

5月企画運営委員会次第

日 時 平成 29 年 5 月 18 日(木)14:30～

場 所 県社会福祉会館 1 階 身体障害者
集会室・第 3
会議室

開 会

1 理事長挨拶

2 議事録署名人の選任について

3 議題

- (1) 全国保育研究大会における全国保育協議会会長表彰の推薦について
- (2) 県・市町児童福祉主管課長と県保育会委員との連絡協議会の開催について
- (3) その他

4 報告事項

- (1) 全保協情報 17-5～9
- (2) 部会からの報告
- (3) 地域からの報告
- (4) その他

閉 会

※6月企画運営委員会(予定)

平成 29 年 6 月 15 日(木)14:30～ 県社会福祉会館2階第1会議室

平成29年 月 日

企画運営委員 殿

一般社団法人神奈川県保育会

理事長 萩原 敬三

県・市町村児童福祉主管課長と県保育会委員との連絡協議会について（依頼）

時下、ますますご清栄でご活躍のこととお喜び申し上げます。

日頃から、当会の事業運営に、ご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、毎年、県・市町村の児童福祉主管課長と当会の委員が一堂に会し、保育関係の諸課題について意見交換を行っているところでありますが、今年度も下記のとおり開催することといたしました。

つきましては、大変ご多忙のところ恐縮に存じますが、是非ご出席くださいますようお願い申し上げます。

なお、出欠等につきましては、別添 FAX 用紙にて、7月7日(金)までにご回答いただきますようお願いいたします。

1 日 時 平成29年7月20日(木) 14:00～19:30

2 場 所 ホテルプラム

横浜市西区北幸2-9-3 横浜駅西口より徒歩約7分

Tel 045-314-5546 (代)

3 連絡協議会（2階パレロワイヤルII）

- (1) 主催者挨拶
- (2) 出席者自己紹介
- (3) ○議題 市町との情報交換

4 情報交換・懇親会（2階サロンドフルール）

5 参加費等

次のとおりのご費用を、ご負担願います。

- (1) 連絡協議会 会場・資料代 1,000円
- (2) 情報交換・懇親会 参加費 5,000円

（問合せ先 神奈川県保育会事務局 Tel 045-311-8754）

FAX 送信用

県保育会事務局行
(FAX 045-311-1837)

県・市町村児童福祉主管課長と県保育会委員との連絡協議会について

氏名() 保育園名()

① 出欠について

連絡協議会

出席

欠席

情報交換・懇親会

出席

欠席

(いずれかに○をお願いします)

※ 7月7日(金)までに、県保育会事務局あてにご返送下さい。

全保協ニュース

〔協議員情報〕

全 国 保 育 協 議 会

TEL. 03-3581-6503 FAX. 03-3581-6509

ホームページアドレス [<http://www.zenhokyo.gr.jp>]

—今号の目次—

- ◆ 委託費の弾力運用の通知が改正される～公益事業への充当拡充、会計監査人の費用の取り扱い等が示される～……………1
- ◆ 「技能・経験に応じた保育士等の処遇改善（処遇改善等加算Ⅱ）」にかかる対象職員への発令や職務命令等についての考え方が示される……………2

◆委託費の弾力運用の通知が改正される

～公益事業への充当拡充、会計監査人の費用の取り扱い等が示される～

平成29年4月6日、内閣府と厚生労働省の連名により、局長通知「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の一部改正について」と、課長通知「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の運用等について」の一部改正について」を発出しました。改正内容は、平成29年4月1日から適用されます。

通知の本文は、別添の資料1、資料2をご参照ください。

＜改正の主な内容＞

- (1) 資料1 局長通知「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の一部改正について」
 - ① 充当先の「同一の設置者が実施する子育て支援事業」に「企業主導型保育事業」を追加。
 - ② 公益事業に充当できる額の上限の撤廃。
(前期末支払資金残高の10%を限度としていたものを撤廃。)
 - ③ 公益事業の「施設設備の整備等」に要する経費にも充当可。
- (2) 資料2 課長通知「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の運用等について」の一部改正について」
 - ① 「事務費支出」には、「会計監査人の設置に関する費用」を含めて差し支えない。
 - ② 役員報酬は対象経費として差し支えないが、勤務形態に即して支給。

◆「技能・経験に応じた保育士等の処遇改善（処遇改善等加算Ⅱ）」にかかる対象職員への発令や職務命令等についての考え方が示される

本ニュースNo.16-65、16-66 で既報のとおり、平成 29 年度公定価格（案）で創設される「技能・経験に応じた保育士等の処遇改善」に関する加算（処遇改善等加算Ⅱ）の要件について、必ずしも 4 月から発令や職務命令を行う必要はなく、加算額の支給が 4 月分に遡って行われること、「実態として体制が整備されていることの確認は、4 月時点の各職員の職務分掌の割り当てがわかるような書面が考えられる」との方向性についてお知らせしました。

この点について、改めて内閣府から各都道府県宛に下記の考え方が示されています（下線は全保協事務局）。各施設において、役職付きの名簿や業務分担表などの業務の実態が確認できるものの整備が必要になります。

なお、その他の処遇改善等加算Ⅱにかかる Q & A は、追って発出される予定です。

（問）

処遇改善等加算Ⅱについては、対象職員について、4 月分から加算を受けるためには、各施設において 4 月から発令を行う必要があるか。

（答）

各施設における加算の対象人数の算定・給与規程の改正等に一定の時間を要することから、必ずしも 4 月から行う必要はありません。各施設における加算の対象人数の見込みが明らかになった後、速やかに手続きを行っていただければ、発令が年度途中（例えば 6 月）に行われた場合でも、加算額の支給は 4 月分に遡って行います。

ただし、この場合、当該職員が 4 月当初から園内の業務分担に従って発令を受けるに相当する業務を行っていることが前提であり、都道府県等においては役職付きの名簿や園内の業務分担表等で業務の実態を確認することが必要であると考えられます。

資料1

府子本第225号
雇児発0406第2号
平成29年4月6日

各 都道府県知事 殿

内閣府 子ども・子育て本部統括官
(公印省略)

厚生労働省 雇用均等・児童家庭局長
(公印省略)

「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する
委託費の経理等について」の一部改正について

私立保育所の委託費の経理等については、「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）により取り扱われているところであるが、平成28年3月に成立した「社会福祉法等の一部を改正する法律」（平成28年法律第21号）において、社会福祉法人に対して、地域の福祉ニーズを踏まえた「地域における公益的な取組」を実施する責務が課せられたこと等に伴い、上記通知の一部を別紙新旧対照表のとおり改正し、平成29年4月1日から適用することとしたので通知する。

貴職におかれては、管内市町村（特別区を含む。）及び私立保育所を運営する法人等に対し、周知が図られるよう配慮願いたい。

なお、上記通知に定める委託費の弾力運用については、適正な私立保育所運営が確保されていることを前提として認められるべきものであり、弾力運用の財源確保のために、本来の用途である職員人件費や事業費などが削減されるようなことがないよう改めて申し添える。

別紙「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の一部改正について新旧対照表

改正後	改正前
<p>各 都道府県知事 殿</p> <p>府子本第254号 雇児発0903第6号 平成27年9月3日</p> <p>府子本第225号 雇児発0406第2号 平成29年4月6日</p> <p>[最終改正]</p>	<p>各 都道府県知事 殿</p> <p>府子本第254号 雇児発0903第6号 平成27年9月3日</p>
<p>子ども・子育て支援法附則第6条の規定による 私立保育所に対する委託費の経理等について</p> <p>子ども・子育て支援法(平成24年法律第66号)に基づき費用の支弁が行われることとされたところである。</p> <p>一方で、保育所における保育の実施については、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成24年法律第67号)による改正後の児童福祉法第24条第1項により、引き続き、市町村の実施義務が堅持されたところであり、これに基づき、私立保育所に対しては、子ども・子育て支援法においても、引き続き、市町村からの委託費として運営に要する費用が支弁されることとされている。</p> <p>そのため、この児童福祉法第24条第1項に由来する委託費については、その性格上、引き続き、一定の使途範囲を定めることとしており、今般、その運用について、下記のとおり取扱いを行うこととし、平成27年度分の委託費から適用することとしたので、貴管下関係機関及び各私立保育所に対し、周知徹底方をお願いする。</p> <p>また、本通知に定める委託費の弾力運用は、適切な施設運営が確保されていることを前提として認められるものである。したがって、認可保育所及び保育制度に対する信頼と期待に十分に込めていくためには、保育所においては適切な保育を実施することが求められるとともに、併せて、行政庁においては指導監査の一層の徹底が求められるところであるので、本通知中「5委託費の経理に係る指導監査」について特に配慮願いたい。</p> <p>なお、本通知の施行に伴い、平成12年3月30日児発第299号厚生省児童家庭局長通知「保育所運営費の経理等について」は、平成27年3月31日限りで廃止する。</p>	<p>子ども・子育て支援法附則第6条の規定による 私立保育所に対する委託費の経理等について</p> <p>子ども・子育て支援法(平成24年法律第66号)に基づき費用の支弁が行われることとされたところである。</p> <p>一方で、保育所における保育の実施については、子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成24年法律第67号)による改正後の児童福祉法第24条第1項により、引き続き、市町村の実施義務が堅持されたところであり、これに基づき、私立保育所に対しては、子ども・子育て支援法においても、引き続き、市町村からの委託費として運営に要する費用が支弁されることとされている。</p> <p>そのため、この児童福祉法第24条第1項に由来する委託費については、その性格上、引き続き、一定の使途範囲を定めることとしており、今般、その運用について、下記のとおり取扱いを行うこととし、平成27年度分の委託費から適用することとしたので、貴管下関係機関及び各私立保育所に対し、周知徹底方をお願いする。</p> <p>また、本通知に定める委託費の弾力運用は、適切な施設運営が確保されていることを前提として認められるものである。したがって、認可保育所及び保育制度に対する信頼と期待に十分に込めていくためには、保育所においては適切な保育を実施することが求められるとともに、併せて、行政庁においては指導監査の一層の徹底が求められるところであるので、本通知中「5委託費の経理に係る指導監査」について特に配慮願いたい。</p> <p>なお、本通知の施行に伴い、平成12年3月30日児発第299号厚生省児童家庭局長通知「保育所運営費の経理等について」は、平成27年3月31日限りで廃止する。</p>
<p>各 都道府県知事 殿</p> <p>内閣府 子ども・子育て本部統括官</p> <p>厚生労働省 雇用均等・児童家庭局長</p>	<p>各 都道府県知事 殿</p> <p>内閣府 子ども・子育て本部統括官</p> <p>厚生労働省 雇用均等・児童家庭局長</p>

改正後

記

1 委託費の使途範囲

(1) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費（以下単に「委託費」という。）のうち人件費については、保育所に属する職員の給与、賃金等保育所運営における職員の処遇に必要な一切の経費に支出されるものであり、管理費は、物件費・旅費等保育所の運営に必要な経費（減価償却費加算の認定を受けている場合は、建物・設備及び機器器具等備品の整備・修繕・環境の改善等に要する経費、賃借料加算の認定を受けている場合は、建物に係る賃借料を含む。）に支出されるものであること。
(2) (略)

(3) (略)

(4) (略)

改正前

記

1 委託費の使途範囲

(1) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費（以下単に「委託費」という。）のうち人件費は、保育所に属する職員の給与、賃金等保育所運営における職員の処遇に必要な一切の経費に支出されるものであり、管理費は、物件費・旅費等保育所の運営に必要な経費（減価償却費加算の認定を受けている場合は、建物・設備及び機器器具等備品の整備・修繕・環境の改善等に要する経費、賃借料加算の認定を受けている場合は、建物に係る賃借料を含む。）に支出されるものであること。
(2) (1)に関わらず、人件費、管理費又は事業費については、保育所において次の要件のすべてが満たされている場合にあつては、各区分にかかわらず、当該保育所を経営する事業に係る人件費、管理費又は事業費に充てることができること。
① 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第45条第1項の基準が遵守されていること。
② 委託費に係る交付基準及びそれに関する通知等に示す職員の配置等の事項が遵守されていること。
③ 給与に関する規程が整備され、その規程により適正な給与水準が維持されている等人件費の運用が適正に行われていること。
④ 給食について必要な栄養量が確保され、嗜好を生かした調理がなされているとともに、日常生活について必要な諸経費が適正に確保されていること。
⑤ 入所児童に係る保育が保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示第141号）を踏まえているとともに、処遇上必要な設備が整備されているなど、児童の処遇が適切であること。
⑥ 運営・経営の責任者である理事長等の役員、施設長及び職員が国等の行う研修会に積極的に参加するなど役職員の資質の向上に努めていること。
⑦ その他保育所運営以外の事業を含む当該保育所の設置者の運営について、問題となる事由がないこと。
(3) (1)に関わらず、委託費については、(2)の①から⑦までに掲げる要件を満たす保育所にあつては、長期的に安定した施設経営を確保するため、以下の積立資産に積み立て、次年度以降の当該保育所の経費に充てることができること。
① 人件費積立資産（人件費の類に属する経費にかかる積立資産）
② 修繕積立資産（建物及び建物付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用にかかる積立資産）
③ 備品等購入積立資産（業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品を購入するための積立資産）
なお、各種積立資産をそれぞれの積立目的以外に使用する場合は、事前に貴職に協議を求め、審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。
(4) (1)に関わらず、別表1に掲げる事業等のいづれかを実施する保育所であつて、(2)の①から⑦までに掲げる要件を満たすものにあつては、当該事業を実施する会計年度において、委託費を(2)に掲げる経費又は(3)に掲げる積立資産への積立支出に加え、処遇改善等加算の基分（以下「改善基分」という。）として加算された額に相当する額の範囲内で、同一の設置者が設置する保育所等（保育所及び保育所以外の子ども・子育て支援法に規定する特定

改正後

(5) (4)に掲げる弾力運用に係る要件を満たした上で、さらに、保育サービスの質の向上に関する下記の①から③の要件を満たすものにあつては、当該事業を実施する会計年度において、改善基礎分として加算された額に相当する額の範囲内で、同一の設置者が運営する子育て支援事業（子ども・子育て支援法第59条に規定する地域子ども・子育て支援事業及び同法第59条の2第1項に規定する仕事・子育て支援事業により助成を受けた企業主導型保育事業をいう。以下同じ。）に係る別表3に掲げる経費及び同一の設置者が運営する社会福祉施設等（「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の使用及び指導について」（平成16年3月12日雇児別表3に掲げる施設をいう。以下同じ。）に係る別表4に掲げる経費等に充てることができること。

また、当該会計年度において、委託費の3か月分（当該年度4月から3月までの12か月分の委託費額の4分の1の額）に相当する額の範囲内（(4)の改善基礎分を含み、処遇改善等加算の賃金改善要件分（以下「改善要件分」という。）を除く。）まで、委託費を同一の設置者が設置する保育所等に係る別表5に掲げる経費及び同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る別表3に掲げる経費等に充てることができること。なお、同一の設置者が実施する子育て支援事業への充当額は、拠点区分（当該拠点区分においてサービスクラウドを設定している場合には、当該施設拠点区分から当該拠点区分へ繰り入れ支出し、拠点区分を設定している場合には、当該支出額について書類により整理すること。

① 「社会福祉法人会計基準」(平成28年厚生労働省令第79号)に基づく資金収支計算書、事業区分資金収支内訳表、拠点区分資金収支計算書及び拠点区分資金収支明細書又は学校法人会計基準に基づく資金収支計算書及び資金収支内訳表に基づく資金収支計算書及び資金収支内訳表もしくは企業会計による損益計算書及び「保育所の設置認可等について」（平成12年3月30日児発第295号）に定める貸借対照表、これらに相当する財務諸表（以下「計算書等」という。）を保育所に備え付け、閲覧に供すること。

② (略)

③ (略)

(6) (略)

改正前

教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ。）に係る別表2に掲げる経費等に充てることができること。また、別表2の3の保育所等の施設・設備整備のための積立支出については、保育所の拠点区分においてサービスクラウドを設定している場合には、「積立金・積立資産明細書」の摘要欄にサービスクラウドを記載することにより「保育所施設・設備整備積立資産積立支出」の科目を設けて行い、貸借対照表の固定資産の部に「保育所施設・設備整備積立資産」を、純資産の部に「保育所施設・設備整備積立金」をそれぞれ設けて行うものとする。

また、この保育所施設・設備整備積立資産を同一の設置者が設置する他の保育所等の施設・設備に充てようとする場合は、事前に貴職に協議を求め、審査の上、適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。

(6) (4)に掲げる弾力運用に係る要件を満たした上で、さらに、保育サービスの質の向上に関する下記の①から③の要件を満たすものにあつては、当該事業を実施する会計年度において、改善基礎分として加算された額に相当する額の範囲内で、同一の設置者が運営する子育て支援事業（子ども・子育て支援法第59条に規定する地域子ども・子育て支援事業をいう。）に係る別表3に掲げる経費及び同一の設置者が運営する社会福祉施設等（「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の使用及び指導について」（平成16年3月12日雇児別表3に掲げる施設をいう。以下同じ。）に係る別表4に掲げる経費等に充てることができること。

また、当該会計年度において、委託費の3か月分（当該年度4月から3月までの12か月分の委託費額の4分の1の額）に相当する額の範囲内（(4)の改善基礎分を含み、処遇改善等加算の賃金改善要件分（以下「改善要件分」という。）を除く。）まで、委託費を同一の設置者が設置する保育所等に係る別表5に掲げる経費及び同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る別表3に掲げる経費等に充てることができること。なお、同一の設置者が実施する子育て支援事業への充当額は、拠点区分（当該拠点区分においてサービスクラウドを設定している場合には、当該施設拠点区分から当該拠点区分へ繰り入れ支出し、拠点区分を設定している場合には、当該支出額について書類により整理すること。

① 社会福祉法人会計基準に基づく資金収支計算書、事業区分資金収支内訳表、拠点区分資金収支計算書及び拠点区分資金収支明細書又は学校法人会計基準に基づく資金収支計算書及び資金収支内訳表もしくは企業会計による損益計算書及び「保育所の設置認可等について」（平成12年3月30日児発第295号）に定める貸借対照表、これら以外の会計基準により会計処理を行っている場合は、これらに相当する財務諸表（以下「計算書等」という。）を保育所に備え付け、閲覧に供すること。

② 毎年度、次のア又はイが実施されていること。

ア 第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めること。

イ 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスクラウドに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年6月7日障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号）により、入所者等に対して苦情解決の仕組みが周知されており、第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに、入所者等からのサービスクラウドに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表を行うなど、利用者の保護に努めること。

③ 処遇改善等加算の賃金改善要件（キャリアパス要件も含む。以下同じ。）のいずれも満たしていること。

(6) (1)に関わらず、委託費については、(6)に掲げる弾力運用に係る要件を満たす保育所にあ

改正後

改正前

2 賃金改善要件分等の取扱い
(略)

3 前期末支払資金残高の取扱い
(略)

(2) 前期末支払資金残高については、1 (5) の要件を満たす場合においては、あらかじめ貴職(当該保育所の設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会)の承認を得た上で、当該施設の person 費、光熱水料等通常経費の不足分を補填できるほか、当該施設の運営に支障が生じない範囲において以下の経費に充当することができる。
なお、翌年度に前期末支払資金残高として取り扱うことができる。当期末支払資金残高は、委託費の適正な執行により適正な保育所運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること。
① 当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費

つては、長期的に安定した施設経営を確保するため、以下の積立資産に積み立て、次年度以降の当該保育所の経費に充てることができること。
① 人件費積立資産
② 保育所施設・設備整備積立資産(建物・設備及び機器器具等備品の整備・修繕・修繕・環境の改善等に要する費用、業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入に要する費用、及び増改築に伴う土地取得に要する費用に係る積立資産)
なお、各種積立資産についてそれぞれ以外の目的以外に使用する場合は、事前に貴職(当該保育所の設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会)において、その使用目的、取り崩す金額、時期等を十分審査の上、当該保育所設置主体の経営上やむを得ないものとして承認された場合については使用して差し支えない。

2 賃金改善要件分等の取扱い
賃金改善要件分については、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算の取扱いについて(平成27年3月31日府政共第349号・26文科初第1463号・雇児発0331第10号内閣府政策統括官(共生社会政策担当)・文部科学省初等中等教育局長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)」において、職員の賃金改善に充てることとされているところであるが、当該通知の2の(1)の(ク)により、複数の施設を運営する事業者が、賃金改善要件分を同一の事業者内の複数の施設・事業所間で配分する場合には、上記1によらず、当該通知において定めるところによる。
また、当該通知において、「職員1人当りの平均勤続年数が上昇することに伴い増加する基礎分に係る加算額については、適切に昇給等に充当すること。」とされている点にも留意すること。
なお、委託費には保育の質の向上のために消費税率引上げによる増収分が充てられており、また、「保育士確保プラン(平成27年1月14日公表(厚生労働省))」による保育士確保の取組が進められていること等を踏まえて、各保育所に対して、保育の質の向上及び保育士等の賃金改善に積極的に取り組むよう要請すること。

3 前期末支払資金残高の取扱い
(1) 前期末支払資金残高の取り崩しについては、事前に貴職に協議を求め、審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。
なお、前期末支払資金残高については、自然災害その他止むを得ない事由によりその取崩しを必要とする場合又は取り崩す額の合計額がその年度の取崩しを必要とする施設に係る拠点区分の事業活動収入計(予算額)の3%以下である場合は事前に協議を省略して差し支えないこと。
(2) 前期末支払資金残高については、1 (5) の要件を満たす場合においては、あらかじめ貴職(当該保育所の設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会)の承認を得た上で、当該施設の person 費、光熱水料等通常経費の不足分を補填できるほか、当該施設の運営に支障が生じない範囲において以下の経費に充当することができる。ただし、③の公益事業の運営に要する経費への繰入れは、当該施設の前期末支払資金残高の10%を限度とする。
なお、当期末支払資金残高は、委託費の適正な執行により適正な保育所運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること。
① 当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費

改正後

改正前

<p>② 同一の設置者が運営する社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費</p> <p>③ 同一の設置者が運営する公益事業（子育て支援事業を除く）の運営、施設設備の整備等に要する経費</p> <p>(3) (略)</p> <p>4 委託費の管理・運用</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) (略)</p> <p>5 委託費の経理に係る指導監督</p> <p>(略)</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) (略)</p>	<p>② 同一の設置者が運営する社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費</p> <p>③ 同一の設置者が運営する公益事業（子育て支援事業を除く）のうち事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために保育所の運営と一体的に運営が行われる事業及び介護保険法（平成9年法律第123号）に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費</p> <p>(3) 企業会計の基準による会計処理をおこなっている者の支払資金は、企業会計の基準による貸借対照表の流動資産及び流動負債とし、その残高は流動資産と流動負債の差額とする。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられた流動資産・流動負債、引当金並びに棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除くものとする。また、当期末支払資金残高から前期末支払資金残高を差し引いた額が、当期資金収支差額合計になること。</p> <p>4 委託費の管理・運用</p> <p>(1) 委託費の管理・運用については、銀行、郵便局等への預貯金等安全確保でかつ換金性の高い方法により行うこと。</p> <p>(2) 委託費の同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分への資金の貸付については、当該法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度内に限って認められるものであること。</p> <p>なお、同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付は一切認められないこと。</p> <p>5 委託費の経理に係る指導監督</p> <p>委託費の経理に係る指導監督については、社会福祉施設に対する指導監督に係る関係通知と併せ、以下の点を徹底されたいこと。</p> <p>(1) 設置者から提出された計算書及び現況報告書については、厳正に審査確認を行うこと。特に、計算書等については、各事業区分、拠点区分ごとの審査はもちろんのこと、各事業区分、拠点区分間及び経年の整合性についても審査を徹底されたいこと。なお、経理の審査に際しては、「1 委託費の使途範囲」の(2)①から④までに掲げる要件が充足されているかどうかを併せて確認すること。</p> <p>(2) 設置者から提出された計算書等が以下のいずれかの場合については、別表6の収支計算分析表の提出を求め、「1 委託費の使途範囲」から「4 委託費の管理・運用」までに示された事項の遵守状況を確認すること。特に、「1 委託費の使途範囲」の(2)①から④までに掲げる要件が充足されているかどうかを併せて確認すること。</p> <p>① 1の(4)による別表2の経費等への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合</p> <p>② 1の(5)による別表3及び別表4の経費等への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合又は別表3及び別表5の経費等への支出の合計額が委託費の3か月分に相当する額を超えている場合</p> <p>③ 保育所に係る拠点区分から、「1 委託費の使途範囲」から「4 委託費の管理・運用」までに定める以外の支出が行われている場合</p> <p>④ 委託費に係る当該会計年度の各種積立資産への積立支出及び当期資金収支差額合計が、当該施設に係る拠点区分の事業活動収入計（決算額）の5%相当額を上回る場合</p> <p>(3) (2)の結果、「1 委託費の使途範囲」から「4 委託費の管理・運用」までに定める以外の支出が行われていた場合には、4月分から翌年3月分までの間で貴職が適当と認める間の</p>
---	--

改正後

改正前

<p>(4) (略)</p>	<p>改善基礎分全額について加算を停止するものとする。 なお、加算を停止した施設であつても、別表1に掲げる事業等のいずれかを実施する保育所であつて、「1 委託費の使途範囲」の(2)の①から⑦までに掲げる要件を満たすものについては、改善基礎分が加算されたものと仮定して、別表2に掲げる経費等への充当を行つて差し支えないこと。</p>
<p>(5) (略)</p>	<p>(4) 入所児童の処遇等に不適切な事由が認められる場合には改善計画を徴する等により速やかに当該事由の解消が図られるよう強力に指導すること。 これら入所児童の処遇に係る指摘事項について、改善措置が講じられない場合は、改善措置が講じられるまでの間で責務が必要と認められる期間、改善基礎分の管理費相当若しくは人件費相当又はその両者を減ずること。ただし、遡及適用は行わないこと。</p>
<p>6 措置費等の取扱い (略)</p>	<p>(5) 入所児童の処遇に影響を及ぼすような悪質なケース等の場合には、新規入所児童の委託の停止、既入所児童に対する施設の変更の勧奨、事業の停止、施設認可の取消等についても検討すること。また、事案の内容に応じて、以上の措置に加え、当該不祥事との関係者にももたらんことと、設置主体の責任者、施設管理者等の責任を明確にし、関係者の氏名の公表等も検討すること。 この際、特に必要と認められる場合には、事前に保育所に連絡することなく児童福祉法第46条第1項に規定する調査を行うことも考慮されたいこと。</p>
<p>7 平成26年度末時点において生じた繰越金等の取扱い (略)</p>	<p>6 措置費等の取扱い 私立保育所（保育所型認定こども園を除く。）が児童福祉法第24条第5項又は第6項に基づき措置に基づく費用（以下「措置費」という。）又は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく特別施設型給付費の支弁を受けた場合には、当該特別施設型給付費の支給に係る保護者から徴収する利用者負担と合わせて、運営費を含めて本通知の適用を受けるものであること。 なお、私立保育所（保育所型認定こども園を除く。）以外の施設・事業において措置費の支弁を受けた場合には、本通知における委託費の使途の取扱いの趣旨を踏まえて対応するよう要請すること。</p>
<p>8 その他 (略)</p>	<p>7 平成26年度末時点において生じた繰越金等の取扱い 平成26年度末時点で私立保育所として運営していた施設で、平成27年度以降も引き続き私立保育所（保育所型認定こども園を除く。）として運営する施設における平成26年度末時点の保育所運営費を財源とした各種積立資産及び支払資金残高については、平成27年度以降、本通知に基づき運用を行うこと。</p>
<p>別表1 (略)</p>	<p>8 その他 本通知中に示した使途等に係る取扱い、委託費については適用されるものであり、委託費以外の収入については適用されないものであること。 なお、委託費以外の収入のうち、国庫補助事業に基づく補助金等については、その事業に 応じ、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）その他の 関係法令及び当該事業の補助要綱等に示された要件の適用があるものであること。</p>
<p>別表1 (略)</p>	<p>別表1 1 「延長保育事業の実施について」（平成27年7月17日雇児発0717第10号厚生労働省雇 用均等・児童家庭局長通知）に定める延長保育事業及びこれと同様の事業と認められるもの 2 「一時預かり事業の実施について」（平成27年7月17日27文科初第288号、雇児発0717</p>

改正後

改正前

第11号文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に定める一時預かり事業

ただし、当分の間は平成21年6月3日雇児発第0603002号本職通知「『保育対策等促進事業の実施について』の一部改正について」以前に定める一時保育促進事業の要件を満たしていることと認められ、実施しているものも含むこととされること

3 乳児を3人以上受け入れている等低年齢児童の積極的な受入れ

4 「地域子育て支援拠点事業の実施について」(平成26年5月29日雇児発0529第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に定める地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業と認められるもの

5 集団保育が可能で日々通所でき、かつ、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」(昭和39年法律第134号)に基づく特別児童扶養手当の支給対象障害児(所得により手当の支給を停止されている場合を含む。)の受入れ

6 「家庭支援推進保育事業の実施について」(平成25年5月16日雇児発0516第5号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に定める家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの

7 休日保育加算の対象施設

8 「病児保育事業の実施について」(平成27年7月17日雇児発0717第12号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)に定める病児保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの

別表2
(略)

別表2
1 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費(保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。)

2 保育所等の土地又は建物の賃借料

3 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出

4 保育所等を経営する事業に係る租税公課

別表3
(略)

別表3
1 子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費(子育て支援事業に必要なものに限る。以下2において同じ。)

2 1の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出

別表4
(略)

別表4
1 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(社会福祉施設等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。)

2 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料

3 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還又は積立のための支出

4 社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課

別表5
(略)

別表5
1 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下2及び3において同じ。)

2 保育所等の土地又は建物の賃借料

3 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還

4 保育所等を経営する事業に係る租税公課

改正後

改正前

別表6
(略)

別表6

平成 年度収支計算分析表

収入		支出		差引過△ 不足額 (①-②)
科目	金額(円)①	科目	金額(円)②	
1 委託費収入 (改善基礎分を除く。)		14 人件費支出		
(1) 人件費(改善基礎分を除く。)		(1) 職員給料支出		
(2) 事業費		(2) 職員賞与支出		
(3) 管理費(改善基礎分を除く。)		(3) 非常勤職員給与支出		
2 私的契約利用料収入		(4) 派遣職員費支出		
3 その他の事業収入		(5) 退職給付支出		
4 人件費積立資産取崩収入		(6) 法定福利費支出		
5 修繕積立資産取崩収入		15 事業費支出		
6 備品等購入積立資産取崩収入				
7 保有施設・設備整備積立資産取崩収入		(1) 給食費支出		
		(2) 保健衛生費支出		
		(3) 保育材料費支出		
		(4) 水道光熱費支出		
		(5) 燃料費支出		
		(6) 消耗器具備品支出		
		(7) 保険料支出		
		(8) 賃借料支出		
		(9) 車両費支出		
		(10) 雑支出		
		16 事務費支出		
		(1) 福利厚生費支出		
		(2) 職員被服費支出		
		(3) 旅費交通費支出		
		(4) 研修研究費支出		
		(5) 事務消耗品費支出		
		(6) 印刷製本費支出		
		(7) 水道光熱費支出		
		(8) 燃料費支出		
		(9) 修繕費支出		
		(10) 通信運搬費支出		
		(11) 会議費支出		
		(12) 広報費支出		
		(13) 業務委託費支出		
		(14) 手数料支出		

改正後

改正前

			(15) 保険料支出 (16) 賃借料支出 (17) 保守料支出 (18) 雑支出 17 人件費積立資産支出 18 修繕積立資産支出 19 備品等購入積立資産支出 20 保育所施設・設備整備積立資産支出 21 当期資金収支差額合計	
9 当期資金収支差額合計 (欠損金)				
10 保育所運営費収入のうち 11 国庫補助事業に係る施設整備補助金収入 12 国庫補助事業に係る設備整備補助金収入 13 22及び23の経費に係る積立資産取崩収入			14から21までの小計 22 固定資産取得支出のうち 施設整備等に係る支出 23 土地・建物賃借料支出 24 22及び23の経費に係る借入金利息支出 25 22及び23の経費に係る借入金償還支出 26 22及び23の経費に係る積立資産支出 27 租税公課	
10から13までの小計			22から27までの小計	
合計			合計	

※ 14から27の経費等に係る借入金収入がある場合には、その受入額についても収入欄に計上すること。

府子本第228号
雇児保発0406第1号
平成29年4月6日

各 都道府県子ども・子育て支援新制度担当部（局）長 殿

内閣府 子ども・子育て本部参事官(子ども・子育て支援担当)
(公印省略)

厚生労働省 雇用均等・児童家庭局保育課長
(公印省略)

『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する
委託費の経理等について』の運用等について」の一部改正について

私立保育所に対する委託費の経理等の運用については、『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の運用等について」（平成27年9月3日府子本第256号、雇児保発0903第2号内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）、厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長連名通知）により取り扱われているところであるが、今般、本通知の一部を別紙新旧対照表のとおり改正し、平成29年4月1日から適用することとしたので通知する。

貴職におかれては、管内市町村（特別区を含む。）及び私立保育所を運営する法人等に対し、周知が図られるよう配慮願いたい。

別紙 『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の運用等について』の一部改正について新旧対照表

改正後	改正前								
<p>各 都道府県 子ども・子育て支援新制度担当部（局）長 殿</p> <p>府子本第256号 雇児保発0903第2号 平成27年9月3日</p> <p>〔最終改正〕 府子本第228号 雇児保発0406第1号 平成29年4月6日</p>	<p>各 都道府県 子ども・子育て支援新制度担当部（局）長 殿</p> <p>府子本第256号 雇児保発0903第2号 平成27年9月3日</p>								
<p>内閣府 子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）</p> <p>厚生労働省 雇用均等・児童家庭局保育課長</p> <p>「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の運用等について</p>	<p>内閣府 子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）</p> <p>厚生労働省 雇用均等・児童家庭局保育課長</p> <p>「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の運用等について</p>								
<p>子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等については、「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日府子本第254号、雇児保発0903第6号）及び「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』（平成27年9月3日府子本第255号、雇児保発0903第1号）等によりお示ししているところであるが、今般、以下のとおり問答を図られるよう、お願い申し上げます。</p> <p>なお、本通知の施行に伴い、平成12年6月16日児発第21号厚生省児童家庭局保育課長通知「『保育所運営費の経理等について』の運用等について」は、平成27年3月31日限りで廃止する。</p>	<p>子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等については、「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日府子本第254号、雇児保発0903第6号）及び「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』（平成27年9月3日府子本第255号、雇児保発0903第1号）等によりお示ししているところであるが、今般、以下のとおり問答を図られるよう、お願い申し上げます。</p> <p>なお、本通知の施行に伴い、平成12年6月16日児発第21号厚生省児童家庭局保育課長通知「『保育所運営費の経理等について』の運用等について」は、平成27年3月31日限りで廃止する。</p>								
<p>○この通知における用語の定義は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="1276 1153 1428 2049"> <thead> <tr> <th>用語</th> <th>定義</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>委託費</td> <td>子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費</td> </tr> </tbody> </table>	用語	定義	委託費	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費	<p>○この通知における用語の定義は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="1276 168 1428 1064"> <thead> <tr> <th>用語</th> <th>定義</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>委託費</td> <td>子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費</td> </tr> </tbody> </table>	用語	定義	委託費	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費
用語	定義								
委託費	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費								
用語	定義								
委託費	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費								

改正後

経理等通知	「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日府子本第254号、雇児発0903第6号）
新会計基準	「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成23年7月27日雇児発0727第1号、社援発第0727第1号通知）
運用指針	「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について」（平成23年7月27日雇児総発0727第3号、社援基発第0727第1号、障障発0727第2号、老総発0727第1号通知）別紙1
雇児発第0312001号通知	「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成16年3月12日雇児発第0312001号通知）
改善基礎分	処遇改善等加算の基礎分
経理等取扱通知	「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の取扱いについて」（平成27年9月3日府子本第255号、雇児保発0903第1号）

(問1) 経理等通知を適用するためには、新会計基準に基づき経理処理を行わなければならないのか。

(答) (略)

(問2) 経理等通知の1(3)に関して、人件費積立資産、修繕費積立資産及び備品等購入積立資産についての繰入限度額が示されていないが、単年度繰入限度額及び累積限度額ともに繰入限度額はないと考えてよいのか。

(答) (略)

改正前

経理等通知	「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日府子本第254号、雇児発0903第6号）
新会計基準	「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成23年7月27日雇児発0727第1号、社援発第0727第1号通知）
運用指針	「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について」（平成23年7月27日雇児総発0727第3号、社援基発第0727第1号、障障発0727第2号、老総発0727第1号通知）別紙1
雇児発第0312001号通知	「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成16年3月12日雇児発第0312001号通知）
改善基礎分	処遇改善等加算の基礎分
経理等取扱通知	「『子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について』の取扱いについて」（平成27年9月3日府子本第255号、雇児保発0903第1号）

(問1) 経理等通知を適用するためには、新会計基準に基づき経理処理を行わなければならないのか。

(答)

委託費の経理処理に当たっては、保育所を経営するそれぞれの法人種別に応じた会計処理を行うことになり、社会福祉法人が経営する保育所の経理処理に当たっては、平成27年4月1日より新会計基準により処理することとなる。
また、個人立など公的な会計基準のない施設においては、新会計基準により処理することが基本となる。

(問2) 経理等通知の1(3)に関して、人件費積立資産、修繕費積立資産及び備品等購入積立資産についての繰入限度額が示されていないが、単年度繰入限度額及び累積限度額ともに繰入限度額はないと考えてよいのか。

(答)

これら三種の積立資産について、単年度繰入額及び累積限度額ともに制限を設けていない。これは、これらの取扱いについて行政的に一律に制限を設けるのではなく、第一義的には運営主体内部の合理的な判断に委ねるべきという考え方からである。したがって、単年度繰入額及び累積限度額の如何について行政が運営主体に対して何らかの指摘をすることは通常予定されていないが、これらの額が合理的な範囲を著しく逸脱しているような例外的場合においては、まず運営主体内部で適正化が行われるよう行政として注意喚起するなどの行為は妨げられないものと解すべきである。

なお、単年度の積立支出及び当期資金収支差額合計が当該施設に係る拠点区分（当該拠

改正後

(問3) 経理等通知の1(4)及び別表2に関して、同通知の5(3)の規定により、改善基礎分の加算停止となっている場合にも、経理等通知の別表2に掲げる経費に充てることができるか。

(答) (略)

(問4) 経理等通知の1(4)及び別表2に関して、平成12年3月30日以前において、老人デイサービス事業に係る建物の整備費の借入金の償還を、保育所の施設会計からの法人本部会計繰入により毎年度計画的に行ってきたが、従来どおりこれを行ってよいか。

(答) (略)

(問5) 経理等通知に「保育所の土地又は建物の賃借料」とあるが、敷金等を含むか。

(答) (略)

(問6) 経理等通知に「土地又は建物の賃借料」とあるが、従来、理事長から無償貸与されていた土地について、賃借契約を締結し、賃借料を支払うことができるか。

(答) (略)

改正前

点区分においてサービス区分を設定している場合には、サービス区分。以下同じ。)の事業活動収入の5%を上回る場合は、経理等通知の5(2)④により、収計算分析表の提出を要することとなる。

(問3) 経理等通知の1(4)及び別表2に関して、同通知の5(3)の規定により、改善基礎分の加算停止となっている場合にも、経理等通知の別表2に掲げる経費に充てることができるか。

(答)

経理等通知の5(3)のなお書きに規定するとおり、経理等通知の別表1に掲げる事業等のいずれかを実施する保育所であって同通知の1(2)の①から④までに掲げる要件を満たすものについては、改善基礎分が加算されたものと仮定してこれを行って差し支えない。

(問4) 経理等通知の1(4)及び別表2に関して、平成12年3月30日以前において、老人デイサービス事業に係る建物の整備費の借入金の償還を、保育所の施設会計からの法人本部会計繰入により毎年度計画的に行ってきたが、従来どおりこれを行ってよいか。

(答)

経理等通知においては、一定の範囲での充当先は同一の設置者が設置する保育所等及び同一設置者が実施する子育て支援事業に係る経費等に限定しているところである。ただし、平成12年3月30日において、既に同一法人が運営する他の社会福祉施設の整備に係る借入金の償還金に現に充当している場合又は充当することとした償還計画が確定している場合であって、償還財源の切替え等の検討を十分に行った上、それでもやむを得ない場合は、当該償還金の額の範囲において充当を行うことは経過的に認められるものとする。

(問5) 経理等通知に「保育所の土地又は建物の賃借料」とあるが、敷金等を含むか。

(答)

経理等通知にいう「賃借料」とは、賃借に伴って必然的に生ずる対価のことをいうものであって、敷金、礼金、更新料等も含まれ得る。

(問6) 経理等通知に「土地又は建物の賃借料」とあるが、従来、理事長から無償貸与されていた土地について、賃借契約を締結し、賃借料を支払うことができるか。

(答)

従来から無償貸与されていた場合は、貸主が変更になる等の特段の事情がなければ、そのまま無償貸与とすることが望ましい。

改正後

(問7) 経理等通知の1(4)、(5)及び別表2に関して、平成11年度以前の借入金の償還金も対象となるのか。

(答) (略)

(問8) 経理等通知の保育所施設・設備整備積立預金の経理上の取扱いはいはどのようなものか。

(答) (略)

改正前

(問7) 経理等通知の1(4)、(6)及び別表2に関して、平成11年度以前の借入金の償還金も対象となるのか。

(答)

平成11年度以前の借入金に係る平成12年度以降の償還金に対して、充当することは可能である。

(問8) 経理等通知の保育所施設・設備整備積立預金の経理上の取扱いはいはどのようなものか。

(答)

- 1 保育所については、各施設ごとに積立金・積立資産の累計額が把握でききよう、それぞれの拠点区分ごとに各積立金・積立資産の累計額に係る明細表を作成（当該拠点区分においてサービス区分を設定している場合には、摘要欄にサービス区分名を記載すること。）することとされており（運用指針19(1)）。したがって、複数の保育所を運営している場合にあっては、「保育所施設・設備整備積立金」及び「保育所施設・設備整備積立資産」について、各保育所の拠点区分において積立支出された額の累計額を当該拠点区分ごとの積立（資産）金累計額として明細表を作成することとなる。
- 2 保育所の増改築を行う場合には、増改築を行う当該保育所に係る拠点区分において、施設・設備整備を行う年度に、当該拠点区分に係る積立金累計額の範囲で積立金を取り崩し、「保育所施設・設備整備積立資産取崩収入」を計上して施設・設備整備費に充てることとなる。
- 3 「保育所施設・設備整備積立資産」の各保育所の拠点区分ごとの積立金累計額は一義的には、当該拠点区分に係る保育所の増改築に充ててを目的とした積立金であることから、同一の設置者が設置する他の保育所等の増改築又は創設に充てようとする場合には、
 - ① 経理等通知の1(4)により、積立目的以外に使用するものとして事前に協議を求め、当該増改築又は創設に充てられることを確認する等の審査を行って適当と認められる場合
 - ② 経理等通知の1(6)により事前に貴職（当該保育所の設置主体が社会福祉法人である場合は理事会）において承認された場合には、当該増改築又は創設に必要額を積立金から取り崩して「保育所施設・設備整備積立資産取崩収入」に計上した上で、当該増改築又は創設に係る保育所等の拠点区分に繰り入れ使用することを認めて差し支えない。
 - 4 保育所の創設の場合には、施設・設備整備を行う年度に、創設される保育所に係る拠点区分を設け、当該拠点区分に「保育所施設・設備整備積立資産取崩収入」を繰り入れて使用することとなる。
 - 5 なお、保育所施設・設備整備積立資産から土地取得に要する費用を取り崩すことができるのは、当該保育所の増改築に係る計画について、都道府県知事（当該保育所の設置主体が社会福祉法人である場合は理事会）の承認を得るとともに、都道府県及び市町村など関係行政機関との事前協議及び地元調整が終了しており、施設の整備が確実な場合に限るものとする。

改正後

(問9) 経理等通知の別表2等における租税公課とは具体的に何を指すのか。

(答) (略)

(問10) 経理等通知の1(5)に関して「同一の設置者が実施する子育て支援事業」とあるが、具体的にどのような事業をいうのか。

(答) 子育て支援事業とは、子ども・子育て支援法第59条に規定する地域子ども・子育て支援事業及び同法第59条の2第1項に規定する仕事・子育て画立支援事業により助成を受けた企業主導型保育事業をいい、例えば、保育所と一体的に運営している児童館等において実施される子育て支援事業についても、ここでいう子育て支援事業に該当するものとして差し支えない。

子育て支援事業に該当するかどうかについては、国の補助を受けて実施している事業に限るものではなく、国の補助を受けていなくても、同内容の事業を実施している場合には該当することとなる。また実施している事業がこうした事業名で呼ばれていない場合でも、事業内容が同様であれば子育て支援事業に該当することとなる。

したがって、子育て支援事業に該当するかどうかについては、事業内容に即して判断する点に留意されたい。

(問11) 経理等通知の1(5)の②アに関して、第三者評価の受審及び結果の公表は、具体的にどのようなを行うのか。

(答) (略)

(問12) 経理等通知の1(5)の②イに関して、「入所者等に対する苦情解決処理の仕組みの周知」、「第三者委員の設置」及び「入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表」は具体的にどのようなを行うか。

(答) (略)

改正前

(問9) 経理等通知の別表2等における租税公課とは具体的に何を指すのか。

(答) 保育所の運営に関して、個人立の保育所の場合に課せられる所得税、営利法人立の保育所の場合に課せられる法人税等が考えられる。

(問10) 経理等通知の1(5)に関して「同一の設置者が実施する子育て支援事業」とあるが、具体的にどのような事業をいうのか。

(答) 子育て支援事業とは、子ども・子育て支援法第59条に規定する地域子ども・子育て支援事業をいい、例えば、保育所と一体的に運営している児童館等において実施される子育て支援事業についても、ここでいう子育て支援事業に該当するものとして差し支えない。

子育て支援事業に該当するかどうかについては、国の補助を受けて実施している事業に限るものではなく、国の補助を受けていなくても、同内容の事業を実施している場合には該当することとなる。また実施している事業がこうした事業名で呼ばれていない場合でも、事業内容が同様であれば子育て支援事業に該当することとなる。

したがって、子育て支援事業に該当するかどうかについては、事業内容に即して判断する点に留意されたい。

(問11) 経理等通知の1(5)の②アに関して、第三者評価の受審及び結果の公表は、具体的にどのようなを行うのか。

(答) 1 第三者評価の受審は、自己評価、利用者の意向及び第三者評価機関によるサービスの質の向上や経営の改善を図るためのものであり、その結果が次年度の事業計画に反映されていること。

このため、原則として局長通知の1(5)の②の通知（「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」（平成16年5月7日雇児発第0507001号、社発第0507001号、老発第0507001号）で示す指針に基づく第三者評価を受審し、公表すること。

2 第三者評価の結果の公表については、保育サービスの利用者のみならず、一般に対しても、ホームページ及び広報誌等の活用などにより行うこと。

(問12) 経理等通知の1(5)の②イに関して、「入所者等に対する苦情解決処理の仕組みの周知」、「第三者委員の設置」及び「入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表」は具体的にどのようなを行うか。

(答) 1 入所者等に対する苦情解決処理の仕組みの周知については、施設に配置される苦情解

改正後

改正前

(問 13) 経理等通知の 2(1)及び 3(2)に関して、当該保育所を設置する「法人本部の運営に要する経費」の対象範囲は、具体的にどこまで認められるのか。

(答) 前期未支払資金残高を当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費として支出できる対象経費は、当該保育所設置法人の事務費であって、社会福祉法人会計基準に定める本部拠点区分資金収支計算書及び社会福祉事業区分資金収支内訳表の本部拠点区分の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する経費とし、いずれも保育所の運営に関する経費に限り認められるものであること。なお、「事務費支出」には、会計監査人の設置に要する費用を含めて差し支えない。
また、役員報酬については対象経費として差し支えないが、役員報酬規定等を整備した上で、勤務形態に即して支給しているものであること。

(問 14) 経理等通知の 4(2)に関して、「当該法人の経営上止むを得ない場合」とは具体的にどのような状況をいうのか。

(答) (略)

(問 15) 経理等通知の 4(2)に関して、本部拠点区分への貸付の対象範囲は、具体的にどこまで認められるのか。

(答) (略)

決責任者が、施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名や連絡先並びに苦情解決の仕組みについて周知し、随時、入所者等からの苦情を受けて付けていること。
2 第三者委員の設置については、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、苦情解決を円滑・円満に図ることができるとともに、世間からの信頼性を有する者を設置し、定期的に第三者委員会を開催するなど、迅速な対応を行っていること。
3 入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表については、保育サービスの利用者のみならず、一般に対しても、ホームページ及び広報誌等の活用などにより行うこと。

(問 13) 経理等通知の 2(1)及び 3(2)に関して、当該保育所を設置する「法人本部の運営に要する経費」の対象範囲は、具体的にどこまで認められるのか。

(答) 前期未支払資金残高を当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費として支出できる対象経費は、当該保育所設置法人の事務費であって、社会福祉法人会計基準に定める本部拠点区分資金収支計算書及び社会福祉事業区分資金収支内訳表の本部拠点区分の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する経費とし、いずれも保育所の運営に関する経費に限り認められるものであること。
ただし、当該保育所を設置する法人の役員等が保育所の施設長等を兼務している場合の役員報酬は対象経費として認められない。また、例えば役員報酬については、勤務実態に即して支給しており、役員報酬規定等を整備した上で支給しているものであることなど、人件費・事務費を問わず、保育所の運営に関する経費に限り認められるものであること。

(問 14) 経理等通知の 4(2)に関して、「当該法人の経営上止むを得ない場合」とは具体的にどのような状況をいうのか。

(答) 具体的には、次のような事例が考えられる。
1 当該法人内の他の施設拠点区分において補助金収入（措置費及び委託費を含む。）の遅れ等により、資金不足が生じた場合
2 当該法人内の施設拠点区分において都道府県補助金収入が予定より遅れたため、資金不足を生じた場合
3 当該法人内の収益事業において、一時的な資金不足が生じた場合
なお、いずれの場合においても真に止むを得ないと認められる場合であって、かつ当該年度内に返済が確実である場合に限られるものである。

(問 15) 経理等通知の 4(2)に関して、本部拠点区分への貸付の対象範囲は、具体的にどこまで認められるのか。

(答) 委託費等の同一法人内における貸付のうち、本部拠点区分に対しての貸付について、社

改正後

(問 16) 経理等通知の 5(3) に関して、事業年度の翌年度に使用範囲に定める以外の支出等が判明した場合の改善基礎分の加算停止は、使用範囲に定める以外の支出等があった年度における改善基礎分を加算停止するのか。それとも判明した年度における改善基礎分を加算停止するのか。

(答) (略)

(問 17) 経理等通知の 6 に関して、運用収入の取扱い如何。

(答) (略)

(問 18) 経理等通知の 1(4)、(5) 及び別表 2 に関して、「保育所等の土地又は建物の賃借料」には、駐車場も含まれるのか。

(答) (略)

(問 19) 登所バス以外の行事を目的とした車の購入に委託費を充てることができるか。

(答) (略)

改正前

会福祉法人会計基準に定める本部拠点区分資金収支計算書及び社会福祉事業区分資金収支内訳書の本部拠点区分の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する経費とし、いずれも社会福祉事業、公益事業又は収益事業に関する経費に限り認められるものであること。

(問 16) 経理等通知の 5(3) に関して、事業年度の翌年度に使用範囲に定める以外の支出等が判明した場合の改善基礎分の加算停止は、使用範囲に定める以外の支出等があった年度における改善基礎分を加算停止するのか。それとも判明した年度における改善基礎分を加算停止するのか。

(答)

経理等通知の 5(3) に基づく改善基礎分の加算停止は、設置者から提出された財務諸表に基づいて判断するため、例えば、平成 12 年度の財務諸表を平成 13 年度に確認した結果、使用範囲に定める以外の支出等が判明した場合は、平成 13 年の 4 月から平成 14 年 3 月までの改善基礎分加算を停止することとなる。

また、年度途中の監査等により、入所児童の処遇等に不適切な事由が認められる場合は、同通知の 5(4) に基づき、年度途中から改善措置が講じられるまでの間であって必要と認められる期間、改善基礎分の管理費加算等の減額を行うことが可能である。

(問 17) 経理等通知の 6 に関して、運用収入の取扱い如何。

(答)

運用収入については制限を設けていない。

(問 18) 経理等通知の 1(4)、(5) 及び別表 2 に関して、「保育所等の土地又は建物の賃借料」には、駐車場も含まれるのか。

(答)

保護者の送迎用の駐車場については、保護者全員が利用するものでないことから、利用する児童の保護者からその実費を徴収することが原則であるが、適正な施設運営が確保されている保育所等において、保育所等周辺の交通事情等により地域住民等から駐車場の設置が求められ、保育所等として駐車場の賃借が必要となった場合には、経理等通知の別表 2 の「保育所等の土地又は建物の賃借料」に含まれるものとして、同通知の 1 の(4) 及び(6)により、支出が可能である。

(問 19) 登所バス以外の行事を目的とした車の購入に委託費を充てることができるか。

(答)

登所バス以外の行事を目的とした車の購入については、都道府県、市町村において使用目的、使用度などの判断を十分加えた上で、備品等購入積立資産及び当期未支払資金残高を充てることとして差し支えない。

なお、登所に用いるバスやワゴンについては、「保育所入所手続き等に関する運用改善

改正後

(問 20) 経理等通知 3(2)の当期末支払資金残高について、「当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること。」とは、どういうことか。

(答) (略)

(問 21) 経理等通知 3(2)について、当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超える場合の取扱い如何。

(答) (略)

(問 22) 特例施設型給付費の支弁を受けた場合における経理等通知の 1(4)(5)の「改善基礎分相当額」、1(5)の「委託費の 3ヶ月分に相当する額」の算定はどのようになるのか。

(答) (略)

(問 23) 経理等通知の別表 2 及び別表 5 に関して、保育所等の建物の整備等に要する経費や賃借料、また、保育所等の土地の取得 (別表 5 に限る。) や賃借料に充てられることとされているが、職員用の宿舎や駐車場の整備等に充てることができるか。

(答) (略)

改正前

等について」(平成 8 年 6 月 28 日児保第 12 号)の第 1 の間 10 及び 11 に定めるとおりである。

(問 20) 経理等通知 3(2)の当期末支払資金残高について、「当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること。」とは、どういうことか。

(答)

「当該年度の委託費収入の 30%以下の保有とすること。」とは、A 年度決算時に計上されている当期末支払資金残高について、当該施設が A 年度に受け入れた委託費収入の 30%以下であることをいう。

(問 21) 経理等通知 3(2)について、当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超える場合の取扱い如何。

(答)

当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の 30%を超えている場合は、将来発生が見込まれる経費を積立預金として積み立てるなど、長期的に安定した経営が確保できるような計画を作るよう指導を行い、それでもなお、委託費収入の 30%を超えている場合については、超過額が解消されるまでの間、改善基礎分について加算を停止すること。

(問 22) 特例施設型給付費の支弁を受けた場合における経理等通知の 1(4)(5)の「改善基礎分相当額」、1(5)の「委託費の 3ヶ月分に相当する額」の算定はどのようになるのか。

(答)

私立保育所が特例施設型給付費の支弁を受けた場合は、経理等通知の 6 により当該特例施設型給付費及び保護者から徴収する利用者負担と合わせて経理等通知の適用を受けることになるが、処遇改善等加算は利用者負担に含まれていないことから、1(4)及び(5)における「改善基礎分相当額」については、委託費と特例施設型給付費との差違はない。また、特例施設型給付費の場合の 1(5)の「委託費の 3ヶ月分に相当する額」は、当該年度の 4 月から 3 月までの 12 か月の市町村の特例施設型給付費の支弁額及び当該特例施設型給付費の支給に係る保護者から徴収する利用者負担の額の合計の 4 分の 1 の額となる。

(問 23) 経理等通知の別表 2 及び別表 5 に関して、保育所等の建物の整備等に要する経費や賃借料、また、保育所等の土地の取得 (別表 5 に限る。) や賃借料に充てられることとされているが、職員用の宿舎や駐車場の整備等に充てることができるか。

(答)

職員用の宿舎や駐車場等に係る経費は、基本的には法人や職員からの賃借料等により賄われるものであるが、地域の雇用情勢や、地域の交通事情等により、保育士の確保に支障

改正後

改正前

が生じる等の事情がある場合には、これらの整備等に充てて差し支えない。

全保協ニュース

〔協議員情報〕

全 国 保 育 協 議 会

TEL. 03-3581-6503 FAX. 03-3581-6509

ホームページアドレス [<http://www.zenhokyo.gr.jp>]

—今号の目次—

- ◆ 幼保連携型認定こども園の「園舎、園庭及び設備について」運用上の取扱いが一部改正……………1
- ◆ 「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を作成（全国保育士会）……………2
- ◆ 「保育士・保育教諭として、子どもの貧困問題を考える～質の高い保育実践のために～」が完成（全国保育士会）……………2
- ◆ 平成29年度「児童福祉週間」の実施について……………3

◆幼保連携型認定こども園の「園舎、園庭及び設備について」運用上の取扱いが一部改正

平成29年3月31日、内閣府と文部科学省、厚生労働省の連名により、局長通知「「幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準の運用上の取扱いについて」の一部改正について（通知）」が発出されました。「平成28年の地方からの提案に対する対応方針」（平成28年12月20日閣議決定）であげられた一部の項目について、改正が行われたものです。

保育室とは別に設置される満3歳以上児の遊戯室等について、保育室がある階の上下1階の範囲内の園庭の有無に関わらず3階以上の階に設置可能となりました。

また、園庭としての必要面積に算入することができる屋上の要件について、「屋上（屋上と同一階を含む。）に」、便所、水飲み場等を設けることが「園児の利用しやすい場所に」と緩和されています。

そして、既存施設からの移行の特例等について、「地域における保育の供給量が需要を上回るなど、移行特例を適用する必要性が解消された場合においては、新設基準による利用定員を設定するよう努めること」とされました。

さらに、園庭の移行特例について、園舎の建替えを行った場合も、引き続き適用することが可能であること。ただし、園舎を建替える以前より園庭の面積が減少しない場合に限るとともに、新設する園舎の屋上等を「可能な限り新設基準に適合するよう努めること」とされています。

通知の本文は、別添の資料をご参照ください。

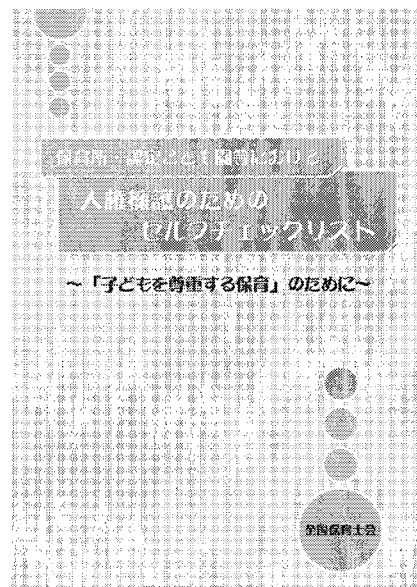
◆「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」を作成（全国保育士会）

全国保育士会では、保育士・保育教諭が「子どもを尊重する」ことや「子どもの人権擁護」についてあらためて意識を高め、自らの保育を振り返っていただくことを目的に、『保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト～「子どもを尊重する保育」のために～』を作成しました。

本チェックリストは、山縣文治氏（関西大学教授）監修のもと、人権擁護の視点から、『「良くない」と考えられるかわり」を大きく5つのカテゴリーに分けています。その行為がなぜ良くないのか、参照すべき「子どもの権利条約」、「保育所保育指針（解説書含む）」、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領（解説書含む）」の関連内容や、「より良いかわりへのポイント」を記載しています。

本チェックリストは、全国保育士会ホームページからダウンロードできます。

<http://www.z-hoikushikai.com/new/new.php?id=32>



◆「保育士・保育教諭として、子どもの貧困問題を考える～質の高い保育実践のために～」が完成（全国保育士会）



全国保育士会では、日々子どもや保護者と接する保育士・保育教諭が、児童福祉に携わる者として、「子どもの貧困」の課題について、どのような対応・支援ができるのか検討を行い、その検討結果として、それぞれの職場における保育士・保育教諭一人ひとりが子どもの貧困問題に対する支援等の取り組みを進めていただくことを目的に、パンフレット「保育士・保育教諭として、子どもの貧困問題を考える～質の高い保育実践のために～」を作成しました。

本パンフレットは、山縣文治氏（関西大学教授）監修のもと、「子どもの貧困問題」の捉え方を説明するとともに、対応支援の留意点、具体的な対応を含む事例、保育所・認定こども園等における対応の流れ、連携することが想定される他の関係機関・団体の例を掲載しています。また、「保

育のなかの気づき」に向けたチェックリストにより、日常の保育の中でこの問題に向けた視点を提供するものとなっています。

本パンフレットは、全国保育士会ホームページからダウンロードできます。

<http://www.z-hoikushikai.com/new/new.php?id=29>

◆平成 29 年度「児童福祉週間」の実施について

すべての子どもたちが健やかに、家庭や地域において豊かな愛情に包まれながら、夢と希望をもって、未来の担い手として個性豊かにたくましく育っていけるような環境・社会を作っていくため、毎年5月5日の「こどもの日」から1週間を「児童福祉週間」と定めています。

平成 29 年度も、主唱三団体(厚生労働省・社会福祉法人全国社会福祉協議会・公益財団法人児童育成協会)は各種事業や行事を展開し、児童福祉の理念の、いっそうの周知と子どもを取りまく諸問題に対する社会的関心の喚起を図ることとしています。



平成 29 年度「児童福祉週間」の標語は、^{みたにろい}三谷 露唯さん（香川県・8歳）の作品です。

できること たくさんあるよ きみのてに

全保協ニュース

〔協議員情報〕

全 国 保 育 協 議 会

TEL. 03-3581-6503 FAX. 03-3581-6509

ホームページアドレス [<http://www.zenhokyo.gr.jp>]

—今号の目次—

- ◆ 社会福祉充実計画の承認等に関する Q&A (vol. 2) が発出される …………… 1
- ◆ 多様な保育促進事業（保育利用支援事業等）の実施要綱が示される …………… 2

◆社会福祉充実計画の承認等に関する Q&A (vol. 2) が発出される

平成29年4月25日、厚生労働省は、事務連絡「社会福祉充実計画の承認等に関する Q&A (vol. 2)」について」を発出しました。

平成29年2月13日に示された「社会福祉充実残額の算定に関する Q&A (vol. 1)」(全保協ニュースNo.16-59にて既報)から、20の項目が追加されています。社会福祉充実計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合の具体例と書類の保存期間や、都道府県等が実施する退職共済制度に加入している際の控除対象財産の考え方が示されています。

詳細は、資料1をご参照ください。

社会福祉充実計画の承認等に関する Q&A (vol.2) 【抜粋】

問6 「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」とは、どのような場合か。【事務処理基準3の(2)関係】

(答)1. 公認会計士・税理士等への意見聴取費用や社会福祉充実事業の実施に向けたマーケティング費用等に係る見積もりの結果、当該費用が社会福祉充実残額を上回っているような場合などが想定される。

2. なお、当該見積もりに係る書類は、「社会福祉充実残額の計算過程に関する書類」として、社会福祉充実残額算定シート及びその別添「財産目録様式」とともに、10年間保存しておくことが必要である。

問7 社会福祉充実残額が正の数字となったものの、「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」に該当するような場合であっても、評議員会の承認、公認会計士・税理士等への意見聴取に係る義務は生じるか。【事務処理基準3の(2)関係】

(答)1. 義務は生じない。

問16 都道府県等が実施する退職共済制度に加入している法人において、会計処理上、資産の部の退職給付引当資産に掛金を計上する一方、負債の部の退職給付引当金に約定の

給付額を計上するなどにより、退職給付引当資産が退職給付引当金よりも多く計上されている場合に、当該差額部分は控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)1. ご指摘のような場合、資産の部に計上されている当該差額部分は、社会福祉充実残額として活用することが困難な資産であることから、控除対象財産に該当するものとして取り扱って差し支えない。

2. なお、この場合の財産目録の記載方法については、問24の方法によること。

問41 社会福祉充実計画において、法人における検討の結果、第1順位である社会福祉事業は実施せず、第2順位である地域公益事業又は第3順位である公益事業のみを実施することは可能か。

(答)1. 可能である。

厚生労働省ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 生活保護・福祉一般 > 社会福祉事業と社会福祉法人制度 > 社会福祉法人制度改革について

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000163324.pdf>

◆多様な保育促進事業（保育利用支援事業等）の実施要綱が示される

平成29年4月17日、厚生労働省は、局長通知「多様な保育促進事業の実施について」を発出しました。4つの事業についての実施要綱が示されています。

「保育利用支援事業」は、①0歳児期間の育児休業明けから入園する翌4月までの一時預かりやファミリー・サポート・センターなどの代替サービスの利用料を支援すること、②保育所等が予約制を導入するために必要な保育、予約児童が入園するまでの間の保護者からの相談、自治体との連絡調整等に対応するための職員1人分の人件費を加算する事業で、実施主体は市町村（待機児童解消加速化プランに参加する市町村。委託可。）です。

「サテライト型小規模保育事業」は、①保育所等の対象施設に家庭的保育事業者等との連携に向けた調整等を行う、連携支援コーディネーターを配置し、②満3歳以上の児童を受け入れることが可能となるよう、保育所等整備交付金の活用や3歳未満児の定員枠の3歳以上児の定員枠への振替えにより、定員の拡大を図ることを目的としています。実施主体は市町村です。

「医療的ケア児保育支援モデル事業」は、実施主体の都道府県および市町村が、看護師等を雇い上げ、医療的ケア児の受入れのために保育所等へ看護師等を派遣する事業です。

「家庭支援推進保育事業」は、家庭環境に対する配慮などを行う上で特に配慮が必要とされる児童が入所児童の40%以上の保育所に、保育士を加配する事業です。児童の指導計画を作成し、定期的に家庭訪問をするなど、家庭に対する指導を行うこととされています。実施主体は市町村です。

これらは、平成29年度から「保育対策総合支援事業費補助金」により補助されます。詳細は、資料2をご参照ください。

平成29年4月25日

都道府県
各 指定都市 社会福祉法人担当課（室） 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

「社会福祉充実計画の承認等に関するQ&A（vol. 2）」について

平素より、社会福祉法人制度の円滑な運営にご尽力を賜り、感謝申し上げます。

社会福祉充実計画の承認等に関する事務処理については、先般、日頃からご質問の多い事項についてQ&Aを取りまとめ、本年2月13日付け、お示しをしたところですが、今般、新たに一部Q&Aを追加いたしましたので、御了知いただくとともに、貴管内市区町村及び社会福祉法人等の関係者に周知いただきますよう、お願いいたします。

なお、今回のvol. 2において新たに追加したQ&Aは、赤字及び下線を付したものとなります。

社会福祉充実計画の承認等に関するQ & A (vol.2)

【1. 社会福祉充実残額の算定】	- 9 -
問1 社会福祉充実残額は毎会計年度算定しなければならないのか。	- 9 -
問2 社会福祉充実残額はどのような使途に活用できるのか。	- 9 -
問3 措置費施設において社会福祉充実残額が生じた場合、措置費を社会福祉充実事業に充てることはできるのか。	- 9 -
問4 社会福祉充実残額の算定結果は、所轄庁にどのような形で提出すればよいか。また、社会福祉充実残額が生じなかった法人についても、当該算定結果を所轄庁に提出する必要があるのか。	- 10 -
問5 社会福祉充実残額の算定は、法人全体として算定するのか、それとも施設種別単位で算定することになるのか。	- 10 -
問6 「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」とは、どのような場合か。 【事務処理基準3の(2)関係】	- 10 -
問7 社会福祉充実残額が正の数字となったものの、「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」に該当するような場合であっても、評議員会の承認、公認会計士・税理士等への意見聴取に係る義務は生じるか。【事務処理基準3の(2)関係】	- 10 -
問8 人件費積立資産や施設整備積立資産については、何故控除対象財産とならないのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 11 -
問9 措置費を原資とする人件費積立資産や施設整備積立資産については、控除対象財産となるのか。 【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 11 -
問10 大規模災害に備えて計上している積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 11 -
問11 共同募金会における赤い羽根共同募金に係る積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 11 -

問12 助成事業の原資となる積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 12 -
問13 助成事業の原資として控除対象財産に該当する積立資産とは、どのような要件を満たせば良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 12 -
問14 法人に基金を設置し、当該基金の運用益を特定事業の費用に充てているが、このような場合、当該基金は控除対象財産に該当するものとして考えて良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 12 -
問15 社会福祉充実残額を算定する会計年度の翌年度に新たな施設を建設する場合に、当該建設費用を控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 13 -
問16 都道府県等が実施する退職共済制度に加入している法人において、会計処理上、資産の部の退職給付引当資産に掛金を計上する一方、負債の部の退職給付引当金に約定の給付額を計上するなどにより、退職給付引当資産が退職給付引当金よりも多く計上されている場合に、当該差額部分は控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】	- 13 -
問17 法人設立時に、所轄庁から基本財産を3億円確保するよう指導された経緯があるが、現行の関係通知のルールに基づけば、必要な基本財産は原則1億円となる。このような場合であっても、控除対象財産の対象となる基本財産は1億円となってしまうのか。【事務処理基準3の(4)の①の注1関係】	- 14 -
問18 「国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等から使途・目的が明確に特定されている寄付金等により設置された積立資産等」とは、どのようなものを想定しているのか。【事務処理基準3の(4)の①の注3関係】	- 14 -
問19 「国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等の第三者から使途・目的が明確に特定されている寄付等の拠出を受け、設置された積立資産等」に、法人の自主財源が一部混在している場合、当該積立資産は全額控除対象財産として良いか。【事務処理基準3の(4)の①の注3関係】	- 15 -
問20 原子力発電所事故による東京電力からの賠償金について、現預金で保有している場合、控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①の注4関係】	- 15 -
問21 対応基本金の調整において、3号基本金相当額を除く趣旨如何。【事務処理基準3の(4)の②関係】	- 15 -
問22 対応負債の調整において、1年以内返済予定設備資金借入金等特定の科目の合計額とする趣旨如何。【事務処理基準3の(4)の③関係】	- 16 -

- 問23 財産目録の記載に当たって、ある科目に記載すべき資産の数量が大量にある場合、控除対象となる資産と、控除対象とはならない資産の2つに区分した上で、当該区分ごとに、代表例を記載し、それぞれ数量を記載(〇〇ほか〇個)する方法によることは可能か。【事務処理基準3の(4)の⑤関係】.... - 16 -
- 問24 財産目録の記載に当たって、現預金については、原則として控除対象財産とならないこととされているが、貸付事業の原資などを現預金として計上している場合、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(4)の⑤関係】..... - 16 -
- 問25 「再取得に必要な財産」の算定は、建物単位で行うこととされているが、増築又は改築・大規模修繕を行っているような場合は、どのような単位で算定すべきか。【事務処理基準3の(5)関係】..... - 17 -
- 問26 「再取得に必要な財産」の算定に当たって、本体建物部分と、増築部分とに区分して計算を行う場合に、照明設備等の建物付属設備の更新費用など、両者が一体不可分であって、これらを明確に区分できない固定資産については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)関係】..... - 17 -
- 問27 中古物件を取得した場合の「再取得に必要な財産」の算定方法如何。【事務処理基準3の(5)関係】..... - 17 -
- 問28 減価償却累計額の算定に当たって、建物のうち、建物付属設備については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の②関係】..... - 18 -
- 問29 減価償却累計額の算定に当たって、基本財産に位置付けている建物 A の建物付属設備について、建物 A 建設当初のものについては基本財産に計上し、その後に増設した付属設備については、その他の固定資産における構築物に計上しているような場合、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の②関係】..... - 19 -
- 問30 建物建設時の1㎡当たり単価の算出に当たって、賃借建物に係る内部造作や本体建物とは独立した物置などについては、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の③関係】..... - 19 -
- 問31 一般的な自己資金比率はどのように設定されているのか。また、この値はいつ見直されるのか。【事務処理基準3の(5)の④関係】..... - 19 -
- 問32 自治体から建物の無償譲渡を受けた場合、建設時の自己資金比率については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の④関係】..... - 19 -
- 問33 個人から建物の寄付を受けた場合、建設時の自己資金比率については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の④関係】..... - 20 -

問34 建設時の自己資金比率については、「当該建物の建設に係る自己資金額÷当該建物の建設時の取得価額」の計算式により、算出することとされているが、この場合の自己資金額には、どのような費用を含めれば良いか。【事務処理基準3の(5)の④関係】	- 20 -
問35 大規模修繕費の実績額の記載に当たって、どのような費用を大規模修繕費として捉えれば良いか。【事務処理基準3の(5)の⑤関係】	- 20 -
問36 「主として施設・事業所の経営を目的としていない法人等の特例」については、「再取得に必要な財産」と「必要な運転資金」の合計額が法人全体の年間事業活動支出を下回る場合は、その適用を受けられるものと考えて良いのか。【事務処理基準3の(7)関係】	- 22 -
問37 社会福祉充実残額は、会計処理上、その他の積立金及び積立資産として計上する必要があるのか。	- 22 -
問38 「活用可能な財産」の額が、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」、「再取得に必要な財産」、「必要な運転資金」、「年間事業活動支出」のいずれかを下回る場合、その他の計算を省略して良いか。	- 22 -
【2. 社会福祉充実計画】	- 23 -
問39 社会福祉充実残額を算定した結果、その額が10万円などの少額である場合であっても、社会福祉充実計画を作成する必要があるのか。	- 23 -
問40 社会福祉充実計画において、災害等のリスクに備えた積立てを行う、又は単に外部の社会福祉法人に資金を拠出するといった内容を記載することは可能か。	- 23 -
問41 社会福祉充実計画において、法人における検討の結果、第1順位である社会福祉事業は実施せず、第2順位である地域公益事業又は第3順位である公益事業のみを実施することは可能か。	- 23 -
問42 社会福祉充実計画において、社会福祉充実残額を将来において見込まれる既存事業の赤字により費消するといった内容を記載することは可能か。	- 24 -
問43 社会福祉充実計画において、建物に係る借入金を返済するといった内容を記載することは可能か。	- 24 -
問44 社会福祉充実計画においては、事業費を記載することとされているが、当該事業費は、社会福祉法人会計基準に定める事業費に限定され、人件費や事務費は含まないという理解で良いか。	- 24 -
問45 法人が既に実施している事業を社会福祉充実計画に基づく社会福祉充実事業に振り替えることは可能か。	- 24 -

- 問46 社会福祉充実計画において、退職職員の補充を行うことは可能か。..... - 25 -
- 問47 社会福祉充実計画において、施設の建替・設備整備を行う場合、「既存事業の充実」に資するものとするため、必ず定員の増加を伴うものでなければならないと解すべきか。..... - 25 -
- 問48 社会福祉充実計画の実施期間については、原則5か年度以内のところ、合理的な理由があると認められる場合には10か年度以内とすることができることとされているが、具体的な判断基準如何。【事務処理基準4の(4)関係】..... - 25 -
- 問49 社会福祉充実計画原案について、評議員会で承認を受けた後に、公認会計士・税理士等に確認書の作成を依頼することは可能か。..... - 26 -
- 問50 社会福祉充実計画について、複数地域で事業を実施する場合、どの地域で申請を行うべきか。また、事業の実施地域についての制限はあるのか。..... - 26 -
- 問51 社会福祉充実計画の確認は、業務委託を行っている公認会計士・税理士やこれらの資格を有する役職員でも可能か。【事務処理基準5関係】..... - 26 -
- 問52 社会福祉充実計画の策定に当たって、公認会計士等の専門家の意見を聴くとされているが、所轄庁が承認する際にも、同様の手続きを行う必要があるのか。..... - 26 -
- 問53 複数の社会福祉法人の事業区域等が重なり、社会福祉充実事業の実施に当たって効率性や実効性が乏しい状況となる可能性がある場合には、所轄庁又は市町村社会福祉協議会若しくは都道府県社会福祉協議会がこれを調整することは可能か。..... - 27 -
- 問54 公認会計士・税理士等の確認書の作成に要する費用は、社会福祉充実残額を充てることができるのか。..... - 27 -
- 問55 当初策定した社会福祉充実計画(実施期間:平成29年度～平成33年度末までの5年間)について、平成32年度に変更を行った場合、当該計画の実施期間は、変更年度である平成32年度から平成36年度末までの計画に延長されるという理解でよいか。..... - 27 -
- 問56 当初策定した社会福祉充実計画において、単身高齢者の見守りを行う事業の実施が予定されていたところ、計画実施期間の途中で、建物の建替を行う事業へと、計画の内容が抜本的に変更されるような場合、変更申請により対応してよいか。..... - 27 -
- 問57 社会福祉充実計画の変更に当たって、承認申請事項と届出事項とが混在する場合、それぞれ別々の書類を提出させるべきか。【事務処理基準10関係】..... - 28 -
- 問58 社会福祉充実計画の変更は、どのような時期に行うべきか。【事務処理基準10関係】..... - 29 -

問59 承認社会福祉充実計画について、社会福祉充実残額が変動した場合、それのみをもって変更手続きを行う必要があるのか。【事務処理基準10関係】	- 29 -
問60 問59において、実際上の社会福祉充実残額が計画策定時の見込みの倍以上に増加した場合は、計画の変更を行うことが必要とされているが、「計画策定時の見込み」とは具体的にどの値を指すか。【事務処理基準10関係】	- 29 -
問61 法人において緊急的な支出の必要性が生じた場合に、所轄庁の承認を得ずに、社会福祉充実残額をその支出に充てることはできるのか。	- 29 -
問62 社会福祉充実事業について、予測できない財務状況の変化等により、明らかに社会福祉充実残額が不足する事態となった場合、どのような対応をすればよいか。	- 30 -
問63 ○○市の所管法人が社会福祉充実計画の承認申請を行うに当たって、当該計画において○○市以外での事業所の開設を含む内容となっていることから、当該計画が承認されれば、年度の途中から所轄庁が○○市から□□県に変わる事となる。このような場合、6月30日時点の旧所轄庁(○○市)に計画の承認申請を行うべきか、それとも事業実施後の新所轄庁(□□県)に申請を行うべきか。	- 30 -
問64 承認社会福祉充実計画については、2年目以降、どのような手続が必要となるのか。	- 30 -
【3. 地域協議会】	- 31 -
問65 地域協議会の運営に当たって、所轄庁においてはどのような事務を行えばよいか。	- 31 -
問66 地域協議会の開催費用については、どこが負担すべきか。	- 31 -
問67 地域協議会は必ず設置しなければならないのか。また、法人が自ら地域の関係者から意見聴取を行うことは可能か。	- 32 -
問68 地域協議会において意見聴取を行うに当たって、社会福祉充実計画原案を作成した法人の出席は必ず必要か。また、地域協議会の構成員から書面により意見聴取を行うといった方法は可能か。	- 32 -
問69 地域公益事業の実施とともに、既存事業の充実を図ることを内容とする社会福祉充実計画の場合、既存事業の充実部分についても、地域協議会の意見を聴く必要があるのか。	- 33 -
問70 法人が当該法人の所轄庁以外の区域で地域公益事業を実施する場合、当該法人の所轄庁はどのような対応を行うべきか。	- 33 -
問71 自らの所管地域内において、他の所轄庁が所管する法人が事業の実施を希望する場合には、どのように対応すべきか。	- 33 -

(注1) 問中の【】書については、当該問に関連する「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」（平成29年1月24日付け雇児発0124第1号、社援発0124第1号、老発0124第1号通知）の別添「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」の条番号を示す。

(注2) 平成29年2月13日付け事務連絡「社会福祉充実計画の承認等に関するQ&A (vol. 1)」から問番号が変更されているものがあるので、留意のこと。（ただし、vol. 1で既にお示ししているQ&Aの内容に変更はない。）

【1. 社会福祉充実残額の算定】

問1 社会福祉充実残額は毎会計年度算定しなければならないのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額については、法第55条の2第1項の規定に基づき、社会福祉充実計画の実施期間中を含め、毎会計年度、算定しなければならないものである。

問2 社会福祉充実残額はどのような使途に活用できるのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額の使途については、法人において、
 - ① 社会福祉事業及び法第2条第4項第4号に規定する事業に該当する公益事業
 - ② 地域公益事業
 - ③ 公益事業のうち①及び②に該当する事業以外のものの順にその実施を検討し、社会福祉充実計画にその事業内容を記載することになる。
2. その具体的な使途については、上記①から③までの事業の範囲で、職員処遇の改善や既存建物の建替、新規施設の建設のほか、新たな人材雇用、新たな取組に要する事業費など、法人が地域の福祉ニーズ等を踏まえた上で、一定の支出を伴う事業に充てる必要があり、最終的にはその経営判断の下、決定することとなる。

問3 措置費施設において社会福祉充実残額が生じた場合、措置費を社会福祉充実事業に充てることはできるのか。

(答)

1. 措置費や保育所委託費については、措置費等弾力運用通知において、措置費又は委託費収入の30%の範囲内で、当期末支払資金残高を翌年度に繰り越した上で、同一法人が運営する社会福祉事業等の費用に充てることが可能とされている。
2. よって、前期末支払資金残高については、当該通知に定める使途の範囲内で、その全部又は一部を社会福祉充実残額に充当し、これを社会福祉充実事業として、既存の社会福祉事業や公益事業の充実又は新たな事業の実施に係る費用に充てることが可能である。

問4 社会福祉充実残額の算定結果は、所轄庁にどのような形で提出すればよいか。また、社会福祉充実残額が生じなかった法人についても、当該算定結果を所轄庁に提出する必要があるのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額の算定結果については、社会福祉充実残額が生じなかった法人を含め、毎会計年度、6月30日までに、「計算書類」及び「現況報告書」とともに、「社会福祉充実残額算定シート」に必要事項を記入の上、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用して入力を行う、又は当該シートを郵送又は電子メール等により送付することにより行うこととなる。
2. なお、「現況報告書」においても、社会福祉充実残額の有無や規模等の項目が設けられている。

問5 社会福祉充実残額の算定は、法人全体として算定するのか、それとも施設種別単位で算定することになるのか。

(答)

1. 個々の施設種別単位ではなく、法人単位の貸借対照表等を用いて、法人全体として算出することとなる。

問6 「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」とは、どのような場合か。【事務処理基準3の(2)関係】

(答)

1. 公認会計士・税理士等への意見聴取費用や社会福祉充実事業の実施に向けたマーケティング費用等に係る見積もりの結果、当該費用が社会福祉充実残額を上回っているような場合などが想定される。
2. なお、当該見積もりに係る書類は、「社会福祉充実残額の計算過程に関する書類」として、社会福祉充実残額算定シート及びその別添「財産目録様式」とともに、10年間保存しておくことが必要である。

問7 社会福祉充実残額が正の数字となったものの、「計画の策定に係る費用が社会福祉充実残額を上回ることが明らかな場合」に該当するような場合であっても、評議員会の承認、公認会計士・税理士等への意見聴取に係る義務は生じるか。【事務処理基準3の(2)関係】

(答)

1. 義務は生じない。

問8 人件費積立資産や施設整備積立資産については、何故控除対象財産とならないのか。
【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 社会福祉充実残額の算定ルールは、全法人にとって公平なものであることが必要であることから、法人の任意でその多寡を決定できる積立資産については、会計上これが計上されていることのみをもって控除対象財産とはならない。

問9 措置費を原資とする人件費積立資産や施設整備積立資産については、控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 措置費を原資とする人件費積立資産や施設整備積立資産については、問8の回答と同様、控除対象財産とはならないが、措置費を原資とする積立資産には用途に制限があるため、それぞれの積立資産に係る用途制限の範囲内で、社会福祉充実計画の内容を検討の上、当該計画を作成することとなる。

問10 大規模災害に備えて計上している積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 大規模災害に備えて計上している積立資産については、控除対象財産の算定に当たって、最低限建物の建替等に必要なる費用を考慮しているとともに、全法人に公平なルールを設定することが困難であることから、控除対象財産とはならない。
2. なお、大規模災害発生時には、法人の経営判断の下、社会福祉充実残額の有無にかかわらず、その保有する財産を活用することを妨げるものではない。

問11 共同募金会における赤い羽根共同募金に係る積立資産は控除対象財産となるのか。
【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 共同募金会における赤い羽根共同募金に係る積立資産については、共同募金事業の性質上、寄付者から募金を集め、これを分配することが事業そのものの目的であることから、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として控除対象財産に該当するものであ

問12 助成事業の原資となる積立資産は控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 助成事業の原資となる積立資産については、助成事業の性質上、一定の積立資産を取り崩すなどにより、民間団体等に助成を行うことが事業そのものの目的であることから、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として控除対象財産に該当するものである。
2. なお、社会福祉充実計画において、社会福祉充実残額を助成事業の原資に充てる場合には、当該計画に基づき、当該助成事業の実施経費として、法人外に支出されることが必要であることから、当該計画の実施期間において、社会福祉充実残額のうち、当該原資に充てるための積立資産等については、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として、控除対象財産には該当しないものとして取り扱うこと。

問13 助成事業の原資として控除対象財産に該当する積立資産とは、どのような要件を満たせば良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 助成事業の原資となる積立資産として、控除対象財産に該当するためには、
 - ① 法人の定款において、助成事業を行うことが規定されるとともに、
 - ② 個別の助成事業の実施に係る要綱等が作成され、現に当該積立資産が助成事業の原資として活用されていることが明確になっていることが必要である。

問14 法人に基金を設置し、当該基金の運用益を特定事業の費用に充てているが、このような場合、当該基金は控除対象財産に該当するものとして考えて良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 当該基金が国や自治体からの補助や第三者からの寄付等によって使途・目的等が明確に定められているものではない限り、控除対象財産には該当しない。

問15 社会福祉充実残額を算定する会計年度の翌年度に新たな施設を建設する場合に、当該建設費用を控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. 社会福祉充実残額を算定する会計年度の翌年度に新たな施設を建設する場合については、国庫補助等の内示を受け、又は建設会社等との契約が締結され、建設費用が相当程度確定している場合であって、翌年度における当該建物に係る着工時期が既に決定されているとき(これらの事実関係が書面により明らかである場合に限る。)には、当該建設費用のうち、自己資金(寄付金を含む。)相当額を「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」として、控除して差し支えない。
2. なお、当該自己資金相当額が現預金に計上されている場合の財産目録の記載方法については、問24の方法によること。

問16 都道府県等が実施する退職共済制度に加入している法人において、会計処理上、資産の部の退職給付引当資産に掛金を計上する一方、負債の部の退職給付引当金に約定の給付額を計上するなどにより、退職給付引当資産が退職給付引当金よりも多く計上されている場合に、当該差額部分は控除対象財産として取り扱って良いか。【事務処理基準3の(4)の①関係】

(答)

1. ご指摘のような場合、資産の部に計上されている当該差額部分は、社会福祉充実残額として活用することが困難な資産であることから、控除対象財産に該当するものとして取り扱って差し支えない。
2. なお、この場合の財産目録の記載方法については、問24の方法によること。

問17 法人設立時に、所轄庁から基本財産を3億円確保するよう指導された経緯があるが、現行の関係通知のルールに基づけば、必要な基本財産は原則1億円となる。このような場合であっても、控除対象財産の対象となる基本財産は1億円となってしまうのか。【事務処理基準3の(4)の①の注1関係】

(答)

1. 法人設立時に、現行の関係通知に基づく金額以上の基本財産を確保するよう、所轄庁から指導を受けたような経緯がある場合であって、社会福祉充実残額の算定時においても引き続き当該基本財産を保有している場合には、当該経緯にも配慮し、法人設立時における定款に記載される額等客観的に明らかな額の範囲において、控除対象とすることができるものとする。
2. よって、ご指摘のような場合であって、当該事実が客観的に確認できる書類がある場合には、3億円全額を控除対象として差し支えない。

問18 「国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等から用途・目的が明確に特定されている寄付金等により設置された積立資産等」とは、どのようなものを想定しているのか。【事務処理基準3の(4)の①の注3関係】

(答)

1. 「国や自治体からの補助を受けて設置された積立資産等」については、生活福祉資金貸付事業や介護福祉士等修学資金貸付事業による貸付原資などが該当する。
2. また、「寄付者等から用途・目的が明確に特定されている寄付金等により設置された積立資産等」については、寄付金や会費等の募集に当たってあらかじめ定められた募集要綱や会則等又は寄付者による寄付申込書等において、特定された用途が明記されているものにより設置された積立資産や現預金、有価証券が該当する。
3. なお、上記「特定された用途」とは、「法人運営全般」といったような、その用途に法人の広範な裁量性のあるものは該当せず、「〇〇施設の運営」、「〇〇事業の実施」など、要綱等において、事業の種類が特定されていることが必要である。

※ 寄付金の用途について、法人が寄付者等から、広範な裁量を委ねられているのであれば、当該寄付金が社会福祉充実残額に充当されたとしても、結果として法人が実施する事業に還元されるものであり、寄付者等の意向とは矛盾が生じないものと考えられる。

問19 「国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等の第三者から用途・目的が明確に特定されている寄付等の拠出を受け、設置された積立資産等」に、法人の自主財源が一部混在している場合、当該積立資産は全額控除対象財産として良いか。【事務処理基準3の(4)の①の注3関係】

(答)

1. ご指摘のような場合、原則として法人の自主財源相当額を除き、国や自治体からの補助や第三者からの寄付等及びその運用益相当額が控除対象財産となるものであるが、当該積立資産の設置から相当程度の年数が経過するなどにより、これらを区分することが困難な場合には、平成29年3月31日時点における当該積立資産の全額を控除対象財産として差し支えない。

2. ただし、平成29年4月1日以降に、当該積立資産への法人の自主財源を繰り入れた場合、当該自主財源相当額については控除対象財産とはならない。

よって、平成29年3月31日段階における積立資産の額と、平成29年4月1日以降に当該積立資産に繰り入れた自主財源相当額とをそれぞれ区分して把握しておくこと。

問20 原子力発電所事故による東京電力からの賠償金について、現預金で保有している場合、控除対象財産となるのか。【事務処理基準3の(4)の①の注4関係】

(答)

1. 原子力発電所事故による東京電力からの賠償金については、現状復旧のために必要な資金であることから、これを現預金として保有している場合、当該賠償金の範囲で控除対象財産に該当するものである。

問21 対応基本金の調整において、3号基本金相当額を除く趣旨如何。【事務処理基準3の(4)の②関係】

(答)

1. 対応基本金については、「活用可能な財産」の算定時に既に基本金全額を控除していることから、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」の算定に当たって、当該不動産等の価値に含まれる基本金相当額の二重の控除を排除するため、これを差し引く調整を行うものである。

2. しかしながら、3号基本金相当額については、「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」であり、不動産等の価額と直接関係するものではないことから、対応基本金の調整において3号基本金相当額を除くことができることとしたものである。

3. なお、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」の算定に当たって、3号基本金相当額が不明な場合には、当該3号基本金相当額を含め、基本金全額を差し引くものとする。

問22 対応負債の調整において、1年以内返済予定設備資金借入金等特定の科目の合計額とする趣旨如何。【事務処理基準3の(4)の③関係】

(答)

1. 対応負債については、「活用可能な財産」の算定時に既に負債全額を控除していることから、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」の算定に当たって、当該不動産等の価値に含まれる借入金相当額の二重の控除を排除するため、これを差し引く調整を行うものである。
2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」については、建物・設備に係る資産額が大部分を占めることとなるが、対応負債の算定に当たっては、概ね貸借対照表における①1年以内返済予定設備資金借入金、②1年以内返済予定リース債務、③設備資金借入金、④リース債務の合計額に相当するものと考えられることから、当該合計額を対応負債として擬制し、事務の簡素化を図ることとしたものである。

問23 財産目録の記載に当たって、ある科目に記載すべき資産の数量が大量にある場合、控除対象となる資産と、控除対象とはならない資産の2つに区分した上で、当該区分ごとに、代表例を記載し、それぞれ数量を記載(〇〇ほか〇個)する方法によることは可能か。【事務処理基準3の(4)の⑤関係】

(答)

1. 財産目録の記載に当たって、資産の数量が大量にある場合、拠点単位で記載しなければならないこととしている土地・建物を除き、貴見のとおり取り扱って差し支えない。

(具体的な記載例) 車輛運搬具の場合

【控除対象】(会社名) (車輛商品名)ほか20台

【控除非対象】(会社名) (車輛商品名)ほか5台

問24 財産目録の記載に当たって、現預金については、原則として控除対象財産とならないこととされているが、貸付事業の原資などを現預金として計上している場合、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(4)の⑤関係】

(答)

1. 財産目録の記載に当たって、現預金の中に貸付事業の原資など、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」に該当する資産が計上されている場合については、例外的に、現預金の欄を、控除対象とすべき資産と、控除非対象の財産の2段に分けて記載するものとする。

(具体的な記載例)

【控除対象】〇円 〇〇事業貸付原資として

【控除非対象】〇円

問25 「再取得に必要な財産」の算定は、建物単位で行うこととされているが、増築又は改築・大規模修繕を行っているような場合は、どのような単位で算定すべきか。【事務処理基準3の(5)関係】

(答)

1. 「再取得に必要な財産」の算定に当たって、増築を行っている場合については、原則として、本体建物部分と、増築部分を区分してそれぞれ計算を行うものとする。この際、財産目録についてもこれらを区分することが必要である。

ただし、これにより難しい場合については、これらを区分せず本体建物と一体のものとして、合算して算定を行うことができるものとする。(なお、この場合の建物取得年度については、本体建物の取得年度とする。)

2. また、改築・大規模修繕を行っている場合については、原則として、本体建物部分と、改築・大規模修繕部分を合算して計算を行うものとする。

ただし、改築・大規模修繕部分が面積の拡充を伴う場合など、これらを区分することが可能な場合については、区分して算定を行うことができるものとする。(この場合の建物取得年度については、それぞれの取得年度とする。また、財産目録についても区分することが必要である。)

問26 「再取得に必要な財産」の算定に当たって、本体建物部分と、増築部分とに区分して計算を行う場合に、照明設備等の建物付属設備の更新費用など、両者が一体不可分であって、これらを明確に区分できない固定資産については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)関係】

(答)

1. 本体建物部分と増築部分とが一体不可分な固定資産については、建物延床面積割合などの合理的な方法により按分することとする。

問27 中古物件を取得した場合の「再取得に必要な財産」の算定方法如何。【事務処理基準3の(5)関係】

(答)

1. 中古物件を取得した場合には、当該取得価額の範囲内で、減価償却を行うこととなり、当該減価償却累計額を基に「再取得に必要な財産」を算定することとなる。

問28 減価償却累計額の算定に当たって、建物のうち、建物付属設備については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の②関係】

(答)

1. 社会福祉法人会計基準において、貸借対照表上、「建物」に計上すべき金額は、「建物及び建物付属設備」としているところであり、減価償却累計額の算定に当たっては、建物ごとに、当該建物付属設備を含む金額を計上することとなる。
2. なお、建物取得年度の記載に当たっては、建物と建物付属設備の取得年度が異なる場合であっても、建物付属設備の取得・更新時期にかかわらず、建物の取得年度とすること。

〈具体的なイメージ〉

(実際の建物の状況)

財産の名称	取得年度	減価償却累計額
建物A	1980	2億円
建物付属設備A	2000	0.4億円



(社会福祉充実残額算定シートにおける記載イメージ)

財産の名称	取得年度	減価償却累計額
建物A	1980	2.4億円

※ 建物Aに係る「再取得に必要な財産(将来の建替に必要な費用)」は、2.4億円×1.298(1980年度の建設工事費デフレーター)×22%となる。

問29 減価償却累計額の算定に当たって、基本財産に位置付けている建物 A の建物付属設備について、建物 A 建設当初のものについては基本財産に計上し、その後に増設した付属設備については、その他の固定資産における構築物に計上しているような場合、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の②関係】

(答)

1. ご指摘のような場合、建物付属設備については、「構築物」ではなく、「建物」の勘定科目を用いるとともに、建物 A の取得年度に応じた建設工事費デフレーターを用いること。

問30 建物建設時の1㎡当たり単価の算出に当たって、賃借建物に係る内部造作や本体建物とは独立した物置などについては、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の③関係】

(答)

1. 建物建設時の1㎡当たり単価の算出に当たって、賃借建物に係る内部造作や本体建物とは独立した物置などについては、床面積は考慮せず、取得年度に応じた建設工事費デフレーターを使用するものとする。

問31 一般的な自己資金比率はどのように設定されているのか。また、この値はいつ見直されるのか。【事務処理基準3の(5)の④関係】

(答)

1. 一般的な自己資金比率については、「社会福祉法人における事業継続に必要な建設費と大規模修繕費に関する調査研究」(一般社団法人日本医療福祉建築協会)において、社会福祉法人の施設建設時の自己資金(寄付金を含み、借入金及び補助金を除く。)の実態を調査し、当該結果を踏まえ、全ての施設種別に共通する平均的な比率として設定している。
2. また、これは、近年の補助金比率の変動を的確に反映させる観点から、直近5年間に建設された施設のデータを用いている。
3. なお、平成30年度以降の具体的な比率については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」の稼働状況を踏まえつつ、当該システムから得られたデータを元に、必要な見直しを定期的に行っていくこととしている。

問32 自治体から建物の無償譲渡を受けた場合、建設時の自己資金比率については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の④関係】

(答)

1. 自治体から建物の無償譲渡を受けた場合の建設時の自己資金比率については、当該建物の入手に当たって、法人としての自己資金は投入されていないことから、建設時の自己資金比率としては0%となるものであり、一般的な自己資金比率である22%を適用することとなる。

問33 個人から建物の寄付を受けた場合、建設時の自己資金比率については、どのように取り扱うべきか。【事務処理基準3の(5)の④関係】

(答)

1. 個人から建物の寄付を受けた場合の建設時の自己資金比率については、当該自己資金比率の算定時に自己資金には寄附金を含むこととしていることから、建設時の自己資金比率としては100%となる。

問34 建設時の自己資金比率については、「当該建物の建設に係る自己資金額÷当該建物の建設時の取得価額」の計算式により、算出することとされているが、この場合の自己資金額には、どのような費用を含めれば良いか。【事務処理基準3の(5)の④関係】

(答)

1. 建物建設時の自己資金額については、建物本体の建設費用のほか、土地造成費、既存建物解体費、仮移転等費用及び設計監理等費用、建物と一体的に整備した設備(厨房設備、機械浴槽等)や外構工事費等の合計額に係る自己資金相当額とすることができるものとする。
2. ただし、土地の取得費用は含まない。

問35 大規模修繕費の実績額の記載に当たって、どのような費用を大規模修繕費として捉えれば良いか。【事務処理基準3の(5)の⑤関係】

(答)

1. 大規模修繕費は、施設・設備の経年劣化に伴う施設の広範囲に渡る補修や、設備の更新・新設等の工事に係る費用を指すものであり、施設の一部を補修するものや応急的・一時的な対応、点検等のメンテナンスに係る費用は含まないものとする。
2. 具体的には、例えば以下のような工事が大規模修繕に該当する。

	大規模修繕等の工事に該当する例	大規模修繕等の工事に該当しない例 (施設の一部・応急的対応・メンテナンス行為)
外壁	<ul style="list-style-type: none"> ・全面的なタイルの補修 ・全面的なシール更新 ・全面的な外壁塗装更新 	<ul style="list-style-type: none"> ・剥落した一部タイルの補修 ・割れた窓ガラスの交換 ・外壁調査
屋根/防水	<ul style="list-style-type: none"> ・防水トップコートの更新 ・バルコニー防水/シート更新 ・屋根面の塗装更新 	<ul style="list-style-type: none"> ・破損した防水の部分的な補修 ・屋根の塗装剥落部分の補修
内装	<ul style="list-style-type: none"> ・居室・トイレ・浴室等のリニューアル ・事務室の OA フロア化 	<ul style="list-style-type: none"> ・一部クロス剥離の補修 ・漏水した部分のみの天井の補修 ・扉の開閉不良の調整
電気	<ul style="list-style-type: none"> ・地上デジタル TV 設備の導入 ・照明設備の LED 化 ・受電設備のトランス更新 ・施設内通信設備の導入 ・電気容量の増強 	<ul style="list-style-type: none"> ・管球の交換 ・一部コンセントの不良補修 ・事務室内 LAN・電話の敷設
空調	<ul style="list-style-type: none"> ・空調熱源の更新(個別空調化) ・空調配管の更新 ・中央監視設備の更新 	<ul style="list-style-type: none"> ・空調配管の漏水部分のみの補修 ・空調機等の故障部分のみの修理 ・空調機オーバーホール ・フィルター/ダクト清掃
給排水	<ul style="list-style-type: none"> ・給湯器の更新(電化等含む) ・給水/給湯ポンプの更新 ・排水管のライニング更新 ・トイレの増設 	<ul style="list-style-type: none"> ・排水管清掃 ・水栓金物の漏水補修
EV 等昇降機	<ul style="list-style-type: none"> ・エレベーター巻上機/制御盤/かごの更新 ・ダムウェーターの更新 	<ul style="list-style-type: none"> ・エレベーターの定期保守・メンテナンス
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・厨房設備の更新 ・インターホン・IC カード等セキュリティ対策工事 ・エントランスへのスロープの設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・ベッド・家具等の取替え ・外構植栽の剪定

3. なお、ここでいう大規模修繕費とは、会計処理上、固定資産に計上される資本的支出に限られるものではなく、上記のような工事に係る支出の合計額をいうものである。
4. また、大規模修繕に係る実績額が不明な場合には、例外的に事務処理基準3の(5)の⑤のただし書に規定する計算式によることができることとしているが、上記の工事に係る支出について、一部でも不明な場合には、当該計算式によることとして差し支えない。

問36 「主として施設・事業所の経営を目的としていない法人等の特例」については、「再取得に必要な財産」と「必要な運転資金」の合計額が法人全体の年間事業活動支出を下回る場合は、その適用を受けられるものと考えて良いのか。【事務処理基準3の(7)関係】

(答)

1. 貴見のとおり取り扱って差し支えない。

問37 社会福祉充実残額は、会計処理上、その他の積立金及び積立資産として計上する必要があるのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額については、会計基準による会計処理とは別の概念であることから、必ずしもその他の積立金(積立資産)として計上する必要はなく、社会福祉充実残額をどのような形で保有するかは法人の裁量である。

問38 「活用可能な財産」の額が、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」、「再取得に必要な財産」、「必要な運転資金」、「年間事業活動支出」のいずれかを下回る場合、その他の計算を省略して良いか。

(答)

1. 貴見のとおり取り扱って差し支えない。
2. なお、この場合、社会福祉充実残額算定シートの記入に当たっては、「活用可能な財産」の欄が記載された上で、「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」、「再取得に必要な財産」、「必要な運転資金」、「年間事業活動支出」のうちの一部の計算結果が記載され、これらと比較した結果、明らかに「活用可能な財産」の額が下回っていることが判別できるようになっていることが必要である。

【2. 社会福祉充実計画】

問39 社会福祉充実残額を算定した結果、その額が10万円などの少額である場合であっても、社会福祉充実計画を作成する必要があるのか。

(答)

1. 社会福祉充実残額の算定の結果、社会福祉充実残額が極めて少額であり、社会福祉充実計画を策定するコストと比較して、これを下回るような場合には、事実上、社会福祉充実事業の実施が不可能なものとして、社会福祉充実計画を作成することは要しない。
2. ただし、法人の判断により、これと他の財源を組み合わせ、一定の財源を確保することにより、社会福祉充実計画を策定し、これに基づき社会福祉充実事業を実施することを妨げるものではない。

問40 社会福祉充実計画において、災害等のリスクに備えた積立てを行う、又は単に外部の社会福祉法人に資金を拠出するといった内容を記載することは可能か。

(答)

1. 社会福祉充実計画については、法第55条の2第1項において、「既存事業の充実又は既存事業以外の新規事業の実施に関する計画」と定義されている。
2. このため、社会福祉充実計画の内容は、法人が社会福祉充実残額を活用し、一定の対象者に対して、受益的なサービスや給付等の実施又は充実を図るための支出を行う事業の実施に関する計画であることが求められるものである。
3. したがって、事業実施時期の見通しを明らかにせずに単に資金の積み立てを行う、又は単に資金を拠出するといった内容の計画は認められない。(資金の拠出に併せて、外部の法人の取組や事業に、当該法人の役職員が一定の関わりを持つような場合には、事業の実施に関する計画として認められることはあり得る。)

問41 社会福祉充実計画において、法人における検討の結果、第1順位である社会福祉事業は実施せず、第2順位である地域公益事業又は第3順位である公益事業のみを実施することは可能か。

(答)

1. 可能である。

問42 社会福祉充実計画において、社会福祉充実残額を将来において見込まれる既存事業の赤字により費消するといった内容を記載することは可能か。

(答)

1. ご指摘のような内容は、既存事業の充実にはあらず、計画の内容としては認められないものである。

問43 社会福祉充実計画において、建物に係る借入金を返済するといった内容を記載することは可能か。

(答)

1. 問40の回答のとおり、社会福祉充実計画は、一定の対象者に対して、受益的なサービスや給付等の実施又は充実を図るための支出を行う事業の実施に関する計画であることが求められるものであることから、単に既存の借入金を返済するといった内容の計画は認められない。

問44 社会福祉充実計画においては、事業費を記載することとされているが、当該事業費は、社会福祉法人会計基準に定める事業費に限定され、人件費や事務費は含まないという理解で良いか。

(答)

1. 社会福祉充実計画に記載する事業費については、人件費や事務費を含め、社会福祉充実残額に係る「支出」全体を記載するものである。

問45 法人が既に実施している事業を社会福祉充実計画に基づく社会福祉充実事業に振り替えることは可能か。

(答)

1. 社会福祉充実計画に基づく社会福祉充実事業については、「既存事業の充実」に資するものであることが必要であることから、地域の福祉ニーズを踏まえた上で、対象者や事業内容の充実を図るなど、既存事業の見直しを行った上で、これを社会福祉充実事業として実施することは可能である。

問46 社会福祉充実計画において、退職職員の補充を行うことは可能か。

(答)

1. 社会福祉充実計画に基づく社会福祉充実事業については、「既存事業の充実」に資するものであることが必要であることから、単に退職職員の補充を行うことのみならず、次の全部又はいずれかの視点から、「既存事業の充実」につながる新たな取組を伴うものであることが必要である。

- ① 日中のケアや支援プログラムの充実など、利用者に対するサービスの充実
- ② 職員の増員や有資格者の採用、職員研修プログラムの拡充など、職員に対する処遇の充実

問47 社会福祉充実計画において、施設の建替・設備整備を行う場合、「既存事業の充実」に資するものとするため、必ず定員の増加を伴うものでなければならないと解すべきか。

(答)

1. 社会福祉充実計画において、施設の建替・設備整備を行う場合であっても、「既存事業の充実」に資する事業を実施することが必要となるが、定員の増加を伴わない場合であっても、

- ① 居室の個室・ユニット化や居室面積の拡充、利用者が使用できる共有スペースの充実などによる利用者の生活環境の向上
- ② 先進福祉機器等の導入による利用者ケアの充実
- ③ ICT設備等の導入による職員の業務効率化

などを通じて、既存事業の充実を図ることは可能であると考えられ、必ずしも定員の増加を伴う必要はない。

問48 社会福祉充実計画の実施期間については、原則5か年度以内のところ、合理的な理由があると認められる場合には10か年度以内とすることができることとされているが、具体的な判断基準如何。【事務処理基準4の(4)関係】

(答)

1. 社会福祉充実計画の実施期間を10か年度以内とするに当たって「合理的な理由」がある場合とは、法人において、計画上、社会福祉充実事業の事業目的を達成するために必要な期間が10か年度を要するという理由を相当程度明らかにしていれば足りるものであり、例えば次のような理由が考えられる。

- ① 計画において、10か年度にわたり社会福祉充実事業を継続する内容となっていること
- ② 計画において、6か年度目以降に建物の建替や新規事業所の開設などを行う内容となっていること

問49 社会福祉充実計画原案について、評議員会で承認を受けた後に、公認会計士・税理士等に確認書の作成を依頼することは可能か。

(答)

1. 可能であるが、公認会計士・税理士等による確認の結果、社会福祉充実計画原案を修正する場合には、再度、評議員会に諮る必要がある。

問50 社会福祉充実計画について、複数地域で事業を実施する場合、どの地域で申請を行うべきか。また、事業の実施地域についての制限はあるのか。

(答)

1. 社会福祉充実計画については、社会福祉充实事業を行う地域に関わらず、法人の所轄庁に対して、申請を行うこととなる。
2. また、社会福祉充实事業の実施地域についての制限はなく、社会福祉充実残額の規模などを踏まえ、法人が判断することとなる。

問51 社会福祉充実計画の確認は、業務委託を行っている公認会計士・税理士やこれらの資格を有する役職員でも可能か。【事務処理基準5関係】

(答)

1. 理事長を除き、可能である。

問52 社会福祉充実計画の策定に当たって、公認会計士等の専門家の意見を聴くとされているが、所轄庁が承認する際にも、同様の手続きを行う必要があるのか。

(答)

1. 社会福祉充実計画の承認に当たって、所轄庁が改めて公認会計士等の専門家の意見を聴く必要はない。

問53 複数の社会福祉法人の事業区域等が重なり、社会福祉充実事業の実施に当たって効率性や実効性が乏しい状況となる可能性がある場合には、所轄庁又は市町村社会福祉協議会若しくは都道府県社会福祉協議会がこれを調整することは可能か。

(答)

1. ご指摘のような場合、所轄庁又は社会福祉協議会が広域的な調整を行うことは可能であるとともに、地域協議会の場を活用することも考えられる。
2. ただし、最終的な事業実施に係る判断は法人が行うべきものであることから、法人の意向や自主性に十分配慮を行うことが必要である。

問54 公認会計士・税理士等の確認書の作成に要する費用は、社会福祉充実残額を充てることができるのか。

(答)

1. 公認会計士・税理士等の確認書の作成に要する費用については、社会福祉充実計画の策定に必要な費用として、これに社会福祉充実残額を充てて差し支えない。

問55 当初策定した社会福祉充実計画(実施期間:平成29年度～平成33年度末までの5年間)について、平成32年度に変更を行った場合、当該計画の実施期間は、変更年度である平成32年度から平成36年度末までの計画に延長されるという理解でよいか。

(答)

1. 社会福祉充実計画の実施期間については、変更の有無やその時期にかかわらず、原則として、当初策定した計画の実施期間の満了の日までが有効となるものであり、変更によって当然に実施期間が延長されるものではない。
2. ただし、社会福祉充実計画の実施期間は最大10年間としていることから、合理的な理由がある場合には、当初策定年度(平成29年度)から10年間(平成38年度まで)の範囲内で、計画の終了時期の変更を行うことは可能である。

問56 当初策定した社会福祉充実計画において、単身高齢者の見守りを行う事業の実施が予定されていたところ、計画実施期間の途中で、建物の建替を行う事業へと、計画の内容が抜本的に変更されるような場合、変更申請により対応してよいか。

(答)

1. 当初策定した計画の内容を抜本的に見直すような場合、計画の変更ではなく、一旦計画を終了し、改めて新規計画を策定することが適当である。

問57 社会福祉充実計画の変更にあたって、承認申請事項と届出事項とが混在する場合、それぞれ別々の書類を提出させるべきか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 変更後の社会福祉充実計画において、文末に()書を付すなど、承認申請事項と届出事項が明確に判別できるようになっていれば、これらを一体的に取り扱うことも差し支えない。
2. この場合、事務処理基準別紙5及び別紙6の様式例にかかわらず、次の様式例を参考とすること。

(文書番号)

平成〇年〇月〇日

〇〇〇都道府県知事

又は 殿

〇〇〇市市長

(申請者)

社会福祉法人 〇〇〇

理事長 〇〇 〇〇

承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請及び届出について

平成〇〇年〇月〇日付け(文書番号)により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第55条の3第1項の規定に基づき、貴庁の承認を申請するとともに、同法同条第2項の規定に基づき、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

・ 変更後の平成〇年度～平成〇年度社会福祉法人〇〇〇社会福祉充実計画

(注)変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示するとともに、承認申請事項と届出事項が容易に判別できるよう、変更箇所の文末に「(承認申請事項)」又は「(届出事項)」を付すこと。

・ 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録(写)

・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書(写)

・ 社会福祉充実残額の算定根拠

・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

問58 社会福祉充実計画の変更は、どのような時期に行うべきか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 社会福祉充実計画の変更は、毎会計年度に算定される社会福祉充実残額の状況を反映することが必要であることから、災害の発生など、計画策定時からの大幅な事情変更がある場合を除き、原則として、毎会計年度、所轄庁へ計算書類等を提出する時期(6月30日)に併せて行うものとする。

問59 承認社会福祉充実計画について、社会福祉充実残額が変動した場合、そのみをもって変更手続きを行う必要があるのか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 承認社会福祉充実計画に記載される社会福祉充実事業に充てる社会福祉充実残額については、申請時点における計画上の見込額であることから、実際上の社会福祉充実残額が変動したことのみをもって計画の変更手続きを行う必要はない。
2. ただし、実際上の社会福祉充実残額の変動に伴い、法人が計画上の社会福祉充実残額に併せて事業費の変更を希望する場合又は実際上の社会福祉充実残額が計画策定時の見込みの倍以上に増加した場合など、計画上の社会福祉充実残額と大幅な乖離が生じ、再投下すべき事業費を大幅に増額できる状態にある場合等には、計画の変更手続きを行うことが必要である。

問60 問59において、実際上の社会福祉充実残額が計画策定時の見込みの倍以上に増加した場合は、計画の変更を行うことが必要とされているが、「計画策定時の見込み」とは具体的にどの値を指すか。【事務処理基準10関係】

(答)

1. 平成29年度決算において、実際上の社会福祉充実残額が大幅に増加したような場合には、平成29年度末現在の計画額(計画様式における1. 基本的事項の「会計年度別の社会福祉充実残額の推移」の値)との比較を行うものである。

問61 法人において緊急的な支出の必要性が生じた場合に、所轄庁の承認を得ずに、社会福祉充実残額をその支出に充てることはできるのか。

(答)

1. 可能である。
2. ただし、法人は、社会福祉充実計画に従って事業を行わなければならないことから、社会福祉充実残額の大幅な減少につながるような支出を行う場合には、所轄庁とも相談の上、必要に応じて社会福祉充実計画の変更等の手続きを行うことが適当である。

問62 社会福祉充実事業について、予測できない財務状況の変化等により、明らかに社会福祉充実残額が不足する事態となった場合、どのような対応をすればよいか。

(答)

1. 法第55条の4の規定に基づき、社会福祉充実計画を終了することとなる。

問63 ○○市の所管法人が社会福祉充実計画の承認申請を行うに当たって、当該計画において○○市以外での事業所の開設を含む内容となっていることから、当該計画が承認されれば、年度の途中から所轄庁が○○市から□□県に変わる事となる。このような場合、6月30日時点の旧所轄庁(○○市)に計画の承認申請を行うべきか、それとも事業実施後の新所轄庁(□□県)に申請を行うべきか。

(答)

1. ご指摘のような場合、法人は旧所轄庁(○○市)に計画の承認申請を行い、旧所轄庁が承認を行うものとする。
2. この際、旧所轄庁においては、計画の承認に当たって、市域外での事業実施の適否について新所轄庁の意見を求めるなど、新旧所轄庁において十分な連携を図ること。
3. なお、計算書類等の提出についても、旧所轄庁あて行うこと。

問64 承認社会福祉充実計画については、2年目以降、どのような手続が必要となるのか。

(答)

1. 計画の変更を行わない限りにおいては、社会福祉充実残額を算定し、その結果(社会福祉充実残額算定シート)を計算書類等とともに、6月末までに所轄庁あて届け出ることで足りるものである。

【3. 地域協議会】

問65 地域協議会の運営に当たって、所轄庁においてはどのような事務を行えばよいか。

(答)

1. 所轄庁については、法第55条の2第8項の規定を踏まえ、地域協議会の体制整備に関して責任を有することから、例えば、以下のような事務を直接的又は間接的に行うことが必要である。

- ① 社会福祉法人が意見聴取を行うに当たって、所管地域において空白地域が生じないよう、一又は複数の地域協議会の立上げに向けた必要な調整を行うこと
- ② 地域協議会の構成員の人選を行うこと
- ③ 管内の地域協議会の窓口等のリスト化を図り、周知を行うこと
- ④ 社会福祉法人が意見聴取を行うに当たって、地域協議会の開催日に係る日程調整を行うこと
- ⑤ 地域協議会にオブザーバーとして参加し、法人間又は他の事業等との連携、役割分担等の調整を行うこと

問66 地域協議会の開催費用については、どこが負担すべきか。

(答)

1. 地域協議会の開催費用については、平成29年度においては、道府県・市に係る地方交付税において措置する予定であり、原則として所轄庁が負担することが適当である。

問67 地域協議会は必ず設置しなければならないのか。また、法人が自ら地域の関係者から意見聴取を行うことは可能か。

(答)

1. 地域協議会については、法人が円滑かつ公正中立な意見聴取が行えるようにするとともに、地域公益事業の実施を契機として、地域における関係者のネットワークの強化を図りつつ、地域福祉の推進体制の強化を図るために設置するものである。
2. このように、法人が実施する地域公益事業の実効性を高めていく観点から、既存の会議体の活用を含め、地域協議会を設置することが必要であると考えている。
3. しかしながら、平成29年度に限っては、制度改正に伴う各所轄庁における準備状況も考慮し、以下のような方法等により代替することができるものとする。
 - ① 法人に設置される運営協議会において意見聴取を行うこと
 - ② 法人において住民座談会やサロン等を主催し、そこで意見聴取を行うこと
4. なお、このような場合であっても、地域協議会が設置され次第、地域公益事業の取組内容について改めて協議を行い、その結果を踏まえ、必要に応じて社会福祉充実計画の見直し等を行っていくことが重要である。

問68 地域協議会において意見聴取を行うに当たって、社会福祉充実計画原案を作成した法人の出席は必ず必要か。また、地域協議会の構成員から書面により意見聴取を行うといった方法は可能か。

(答)

1. 地域協議会については、地域の関係者間のネットワークの強化を図りつつ、それぞれの取組間の連携強化、既存の取組の狭間にある地域課題の共有、これに対応した新たな社会資源の創出などを協議し、それぞれの取組内容の摺り合わせを行うこと等を目的として開催するものであることから、原則として、法人及び地域協議会の構成員の出席の下、開催することが必要である。
2. しかしながら、地域協議会の開催に係る構成員間の日程調整が困難な場合や、法人における社会福祉充実計画の理事会・評議員会での承認スケジュール等との関係から、地域協議会の開催が困難な場合など、やむを得ない事情がある場合には、ご指摘のような方法により代替することも可能である。
3. ただし、このような場合にあっても、後日、承認社会福祉充実計画に基づく事業の実施状況をフォローアップするための地域協議会を開催し、そこでの協議内容を必要に応じて計画に反映していくといったプロセスを確保することが重要である。

問69 地域公益事業の実施とともに、既存事業の充実を図ることを内容とする社会福祉充実計画の場合、既存事業の充実部分についても、地域協議会の意見を聴く必要があるのか。

(答)

1. 地域協議会においては、最低限、地域公益事業についての意見聴取を行えば足りるものであるが、法人がその他の事業についても併せて意見聴取を希望する場合には、任意でそのような取扱いとすることも可能である。

問70 法人が当該法人の所轄庁以外の区域で地域公益事業を実施する場合、当該法人の所轄庁はどのような対応を行うべきか。

(答)

1. 所轄庁において、法人からこのような相談を受けた場合には、法人が地域公益事業の実施を希望する地域を所管する所轄庁又は自治体に対して、法人の概略、相談内容などについて情報提供を行うなど必要な調整を行われたい。

問71 自らの所管地域内において、他の所轄庁が所管する法人が事業の実施を希望する場合には、どのように対応すべきか。

(答)

1. 所管地域内における福祉サービスの充実が図られることとなるため、他の所轄庁が所管する法人であっても、当該他の所轄庁と連携を図り、自らの所管地域内にある地域協議会の開催等、必要な支援を行われたい。

資料2

雇児発0417第4号
平成29年4月17日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長
(公 印 省 略)

多様な保育促進事業の実施について

子育てにおける負担の軽減や仕事と子育ての両立支援など、安心して子育てができる環境づくりを推進するため、地域の実情に応じた需要に対応する多様な保育促進事業を次により実施し、平成29年4月1日から適用することとしたので通知する。

については、管内市町村(特別区を含む。)に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。

なお、本通知の施行に伴い、平成27年4月13日雇児発0413第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「家庭支援推進保育事業の実施について」は、平成29年3月31日限りで廃止する。

記

第1 事業の種類

- 1 保育利用支援事業
- 2 サテライト型小規模保育事業
- 3 医療的ケア児保育支援モデル事業
- 4 家庭支援推進保育事業

第2 事業の実施

各事業の実施及び運営は、次によること。

- 1 保育利用支援事業実施要綱（別添1）
- 2 サテライト型小規模保育事業実施要綱（別添2）
- 3 医療的ケア児保育支援モデル事業実施要綱（別添3）
- 4 家庭支援推進保育事業実施要綱（別添4）

(別添1)

保育利用支援事業実施要綱

1 事業の目的

保育所の入所のために育児休業期間を切り上げている保護者がいる現状に鑑み、育児休業終了後の入所予約の仕組みを設けることにより、職場復帰に向けた保育園入所時期に関する保護者の不安を解消することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、待機児童解消加速化プランに参加する市町村（特別区及び一部事務組合を含む。以下同じ。）とする。

なお、市町村が認めた者へ委託等を行うことができる。

3 事業の内容

保護者が、職場復帰に向け、育児休業を切り上げることなく1年間取得することができるよう、育児休業終了後の入所予約の仕組みを設けるために必要な費用の一部を補助する事業。

4 実施要件

以下の（1）及び（2）のいずれか又は両方を実施するものとする。

（1）代替保育利用支援

① 対象者

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）その他の法令（以下「関係法令」という。）により、対象児童が1歳に達する日（誕生日の前日）まで育児休業を取得し、翌4月1日からの保育所等への入所を希望し、育児休業終了後から保育所等に入所するまでの間、一時預かり事業等の市町村が適切と認めた代替保育を利用する者。

② 実施方法

対象児童が1歳に達する日（誕生日の前日）まで育児休業を取得し、翌4月1日からの保育所等の入所予約の申込みを受け付けた上で、育児休業終了後から保育所等に入所するまでの間に利用する代替保育の利用料を補助する。

利用料補助の方法としては、以下のいずれかによる。

ア 対象者に係る利用料を軽減して徴収又は免除する施設・事業

所に対して、市町村が当該軽減又は免除した額に相当する額を補助する方法

イ 対象者が施設・事業所に支払う利用料について、市町村より対象者に対して当該利用料を軽減又は免除する額を補助する方法

(2) 予約制導入に係る体制整備

① 対象者

関係法令により、対象児童が1歳に達する日（誕生日の前日）まで育児休業を取得し、育児休業終了後（年度途中）に保育所等への入所を希望する者。

② 対象施設

保育所、認定こども園、小規模保育事業所及び事業所内保育事業所。

③ 実施方法

対象施設となる保育所等において、4月1日から対象児童が予約した入所日に入所するまでの間、保護者や市町村との連絡調整、保護者への相談対応等を行う保育士等の配置を行うために必要な費用の一部を補助する。

5 留意事項

- (1) 「入所予約」とは、保護者の育児休業終了後の保育所等への入所の円滑化を図るため、育児休業終了までに、あらかじめ行う保育所等への入所申込をいう。入所予約の受入れ人数及び受入れ時期については、地域の保育ニーズや地域資源の状況を踏まえた上で、入所予約を利用しない者の保育所等の利用を過度に妨げることをしないよう市町村において適切に実施すること。
- (2) 市町村は、入所予約を利用しない者との不公平が生じないように、入所予約を利用する者について、保育の必要度についての指数が一定以上の者とする等の要件を付すなど、適切な事業実施に努めること。
- (3) 市町村は、入所予約の申込みに係る要件や制度の内容について、広報等を通じて保護者に周知すること。
- (4) 市町村は、入所予約の申込みをした者について、保育の必要性の認定及び利用調整を行い、結果について保護者に通知を行うこと。また、入所予約の申込みをしたが利用できなかった者についても、ニーズを適切に把握し、必要な支援を行うこと。
- (5) 地域の保育ニーズを適切に把握し、入所予約制の導入とあわせて、保

育所等の保育の提供に係る整備等を積極的に行うこと。

6 費用

本事業に要する費用の一部について、国は別に定めるところにより補助するものとする。

(別添 2)

サテライト型小規模保育事業実施要綱

1 事業の目的

保育所、認定こども園及び幼稚園（以下「保育所等」という。）において、満3歳以上の児童の受入れを重点的に行い、家庭的保育事業、小規模保育事業及び事業所内保育事業（以下「家庭的保育事業等」という。）を行う者（以下「家庭的保育事業者等」という。）と積極的に接続を行った場合に当該保育所等を支援することにより、家庭的保育事業等を利用する児童の3歳到達時における保育所等への円滑な接続を図ることを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。

3 事業内容

保育所等において、家庭的保育事業者等との連携協力を行うため、連携に向けた調整等を行う連携支援コーディネーターを配置し、家庭的保育事業等を利用する乳幼児に対する保育が適正かつ確実に行われるよう、また、満3歳に達して卒園する児童に対して必要な教育又は保育が継続的に提供されるよう、連携協力を行う連携施設を適切に確保する。

4 実施要件

(1) 対象施設

本事業の対象となる施設は、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）第6条に規定する家庭的保育事業者等の連携施設となる保育所等（公立を含む。）とする。

(2) 実施方法

① 連携支援コーディネーターの配置

ア 対象施設において、家庭的保育事業者等との連携等を円滑に行うため、「連携支援コーディネーター」を配置する。

イ 連携支援コーディネーターが行う主な業務は以下のとおりとする。

(ア) 家庭的保育事業者等に対する、保育所等との連携に関する助言

(イ) 対象施設との連携を希望する家庭的保育事業者等との連携に向けた調整

(ウ) 家庭的保育事業者等による保育の提供の終了後、対象施設にお

いて、満3歳以上の児童に対して必要な教育又は保育を継続的に提供するための調整。また、当該児童の保護者等への助言又は指導

(エ) その他家庭的保育事業者等と保育所等との連携や当該助言又は指導に関する関係機関との調整

② 家庭的保育事業者等との接続促進

対象施設は、積極的に対象施設の所在する家庭的保育事業者等の連携施設となることとし、家庭的保育事業者等による保育の提供の終了後、対象施設において、満3歳以上の児童を受け入れることが可能となるよう、必要に応じて、別紙に掲げる方法を参考に、満3歳以上の児童の定員の拡大等を図ること。

5 その他

本事業の目的に鑑み、実施主体は、管内市町村内にある保育所等に対し、本事業の趣旨等を説明し、家庭的保育事業者等の連携施設となるよう、積極的に働きかけを行うとともに、特に、実施主体が設置する保育所等が連携施設となるように努めること。

6 費用

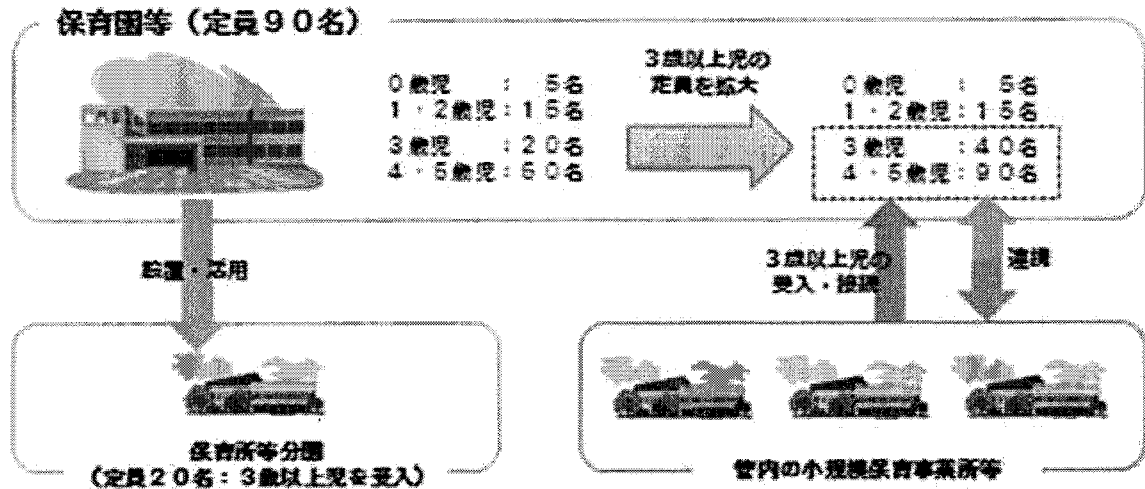
本事業に要する費用の一部について、国は別に定めるところにより補助するものとする。

保育所等における3歳以上児受入れのための受け皿拡大方法の例

1 保育所等の3歳以上児の定員枠の拡大

- ・ 保育所等の3歳以上児の定員枠について、保育所等整備交付金を活用し、増改築や保育所等分園の設置により、受入れ枠を拡大

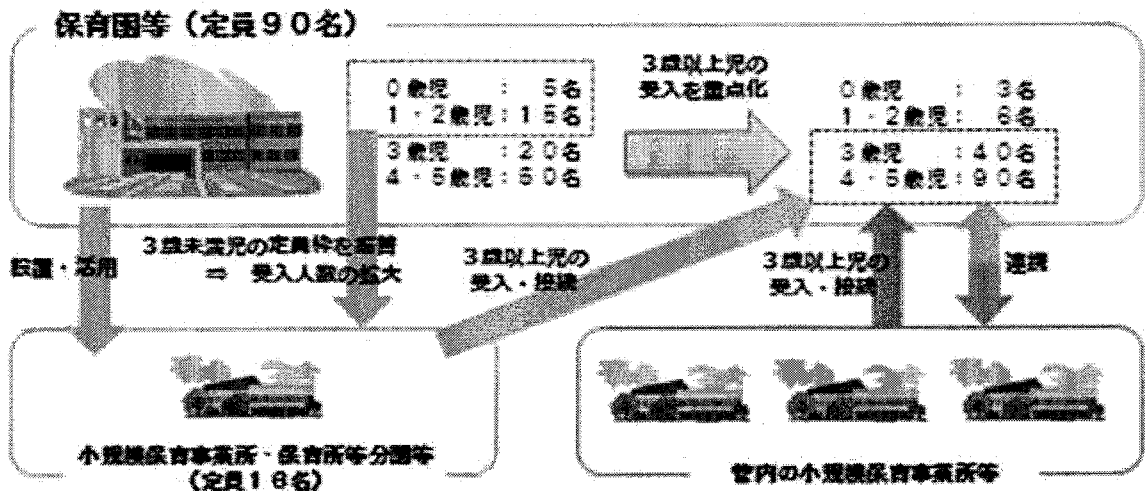
(イメージ)



2 保育所等の3歳未満児の定員枠の3歳以上児の定員枠への振替え

- ・ 保育所等の3歳未満児に係る定員枠について、保育所等の面積や職員数に依り、3歳以上児の定員枠に振替え
- ・ 定員枠の振替えに伴う、3歳未満児の受入れについては、保育所等整備交付金や保育所等改修費等支援事業を活用して、小規模保育事業所・保育所等分園等を設置し、受入れ枠を確保

(イメージ)



(別添3)

医療的ケア児保育支援モデル事業実施要綱

1 事業の目的

人工呼吸器を装着している障害児その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児（以下「医療的ケア児」という。）が、保育所等の利用を希望する場合に、受入れが可能となるよう、保育所等の体制を整備し、医療的ケア児の地域生活支援の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

この事業の実施主体は、都道府県及び市町村（特別区及び一部事務組合を含む。）（以下「都道府県等」という。）とする。

なお、都道府県等は、事業の全部又は一部について、適切に事業を実施できると認めた者（以下「委託先」という。）に委託することができるものとする。この場合において、都道府県等は、委託先との連携を密にし、事業に取り組むとともに、委託先から定期的な報告を求めるものとする。

3 事業の内容

都道府県等において看護師、准看護師、保健師、助産師（以下「看護師等」という。）を雇い上げ、保育所等に必要に応じて看護師等を派遣する等の取組を行い、保育所等において医療的ケア児の受入れを可能とする体制を整備し、地域生活支援の向上を図る事業。

4 実施方法

(1) 対象児童

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第1項第2号又は第3号に掲げる小学校就学前子どもに該当する医療的ケア児で、集団保育が可能であると市町村が認めた児童

(2) 対象施設

保育所、認定こども園、家庭的保育事業所、小規模保育事業所及び事業所内保育事業所

(3) 対象事業

医療的ケア児の支援ニーズや地域資源の状況を踏まえ、保健、医療、障害福祉、教育等の関係機関との連携を図り、対象児童の様態や成長に合わせた支援を行うことを前提とした上で、以下の①に加え、必要に応

じて②から④の取組を複合的に実施する。

- ① 都道府県等において看護師等を雇い上げ、医療的ケア児の受入れを行う保育所等に、対象児童が必要とする医療的ケアの頻度等に応じて看護師等を派遣し、医療的ケアを実施する。

なお、医療機関等において雇い上げた看護師等を保育所等に派遣する方法も可能とする。

- ② 医療的ケア児の受入れを行う保育所等において、保育士が認定特定行為業務従事者（社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）附則第 3 条第 1 項の認定特定行為業務従事者をいう。）となるために必要な知識、技能を修得するための研修受講を支援する以下の取組。

ア 保育士の研修受講に係る費用の補助

イ 保育士の研修受講に係る代替職員の配置に要する費用の補助（ただし、子どものための教育・保育給付費負担金において給付の対象となる保育士 1 人当たり年間 3 日分を除く。）

- ③ 医療的ケア児の受入れを行う保育所等において、派遣された看護師等又は認定特定行為業務従事者である保育士を補助し、医療的ケア児の保育を行う保育士の加配を行う。

- ④ その他、保育所等における医療的ケア児の受入れに資する事業。

（4）留意事項

- ① 医療的ケア児の受入れに当たっては、保育所等において児童の様態や成長に合わせた支援を行うため、医師や看護師、自治体職員等を含めた検討会議を設け、保育内容を検討するなど、適切な保育の実施につなげること。
- ② 医療的ケア児の受入れを行う保育所等においては、対象児童の主治医及び保護者等との協議の上、緊急時の対応についてあらかじめ文書により取り決めを行うこと。

5 個人情報の保護

事業に携わる者は、事業により知り得た個人情報等を漏らしてはならないものとする。

また、事業終了後及びその職を退いた後も同様とする。

なお、本事業を実施する都道府県等が、事業の全部又は一部を委託する場合は、個人情報の保護を十分に遵守させるように指導しなければならない。

6 実施主体の選定及び事業の評価

- (1) 国は、上記4(3)に掲げる事業を実施する都道府県等について、別に定める公募要領により公募するとともに、応募に関する諸条件等を満たす都道府県等のうち、厚生労働省が設置する検討委員会による事業内容の審査を経て決定する。
- (2) 当該事業を実施した都道府県等は、当該事業の成果等をまとめた報告書及び別に定める様式による実施状況について、翌年度4月10日までに、厚生労働大臣宛て提出すること。
- (3) 当該都道府県等は、事業の適切な実施を期するため、当該検討委員会において事業に対する評価を受けるものとする。

7 費用

国は、上記4(3)に掲げる事業に要する費用の一部について、別に定めるところにより補助するものとする。

(別添4)

家庭支援推進保育事業実施要綱

1 目的

日常生活における基本的な習慣や態度のかん養等について、家庭環境に対する配慮など保育を行う上で特に配慮が必要とされる児童が多数入所している保育所等に対し、保育士の加配を行うことにより入所児童の処遇の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

実施主体は市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。

3 対象児童

本事業の対象児童は、日常生活における基本的な習慣や態度のかん養等について、家庭環境に対する配慮など保育を行う上で特に配慮が必要とされる保育所入所児童であること。

4 対象保育所

本事業の対象保育所は、3に該当する児童が入所児童の40%以上である保育所とする。

なお、3に該当する児童であるかについては、市町村が児童の状況や家庭環境について保育所長等の意見を参考としながら、総合的な観点から判断すること。

5 事業の内容

事業の内容は次のとおりとする。

(1) 対象保育所に対し、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第33条第2項及びその他の補助金等の配置基準に規定する職員のほか本事業の実施のために必要な保育士を配置すること。

(2) (1)により配置された保育士は、3に該当する児童に対する指導計画を作成し、計画的に保育に当たるとともに、定期的に家庭訪問をするなど家庭に対する指導を行うこと。

6 国の補助

本事業に要する費用の一部について、国は別に定めるところにより補助するものとする。

全保協ニュース

〔協議員情報〕

全 国 保 育 協 議 会

TEL. 03-3581-6503 FAX. 03-3581-6509

ホームページアドレス [<http://www.zenhokyo.gr.jp>]

—今号の目次—

- ◆ 「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」が発出される …… 1
- ◆ 「会計監査及び専門家による支援等について」が示される …… 2
- ◆ 「児童虐待防止推進月間」標語募集 (厚生労働省) …… 2

◆ 「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」 が発出される

平成 29 年 4 月 27 日、厚生労働省は、局長連名通知「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」を発出しました。

社会福祉法等の改正により、社会福祉法人の経営組織のガバナンス強化が図られたことから、法人の自主性・自律性を前提として、指導監査の効率化・重点化および明確化を図るため、これまでの指導監査要綱が見直され、指導監査ガイドラインが示されました。

一般監査の周期は、毎年度の報告書類と前回の監査の状況を勘案し、法令等に照らし特に大きな問題が認められないこと、施設基準や運営費等の請求等に大きな問題が認められないことを満たす法人は、3 箇年に 1 回とされました。さらに、苦情解決の取り組みが適切に行われ、福祉サービス第三者評価事業を受審し、結果を公表し、サービスの質の向上に努めていること (または ISO9001 の認証取得施設があること)、もしくは、地域社会に関わった事業運営が行われていること、もしくは、先駆的な社会貢献活動に取り組んでいる場合には、4 箇年に 1 回となっています。

また、会計監査人を設置している法人の会計監査報告に「無限定適正意見」または「除外事項を付した限定付適正意見」(除外事項について改善されたことが確認できる場合に限る) が記載された場合は、5 箇年に 1 回。公認会計士を設置していない法人において、法人と公認会計士等の契約に基づき監査を実施し、会計監査人と同じ監査対象として作成された会計監査報告に「無限定適正意見」または「除外事項を付した限定付適正意見」(除外事項について改善されたことが確認できる場合に限る) が記載され場合は、4 箇年に 1 回。公認会計士等の専門家による財務会計に関する内部統制の対する支援または事務処理体制の向上に対する支援を受けた法人において、専門家が作成する書類が提出された場合、4 箇年に 1 回の周期とされています。

また、監査事項の省略についても、その要件が示されています。

詳細は、資料 1-1、1-2 を参照してください。

◆「会計監査及び専門家による支援等について」が示される

平成 29 年 4 月 27 日、厚生労働省は、課長通知「会計監査及び専門家による支援等について」を発出しました。会計監査人による監査、法人の契約によるこれに準ずる監査については、日本公認会計士協会の「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」（非営利法人委員会実務指針第 40 号、平成 29 年 4 月 27 日）によることとされています。

また、会計監査人を設置しない法人における専門家による支援について、「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」と、「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」が示されています。

それぞれ前項の監査の周期の延長等の確認事項として位置づけられています。詳細は、資料 2-1、2-2、2-3 の課長通知と、資料 3 の日本公認会計士協会の指針をご参照ください。

◆「児童虐待防止推進月間」標語募集（厚生労働省）

児童虐待に関する相談件数は依然として増加傾向にあり、深刻な状況が続いています。厚生労働省では毎年 11 月を「児童虐待防止推進月間」として、児童虐待防止のための広報・啓発活動を行っています。児童虐待の問題に広く関心と理解を深めることができるように、今年度も標語を募集しています。

平成 29 年度「児童虐待防止推進月間」標語募集

- (1) 募集内容 児童虐待問題に関し、国民一人ひとりの意識啓発を図るのにふさわしい、覚えやすい標語。
- (2) 応募資格 特に制限はありません。どなたでも応募できます。
- (3) 応募期間 平成 29 年 4 月 24 日（月）から 6 月 23 日（金）
- (4) 応募方法 ご自身で創作した未発表の作品に限ります。作品は一人につき 1 作品応募可能。作品と郵便番号・住所・氏名・年齢・職業・電話番号を明記して、
①メールの場合、gekkan-hyougo@e-hds.com に送信。
②郵送の場合、〒310-0004 茨城県水戸市青柳町 3896 番地
東水戸データサービス株式会社 標語募集担当 宛に送付。
- (5) 選 定 1 作品を最優秀作品（厚生労働大臣賞）として決定します。
- (6) 発 表 最優秀作品は、9 月以降に本人へ通知するほか、厚生労働省ホームページで発表。
- (7) 表 彰 10 月 28～29 日の「子どもの虐待防止推進全国フォーラム」（高知県高知市）で賞状を授与します。
- (8) 標語の活用 最優秀作品は、国で作成する啓発ポスターに使用するほか、児童虐待防止推進月間に全国各地で実施される広報・啓発活動などに幅広く活用します。なお、著作権は厚生労働省に帰属します。
- (9) 問い合わせ 厚生労働省 雇用均等・児童家庭局 総務課虐待防止対策推進室
電話 03-5253-1111（内線:7946）

雇児発0427 第 7 号
社援発0427 第 1 号
老 発0427 第 1 号
平成 29 年 4 月 27 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長

社会・援護局長

老 健 局 長

(公 印 省 略)

社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について

社会福祉事業の実施を目的として設立される社会福祉法人（以下「法人」という。）の指導監査については、これまで「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」（平成 13 年 7 月 23 日付け雇児発第 487 号・社援発第 1274 号・老発第 273 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知。以下「旧要綱」という。）により行われてきたところでありますが、今般、「社会福祉法等の一部を改正する法律」（平成 28 年法律第 21 号）及び「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」（平成 28 年 11 月 11 日付け雇児発 1111 第 1 号・社援発 1111 第 4 号・老発 1111 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）等による関係法令・通知の改正が行われ、法人の経営組織のガバナンスの強化等が図られたことから、法人の自主性・自律性を前提として、指導監査の効率化・重点化及び明確化を図るため、法人の指導監査を行う基準として別添のとおり「社会福祉法人指導監査実施要綱」を制定しましたので、本要綱に基づき適切に指導監査を行っていただきますようお願いいたします。

都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

また、本通知について、法人が自ら適正な運営の確保を行うよう所轄庁から所管法人に対して周知いただくようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づく都道府県及び市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであり、本通知の施行に伴い、旧要綱は廃止する旨を併せて申し添えます。

社会福祉法人指導監査実施要綱

1 指導監査の目的

社会福祉法人（以下「法人」という。）に対する指導監査は、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）第56条第1項の規定に基づき、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ものである。

2 指導監査の類型

- (1) 指導監査は、一般監査と特別監査とし、いずれも実地において行う。
- (2) 一般監査は、一定の周期で実施する。その実施に当たっては、年度当初に指導監査の方針、指導監査の対象とする法人及び指導監査の実施の時期等を内容とした指導監査の実施に関する計画（以下「実施計画」という。）を策定した上で、別紙「指導監査ガイドライン」に基づき実施する。
- (3) 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、随時実施する。その実施に当たっては、別紙「指導監査ガイドライン」に基づいて行うほか、当該問題の原因を把握するため、必要に応じて詳細な確認を行う。

3 一般監査の実施の周期

- (1) 毎年度法人から提出される報告書類により法人の運営状況を確認するとともに、前回の指導監査の状況を勘案し、以下の事項を満たす法人に対する一般監査の実施の周期については、3箇年に1回とする。
 - ア 法人の運営について、法令及び通知等（法人に係るものに限る。）に照らし、特に大きな問題が認められないこと。
 - イ 法人が経営する施設及び法人の行う事業について、施設基準、運営費並びに報酬の請求等に関する大きな問題が特に認められないこと。なお、法人に対する一般監査と施設又は事業（以下「施設等」という。）に対する監査（以下「施設監査」という。）との実施の周期が異なる場合において、これらの監査を併せて実施することが所轄庁及び法人にとって効率的かつ効果的であると認められること等特別の事情のあるときは、所轄庁の判断により、監査の実施の周期を3箇年に1回を超えない範囲で設定することができる。ただし、その場合には、法人の理解と協力が得られるよう十分に配慮するものとする。
- (2) (1)にかかわらず、(1)のア及びイに掲げる事項について問題が認められない法人において、会計監査人による監査等の支援を受け、会計監査人の作成する会計監査報告等が次の各号に掲げる場合に該当する場合にあっては、所轄庁が毎年度法人から提出される報告書類を勘案の上、当該法人の財務の状況の透明性及び適正性並びに当該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するときは、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。
 - ア 法第36条第2項及び法第37条の規定に基づき会計監査人を設置している法人に

において、法第 45 条の 19 第 1 項及び社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚生省令第 28 号。以下「規則」という。）第 2 条の 30 の規定に基づき作成される会計監査報告に「無限定適正意見」又は「除外事項を付した限定付適正意見」（除外事項について改善されたことが確認できる場合に限る。）が記載された場合 5 箇年に 1 回

イ 会計監査人を設置していない法人において、法第 45 条の 19 の規定による会計監査人による監査に準ずる監査（会計監査人を設置せずに、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行われる監査であって、会計監査人による監査と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。以下同じ。）が実施され、当該監査の際に作成された会計監査報告に、「無限定適正意見」又は「除外事項を付した限定付適正意見」（除外事項について改善されたことが確認できる場合に限る。）が記載された場合 5 箇年に 1 回

ウ 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た法人において、専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別に定めるものが提出された場合 4 箇年に 1 回

(3) (1) にかかわらず、(1) のア及びイに掲げる事項について問題が認められない法人のうち (2) に掲げる場合に該当しない法人において、苦情解決への取組が適切に行われ、次の各号に掲げるいずれかの場合に該当する場合にあっては、良質かつ適切な福祉サービスの提供に努めていると所轄庁が判断するときは、一般監査の実施の周期を 4 箇年に 1 回まで延長することができる。

ア 福祉サービス第三者評価事業を受審し、その結果について公表を行い、サービスの質の向上に努めていること（一部の経営施設のみ福祉サービス第三者評価を受審している場合においては、法人全体の受審状況を勘案して判断する。）又は ISO9001 の認証取得施設を有していること。

イ 地域社会に開かれた事業運営が行われていること（例えば、福祉関係養成校等の研修生の受入れ又は介護相談員の受入れに加え、ボランティアの受入れや地域との交流が積極的に行われていること等。）。

ウ 地域の様々な福祉需要に対応した先駆的な社会貢献活動に取り組んでいること。

(4) 新たに設立された法人に対する一般監査については、設立年度又は次年度において、当該法人の設立後速やかに実施する。

(5) 法人の運営等に関する問題が発生した場合や、毎年度法人から提出される報告書類の内容から当該法人の運営状況に問題があると認められる場合については、実施計画にかかわらず、必要に応じて指導監査を実施する等適切に対応する。

4 指導監査事項の省略等

(1) 法第 36 条第 2 項及び法第 37 条の規定に基づき会計監査人を設置している法人並びに法第 45 条の 19 に規定する会計監査人による監査に準ずる監査を実施している法人については、当該監査の際に作成された会計監査報告に「無限定適正意見」又は「除外事項を付した限定付適正意見」が記載されている場合には、別紙「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の 3「会計管理」に関する監査事項を省略することができる。ただし、「除外事項を付した限定付適正意見」である場合は、除外事項に関して、理事会等で協議の上、改善のための必要な取組を行っているかについて、指導監査において確認するものとする。

- (2) 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や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ている法人については、専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別に定めるものにより、会計管理に関する事務処理の適正性が確保されていると所轄庁が判断する場合には、別紙「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3「会計管理」に掲げる監査事項を省略することができる。
- (3) (1)の会計監査及び(2)の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ている法人に対する指導監査を実施するに当たっては、別紙「指導監査ガイドライン」のⅠ「組織運営」に掲げる項目及び監査事項に関して、会計監査を行った者又は専門家が当該支援を踏まえて作成する書類として別に定めるものの内容を活用し、効率的な実施を図られたい。

5 指導監査の結果及び改善状況の報告

- (1) 指導監査の結果に基づいて行う法人への指導は、以下のとおり実施する。
- ア 法令又は通知等の違反が認められる場合
- (ア) 違反が認められる事項については、原則として、改善のための必要な措置（以下「改善措置」という。）をとるべき旨を文書により指導すること（文書指摘）。また、改善措置の具体的な内容について、期限を付して法人から報告をさせ、所轄庁が必要と認める場合には、法人における改善状況の確認のため、実地において調査を行うことができること。
- (イ) 違反の程度が軽微である場合又は違反について（ア）の指導を行わずとも改善が見込まれる場合は、口頭により指導すること（口頭指摘）ができること。
- イ 法令又は通知等の違反が認められない場合
- 法人運営に資するものと考えられる事項についての助言を行うことができること。
- なお、アの（イ）及びイの指導を行う場合は、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。
- (2) (1)の指導に際しては、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。
- (3) (1)の指導を行った事項について改善が図られない場合には、法第56条第4項又は第58条第2項の規定に基づき、改善のために必要な措置をとるべき旨の勧告（以下「改善勧告」という。）をする等所要の措置を講ずる。
- (4) (3)の改善勧告を受けた法人が、当該勧告に従わなかったときは、法第56条第5項の規定に基づき、その旨の公表をする等所要の措置を講ずる。
- (5) (3)の改善勧告を受けた法人が、正当な理由がなく、当該勧告に係る措置をとらなかったときは、法第56条第6項又は第58条第3項の規定に基づき、当該勧告に係る措置をとるべき旨の命令（以下「改善命令」という。）をする等所要の措置を講ずる。
- (6) (5)の改善命令に従わないときは、法第56条第7項及び第8項の規定に基づく業務の全部若しくは一部の停止の命令、役員了解職勧告又は解散命令等も検討の上、適切な改善措置を速やかに実施する。
- (7) 指導監査の結果の開示は、法人運営の適正化のみでなく、利用者の立場に立った質

の高いサービスの提供に資することも目的としていることを踏まえ、各都道府県市の情報公開条例に基づく開示請求に対しても積極的に閲覧を可能としておく体制を整えることが望ましい。

6 指導監査の結果の報告

都道府県、指定都市及び中核市が実施した各年度の指導監査の結果（都道府県にあつては、管内市（指定都市及び中核市を除く。）が実施した指導監査の結果を含む。）については、別に定めるところにより、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課に報告する。

7 関係機関等との連携等

- (1) 法人運営と施設等の運営とは相互に密接な関係を有するものであることから、法人の指導監査を行うに当たっては、当該法人の施設等が所在する区域の行政庁に必要な情報又は資料の提供その他必要な協力を求める等、十分に連携を取りながら実施する。
- (2) 当該法人の施設等が所在する区域の行政庁は、法人に対して適切な措置をとる必要があると認めるときは、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。
- (3) 指導監査の過程において、所轄庁が処分権限を有さない法令又は通知（労働関係法令、消防関係法令等）に関する違反の疑いのあるものを発見した場合は、施設監査の所管課又は当該法人の施設等が所在する区域の行政庁と十分に連携を図りながら、法人に対して管轄機関への確認を促す等の指導を行う。その際、法人と指導内容の認識を共有できるよう配慮するとともに、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。

指導監査ガイドライン

＜指導監査ガイドラインの留意事項について＞

- 指導監査ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）は、所轄庁が別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」（以下「実施要綱」という。）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。
- ガイドラインの運用に関しては、次の事項に留意することとする。
 - 1 実施要綱の5の（1）に定める文書指摘、口頭指摘又は助言については、指摘基準に定めるものの他、次の点に留意して行うこと。
 - （1）指摘基準に該当しない場合は文書指摘を行わないこと。
 - （2）指摘基準に該当する場合であっても、違反の程度が軽微である場合又は文書指摘を行わずとも改善が見込まれる場合には、口頭指摘を行うことができること。
 - （3）指摘基準に該当しない場合であっても、法人運営に資するものと考えられる事項については、助言を行うことができること。なお、助言を行う場合は、法人が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行うこと。
 - 2 法令又は通知等に違反する1つの事実が、複数の指摘基準に該当するが、指導すべき事項が実質的に1つである場合については、状況に応じ、いずれか一方の指摘基準に基づく指導を行うことで差し支えないこと。
（例：定款変更に係る評議員会の特別決議に法令等の違反がある場合、定款変更の手続に関する事項と評議員会の決議の手続に関する事項の両方の指摘基準に該当するが、各々の指摘基準に基づいた同じ内容の指導を2回行う必要はない。）
 - 3 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。
ただし、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。また、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。
※ なお、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。
- 実施要綱の2の（3）に定める特別監査については、法人運営等に重大な問題がある場合に行われるものであり、当該監査を行う際は、ガイドラインに定める監査

事項及びチェックポイントの確認を行うことに加え、当該問題の内容又は原因等に関連するその他の事項の確認も行い、その結果に基づいて、当該問題の是正のための必要な指導を行うこととする。

○ ガイドラインにおける略称は次のとおりである。

法人：社会福祉法人

法：社会福祉法（昭和26年法律第45号）

令：社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）

規則：社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）

認可通知：「社会福祉法人の認可について（通知）」（平成12年12月1日付け障第890号・社援第2618号・社援第794号・老発第908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長及び厚生省児童家庭局長連名通知）

審査基準：認可通知別紙1「社会福祉法人審査基準」

定款例：認可通知別紙2「社会福祉法人定款例」

審査要領：「社会福祉法人の認可について（通知）」（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企画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知）別紙「社会福祉法人審査要領」

会計省令：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）

運用上の取扱い：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）

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

保健福祉部障害福祉課長、厚生労働省老健局総務課長連名通知）

平成28年改正法：社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）

平成28年改正政令：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（平成28年政令第349号）

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
I 法人 運営				<p>○ 法人の業務執行は、社会福祉法関係法令、通知、定款及び法人で定めた各種内部規程（以下「内部規程等」という。）に基づき、理事会の決定を経て、理事長等により行われものである。そして、当該業務執行に対する法人内部の牽制の仕組みとして、法令上、理事会による理事長等の監督及び選定・解職、評議員会による定款変更・計算書類等の承認及び理事の選任・解任、監事による理事の職務の執行の監査、会計監査人による会計監査等が定められている。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、そのような牽制の対象としつつ、それ以外の事項についても、必要と認める場合、ガイドラインに定める事項を確認の対象としつつ、それ以外の事項についても、必要と認める場合には、その確認を行うことができ。確認の結果、法人に内部規程等の違反が見受けられた場合の当該法人に対して行う指導については、次のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ガイドラインに定める指摘基準に該当しない内部規程等の違反があった場合には、原則として、当該内部規程等の違反の是正を求め、口頭指摘によること。 ・ 上記にかかわらず、重大な違反や直ちに是正が必要である、口頭指摘によることでは是正が見込まれない場合等法人運営の是正を確保するために必要と判断する場合文書指摘によること。 <p>○ 内部規程が法令、通知若しくは定款に違反する場合は当該規程が法人の実情に即していない場合で、当該規程の変更により是正が可能な場合には、当該規程の変更のための適切な指導を行うこととする。</p> <p>○ 指導に当たっては、違反の内容及びその根拠を明確にした上で行うこととする。</p>
1 定款	1 定款は、法令等に従い、必要事項が記載されているか。	法第 31 条第 1 項	○ 定款の必要的記載事項（法第 31 条第 1 項）が事実と異なるものとなっていないか。	<p><着重点></p> <p>○ 法人の定款については、平成 28 年改正法の施行に伴い、認可通知について、法人の自主性を尊重する観点から、別紙 2 が「定款準則」から「定款例」へと改められ、法人の定款に記載されるものが一般的に多いと思われる事項についての定款の定め方の一例となり、定款例の文言の全てに法人が拘束されるものではなくたことに留意する必要がある。</p> <p>○ 各法人の定款に記載された必要的記載事項については、事実と異なるものでないかの確認をする。なお、相対的記載事項及び任意記載事項については、必要に応じ、事実と異なるものにないかの確認をする。</p> <p>○ 定款の必要的記載事項には法第 31 条第 1 項各号に掲げる事項等が該当し、当該事項の全てを定款に記載する必要がある、その一つ一つでも記載が欠けると、当該定款の効力が生じないことに留意する必要がある。</p> <p><法第 31 条第 1 項各号に掲げる事項></p> <p>目的（第 1 号）、名称（第 2 号）、社会福祉事業の種類（第 3 号）、事務所の所在地（第 4 号）、評議員及び評議員会に関する事項（第 5 号）、役員（理事及び監事をいう。以下同じ。）の定数その他役員に関する事項（第 6 号）、理事会に関する事項（第 7 号）、会計監査人に関する事項（会計監査人を設置する場合に限る。第 8 号）、資産に関する事項（第 9 号）、会計に関する事項（第 10 号）、公益事業の種類（公益事業を行う場合に限る。第 11 号）、収益事業の種類（収益事業を行う場合に限る。第 12 号）解散に関する事項（第 13 号）、定款の変更に関する事項（第 14 号）、公告の方法（第 15 号）</p> <p><指摘基準></p> <p>○ 必要的記載事項が記載されていない場合、又は定款に記載された内容と事実とが異なる場合は、文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類></p> <p>定款</p> <p><着重点></p>
	2 定款の変更が所定の手続	法第 45 条の 36 第 1 項	○ 定款の変更が評議員会の特別決議を経	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<p>を経て行われているか。</p>	<p>項、第2項、第4項、第45条の9第7項第3号、規則第4条</p>	<p>て行われているか。</p> <p>○ 定款の変更が所轄庁の認可を受けて行われているか（所轄庁の認可が不要とされる事項の変更については、所轄庁への届出が行われているか。）。</p>	<p>○ 定款は、法人の基本的事項を定めるものであることから、評議員会の特別決議（注）をもって行い（法第45条の9第7項第3号、法第45条の36第1項）、所轄庁の認可又は所轄庁への届出が必要とされること（法第45条の36第2項、第4項）、指導監査を行うに当たっては、これらの必要な手続がとられているかについて確認する。</p> <p>なお、定款に記載された事項の変更のうち、所轄庁への届出で足りる事項は、法第31条第1項に定める必要の記載事項のうち、事務所所在地（第4号）の変更、資産に関する事項（第9号）の変更（基本財産が増加する場合に限る。）及び公告の方法（第15号）の変更のみであり（規則第4条）、相対的記載事項及び任意の記載事項の変更については、軽微な変更であっても所轄庁の認可が必要であることに留意する必要がある。</p> <p>（注）評議員会の特別決議については、3の（2）の2を参照。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款変更についての評議員会の特別決議が出席者不足又は賛成数不足により成立していないにもかかわらず、認可の申請もしくは届出がされている場合 ・ 定款変更の決議を行った評議員会の招集手続又は議案の提出手続が法令、通知又は定款に違反している場合 ・ 定款変更について評議員会の決議が成立しているにもかかわらず、所轄庁の認可を受ける手続又は所轄庁の認可を要さない場合の所轄庁への届出の手続が行われていない場合 <p><確認書類></p> <p>決議を行った評議員会の議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議題・議案を決定した理事会の議事録、所轄庁の変更認可書又は所轄庁に提出した定款変更の届出書（所轄庁で保存している書類を確認すること）</p> <p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人の高い公益性に照らし、その事業の運営の透明性を確保するため、計算書類等と同様に、定款についても事務所への備置き（法第34条の2第1項）及び公表（法第59条の2第1項第1号）が法人に義務付けられている。なお、公表の範囲については、個人の権利利益が害されるおそれがある部分（例：公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある母子生活支援施設や婦人保護施設等の所在地）を除く。 ○ 定款の事務所への備置きについては、主たる事務所及び従たる事務所において行われる必要があるが、従たる事務所については、定款が電磁的記録で作成され、従たる事務所の電子計算機（パソコン）に当該電磁的記録の内容が記録されている場合は、備置きが不要となる（法第34条の2第4項、規則第2条の5）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、定款が主たる事務所に実際に備え置かれているかについて確認し、また、従たる事務所の指導監査を実施する場合は、当該従たる事務所に実際に備え置かれているか、又は電子計算機（パソコン）に電磁的記録が記録されているかについて確認する。 ○ 定款の公表については、インターネットの利用により行うこととされており（規則第10条第1項、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載による。指導監査を行うに当たっては、具体的な公表の方法に関する規程及び当該規程により実際に公表されていることを確認する。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p>
3	<p>法令に従い、定款の備置き・公表がされているか。</p>	<p>法第34条の2第1項、第4項、第59条の2第1項第1号、規則第2条の5、第10条第1項</p>	<p>○ 定款を事務所へ備え置いているか。</p> <p>○ 定款の内容をインターネットを利用して公表しているか。</p> <p>○ 公表している定款は直近のものであるか。</p>	<p><確認書類></p> <p>決議を行った評議員会の議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議題・議案を決定した理事会の議事録、所轄庁の変更認可書又は所轄庁に提出した定款変更の届出書（所轄庁で保存している書類を確認すること）</p> <p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人の高い公益性に照らし、その事業の運営の透明性を確保するため、計算書類等と同様に、定款についても事務所への備置き（法第34条の2第1項）及び公表（法第59条の2第1項第1号）が法人に義務付けられている。なお、公表の範囲については、個人の権利利益が害されるおそれがある部分（例：公表することにより個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある母子生活支援施設や婦人保護施設等の所在地）を除く。 ○ 定款の事務所への備置きについては、主たる事務所及び従たる事務所において行われる必要があるが、従たる事務所については、定款が電磁的記録で作成され、従たる事務所の電子計算機（パソコン）に当該電磁的記録の内容が記録されている場合は、備置きが不要となる（法第34条の2第4項、規則第2条の5）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、定款が主たる事務所に実際に備え置かれているかについて確認し、また、従たる事務所の指導監査を実施する場合は、当該従たる事務所に実際に備え置かれているか、又は電子計算機（パソコン）に電磁的記録が記録されているかについて確認する。 ○ 定款の公表については、インターネットの利用により行うこととされており（規則第10条第1項、原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページへの掲載による。指導監査を行うに当たっては、具体的な公表の方法に関する規程及び当該規程により実際に公表されていることを確認する。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
2 内部管理体制	1 特定社会福祉法人において、内部管理体制が整備されているか。	法第 45 条の 13 第 5 項、 令第 13 条の 3、 規則第 2 条の 16	<ul style="list-style-type: none"> ○ 内部管理体制が理事会で決定されているか。 ○ 内部管理体制に係る必要な規程の策定が行われているか。 	<p style="text-align: center;">着眼点、指摘基準、確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 主たる事務所における定款の備置きが行われていない場合、又は従たる事務所における定款の備置き若しくは電磁的記録で作成された定款の電子計算機（パソコン）への記録が行われていない場合 ・ 定款がインターネットを利用（法人ホームページ等）により公表が行われていない場合（なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができないうちを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。） ・ 備置き又は公表されている定款の内容が直近のものではない場合 <p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 特定社会福祉法人（注）は、経営組織のガバナンスの強化を図るため、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制（内部管理体制）の整備の決定を理事会で行うことが義務付けられている（法第 45 条の 13 第 5 項）。この内部管理体制の整備に係る決定については、理事会から理事（理事長等）に決定の権限を委任することができない事項であり（法第 45 条の 13 第 4 項第 5 号）、必ず理事会の決定によらなければならない。 <p>（注）事業規模が政令で定める基準を超える法人をいう（7「会計監査人」の1において同じ）。政令においては、内部管理体制の整備が義務付けられる法人の事業規模を、法人単位事業活動計算書の年間のサービズ活動収益の額が 30 億円を超える法人又は貸借対照表の負債の額が 60 億円を超える法人と規定している（令第 13 条の 3）。なお、特定社会福祉法人には、会計監査人の設置も義務付けられている（法第 37 条）。 ○ 内部管理体制として決定しなければならない事項は次のとおりであり（規則第 2 条の 16）、指導監査を行うに当たっては、これらの決定がされているかについて確認する。なお、これらの体制の内容は法人の事務処理体制等に応じて法人（理事）の自主的な判断に基づき決定されるべきものであり、その具体的内容の確認までは要さない。 <ol style="list-style-type: none"> ① 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制 ② 損失の危険の管理に関する規程その他の体制 ③ 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制 ④ 職員がその職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制 ⑤ 理事がその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項 ⑥ ⑤の職員の理事からの独立性に関する事項 ⑦ 理事の⑤の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項 ⑧ 理事及び職員が理事に報告をするための体制その他の理事への報告に関する体制 ⑨ ⑧の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制 ⑩ 理事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項 ⑪ その他理事の監査が実効的に行われることを確保するための体制 <p><指摘基準></p> <p>内部管理体制として理事会で決定されなければならない事項について、一部でも理事会の決定がされていないものがある場合は、文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類></p> </p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
3 評議員・評議員会				関係規程、理事会の議事録
(1) 評議員の選任	1 法律の要件を満たす者が適正な手続により選任されているか。	法第39条	○ 定款の定めるところにより、社会福祉法人の適正な運営に必要な職見を有する者が選任されているか。	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員については、「社会福祉法人の適正な運営に必要な職見を有する者」のうちから、定款の定めるところにより選任する（法第39条）。そのため、法人は、定款で評議員の選任のために必要な事項（例：評議員選任・解任委員会を設置し、当該委員会により評議員を選任する）を定め、その定めに基づき評議員の選任を行う。ただし、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない（法第31条第5項）。 ○ 指導監査を行うに当たっては、評議員が「社会福祉法人の適正な運営に必要な職見を有する者」として選任された者であること、及び法令又は定款に定められた方法によりその選任が行われていることを確認する。 <p>この評議員の資格については、「社会福祉法人の適正な運営に必要な職見を有する者」として法人において適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。そのため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断で、必要な職見を有していない等の指摘を行うことや、職見を有する者であることの証明を求めることがないよう留意する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人における評議員の選任の手続においては、評議員候補者が「社会福祉法人の適正な運営に必要な職見を有する者」である旨を説明することが必要である。 ○ 法人と評議員との関係は、委任に関する規定に従う（法第38条）。そのため、定款の規定に基づき評議員として選任された者が就任を承諾することで、その時点（承諾のときに評議員の任期が開始していない場合は任期の開始時）から評議員となるものであるため、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、評議員の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があるが、当該文書は法人において保存される必要がある。なお、評議員の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱が必要とされないが、法人において、選任された者に委嘱状により評議員に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令又は定款に定められた方法により評議員の選任が行われていない場合 ・ 評議員として選任された者について「社会福祉法人の適正な運営に必要な職見を有する者」として、定款及び評議員の選任に関する規程に基づく適正な手続による選任がされていない場合 ・ 評議員について、就任承諾書等により、就任の意思表示があったことが確認できない場合 <p><確認書類></p> <p>評議員の選任に関する書類（評議員選任・解任委員会の資料、議事録等）、就任承諾書等</p> <p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員会は、役員の選任・解任の権限や定款変更の承認等の法人の基本的事項について決議する権限を有し、これらを通じて中立・公正な立場から理事等を牽制・監督する役割を担う機関である。そして、その評議員会を構成する評議員の職務については、個々の評議員の責任に基づき行われるものであることから、当該責任を全うさせるため、一定の場合が
	2 評議員となることができず、又は適当ではない者が選任されているか。	法第40条第1項、第2項、第4項、第5項、第61条第1項、審査基準第3の1の	○ 欠格事由に該当する者が選任されていないか。 ○ 当該法人の役員又は職員を兼ねていないか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		<p>(1)、(3)、(4)、(6)</p>	<p>○ 当該法人の各評議員、各役員と特殊の関係にある者が選任されていないか。 ○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が評議員の総数の5分の1を超えて選任されていないか。 ○ 実際に評議員会に参加できない者が名目的に選任されていないか。 ○ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に評議員として選任されていないか。 ○ 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっていないか。</p>	<p>欠格事由として定められる(法第40条第1項。注1)とともに、当該法人の役員若しくは職員を兼ねることができないこと(法第40条第2項)、当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者(注2)を評議員として選任することができないこと(法第40条第4項及び第5項)が定められている。また、法人の高い公益性に鑑み、法人は暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員になることはできない。(注1)欠格事由(評議員となることのできない者)は次のとおり。</p> <p>① 法人</p> <p>② 成年被後見人又は被保佐人</p> <p>③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>④ ③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員</p> <p>(注2)各評議員又は各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。</p> <p>① 配偶者</p> <p>② 三親等以内の親族</p> <p>③ 厚生労働省令で定める者(規則第2条の7、第2条の8)</p> <p>i 当該評議員又は理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>ii 当該評議員又は理事の使用人</p> <p>iii 当該評議員又は理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者</p> <p>iv ii又はiiiの配偶者</p> <p>v i～iiiの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者</p> <p>vi 当該評議員又は理事が役員(注)若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員(同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の理事の総数の3分の1を超える場合に限る。)</p> <p>(注)法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。</p> <p>vii 他の社会福祉法人の役員又は職員(当該他の社会福祉法人の評議員となっていない当該社会福祉法人の評議員及び役員合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。)</p> <p>viii 次の団体の職員(国会議員又は地方議会の議員を除く。)(同一の団体の職員が当該社会福祉法人の評議員の総数の3分の1を超える場合に限る。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人 <p>※ 法人監督における確認事項ではないが、租税特別措置法第40条第1項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記(注2)と同一ではないため留意が必要である。</p> <p>○ 法人は、評議員の選任に当たり、評議員候補者が欠格事由に該当しないか、各評議員又は各役員と特殊の関係にないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて、確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないものであるが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認した上で選任を行っているかについて確認する。</p>

項目	監査事項	相拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>○ 当該法人の役員又は職員との兼職の有無の確認については、法人が保有する関係書類により、該当する者がいないかを確認する。</p> <p>○ 上記（注2）の特殊の関係にある者の③のiiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の評議員になることは、法第61条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」（第1項第2号）及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」（同項第3号）と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</p> <p>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が評議員となることのみをもって不当な関与とはいえないが、役員と同様に、評議員総数の5分の1を超える割合を占める場合は、不当な関与に当たると考えられる（法第109条第5項（役員に関する規定）参照）。</p> <p>○ 評議員会の役割の重要性に鑑みると、実際に評議員会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に評議員として選任され、その結果、評議員会を欠席することとなることは適当ではないため、評議員にこのような者がいないかについて確認する。</p> <p>この場合に、評議員として不適当であるとの判断を行う基準は、原則として、当該年度及びその前年度の評議員会を全て欠席している者であることとする。ただし、指導監査を行う時点において、前記の評議員会の開催が1回のみである場合には、直近2回の評議員会を欠席している者であることとする。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員の選任手続において、評議員候補者が欠格事由に該当しないこと、又は当該法人の各評議員若しくは各役員と特殊の関係にある者がいないことについて、法人において確認がされていない場合 ・ 法人が保有する書類により、欠格事由や特殊の関係にある者に該当する者がいることが判明した場合 ・ 評議員が当該法人の役員又は職員を兼ねている場合 ・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が評議員となっている場合 ・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が評議員総数の5分の1を超える場合 ・ 欠席が継続し、名目的・慣例的に選任されていると考えられる評議員がいる場合 <p><確認書類></p> <p>評議員の選任手続における関係書類（履歴書、誓約書等）、役員名簿、評議員会の議事録等</p> <p><着眼点></p> <p>○ 評議員の数は定款で定めた理事の員数を超える数でなければならぬ（法第40条第3項。注）。指導監査を行うに当たっては、在任する評議員の人数が定款で定めた理事の員数及び在任する理事の人数を超えているかについて確認する。</p> <p>なお、定款で定めた評議員の員数が定款で定めた理事の員数を超えていればよいということではないことに留意する必要がある。</p> <p>（注）上記にかかわらず、小規模法人に配慮する観点から、平成27年度決算における法人単位事業活動計算書のサービ入活動収益が4億円以下の法人については、平成29年度から平成31年度までの間の3年間に適用される経過措置が設けられており、当該経過措置により評議員の数は4人以上であればよいこととされている（平成28年改正法附則第10条、平成28年改正政令第4条第1項）。なお、平成28年度に設立された法人については、その事業規模</p>
3	評議員の数は、法令及び定款に定める員数となっているか。	法第40条第3項	評議員の数は、定款で定めた理事の員数を超えているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(2) 評議員会の招集・運営	1 評議員会の招集が適正に行われているか。	法第45条の9第1項、同条第10項により準用される一般法人法第181条、第182条、規則第2条の12	<p>○ 評議員会の招集通知を期限までに評議員に発しているか。</p> <p>○ 招集通知に記載しなければならない事項は理事会の決議によるものか。</p> <p>○ 定時評議員会が毎会計年度終了後一定の時期に招集されているか。</p>	<p>にかかわらず、この経過措置の対象となることがされている(同条第2項)。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 在任する評議員の人数が定款で定めた理事の員数及び在任する理事の人数を超えていない場合(同条以下の場合) ・ 経過措置の対象法人について、評議員の人数が4人未満である場合 <p><確認書類></p> <p>定款、評議員名簿、役員名簿、評議員の選任に関する書類(評議員選任・解任委員会の議事録、委嘱状、委任承諾書等)、理事の選任・解任等に関する書類(理事が選任された評議員会の議事録、委嘱状、委任承諾書等)</p> <p><着眼点></p> <p>○ 評議員会の招集については、理事会の決議により評議員会の日時及び場所等(注)を定め、理事が評議員会の1週間前(又は定款に定めた期間)までに評議員に書面又は電磁的方法(電子メール等)により通知をする方法で行われなければならない(法第45条の9第10項)により準用される一般法人法第181条及び第182条、規則第2条の12)。なお、電磁的方法で通知をする場合には、評議員の承諾を得なければならない。指導監査を行うに当たっては、これらの手続が適正になされているかについて確認する。</p> <p>(注) 理事会の決議により定めなければならない事項(招集通知に記載しなければならない事項)(法第45条の9第10項)により準用される一般法人法第181条第1項)</p> <p>① 評議員会の日時及び場所</p> <p>② 評議員会の目的である事項に係る議案(当該目的である事項が議案となるものを除く。)の概要(議案が確定していない場合はその旨。施行規則第2条の12)</p> <p>なお、評議員の全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく評議員会を開催することができることとされており(法第45条の9第10項)により準用される一般法人法第183条)、この場合には招集の通知を省略できるが、評議員会の日時等に関する理事会の決議は省略できないことに留意するとともに、評議員全員の同意があったことが客観的に確認できる書類の保存が必要である。</p> <p>○ 定時評議員会は毎会計年度終了後一定の時期に招集されなければならない(法第45条の9第1項)、また、計算書類等については、毎年6月末日までに定時評議員会の承認を受けた若しくは定時評議員会に報告した上で、所轄庁に届出をしなければならない(第45条の30、第45条の31、第59条第1項)。そのため、計算書類等を所轄庁に届ける毎年6月末日(定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき)までに定時評議員会が開催されているかについて確認する。なお、定時評議員会の開催時期については、定款に具体的に記載されることが望ましいものであり、当該時期を定款に記載した場合には、当該時期までに開催される必要がある(定款例第11条参照)。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合には、文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員会の日時及び場所等が理事会の決議により定められていない場合 ・ 評議員会の1週間前(又は定款に定めた期間)までに評議員に通知がなされていない場合

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	2 決議が適正に行われているか。	法第 45 条の 9 第 6 項から第 8 項まで、同条第 10 項により準用される一般法人法第 194 条第 1 項、第 195 条	<p>○ 決議に必要な数の評議員が出席し、必要な数の賛成をもって行われているか。</p> <p>○ 決議が必要な事項について、決議が行われているか。</p> <p>○ 特別決議は必要数の賛成をもって行われているか。</p> <p>○ 決議について特別の利害関係を有する評議員が議決に加わっていないか。</p> <p>○ 評議員会の決議があったとみなされた場合（決議を省略した場合）や評議員会への報告があったとみなされた場合（報告を省略した場合）に、評議員の全員の書面又は電磁的記録による同意の意思表示があるか。</p>	<p>・ 電磁的方法により通知をした場合に、評議員の承諾を得ていない場合</p> <p>・ 評議員会の招集通知に必要事項が記載されていない場合</p> <p>・ 評議員会の招集通知が省略された場合に、評議員全員の同意が確認できない場合</p> <p>・ 定時評議員会が計算書類等を所轄庁に届け出る毎年 6 月末日（定款に開催時期の定めがある場合にはそのとき）までに招集されていない場合</p>
				<p><確認書類></p> <p>評議員会の招集通知、理事会の議事録、評議員会の議事録、評議員全員の同意が確認できる書類</p> <p><着眼点></p> <p>○ 評議員会で決議を行うためには、議決に加わることができる評議員の過半数（定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上）の出席が必要である（法第 45 条の 9 第 6 項）。なお、この「議決に加わることができる評議員」には、当該決議に特別の利害関係を有する評議員（法第 45 条の 9 第 8 項）は含まれない。</p> <p>○ 評議員会の決議は、法令及び定款に定める事項に限り行うことができる（法第 45 条の 8 第 2 項）。定款に定める事項の他、次の事項について、評議員会の決議が必要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事、監事、会計監査人の選任及び解任 ・ 理事、監事の報酬等の決議（定款に報酬等の額を定める場合を除く。） ・ 理事等の責任の免除 ・ 役員報酬等基準の承認 ・ 計算書類の承認 ・ 定款の変更 ・ 解散の決議 ・ 合併の承認 ・ 社会福祉充実計画の承認 <p>○ 評議員会の決議には、その決議について特別の利害関係（注 1）を有する評議員が加わることではできないことから（法第 45 条の 9 第 8 項）、当該特別の利害関係を有する評議員の存否については、その決議を行う前に、法人が各評議員について確認しておく必要がある。そのため、当該法人においてその確認がなされたかを、指導監査において確認する必要がある。この確認は、原則として議事録で行うものであるが、評議員会の招集通知と併せて、当該評議員会の議案について特別の利害関係を有する場合には法人に申し出ることと定めた通知を発した場合や、評議員の職務の執行に関する法人の規程で、評議員が評議員会の決議事項と特別の利害関係を有する場合には届け出なければならないことを定めている場合には、個別の議案の議決の際に改めて確認を行う必要はなく、決議に利害関係がある評議員がいない場合には、議事録の記載も不要である。</p> <p>（注 1）「特別の利害関係」とは、評議員が、その決議について、法人に対する善管注意義務（法第 38 条、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 644 条）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものである。</p> <p>○ 評議員会における普通決議（特別決議以外の決議）は、出席者の過半数（定款で過半数を上回る割合を定めた場合にはその割合以上）の賛成（法第 45 条の 9 第 6 項）をもって行い、特別決議（注 2）は、議決に加わることができる評議員の 3 分の 2（定款で 3 分の 2 を上回る割合を定めた場合にはその割合）以上の賛成（法第 45 条の 9 第 7 項）をもって行われなければならない。指導監査を行うに当たっては、評議員会の決議について、出席者数及び賛成者数が決議の成立に必要な</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>な数となっているかを確認する。 (注2) 特別決議によって行われることが必要な議案(法第45条の9第7項)</p> <p>①監事の解任、②役員等の損害賠償責任の一部免除、③定款変更、④法人の解散、⑤法人の合併契約の承認</p> <p>○ 理事が評議員会の目的である事項について提案をしたときは、当該提案につき、議決に加わることができる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示を可決する旨の評議員会の決議があったもとのとみなされる(法第45条の9第10項により準用される一般法人法第194条第1項)。また、理事が評議員の全員に対して評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を評議員会に報告することを要しないことにつき評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の評議員会への報告があったとみなされる(法第45条の9第10項により準用される一般法人法第195条)。そのため、当該決議の省略又は報告の省略がなされた場合には、当該書面又は電磁的記録があるかを確認する。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 成立した決議について、法令又は定款に定める出席者数又は賛成者数が不足していた場合 ・ 決議を要する事項について、決議が行われていない場合 ・ 成立した決議に特別の利害関係を有する評議員が加わっていた場合 ・ 決議に特別の利害関係があるかを法人が確認していない場合 ・ 評議員会の決議があったとみなされる場合に、評議員全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録がない場合 ・ 評議員会への報告があったとみなされる場合に、評議員全員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録がない場合 <p><確認書類></p> <p>定款、評議員会の議事録、同意の意思表示の書面又は電磁的記録、法人が決議に特別の利害関係を有する評議員がいるかを確認した書類</p>
3 評議員会について、適正に記録の作成、保存を行っているか。	法第45条の9第10項により準用される一般法人法第194条第1項、第2項、法第45条の11第1項から第3項まで、規則第2条の15		<p>○ 厚生労働省令に定めるところにより、議事録を作成しているか。</p> <p>○ 議事録を法人の事務所に法定の期間備え置いているか。</p> <p>○ 評議員会の決議があったとみなされた場合(決議を省略した場合)に、同意の書面又は電磁的記録を法人の主たる事務所に法定の期間備え置いているか。</p>	<p><着眼点></p> <p>○ 評議員会は、法人の基本的事項についての決議を行う機関であり、その議事内容は法人にとって重要な資料であることから、法人においては、評議員会の決議の内容等について記録した議事録を作成し(法第45条の11第1項)、評議員及び債権者が閲覧できるようにすることが義務付けられている(同条第4項)。そこで、指導監査を行うに当たり、評議員会の議事録が法令に基づき書面又は電磁的記録により作成され、必要事項が記載されているか(規則第2条の15)、評議員会の日から法人の主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置かれているか(法第45条の11第2項、第3項)について確認する。また、評議員会の決議が省略された場合には、同意の意思表示の書面又は電磁的記録が、法人の主たる事務所に決議があったとみなされた日から10年間備え置かれているか(法第45条の9第10項)により準用される一般法人法第194条第2項)について確認する。</p> <p>○ 定款に議事録署名人(議事録に署名又は記名押印することと定められた者をいう。)が定められている場合には、定款に従ってその署名又は記名押印がされているかを確認する。なお、法令上は、評議員会の議事録に、出席した評議員が署名又は記名押印をすることを必要とする旨の規定はないが、議事録の内容が適正なものであることを担保する観点から、定款に議事録署名人に関する規定を設けることが望ましい(定款例第14条参照)。</p> <p>○ 議事録の記載事項としては、開催された評議員会に関する事項(規則第2条の15第3項)(注1)、評議員会の決議を</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の事項（同条第4項第1号）（注2）及び理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の事項（同項第2号）（注3）があり、必要な記載事項が記載されているかについて確認する。</p> <p>（注1）開催された評議員会の内容に関する議事録の記載事項（規則第2条の15第3項）。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 評議員会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。） ② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果 ③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名 ④ 法の規定に基づき評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 <ol style="list-style-type: none"> i 監事による監事の選任若しくは解任又は辞任に関する意見（法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第1項） ii 監事を辞任した者による監事を辞任した旨及びその理由（辞任後最初に開催される評議員会に限る。法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第2項） iii 会計監査人による会計監査人の選任、解任若しくは不再任又は辞任に関する意見（法第43条第3項において準用する一般法人法第74条第4項） iv 会計監査人を辞任した又は解任された者による会計監査人を辞任した旨及びその理由又は解任についての意見（辞任又は解任後最初に開催される評議員会に限る。同上） v 監事による理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録、その他の資料が法令若しくは定款に違反し、若しくは不当な事項があると認められる場合の調査結果（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第102条） vi 監事による監事の報酬等についての意見（法第45条の18第3項において準用する一般法人法第105条第3項） vii 会計監査人による法人の計算書類及び附属明細書が法令又は定款に適合するかどうかについて、監事と意見を異にするときの意見（法第45条の19第6項において準用する一般法人法第109条第1項） viii 定時評議員会において会計監査人の出席を求める決議があったときの会計監査人の意見（法第45条の19第6項において準用する一般法人法第109条第2項） ⑤ 評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称 ⑥ 議長の名（議長が存する場合に限る。） ⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 <p>（注2）評議員会の決議を省略した場合（評議員会の決議があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（規則第2条の15第4項第1号）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 決議を省略した事項の内容 ② 決議を省略した事項の提案をした者の氏名 ③ 評議員会の決議があったものとみなされた日 ④ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名 <p>なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示の書面又は電磁的記録を事務所に備え置くだけでなく、内容について評議員会の議事録に記載しなければならないことに留意すること。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>(注3) 理事の評議員会への報告を省略した場合（報告があったとみなされた場合）の議事録の記載事項（同項第2号）</p> <p>① 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容</p> <p>② 評議員会への報告があったものとみなされた日</p> <p>③ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名</p> <p>なお、この場合は、全評議員の同意の意思表示に係る書面等を事務所に備え置く必要はないこと。</p> <p>○ 議事録については、記載された事項の全てについて、出席していない評議員や傍聴者等が、その関係書類と併せて内容の確認ができるよう明確に記載する方法によらなければならない。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議事録が作成されていない場合 ・ 議事録の必要事項が記載されていない又は不十分である場合 ・ 議事録が、評議員会の日から主たる事務所に10年間、従たる事務所に5年間備え置かれていない場合 ・ 評議員会の決議を省略した場合に、同意の意思表示が行われた書面又は電磁的記録が、法人の主たる事務所に評議員会の決議があったとみなされた日から10年間備え置かれていない場合 ・ 定款に議事録署名人名に関する規定がある場合に、当該規定による署名又は記名押印がなされていない場合 <p><確認書類></p> <p>評議員会の議事録、同意の意思表示を行った書面又は電磁的記録</p>
<p>4 理事</p> <p>(1) 定数</p>	<p>1 法に規定された員数が定款に定められ、その定款に定める員数を満たす選任がされているか。</p>	<p>法第44条第3項、第45条の7</p>	<p>○ 定款に定める員数が選任されているか。</p> <p>○ 定款で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは選滞なく補充しているか。</p> <p>○ 欠員が生じていないか。</p>	<p><着眼点></p> <p>○ 理事会は、①法人の業務執行の決定、②理事の職務の執行の監督、③理事長の選定及び解職を行うものであり、理事会を構成する理事は、その理事会における意思決定を通じて業務執行の決定又は監督を行うという意味で、法人の運営における重要な役割を担っている。</p> <p>理事の員数は、6人以上（法第44条第3項）の数を定款に定め、その定款に定めた員数が実際に選任されているかについて確認する。</p> <p>○ 定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、選滞なく補充しなければならない（法第45条の7）。指導監査を行うに当たっては、当該指導監査の時点で定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けていないか、欠けている場合には選滞なく補充のための手続が進められているかについて確認する。なお、「選滞なく」補充の手続が進められているかについては、当該法人において、理事候補者の選定、評議員会への理事の選任の議案提出、又は評議員会の開催等の理事選任に係る手続に関して、具体的な検討や実施がされているかを確認する。</p> <p>○ 理事のうち定款に定められた員数の3分の1を超えない欠員がある場合は、法令に直接的に明記されているものではないが、理事が、理事会の構成員として担う法人の業務執行の決定や、理事長等の職務の執行の監督等の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営上適当ではないことから、法人において欠員の補充のための検討や手続が進められているか（理事会、理事長等が手続を進めているか。）を、指導監査により確認する。</p> <p><指摘基準></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(2) 選任及び解任	1 理事は法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	法第43条第1項、 法第45条の4	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員会の決議により選任又は解任されているか。 ○ 理事の解任は、法に定める解任事由に該当しているか。 	<p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款で定めた員数が選任されていない場合 ・ 定款で定めた員数の3分の1を超える欠員があるにもかかわらず、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、具体的な検討も行われていない場合 ・ 欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、補充の検討が行われていない場合 <p><確認書類> 定款、理事の選任に関する評議員会議事録、理事会議事録、その他関係書類</p> <p><着眼点> ○ 理事の選任は評議員会の決議により行うため（法第43条第1項）、評議員会の決議が適切になされているかについて確認する（評議員会の決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の2参照。）。</p> <p>○ 法人と理事との関係は、評議員と同様に、委任に関する規定に従う（法第38条）。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾したことにより、その時点（承諾のときに理事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から理事となることから、この就任の承諾の有無についての指導監督を行うに当たっては、理事の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要がある。当該文書は法人において保存される必要がある。なお、理事の選任の手続において、選任された者に対する委嘱状による委嘱が必要とされるものではないが、法人において、選任された者に委嘱状により理事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。</p> <p>○ 理事の解任は、「職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき」、「心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき」のいずれかに該当するときに、評議員会の決議により行うが（法第45条の4第1項）、安定的な法人運営や利用者の処遇に及ぼす影響が大きいため、評議員会から、評議員会による解任権が濫用されることがあってはならない。そのため、理事が形式的に職務上の義務に違反し又は職務を懈怠したという事実や健康状態のみをもって解任することはできず、現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に限定されるものと解すべきである。</p> <p>指導監督を行うに当たっては、同条に基づく評議員会の決議により理事が解任された場合に、解任の理由が、当該理事に重大な義務違反等があることによるものであるかについて確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事の選任が評議員会の有効な決議により行われていない場合 ・ 理事の解任が評議員会の権限の濫用に当たるとき（現に法人運営に重大な損害を及ぼし、又は、適正な事業運営を阻害するような、理事等の不適正な行為など重大な義務違反等がある場合に該当しない場合） ・ 理事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できない場合 <p><確認書類> 評議員会議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議事録（及び議案）を決定した理事会の議事録、就任承諾書等</p> <p><着眼点> ○ 理事は、理事会の構成員として、法人の業務執行の決定をする等法人の運営における重要な役割を担い、その職務を固々</p>
(3) 適格性	1 理事となることのできる者又は適切ではない者が選任されているか。	法第44条第1項により準用される法第40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 欠格事由を有する者が選任されていないか。 	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<p>任されていないか。</p>	<p>条第1項、 第44条第6項 (参考) 法第61条第1項、 第109条から111条まで、 審査基準第3の1の(1)、(3)、(4)、(6)</p>	<p>○ 各理事について、特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか。 ○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1までとなっているか。 ○ 実際に法人運営に参加できない者が名目的に選任されていないか。 ○ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に理事長に就任したり、理事として参加していないか。 ○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p>	<p>の責任に基づいて行うものことから、当該責任を全うさせるため、理事について、一定の事由が欠格事由(注1)として定められる(法第44条第1項により準用される法第40条第1項)とともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を果たすため、各理事と特殊の関係にある者及び当該理事の合計(注2)が、理事総数の3分の1(上限は当該監事を含めずに3人)を超えて含まれてはならない(法第44条第6項)。また、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならず、評議員と同様に暴力団員等の反社会的勢力の者が理事になることはできない。 (注1) 欠格事由(理事となることができない者)については、評議員と同じく次のとおりである。 ① 法人 ② 成年被後見人又は被保佐人 ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ④ ③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者 ⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員 (注2) 各理事と特殊の関係にある者の範囲は次のとおり。 ① 配偶者 ② 三親等以内の親族 ③ 厚生労働省令で定める者(規則第2条の10) i 当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ii 当該理事の使用人 iii 当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者 iv ii又はiiiの配偶者 v i～iiiの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者 vi 当該理事が役員(注)若しくは業務を執行する社員である他の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員(同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の理事の総数の3分の1を超える場合に限る。) (注) 法人ではない団体で代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。 vii 次の団体の職員(国会議員又は地方議会の議員を除く。)(同一の団体の職員が当該社会福祉法人の理事の総数の3分の1を超える場合に限る。) ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人 ※ 法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第40条第1項の適用を受けるための条件とされる特殊の関係にある者の範囲については、上記(注2)と同一ではないため留意が必要。 ○ 法人は、理事の選任に当たり、理事候補者が欠格事由に該当しないか、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が発行する書類により確認することも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法によりこれらの事項を確認しているかについて確認する。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>○ 上記(注2)特殊の関係にある者の③のiiに該当しない場合であっても、関係行政庁の職員が法人の理事となることは、法第61条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」(第1項第2号)及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」(同項第3号)と規定し、公私分離の原則を定める趣旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</p> <p>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数(注3)の5分の1を超える割合を占める場合は、不当な関与といえるため、法により認められていない(法第109条第5項)。</p> <p>(注3)法第109条第5項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員との割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断される。</p> <p>○ 理事会の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・慣例的に理事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、理事にこのような者がいないかについて確認する。</p> <p>この場合の理事として不適当であると判断するための基準は、原則として、当該年度及びその前年度において理事会を2回以上続けて欠席している者であることとする。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事の選任手続において、理事候補者に対して欠格事由に該当しないこと、各理事と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていないか、暴力団等の反社会的勢力に属する者でないことを確認していない場合 ・ 法人が保有する書類により、欠格事由に該当する者がいること、又は、各理事と特殊関係にある者が上限を超えて含まれていることが判明した場合 ・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が理事となっている場合 ・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1を超えている場合 ・ 欠席が継続しており、名目的・慣例的に選任されていると考えられる役員がいる場合 <p><確認書類></p> <p>役員を選任手続における関係書類(履歴書、誓約書等)、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録等</p>
2 理事として含まれていない者が選任されているか。	法第44条第4項	<p>○ 社会福祉事業の経営に識見を有する者が選任されているか。</p> <p>○ 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者が選任されているか。</p> <p>○ 施設を設置している場合は、当該施設の管理者が選任されているか。</p>	<p><着眼点></p> <p>○ 理事のうちには、「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」及び「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」が含まれている必要がある(法第44条第1号、第2号)。また、施設を設置している法人は、施設経営の実態を法人運営に反映させるため、「施設の管理者」(注)が理事として選任されている必要がある(同項第3号)。</p> <p>(注)「施設の管理者」については、当該法人が複数の施設を設置している場合は、全ての施設の管理者を理事とする必要があるものではなく、施設の管理者のうち1名以上が理事に選任されていなければならない。</p> <p>なお、この場合の「施設」とは、原則として、法第62条第1項の第1種社会福祉事業の経営のために設置した施設をいうが、第2種社会福祉事業であっても、保育所、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所等が法人が経営する事業の中核である場合には、当該事業所等は同様に取扱う。</p>	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				<p>○ 「社会福祉事業の経営に関する職見を有する者」及び「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」については、法人において、それぞれ「社会福祉事業の経営に関する職見を有する者」及び「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。このため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断のみで、必要な職見を有していない、あるいは実情に通じていない等の指摘を行うことや、職見を有する者であることの証明を求めることがないよう留意する必要がある。</p> <p>なお、「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」に関する審査要領第3の(2)の記載は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まなければならないものではないことに留意する必要がある。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事のうち「社会福祉事業の経営に関する職見を有する者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合 ・ 理事のうち「当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」として、評議員会の決議等について適正な手続に基づいて選任された者がいない場合 ・ 当該法人が施設を設置している場合であって、施設の管理者が理事として一人も選任されていない場合 <p><確認書類></p> <p>理事の選任手続における関係書類（履歴書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録等</p> <p><着重点></p> <p>○ 理事長は、法人の代表権（法人の業務に関する一切の裁判上又は裁判外の行為を対外的にする権限（法第45条の17第1項）を有するとともに、対内的に法人の業務を執行する権限も有する（法第45条の16第2項第1号））ものであり、理事会で理事の中から選定されなければならない（法第45条の13第3項）。</p> <p>なお、平成28年改正法の施行後においては、法律上、法人の代表権を有する者は理事長のみとされ、理事長の代表権を他の者に委任することはできない（理事長の職務代行者を定め、職務代行者名で法人の代表権を行使できることとする旨の定款の記載は無効である。）。また、法人の代表者の登記については、法に定める理事長以外の者を代表者として登記することはできないことにも留意する必要がある。</p> <p>○ 理事長の他に、理事の中から法人の業務を執行する理事（業務執行理事）を理事会で選定することができる（法第45条の16第2項第2号）。なお、業務執行理事は、法人の代表権を有さない（法人の対外的な業務を執行することはできない）ことに留意する必要がある。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、理事長が理事会の決定により選定されているか、業務執行理事を置く場合には理事会により選定されているかについて確認する。なお、理事長及び業務執行理事の選定については、法令上の手続に関する特別の規定はなく、理事会の決議事項（法第45条の14）として、法令及び定款に定める手続（注）に従って行う。（注）定款例第16条第2項参照。また、理事会の決議については、6「理事会」の(1)の2参照。</p>
(4) 理事長	1 理事長及び業務執行理事は理事会で選定されているか。	法第45条の13第3項、第45条の16第2項	○ 理事会の決議で理事長を選定しているか。 ○ 業務執行理事の選定は理事会の決議で行われているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
5	監事 (1) 定数	1 法に規定された員数が定数に定められ、その定数に定める員数を満たす選任がされているか。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定数に定める員数が選任されているか。 ○ 定員で定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは選滞なく補充しているか。 ○ 欠員が生じていないか。 	<p><指摘基準> 理事長及び業務執行理事の選定が法令及び定款に定める手続により行われていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 定款、理事会の議事録</p> <p><着眼点> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成するとともに（法第45条の18第1項）、いつでも理事及び職員に対して事業の報告を求め、又は当該法人の業務及び財産の状況を調査することができ（同条第2項）、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っている。 監事の員数は、2人以上（法第44条第3項）の数を定款に定めるところ、指導監査を行うに当たっては、定款に定める員数が実際に選任されているかについて確認する。 ○ 定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けたときは、選滞なく補充しなければならない（法第45条の7）。指導監査を行うに当たっては、当該指導監査の時点で定款に定めた員数の3分の1を超える者が欠けていないか、欠けている場合には選滞なく補充のための手続が進められているかについて確認する。なお、「選滞なく」手続が進められているかどうかについては、当該法人において、監事候補者の選定、評議員への監事の選任の議案提出、評議員会の開催等の監事選任に係る手続に関する具体的な検討や選任手続が実際に進められているかを確認する。 ○ 監事に定款で定めた員数の3分の1を超える員数がいる場合は、法令に直接的に明記されているものではないが、監事の役割が十分に発揮できないおそれがあり、法人運営の観点から適当ではないことから、法人において欠員の補充のための検討や手続が進められているかを確認する。 </p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款で定めた員数が選任されていない場合 ・ 定款で定めた員数の3分の1を超える員数がいるにもかかわらず、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、具体的な検討も行われていない場合 ・ 欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、その補充のための検討が行われていない場合 </p> <p><確認書類> 定款、監事の選任に関する評議員会議事録、理事会議事録及びその他関係書類</p> <p><着眼点> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監事の選任は評議員会の決議（注1）により行うため（法第43条第1項）、評議員会の決議が適切になされていることを確認する。 （注1）評議員会の決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の2参照 ○ 理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、監事が理事の職務の執行（理事会の構成員として行う行為を含む。）を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、監事の過半数（注2）の同意を得なければ </p>
(2) 選任及び解任	1 法令及び定款に定める手続により選任又は解任されているか。	<ul style="list-style-type: none"> 法第43条第1項、同条第3項により採用される一般法人法第72条第1項、法第45条の4第1項、第45条の9第7項第 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員会の決議により選任されているか。 ○ 評議員会に提出された監事の選任に関する議案は監事の過半数の同意を得ているか。 ○ 監事の解任は評議員会の特別決議によ 	<p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款で定めた員数が選任されていない場合 ・ 定款で定めた員数の3分の1を超える員数がいるにもかかわらず、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、具体的な検討も行われていない場合 ・ 欠員がある場合に、法人において補充のための手続が進められておらず、かつ、その補充のための検討が行われていない場合 </p> <p><確認書類> 定款、監事の選任に関する評議員会議事録、理事会議事録及びその他関係書類</p> <p><着眼点> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監事の選任は評議員会の決議（注1）により行うため（法第43条第1項）、評議員会の決議が適切になされていることを確認する。 （注1）評議員会の決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の2参照 ○ 理事会が監事の選任に関する議案を評議員会に提出するためには、監事が理事の職務の執行（理事会の構成員として行う行為を含む。）を監査する立場にあることに鑑み、その独立性を確保するため、監事の過半数（注2）の同意を得なければ </p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	1号		<p>チェックポイント</p> <p>っているか。</p>	<p>ればならず（法第43条第3項により準用される一般法人法第72条第1項）、指導監査を行うに当たっては、監事の過半数の同意を得ているかについて確認する。</p> <p>（注2）「監事の過半数」については、在任する監事の過半数をいう。</p> <p>なお、理事会が提出する議案について監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書その他、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録（当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。）でも差し支えない。</p> <p>○ 法人と監事との関係は、評議員や理事と同様に、委任に関する規定に従う（法第38条）。そのため、評議員会により選任された者が就任を承諾すること、その時点（承諾のときに監事の任期が開始していない場合は任期の開始時）から監事となることから、この就任の承諾の有無についての指導監査を行うに当たっては、監事の役割の重要性に鑑み、文書による確認（就任承諾書の徴収等）によって行う必要があるが、当該文書は法人において保存されることが必要とされないが、法人において、選任された者に委嘱状により監事に選任された旨を伝達するとともに、就任の意思の確認を行うことは差し支えない。</p> <p>○ 監事の解任については、評議員会の特別決議（注3）により行うため（法第45条の9第7項第1号、第45条の4第1項）、評議員会の特別決議が適正に行われているかを確認する。</p> <p>（注3）評議員会の特別決議については、3「評議員・評議員会」の（2）の2参照</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監事の選任が評議員会の有効な決議により行われていない場合 ・ 監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得ていない場合 ・ 監事の解任が評議員会の有効な特別決議により行われていない場合 ・ 監事の就任の意思表示があったことが就任承諾書等により確認できない場合 <p><確認書類></p> <p>評議員会の議事録、評議員会の招集通知、評議員会の議題（及び議案）を決定した理事会の議事録、監事の選任に関する評議員会の議案についての監事の同意を証する書類</p>
2	<p>監事となることができない者が選任されていないか。</p> <p>法第40条第2項、第44条第2項、第7項</p>	<p>法第40条第2項、第44条第2項、第7項</p>	<p>○ 欠格事由を有する者が選任されていないか。</p> <p>○ 評議員、理事又は職員を兼ねていないか。</p> <p>○ 監事のうちに、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係にある者が含まれていないか。</p> <p>○ 社会福祉協議会にあっては、関係行政庁の職員が役員の総数の5分の1までとなっているか。</p>	<p><着眼点></p> <p>○ 監事は、適正な法人運営の確保に関する重要な役割を担っていることから、欠格事由（注1）が定められるとともに（法第44条第1項により準用される法第40条第1項）、理事の職務の執行を監査する役割を果たすため、理事又は職員を兼ねることではできないこと（法第44条第2項）、各理事と特殊の関係にある者（注2）が含まれてはならないこと、また、複数（2人以上）の監事がそれぞれ独立して職務を執行することから他の監事と特殊の関係にある者が含まれてはならないこと（法第44条第7項）が定められている。さらに、法人の高い公益性に鑑み、暴力団員等の反社会的勢力の者と関わりを持ってはならないものであり、評議員や理事と同様に暴力団員等の反社会的勢力者が監事になることではできない。</p> <p>（注1）欠格事由（監事となることができない場合）は、評議員及び理事と同じく次のとおりである。</p> <p>① 法人</p> <p>② 成年被後見人又は被保佐人</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			<p>○ 実際に法人運営に参加できない者が名目的に選任されていないか。</p> <p>○ 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に理事長に就任したり、理事として参加していないか。</p> <p>○ 暴力団員等の反社会勢力の者が選任されていないか。</p>	<p>③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>④ ③のほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた法人の解散当時の役員</p> <p>(注2) 各役員と特殊の関係にある者の範囲は次のとおりである。</p> <p>① 配偶者</p> <p>② 三親等以内の親族</p> <p>③ 厚生労働省令で定める者(規則第2条の11)</p> <p>i 当該役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>ii 当該役員の使用人</p> <p>iii 当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者</p> <p>iv ii又はiiiの配偶者</p> <p>v i～iiiの三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にする者</p> <p>vi 当該理事が役員(注)若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する社員又は職員(同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の3分の1を超える場合に限る。)</p> <p>(注) 法人ではない団体の代表者又は管理人の定めがある場合には、その代表者又は管理人を含む。vii)において同じ。</p> <p>vii 当該監事が役員若しくは業務を執行する社員である他の同一の社会福祉法人以外の団体の役員、業務を執行する団体の役員、業務を執行する社員又は職員(同一の団体の役員等が当該社会福祉法人の監事の総数の3分の1を超える場合に限る。)</p> <p>viii 他の社会福祉法人の役員又は職員(当該他の社会福祉法人の評議員となっていない当該社会福祉法人の評議員及び役員合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。)</p> <p>ix 次の団体の職員(国会議員又は地方議会の議員を除く。)(同一の団体の職員が当該社会福祉法人の監事の総数の3分の1を超える場合に限る。)</p> <p>・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人</p> <p>※ 法人監査における確認事項ではないが、租税特別措置法第40条第1項の適用を受けるための条件となる特殊関係者の範囲については、上記(注2)と同一ではないため留意が必要。</p> <p>○ 法人においては、監事の選任に当たり、欠格事由を有していないか、各役員(理事及び監事)と特殊の関係にある者が含まれていないか、暴力団員等の反社会的勢力の者でないかについて確認を行う必要がある。確認方法としては、履歴書若しくは誓約書等により候補者本人にこれらの者に該当しないことの確認を行う方法で差し支えないが、法人の判断により官公署が捺印する書類により確認を行うことも考えられる。指導監査を行うに当たっては、法人が何らかの方法でこれらの事項を確認しているかを確認する。</p> <p>○ 上記(注2)の特殊の関係にある者の③のvii)に該当しない場合であっても、関係行政の職員が法人の監事となることは法第61条に「国及び地方公共団体は法人の自主性を重んじ、不当な関与を行わないこと」(第1項第2号)及び「法人が国及び地方公共団体に対して不当に管理的援助を求めないこと」(同項第3号)と規定し、公私分離の原則を定める趣</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>旨に照らすと適当ではないことに所轄庁等関係行政庁は留意する必要がある。</p> <p>○ 社会福祉協議会については、公私の関係者の協力によって組織され運営されるものであることから、関係行政庁の職員が役員となることのみをもって不当な関与であるとはいえないが、役員総数（注3）の5分の1を超える割合を占める場合は不当な関与であると考えられるため、法により認められていない（法第109条第5項）。</p> <p>（注3）法第109条第5項は、役員総数に対する関係行政庁の職員である役員の割合について規定しており、役員、すなわち、理事と監事の合計数で判断されるものである。</p> <p>○ 上記の監事の役割の重要性に鑑みれば、実際に理事会に参加できない者や地方公共団体の長等の特定の公職にある者が名目的・形式的に監事として選任され、その結果、理事会を欠席することとなることは適当ではないため、監事にこのような者がいないかを確認する。この場合の監事として不適当であると判断するための基準は、原則として、当該年度及びその前年度において理事会を2回以上続けて欠席している者であることとする。</p> <p><指摘基準></p> <p>○ 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人において監事の選任手続の過程において、監事候補者が欠格事由に該当しないこと、各役員と特殊関係にある者が含まれていないこと、暴力団員等の反社会的勢力の者が含まれていないことについて確認していない場合 ・ 法人が保有する書類により、監事のうちに欠格事由に該当する者がいること、各役員と特殊の関係にある者が上限を超えて含まれていることが判明した場合 ・ 暴力団員等の反社会的勢力の者が監事になっている場合 ・ 社会福祉協議会において、関係行政庁の職員が役員総数の5分の1を超えている場合 ・ 理事会への欠席が継続しており、名目的・形式的に選任されていると考えられる監事がいる場合 <p><確認書類></p> <p>監事の選任手続における書類（履歴書、誓約書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録</p> <p><着眼点></p> <p>○ 監事は、監査を行うに当たり、法人の業務及び財産の状況を確認するものであることから、「社会福祉事業について意見を有する者」（注1）及び「財務管理について意見を有する者」（注2）が含まれている必要がある（法第44条第5項）。</p> <p>○ 「社会福祉事業について意見を有する者」及び「財務管理について意見を有する者」については、法人において、それぞれ「社会福祉事業について意見を有する者」及び「財務管理について意見を有する者」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではない。このため、指導監査を行うに当たっては、監査担当者の主観的な判断で職員を有していないとの指摘を行うことや、意見を有する者であることを証明を求めることがないように留意する必要がある。</p> <p>（注1）「社会福祉事業について意見を有する者」についての審査要領の記載（第3の（1））は例示であって、それらの者に限定されるものではなく、また、それらの者が必ず含まれなければならないものでもない。</p> <p>（注2）「財務管理について意見を有する者」については、公認会計士又は税理士が望ましい（審査基準第3の4の（5））。また、社会福祉法人、公益法人や民間企業等において財務・経理を担当した経験を有する者など法人経営に専門的知見を有する者も考えられるが、これらの者に限られるものではない。</p>
3	法に定める者が含まれているか。	法第44条第5項	○ 社会福祉事業について意見を有する者及び財務管理について意見を有する者が含まれているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(3) 職務・義務	1 法令に定めるところにより業務を行っているか。	法第45条の18第1項、第45条の28第1項及び第2項、規則第2条の26から第2条の31、第2条の34から第2条の37まで	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事の職務の執行を監査し、厚生労働省令で定めるところにより、監査報告を作成しているか。 	<p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監事のうちに「社会福祉事業について職見を有する者」として評議員会の決議等適正な手続により選任された者がいない場合 ・ 監事のうちに「財務管理について職見を有する者」として、評議員会の決議等適正な手続により選任された者がいない場合 <p><確認書類> 監事の選任手続における書類（履歴書等）、役員名簿、理事会及び評議員会の議事録</p> <p><着眼点> ○ 監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告を作成しなければならぬ（法第45条の18第1項）。毎会計年度の計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書は、厚生労働省令に定めるところにより、監事の監査を受けなければならない（法第45条の28）、計算書類及びその附属明細書（計算関係書類（規則第2条の26第1項）の監査と、事業報告及びその附属明細書（以下「事業報告等」という。）の監査について、それぞれ監査報告の内容及びその作成等の手続に関する規定が法及び規則に設けられている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 監事の監査については、計算関係書類の監査と事業報告等の監査のそれぞれについて、監査報告の内容を理事等に通知する監事（特定監事）を定めることができる（この監事を定めない場合は、全ての監事が通知を行うこととなる。規則第2条の28、第2条の34、第2条の37）。 ○ 計算関係書類の監査については、会計監査人設置法人では、計算関係書類に係る会計監査人の会計監査報告があることを前提として監事の監査が行われるため、会計監査人設置法人と会計監査人非設置法人とで監査の内容は異なることとなる。 ○ 会計監査人非設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第2条の27、第2条の28）。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査報告の内容は次のとおりである（規則第2条の27）。 <ol style="list-style-type: none"> ① 監事の監査の方法及びその内容 ② 計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見 ③ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ④ 追記情報 <ol style="list-style-type: none"> i 会計方針の変更 ii 重要な偶発事象 iii 重要な後発事象のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項（規則第2条の27第2項） ⑤ 監査報告を作成した日 ・ 特定監事（注1）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注2）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の28第1項）。 <ol style="list-style-type: none"> ① 計算書類の全部を受領した日から4週間を経過した日

項目	監査事項	相拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>② 計算書類の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日</p> <p>③ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） （注1）計算関係書類についての監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第2条の28第5項）。</p> <p>（注2）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の28第4項）。</p> <p>○ 会計監査人設置法人の計算関係書類についての監査報告の内容及び手続は、次のとおり定められている（規則第2条の31及び第34条の34）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査報告の内容は次のとおりである（規則第2条の31）。 <ul style="list-style-type: none"> ① 監事の監査の方法及びその内容 ② 会計監査人の監査の方法又は結果を相当でないと認めるときは、その旨及びその理由（会計監査報告を期限までに受領していない場合はその旨） ③ 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっていないものを除く。） ④ 会計監査人の職務の遂行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項 ⑤ 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ⑥ 監査報告を作成した日 ・ 特定監事（注3）は、次に掲げる日のうちいずれか遅い日までに、特定理事（注4）及び会計監査人に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の34第1項）。 <ul style="list-style-type: none"> ① 会計監査報告を受領した日から1週間を経過した日 ② 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） <p>（注3）計算関係書類についての会計監査報告の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第2条の32第5項）。</p> <p>（注4）計算関係書類についての監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の32第4項）。</p> <p>○ 事業報告等に係る監査については、次のとおり定められている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査報告等の内容は次のとおり規定されている（規則第2条の36）。 <ul style="list-style-type: none"> ① 監事の監査の方法及びその内容 ② 事業報告等が法令又は定款に従い当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見 ③ 当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実 ④ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由 ⑤ 監査に関連する内部管理体制に関する決定又は決議がある場合に、当該事項の内容が相当でないときと認めるときは、その旨及びその理由 ⑥ 監査報告を作成した日 ・ 特定監事（注5）は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定理事（注6）に対し、事業報告等についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の37第1項）。 <ul style="list-style-type: none"> ① 事業報告を受領した日から4週間を経過した日

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>② 事業報告の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日</p> <p>③ 特定理事及び特定監事が合意により定めた日（合意がある場合） （注5）事業報告等の内容を通知すべき監事を定めたときはその監事、定めていない場合は全ての監事をいう（規則第2条の37第5項）。</p> <p>（注6）事業報告等の監査報告の通知を受ける理事を定めた場合は当該理事、定めていない場合は事業報告及びその他の附属明細書の作成に関する職務を行った理事をいう（規則第2条の37第4項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、監事の監査報告について、必要な事項が記載されているか、作成等の手続が法令に定めるところによりなされているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 監査報告に必要な記載事項が記載されていない場合 ・ 監事が期限までに特定理事（計算関係書類）についての監査報告にあっては、会計監査人設置法人にあっては特定理事及び会計監査人）に監査報告の内容を通知していない場合</p> <p><確認書類> 監査報告、監査報告の内容の通知</p> <p><着眼点></p>
	<p>法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条から第102条まで</p>		<p>○ 理事会への出席義務を履行しているか。</p>	<p>○ 監事は、理事の職務の執行を監査する役割を有し、毎年度の監査報告の作成の義務を負うとともに、次の義務を負う（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条から第102条まで）。</p> <p>① 理事の不正の行為がある若しくは当該行為をしておそれがあると認められる場合、又は法令、定款違反の事実若しくは著しく不当な事実があると認める場合は、遅滞なくその旨を理事会に報告すること。</p> <p>② 理事会に出席し、必要がある場合には意見を述べなければならないこと。</p> <p>③ 理事が評議員会に提出しようとする議案、書類、電磁的記録その他の資料を調査すること。この場合、法令違反等の事実があると認めるときはその調査結果を評議員会に報告すること。</p> <p>○ 上記の①及び③は監査報告の記載内容であり、特に問題がなければ改めてこれを指導監査で確認する必要はなく、指導監査を行うに当たっては、上記の②の義務の履行のため、監事が理事会に出席をしているかについて確認する。なお、監事が理事会に出席し必要に応じて意見を述べることが、理事や理事会の職務の執行に対する牽制を及ぼす観点から重要であることから、法律上の義務とされたものであり、理事会においても監事が出席できるよう理事会の日程調整を行う等の配慮を行うことが必要である。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする（所轄庁がやむを得ない事情があると認める場合を除く。）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会に2回以上続けて欠席した監事がいる場合 ・ 監事の全員が欠席した理事会がある場合 <p><確認書類></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
6 理事会				理事会の議事録
(1) 審議状況	1 理事会は法令及び定款の定めに従って開催されているか。	法第 45 条の 14 第 1 項、同条第 9 項により準用される一般法人法第 94 条第 1 項、第 2 項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 権限を有する者が招集しているか。 ○ 各理事及び各監事に対して、期限までに招集の通知をしているか。 ○ 招集通知の省略は、理事及び監事の全員の同意により行われているか。 	<p><着重点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会は、各理事（理事長を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その理事）が招集することとされている（法第 45 条の 14 第 1 項）。また、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めたときは、その他の理事は招集権者である理事に対して、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができ（同条第 2 項）、当該請求があった場合には、請求日から 5 日以内に、理事会の招集通知（請求日から 2 週間以内の日に理事会を開催するものである必要がある。）が発せられない場合には、その請求をした理事が理事会を招集することができる（同条第 3 項）。 ○ 理事会を招集する者は、理事会の日の 1 週間前（これを下回る期間で定めた場合にあってはその期間）までに、各理事及び各監事に対してその通知を発出しなければならない（法第 45 条の 14 第 9 項により準用される一般法人法第 94 条第 1 項）。ただし、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集通知を発出せず（法第 45 条の 14 第 9 項）に理事会を開催することができる（法第 45 条の 14 第 9 項により準用される一般法人法第 94 条第 2 項）。 なお、理事会の招集通知は、各監事（監事の全員）に対しても発出しなければならないことに留意する必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、理事会を招集した理事（法第 45 条の 14 第 3 項により招集した理事を含む。）が開催通知を期限までに発出しているか、招集通知を省略している場合は、理事及び監事の全員の同意があるかを確認する。 なお、理事会の招集通知を省略することについての理事及び監事の同意の取得・保存の方法について、法令上の制限はないが、法人において、理事及び監事の全員が同意書を提出することとする、又は理事会の議事録に当該同意があった旨を記載する等、書面若しくは電磁的記録による何らかの形で保存できるようにしておくことが望ましい。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事及び監事の全員に期限までに理事会の招集通知が発出されていない場合 ・ 招集権を有さない者が理事会を招集している場合 ・ 招集通知が省略された場合に、理事及び監事の全員の同意が確認できない場合 <p><確認書類></p> <p>理事会の招集通知、理事会の議事録、招集通知を省略した場合の理事及び監事の全員の同意を証する書類</p> <p><着重点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもって行われる必要がある（法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項）。 法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数であるが、定足数及び賛成数は定款の相対的記載事項であり、定款に過半数を超える割合を定めた場合には、その割合となる。なお、定款においては、特定の議案に関する決議について、過半数を超える割合とすることを定めることもできる。 ○ 次の事項については、理事会の決議を要する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定
	2 理事会の決議は、法令及び定款に定めるところにより行われているか。	法第 45 条の 14 第 4 項、第 5 項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 決議に必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成をもってにより行われているか。 ○ 決議が必要な事項について、決議が行われているか。 ○ 決議について特別の利害関係を有する理事が決議に加わっていないか。 ○ 理事会で評議員の選任又は解任の決議が行われていないか。 	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
			<p>○ 書面による議決権の行使が行われていないか。</p>	<p>・ 理事長及び業務執行理事の選定及び解職 ・ 重要な役割を担う職員の選任及び解任 ・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 ・ 内部管理体制の整備（特定社会福祉法人のみ） ・ 総業及び利益相反取引の承認 ・ 計算書類及び事業報告等の承認 ・ 役員、会計監査人の責任の一部免除（定款に定めがある場合に限る。） ・ その他重要な業務執行の決定（理事長等に委任されていない業務執行の決定）</p> <p>○ 理事会の決議には、決議に特別の利害関係（注1）を有する理事が加わっていないかについての確認は法人において行われる必要があり、その確認が行われているかについて指導監査で確認する。この確認は原則として議事録で行うものであるが、理事の職務の執行に関する法人の規程に、理事が理事会の決議事項と特別の利害関係を有する場合に届け出なければならぬことを定めている場合は、個別の議案の議決の際に法人で改めてその確認を行う必要はなく、決議に利害関係を有する理事がない場合には、議事録への記載も不要である。</p> <p>（注1）「特別の利害関係」とは、理事が、その決議について、法人に対する忠実義務（法第45条の16第1項）を履行することが困難と認められる利害関係を意味するものであり、「特別の利害関係」がある場合としては、理事の競業取引（注2）や利益相反取引（注3）の承認（法第45条の16第4項）により準用される一般法人法第84条第1項）や理事の損害賠償責任の一部免除の決議（法第45条の20第5項）により準用される一般法人法第114条第1項（法人の定款に規定がある場合に限る。）等の場合がある。</p> <p>（注2）理事が自己又は第三者のために当該法人の事業に属する取引を行うこと （注3）理事が自己又は第三者のために当該法人と取引を行うこと</p> <p>○ 理事若しくは理事会が評議員を選任若しくは解任する旨の定款の定めは効力を有しないため（法第31条第5項）、指導監査を行うに当たっては、理事会による評議員の選任又は解任が行われていないかを確認する。なお、理事又は理事会が、定款若しくは評議員の選任に関する規程等に基づき、評議員候補者の推薦を行うことは可能である。</p> <p>○ 平成28年改正法の施行前は、定款に定めることにより、欠席した理事の書面による議決権の行使（書面議決）が認められていたが、平成28年改正法の施行後は、理事会に定めることではなく、この書面議決がなされた場合にはそのこととされており、書面議決の方法によることはできなくなっている。書面による議決権の行使がなされた場合にはその取扱いを是正する必要があり、指導監査を行うに当たってはこの書面議決がなされていないかを確認する。</p> <p>なお、定款に、理事会の議案について、理事の全員の事前の同意の意思表示がある場合には理事会の議決を省略することと認められているため、この定めがあるときは、理事の全員の事前の同意の意思表示により、当該議案について理事会の決議があつたとみなされる（法第45条の14第9項）により準用される一般法人法第96条）。この場合には、理事会の決議が省略されたことが理事会議事録の記載事項となり（規則第2条の17第4項第1号）、理事の全員の意思表示を記す書面又は電磁的記録は、決議があつたとみなされた日から10年間主たる事務所に備え置かなければならない（法第45条の15第1項）（指導監査における取扱いについては、6の（2）記録を参照）。</p>
				<p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	3 理事への権限の委任は適切に行われているか。	法第45条の13第4項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事に委任できない事項が理事に委任されていないか。 ○ 理事に委任される範囲が明確になっているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 成立した決議について、法令又は定款に定める定足数又は賛成数が不足していた場合 ・ 議案について特別な利害関係を有する理事がいないことを法人が確認していない場合 ・ 議案について特別な利害関係を有する理事が議決に加わっている場合 ・ 理事会で評議員の選任又は解任が行われている場合 ・ 欠席した理事が書面により議決権の行使をしたこととされている場合 ・ 理事会の決議を要する事項について決議が行われていない場合 <p><確認書類> 定款、理事会議事録、理事の職務の執行に関する規程</p> <p><着眼点> ○ 理事会の権限である法人の業務執行の決定（法第45条の13第2項第1号）を、理事長等に委任することはできないが、法人運営に関する重要な事項及び理事（特に理事長や業務執行理事）の職務の執行の監督に必要な事項（注1）等については、理事会で決定されなければならないが、理事長等にその権限を委任することはできない（法第45条の13第4項）。また、理事へ権限を委任する際は、その責任の所在を明らかにするため、委任する権限の内容を明確にすべきである。指導監査を行うに当たっては、理事に委任することができない事項が理事に委任されていないかを確認するとともに、理事に委任されている権限の内容が明確なものとなっているかを規程等や理事会の議事録により確認する。</p> <p>なお、理事会の権限の理事への委任は、理事会で定める規程あるいは個別の決議によるものであり、法令上、必ずしも規程によらなければならないわけではないが、権限の明確化のため、規程等で定めるべきである。</p> <p>（注1）理事に委任することができない事項（第45条の13第4項各号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 重要な財産の処分及び譲受け、② 多額の借財、③ 重要な役割を担う職員を選任及び解任、④ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止、⑤ 内部管理体制の整備、⑥ 役員等の損害賠償責任の一部免除 <p>○ なお、理事に委任することができない上記事項のうち、①「重要」な財産、②「多額」の借財、③「重要な役割」を担う職員、④「重要な組織」の範囲については、法人が実施する事業の内容や規模等に応じて、法人の判断として理事会で決定されるべきものであるが、理事に委任されている範囲を明確にするため、金額、役職又は役割、組織が行う業務等を具体的に決定すべきである。</p> <p>そのため、指導監査を行うに当たっては、これらの内容（金額等）についての判断を行うものではなく、理事会の決定において、理事に委任される範囲が明確に定められているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事に委任できない事項が理事に委任されている場合 ・ 理事に委任されている範囲が、理事会の決定において明確に定められていない場合 <p><確認書類> 理事会議事録、理事に委任する事項を定める規程等</p> <p><着眼点> ○ 理事長及び業務執行理事は、理事会（注1）において、3か月に1回以上職務の執行状況についての報告をする。なお、</p>
4	法令又は定款に定めるところにより、理事長等が、職	法第45条の16第3項	○ 実際に開催された理事会において、必要な回数以上報告がされているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<p>務の執行状況について、理事会に報告をしているか。</p>			<p>この報告の回数は定款の相対的記載事項であり、毎会計年度に4か月を超えない間隔で2回以上（注2）とすることができる（法第45条の16第3項）。</p> <p>指導監査を行うに当たっては、理事長及び業務執行理事が法令又は定款の定めに基づき報告をしているかを確認する。（注1）この報告は、実際に開催された理事会（決議の省略による理事会）において行われなければならない。（注2）定款で理事長及び業務執行理事の報告を「毎会計年度に4か月を超えない間隔で2回以上」と定めた場合、同一の会計年度の中では理事会の間隔が4か月を超えている必要があるが、会計年度をまたいだ場合、前回理事会から4か月を超えない間隔が空いていても差し支えない。例えば、定款の定めに基づき、理事会を毎会計年度6月と3月に開催している場合、3月の理事会と6月の理事会との間隔は4か月を超えないが、会計年度をまたいでいるため、当該間隔が4か月を超えていなくても差し支えない。</p> <p>なお、理事の理事会への報告事項については、理事及び監事の全員に当該事項を通知をしたときは、当該事項の理事会への報告を要しない（法第45条の14第3項により準用される一般法人法第98条第1項）。例えば、同条第1項の規定により報告を省略できるものとしては、競業又は利益相反取引をした理事の当該取引に関する報告（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第92条第2項）がある。もともと、上記の理事長及び業務執行理事による職務の執行状況の定期的な報告については、この規定は適用されず（同条第2項）、必ず実際に開催された理事会において報告を行う必要がある。</p>
<p>(2) 記録</p>	<p>1 法令で定めるところにより議事録が作成され、保存されているか。</p>	<p>法第45条の14第6項、第7項、第45条の15第1項</p>	<p>○ 法令で定めるところにより議事録が作成されているか。</p> <p>○ 議事録に、法令又は定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印がされているか。</p> <p>○ 議事録が電磁的記録で作成されている場合、必要な措置をしているか。</p> <p>○ 議事録又は同意の意思表示の書面等を主たる事務所に必要な期間備え置いているか。</p>	<p><指摘基準></p> <p>理事長及び業務執行理事（選任されている場合）が、理事会において、3か月に1回以上（定款に定めがある場合には、毎会計年度に4か月を超えない間隔で2回以上）職務執行に関する報告をしていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類></p> <p>定款、理事会の議事録</p> <p><着眼点></p> <p>○ 理事会は、法人の業務執行の決定等を決議により行う重要な機関であり、その決議の内容については、適切に記録される必要があるため、法令により議事録の内容及び作成手続が定められている。</p> <p>○ 議事録の記載事項は、次のとおりである（規則第2条の17第3項）。</p> <p>① 理事会が開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法（例：テレビ会議）を含む。）</p> <p>② 理事会が次に掲げるいずれかに該当するときは、その旨</p> <p>i 招集権者以外の理事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第45条の14第2項）</p> <p>ii 招集権者以外の理事が招集したもの（法第45条の14第3項）</p> <p>iii 監事が招集を請求したことにより招集されたもの（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第2項）</p> <p>iv 監事が招集したもの（法第45条の18第3項により準用される一般法人法第101条第3項）</p> <p>③ 理事会の議事の経過の要領及びその結果</p> <p>なお、理事会の決議に賛成しなかった理事等が、その決議に賛成しなかったものとして推定される（法第45条の14第8項）ことから、議事録においては、決議に関する各理事の賛否について正確に記録される必要</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>要がある。</p> <p>④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名</p> <p>⑤ 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要</p> <p>i 競業又は利益相反取引を行った理事による報告（法第45条の16第4項により準用される一般法人法第92条第2項）</p> <p>ii 理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をすおそれがあるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるとき、又は法第45条の18第3項により準用される一般法人法第100条）</p> <p>iii 理事会において、監事が必要があると認めた場合（法第45条の18第3項）により準用される一般法人法第101条第1項）</p> <p>⑥ 理事長が定款の定めにより議事録署名人とされている場合（法第45条の14第6項）の、理事長以外の出席した理事の氏名</p> <p>⑦ 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称（監査法人の場合）</p> <p>⑧ 議長の氏名（議長が存する場合）</p> <p>○ 理事全員の同意により理事会の決議を省略した場合（法第45条の14第9項により準用される一般法人法第96条）は、理事会において実際の決議があったものではないが、次の事項を議事録に記載する（規則第2条の17第4項第1号）。</p> <p>① 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容</p> <p>② ①の事項の提案をした理事の氏名</p> <p>③ 理事会の決議があったものとみなされた日</p> <p>④ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</p> <p>○ 理事、監事及び会計監査人が、理事会への報告事項について報告を要しないこととされた場合（法第45条の14第9項により準用される一般法人法第98条第1項）は、理事会において実際に報告があったものではないが、次の事項を議事録に記載する（規則第2条の17第4項第2号）。</p> <p>① 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容</p> <p>② 理事会への報告を要しないものとされた日</p> <p>③ 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</p> <p>○ 議事録については、その真正性を確保するため、出席者の署名又は記名押印に関する規定が設けられている。法律上、出席した理事及び監事全員の署名又は記名押印が必要とされているが、議事録署名人の範囲は定款の相対的記載事項であり、定款に定めることにより、理事全員ではなく理事長のみの署名又は記名押印で足りることとなる（法第45条の14第6項）。なお、議事録は、書面又は電磁的記録により作成する（規則第2条の17第2項）が、電磁的記録により作成する場合においては、署名又は記名押印の代わりに電子署名をすること（規則第2条の18第1項第1号、第2項）が必要である。</p> <p>○ 理事会は、法人の業務執行の決定等の法人運営に関する重要な決定を行うものであり、評議員や債権者が閲覧等を行えるようにするため、議事録については、理事会の日から10年間、書面又は電磁的記録を主たる事務所に備え置く必要がある（法第45条の15第1項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、議事録に必要事項が記載及び議事録署名人の署名等があるか、議事録が主たる事務所に</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>備え置かれているか、理事会の議決を省略した場合には理事全員の意思表示の書面又は電磁的記録が主たる事務所に備え置かれているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 議事録に必要事項が記載されていない場合 ・ 議事録に議事録署名人の署名等がない場合 ・ 必要な議事録が主たる事務所に備え置かれていない場合 ・ 必要な理事全員の意思表示の書面又は電磁的記録が備え置かれていない場合</p> <p><確認書類> 定款、議事録、理事全員の同意の意思表示を記した書類</p>
7 会計監査人	1 会計監査人は定款の定めにより設置されているか。	法第36条第2項、第37条、令第13条の3(参考)法第45条の6第3項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 特定社会福祉法人が、会計監査人の設置を定款に定めているか。 ○ 会計監査人の設置を定款に定めた法人が、会計監査人を設置しているか。 ○ 会計監査人が欠けた場合、遅滞なく会計監査人を選任しているか。 	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人は定款の定めによって、会計監査人を設置することができる(法第36条第2項)。定款に会計監査人を設置することと定めた法人(会計監査人設置法人)は、会計監査人を設置しなければならない。 ○ 法人の経営組織のガバナンスの強化、財務規律の強化の観点から、特定社会福祉法人(2「内部管理体制」参照)は会計監査人の設置が義務付けられており(法第37条)、定款に会計監査人の設置について定めなければならない。 <p>また、設置義務がない法人も定款の定めにより会計監査人を設置することができ(法第36条第3項)、会計監査人の選任手続や職務内容等は設置義務の有無にかかわらず同一であることから、指導監査を行うに当たっては、特定社会福祉法人が定款に会計監査人の設置を定めているか、特定社会福祉法人を含めた定款に会計監査人の設置を定めた法人が会計監査人を設置しているかを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 会計監査人は、法人の計算書類及びその附属明細書(計算関係書類)の監査を通じ、財務会計面から法人の適正な運営を確保する役割を有している。そのため、会計監査人が欠けた場合又は定款で定めた定款の員数が欠けた場合に、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければならない(法第45条の6第3項)。また、会計監査人は、いつでも会計帳簿の閲覧等や法人の理事又は職員に対して会計に関する報告を求めることができる(法第45条の19第3項)、その職務を行うために必要があるときは、法人の業務及び財産の状況を調査することができる(同条第4項)ように、決算時に計算関係書類の監査を行うだけでなく、会計年度を通じて、法人の計算関係書類の信頼性の確保のために必要な対応を行うものであることから、会計監査人設置法人は、会計監査人が欠けた場合には、遅滞なく会計監査人を選任すべきである。 <p>なお、会計監査人の設置義務がない法人であっても、定款に会計監査人を設置することを定めている場合は、会計監査人が欠けた場合には、遅滞なく補充しなければならない。</p> <p>指導監査を行うに当たっては、会計監査人が欠けている場合に、会計監査人の補充のための検討や手続が進められているかを確認する。</p> <p><指摘基準></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>次の場合は文書指摘とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定社会福祉法人が会計監査人の設置を定款に定めていない場合 ・ 定款に会計監査人の設置を定めている法人が会計監査人を設置していない場合 ・ 会計監査人が次けている場合に会計監査人の選任のための検討が進められていない場合
2	法令に定めるところにより選任されているか。	<p>法第43条第1項、同条第3項により準用される一般法人法第73条第1項</p>	<p>○ 評議員会の決議により適切に選任等がされているか。</p>	<p>＜確認書類＞ 定款、会計監査人の選任に関して検討を行った理事会議事録等</p> <p>＜着眼点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 会計監査人の設置を定款に定めた法人は、会計監査人として、公認会計士又は監査法人を評議員会において選任する(法第43条第1項、法第45条の2第1項)。 ○ 評議員会で会計監査人の選任を行う際は、理事会が特定の公認会計士又は監査法人を会計監査人候補者として、会計監査人の選任に関する議案を評議員会に提出することとなる。会計監査人候補者の選定を行うに当たっては、会計監査人が、中立・公正な立場から法人の会計監査を行うものであることから、その業務の性質上、入札により最低価格を提示したことをのみを選定の基準とする場合は適当ではなく、通常の契約ルールとは別に、複数の公認会計士等から提案書等を入力し、法人において選定基準を作成し、提案内容について比較検討の上、選任する等の方法をとることが適当である。 なお、会計監査人候補者の選定に当たっては、公認会計士法の規定により、計算書類の監査を行うことができない者(注1)は会計監査人となることができない(法第45条の2第3項)ことから、このような者でないかを確認する必要がある。 (注1) 公認会計士法の規定により計算書類を行うことができない者には次の場合がある。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 公認会計士又はその配偶者が、当該法人の役員、これに準ずるもの若しくは財務に関する事務の責任ある担当者である、又は過去1年以内にこれらの者であった場合(公認会計士法第24条第1項第1号) ・ 税務顧問に就任している公認会計士又はその配偶者が、被監査法人から当該業務により継続的な報酬を受けている場合(公認会計士法第24条第3号、同施行令第7条第1項第6号) ○ 評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しない(注2) ことに関する議案については、監事の過半数の同意を得なければならず(法第43条第3項により準用される一般法人法第73条第1項)、これらの議案を提出する際には上記の評議員会における会計監査人の選任の手続と同様の手続を経た上で、監事の過半数の同意を得ることが必要である。 (注2) 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の最終の時までである(法第45条の3第1項)が、その定時評議員会において会計監査人を再任しないとすると決議がなされなかったときは当該定時評議員会において再任されたものとみなされる(同条第2項)。そのため、会計監査人を再任しない場合は、会計監査人を再任しないことに関する議案を提出する必要がある。 ○ 指導監査を行うに当たっては、会計監査人が評議員会において選任されることができない者でないか、評議員会による会計監査人候補者の選任は適切に行われているか、会計監査人として選任することができない者でないか、評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しないことに関する議案について監事の過半数の同意を得ているかを確認する。なお、会計監査人として選任することができない者でないかについては、法人(理事会)が候補者として選定する際に当該候補者に確認しているかを確認する。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				<p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 会計監査人が評議員会の決議により選任されていない場合 ・ 理事会による会計監査人候補者の選任が適切に行われていない場合 ・ 理事会による会計監査人候補者の選任に当たって、候補者に対して、会計監査人に選任することができない者でないことを確認していない場合 ・ 評議員会に提出された会計監査人の選任等及び解任並びに再任しないことに関する議案について、監事の過半数の同意を得ていない場合</p>
3	法令に定めるところにより会計監査を行っているか。	法第45条の19第1項、第2項	<p>○ 省令に定めるところにより会計監査報告を作成しているか。 ○ 財産目録を監査し、その監査結果を会計監査報告に併せて記載又は記録しているか。</p>	<p><確認書類> 評議員会の議事録、理事会の議事録、監事の過半数の同意を証する書類（理事会の議事録に記載がない場合）、会計監査人候補者の選任に関する書類</p> <p><着重点> ○ 会計監査人は、法人の計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）（注）及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する（法第45条の19第1項、第2項）。 （注）会計監査人が監査を行う対象は、法人単位貸借対照表、法人単位資金収支計算書、法人単位事業活動計算書及びこれらに対応する附属明細書であり、本事項の記載する計算書類及び附属明細書はこれらのものを指す。 ・ 会計監査報告の記載事項は次のとおりである（規則第2条の30）。 ① 会計監査人の監査の方法及びその内容 ② 監査意見（法人単位の計算書類及びそれらに対応する附属明細書が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見） ③ 追記情報 （i）無限定適正意見、（ii）除外事項を付した限定付適正意見、（iii）不適正意見、（iv）意見不表明 （i）継続事業の前提に関する事項の注記に係る事項、（ii）会計方針の変更、（iii）重要な偶発事象 （iv）重要な後発事象 ④ 会計監査報告を作成した日 ・ 会計監査人は、次に掲げる日のいずれか遅い日までに、特定監事（※1）及び特定理事（※2）に対し、計算関係書類についての監査報告の内容を通知しなければならない（規則第2条の32第1項）。 ① 計算書類の全部を受領した日から4週間を経過した日 ② 計算書類の附属明細書を受領した日から1週間を経過した日 ③ 特定理事、特定監事及び会計監査人が合意により定められた日（合意がある場合） （※1）会計監査報告の通知を受ける監事を定めるときはその監事、定めない場合は全ての監事（規則第2条の32第5項）。 （※2）会計監査報告の通知を受けける理事を定めるときはその理事、定めない場合は計算関係書類の作成に関する職務を行った理事（規則第2条の32第4項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、会計監査人が会計監査報告を作成しているか、会計監査報告に必要な記載事項が記載されているか、会計監査人が期限までに特定監事及び特定理事に会計監査報告の内容を通知しているかを確認する。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
8 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬	1 評議員の報酬等の額が法令で定めるところにより定められているか。	法第45条の8第4項により準用される一般法人法第196条		<p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会計監査人が会計監査報告を作成していない場合 ・ 会計監査報告に必要な記載事項が記載されていない場合 ・ 会計監査人が期限までに特定監事及び特定理事に会計監査報告の内容を通知していない場合 <p>＜確認書類＞</p> <p>会計監査報告、会計監査人が会計監査報告を特定監事及び特定理事に通知文書</p> <p>○ 評議員、役員（理事及び監事）の報酬等（注）については、法人の公益性を確保するとともに、法人の事業運営の透明性の向上を図るために情報公開を徹底する観点から、</p> <p>① 報酬等の額について、次の方法で定める</p> <p>i 評議員：定款で定める</p> <p>ii 役員：定款で定める、又は、評議員会の決議により定める</p> <p>② 評議員、理事、監事の報酬等の支給基準を作成し、評議員会の承認を受け、公表する</p> <p>③ 評議員、理事、監事の区分毎の報酬等の額の総額を公表する必要がある。</p> <p>（注）「報酬等」とは、報酬、賞与其他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。また、評議員会の出席等のための交通費は、実費相当額を支給する場合は報酬には該当しないが、実費相当額を超えて支給する場合には、報酬等に含まれるものである。また、理事が職員を兼務している場合に、職員として受ける財産上の利益及び退職手当は含まれない。</p> <p>なお、①の報酬等の額の定めと②の報酬等の支給基準は、報酬等の有無にかかわらず、必ず両方を規定する必要があることに留意する必要がある。</p> <p>○ 報酬等の支給基準については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないよう支給の基準を定めなければならない（法第45条の35第1項）。この報酬等の支給基準や支給額（水準）の妥当性については、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該社会福祉法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものでないことを具体的に検討した上で基準を作成し評議員会の承認を受けること並びに支給基準及び報酬総額を公表することにより担保する仕組みとしているものである。指導監査を行うに当たっては、法人内においてこれらの仕組みが適正に機能しているかを確認する。</p> <p>○ 報酬等の額や報酬等の支給基準を定めることとされていることは、評議員や役員に報酬等を支給しなければならぬことを意味するものではなく、無報酬とすることも認められる。その場合には、報酬等の額や報酬等の支給基準を定めるときに無報酬である旨を定めることとなる。</p>
(1) 報酬	1 評議員の報酬等の額が法令で定めるところにより定められているか。	法第45条の8第4項により準用される一般法人法第196条	○ 評議員の報酬等の額が定款で定められているか。	<p>＜着眼点＞</p> <p>○ 評議員の報酬等の額は定款に定められる（法第45条の8第4項により準用される一般法人法第196条）ことから、定款の規定を確認する。なお、無報酬とする場合には、その旨を定款で定める必要がある。また、評議員の報酬等の支給基準を定めるが、定款と別に支給基準を定め、評議員会の承認を得たことにより、定款の定めが不要とはならないわけではないことに留意する必要がある。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>○ 評議員の報酬等の額に係る定款の規定は所轄庁の認可事項であり、定款に定められていないことは想定されないため、指導監査を行うに当たっては、(2)の報酬の支給基準や(3)の報酬の支給額との関係で確認するものであるが、定款に規定されていない場合は指摘を行う。</p> <p><指摘基準> 評議員の報酬等の額が定款で定められていない場合には文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 定款</p>
2	理事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。	法第45条の16第4項により準用される一般法人法第89条	○ 理事の報酬等の額が定款又は評議員会の決議によって定められているか。	<p><着眼点> ○ 理事の報酬等の額は、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定める(法第45条の16第4項により準用される一般法人法第89条)ことから、定款に理事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているかを確認する。なお、理事の報酬等について、定款にその額を定めていない場合であって、その報酬について無報酬とする場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。</p> <p><指摘基準> 理事の報酬等の額が定款で定められていない場合であって、評議員会の決議により定められていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 定款、評議員会の議事録</p>
3	監事の報酬等の額が法令に定めるところにより定められているか。	法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第1項、第2項	<p>○ 監事の報酬等が定款又は評議員会の決議によって定められているか。</p> <p>○ 定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されるときは、監事の協議によってその具体的な配分は、監事の協議によって定められているか。</p>	<p><着眼点> ○ 監事の報酬等の額は、理事の報酬等と同様に、定款にその額を定めていない場合には、評議員会の決議によって定める(法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第1項)ことから、定款に監事の報酬等の額の定めがない場合には、評議員会の決議によって定められているかを確認する。なお、監事の報酬等について定款にその額を定めていない場合で、無報酬である場合には、評議員会で無報酬であることを決議する必要がある。</p> <p>○ 定款又は評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されるときは、その具体的な配分は、監事の協議により定める(法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第2項)。この監事の協議は全員一致の決定による必要があるため、監事の全員の具体的な配分がなされているかを確認する。</p> <p>なお、この場合の具体的な配分の協議については、手続や記録に関する規定はないが、報酬等は客観的根拠に基づいて支給されるべきものであり、法人又は監事において、監事の全員の一致による決定が行われたこと及びその決定内容を記載・記録した書類を作成すべきである。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 定款に監事の報酬等の額が定められていない場合に、監事の報酬等の額が評議員会の決議によって定められていない場合</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	4 会計監査人の報酬等が法令に定めるところにより定められているか。	法第45条の19第6項により準用される一般法人法第110条	○ 会計監査人の報酬等を定める場合に、監事の過半数の同意を得ているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されている場合に、その具体的な配分が監事の全員一致の決定により定められていない場合
				<p><確認書類> 定款、評議員会の議事録、監事の報酬等の具体的な配分の決定が行われたこと及びその決定内容を記録した書類</p> <p><着眼点> ○ 会計監査人の報酬等については、評議員や役員と異なり、法令上定款又は評議員会の決議で定めることとはされておらず、法人の業務執行に関するものとして、監事の過半数の同意を得て、理事会又は理事会から委任を受けた理事が定めることとなる（法第45条の19第6項により準用される一般法人法第110条）。指導監査を行うに当たっては、理事会等が会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ているかを確認する。</p> <p>なお、理事会の議事録において、会計監査人の報酬等を定める際に監事の過半数の同意を得ている旨の記載があり、かつ、監事の議事録への署名又は記名押印により、監事の過半数の同意を得ていたことが確認できる場合には、議事録とは別に監事の過半数の同意を得たことを証する書類は必要ない。</p> <p><指摘基準> 会計監査人の報酬等を定める場合に監事の過半数の同意を得ていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 理事会の議事録、監事の過半数の同意を得たことを証する書類</p> <p><着眼点></p>
(2) 報酬等支給基準	1 役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、法令に定める手続により定め、公表しているか。	法第45条の35第1項、第2項、規則第2条の42	○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等において、厚生労働省令で定めるところにより、支給の基準を定め、評議員会の承認を受けているか。	<p><着眼点></p> <p>○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等について、民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないような支給の基準を定めなければならない（法第45条の35第1項）、また、支給基準については、評議員会の承認を受けなければならない（同条第2項）。</p> <p>○ 支給基準の内容については、次の事項を定める（施行規則第2条の42）。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分 ② 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分としては、常勤・非常勤別に報酬を定めることが考えられる。 <p>報酬等の金額の算定方法</p> <p>報酬等の金額の算定方法については、報酬等の算定の基礎となる額、役職、在職年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人として説明責任を果たすことができる基準を設定することが考えられる（注1～注4）。</p> <p>（注1）評議員会が役職に応じた一人当たりの上限額を定めた上で、各理事の具体的な報酬金額については、各理事が、監事や評議員については評議員会が決定するといった規程は許容される。</p> <p>（注2）退職慰労金については、退職時の月例報酬に在職年数に応じた支給基準を乗じて算出した額を上限に各理事については理事会が、監事や評議員については評議員会が決定するといった方法も許容される。</p> <p>（注3）法人は、国等他団体の障給表等を準用する場合、準用する給与規程（該当部分の抜粋も可）を支給基準の別紙と位置付け、支給基準と一体のものとして定めることとする。</p> <p>（注4）評議員会の決議によって定められた総額の範囲内において決定するという規程や、単に職員給与規程に定める職員の支給基準に準じて支給するというだけの規程は、どのような算定過程から具体的な報酬額が決定されるの</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>かを第三者が理解することは困難であり、法人として説明責任を果たすことができないため、認められない。</p> <p>③ 支給の方法 支給の方法については、支給の時期（毎月か出席の都度か、各月又は各年のいつ頃か）や支給の手段（銀行振込か現金支給か）等が考えられる。</p> <p>④ 支給の形態 支給の形態については、現金・現物の別等を記載する。ただし、報酬額につき金額の記載しかないなど、金銭支給であることが客観的に明らかでない場合は、「現金」等である旨の記載は特段なくとも差し支えない。</p> <p>なお、理事、監事及び役員報酬等の支給基準については、定款や評議員会の決議で定めた報酬等の額と整合性を図る必要がある。</p> <p>○ 役員等の報酬等の支給基準が「不当に高額」でないことについては、法人に説明責任がある。そのため、支給基準が、民間事業者の役員報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した上で定めたものであることについて、どのような検討を行ったかを含め、具体的に説明できることが求められる。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が作成されており、評議員会の承認を受けていること及び支給基準に規定すべき事項が定められていることを確認する。また、支給基準が「不当に高額」であるかどうかについては、所轄庁が「不当に高額」であるおそれがあることを認めるときは、法人で支給基準を作成する際に、民間事業者の役員報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して検討が行われたかを確認する（具体的な検討内容は問わない。）。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が作成されていない場合 ・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準について評議員の承認を受けていない場合 ・ 理事、監事及び評議員の報酬等において規定すべき事項が規定されていない場合 ・ 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準が定款等で定めた報酬等の額と整合が取れていない場合 ・ 支給基準を作成する際に、民間事業者の役員報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮した検討が行われていない場合 <p><確認する書類> 理事、監事及び評議員の報酬等の支給基準、評議員会の議事録</p> <p><着眼点> ○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準については、法人の透明性を確保するため、評議員会の承認を受けたときは、公表することが義務付けられている（法第59条の2第1項第2号）。</p> <p>○ 公表の方法については、インターネットの利用（原則として、法人（又は法人が加入する団体）のホームページ）により行う（規則第10条第1項）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、報酬等の支給基準がインターネットの利用による公表がなされているかを確認する。</p> <p><指摘基準></p>
	<p>法第59条の2第1項第2号、規則第10条</p>	<p>○ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を公表しているか。</p>		

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(3) 報酬の支給	1 役員及び評議員の報酬等が法令等に定めるところにより支給されているか。	法第45条の8第4項により準用される一般法人法第196条、法第45条の16第4項により準用される一般法人法第89条、法第45条の18第3項により準用される一般法人法第105条第1項、法第45条の35第1項、第2項、規則第2条の42	<ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員の報酬等が定款に定められた額及び報酬等の支給基準に依って支給されているか。 ○ 役員の報酬等が定款又は評議員会の決議により定められた額及び報酬等の支給基準に依って支給されているか。 	<p>理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給基準がインターネットの利用により公表されていない場合は、文書指摘によることとする。</p> <p>なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができずやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができるよう助言等の適切な支援を行うものとする。</p> <p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 評議員の報酬等については、(1)の定款で定められた額及び(2)の報酬等の支給基準に依って支給される必要がある。また、役員の報酬等については、(1)の定款又は評議員会の決議により定められた額及び(2)の報酬の支給基準に依って支給される必要がある。 <p>指導監査を行うに当たっては、評議員及び役員の報酬が、定款等で定められた額及び報酬等の支給基準に反するものとなっていないかを確認する。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支払われた報酬等の額が定款等で定められた額を超えている場合 ・ 支払われた報酬等の額が報酬等の支給基準に根拠がない場合 <p><確認書類></p> <p>定款、評議員会の議事録、報酬等の支給基準、報酬等の支払いの内容が確認できる書類</p> <p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人運営の透明性を確保する観点から、役員及び評議員の報酬等については、理事、監事及び評議員の区分毎にその総額(注)を現況報告書に記載の上、公表する。 <p>(注) 理事の報酬等の総額については、職員を兼務している者がいる場合は、その職員給与も含めて公表する。ただし、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事の報酬等の総額として公表することとして差し支えない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 公表の方法については、インターネットの利用により行うこととされている(規則第10条第1項)が、規則第9条第3項に定める「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出を行い、行政機関等がその内容を公表した場合には、法人が公表したものとみなす(規則第10条第2項)。 ○ 指導監査においては、理事、監事及び評議員の区分毎にその報酬の総額がインターネットの利用による公表又は財務諸表等電子開示システムを利用した届出がなされているかを確認する。 <p><指摘基準></p> <p>理事、監事及び評議員のそれぞれの報酬等がインターネットの利用により公表されておらず、かつ、財務諸表等電子開示システムを利用した届出がなされていない場合は、文書指摘によることとする。</p>
(4) 報酬等の総額の公表	1 役員及び評議員等の報酬等について、法令に定めるところにより公表しているか。	法第59条の2第1項第3号、規則第2条の41、第10条	<ul style="list-style-type: none"> ○ 理事、監事及び評議員の区分ごとこの報酬等の総額について、現況報告書に記載の上、公表しているか。 	<p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人運営の透明性を確保する観点から、役員及び評議員の報酬等については、理事、監事及び評議員の区分毎にその総額(注)を現況報告書に記載の上、公表する。 <p>(注) 理事の報酬等の総額については、職員を兼務している者がいる場合は、その職員給与も含めて公表する。ただし、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与を受けている理事がいる旨を明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事の報酬等の総額として公表することとして差し支えない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 公表の方法については、インターネットの利用により行うこととされている(規則第10条第1項)が、規則第9条第3項に定める「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用した届出を行い、行政機関等がその内容を公表した場合には、法人が公表したものとみなす(規則第10条第2項)。 ○ 指導監査においては、理事、監事及び評議員の区分毎にその報酬の総額がインターネットの利用による公表又は財務諸表等電子開示システムを利用した届出がなされているかを確認する。 <p><指摘基準></p> <p>理事、監事及び評議員のそれぞれの報酬等がインターネットの利用により公表されておらず、かつ、財務諸表等電子開示システムを利用した届出がなされていない場合は、文書指摘によることとする。</p>
II 事業	1 事業	法第31条第1項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定款に定めている事業が実施されているか。 	<p><着眼点></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
一般	しているか。	根拠	<p>るか。</p> <p>○ 定款に定めていない事業が実施されていないか。</p>	<p>○ 法人の行う事業の種類は定款の必要記載事項（注1）であり、法人の公益性を踏まえると、定款には行う事業を正確に定める必要があるため、法人が新たな種類の事業を開始する場合や既存の種類の変更を中止する場合には、定款を変更する必要がある。なお、定款は法人の基本的事項を定めるものとして公表される（法第59条の2第1項第1号）。</p> <p>（注1）定款の必要記載事項（法第31条第1項）のうち、事業の種類に関するものは次のとおりである。</p> <p>社会福祉事業の種類（第3号）（注2）、公益事業の種類（第11号）（注3）、収益事業の種類（第12号）（注4）</p> <p>（注2）社会福祉事業の種類に係る定款の定めについては、法第2条第2項各号に規定する第1種社会福祉事業又は同条第3項各号に規定する第2種社会福祉事業のうちいずれの事業に該当するか（いずれの号に該当するかについてはも含む。）が明らかでないもの（定款例第1条参照）。なお、法第2条第2項各号又は第3項各号に規定する事業を実施する場合において、当該号に規定する事業が列挙して規定されている場合は、その中で実際に実施する事業のみを定款に定める（例：法第2条第2項第2号には「乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設」を営む事業が規定されているが、法人が「乳児院」のみを営む場合は、「乳児院」を営む事業のみを定款に定める。）。また、当該定款の定めには個別の施設の名前を記載する必要がある場合や同種の施設を新設する場合にも定款変更を行う必要がある。</p> <p>（注3）公益事業の種類に係る定款の定めについては、事業の内容が理解できるよう具体的に記載するものとする。なお、公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業の開始等については、必ずしも定款の変更を要しない（定款例第35条の備考一の注3）。</p> <p>（注4）収益事業の種類に係る定款の定めについては、事業の内容が理解できるよう具体的に記載するものとする（定款例第35条の備考二）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人が定款に定める事業を実施しているか、定款に定めていない事業を実施していないかについて確認する。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款に記載している事業を実施していない場合（休止中の事業であって、再開の見込みがある場合を除く） ・ 定款に記載していない事業（定款に記載を要さない事業を除く）を実施している場合 <p><確認書類></p> <p>定款、法人の事業内容が確認できる書類（事業報告等）</p> <p><着眼点></p> <p>○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として税制上の優遇措置を受ける公益性の高い法人であり、地域社会に積極的に貢献していくことが求められるところ、法人が社会福祉事業及び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、福祉サービスを提供するよう努めなければならない（「地域における公益的な取組」を実施する責務。法第24条第2項）。</p> <p>○ 「地域における公益的な取組」というのは、次の全ての要件を満たしている必要がある。なお、法第55条の2第4項第2号に規定する「地域公益事業」に社会福祉事業は含まれないが、地域公益取組には、社会福祉事業が含まれる。</p>
	2 「地域における公益的な取組」を実施しているか。	法第24条第2項	<p>○ 社会福祉事業及び公益事業を行うに当たり、日常生活若しく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ているか。</p>	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
2 社会福祉事業	1 社会福祉事業を行うことを目的とする法人として適正に実施されているか。	法第22条、第26条第1項、審査基準第1の1の(1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものであるか。 ○ 社会福祉事業で得た収入を、法令・通知上認められていない用途に充てていないか。 	<p>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 社会福祉事業は社会福祉を目的とする事業であり、また、社会福祉法における公益事業は社会福祉事業以外の社会福祉を目的とする事業であることから、当該事業のうち社会福祉を目的とした福祉サービスとして提供される事業又は取組（注）が該当する。</p> <p>（注）継続性がない（事業性がない）もの</p> <p>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 「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者」とは、心身の状況や家族環境等の他、経済的な理由により支援を要する者が該当する。</p> <p>③ 「無料又は低額な料金」で提供される福祉サービスであること 「無料又は低額な料金」で提供されるサービスとは、法人の直接的な費用負担が発生する事業又は取組を行う場合に、その費用を下回る料金を徴収して実施するもの、又は料金を徴収せずに実施する事業等が該当する。そのため、公的な委託費や補助金等により事業費全額の費用負担がなされる場合や無料低額診療事業のように事業自体が無料又は低額で行うことが前提とされているものは該当しない。なお、「法人の直接的な費用負担が発生する」場合には、他の業務に従事している職員が勤務時間内に従事する場合や法人本部や施設の空きスペースを利用して行う場合など、法人の新たな費用負担を伴わない場合も含むものである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人が地域公益取組を実施しているか、法人が地域公益取組を実施していない場合は実施することに努めているかについて確認する。もともと、地域公益取組は、法人がその経営実態に応じて地域の福祉ニーズに対応して行うものであることから、これに対する所轄庁の指導は、法人が自主的に行うことを促す観点からなされるべきであって、法人に対して特定の事業の実施を強制するなど、法人の自主性を阻害するようなものであってはならず、法第61条第1項第1号及び第2号（事業経営の準則）を遵守しなければならないことに留意する必要がある。また、法人が地域公益取組であると認識している事業又は取組が、地域公益取組に該当しない場合であっても、所轄庁は、そのことのみをもって、当該法人の行う事業又は取組の中止を求め指導を行ってはならない。</p> <p><指摘基準> 法人が地域公益取組を実施していない場合は、地域公益取組を実施できない理由を明らかにするが、地域公益取組の実施を検討するよう助言を行うこととする。</p> <p><確認書類> 地域公益取組の内容が確認できる書類（事業報告、現況報告書等）</p> <p><着眼点> ○ 法人は、社会福祉事業（注1）を行うことを目的として設立されるものであることから（法第22条）、社会福祉事業が法人の行う事業のうちの主たる地位を占めることが必要である（審査基準第1の1の(1)）。この「主たる地位を占める」とは、事業規模が法人の全事業のうち50%を超えていることをいうものと解される。事業規模の判断については、年度の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であることから、事業活動内訳表（会計省令第7条第1項第2号口(2)）における事業活動費用の比率により判断することとする。ただし、所轄庁がその他</p>

項目	監査事項	相視	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>の客観的指標により社会福祉事業が法人の行う事業のうちの「主たる地位を占める」と認められる場合はこの限りではない。 (注1) 社会福祉事業は法第2条第2項各号に規定する第1種社会福祉事業及び同条第3項各号に規定する第2種社会福祉事業を指す。共同募金会が行う共同募金事業は第1種社会福祉事業に当たり(法第113条第1項)、また、地方公共団体が設置した施設の経営の委託を受けその施設を運営する事業も、公益事業ではなく社会福祉事業に当たる(審査要領第1の1の(4))。</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立されるものであるため、法人の行う社会福祉事業に支障のない範囲であれば、公益事業又は収益事業を行うことができる(法第26条第1項)。公益事業及び収益事業は社会福祉事業に對して彼たる地位にあり(審査要領第1の2の(4)、3の(5))、原則として、社会福祉事業の収入を公益事業又は収益事業に充てることはできないものと解される。</p> <p>もともと、各福祉サービスに関する収入については、通知の定めにより、法人本部への繰入れや他の社会福祉事業又は公益事業への充当が一定の範囲で認められる(注)。</p> <p>(注) 各制度の取扱いについては、次の通知及びこれらの通知の関連通知を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成16年3月12日付け雇児発第0312001号、社操発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長・社会・保護局長及び老健局長連名通知) ・ 「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知) ・ 「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」(平成12年3月10日付け老発第188号厚生労働省老人保健福祉局長通知) ・ 「障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて」(平成18年10月18日付け障発第1018003号厚生労働省社会・福祉局障害福祉部長通知) <p>○ 指導監査を行うに当たっては、社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち50%を上回っているか、社会福祉事業の収入を法令・通知上認められない使用に充てていないかについて確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉事業の規模が法人の全事業のうち50%以下である場合(法人の社会福祉事業が「主たる地位を占める」ものと所轄庁が認める場合を除く。) ・ 社会福祉事業の収入を認められない使用に充てている場合 </p> <p><確認書類> 計算書類及びその附属明細書</p> <p><着眼点> ○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、確固とした経営基盤を有していることが必要であり、社会福祉事業を行うために必要な資産を備えておかなければならない(法第25条)。そのため、原則として、法人は、社会福祉事業を行うために直接必要である全ての物件について</p>
2	社会福祉事業を行うために必要な資産を有しているか。	法第25条、審査基準第2の1、2の(1)、審査要領第2の(3)。	社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		(4)、(6)、(7)		<p>て、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けている(注1)ことを要する(審査基準第2の1の(1)前段)。もつとも、特定の事業(注2)については、一定金額以上の資産を有すること等を条件に、物件の全部又は一部について、国又は地方公共団体以外の者から貸与を受け、又は国若しくは地方公共団体(注1)所有権の登記及び使用許可については、Ⅲ「管理」の2において確認する。</p> <p>(注2) 特定の事業に係る特例</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 地域活動支援センターを設置する場合 <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人が1000万円以上に相当する資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。)を有している場合には、施設用不動産について国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可、又は国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けても差し支えない(審査基準第2の1の(2)のイ、「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」に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について)(平成24年3月30日付け社援発0330第5号厚生労働省社会・援護局長通知)。 2 国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合 <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人が1000万円以上に相当する資産(現金、預金又は確実な有価証券)を有する等の要件を満たす場合には、当該特別養護老人ホームの用に供する不動産の全てについて、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けても差し支えない(審査基準第2の1の(2)のキ、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について)(平成28年7月27日付け社援発0727第1号・老発0727第1号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知)。 ○ 全ての社会福祉施設の用に供する不動産について国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている法人は、1000万円(平成12年11月30日以前に設立された法人の場合には、100万円)以上に相当する資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。)を基本財産として有しなければならない(審査基準第2の2の(1)のイ但書)。 ○ 社会福祉施設を営まない法人(社会福祉協議会及び共同募金会を除く。)は、社会福祉施設を営む法人に比し、設立後の収入に安定性を欠くものと考えられるため、設立時にその後の事業継続を可能とする財政基礎を有する必要がある(原則として1億円以上の資産を基本財産として有していないなければならない。ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合には、当該法人の基本財産は当該法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁が認める額の資産とすることができる(審査基準第2の2の(1)のウ)。 ○ 次の事業の経営を目的として法人を設立する場合には、一定期間の事業実績等を有すること等の要件を満たす場合には、1000万円以上に相当する資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。)を基本財産とする(以下同じ)こととする(「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について)(平成12年9月8日付け障第671号・社援第2030号・老発第629号・児発第733号厚生省大臣官房障害者保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知)、「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について)(平成14年8月30日付け社援発第0830007号・老発第0830006号厚生労働省社会・援護局長及び老健局長連名通知)、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について)(平成15年5月8日付け社援発第0508002号厚生労働省社会・援護局長通知)。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護等事業(母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業(居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係るものに限る。))

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
3 公益事業	1 社会福祉事業を行うことを目的とする法人が行う公益事業として適正に実施されているか。	法第26条第1項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会福祉と関係があり、また、公益性があるものであるか。 ○ 公益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。 ○ 公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。 	<p>・ 共同生活援助事業等（認知症対応型老人共同生活援助事業、小規模多機能型居宅介護事業及び複合型サービス福祉事業又は障害福祉サービス（共同生活援助に係るものに限る。））</p> <p>・ 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業</p> <p>○ 社会福祉協議会（社会福祉施設を営むものを除く。）及び共同募金会にあっては、300万円以上に相当する資産を基本財産として有しななければならない。ただし、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会にあっては、300万円と10万円に当該市町村又は当該区の人口を乗じて得た額（100万円以下ときは100万円とする。）とのいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えない。</p> <p>○ 以上の資産は、法人の設立の時のみならず、法人が存続する限り有していなければならないものであり、指導監査を行うに当たっては、法人が行う事業に応じて必要な資産を有しているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 法人が社会福祉事業を行うために必要な資産が確保されていない場合には文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 定款、貸借対照表、財産目録、登記簿謄本</p> <p><着眼点> ○ 法人は、その社会福祉事業に支障がない限り、公益事業を行うことができる（法第26条第1項）。公益事業とは、社会福祉事業以外の事業であって、当該事業を行うことが公益法人の設立目的となりうる事業をいうと解されるが、法人が行うものである以上、社会福祉と関連がない事業は該当しないものと解すべきである。そのため、公益事業は、社会福祉と関係があり、公益性があるものである必要がある（注1）。</p> <p>（注1）次に掲げる事業（社会福祉事業であるものを除く。）が公益事業の例であるが（審査基準第1の2の（2）、審査要領第1の2）、これらに限られるものではないことに留意する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業 ・ 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業 ・ 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業 ・ 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業 ・ 入所施設からの退院・退所を支援する事業 ・ 子育て支援に関する事業 ・ 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業 ・ ボランティアの育成に関する事業 ・ 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等） ・ 社会福祉に関する調査研究等

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>法第2条第4項第4号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件（注2）を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設を営む事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業 有料老人ホームを営む事業 社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等の営む事業 公益的営利を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を営む事業（なお、営利を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でない。また、このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となるものである。） <p>（注2）法2条第2項各号及び第3項第1号から第9号までに規定する事業であっては20人（ただし、認定こども園に所させてその保護を行うものにあつては5人、その他のものにあつては20人（ただし、認定こども園における幼保連携施設を構成する保育所を営む事業並びに障害者総合支援法に規定する障害福祉サービス事業のうち、就労継続支援A型及びひまわり等の地域で将来的に利用者の確保の見込みがないと見込まれると都道府県知事が認めた生活介護、自立訓練、就労移行支援B型を提供する事業所については10人）に満たないもの（令第1条、規則第1条）</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、公益事業と社会福祉との関連性や、当該事業の公益性について判断するため、当該事業の対象者に福祉的な支援の必要となる者が含まれているか、社会福祉の増進に資するもの（福祉人材の育成、事業者や従事者への支援等）であるか、収益を上げることが目的とするものでないか等を確認する。なお、公益事業は、所轄庁が社会福祉事業との関連性や公益性を確認した上で、定款の認可を受けて実施するものであるから、指導監査を行うに当たっては、認可に当たって確認した事業内容に変更がないかを確認する。</p> <p>○ 公益事業については、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない（法第26条第2項）。この「特別の会計として経理」することは、公益事業に係る事業区分を設定し、社会福祉事業や収益事業と区分して会計処理をする（会計省令第7条第2項第1号）（注3）ことをいう。</p> <p>（注3）会計処理については、Ⅲ「管理」の3「会計管理」において確認する。</p> <p>○ 法人が社会福祉事業を行うことを目的とするものから、公益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来すこととなつてはならない。すなわち、公益事業は社会福祉事業に対して従たる地位になければならず、原則として、その事業規模が社会福祉事業の規模を超えてはならない。事業規模については、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断することが適当であり、社会福祉事業が主たる地位を占めているかの判断と同様に事業活動内訳表（会計省令第2号第2様式等）における事業活動費用の比率により判断すべきものであるが、特定の会計年度において、公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が当該会計年度における特別な事情によるものであって、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認められる場合にはこの限りではない。</p> <p>また、公益事業に欠損金が生じている場合には、そのことにより社会福祉事業に支障を来すことがないよう、法人において、欠損金が生じた原因の分析や必要に応じて事業の経営の改善のための検討や具体的な措置が行われる必要がある。ただし、公益事業のうち、所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画に基づき行うもの（法第55条の2第4項第2号に規定する地域公益事業を含む。）については、法人の社会福祉充実残額を財源として計画に基づいて事業を行うものである</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
4 収益事業	1 法に基づき適正に実施されているか。	法第 26 条	<p>○ 社会福祉事業又は政令で定める公益事業の経営に収益が充てられているか。</p> <p>○ 収益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。</p>	<p>から、社会福祉充実計画の変更の承認が必要となる場合以外は、この限りではない。</p> <p>なお、所轄庁は、公益事業の継続が当該法人の社会福祉事業に支障がある場合には、その事業の停止を命ずることができ（法第 57 条第 3 号）。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、公益事業の経営により社会福祉事業に支障を来していないかについて、公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか、また、公益事業に欠損金が生じている場合にあっては、必要な検討や措置が行われているかを確認する。</p> <p>なお、社会福祉事業への支障があるため、法に基づき公益事業の停止を命ずる場合には、公益事業の今後の見通しや法人の財務状況を総合的に勘案した上で事業の停止が必要であるかの判断を行う必要がある。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に社会福祉との関連性又は公益性がない場合 ・ 公益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合（所轄庁が認める場合を除く） ・ 事業に欠損金がある場合に、当該事業の経営の改善のための検討等を行っていない場合 <p><確認書類></p> <p>計算書類及びその附属明細書（特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」、事業報告、理事会及び評議員会の議事録</p>
	1 法に基づき適正に実施されているか。	法第 26 条	<p>○ 社会福祉事業又は政令で定める公益事業の経営に収益が充てられているか。</p> <p>○ 収益事業の経営により、社会福祉事業の経営に支障を来していないか。</p>	<p><着眼点></p> <p>○ 法人は、その経営する社会福祉事業に支障がない限り、収益を社会福祉事業又は令第 13 条各号に掲げる公益事業（以下「特定公益事業」という。注 1）の経営に充ててことを目的とする収益事業を行うことができる（法第 26 条第 1 項）。</p> <p>なお、法人が収益事業を実施する場合には、この目的を明らかにするため、定款において、その旨を定めるべきである（定款例第 35 条の備考二の「収益の処分」の条参照）。</p> <p>（注 1） 特定公益事業（令第 13 条）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 法第 2 条第 4 項第 4 号に掲げる事業（事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業） ② 介護予防支援事業（社会福祉事業であるものを除く。） ③ 介護老人保健施設を経営する事業 ④ 社会福祉士及び介護福祉士法に規定する社会福祉士養成施設又は介護福祉士養成施設等を経営する事業 ⑤ 精神保健福祉士法に規定する精神保健福祉士養成施設を経営する事業 ⑥ 児童福祉法に規定する指定保育士養成施設を経営する事業 ⑦ 社会福祉事業と密接な関連を有する事業であって、当該事業を実施することによって社会福祉の増進に資するものとして、所轄庁が認めるもの（平成 14 年厚生労働省告示第 283 号） <p>○ 収益事業については、公益事業と同様に、その会計を社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しななければならない（法第 26 条第 2 項）。この「特別の会計として経理」することとは、公益事業と同様に、社会福祉法人</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<p>2 法人が行う事業として法令上認められるものであるか。</p>	<p>審査基準第1の3の(2)、(5)、審査要領第1の3の(2)、(3)</p>	<p>○ 事業規模が社会福祉事業の規模を超えていないか。 ○ 法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの又は投機的なものでないか。 ○ 当該事業を行うことにより当該法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものでないか。</p>	<p>会計基準の規定に基づき、収益事業に関する事業区分を設定し、社会福祉事業及び公益事業と区分して会計処理をする(会計省令第7条第2項第1号)ことをいう(注2)。 (注2) 会計処理については、Ⅲの3「会計管理」において確認する。 ○ 収益事業は、その収益を社会福祉事業又は特定公益事業(以下「社会福祉事業等」という。)に充てることを目的として行うものであり、収益がある場合にその収益を社会福祉事業等に充てていない場合や、収益事業の経営により社会福祉事業の経営に支障を来す場合には、収益事業を行う目的に反することとなり、この場合、所轄庁は、その収益事業の停止を命ずることができる(法第57条第2号、第3号)。 ○ 指導監査を行うに当たっては、収益事業の収益が社会福祉事業等に充てられているかについて、会計省令に基づき作成される「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」(運用上の取扱い別紙3(④))によりその確認を行う。収益事業から収益が生じていないこと等を理由として、収益を社会福祉事業等に充てることが行われていない場合には、収益事業の経営の改善のための組織的な検討や具体的な措置が行われているかを確認する。 なお、社会福祉事業の経営に支障があるため、法に基づく収益事業の停止を命ずる場合については、当該収益事業の今後の見通しや法人の財務状況を総合的に勘案した上で、当該収益事業の停止が必要であるかの判断を行う必要がある。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 収益事業の収益が社会福祉事業等以外に充てられている場合(当該収益事業の事業の継続に必要な費用に充てる場合を除く。) ・ 収益事業の収益がなく、その収益を社会福祉事業等に充てられていない場合に、当該収益事業の経営の改善のための組織的な検討等を行っていない場合</p> <p><確認書類> 計算書類及びその附属明細書(特に「事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書」)、事業報告、理事会及び評議員会の議事録</p> <p><着眼点> ○ 法人は社会福祉事業を行うことを目的とするものであることから、その経営する収益事業は社会福祉事業に対して従たる地位にある必要があり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を営営することは認められない。事業規模については、社会福祉事業が主たる地位を占めるかどうかを判断する際と同様に、年度毎の特別な事情の影響を除くため、法人の経常的費用により判断すべきものである。特定の会計年度において、収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合であっても、所轄庁が、当該会計年度における特別な事情により超えてしまったものであり、恒常的に社会福祉事業の規模を超えるものではないと認める場合には、この限りではない。 ○ 実施する収益事業の種類について、法令上制限はないが、公益性の高い法人として、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの(注2)又は投機的なものは適当でない(審査基準第1の3の(2))。また、当該事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるもの(注3)でないことが必要である。 (注2) 次のような事業は、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるため、行うことができない(審査要領第1の3の(2))。</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>① 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律にいう風俗営業及び風俗関連事業</p> <p>② 高利な融資事業</p> <p>③ ①又は②の事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業</p> <p>(注3) 次のような場合は、社会福祉事業の円滑な遂行をおそれがある(審査要領第1の3の(3))。</p> <p>① 社会福祉施設の付近において、騒音、ばい煙等を著しく発生させるようなおそれのある場合</p> <p>② 社会福祉事業と収益事業とが、同一設備を使用して行われる場合</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えていないか、収益事業の内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるものとなっていないか、当該事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるものとなっていないかを確認する。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えている場合(所轄庁が特別な事情があると認める場合を除く) ・ 収益事業の内容が法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるものである場合 ・ 収益事業を行うことにより法人の社会福祉事業の円滑な遂行をおそれがあるものである場合 <p><確認書類></p> <p>計算書類、収益事業の事業内容が確認できる書類(事業報告等)</p>
Ⅲ 管理				
1 人事管理	1 法令に従い、職員の任免等人事管理を行っているか。	法第45条の13第4項第5号	<p>○ 重要な役割を担う職員の選任及び解任は、理事会の決議を経て行われているか。</p> <p>○ 職員の任免は適正な手続により行われているか。</p>	<p><着眼点></p> <p>○ 職員の任免は、理事会で定める規程あるいは個別の決議により、その決定を理事長等に委ねることができるが、施設長等の「重要な役割を担う職員」の選任及び解任については、法人の事業運営への影響が大きいため、その決定を理事長等に委任することはできず、理事会の決議により決定される必要がある(法第45条の13第4項第3号)。この「重要な役割を担う職員」の範囲については、定款又はその他の規程等において明確に定めておくべきである(1の6「理事会」の3参照)。また、職員の任免の方法については、その手続等について規程等で明確に定めておくべきである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、「重要な役割を担う職員」の範囲が定款等に明確に定められ、その選任及び解任は理事会の決議を経た上で行われているか、職員の任免が法人の規程等に基づき適切に行われているかを確認する。なお、当該指導監査における確認については、「重要な役割を担う職員」に関して必ず行い、その他の職員に関しては必要に応じて行うものとする。</p> <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「重要な役割を担う職員」として定められている職員の任免について、理事会の決議を経ずに行われている場合 ・ 職員の任免が法人の規程等に定める手続により行われていない場合

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
2 資産管理	1 基本財産の管理運用が適切になされているか。	法第25条、審査基準第2の3の(1)	<p>○ 法人の所有する社会福祉事業の用に供する不動産は、全て基本財産として定款に記載されているか。また、当該不動産の所有権の登記がなされているか。</p> <p>○ 所轄庁の承認を得ずに、基本財産を処分し、貸与し又は担保に供していないか。</p> <p>○ 基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。</p>	<p>＜確認書類＞ 理事会の議事録、職員任免に関する規程、辞令又は職員の任免について確認できる書類</p> <p>○ 法人の資産は、基本財産、その他財産（注）、公益事業用財産及び収益事業用財産に区分することとしている（審査基準第2の2）。</p> <p>（注）「その他財産」は、平成28年11月11日付け改正前の審査基準において定められていた「運用財産」の名称が、その内容にそぐわないことから、名称の変更を行ったものである。</p> <p>○ 基本財産は、法人の存立の基礎となるものであり、社会福祉事業を行うための施設の用に供する不動産や、不動産を保有しない法人における事業継続のための財政基礎として保有する資産が該当し、これを定款に基本財産として定めただ上、厳格な管理を行う必要がある。</p> <p>○ 法人が公益事業又は収益事業を行う場合は、原則として、事業の用に供する資産を、それぞれ公益事業用財産又は収益事業用財産として他の財産と明確に区分して管理する必要がある。</p> <p>○ その他財産とは、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産をいう。</p>
(1) 基本財産				<p>＜着重点＞</p> <p>○ 法人は、社会福祉事業の主たる担い手として、当該事業を安定的・継続的に経営していくことが求められるものであることから、原則として、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について所有権を有し、その権利の保全のため登記をすること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要である。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域等における施設や、第2種社会福祉事業の用に供する不動産については、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記（注1）しなければならぬ（審査基準第2の1の(1)）。</p> <p>（注1）国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けている場合に、地上権等の登記を要しないとされている場合は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社撰第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）に定める要件を満たす場合 ・ 「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け児発第0524002号・社撰発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・保健局長連名通知）に定める要件を満たす場合 <p>○ 社会福祉施設を経営する事業を目的として定款に定めている法人にとって、その所有する社会福祉施設の用に供する不動産は、当該事業の実施のために必要不可欠なものであり、法人存立の基礎となるものであることから、基本財産として、その全ての物件について定款に定めるとともに、その処分又は担保提供（注）を行う際には、所轄庁の承認を受けることを定款に明記しておく必要がある（審査基準第2の(1)のア、イ）。</p> <p>（注）独立行政法人福祉医療機構（独立行政法人福祉医療機構法（平成14年法律第166号）に規定するものをいう。）に對して基本財産を担保に供する場合及び独立行政法人福祉医療機構と協同融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉資付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に對する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に對して基本財産を担保に供する場合（協同融資に係る担保に限る。）に、当該基本財産について所轄庁の承認を不要とすることを定款に定めた場合は、所轄庁の承認</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(2) 基本財産以外の財産	1 基本財産以外の資産の管理運用は適切になされているか。	審査基準第2の3の(2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか。 ○ その他財産のうち社会福祉事業の存続要件となっているものの管理が適正にされ、その処分がみだりに行われていないか。 	<p>が不要となる（定款別第29条参照）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 基本財産（社会福祉施設を営む法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常軌的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、適当ではない（審査基準第2の3の(1)）。ただし、所轄庁が法人の規模や財務状況を踏まえ、当該管理運用方法について、安全、確実な方法によることに準ずるものと認める場合及び法人が法令、定款等に定めるところにより、社会福祉事業としての貸付を行う場合はこの限りではない。 ① 価格の変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等） ② 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等） ③ 減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産） ④ 回収が困難になるおそれのある方法（融資） ○ 指導監査を行うに当たっては、法人の基本財産である不動産の登記が適正になされているか、基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けているか、国又は地方公共団体が所有する不動産を社会福祉事業の用に供している場合にその使用許可を受けているか、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賃借している場合に地上権又は賃借権の登記がなされているか、社会福祉施設の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われているかを確認する。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本財産である不動産の登記が適正になされていない場合 ・ 国又は地方公共団体の所有する不動産を社会福祉事業に供している場合に、その使用許可を受けていない場合 ・ 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賃借している場合に、地上権又は賃借権の登記が適正になされていない場合 ・ 基本財産の処分等について定款の定めに基づく所轄庁の承認を受けていない場合 ・ 社会福祉事業の用に供する不動産以外の基本財産の管理運用が安全、確実な方法で行われていない場合 <p><確認書類></p> <p>定款、財産目録、登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があることを確認できる書類、基本財産の処分等に関する決定を行った理事会議事録、評議員会議事録</p> <p><着眼点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人の基本財産については、法人存立の基礎となるものとして厳格な管理が求められるが、基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用にあたっては、法人の高い公益性、非営利性に鑑みると法人の職量が無限定に認められるものと解すべきではなく、安全、確実な方法で行われることが望ましい（審査基準第2の3の(2)）。「安全、確実な方法」であることについては、基本財産に対する場合と同等の厳格な管理を求めるものではないが、理事長等の業務を執行する理事の独断による管理運用がなされたことにより法人の財産が大きく毀損する等のことがないようにするため、元本が確実に回収できるもの以外での管理運用を行う場合には、理事会において管理運用についての基準や手続を定めること等により法人内での事前又は事後のチェック機能が働くよう管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるもので差し支えない）を整備すべきものである。なお、株式投資又は株式を含む投資信託等

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
(3) 株式保有	1 株式の保有は適切になされているか。	審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)から(11)まで	<ul style="list-style-type: none"> ○ 株式の保有が法令上認められるものがあるか。 ○ 株式保有等を行っている場合(全株式の20%以上を保有している場合に限る。)に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。 	<p>による管理運用も認められるが、一定の制約がある(注)。 (注) 株式等の取扱については、Ⅲの2の(3)「株式保有」を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となっているものは、その財産が欠けることにより法人の目的である社会福祉事業の継続に支障を来すこととなるため、当該財産の管理が適正にされ、その処分がみだりに行われてはならない(審査基準第2の2の(2)のイ)。また、社会福祉事業の存続要件となっている財産の管理や処分について、法人において、管理運用体制(法人の財産全体の管理運用体制に包含されるものでも差し支えない。)の整備を図るべきである。 ○ 指導監査を行うに当たっては、基本財産以外の財産の管理運用にあたって、安全、確実な方法で行われているか、すなわち、元本が確実に回収できるもの以外の方法での管理運用を行う場合には、管理運用体制が整備されているか、その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となるものの管理運用体制が整備されているかを確認する。また、法人の基本財産以外の財産が大きく毀損していないか、社会福祉事業の存続要件となる財産が欠けていないかを確認する。 <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の基本財産以外の財産が大きく毀損した場合であって、法人における当該財産の管理運用体制が整備されていない場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合 ・ 社会福祉事業の存続要件となっている財産に関する管理運用体制が整備されていない場合又は管理運用に関する規程等が遵守されていない場合 <p>なお、上記基準のように法人の財産が大きく毀損していない場合であっても、管理運用体制が整備されていない場合は、その整備を求めることとする(口頭指摘)。</p> <p><確認書類> 資産の管理運用に関する規程、理事会議事録、計算関係書類</p> <p><着重点> ○ 株式の保有は、原則として、次に掲げる①～③の場合に限られるが(注)、保有が認められる場合であっても、法人の非営利性の担保の観点から、法人が営利企業を実質的に支配することがないよう、営利企業の全株式の2分の1を超えて保有してはならない(審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)、(10))。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 基本財産以外の資産の管理運用の場合、ただし、あくまで管理運用であることを明確にするため、上場株や店頭公開株のように、証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。 ② 基本財産として寄附された場合(設立後に寄附されたものも含む。) ③ 未公開株のうち次の要件を満たすもの <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること ・ 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること ・ 未公開株への拠出(額)が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること <p>(注) 次の通知の対象となる社会福祉施設の運営費や委託費の管理運用においては、株式投資が認められていないことに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「社会福祉施設が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成16年3月12日付け雇

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(4) 不動産の借用	1 不動産を借用している場合、適正な手続きを行っているか。			<p>児発第 0312001 号、社播発第 0312001 号、老発第 0312001 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知)</p> <p>・ 「子ども・子育て支援法附則第 6 条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(平成 27 年 9 月 3 日付け府子本第 254 号、雇児発 0903 第 6 号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知)</p> <p>○ 基本財産として株式が寄附される場合には、社会福祉法人の適切な運営の観点から、所轄庁は、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業の関係者との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意し、必要な指導等を行う。この確認や指導の実施のため、法人が株式保有等を行っている場合であって、特定の営利企業の株式の 20%以上を保有している場合には、法人は、法第 45 条の 34 の規定による現況報告書と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次に定める事項を記載した書類を提出する必要がある(審査要領第 2 の (9) から (11) まで)。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 名称 ② 事務所の所在地 ③ 資本金等 ④ 事業内容 ⑤ 役員の数及び代表者の氏名 ⑥ 従業員の数 ⑦ 当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合 ⑧ 保有する理由 ⑨ 当該株式等の入手日 ⑩ 当該社会福祉法人と当該営利企業との関係(人事、取引等) <p>○ 指導監査を行うに当たっては、株式保有が認められるものであるか、株式保有が認められる場合であっても特定の企業の株式を全株式の 2 分の 1 を超えて有していないか、所轄庁に定められた書類を提出していない全株式の 20%以上を保有している営利企業がないかを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保有が認められない株式を保有している場合 ・ 所轄庁に必要な書類を提出していない場合 <p><確認書類> 株式の保有及び取引の状況を確認できる書類</p> <p><着眼点> ○ 法人は、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件について、原則として、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から買与若しくは使用許可を受けていることが求められる。なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部(社会福祉施設を営営する法人の場合には、土地)に限り国若しくは地方公共団体以外の者から買与を受けていることとして差し支えないが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならない(審査基準第 2 の 1 の (1))。また、一定の要件を満たすことにより、都市部</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
			<p>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、登記がなされるか。</p>	<p>等の地域以外においても、不動産の全部若しくは一部を国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けることが認められているが、この場合も、一定期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならぬ。ただし、通所施設について、一定の要件を満たす場合（注）は、地上権又は賃借権の登記を要さない場合がある。</p> <p>（注）社会福祉事業の用に供する不動産を国若しくは地方公共団体以外の者から借用している場合に、地上権若しくは賃借権の登記を要さないものは次のとおり。なお、これらの場合には地方公共団体以外の者から借用している場合に、地上権若しくは賃借権の登記を要しないものには、賃借料が、地域の水準に照らして適正な額以下であるとともに、安定的に賃借料を支払い得る財源等が確保され、また、賃借料及びその財源が収支予算書に適正に計上されていなければならない。</p> <p>① 既設法人が通所施設を設置する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 既設法人（第1種社会福祉事業（法第2条第2項第2号から第4号に掲げるものに限る。）又は第2種社会福祉事業のうち、保育所若しくは障害福祉サービス（療養介護、生活介護、自律訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。）を行うものに限る。）が次に掲げる通所施設を整備する場合には、当該通所施設の用に供する不動産の全てについて、国及び及び地方公共団体以外の者から貸与を受けていても差し支えない（審査基準第2の1の（2）のイ及びキ、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日付け障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・福祉局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）。 i 障害児通所支援事業所 ii 情緒障害児短期治療施設（通所部に限る。）又は児童自立支援施設（通所部に限る。） iii 障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援又は就労継続支援に限る。） iv 保育所又は児童家庭支援センター v 母子福祉施設 vi 老人デイサービスセンター、老人福祉センター又は老人介護支援センター vii 身体障害者福祉センター、補装具製作施設又は視覚障害者情報提供施設 viii 地域活動支援センター ix 幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が10人以上であるものに限る。）を行う施設 <p>・ なお、この場合には、次のいずれかに該当する場合のように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。</p> <ul style="list-style-type: none"> i 建物の賃貸借期間が賃貸借契約において10年以上とされている場合 ii 貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合 <p>② 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合</p> <p>国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて設置することが認められる範囲が都市部以外等地域であって緊急に保育所の整備が求められる地域に拡大されている（審査基準第2の1の（2）のオ、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日付け雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・福祉局長連名通知）。</p> <p>なお、貸主が、地方住宅供給公社若しくはこれに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合のように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合には、地上権</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
3 会計管理	1 収支予算は、適正に編成、執行されているか。	留意事項2の(1)、(2)	○ 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。	<p>又は賃借権の登記を行わないこととしても差し支えない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、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に国又は地方公共団体の使用許可等を受けているか、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に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を確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。 ・ 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に、国又は地方公共団体の使用許可等を受けていない場合 ・ 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に、その事業の存続に必要な期間の利用権の設定及び登記がなされていない場合（登記が不要な場合を除く。）</p> <p><確認書類> 登記簿謄本、国又は地方公共団体の使用許可があること又は国又は地方公共団体が借用を認めていることを証する書類（賃貸借契約書等）、法人が行う事業・施設が確認できる書類</p> <p>○ 3 「会計管理」に関する事項の確認については、会計監査（会計監査人による監査に準ずる監査を含む。）及び専門家 の支援を受けている法人は、監査や支援の趣旨は所轄庁の監査と異なるが、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、実施要綱の4「指導監査事項の省略等」の(1)及び(2)に該当する場合は省略できる。</p> <p><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)）。</p> <p>○ 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）。</p> <p>（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。</p> <p>○ 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。</p> <p><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。</p> <p><確認書類></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		留意事項2の(2)	<p>○ 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。</p>	<p>資金収支予算書、定款、理事会議事録、評議員会議事録</p> <p><着眼点></p> <p>○ 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))。</p> <p>○ 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は手続については、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も、理事等が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。</p> <p>(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。</p> <p>○ 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つては、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。</p> <p><指摘の基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、定款に定める手続が行われていない場合 <p><確認書類></p> <p>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</p> <p><着眼点></p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>(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・社福基発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・福祉局福祉基盤課長・社会・福祉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。</p> <p>(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るもののほか、理事会で定める経理規</p>
(2) 規程・体制	1 経理規程を制定しているか。	留意事項1の(4)	<p>○ 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。</p> <p>○ 経理規程が遵守されているか。</p>	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				<p>程により処理するとしている。</p> <p>○ 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。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p><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</p>
2	<p>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。</p>	<p>留意事項1の(1)、(2)</p>	<p>○ 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。</p> <p>○ 会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に留意した体制とされているか。</p>	<p><着重点> ○ 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、内部牽制に留意した業務分担、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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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ところを確認する。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、内部牽制に留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 <p><確認書類> 経理規程、業務分担を定めた規程等</p> <p><〔(3) 会計処理〕、〔(4) 会計帳簿〕、〔(5) 決算及び計算関係書類〕に関する着重点及び取扱いに関する共通事項について></p>
(3) 会計処理				

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				<p>○ 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ぬ（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）。</p> <p>○ 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を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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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等、効果的に確認を行うことができるものとする。 ・ 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。 <p>（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）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <p>○ 指導監査については、次のとおり行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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らなく、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へ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。 ・ 指摘基準の定め違反のほか、指摘基準に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事項を含む（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。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				<ul style="list-style-type: none"> 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。
1	資産の評価は適正に行われているか。	会計省令第4条第1項、運用上の取扱い14	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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拠等により確認するものである。 <p><着重点></p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。
				<p><確認書類></p> <ul style="list-style-type: none"> 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、関連証拠等 <p><着重点></p> <ul style="list-style-type: none"> 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、構築物及び車輦運搬機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、定額法による償却計算を行う。 減価償却期間が終了している資産については、資産の種類及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。 <ul style="list-style-type: none"> 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。
	会計省令第4条第2項、運用上の取扱い16、留意事項17		<ul style="list-style-type: none"> 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。 	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p><指摘基準> 減価償却を行わ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。</p> <p><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</p> <p><着眼点></p>
	<p>会計省令第4条第3項、運用上の取扱い17、留意事項22</p>	<p>○ 資産について時価評価を適正に行っているか。</p>	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>（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。</p> <p>○ 法人の資産については、不動産や現預金その他、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。</p> <p><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。</p> <p><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</p> <p><着眼点></p>	
	<p>会計省令第4条第5項、運用上の取扱い15</p>	<p>○ 有価証券の価額について適正に評価しているか。</p>	<p>○ 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。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</p>	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				<p>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。</p> <p>○ 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場合はこの限りではない。</p> <p><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</p> <p><着重点> ○ 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、時価を付け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。</p> <p><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</p>
2	引当金は適正に計上されているか。	会計省令第4条第6項	○ 棚卸資産について適正に評価しているか。	<p>○ 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ときに、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は個別に定めている（注）。</p> <p>（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。</p> <p>○ 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。</p> <p><着重点> ○ 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。）によるものと、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。</p> <p>○ 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。</p>
	会計省令第4条第4項、運用上の取扱い18の(2)、留意事項18の(1)	○ 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。		

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<p><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</p>
		<p>会計省令第5条第2項第1号、運用上の取扱い18の(2)、(3)、留意事項18の(2)</p>	<p>○ 賞与引当金を適正に計上しているか。</p>	<p><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。</p> <p><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</p>
		<p>会計省令第5条第2項第2号、運用上の取扱い18の(4)、留意事項18の(3)、</p>	<p>○ 退職給付引当金を適正に計上しているか。</p>	<p><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。 ○ ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合には、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にはないため、退職給付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。</p> <p><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</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
		会計省令第5条第2項、運用上の取扱い18の(1)、(4)	○ 上記のほか、必要な引当金を計上しているか。	引当金に係る会計伝票等 <着重点> ○ 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。
3	純資産は適正に計上されているか。			<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 ○ 貸借対照表に計上する純資産については、会計基準においては、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。
		会計省令第6条第1項、運用上の取扱い11、12、留意事項14	○ 基本金について適正に計上されているか。	<着重点> ○ 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年度設備整備、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前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日付け牌令第59号・社振企第35号・老計第52号・児企第33号厚生省大臣官房障害者保健福祉部企画課長、厚生省社会・福祉局企画課長、厚生省老人保健福祉局企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

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
		<p>会計省令第6条第2項、運用上の取扱い9、10、留意事項15</p>	<p>○ 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。</p>	<p>本金に計上されているかを確認する。</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><着重点> ○ 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金等」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という。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</p> <p>○ 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後は、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。</p> <p><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とする。</p> <p><確認書類></p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
		会計省令第6条第3項、運用上の取扱い19、留意事項19	<p>その他の積立金について適正に計上されているか。</p>	<p>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</p> <p><着重点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 （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。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p><確認書類></p> <p>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</p>
(4) 会計帳簿	1 会計帳簿は適正に整備されているか。	法第45条の24、会計省令第2条第1項第2号、第3条、第7条の2、留意事項2の(3)、27	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p><着重点></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 <p><指摘基準></p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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10年間保存されていない場合

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(5) 決算及び計算関係書類	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。	法第45条の19、第45条の30、第45条の31、規則第2条の39、第2条の40	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	<p>・ 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</p> <p><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</p> <p><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50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ぬ（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思われる意見がないこと ③ 計算書類に関する監事の監査報告が特定期間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</p> <p>○ 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、1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。</p> <p><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。</p> <p><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</p> <p><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ない（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に係るこの書類）は各拠点区分ごとに作成しなければならない。</p>
2	計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。	会計省令第7条の2、留意事項7	○ 作成すべき計算書類が作成されているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				<p>① 貸借対照表</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） <p>ニ 拠点区分貸借対照表</p> <p>② 資金収支計算書</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） <p>ニ 拠点区分資金収支計算書</p> <p>③ 事業活動計算書</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） <p>ニ 拠点区分事業活動計算書</p> <p>（注1）事業区分及び拠点区分の設定方法は後述</p> <p>（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</p>
	<p>会計省令第2条の3、第1号第1様式から第3号第4様式まで、留意事項25の(1)</p>		<p>○ 計算書類の様式が会計基準に則しているか。</p>	<p><指摘基準></p> <p>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。</p> <p><確認書類></p> <p>計算書類</p> <p><着重点></p> <p>○ 計算書類の作成は次のとおり行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、「〇〇収入」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ない。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。 <p>（注）勘定科目の省略及び追加の取扱いはおのり。</p> <p>① 貸借対照表</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類																				
				<p>二 拠点区分貸借対照表</p> <p>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 ニ 拠点区分資金収支計算書・・・</p> <p>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</p> <p>二 拠点区分事業活動計算書・・・</p> <p><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。</p> <p><確認書類> 計算書類</p> <p><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」と記載するものがあるため、留意する必要がある。</p>																				
	<p>会計省令第29条、運用上の取扱い、20から24まで、別紙1、別紙2、留意事項25の(2)、26</p>		<p>○ 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。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1169 454 1241 723">注記事項</th> <th data-bbox="1169 353 1241 454">法人全体</th> <th data-bbox="1169 253 1241 353">拠点区分</th> <th data-bbox="1169 107 1241 253">該当がない場合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1241 454 1281 723">1 継続事業の前提に関する注記</td> <td data-bbox="1241 353 1281 454">○</td> <td data-bbox="1241 253 1281 353">×</td> <td data-bbox="1241 107 1281 253">項目記載不要</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1281 454 1337 723">2 重要な会計方針</td> <td data-bbox="1281 353 1337 454">○</td> <td data-bbox="1281 253 1337 353">○</td> <td data-bbox="1281 107 1337 253">「該当なし」と記載</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1337 454 1377 723">3 重要な会計方針の変更</td> <td data-bbox="1337 353 1377 454">○</td> <td data-bbox="1337 253 1377 353">○</td> <td data-bbox="1337 107 1377 253">項目記載不要</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1377 454 1404 723">4 法人で採用する退職給付制度</td> <td data-bbox="1377 353 1404 454">○</td> <td data-bbox="1377 253 1404 353">○</td> <td data-bbox="1377 107 1404 253">「該当なし」</td> </tr> </tbody> </table>	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」
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」																					

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類			と記載
				5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービスクラス区分	○	○	「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
				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
				<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）			

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		<p>会計省令第29条、運用上の取扱い20から24まで、別紙1、別紙2、留意事項25の(2)、26</p>	<p>○ 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。</p>	<p>＜着眼点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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正であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <p>＜指摘基準＞</p> <p>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。</p> <p>＜確認書類＞</p> <p>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）</p>
	<p>会計省令第10条第1項、運用上の取扱い2、留意事項4</p>	<p>○ 事業区分について、適正に区分されているか。</p> <p>○ 拠点区分について、適正に区分されているか。</p>	<p>＜着眼点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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關して、社会福祉事業に關する事業区分、公益事業又は収益事業に關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關しては、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、各拠点区分が属すべき事業区分に属しているかを確認する。 <p>＜指摘基準＞</p> <p>次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
		<p>会計省令第10条第2項、運用上の取扱い3、留意事項5</p>	<p>○ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。</p>	<p>・ 拠点区分が属すべき事業区分に属していない場合</p> <p><確認書類> 定款、収支予算、計算書類</p> <p><着眼点></p> <p>○ 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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>○ サービス区分の設定は、次の方法により行う。</p> <p>① 原則的な方法</p> <p>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。</p> <p>② 簡便的な方法</p> <p>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。</p> <p>Ⅰ 介護保険関係</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類																																							
				<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>ii 保育関係</p> <p>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、同一のサービスクラス区分として差し支えない。</p> <p>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、同一のサービスクラ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。</p> <p>また、各事業費の算出に当たっては、一度選択した基準、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書類により整理しておくものとする。</p> <p>○ 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クラス区分が設けられているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 設けるべきサービスクラ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。</p> <p><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</p> <p><着眼点></p>																																							
3	<p>附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。</p>	<p>会計省令第7条第1項第3号、第30条、運用上の取扱い25、別紙3（①）から別紙3（⑨）まで</p>	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>	<p>○ 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（⑨）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。</p> <table border="1" data-bbox="976 114 1412 1160"> <thead> <tr> <th></th> <th>法人全体</th> <th>拠点区分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 借入金明細書</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 者附金収益明細書</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 補助金事業等収益明細書</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 基本金明細書</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 国庫補助金等特別積立金明細書</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>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</td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>9 引当金明細書</td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>10 拠点区分資金収支明細書</td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>11 拠点区分事業活動明細書</td> <td></td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>12 積立金・積立資産明細書</td> <td></td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table>		法人全体	拠点区分	1 借入金明細書	○		2 者附金収益明細書	○		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		○
	法人全体	拠点区分																																									
1 借入金明細書	○																																										
2 者附金収益明細書	○																																										
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		○																																									

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類											
				<p>13 サービス区分間繰入金明細書</p> <p>14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書</p> <p>15 就労支援事業別事業活動明細書</p> <p>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）</p> <p>16 就労支援事業製造原価明細書</p> <p>16-2 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）</p> <p>17 就労支援事業販管費明細書</p> <p>17-2 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）</p> <p>18 就労支援事業明細書</p> <p>18-2 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）</p> <p>19 授産事業費用明細書</p> <p>（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））</p> <table border="1"> <tr> <td>10 拠点区分 資金収支明細書</td> <td>11 拠点区分 事業活動明細書</td> </tr> <tr> <td>省略可</td> <td>要作成</td> </tr> <tr> <td>要作成</td> <td>省略可</td> </tr> <tr> <td>いずれか一方を省略可</td> <td>どちらかも省略可</td> </tr> </table> <p>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 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 上記以外の事業を実施する拠点 サービス区分が1つの拠点区分 （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）</p> <table border="1"> <tr> <td>省略可能な事項等</td> </tr> <tr> <td>作業種別の区分</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等） </td> </tr> </table>	10 拠点区分 資金収支明細書	11 拠点区分 事業活動明細書	省略可	要作成	要作成	省略可	いずれか一方を省略可	どちらかも省略可	省略可能な事項等	作業種別の区分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等）
10 拠点区分 資金収支明細書	11 拠点区分 事業活動明細書														
省略可	要作成														
要作成	省略可														
いずれか一方を省略可	どちらかも省略可														
省略可能な事項等															
作業種別の区分															
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等） 															
				<p>作業種別ごとに区分することが困難な場合</p> <p>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</p> <p>○ 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ぬ。</p> <p>○ 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。</p> <p><指摘基準> 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 											

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
	<p>4 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。</p>	<p>会計省令第31条から第34条まで、運用上の取扱い26、別紙4</p>	<p>○ 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。</p>	<p>＜確認書類＞ 定款、計算書類、計算書類の附属明細書</p> <p>＜着重点＞</p> <p>○ 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こと（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以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、これらの場所以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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、ソフトウェアについては、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。 ・ 車輛運搬具の○○には会社名と車種を記載すること。車輛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。 <p>○ 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ぬ。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はいない場合はならぬものであり、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はいない場合はならぬ。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に分けて記載した場合は小計欄と一致してはいなければならない。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、財産目録の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、車輛番号と預金に関する口座番号の記載は任意であり、全ての車輛番号及び口座番号を記載する必要があることには留意する必要がある。</p> <p>＜指摘基準＞ 次の場合は文書指摘によることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財産目録の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

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
				<ul style="list-style-type: none"> 基本財産が定款と一致しない場合 <p><確認書類> 定款、法人単位貸借対照表、財産目録</p> <p><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）。</p> <p>（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ければならない場合には、全ての借入れに理事会の議決が必要となる。</p> <p>○ 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。</p> <p><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。</p> <p><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</p>
4 その他	1 社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。	法第27条、 令第13条の2、 規則第1条の3	○ 評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。	<p><着眼点> ○ 法人は、公益性が高い法人として公費の投入や税制優遇を受けていることから、当該法人の評議員、理事、監事、職員その他の関係者（注1）に対して特別の利益を与えてはならない（法第27条）。</p> <p>（注1）特別の利益を与えてはならない関係者の範囲は政令で定められている（令第13条の2）。</p> <p>① 当該社会福祉法人の設立者、理事、監事、評議員又は職員 ② ①の配偶者又は三親等内の親族 ③ ①②と事実上婚姻関係と同様の事情にある者 ④ ①から受ける金銭その他の財産によって生計を維持する者 ⑤ 当該法人の設立者が法人である場合は、その法人が事業活動を支配する法人又はその法人の事業活動を支配する者として省令で定める者（規則第1条の3）</p> <p>イ 法人が事業活動を支配する法人</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
(2) 社会福祉充実計画	1 社会福祉充実計画に従い事業が行われているか。	法第55条の2第11項	社会福祉充実計画に定める事業が計画に沿って行われているか。	<p>当該法人が他の法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合（注2）における当該他の法人（第三項各号において「子法人」という。）とする。</p> <p>ii 法人の事業活動を支配する者</p> <p>一の者が当該法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合（注2）における当該一の者とする。</p> <p>（注2）財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している場合は次のとおり。</p> <p>① 一の者又はその一若しくは二以上の子法人が社員総会その他の団体の財務及び営業又は事業の方針を決定する機関における議決権の過半数を有する場合</p> <p>② 評議員の総数に対する次に掲げる者の数が百分の五十を超える場合</p> <p>i 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の役員（理事、監事、取締役、取締役、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう。）又は評議員</p> <p>ii 一の法人又はその一若しくは二以上の子法人の職員</p> <p>iii 当該評議員に就任した日前五年以上以内に口に掲げる者であった者</p> <p>iv 一の者又はその一若しくは二以上の子法人によつて選任された者</p> <p>v 当該評議員に就任した日前五年以上に一の者又はその一若しくは二以上の子法人によつて当該法人の評議員に選任されたことがある者</p> <p>○ 「特別の利益」とは、社会通念に照らして合理性を欠く不当な利益の供与その他の優遇をいう。例えば、法人の関係者からの不当に高い価格での物品等の購入や賃借、法人の関係者に対する法人の財産の不当に低い価格又は無償による譲渡や賃貸（規程に基づき福利厚生として社会通念に反しない範囲で行われるものを除く）、役員等報酬基準や給与規程等に基づかない役員報酬や給与の支給というような場合は該当すると考えられる。法人は、関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引については、報酬等の支払が役員等報酬基準や給与規程等に基づき行われていることや、これらの規程の運用について根拠なく特定の関係者が優遇されていないこと、取引が定款や経理規程等に定める手続を経て行われていること等関係者への特別の利益の供与ではないことについて、説明責任を負うものである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人の関係者に対する報酬、給与の支払や法人関係者との取引について、特別の利益供与となっていないか確認を要するものがあるものがある場合には、法人に対して定款や各規程等に基づく適正な取扱いであることの説明を聴取した上で、特別の利益の供与に該当していないかを確認する。</p> <p><指摘基準></p> <p>法人の関係者に特別の利益を供与していると認められる場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類></p> <p>経理規程、給与規程等関係規程類、役員等報酬基準、計算関係書類、会計帳簿、証券簿、証憑書類、法人の関係者が確認できる書類（履歴書等）</p> <p><着重点></p> <p>○ 法人は、毎会計年度、貸借対照表の資産の部に計上した額から負債の部に計上した額を控除して得た額が事業継続に必要な財産額（以下「控除対象財産」という。）を上回るかどうかを算定しなければならない。さらに、これを上回る財産額（以下「社会福祉充実残額」という。）がある場合には、これを財源として、既存の社会福祉事業若しくは公益事業の</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
(3) 情報の公表	1 法令に定める情報の公表を行っているか。	法第59条の2、規則第10条	○ 法令に定める事項について、インターネットを利用して公表しているか。	<p>充実又は新規事業の実施に関する計画（以下「社会福祉充実計画」という。）を策定し、これに基づく事業（以下「社会福祉充実事業」という。）を実施しなければならない（法第55条の2）。これは、社会福祉充実残額が主として税金や保険料といった公費を原資とするものであることから、法人がその貴重な財産を地域住民に改めて還元するとともに、社会福祉充実計画の策定プロセスを通じ、その促進について、国民に対する法人の説明責任の強化を図るために行うものである。</p> <p>○ 法人は、社会福祉充実計画の作成に当たっては、公認会計士又は税理士等の意見聴取、地域協議会の意見聴取（地域公益事業を社会福祉充実計画に記載する場合に限る。）及び理事会の承認を経て、評議員会の承認を受けた上で、所轄庁に承認を受ける必要がある（法第55条の2）。また、社会福祉充実残額の算定結果は毎年、全法人が所轄庁に届出ることとされていることから、社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画の作成に当たっての手続きが適正に行われているかについては、所轄庁は、承認申請又は届出を受け確認を行うものである。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、法人が所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画において実施することとされている事業が行われているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 社会福祉充実計画において実施することとされている事業が実施されていない場合は文書指摘によることとする。</p> <p><確認書類> 社会福祉充実計画、事業報告、計算書類等</p> <p><着眼点> ○ 法人の公益性を踏まえ、法人は、次の事項について、遅滞なくインターネットの利用により公表しなければならない（法第59条の2第1項、規則第10条第1項）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款の内容（所轄庁に法人設立若しくは変更の認可を受けたとき又は変更の届出を行ったとき） ・ 役員等報酬基準（評議員会の承認を受けたとき） ・ 法第59条による届出をした書類のうち、厚生労働省令で定める書類の内容（注1）（届出をしたとき）（注1）厚生労働省令で定める書類（規則第10条第3項）。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書類 ・ 役員等名簿 ・ 現況報告書（規則第2条の41第1号から13号まで及び第16号に掲げる事項）（注2） <p>（注2）現況報告書の様式については、「社会福祉法人が届出する「事業の概要等」等の様式について」（平成29年3月29日付け厚労発0329第6号・社務発0329第48号・老発0329第30号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長及び社会・保健局長・健康局長、老健局長連名通知）に定めるところによる。</p> <p>なお、公表の範囲については、法人の運営に係る重要な部分（注3）に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分（注4）を除く。</p> <p>（注3）法人の運営に係る重要な部分ではないことによる省略は、計算書類及び役員等名簿については想定されないが、現況報告書の様式はこの規定を踏まえ定められている。</p> <p>（注4）個人の権利利益が害されるおそれがある部分としては、役員等名簿における個人の住所の記載や現況報告書における母子生活支援施設、婦人保護施設等の所在地（公表することにより個人又は利</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
(4) その他	1 福祉サービス等の質の評価を行い、サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。	法第78条第1項	○ 福祉サービス第三者評価事業による第三者評価の福祉サービスの質の向上を図るための措置を講じているか。	<p>利用者の安全に支障を来す恐れがある)がある。</p> <p>○ インターネットの利用による公表については、原則として、法人(又は法人が加入する団体)のホームページへの掲載によるが、計算書類及び現況報告書については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」に記録する方法による届出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされる(規則第10条第3項)。</p> <p>○ 指導監査を行うに当たっては、これらの事項がインターネットの利用により公表されているかを確認する。</p> <p><指摘基準></p> <p>必要な事項がインターネットの利用(法人ホームページ等)により公表されていない場合は文書指摘によることとする。なお、所轄庁が、法人が法人ホームページ等の利用により公表を行うことができないうちを得ない事情があると認めるときは、この限りではなく、法人が適切にインターネットの利用による公表を行うことができよう助言等の適切な支援を行うものとする。</p> <p><着重点></p> <p>○ 社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスの受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない(法第78条第1項)。福祉サービス第三者評価事業は、福祉サービスを提供する事業所のサービスの質を公正・中立な第三者評価機関が専門的かつ客観的な立場から評価し、事業者が施設運営における問題点を把握した上、サービスの質の向上に結びつけること及び受審結果を公表することにより、利用者のサービス選択に資することを目的としているものであり、法人においては、当該事業による第三者評価(以下、「第三者評価」という。)を積極的に活用し、サービスの質の向上を図るための措置を講ずることが望ましい。</p> <p>○ 第三者評価の受審等については、実施しないことが法令等に違反するものではないが、法人は社会福祉事業の主な担手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に取り組むべきものである。実施要綱3の(3)においても、監査周期の延長に関する判断基準の一つとされているところであるため、指導監査を行うに当たっては、法人が行う福祉サービスについて、第三者評価を受け、その結果を公表しているか、サービスの質の向上を図るための措置を講じているかを確認する。</p> <p><指摘基準></p> <p>法人が行う福祉サービスについて、第三者評価の受審及び結果の公表やサービスの質の向上を図るための措置を行っている場合は、これらの措置の実施についての助言を行う。</p> <p><確認書類></p> <p>第三者評価の結果報告書等</p> <p><着重点></p> <p>○ 社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない(法第82条)。福祉サービスに関する苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日付け障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長及び児童家庭局長連名通知)において</p>
2	福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。	法第82条	○ 福祉サービスに関する苦情解決の仕組みへの取組が行われているか。	

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着重点、指摘基準、確認書類
				<p>て定められているところであり、法人においては、この苦情解決の仕組みを整備し、活用することにより利用者からの苦情の適切な解決に努めていくことが求められる。</p> <p>○ 苦情解決の仕組みの整備については、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行うことが求められる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 苦情解決の体制整備としては、苦情解決の責任主体を明確にするための苦情解決責任者の設置、職員の中から苦情受付担当者を任命するとともに、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、複数の第三者委員（注1）を設置し、法人が経営する全ての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。 （注1）第三者委員には、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること、世間からの信頼性を有する者であることが求められるものであり、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが想定される。なお、法人の関係者であっても、法人の業務執行や福祉サービスの提供に直接関係しない者（評議員、監事等）については、認められる。 苦情解決の手順としては、次のようなことが考えられる。 <ul style="list-style-type: none"> ① 施設内への掲示、パンフレットの配布等による利用者に対する苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについての周知 ② 苦情受付担当者又は第三者委員による利用者等からの苦情受付、苦情の受付内容と対応方法の記録 ③ 受け付けた苦情の苦情解決責任者及び第三者委員への報告（苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く） ④ 苦情解決責任者による苦情申出人との話し合いによる解決（苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。） ⑤ ④で解決できない場合は第三者委員の立ち会い ⑥ 「事業報告書」や「広報誌」等に実績を公表（個人情報に関するものを除く。） <p>○ 苦情解決の取組については、その取組を行わないことが社会福祉法に違反するものではない（注2）が、法人は社会福祉事業の主な担い手として、その事業の質の向上を図り、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うべきものであって、実施要綱3の（3）において、監査周期の延長に関する判断基準の一つであるため、指導監査を行うに当たっては、苦情解決の体制整備、手順の決定及びそれらの利用者等への周知を行っているかを確認する。</p> <p>（注2）福祉法において、社会福祉施設等の基準として、苦情解決の取組を行う義務が定められている場合がある。法人監査において、法人が運営する社会福祉施設等において苦情解決の取組がなされていないことにより当該施設等の基準違反の疑いがあることを確認した場合には、当該社会福祉施設等に対する権限を有する行政庁に通報する等必要な対応を行うこと。</p> <p><指摘基準> 法人において、苦情解決の体制整備、手順の決定、それらの利用者等への周知が行われていない場合は、これらの措置の実施についての助言を行う。</p> <p><確認書類> 苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の任命に関する書類、苦情解決に関する規程類、苦情解決の仕組みの利用</p>

項目	監査事項	根拠	チェックポイント	着眼点、指摘基準、確認書類
	<p>3 当該法人が登記しなければならぬ事項について期限までに登記がなされているか。</p>	<p>法第29条、 組合等登記令(昭和39年政令第29号)</p>	<p>○ 登記事項(資産の総額を除く)について変更が生じた場合、二週間以内に更正登記をしているか。 ○ 資産の総額については、会計年度終了後3か月以内に更正登記をしているか。</p>	<p>者への周知のためのパンフレット等</p> <p><着眼点> ○ 法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する(法第34条)こととされている。登記事項の変更がある場合は、政令に定めるところ(注1、注2)により、変更の登記をしなければならない(法第29条第1項)。 (注1) 政令に定める登記事項(組合等登記令第2条及び別表)は次のとおり。 ① 目的及び業務、② 名称、③ 事務所の所在場所、④ 代表権(注3)を有する者の氏名、住所及び資格、⑤ 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由、⑥ 資産の総額 (注2) 変更登記の期限(組合等登記令第3条) ・ 資産の総額以外の登記事項の変更については、変更が生じたときから2週間以内 ・ 資産の総額については、毎事業年度の末日から3月以内(毎年度6月末まで) (注3) 法人の代表権を有する者は、理事長のみであり、平成28年改正法施行前に、複数の理事が代表者として登記されている法人にあっては、平成28年改正法施行後に理事長を選任した後、理事長以外の理事は代表権を有しないこととなり(平成28年改正法附則第15条)、理事長以外の代表者登記は抹消しなければならないことに留意すること。 ○ 指導監査を行うに当たっては、登記事項に変更が生じた場合に、変更登記が期限までに行われているかを確認する。</p> <p><指摘基準> 指導監査時点において、期限までに変更登記が行われておらず、かつ、変更登記の手続(法務局等への具体的な協議を含む。)を行われていない場合は文書指摘によることとする。 なお、変更登記が行われている又は手続中であるが、期限を過ぎている場合には、今後同様なことがないように求める(口頭指摘)。</p> <p><確認書類> 登記簿謄本、登記手続の関係書類等</p>

社援基発 0427 第 1 号
平成 29 年 4 月 27 日

都道府県
各 指定都市 民生主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長
（ 公 印 省 略 ）

会計監査及び専門家による支援等について

社会福祉法等の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 21 号。以下「改正法」という。）による社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号。以下「法」という。）の改正により、社会福祉法人制度の改革が行われ、社会福祉法人（以下「法人」という。）の経営組織のガバナンスの強化を図る観点から、一定規模を超える法人について、会計監査人の設置が義務付けられたところです。

また、「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成 28 年 11 月 11 日付け雇児発 1111 第 1 号・社援発 1111 第 4 号・老発 1111 第 2 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）による「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月 1 日付け障第 890 号・社援第 2618 号・老発第 794 号・児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）の改正により、同通知別紙 1「社会福祉法人審査基準」第 3 の 6 の（1）で「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（中略）を活用することが望ましいこと。」とされたところです。

これらの改正を受け、会計監査又は公認会計士、監査法人、税理士若しくは税理士法人（以下「専門家」という。）による財務会計に関する内部統制の向上に対する支援若しくは財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援（以下「専門家による支援」という。）を受けた法人について、法第 56 条第 1 項の規定等に基づく指導監査を行う場合、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成 29 年 4 月 27 日付け雇児発 0427 第 7 号・社援発 0427 第 1 号・老発 0427 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「実施要綱」という。）別添「社会福祉法人監査実施要綱」により、一般監査の実施の周期の延長等を行うことができることとされています。

このことを踏まえ、日本公認会計士協会及び日本税理士会連合会との協議を経て、下記のとおり会計監査及び専門家による支援を受けた場合に作成される報告書について定めるとともに、所轄庁が実施する指導監査において周期の延長等の確認事項として位置付ける

ことといたしましたので、各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、本通知の内容等を御了知いただき、法人に対し、適切に指導をいただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。また、法人の業務運営に資するよう貴管内の法人に対しても併せて、本通知を周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

記

1. 会計監査及び専門家による支援について

- (1) 法人の受ける会計監査は、毎年度、以下に掲げる会計監査人による監査（法第 37 条の規定により、会計監査人設置義務を負う法人（以下「会計監査人設置義務法人」という。）において行われる会計監査、又は法第 36 条第 2 項の規定により、会計監査人設置義務を負わない法人において定款の定めにより会計監査人を設置して行われる会計監査をいう。以下同じ。）、又は会計監査人による監査に準ずる監査（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と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。以下同じ。）であること。

① 会計監査人による監査

法人が会計監査人による監査を受けたときは、法第 45 条の 19 第 1 項に規定する会計監査報告（以下「独立監査人の監査報告書」という。）及び監査の実施概要や監査の過程で発見された内部統制の重要な不備等を記載した報告書（以下「監査実施概要及び監査結果の説明書」という。）を会計監査人から受領すること、並びに同条第 6 項の規定で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）第 108 条第 1 項の規定に基づく会計監査人の監事への不正の行為等に関する報告及び社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚生省令第 28 号）第 2 条の 33 第 1 項に規定する会計監査人の特定監事への通知が適切に行われること。

※ 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の作成の具体的方法及び留意事項等については、別途送付する「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）によることとする（以下同じ。）。

② 会計監査人による監査に準ずる監査

法人が会計監査人による監査に準ずる監査を受けたときは、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を公認会計士又は監査法人から受領すること、かつ、公認会計士又は監査法人による監事への報告及び通知が適切に行われること。

また、契約に係る透明性を確保する観点から、会計監査人による監査に準ずる監査

に係る契約を締結する場合であっても、会計監査人を設置する場合と同様に、複数の候補者から提案書を入手し、法人において選定基準を作成し、当該提案書に記載された提案の内容について比較検討の上、契約の相手方として選定すること。なお、価格のみを基準として選定することは適当でないこと。

(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日付け社授発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。

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

平成×年×月×日

社会福祉法人×××
理事長 ×××× 殿

支援業務実施者（注1）
公認会計士 ×××× 印

貴法人より委嘱を受け、平成○年○月○日から平成○年○月○日に社会福祉法人×××において実施した、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務は下記のとおりです。

記

支援項目及び発見された課題並びに改善提案の詳細については別紙を参照下さい。

本業務は、貴法人における「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援」を行うもので、発見された課題への記載事項は、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。本業務の実施が、支援業務実施者の貴法人に対する監査業務の受嘱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（公認会計士、監査法人）にあわせて、記名、押印のこと。

財務会計に関する内部統制に対する支援項目リスト

1. 法人全般の統制

※ 業務の実施に当たっては、「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「I 法人運営」についても留意すること。

NO.	項目	課題	改善提案
1-1	<p>ガバナンス体制について(理事会、評議員会、監事等)</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 定款の作成・変更手続について ● 内部管理体制の整備状況について¹ ● 評議員及び評議員会について <ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員の選任手続について ・ 評議員会の開催(招集手続、出席状況、決議(定足数の充足等)、開催頻度、議事録の作成、等)について ● 理事及び理事会について <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事の選任手続について ・ 理事会の開催(招集手続、出席状況、決議(定足数の充足等)、開催頻度、議事録の作成、等)について ● 監事及び監事監査について <ul style="list-style-type: none"> ・ 監事の選任手続について ・ 監事の監査実施概要について ・ 監事と内部監査人との連携状況について ● 役員及び評議員に対する報酬等の決定手続について ● 理事長・施設長による会議の開催(位置づけ、会議規程の有無、構成員、開催頻度、招集手続、会議と決裁の手順、議事録の作成、等)について ● 法人本部機能運営(法人本部設置の有無、役割、本部の職務分掌・職務権限等)について ● その他(業務実施者が必要と認めた事項) 		
1-2	<p>各種規程・業務手順書の整備について</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 規程の整備について ● 業務手順書の整備について ● 規程・業務手順書の役職員への周知の仕組みについて ● その他(業務実施者が必要と認めた事項) 		

¹ 内部管理体制の整備として、一定規模を超える社会福祉法人(会計監査人の設置が義務付けられる法人と同様)には、社会福祉法人の業務の適正を確保するための体制(社会福祉法施行規則第2条の16)が要請されています。

NO.	項目	課題	改善提案
1-3	<p>職務分掌・職務権限体制について</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 重要な契約行為について、担当者や理事等が単独で契約を進めることができない仕組みについて ● 職務分掌・職務権限の明確化について ● 稟議規程の整備について ● 稟議制度、職務権限の周知について ● 過度な兼任や権限移譲により職務分掌・職務権限体制が無効化されている状況がないかについて ● 公印の保管・管理について ● 公印の代理押印の報告について ● 稟議書の管理について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
1-4	<p>予算実績分析体制について</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 予算の策定手続について ● 予算の承認手続について ● 予算と実績の比較頻度及び分析状況について ● 予算差異の報告について ● 予算の流用及び補正に係る手続について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
1-5	<p>ITの管理体制について</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 責任者の設置について ● 規程の整備について ● 情報機器の保管状況とアクセス制限について ● 共有データへのアクセス制限について ● モニタリングについて ● データのバックアップについて ● パスワードの管理について ● 特権IDの管理について ● 承認なくシステムの設定変更が行われない仕組みについて ● ITシステムが行う処理の理解について ● 決算で必要な情報閲覧が可能かについて（遡った情報の閲覧、必要な期間にわたる情報の保存等） 		

NO.	項目	課題	改善提案
	<ul style="list-style-type: none"> ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
1-6	<p>コンプライアンス</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 理事長の経営方針及び組織風土について ● 法令や規制遵守が行われるための仕組みについて ● 規程の整備について ● 職員への周知について ● 職員のローテーションについて ● 内部通報制度について ● 行政指導監査における指摘事項に対する対応状況について ● 役員等に対する特別な利益供与の状況について ● 日常的なモニタリングの実施状況について ● 資産総額の変更登記の状況について ● 法人所有資産の登記の状況について ● 人員の配置状況及び人員基準の準拠状況について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
1-7	<p>リスクマネジメント</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 法人全体としての財務に影響を及ぼすリスクの把握について ● 法人全体としての財務に影響を及ぼすリスクに対する対応方針について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
1-8	<p>人材育成</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職位と役割の明確化について ● 職員のキャリアアッププランの明確化について ● 職員の評価制度について ● 職員が職務に必要とされる知識と技能を獲得するための仕組みについて ● 職員のメンタルケア体制の整備について ● 人材育成制度の明確化及び職員への周知について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
1-9	<p>関連当事者との取引</p> <p>○支援の視点</p>		

NO.	項目	課題	改善提案
	<ul style="list-style-type: none"> ● 関連当事者の範囲の把握について ● 関連当事者との取引をもれなく把握する体制について ● 関連当事者と取引を行う場合の承認体制について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
1-10	<p>情報管理体制</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者及び職員の個人情報の管理体制について ● 利用者及び職員のマイナンバーの管理体制について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
1-11	<p>情報公開</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所轄庁への届出状況について ● 各種書類等の備え置き及び閲覧体制について ● 各種書類等のインターネット等による情報公開の状況について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		

2. 各種事業の統制

※ 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.	項目	課題	改善提案
2-1	<p>収益認識</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者との契約手続及び利用者情報の管理体制について ● 介護報酬等の各種加算の算定状況及び要件の充足状況について ● 介護報酬等の減算適用の有無の確認について ● 介護報酬等の請求手続の管理について ● 寄附金の受入管理体制について ● 補助金・助成金の申請・管理体制について ● 受託収益、指定管理料の請求・管理体制について ● 収益が現金主義ではなく、実現主義で計上（提供した物品やサービスに基づいて計上）されているかについて ● 収益・債権の計上漏れ、二重計上を防ぐ仕組みについて ● 入金管理・債権管理について ● 債権金額と関連証憑書類との定期的な照合について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
2-2	<p>購買取引</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 経理規程等に従った購買取引の実施について（入札の実施や契約書の締結状況等） ● 発注業務、検収業務、支払業務の職務分掌・承認体制について ● 購買先選定の透明性について ● 購買取引が発生主義で計上（物品やサービスの受領・検収に基づいて計上）されているかについて ● 費用・債務の計上漏れ、二重計上を防ぐ仕組みについて ● 発注した物品やサービスの受領・検収状況の確認（納品時の検品のみならず、当該納品が発注通りの納品であるかの確認も含む）について ● 受領した物品やサービスについてのみ支払処理 		

NO.	項目	課題	改善提案
	<p>が行われる仕組みについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 支払に際しての承認体制について ● 債務金額と請求書残高との定期的な照合について ● 会計帳簿と関連証憑の保管・整備状況について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
2-3	<p>固定資産管理</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 固定資産台帳と固定資産の現物の関連性の明確化について ● 固定資産の取得、除却、売却、移動が固定資産台帳にもれなく登録される仕組みについて ● 固定資産台帳と現物の定期的な照合（実地棚卸）について ● 固定資産台帳と会計帳簿の定期的な照合について ● 法人所有の財産と預かり財産の区別について ● 減価償却資産の登録及び計算について ● 国庫補助金等で固定資産を取得した場合の国庫補助金等特別積立金の計上及びその取り崩しについて ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
2-4	<p>財務・資金管理</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 現金の保管・管理体制について ● 契約処理、出納処理についての職務分掌について ● 経理規程に基づいた入金取引、出金取引について ● 領収書管理について ● 現金実査結果と会計帳簿残高の定期的な照合について ● 仮払金の管理体制について ● 銀行印、通帳の保管・管理体制について ● インターネットバンキングの管理体制について ● キャッシュカード、クレジットカード、ICカードの管理体制について ● 預金の銀行残高証明金額や通帳残高と会計帳簿残高との定期的な照合について 		

NO.	項目	課題	改善提案
	<ul style="list-style-type: none"> ● 有価証券について、証券会社等の残高証明書との定期的な照合について ● 資金運用規程・投資リスク管理方針の整備について ● 投資取引を行う場合の承認手続体制について ● 借入取引を行う場合の承認手続体制について ● 投資取引、借入取引が適時にもれなく記帳される仕組みについて ● 借入取引の利息計算・計上について ● 投資取引、借入取引等の各種補助簿と会計帳簿の定期的な照合について ● 法人資産と入居者等からの預り資産の区分について ● 利用者預り金に関する管理体制について ● 利用者立替金に関する管理体制について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
2-5	<p>人件費管理</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職員の人事管理記録の整備について ● 採用者、退職者について、給与マスターファイルへの追加、削除が適時に漏れなく行われる仕組みについて ● 給与控除、源泉徴収、その他給与マスターファイルへの変更管理について ● 執務時間の記録及び管理状況について ● 給与の計算方法について ● 給与支払に関する承認体制について ● 給与計算台帳と会計帳簿の定期的な照合について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
2-6	<p>在庫管理</p> <p>○支援の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 在庫の受払記録の作成について ● 実地棚卸の実施体制及び会計帳簿への反映について ● 在庫の受払記録と会計帳簿の定期的な照合について 		

NO.	項目	課題	改善提案
	● その他（業務実施者が必要と認めた事項）		

3. 決算の統制

※ 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.	項目	課題	改善提案
3-1	決算・財務報告に関する規程の整備 ○支援の視点 <ul style="list-style-type: none"> ● 決算・財務報告の基礎となる規程や業務の手順が整備されているかについて ● 決算・財務報告の基礎となる規程や業務の手順は、各拠点間で整合しているかについて ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
3-2	決算・会計業務体制 ○支援の視点 <ul style="list-style-type: none"> ● 会計担当部署の組織体制について ● 新会計基準（「社会福祉法人会計基準」（平成28年厚生労働省令第79号）他）への移行について ● 会計業務に係るセキュリティー体制について ● 会計処理の検閲及び会計処理の承認手続について ● 財務報告へ重要な影響を与える事項について、法人内の各拠点、各事業部門から情報が収集できる体制の整備について ● 基礎的な勘定科目体系及びその内容は各拠点間で整合しているかについて ● 会計方針が各拠点間で整合しているかについて ● 補助簿と総勘定元帳の整合性の確認について ● 決算スケジュールについて ● 例外的な処理を行う場合の手続について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
3-3	各種証憑の整備体制について ○支援の視点 <ul style="list-style-type: none"> ● 会計処理の根拠資料が網羅的に保管されているかについて ● 会計処理の根拠資料が検証可能な形で整理されているかについて ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
3-4	決算の実施		

NO.	項目	課題	改善提案
	○支援の視点 <ul style="list-style-type: none"> ● 決算に必要な情報の識別及び収集について ● 決算作業の職務分掌と承認について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
3-5	各勘定科目の統制 ○支援の視点 <ul style="list-style-type: none"> ● 主要な勘定科目の決算作業プロセスの明確化について ● 各勘定科目の内訳明細の中に内容が不明な項目がないかについて ● 徴収不能引当金の計上について ● 賞与引当金の計上について ● 退職給付引当金の計上について ● その他引当金の要件を満たす取引の有無を把握する仕組み及びその計上について ● 期末における資産の評価について ● 未収、未払の経過勘定、未決済項目の把握・計上について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
3-6	計算書類の開示・保存 ○支援の視点 <ul style="list-style-type: none"> ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の作成状況について ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の様式について ● 注記が必要な項目を把握する体制について ● 計算書類等の金額と主要簿との整合性について ● 各種開示書類、開示項目間の整合性の確認について ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の保存状況について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		
3-7	内部取引の把握と相殺消去 ○支援の視点 <ul style="list-style-type: none"> ● 法人が行う内部取引の内容について ● 法人が使用する財務会計システムの内部取引の 		

NO.	項目	課題	改善提案
	入力方法と相殺消去に係る仕様について <ul style="list-style-type: none"> ● 内部取引の財務会計システムへの入力の手順について ● 内部取引に係る証憑・帳簿・その他管理資料の整備 ● 内部取引の整合性の確認方法について ● 内部取引の不一致時の手続について ● その他（業務実施者が必要と認めた事項） 		

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○年○月○日から平成○年○月○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。

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。	/	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		

No.	勘定科目 ・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				YES	NO	所見
5	資産、負債の 基本的な 会計処理	資産は、原則として、取得価額（受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額）で計上されているか。		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	YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				有		
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	YES	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。	/	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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
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	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	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	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	NO	所見
		共同募金からの配分金は、その配分金の内容に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組入れられているか。	無	有	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	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	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	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。

<p>所 見</p>	
------------	--

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

項番号

I	本実務指針の適用範囲	
1.	適用範囲	1
2.	背景	4
II	財務報告の枠組み	
1.	社会福祉法人における財務報告の枠組み	7
2.	法令等に定める計算関係書類（計算書類及び附属明細書）等及び監査対象	
(1)	計算関係書類	10
(2)	財産目録	15
III	監査上の留意事項	
1.	法人単位の計算書類に対する意見表明に当たっての留意点	17
2.	法人単位資金収支計算書における予算の額について	20
3.	初年度の監査について	21
4.	監査上留意すべき社会福祉法人の特性について	22
5.	組織管理体制並びに会計業務体制を始め、関連する内部統制の整備・運用の改善に向けた助言について	24
6.	指導的機能の発揮について	32
IV	適用	33
	付録1 独立監査人の監査報告書の文例	
	付録2 社会福祉法人における財務会計に関する内部統制の項目（例示）	

《 I 本実務指針の適用範囲》

《 1. 適用範囲》

1. 本実務指針は、社会福祉法人における法定監査及びこれに準ずる監査上の取扱いについてまとめたものである。
2. 本実務指針の適用に際し関連する監査基準委員会報告書は、主に以下のとおりである。
 - ・ 監査基準委員会報告書 210「監査業務の契約条件の合意」（以下「監基報 210」という。）
 - ・ 監査基準委員会報告書 260「監査役等とのコミュニケーション」（以下「監基報 260」という。）
 - ・ 監査基準委員会報告書 265「内部統制の不備に関するコミュニケーション」（以下「監基報 265」という。）
 - ・ 監査基準委員会報告書 600「グループ監査」
 - ・ 監査基準委員会報告書 700「財務諸表に対する意見の形成と監査報告」
 - ・ 監査基準委員会報告書 705「独立監査人の監査報告書における除外事項付意見」
 - ・ 監査基準委員会報告書 706「独立監査人の監査報告書における強調事項区分とその他の事項区分」
 - ・ 監査基準委員会報告書 720「監査した財務諸表が含まれる開示書類におけるその他の記載内容に関連する監査人の責任」（以下「監基報 720」という。）なお、適用に際しては、本実務指針に記載されている監査基準委員会報告書のみでなく、個々の監査業務に関連する全ての監査基準委員会報告書と併せて理解することが求められる（監査基準委員会報告書 200「財務諸表監査における総括的な目的」（以下「監基報 200」という。）第 21 項）。
3. 本実務指針は、監査基準委員会報告書に記載された要求事項を遵守するに当たり、当該要求事項及び適用指針と併せて適用するための指針を示すものであるが、一部監査基準委員会報告書に加え新たに要求事項を追加している（第 30 項）。

《 2. 背景》

4. 平成 28 年 3 月 31 日に社会福祉法が改正され（平成 28 年法律第 21 号）、経営組織のガバナンスの強化、経営の透明性の確保、財務規律の向上等を目的とする社会福祉法人制度改革の一環として、平成 29 年 4 月 1 日に開始する会計年度から会計監査人制度が導入されることとなった。さらに、事業の規模が一定の基準を超える社会福祉法人に対しては会計監査人の設置が義務付けられることとなるとともに、今後段階的な当該基準の改定により、会計監査人の設置を義務付ける社会福祉法人の対象を拡大することが予定されている。本実務指針は、会計監査人を置く社会福祉法人（以下「会計監査人設置社会福祉法人」という。）に対する法定監査に対応した監査報告書を作成するための一般的指針として作成したものである。

5. 本実務指針の取りまとめに当たっては、Ⅱにおいて、財務報告の枠組みについて言及し、Ⅲにおいて、監査報告書の文例を作成する前提として監査上の取扱いについて検討を行い、付録1の文例を作成した。
6. 本実務指針では、以下の略称を使用している。
- (1) 「社会福祉法人会計基準」－社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号（最終改正平成28年11月11日））
 - (2) 「運用上の取扱い」－社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて（平成28年3月31日（最終改正平成28年11月11日）雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い」
 - (3) 「運用上の留意事項」－社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について（平成28年3月31日（最終改正平成28年11月11日）雇児総発0331第7号、社援基発0331第2号、障障発0331第2号、老総発0331第4号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長及び障害保健福祉部障害福祉課長、老健局総務課長連名通知）別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」

《Ⅱ 財務報告の枠組み》

《1. 社会福祉法人における財務報告の枠組み》

7. 社会福祉法人の会計は、厚生労働省令で定める基準に従い、会計処理を行わなければならない（社会福祉法第45条の23）。「厚生労働省令で定める基準」として、「社会福祉法人会計基準」が定められている。社会福祉法人会計基準では、社会福祉法人が社会福祉法人会計基準で定めるところに従って会計処理を行い、会計帳簿、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）、その附属明細書及び財産目録を作成しなければならない旨（社会福祉法人会計基準第1条第1項）、社会福祉法人会計基準の規定は社会福祉法人が行う全ての事業に関する会計に適用される旨（同第3項）が規定されている。

また、社会福祉法人は、社会福祉法人会計基準で定めるもののほか、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とされている（同第2項）。ここで「一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行」の中には「運用上の取扱い」や「運用上の留意事項」が含まれるものと解される。

これらの社会福祉法人会計基準等により規定されている財務報告の枠組みは、反証がない限り、一般目的の財務諸表のために受入可能であると推定される（監基報210のA9項）。

8. 社会福祉法人会計基準では、社会福祉法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類として、貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）を規定している（社会福祉法人会計基準第7条の2第1項第1号及び第2号）。また、計算書類の注記事項として、「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」を追加開示することが求められている（社会福祉法人会計基準第 29 条第 1 項第 15 号）。

9. したがって、社会福祉法人会計基準に規定する計算書類は、一般目的として受入可能であり、また、社会福祉法人会計基準は監基報 200 第 12 項(13)に規定する適正表示の枠組みの要件を満たしていると考えられるため、一般目的の財務報告の枠組みであり、適正表示の枠組みであると考えられる。

《2. 法令等に定める計算関係書類（計算書類及び附属明細書）等及び監査対象》

《(1) 計算関係書類》

10. 社会福祉法人は、毎会計年度終了後三月以内に、各会計年度に係る計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び附属明細書（以下「計算関係書類」という。）を作成しなければならない（社会福祉法第 45 条の 27 第 2 項）。

社会福祉法人が作成しなければならない計算関係書類は、社会福祉法人会計基準において次のとおり定められている（社会福祉法人会計基準第 7 条の 2 第 1 項第 1 号及び第 2 号、並びに第 30 条第 1 項第 1 号から第 19 号）。

<計算書類>

- ・各会計年度に係る次に掲げる貸借対照表
 - 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
 - ニ 拠点区分貸借対照表
- ・各会計年度に係る次に掲げる収支計算書
 - イ 次に掲げる資金収支計算書
 - (1) 法人単位資金収支計算書
 - (2) 資金収支内訳表
 - (3) 事業区分資金収支内訳表
 - (4) 拠点区分資金収支計算書
 - ロ 次に掲げる事業活動計算書
 - (1) 法人単位事業活動計算書
 - (2) 事業活動内訳表
 - (3) 事業区分事業活動内訳表
 - (4) 拠点区分事業活動計算書

<附属明細書>

法人全体で作成する附属明細書 (運用上の取扱い 別紙3①～⑦)	拠点区分ごとに作成する附属明細書 (運用上の取扱い 別紙3⑧～⑲)
1 借入金明細書 (別紙3①)	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 (別紙3⑧)
2 寄附金収益明細書 (別紙3②)	9 引当金明細書 (別紙3⑨)
3 補助金事業収益明細書 (別紙3③)	10 拠点区分資金収支明細書 (別紙3⑩)
4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 (別紙3④)	11 拠点区分事業活動明細書 (別紙3⑪)
5 事業区分間及び拠点区分間貸付金 (借入金) 残高明細書 (別紙3⑤)	12 積立金・積立資産明細書 (別紙3⑫)
6 基本金明細書 (別紙3⑥)	13 サービス区分間繰入金明細書 (別紙3⑬)
7 国庫補助金等特別積立金明細書 (別紙3⑦)	14 サービス区分間貸付金 (借入金) 残高明細書 (別紙3⑭)
	15 就労支援事業別事業活動明細書 (別紙3⑮)
	16 就労支援事業製造原価明細書 (別紙3⑯)
	17 就労支援事業販管費明細書 (別紙3⑰)
	18 就労支援事業明細書 (別紙3⑱)
	19 授産事業費用明細書 (別紙3⑲)

また、上記の計算書類には、法人全体及び拠点区分ごとに注記を記載しなければならない (社会福祉法人会計基準第29条第1項及び第4項)。

11. 会計監査人設置社会福祉法人は、上記の規定により作成した計算関係書類について、会計監査人の監査を受けなければならない (社会福祉法第45条の19第1項、同第45条の28第2項第1号)。

ここで会計監査人設置社会福祉法人は、定款の定めによって会計監査人を置く法人 (社会福祉法第36条第2項) 及び事業の規模が政令で定める基準 (※) を超えることにより会計監査人を置かなければならない社会福祉法人 (社会福祉法第37条、以下「特定社会福祉法人」という。) をいう。

(※) 前年度決算において収益 (最終会計年度に係る経常的な収益の額として法人単位事業活動計算書のサービス活動収益計の項目に計上した額) 30億円又は負債 (最終会計年度に係る法人単位貸借対照表の負債の部に計上した額の合計額) 60億円を超える法人 (社会福祉法施行令第13条の3第1号及び第2号、社会福祉法施行規則第2条の6)。

12. 会計監査人は、計算関係書類 (社会福祉法施行規則第2条の26第1項) を受領したときは、次に掲げる事項を内容とする会計監査報告を作成しなければならない (社会福祉法施行規則第2条の30)。

- 一 会計監査人の監査の方法及びその内容
- 二 計算関係書類 (社会福祉法人会計基準第7条の2第1項第1号イに規定する法人単位貸借対照表、同項第2号イ(1)に規定する法人単位資金収支計算書及び同号ロ(1)に規定する法人単位

事業活動計算書並びにそれらに対応する附属明細書（社会福祉法人会計基準第 30 条第 1 項第 1 号から第 3 号まで、第 6 号及び第 7 号に規定する書類に限る。）の項目に限る。）が当該社会福祉法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見

- イ 無限定適正意見
- ロ 除外事項を付した限定付適正意見
- ハ 不適正意見

三 前号の意見がないときは、その旨及びその理由

四 追記情報

五 会計監査報告を作成した日

13. 第 10 項で述べたように、社会福祉法人は社会福祉法人会計基準で規定する計算関係書類を作成し、会計監査人に提供するが、会計監査報告の中で監査意見を表明する対象は、第 12 項で述べたようにそれらのうちの一部に限られる。

以上の内容を整理すると、次のとおりとなる。

<社会福祉法人が作成する計算関係書類>

※太枠で囲まれた書類…会計監査報告の中で監査意見を表明する対象書類

計算書類	第一様式	第二様式	第三様式	第四様式
貸借対照表 (第三号)	法人単位 貸借対照表	貸借対照表 内訳表	事業区分貸借 対照表内訳表	拠点区分 貸借対照表
収支計算書 資金収支計算書 (第一号)	法人単位 資金収支計算書	資金収支内訳表	事業区分 資金収支内訳表	拠点区分 資金収支計算書
事業活動計算書 (第二号)	法人単位 事業活動計算書	事業活動内訳表	事業区分 事業活動内訳表	拠点区分 事業活動計算書
計算書類に対する注記	法人全体について の計算書類に 対する注記			拠点区分につい ての計算書類に 対する注記
附属明細書	下記第 14 項に 示す附属明細書 (意見表明対象 に対応する項 目)	(左記以外の項目)		

したがって、監査報告書の文例においても、監査意見の対象となる書類は、法人単位貸借対照表、法人単位資金収支計算書及び法人単位事業活動計算書（以下、これらの書類を「法人単位の計算書類」という。）及びそれらに対応する附属明細書の項目、計算書類に対する注記のうち法人全体についての注記である旨を明記した。

14. 附属明細書のうち、監査対象となる書類は法人全体で作成する借入金明細書、寄附金収益明細書、補助金事業収益明細書、基本金明細書、及び国庫補助金等特別積立金明細書に限定される（社会福祉法施行規則第2条の30第2号）。

さらに会計監査報告の意見対象となる法人単位の計算書類に対応する附属明細書の項目は、

- (1) 借入金明細書の借入金の区分ごとの当期借入金、当期償還額、差引期末残高の合計額及び支払利息の当期支出額、利息補助金収入の合計額（法人単位資金収支計算書及び法人単位貸借対照表に計上される科目金額に対応する区分に限る。）
- (2) 寄附金収益明細書の寄附金の区分ごとの寄附金額合計額（法人単位事業活動計算書に計上される大区分の科目金額に対応する区分に限る。）
- (3) 補助金事業収益明細書の補助金の区分ごとの交付金額等合計の合計額（法人単位事業活動計算書に計上される大区分の科目金額に対応する区分に限る。）
- (4) 基本金明細書の当期末残高合計額
- (5) 国庫補助金等特別積立金の当期積立額の合計額、当期取崩額の各項目の合計額及び当期末残高の合計額となる。

《(2) 財産目録》

15. 社会福祉法人は、毎会計年度終了後三月以内に、厚生労働省令で定めるところにより、財産目録を作成しなければならない（社会福祉法第45条の34）。財産目録の様式では、「貸借対照表科目」、「場所・数量等」、「使用目的等」及び「金額」を記載するものとされている。このうち、「貸借対照表科目」及び「金額」については、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠して、貸借対照表と整合して作成されるものである。

会計監査人は、財産目録（社会福祉法人会計基準第7条の2第1項第1号イに規定する法人単位貸借対照表に対応する項目に限る。）を監査する。この場合において、会計監査人は、会計監査報告に当該監査の結果を併せて記載し、又は記録しなければならない（社会福祉法第45条の19第2項、社会福祉法施行規則第2条の22）。したがって、監査報告書の文例上、財産目録も会計監査人の意見の対象としている。ただし、社会福祉法人会計基準では財産目録が計算書類の範囲には含まれていないことから、計算関係書類に対する意見とは区分した「財産目録に対する意見」区分を設け、全ての重要な点において、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠しており、法人単位貸借対照表に整合して作成されているかについて意見を表明することとした。

16. 財産目録に対する監査意見の対象となる項目は、法人単位貸借対照表に対応する項目に限られるとされており、具体的には、財産目録の記載項目（運用上の取扱い 別紙4）のうち、「貸借対照表科目」及び「貸借対照表価額」の科目合計金額が対象となる。

《Ⅲ 監査上の留意事項》

《1. 法人単位の計算書類に対する意見表明に当たっての留意点》

17. II. 財務報告の枠組みで述べたとおり、社会福祉法人が作成する計算関係書類のうち、会計監査人が会計監査報告の中で監査意見の対象とする書類は、法人単位の計算書類及びそれらに対応する附属明細書の項目並びに法人全体についての注記に限られるが、それらの財務情報は、拠点区分の財務情報、すなわち拠点区分ごとに作成される拠点区分貸借対照表、拠点区分資金収支計算書、拠点区分事業活動計算書及び拠点区分についての計算書類に対する注記（以下、これらの書類を「拠点区分の計算書類」という。）を基礎として作成される。

社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、拠点区分を設けなければならないとされる（社会福祉法人会計基準第10条第1項）。拠点区分は、原則として、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって一つの拠点区分とする。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（運用上の取扱い2）。

したがって、各拠点区分で収入支出予算が編成され、会計帳簿も原則として、各拠点区分で仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置くものとされている（運用上の留意事項2(1)及び(3)）。拠点区分の計算書類はこれらに基づき作成され、各事業区分における拠点区分別内訳表（事業区分貸借対照表内訳表、事業区分資金収支内訳表及び事業区分事業活動内訳表をいう。以下同じ。）への集計及び拠点区分間の内部取引の消去と法人全体における事業区分別内訳表（貸借対照表内訳表、資金収支内訳表及び事業活動内訳表をいう。以下同じ。）への集計及び事業区分間の内部取引の消去を経た財務情報が、法人単位の計算書類に集約される。

18. 以上のような作成プロセスを経て作成される計算関係書類の中で、法人単位の計算書類に対する監査意見の表明に当たり、会計監査人は、会計監査人設置社会福祉法人における会計帳簿の構築並びに法人単位の計算書類の作成手続に応じて、拠点区分の財務情報や各事業区分における拠点区分別内訳表及び法人全体における事業区分別内訳表の集計及び内部取引消去の手続についても監査基準委員会報告書に従って監査手続を実施する。

19. なお、拠点区分の計算書類、各事業区分における拠点区分別内訳表や法人全体における事業区分別内訳表等の記載内容については、監査した法人単位の計算書類と重要な相違があることによって監査した法人単位の計算書類の信頼性が損なわれることがないように、会計監査人は、監基報720に従ってそれらの記載内容を通読する。

《2. 法人単位資金収支計算書における予算の額について》

20. 法人単位資金収支計算書については、当該会計年度の決算の額を予算の額と対比して記載し、予算の額と決算の額の差異を差異欄に表記する（社会福祉法人会計基準第16条第5項、第17条第4項、第1号第1様式）。ここで記載される予算の額自体の適否については監査上、意見表明の対象となるものではないが、社会福祉法人の事業計画及び事業報告に当たっては、従前より、

資金収支予算による統制が重視されるので、予算の額が法人の理事会又は評議員会で承認された当該会計年度にかかる最終の補正予算と一致していることに留意する。

《3. 初年度の監査について》

21. 監査の対象となる法人単位事業活動計算書及び法人単位貸借対照表には、それぞれ前年度の決算額が記載される（社会福祉法人会計基準第23条第4項、第2号第1様式、同第27条第4項、第3号第1様式）。監査基準委員会報告書510「初年度監査の期首残高」（以下「監基報510」という。）及び監査基準委員会報告書710「過年度の比較情報—対応数値と比較財務諸表」（以下「監基報710」という。）の内容を踏まえ、初年度の監査に当たり、前年度の計算書類が監査されていない場合に、監査人は、監査報告書のその他の事項区分に対応数値が監査されていない旨を記載しなければならないこと（監基報710第13項）や、当該記載によっても、当年度の計算書類に重要な影響を及ぼす虚偽表示が期首残高に含まれていないという十分かつ適切な監査証拠の入手に関する要求事項が免除されるわけではないこと（監基報510第5項、監基報710第13項）に留意する。

《4. 監査上留意すべき社会福祉法人の特性について》

22. 社会福祉法人の特性として、社会福祉法人制度を背景とした社会福祉法人会計特有の会計処理がある。また、公的性格からくる行政監督目的の補完的機能として、公認会計士による会計監査が機能することも社会的に期待されている。

監査人には、監査を通じて監査対象法人の経営力の強化に資することができるよう、研鑽に努めることが期待され、具体的には、社会福祉法人会計基準等で規定されている社会福祉法人特有の会計処理や、介護報酬等の資金の用途制限通知等をはじめ、行政指導通知等に基づく会計慣行についても十分に理解することが必要である。

23. また、特定社会福祉法人においては、会計監査人の設置とともに、法人のガバナンスを確保するために、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制の整備（内部管理体制の整備）について、基本方針を理事会において決定し、当該方針に基づいて、規程の策定等を行うことが義務付けられている（社会福祉法第45条の13第4項第5号及び第5項）。監査人には、監査を通じて例えば評議員会、理事会等の運営規程の整備・運用、経営管理の仕組みのための規程の整備・運用への指導的機能の発揮が期待される。また、第17項及び第18項で説明したとおり拠点区分の計算書類、各事業区分における拠点区分別内訳表及び法人全体における事業区分別内訳表は、監査意見の対象とされていないが、監査の実施の過程でこれらの計算書類に誤りが検出されたときは、会計業務体制を始め、関連する内部統制の整備・運用の改善に向けた助言を行うなど、指導的機能の発揮が期待される。

《5. 組織管理体制並びに会計業務体制を始め、関連する内部統制の整備・運用の改善に向けた助言について》

24. 監査人には監査の実施過程において、監査基準委員会報告書 315「企業及び企業環境の理解を通じた重要な虚偽表示リスクの識別と評価」に基づき、社会福祉法人及び社会福祉法人の環境の理解を通じた重要な虚偽表示リスクの識別と評価が求められている。また、監査人は監基報 260 や監基報 265 に基づき統治責任者とコミュニケーションを行うことが求められている。
25. 監査人は、社会福祉法人との合意、又は日本公認会計士協会の他の実務指針の追加的な要求事項によってコミュニケーションを行うことが求められる場合がある（監基報 260 第 3 項）。
- これには、財務報告プロセスの監視には必ずしも関連しないが、監事にとって重要となる可能性の高い追加的な事項に気が付くことがあり、追加的な事項には、例えば社会福祉法人の統治の構造やプロセスに関する重要な事項が含まれるとされている（監基報 260 の A24 項）。
- 監査人は、監査上の重要な発見事項について、監事とコミュニケーションを行わなければならないとされ、書面によるコミュニケーションには、監査の実施過程で生じた全ての事項を含める必要はないとされている（監基報 260 第 17 項）。
26. 監査人は、実施した監査手続の結果、発見した事項を検討し、内部統制の不備に該当するかどうかを判断しなければならない。内部統制の不備を識別した場合、内部統制の不備が、単独で又は複数組み合わせあって重要な不備となるかどうか判断しなければならない。また監査人は、監査の過程で識別した重要な不備を、適時に書面により監事に報告しなければならない（監基報 265 第 6 項から第 8 項）。
- また、監査人は、適切な階層の理事者に、重要な不備は書面で、その他の内部統制の不備のうち、監査人が職業的専門家として、適切な階層の理事者の注意を促すに値すると判断したものは、適時に報告しなければならない（監基報 265 第 9 項）。
- なお、監査人は、重要な不備を報告する際、以下の(1)(2)を記載しなければならない。
- (1) 不備の内容とそれによって見込まれる影響の説明
- (2) 監事及び理事者が、当該報告の前提を理解するための十分な情報。特に、次の①から③を説明しなければならない。
- ① 監査の目的は、財務諸表に対する監査人の意見を表明することにある旨
- ② 監査には、財務諸表の作成に関連する内部統制の検討が含まれるが、これは、状況に応じた適切な監査手続を立案するためであり、内部統制の有効性に対して意見を表明するためではない旨
- ③ 報告する事項は、監査人が、監査の過程で識別し監事に報告するに値するほど重要と判断した不備に限定される旨（監基報 265 第 10 項）。
27. 社会福祉法人の会計監査に対する社会的な期待に応える観点からは、経営の透明性の向上や内部統制の向上の観点から、法人運営の課題として認識した事項について、社会福祉法人に指摘し改善を促すために助言を行うことが期待される。

28. 内部統制の検討に当たっては、(1)法人全般の統制、(2)各種事業の統制、(3)決算の統制に関して、例えば《付録2 社会福祉法人における財務会計に関する内部統制の項目（例示）》に示された項目の整備・運用状況に留意し、内部統制の重要な不備やその他の内部統制の不備について、監基報 265 に基づき統治責任者とコミュニケーションを行う。

29. 所轄庁が、社会福祉法第 56 条第 1 項の規定等に基づく指導監査を行う場合、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成 29 年 4 月 27 日 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。）別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」により、一般監査の実施の周期の延長等を行うことができることとされている。

さらに、「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 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）（以下「課長通知」という。）においては、法人が会計監査人による監査を受けたときは、「独立監査人の監査報告書」及び監査の実施概要や監査の過程で発見された内部統制の重要な不備等を記載した報告書（以下「監査実施概要及び監査結果の説明書」という。）を会計監査人から受領すること、会計監査人の監事への不正の行為等に関する報告（社会福祉法第 45 条の 19 第 6 項の規定で準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 108 条第 1 項の規定に基づく）及び会計監査人の職務の遂行に関する事項の監事への通知（社会福祉法施行規則第 2 条の 33 第 1 項）が適切に行われることが求められている。なお、当該課長通知では、「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」の作成方法や留意事項については、本実務指針によることとされている。

30. 課長通知において求められている事項について、会計監査人が理事者及び監事と書面でコミュニケーションを行う場合には、「監査実施概要及び監査結果の説明書」において記載することが必要となる。会計監査人の監査は、財務関係に関する確認を行うだけではなく、監査の過程において法人の内部統制についての確認や問題がある場合には内部統制の整備・運用の改善に向けた助言を行うことが社会的に要請されているところであり、「監査実施概要及び監査結果の説明書」には、これらの事項についても記載する。また、課長通知によれば、所轄庁は法人から計算関係書類等に加え、「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」の提出を受け、書類を確認した上で一般監査の実施周期の延長及び指導監査事項の省略を判断するとされている。

31. 「監査実施概要及び監査結果の説明書」では、例えば、以下の事項を記載することが考えられるが、記載事項については、適宜必要に応じて検討することが考えられる。

(1) 理事者と監査人の責任

(2) 監査の概要

① 監査の方法の概要

② 監査チームの体制

③ 監査時間

④ コミュニケーションの概要 等

(3) 監査の結果

① 監査意見

- ② 追記情報に関する事項
 - ③ 会計方針並びに会計処理に関する事項（監査の過程で識別した虚偽表示）
 - ④ 内部統制に関する事項
 - (i) 重要な不備
 - (ii) その他の改善事項
 - ⑤ 重要な不正及び違法行為に関する事項 等
- (4) 品質管理体制
 - (5) その他の報告事項

《6. 指導的機能の発揮について》

32. 指導的機能の発揮は、公認会計士法第2条第1項の監査証明業務の枠組みの中で、監査証明業務に含まれる助言・指導業務の範囲で実施することが必要となる。業務の実施に当たっては、自己レビューに当たることのないように、また、理事者の責任を担うことのないように留意することが必要である。

《IV 適用》

33. 本実務指針は、平成29年4月1日以後開始する会計年度に係る監査から適用する。

《付録1 独立監査人の監査報告書の文例》

以下において、会計監査人設置社会福祉法人において法定監査を実施する場合の監査報告書の文例を示し、実務の参考に供するものとする。

1. 無限定意見

文例1 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の文例

2. 除外事項付意見

(1) 限定意見

文例2 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の重要な虚偽表示による限定意見の文例

文例3 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の監査範囲の制約による限定意見の文例

(2) 否定的意見

文例4 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の重要な虚偽表示による否定的意見の文例

(3) 意見不表明

文例5 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の監査範囲の制約による意見不表明の文例

3. 追記情報

文例6 一その他の事項区分を設けた場合の文例（前年度の計算関係書類が監査されていない場合）

1. 無限定意見

文例 1 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の文例

独立監査人の監査報告書

平成×年×月×日

社会福祉法人〇〇〇〇

理事長 〇〇 〇〇 殿 (注1)

〇〇〇〇公認会計士事務所

公認会計士 〇〇〇〇 印

〇〇〇〇公認会計士事務所

公認会計士 〇〇〇〇 印(注2)

<計算関係書類監査>

私たち(注3)は、社会福祉法第45条の28第2項第1号及び社会福祉法施行規則第2条の30第1項の規定に基づき(注4)、社会福祉法人〇〇〇〇の平成×年4月1日から平成×年3月31日までの平成〇〇会計年度の計算関係書類(社会福祉法人会計基準第7条の2第1項第1号イに規定する法人単位貸借対照表、同項第2号イ(1)に規定する法人単位資金収支計算書及び同号ロ(1)に規定する法人単位事業活動計算書並びにそれらに対応する附属明細書(社会福祉法人会計基準第30条第1項第1号から第3号まで及び第6号並びに第7号に規定する書類に限る。)の項目並びに社会福祉法人会計基準第29条第1項に規定する法人全体についての計算書類に対する注記をいう。以下同じ。)について監査を行った。

計算関係書類に対する理事者の責任

理事者の責任は、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠して計算関係書類を作成し適正に表示することにある。これには、不正又は誤謬による重要な虚偽表示のない計算関係書類を作成し適正に表示するために理事者が必要と判断した内部統制を整備及び運用することが含まれる。

監査人の責任

私たち(注3)の責任は、私たち(注3)が実施した監査に基づいて、独立の立場から計算関係書類に対する意見を表明することにある。私たち(注3)は、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して監査を行った。監査の基準は、私たち(注3)に計算関係書類に重要な虚偽表示がないかどうかについて合理的な保証を得るために、監査計画を策定し、これに基づき監査を実施することを求めている。

監査においては、計算関係書類の金額及び開示について監査証拠を入手するための手続が実施される。監査手続は、私たち(注3)の判断により、不正又は誤謬による計算関係書類の重要な虚偽表示のリスクの評価に基づいて選択及び適用される。計算関係書類監査の目的は、内部統制の有効性について意見表明するためのものではないが、私たち(注3)は、リスク評価の実施に際して、状況に応じた適切な監査手続を立案するために、計算関係書類の

作成と適正な表示に関連する内部統制を検討する。また、監査には、理事者が採用した会計方針及びその適用方法並びに理事者によって行われた見積りの評価も含め全体としての計算関係書類の表示を検討することが含まれる。

私たち（注3）は、意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手したと判断している。

監査意見

私たち（注3）は、上記の計算関係書類が、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠して、社会福祉法人〇〇〇〇の当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認める。

<財産目録に対する意見>

私たち（注3）は、社会福祉法第45条の19第2項及び社会福祉法施行規則第2条の22の規定に基づき、社会福祉法人〇〇〇〇の平成×年3月31日現在の平成〇〇会計年度の財産目録（社会福祉法人会計基準第7条の2第1項第1号イに規定する法人単位貸借対照表に対応する項目に限る。以下同じ。）について監査を行った。

財産目録に対する理事者の責任

理事者の責任は、財産目録を、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠するとともに、法人単位貸借対照表と整合して作成することにある。

監査人の責任

私たち（注3）の責任は、財産目録が、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠しており、法人単位貸借対照表と整合して作成されているかについて意見を表明することにある。

財産目録に対する監査意見

私たち（注3）は、上記の財産目録が、すべての重要な点において、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠しており、法人単位貸借対照表と整合して作成されているものと認める。

利害関係

社会福祉法人〇〇〇〇と私たち（注5）の間には、公認会計士法の規定により記載すべき利害関係はない。

以 上

(注1) 宛名については、理事会又は監事等、提出先に応じて決めることができる。

(注2)

① 会計監査人が無限責任監査法人の場合で、指定証明であるときには、以下とする。

○ ○ 監 査 法 人

指 定 社 員 公認会計士 ○○○○ 印
業 務 執 行 社 員

指 定 社 員 公認会計士 ○○○○ 印
業 務 執 行 社 員

② 会計監査人が無限責任監査法人の場合で、指定証明でないときには、以下とする。

○ ○ 監 査 法 人

代 表 社 員 公認会計士 ○○○○ 印
業 務 執 行 社 員

業 務 執 行 社 員 公認会計士 ○○○○ 印

③ 会計監査人が有限責任監査法人の場合は、以下とする。

○ ○ 有 限 責 任 監 査 法 人

指 定 有 限 責 任 社 員 公認会計士 ○○○○ 印
業 務 執 行 社 員

指 定 有 限 責 任 社 員 公認会計士 ○○○○ 印
業 務 執 行 社 員

(注3) 会計監査人が監査法人の場合には、「当監査法人」とする。

(注4) 会計監査人設置社会福祉法人以外の社会福祉法人で、法定監査の場合と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査の場合には、法定監査である場合の文例から、根拠条文である「社会福祉法第45条の28第2項第1号及び社会福祉法施行規則第2条の30第1項の規定に基づき、」及び「社会福祉法第45条の19第2項及び社会福祉法施行規則第2条の22の規定に基づき、」の文言を「……の規定に基づく監査に準じて、」に変更する。

(注5) 会計監査人が監査法人の場合には、「当監査法人又は業務執行社員」とする。

2. 除外事項付意見—会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の文例

(1) 限定意見

文例2—会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の重要な虚偽表示による限定意見の文例

<計算関係書類監査>

(文例1に同じ。)

監査人の責任

私たちの責任は、……(以下文例1に同じ)……監査を実施することを求めている。

監査においては、……(以下文例1に同じ)……検討することが含まれる。

私たちは、限定付適正意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手したと判断している。

限定付適正意見の根拠

社会福祉法人〇〇〇〇は、……について、……ではなく、……により計上している。我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠していれば……を計上することが必要である。この結果、……は〇〇百万円過大（過少）に表示されている。

限定付適正意見

私たちは、上記の計算関係書類が、「限定付適正意見の根拠」に記載した事項の計算関係書類に及ぼす影響を除き、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認める。

文例 3 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の監査範囲の制約による限定意見の文例

<計算関係書類監査>

(文例 1 に同じ)

監査人の責任

私たちの責任は、……（以下文例 1 に同じ）……監査を実施することを求めている。

監査においては、……（以下文例 1 に同じ）……検討することが含まれる。

私たちは、限定付適正意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手したと判断している。

限定付適正意見の根拠

社会福祉法人〇〇〇〇は、……している。私たちは、……できなかったため、……について、十分かつ適切な監査証拠を入手することができなかった。

したがって、私たちは、これらの金額に修正が必要となるかどうかについて判断することができなかった。

限定付適正意見

私たちは、上記の計算関係書類が、「限定付適正意見の根拠」に記載した事項の計算関係書類に及ぼす可能性のある影響を除き、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認める。

(2) 否定的意見

文例 4 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の重要な虚偽表示による否定的意見

の文例

<計算関係書類監査>

(文例1に同じ。)

監査人の責任

私たちの責任は、……(以下文例1に同じ)……監査を実施することを求めている。

監査においては、……(以下文例1に同じ)……検討することが含まれる。

私たちは、不適正意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手したと判断している。

不適正意見の根拠

社会福祉法人〇〇〇〇は、……について、……ではなく、……により計上している。我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠していれば……を計上することが必要である。この結果、……は〇〇百万円過大(過少)に表示されている。

不適正意見

私たちは、上記の計算関係書類が、「不適正意見の根拠」に記載した事項の計算関係書類に及ぼす影響の重要性に鑑み、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠して、当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況をすべての重要な点において適正に表示していないものと認める。

(3) 意見不表明

文例5 一会計監査人設置社会福祉法人で法定監査である場合の監査範囲の制約による意見不表明の文例

<計算関係書類監査>

(文例1に同じ)

監査人の責任

私たちの責任は、私たちが、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して実施した監査に基づいて、独立の立場から計算関係書類に対する意見を表明することにある。しかしながら、「意見不表明の根拠」に記載した事項により、私たちは、意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手することができなかった。

意見不表明の根拠

私たちは、……(意見表明の基礎となる十分かつ適切な監査証拠を入手できなかった理由を記載する。)……、他の監査手続によっても十分かつ適切な監査証拠を入手することができなかった。

したがって、私たちは、……に関連する項目に関して、何らかの修正が必要かどうかについて判断することができなかった。

意見不表明

私たちは、「意見不表明の根拠」に記載した事項の計算関係書類に及ぼす可能性のある影響の重要性に鑑み、監査意見の基礎を与える十分かつ適切な監査証拠を入手することができなかつたため、計算関係書類に対して意見を表明しない。

3. 追記情報

文例6－その他の事項区分を設けた場合の文例（前年度の計算関係書類が監査されていない場合）

<計算関係書類監査>

（文例1に同じ）

監査意見

私たちは、上記の計算関係書類が、我が国において一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の基準に準拠して、社会福祉法人〇〇〇〇の当該計算関係書類に係る期間の財産、収支及び純資産の増減の状況をすべての重要な点において適正に表示しているものと認める。

その他の事項

社会福祉法人〇〇〇〇の平成×0年3月31日に終了した平成×0年会計年度の計算関係書類は監査されていない。

利害関係

（文例1に同じ）

《付録2 社会福祉法人における財務会計に関する内部統制の項目（例示）》

1. 法人全般の統制

NO.	項目	NO.	項目
1-1	<p>ガバナンス体制(理事会、評議員会、監事等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 定款の作成・変更手続 ● 内部管理体制の整備状況 ● 評議員及び評議員会 <ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員の選任手続 ・ 評議員会の開催（招集手続、出席状況、決議(定足数の充足等)、開催頻度、議事録の作成等) ● 理事及び理事会 <ul style="list-style-type: none"> ・ 理事の選任手続 ・ 理事会の開催（招集手続、出席状況、決議(定足数の充足等)、開催頻度、議事録の作成等) ● 監事及び監事監査 <ul style="list-style-type: none"> ・ 監事の選任手続 ・ 監事の監査実施概要 ・ 監事と内部監査人との連携状況 ● 役員及び評議員に対する報酬等の決定手続 ● 理事長・施設長による会議の開催（位置付け、会議規程の有無、構成員、開催頻度、招集手続、会議と決裁の手順、議事録の作成、等) ● 法人本部機能運営（法人本部設置の有無、役割、本部の職務分掌・職務権限等) 	1-2	<p>各種規程・業務手順書の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 規程の整備 ● 業務手順書の整備 ● 規程・業務手順書の役職員への周知の仕組み
		1-3	<p>職務分掌・職務権限体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 重要な契約行為、担当者や理事等が単独で契約を進めることができない仕組み ● 職務分掌・職務権限の明確化 ● 稟議規程の整備 ● 稟議制度、職務権限の周知 ● 過度な兼任や権限移譲により職務分掌・職務権限体制が無効化されている状況がないか ● 公印の保管・管理 ● 公印の代理押印の報告 ● 稟議書の管理
		1-4	<p>予算実績分析体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 予算の策定手続 ● 予算の承認手続 ● 予算と実績の比較頻度及び分析状況 ● 予算差異の報告 ● 予算の流用及び補正に係る手続
		1-5	<p>ITの管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 責任者の設置 ● 規程の整備 ● 情報機器の保管状況とアクセス制限

NO.	項目
	<ul style="list-style-type: none"> ● 共有データへのアクセス制限 ● モニタリング ● データのバックアップ ● パスワードの管理 ● 特権 ID の管理 ● 承認なくシステムの設定変更が行われない仕組み ● IT システムが行う処理の理解 ● 決算で必要な情報閲覧が可能か（遡った情報の閲覧、必要な期間にわたる情報の保存等）
1-6	<p>コンプライアンス</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 理事長の経営方針及び組織風土 ● 法令や規制遵守が行われるための仕組み ● 規程の整備 ● 職員への周知 ● 職員のローテーション ● 内部通報制度 ● 行政指導監査における指摘事項に対する対応状況 ● 役員等に対する特別な利益供与の状況 ● 日常的なモニタリングの実施状況 ● 資産総額の変更登記の状況 ● 法人所有資産の登記の状況 ● 人員の配置状況及び人員基準の準拠状況
1-7	<p>リスクマネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 法人全体としての財務に影響を及ぼすリスクの把握 ● 法人全体としての財務に影響を及ぼすリスクに対する対応方針
1-8	人材育成

NO.	項目
	<ul style="list-style-type: none"> ● 職位と役割の明確化 ● 職員のキャリアアッププランの明確化 ● 職員の評価制度 ● 職員が職務に必要とされる知識と技能を獲得するための仕組み ● 職員のメンタルケア体制の整備 ● 人材育成制度の明確化及び職員への周知
1-9	<p>関連当事者との取引</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 関連当事者の範囲の把握 ● 関連当事者との取引をもれなく把握する体制 ● 関連当事者と取引を行う場合の承認体制
1-10	<p>情報管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者及び職員の個人情報の管理体制 ● 利用者及び職員のマイナンバーの管理体制
1-11	<p>情報公開</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所轄庁への届出状況 ● 各種書類等の備え置き及び閲覧体制 ● 各種書類等のインターネット等による情報公開の状況

2. 各種事業の統制

NO.	項目
2-1	<p>収益認識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者との契約手続及び利用者情報の管理体制 ● 介護報酬等の各種加算の算定状況及び要件の充足状況 ● 介護報酬等の減算適用の有無の確認 ● 介護報酬等の請求手続の管理 ● 寄附金の受入管理体制 ● 補助金・助成金の申請・管理体制 ● 受託収益、指定管理料の請求・管理体制 ● 収益が現金主義ではなく、実現主義で計上（提供した物品やサービスに基づいて計上）されているか ● 収益・債権の計上漏れ、二重計上を防ぐ仕組み ● 入金管理・債権管理 ● 債権金額と関連証憑書類との定期的な照合
2-2	<p>購買取引</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 経理規程等に従った購買取引の実施（入札の実施や契約書の締結状況等） ● 発注業務、検収業務、支払業務の職務分掌・承認体制 ● 購買先選定の透明性 ● 購買取引が発生主義で計上（物品やサービスの受領・検収に基づいて計上）されているか ● 費用・債務の計上漏れ、二重計上を防ぐ仕組み ● 発注した物品やサービスの受

NO.	項目
	<p>領・検収状況の確認（納品時の検品のみならず、当該納品が発注通りの納品であるかの確認も含む。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 受領した物品やサービスのみ支払処理が行われる仕組み ● 支払に際しての承認体制 ● 債務金額と請求書残高との定期的な照合 ● 会計帳簿と関連証憑の保管・整備状況
2-3	<p>固定資産管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 固定資産台帳と固定資産の現物の関連性の明確化 ● 固定資産の取得、除却、売却、移動が固定資産台帳にもれなく登録される仕組み ● 固定資産台帳と現物の定期的な照合（実地棚卸） ● 固定資産台帳と会計帳簿の定期的な照合 ● 法人所有の財産と預かり財産の区別 ● 減価償却資産の登録及び計算 ● 国庫補助金等で固定資産を取得した場合の国庫補助金等特別積立金の計上及びその取崩し
2-4	<p>財務・資金管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 現金の保管・管理体制 ● 契約処理、出納処理の職務分掌 ● 経理規程に基づいた入金取引、出金取引 ● 領収書管理 ● 現金実査結果と会計帳簿残高

NO.	項目
	<p>の定期的な照合</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 仮払金の管理体制 ● 銀行印、通帳の保管・管理体制 ● インターネットバンキングの管理体制 ● キャッシュカード、クレジットカード、ICカードの管理体制 ● 預金の銀行残高証明金額や通帳残高と会計帳簿残高との定期的な照合 ● 有価証券、証券会社等の残高証明書との定期的な照合 ● 資金運用規程・投資リスク管理方針の整備 ● 投資取引を行う場合の承認手続体制 ● 借入取引を行う場合の承認手続体制 ● 投資取引、借入取引が適時にもれなく記帳される仕組み ● 借入取引の利息計算・計上 ● 投資取引、借入取引等の各種補助簿と会計帳簿の定期的な照合 ● 法人資産と入居者等からの預

NO.	項目
	<p>り資産の区分</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用者預り金に関する管理体制 ● 利用者立替金に関する管理体制
2-5	<p>人件費管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職員の人事管理記録の整備 ● 採用者、退職者、給与マスターファイルへの追加、削除が適時に漏れなく行われる仕組み ● 給与控除、源泉徴収、その他給与マスターファイルへの変更管理 ● 執務時間の記録及び管理状況 ● 給与の計算方法 ● 給与支払に関する承認体制 ● 給与計算台帳と会計帳簿の定期的な照合
2-6	<p>在庫管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 在庫の受払記録の作成 ● 実地棚卸の実施体制及び会計帳簿への反映 ● 在庫の受払記録と会計帳簿の定期的な照合

3. 決算の統制

NO.	項目
3-1	<p>決算・財務報告に関する規程の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 決算・財務報告の基礎となる規程や業務の手順が整備されているか ● 決算・財務報告の基礎となる規程や業務の手順は、各拠点間で整合しているか
3-2	<p>決算・会計業務体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 会計担当部署の組織体制

NO.	項目
	<ul style="list-style-type: none"> ● 新会計基準（「社会福祉法人会計基準」（平成 28 年厚生労働省令第 79 号）他）への移行 ● 会計業務に係るセキュリティー体制 ● 会計処理の検閲及び会計処理の承認手続 ● 財務報告へ重要な影響を与える事項、法人内の各拠点、各事業

NO.	項目
	部門から情報が収集できる体制の整備 <ul style="list-style-type: none"> ● 基礎的な勘定科目体系及びその内容は各拠点間で整合しているか ● 会計方針が各拠点間で整合しているか ● 補助簿と総勘定元帳の整合性の確認 ● 決算スケジュール ● 例外的な処理を行う場合の手続
3-3	各種証憑の整備体制 <ul style="list-style-type: none"> ● 会計処理の根拠資料が網羅的に保管されているか ● 会計処理の根拠資料が検証可能な形で整理されているか
3-4	決算の実施 <ul style="list-style-type: none"> ● 決算に必要な情報の識別及び収集 ● 決算作業の職務分掌と承認
3-5	各勘定科目の統制 <ul style="list-style-type: none"> ● 主要な勘定科目の決算作業プロセスの明確化 ● 各勘定科目の内訳明細の中に内容が不明な項目がないか ● 徴収不能引当金の計上 ● 賞与引当金の計上 ● 退職給付引当金の計上 ● その他引当金の要件を満たす取

NO.	項目
	引の有無を把握する仕組み及びその計上 <ul style="list-style-type: none"> ● 期末における資産の評価 ● 未収、未払の経過勘定、未決済項目の把握・計上
3-6	計算書類の開示・保存 <ul style="list-style-type: none"> ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の作成状況 ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の様式 ● 注記が必要な項目を把握する体制 ● 計算書類等の金額と主要簿との整合性 ● 各種開示書類、開示項目間の整合性の確認 ● 計算書類等（計算書類、附属明細書、財産目録他）の保存状況
3-7	内部取引の把握と相殺消去 <ul style="list-style-type: none"> ● 法人が行う内部取引の内容 ● 法人が使用する財務会計システムの内部取引の入力方法と相殺消去に係る仕様 ● 内部取引の財務会計システムへの入力の手順 ● 内部取引に係る証憑・帳簿・その他管理資料の整備 ● 内部取引の整合性の確認方法 ● 内部取引の不一致時の手続

以 上

全保協ニュース

〔協議員情報〕

全 国 保 育 協 議 会

TEL. 03-3581-6503 FAX. 03-3581-6509

ホームページアドレス [<http://www.zenhokyo.gr.jp>]

—今号の目次—

- ◆ 処遇改善等加算Ⅱについての通知が発出される…………… 1
- ◆ 社会福祉法人に財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税について手続きが簡素化（国税庁）…………… 2
- ◆ 民間金融機関から融資を受ける際の経営者の個人保証についての取扱い（経営者保証に関するガイドライン）…………… 2

◆ 処遇改善等加算Ⅱについての通知が発出される

平成29年4月27日、内閣府・文部科学省・厚生労働省は、局長連名通知「「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」の一部改正について」を発出しました。

本ニュースNo.16-64（平成29年3月27日号）で既報のとおり、平成29年度から公定価格の加算が見直されるとともに、処遇改善等加算Ⅱが新設されています。これは、平成28年6月に閣議決定された「ニッポン一億総活躍プラン」等を踏まえ、平成29年度から、①保育園等に勤務する全ての職員に対して2%（月額6千円程度）の処遇改善〔全保協事務局注：処遇改善等加算Ⅰに上乗せ〕を行うとともに、②技能・経験を積んだ保育士等に対する処遇改善について、確実に賃金改善に充てるための賃金改善計画の策定及び実績の報告、キャリアアップに係る研修の受講、職務の発令、職務手当を含む月給による賃金改善の4つを基本要件とし、

- ・園長及び主任保育士を除く職員全体の概ね3分の1を対象に、都道府県等が実施する研修を経た中堅職員（経験年数概ね7年以上）に対して月額4万円の処遇改善
- ・園長及び主任保育士を除く職員全体の概ね5分の1を対象に、都道府県等が実施する研修を経た職員（経験年数概ね3年以上）に対して月額5千円の処遇改善

を実施することとされています。

併せて、キャリアアップに係る研修の受講機会を確保するため、公定価格の基本分単価に含まれている研修代替職員の雇上費用について、年2日から年3日に引き上げられました。

この処遇改善のうち、技能・経験を積んだ保育士等に対する処遇改善の実施に当たっては職員や給与の状況が園ごとに異なることを踏まえ、①経験年数については「概ね」の目安（家庭的保育事業や居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業（定員5人以下）を除く）であり、各保育園等における職員の状況を踏まえて発令できること、②月額4万円の処遇

改善の配分方法については、月額 4 万円の対象者を 2 分の 1（小数点以下切り捨て）確保した上で、処遇改善に係る加算額を技能・経験を有するその他の職員（園長を除く）に月額 5 千円から 4 万円の範囲内で配分可能であること、③研修に係る要件については、キャリアアップに係る研修が平成 29 年度から実施されることを踏まえ、平成 29 年度においては課さないこととしており、平成 30 年度以降のこれらの運用上の取扱いについては、職員の研修の受講状況等を踏まえ検討することとしています。

全保協では、ホームページの会員コーナー（会員専用ページ）に処遇改善等加算Ⅱの人数 A・B を算定していただけるエクセルファイルを提供していますが、本通知において算定式が一部変更されていることから、5 月中旬までに修正版を公表する予定です。

また、平成 29 年度の公定価格が 3 月 31 日に示されたことを踏まえ、「公定価格試算表示システム」の改修作業を行っており、6 月下旬には公表する予定としています。

通知の詳細は、資料 1 をご参照ください。

◆社会福祉法人に財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税について手続きが簡素化（国税庁）

平成 29 年 4 月 1 日から、個人が社会福祉法人に財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税の特例について、国税庁長官の承認を受けるための手続きが簡素化されることとなりました。

必要な書類を添付した申請書を税務署に提出し、提出した日から 1 か月以内にその申請について承認又は不承認の決定がない場合には、その申請について承認があったものとみなされます。

詳細は、資料 2、国税庁のパンフレット（資料 2 からリンク）をご確認ください。

◆民間金融機関から融資を受ける際の経営者の個人保証についての取扱い（経営者保証に関するガイドライン）

日本商工会議所と全国銀行協会が共同で設置した「経営者保証に関するガイドライン研究会」は、「経営者保証に関するガイドライン」を策定しました。これは、中小企業団体・金融機関団体の自主的・自律的な準則とされています。

本ガイドラインでは、経営者保証について主たる債務者が、①法人と経営者の資産・経理が明確に区分されている、②法人のみの資産・収益力で借金返済が可能と判断し得る、③法人から適時適切に財務情報等が提供されている、といった経営状況である場合には、債権者である金融機関は経営者保証を求めないことや、既存の保証契約の解除などを検討することとしています。

社会福祉法人においても、これらの要件により、理事長等の個人保証の見直しなどが検討されることも考えられます。

詳細は、資料 3 をご参照ください。

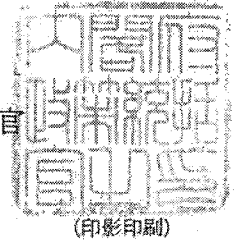
(写)

資料1

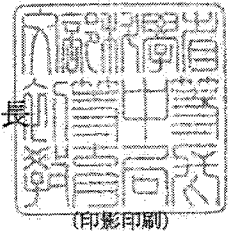
府子本第 375 号
29 文科初第 215 号
雇児発 0427 第 8 号
平成 29 年 4 月 27 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

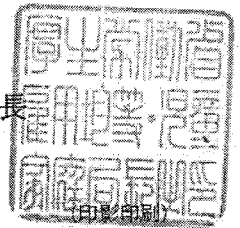
内閣府子ども・子育て本部統括官



文部科学省初等中等教育局長



厚生労働省雇用均等・児童家庭局長



「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」の一部改正について

施設型給付費等に係る処遇改善等加算については、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（平成 27 年 3 月 31 日府政共生第 349 号、26 文科初第 1463 号、雇児発 0331 第 10 号内閣府政策統括官（共生社会政策担当）、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）により取り扱われているところであるが、今般、上記通知の一部を別紙新旧対照表のとおり改正し、平成 29 年 4 月 1 日から適用することとしたので通知する。

都道府県知事におかれては、管内の市町村に対して遅滞なく周知を図られたい。

○「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」の一部改正新旧対照表

改正後	改正前
<p>府政共生第349号 26文科初第1463号 雇児発0331第10号 平成27年3月31日</p> <p><u>〔最終改正〕</u> 府子本第375号 <u>29文科初第215号</u> <u>雇児発0427第8号</u> <u>平成29年4月27日</u></p> <p>各 都道府県知事 殿</p> <p>内閣府政策統括官（共生社会政策担当） (印影印刷)</p> <p>文部科学省初等中等教育局長 (印影印刷)</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局長 (印影印刷)</p> <p>施設型給付費等に係る処遇改善等加算について</p>	<p>府政共生第349号 26文科初第1463号 雇児発0331第10号 平成27年3月31日</p> <p>各 都道府県知事 殿</p> <p>内閣府政策統括官（共生社会政策担当） (印影印刷)</p> <p>文部科学省初等中等教育局長 (印影印刷)</p> <p>厚生労働省雇用均等・児童家庭局長 (印影印刷)</p> <p>施設型給付費等に係る処遇改善等加算について</p>

改正後	改正前
<p>「特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特別保育に要する費用の額の算定に関する基準等」(平成27年3月内閣府告示第49号)以下「告示」という。)については、本日公布されたところであるが、このうち処遇改善等加算Ⅰ及びⅡに係る取扱いは下記のとおりであるので、十分御了知の上、各都道府県においては、貴管内の市町村に対して遅滞なく周知を図りたい。</p>	<p>特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特別保育に要する費用の額の算定に関する基準等(平成27年3月内閣府告示第49号)以下「告示」という。)については、本日公布されたところであるが、このうち処遇改善等加算に係る取扱いは下記のとおりであるので、十分御了知の上、各都道府県においては、貴管内の市町村に対して遅滞なく周知を図りたい。</p>
<p>記</p>	<p>記</p>
<p><u>Ⅰ 目的</u> 教育・保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い教育・保育を安定的に供給していくために、「長く働くことができる」職場を構築する必要がある。その構築のため、職員の平均経歴年数や賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費の加算(処遇改善等加算Ⅰ)及び技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費の加算(処遇改善等加算Ⅱ)を行うもの。</p>	<p>(目的) 教育・保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い教育・保育を安定的に供給していくために、「長く働くことができる」職場を構築する必要がある。その構築のため、職員の平均勤続年数・経歴年数や、賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費の加算を行うもの。</p>
<p><u>Ⅱ 加算対象施設・事業所</u> 全ての都道府県及び市町村以外の施設・事業者が運営する特定教育・保育施設(都道府県及び市町村以外の者が設置するものに限る。)及び特定地域型保育事業所を対象とする。</p>	<p>(加算対象) 全ての都道府県及び市町村以外の施設・事業者が運営する特定教育・保育施設(都道府県及び市町村以外の者が設置するものに限る。)及び特定地域型保育事業所の職員を対象とする。</p>
<p><u>Ⅲ 加算の認定</u> 処遇改善等加算Ⅰ(各種加算項目に付随するものを含む。以下同じ。)及び処遇改善等加算Ⅱの加算の認定は、指定都市及び中核市(以下「指定都市等」という。)以外の市町村(特別区を含む。以下同じ。)が管轄する施設・事業所については、その施設・事業所を管轄する市町村の長(以下「市町村長」という。)が取りまとめた上で都道府県知事が行うこととする。都道府県知事は、市町村長に施設・事業所ごとの認定結果を通知し、通知を受けた市町村は、その内容を施設・事業所の設置者に通知することとする。指定都市等が管轄する施設・事業所については、その施設・事業所を管轄する指定都市の長又は中核市の長(以下「指定都市長等」という。)が加算の認定を行うこととし、認定の内容を施設・事業所に通知することとする。</p>	<p>(加算率の認定) 処遇改善等加算(各種加算項目に付随するものを含む。以下同じ。)の加算率の認定は、その施設・事業所を管轄する市町村長が取りまとめた上で都道府県知事が行うこととし、その基準及び事務処理は次に示すこととする。都道府県知事は、施設・事業所ごとに認定した加算率を管轄する市町村長に通知し、通知を受けた市町村は、その内容を施設・事業所の設置者に通知することとする。</p>
<p><u>Ⅳ 加算に係る使途</u> 施設型給付費、特別施設型給付費、地域型保育給付費及び特別地域型保育給付費は、私立保育所(都道府県及び市町村以外の者が設置する保育所をいう。以下同じ。)が支払</p>	<p>(賃金改善要件分等に係る使途) 施設型給付費及び地域型保育給付費は、委託費として支給を受ける私立保育所(都道府県又は市町村以外の者が設置する保育所をいう。以下同じ。)を除き、その使途を制</p>

改正後

いを受ける委託費とは異なり、その用途を制限しないことを基本としているが、処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分及び処遇改善等加算Ⅱに係る加算額については、Ⅰの目的に鑑み、確実に職員（非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む。）の賃金改善に充てるものとする。また、職員1人当りの平均経験年数が上昇することに伴い増加する処遇改善等加算Ⅰの基礎分に係る加算額については、適切に昇給等に充当すること。

V 加算申請書の提出時期

加算の認定を受けようとする場合、指定都市等以外の市町村が管轄する施設・事業所については、都道府県知事の定める日までに、施設・事業所ごとに、必要書類を当該施設・事業所の所在する市町村長に提出するものとする。市町村長は、管轄する施設・事業所の必要書類を取りまとめた上で、都道府県知事の定める日までに、都道府県知事に提出すること。指定都市等が管轄する施設・事業所については、指定都市長等の定める日までに、施設・事業所ごとに、必要書類を当該施設・事業所の所在する指定都市長等に提出するものとする。

IV 実施方法

1 処遇改善等加算Ⅰ

(1) 加算率の区分

ア 当該施設・事業所の加算率は、職員1人当たり平均経験年数につき次の「加算率区分表」の左欄の年数の区分に応じ、同表の右欄の基礎分及び賃金改善要件分の値を合計して得た値によるものとする。

ただし、平成27年3月31日以前においてすでに保育所として運営していた施設（平成26年度に保育士等処遇改善臨時特例事業による補助を受けた施設に限る。以下同じ。）のうち、平成26年度の保育所運営費における民間施設給与等改善費の加算率の区分の算定に当たっての職員1人当たり平均経験年数（以下「平成26年度の平均経験年数」という。）が次の「保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表」の①欄に掲げる年数に該当し、かつ、職員1人当たりの平均経験年数が②欄に掲げる年数に該当する施設については、「加算率区分表」に掲げる賃金改善要件分の値に代えて③欄に掲げる値を賃金改善要件分の値とすることができる。なお、加算を受けようとする年度の前年度の賃金改善要件分の値を下回る場合については、前年度の賃金改善要件分の率と同値とすること。また、賃金改善要件分の値が5%となった年度以降は、本ただし書きの適用は受けけないものとする。

(加算率区分表)

改正前

限しないことを基本としているが、賃金改善要件分に係る加算率に基づき支給される処遇改善等加算の額については、上記目的に鑑み、確実に職員（非常勤職員を含む、経営に携わる法人の役員である職員を除く。）の賃金改善に充てるものとする。また、職員1人当りの平均勤続年数が上昇することに伴い増加する基礎分に係る加算額については、適切に昇給等に充当すること。

(提出時期)

加算の認定を受けようとする施設・事業者は、都道府県知事の定める日までに、施設・事業所ごとに、必要書類を当該施設・事業所の所在する市町村長に提出するものとする。市町村長は、管轄する施設・事業所の必要書類を取りまとめた上で、都道府県知事の定める日までに、都道府県知事に提出すること。

1 加算率の区分

(1)

当該施設・事業所に対する処遇改善等加算の加算率は、職員1人当たり平均勤続年数につき次の「加算率区分表」の左欄の年数の区分に応じ、同表の右欄の基礎分及び賃金改善要件分の値を合計して得た値によるものとする。

ただし、平成27年3月31日以前においてすでに保育所として運営していた施設（平成26年度に保育士等処遇改善臨時特例事業による補助を受けた施設に限る。以下同じ。）のうち、平成26年度の保育所運営費における民間施設給与等改善費の加算率の区分の算定に当たっての職員1人当たり平均勤続年数（以下「平成26年度の平均勤続年数」という。）が次の「保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表」の①欄に掲げる年数に該当し、かつ、職員1人当たりの平均勤続年数が②欄に掲げる年数に該当する施設については、「加算率区分表」に掲げる賃金改善要件分の値に代えて③欄に掲げる値を賃金改善要件分の値とすることができる。なお、加算を受けようとする年度の前年度の賃金改善要件分の値を下回る場合については、前年度の賃金改善要件分の率と同値とすること。また、賃金改善要件分の値が3%となった年度以降は、本ただし書きの適用は受けけないものとする。

(加算率区分表)

改正後

職員一人当たり の平均経験年数	加算率	
	基礎分	賃金改善要件分 うちキャリアパス要件分
11年以上	12%	6%
10年以上	12%	
9年以上	11%	
8年以上	10%	
7年以上	9%	
6年以上	8%	
5年以上	7%	5%
4年以上	6%	
3年以上	5%	
2年以上	4%	
1年以上	3%	
1年未満	2%	

備考

- 1 基礎分は、全ての施設・事業所が対象となる。
- 2 賃金改善要件分は、(2)アの賃金改善要件に適合する施設・事業所が対象となる。ただし、(2)イのキャリアパス要件に適合しない施設・事業所については、キャリアパス要件分を減じた値とする。

改正前

職員一人当たり の平均勤続年数	加算率	
	基礎分	賃金改善要件分 うちキャリアパス要件分
11年以上	12%	4%
10年以上	12%	
9年以上	11%	
8年以上	10%	
7年以上	9%	
6年以上	8%	
5年以上	7%	3%
4年以上	6%	
3年以上	5%	
2年以上	4%	
1年以上	3%	
1年未満	2%	

備考

- 1 基礎分は、全ての施設・事業所が対象となる。
- 2 賃金改善要件分は、2(1)の賃金改善要件に適合する施設・事業所が対象となる。ただし、2(2)のキャリアパス要件に適合しない施設・事業所については、キャリアパス要件分の区分の値を減じた値とする。

(保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表)

① 平成26年度の 平均経験年数	② 職員1人当たり の平均経験年数	③ 賃金改善要件分
7年以上 8年未満	7年以上 8年未満 4年以上 6年未満 2年未満	4%
5年以上 6年未満	4年以上 6年未満 2年未満	4%
4年以上 5年未満	5年以上 6年未満	4%
	4年以上 5年未満	3%
	1年以上 2年未満	4%
	1年未満	3%

(保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表)

①平成26年度の 平均勤続年数	②職員1人当たり の平均勤続年数	③賃金改善要件分
7年以上 8年未満	7年以上 8年未満 4年以上 6年未満 2年未満	2%
5年以上 6年未満	4年以上 6年未満 2年未満	2%
4年以上 5年未満	5年以上 6年未満	2%
	4年以上 5年未満	1%
	1年以上 2年未満	2%
	1年未満	1%

改正後

1年以上 2年未満	2年未満	4%
1年未満	1年以上 2年未満	4%
	1年未満	3%

備考
本表の適用を受ける保育所に適用される「基礎分」の値については、「加算率区分表」に掲げる賃金改善要件分の値と③欄に掲げる値の差を加えた値とすること。

改正前

1年以上 2年未満	2年未満	2%
1年未満	1年以上 2年未満	2%
	1年未満	1%

備考
本表の適用を受ける保育所に適用される「基礎分」の値については、「加算率区分表」に掲げる賃金改善要件分の値と③欄に掲げる値の差を加えた値とすること。

(ア) 当該施設・事業所の職員 1人当り平均経歴年数は、(イ)の算定の対象となる職員について(ウ)の算定の対象となる施設・事業所における勤続年数を合算して得た総経歴年数を、当該職員の数により除して得た年数(6月以上の端数は1年とし、6月未満の端数は切り捨てること。)をいうこと。

(イ) 職員 1人当り平均経歴年数の算定の対象となる職員は、その職種にかかわらず、その施設・事業所に勤務する全ての常勤職員(嘱託職員等の非常勤職員を除く。)とすること(居宅訪問型保育事業においても、当該事業を行う事業所を単位として職員 1人当り平均経歴年数を算定すること。)ただし、常勤職員以外の者であっても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者は、これを常勤とみなして算定の対象とすること。

(ウ) 個々の職員の経歴年数の算定に当たっては、子ども・子育て支援法(以下「支援法」という。)第7条第4項に定める教育・保育施設、同条第5項に定める地域型保育事業を行う事業所及び同法第30条第1項第4号に定める特例保育を行う施設における勤続年数のほか、当該職員の以下の施設・事業所における経歴年数を合算するものとする。こと。
①～③ (略)

④ 認可外保育施設(児童福祉法第59条第1項に定める認可外保育施設のうち、地方公共団体における単独保育施策による施設、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付された施設(企業主導型保育施設を含む。)及び幼稚園に併設された施設)における勤続年数及び教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の認可外保育施設として運営していた期間の勤続年数

⑤ 医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設及び助産所における勤続年数(保健師、看護師又は准看護師に限る。)

(ア) 当該施設・事業所の職員 1人当り平均勤続年数は、(イ)の算定の対象となる職員について(ウ)の算定の対象となる施設・事業所における勤続年数を合算して得た総勤続年数を、当該職員の数により除して得た年数(6月以上の端数は1年とし、6月未満の端数は切り捨てること。)をいうこと。

(イ) 職員 1人当り平均勤続年数の算定の対象となる職員は、その職種にかかわらず、その施設・事業所に勤務する全ての常勤職員(嘱託職員等の非常勤職員を除く。)とすること(居宅訪問型保育事業においても、当該事業を行う事業所を単位として職員 1人当り平均勤続年数を算定すること。)ただし、常勤職員以外の者であっても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者にあつては、これを常勤とみなすこと。

(ウ) 個々の職員の勤続年数の算定に当たっては、子ども・子育て支援法第7条第4項に定める教育・保育施設及び同条第5項に定める地域型保育事業を行う事業所における勤続年数のほか、当該職員の以下の施設・事業所における勤続年数を合算するものとする。こと。

- ① 学校教育法第1条に定める学校及び同法第124条に定める専修学校における勤続年数
- ② 社会福祉法第2条に定める社会福祉事業を行う施設・事業所における勤続年数
- ③ 児童福祉法第12条の4に定める施設における勤続年数
- ④ 認可外保育施設(児童福祉法第59条第1項に定める認可外保育施設のうち、地方公共団体における単独保育施策による施設、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付された施設及び幼稚園に併設された施設)における勤続年数及び教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の認可外保育施設として運営していた期間の勤続年数

⑤ 医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設及び助産所における勤続年数(保健師又は看護師に限る。)

改正後

(エ) (ア) の職員 1 人当り平均経験年数の算定は、当該年度の 4 月 1 日現在において行うこと。

ただし、年度の途中に新たに支援法第 27 条第 1 項及び第 29 条第 1 項の市町村による確認（同法附則第 7 条及び第 8 条のみなし確認を含む。以下「支援法による確認」という。）を受けた施設・事業所における当該算定については、支援法による確認を受けた日現在において行うこと。

なお、当該算定を行った後に、算定の対象となった職員の異動があっても、当該年度中においては、加算率の変更は行わないこと。

1 都道府県知事及び指定都市長等は、V により、別紙様式 1 の「加算率認定申請書（処遇改善等加算 I）」（賃金改善要件分の加算率の適用を受けようとするときは別紙様式 2 の「賃金改善計画書（処遇改善等加算 I）」及び別紙様式 3 の「キャリアパス要件届出書」を含む。別紙様式 3 については処遇改善等加算 II を受ける場合を除く。）を提出させ、加算の適用の可否及び適用する加算率の値を確認すること。

なお、賃金改善要件分のうちキャリアパス要件分については、別紙様式 3 の「キャリアパス要件届出書」を都道府県若しくは指定都市等に提出していること又は処遇改善等加算 II を受けていることをもって要件に適合したものとすること。その際、キャリアパス要件分を含む加算率の適用を受けようとする施設・事業所の設置者が過年度に別紙様式 3 を提出している場合においてその内容に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

(2) 加算の要件

ア 賃金改善要件

(ア) 原則として、次に掲げる要件を満たす賃金改善を実施する計画を策定していること。

① 次のいずれかの年度（以下「基準年度」という。）の職員（非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む）。以下、1 において同じ。）の賃金水準（退職手当を除く。基準年度の翌年度以降に採用された新規職員については、基準年度に適用されていた賃金算定のルールを当該新規職員に適用した場合の賃金とし、基準年度に存在しなかった施設・事業所の職員については、当初予定していた就業規則等に基づく賃金で、地域の賃金水準との均衡が図られていると認められるものとする。以下同じ。）に対して改善すること。

- a) 支援法による確認の効力が発生する年度の前年度
- b) 平成 27 年 3 月 31 日以前において既に保育所として運営していた施設については平成 24 年度

当該改善の起点となる賃金については、公定価格における国家公務員の給与

改正前

(エ) (ア) の職員 1 人当り平均勤続年数の算定は、当該年度の 4 月 1 日現在において行うこと。

ただし、年度の途中に新たに子ども・子育て支援法第 27 条第 1 項及び同法第 29 条第 1 項の市町村による確認（同法附則第 7 条及び第 8 条のみなし確認を含む。以下「支援法による確認」という。）を受けた施設・事業所における当該算定については、その支援法による確認を受けた日現在において行うこと。

なお、当該算定を行った後に、算定の対象となった職員の異動があっても、当該年度中においては、加算率の変更は行わないものであること。

(2) 都道府県知事は、市町村長に支援法による確認を行った施設・事業所の設置者から別紙様式 1 の「加算率認定申請書」（賃金改善要件分の加算率の適用を受けようとするときは別紙様式 2 の「賃金改善計画書」及び別紙様式 3 の「キャリアパス要件届出書」を添付させること。）を取りまとめさせ、加算率の適用に該当するかどうかが適用する加算率の値を確認すること。

なお、賃金改善要件分のうちキャリアパス要件分については、別紙様式 3 の「キャリアパス要件届出書」を都道府県に提出していることをもって要件に適合したものとすること。その際、キャリアパス要件分を含む加算率の適用を受けようとする施設・事業所の設置者が過年度に別紙様式 3 を提出している場合においてその内容に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

2 加算の要件

(1) 賃金改善要件

(ア) 原則として、次に掲げる要件を満たす賃金改善を実施する計画を策定していること。

① 次のいずれかの年度（以下「基準年度」という。）の職員（非常勤職員を含み、経営に携わる法人の役員である職員を除く。以下同じ。）の賃金（退職手当を除く。翌年度以降に採用された新規職員については、基準年度に適用されていた賃金算定のルールを当該新規職員に適用した場合の賃金とし、基準年度に存在しなかった施設・事業所の職員については、当初予定していた就業規則等に基づく賃金で、地域の賃金水準との均衡が図られていると認められるものとする。以下同じ。）に対して改善すること。

- a) 支援法による確認の効力が発生する年度の前年度
- b) 平成 27 年 3 月 31 日以前において既に保育所として運営していた施設については平成 24 年度

なお、当該改善の起点となる賃金については、公定価格における人件費の改

改正後

改正前

規定に伴う人件費の改定状況を踏まえた水準（基準年度の職員の賃金に、基準年度以降の改定率の合計を加えた水準）とすること。

定状況を踏まえた水準とすること。

② (イ) ②により算定される賃金改善見込額が (イ) ①により算定される加算見込額以上であること。

② (イ) ②により算定される賃金改善見込額が (イ) ①により算定される加算見込額以上であること。

(イ) 賃金改善の具体的内容について以下の事項を記載した別紙様式2の「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）」を作成し、職員に対して当該計画の内容について周知を行うこと。

(イ) 賃金改善の具体的内容について以下の事項を記載した別紙様式2の「賃金改善計画書」を作成し、職員に対して当該計画の内容について周知を行うこと。

① 加算見込額
(算式)

「当該年度における各月初日の利用子ども数（広域利用子ども数を含む。）の見込みをもとに算出した平均利用子ども数」×「処遇改善等加算Ⅰの単価の合計額」×「賃金改善要件分に係る加算率（%）×100」×「12月（賃金改善実施期間が12月に満たないときは、支援法による確認を受けたときから直近の3月までの月数）」（年齢区分ごとに算出した額を合算し、千円未満の端数は切り捨て）

① 加算見込額
(算式)

「当該年度における各月初日の利用子ども数（広域利用子ども数を含む。）の見込みをもとに算出した平均利用子ども数」×「処遇改善等加算の単価の合計額」×「賃金改善要件分に係る加算率（%）×100」×「12月（賃金改善実施期間が12月に満たないときは、支援法による確認を受けたときから直近の3月までの月数）」（年齢区分ごとに算出した額を合算し、千円未満の端数は切り捨て）

ただし、基準年度に私立高等学校等経常費助成費補助金（一般補助（一種免許状の保有の促進分及び財務状況の改善の支援分を除く。））（以下「私学助成」という。）を受けていた認定こども園又は幼稚園については、当該基準年度における私学助成及び保育料等^(注)による収入額（以下「私学助成等収入額」という。）が公定価格及び利用子ども数の見込みをもとに算出した額（以下「公定価格による見込額」という。）から本加算見込額及び処遇改善等加算Ⅱに係る加算見込額を控除して得た額を上回っている場合であって、都道府県知事が適当と認めるときは、公定価格による見込額から処遇改善等加算Ⅱに係る加算見込額及び私学助成等収入額を控除して得た額（当該額が零以下となる場合は、零）を加算見込額とすることができる。この場合においても、当該認定こども園又は幼稚園の教育・保育に支障のない範囲内で賃金水準の維持及び向上に努めること。

ただし、基準年度の前年度以前に私立高等学校等経常費助成費補助金（幼稚園特別支援教育経費）等の補助金（以下「私学助成等」という。）を受けていた認定こども園又は幼稚園については、当該基準年度における私学助成等による収入額が公定価格及び利用子ども数の見込みをもとに算出した額（公定価格による見込額）から当該加算見込額を控除して得た額を上回っている場合であって、当該加算見込額を含む公定価格による見込額から当該私学助成等による収入額を控除して得た額（当該額が零以下となる場合は、零）とすることが適当と都道府県知事が認めるときは、当該額を加算見込額とすることができる。この場合においても、当該認定こども園又は幼稚園の教育・保育に支障のない範囲内で賃金水準の維持及び向上に努めることとすること。

(注) 保育料等は、保育料や入園料等（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（平成26年内閣府令第39号）第13条第3項に定める額（特定負担額）、同条第4項に定める額（実費徴収額）及び入園に関わる事務手続に要する費用（入園受入準備費）等を除く。）の保護者からの納付金（幼稚園就園奨励費を市町村から代理受領した場合はその額を含む。）とし、その上限は一人当たり年額30万8,400円とする。

② 賃金改善見込額 各施設・事業所において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善加算Ⅱによる賃金改善見込み額（2）ケ（イ）を除く。）の総額

② 賃金改善見込額 各施設・事業所において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）の総額

③ 賃金改善を行う給与項目 増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目

③ 賃金改善を行う給与項目 増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目

改正後

改正前

の種類（基本給、手当、賞与又は一時金等）等を記載すること。なお、法人の役員を兼務している職員については、本加算を役員報酬に充ててはならないこと。

の種類（基本給、手当、賞与又は一時金等）等を記載すること

④ (略)

④ 賃金改善実施期間 4月から翌年3月まで（年度の途中で支援法による確認を受けた施設・事業所については、支援法による確認を受けたときから直近の3月まで）

⑤ 賃金改善を行う方法 賃金改善の実施時期や1人当たりの賃金改善見込額を可能な限り具体的に記載すること。

⑤ 賃金改善を行う方法 賃金改善の実施時期や1人当たりの賃金改善見込額を可能な限り具体的に記載すること

(ウ) (略)

(ウ) (イ) ①の平均利用子ども数の算出に当たっては、過去の実績等を勘案し、実態に沿ったものとする。

(エ) (オ) ①の加算実績額（基準年度に私学助成を受けていた認定子ども園又は幼稚園については、(イ) ①のただし書きの加算見込額とすることが適当と都道府県知事が認める額に準じて都道府県知事が認める額）と(オ) ⑤の賃金改善の実施に要した費用の総額を比較して差額が生じた場合については、翌年度において、その全額を一時金等により賃金改善に充てること。

(エ) (オ) ①の加算実績額（基準年度の前年度以前に私学助成を受けていた認定子ども園又は幼稚園については、(ア) ②の賃金改善見込額とすることが適当と都道府県知事が認める額に準じて都道府県知事が認める額）と(オ) ⑤の賃金改善の実施に要した費用の総額を比較して差額が生じた場合については、翌年度において、その全額を一時金等により賃金改善に充てること。

(オ) 年度終了後速やかに、市町村長に対して以下の事項を含んだ別紙様式4の「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）」を提出すること。

(オ) 年度終了後速やかに、市町村長に対して以下の事項を含んだ別紙様式4の「賃金改善実績報告書」を提出すること。

① 加算実績額
(算式)

① 加算実績額
(算式)

「当該年度における処遇改善等加算Ⅰの総額（実績）」×「賃金改善要件分に係る加算率（%）」÷「基礎分及び賃金改善要件分に係る加算率（%）」（千円未満の端数は切り捨て）

「当該年度における処遇改善等加算の総額（実績）」×「賃金改善要件分に係る加算率（%）」÷「加算率（%）」（千円未満の端数は切り捨て）

ただし、基準年度に私学助成を受けていた認定子ども園又は幼稚園のうち、(イ) ①のただし書きの適用を受ける施設については、当該加算実績額を含む公定価格及び利用子ども数の実績をもとに算出した額から当該基準年度における私学助成等収入額及び処遇改善等加算Ⅱの加算実績額を控除して得た額（当該額が零以下となる場合は、零）とすること。

ただし、基準年度の前年度以前に私学助成等を受けていた認定子ども園又は幼稚園のうち、(イ) ①のただし書きの適用を受ける施設については、当該加算実績額を含む公定価格及び利用子ども数の実績をもとに算出した額から当該基準年度における私学助成等による収入額を控除して得た額（当該額が零以下となる場合は、零）とすること。

②～④ (略)

② 賃金改善実施期間

③ ②の期間における次の事項

ア 対象となる職員の総数

イ 賃金改善を実施した職員数

ウ 職員に支給した賃金総額

エ 職員一人当たりの賃金月額

④ 実施した賃金改善の方法

⑤ ④の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額を除く。千円未満の端数は切

⑤ ④の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。千円未満の端数は切り捨て） 次のアからイを控除した額を賃金

改正後	改正前
<p>り捨て) 次のアからイを控除した額を賃金改善の実施に要した費用の総額とする。また、法定福利費等の事業主負担増加額の計算に当たっては各施設・事業所の賃金改善方法等に応じた適切な方法によること。</p> <p>ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額(法定福利費等の事業主負担額を含む。処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額(2(2)イ(オ))を除く。)</p> <p>イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額(法定福利費等の事業主負担額を含む。)</p> <p>⑥・⑦ (略)</p> <p>(カ) 賃金改善の対象となる職員については、その職種にかかわらず、施設・事業所に勤務する職員(非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む。)とすること。なお、法人の役員を兼務している職員については、本加算を役員報酬に充ててはならないこと。また、賃金改善を実施する職員の範囲については、各施設・事業所の実情に応じて決定するものとする。</p> <p>(キ) ～ (コ) (略)</p>	<p>改善の実施に要した費用の総額とすること。また、法定福利費等の事業主負担増加額の計算に当たっては各施設・事業所の賃金改善方法等に応じた適切な方法によること。</p> <p>ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額(法定福利費等の事業主負担額を含む。)</p> <p>イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額(法定福利費等の事業主負担額を含む。)</p> <p>⑥ ①の加算実績額と⑦の賃金改善の実施に要した費用の総額の差額(残額が生じた場合に限る。)及び職員への支払い方法</p> <p>⑦ 職員1人当たりの賃金改善額</p> <p>(カ) 賃金改善の対象となる職員については、その職種にかかわらず、施設・事業所に勤務する職員(非常勤職員を含む。)とすること。ただし、経営に携わる法人の役員である職員については、賃金改善の対象とはならないこと。</p> <p>なお、賃金改善を実施する職員の範囲については、各施設・事業所の実情に応じて決定するものとする。</p> <p>(キ) 賃金改善要件分に係る支給を受けた施設・事業所は、賃金改善に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を実績報告後5年間保管しておかなければならないこと。</p> <p>(ク) 複数の施設・事業所を運営する事業者である場合は、(イ) ①及び(オ) ①の加算見込・実績額の合計額の範囲で、同一事業者内の複数の施設・事業所間で配分を行うことができること(都道府県又は市町村の圏域を超えて施設・事業所を複数有する場合を含む。)。なお、この場合には、配分調整後のそれぞれの施設・事業所の加算見込・実績額により、賃金改善計画書・実績報告書を作成し、申請することとする。その際、施設・事業所ごとの内訳表を添付すること。</p> <p>また、申請は施設・事業所単位とするが、同一市町村内に所在する施設・事業所分については、各施設・事業所の内訳を明らかにした上で、一括して申請するなど事務処理の簡素化を適宜図ることは差し支えないものであること。</p> <p>(ク) 賃金改善の実施により、当該賃金改善を行う給与の項目以外の給与水準を低下させてはならないこと。ただし、業績に応じて変動することとされている賞与等が当該要因により変動した場合についてはこの限りではない。</p> <p>(コ) 賃金増加分に対する実際の支払いの時期については、月ごとの支払いのほか一括して支払うことも可能とし、各施設・事業所の実情に応じた方法によるものとする。</p>
イ	(2)
キャリアパス要件	キャリアパス要件

改正後

次の(ア)及び(イ)のいずれにも適合すること又は処遇改善等加算Ⅱを受けていること。

(ア)・(イ) (略)

改正前

次の(ア)及び(イ)のいずれにも適合すること。

(ア) 次に掲げる要件の全てに適合すること。

① 施設・事業所職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件(施設・事業所職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。

② ①に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)について定めていること。

③ ①及び②の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての施設・事業所職員に周知していること。

(イ) 次に掲げる要件の全てに適合すること。

① 施設・事業所職員の職務内容を踏まえ、施設・事業所職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び次の a) 及び b) に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修(通常業務中に行うものを除き、教育に係る長期休業期間に行うものを含む。以下同じ。)の実施又は研修の機会を確保していること。

a) 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、施設・事業所職員の能力評価を行うこと。

b) 幼稚園教諭免許・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。

② ①について、全ての施設・事業所職員に周知していること。

2 処遇改善等加算Ⅱ

(1) 加算対象職員数

ア 加算額の算定に用いる職員の数(告示別表第二及び第三の「人数A」及び「人数B」)については、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所の種類ごとに、下表の右欄により算出される人数(1人未満の端数がある場合には四捨五入する。)を基礎とし、これに、「人数A」については1/3、「人数B」については1/5を乗じて得た人数とする(これらに1人未満の端数がある場合には四捨五入する。ただし、四捨五入した結果が「零」となる場合は「1」とする。)

ただし、家庭的保育事業所、事業所内保育事業所(利用定員5人以下の事業所に限る。)及び居宅訪問型保育事業所について、この加算を算定する場合は、「人数A」及び「人数B」のいずれかを一方を「1」とし、他方を「零」とする。

また、下表の右欄による算出に当たって使用する年齢別児童数は、当該年度4月時点又は各月平均の年齢別児童数、各種加算の適用状況については当該年度4月時点における適用状況による。

改正後

改正前

特定教育・保育施設等の種類	「人数A」及び「人数B」の算定の基礎となる職員数	
幼稚園	<p>以下のaからgの合計に、定員35人以下の場合には1.2、定員36人～90人の場合には1.4、定員91人～120人の場合には2.2、定員121人～300人の場合には3、定員301人以上の場合には2を加え、h及びiの合計を減じた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 $\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{ \text{小教点第1位以下四捨五入} \}$</p> <p>※1 3歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※2 満3歳児対応加配加算を受けている場合 i) 3歳児配置改善加算を受けていない場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{3\text{歳児数 (満3歳児を除く)} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{ \text{満3歳児数} \times 1/6 \text{ (同)} \}$ に置き換えて算出 ii) 3歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{3\text{歳児数 (満3歳児を除く)} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{ \text{満3歳児数} \times 1/6 \text{ (同)} \}$ に置き換えて算出</p> <p>b チーム保育加配加算を受けている場合 加配人数</p> <p>c 通園送迎加算を受けている場合 定員150人以下は0.8、定員151人以上は1.5</p> <p>d 給食実施加算を受けている場合 定員150人以下は1、定員151人以上は2</p> <p>e 主幹教諭等専任加算を受けている場合 1</p> <p>f 指導充実加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>g 事務負担対応加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>h 副園長・教頭配置加算を受けている場合 1</p>	

改正後

改正前

	改正後	改正前
	<p>1 年齢別配置基準を下回る場合 下回る人数 (必要教員数－配置教員数)</p> <p>以下のaからfの合計に、定員40人以下の場合は1.5、定員41人～90人の場合は2.5、定員91人～150人の場合は2.3、定員151人以上の場合は3.3を加えた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 $\{4\text{歳以上児} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{0\text{歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>ただし、3歳児配置改善加算を受けている場合は以下により算出された数とする。</p> <p>$\{4\text{歳以上児} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{0\text{歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>b 保育標準時間認定の児童がいる場合 1.4</p> <p>c 主任保育士専任加算を受けている場合 1</p> <p>d 事務職員雇上加算を受けている場合 0.3</p> <p>e 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>f チーム保育推進加算を受けている場合 1</p> <p>以下のaからmの合計に、定員90人以下の場合は1.4、定員91人以上の場合は2.2を加え、nからの合計を減じた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 $\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{1, 2\text{歳児数 (保育認定子どもに限る。)} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{乳児数 \times 1/3 \text{ (同)}\}$ (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>※1 3歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p>	
<p>認定こども園</p>		

改正後

改正前

	<p>※2 満3歳児対応加配加算を受けている場合</p> <p>i) 3歳児配置改善加算を受けていない場合 〔3歳児及び満3歳児数×1/20(同)〕を〔3歳児数(満3歳児を除く)×1/20(同)〕+〔満3歳児数×1/6(同)〕に置き換えて算出</p> <p>ii) 3歳児配置改善加算を受けている場合 〔3歳児及び満3歳児数×1/20(同)〕を〔3歳児数(満3歳児を除く)×1/15(同)〕+〔満3歳児数×1/6(同)〕に置き換えて算出</p> <p>b 非常勤講師(1号定員35人以下及び121人以上に限る) 0.8</p> <p>c 休けい保育士 2・3号定員90人以下は1、91人以上は0.8</p> <p>d 調理員 2・3号定員40人以下は1、41人以上150人以下は2、151人以上は3</p> <p>e 保育標準時間認定の児童がいる場合 1.4</p> <p>f 学級編制調整加配加算を受けている場合 1</p> <p>g チーム保育加配加算を受けている場合 加配人数</p> <p>h 通園送迎加算を受けている場合 1号定員150人以下は0.8、定員151人以上は1.5</p> <p>i 給食実施加算を受けている場合 1号定員150人以下は1、定員151人以上は2</p> <p>j 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>k 事務職員配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>l 指導充実加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>m 事務負担対応加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>n 副園長・教頭配置加算を受けている場合 1</p> <p>o 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取り組みを実施していない場合であって代替保育教諭等を配置していない場合 配置していない人数(必要代替保育教諭等数-配置代替保育教諭等数)</p> <p>p 年齢別配置基準を下回る場合 下回る人数(必要保育教諭等数-配置保育教諭等数)</p>

改正後

改正前

小規模保育事業所 (A型、B型)	以下のアからcの合計に1.3を加え、dを減じた人数 a 年齢別配置基準による職員数 [1, 2歳児数×1/6 (小数点第2位以下切り捨て)] + {0歳児数 (同) ×1/3 (同)} + 1 (小数点第1位以下四捨五入) ただし、障害児保育加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 [1, 2歳児数 (障害児を除く) ×1/6 (小数点第2位以下切り捨て)] + {0歳児数 (同) ×1/3 (同)} + [障害児数×1/2 (同)] + 1 (小数点第1位以下四捨五入) b 保育標準時間認定の児童がいる場合 0.4 c 休日保育加算を受けている場合 0.5 d 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 1	
小規模保育事業所 (C型)	以下のa、bの合計に1.6を加え、cを減じた人数 a 年齢別配置基準による職員数 子ども3人につき1人 (家庭的保育補助者を配置する場合は子ども5人) (小数点第1位以下四捨五入) ただし、障害児保育加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 [グループの利用子ども数 (障害児を除く)] × 1/5 [小数点第2位以下切り捨て] + [障害児数 × 1/2 (同)] (小数点第1位以下四捨五入) b 保育標準時間認定の児童がいる場合 0.4 c 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 1	
事業所内保育事業所 (利用定員6人)	事業所内保育事業所 (A型、B型)	以下のaからcの合計に1.3を加え、dを減じた人数

改正後

改正前

<p>以上)</p>	<p>a 年齢別配置基準による職員数 $\{1, 2 \text{ 歳児数} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0 \text{ 歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + 1$ <small>(小数点第1位以下四捨五入)</small> ただし、障害児保育加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 $\{1, 2 \text{ 歳児数 (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0 \text{ 歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{ \text{障害児数} \times 1/2 \text{ (同)} \} + 1$ <small>(小数点第1位以下四捨五入)</small> b 保育標準時間認定の児童がいる場合 0.4 c 休日保育加算を受けている場合 0.5 d 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 1</p>
<p>事業所内保育事業所 (20人以上)</p>	<p>以下のaからcの合計に、定員40人以下の場合は1.5、41人～90人の場合は2.5を加え、dを減じた人数 a 年齢別配置基準による職員数 $\{1, 2 \text{ 歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{0 \text{ 歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\} \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}$ ただし、障害児保育加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 $\{1, 2 \text{ 歳児数 (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0 \text{ 歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{ \text{障害児数} \times 1/2 \text{ (同)} \} \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}$ b 保育標準時間認定の児童がいる場合 1.4 c 休日保育加算を受けている場合 0.5 d 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 定員40人以下 1 定員41人以上 2</p>

4 都道府県知事及び指定都市市長等は、Vにより、別紙様式5の「加算認定申請書」(如

改正後

改正前

「遇改善等加算Ⅱ」を提出させ、加算の適用の可否及び適用する加算対象職員数を確認すること。

(2) 加算の要件

ア 次に掲げる要件を満たす賃金改善を実施する計画を策定していること。

(ア) 加算対象職員（副主任保育士、専門リーダー、中核リーダー、職務分野別リーダー、若手リーダー又はこれらに相当する職位の発令や職務命令を受けている職員をいう。以下同じ。）の平成 28 年度における賃金に対して改善するものと。

(イ) 賃金改善見込額が、以下のいずれも満たすこと。

① 副主任保育士、専門リーダー、中核リーダー及びこれらに相当する職位（以下「副主任保育士等」という。）について、サ（イ）①により算定される賃金改善見込額がサ（ア）①により算定される加算見込額以上であること

② 職務分野別リーダー、若手リーダー及びそれに相当する職位（以下「職務分野別リーダー等」）について、サ（イ）②により算定される賃金改善見込額がサ（ア）②により算定される加算見込額以上であること

(ウ) イからクを満たすものであること

イ 家庭的保育事業所及び居宅訪問型保育事業所以外の施設・事業所においては、副主任保育士等及び職務分野別リーダー等については、発令や職務命令が行われていること。

ウ 副主任保育士等及び職務分野別リーダー等は、施設・事業所の種類に応じ、(ア) から(ウ) に定める職位とする。

(ア) 幼稚園 中核リーダー、専門リーダー、若手リーダー又はこれらに相当する職位（教務主任・学年主任等を含む。）

(イ) 保育所及び地域型保育事業所 副主任保育士、専門リーダー、職務分野別リーダー又はこれらに相当する職位

(ウ) 認定こども園 (ア) 及び (イ) に相当する職位

エ 副主任保育士等及び職務分野別リーダー等については、以下の要件を満たすものとなっていること。ただし、家庭的保育事業所及び居宅訪問型保育事業所以外の施設・事業所においては、経験年数に係る要件について、施設・事業所の職員の構成・状況を踏まえ、施設の判断で柔軟な対応が可能であること。

また、家庭的保育事業所及び居宅訪問型保育事業所にあつては、副主任保育士等について「概ね7年以上」とあるのを「7年以上」、職務分野別リーダー等について「概ね3年以上」とあるのを「3年以上」と読み替えること。

なお、職員の経験年数の算定に当たっては、1（1）ア（ウ）により取り扱うこ

改正後

改正前

と。

(ア) 副主任保育士等については、概ね7年以上の経験年数を有するとともに、別に定める研修を修了していること。

(イ) 職務分野別リーダー等については、概ね3年以上の経験年数を有し、「乳児保育」「幼児教育」「障害児保育」「食育・アレルギーマネジメント」「保健衛生・安全対策」「保護者支援・子育て支援」のいずれかの分野（若手リーダー又はこれに相当する職位については、これに準ずる分野や関連業務に関する連絡調整等）を担当するとともに、別に定める研修を修了していること。

ただし、平成29年度においては研修に係る要件は課さない。また、研修について平成30年度以降は、職員の研修の受講状況等を踏まえ決定することとする。

オ 加算対象職員については、保育士や教諭に限るものではなく、看護師や調理員、栄養士、事務職員等も対象となること。

カ 副主任保育士等に係る賃金改善額は原則として月額4万円とすること。ただし、施設・事業所における職員の経験年数・技能及び給与実態等を踏まえ、施設・事業所が必要と認める場合には、月額4万円の賃金改善を行う職員数を「人数A÷2（1人未満の端数は切り捨て）」人確保した上で、その他の技能・経験を有する職員（園長及び職務分野別リーダー等を除く。）について月額5千円以上月額4万円未満の賃金改善額とすることができること。

キ 職務分野別リーダー等に係る賃金改善額は月額5千円とすること。

ク 賃金改善が基本給又は役職手当や職務手当など職責若しくは職務に応じて決まって毎月支払われる手当により行われるものであること。

ク 賃金改善の実施により、当該賃金改善を行う給与の項目以外の給与水準を低下させてはならないこと。ただし、業績に応じて変動することとされている賞与等が当該要因により変動した場合についてはこの限りではない。

コ 施設・事業所職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（施設・事業所職員の賃金に関するものを除く。）及びこれに応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定め、全ての施設・事業所職員に周知していること。

カ 賃金改善の具体的内容について以下の事項を記載した別紙様式6の「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）」を作成し、職員に対して当該計画の内容について周知を行うこと。

(ア) 加算見込額

以下の①及び②の合計額

① 副主任保育士等 告示別表2又は3の処遇改善等加算Ⅱ-①に規定する額×実施月数×人数A（千円未満の端数は切り捨て）

② 職務分野別リーダー等 告示別表2又は3の処遇改善等加算Ⅱ-②に規定する

改正後

改正前

額×実施月数×人数B（千円未満の端数は切り捨て）

（イ）賃金改善見込額

以下の①及び②の合計額

① 各施設・事業所において賃金改善実施期間における副主任保育士等に係る賃金改善に要する見込額の総額（基本給又は役職手当や職務手当など職責若しくは職務に応じて決まって毎月支払われる手当による改善額に限る。当該改善額に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰに係る賃金改善見込額（1（2）ア（イ）②）を除く。）

② 各施設・事業所において賃金改善実施期間における職務分野別リーダー等に係る賃金改善に要する見込額の総額（基本給又は役職手当や職務手当など職責若しくは職務に応じて決まって毎月支払われる手当による改善額に限る。当該改善額に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰに係る賃金改善見込額（1（2）ア（イ）②）を除く。）

（ウ） 賃金改善を行う給与項目 増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給又は手当）及び金額を記載すること

（エ） 賃金改善実施期間 賃金改善を実施する月から当該年度の3月まで

（オ） 賃金改善を行う方法 加算対象職員ごとの職位の名称及び役割、経験年数、賃金改善の内容、賃金改善見込額の算出方法を具体的に記載すること

シ ス（フ）の加算実績額とス（オ）の賃金改善の実施に要した費用の総額を比較して差額が生じた場合には、翌年度において、その全額を当該年度の加算対象職員の賃金改善に充てること。

ス 年度終了後速やかに、市町村長に対して以下の事項を含んだ別紙様式7の「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」を提出すること。

（フ） 加算実績額

当該年度における処遇改善等加算Ⅱの総額（実績）とする。

（イ） 「人数A」及び「人数B」の数

（ウ） 賃金改善実施期間

（エ） 実施した賃金改善の方法

（オ） （エ）の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰに係る賃金改善額（1（2）ア（イ）①）を除く。千円未満の端数は切り捨て）

次の①から③を控除した額を賃金改善の実施に要した費用の総額とすること。

また、法定福利費等の事業主負担増加額の計算に当たっては各施設・事業所の賃金改善方法等に応じた適切な方法によること。

① 賃金改善を行った場合の副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に対す

改正後	改正前
<p>る賃金の総額（法定福利費等の事業主負担額を含み、処遇改善等加算Ⅰに係る賃金改善額を除く。）</p> <p>② 平成 28 年度における賃金水準を適用した場合の副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に対する賃金の総額（法定福利費等の事業主負担額を含み、処遇改善等加算Ⅰに係る賃金改善額（1）（2）ア（オ）①を除く。）</p> <p>（カ） （ア）の加算実績額と（オ）の賃金改善の実施に要した費用の総額の差額及び翌年度における職員への支払い方法（残額が生じた場合に限る。）</p> <p>セ 本加算に係る賃金改善に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を実績報告後5年間保管しておかなければならないこと。</p> <p><u>Ⅶ 虚偽等の場合の返還措置</u></p> <p>施設・事業者が虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合には、指定都市等以外の市町村が管轄する施設・事業所については、都道府県知事が市町村長に対し既に支給された加算額の全部又は一部の返還措置を講じることとし、指定都市等が管轄する施設・事業所については、指定都市長等が当該施設・事業所に対して既に支給された加算額の全部又は一部の返還措置を講じることとする。</p>	<p>3 <u>虚偽等の場合の返還措置</u></p> <p>都道府県知事は、施設・事業者が虚偽又は不正の手段により（1）及び（2）の要件分に係る支給を受けた場合には、市町村長に対し、既に支給された処遇改善等加算に係る施設型給付費の全部又は一部の返還措置を講じることを命じることとする。</p>

事務連絡
平成 29 年 4 月 28 日

都道府県
各 指定都市 社会福祉法人担当課（室） 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

社会福祉法人に財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税の特例の承認特例について

平成 29 年 4 月 1 日から、個人が社会福祉法人に財産を寄附した場合の譲渡所得等の非課税の特例について、国税庁長官の承認を受けるための手続が簡素化されることとなりました。この手続きの簡素化のための要件や手続について、国税庁作成のパンフレットをご参考までに周知いたします。

都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

（参考）

※ 租税特別措置法第 40 条の規定による承認申請（国税庁 HP）

<https://www.nta.go.jp/tetsuzuki/shinsei/annai/joto/annai/23300007.htm>

事務連絡
平成 29 年 4 月 28 日

都道府県
各 指定都市 社会福祉法人担当課（室） 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

社会福祉法人が民間金融機関から融資を受ける際の理事長等の個人保証について

社会福祉法人が、その業務に伴って民間金融機関から融資を受ける際に、連帯保証として理事長等の個人保証を提供する場合の取扱いに関し、「経営者保証に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」といいます。）をご参考までに周知いたします。

ガイドラインとは、日本商工会議所と全国銀行協会が共同で設置した「経営者保証に関するガイドライン研究会」により策定・公表された、中小企業団体・金融機関団体の自主的自律的な準則です。ガイドラインでは、中小企業金融における経営者保証について、主たる債務者が

- ①法人と経営者の資産・経理が明確に区分されている
- ②法人のみの資産・収益力で借金返済が可能と判断し得る
- ③法人から適時適切に財務情報等が提供されている

といった経営状況である場合には、債権者である金融機関は、経営者保証を求めないことや、既存の保証契約の解除などを検討することとしています。

社会福祉法人についても、金融機関に対して、ガイドラインを参考に、理事長等の個人保証を提供することのない融資や既存の保証契約の見直しを申し入れることが考えられます。

各都道府県、指定都市、中核市におかれましては、ガイドラインもご参考としていただいた上で、日頃からの社会福祉法人への相談対応等に努めていただきますよう、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）への周知方よろしく願いいたします。

（参考）

※「経営者保証に関するガイドライン」<http://hosyo.smrj.go.jp/>

※ ガイドライン活用例 <http://www.fsa.go.jp/news/28/ginkou/20170407-1/01.pdf>

（参考）社会福祉法人が独立行政法人福祉医療機構から土地等を担保として融資を受ける場合には、現状でも、通常の融資利率に若干の上乗せ（平成 29 年度の場合、福祉貸付では 0.05%、医療貸付では 0.15%）をすることにより、連帯保証人なしで融資を受けることが可能です。