|  |  |
| --- | --- |
| 資　産　・　負　債　関　係 | 特　記　事　項 |
| **第２　資産・負債**  **Ⅰ　資産管理**  （１）法人の資産は、 基本財産、その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産に区分管理しているか。  　　　　　☐いる  　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（２）別紙「法人所有の土地・建物一覧」を作成してください。    （３）別紙「法人の不動産借用一覧」を作成してください。    **１　基本財産**  （１）全て基本財産は定款に記載されているか。  　　　　　☐いる  　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （２）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登記しているか。  　　　　　☐いる  　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）    （３）国又は地方公共団体が所有する不動産を貸与又は借用している社会福祉事業の用に供している場合は使用許可を得ているか。  　　　　　☐いる（許可年月日：　　年　月　日）  　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （４）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から賃借している場合は、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、これを登記しているか。  　　　　　☐いる  　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（５）過去３年間の基本財産の処分、貸与又は担保について記入してください。 | ・資産の区分（審査基準第２の２）  ・基本財産の管理（法第25条、審査基準第２の３の（１））  ・不動産の借用（審査基準第２の１の（１）） |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 財産の内容 | 状態 | 市承認日 | 相手先 | |  | ☐処分  ☐貸与  ☐担保 | 年　月　日 |  | | |
| （６）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。  　　　　　☐いる（運用方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐該当なし |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 資　産　・　負　債　関　係0 | 特　記　事　項 |
| **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について、安全、確実な方法で行われているか。  　　　　　☐いる（運用方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐該当なし  （２）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、管理運営体制が整備されているか。  　　　　　☐いる（運営体制：　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （３）法人の基本財産以外の財産が大きく毀損していないか。  　　　　　☐いる（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　☐いない  （４）社会福祉事業の存続要件となる財産が欠けていないか。  　　　　　☐いる（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　☐いない  **３　株式保有**  （１）株式の保有は法令上認められているものであるか。  　　　　　☐ある  　　　　　☐ない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　☐該当なし  （２）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。  　　　　　☐いる（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　☐いない  　　　　　☐該当なし  （３）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はないか。  　　　　　☐ある（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　☐ない  　　　　　☐該当なし  **４　債権債務の状況**  （１）多額の借財（専決規程等がない場合は全ての借財）は理事会の決議を受けて行っているか。  　　　　　☐いる  　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　☐該当なし    （２）専決規程等を設けている場合は規程名を記入してください。  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ・基本財産以外の資産の管理運用（審査基準第２の３の（２））  ・株式の保有（審査基準第２の３の（２）、審査要領第２の（８）から（11）まで）  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、保有が認められる場合でも、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。  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基本財産として寄付された場合（設立後に寄付されたものも含む。）  ③未公開株のうち次の要件をみたすもの（要件略）（ガイドライン）  ・適正な借入（参考：法第45条の13第４項第２号） |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計・経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| **第３　会計・経理**  **Ⅰ　会計管理**  **１　予算**  （１）事業計画に基づき収支予算は定款の定めに従い適正に編成しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（２）収支予算は  　　　　　　☐理事会の承認を得ている。（承認日：　年　月　日）  　　　　　＜租税特別措置法第40条対象法人＞  　　　　　　☐理事総数の３分の２以上の同意及び評議員会の承認を得ている。（承認日：　年　月　日）  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（３）補正予算の編成が必要な場合には、補正予算を編成しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（４）補正予算は  　　　　　　☐理事会の承認を得ている。  　　　　　　　前年度（第１次補正承認日：　年　月　日）  　　　　　　　　　　（第２次補正承認日：　年　月　日）  　　　　　　　　　　（第３次補正承認日：　年　月　日）  当年度（第１次補正承認日：　年　月　日）  　　　　　　　　　　（第２次補正承認日：　年　月　日）  　　　　　　　　　　（第３次補正承認日：　年　月　日）  　　　　　＜租税特別措置法第40条対象法人＞  　　　　　　☐理事総数の３分の２以上の同意及び評議員会の承認を得ている。（第１次補正承認日：　年　月　日）  　　　　　　　　　　（第２次補正承認日：　年　月　日）  　　　　　　　　　　（第３次補正承認日：　年　月　日）  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  **２　規程・体制**  　（１）経理規程の最終改定日はいつか。（　　年　　月　　日）    　（２）定款に定める手続により決定しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（３）経理規程は法令又は通知を反映しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ・予算編成（留意事項２の（１）、（２））  ・予算の変更（定款例第31条第１項）  ・経理規程（留意事項１の（４））、定款例第34条  ・「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」の一部改正について（子発0320第４号、社援発0320第６号、老発0320第５号　平成30年３月20日）  ・「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」の一部改正について（子総発0320第３号、社援基発0320第２号、障障発0320第１号、老総発0320第１号　平成30年３月20日）  ・社会福祉法人における入札契約の取扱いについて（雇児総発0329第１号、社援基発0329第１号、障企発0329第１号、老高発0329第３号　平成29年３月29日） |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計・経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| （４）管理運営体制について記入してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 職名 | 職・氏名 | 辞令 | 任命日 | | 予算管理責任者 |  | ☐ | 年　月　日 | | 統括会計責任者 |  | ☐ | 年　月　日 | | 会計責任者 |  | ☐ | 年　月　日 | | 出納職員 |  | ☐ | 年　月　日 | | 契約担当者※ |  | ☐ | 年　月　日 | | 小口現金取扱者 |  | ☐ | 年　月　日 | | 固定資産管理責任者 |  | ☐ | 年　月　日 |     （５）契約担当者に委任している場合は、委任範囲を記入してください。   |  | | --- | | 委任範囲： |   （６）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また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ているか。  　　　　　　☐いる（☐財務会計に関する内部統制の向上に対する支援  ☐財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援）  　　　　　　☐いない  **３　出納**  （１）現金、預金及び有価証券等の管理について記入してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 管理者 | 支出承認者・確認者 | | 現金 |  |  | | 預金 |  |  | | 有価証券 |  |  | | 法人印・代表者印 |  |  |   （２）請求書、支出額及び領収書の額に整合性が取れているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （３）会計伝票及び信憑書類（請求書、領収書等）会計責任者が確認しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （４）出納職員は現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ・モデル経理規程第８条、同第17条、同第52条、同第71条  ※  ・「社会福祉法人における入札契約の取扱いについて（雇児総発0329第１号、社援基発0329第１号、障企発0329第１号、老高発0329第３号　平成29年３月29日）」  １　入札契約関係について  （１）理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任範囲を明確に定めること。  ・「社会福祉法人指導監査実施要領」（平成30年４月16日最終改訂）  ・徹底通知５の（６）エ  法人印・代表者印の管理について管理者が定められているかなど管理が十分行われているか（ガイドライン）。  ・モデル経理規程第26条  ・モデル経理規程第30条 |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計・経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| （５）出納職員は預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告し、会計責任者はその内容を確認しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （６）月次試算表の現金預金と現金残高と通帳残高について、決算時（最終）の数値を記入してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 月次試算表（円） | | 現金残高＋通帳残高（円） | | | 現金 |  | 現金残高 |  | | 預金 |  | 通帳残高 |  | | 計 |  | 計 |  |   （７）会計責任者は月次試算表を作成し、経理規程に定められた日までに統括会計責任者に提出しているか。  　　　　　　☐いる（提出日：翌月　日）  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （８）統括会計責任者は、月次試算表に基づき法人全体の月次試算表を作成し経理規程に定められた日までに理事長に提出しているか。  　　　　　　☐いる（提出日：翌月　日）  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）      **４　契約**  　（１）１件当たり100万円を超え、契約書の作成が必要な工事、修繕、物品購入及び委託等がある場合には別紙「契約一覧」に記入してください。  　（２）契約の締結に関し、契約内容を明らかにする書類（契約書、仕様書、見積書及びカタログ等）を保存しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （３）経理規程で定める随意契約を行うことができる金額を超えた取引を行う場合、入札により業者を決めているか。  　　　　　　☐いる  　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （４）随意契約において複数業者からの見積を徴しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（５）自動更新としている委託契約について、経理規程及び契約内容に基づき適切に更新しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ・モデル経理規程第32条  ・「社会福祉法人における入札契約の取扱いについて（雇児総発0329第１号、社援基発0329第１号、障企発0329第１号、老高発0329第３号　平成29年３月29日）」  ・モデル経理規程第75条  ・モデル経理規程第72条、同73条  ・モデル経理規程第74条 |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計・経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| **５　会計処理**  （１）資産を取得した時の評価を適切に行っているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（２）減価償却を適正に行っているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（３）資産について時価評価を行っているものは何か。  　　　　　　☐時価評価を行っているもの：  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐該当なし  　（４）満期保有目的の債券以外の有価証券の価額について適正に評価  しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　※別紙「有価証券時価帳簿価格比較表」を作成してください。  　（５）棚卸資産について記入してください。  　　　　　　（対象：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　（価額評価方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐該当なし  （６）引当金を計上している場合は記入してください。   |  |  | | --- | --- | | 勘定科目 | 金額（円） | | 徴収不能引当金 |  | | 賞与引当金 |  | | 退職給与引当金 |  | | その他の引当金（　　　　　　） |  |   　（７）基本金について  　　　①各基本金に該当する寄附金の額を基本金に計上しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　②基本金は適正に計上しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （８）国庫補助金等特別積立金について、積立及び取崩しを適正に行っているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ・会計省令第４条第１項、運用上の取扱い14  ・会計省令第４条第２項、運用上の取扱い16、留意事項17  ・会計省令第４条第３項、運用上の取扱い17、留意事項22  ・会計省令第４条第５項、運用上の取扱い15  ・会計省令第４条第６項  ・会計省令第５条第２項、運用上の取扱い18の（２）、留意事項18の（１）  ・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）  ・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）  ・会計省令第５条第２項、運用上の取扱い18の（１）、（４）  ・会計省令第６条第１項、運用上の取扱い11、12、留意事項14  ・会計省令第６条第２項、運用上の取扱い９、10、留意事項15 |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計・経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| （９）積立金・積立資産について  　　　①積立金を計上しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない  　　　②理事会の決議に基づいているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　③積立の目的を示す名称を付しているか。  　　　　　　☐いる   |  |  | | --- | --- | | 名称 | 目的 | |  |  | |  |  | |  |  |   　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　④積立金と同額の積立資産を計上しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（10）借入金は借入目的に応じて、各拠点で計上しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（11）寄附金の扱い  　　　①寄附金及び寄附金品を収受した場合は、寄附者から寄附申込書を得ているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　②理事長の承認を得ているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）    　　　③領収書を発行し、控えを保管しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ④寄附目的の拠点区分に計上しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （12）各種補助金は補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、計上しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ・会計省令第６条第３項、運用上の取扱い19、留意事項19  ・  ・留意事項９（１）  ・留意事項10 |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計　・　経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| （13）事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間の資金移動は適正に行っているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ☐資金移動はない  　（14）事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間の貸付金(借入金)は適正に行っているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ☐区分間の貸付金（借入金）はない  　（15）共通支出及び費用はどのような配分方法をとっているか。  　　　　　　☐配分している（方法：　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐配分していない  　（16）ファイナンス・リース取引に該当する契約があるか。  　　　　　　☐ある（契約：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐ない  　（17）退職手当制度の有無について記入してください。  　　　　　　☐有（制度名：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐無  　（18）内部取引の相殺消去は適正に行っているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ☐内部取引はない  　（20）固定資産管理責任者は固定資産管理台帳を備え、毎会計年度末における固定資産現在高報告書を作成し、会計責任者は固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳を照合しているか  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（21）法人内に社会福祉法人会計基準によらず、個別に管理している会計はあるか。(簿外管理)  　　　　　　☐ある（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐ない  　（22）法人外への資金の貸付等をおこなっているか。  　　　　　　☐いる（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　　☐いない  （23）他法人等の連帯保証等を行っているか。  　　　　　　☐いる（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　　☐いない | ・留意事項11  ・留意事項12  ・留意事項13  ・留意事項20  ・留意事項21  ・留意事項23  ・留意事項27  ・モデル経理規程第52条、第54条 |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計　・　経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| **６　会計帳簿**  　（１）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。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　（２）会計帳簿をその閉鎖の時から十年間保存しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （３）計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿（総勘定元帳等）と一致しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　）    **７　決算及び計算関係書類**  （１）決算手続について記入してください。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 監査実施者 | 理事会承認日 | 定時評議員会 | | 計算書類 | ☐監事 | 年　月　日 | ☐承認 | | ☐会計監査人 | ☐報告 | | 附属明細書 | ☐監事 | 年　月　日 |  | | ☐会計監査人 | | 財産目録 | ☐監事 | 年　月　日 | ☐承認 | | ☐会計監査人 | ☐報告 |   　（２）必要な計算書類を適正に作成しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　） | ・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  ・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  ・会計省令第7条の２、留意事項７  ・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） |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計　・　経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| （３）計算書類の注記の記載事項について記入してください。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 注記事項 | 法人全体 | 拠点区分 | | １事業継続の前提に関する注記 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | ２重要な会計方針 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | ３重要な会計方針の変更 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | ４法人で採用する退職給付制度 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | ５法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | ６基本財産の増減の内容及び金額 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | 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 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | ８担保に供している資産 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | ９固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高※ | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | 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※ | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | 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 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | 12関連当事者との取引の内容 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | 13重要な偶発債務 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | 14重要な後発事象 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | | 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 | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし | ☐有  ☐記載不要  ☐該当なし |   ※貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要 | ・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  ・運用上の取扱い第21、留意事項26 |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計　・　経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| （４）注記に係る勘定科目と計算書類の金額について記入してください。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 項目 | | 金額（円） | |  | | 注記 | 計算書類 | | 基本財産 | 取得件数  　　　件 |  |  | ☐一致  ☐不一致（理由：　　　　　） | | 除却件数  　　　件 |  |  | ☐一致  ☐不一致（理由：　　　　　） | | 固定資産 | 取得価額 |  |  | ☐一致  ☐不一致（理由：　　　　　） | | 減価償却累計額 |  |  | ☐一致  ☐不一致（理由：　　　　　） | | 当期末残高 |  |  | ☐一致  ☐不一致（理由：　　　　　） | | 債権 | ①債権 |  |  | ☐一致  ☐不一致（理由：　　　　　） | | ②徴収不能引当金の当期末残高 |  |  | ☐一致  ☐不一致（理由：　　　　　） | | ①＋②の当期末残高 |  |  | ☐一致  ☐不一致（理由：　　　　　） |   （５）事業区分、拠点区分及びサービス区分について適正に計上しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （６）附属明細書の作成状況について記入してください。  　　　　１～７は法人全体で作成、  それ以外は拠点区分で作成する附属明細書  　　　　10及び11の附属明細書、就労支援事業に係る附属明細書（15から17-2）はいずれかを作成又は省略することができる。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 附属明細書名 | 作成の有無 | 記載内容は一致しているか。 | | | １借入金明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | ２寄附金収益明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | ３補助金事業等収益明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | ４事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | ５事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | ６基本金明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | ７国庫補助金等特別積立金明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | ・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  ・会計省令第10条第１項、運用上の取扱い２、留意事項４  ・会計省令第10条第２項、運用上の取扱い３、留意事項５  ・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（⑲）まで  １貸借対照表：借入金、資金収支計算書：借入金収入・支出、事業活動計算書：同収益・費用  ２資金収支計算書：寄付金収入、事業活動計算書：同収益  ３資金収支計算書：補助金収入、事業活動計算書：同収益  ４資金収支計算書：繰入金収入・支出、事業活動計算書：同収益・費用  ５貸借対照表：各区分貸付金・借入金、資金収支計算書：各区分借入金収入・貸付金支出、事業活動計算書：各区分借入金収益・貸付金費用  ６貸借対照表：基本金、事業活動計算書：基本金組入額・取崩額  ７事業活動計算書：国庫補助金等特別積立金取崩額・同（除却等）・国庫補助金等特別積立金積立額 |

|  |  |
| --- | --- |
| 会　計　・　経　理　関　係 | 特　記　事　項 |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 附属明細書名 | 作成の有無 | 記載内容は一致しているか。 | | | 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 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | ９引当金明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 10拠点区分資金収支明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 11拠点区分事業活動明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 12積立金・積立資産明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 13サービス区分間繰入金明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 14サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 15就労支援事業別事業活動明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 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） | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 16就労支援事業製造原価明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 16-2就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用） | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 17就労支援事業販管費明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 17-2就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用） | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 18就労支援事業明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 18-2就労支援事業明細書（多機能型事業所等用） | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 | | 19授産事業費用明細書 | ☐有☐無☐省略 | ☐一致 |   （７）財産目録は様式に従って作成しているか。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （８）財産目録の勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と一致している  か。  　　　　　　☐いる  　　　　　　☐いない（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  （９）決算数字の確認（法人全体で記入してください。）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 貸借対照表の  流動資産（※１）－(ﾏｲﾅｽ)  　　　　流動負債（※２） | 資金収支計算書の  当期末支払資金残高 | 一致 | |  |  | ☐ |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 貸借対照表の  次期繰越活動増減差額 | 事業活動計算書の  次期繰越活動増減差額 | 一致 | |  |  | ☐ | | ８貸借対照表  ９貸借対照表  13資金収支計算書：繰入金収入・支出、事業活動計算書：同収益・費用  14貸借対照表：各区分貸付金・借入金、資金収支計算書：各区分借入金収入・貸付金支出、事業活動計算書：各区分借入金収益・貸付金費用  ・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  ※１：次の流動資産を除く  ①１年基準により固定資産から振替えられた流動資産  ②棚卸資産（ただし、貯蔵品を除く）  ※２：次の流動負債を除く  ①１年基準により固定負債から振替えられた流動負債  ②引当金 |