

# — 自主的・自律的な法人・施設運営に向けた取組 —

## 「自主点検」のポイント等

【法人・施設】 会計～計算書類の整合性関係～

(各法人・施設において、点検する際に、参考となるように、イメージ化して作成したものです : \* 主な点検例①～⑮)

<背景・問題点> <具体的な対策> <求められること>

- ・ 不適切な会計手続き
- ・ 会計関連の不祥事等

○ 適正かつ公正な  
会計管理の徹底

— 正確な会計帳簿等の作成 —

- 計算(決算)書類  
等の公表を実施

社会福祉法人・施設  
に対する信頼の確保

毎年の点検で必要なこと、確認すべきこと

【資金収支計算書】

【貸借対照表】

【事業活動計算書】

【財産目録】

(注)各法人・施設において、毎年(6月)評議員会(承認)の前には、各計算書類(数値)の整合性の確認が必要…<信頼を確保するためには不可欠>

《社会福祉法人改革》

経営組織のガバナンスの強化

事業運営の透明性の向上

財務規律の強化

- 評議員会及び監事の機能発揮(形式ではなく実効性)  
→「事業報告及び決算」(理事会の前に)監事の監査  
→「事業報告及び決算」(理事会の承認後)定時評議員会での承認
- 情報公開による「法人・施設運営」に対する信頼確保  
→ 対外的に説明責任が果たせる仕組みの整備等

■ 参考

- ・ 厚生労働省HP 「指導監査ガイドライン」等
- ・ 県(監査室)HP 「運営ハンドブック」「運営手引き」等

◆ 根拠法令等は、「自主点検調書」を参考願います

☎ 高齢者施設: 029-301-3165 ☎ 児童・障害者施設: 029-301-3159

# 1 計算書類の体系等

◆「適正な財務報告」と「情報開示」の重要性 ⇒ 事業運営の透明性の向上  
 \* 評議員会で承認された「計算書類」 → 電子開示システム活用による公表

(注) 計算書類の作成及び公表が法律で義務づけられているが、手続きだけでなく、数値等に誤り等ないか、毎年、確認のうえで、評議員会での承認を得ることが必要不可欠

(「社会福祉法人会計」における会計区分のイメージ等)

社会福祉法人(全体)		
社会福祉事業	公益事業	収益事業

<事業区分>

A拠点			B拠点	
①事業	②事業	③事業	④事業	⑤事業

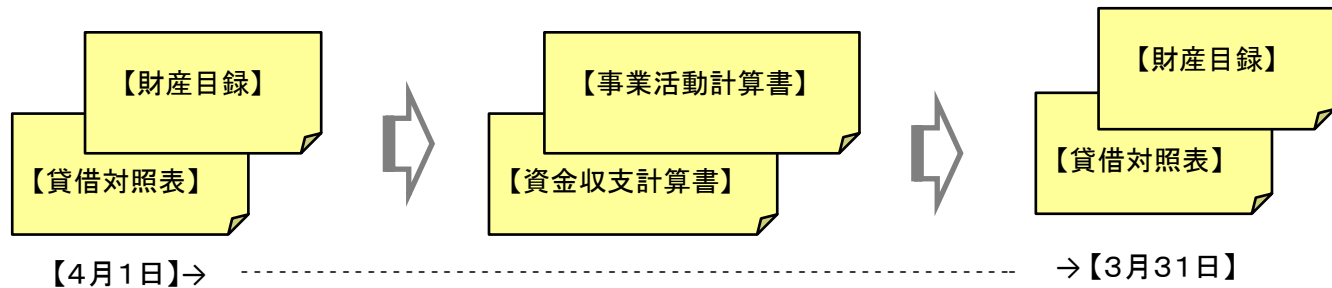
<拠点区分>  
<サービス区分>

## ■計算書類等

- 「資金収支計算書」
- 「事業活動計算書」
- 「貸借対照表」
- 「注記」(法人全体, 拠点区分)
- 「附属明細書」
- 「財産目録」・・・(貸借対照表～法人単位～整合)

- 【資金収支計算書】会計期間中の支払資金の増減の内容を示す(フロー)
- 【事業活動計算書】会計期間中の純資産の増減の内容を示す(フロー)

～計算書類関係の関連図～



- 【貸借対照表】決算日の資産、負債及び純資産の状況を示す(ストック)
- 【財産目録】〔法人全体〕純資産を除いた貸借対照表の詳細(ストック)

\* 貸借対照表, 財産目録, 資金収支計算書, 事業活動計算書は、各々関連しているので、毎年(6月公表前)数値等の整合性を要確認

## 2 資金収支計算書, 事業活動計算書

### 【資金収支計算書】

#### ■ 事業活動による収支

本業を営む上で経常的に発生する収入・支出

#### ■ 施設整備等による収支

施設整備に係る補助金等の収入や返済のための支出, 固定資産の売却による収入や購入の支出

#### ■ その他の活動による収支

事業運営のための長期借入金の収入や返済のための支出, 積立資産取崩による収入や積立支出

### 【事業活動計算書】

#### ■ サービス活動増減の部

本業から生じる収益・費用

#### ■ サービス活動外増減の部

本業以外の収益・費用で, 経常的に発生するもの (受取利息, 支払利息等)

#### ■ 特別増減の部

経常的には発生しない特別な収益・費用 (施設整備等補助金収益, 固定資産売却損等)

#### ■ 繰越活動増減差額の部

当該会計年度における全ての支払資金の増加及び減少の状況を表示 <フロー> \*資金の流れ

各計算書は, 各視点から 各々に作成

・「支払資金」: イメージ→「運転資金」  
・「資金収支」: イメージ→「運転資金の動き」

・当面の運転資金の状況は把握できたが, 今年度(当期)の経営成績はどうなっているのか →「P/L: 損益計算書」⇒(「事業活動計算書」参照)



当該会計年度における全ての純資産の増減の内容を表示 <フロー> \*事業活動の成果

→会計期間において, 純資産の増減に影響を与える収益及び費用 (「収益」から「費用」を差し引いて, 「損益」を計算)

- ・収益: 財産(価値)が増加する原因<成果>
- ・費用: 財産(価値)が減少する原因<収益を獲得するためのもの>
- ・利益・損失: 「収益」-「費用」 <事業活動の成果>

各計算書は, 各視点から 各々に作成

・「事業活動収支」: イメージ→「損益の状況・動き」  
・「損益」: イメージ→「財産の増(収益), 減(費用)」

・今年度(当期)の経営成績の状況は把握できたが, 現在における財政状態(経営の健全性等)はどうなっているのか →「B/S: バランスシート」⇒(「貸借対照表」参照)



### 3 貸借対照表, 財産目録等

#### 【貸借対照表】

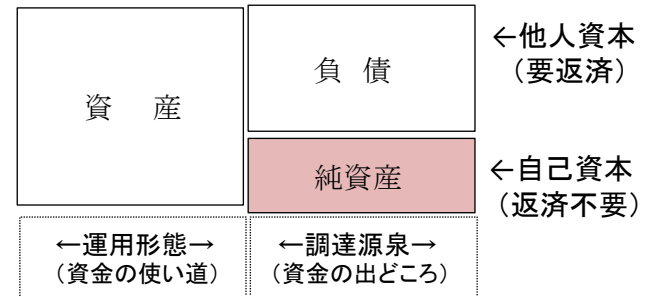
- 資産
  - ・流動資産
  - ・固定資産
    - ・基本財産(定款で基本財産として記載されている)
    - ・その他の固定資産
- 負債
  - ・流動負債
  - ・固定負債
- 純資産
  - ・基本金(事業開始等に財源として受け取った額)
  - ・国庫補助金等特別積立金  
(施設設備を整備するため, 国等からの補助金等の額)
  - ・その他の積立金(将来の特定目的のための積立)
  - ・次期繰越活動増減差額

年度末現在における全ての資産, 負債及び純資産の状態を表示  
→(現在高) <ストック>  
\*財政状態

各計算書は,  
各視点から  
各々に作成

\*「財政状態」(どれだけの財産があるか)

- ・「資産」: 将来の収益に役立つ<経済的資源>
- ・「負債」: 資産を減少させる <経済的負担>
- ・「純資産」: 資産と負債の差



・現在における財政状態(経営の健全性等)は把握できたが, 当面における運転資金の状況どうなっているのか →「C/F: キャッシュフロー」 →(「資金収支計算書」参照)

#### 【財産目録】

- 資産の部
  - ・流動資産
  - ・固定資産
- 負債の部
  - ・流動負債
  - ・固定負債
- 差引純資産

- \*「財産目録」・・・法人全体を表示
  - ・当該会計年度末現在における全ての資産及び負債について, 名称, 数量, 金額等を表示
  - ・貸借対照表の区分に準じて, 「資産の部」と「負債の部」に区分して記載

#### 【計算書類に対する注記】 (例示)

- ・重要な会計方針
- ・計算書類等と拠点区分及びサービス区分
- ・基本財産の増減の内容及び金額
- ・担保に供している資産

\*「注記」

- ・・・財務諸表による決算報告を補足する情報  
→「経理規程」参照  
第10章(決算)  
第62条(注記事項)
- ・2種類有  
「法人全体」で記載  
・・・15項目  
「拠点区分別」に記載  
・・・12項目

## 4 点検作業の例 (1)

◆ 法人・施設における経営状況 →各会計年度に計算書類を作成  
⇒「資金収支計算書」「事業活動計算書」「貸借対照表」等

\* 法人・施設を長期的・安定的に運営するために欠かせない書類  
→内容・状態を数値で、各計算書において明瞭に表示  
⇒法人・施設で毎年「自主点検調書」を活用して要確認  
＜注：毎年、(6月)公表前に「確認作業」が必要不可欠＞

### ◆「自主点検調書」による確認作業の例

- ・ 各「計算書」間の整合性
- ・ 「会計基準」に基づく取扱
- ・ 関係通知に基づく対応等

(参考例)

- ・ 積立金と積立資産の関係  
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は、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができる・・・  
積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てる・・・  
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・・・

～各計算書は各々の視点(観点)から作成→(各計算書間の数値で同一有)～

■ 数値・内容が不一致(不整合)

- 自らの法人・施設の「経営内容」が正確に把握できない
- 公表による対外的な法人・施設への信用が確保できない

■ 数値等に記載誤りがないか、稟議書、帳簿及び台帳等の「再確認」が必要

(不一致・不整合の理由が、数値の記載誤りでない場合)

■ 資金流出等、不適切な会計処理はないか？

→個別理由がある場合には、当該理由の適否について要確認

◆ 各法人・施設において、毎年1回は、「自主点検調書」を活用して、「自主的・自律的な運営」に向けた取組等が必要不可欠

点検例①【貸借対照表の「現金預金」＝ 会計年度末の「現金」及び「預貯金」の合計額】

【貸借対照表】	
◇ 資産の部	◇ 負債の部
流動資産合計・・・	流動負債合計・・・
・現金預金 ●●●	・□□□□.....
・□□□□.....	・□□□□.....



【現金出納帳】

+

【預金通帳】

【預金通帳】

【預金通帳】

(注：実際に、「出納帳」及び各保管「通帳」を見て、3月31日現在の数値で要確認)

## 4 点検作業の例 (2)

点検例② 【資金収支計算書の「当期末支払資金残高」＝ 貸借対照表の「流動資産、流動負債の関連数値」】

【資金収支計算書】		
◇勘定科目	◇予算	◇決算
・□□□□	...	...
・□□□□	...	...
・ <b>当期末支払 資金残高</b>	...	<b>●●●</b>



【貸借対照表】			
◇資産の部		◇負債の部	
<b>流動資産合計</b>	<b>●●●</b>	<b>流動負債合計</b>	<b>●●●</b>
・□□□□	...	・□□□□	...
・ <b>1年基準</b>	<b>●●●</b>	・ <b>1年基準</b>	<b>●●●</b>
・ <b>徴収不能</b>	<b>●●●</b>	・ <b>引当金</b>	<b>●●●</b>
・ <b>棚卸資産</b>	<b>●●●</b>	・□□□□	...
<b>固定資産合計</b>	....	<b>固定負債合計</b>	....
・□□□□	...	・□□□□	...

(備考): 「引当金」等については、  
未計上の法人・施設も有  
:  
「棚卸資産」の数値につい  
ては、貯蔵品を除く

【資金収支計算書】当期末支払資金残高 = 【貸借対照表】(流動資産)合計 - 1年基準 + 徴収不能 - 棚卸資産 - (流動負債)合計 + 1年基準 + 引当金

点検例③ 【資金収支計算書の「設備資金」＝ 貸借対照表の「設備資金(増減)」】

【資金収支計算書】		
◇勘定科目	◇予算	◇決算
<施設整備等収支>		
・□□□□	...	...
・ <b>設備資金借入金 元金償還支出</b>	...	<b>●●●</b>
・□□□□	...	...



【貸借対照表】			
◇負債の部	◇当年度末	◇前年度末	◇増減
<b>流動負債合計</b>	....	....	....
・□□□□	...	...	...
<b>固定負債合計</b>	....	....	....
・ <b>設備資金借入金</b>	...	...	<b>●●●</b>
・□□□□	...	...	...

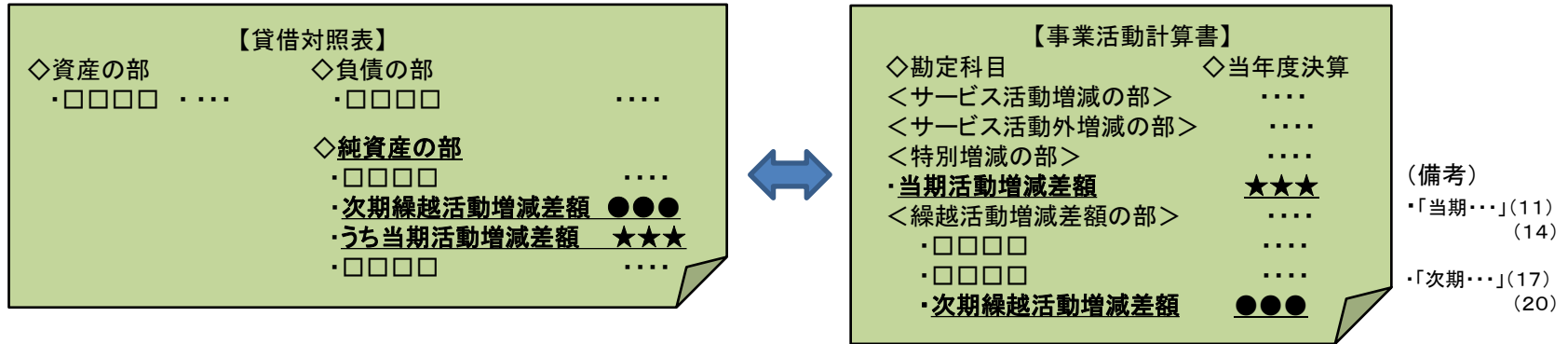
(注: 貸借対照表の数値  
は、「当年度末」では  
なく、「増減」の数値

(備考): 更に、資金収支計算書において、「(施設整備等資金収支)設備資金借入金収入」がある場合、貸借対照表において、「(流動負債～1年以内～)設備資金借入金(増減)」がある場合には、各々(資金収支計算書、貸借対照表)において、当該数値を合算(加減)のうえで突合を再確認

## 4 点検作業の例 (3)

点検例④ 【貸借対照表の「次期繰越活動増減差額」= 事業活動計算書の「次期繰越活動増減差額」】

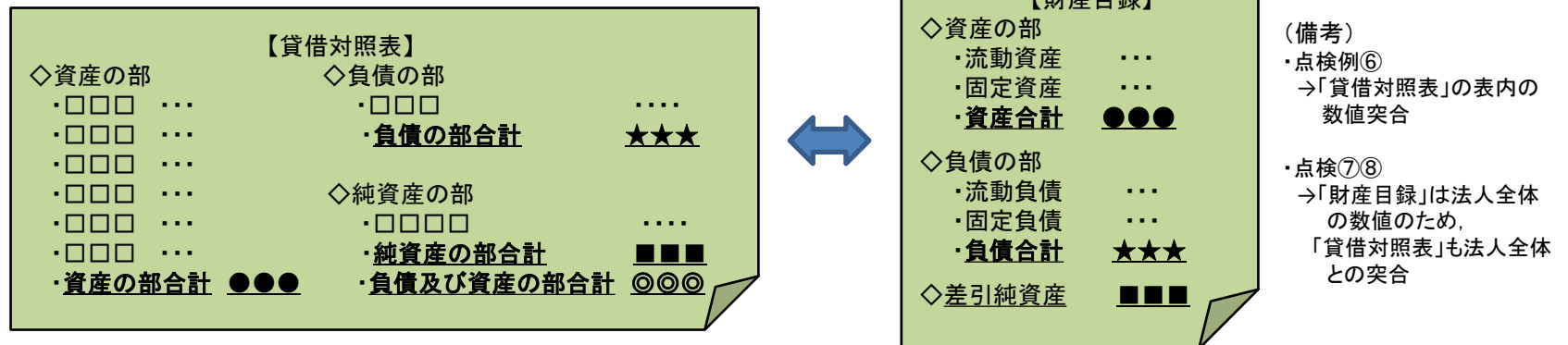
点検例⑤ 【貸借対照表の「うち当期活動増減差額」= 事業活動計算書の「当期活動増減差額」】



点検例⑥ 【貸借対照表の「資産の部合計」= 貸借対照表の「負債の部合計」+「純資産の部合計」】

点検例⑦ 【貸借対照表の「資産の部合計」= 財産目録の「資産合計」】

点検例⑧ 【貸借対照表の「負債の部合計」= 財産目録の「負債合計」】





## 4 点検作業の例 (4)

### 点検例⑨ 【貸借対照表の「国庫補助金等 特別積立金(増減)」

= 事業活動計算書の「国庫補助金等 特別積立金(積立額)」-「国庫補助金等 特別積立金(取崩額)」】

【貸借対照表】			
◇負債の部	◇当年度末	◇前年度末	◇増減
・□□□□	.....	.....	...
◇純資産の部			
・基本金	.....	.....	...
・国庫補助金等 特別積立金	.....	.....	●●●
・次期繰越 活動増減差額	.....	.....	...
・□□□□	.....	.....	...



【事業活動計算書】	
◇勘定科目	◇当年度決算
＜サービス活動増減の部＞	
－収益－	.....
・□□□□	.....
－費用－	.....
・□□□□	.....
・国庫補助金等 特別積立金取崩額	●●●
・サービス活動費用計	.....

(備考)

・国庫補助金等特別積立金「積立額」がある場合には、＜特別増減の部＞費用の欄に計上有



【就労支援事業明細書】	
◇勘定科目	
＜材料費＞	
＜労務費＞	
＜外注加工費＞	
＜経費＞	.....
・□□□□	.....
・減価償却費	★★★
・国庫補助金等 特別積立金	●●●
・□□□□	.....

### 点検例⑩ 【事業活動計算書の「減価償却費」= 固定資産台帳の「当期減価償却額(固定資産合計)」】

【事業活動計算書】	
◇勘定科目	◇当年度決算
＜サービス活動増減の部＞	
－収益－	.....
・□□□□	.....
－費用－	.....
・□□□□	.....
・減価償却費	★★★
・サービス活動費用計	.....



【固定資産管理台帳】		
資産の種類 及び名称	当期減価 償却額	
・□□□□	.....	.....
・固定資産合計	★★★	.....



＜留意＞

・「就労会計」がある場合(右記を参照)は、再計算が必要 →

【事業活動計算書】	
＜サービス活動増減の部＞	
－費用－	
・□□□□	.....
・就労支援事業	◎◎◎
・減価償却費	.....
・国庫補助金等	.....

(注:「就労会計」がある場合)

・点検例⑨⑩において、一般的な書類の確認に加え、「就労支援事業明細書」により、「国庫補助金等特別積立金」、「減価償却費」の有無を要確認 → 当該数値を合算(加減)により、突合を再確認



## 4 点検作業の例 (5)

点検例⑪ 【貸借対照表の「(資産の部)積立資産」 = 貸借対照表の「(純資産の部)積立金」】

【貸借対照表】			
◇資産の部		◇負債の部	
・□□□	...	・□□□	...
・□□□	...		
・□□□	...		
・人件費積立資産	●●●	◇純資産の部	
・施設整備積立資産	★★★	・□□□	...
・□□□	...	・人件費積立金	●●●
・□□□	...	・施設整備積立金	★★★
		・□□□	...

(備考)

・積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産を積み立てる

←将来の特定の目的のための積立てであり、「国庫補助金等特別積立金」とは異なる

点検例⑫ 【資金収支計算書の「当期末支払資金残高」

≦ 資金収支計算書の「(事業活動収入)運営費(措置費)委託費収入」×30%

【資金収支計算書】		
◇勘定科目	◇予算	◇決算
<事業活動による収支>		
・委託費収入	...	●●●
・□□□□	...	...
<施設整備等による収支>		
・□□□□	...	...
<その他の活動による収支>		
・□□□□	...	...
・当期末支払資金残高	...	★★★

(備考) ~児童福祉施設~

・当期末支払資金残高を有している場合

→「過大な保有を防止」する観点から、当該年度の運営費(委託費)収入の「30%以下」の保有(要確認)

(将来的に発生が見込まれる経費を積み立てるなど、長期的に安定した経営が確保できるよう、計画的な運営が求められる)

\*委託費の適正な執行により、適正な保育所運営を確保

(注) 計算において、例えば、保育所拠点区分(会計)のうち、サービス区分に留意(例:「保育所」、「児童クラブ」等)

(注:上記①~⑫は、「一般的なケース」における数値突合であり、例えば、「資産除去債務」計上がある場合等、該当しないケースもありますので、ご留意願います。

# — 補 足 —

## 点検例⑬ 残高証明書による確認

～「現金預金計上額」+「積立資産計上額」-「手持現金残高」=「(銀行)残高証明書」～

**【貸借対照表】**

—資産の部—  
 <流動資産>

- ・現金預金 ◎◎●●

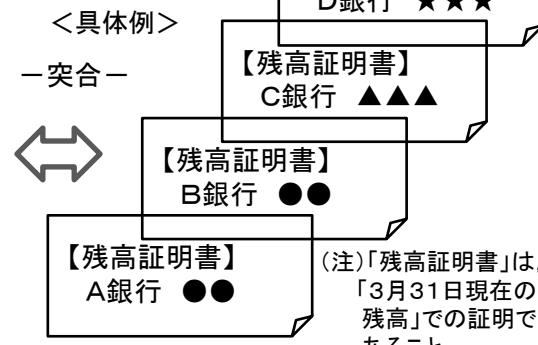
<固定資産>

- ・□□□□ .....
- ・△△積立資産 ▲▲▲▲
- ・☆☆積立資産 ★★★★★

(備考)  
 「財産目録」は、「貸借対照表」の詳細版⇒  
 (例:「現金預金」→「現金」,「預金」)

**【財産目録】**

—資産の部— 科目	場所等	目的等	価額
<流動資産>			
・現金預金			
・現金	手許有高	運転資金	◎◎
・普通預金	A銀行	運転資金	●●
・普通預金	B銀行	運転資金	●●
<固定資産>			
・□□□□	.....		
・△△積立資産	C銀行	将来の...	▲▲▲▲
・☆☆積立資産	D銀行	将来の...	★★★★



(注)「残高証明書」は、  
 「3月31日現在の  
 残高」での証明で  
 あること

(注)「残高証明書」に過不足等はないか  
 ～(使途,目的)不明金等はないか～

## 点検例⑭ 内部取引の相殺消去

～会計処理は適切か～

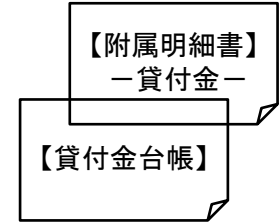
・社会福祉法人の活動資金は社会福祉事業に充てる  
 ものであり、目的外の法人外流出は貸付も含め禁止  
 →繰入金や貸借の資金移動は基本的に法人内に限定

\*会計基準:決算に際して、全ての内部取引を消去  
 (会計処理時に整理が必要～表示しない～)

(例)「貸付金」は年度内精算されているか?  
 ・各運営費関係通知で規定  
 →貸付(借入)金は「年度内精算」が原則  
 (例外:介護保険サービス事業間の貸付等)



(注)決算承認・公表の  
 前に、内容等確認



## 点検例⑮ 立替金の内容確認

～理由等は適切か～

・本来、決算時に精算されるべきもの  
 →「立替金台帳」により、内容等を要確認

・速やかに精算しているか?  
 (額・期限等:前年度比較)  
 \*法人外への資金提供等  
 になっていないか

**【貸借対照表】**

—資産の部—  
 <流動資産>

- ・□□□□ .....
- ・立替金 ●●●●
- ・貸付金 ▲▲▲▲



(注)「貸付金」等の名目  
 で、資金の外部流出  
 等はないか

