

社会福祉法人における 指導監査事例等について

横浜市健康福祉局監査課
令和8年3月17日

※本資料では、令和8年度における社会福祉法人(横浜市健康福祉局所管)の運営について注意点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 令和8年度に向けた留意事項.....3

- ・ 評議員・理事・監事の報酬等

2 法人指導監査における主な指摘事例..... 9

- ・ 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1～4））
- ・ 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 令和8年度に向けた留意事項.....3

- ・ 評議員・理事・監事の報酬等

2 法人指導監査における主な指摘事例..... 9

- ・ 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1～4））
- ・ 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令和8年度に向けた留意事項

(評議員・理事・監事の報酬等)

評議員・理事・監事の報酬等については、次の事項を定めておく必要があります。

(1) 報酬等の支払いの総額

(2) 評議員・理事・監事に対する報酬等の支給基準

多くの社会福祉法人が、厚生労働省が示す定款例に沿って定款に必要な事項を記載し、詳細は役員等報酬規程（※）に記載していますので、この例による記載を前提に説明します。

※ 評議員会において別に定める報酬等の支給の基準のこと

①令和8年度に向けた留意事項 (評議員・理事・監事の報酬等)

(1) 報酬等の支払いの総額

(2) 評議員・理事・監事に対する報酬等の支給基準

評議員、理事、監事ごと、かつ、単年度ごとに総額を定める必要があり、定款や役員等報酬規程にその金額を記載します。

- 総額の具体的な金額を**定款に記載する必要**があります
- 無報酬の場合でもその旨を定款に記載します

≪定款の記載例≫

(評議員の報酬等)

第〇条 評議員に対して、**各年度の総額が〇〇,〇〇〇円を超えない範囲**で、
評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、
報酬として支給することができる。

※無報酬の場合

第〇条 評議員は無報酬とする

評議員の総額

①令和8年度に向けた留意事項 (評議員・理事・監事の報酬等)

(1) 報酬等の支払いの総額

(2) 評議員・理事・監事に対する報酬等の支給基準

理事、監事の 総額

- 定款に役員報酬等についての規定を記載し、**役員等報酬規程に総額を記載**します

≪定款の記載例≫

(役員報酬等)

第〇条 理事及び監事に対して、**評議員会において別に定める総額の範囲内**で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

- 評議員と同様に**定款に理事、監事の総額**を記載しても構いません

※総額は理事と監事に分けて記載します

- 定款や役員等報酬規程に**総額の記載がない場合は**、評議員会での決議によって定めた総額となりますので、**総額を決議した評議員会の議事録や資料**がわかるように**保存**してください

①令和8年度に向けた留意事項 (評議員・理事・監事の報酬等)

(1) 報酬等の支払いの総額

(2) 評議員・理事・監事に対する報酬等の支給基準

報酬等の金額は、各社会福祉法人で月額、評議員会や理事会への出席毎や常勤か非常勤かなどにより様々なため、一律な記載方法はありませんが、以下に留意して、適宜、役員等報酬規程に総額を記載してください。

役員等報酬規程への 総額の記載

- **総額は理事と監事を別々に定めて記載**してください
- 理事長や業務執行理事は月額、そのほかの理事は会議等に出席ごとなど、個々に金額を定めている場合などでも、**これらを合計した総額を記載**してください
- 監事については、会議への出席と監事監査等を個別に金額を定めている場合でも、**これらを合計した総額を記載**してください

①令和8年度に向けた留意事項

(評議員・理事・監事の報酬等)

(1) 報酬等の支払いの総額

(2) 評議員・理事・監事に対する報酬等の支給基準

支給基準については、厚生労働省から4つの事項について例示が示されています。

①理事等の勤務形態に応じた報酬等の区分	常勤、非常勤の別
②報酬等の金額の算定方法	報酬等の算定の基礎となる額、役職、在籍年数など、どのような過程を経てその額が算定されたか、法人の説明責任を果たすことができる基準 ※「支払規程の範囲内で決定する」「職員給与規定に準じて支給する」など、どのような算定過程から具体的な報酬額が決定されるのかを第三者の理解が困難となる規定は認められません。
③支給の方法	支給の時期（毎月か出席の都度か、各月か各年のいつ頃か）、支給の手段（銀行振り込みか現金支給か）等
④支給の形態	現金・現物の別等。ただし、報酬額が金額の記載しかないなど、 金銭支給が明らかな場合は、「現金」等である旨の記載は不要

1 令和8年度に向けた留意事項.....3

- ・ 評議員・理事・監事の報酬等

2 法人指導監査における主な指摘事例..... 9

- ・ 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1～4））
- ・ 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

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)

指導監査では、理事会での決議事項や役員等の選任手続きに誤りのある法人が多くみられました。

指摘事例の内容

(事例1)	理事長に委任されていない事項を理事長が専決していた
(事例2)	定款に実施事業が記載されていない、又は廃止事業が削除されていない
(事例3)	役員等からの履歴書や誓約書を徴取の時期が事後となっていた
(事例4)	計算書類に関して、必要な機関の承認を受けていない

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) 理事長に委任されていない事項を理事長が専決していた

社会福祉法では、理事会が法人の業務執行の決定することが規定されており、また、理事に委任できない事項を限定列挙しています。

《理事に委任できない事項》

- ・ 重要な財産の処分及び譲受け
- ・ 多額の借財
- ・ 重要な役割を担う職員の選任及び解任
- ・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止 (ほか)

理事に業務執行を委任する場合、権限を明確化するため、**理事長**や**業務執行理事に委任されている範囲として金額、役職又は役割、組織が行う業務等を具体的に内部規程で定めます。**

※ 「重要な」「多額の」については、法人の規模により、異なりますので、法人の実態に合わせてください。

作成例

理事長専決規程

<多額の借財(借入れ)>

例) **〇〇〇万円以下の借入れ**

<契約の締結>

- 例) 1 工事又は製造の請負
〇〇万円以上～〇〇〇万円未満
- 2 食料品・物品等の買入れ
〇〇万円以上～〇〇〇万円未満
- 3 その他
〇〇万円以上～〇〇〇万円未満

下限額は業務執行理事への委任の範囲がある場合など

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) 定款に実施事業が記載されていない、又は廃止事業が削除されていない

社会福祉事業、公益事業及び収益事業について、事業を実施しているにも関わらず、定款に記載されていないケースや、すでに事業を廃止しているにも関わらず、当該事業を削除していないケースが散見されました。



実施している事業が定款に記載されているか



すでに廃止している事業が定款に残っていないか

※事業の規模が小さいなどで、定款への記載を要しない場合があります。

(ご不明な場合はお問い合わせください。)



忘れずに・・・

事業を追加、廃止する場合は、**定款変更について横浜市の認可を受けてください。**

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3) 役員等からの履歴書や誓約書を徴収する時期が事後となっていた

評議員及び役員の選任に際し、欠格事由の有無などの確認は履歴書や誓約書等で行いますが、理事会で候補者として決議する前に徴収してください。

- 評議員については、評議員の候補者を決議する理事会の当日まで
- 役員については、役員の候補者を決議する理事会の当日まで

【補足①】

重任の場合でも徴収を省略せず、最新のものを徴収して変更がないかを確認してください。

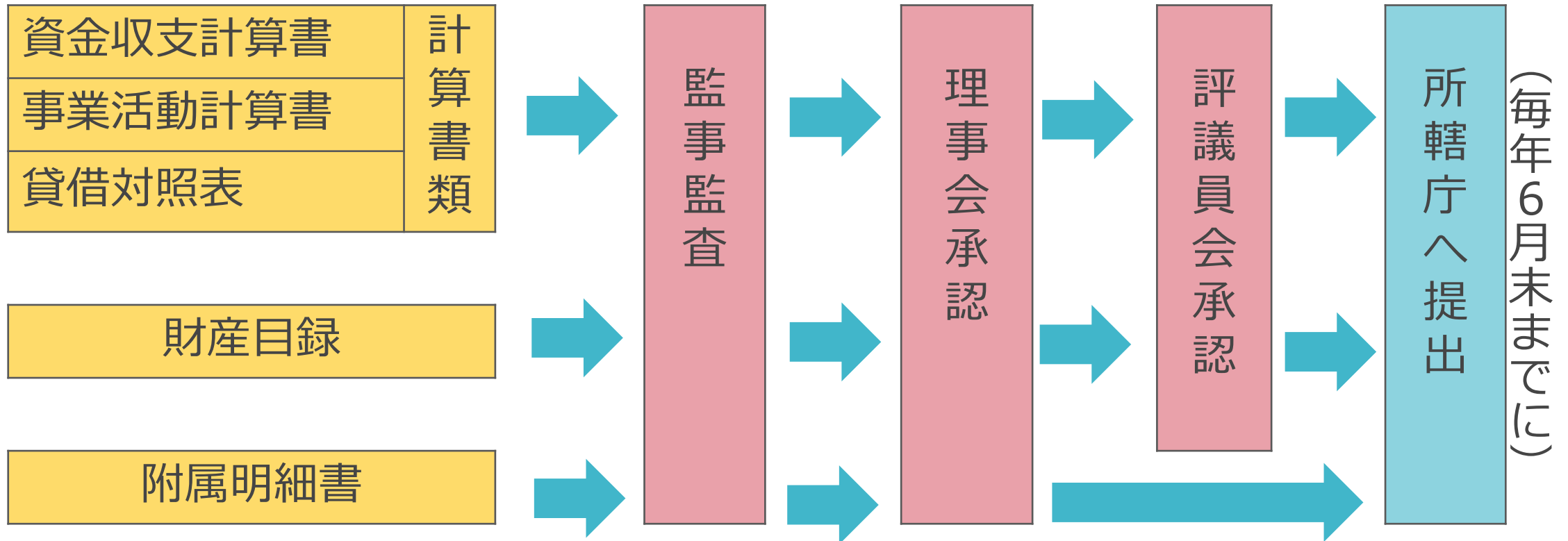
【補足②】 就任承諾書を兼ねた誓約書

就任承諾書は、その趣旨から評議員及び役員の選任後に徴収するものですが、**誓約書と就任承諾書を兼ねた文書で徴収している場合は、誓約書に合わせて事前に徴収**してください。

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4) 計算書類等に関して、必要な機関の承認を受けていない。

計算書類及び附属明細書の全部又は一部が必要な機関の承認を受けていない事例が散見されました。



(注) 会計監査人非設置法人の場合

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7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)	計算書類の注記に関するもの
(事例4)	計算書類の附属明細書に関するもの
(事例5)	積立金・積立資産の計上に関するもの

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

社会福祉法人〇〇 経理規程

・
・
・

(注記事項)

第62条 計算書類には、次の注記事項を記載しなければならない。

(1) 継続事業の前提に関する注記

・
・

(14) 重要な後発事象

(15) 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け

平成29年版モデル経理規程には記載がない項目のため、追記する必要があります。

●法令に則していない内容が認められた
＜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

× 理事会の承認のみ

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

●記載内容に不備が認められた

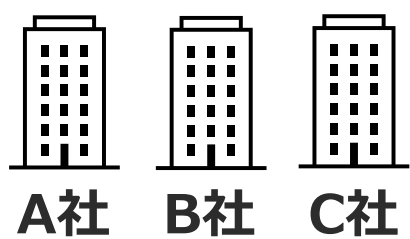
- ・「作成する計算書類の附属明細書」の記載漏れ
- ・「拠点区分」「サービス区分」の記載漏れ
- ・注記事項の「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」の項目の記載漏れ

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)

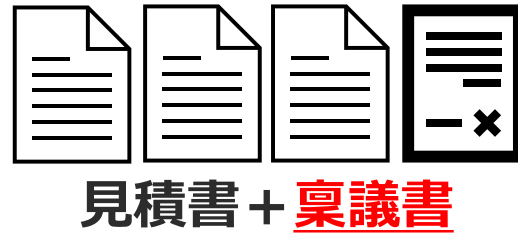
(事例2) 契約の締結や更新に係る手続に関するもの

- 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合わせを行うこと

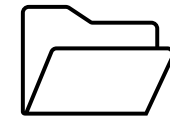
・ 公平性、透明性の確保に留意
・ 適正な価格を客観的に判断



見積合わせ



保管



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、必要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。

令和8年4月1日より、価格による随意契約において、2社以上の見積として差支えない場合の金額が引き上げられる見込みです。（厚労省通知：『社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて』） ※下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積りで差支えないこと

工事又は製造の請負	250万円	400万円
食料品・物品等の買入れ	160万円	300万円
上記に掲げるもの以外	100万円	200万円

通知に従い金額を引き上げる場合は、経理規程の改正が必要です

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3) 計算書類の注記に関するもの

注記項目	法人全体 (該当しないとき)	各拠点区分 (該当しないとき)
1 継続事業の前提に関する注記	○	-
2 重要な会計方針	◎	◎
3 重要な会計方針の変更	○	○
4 (法人で) 採用する退職給付制度	◎	◎
5 (法人が) 作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	◎	◎
6 基本財産の増減内容、金額	◎	◎
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(その旨、理由、金額)	◎	◎
8 担保に供している資産	◎	◎
9 【貸借対照表で直接法により表示している場合のみ】有形固定資産の取得金額、減価償却累計額及び当期末残高	○	○
10 【貸借対照表で直接法により表示している場合のみ】債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高	○	○
11 満期保有目的の債券の内訳、帳簿価額、時価、評価損益	◎	◎
12 関連当事者との取引の内容	◎	-
13 重要な偶発債務	◎	-
14 重要な後発事象	◎	◎
15 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け	◎	-
16 その他法人の資産収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債、及び純資産の状況を明らかにするために必要な事項	◎	◎

◎ : 項目の省略不可
○ : 該当がなければ項目の省略可
- : 記載不要

●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」 = 「法人全体分」 + 「全ての拠点区分」

法人全体分 : 16項目

全ての拠点区分 : 1,12,13,15の項目を除く 12項目

●「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

① 「省略」 : 1.3.9.10の項目のみ

② 「『該当なし』と記載」 : 上記以外の項目

※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

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) 計算書類の附属明細書に関するもの

様式種別	様式名	作成区分
別紙3 (1)	借入金明細書	法人全体で作成
別紙3 (2)	寄附金収益明細書	
別紙3 (3)	補助金事業収益明細書	
別紙3 (4)	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	
別紙3 (5)	事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書	
別紙3 (6)	基本金明細書	
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の明細書	
別紙3 (9)	引当金明細書	
別紙3 (10)	拠点区分資金収支明細書	
別紙3 (11)	拠点区分事業活動明細書	
別紙3 (12)	積立金・積立資産明細書	
別紙3 (13)	サービス区分間繰入金明細書※別紙3⑩を作成した拠点	
別紙3 (14)	サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書※別紙3⑩を作成した拠点	
別紙3 (15)	就労支援事業別事業活動明細書	
別紙3 (15-2)	就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所用)	
別紙3 (16)	就労支援事業製造原価明細書	
別紙3 (16-2)	就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所用)	
別紙3 (17)	就労支援事業販管費明細書	
別紙3 (17-2)	就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所用)	
別紙3 (18)	就労支援事業明細書	
別紙3 (18-2)	就労支援事業明細書(多機能型事業所用)	
別紙3 (19)	授産事業費用明細書	

●作成すべき附属明細書を作成していなかった

「附属明細書」 = 「法人全体」で作成する明細書

+

「拠点区分ごと」に作成する明細書

・該当がない場合は作成不要

・「前年度から増減がないから」等の理由で作成を省略することはできない

○ 借入れを一切行っていないので借入金明細書の作成を省略

× 基本金について前年度から増減がなかったため、基本金明細書の作成を省略

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) 積立金・積立資産の計上に関するもの

- 積立金及び積立資産について、「積立の目的」を明確に示す名称がつけられていなかった。
貸借対照表の中区分における勘定科目の名称は「その他の積立金」ではなく、積立の目的を具体的に示す名称としてください。
(例：修繕費積立金、施設整備費積立金、人件費積立金)
- 積立金を計上する際に、同額の積立資産が積み上げられていなかった
貸借対照表の大区分における「その他の積立金」を積み立てる場合は、必ず同額の積立資産を計上してください。
(例：修繕費積立金を1千万円積み立てる場合は、修繕費積立資産を1千万円計上する)
なお、積立金を積み立てずに積立資産を計上する場合は、積立金・積立資産明細書にその理由を記載してください。

1 令和8年度に向けた留意事項……………3

- ・ 評議員・理事・監事の報酬等

2 法人指導監査における主な指摘事例……………9

- ・ 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1～4））
- ・ 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7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っては、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		
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															
車両運搬具															
〇〇〇															
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)															
〇〇〇															
〇〇〇															
その他の固定資産(無形固定資産)計															
その他の固定資産計															
基本財産及びその他の固定資産計															
将来入金予定の償還補助金の額															
差引															

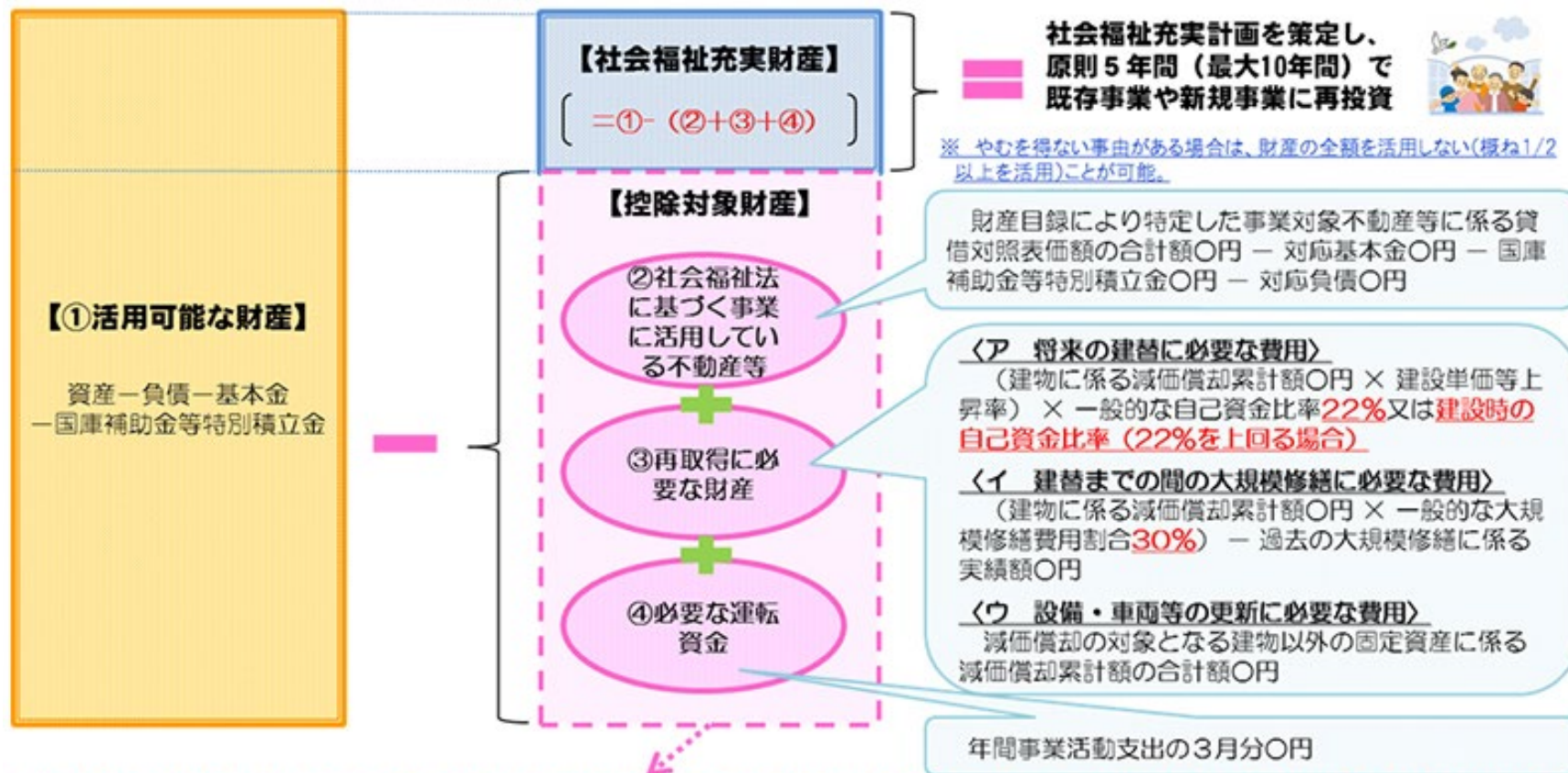
この金額を記載



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、②十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	×	最終的な使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。
	○○積立資産	×	使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

計算書類サマリシートに戻る		チェック	資金収支
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
事業活動による収入		事業活動による収入	
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	
事業活動収入計(1)	0	事業活動収入計(1)	0
事業活動による支出		事業活動による支出	
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	
就労支援事業支出		就労支援事業支出	
授産事業支出		授産事業支出	
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	
事業活動支出計(2)	0	事業活動支出計(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・・・

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!

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		636,533,308	-636,533,308	
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)	0	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	
就労支援事業支出		0	0	
授産事業支出		0	0	
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		7,885,096	-7,885,096	
事業活動支出計(2)		3,610,699	-3,610,699	
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	0	
施設整備等寄附金収入		603,822,435	-603,822,435	
設備資金借入金収入		41,764,743	-41,764,743	
固定資産売却収入		19,276,815	-19,276,815	
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		0	0	
その他の施設整備等による支出		28,726,815	-28,726,815	
施設整備等支出計(5)		54,671,227	-54,671,227	
施設整備等資金収支差額(6) = (4) - (5)		10,689,797	-10,689,797	

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・住所等のセル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
…図形を移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。

1 令和8年度に向けた留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

- ・ 評議員・理事・監事の報酬等

2 法人指導監査における主な指摘事例・・・・・・・・・・・・9

- ・ 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1～4））
- ・ 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

横浜市健康福祉局監査課

TEL：045-671-4195

E-mail：kf-kansa-houjin@city.yokohama.jp

●アンケート

ご協力お願いいたします

