

社会福祉法人 サン・アス会経理規程

令和2年12月24日改定

目 次

第1章 総則	第1条～第8条(P2～P4)
第2章 勘定科目及び帳簿	第9条～第13条(P5～P7)
第3章 予算	第14条～第20条(P8)
第4章 出納	第21条～第31条(P9～P10)
第5章 資産・負債の管理	第32条～第35条(P11)
第6章 財務及び有価証券の管理	第36条～第41条(P12～P13)
第7章 固定資産の管理	第42条～第50条(P14～P16)
第8章 引当金	第51条～第53条(P17)
第9章 決算	第54条～第59条(P18～P19) 55条削除
第10章 会計監査	第60条～第61条(P20)
第11章 契約	第62条～第68条(P21～P23) 改定

附 則 (P24)

変更点

5条 13条 33条 40条 42条 51条 53条削除

11章 改定

変更 条文化

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人サン・アス会（以下「当法人」という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払資金の収支の状況、経営成績及び財政状態を適正に把握することを目的とする。

(経理事務の範囲)

第2条 この規程において経理事務とは、次の事項をいう。

- 1 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- 2 予算に関する事項
- 3 金銭の出納に関する事項
- 4 資産・負債の管理に関する事項
- 5 財務及び有価証券の管理に関する事項
- 6 棚卸資産の管理に関する事項
- 7 固定資産の管理に関する事項
- 8 引当金に関する事項
- 9 決算に関する事項
- 10 会計監査に関する事項
- 11 契約に関する事項

(会計処理の基準)

第3条 会計処理の基準は、法令及び定款並びに本規程に定めるもののほか、社会福祉法人会計基準によるものとする。

(会計年度及び計算書類)

第4条

- 1 当法人の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。
- 2 毎会計年度終了後3カ月以内に下記計算書類及び第3項に定める附属明細書並びに財産目録を作成しなければならない。
- 3 附属明細書として作成する書類は下記とする。
- 4 第2項に定める財務諸表及び第3項に定める附属明細書は、消費税及び地方消費税の税込金額を記載する。

5 第4条第2項の計算書類は以下の内容とする。

- (1) 法人全体
- (2) 事業区分別
- (3) 拠点区分別

に区分し各々に

- (1) 資金収支計算書
- (2) 事業活動計算書
- (3) 貸借対照表

を作成するものとしそれに伴う附属明細書も作成する。

6 第4条第3項の附属明細書は以下の内容とする。

- (1) 基本財産及びその他の固定資産の明細書
- (2) 引当金明細書
- (3) 拠点区分別資金収支明細書
- (4) 拠点区分別事業活動明細書
- (5) 借入金明細書
- (6) 寄付金収益明細書
- (7) 補助金事業収益明細書
- (8) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
- (9) 事業区分間及び拠点区分間貸付金・借入金残高明細書
- (10) 基本金明細書
- (11) 国庫補助金等積立資産明細書

*別紙3 ①～⑫まで

7 第4条第5項・第6項に関し該当する事由がない場合、作成を省略することが出来る。

(事業区分、拠点区分及びサービス区分)

第5条

- 1 事業区分は社会福祉事業、公益事業及び収益事業とする。
- 2 拠点区分は予算管理の単位とし、法人本部及び一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とする。また、公益事業（社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く）又は収益事業については別の拠点区分とする。
- 3 事業活動の内容を明らかにするために、各拠点区分においてはサービス区分を設け収支計算を行わなければならない。
- 4 前項までの規定に基づき、当法人において設定する事業区分、拠点区分及びサービス区分は以下のとおりとする。

(1)社会福祉事業区分

①法人本部拠点区分

②サン子ども園拠点区分

イ. サービス区分

なお、法人本部に関し法人の自主的な決定により、拠点区分又はサービス区分とする事が出来る。

(共通収入支出の配分)

第6条

- 1 資金収支計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。
- 2 事業活動計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収益及び費用を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

(会計責任者及び出納職員)

第7条

- 1 当法人の経理事務に関する責任者として、会計責任者を置く。
- 2 第5条第2項の各拠点区分又は各サービス区分には、会計責任者に代わって一切の経理事務を行わせるため、出納職員を置くことができる。ただし、出納職員としての業務に支障がない限り、1人出納職員が複数の拠点区分又はサービス区分の出納職員を兼務することができる。
- 3 会計責任者及び出納職員は理事長が任命する。
- 4 会計責任者は出納職員を監督しなければならない。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、会計責任者の上申に基づき、理事長の承認の上理事会の承諾を得て行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第9条 当法人の会計は、その支払資金の収支状況、経営成績及び財政状態を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然、かつ、明瞭に記録し、計算しなければならない。

(勘定科目)

第10条 勘定科目は、別紙参照とする。尚、法人の判断で不要とする場合がある。

(会計帳簿)

第11条

1 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1)主要簿

- ア 仕訳伝票
- イ 総勘定元帳

(2)補助簿(法人運営上不要な補助簿は作成を省略できる)

- ア 現金出納帳
- イ 預金(貯金)出納帳
- ウ 小口現金出納帳
- エ 有価証券台帳
- オ 未収金台帳
- カ 棚卸資産受払台帳
- キ 立替金台帳
- ク 前払金台帳
- ケ 貸付金台帳
- コ 仮払金台帳
- サ 固定資産管理台帳
- シ リース資産管理台帳長
- ス 長期前払費用台帳
- セ 未払金台帳
- ソ 預り金台帳

タ 前受金台帳
チ 仮受金台帳
ツ 借入金台帳
テ 退職給付引当金台帳
ト 基本金台帳
ナ 事業区分間・拠点区分間・サービス区分間長期貸付金(長期借入金)管理台帳
ニ 事業区分間・拠点区分間・サービス区分間短期貸付金(短期借入金)管理台帳
ヌ 事業収入管理台帳
ネ 寄付金品台帳
ノ 補助金台帳
ハ 事業区分間・拠点区分間・サービス区分間繰入金管理台帳

(3)その他の帳簿

ア 会計伝票
イ 月次試算表
ウ 予算管理表

- 2 前項に定める会計帳簿は拠点区分ごとに作成し、備え置くものとする。
- 3 各勘定科目の内容又は残高の内訳を明らかにする必要がある勘定科目については、補助簿を備えなければならない。
- 4 会計責任者は、補助簿の記録が総勘定元帳の記録と一致していることを適宜確認し、主要簿及び補助簿の正確な記録の維持に努めなければならない。

(会計伝票)

第12条

- 1 すべての会計処理は、会計伝票により処理しなければならない。
- 2 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。
- 3 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引内容を記載し、会計責任者の承認印又は承認のサインを受けなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第 13 条

1 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

- | | |
|---|------|
| (1) 第 4 条第 2 項に規定する計算関係書類 | 10 年 |
| (2) 第 4 条第 2 項に規定する財産目録 | 5 年 |
| (3) 第 11 条第 1 項(1)、(2)及び(3)に規定する主要簿、補助簿及びその他の帳簿 | 10 年 |
| (4) 証憑書類 | 10 年 |

2 前項の保存期間は、財務諸表を作成した時から起算するものとする。

3 第 1 項(2)及び(3)の書類を処分する場合には、事前に会計責任者の承認を得ることとする。

注 平成 29 年 3 月 29 日付 雇児総発 0329 第 1 号 からの内容による変更

改正 平成 30 年 3 月 24 日

第3章 予 算

(予算基準)

第14条

- 1 当法人は、毎会計年度、事業計画に基づき資金収支予算を作成する。
- 2 予算は拠点区分又はサービス区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

(予算の事前作成)

第15条 前条の予算は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に理事長が編成し、理事会の承認を得て確定する。

(予算管理責任者)

第16条

- 1 予算の編成並びに予算の執行及び管理について理事長を補佐するため、理事長は、予算管理の単位ごとに予算管理責任者を任命する。
- 2 予算管理責任者は、毎月、予算管理資料により予算の執行状況を把握し、予算実績差異の原因分析を行う。
- 3 予算管理責任者は、予算の執行状況及び予算実績差異の原因分析の結果に意見を付して理事長に対し報告を行う。
- 4 当法人の予算管理責任者は会計責任者とする。

(勘定科目間の流用)

第17条 予算管理責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合には、理事長の承認を得て、拠点区分内もしくはサービス区分内における中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができる。

(予備費の計上)

第18条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第19条 予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

- 2 予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

(補正予算)

第20条 予算執行中に、予算に変更事由が生じた場合には、理事長は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

第4章 出 納

(金銭の範囲)

第21条

- 1 この規程において、金銭とは現金、預金、貯金をいう。
- 2 現金とは、通貨、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等をいう。

(収入の手続)

第22条

- 1 金銭の収納に際しては、出納職員は、所定の用紙に所定の印を押した領収書を発行するものとする。
- 2 銀行、郵便局等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合で、前項に規定する領収書の発行の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

(収納した金銭の保管)

第23条 日々入金した金銭は、これを直接支出に充てることなく、収入後10日以内に金融機関に預け入れなければならない。

(寄附金品の受入手続)

第24条 寄附金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄付者が作成した寄附申込書に基づき、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにし、原則として理事長の承認を受けなければならない。

(支出の手続)

第25条

- 1 金銭の支払いは、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて行う。
- 2 金銭の支払いを行う場合には、会計責任者の承認を得て行わなければならない。
- 3 金銭の支払いについては、受領する権利を有する者の署名又は記名捺印のある領収書を受け取らなければならない。
- 4 銀行、郵便局等の金融機関からの振込の方法により支払いを行った場合で、領収書の入手を必要としないと認められるときは、前項の規定にかかわらず、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

(支払期日)

第26条 毎月25日までに発生した債務の支払いは、小口払い及び随時支払うことが必要なものを除き、翌月25日までに行うものとする。ただし年度末の未払金はこのかぎりではない。

(小口現金)

第 27 条

- 1 小口の支払いは、定額資金前渡制度による資金（「小口現金」という）をもって行う。
- 2 小口現金の限度額は、サービス区分ごとに 20 万円とする。
- 3 小口現金は、毎月末日及び不足の都度精算を行い、精算時に主要簿への記帳を行う。

(概算払)

第 28 条

2 性質上、概算をもって支払いの必要がある経費については、第 25 条第 1 項の規定にかかわらず概算払いを行うことができる。

- 2 概算払いをすることができる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 旅費

(2) その他会計責任者が特に必要と認めた経費

(残高の確認)

第 29 条

- 1 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なければならない。
- 2 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とを照合し、当座預金について差額がある場合には当座預金残高調整表を作成して、会計責任者に報告しなければならない。
- 3 前二項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認しなければならない。

(金銭過不足)

第 30 条

- 1 現金に過不足が生じたとき、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、必要な指示を受けるものとする。
- 2 前項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認しなければならない。

(月次報告)

第 31 条

- 1 会計責任者は、毎月末日における各拠点区分ごとに月次試算表を作成し、さらに、各事業区分合計及び法人全体の月次試算表を作成し、翌月 10 日までに理事長に提出しなければならない。
- 2 会計責任者が複数の拠点区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している拠点区分を統合した月次試算表を作成することができる。ただし、その場合においても、各拠点区分ごとの資金収支及び事業活動の内訳を明らかにして作成しなければならない。

第5章 資産・負債の管理

(資産評価の一般原則)

第32条

- 1 資産の貸借対照表価額は、別に定める場合を除き、原則として、当該資産の取得価額による。
- 2 資産の時価が、帳簿価額から50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。
- 3 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。
- 4 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。

(債権債務の残高確認)

第33条

- 1 会計責任者は、毎月末日における債権及び債務の残高の内訳を調査し、必要がある場合には、取引の相手先に対し、残高の確認を行わなければならない。
- 2 前項の調査の結果、相手先の残高との間に原因不明の差額があることが判明した場合には、遅滞なく理事長に報告し、措置に関する指示を受けなければならない。

(債権の回収・債務の支払い)

第34条 会計責任者は、毎月、期限どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期限どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく理事長に報告し、適切な措置をとらなければならない。

(債権の免除等)

第35条 当法人の債権は、その全部もしくは一部を免除し、又はその契約条件を変更することはできない。ただし、理事長が当法人に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めたときはこの限りでない。

第6章 財務及び有価証券の管理

(資金の借入)

第36条

1 長期の資金を借り入れる（返済期限が1年を超える資金の借り入れをいう。）場合には、会計責任者は、その理由及び返済計画に関する文書を作成し、理事長の承認を得なければならない。

2 短期の資金を借り入れる（長期の資金の借り入れ以外の借り入れをいう。）場合には、会計責任者は、文書をもって理事長の承認を得なければならない。

(資金の積立て)

第37条

1 将来の特定の目的のために積立金を積み立てた場合には、同額の積立資産を積み立てなければならない。この場合において、積立資産には、積立金との関係が明確にわかる名称を付さなければならない。また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩さなければならない。

2 資金管理上の理由から積立資産の積み立てが必要とされる場合には、前項の規定にかかわらず、積立資産の積み立てを行うことができる。ただし、この場合において、積立資産には積み立ての目的を明示した名称を付すとともに、理事会の承認を得なければならない。

3 積立資産を専用の預金口座で管理する場合には、決算理事会終了後2か月以内に資金移動を行わなければならない。

(資金の運用等)

第38条

1 資産のうち小口現金を除く資金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託して、又は確実な有価証券に換えて保管するものとする。

2 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積み立てを有価証券により行う場合には、資金運用規程の基本原則に従って行わなければならない。必要な場合資金運用規定を別途定めるものとする。

3 会計責任者は、毎月末日に資金（有価証券及び積立資産を含む）の残高の実在を確かめ、その内容を理事長に報告しなければならない。

(金融機関との取引)

第39条

1 金融機関と取引を開始又は解約する場合には、会計責任者は理事長の承認を得て行わなければならない。

2 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。

3 金融機関との取引に使用する印鑑は、理事長が責任をもって保管するものとする。

4 理事長は、実務上必要と判断した場合には、前項の規定にかかわらず、金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者として、次の業務を担当しない会計責任者、施設長等を指名して、印鑑の保管を命ずることができる。

(1) 現金預貯金(小口現金を含む)の出納記帳

(2) 預貯金の通帳及び証書の保管管理

(3) 現金(小口現金を含む)の保管管理

5 前項の場合において、理事長は、定期的に保管責任者から独立した理事又は職員に印鑑の保管及び使用の状況の調査を指示し、その報告を受けなければならない。

(有価証券の取得価額及び評価)

第40条

1 有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算したものとする。

2 有価証券は、移動平均法に基づく原価法により評価する。

3 満期保有目的の債券以外の有価証券のうち、市場価格のあるものについては、前項の規定にかかわらず、会計年度末における時価をもって評価する。

4 満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、当該債券は、会計年度末において、償却原価法により評価する。ただし、その差額の重要性が乏しいと認められる場合には、償却原価法によらないことができる。

(有価証券の管理)

第41条

1 会計責任者は、9月末日、3月末日及び必要と思われるときに、有価証券の時価と帳簿価額の比較表を作成し、理事長に報告しなければならない。

2 第38条及び第39条の規定は、有価証券の管理及び証券会社との取引に準用する。この場合において、資金を有価証券と読み替え、また、金融機関を証券会社と読み替える。

第7章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第42条

1 この規程において、固定資産とは取得日後1年を超えて使用又は保有する有形固定資産及び無形固定資産（土地、建設仮勘定及び権利を含む。）並びに経常的な取引以外の取引によって発生した貸付金等の債権のうち回収期間が1年を超える債権、特定の目的のために積み立てた積立資産、長期保有を目的とする預貯金及び投資有価証券をいう。

2 前項の固定資産は、基本財産とその他の固定資産に分類するものとする。

(1) 基本財産

- ア 土地
- イ 建物
- ウ 定期預金
- エ 投資有価証券

(2) その他の固定資産

- ア 土地
- イ 建物
- ウ 構築物
- エ 機械及び装置
- オ 車輛運搬具
- カ 器具及び備品
- キ 建設仮勘定
- ク 有形リース資産
- ケ 権利
- コ ソフトウェア
- サ 無形リース資産
- シ 投資有価証券
- ス 長期貸付金
- セ 退職給付引当資産
- ソ 長期預り金積立資産
- タ 積立金資産（人件費積立金 修繕積立金 備品等購入積立金 保育所施設・設備整備積立金）
- チ 差入保証金
- ツ 長期前払費用
- テ その他の固定資産

3 1年を超えて使用する有形固定資産又は無形固定資産であっても、1個もしくは1組の金額が10万円未満の資産は、第1項の規定にかかわらず、これを固定資産に含めないものとする。

(固定資産の取得価額及び評価)

第43条 固定資産の取得価額は次による。

(1) 購入した資産は、購入代価に購入のために直接要した付随費用を加算した額。

(2) 製作又は建設したものは、直接原価に、製作又は建設のために直接要した付随費用を加算した額。

2 固定資産の貸借対照表価額は、当該固定資産の取得価額から、第50条の規定に基づいて計算された減価償却費の累計額を控除した額とする。

3 固定資産の時価が帳簿価額から、50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。

(リース会計)

第44条 ファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。また、利息相当額の各期への配分方法は利息法とする。ただし、リース契約1件あたりのリース料総額が300万円以下又はリース期間が1年以内のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。

2 リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合には、前項の規定にかかわらず、リース料総額から利息相当額の見積額を控除しない方法によることができる。

3 前項に定める、リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合とは、未経過リース料の期末残高（賃貸借処理に係る方法に準じて会計処理を行うこととしたもののリース料、第1項又は第2項に定める利息相当額を除く。）が、当該期末残高、有形固定資産及び無形固定資産の期末残高の法人全体の合計額に占める割合が10%未満である場合とする。

4 オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。

(建設仮勘定)

第45条 建設途中のため取得価額又は勘定科目等が確定しないものについては、建設仮勘定をもって処理し、取得価額及び勘定科目等が確定した都度当該固定資産に振り替えるものとする。

(改良と修繕)

第46条 固定資産の性能の向上、改良、又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の価額に加算するものとする。

2 固定資産の本来の機能を回復するために要した金額は、修繕費とする。

(現物管理)

第 47 条

- 1 固定資産の現物管理を行うために、理事長は固定資産管理責任者を任命する。
- 2 固定資産管理責任者は、固定資産の現物管理を行うため、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

(取得・処分の制限等)

第 48 条

- 1 基本財産である固定資産の増加又は減少（第 50 条に規定する減価償却等に伴う評価の減少を除く）については、事前に理事会の承認を得なければならない。
- 2 基本財産以外の固定資産の増加又は減少については、事前に理事長の承認を得なければならない。ただし、法人運営に重大な影響があるものは理事会の承認を得なければならない。
- 3 固定資産は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲り渡し、交換し、又は他に使用させてはならない。ただし、理事長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

(現在高報告)

第 49 条

会計責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査、確認し固定資産管理台帳を作成する。

(減価償却)

第 50 条

- 1 固定資産のうち、時の経過又は使用によりその価値が減少するもの（以下「減価償却資産」という。）については定額法による減価償却を実施する。
- 2 減価償却資産の残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1 円）を控除した金額に達するまで償却するものとする。ただし、平成 19 年 3 月 31 日以前に取得した有形固定資産については、残存価額を取得価額の 10%として償却を行い、耐用年数到来後も使用する場合には、備忘価額（1 円）まで償却するものとする。
- 3 ソフトウェア等の無形固定資産については、残存価額をゼロとし、定額法による減価償却を実施する。
- 4 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）によるものとする。
- 5 減価償却資産は、その取得価額から減価償却累計額を直接控除した価額をもって貸借対照表に計上し、減価償却累計額を注記するものとする。

第8章 引当金

(退職給付引当金)

第51条

1 職員に対して将来支給する退職金のうち、期末退職金要支給額(約定給付額から被共済職員個人が拠出した掛金累計額を控除した金額)を退職給付引当金に計上する。また、法人の負担する掛金累計額を退職給付引当資産に計上するもとする。

2 退職給付引当金の額は当該会計年度末に職員全員が自己都合により退職したと仮定した場合に支給すべき退職金の額とする。

3 退職給付引当金に重要性が乏しいと認められる場合にはこれを計上しないことができる。

(賞与引当金)

第52条 職員に支給する賞与のうち、当該会計年度の負担に属する額を見積り、賞与引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

(徴収不能引当金)

第53条

1 金銭債権のうち、徴収不能のおそれがあるものは、当該徴収不能の見込み額を徴収不能引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

2 徴収不能引当金として計上する額は、次の(1)と(2)の合計額による。

(1) 毎会計年度末において徴収することが不可能と判断される債権の金額

(2) 上記(1)以外の債権の総額に、過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額。

3 前項に規定する徴収不能引当金の金額は、これを該当する金銭債権の金額から直接控除し、当該徴収不能引当金の金額を注記する。

第9章 決 算

(決算整理事項)

第54条 年度決算においては、次の事項について計算を行うものとする

- (1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認
- (2) 会計年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認
- (3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、未払金、前受金及び貯蔵品の計上
- (4) 減価償却費の計上
- (5) 引当金の計上及び戻入れ
- (6) 基本金の組入れ及び取崩し
- (7) 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し
- (8) その他の積立金の積立て及び取崩し
- (9) 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における貸付金と借入金の相殺、繰入金収入と繰入金支出の相殺
- (10) 注記情報の記載
(税効果会計)

第55条 削除

(内部取引)

第56条 財務諸表及び附属明細書の作成に関して、事業区分間、拠点区分間、サービス区分間における内部取引は、相殺消去する。

(注記事項)

第57条

1 財務諸表には、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
- (2) 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等財務諸表の作成に関する重要な会計方針
- (3) 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
- (4) 法人で採用する退職給付制度
- (5) 法人が作成する財務諸表等と拠点区分、サービス区分
- (6) 基本財産の増減の内容及び金額
- (7) 基準第3章第4(4)及び(6)の規定により、基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額
- (8) 担保に供している資産

(9) 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

(10) 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高

(11) 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

(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) その他社会福祉法人の資金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態を明らかにするために必要な事項

2 財務諸表の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分別に記載するものの2種類とし、拠点区分の注記においては、上記(1)(12)(13)を省略する。

(注)

法人全体又は拠点区分で該当する内容がない項目についても(1)、(3)、(9)及び(10)を除いては、項目名の記載は省略できない。この場合は当該項目に「該当なし」と記載する。

(財務諸表の作成及び確定)

第58条

1 会計責任者は、第4条第2項に規定する財務諸表及び第3項に規定する附属明細書並びに財産目録案を作成し、理事長に提出する。

2 理事長は前項の書類を点検し、監事の監査を受けた後、監査報告書を添えて理事会に提出する。

3 財務諸表及び附属明細書並びに財産目録は、理事会の承認を得て確定する。

(財務諸表の開示)

第59条

1 理事長は、前条の承認を受けた事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書を社会福祉法に準拠し開示するものとし、付属明細書は開示対象としない。

2 開示方法は定款 決算関係書類等閲覧規定に準拠する。

第10章 会計監査

(内部監査)

第60条

- 1 理事長は、必要があると認められる場合には、法人内の会計業務が関係法令及びこの経理規程の定めに従い、重大な誤謬発生の危険がなく効率的に行われていることを確かめるため、内部監査人を選任し監査させるものとする。
- 2 理事長は、前項の監査の結果の報告を受けるとともに、関係部署に改善を指示する。
- 3 監査報告に記載された事項に関する改善状況は、後の内部監査において、追跡調査するものとする。
- 4 理事長は、状況に応じ、必要があると認めた場合には、理事会の承認を得て、第1項に定める内部監査を外部の会計専門家に依頼することができる。

(外部監査)

第61条

- 1 理事長は、法人の会計の健全性及び透明性を高めるため、理事会の承認を得て、外部の会計専門家に対し、独立した第三者の立場からの監査を依頼することができる。
- 2 理事長は、前項の監査の結果を理事会に報告しなければならない。

第11章 契約

(契約機関)

第62条

1) 法人が契約を行うに当たっては、以下により取り扱うものとする。

ア 法人が国、県の補助事業による施設整備のために契約を行う場合の取扱い

公共事業の扱いに準じたものとするための具体的な手続きの基準を『施設整備に係る契約事務取扱要領』(以下「取扱要領」という。)により示されているので、これに定める手続きに基づき行うものとする。

イ 法人がア以外の契約(自主財源のみの契約等)を行う場合の取扱い

「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(平成29年3月29日雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発第0329第1号・老高発0329第3号)等で示されている手続きに則って行うほか、定款、経理規程等で自らが定める取扱いを厳格に適用することにより、公正・透明な方式を用いて行う。

※ ただし、民間公益補助事業として実施する施設建設工事については、都道府県等が行う公共事業の扱いに準じて行う。

(2) 上記ア、イのいずれの場合であっても、契約を行うに当たって決定すべき必要事項(契約締結方法、入札等の手続き、指名競争入札とした場合の指名業者の選定等)については、定款細則等で理事長等の専決事項とされているものを除き、理事会で具体的に審議の上決定する。なお、理事会で審議された事項に基づき契約を執行する際は、決定書(伺書)等により法人としての決定の過程を明確にする。

(各契約締結方法における手続き)

法人は、各契約締結方法に応じ、以下により契約手続きを行うものとする。

(一般競争契約)

第 63 条

一般競争入札(条件付き一般競争入札)

- ア 売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、原則として一般競争入札に付さなければならないものであり、その場合、あらかじめ、営業所の所在地、経験等に関する一定の競争参加条件を定めた上で入札参加させる「条件付き一般競争入札」とすることができるものであるが、条件付き一般競争入札で行う場合は、まずは、入札に参加する者に必要な条件について理事会で審議の上決定する。
- イ 具体的な参加条件については、地方公共団体の入札参加資格の有無、施工実績や納入実績、営業所の所在地に関する地理的条件、さらに建設工事の場合は、経営事項審査点数、都道府県の入札参加資格者名簿における格付け及び総合点数に関する条件、配置予定技術者の資格等の技術的要件に関する条件などの中から、適切な条件設定を行う。
- ウ 入札を実施するまでの間に予定価格を設定しておく。なお、特に必要と認められる場合には最低制限価格を設定することもできるが、この場合は公共工事に準じて適切な金額を設定する。
- エ 入札に際しては、監事、複数の理事(理事長を除く。)及び評議員を立ち会わせる。この場合、地元市町の職員の立会いを求めることも適当である。
- オ 入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名を得る。
- カ 建設工事については、建設業法により一括下請けは禁止されているので、契約に際しては、その旨必ず特約する。
- キ 建設工事において、工事の一部を下請け業者が行う場合は、請負工事の内容に応じた下請負業者の商号、所在地等について、請負業者から報告を求める。

※ 一般競争入札を行うに当たっての具体的な手順(理事会での審議、入札公告等、予定価格の設定、入札の実施等)については、取扱要領を参照する。

(指名競争契約)

第 64 条

指名競争入札

ア 合理的な理由から一般競争入札に付する必要がある場合及び適当でないと認められる場合に、指名競争入札にすることができるものであるが、指名競争入札とする場合は、必ずその理由を挙げて理事会で審議の上決定する。

なお、指名競争入札にすることができる要件は次のとおりである。

- ① 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき
- ② 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要があると認められる程度に少数であるとき
- ③ 一般競争入札に付することが不利と認められるとき

ただし、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(平成 7 年政令第 372 号)第 3 条第 1 項に規定する総務大臣が定める区分により総務大臣が定める額(特定調達適用基準額)以上の契約については、一般競争入札に付さなければならないものである。

※ 特定調達適用基準額

区 分	額
物品等の調達契約	3 千 3 百万円
特定役務のうち建設工事の調達契約	24 億 7 千万円
特定役務のうち建築のためのサービスエンジニアリングサービスその他の技術サービス	2 億 4 千万円
特定役務のうち上記以外の調達契約	3 千 3 百万円

イ 業者選定に当たっては、地方公共団体の入札参加資格の有無、施工実績や納入実績、営業所の所在地、経営事項審査点数等を考慮し、選定する。

ウ 指名競争入札を行う場合の指名業者の数については、入札の目的に照らして適切かつ十分な数を確保する。

※ ただし、国、都道府県の補助事業による施設整備については、第 62 条のとおり、取扱要領によるものとする。

エ 入札を実施するまでの間に予定価格を設定しておく。なお、特に必要と認められる場合には最低制限価格を設定することもできるが、この場合は公共工事に準じて適切な金額を設定する。

オ 入札に際しては、監事、複数の理事(理事長を除く。)及び評議員を立ち会わせる。この場合、地元市町の職員の立会いを求めることも適当である。

カ 入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名を得る。

キ 建設工事については、建設業法により一括下請けは禁止されているので、契約に際しては、その旨必ず特約する。

ク 建設工事において、工事の一部を下請け業者が行う場合は、請負工事の内容に応じた下請負業者の商号、所在地等について、請負業者から報告を求める。

※ 指名競争入札を行うに当たっての具体的な手順(理事会での審議、入札(指名)通知書の発送、予定価格の設定、入札の実施等)については、取扱要領を参照する。

(随意契約)

第 65 条

随意契約

ア 随意契約によることができるのは次の場合であるが、あくまで契約方法の特例であることを基本に置き、公平性と透明性を確保し、適正な契約事務に十分留意する。

なお、随意契約によることができる場合の一般的な基準は、次のとおりである。

① 予定の価格が次に定める額を超えないとき

区 分	金 額
会計監査を受けない法人	1, 000万円
会計監査を受ける法人 ※会計監査人設置法人及び 会計監査人を設置せずに会計 監査をうける法人	法人の実績に応じて、下記金額を 上限に設定 (上限額) ・建築工事:20億円 ・建築技術・サービス:2億円 ・物品等:3, 000万円

会計監査人を設置せずに会計監査をうける法人である間は上記金額とする。

② 性質又は目的が競争入札に適しないものについて契約するとき

- a 不動産の買入れ又は借入れの契約を締結する場合
- b 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする工事で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達成することができない場合
- c 既設の設備の密接不可分の関係にあり、同一施工者以外の者に施工させた場合、既設の設備等の使用に著しい支障が生じる恐れがある設備、機器等の増設、改修等の工事を行う場合
- d 契約の目的物が特定の者でなければ納入することができない場合
- e 契約の目的物が代替性のない特定の位置、構造又は物質である場合
- f 日常的に消費する食料品や生活必需品の購入について、社会通念上妥当と認めら

れる場合

- ③ 緊急の必要により競争入札に付することができないとき
- a 電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合
 - b 災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合
 - c メチシリン耐性黄色ブドウ球菌(MRSA)等の感染を防止する消毒設備の購入など、緊急に対応しなければ入所者処遇に悪影響を及ぼす場合
- ④ 競争入札に付することが不利と認められるとき
- a 現に契約履行中の工事に直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利である場合
 - b 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売惜しみその他の理由により価格を騰貴させる恐れがある場合
 - c 緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならない恐れがある場合
 - d ただし、予定価格が 1,000 万円を超える施設整備及び設備整備を行う場合は、前記 b 及び c の適用は受けない。
- ⑤ 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき
- a 物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を多量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合
 - b 価格及びその他の要件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合
 - c ただし、予定価格が 1,000 万円を超える設備整備を行う場合は、前記 a 及び b の適用は受けない。
- ⑥ 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき(契約保証金及び履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた予定価格その他条件を変更することはできない)
- ⑦ 落札者が契約を締結しないとき(落札金額の制限内での随意契約であるとともに、履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた条件を変更することはできない)
- イ 価格による随意契約(アの①の契約をいう。)をする場合は、原則として、3者以上から見積書を徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断する。ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2者以上の業者からの見積もりで差し支えない。
- ① 工事又は製造の請負 : 250万円
 - ② 食料品・物品等の買入れ: 160万円
 - ③ 上記に掲げるもの以外 : 100万円
- ウ 見積合わせを省略できる場合は、次のとおりとする。
- ① 1者が専有する物品、財産等の購入及び技術、知識、経験等を必要とする業務の請負契約を締結するとき
 - ② 急を要し他の者から見積書を徴する時間的余裕がないとき

③ 見積書の提出を依頼しても他に提出者がいないとき

(契約書の作成 保存)

第 66 条

1 契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (3) 監査及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (5) 危険負担
- (6) かし担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

2 前項の規定により契約書を作成する場合においては、契約担当者は契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第 67 条

1 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 指名競争又は随意契約で契約金額が 100 万円を超えない契約をするとき
- (2) せり売りに付するとき
- (3) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき
- (4) (1) 及び (3) に規定する場合のほか、随意契約による場合において理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき

(その他)

- 1 会計監査に係る契約については、随意契約することができる。
- 2 重要な契約については、理事会において決定するとともに、理事長および業務執行理事は、契約結果等を理事会に報告しなければならない。
- 3 契約に係る証憑書類についても、契約の時から 10 年間、契約及び契約に関する重要な資料を保存しなければならない。

附 則

- 1 この規程を実施するため必要な事項については、細則で定める。
- 2 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。
- 3 改定 平成 30 年 3 月 24 日
- 4 改定 令和 2 年 12 月 24 日