効果	高齢者が地域で安心して暮らせる環境の整備、空き家問題の解消	障害者の就労促進、「買い物難民」問題の解消	子育てママの孤立感の解消、地域交流の促進	生活困窮者の自立促進	地域で孤立する住民の孤独感の解消、住民相互の支えあいによる取組の促進

出典：厚生労働省「「控除対象財産」について」」

無断掲載禁止

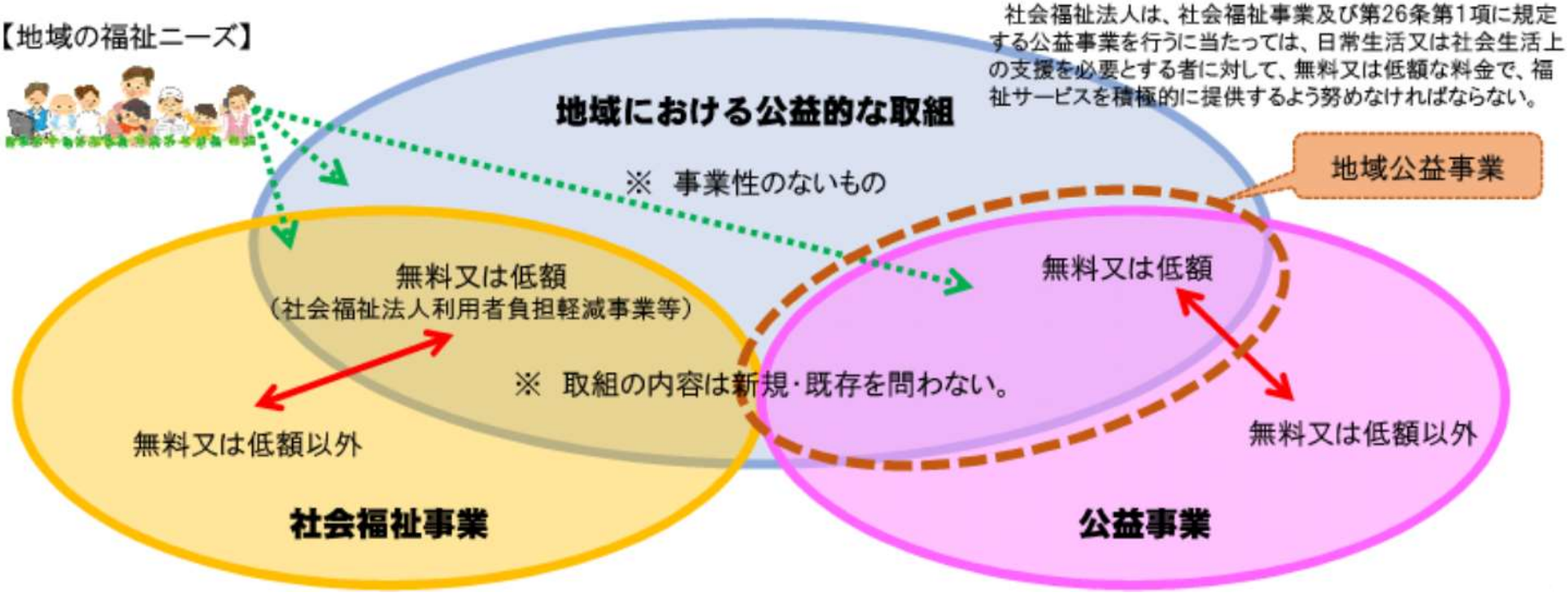
改正社会福祉法第２４条第２項について

○ 社会福祉法人は、税制優遇措置が講じられている公益性の高い法人として、社会福祉事業の中心的な担い手としての役割を果たすのみならず、他の事業主体では困難な福祉ニーズに対応することが求められる法人であり、こうした公益性・非営利性を備えた法人本来の在り方を徹底する観点から、この本旨を明確化し、責務として位置付けたもの。

○ 既に全国の社会福祉法人において実施されているものも多くあり、本責務規定の創設をもって、必ずしも新たな取組の実施を義務付けるものではない。

○ その取組内容は、法人の経営方針や地域の福祉ニーズに応じて様々であることが考えられるが、法24条第2項の規定に反しない限りは、法人の自主性に委ねられるべきものであることに留意が必要。

社会福祉法第24条第2項
社会福祉法人は、社会福祉事業及び第26条第1項に規定する公益事業を行うに当たっては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努めなければならない。



出典：厚生労働省「「控除対象財産」について」」

無断掲載禁止

第二章　社会福祉法人への支援の在り方

無断掲載禁止

１．行政の関与の在り方について

無断掲載禁止

5　行政の関与の在り方

1）　認可・監督権限の移譲

・2以上の都道府県の区域で事業を行う法人

地方厚生局→主たる事務所所在地都道府県

・主たる事務所が指定都市に所在する法人

都道府県→指定都市

2）　監督について

（1）趣旨

法人の適正な運営を確保するため、所轄庁による指導・監督を実効性のあるものとすることが重要、このため経営改善や法令順守について柔軟に指導監督する。

（2）内容

・業務や財産の状況について報告要請、立入検査
・必要な措置の勧告と公表、勧告に係る措置をとらなかった場合、命令
・命令に従わないときは、業務の全部若しくは一部の停止命令又は役員の解職勧告
・解散命令

（3）罰則

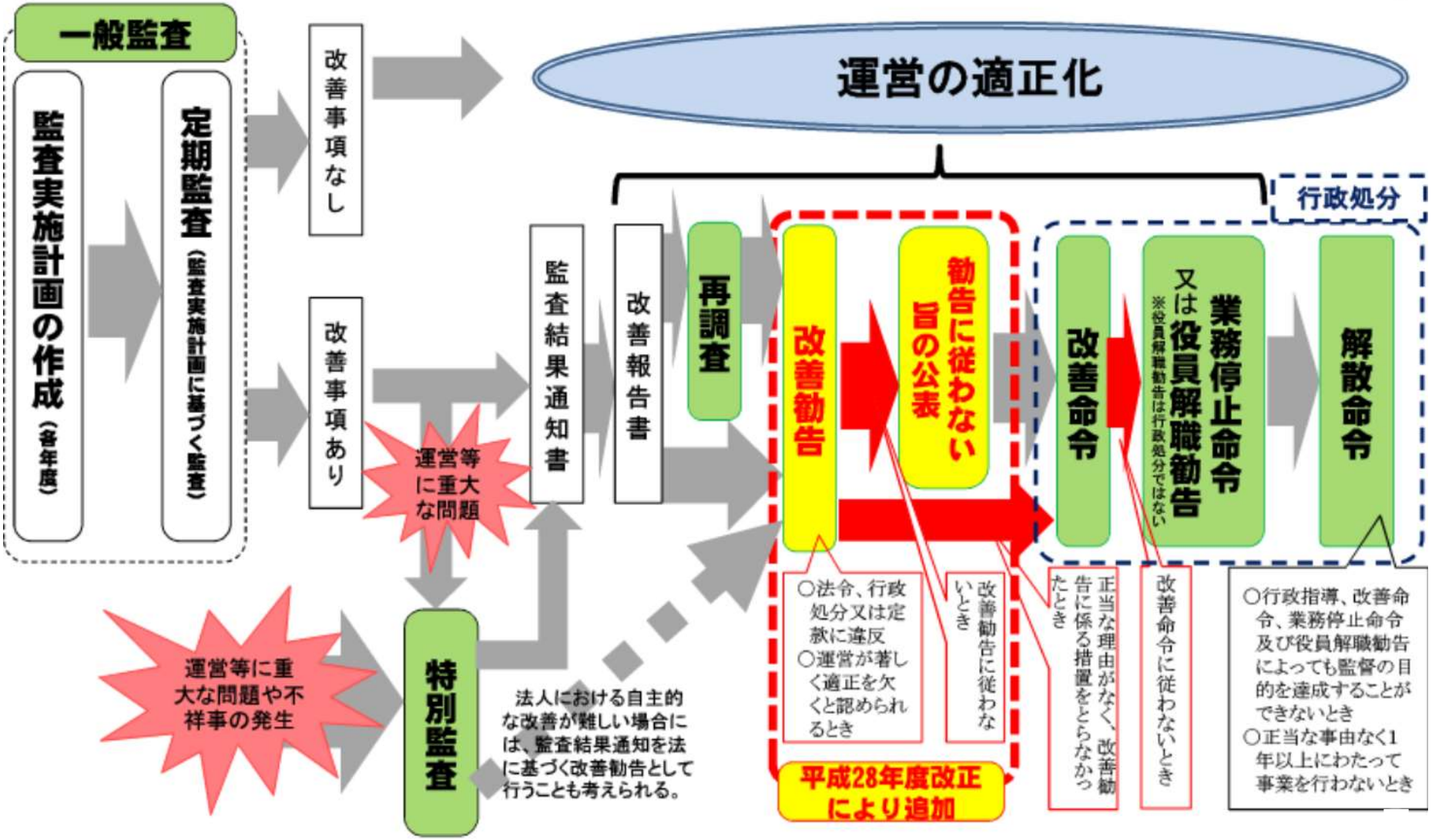
背任、不当利得、法令上の手続き等違反等について懲役・罰金または過料の規定を整備

出典：東京都「社会福祉法人評議員説明テキスト　社会福祉法人制度の改正について」

無断掲載禁止

社会福祉法人に対する指導監督の流れ

■社会福祉法における社会福祉法人に対する行政上の監督に関する仕組みは、以下のとおり。



出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

指導監査の目的①

社会福祉法に基づき、法人の自主性及び自律性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図る。（実施要綱の1）

社会福祉法（昭和26年3月法律第45号）（抄）

（定義）

第22条　この法律において「社会福祉法人」とは、社会福祉事業を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。

（経営の原則等）

第24条　社会福祉法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図らなければならない。

（監督）

第56条　所轄庁は、この法律の施行に必要な限度において、社会福祉法人に対し、その業務若しくは財産の状況に関し報告をさせ、又は当該職員に、社会福祉法人の事務所その他の施設に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

指導監査の目的②

社会福祉法に基づき、法人の自主性及び自律性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図る。（実施要綱の1）

↓

指導監査に当たっては、法人運営に改善すべき点がある場合には、法人が自ら改善すべき点を把握し、自主的に改善に取り組むことができるように指導を行うことが重要。

↓

○　指導に際しては、常に公正不偏かつ懇切丁寧であることを旨とし、単に改善を要する事項の指導にとどまることなく、具体的な根拠（※）を示して行うものとする。また、法人との対話や議論を通じて、指導の内容に関する真の理解を得るよう努め、自律的な運営を促すものとする。
（実施要綱の5の（2））
（※）指摘を行う（法令、通知の条項に違反している）場合には、違反している条項や違反の内容を具体的に示す、助言を行う場合には、その理由等を具体的に示す必要がある。

○　口頭指摘や助言を行う場合は、法人と指導の内容に関する認識を共有できるよう配慮する必要がある。（実施要綱の5の（1））

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

社会福祉法人に対する指導監督の見直しについて

現状と課題

- 監査事項に関して、具体的な確認内容や指導監査の基準が示されていないことから、所轄庁の指導が地域により異なる規制や必要以上に厳しい規制（ローカルルール）が存在している。
- 地域の多様な福祉ニーズに対応していくためには、法人の自主性・自律性を尊重する必要がある。
- 社会福祉法人の経営組織のガバナンスの強化を図るため、会計監査人監査が導入されるが、所轄庁監査との関係性を整理する必要がある。

＋

規制改革（H26.6.24閣議決定）

- 所轄庁における指導・監督を強化するため、監査のガイドラインや監査人材の育成プログラムを策定することとし、その工程表を策定する。

→ 工程表に基づき、監査のガイドラインを平成29年4月に策定するとともに、平成29年5月から6月にかけて所轄庁に対する人材育成のための研修会を実施する。

附帯決議

- 指導監督等の権限が都道府県から小規模な一般市にも委譲されていることから、所轄庁に対し適切な支援を行う。
- 指導監督に係る国の基準を一層明確化することで標準化を図ること。

見直しの方向性

＜考え方＞

社会福祉法人に対する指導監督については、ガバナンス強化等による法人の自主性・自律性を前提とした上で、国の基準を明確化（ローカルルールの是正）し、指導監査の効率化・重点化を図る。

＜対応＞

①指導監査要綱の見直し、監査ガイドラインの作成・周知

- 法令、通知等で明確に定められた事項を原則とし、監査事項の整理・簡素化を図る。併せて、監査の確認事項や指導監査の基準を明確化したガイドラインを作成し、所轄庁へ通知するとともに法人にも周知を図る。

②会計監査人監査導入に伴う行政監査の省略・重点化

- 指導監査要綱の見直しの際、会計監査人監査において確認する会計管理に関する監査事項の重複部分の省略を可能とし、監査の重点化を図る。

③監査周期等の見直しによる重点化

- 前回の監査結果等を踏まえ、経営組織のガバナンスの強化等が図られている等、良好と認められた法人に対する監査の実施周期を延長。一方、ガバナンス等に大きな問題があると認められる法人に対しては、毎年度監査を実施するなど、指導監査の重点化を図る。

④監査を担う人材の育成

- 社会福祉法人に対する指導監査が法定受託事務であることを踏まえ、監査ガイドライン等により、所轄庁職員を育成するためのプログラムを作成し、平成29年度より研修を実施する。

指導監督の見直しに向けた団体、自治体との意見交換の実施

- 監査要綱及び監査周期の見直し等に当たり、関係団体及び自治体の意見を踏まえ検討。また、制度施行後も不断の見直しに向けた意見交換を実施。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

指導監査要綱の見直し及び監査ガイドラインの作成・周知について

＜基本方針＞

社会福祉法人制度改革を踏まえ、社会福祉法人に対する指導監査については、指導監査要綱を見直すとともに監査内容の標準化を図るための監査ガイドラインを作成し、所轄庁のみならず、法人にも周知を図る。

① 法令、通知等で明確に定められた事項に関する監査を行うことを原則とする

※ ローカルルール（地域によって異なる規制や必要以上に厳しい規制）の是正

② 法人のガバナンスの強化や情報公開等による法人の自主的・自律的な運営を前提として、監査事項の整理、行政監査と会計監査人監査等との関係の明確化等を行う

➢ 法人にも周知を図ることにより、所轄庁の監査結果について、法人との相互理解を深めることが可能となる。
また、法人の自主的・自律的な運営の下、それぞれの規模・特性に応じ、本監査要綱等を踏まえ、必要な内部規定等の策定や自主点検を実施し、法人自らが適正な運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図ることが期待される。

＜見直しの方針＞

①指導監査要綱の見直し（指導監査実施要綱の制定）	・ 運営に大きな問題が認められない法人に対する監査の実施周期を延長する。一方、運営に大きな問題があると認められる法人に対しては、必要に応じて指導監査を実施する等、指導監査の重点化を図る。 ・ 行政監査と会計監査人監査等との関係を整理し、会計管理に関する事項の省略を可能とする等、行政監査の重点化を図る。 ・ 指導監査の結果に基づいて行う法人への指導方法を整理する。
②指導監査ガイドラインの作成	・ 抽象的な監査事項の明確化をするとともに、全国の所轄庁の監査内容の標準化を図るため、監査事項毎に、法改正に関する内容を含めた監査事項の「着眼点」等を記載し、「指摘基準」について整理する。 ・ 法人の指導監査を担当する自治体職員が、監査で確認すべき内容や制度内容の理解を深めることができるものとする。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

ローカルルールの是正のための対応

○ いわゆるローカルルールの是正については、ローカルルールが生じた原因には、
- 基準が抽象的又は解釈が分かれるものであることによるもの
- 基準が定められていないものを指導することによるもの

など複数あると考えられるため、その原因に応じた対応を行う。

○ そのほか、不適切な指導事例を集積し周知するとともに、監査ガイドラインの見直しを継続的に行う。

	ローカルルールの内容	発生原因	対応
基準の内容	所轄庁の独自基準による指摘（改善指導）	基準が曖昧、抽象的	監査ガイドラインによる基準の明確化
		基準が定められていないことに対して指摘を行うことによるもの	所轄庁が独自基準で指導を行うことがないようにする規定を設ける
	必要以上に詳細な書類を要求される	監査において確認する書類が定められていない	監査において確認する書類を明確化する
所轄庁の対応	同様の事案についての所轄庁・担当者により対応が異なる	所轄庁・担当者により基準の解釈に差異がある	研修や全国会議等による監査ガイドラインの周知・徹底

不適切な指導事例の集積及び周知

監査ガイドラインの継続的な見直し

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

実施要綱の構成について

1. 指導監査の目的

○ 社会福祉法人に対する指導監査は、法人の自主性及び自立性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図る。

2. 指導監査の類型

○ 指導監査は、一般監査と特別監査があり、いずれも実地において行う。
○ 一般監査は、実施計画を策定した上で、「指導監査ガイドライン」に基づき実施。（一定の周期で実施）
○ 特別監査は、運営等に重大な問題を有する法人を対象として、随時実施。

3. 一般監査の実施の周期

➡ **監査周期等の見直しによる重点化について（P26）**

4. 指導監査事項の省略等

➡ **会計監査人監査導入に伴う行政監査の省略・重点化について（P25）**

5. 指導監査の結果及び改善状況の報告

➡ **指導方法の標準化について（P23）**

6. 指導監査の結果の報告

○ 各年度の指導監査の結果について、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課に報告。

7. 関係機関等との連携等

○ 社会福祉法令以外の法令、通知違反の場合の措置、その他関係機関等との連携等

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

指導方法の標準化について

旧指導監査要綱（局長通知）においては、改善を要する場合には文書をもって行い、文書による改善報告を求めることとしていたが、その他の具体的な指導方法についての定めがなく、各自治体による運用が行われていたことから、指導方法の標準化を図る。

※ いずれの場合も**根拠を明確に提示**のうえ、法人の理解を得ること。
※ 口頭指摘及び助言を行う場合は、**法人と指導内容の共有を図る**こと。

指導の対象	指導の方法
ガイドラインに定める監査事項に関して指摘基準に該当する場合	**【文書指摘】** ・「**改善措置を文書をもって指導**」を行い、一定の期限を付して改善報告を求める。 **【口頭指摘】** ・ 軽微な法令・通知違反の場合や文書指摘を行わない場合でも改善が見込まれる場合は、「**口頭による指導**」を行い、次回の指導監査等で確認を行う。
法令・通知違反は認められないが、法人運営の向上を図る観点から適当と認める場合	**【助言】** ・ 法令違反ではないが、法人運営の向上に資すると考えられる事項がある場合は、法人に従わなければならないものではないことを明確にした上で「**助言**」を行うことができる。
指導監査の過程において、社会福祉法（福祉関係）以外の法令・通知違反の疑いがある事項が発見された場合	・ 所轄庁が処分権限を有さない他法令・通知違反の疑いが認められる場合は、法人に対して当該法令等を所管する機関への確認を促す等の指導を行う。また、必要に応じて関係機関へ通報する等措置をとることにより、適切に対応する。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

指導方法の標準化について（Q&A案より）

（問）「実施要綱」の5の（1）のア若しくはイに記載のある口頭指摘や助言では、法人側に正確な記録が残らないこと、所轄庁と法人との間に認識の齟齬が発生し得ること、また、評議員、理事及び監事が所轄庁からどのような指導を受けたのか正確に把握できないことから、口頭指摘や助言を行う場合は、必ず文書で行うようにするべきではないか。

（答）「実施要綱」の5の(1)においては、口頭指摘や助言の指導を行う場合には、法人と指導の内容に関する認識を共有できるよう配慮する必要があることを示しており、この共有の方法は基本的には書類（メモ等）により行うことを想定している。

（問）「実施要綱」の7の（3）で「法人に対して管轄機関への確認を促す等の指導を行う」とあるが、ここでいう「指導」とは、文書指摘、口頭指摘、助言のいずれを想定しているのか。また、「必要に応じて、処分権限を有する関係機関へ通報する等の措置をとることにより、適切に対応する」とあるが、これはどのような場合を想定しているのか。

（答） 確認を促す等の対応にあたっては、特定の指導（文書指摘、口頭指摘、助言）を前提としているものではなく、法人の認識や対応状況等に応じて、法人自ら確認することを促す、あるいは所轄庁が直接管轄機関に情報提供するなど、所轄庁において適宜対応していただきたい。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

会計監査人監査導入に伴う行政監査の省略・重点化について

行政による指導監査の趣旨

・ 法人運営の適正性を担保することを目的として実施するもの【一般的に3～5年に1回】

会計監査の趣旨

・ 法人自らが財務報告の信頼性を担保し、説明責任を果たすことを目的として実施するもの【毎年度実施】

監査の趣旨は異なるが、会計管理の部分についての監査・確認が重複していること、会計監査等により法人の財務会計に関する事務の適正性が確保されていると判断することが可能であることから、所轄庁の判断により会計監査人の監査を実施している法人等の所轄庁の監査事項の一部を省略するなど、指導監査の重点化を図る。

対応	監査事項の重複部分の省略

○ **会計監査人の監査が実施されている法人**については、会計管理に関する監査事項の省略を可能とする。

※監査意見が無限定適正意見又は限定付適正意見の場合に限る。

※限定付適正意見の場合は、その原因となる事項について、理事会等で協議し、対応しているかについて、指導監査において確認を行う。

○ **公認会計士又は監査法人による社会福祉法に準ずる監査（※）を実施している法人**に対しても、上記に準じた取扱いを行う。

※会計監査人による監査が行われない場合に、法人と公認会計士若しくは監査法人との間で締結する契約に基づき行われる会計監査人による監査を同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査をいう。

○ **上記の他、法人が公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人（以下「専門家」という。）による支援（※）を受けている場合**は、支援内容に応じて、会計管理に関する監査事項を省略することを可能とする。

※財務会計に関する内部統制の向上支援及び財務会計に関する事務処理体制の向上支援の内容については、課長通知で定めている。

対応	監査事項の効率的な実施

○ 会計監査人監査や専門家による財務会計に関する内部統制の向上支援は、会計のみならず、組織運営に関しても対象となるものであり、これらの結果を確認できる報告書を活用することにより、指導監査における確認作業の効率的な実施を図るものとする。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

監査周期等の見直しによる重点化について

◆ 前回の監査結果等を踏まえ、経営組織のガバナンスの強化が図られている等、良好と認められる法人に対する監査の実施周期を延長する。
◆ 一方、ガバナンス等に大きな問題があると認められる法人に対しては、継続的な監査を実施するなど、指導監査の重点化を図る。

見直し前の一般監査の周期	
法人本部の運営等について、特に大きな問題が認められない法人。	2年に1回
外部監査を活用した場合において、その結果等に基づき法人の財務状況の透明性・適正性が確保されていると判断するとき。	4年に1回とすることが可能
苦情解決への取組が適切に行われており、以下のいずれかの内容に積極的に取組み、良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めている判断するとき。 ・福祉サービス第三者評価事業の受審、公表（ISO9001認証取得施設も同様とする。） ・地域社会に開かれた事業運営 ・先駆的な社会貢献活動の取組	同上
上記以外の法人	（継続的な実施）

（注）監査周期については、年度単位で判断する。

見直し後	
法人本部の運営等について、特に大きな問題が認められない法人。	3年に1回を原則（※）
会計監査人の監査や専門家の活用を図った場合において、その結果等に基づき法人の財務状況の透明性・適正性が確保されていると判断するとき。	活用状況に応じて以下の取扱いが可能
会計監査人を置く法人	5年に1回まで延長可
公認会計士又は監査法人による社会福祉法に準じた監査を実施する法人	同上
専門家による財務会計の支援を受けた法人	4年に1回まで延長可
苦情解決への取組が適切に行われており、（略）良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めていると判断するとき【同左】	4年に1回まで延長可
上記以外の法人	継続的な実施

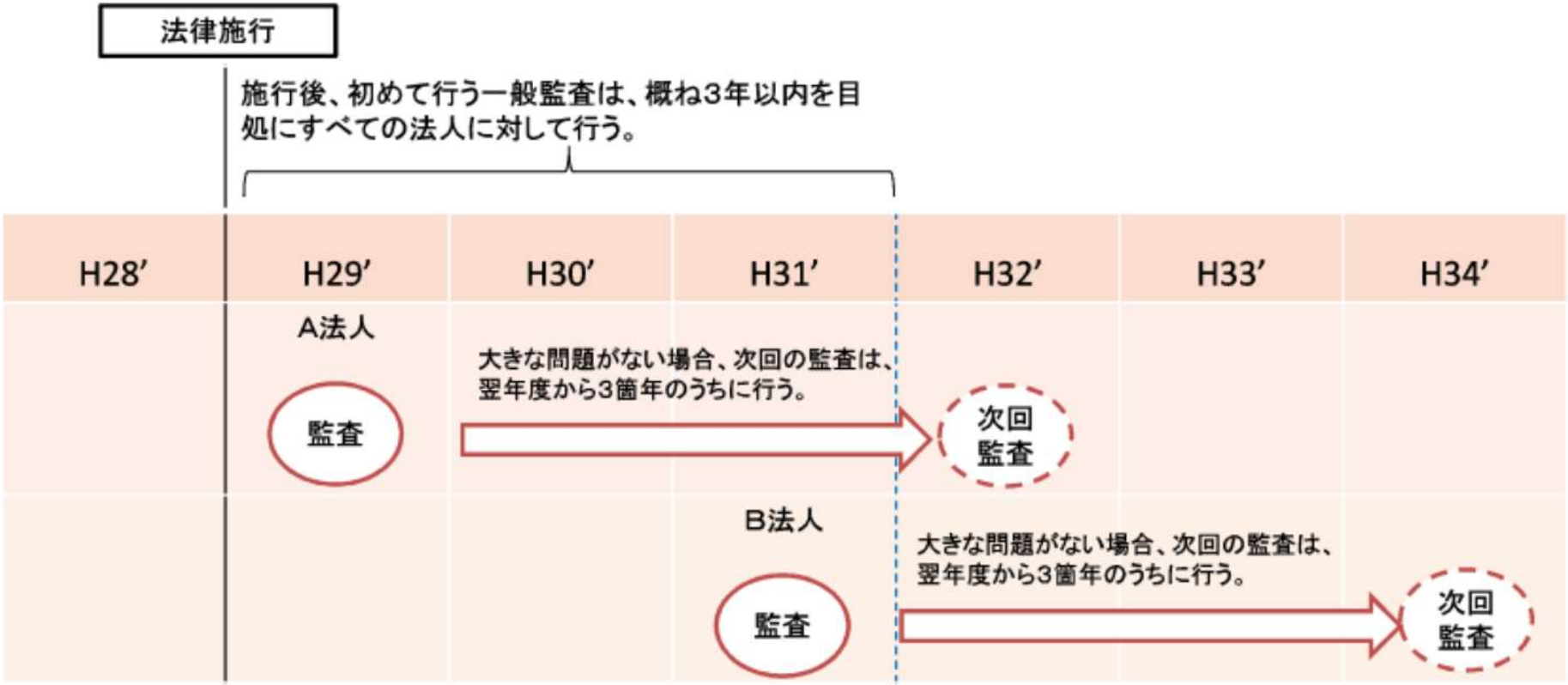
（※）法人監査と施設監査と監査周期が異なる場合、それぞれの周期で実施することが非効率であり、併せて実施することが、所轄庁と法人の双方に効率的・効果的である場合など特別な事情がある場合は、異なる周期の設定が可能。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

監査周期の考え方①（監査の周期を延長しない場合）

- 一般監査の実施の周期については、3箇年に1回行う。【指導監査実施要綱】
- 概ね3年以内を目処にすべての法人に対する指導監査が一巡するスケジュールで実施。【平成29年3月2日主管課長会議資料】



※大きな問題がある場合は、随時、特別監査を行う。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

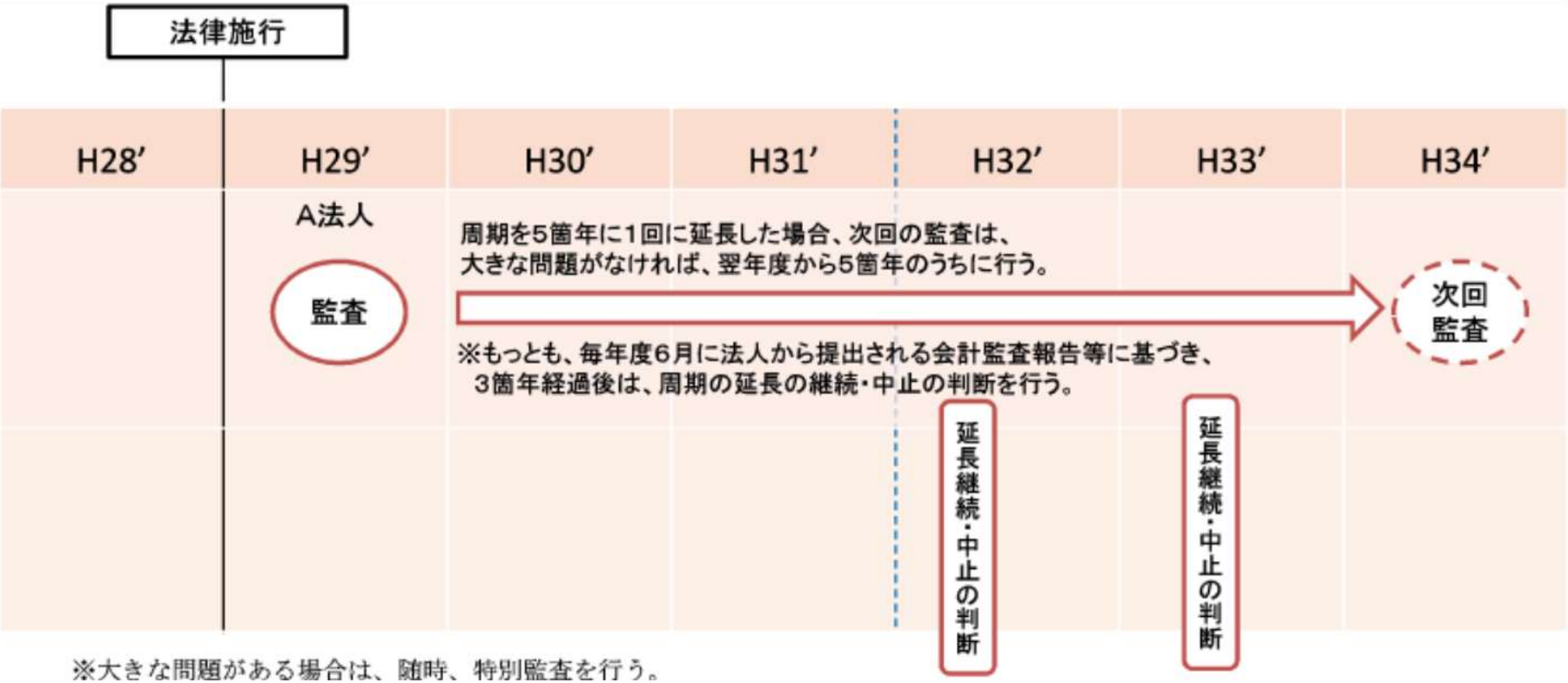
無断掲載禁止

監査周期の考え方②（監査の結果を受け、監査の周期を延長する場合）

・ 一般監査の実施の周期を、各号に掲げる周期まで延長することができる。【指導監査実施要綱】

① 会計監査を受けている法人　5箇年に1回
② 専門家による支援を受けている法人　4箇年に1回
※法人の財務の状況の透明性及び適正性並びに法人の経営組織の整備及びその適切な運用が確保されていると判断される必要がある。

③ 苦情解決への取組が適切に行われ、地域社会に開かれた事業運営等を行う法人　4箇年に1回



※大きな問題がある場合は、随時、特別監査を行う。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

監査周期等の延長等について（Q&A案より）

（問） 監査周期の延長の判断にあたり、「会計監査人による監査に準ずる監査」が毎年度実施されなくても要件が成立すると考えてよいか。例えば、5年に一度の実施であっても周期の延長の判断を行ってもよいのか。また、専門家の活用についても同様に4年に一度の実施であっても周期の延長の判断を行ってもよいのか。

（答） 監査周期の延長の判断にあたり、「会計監査人による監査に準ずる監査」については、毎年度実施することが監査周期の延長の判断の要件となる。また、専門家の活用の場合についても、同様に毎年度の実施を要件とする。

（参考）
「会計監査及び専門家による支援等について」（平成29年4月27日付　福祉基盤課長通知）
2. 一般監査の実施の周期の延長及び指導監査事項の省略について
（1）実施要綱3「一般監査の実施の周期」に基づく周期の延長の判断及び実施要綱4「指導監査事項の省略等」に基づく指導監査事項の省略を行うかどうかの判断については、毎年度、法人から提出される計算書類、附属明細書、財産目録に加え、次に掲げる区分に応じ、法人から提出を受けた各区分に定める書類を確認した上で行われるものであること。

（問） 監査周期の延長を行った場合、又は行わなかった場合において、いずれも監査事項の省略をすることは可能か。

（答） 監査の実施周期の延長と監査事項の省略とを同時に行うことは可能である。また、監査の実施周期の延長を行わない場合に、監査事項の省略をすることも可能である。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

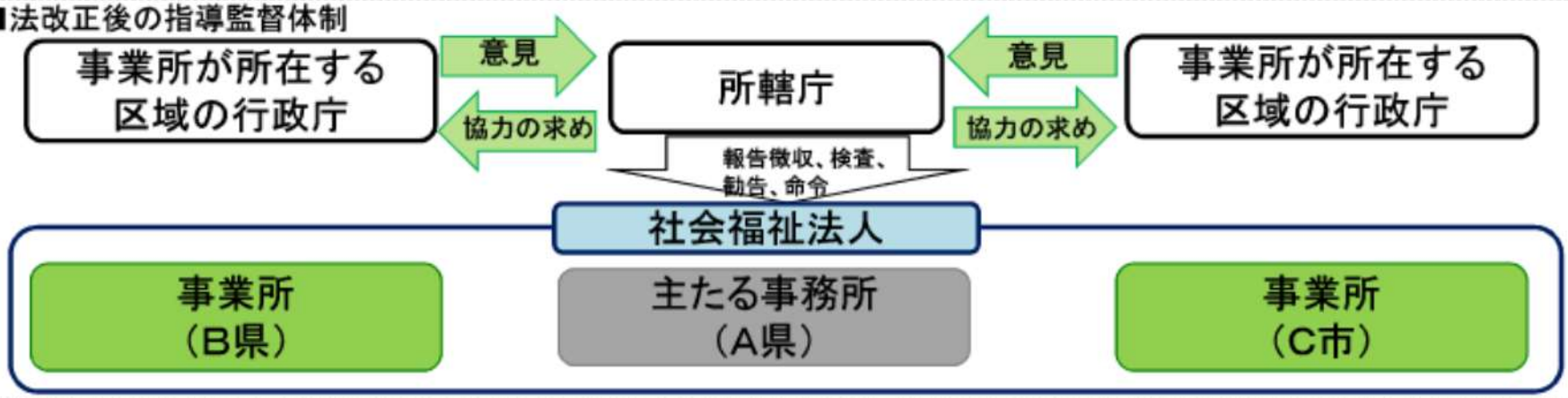
広域的に事業展開する社会福祉法人に対する指導監督について

○ 広域的に事業展開する法人に対する所轄庁による法人監査と、当該法人の事業所が所在する区域の行政庁による施設監査との連携を図るため、所轄庁以外の都道府県知事又は市町村長（以下「関係都道府県知事等」という。）との間において、

① 関係都道府県知事等は、法人に対して、適当な措置をとることが必要と認めるときは、法人所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる（法第57条の2第1項）。

② 法人所轄庁は、関係都道府県知事等に対して、必要があると認めるときは、情報又は資料の提供その他必要な協力を求めることができる（法第57条の2第2項）。

■法改正後の指導監督体制



■社会福祉法（昭和26年法律第45号） 抄

（関係都道府県知事等の協力）

第57条の2　関係都道府県知事等（社会福祉法人の事務所、事業所、施設その他これらに準ずるものの所在地の都道府県知事又は市町村長であつて、当該社会福祉法人の所轄庁以外の者をいう。次項において同じ。）は、当該社会福祉法人に対して適当な措置をとることが必要であると認めるときは、当該社会福祉法人の所轄庁に対し、その旨の意見を述べることができる。

2　所轄庁は、第56条第1項及び第4項から第9項まで並びに前条の事務を行うため必要があると認めるときは、関係都道府県知事等に対し、情報又は資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

会計監査人設置義務のない法人における専門家の活用

会計監査人設置義務のない法人における専門家活用方法

◆社会保障審議会福祉部会報告書（平成27年2月12日）
【会計監査人の設置の義務付けの対象とならない法人に対する対応】（抄）
会計監査人の設置の義務付けとならない法人については、
・公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人による財務会計に係る態勢整備状況の点検等

財務会計に関する内部統制の向上に対する支援の例

第2回社会福祉法人の財務規律の向上に向けた検討会資料　要約抜粋

・法人全般の統制（ガバナンス体制、各種規程・業務手順の整備 等）
・各種事業の統制（購買、固定資産、資金管理、人件費、収益、在庫管理等の各業務のリスクへの対応手続支援等）
・決算の統制（決算・財務報告に関する規程整備、決算業務体制、計算書類等の確定作業等に対する支援等）

財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援の例

・法人が作成する計算書類等の会計基準との整合性の点検及び改善支援
・経理体制の現状把握、効率化等改善に対する支援　等

◆「社会福祉法人の認可について（局長通知）（最終改正　平成28年11月11日）」
6　法人の組織運営に関する情報開示等（抄）
（1）　会計監査を受けない法人においては、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、法人の事業規模や財務会計に係る事務態勢等に即して、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人（以下、専門家）を活用することが望ましいこと。
なお、法人が会計監査を受けた場合、専門家を活用した場合又は福祉サービス第三者評価事業を受審した場合において、法人が、法第59条の規定による所轄庁への届出と合わせて当該会計監査報告の写し、当該専門家の活用に関する結果報告書の写し又は当該福祉サービス第三者評価事業の受審結果の写しを所轄庁に提出したときは、実地監査（中略）について・・・、法人の自主性の確保や負担軽減を図ることとして差し支えないこと。

◆「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（局長通知）

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

会計監査人設置義務の範囲について（参考）

会計監査人設置義務法人

○ 会計監査人設置の基準については、最終会計年度の収益30億円／負債60億円を超える法人。

○ 会計監査人の導入は、今回の改革の柱の一つであり、しっかりとした監査体制を構築し、社会福祉法人への信頼を確立するとともに、法人の経営力強化・効率的な経営の観点からも、一定の規模を超える社会福祉法人に会計監査人による監査を義務付け、ガバナンスの強化、財務規律の強化を図ることが重要である。

○ 会計監査人の導入については、①選任までに、予備調査を含め、一定の期間が必要であるほか、②監査を受ける社会福祉法人及び監査を実施する公認会計士等の双方において、会計監査人制度・社会福祉法人制度等への理解及び態勢整備等の準備が必要である。

○ 会計監査人制度を円滑に導入し、より多くの社会福祉法人に安定的に根付かせていくためには、段階的に制度を導入することが適当であり、 具体的には、以下のとおり。

- 平成29年度、平成30年度は、収益30億円を超える法人又は負債60億円を超える法人
- 平成31年度、平成32年度は、収益20億円を超える法人又は負債40億円を超える法人
- 平成33年度以降は、収益10億円を超える法人又は負債20億円を超える法人

と段階的に対象範囲を拡大。

ただし、段階施行の具体的な時期及び基準については、平成29年度以降の会計監査の実施状況等を踏まえ、必要に応じて見直しを検討する。

会計監査人設置義務のない法人

収益30億円（負債60億円）以下の法人

収益10億円（負債20億円）～収益30億円（負債60億円）の範囲の法人については、段階施行により、会計監査人設置義務の対象としていくことを予定している。（ただし、段階施行の具体的な時期及び基準については、平成29年度以降の会計監査の実施状況を踏まえ、必要に応じて見直しを検討する。）

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

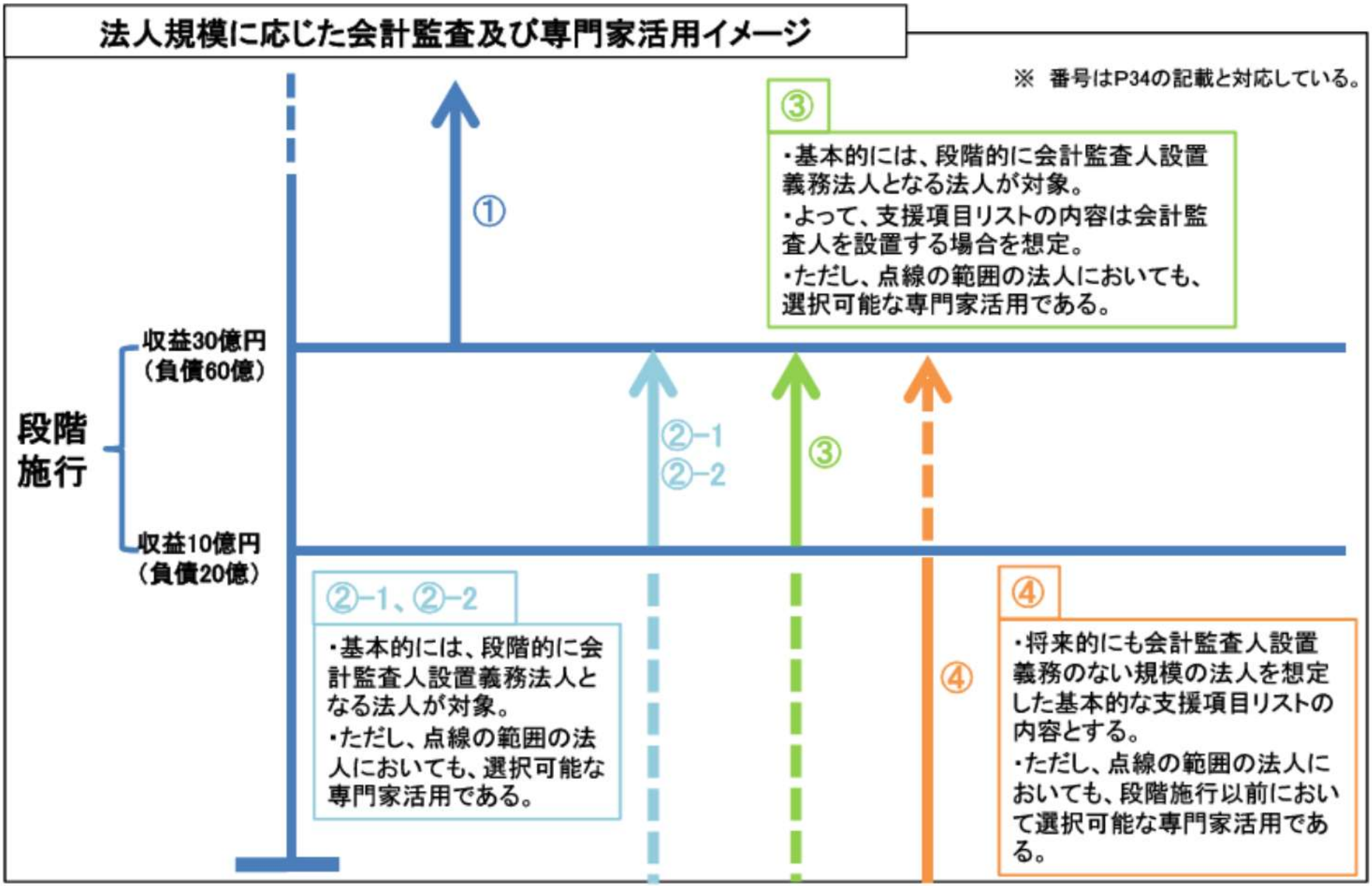
会計監査の実施又は専門家の活用と指導監査との関係（活用できる書類）

○ 以下の法人類型ごとに所轄庁が確認書類の提出を受けることにより、指導監査において、当該確認書類の活用を図ることができる。

法人類型	会計監査、専門家の活用の場合の指導監査上の取扱い	活用できる書類
① 会計監査人設置義務法人 ②-1 会計監査人による監査（定款規定） ②-2 会計監査人による監査に準ずる監査（定款規定しない）	監査周期5年に1回	・「会計監査報告」（「独立監査人の監査報告書」） ・「監査実施概要及び監査結果の説明書」 ※ 「社会福祉法人の計算書類に関する監査上の取扱い及び監査報告書の文例」（平成29年4月27日　日本公認会計士協会非営利法人委員会実務指針第40号）
	「会計管理」に関する監査事項の省略	
	「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施	
③ 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援	監査周期4年に1回	「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」 ※ 「会計監査人非設置の社会福祉法人における財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務」（平成29年4月27日　日本公認会計士協会非営利法人委員会研究報告第32号）
	「会計管理」に関する監査事項の省略	
	「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施	
④ 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援	監査周期4年に1回	「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援実施報告書」 ※ 平成29年4月27日　日本税理士会連合会
	「会計管理」に関する監査事項の省略	
	「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施	－

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止



出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

○ 指導監査の省略及び効率的な実施の対象となる指導監査事項は以下のとおり。

事項	項目	会計監査人設置（注）	内部統制支援	事務処理体制支援
Ⅰ 組織運営	1 定款	「独立監査人の監査報告書」及び「監査実施概要及び監査結果の説明書」の活用を図ることができる。	「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」の活用を図ることができる。	―
	2 内部管理体制			―
	3 評議員・評議員会			―
	4 理事			―
	5 監事			―
	6 理事会			―
	7 会計監査人			―
	8 評議員、理事、監事、会計監査人の報酬			―
Ⅱ 事業	1 事業一般	―	―	―
	2 社会福祉事業	―	―	―
	3 公益事業	―	―	―
	4 収益事業	―	―	―
Ⅲ 管理	1 人事管理	―	―	―
	2 資産管理	―	―	―
	3 会計管理	省略可	省略可	省略可
	4 その他	―	―	―

（注） 会計監査人設置については、会計監査人による監査に準ずる監査を含む。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

専門家の活用（内部統制支援、事務処理体制支援）と指導監査ガイドラインにおける会計管理部分との関係

○ 指導監査ガイドラインと専門家の活用（内部統制支援、事務処理体制支援）については、以下の関連性を持つ内容となっている。
○ 専門家の活用については、専門家による助言に基づき、法人の財務会計に係る態勢の向上に資するもの。

指導監査ガイドライン		財務会計に関する事務処理体制に対する支援項目リスト	財務会計に関する内部統制に対する支援項目リスト
Ⅲ 管理	(1)予算	1 予算	1－4 予算実績分析体制について
3 会計管理	(2)規程・体制	2 経理体制	1－2 各種規程・業務手順書の整備について 1－3 職務分掌・職務権限体制について 3－1 決算・財務報告に関する規程の整備 3－2 決算・会計業務体制
	(3)会計処理	5 資産、負債の基本的な会計処理 10 有価証券 11 棚卸資産 13 固定資産 16 引当金 17 基本金 18 国庫補助金等特別積立金 19 その他の積立金 24 注記	3－5各勘定科目の統制
	(4)会計帳簿	3 会計帳簿	3－2 決算・会計業務体制 3－6 計算書類の開示・保存
	(5)決算及び計算関係書類	4 計算書類等	
	(6)債権債務の状況	14 債権債務の状況	2—4 財務・資金管理

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

専門家の活用について

（問） 法人の評議員や監事が公認会計士、税理士の資格を有する場合、同時に専門家として支援を行うことは可能か。

（答） 可能である。
ただし、評議員については、法人運営の基本的事項を決定する者と業務執行を行う者を分離する観点から、業務執行に該当する業務を行うことは適当でなく、また、監事については、理事の職務や法人の計算書類を監査する立場にあり、自身で行った業務を自身で点検するという自己点検に当たらぬよう、業務執行にあたることは行わないことが必要である。

（参考）
「「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」等に関するQ&A」（平成29年２月６日改訂）問22、問39より

無断掲載禁止

２．事務処理体制の向上支援について

無断掲載禁止

（2）専門家による支援について

法人の受ける専門家による支援は、会計監査を受けない場合において、当該法人の事業規模や財務会計に係る事務体制等に即して、必要に応じて行われるものであり、毎年度、以下に掲げる財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を受けるものであること。

① 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援

法人の受ける財務会計に関する内部統制の向上に対する支援は、当該法人と公認会計士又は監査法人との間で締結する契約に基づき、公認会計士又は監査法人により別添１「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」に記載された支援項目等に関連して発見された課題及びその課題に対する改善の提案の報告を受けるものであること。

※ なお、当該支援は、「社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令等の公布について」（平成 28 年 11 月 11 日付け社援発 1111 第２号厚生労働省社会・援護局長通知）第一の一の１に記載する会計監査人設置義務の基準の段階的な拡大により、将来的に会計監査人設置義務法人となることが見込まれる法人が実施することが望まれる。

② 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援

法人の受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は、法人と専門家との間で締結する契約に基づき、専門家により別添２「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」に記載された支援項目の確認及びその事項についての所見を受けるものであること。

２．一般監査の実施の周期の延長及び指導監査事項の省略について

（1）実施要綱３「一般監査の実施の周期」に基づく周期の延長の判断及び実施要綱４「指導監査事項の省略等」に基づく指導監査事項の省略を行うかどうかの判断については、毎年度、法人から提出される計算書類、附属明細書、財産目録に加え、次に掲げる区分に応じ、法人から提出を受けた各区分に定める書類を確認した上で行われるものであること。

① 実施要綱３の（２）のアに基づく会計監査人による監査若しくはイに基づく会計監査人による監査に準ずる監査を受けた場合における一般監査の実施の周期の延長の判断、又は４の（１）に基づく指導監査事項の省略の判断　独立監査人の監査報告書並びに監査実施概要及び監査結果の説明書

② 実施要綱３の（２）のウに基づく専門家による支援を受けた場合における一般監査の実施の周期の延長の判断、又は４の（２）に基づく専門家による支援を受けた場合における指導監査事項の省略の判断　実施要綱３の（２）のウ又は４の（２）の専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別添１又は別添２の様式による書類

（2）なお、会計監査又は専門家による財務会計に関する内部統制の向上に対する支援を受けた場合には、実施要綱４の（３）の専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として、独立監査人の監査報告書並びに監査実施概要及び監査結果の説明書、又は別添１の様式による書類の提出を受けることにより、当該規定に基づく組織運営に掲げる項目及び監査事項の確認を行うにあたっては、これらの報告書を活用し効率的な監査の実施に資するものとすること。

出典：厚生労働省「会計監査及び専門家による支援等について」

無断掲載禁止

別添２

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

平成×年×月×日

社会福祉法人×××
理事長　××××　殿

支援業務実施者（注１）
税　理　士　　××××　　印
公認会計士　　××××　　印

貴法人より委嘱を受け、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日に社会福祉法人×××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。

出典：厚生労働省「会計監査及び専門家による支援等について」

無断掲載禁止

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		
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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	所見
2	経理体制	経理規程が制定されているか。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	所見
		計算書類が様式に従って作成されているか。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	所見
		附属明細書が様式に従って作成されているか。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		ＹＥＳ	ＮＯ	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。		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

出典：厚生労働省「会計監査及び専門家による支援等について」

無断掲載禁止

No.	勘定科目 ・項目等	確　認　事　項	残高等	チェック		
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、取得価額と債権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

無断掲載禁止

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				有		
				YES	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			
	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。		YES	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。		YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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。	無	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	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	有		
				YES	NO	所見

出典：厚生労働省「会計監査及び専門家による支援等について」

無断掲載禁止

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
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	有		
				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	有		
				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。	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。	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されているか。	無	有		
				YES	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	有		
				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	有		
				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。		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。		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。		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。		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。		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。		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。

出典：厚生労働省「会計監査及び専門家による支援等について」

無断掲載禁止

所見

出典：厚生労働省「会計監査及び専門家による支援等について」

無断掲載禁止

指導監査ガイドラインについて①

指導監査ガイドラインは、所轄庁が「社会福祉法人指導監査実施要綱」に基づいて行う一般監査について、その監査の対象とする事項（監査事項）、当該事項の法令及び通知上の根拠、監査事項の適法性に関する判断を行う際の確認事項（チェックポイント）、チェックポイントの確認を行う際に着目すべき点（着眼点）、法令又は通知等の違反がある場合に文書指摘を行うこととする基準（指摘基準）並びにチェックポイントを確認するために用いる書類（確認書類）を定めるものである。

適用範囲	一般監査における確認及び指導は、実施要綱及びガイドラインに定めるところによる。 ※ 特別監査においては、その目的である法人運営に関する問題の内容又は原因等に関連する事項について必要な確認を行う。
監査事項及びその確認に関する考え方	○ 法改正に伴う監査事項を整理するとともに、法令、通知等で明確に定められた事項を対象とする。 ○ 抽象的な監査事項の明確化を図るため、監査事項毎の具体的な確認事項（チェックポイント）、着眼点、確認の対象とする書類（確認書類）を追加する。 ○ 膨大な法令、通知に関する全ての事項を網羅的に確認するものではなく、一般監査において通常確認すべき基本的な監査事項を設定する。ただし、次の事項については、個別の監査事項に加え、法人運営が適正であるかを確認するため必要な範囲で必要に応じて確認ができることとし、複数の監査事項に共通する確認方法等を設定する。 ・ 法令、通知又は法人の内部規程を遵守しているか。 ・ 経理規程を遵守しているか。 ※ 経理規程は、法人の内部規程に含まれるが、法人の財務会計に関する基本的な事項を定める法人運営上特に重要な規程であることから、別に記載している。 ・ 会計処理、会計帳簿、計算関係書類について、社会福祉法人会計基準等に準拠しているか。 ※ これらの事項については、社会福祉法人会計基準等に基づき適正な会計処理を行い、法人の財務状況を正確に表示することは、法人の財務規律の強化や情報公開の観点から特に重要であるため、経理規程等の取扱いとは別に記載している。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

指導監査ガイドラインについて②

確認書類の範囲及び考え方	○ 監査事項の確認に当たっては、ガイドラインに定める確認書類を用いること。法人がガイドラインに定める確認書類を作成していない場合は、ガイドラインに定める指摘基準の該当性を確認できる既存の別の書類を用いて行うよう努めること。 ○ ガイドラインは法人に新たな書類の作成を義務付けるものではないため、法令又は通知の根拠なしに特定の書類の作成を求めないこと。 ○ ただし、法人は、社会福祉事業を適正に行うため、事業運営の透明性の確保等を図る経営上の責務を負うものであり（法第24条第1項）、法令等に従い適正に運営を行っていることについて、客観的な資料に基づき自ら説明できるようにすることが適当である。そのため、法人は、法人において確認を要するものとガイドラインに定められている事項について、法令等で特定の文書の作成が義務付けられていない場合であっても、文書等により客観的な説明を行うことができるように努めるべきであること。
確認結果に基づく指導についての考え方	○ 監査事項ごとに、実施要綱に定める指導（文書指摘、口頭指摘又は助言）を行う基準を具体的に設定する。ただし、次の場合は、指摘基準についても複数の監査事項に共通する指摘基準を設定する。 ・ 法令、通知又は法人の内部規程の違反がある場合 ・ 経理規程の違反がある場合 ・ 会計処理、会計帳簿、計算関係書類について、社会福祉法人会計基準等に準拠しない処理等が行われている場合

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

指導監査ガイドラインについて（Q&A案より）

（問） 所轄庁が、法令又は通知の定めとは別に、指導監査の実施に当たって独自の書類等の提出を求めることも認められるか。

（答） ガイドラインでは、法令又は通知の根拠なく、特定の書類の作成を求めないことを原則としている。しかしながら、指導監査に必要な範囲において、所轄庁から法人に十分説明し、また、法人の過度の負担にならないように配慮している場合は、法人に法令又は通知で定められている報告書類に加え、確認のために必要な特定の書類等の提出を求めることは差し支えない。

出典：厚生労働省「平成29年度社会福祉法人指導監査ブロック別担当者研修会」

無断掲載禁止

項目	3 会計管理 （1）予算

監査事項	1 収支予算は、適正に編成、執行されているか。
チェックポイント	・資金収支予算書は、定款の定め等に従い適正な手続により編成されているか。
指摘基準	・資金収支予算書が定款等に定める手続により作成されていない場合は、文書指摘とする。
確認書類	資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録
着眼点	○法人は、毎年度、全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行うものである。また、資金収支予算書は、事業計画をもとに、各拠点区分ごとに資金収支計算書の勘定科目に準拠して作成する（留意事項 2 の（1）、（2））。 ○ 資金収支予算書の作成に関する手続きは法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである（注）。 （注）定款例第 31 条第 1 項では、予算は理事長が作成し、 （例 1）**理事会の承認** （例 2）**理事会の決議を経て、評議員会の承認** を受けなければならないとしている。 ※ 定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第 40 条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例 2 の規定とする必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、定款等に定める手続により資金収支予算書が作成されているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （１）予算

監査事項	１ 収支予算は、適正に編成、執行されているか。
チェックポイント	・予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ているか。
指摘基準	○次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 補正予算の編成が必要と認められる軽微な範囲とは言えない乖離について、補正予算が編成されていない場合 ・ 補正予算の編成について、定款に定める手続きが行われていない場合
確認書類	資金収支予算書、資金収支計算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録
着眼点	○ 法人は、予算の執行に当たって、**年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成する**ものとする。ただし、**乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない**（留意事項２の（２））。 ○ 理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款（注）、経理規程等において、定めておくべきものである。また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておく、又は、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが適当である。 （注）定款例第 31 条第１項は、予算の変更は作成と同様の手続を経ることとしている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、**予算に軽微な範囲とはいえない乖離がある場合に補正予算が定款等に定める手続に従って編成されているか**を確認する。なお、**予算に軽微な範囲とはいえない乖離があるかについては、上記のとおり規程や予算における基準がある場合にはそれに従っているか**、**基準が定められていない場合にあっては、理事会において説明等がなされているか、法人の事業規模から見て明らかに軽微とはいえない乖離がないか**を確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （２）規程・体制

監査事項	１経理規程を制定しているか。
チェックポイント	○ 定款等に定めるところにより、経理規程を制定しているか。 ○ 経理規程が遵守されているか。
指摘基準	・次の場合は文書指摘とする。 ・ 経理規程が定められていない場合 ・ 経理規程の内容が法令又は通知に反する場合 ・ 経理規程が定款に定める手続により決定されていない場合 ・ 経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われていない場合
確認書類	定款、経理規程等、理事会の議事録等、経理規程等に定めるところにより会計処理等が行われていることが確認できる書類
着眼点	○ 法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。 ○ 経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの（注１）の他、法人が会計処理を行うために必要な事項（予算・決算の手続、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手続、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等）について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款（注２）において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。 （注１）経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、「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・社会・援護局福祉基盤課長・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）等がある。 （注２）定款例第 34 条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規程により処理するとしている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程が定款に定める手続により定められているか、経理規程が法令又は通知に反するものでないか、経理規程に従って会計処理等の事務処理がなされているかを確認する。ただし、**経理規程に従って、事務処理がなされているかについては、本ガイドラインの各事項に定めるもののほか、必要に応じて確認する**ものであること。なお、**必要に応じて確認する場合としては、高額な契約を締結している場合等に、経理規程やその細則等法人の規程に定める要件や手続等に従っているかを確認する**ことなどが考えられる。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （２）規程・体制

監査事項	２予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。
チェックポイント	○ 予算の執行及び資金等の管理に関して、会計責任者の設置等の管理運営体制が整備されているか。 ○ 会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配意した体制とされているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・経理規程等により、会計責任者の設置等の管理運用体制について定められていない場合 ・経理規程等により業務分担が明確に決められておらず、内部牽制に配意した体制となっていない場合 ・管理運用体制に関する経理規程等に定める手続がなされていない場合
確認書類	経理規程、業務分担を定めた規程等
着眼点	○ 法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、内部牽制に配意した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきである。 ○ 法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化すべきである。 ○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程等により予算の執行や資金等の管理に関する体制が整備されているか、管理運用に関する経理規程等に定める手続が行われているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理　共通事項（１／２）

着眼点	○ 法人は、会計省令、運用上の取扱い及び留意事項（以下、「会計基準」という。）に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録を作成しなければならない（会計省令第１条第１項）。また、会計基準においては、基準が示されていない場合には、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なければならない（同条第２項）。なお、会計基準は、法人が行う全ての事業に関する会計に適用される（同条第３項）。 ○ 会計処理、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録に関する指導監査を行うに当たっては、法人が会計基準に従って、会計処理を行い、会計帳簿、計算関係書類及び財産目録が作成されているかの確認を行うが、会計処理は専門的知識を必要とするものであり、個々の法人における事務処理体制等を考慮の上、効果的・効率的な確認を行うことができるよう次に掲げる事項を参考に配慮することとする。なお、所轄庁においても、会計関係の指導監査を適切に行うため、必要に応じて、公認会計士等の専門家や財務会計に関する知見を有する者の活用を図る（監査班に加える、指導監査に当たって対象法人の計算書類等のチェックを依頼する等）ことが望ましい。 ・ 法人の計算関係書類が適正に作成されているか及びその前提となる会計帳簿の整備や会計処理が適正に行われているかの確認は、**該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができる**ものであること。 ・ **確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるもの、誤りが生じやすい会計処理に関するものとする等**、効率的に確認が行うことができるものとすること。 ・ 法人が、**重要性の原則**（注）により会計基準に定める本来の方法と異なる簡便な方法による会計処理を行っている場合や、会計基準に具体的な定めがない事項について、「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」して会計処理を行っている場合には、法人に当該会計処理に関する説明責任があり、所轄庁は必要に応じて法人からその理由や根拠の説明を受けた上で認められるものであるかについての判断を行うこと。（注）重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができること（会計省令第２条第４号）。 ・ 総務や会計を担当する常勤役員がいない、総務や会計に関する事務に関して、施設の介護職員や保育士等が兼務をしているなど専任の事務担当職員がいない等、事務処理体制が脆弱な法人に対しては、必要に応じて、財務管理について識見を有する者として選任されている監事等会計に関して知見がある者の同席を促す、確認する範囲を事前に具体的に伝える等、法人が指導監査に適切に対応できるように配慮を行うこと。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理　共通事項（２／２）

着眼点	○ 指導監査については、次のとおり行うものとする。 ・ 計算関係書類や会計処理の誤りがないかを確認し、単なる指摘にとどまるだけではなく、計算関係書類の内容に誤りがある場合や会計処理が会計基準に則したものでない場合には、**その原因及び問題点を把握し、法人がどのように改善していくべきかについて、法人と相互理解を図った上で指導を行うべき**ものであること。また、会計処理等に誤りが多い法人に対しては、専門家の支援の活用することや会計基準等に関する研修会への職員の参加を促す等法人の状況に応じた助言等の支援を行うことが望ましい。 ・ 計算関係書類の作成や会計処理等については、会計基準において詳細に定められており、かつ、専門的な知見を要するものであるため、文書指摘を行う指摘基準は、原則として、基本的な会計処理等を行っていない場合等を定めている。 ・ 指摘基準の定めの違反のほか、指摘基準を記載していない事項を含め、**法人の財務状況を正確に表示しない（問題等を隠す）ことを目的として会計処理を行った場合や会計基準に即していない会計処理（会計処理の誤りを含む）により計算書類の内容に重大な影響を与えた場合には文書指摘を行う**こととする。これらに該当する場合以外には、口頭指摘により改善を求めるとともに、必要に応じて適正な処理を行うための助言を行う。ただし、過去に口頭指摘により改善を求めた事項について改善が見られない場合にはこの限りではなく、文書指摘を行うことができる。 ・ ガイドラインにおいては、会計基準に定める詳細な会計処理について、全てを網羅するものではないため、指導監査においては、法人が会計基準や経理規程等規程類に従って会計処理を行っているかについて、ガイドラインに定める事項以外についても確認及び指導を行うことができるものであるが、指導にあたっては、趣旨及び根拠を明らかにした上で、上記の基準により行う。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	１資産の評価は適正に行われているか。　共通事項
着眼点	○ 貸借対照表及び財産目録においては、法人の資産について、勘定科目ごとにその価額を表示するものであり、会計基準においては、法人の資産の評価の方法を規定しており、会計基準において取扱いを定めている内容について、以下のチェックポイントで確認を行う。 ○ なお、法人の資産の評価については、法人が結果についての責任を有するものであり、**所轄庁は、原則として、法人の個々の資産の評価について、時価や市場価格等を調査し、その調査結果と計算関係書類や財産目録との照合による確認を行うものではなく**、法人がこれらの評価を適正に行っているかを法人が保存する証憑等により確認するものである。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	１資産の評価は適正に行われているか。
チェックポイント	○ 資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。
指摘基準	－
確認書類	固定資産管理台帳、新規の固定資産の取得にかかる会計伝票、関連証憑等
着眼点	○ 会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。 ・ 原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には、資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。 ・ 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。 ・ 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。 ○ 指導監査を行うに当たっては、資産を取得したときの評価が適正に行われているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	１資産の評価は適正に行われているか。
チェックポイント	○ 有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。
指摘基準	○減価償却を行われなければならない有形固定資産及び無形固定資産について、減価償却が行われていない場合は文書指摘とする。
確認書類	計算書類の附属明細書（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）、固定資産管理台帳、法人が減価償却計算を行っている補助簿、減価償却費を計上した会計伝票等
着眼点	○ 減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輌運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が１年以上、かつ、原則として１個若しくは１組の金額が10 万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として各資産ごとに行う。なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。 ○ 減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウエア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行う。 ○ 減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。 ・ 平成 19 年３月 31 日以前に取得した有形固定資産は取得価額の 10%を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額（１円）まで償却を行うことが可能である。 ・ 平成 19 年４月１日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（１円）を控除した金額に達するまで償却する。 ・ 無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。 ○ 各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）により、適用する償却率等は留意事項別添２（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）による。 ○ 減価償却計算は、原則として、１年を単位として行うが、**年度の中途で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、１か月に満たない端数を生じた時はこれを１か月とする）として計算を**行う。 ○ 指導監査を行うに当たっては、減価償却の対象である固定資産について、適正に減価償却が行われているかを確認する

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	１資産の評価は適正に行われているか。
チェックポイント	○ 資産について時価評価を適正に行っているか。
指摘基準	○時価評価を行うべき資産が把握されているにもかかわらず、時価評価が行われていない場合は文書指摘によることとする。
確認書類	固定資産管理台帳、時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等
着眼点	○ 法人の資産を適正に表示するため、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資産については、当該資産の時価がその時の取得価額まで回復すると認められる場合を除き、時価を付す（時価評価を行う）必要がある。 ○ 時価評価の対象となる「著しく低い」とは、時価が帳簿価額から概ね 50%を超えて下落している場合をいう。ただし、「使用価値」（注）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。 （注）「使用価値」により評価できるのは、対価を伴う事業に供している固定資産に限られ、資産又は資産グループを単位とし、継続的使用と使用後の処分によって生ずると見込まれる将来キャッシュ・フローの現在価値をもって算定する。 ○ 法人の資産については、不動産や現預金の他、安全・確実な方法により管理運用を行うことを原則とするものであるから、寄附を受けた株式等を除き、上記の時価評価を行わなければならない場合は少ないと考えられる。そのため、指導監査においては、法人が上記の時価評価を行うべき資料を把握しているか、把握している場合には当該資産について時価評価を行っているかを法人が保有する使用により確認する。ただし、法人にその時価の変動が法人運営に重大な影響を与えるおそれがある資産を有すると認める場合はこの限りではない。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	１資産の評価は適正に行われているか。
チェックポイント	○ 有価証券の価額について適正に評価しているか。
指摘基準	－
確認書類	市場価格のある有価証券（満期保有目的の債券を除く。）について時価評価の必要性の有無を判断している法人作成資料、時価評価に係る会計伝票等、満期保有目的の債券についての償却原価法に係る法人作成資料、償却原価法に係る会計伝票等、償却原価法に係る会計伝票
着眼点	○ 有価証券の評価については、満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。一方、満期保有目的の債券は、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と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た価額をもって貸借対照価額とする。 ○ 指導監査を行うに当たっては、これらの有価証券の評価の方法が会計基準に則り行われているかを確認するが、**原則として、法人が保有する個々の有価証券の時価を調査を行うことは要しない。ただし、当該有価証券の時価の変動が法人運営に重大な影響を及ぼすおそれがあると認める場合はこの限りではない**。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	１資産の評価は適正に行われているか。
チェックポイント	○ 棚卸資産について適正に評価しているか。
指摘基準	－
確認書類	棚卸資産について時価評価の必要性の有無を判定している法人作成資料、棚卸資産の管理のために作成している帳簿等、時価評価に係る会計伝票等
着眼点	○ 棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）については、会計年度末における時価がその時の取得価額より低いときは、時価を付しているかを確認する。この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	２引当金は適正に計上されているか。　共通事項
着眼点	○ 引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度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もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、**徴収不能引当金、賞与引当金及び退職給付引当金の取扱いについて個別に定めている**（注）。 （注）平成 28 年 11 月 11 日付けの改正前の運用上の取扱いにおいては、引当金は当分の間、上記の３種類の引当金に限る旨を定めていたが、当該改正により削除され、**３種類の引当金以外についても、要件を満たすものは計上することができるようになった**。 ○ 引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常１年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常１年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	２引当金は適正に計上されているか。
チェックポイント	○ 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか
指摘基準	－
確認書類	引当金明細書（計算書類の附属明細書）、個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、徴収不能引当金の計上に係る会計伝票等
着眼点	○ 徴収不能引当金は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権（事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等）を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法（以下「個別法」という。）によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法（以下「一括法」という。）によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示する。なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績（日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状況への影響が軽微な債権に係るものを除く。）を有する法人は、経理規程等で見積もりの方法を定めておくことが望ましい。この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上することが求められる。 ○ 指導監査を行うに当たっては、徴収不能引当金が会計基準に則り計上されているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	２引当金は適正に計上されているか。
チェックポイント	○ 賞与引当金を適正に計上しているか。
指摘基準	－
確認書類	引当金明細書（計算書類の附属明細書）、賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、未収金や貸付金の管理に関する帳簿等、賞与引当金に係る会計伝票等
着眼点	○ 賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上する。 ○ 指導監査を行うに当たっては、職員に対し賞与を支給することとされている場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上しているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	２引当金は適正に計上されているか。
チェックポイント	○ 退職給付引当金を適正に計上しているか。
指摘基準	－
確認書類	引当金明細書（計算書類の附属明細書）、退職給付引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、退職給付引当金に係る会計伝票等
着眼点	○ 退職給付引当金は、職員に対し退職金を支給することが定められている場合に、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。ただし、退職給付の対象となる**職員数が 300 人未満の法人**のほか、職員数が 300 人以上であっても、**年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人**や**原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人**においては、**退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる**。 ○ ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて ・ 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及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため、退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること ・ 都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができること とされている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、法人の退職金の制度に応じて必要な費用処理や退職給付引当金が計上されているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	２引当金は適正に計上されているか。
チェックポイント	○ 上記のほか、必要な引当金を計上しているか。
指摘基準	－
確認書類	引当金明細書（計算書類の附属明細書）、役員退職慰労引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、役員退職慰労金に関する規程、役員退職慰労引当金に係る会計伝票等
着眼点	○ 徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金以外にも引当金を計上すべき要件に該当する場合には、必要な引当金を計上する。特に、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。 ○ 指導監査を行うに当たっては、役員退職慰労引当金等引当金を計上すべき場合に、必要な引当金が計上されているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	３純資産は適正に計上されているか。　共通事項
着眼点	○貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借対照表に適正に計上される必要がある

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	３純資産は適正に計上されているか。
チェックポイント	○ 基本金について適正に計上されているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 第１号基本金、第２号基本金、第３号基本金に該当する寄附金の額が基本金に計上されていない場合 ・ 基本金として、第１号基本金、第２号基本金及び第３号基本金以外のものが計上されている場合
確認書類	計算書類、基本金明細書（計算書類の附属明細書）、寄附の受け入れに関する書類（寄附申込書、贈与契約書等）、基本金の計上に係る会計伝票等
着眼点	○ 基本金には、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計上する。 ① 第１号基本金 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために**基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額**（具体的には、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額） ② 第２号基本金 **第１号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金**の額（具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額） ③ 第３号基本金 施設の創設及び増築時等に**運転資金に充てるために収受した寄附金の額**（具体的には、平成12 年 12月１日付け障企第 59 号・社援企第 35 号・老計第 52 号・児企第 33 号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知「社会福祉法人の認可について」別添社会福祉法人審査要領第２の（３）に定める、当該法人の年間事業費の 12 分の１以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に運転資金に充てるために収受した寄附金の額） ○ 基本金への組入れは、**同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上**して行う。 ○ **法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上**する。 ○ 指導監査を行うに当たっては、第１号基本金、第２号基本金、第３号基本金に該当する寄附金の額が会計基準に則り基本金に計上されているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	３純資産は適正に計上されているか。
チェックポイント	○ 国庫補助金等特別積立金について適正に計上されているか。
指摘基準	○国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しの会計処理が会計基準に則り行われていない場合は、文書指摘によることする
確認書類	国庫補助金等特別積立金明細書（計算書類の附属明細書）、国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等
着眼点	○ 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等（以下「国庫補助金等」という。（注））の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上する。 ① 施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等 ② 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの （注）国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」（平成 17 年 10 月 5 日付け厚生労働省発社援第 1005003 号厚生労働省事務次官通知）に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、次のものも国庫補助金等に含まれる。 ・ 自転車競技法第 24 条第 6 号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等 ・ 施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金 ・ 設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの ○ 指導監査を行うに当たっては、①国庫補助金等特別積立金の積立ては、国庫補助金等を受け入れた年度において、**国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上**しているか、②**国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上**しているか、③**国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上**しているかを確認する

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （３）会計処理

監査事項	３純資産は適正に計上されているか。
チェックポイント	○ その他の積立金について適正に計上されているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいていない場合 ・ 積立ての目的を示す名称を付していない場合 ・ 積立金と同額の積立資産が計上されていない場合
確認書類	積立金・積立資産明細書（計算書類の附属明細書）、その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等
着眼点	○ その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、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、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金（注）を積み立てることができる。 （注）就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められている。 ○ **その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てる**こと、また、**積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩す**こととされている。 ○ 指導監査を行うに当たっては、その他の積立金について、理事会の決議に基づいているか、積立ての目的を示す名称を付しているか、同額の積立資産が計上されているかを確認する

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （４）会計帳簿

監査事項	１会計帳簿は適正に整備されているか。
チェックポイント	○ 各拠点ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。 ○ 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致しているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 会計帳簿が拠点区分ごとに作成されていない場合 ・ 会計帳簿がその閉鎖の時から十年間保存されていない場合 ・ 計算書類における各勘定科目の金額と主要簿（総勘定元帳等）が一致しない場合
確認書類	経理規程等に定められた会計帳簿、計算書類、固定資産管理台帳
着眼点	○ 法人は、原則として、会計帳簿として**各拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳**を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から**10 年間**、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない（法第 45 条の 24）。 ○ 固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければならない。 ○ 法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。 ○ 指導監査を行うに当たっては、経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳等）が拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか、計算書類における各勘定科目の金額が総勘定元帳等と一致しているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	１ 決算手続は法令及び定款の定めに従い適正に行われているか。
チェックポイント	○ 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録について、監事の監査を受けているか。 ○ 会計監査人設置法人は、計算書類およびその附属明細書並びに財産目録について会計監査人に監査を受けているか。 ○ 計算書類及びその附属明細書並びに財産目録は理事会の承認を受けているか。 ○ 会計監査人設置法人以外の法人は計算書類及び財産目録について定時評議員会の承認を受けているか。 ○ 会計監査人設置法人は計算書類及び財産目録を定時評議員会に報告しているか。
指摘基準	計算関係書類等に関して、必要な機関の承認を受けていない場合及び必要な報告が行われていない場合は、文書指摘によることとする。
確認書類	定款、経理規程、計算書類等に関して所轄庁への提出日が分かる資料、監事による監査報告、会計監査人による会計監査報告、理事会議事録、評議員会議事録等
着眼点	○ 決算に際しては、**毎会計年度終了後３か月以内**に、計算関係書類（計算書類（注１）及びその附属明細書）及び財産目録（以下「計算関係書類等」という。）を作成し、**所轄庁に提出**しなければならない（法第 59 条）。（注１）計算書類の内容については（５）「決算及び計算関係書類」の２参照 ○ 計算関係書類等を所轄庁に提出するにあたっては、理事会の承認を受け、このうち**計算書類及び財産目録については定時評議員会の承認**を受けたものでなければならない（法第 45 条の 30、規則第２条の 40）。ただし、会計監査人設置法人においては、一定の要件（注２）を満たす場合には、計算書類及び財産目録については定時評議員会においてその内容を報告することで足りる（法第 45 条の 31、規則第２条の 40）。 （注２）会計監査人設置法人が計算書類及び財産目録について、評議員会の承認を要さない要件は次の①から③の全てを満たす場合である（規則第２条の 39）。 ① 計算書類についての会計監査報告に無限定適正意見が付されていること ② 会計監査報告に関する監事の監査報告に、会計監査人の監査の方法又は結果相当でないと認める意見がないこと ③ 計算書類に関する監事の監査報告が特定監事が期限までに通知しなかったことにより、通知があったものとみなされたものでないこと ○ 計算関係書類等について理事会の承認を受けるにあたっては、監事の監査を受けなければならない。会計監査人を置く場合は、監事の監査に加え、計算関係書類等について会計監査人の監査を受けなければならない（注３）。（注３）監事の監査及び会計監査人の監査については、Ⅰの５「監事」、７「会計監査人」を参照。 ○ 指導監査を行うに当たっては、計算関係書類等が所轄庁に提出されるに当たって、必要な機関承認や報告の手続が行われているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 作成すべき計算書類が作成されているか。
指摘基準	作成すべき計算書類が作成されていない場合は文書指摘によることとする。
確認書類	計算書類
着眼点	○ 会計基準においては、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならず（注１）、法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。また、拠点区分に関する計算書類（１～３に係るニの書類）は各拠点区分ごとに作成しなければならない。 ① 貸借対照表 イ 法人単位貸借対照表 ロ 貸借対照表内訳表（事業区分が社会福祉事業のみの法人（注２）は省略可能） ハ 事業区分貸借対照表内訳表（事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能） ニ 拠点区分貸借対照表 ② 資金収支計算書 イ 法人単位資金収支計算書 ロ 資金収支計算書内訳表（事業区分が社会福祉事業のみの法人（注２）は省略可能） ハ 事業区分資金収支計算書内訳表（事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能） ニ 拠点区分資金収支計算書 ③ 事業活動計算書 イ 法人単位事業活動計算書 ロ 事業活動計算書内訳表（事業区分が社会福祉事業のみの法人（注２）は省略可能） ハ 事業区分事業活動計算書内訳表（事業区分に拠点区分が一つである場合は当該事業区分につき省略可能） ニ 拠点区分事業活動計算書 （注１）事業区分及び拠点区分の設定方法は後述 （注２）公益事業及び収益事業を行っていない法人又は社会福祉事業及び社会福祉事業と同一の拠点区分とすることが認められている公益事業のみを行う法人

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 計算書類の様式が会計基準に則しているか。 （１／２）
指摘基準	計算書類が様式に従っていない場合は文書指摘によることとする。
確認書類	計算書類
着眼点	○ 計算書類の作成は次のとおり行う。 ・ 記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、１円単位で表示する。 ・ 計算書類の様式は、会計省令に定めるところ（第１号第１様式から第３号第４様式まで）による。 ・ 計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略 や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められている（注）。なお、「○○収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができる。また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。（注）勘定科目の省略及び追加の取扱いは次のとおり。 ① 貸借対照表 イ 法人単位貸借対照表 ロ 貸借対照表内訳表 ハ 事業区分貸借対照表内訳表 中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略可能。中区分についてやむを得ない場合、勘定科目の追加可能。 ニ 拠点区分貸借対照表 ② 資金収支計算書 イ 法人単位資金収支計算書 ロ 資金収支計算書内訳表 ハ 事業区分資金収支計算書内訳表 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。 ニ 拠点区分資金収支計算書・・・・ 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 計算書類の様式が会計基準に則しているか。（２／２）
指摘基準	計算書類が様式に従っていない場合は文書指摘によることとする。
確認書類	計算書類
着眼点	○ 計算書類の作成は次のとおり行う。 ・ 記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、１円単位で表示する。 ・ 計算書類の様式は、会計省令に定めるところ（第１号第１様式から第３号第４様式まで）による。 ・ 計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略 や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められている（注）。なお、「○○収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができる。また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。（注）勘定科目の省略及び追加の取扱いは次のとおり。 ③ 事業活動計算書 イ 法人単位事業活動計算書 ロ 事業活動計算書内訳表 ハ 事業区分事業活動計算書内訳表 → 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。ただし、追加・修正は不可。 ニ 拠点区分事業活動計算書・・・・ → 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加可。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることが可。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 計算書類の注記について注記すべき事項が記載されているか。
指摘基準	把握された注記すべき事項が注記されていない場合は文書指摘によることとする
確認書類	計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）
着眼点	○ 計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分毎ごとに注記事項が次のとおり定められている。なお、拠点区分が１つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと「該当なし」と記載するのがあるため、留意する必要がある。

注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合
１継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要
２重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載
３重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要
４法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載
５法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と記載
６基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載
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	○	○	「該当なし」と記載
８担保に供している資産	○	○	「該当なし」と記載

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 計算書類の注記について注記すべき事項が記載されているか。
指摘基準	把握された注記すべき事項が注記されていない場合は文書指摘によることとする
確認書類	計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）
着眼点	○ 計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分毎ごとに注記事項が次のとおり定められている。なお、拠点区分が１つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと「該当なし」と記載するのがあるため、留意する必要がある。

９固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
10 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高（貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要）	○	○	項目記載不要
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	○	○	「該当なし」と記載
12 関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」と記載
13 重要な偶発債務	○	×	「該当なし」と記載
14 重要な後発事象	○	○	「該当なし」と記載
15 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の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	○	○	「該当なし」と記載

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。
指摘基準	注記事項について計算書類の金額と一致していない場合は文書指摘によることとする。
確認書類	計算書類、計算書類に対する注記（法人全体）、計算書類に対する注記（拠点区分）
着眼点	○ 注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 ・ 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の６） ・ 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の９） ・ 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高（注記事項の 10） ○ 指導監査においては、これらの注記が計算書類の金額と一致していることを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 事業区分について、適正に区分されているか。 ○ 拠点区分について、適正に区分されているか
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 設けるべき事業区分が設けられていない場合 ・ 設けるべき拠点区分が設けられていない場合 ・ 拠点区分が属するべき事業区分に属していない場合
確認書類	定款、収支予算、計算書類
着眼点	○ 法人は社会福祉事業を行うことを目的とする法人であり、社会福祉事業の資産を公益事業又は収益事業に充てることは原則として認められないため、区分して会計管理を行うべきであり、また、収益事業については、社会福祉事業又は特定公益事業にその収益を充てることを目的に行う事業であることから、収益事業と社会福祉事業及び公益事業は区分して会計管理を行われなければならない（法第 26 条第 2 項）。そのため、公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、**社会福祉事業**に関する事業区分、**公益事業**又は**収益事業**に関する事業区分を設けなければならない（会計省令第 10 条第 1 項）。 ○ 法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、**予算管理の単位**とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所に関しては、これらを一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類の作成することとされている（同上）。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。 ○ 各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業及び収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定する。社会福祉事業と公益事業及び収益事業は、別の拠点区分とすることが原則であるが、**社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることができる**。 ○ 指導監査を行うに当たっては、法人が実施する事業に対応して、事業区分及び拠点区分が適正に区分されているか、各拠点区分が属するべき事業区分に属しているかを確認する

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。
指摘基準	○設けるべきサービス区分が設けられていない場合は文書指摘によることとする
確認書類	定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書
着眼点	○ 拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分（注）を設けなければならない。 （注）サービス区分の設定については、次のような事例がある。 ① 指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分 ② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準における会計の区分 ３ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準における会計の区分 ④ １から３以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分 ○ サービス区分の設定は、次の方法により行う。 ① 原則的な方法 介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。なお、特定の補助金等の使途を明確にするため、更に細分化することもできる。 ② 簡便的な方法 介護保険関係事業又は保育関係事業については、上記の原則にかかわらず、次の取扱いとすることができる。 ｉ 介護保険関係 次の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えない。 ・ 指定訪問介護、指定介護予防訪問介護と第１号訪問事業 ・ 指定通所介護、指定介護予防通所介護と第１号通所事業 ・ 指定地域密着型通所介護、指定介護予防通所介護と第１号通所事業

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	２ 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。
指摘基準	○設けるべきサービス区分が設けられていない場合は文書指摘によることとする
確認書類	定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書
着眼点	・ 指定介護予防支援と第１号介護予防ケアマネジメント事業 ・ 指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護 ・ 指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護 ・ 指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護 ・ 指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護 ・ 指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護 ・ 指定特定施設入居者生活介護と指定介護予防特定施設入居者生活介護 ・ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与 ・ 福祉用具販売と介護予防福祉用具販売 ・ 指定介護老人福祉施設といわゆる空きベッド活用方式により当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業 ⅱ 保育関係 子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 27 条第１項に規定する特定教育・保育施設及び同法第 29 条第１項に規定する特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）を経営する事業と保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業については、同一のサービス区分として差し支えない。 なお、保育所等で実施される地域子ども・子育て支援事業、その他特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。 また、各事業費の算出に当たっての基準、内訳は、所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類により整理しておくものとする。 ○ 指導監査においては、法人が行う事業に対応して設けるべきサービス区分が設けられているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	３ 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか
チェックポイント	○ 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。 ○ 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 作成すべき附属明細書が作成されていない場合 ・ 附属明細書について計算書類の金額と一致していない場合
確認書類	定款、計算書類、計算書類の附属明細書
着眼点	○ 法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりであり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている（別紙３（①）から別紙３（⑲）まで）。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。また、一部の附属明細書（注１及び注２）については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。

	法人全体	拠点区分
１借入金明細書	○	
２寄附金収益明細書	○	
３補助金事業等収益明細書	○	
４事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	○	
５事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	○	
６基本金明細書	○	
７国庫補助金等特別積立金明細書	○	
８基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書		○
９引当金明細書		○
10 拠点区分資金収支明細書		○
11 拠点区分事業活動明細書		○
12 積立金・積立資産明細書		○

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	３ 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか
チェックポイント	○ 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。 ○ 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 作成すべき附属明細書が作成されていない場合 ・ 附属明細書について計算書類の金額と一致していない場合
確認書類	定款、計算書類、計算書類の附属明細書
着眼点	

13 サービス区分間繰入金明細書		○
14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書		○
15 就労支援事業別事業活動明細書		○
15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）		○
16 就労支援事業製造原価明細書		○
16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）		○
17 就労支援事業販管費明細書		○
17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）		○
18 就労支援事業明細書		○
18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）		○
19 授産事業費用明細書		○

（注１）10 拠点区分資金収支明細書（別紙３（⑩））及び 11 拠点区分事業活動明細書（別紙３（⑪））

	10 拠点区分 資金収支明細書	11 拠点区分 事業活動明細書
介護保険サービス及び障害福祉サービスを実施する拠点区分	省略可	要作成
子どものための教育・保育給付費、措置費による事業を実施する拠点区分	要作成	省略可
上記以外の事業を実施する拠点	いずれか一方を省略可	
サービス区分が１つの拠点区分	どちらも省略可	

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	３ 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか
チェックポイント	○ 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。 ○ 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 作成すべき附属明細書が作成されていない場合 ・ 附属明細書について計算書類の金額と一致していない場合
確認書類	定款、計算書類、計算書類の附属明細書
着眼点	（注２）就労支援事業に係る附属明細書（別紙３（⑮）-1 から（⑰）-2 まで） <table><tr><td></td><td>省略可能な事項等</td></tr><tr><td>作業種別ごとに区分することが困難な場合</td><td>作業種別の区分</td></tr><tr><td>サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が 5000 万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合</td><td>・16 就労支援事業製造原価明細書及び 17 就労支援事業販管費明細書に代えて 18 就労支援事業明細書 ・15-2 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等）及び 17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等）に代えて 18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等）</td></tr></table> ○ 附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。 ○ 指導監査を行うに当たっては、作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか、計算書類における金額と一致しているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	４ 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 財産目録の様式が通知に則しているか。 ○ 財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合しているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 財産目録が様式に従っていない場合 ・ 法人単位貸借対照表の金額と財産目録の金額が一致しない場合 ・ 基本財産が定款と一致しない場合
確認書類	定款、計算書類、計算書類の附属明細書
着眼点	○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は運用上の取扱い別紙４（注）において定められている。また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要がある。 （注）記載上の留意事項については次のとおりである。なお、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがあるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要がある。 ・ 土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。 ・ 同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。 ・ 科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させること。 ・ 「使用目的等」欄には、社会福祉法第 55 条の 2 の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。 ・「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。 ・ 建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。 ・ 減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄を記載すること。また、ソフトウエアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。 ・ 車輌運搬具の○○には会社名と車種を記載すること。車輌番号は任意記載とすること。 ・ 預金に関する口座番号は任意記載とすること。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （５）決算及び計算関係書類

監査事項	４ 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。
チェックポイント	○ 財産目録の様式が通知に則しているか。 ○ 財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合しているか。
指摘基準	次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 財産目録が様式に従っていない場合 ・ 法人単位貸借対照表の金額と財産目録の金額が一致しない場合 ・ 基本財産が定款と一致しない場合
確認書類	定款、計算書類、計算書類の附属明細書
着眼点	○ 財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表価額を表示するものであり、貸借対照表と整合がとれているものでなければならない。具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していなけ ればならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産 合計、流動負債合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産）についても、法人単位貸借対照表と一致していなければな らない。なお、法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎等に分けて記載した場合は小 計欄と一致していなければならない。 ○ 指導監査を行うに当たっては、財産目録が様式及び記載上の留意事項に従って作成されているか、法人単位貸借対照表 と整合しているか、基本財産が定款と一致しているかを確認する。なお、車輌番号と預金に関する口座番号の記載は任意 であり、全ての車輌番号及び口座番号を記載する必要はないことに留意する必要がある。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

項目	３会計管理 （６）債権債務の状況

監査事項	１借入は、適正に行われているか。
チェックポイント	○ 借入（多額の借財に限る）は、理事会の決議を受けて行われていること
指摘基準	多額の借財（専決規程等がない場合は全ての借財）について理事会の決議を受けた上で行われていない場合は文書指摘によることとする。
確認書類	定款、理事会議事録、借入金明細書（計算書類の附属明細書）、専決規程等、理事長による決裁文書、借入契約書等
着眼点	○ 多額の借財については、法人の経営に影響を与えるおそれがあるため、理事会が理事長等の理事に委任することができない（法第 45 条の 13 第 4 項第 2 号）こととされており、これに該当する場合は、理事会の議決がなければ行うことができない。多額の借財の範囲は、理事会が理事長等の理事に委任する範囲として、専決規程（注）等において明確に定めるべきものである（定款例第 24 条参照）。 （注）定款例第 24 条においては、「日常の業務として理事会が定めるものについては、理事長が専決し、これを理事会に報告する」とされており、法人において定款にこの規定を設ける場合には、「理事会が定めるもの」として専決規程等の規程を定めることとなる。なお、理事会において、専決規程等理事に委任する範囲を定めない場合には、全ての借入れに理事会の決議が必要となる。 ○ 指導監査を行うに当たっては、多額の借財（専決規程等がなく、理事長等に多額ではない借入の権限が委任されていない場合は、全ての借財）が理事会の議決を受けた上で行われているかを確認する。

出典：厚生労働省「指導監査ガイドライン」より作成

無断掲載禁止

ご清聴ありがとうございました

無断掲載禁止