

V 会計

はじめに①

説明会参加者・資料閲覧者の皆様への留意事項

1. 必ず、園及び本部の会計担当者並びに受託会計士及び受託税理士等、**実際に会計処理を行う方への共有**をしてください。
2. 委託費の取り扱いに関する**法令、通知及び要綱等の確認**をしてください。

会計2

【はじめに】

・会計関係に関する説明内容は、必ず、会計担当者や受託会計士等、実際に会計処理を行う方へ共有してください。

・資料の中で根拠法令等として記載しているものは、実際の条文や通知をご一読いただき、委託費の取り扱いについてご確認ください。

はじめに②(根拠法令等)

	正式名称	略称
1	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※1	府子本第254号
2	「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	府子本第255号
3	「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	府子本第256号
4	横浜市保育所委託費経理等取扱要綱	市保育所委託費要綱
5	横浜市保育所委託費経理等取扱要綱事務取扱要領	市保育所委託費要領
6	「保育所委託費等の弾力運用に係る事前協議」事務取扱要領	市事前協議要領
7	社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について	徹底通知

会計3

【根拠法令等】

・委託費の取り扱いに関する根拠法令等とその略称を掲載しています。

・本説明会資料中でも略称を用いているページもありますし、実際の監査で略称を用いて説明する場合がありますので、実際の通知を確認する場合は、このページを参考にしてください。

※1 府子本第254号通知については令和8年3月31日付で改正されていますが、本資料掲載日時点ではこども家庭庁WEBページに改正後通知が未掲載のため、改正前通知へのリンクとなっております。

【参考】 こども家庭庁WEBページ

<https://www.cfa.go.jp/policies/kokoseido#kouteikakaku>

目次

1 委託費について

(1) 原則的なルール

①原則 ②当期末支払資金残高 ③貸付の禁止 ④弾力運用とは

(2) 弾力運用の具体例

①要件 ②3か月分 ③借入金償還 ④積立金・積立資産 ⑤前期末支払資金残高

2 主な指摘事項

- (1) 直接支出 (2) 当期末支払資金残高の過大な保有
(3) 貸付金の年度内未清算 (4) 3か月分の上限超過
(5) 借入の償還 (6) 積立金・積立資産の目的以外の使用
(7) 前期末支払金残高 (8) 証ひょうの未整備 (9) 公正な価格比較と契約

会計4

【説明事項】

・本説明会資料は、前半で委託費の取り扱いについて、後半で監査での実際の指摘事項について、それぞれご説明しています。

・会計分野の説明は、主に委託費で運営している認可保育所を対象としていますが、主な指摘事項の「(8)証ひょうの未整備」については幼保連携型認定こども園も対象です。

目次

1 委託費について

(1) 原則的なルール

①原則 ②当期末支払資金残高 ③貸付の禁止 ④弾力運用とは

(2) 弾力運用の具体例

①要件 ②3か月分 ③借入金償還 ④積立金・積立資産 ⑤前期末支払資金残高

2 主な指摘事項

- (1) 直接支出 (2) 当期末支払資金残高の過大な保有
(3) 貸付金の年度内未清算 (4) 3か月分の上限超過
(5) 借入の償還 (6) 積立金・積立資産の目的以外の使用
(7) 前期末支払金残高 (8) 証ひょうの未整備 (9) 公正な価格比較と契約

会計5




【目次（前半）】

・本資料27ページ目までは、委託費の取り扱いについての説明です。

原則的なルール①原則

委託費は保育所運営に関係のある経費にのみ支出

自園の運営のための人件費・管理費(事務費)・事業費に使用

人件費 保育所に属する職員の 処遇に必要な経費	管理費(事務費) 保育所の運営に 直接必要な経費	事業費 保育所入所児童の処遇に 直接必要な経費
 <p>職員給料 職員賞与 法定福利費 × 役員報酬</p>	 <p>事務消耗品費 会議費 研究研修費 手数料</p>	 <p>給食費 保健衛生費 保育材料費 消耗器具備品費</p>

根拠法令等：府子本第254号 1、市保育所委託費要綱第 2 条

会計6

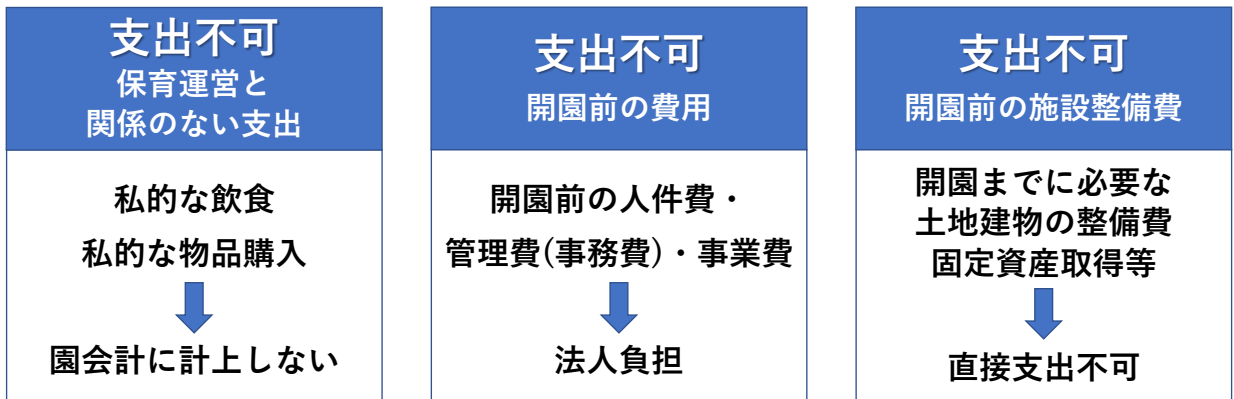
【委託費（人件費・管理費・事業費）】

- ・委託費は、原則として、その支払を受けた保育所の人件費・管理費(事務費)・事業費に支出するものです。
- ・人件費は支払を受けた保育所の業務に従事している職員への給与や法定福利費等が該当します。本部職員や法人役員報酬は支出することはできません。
- ・管理費は事務費を指します。事務消耗品費等、園の運営に必要な経費が該当します。
- ・事業費は保育を受ける児童への給食費やおもちゃ等の保育材料費を指します。

原則的なルール①原則

委託費は保育所運営に関係のある経費にのみ支出

自園の運営のための人件費・管理費(事務費)・事業費に使用



根拠法令等：府子本第254号1、市保育所委託費要綱第2条

会計7

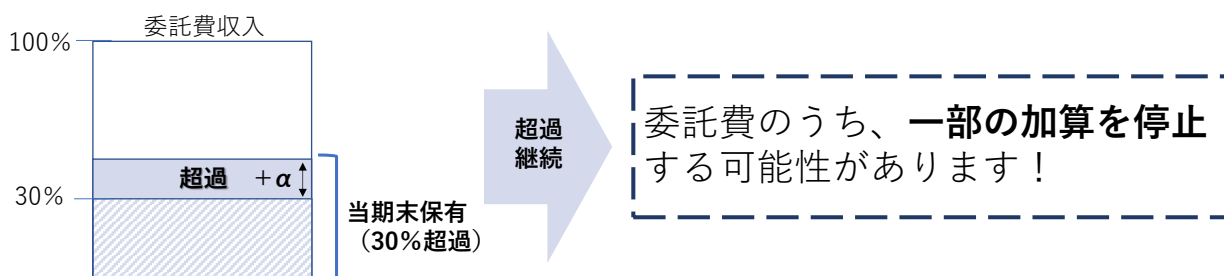
【委託費の使途制限】

- ・委託費は私的な飲食や物品購入等、保育所運営と関係のない支出には使用できません。
- ・仮に財源が委託費以外であったとしても、会計の区分の観点から、そのような支出を園会計へ計上することは認められません。
- ・当該年度の委託費はその年度の運営費に使用するもののため、開園前の費用への充当も認められません。
- ・開園前の水道光熱費や人材紹介料等の費用は、法人本部等で負担してください。
- ・開園前の施設整備費についても、開園後に支払われたその園の委託費から直接支出することはできません。
- ・委託費は開園後の保育所運営費に使用していただくものであることを今一度ご確認ください。

原則的なルール②当期末支払資金残高

当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超過しないよう、適切に支出・積立すること

当期末支払資金残高 \leq 当該年度委託費収入の30%



根拠法令等：府子本第254号3(2)、市保育所委託費要綱第4条2項

会計8

【当期末支払資金残高の30%ルール】

- ・当期末支払資金残高とは、期末時点で残っている支払資金のことを指しますが、これが当年度の委託費収入の30%の金額を超過しないようにしてください。
- ・当期末支払資金残高が30%を超過する状況が継続する場合、委託費のうち改善基礎分の加算を停止する場合があります。
- ・当期末支払資金残高が30%を超過しないよう、当該年度委託費は適切に管理してください。

原則的なルール②当期末支払資金残高

当期末支払資金残高（★）とは

算出方法

資金収支計算分析表・計算書における

$$(\star) = (\text{ア}) + (\text{イ})$$

$$(\text{ア}) = \text{当期資金収支差額合計}$$

$$(\text{イ}) = \text{前期末支払資金残高}$$

貸借対照表における

$$(\star) = (\text{①}) - (\text{②})$$

$$\text{①} = \text{流動資産}$$

$$\text{②} = \text{流動負債}$$

流動資産	流動負債
	固定負債
固定資産	純資産

原則同額になります！

根拠法令等：府子本第254号3(2)、市保育所委託費要綱第4条2項

会計9

【当期末支払資金残高の計算方法】

・当期末支払資金残高は、資金収支計算分析表または資金収支計算書における、(ア)当期資金収支差額合計と(イ)前期末支払資金残高を足し合わせることで算出されます。

・この計算式から導き出される当期末支払資金残高は、貸借対照表における、①流動資産から②流動負債を差し引いた値と一致します。

原則的なルール②当期末支払資金残高～資料①～

(何)拠点区分 貸借対照表
令和 年 月 日現在

(単位：円)

資 産 の 部				負 債 の 部			
	当年度末	前年度末	増減		当年度末	前年度末	増減
① 流動資産				② 流動負債			
現金預金	△×××	△×××		短期運営資金借入金	△×××	△×××	
⋮	△×××	△×××		⋮			
③ 商品・製品				⑥ 1年以内返済予定役員等長期借入金			
⋮				⋮			
④ 1年以内回収予定社会福祉連携推進業務長期貸付金				⑦ 賞与引当金			
⋮				その他の流動負債			
⑤ 徴収不能引当金				固定負債			
固定資産				社会福祉連携推進業務設備資金			
基本財産				借入金			

(★) = (①) - (②)

① = 流動資産 ② = 流動負債

※③、④、⑤は①から差し引く

※⑥、⑦は②から差し引く

③ 棚卸資産（貯蔵品除く）（商品・製品）

④ 1年基準により固定資産から振替えられた流動資産

⑤ 引当金（流動資産）

⑥ 1年基準により固定負債から振替えられた流動負債

⑦ 引当金（流動負債）

会計10

【当期末支払資金残高と貸借対照表との関係】

・本スライドは、貸借対照表を一部抜粋したもので、原則として、当期末支払資金残高は、①流動資産から②流動負債を差し引いた値と一致します。（※学校法人会計の場合一致しないこともあります。）

・しかし点線の枠内③～⑦に該当する科目が計上されている場合は、流動資産・流動負債からそれぞれ差し引く必要があります。

原則的なルール③貸付の禁止

委託費の管理・運用は財源とした資金貸付は原則不可

原則的に、委託費は自園の運営費に支出するものです。

	法人内部	法人外部
委託費の貸付	原則× (やむを得ない場合のみ) (必ず年度内清算)	×

根拠法令等：府子本第254号4(2)、市保育所委託費要綱第5条2項

会計11

【貸付の禁止】

- ・委託費は、支払を受けた保育所の運営のための資金のため、原則貸付は認められず、特に法人外部への貸付は一切認められません。
 - ・法人外部への貸付は一切認められない一方で、法人内部への貸付は、次の2つの条件を満たす場合に限り、例外的に行うことができます。
 - ・例外的に資金貸付を行った場合でも、必ず貸し付けた年度内に清算してください。
- 条件1つ目
- ・貸付の相手方が、同一法人内で運営している別の保育所等、法人内部であること。
- 条件2つ目
- ・当該法人の経営上やむを得ない場合であること。

原則的なルール④弾力運用とは

委託費は保育所運営に関係のある経費にのみ支出

原則：自園の運営のための人件費・管理費(事務費)・事業費に使用

例外①	土地・建物賃借料、固定資産取得支出等
例外②	長期的に安定した施設経営を確保するための積立
例外③	法人本部の人件費・事務費への充当
例外④	他園等の運営費・施設整備費等への充当

↳ **弾力運用**：委託費や前期末支払資金残高を、一定の要件のもと、自園の人件費・事務費・事業費以外の支出に充当すること

根拠法令等：府子本第254号1、市保育所委託費要綱第2条

会計12

【弾力運用】

- ・委託費や前期末支払資金残高等の「弾力運用」と呼ばれる、ある一定の要件を満たした場合に限り認められる、制限付き・例外的な運用についてご説明します。
- ・弾力運用とは、委託費を自園の人件費・事務費・事業費以外の経費である、固定資産取得等の施設整備費へ使用したり、前期末支払資金残高を法人本部の人件費・事務費（保育所運営に係るものに限る）に充当したりすることを指します。
- ・弾力運用を行うためには、満たすべき要件や必要な手続がありますので、その詳細について次のスライド以降で説明します。

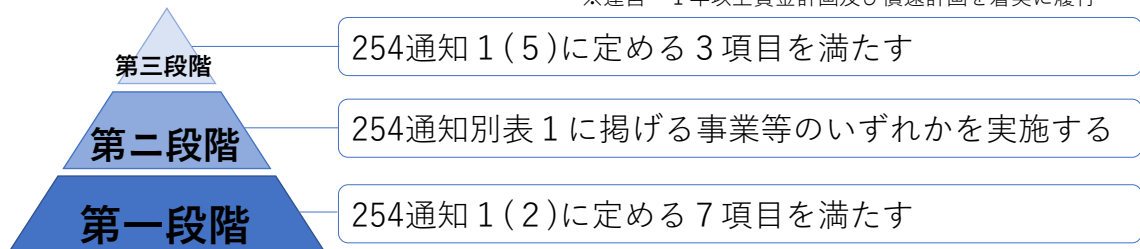
弾力運用の具体例①要件

弾力運用に必要な要件

- ・ 運営※ 2 年目以降
- ・ 運営法人が他の認可保育所を 1 年以上運営※
- ・ 横浜保育室からの移行

のいずれかの状況で、

※運営 = 1 年以上資金計画及び償還計画を着実に履行



以降の説明は弾力運用の全ての要件を満たしている (= 第三段階) 前提での説明です。

根拠法令等：府子本第254号 1、府子本第255号 4、市保育所委託費要綱第 2 条

会計13

【弾力運用で満たすべき要件】

- ・ 弾力運用を行うには当該保育所そのもの、または、同一法人が運営している既存の認可保育所において、1 年以上資金計画及び償還計画を着実に履行している実績があることが前提となります。
- ・ 同一法人が運営している既存園の運営実績については、認可保育所であれば横浜市外であっても差し支えありません。
- ・ 初めての認可保育所の運営で、かつ開園初年度の場合には弾力運用は認められませんが、例外として、横浜保育室からの移行園の場合、移行初年度から弾力運用を行うことを認めています。
- ・ 運営実績の条件を満たした上で、さらに、ピラミッド型で図示した第一段階から第三段階までの要件を満たすことで、段階に応じた弾力運用が可能です。
- ・ 横浜市では、ほとんどの園が第三段階まで要件を満たしていますので、以降の説明はこの第三段階の弾力運用を前提としています。
- ・ 第三段階では、キャリアパス要件及び賃金改善要件を満たすことや、サービスの質向上への一定の取り組みを行っていること等が求められています。
- ・ 第一段階から第三段階の詳細については次のページ以降を参照してください。

弾力運用の具体例①要件～資料①～

【参考】 254通知 1(2) 7項目（すべてを満たすと第一段階適用）

- 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。

会計14

【弾力運用第一段階の要件】

・弾力運用の第一段階の要件はスライドの①～⑦にあるとおりです。自園がこの要件を満たしていることを改めて確認してください。

弾力運用の具体例①要件～資料②～

【参考】254通知別表1（第一段階を満たした上で、下のいずれかを実施すると第二段階適用）

1. 「延長保育事業の実施について」（令和6年4月1日こ成保第225号）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」（令和6年3月30日5文科初第2592号、こ成保第191号）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」（令和6年3月30日こ成環第113号）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. 「多様な保育促進事業の実施について」（令和6年3月30日こ成保第179号）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」（令和6年3月30日こ成保第180号）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
9. 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3に定める乳児等通園支援事業

会計15

【弾力運用第二段階の要件】

・弾力運用の第二段階の要件はスライドの1～8のいずれかを実施していることです。
自園がこの要件を満たしていることを改めて確認してください。

弾力運用の具体例①要件～資料③～

【参考】254通知1(5)に定める3項目

(第二段階まで満たした上で、3項目すべてを満たすと第三段階)

- 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 キャリアパス要件(「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(令和7年4月11日こ成保296、7文科初第250号。以下「処遇改善等加算通知」という。))の第2の1に定める「キャリアパス要件」をいう。)及び賃金改善要件(処遇改善等加算通知の第2の2に定める要件をいう。)のいずれも満たしていること。

会計16

【弾力運用第三段階の要件】

・弾力運用の第三段階の要件はスライドの①～③にあるとおりです。自園がこの要件を満たしていることを改めて確認してください。

弾力運用の具体例② 3か月分

設備整備等への支出は当該年度委託費の3か月分までが上限

- ・ 254通知別表3及び別表5の経費(①～⑤)に充当可能
- ・ 自園及び他園への繰入含め、
①～⑤の合計を3か月分相当額の範囲内とすること



①修繕費
②固定資産取得
③租税公課
④設備資金借入金償還
⑤土地・建物賃借料

$$\text{3か月分相当額} = \text{(1年分の委託費 - 賃金改善分)} \div 4$$

算出方法については、次ページ以降もご参照ください。

根拠法令等：府子本第254号1、市保育所委託費要綱第2条

会計17

【弾力運用（委託費の3か月分相当額）】

- ・ 委託費は基本的には自園の運営費として使用していただくものです。
- ・ スライドの①～⑤のような府子本第254通知の別表3及び別表5に定められている施設整備費等への支出は、例外的な支出と考えられており、委託費の3か月分相当額の範囲内でしか支出することができません。
- ・ 3か月分相当額とは、1年分の委託費収入から、賃金改善分を差し引きしたうえで差し引き後相当額を4で割った額に相当します。
- ・ 自園の①～⑤の経費を支出しても、3か月分相当額に余剰がある場合には、同一法人が運営する他園の①～⑤の経費に充当するための繰入支出が、弾力運用として認められています。
- ・ 横浜市では、自園の③～⑤に該当する費用については、経常経費的性質のものであると判断し、3か月分を超過しての支出も例外的に認める場合がありますが、この場合3か月分の余剰が存在しないため、他園への繰入支出はできません。

弾力運用の具体例② 3か月分～資料①～

委託費収入について

子ども・子育て支援教育・保育給付費等審査結果のお知らせ

子ども・子育て支援教育・保育給付費等の請求について審査の結果は次のとおりです。

当年度委託費収入とは
「委託費分」のことです。

(内訳)	児童明細 (件)	施設明細	小計
委託費分	円	円	円
横浜市助成分	円	円	円
延長保育事業費分	円	円	円
時預かり事業費 (幼稚園型) 分	円	円	円
その他	円	円	円
請求額計 (令和 年月分)			円
回相殺分 (令和 年月分)			円

※委託費収入に
グレーの値は含めずに
計算してください。

※ここに通常
1か月分の金額が入力
されます。

会計18

【弾力運用 (3か月分相当額計算の基となる委託費収入)】

・ 1つ前のページでお伝えした1年分の委託費収入は、「子ども・子育て支援教育・保育給付費等審査結果のお知らせ」における赤枠で囲われた「委託費分」を4月から翌3月までの1年度分、足し合わせた金額です。

・ 委託費収入を算出をする際には、補助金等が記載されたグレーの部分は含めずに、「委託費分」の金額のみを計算してください。

弾力運用の具体例② 3か月分～資料②～

賃金改善分について

令和7年度 処遇改善等加算区分1・2 加算見込額積算表

※青色欄を記入してください。
 ※黄欄には加算見込額が表示されます。賃金改善計画書（誓約書）の加算見込額は積算表から自動的に転記されます。
 ※積算表以外の加算見込額を使用する場合は、保育・教育給付課にお問合せください。（別途、奉証資料のご提出が必要です。）

平均経験年数		利用定員		定員区分	#N/A
実施月数 (通常12月)	区分1基礎分 (加算率(a))	区分2賃金改善分 (加算率(b))	うちキャリアパス要件		
12月	2%	6%	○		

処遇改善等加算の単価の合計額(2+3+5)	(6)	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
(1)×(6)	(7)	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
合計額(年額)		#N/A									
区分1基礎分(加算率(a))		#N/A									
区分2賃金改善分(加算率(b)(a))		#N/A									
区分2賃金改善分(加算率(b))		#N/A									
区分2賃金改善分(加算率(c))		#N/A									

2 職員配置加算分(市独自)	4歳 チーム
職員配置加算分(8)	0 0 0 0 0

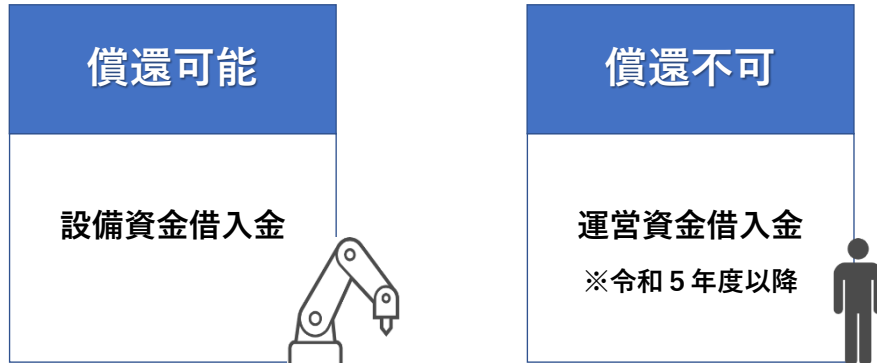
【弾力運用（3か月分相当額計算時に使用する賃金改善分）】

・3か月分相当額を算出する際の賃金改善分の金額は、市の保育・教育給付課にご提出いただく「処遇改善等加算区分1・2加算見込額積算表」の赤枠内の金額です。

弾力運用の具体例③借入金の償還

設備資金借入金は、弾力運用の範囲内で償還可能

令和5年度以降に借り入れた
運営資金借入金は委託費で償還することが出来ません。



根拠法令等：府子本第254号1(5)、市保育所委託費要綱第2条

会計20

【弾力運用（借入金の償還）】

- ・借入金は借り入れの目的に応じて2種類に分けられます。
- ・1つ目は施設や設備の整備への充当を目的とした「設備資金借入金」です。
- ・この「設備資金借入金」は弾力運用の3か月分相当額の範囲内で償還することができます。
- ・2つ目は運営費等への充当を目的とした「運営資金借入金」です。
- ・この「運営資金借入金」のうち、令和5年度以降に借り入れたものについては、委託費からは償還ができません。

弾力運用の具体例④積立金・積立資産

将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てること

原則的に、積立資産は積み立てた目的に合わせて使用



根拠法令等：府子本第254号1(6)、第3条(2)、市保育所委託費要綱第4条2項

会計21

【弾力運用（積立金・積立資産）】

・「原則的なルール②当期末支払資金残高」のページでご説明したとおり、当期末支払資金残高は当該年度委託費収入の30%以下とする必要があります。

・この30%を超えた保有とならないよう、適切な支出を行っていただくほか、将来発生が見込まれる大規模修繕や設備更新、職員の処遇改善等に備え、積立資産への積み立て等の資産管理を行ってください。

・具体的には、「人件費積立資産」と「保育所施設・設備整備積立資産」の2つの積立資産に積み立てることができます。

・積立資産は原則として、積み立てた目的に応じて使用してください。

弾力運用の具体例④積立金・積立資産

積立資産を目的以外で使用する際(目的外取崩)には、手続が必要

法人格

必要な手続・要件

社会福祉法人・学校法人

事前の理事会承認

上記以外の法人・個人

市への事前協議※とその承認

※ 申請は12月末期限、保育・教育運営課まで

根拠法令等：府子本第254号1(6)、3(2)、市保育所委託費要綱第4条2項、市事前協議要領第4条

会計22

【弾力運用（積立金・積立資産）】

- ・積立資産を当初の目的以外で使用する際には、事前の手続が必要です。
- ・この手続は法人格により異なり、社会福祉法人と学校法人の場合は、理事会であらかじめ承認を受けることが必要です。
- ・株式会社やNPO法人等の法人や個人の場合は、市の保育・教育運営課に事前協議したうえで、承認を受ける必要があります。
- ・市への事前協議が必要な場合、原則12月末までに申請いただく必要があり、その連絡先等は最後のページに掲載していますのでご参照ください。

弾力運用の具体例⑤前期末支払資金残高

前期末支払資金残高を財源として以下の3つに使用可能

- a 自園の当期資金収支差額のマイナスの補填のための取崩
(= 自園の人件費、光熱水料等通常経費の不足分への充当)
- b 法人本部の運営に要する人件費・事務費への充当(繰入支出)
- c 同一法人が運営する以下の運営費・施設整備費への充当(繰入支出)
 - (1)第1種・第2種社会福祉事業及び子育て支援事業
 - (2)公益事業(子育て支援事業を除く)

根拠法令等：府子本第254号3、府子本第256号問13、市保育所委託費要綱第4条

会計23

【弾力運用（前期末支払資金残高）】

- ・前期末支払資金残高とは、前年度の当期末支払資金残高を指します。
- ・前期末支払資金残高は、大きく分類すると3つの分類で弾力運用として使用することが認められています。

○3つの分類

- 1つ目：a 自園の当期資金収支差額のマイナス補填のための取崩
- 2つ目：b 運営法人本部の保育所運営に係る人件費・事務費への充当
- 3つ目：c 同一法人が運営する他園等の運営費・施設整備費への充当

弾力運用の具体例⑤前期末支払資金残高

前期末支払資金残高の取崩・充当の手續と要件

	a 自園のマイナス補填	b,c 本部・他園等の経費充当のための繰入
趣旨	自園の運営費に係る年度内支出が収入を超過した場合にそのマイナスを補填	次ページで説明
社会福祉法人 学校法人が運営	事前の理事会承認	
上記以外の法人 個人が運営	市への事前協議※とその承認	
ポイント	本部・他園への繰入支出分を除いた自園分のみの当期資金収支差額のマイナスが、 事業活動収入計(予算額)の3%を超える場合 、上記手續が必要	金額によらず、必ず上記手續が必要

※ 申請は12月末期限、保育・教育運営課まで

根拠法令等：府子本第254号3、府子本第256号問13、市保育所委託費要綱第4条、市事前協議要領

会計24

【弾力運用（前期末支払資金残高）】

- ・前期末支払資金残高の弾力運用の手續と要件はスライドを参照してください。
- ・1つ前のページで1番目にご紹介した「a当期資金収支差額のマイナス補填のための取崩」とは、自園の運営費の支出が収入を超過した場合に、そのマイナスを前期末支払資金残高を使用して補うことを指します。
- ・自園の運営費による支出のマイナスが「事業活動収入計の予算額の3%」を超過する場合には手續が必要です。
- ・必要な手續は法人格によって異なり、社会福祉法人と学校法人は、事前の理事会承認、それ以外の法人や個人の場合は市への事前協議が必要です。
- ・続いて、表の右側では前期末支払資金残高を本部や他園等に繰入支出する場合（1つ前のページで、「b、c」としてご紹介したもの）について記載しています。
- ・自園以外への繰入支出は、先ほどのマイナス補填とは異なり、金額に関わらず必ず手續が必要です。こちらも、法人格によって手續が異なります。

弾力運用の具体例⑤前期末支払資金残高

以下の場合に限り充当(繰入支出)可能

繰入先	充当可能な経費
法人本部	保育所運営のための人件費・事務費
同一法人が運営する第1種第2種社会福祉事業、子育て支援事業及び公益事業	運営費・施設整備費

根拠法令等：府子本第254号3、府子本第256号問13、市保育所委託費要綱第4条

会計25

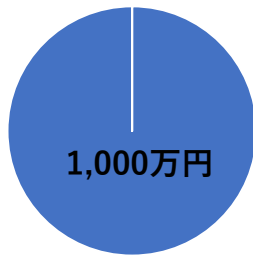
【弾力運用（前期末支払資金残高）】

- ・繰入支出による充当が認められているのは、法人本部と同一法人が運営する社会福祉事業、子育て支援事業及び公益事業です。
- ・法人本部への繰入支出は、法人本部における保育所運営のための人件費・事務費への充当が認められています。
- ・同一法人が運営する社会福祉事業、子育て支援事業及び公益事業への繰入支出は、運営費や設備整備費等への充当が認められています。
- ・しかし、前期末支払資金残高は、元来委託費として支給されたものですので、自園の運営費への使用が最優先です。繰入支出を行う際の考え方について次ページ以降説明いたします。

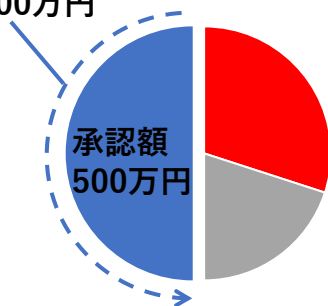
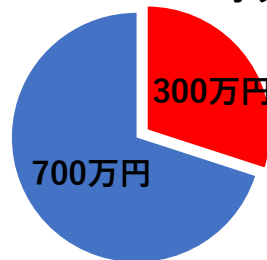
弾力運用の具体例⑤前期末支払資金残高

■ 自園利用予算額

前期末支払資金残高



本部人件費事務費
予算額500万円



根拠法令等：府子本第254号3、府子本第256号問13、市保育所委託費要綱第4条

会計26

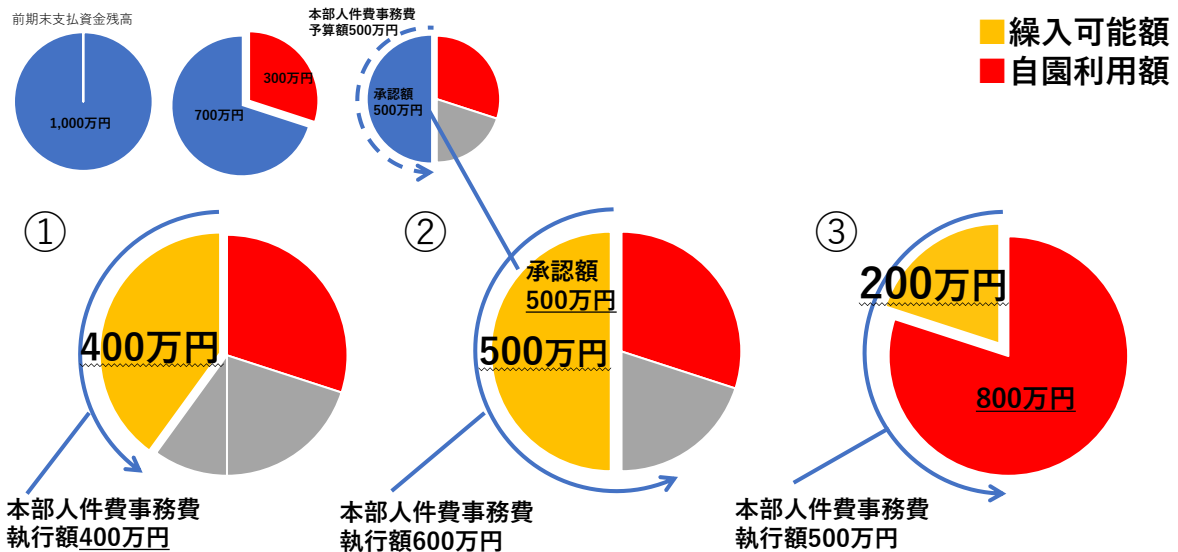
【弾力運用（前期末支払資金残高）】

・こちらのスライドでは、前期末支払資金残高の取崩及び充当についての手続の流れを説明します。前期末支払資金残高が1,000万円のケースで考えます。

・まず、本部や他園への充当の検討を行う際は、当該施設の運営に支障の生じない範囲がいくらかを検討します。真ん中のグラフのように、仮に自園の運営に係る赤字が300万円程度発生する見込みの場合、そのマイナスを前期末支払資金残高を取崩して補填することを想定するため、残りの700万円で本部等への充当が可能な上限となります。

・その上で、右のグラフのとおり当該年度の本部の人件費事務費の予算額が500万円だった場合には、その金額を本部への繰入支出額の予算額として考え、理事会承認又は市への事前協議の手続を行います。

弾力運用の具体例⑤前期末支払資金残高



根拠法令等：府子本第254号3、府子本第256号問13、市保育所委託費要綱第4条

会計27

【弾力運用（前期末支払資金残高）】

・理事会又は市への承認を得たうえで、実際に充当できる額を3つの例に分けて説明します。

・事例①実際にかかった法人本部の人件費事務費が400万円だった場合
予算では500万円だった本部人件費事務費の実際の執行額が400万円に収まった場合、本部への充当は、実際の執行額である400万円のみが認められます。実際に必要になった執行額を超えた繰入支出をすることはできません。

・事例②実際にかかった法人本部の人件費事務費が600万円だった場合
予算額（事前協議・承認額）である500万円を超えた人件費事務費が本部で発生してしまった場合でも、本部への充当は、事前協議承認額である500万円が限度です。承認額を超えた繰入支出はできません。期中に本部人件費事務費の増加が見込まれる場合には、理事会承認を取り直す、市への再協議を行う等の手続を取らない限り、600万円の繰入支出を行うことはできません。

・事例③自園の赤字補填が800万円だった場合
本部への充当は、自園の赤字補填分800万円を引いた200万円が認められます。前期末支払資金残高の繰入支出は、自園の運営に支障が生じない範囲でのみ認められています。自園の経費マイナス分を差し引いたうえで繰入支出額を算出する必要があります。繰入支出で前期末支払資金残高を使い切ってしまう、自園の経費のマイナスを補いきれないというケースは認められません。

・前期末支払資金残高は、元来委託費として支給されたものですので、自園の運営費への使用が最優先です。使用にはご紹介したような制限・ルールがあるということを今一度ご確認ください。

目次

1 委託費について

(1) 原則的なルール

①原則 ②当期末支払資金残高 ③貸付の禁止 ④弾力運用とは

(2) 弾力運用の具体例

①要件 ②3か月分 ③借入金償還 ④積立金・積立資産 ⑤前期末支払資金残高

2 主な指摘事項

- (1) 直接支出 (2) 当期末支払資金残高の過大な保有
- (3) 貸付金の年度内未清算 (4) 3か月分の上限超過
- (5) 借入の償還 (6) 積立金・積立資産の目的以外の使用
- (7) 前期末支払金残高 (8) 証ひょうの未整備 (9) 公正な価格比較と契約

会計28

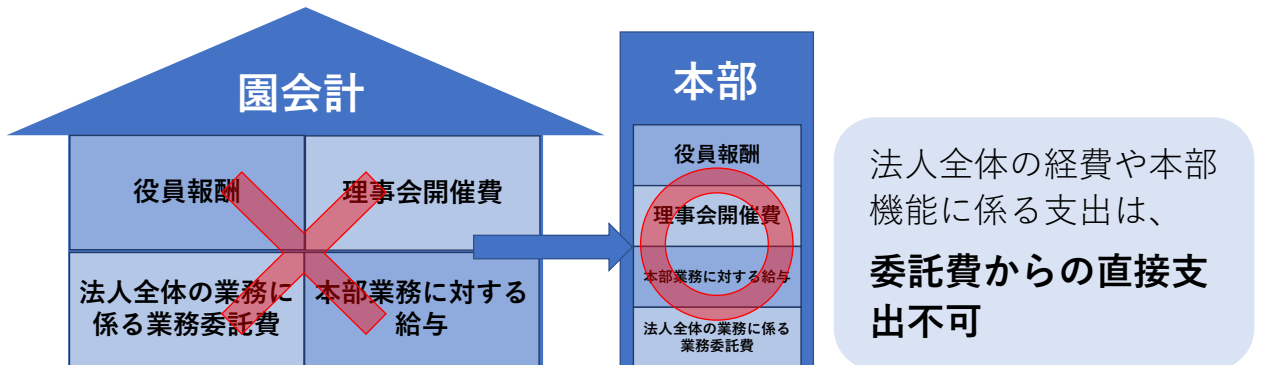
【目次（後半）】

- ・以降のページでは、実際の監査で指摘事項となった事例についてご説明します。

主な指摘事項(1)直接支出

法人本部の運営費を保育所委託費から直接支出していた。

本部の運営費は本部会計に計上し、
前期末支払資金残高を繰入して充当すること。



根拠法令等：府子本第254号1、3、市保育所委託費要綱第2条、第4条

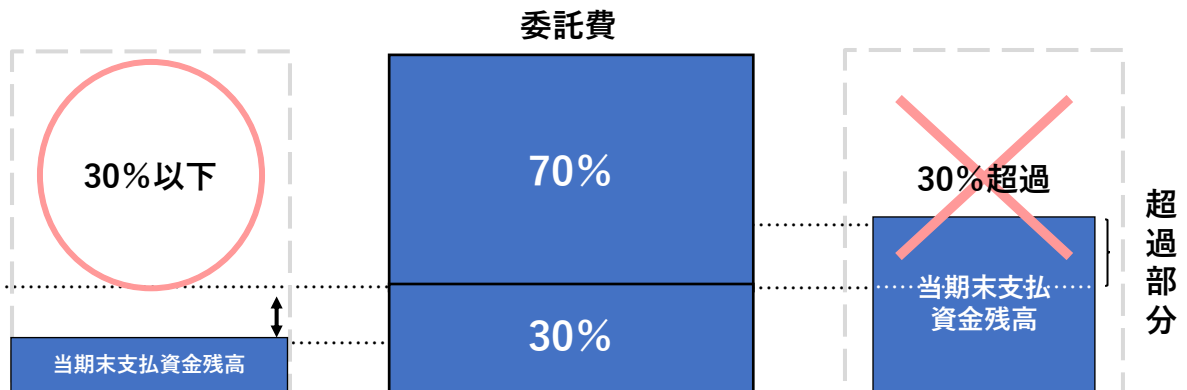
会計29

【指摘事項（直接支出）】

- ・指摘事項の1つ目は「法人本部拠点の運営にかかる経費を保育所委託費から直接支出していた。」です。具体的な指摘の事例をご紹介します。
- ・事例① 役員報酬や本部業務に対する給与等
園会計に計上できる人件費は園の業務に直接関わる労働に対する給与で、労働時間の記録等により確認できるもののみです。
役員報酬規程に基づく役員報酬や法人運営に係る業務に対する給与については、本部会計に計上してください。
- ・事例② 障害者雇用納付金
事業主（法人）単位で判断され課される納付金は本部会計に計上してください。
- ・事例③ 業務委託費（弁護士、税理士、社労士費用等）
法人運営に係る経費は本部経費に計上してください（ただし例外として、園と委託先との直接の契約書や覚書等があり、その内容から園運営及び保育との直接の関連性が確認できる場合を除く）。
- ・以上のような経費は委託費から直接支出することはできません。本部会計に計上し、園の前期末支払資金残高を財源とした繰入支出による充当を行ってください。

主な指摘事項(2) 当期末支払資金残高の過大な保有

当期末支払資金残高が当該年度委託費収入の30%を超えていた。



根拠法令等：府子本第254号3(2)、府子本第256号問21、市保育所委託費要綱第4条2項

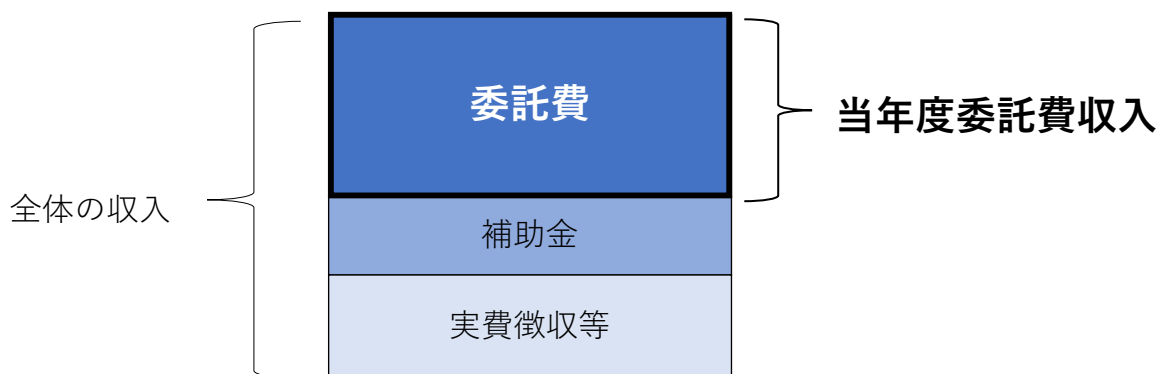
会計30

【指摘事項（当期末支払資金残高の過大な保有）】

- ・指摘事項の2つ目は、「当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超過していた。」です。
- ・府子本第254号通知において、当期末の支払資金残高については、「当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること。」とあります。
- ・30%を超過する原因として、計算の分母となる当該年度の委託費収入を過大に計算してしまっているケースがあります。

【参考】委託費収入の計算

当年度委託費収入は補助金収入を含めずに計算してください。



根拠法令等：府子本第254号3(2)、府子本第256号問21、市保育所委託費要綱第4条2項

会計31

【指摘事項（当期末支払資金残高の過大な保有）】

・当該年度委託費収入を計算する際、よくある誤りとして、横浜市助成分や延長保育事業費分等の補助金収入を合算してしまうケースが挙げられます。

・委託費と補助金等は別ですので、補助金等を一切含めない委託費収入のみで弾力運用可能額を計算するようにしてください。

【参考】委託費収入の計算

委託費収入について

子ども・子育て支援教育・保育給付費等審査結果のお知らせ

子ども・子育て支援教育・保育給付費等の請求について審査の結果は次のとおりです。

当年度委託費収入とは「委託費分」のことです。

(内訳)	児童明細 (件)	施設明細	小計
委託費分	円	円	円
横浜市助成分	円	円	円
延長保育事業費分	円	円	円
一時預かり事業費 (幼稚園型) 分	円	円	円
その他	円	円	円
請求額計 (令和 年 月分)			円
今回相殺分 (令和 年 月分)			円

※委託費収入にグレーの値(補助金収入)は含めずに計算してください。

※ここに通常1カ月分の金額が入力されます。

【指摘事項 (当期末支払資金残高の過大な保有)】

・1年分の委託費収入は、「子ども・子育て支援教育・保育給付費等審査結果のお知らせ」における赤字で囲われた「委託費分」を4月から翌3月までの1年度分、足し合わせた金額です。

・委託費収入を算出をする際には、補助金等が記載されたグレーの部分は含めずに、「委託費分」の金額のみを計算してください。

指摘事項(3)貸付金の年度内未清算

法人本部や同一法人が運営する他の保育所への委託費の資金貸付が、年度内に清算されていなかった。

〇〇拠点区分 貸借対照表

資 産 の 部			負 債 の 部		
流動資産	当年度末	前年度末	増減	流動負債	当年度末
現金預金				事業未払金	
事業未収金				その他の	
未収補助金				1年以内返済予	
立替金				未払費用	
前払金				預り金	
前払費用				職員預り	
1年以内回収予定長期貸付金				前受金	
1年以内回収予定事業区分間長期貸付金				事業区分間借入金	
1年以内回収予定拠点区分間長期貸付金				拠点区分	
短期貸付金				仮受金	
事業区分間貸付金				賞与引当	
拠点区分間貸付金				その他の	
仮払金					
その他の流動資産					

必ず年度内に清算を行ってください。

【ケース1】
年度末の貸借対照表に委託費を原資とした「貸付金」の計上がある

【ケース2】
勘定科目に「貸付金」以外の名称を付して実質的な貸付を行っている場合も含む

根拠法令等：府子本第254号4(2)、市保育所委託費要綱第5条2項

【指摘事項（貸付金の年度内未清算）】

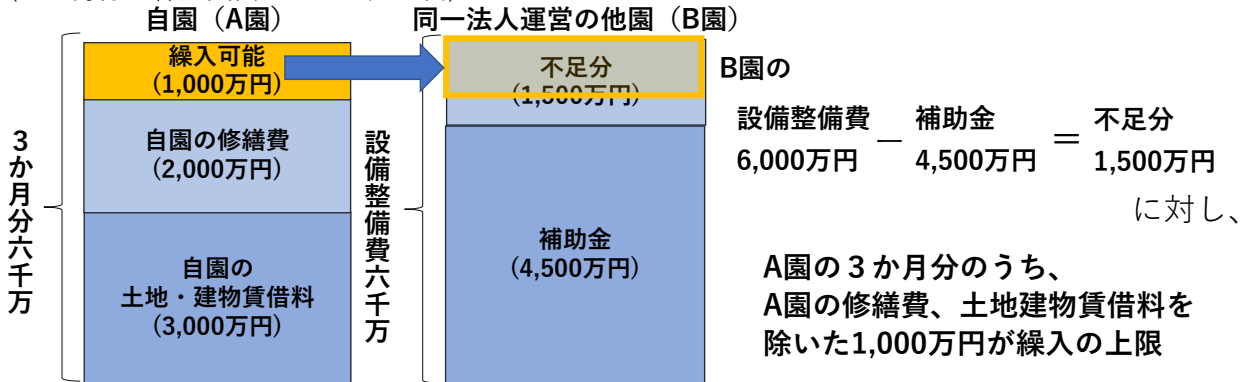
・指摘事項の3つ目は、「法人本部や同一法人が運営する他の保育所への委託費の資金貸付が年度内に清算されていなかった。」です。やむを得ず法人内部に委託費を貸付した場合は、必ず年度内に清算してください。

・期末時点で法人内部への貸付金残高がある場合、決算時の勘定科目に関わらず、指導・指摘の対象です。

指摘事項(4) 3か月分の上限超過

委託費の弾力運用額(3か月分)が上限を超過していた。

他園経費への充当(繰入支出)は、自園の施設整備費等を考慮し、
弾力運用の範囲内、かつ、自園の運営に支障が出ない範囲での繰入とすること。
(3か月分の繰入支出の正しい処理例)



根拠法令等：府子本第254号1(5)、市保育所委託費要綱第2条

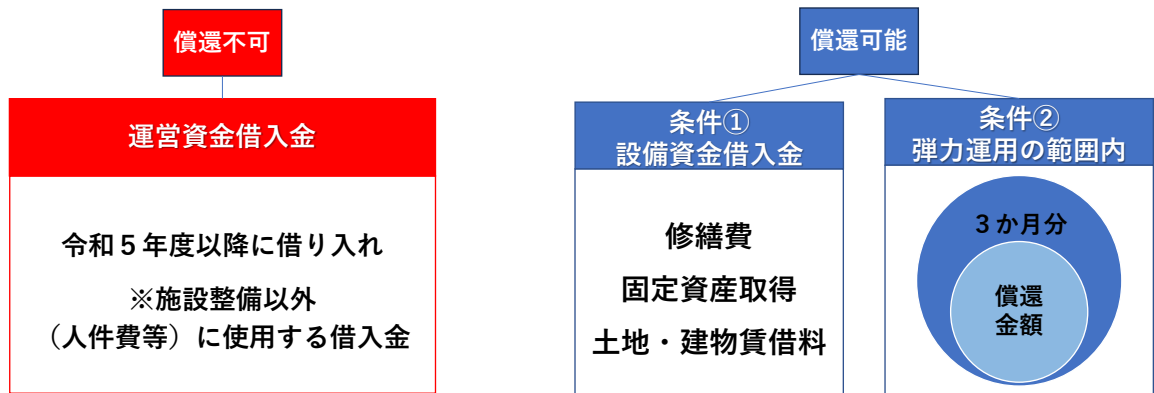
会計34

【指摘事項(3か月分の上限超過)】

- ・指摘事項の4つ目は「委託費の弾力運用額(3か月分)が上限を超過していた。」です。
- ・ここでは例として、資料の左側のA園の図のように、当該年度委託費の3か月分(上限額の計算方法は「弾力運用の具体例②3か月分」参照)が6,000万円のケースで、そのうち、自園の修繕費に2,000万円、土地・建物賃借料に3,000万円支出した場合について考えます。
- ・この場合、他園の設備整備費への充当のために繰入支出ができるのは、オレンジで示した余剰分の1,000万円までです。A園の実際の資金残高に余裕があったとしても、B園の不足分500万をさらに繰入支出することはできません。
- ・実際の事例では、3か月分で他園への繰入支出を行ったのちに、自園の修繕等が急遽発生し、結果的に3か月分の上限を超過してしまうというケースもあります。
- ・他園へ繰入支出を行う際は、スライドにあるとおり、他園の設備整備費からその園が受けている補助金等を差し引いた実際の不足額(ここでは1,500万円)を超えた額は当然繰入できません。

指摘事項(5)運営費借入金の償還

令和5年度以降に借り入れた運営資金借入金を委託費から償還していた。



根拠法令等：府子本第254号1(5)、市保育所委託費要綱第2条

会計35

【指摘事項（運営費借入金の償還）】

・指摘事項の5つ目は、「令和5年度以降に借り入れた運営資金借入金を委託費から償還していた。」です。

・令和5年度以降の運営資金借入金は、委託費から償還できません。運営資金借入金とは、施設整備以外（人件費等）に使用する借入金です。

・委託費から償還可能な借入金は、以下2つの条件をすべて満たすものです。この2つの条件を満たさない借入金は、委託費で償還できません。

○条件①

・借入金の内容が「設備資金に係る借入金」であること。設備資金借入金とは、修繕費や固定資産取得等のための借入金です。

○条件②

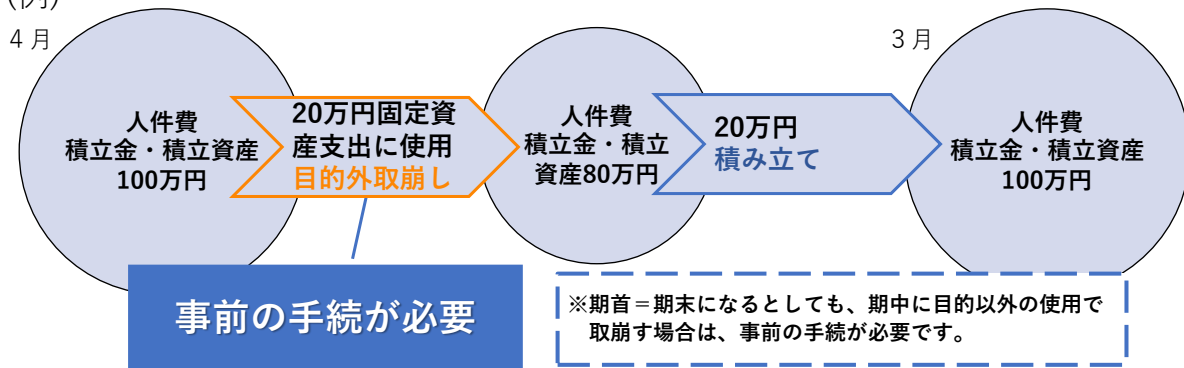
・償還金額が弾力運用の範囲内であること。設備資金借入金は弾力運用の3か月分の範囲内の金額で償還可能です。

指摘事項(6)積立金・積立資産の目的以外の使用

積立金・積立資産の目的以外の使用に際し、適切な手続を行って
いなかった。

(例)

4月



根拠法令等：府子本第254号1(6)、3(2)、市保育所委託費要綱第4条2項、市事前協議要領第4条

会計36

【指摘事項（積立金・積立資産の目的以外の使用）】

・指摘事項の6つ目は、「積立金・積立資産の目的以外の使用に際し、適切な手続を行っていなかった。」です。

・人件費積立資産を例に説明すると、人件費積立資産を、自園の修繕費や固定資産取得等、人件費以外の経費に支出することを目的以外の使用と言います。また、他園の人件費に充当する場合も、目的以外の使用とみなされます。

・これらの目的以外での使用の際は、理事会での議決・承認や、市への事前協議・承認等、事前の手続と承認が必要です。

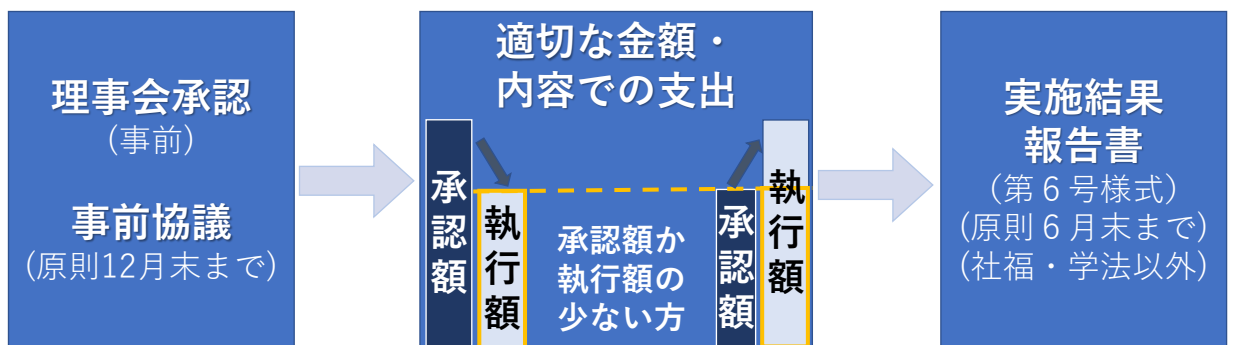
・よくある事例として、期中に同額を積み直す前提で積立資産の取崩しを行う際、事前の手続を行っていなかった、というケースがあります。

・資料でお示した例のように、取崩した20万円を期中に積み直して、期首と期末の金額に変動がなかった場合でも、一度でも目的以外の使用で取崩す際は、手続が必要です。

指摘事項(7)前期末支払資金残高

前期末支払資金残高の取崩・充当において、

- ・適切な手続(理事会/事前協議・結果報告)を行っていないかった。
- ・理事会又は事前協議の承認額等、適切な金額を超過していた。



根拠法令等：府子本第254号3、市保育所委託費要綱第4条

会計37

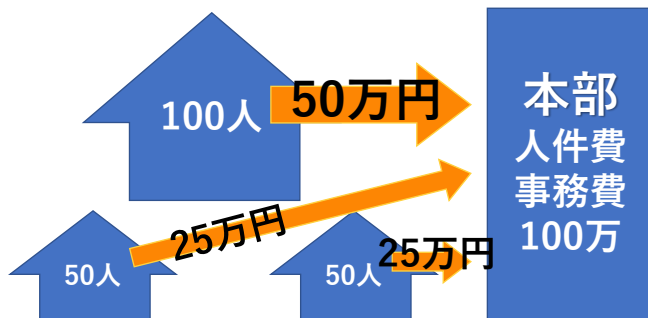
【指摘事項（前期末支払資金残高の取崩・充当）】

- ・指摘事項の7つ目は、前期末支払資金残高についてです。
- ・取崩や充当について、事前の手続漏れや、実施結果の報告漏れ等が散見されました。
- ・承認額の超過や承認内容と異なる費用への充当も指導・指摘の対象となります。

指摘事項(7)前期末支払資金残高

前期末支払資金残高を財源とした共通支出への充当額が、合理的な基準により配分された当該保育所負担分を超過していた。

(例) 定員数(計200人)で配分する場合



定員数等、合理的な基準で配分してください。監査の際は配分計算資料を確認します。

根拠法令等：市保育所委託費要領第4条第5項(1)

会計38

【指摘事項(前期末支払資金残高充当額)】

- ・前期末支払資金残高を本部経費に充当する際は、他園との負担額の配分方法にもご留意ください。
- ・運営法人内の複数の園等で共通する支出については、各園の定員数、事業活動経常収入又は各部門の売上高等の合理的な基準に基づいて配分してください。一度選択した配分基準は、状況の大きな変化がない限り継続的に適用してください。
- ・監査の際は配分方法や根拠がわかる資料の提出をお願いします。

指摘事項(8)証ひょうの未整備

支出手続において、その支出が保育所運営に要すると確認できる資料が保存されていなかった。

証ひょう書類の例…レシート・請求書・領収書等の支払いの根拠

+ 保育所運営に必要なであることがわかる書類

支払の根拠

レシート
領収書
請求書
納品書
契約書



保育所運営に必要なであることがわかる資料

運行記録
研修報告書
会議録
出張命令書
業務完了報告書

委託費等の使途の確認のため、記録の整備を適切に行ってください。

根拠法令等：確認基準条例第34条、府子本第254号 1、市保育所委託費要綱第 2 条、徹底通知 5(3)ア

会計39

【指摘事項（証ひょうの未整備）】

・指摘事項の8つ目は、証ひょう書類の保管等に関して、「支出手続において、その支出が保育所運営に要すると確認できる資料が保存されていなかった。」です。

・保育所の運営に必要な経費だということが説明できるよう、支出内容を裏付ける書類等を整理して保存してください。

・車輦費については、ガソリン代のレシートと併せて、いつ、どんな目的で、どのくらいの距離を走行したのか等がわかる運行記録を、研修研究費や会議費については、研修報告書や議事録等の記録を整備してください。

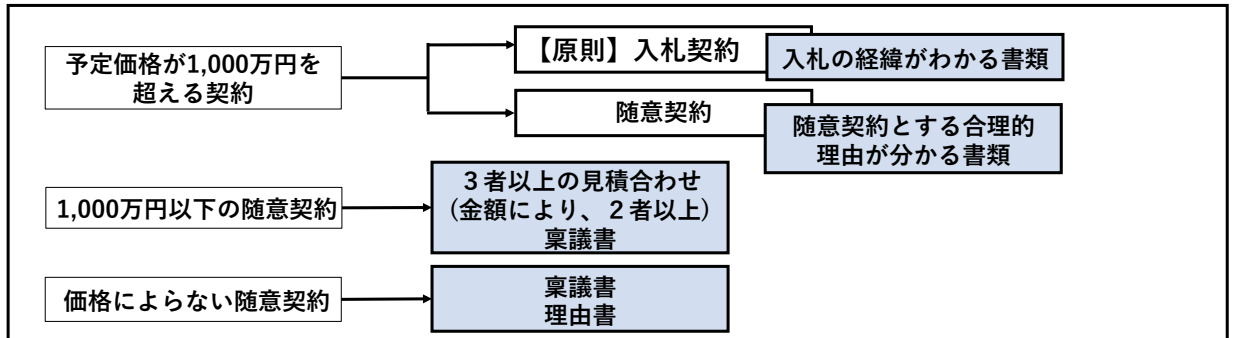
・領収書についても、内容が「お品代」と書かれているだけでは、購入したものが保育所運営に必要なものであるか、確認できませんので、明細が記載してあるレシート等と一緒に保存してください。

・保育に使用する用品をインターネットで購入した際、代引きの領収書だけでなく、受注確認の画面やメールの本文等、商品の内容が分かる資料も保存してください。

指摘事項(9)公正な価格比較と契約

工事や委託等の契約締結に際し、入札や見積合わせ、市場価格調査等の手続を行なっていなかった。

<参考：会計監査を受けない社会福祉法人の場合>



根拠法令等：徹底通知5(3)エ、市保育所委託費要領第3条第8項

会計40

【指摘事項（公正な価格比較と契約）】

・指摘事項の9つ目は「工事や委託等の契約締結に際し、入札や見積合わせ、市場価格調査等の手続を行なっていなかった。」です。

・物品の購入、業務委託契約等の際には、競争入札、複数業者からの見積合わせ、市場価格調査により、公正な価格比較のうえで、適正な契約を行ってください。また、価格比較等を行ったことが客観的にわかるように、稟議書・理由書等で記録を整備してください。

おわりに①

説明会参加者・資料閲覧者の皆様への留意事項

1. 必ず、園及び本部の会計担当者並びに受託会計士及び受託税理士等、**実際に会計処理を行う方への共有**をしてください。
2. 委託費の取り扱いに関する**通知、要綱等の確認**をしてください。
3. 弾力運用を行う場合、**委託費の本来の用途である職員人件費や事業費等が削減**されることがないようにしてください。

会計41

【おわりに①】

- ・会計処理を行う方への説明内容の共有、根拠法令等の改めて確認してください。
- ・他園繰入等の弾力運用の財源を確保するために、自園の人件費や事業費が削減されることのないようにしてください。

おわりに②

弾力運用に関するご質問・ご相談は保育・教育運営課まで

前期末支払資金残高の取崩や積立資産の目的外使用等、弾力運用に関する事項は保育・教育運営課にメールにてご連絡ください。

こども青少年局保育・教育運営課

メール：kd-uneishidou@city.yokohama.lg.jp

その際、検討している弾力運用の具体的な内容、金額等をメール本文にご記入いただくか、補足として根拠資料を添付してください。

会計42

【おわりに②】

- ・弾力運用の事前協議等に関するご相談は保育・教育運営課までお願いします。
- ・ご相談の際は、検討内容や資料等を添付し、上記のアドレス宛にメールにてご連絡ください。