

## 社会福祉法人に対する指導監査における指導事例

### ○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
理事会の審議状況	契約について、定款細則で定めている理事長が専決できる範囲を超えているため、理事会の決議を要するが、理事会の決議が行われていない。	理事長が専決できる範囲を超える契約については、理事会の決議を要する事項であるため、理事会の決議を行うこと。	指導監査ガイドラインⅠ-6(1)-2
社会福祉事業	《老人福祉施設》 法人本部への繰入れについて、事業活動資金収支差額に資金不足が生じているが、繰入れを行っている。	指定居宅サービス等の事業から法人本部への資金の繰入れについては、事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲において行うこと。	指導監査ガイドラインⅡ-2-1 特別養護老人ホームにおける繰入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）第2-3
会計の原則	小口現金について、支出額と領収書金額が一致していない支出がある。	会計処理は、証憑に基づき処理すること。また、会計責任者は、出納の内容と証憑類が一致しているか、確認を十分に行うこと。	指導監査ガイドラインⅢ-3(1)
	小口現金について、現金残高の確認を経理規程に定められた頻度で確認及び報告が行われていない。	小口現金の管理は、経理規程に基づき行うこと。出納職員は、毎日の現金出納終了後、現金残高と小口現金出納簿の残高を照合し、会計責任者に報告すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(1)
	補助金について、未払金を未収金として会計処理を行ったため、補助金の金額が正しく計上されていない。	会計処理は適正に行うこと。会計処理は、証憑に基づいて作成した会計伝票により処理すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(1)
	勘定科目について、雑収入への計上が多く、適切な勘定科目が使用されていない。	勘定科目は、会計基準及び国通知に基づき、適切な勘定科目を使用すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(1)
	領収書について、領収金額である数字をペンで上書き修正されており、適正な会計処理が行われていない。	会計処理は、証憑に基づき適正に行うこと。領収書は取引を証する証憑であることから、金額の訂正は行わないこと。	指導監査ガイドラインⅢ-3(1)
	利用者から支払いを受けることができることとされている日用品費（特定費用）について、適正な勘定科目が使用されていない。	勘定科目は、会計基準及び国通知に基づき適切な勘定科目を使用すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(1)

○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
会計の原則	① 利用者（保護者）から徴収する主食費及び副食費の収入について、施設型給付費収入に計上されており、適切な勘定科目が使用されていない。	①②③ 勘定科目は、会計基準及び国通知に基づき、適切な勘定科目を使用すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(1)
	② 認定子ども園拠点において、施設型給付費のうち利用者からの利用者負担金収入について、適切な勘定科目が使用されていない。		
	③ 預かり保育事業に係る施設等利用費を代理受領した場合の収入について、施設型給付費収入に計上されており、適切な勘定科目が使用されていない。		
規程・体制	貴法人経理規程について、会計基準に基づく改正が行われていない。	適正な会計処理のために、会計基準に基づく必要な事項について、速やかに経理規程の改正を行うこと。	指導監査ガイドラインⅢ-3(2)-1
	① 貴法人経理規程において、250万円を超えて1,000万円以下の工事請負の随意契約を行う場合、3社以上から見積もりを徴し比較して適正な価格を判断することになっているが、1社からの見積もりで随意契約をしている。	①② 契約に関する手続きは、経理規程を遵守して行うこと。	指導監査ガイドラインⅢ-3(2)-1
	② 貴法人経理規程において、100万円を超える契約の場合、契約書を徴することになっているが、上記①の契約において、契約書を徴していない。		
	① 現金の取扱いについて、収納した現金を経理規程で定める期間を超過して保有しており、経理規程に即して行われていない。	①② 現金の取扱いは、経理規程を遵守して行うこと。	指導監査ガイドラインⅢ-3(2)-1
	② 現金の取扱いについて、小口現金を保有限度額を超えて保有しており、経理規程に即して行われていない。		
	貴法人の経理規程細則において、金額が20万円を超える物品購入の場合、請書を徴すると規定されているが、請書が徴されていない。	契約の手続きは、経理規程等を遵守して行うこと。貴法人経理規程細則に基づき、20万円を超える契約の場合は、請書を徴すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(2)-1
	月次報告について、会計責任者は、経理規程に基づき、各拠点区分ごとに毎月末日における月次試算表を作成することになっているが、当該年度において、一度も作成されていない。	月次報告は、経理規程を遵守して行うこと。会計責任者は、各拠点区分ごとに毎月末日における月次試算表を作成し、さらに、法人全体の月次試算表を作成し、理事長に提出すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(2)-1

○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
会計処理	公益事業について、会計区分が設けられていない。	公益事業を行う法人は、計算書類の作成に関して、公益事業に関する会計の区分を設けなければならない。なお、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が、各事業の事業活動状況等を把握するため、収入及び支出は該当するサービス区分において区分し、それぞれの事業ごとの会計を明確にすること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-1
	公益事業について、計算書類が作成されていない。 作成されていない計算書類 ・拠点区分資金収支計算書（第1号第4様式） ・拠点区分事業活動計算書（第2号第4様式） ・拠点区分貸借対照表（第3号第4様式）	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すること。各号4様式については、各拠点区分ごとに作成すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-3
	寄附金（寄附物品）について、適正に計上されていない。	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として計上すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-3
	① 予算の範囲を超える執行が行われている。 ② 予算について、予算額と執行額に乖離があるが、補正予算が行われていない。	①② 法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこと。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こと。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-3
	《障害者支援施設》 就労支援事業に関する売上の一部を、「雑収入」としたため、就労支援事業収入として計上されていない。	就労支援事業に関する会計処理は、「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づき行うこと。就労支援事業に関する売上は、就労支援事業収入として計上すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-3
	施設型給付費が、当該会計期間に適正に計上されていない。	収益は、適正な会計期間に計上すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-3
	補助金事業に関する収益が、当該会計期間に適正に計上されていない。	収益は、適正な会計期間に計上すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-3
	積立金について、当期末繰越活動増減差額に欠損があるにも関わらず積立を行っており、適正に計上されていない。	積立金は、適正に計上すること。積立金は、当期末繰越活動増減差額に積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合、その範囲内で積み立てること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-3
	退職給付引当金の額と、引当金に対応して積立する退職給付引当資産の額が一致していない。	退職給付引当金及び退職給付引当資産は、適正に計上すること。退職共済制度について、法人の負担する掛金額を退職給付引当金とする場合は、同額の退職給付引当資産を計上すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(3)-3

○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
会計処理	《認定こども園》 利用者（保護者）から徴収する主食費及び副食費について、適切な勘定科目が使用されていない。	勘定科目は、会計基準及び国通知に基づき、適切な勘定科目を使用すること。	指導監査が「ドラインⅢ-3(3)-3
会計処理（資金収支計算書）	資金収支計算書において、予算欄の金額が、理事会で承認された額になっていない。	資金収支計算書の予算欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額とすること。	指導監査が「ドラインⅢ-3(3)-3
会計処理（貸借対照表）	貸借対照表に記載された現金預金の額が、実際の額と異なる。	貸借対照表は、当該会計年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を正確に表示すること。	指導監査が「ドラインⅢ-3(3)-3
	貸借対照表の現金額が、小口現金出納簿の額と一致していない。	貸借対照表は、当該会計年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を正確に表示すること。	指導監査が「ドラインⅢ-3(3)-3
	拠点区分貸借対照表について、社会福祉法人会計基準に則して作成されていない。	会計処理は社会福祉法人会計基準に基づき行うこと。拠点区分貸借対照表は拠点ごとの全ての資産及び負債を表示するものであることから、実在しない資産及び負債は計上しないこと。	指導監査が「ドラインⅢ-3(3)-3
計算書類	① 計算書類について、法人単位の資金収支計算書及び事業活動計算書が会計基準に則して作成されていない。	① 計算書類は、会計基準に則して作成すること。	指導監査が「ドラインⅢ-3(3)-3
	② 法人が作成する計算書類の拠点区分設定が、経理規程に定めている拠点区分設定と一致していない。	② 法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のための必要な事項について定めるものであり、法人が作成する計算書類及び拠点区分の設定について、経理規程どおり作成すること。また、作成する計算書類は、拠点区分設定により異なることから、拠点区分設定を変更する場合は、経理規程の改正を行うこと。	指導監査が「ドラインⅢ-3(3)-3
	下記の計算書類が作成されていない。 ・事業区分資金収支内訳表（第1号第3様式） ・事業区分事業活動内訳表（第2号第3様式） ・事業区分貸借対照表内訳表（第3号第3様式）	計算書類の作成に関しては、会計基準に基づき、社会福祉事業における拠点区分別（第3様式）の資金収支計算書、事業活動計算書並びに貸借対照表を作成すること。	指導監査が「ドラインⅢ-3(3)-3
会計帳簿	監査時において、小口現金在高と小口現金出納簿の残高が一致していない。	小口現金の管理は、経理規程を遵守して行うこと。現金に過不足が生じた場合、出納職員は、すみやかに原因を調査したうえ、遅滞なく会計責任者に報告し、必要な指示をつけること。原因を調査しても不明であった場合は、現金残高が小口現金出納簿より大きい場合「雑収益」として処理すること。	指導監査が「ドラインⅢ-3(4)-1

○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
注記	<p>① 計算書類の注記が様式どおり作成されていない。</p> <p>② 公益事業について、拠点区分で作成する計算書類の注記が作成されていない。</p>	①② 計算書類の注記は、様式に従って作成すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(5)-1
	<p>① 法人全体で作成する注記について、注記事項が様式に従って作成されていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分（注記事項の5）</li> <li>・合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け（注記事項の15）</li> </ul> <p>② 注記に係る下記項目の金額が、計算書類の金額と一致していない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有形固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の9）</li> <li>・債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（注記事項の10）</li> </ul>	①② 注記は、計算書類の内容を補足するものであることから、注記事項に該当する場合は、記載すること。また、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致させること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(5)-1
	<p>計算書類の注記について、以下の注記事項が記載されていない。</p> <p>&lt;法人全体の注記&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高（注記項目10）</li> <li>・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（注記項目11）</li> <li>・関連当事者との取引の内容（注記項目12）</li> <li>・合併又は事業の譲渡若しくは譲受け（注記項目15）</li> </ul> <p>&lt;拠点区分の注記&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用する退職給付制度（注記項目4）</li> </ul>	計算書類においては、その内容を補足するために注記事項が定められている。なお、注記事項に該当がない場合は、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ことから、留意して作成すること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(5)-1
	<p>計算書類の注記について、下記項目が、計算書類の内容と一致していない。</p> <p>&lt;法人全体で作成する注記&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分（注記事項5）</li> <li>・担保に供している資産（注記事項8）</li> </ul> <p>&lt;拠点区分で作成する注記&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・拠点が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分（注記事項4）</li> </ul>	計算書類の注記は、様式に従って作成すること。また、注記は、計算書類の内容を補足するものであることから、計算書類の内容と一致させること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(5)-1

○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
附属明細書等	<p>以下の附属明細書について、計算書類における内容と一致していない。また、記載事項である担保資産を記載していない。</p> <p>〈法人全体で作成する附属明細書〉                      ・借入金明細書（別紙3(①)）</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、計算書類における内容と一致させること。また、様式に従って作成すること。</p>	<p>指導監査が 付 添 Ⅲ-3(5)-2</p>
	<p>以下の作成すべき附属明細書が作成されていない。</p> <p>〈法人全体で作成する附属明細書〉                      ・補助金事業等収益明細書（別紙3(③)）                      〈拠点区分で作成する附属明細書〉                      ・引当金明細書（別紙3(⑨)）                      ・拠点区分事業活動明細書（別紙3(⑩)）</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、作成すべき附属明細書は様式に従って作成すること。</p>	<p>指導監査が 付 添 Ⅲ-3(5)-2</p>
	<p>以下の附属明細書が、「交付団体」及び「交付の目的」が記載されておらず、様式どおり作成されていない。</p> <p>〈法人全体で作成する附属明細書〉                      ・補助金事業等収益明細書（別紙3(③)）</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、作成すべき附属明細書は様式に従って作成すること。</p>	<p>指導監査が 付 添 Ⅲ-3(5)-2</p>
	<p>以下の附属明細書について、計算書類の金額と一致していない。</p> <p>〈法人全体で作成する附属明細書〉                      ・補助金事業等収益明細書（別紙3(③)）                      ・事業区分及び拠点区分間繰入金明細書（別紙3(④)）                      ・国庫補助金等特別積立金明細書（別紙3(⑦)）</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るため、計算書類における内容と一致させること。</p>	<p>指導監査が 付 添 Ⅲ-3(5)-2</p>