

# 社会福祉法人の運営について

横浜市健康福祉局監査課  
令和6年3月

※本資料では、令和6年度における社会福祉法人(横浜市健康福祉局所管)の運営について、制度のご案内や注意点等をまとめております。法人運営のご参考としてください。

# 資料目次

## 1 社会福祉法人関係通知の概要.....3

- ・社会福祉法人の届出書類等に係る電磁的方法による閲覧
- ・利益相反取引を行う際に開示する「重要な事実」の具体的な範囲
- ・インボイス制度の導入に伴う会計処理

## 2 法人指導監査における主な指摘事例.....8

- ・主な指摘事例（法人運営における事務手続きについて（事例1～5））
- ・主な指摘事例（会計・経理・契約手続きについて（事例1～5））

## 3 財務諸表等電子開示システムにおける主な差戻し事例.....21

- ・主な差戻し事例（入力に誤り等について（事例1～5））

## 4 その他事務連絡.....30

- ・参考資料、自己点検表について
- ・アンケートについて

# 資料目次

## 1 社会福祉法人関係通知の概要.....3

- ・社会福祉法人の届出書類等に係る電磁的方法による閲覧
- ・利益相反取引を行う際に開示する「重要な事実」の具体的な範囲
- ・インボイス制度の導入に伴う会計処理

## 2 法人指導監査における主な指摘事例.....8

- ・主な指摘事例（法人運営における事務手続きについて（事例1～5））
- ・主な指摘事例（会計・経理・契約手続きについて（事例1～5））

## 3 財務諸表等電子開示システムにおける主な差戻し事例.....21

- ・主な差戻し事例（入力に誤り等について（事例1～5））

## 4 その他事務連絡.....30

- ・参考資料、自己点検表について
- ・アンケートについて

# ①社会福祉法人関係通知の概要

## (社会福祉法人の届出書類等に係る電磁的方法による閲覧)

社会福祉法人及び社会福祉連携推進法人の届出書類等に係る閲覧の手続について  
(令和5年3月22日付事務連絡 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課)

社会福祉法人等の以下の書類について、**閲覧の請求があった場合には**、メールに電子媒体を添付する方法等、**電磁的方法によることを基本とされたいこと**（「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」等において公表している場合にはこの限りではない。）。

### 電磁的方法による閲覧が基本となる書類

1 計算書類等	8 精算法人の貸借対照表等
2 財産目録等	9 吸収合併契約に関する書面等
3 会計帳簿等	10 新設合併契約に関する書面等
4 評議員会の議事録	11 吸収合併に関する書面等
5 評議員会の決議の省略に係る議事録	12 新設合併に関する書面等
6 理事会の議事録等	13 社会福祉連携推進方針
7 清算人会の議事録等	14 (資金)収支予算書（定款で定めている場合）

# ①社会福祉法人関係通知の概要

## (利益相反取引を行う際に開示する「重要な事実」の具体的な範囲)

「社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について」に関するFAQ」の改訂について

(令和5年3月22日付事務連絡 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課)

**問 44-3-2 理事は、利益相反取引をしようとするときは、理事会において、当該取引につき重要な事実を開示して、その承認を受けなければならないとされているが、「重要な事実」とは何か。**

(答)

1. 重要な事実の開示は、理事会が承認をすべきか否かを判断するための資料を提供するために行われる。したがって、重要性の判断もこの見地からなされる。
2. 「重要な事実」の具体例としては、取引の相手方、取引の種類、目的物、数量、価格、履行期、取引の期間などが考えられる。間接取引の場合には、相手方、主債務者の返済能力なども考えられる。

## ①社会福祉法人関係通知の概要 (インボイス制度の導入に伴う会計処理)

他の法人形態で適用等されている会計処理等についての社会福祉法人会計基準への適用に係るQ & Aの送付について（令和5年3月22日付事務連絡 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課）

令和5年10月1日から、消費税の仕入額控除方式として適格請求書等保存方式（インボイス制度）が導入されたことに伴い、社会福祉法人における消費税等の会計処理が示されました。

### 問2-2 インボイス制度導入後も税込方式を継続して採用できるか。

(答)

インボイス制度導入後の消費税等の会計処理について、現在税込方式を採用している法人においては、従来どおり税込方式を継続して採用しても差し支えない。

## ①社会福祉法人関係通知の概要 (インボイス制度の導入に伴う会計処理)

他の法人形態で適用等されている会計処理等についての社会福祉法人計基準への適用に係るQ & Aの送付について (令和5年3月22日付事務連絡 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課)

**問2-3 インボイス制度の導入に伴い、消費税等の会計処理を税込方式から税抜方式へ変更する場合の計算書類の取扱いはどのようなになるか。**

(答)

インボイス制度の導入に伴い、消費税等の会計処理を税込方式から税抜方式へ変更する場合においては、過去の期間に消費税等が算入された固定資産等の取得原価を修正する際、相当の期間にわたり情報を入手することが必要となり、実務的な対応に困難を伴うことが想定されるため、変更初年度の期首より前までに消費税等が算入された固定資産等の取得原価から消費税等相当額を控除しないことができることとする。

また、消費税等の会計処理(方針)の変更に関する「計算書類に対する注記」において、当該変更による影響額の記載についても法人負担に鑑み記載しないことができることとする。

# 資料目次

## 1 社会福祉法人関係通知の概要.....3

- ・社会福祉法人の届出書類等に係る電磁的方法による閲覧
- ・利益相反取引を行う際に開示する「重要な事実」の具体的な範囲
- ・インボイス制度の導入に伴う会計処理

## 2 法人指導監査における主な指摘事例.....8

- ・主な指摘事例（法人運営における事務手続きについて（事例1～5））
- ・主な指摘事例（会計・経理・契約手続きについて（事例1～5））

## 3 財務諸表等電子開示システムにおける主な差戻し事例.....21

- ・主な差戻し事例（法人運営における事務手続きについて（事例1～4））

## 4 その他事務連絡.....30

- ・参考資料、自己点検表について
- ・アンケートについて



## ②法人指導監査における主な指摘事例 (法人運営における事務手続について)

令和4年度の指導監査では、役員等の選任手続や評議員会・理事会の事務手続等に誤りがある法人が多く見られました。

### 指摘事例の内容

(事例1)	監事の選任手続が適正に行われていない
(事例2)	評議員会・理事会の議事録に不備がある
(事例3)	評議員会の招集が適正に行われていない
(事例4)	評議員会・理事会の決議について、特別の利害関係を有する者を確認していない。
(事例5)	評議員・役員の選任手続において、候補者が欠格事由等に該当しないことについて、法人において確認がされていない

## ②法人指導監査における主な指摘事例 (法人運営における事務手続について)

### (事例1) 監事の選任手続が適正に行われていない

同意書

社会福祉法人〇〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇様

私は、社会福祉法第43第3項により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72条の規定に従って、下記3の議案を今回開催する評議員会に提案することに同意いたします。

記

1 評議員会開催日時  
令和〇年〇月〇日 〇時〇分から〇時〇分まで(予定)

2 評議員会開催場所  
〇〇市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇会法人本部  
会議室

3 議案の概要  
次期監事に〇〇〇〇氏及び〇〇〇〇氏を選任すること

令和 年 月 日

監 事 \_\_\_\_\_ 印

#### ● 監事の選任の際に、監事の過半数の同意を確認していない

- ・ 監事の定数2名の法人にて、1名の同意しか得ていない。
- ・ 監事候補者を決議する理事会に監事1名が欠席していた。

(欠席した監事の同意書もない)

※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、在任する監事の過半数の同意を得る必要があります。また、対外的に監事の同意を得たことが示せるようにしておく必要があります。

(同意を得たことが分かる資料)

- ・ 各監事ごとに作成した同意書(連名も可)
- ・ 監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録 等

## ②法人指導監査における主な指摘事例 (法人運営における事務手続について)

### (事例2) 評議員会・理事会の議事録に不備がある

#### 主な議事録記載事項 ※赤字はよく見落としがちな項目

理事会	評議員会
○ 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を含む。)	○ 評議員会が開催された日時及び場所
○ 理事会の議事の経過の要領及びその結果	○ 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
○ 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	○ 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
○ 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称	○ 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
○ 理事会の議長が存するときは、議長の氏名	○ 評議員会の議長が存するときは、議長の氏名
	○ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## ②法人指導監査における主な指摘事例 (法人運営における事務手続について)

### (事例3) 評議員会の招集が適正に行われていない

#### 理事会招集通知

- 1 日時 ○月○日
- 2 場所 本部会議室
- 3 議題  
報告事項  
(1) ○○の件  
決議事項  
(1) ○○の件  
(2) ○○の件
- 4 議案の概要  
(1) 第1号議案  
別添○○のとおりです。  
(2) 第2号議案  
・  
・  
・

#### ◆ポイント

- ・ 評議員会の日 **1週間前（中7日間を空ける）**までに各評議員に対して招集を通知する必要があります。ただし、**「定時評議員会」については、開催の日の中14日前まで**に招集事項を決定する必要があります
- ・ 評議員会の招集通知は、書面又は電磁的方法により行います（電磁的方法の場合は評議員の承諾が必要）。
- ・ 招集通知には理事会で決定した以下の事項を記載
  - ① **日時・場所**
  - ② **議題**
  - ③ **議案の概要**

## ②法人指導監査における主な指摘事例 (法人運営における事務手続について)

(事例4) 評議員会・理事会の決議について、特別の利害関係を有する者を確認していない。

評議員会又は理事会（以下「評議員会等」という。）の決議には、決議に特別の利害関係を有する評議員又は理事（以下「評議員等」という。）が加わることはできません。決議に特別の利害関係を有している評議員等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ます。

### <特別の利害関係者の確認方法>

- ① 評議員会等の場で確認し、議事録に記載する。
- ② 当該評議員会等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を定めた通知を発出する。
- ③ 評議員等の職務の執行に関する法人の規程に、評議員等が評議員会等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ないことを定める。

## ②法人指導監査における主な指摘事例 (法人運営における事務手続について)

(事例5) 評議員・役員を選任手続において、候補者が欠格事由等に該当しないことについて、法人において確認がされていない

- 欠格事由、特殊関係及び暴力団員等の確認が選任日以降に行われている事例が散見されます。
  - 欠格事由等を法人で確認した上で評議員・役員を選任することから、履歴書・誓約書等により確認する場合は、候補者の推薦又は選任案の決定を行う理事会の当日までに徴取してください。（重任の場合でも、改めて確認してください。）
  - このため、「就任承諾書兼誓約書」により就任の承諾の意思と欠格事由等の確認を同時に行っている場合は、原則として、理事会の当日までに徴取する必要がありますので、ご注意ください。
- ※ なお、横浜市のHPに就任承諾書兼誓約書、就任承諾書、誓約書の様式を掲載（「社会福祉法人運営の手引き」様式集内）しておりますのでご活用ください。

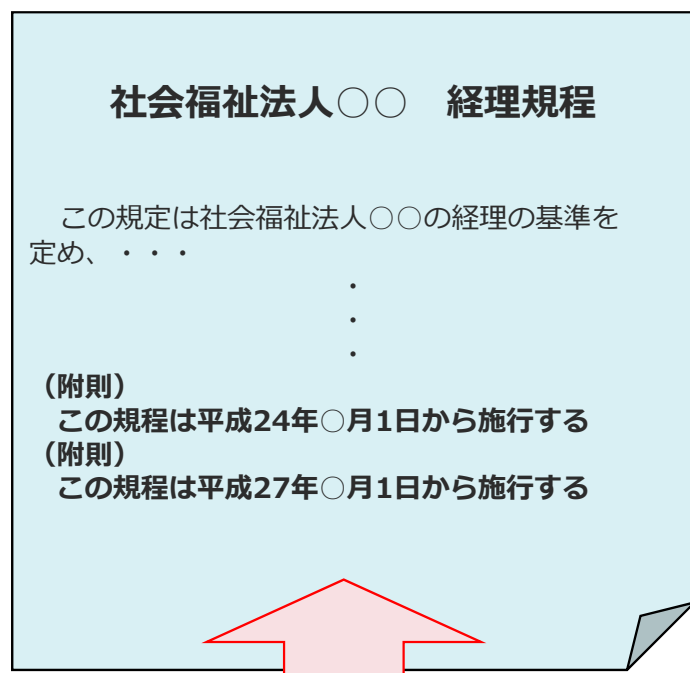
## ②法人指導監査における主な指摘事例 (会計・経理・契約手続について)

令和4年度の指導監査では、経理規程の内容が社会福祉法人会計基準や社会福祉法に則していない事例、計算書類の注記の作成に係る不備等が数多く見られました。

種別	指摘事例の内容
(事例1)	法人経理規程の内容に関するもの
(事例2)	契約の締結や更新に係る手続に関するもの
(事例3)	寄附の受け入れ手続に関するもの
(事例4)	計算書類の注記に関するもの
(事例5)	国庫補助金等特別積立金の処理に関するもの

## ②法人指導監査における主な指摘事例 (会計・経理・契約手続について)

### (事例1) 法人経理規程の内容に関するもの



**平成29年4月以降に改正を行っていない規程は、現行の法令等に準拠できていません！**

#### ●法令に則していない内容が認められた。

①法令改正前の条文や文言が使用されていた

※現行の社会福祉法人会計基準では「財務諸表」という文言は使用されていません。

②決算関係書類（計算書類）の確定

**理事会の承認 + 評議員会の承認**

※社会福祉法において、計算書類の確定には理事会だけでなく、評議員会の承認も必要とされています。



## ②法人指導監査における主な指摘事例 (会計・経理・契約手続について)

### (事例2) 契約の締結や更新に係る手続に関するもの

見積り書

見積り書

(例) 見積り書

社会福祉法人〇〇〇会  
理事長 〇〇 〇〇様  
件名：清掃業務のお見積り  
有効期限：2024年3月31日

株式会社  
〇〇清掃  
印

お見積額 ￥1,500,000

品番・品名	数量	単価	金額
全体清掃	1	1,500,000	1,500,000
		小計	1,500,000
		合計	1,500,000

●価格による随意契約については、関係通知等に基づき、原則として3社以上の業者からの見積り合わせを行うこと。

見積りを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、**公平性、透明性の確保に十分留意**することとし、価格競争等を行ってください。

受け取った見積書は、**必ず稟議書等と合わせて保管**してください。

継続的な取引を随意契約（自動更新契約）で行う場合には、その契約期間中に、**必用に応じて価格の調査を行うなど、適切な契約の維持に努めてください。**

## ②法人指導監査における主な指摘事例 (会計・経理・契約手続について)

### (事例3) 寄附の受け入れ手続に関するもの

寄附金品台帳 (●●拠点区分)				
日付	寄附者氏名	寄附目的	金額	理事長承認
4月1日				
5月20日				
7月22日				
7月22日				
9月10日				

寄附金申込書	
令和〇年〇月〇日	
社会福祉法人●● 理事長様	
ご住所 氏 名	
私はこのたび貴法人に対し、次のとおり寄附を申し込みます。	
寄附年月日	〇年〇月〇日
寄附目的	1 法人運営のため 2 施設運営のため (施設名●●) 3 次の目的のため ( ) 4 法人に一任します
寄附金額	×××円

● 寄附金の受入手続きを適切に行うこと (寄附申込書の寄附目的が明確になっていなかった)。

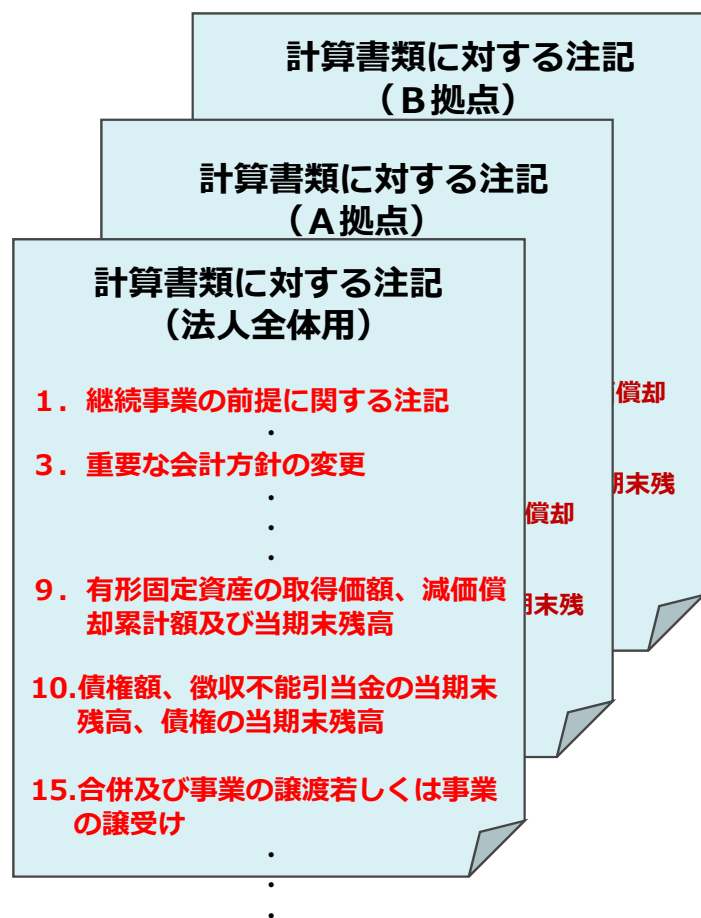
● 会計帳簿及び必要な補助簿 (寄附金台帳) の作成について、拠点区分ごとに作成すること。

● 寄附受領の際、寄附者から寄附申込書を受けていなかった。

寄附を受ける場合は、寄附者から必ず寄附申込書をお願いしましょう。

## ②法人指導監査における主な指摘事例 (会計・経理・契約手続について)

### (事例4) 計算書類の注記に関するもの



- 一部の拠点区分に関する注記が作成されていなかった。
  - ・注記は「法人全体分」及び「全ての拠点区分」について作成が必要です。
- 「該当がなくても省略できない項目」が省略されていた。
  - ・該当事項がない場合、項目の記載を**省略できるのは次の1.3.9.10の4項目のみ**です。それ以外は項目名を残し、次行に「該当なし」と記載してください。
  - ・法人全体用の注記のみ「**15.合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け**」の項目が必要です。  
様式は「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取扱いについて」の別紙1、2で定められています。

# ②法人指導監査における主な指摘事例 (会計・経理・契約手続について)

## (事例 5) 国庫補助金等特別積立金の処理に関するもの

**(第二号第一様式)**  
**法人単位事業活動計算書**

・

国庫補助金等特別積立金取崩額  
▲ ¥ \* \* \* \*

・

国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)  
▲ ¥ \* \* \* \*

国庫補助金等特別積立金積立額  
¥ \* \* \* \*

**(第三号第一様式)**  
**法人単位貸借対照表**

・

・

・

国庫補助金等特別積立金  
¥ \* \* \* \*

### ● 計算書類と附属明細書の記載が不整合

- ・ 計算書類（事業活動計算書、貸借対照表）
- ・ 別紙 3（⑦）国庫補助金等特別積立金明細書
- ・ 別紙 3（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 3 (7))**  
**国庫補助金等特別積立金明細書**

区分並びに算入及び算出の事由	積立金の種類			合計	決算前区分の内訳		
	国庫補助金	地方自治体補助金	その他（国庫補助金等特別積立金以外の積立金）		○○○	○○○	○○○
前期繰越額							
当期増額							
当期減額							
当期繰越額							
当期末決算							

**(別紙 3 (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**

区分	有形固定資産			無形固定資産			合計	当期末	
	土地	建物	構築物	著作権	特許権	その他		金額	数量
前期繰越額									
当期取得									
当期処分									
当期繰越額									
当期末									

これらの書類の該当する数字に**不整合が無い**か**充分チェック**してください。

# 資料目次

## 1 社会福祉法人関係通知の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

- ・社会福祉法人の届出書類等に係る電磁的方法による閲覧
- ・利益相反取引を行う際に開示する「重要な事実」の具体的な範囲
- ・インボイス制度の導入に伴う会計処理

## 2 法人指導監査における主な指摘事例・・・・・・・・・・・・・・・・8

- ・主な指摘事例（法人運営における事務手続きについて（事例1～5））
- ・主な指摘事例（会計・経理・契約手続きについて（事例1～5））

## 3 財務諸表等電子開示システムにおける主な差戻し事例・・・・・・・・21

- ・主な差戻し事例（入力に誤り等について（事例1～5））

## 4 その他事務連絡・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30

- ・参考資料、自己点検表について
- ・アンケートについて

## ③財務諸表等電子開始システムにおける主な差戻し事例 (現況報告書作成におけるチェックポイント)

令和5年度の財務諸表等電子開示システムの届出では、入力に誤り等がある法人が多く見られました。

### 指摘事項の内容

(事例1)	「理事会の決議事項」について
(事例2)	「国庫補助金等特別積立金取崩累計額」について
(事例3)	社会福祉充実財産について
(事例4)	計算書類（法人単位）の不備について
(事例5)	公表用の役員等名簿について

# ③財務諸表等電子開始システムにおける主な差戻し事例 (現況報告書作成におけるチェックポイント)

## (事例1) 理事会の決議事項について

「8.前会計年度に実施した理事会の状況」のうち「③理事会ごとの決議事項」の記載不足

「③理事会ごとの決議事項」には、**議事録に記載されている議案を全て記載**します。特に**評議員会の招集のための理事会決議**の記載漏れが散見されましたのでご注意ください。

### <参考>

理事会決議事項	根拠条文
①評議員会の日時及び場所	社会福祉法第45条の9第10項によって準用される一般法人法第181条、社会福祉法施行規則第2条の12
②評議員会の目的である事項があるときは、当該事項	
③評議員会の目的がある事項にかかる議案（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にあつては、その旨）	

# ③財務諸表等電子開始システムにおける主な差戻し事例 (現況報告書作成におけるチェックポイント)

## (事例2) 「国庫補助金等特別積立金取崩累計額」について

- ・ **前年度と同額**を記載している。  
(※対象固定資産の減価償却が全て完了している場合を除く)
- ・ **当該年度の国庫補助金等特別積立金取崩額と同額**を記載している。  
(※ **「取崩しの累計額」**を入力する必要があります。次ページ参照)
- ・ その他、**マイナス表記などの異常値**を記載している。

## 1 3. 透明性の確保に向けた取組状況

### (2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

①事業運営に係る公費 (円)	39,400,000
②施設・設備に係る公費 (円)	2,600,000
③国庫補助金等特別積立金取崩累計額 (円)	1,500,000



# ③財務諸表等電子開始システムにおける主な差戻し事例 (現況報告書作成におけるチェックポイント)

## (事例2) 「国庫補助金等特別積立金取崩累計額」について

この項目には、「法人設立時からの国庫補助金等特別積立金取崩累計額(各年度の事業活動計算書の国庫補助金等特別積立金取崩額の合計)※」を記載します。

※計算書類の附属明細書別紙3(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」➡「減価償却累計額(F)」の「うち国庫補助金等の額」の「基本財産及びその他の固定資産計」の額

**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3(⑧)

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

社会福祉法人名 \_\_\_\_\_  
拠点区分 \_\_\_\_\_

(単位:円)

資産の種類及び名称	期首帳簿価額(A)		当期増加額(B)		当期減価償却額(C)		当期減少額(D)		期末帳簿価額(E=A+B-C-D)		減価償却累計額(F)		期末取得原価(G=E+F)		摘要
	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額			
基本財産(有形固定資産)															
土地															
建物															
基本財産合計															
その他の固定資産(有形固定資産)															
土地															
建物															
車輛運搬具															
○○○															
その他の固定資産(有形固定資産)計															
その他の固定資産(無形固定資産)															
○○○															
○○○															
その他の固定資産(無形固定資産)計															
その他の固定資産計															
<b>基本財産及びその他の固定資産計</b>															
将来入金予定の償還補助金の額															
差引															

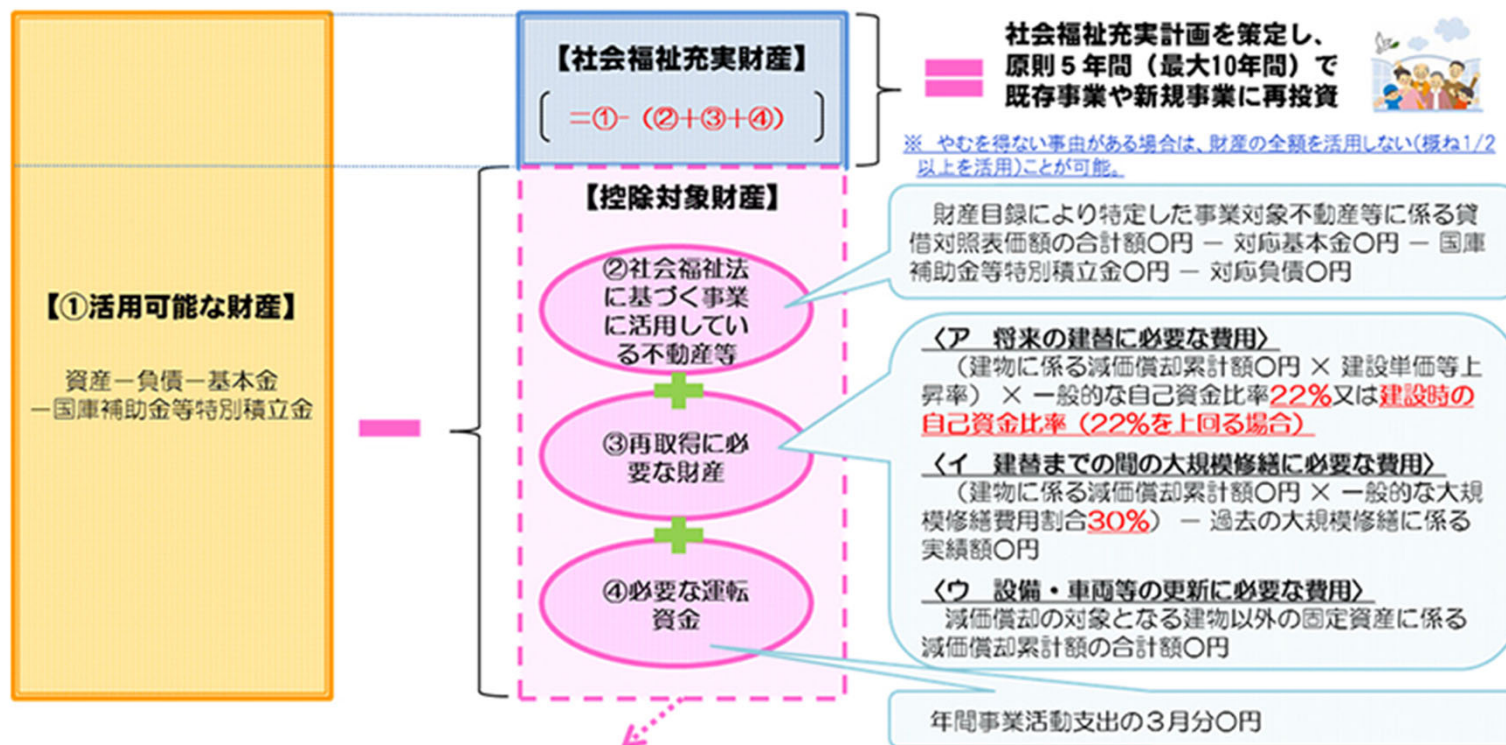
この金額を記載



# ③財務諸表等電子開始システムにおける主な差戻し事例 (現況報告書作成におけるチェックポイント)

## (事例3) 社会福祉充実財産について

社会福祉充実財産については、貸借対照表の財務諸表を用いて、全ての社会福祉法人が公平かつ簡素に算定することができるよう、以下のとおり算定式を定める



※ 【計算の特例】上記にかかわらず、③+④合計額が年間事業活動支出を下回る場合は、②+年間事業活動支出を控除対象財産とすることができる。

# ③財務諸表等電子開始システムにおける主な差戻し事例 (現況報告書作成におけるチェックポイント)

## (事例3) 社会福祉充実財産について

控除対象財産（社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等）の判別で、特に誤りの多いものは次のとおりとなりますのでご注意ください。

＜資産の部＞		控除対象 の判別	理由・留意事項等
大区分	中区分		
流動資産	立替金	×	最終的な用途目的が不明確な財産となることから控除対象とはならない。
	仮払金	○	社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となる。
固定資産 (その他の 固定資産)	退職給付引当資産	×	負債から控除済。
	〇〇積立資産	×	用途目的の定めのない財産であることから控除対象とはならない。※

※控除対象財産の判別については、厚生労働省社会・援護局長等通知（最終改正：令和4年12月26日）「社会福祉法第55条の2の規程に基づく社会福祉充実計画の承認等について」をご確認ください。

# ③財務諸表等電子開始システムにおける主な差戻し事例 (現況報告書作成におけるチェックポイント)

(事例4) 計算書類(法人単位)の不備について

- 法人単位資金収支計算書の「予算」額が空欄になっている。

**「内部取引」シート**  
(財務諸表等入力シート)

**法人単位資金収支計算書**  
(財務諸表等入力シート)

予算、前年度決算、前年度末の額、及び内部取引消去入力 ※いずれの欄も必須入力です

1 様式 (予算)		2 様式 (事業区分間の内部取引)	
勘定科目	予算	勘定科目	予算
介護保険事業収入		介護保険事業収入	
老人福祉事業収入		老人福祉事業収入	
児童福祉事業収入		児童福祉事業収入	
保育事業収入		保育事業収入	
就労支援事業収入		就労支援事業収入	
障害福祉サービス等事業収入		障害福祉サービス等事業収入	
生活保護事業収入		生活保護事業収入	
医療事業収入		医療事業収入	
借入金利息補助金収入		借入金利息補助金収入	
経常経費寄附金収入		経常経費寄附金収入	
受取利息配当金収入		受取利息配当金収入	
その他の収入		その他の収入	
流動資産評価益等による資金増加額		流動資産評価益等による資金増加額	
事業活動収入合計(1)	0	事業活動収入合計(1)	0
人件費支出		人件費支出	
事業費支出		事業費支出	
事務費支出		事務費支出	
就労支援事業費支出		就労支援事業費支出	
投資事業費支出		投資事業費支出	
利用者負担軽減額		利用者負担軽減額	
支払利息支出		支払利息支出	
その他の支出		その他の支出	
流動資産評価損等による資金減少額		流動資産評価損等による資金減少額	
事業活動支出合計(2)	0	事業活動支出合計(2)	0
事業活動資金収支差額(3) = (1) - (2)	0	事業活動資金収支差額(3) = (1) - (2)	0
施設整備等補助金収入		施設整備等補助金収入	
施設整備等寄附金収入		施設整備等寄附金収入	
設備資金借入金収入		設備資金借入金収入	
固定資産売却収入		固定資産売却収入	
その他の施設整備等による収入		その他の施設整備等による収入	
施設整備等収入計(4)	0	施設整備等収入計(4)	0
設備資金借入金元金償還支出		設備資金借入金元金償還支出	
固定資産取得支出		固定資産取得支出	
固定資産売却・廃棄支出		固定資産売却・廃棄支出	
ファイナンス・リース債務の返済支出		ファイナンス・リース債務の返済支出	
その他の施設整備等による支出		その他の施設整備等による支出	
施設整備等支出計(5)	0	施設整備等支出計(5)	0
施設整備等資金収支差額(6) = (4) - (5)	0	施設整備等資金収支差額(6) = (4) - (5)	0

「内部取引」シートの「資金収支」の1様式(予算)の予算額入力を忘れると...

第一号第一様式(第十七条第四項関係)  
法人単位資金収支計算書  
(自)平成31年4月1日 (至)令和2年3月31日 (単位:円)

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
介護保険事業収入		636,533,208	-636,533,208	
老人福祉事業収入		0	0	
児童福祉事業収入		0	0	
保育事業収入		0	0	
就労支援事業収入		0	0	
障害福祉サービス等事業収入		0	0	
生活保護事業収入		0	0	
医療事業収入		0	0	
借入金利息補助金収入		4,314,135	-4,314,135	
経常経費寄附金収入		25,000	-25,000	
受取利息配当金収入		448	-448	
その他の収入		4,714,287	-4,714,287	
流動資産評価益等による資金増加額		0	0	
事業活動収入計(1)		645,587,178	-645,587,178	
人件費支出		411,510,381	-411,510,381	
事業費支出		94,930,586	-94,930,586	
事務費支出		84,530,957	-84,530,957	
利用者負担軽減額		0	0	
支払利息支出		0	0	
その他の支出		908,601	-908,601	
流動資産評価損等による資金減少額		7,885,086	-7,885,086	
事業活動支出計(2)		3,610,689	-3,610,689	
事業活動資金収支差額(3) = (1) - (2)		446,115	-446,115	
施設整備等補助金収入		0	-803,822,435	
施設整備等寄附金収入		0	-41,764,743	
設備資金借入金収入		19,276,815	-19,276,815	
固定資産売却収入		0	0	
その他の施設整備等による収入		0	0	
施設整備等収入計(4)		9,450,000	-9,450,000	
設備資金借入金元金償還支出		0	0	
固定資産取得支出		0	0	
固定資産売却・廃棄支出		0	0	
ファイナンス・リース債務の返済支出		28,726,815	-28,726,815	
その他の施設整備等による支出		54,671,227	-54,671,227	
施設整備等支出計(5)		10,699,797	-10,699,797	
施設整備等資金収支差額(6) = (4) - (5)		0	0	

法人単位資金収支計算書(第一号第一様式)の予算額が空欄(ゼロ)に!

## ③財務諸表等電子開始システムにおける主な差戻し事例 (現況報告書作成におけるチェックポイント)

### (事例5) 公表用の役員等名簿について

- 理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した役員等名簿を公表するにあたっては個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除くこととされています。(社会福祉法施行規則第10条)
- したがって、公表用の役員等名簿には年齢や住所・連絡先などが記載されていないことを確認の上、公表していただきますようお願いいたします。

#### <よく見られる事例>

- ・ Excelで作成し、年齢・住所等を非表示設定としているもの  
…非表示部分を再表示させると内容が確認できてしまうため、該当部分は削除してください。
- ・ PDFで作成した後に、目隠しのため黒塗り図形を該当部分に配置するもの  
…図形を異動させると内容が確認できてしまいます。  
該当部分を黒塗り又は削除してからPDFを作成してください。

# 資料目次

## 1 社会福祉法人関係通知の概要.....3

- ・社会福祉法人の届出書類等に係る電磁的方法による閲覧
- ・利益相反取引を行う際に開示する「重要な事実」の具体的な範囲
- ・インボイス制度の導入に伴う会計処理

## 2 法人指導監査における主な指摘事例.....8

- ・主な指摘事例（法人運営における事務手続きについて（事例1～5））
- ・主な指摘事例（会計・経理・契約手続きについて（事例1～5））

## 3 財務諸表等電子開示システムにおける主な差戻し事例.....21

- ・主な差戻し事例（入力に誤り等について（事例1～5））

## 4 その他事務連絡.....30

- ・参考資料、自己点検表について
- ・アンケートについて

## ④その他事務連絡

### 参考資料、自己点検表について

次の資料を横浜市のHPで公開しておりますのでご活用ください。

#### 『社会福祉法人運営の手引き（横浜市健康福祉局監査課）』

（構成）

- ・ 本文・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 各種手続きの概要やポイントを解説しています。
- ・ 様式集・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 各種手続きにかかる参考様式集です。
- ・ 標準事務フロー集・・・・・・・・・・ 各種手続きにかかる標準的な事務フロー集です。

#### 『自己点検表』

指導監査で指摘の多い項目を中心にまとめています。

定期的な自己点検を行うなど、適正な法人運営を行うためにご活用ください。

### 問い合わせ先

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市健康福祉局監査課  
TEL：045-671-4195 FAX：045-662-1658  
E-mail：kf-kansa-houjin@city.yokohama.jp