

# 監査報告書

平成28年5月21日

社会福祉法人緑会  
理事長 小川 哲也 殿

監事 野口 仁司 

監事 大仁 秀俊 

社会福祉法第40条並びに社会福祉法人緑会定款第11条に基づき、次のとおり監査結果を報告いたします。

- ① 監 査 日 : 平成28年5月21日 (土) 午前10時30分~
- ② 監 査 の 種 別 : 決算監査
- ③ 監 査 の 実 施 者 : 監事 野口 仁司  
監事 大仁 秀俊
- ④ 監 査 の 内 容 : (1) 理事の業務執行の状況  
(2) 法人の財産の状況
- ⑤ 監 査 意 見 : 監査の結果、別表のとおり適正と認められました。
- ⑥ 添 付 書 類 : 監事監査チェックリスト

別表

法人の組織運営状況 (規程、評議員会)	適正である
法人の組織運営状況 (人事、労務管理)	適正である
事業(活動)状況、施設 事業の運営管理状況	適正である
福祉サービスの質の向上 のための取組状況	適正である
法人及び事業の会計状況	会計帳簿の状況
	予算の編成状況
	出納、財務の状況
	契約状況(契約方法、 入札方法)
	資産の管理状況
	経理区分間及び会計単位間の資金異動状況
	決算書類の作成状況
	法人の財務状況等
その他	

会計監査編（新会計基準）

一般社団法人 外部監査ネットワーク製

監査対象法人名	社会福祉法人緑会				
監査実施年月日	平成28年5月21日	開始	10:30	終了	12:30
実施場所	特別養護老人ホーム鳴光荘 1階面接室				
施設関係立会者	職名	施設長	氏名	濱野 敏男	
	職名	施設長	氏名	矢野 良幸	
	職名	事務員	氏名	坂東 尚美	
	職名		氏名		
	職名		氏名		

監事	氏名	野口仁司
	氏名	大仁秀俊



## 監事監査チェックシート(会計監査)

### 1 監査等の指摘事項等の改善状況

監査等の指摘事項等の改善状況の確認 をしたか。

チェック事項	はい	いいえ	非該当	確認書類
(1)前年の監事監査の意見・所見等	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		監事監査チェックシート
(2)直近の所轄庁の指導監査の指摘事項	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	指導監査の結果について 指導監査改善報告書
(3)直近の内部監査の指摘事項	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	内部監査報告書
(4)直近の外部監査の指摘事項	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	外部監査報告書
(5)事業報告書、財産目録、財務諸表及びこれに関する監事の意見を記載した書面を各事務所に備え置いているか確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(参考法令等) 社会福祉法				
(所見等)				

## 2 会計帳簿の状況

(注) 経理規程により、作成しない帳簿等は、非該当にチェックします。

主要簿として以下のものが作成されているか。

チェック事項	作成済	未作成	非該当	確認書類等
主要簿				
(1)仕訳日記帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2)総勘定元帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

補助簿が作成され、総勘定元帳残高と合っているか。

チェック事項	はい	いいえ	非該当	確認書類等
補助簿				
(1)現金出納帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(2)預金(貯金)出納帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(3)小口現金出納帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(4)有価証券台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(5)未収金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(6)棚卸資産受払台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(7)立替金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(8)前払金・前払費用台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(9)貸付金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(10)仮払金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(11)固定資産管理台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(12)リース資産管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(13)差入保証金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(14)長期前払費用台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(15)未払金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(16)預り金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(17)前受金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(18)仮受金台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(19)借入金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(20)退職給付引当金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(21)基本金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(22)事業区分間、拠点区分間、サービス区分間 長期貸付金(長期借入金)管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(23)事業区分間、拠点区分間、サービス区分間 短期貸付金(短期借入金)管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(24)事業収入管理台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(25)寄附金品台帳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(26)補助金台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(27)事業区分間、拠点区分間、サービス区分間 繰入金管理台帳	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(参考法令等) モデル経理規程第11条 (会計帳簿) 会計帳簿は、経理規程において規定され、補助簿等は、必要でないものは省略可能である。ただし固定資産管理台帳は、作成を省略できない。(運用指針24) 社会福祉法人の会計は、法令等及び定款に定めがあるもののか、理事会において定める経理規程により処理すること、経理規程は会計基準に準拠して定めることとされている。  
(定款準則第20条)。

(所見等)

### 3 予算の編成状況

チェック事項		はい	いいえ	非該当	確認書類等	
予算関係	(1)当初予算は年度開始前に事業計画に基づいて作成し、理事会の承認を得ているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		当初予算書 補正予算書 議事録・経理規程 予備費使用関連書類 科目間流用関連書類	
	(2)各拠点区分又は各サービス区分ごとに収入及び支出の予算を編成しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(3)月次試算表等を活用し、予算の執行状況を適切に管理しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(4)補正予算は理事会の承認を得て、支出額が予算額を超える前の適切な時期に作成されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(5)同一拠点内の中区分勘定科目間の予算の流用は、事前に書面により理事長の承認を得ているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(6)予備費を使用する場合は、事前に書面により理事長の承認を得ているか。 また、理事長はその理由と金額を理事会に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
(参考法令等) モデル経理規程第14(予算基準)、15(予算の事前作成)、17(勘定科目間の流用)、18(予備費の計上)、19(予備費の使用)、20条(補正予算)						
(所見等) <i>適正に会計はやっている。</i>						

### 4 出納・財務の状況

チェック事項		はい	いいえ	非該当	確認書類等
会計担当職員	(1)会計責任者と出納職員はそれぞれ別の者が任命されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	辞令簿(任命簿)
	(2)会計責任者と出納職員の兼務がなく、職務分担が明確になされているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	組織図
	(3)会計責任者、出納職員に辞令は交付されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	辞令簿(任命簿)
	(参考法令等) モデル経理規程 第7条(統括会計責任者、会計責任者及び出納職員)3項、4項適正経理事務の確保 (県社福第392条1-(1))				
会計伝票等	(1)仕訳日記帳(会計伝票)は、取引先からの請求書等の証憑に基づいて作成され、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引内容が記載されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)仕訳日記帳(会計伝票)は、経理規程に定めるところにより会計責任者等の承認を受けているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)証憑は、仕訳日記帳(会計伝票)との関係を明らかにして整理保存されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(参考法令等) モデル経理規程 第12条(会計伝票)・第25条(支出の手続)				
収入関係	(1)収納した日々の金銭は、領収書等と突合し、現金出納帳へ記載の上、経理規程に定める日までに支払いに充てることなく、金融機関に預けているか。 <i>小口現金</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	現金出納帳 領収書等(控)
	(2)寄付金の収納に際し、寄付者が作成した寄附申込書を微取しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	(3)寄付金の領収書に連番が付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	寄附金品台帳 寄附金収入明細書 寄附申込書
	(4)入所者及び市の家族、施設の職員、取引業者からの寄付はないか確認し、業務の公正な観点から問題ないか検討したか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	寄附金品領収証(控)
(参考法令等) モデル経理規程 第22、23条(収入の手続) (収入した金銭の保管)第24条(寄附金品の受入手続) 指導監督徹底通知5-(4)-エ					
(所見等) <i>適正に会計はやっている。</i>					

#### 4 出納・財務の状況(前ページからの続き)

チェック事項		はい	いいえ	非該当	確認する書類
<b>支 出 関 係</b>	(1) 現金について、毎日の現金出納残高と帳簿残高と合っているか確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	経理規程 小口現金出納帳 <u>現金出納帳</u>
	(2) 小口現金が経理規程に定める取扱限度額を超えて利用されていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) その他資産に計上された仮払金、前払金、立替金の各科目については、その実在性を確かめ、支払先及びその発生原因を記載した明細表が作成されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	立替金台帳 前払金台帳 仮払金台帳
	(4) 人件費の支払額、支払時期、支払方法等は適正か。 (必要に応じて給与台帳に記載されている職員が実在しているかも確認すること) <i>人件費率 三法人全体 56.6%</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	給与台帳 出勤簿 預り金台帳 源泉徴収票(控)
	(5) 経費の支出(概算払いを含む)に当たっては、決裁が行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6) 経費の支払いは、口座振替を原則としているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7) 法人の支出することのできない経費が含まれていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(8) 一切の支出について記帳され、請求書、領収書等の証憑書類は整備保存されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(9) 経理規程に従い契約書を作成し、又は請書を微取しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	契約関係書類

(参考法令等) モデル経理規程 第27条(小口現金)・第71条(定期的な契約内容の見直し)

(所見等)	<i>人件費の支払額について再考が必要?</i>
-------	--------------------------

<b>残 高 の 確 認</b>	(1) 決算期末日預金残高と銀行の残高証明書(口座指定でないもの)と合っているか確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	預金残高明細表 銀行の残高証明書
	(2) 定期預金については、預金証書と確認したか。 (担保の有無の確認)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 証券会社に保護預けている有価証券は、証券会社発行の保護預かり証明書と確認したか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	有価証券台帳 保護預かり証明書
	(4) 事業未収金等については、翌期の入金等により、決算期末の残高を確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業未収金台帳等
	(5) 債権については、回収不能の恐れがないか確認したか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	(6) 事業未払金等の債務については、請求書等や翌期の支払い状況により決算期末の残高を確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	事業未払金台帳等
	(7) 借入金については、金融機関等の残高証明書と合っているか確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	借入金台帳

(参考法令等)

(所見等)	<i>直近に処理されてる</i>
-------	------------------

## 5 契約状況

チェック事項		はい	いいえ	非該当	確認する書類
契約 関係	(1) 契約、入札手続は経理規程に定められた方法によって行われているか。	☑	□	□	契約関係書類 経理規程
	(2) 契約は理事長又はその委任を受けた契約担当者以外の者が行っていないか。	☑	□	□	契約関係書類 経理規程
	(3) 契約書や請書(100万円以下)は、経理規程に基づき適切に微取されているか。	☑	□	□	契約関係書類 経理規程
	(4) 入札が行われた場合には、監事や、複数の理事、評議員が立ち会っており、入札が適正に行われているか。	□	□	☑	入札記録
(参考法令等) モデル経理規程第65条(契約機関)第66条(一般競争入札)、第67条(指名競争入札)、第68条(随意契約) 指導監督徹底通知5-(2)-ウ					
(所見等)					
適正に処理されております。					

## 6 資産・負債の管理状況

チェック事項		はい	いいえ	非該当	確認する書類
債権債務の管理	(1)会計責任者は、毎月末日における債権債務の残高を確認しているか確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)会計責任者は、毎月期限どおりに債権の回収又は債務の支払いが行われていることを確認し、期限どおり履行されてないものがある場合は、遅滞なく理事長又は統括会計責任者に報告し、措置に関する指示を受けたか確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
資金運用等	(1)有価証券は、安全確実でかつ換金性の高いものであるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	(2)株式投資又は株式を含む投資信託等で運用する場合は、定款に記載があり、かつ理事会の議決を経ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	定款・議事録
	(3)元本割れが生じているものはないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	(4)帳簿残高と有価証券台帳残高と一致しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
現金・預金等の管理	(1)預金通帳、印鑑は別々に保管されているか、	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	預貯金通帳・証書 銀行印
	(2)毎日の現金残高と帳簿残高と合わせているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現金出納帳 小口現金出納帳
	(3)金融機関との取引は、理事長の承認を得て、理事長又は施設長名で行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
棚卸等	(1)貯蔵品等の棚卸資産は、品目ごとに受払簿を備え、異動及び残高を管理しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	棚卸資産受払台帳
固定資産等	(1)基本財産に計上された固定資産は、定款記載の基本財産と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	定款
	(2)基本財産である土地・建物又は定期預金が理事会の承認、所轄庁の事前協議なく処分又は担保提供されていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	議事録 固定資産管理台帳・処分会書
	(3)所在不明のものや資産価値のないもの(使用できないもの等)が計上されていないか確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	固定資産管理台帳
	(4)固定資産の機能の向上、改良、耐用年数の延長のために要した支出は資本的支出としているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	固定資産管理台帳
	(5)減価償却は適正に行われているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	基本財産及びその他の固定資産明細書
	(6)土地、建物等登記の対象となる資産は、所有權保存登記が適正になされているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	土地・建物の全部事項証明書
	(7)不当に安価な価格で処分されていないか。また、処分は理事長の決済を得ているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	契約書等
その他の積立金	(1)理事会の議決に基づき、将来の特定の目的のために積立金を積立てたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	議事録
	(2)事業活動計算書の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の範囲内の積立となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事業活動計算書
	(3)積立の目的を示す名称を付した同額の積立資産が積み立てられているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	貸借対照表
資金の借入	(1)長期の資金を借り入れる場合には、会計責任者はその理由及び返済計画に関する文書を作成し理事長及び理事会の承認を得た上で予算に計上しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	議事録
	(2)短期の資金を借り入れる場合には、会計責任者は、文書をもって統括会計責任者及び理事長の責任を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借入金台帳
	(3)借入金明細書と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	借入金明細書
引当金	(1)引当金は、各種類ごとに適正に積算し、計上されているか。 <small>(退職給付引当金、賞与引当金、徴収不能引当金以外は計上できない)</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	引当金明細書
(参考法令等) モデル経理規程 第33条(債権債務の残高確認)・第34条(債権の回収・債務の支払い)・第36条(資金の借入)・第37条(資金の積立て)・第38条(資金の運用等)・第44条(棚卸資産の管理)・第50条(現物管理)・第51条(取得・処分の制限等)・引当金(会計基準注解(19))					
(所見等) 適正に処理されている。					

## 7 財務諸表・財産目録・附属明細書の作成状況

7-1 法人の実施するすべての事業について、以下のものが作成されているか。

チェック事項	作成済	未作成	非該当	参考法令等
法人全体で作成されているか。				
(1)資金収支計算書 (第1号の1様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第2章
(2)事業活動計算書 (第2号の1様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第3章
(3)貸借対照表 (第3号の1様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第4章
(4)財産目録	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準別紙5
法人全体[事業区分が複数ある場合(社会福祉事業のほかに公益事業や収益事業がある場合)]で作成されているか。			<input type="checkbox"/>	
(1)資金収支内訳表 (第1号の2様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第2章
(2)事業活動内訳表 (第2号の2様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第3章
(3)貸借対照表内訳表 (第3号の2様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第4章
事業区分[拠点区分が複数ある場合]ごとに作成されているか。			<input type="checkbox"/>	
(1)○○事業区分資金収支内訳表 (第1号の3様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第2章
(2)○○事業区分事業活動内訳表 (第2号の3様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第3章
(3)○○事業区分貸借対照表内訳表 (第3号の3様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第4章
拠点区分ごとに作成されているか。				
(1)○○拠点区分資金収支計算書 (第1号の4様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第2章
(2)○○拠点区分事業活動計算書 (第2号の4様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第3章
(3)○○拠点区分貸借対照表 (第3号の4様式)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準第4章

7-2 附属明細書として以下のものが作成されているか。また、財務諸表の残高と合っているか。

チェック事項	作成済	未作成	非該当	参考法令等
『拠点区分で作成するもの』				
(1)基本財産及びその他の固定資産の明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準別紙1
(2)引当金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	会計基準別紙2
(3)○○拠点区分資金収支明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準別紙3
(4)○○拠点区分事業活動明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		会計基準別紙4
『法人全体で作成するもの』				
(5)借入金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運用指針別紙①
(6)寄附金収益明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙②
(7)補助金事業等収益明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運用指針別紙③
(8)事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運用指針別紙④
(9)事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑤
(10)基本金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運用指針別紙⑥
(11)国庫補助金等特別積立金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運用指針別紙⑦
『拠点区分で作成するもの』				
(12)積立金・積立資産明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑧
(13)サービス区分間繰入金明細書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運用指針別紙⑨
(14)サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑩

7-2	附属明細書として以下のものが作成されているか。また、財務諸表の残高と合っているか。(前頁からの続き)				
チェック事項	作成済	未作成	非該当	参考法令等	
『拠点区分で作成するもの』					
(15)就労支援事業別事業活動明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑪	
(16)就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑫	
(17)就労支援事業製造原価明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑬	
(18)就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑭	
(19)就労支援事業販売費明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑮	
(20)就労支援事業販売費明細書(多機能型事業所等用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑯	
(21)就労支援事業明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑰	
(22)就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑱	
(23)授産事業費用明細書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	運用指針別紙⑲	
(参考法令等) 社会福祉法人会計基準					
(所見等)					

## 8 財務諸表・財産目録の確認

チェック事項		はい	いいえ	非該当	確認する事項
資金収支計算書	(1) 決算額は、資金収支内訳表の合計額と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 決算額が最終予算額を上回る勘定科目(大区分)はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 予算額は、理事会議事録で確認した最終予算額が記載されているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) 予備費の使用がある場合に、資金収支計算書(注)欄に充当使用した額の掲載があるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	(5) 決算額と予算額の「差異」が著しい勘定科目については、その理由を備考欄に記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
事業活動計算書	(1) 前期繰越活動増減差額は、前年度の事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 前年度決算額は、前年度の事業活動計算書の当年度決算額と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 当年度決算額は、事業活動内訳表の合計額と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) 前年度決算額との増減が大きい場合、正当な理由によるものか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
貸借対照表	(1) 前期繰越活動増減差額は、前年度の貸借対照表の次期繰越活動増減差額と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 流動資産－流動負債＝当期末支払資金残高となっているか。ただし、1年基準により固定資産・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。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 次期繰越活動増減差額が、事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) (うち当期活動増減差額)が、事業活動計算書の当期活動増減差額と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5) 前年度末との差異が大きい場合、正当な理由によるものか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
財産目録	(1) 財産目録に記載されている基本財産と、定款に記載されている基本財産が一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 資産合計の額は貸借対照表(第3号の1様式)の資産の部合計と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 負債合計の額は貸借対照表(第3号の1様式)の負債の部合計と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) 差引純資産の額は貸借対照表(第3号の1様式)の純資産の部合計と一致しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(参考法令等) 社会福祉法人会計基準					
(所見等)					

## 9 注記事項の確認

	チェック事項	はい	いいえ	非該当	確認する事項
注 記 事 項	財務諸表には、次の事項を法人全体・拠点区分ごとに注記したか。  なお、拠点区分では(1)(12)(13)は作成しない。また、拠点が1つの法人は、拠点区分の注記を省略できる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(1) 継続事業の前提に関する注記	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	拠点区分では作成しない。該当する内容がない場合省略可
	(2) 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等財務諸表の作成に関する重要な会計方針	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(3) 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	該当する内容がない場合省略可
	(4) 法人で採用する退職給付制度	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(5) 法人が作成する財務諸表等と拠点区分、サービス区分	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(6) 基本財産の増減の内容及び金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(7) 基準第3章第4(4)及び(6)の規定により、基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(8) 担保に供している資産	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	(9) 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	該当する内容がない場合省略可
	(10) 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	該当する内容がない場合省略可
	(11) 満期保有目的の債権の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	(12) 関連当事者との取引の内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	拠点区分では作成しない
	(13) 重要な偶発債務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	拠点区分では作成しない
	(14) 重要な後発事象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	(15) その他社会福祉法人の資金收支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(参考法令等) 社会福祉法人会計基準					
(所見等)					

## 10 資金移動等の確認

チェック事項		はい	いいえ	非該当	確認書類等
資金移動等の確認	(1)事業区分間、拠点区分間の貸借は、年度内に精算しているか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
	(2)法人外への金銭の貸付けを行っていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	サービス区分間繰入金明細書
	(3)社会福祉事業に係わる収入を収益事業に繰り入れていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
	(4)制限に反する資金繰入を行っていないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書
	(5)その他不適正・不適切な資金移動はないか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(参考法令等) H12年3月10日老発第188号 H18年10月18日障発第1018003号 H12年3月30日児発第299号 H16年3月12日雇児発・社援発・老発第0312001号					
(所見等)					

## 11 決算手続きの確認

チェック事項		はい	いいえ	非該当	確認書類等
(1)収入及び支出は、適正な事業区分、拠点区分及びサービス区分に計上されているか。		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資金収支計算書等、事業活動計算書等
(2)事業区分・拠点区分及びサービス区分間取引に生ずる内部取引高は、内訳表及び明細書の「内部取引消去」欄において相殺消去されているか。		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資金収支計算書等、事業活動計算書等 ○○拠点区分資金収支計算書、○○拠点区分事業活動明細書
(3)資金収支計算書及び事業活動計算書において、収入と支出はすべて総額で表示されているか。		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資金収支計算書等、事業活動計算書等
(4)簿外になっている取引はないか。		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	領収書・請求書・明細表等
(5)1年基準(貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払いの期限が到来するもの)により計上しているか。		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(6)満期保有目的の債券以外の有価証券のうち、市場価格のあるものは年度末における時価によって評価したか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	有価証券台帳
(7)リース契約1件当たりのリース料総額が300万円を超える、かつ期間が1年を超える取引は、すべてリース資産として計上されているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	リース資産管理台帳
(8)事業区分・拠点区分・サービス区分に共通する支出及び費用については、合理的な基準に基づいて配分したか。		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	共通経費の配分基準表
(9)決算は、理事会の承認を得ているか。		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	理事会議事録
(10)評議員会設置法人では、評議員会の意見を聴いているか。		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	評議員会議事録
(参考法令等) 社会福祉法人会計基準					
(所見等)					

## 12 会計帳簿の保存状況

	チェック事項	はい	いいえ	非該当	確認書類等
会 計 帳 簿 の 保 存	(1)財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は永久保存となっているが、確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(2)主要簿、補助簿及びその他の帳簿並びに証憑書類は10年間保存となっているが、確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(3)上記書類を処分する場合には、事前に会計責任者の承認を得ることとなっているが、確認したか。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(参考法令等)モデル経理規程13条					
(所見等)					