

# 社会福祉法人の手引き

(平成21年3月)

千葉県健康福祉部

## 目 次

### 社会福祉法人について

1. 社会福祉法人	1
2. 社会福祉法人の要件	1
3. 社会福祉事業	1
(1) 第一種社会福祉事業	1
(2) 第二種社会福祉事業	5
(3) 社会福祉法の適用除外事業	13
(4) 社会福祉施設の最低基準	13
4. 公益事業及び収益事業	13
(1) 公益事業	13
(2) 収益事業	15
5. 社会福祉法人の登記	15
6. 権利能力及び不法行為能力	16

### 法人組織・管理等

1. 法人の設立	17
2. 設立認可申請	17
3. 所轄庁の認可・設立登記等の手続きについて	18
(1) 法人設立認可書	18
(2) 法人の登記	19
(3) 理事会・評議員会	19
4. 法人の定款	19
(1) 定款の記載事項	19
(2) 定款の作成	20
(3) 定款の変更	21
5. 法人の会計	22
(1) 会計年度	22
(2) 予 算	22
(3) 会計処理	22
(4) 会計に関する書類の整備	23
(5) 会計帳簿	24
6. 法人の資産	24
(1) 資産の所有等	24

(2) 資産の区分	2 5
(3) 資産の管理	2 7
(4) 残余財産の帰属	2 7
7. 監 督	2 7
(1) 監 督	2 7
(2) 監査指導	2 8

## 運営管理

1. 法人の役員	3 0
(1) 役員の定数及び選任	3 0
(2) 理 事	3 0
(3) 監 事	3 4
2. 理事会	3 5
(1) 理事会の開催	3 5
(2) 審 議	3 5
(3) 記 録	3 7
3. 評議員・評議員会	3 7
(1) 組 織	3 7
(2) 評議員の選任	3 7
(3) 任 期	3 8
(4) 権 限	3 8
(5) 評議員会の会議	3 8
4. 人事管理	3 9
(1) 施設長の任免	3 9
(2) 職員の職務関係	3 9
5. 福祉サービスの適切な利用	3 9
(1) 情報の提供	4 0
(2) 福祉サービスの質の向上のための措置等	4 0
(3) 苦情解決	4 0

## 事務処理

### 第1章 毎年行うべき事務処理

1. 理事会及び評議員会	4 2
2. 監事監査	4 2
3. 事業計画及び予算	4 2
(1) 事業計画	4 3
(2) 予 算	4 3
(3) 予算の変更	4 4
4. 事業報告及び決算	4 5
(1) 事業報告書	4 5
(2) 決算報告	4 5
5. 会計監査	4 6
6. 資産総額の変更登記	4 6
7. 現況報告	4 6

### 第2章 事実の発生により行う事務処理

1. 役員の改選	4 7
(1) 理事（長）の選任	4 7
(2) 職務代理者の選任	4 7
2. 定款の変更	4 7
3. 基本財産の処分	4 8
4. 基本財産の担保提供	4 8
5. 法人に備えるべき書類一覧	4 9

## 会計処理

### 第1章 会計基準の基本的考え方

1. 社会福祉法人の特質	5 0
2. 社会福祉法人会計基準の骨格	5 0
3. 会計基準運用上の留意点	5 1
4. 適用の範囲等	5 2
5. 管理組織の確立	5 2
6. 会計処理等	5 3
7. 資金収支計算及び資金収支計算書等	5 4
8. 事業活動収支計算及び事業活動収支計算書等	5 5
9. 貸借対照表及び財産目録	5 7

## 第2章 会計処理上の留意点

1. 会計単位及び経理区分	5 7
2. 予算と経理	5 7
3. 会計帳簿等	5 8
4. 出納事務	5 8
5. 預金等の管理	5 8
6. 契約事務	5 8
7. 借入金	6 1
8. 引当金	6 1
9. 資産	6 3
10. 減価償却	6 4
11. 寄附金品の取扱い	6 5
12. 基本金及び基本金の組入れ及び取崩し	6 6
13. 国庫補助金等特別積立金	6 7
14. その他の積立金	6 7
15. 各種補助金	6 8
16. 決算	6 8
17. 措置費(運営費)支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の 適用について	7 3
18. 社会福祉施設における運営費(措置費)の弾力的運用について	7 5
19. 特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について	8 2
20. 保育所運営費の経理等について	8 4
21. 障害者自立支援法の施行に伴う移行時積立金等の取扱いについて	9 2

# 社会福祉法人について

## 1 社会福祉法人

社会福祉法人とは、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）の定めるところにより設立された法人であり、「社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を确实、効果的かつ適正に行なうため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図らなければならない（法第24条）」とされています。

社会福祉事業は、第一種社会福祉事業及び第二種社会福祉事業をいい（法第2条）、第一種社会福祉事業については、その経営主体に制限が設けられ、原則として、国、地方公共団体又は社会福祉法人に限りこの事業を経営させることとし（法第60条）、その他の者が経営しようとする場合は許可を受けなければならないとされています。

また、社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立される特別な法人類型であることから、社会福祉法人以外は、名称中に「社会福祉法人」又はこれに紛らわしい文字を用いてならない旨規定（法第23条）されているところです。

## 2 社会福祉法人の要件

社会福祉法人は、社会福祉事業という公益性の高い事業を安定的・継続的に経営していくことが求められています。このため、特に財政面において、確固とした経営基盤を有していることが必要であることから、「社会福祉事業を行うに必要な資産を備えなければならない。（法第25条）」と規定されているところです。

また、「必要な資産」については、「社会福祉法人の認可について（平成12年12月1日障第890号、社援第2618号、老発第908号、厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長通知）」の別紙1に示されている「社会福祉法人審査基準」で定められています。具体的には、施設を経営する法人であれば、社会福祉事業を運営するのに必要な土地及び建物を自己所有していることを原則としており、施設を経営しない場合は、安定的に運営を図っていくのに必要な資産を有することとされています。

## 3 社会福祉事業（法第2条）

社会福祉法第2条に定める第1種社会福祉事業と第2種社会福祉事業に分類して規定されています。

社会福祉事業に規定された事業以外であっても一般に社会福祉事業といわれるものがありますが、これらの事業については、社会福祉法上の社会福祉事業としては取り扱われません。

### （1）第一種社会福祉事業

第一種社会福祉事業は、事業の実施により提供される福祉サービスの利用者に対する影響が特に大きいと見られるため、事業の継続性、安定性を確保する必要が特に高く、相対的に

強い公的規制が必要な事業であるといえます。

この第一種社会福祉事業に分類される事業の大部分は、人が入所して施設を利用することから、生活の大部分をその施設のなかで営むこととなりますので、そこでの生活の内容は、個人の人格に対して非常に大きな影響を及ぼしうるものであるといえます。このため、もしその経営の適正を欠くようなケースが生じれば、人権の侵害という観点から非常に大きな人権侵害が生じる可能性がありますので、公的責任として、事業経営の適正を確保することが不可欠であるということから、強い公的規制を行うこととされています。また、入所施設の経営事業に加え、無利子又は低利で融資を行うような経済保護事業も第一種社会福祉事業の場合は、その運営方法のいかんによっては不当な搾取が行われやすいという観点から、第一種社会福祉事業に分類して、強い公的規制を行うこととされています。「相対的に強い公的規制」の具体的は、経営主体に制限を設け、原則として、国、地方公共団体又は社会福祉法人に限り事業が経営できこととし、その他の者が経営しようとする場合には、許可を受けなければならないとされています（法第62条第2項・第3項、第67条第2項・第3項）。

第一種社会福祉事業の主なものは、次のとおりです。

#### **生活保護関係の事業（法第2条第2項第1号）**

##### **ア 救護施設（生活保護法第38条第2項）**

身体上又は精神上著しい障害があるために日常生活を営むことが困難な要保護者を入所させて、生活扶助を行うことを目的とする施設

##### **イ 更生施設（同法第38条第3項）**

身体上又は精神上の理由により養護及び生活指導を必要とする要保護者を入所させて、生活扶助を行うことを目的とする施設

##### **ウ 医療保護施設（同法第38条第4項）**

医療を必要とする要保護者に対して、医療の給付を行うことを目的とする施設

##### **エ 授産施設（同法第38条第5項）**

身体上若しくは精神上の理由又は世帯の事情により就業能力の限られている要保護者に対して、就労又は技能の修得のために必要な機会及び便宜を与えて、その自立を助長することを目的とする施設

##### **オ 宿所提供施設（同法第38条第6項）**

その他生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設

#### **児童福祉関係の事業（法第2条第2項第2号）**

##### **ア 乳児院（児童福祉法第37条）**

乳児（保健上その他の理由により特に必要のある場合には、おおむね2歳未満の幼児を含む）を入院させて、これを養育することを目的とする施設

##### **イ 母子生活支援施設（同法第38条）**

配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童を入所させて、これらの者を保護するとともに、これらの者の自立の促進のためにその生活を支援することを目的とする施設

**ウ 児童養護施設**（同法第 41 条）

乳児を除いて、保護者のない児童、虐待されている児童その他環境上養護を要する児童を入所させて、これを養護し、あわせてその自立を支援することを目的とする施設

**エ 知的障害児施設**（同法第 42 条）

知的障害のある児童を入所させて、これを保護するとともに、独立自活に必要な知識技能を与えることを目的とする施設

**オ 知的障害児通園施設**（同法第 43 条）

知的障害の児童を日々保護者の下から通わせて、これを保護するとともに、独立自活に必要な知識技能を与えることを目的とする施設

**カ 盲ろうあ児施設**（同法第 43 条の 2）

盲児（強度の弱視児を含む）又はろうあ児（強度の難聴児を含む）を入所させて、これを保護するとともに、独立自活に必要な指導又は援助をすることを目的とする施設

**キ 肢体不自由児施設**（同法第 43 条の 3）

上肢、下肢又は体幹の機能の障害のある児童を治療するとともに、独立自活に必要な知識技能を与えることを目的とする施設

**ク 重症心身障害児施設**（同法第 43 条の 4）

重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している児童を入所させて、これを保護するとともに、治療及び日常生活の指導をすることを目的とする施設

**ケ 情緒障害児短期治療施設**（同法第 43 条の 5）

軽度の情緒障害を有する児童を、短期間、入所させ、又は保護者の下から通わせて、その情緒障害を治すことを目的とする施設

**コ 児童自立支援施設**（同法第 44 条）

不良行為をなし、又はなすおそれのある児童及び家庭環境その他の環境上の理由により生活指導等を要する児童を入所させ、又は保護者の下から通わせて、個々の児童の状況に応じて必要な指導を行い、その自立を支援することを目的とする施設

**老人福祉関係の事業**（法第 2 条第 2 項第 3 号）

**ア 養護老人ホーム**（老人福祉法第 20 条の 4・第 11 条第 1 項第 1 号、同法施行令第 6 条）

65 歳以上の者であって、環境上の理由及び経済的理由により居宅において養護を受けることが困難なものを、市町村による措置に基づき入所させ、養護することを目的とする施設

**イ 特別養護老人ホーム**（同法第 20 条の 5・第 11 条第 1 項第 2 号、同法施行令第 10 条）

介護保険法の規定による介護老人福祉施設サービスに係る施設介護サービス費の支給に係る者又は生活保護法の規定による介護老人福祉施設サービスに係る介護扶助に係る者を入所させ、又は市町村による措置に基づき、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ、居宅において常時介護を受けること



が困難であり、やむを得ない事由により介護保険法に規定する介護老人福祉施設に入所することが著しく困難であると認められる65歳以上の者を入所させ、養護することを目的とする施設

**ウ 軽費老人ホーム（同法第20条の6）**

無料又は低額な料金で、老人を入所させ、食事の提供その他日常生活上必要な便宜を供与することを目的とする施設であって、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム以外のもの

**障害者福祉関係の事業**

**ア 障害者支援施設（法第2条第2項第3号の2）**

障害者につき、施設入所支援を行うとともに、施設入所支援以外の施設障害サービスを行う施設

**イ 身体障害者更生施設（法第2条第2項第4号）**

**ア 身体障害者更生施設（旧身体障害者福祉法第29条）**

身体障害者を入所させて、その更生に必要な治療又は指導を行い、及びその更生に必要な訓練を行う施設

**イ 身体障害者療護施設（旧同法第30条）**

身体障害者であって常時の介護を必要とするものを入所させて、治療及び養護を行う施設

**ウ 身体障害者福祉ホーム（旧同法第30条の2）**

低額な料金で、身体上の障害のため家庭において日常生活を営むのに支障のある身体障害者に対し、その日常生活に適するような居室その他の設備を利用させるとともに、日常生活に必要な便宜を供与する施設

**エ 身体障害者授産施設（同法第31条）**

身体障害者で雇用されることの困難なもの又は生活に困窮するもの等を入所させて、必要な訓練を行い、かつ、職業を与え、自活させる施設

**ウ 知的障害者援護施設（法第2条第2項第5号）**

**ア 知的障害者更生施設（旧知的障害者福祉法第21条の6）**

18歳以上の知的障害者を入所させて、これを保護するとともに、その更生に必要な指導及び訓練を行うことを目的とする施設

**イ 知的障害者授産施設（旧同法第21条の7）**

18歳以上の知的障害者であって雇用されることが困難なものを入所させて、自活に必要な訓練を行うとともに、職業を与えて自活させることを目的とする施設

**ウ 知的障害者通勤寮（旧同法第21条の8）**

就労している知的障害者に対し、居室その他の設備を利用させるとともに、独立自活に必要な助言及び指導を行うことを目的とする施設

**エ 知的障害者福祉ホーム（旧同法第21条の9）**

低額な料金で、現に住居を求めている知的障害者に対し、居室その他の設備を利用させるとともに、日常生活に必要な便宜を供与することを目的とする施設

### **婦人保護関係の事業（法第2条第2項第6号）**

- **婦人保護施設（売春防止法第36条）**

要保護女子（性行又は環境に照らして売春を行うおそれのある女子）を入所させて保護するための施設

### **経済保護事業（法第2条第2項第7号）**

授産施設を経営する事業及び生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業

## **（2）第二種社会福祉事業**

第二種社会福祉事業は、第一種社会福祉事業と異なり、その事業の実施が社会福祉の増進に貢献するものであって、これに伴う弊害のおそれが比較的少ないものです。

この種の事業については、その事業の展開を阻害することがないよう、自主性と創意工夫を助長することが必要と考えられるため、第一種社会福祉事業と区別し、その経営の主体についても制限を設けることなく、事業の経営については届出をすればよいこととされています（法第69条）。

第二種社会福祉事業に属する主なものは、次のとおりです。

### **生活保護関係の事業（法第2条第3項第1号）**

生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常の生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応じる事業

### **児童福祉関係の事業（法第2条第3項第2号）**

#### **ア 児童自立生活援助事業（同法第6条の2第11項）**

義務教育を終了した児童であって、里親への委託措置や児童養護施設等への入所措置を解除されたもの等について、児童の自立を図るため、都道府県による措置に基づき、これらの者が共同生活を営むべき住居において相談その他の日常生活上の援助及び生活指導を行う事業

#### **イ 放課後児童健全育成事業（同法第6条の2第12項）**

小学校に就学しているおおむね10歳未満の児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、政令で定める基準に従い、授業の終了後に児童厚生施設等の施設を利用して適切な遊び及び生活の場を与えて、健全な育成を図る事業

#### **ウ 子育て短期支援事業（同法第6条の2第13項）**

保護者の疾病その他の理由により家庭において養育を受けることが一時的に困難となった児童について、厚生労働省令で定めるところにより、児童養護施設その他の施設に入所させ、その者に必要な保護を行う事業

#### **エ 助産施設を営む事業（同法第36条）**

保健上必要があるにもかかわらず、経済的理由により、入院助産を受けることのできない妊産婦を入所させて、助産を受けさせることを目的とする施設

#### **オ 保育所を営む事業（同法第39条第1項）**

日々保護者の委託を受けて、保育に欠けるその乳児又は幼児を保育することを目的とする施設

**カ 児童厚生施設を経営する事業（同法第 40 条）**

児童遊園、児童館等児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操を豊かにすることを目的とする施設

**サ 児童家庭支援センターを経営する事業（同法第 44 条の 2 第 1 項）**

地域の児童の福祉に関する各般の問題につき、児童、母子家庭その他の家庭、地域住民その他からの相談に応じ、必要な助言を行うとともに、都道府県又は児童相談所長からの委託を受けて指導を行い、あわせて児童相談所、児童福祉施設等との連絡調整等の援助を総合的に行うことを目的とする施設

**シ 児童の福祉の増進について相談に応ずる事業**

**母子・寡婦福祉関係の事業（法第 2 条第 3 項第 3 号）**

**ア 母子家庭等日常生活支援事業（母子及び寡婦福祉法第 17 条）**

配偶者のない女子で現に児童を扶養しているものがその者の疾その他の理由により日常生活等に支障を生じたと認められる場合において、都道府県又は市町村による措置に基づき、その者の居宅における乳幼児の保育若しくは食事の世話若しくは専門的知識をもって行う生活及び生業に関する助言、指導その他の日常生活を営むのに必要な便宜を供与する事業

**イ 寡婦日常生活支援事業（同法第 33 条）**

寡婦がその者の疾病その他の理由により日常生活等に支障を生じたと認められる場合において、都道府県又は市町村の措置に基づき、その者につき、その者の居宅における食事の世話若しくは専門的知識をもって行う生活及び生業に関する助言、指導その他の日常生活等を営むのに必要な便宜を供与する事業

**ウ 母子福祉センターを経営する事業（同法第 39 条）**

無料又は低額な料金で、母子家庭に対して、各種の相談に応ずるとともに、生活指導及び生業の指導を行う等母子家庭の福祉のための便宜を総合的に供与することを目的とする施設

**エ 母子休養ホームを経営する事業（同法第 39 条）**

無料又は低額な料金で、母子家庭に対して、レクリエーションその他休養のための便宜を供与することを目的とする施設

**老人福祉関係の事業（法第 2 条第 3 項第 4 号）**

**ア 老人居宅介護等事業（老人福祉法第 5 条の 2 第 2 項・第 10 条の 4 第 1 項第 1 号、同法施行令第 1 条・第 5 条）**

ア 介護保険法の規定による訪問介護に係る居宅介護サービス費若しくは特例居宅介護サービス費、夜間対応型訪問介護に係る地域密着型介護サービス費若しくは特例地域密着型介護サービス費又は介護予防訪問介護に係る介護予防サービス費若しくは特例介護予防サービス費の支給に係る者

イ 生活保護法の規定による訪問介護及び夜間対応型訪問介護又は介護予防訪問介護に係る介護扶助に係る者

ウ 市町村による措置に係る者

・ 65 歳以上の者であって、身体上又は精神上的の障害があるために日常生活を

営むのに支障があり、やむを得ない事由により介護保険法に規定する訪問介護、夜間対応型訪問介護又は介護予防訪問介護を利用することが著しく困難である場合

- ・ 養護者による高齢者虐待を受け、当該養護者による高齢者虐待から保護される必要があると認められる場合
- ・ 養護者がその心身の状態に照らし養護の負担の軽減を図るための支援を必要とすると認められる場合

上記の者につき、居宅において、入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言その他の日常生活を営むのに必要な便宜を供与する事業

**イ 老人デイサービス事業**（同法第 5 条の 2 第 3 項・第 10 条の 4 第 1 項第 2 号、同法施行令第 2 条・第 5 条の 2）

ア 介護保険法の規定による通所介護に係る居宅介護サービス費若しくは特例居宅介護サービス費、認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護サービス費若しくは特例地域密着型介護サービス費、介護予防通所介護に係る介護予防サービス費若しくは特例介護予防サービス費又は介護予防認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護予防サービス費若しくは特例地域密着型介護予防サービス費の支給に係る者（その者を現に養護する者を含む）

イ 生活保護法の規定による通所介護及び認知症対応型通所介護又は介護予防通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護に係る介護扶助に係る者（養護者を含む）

ウ 市町村による措置に係る者

- ・ 65 歳以上の者であって、身体上又は精神上的の障害があるために日常生活を営むのに支障があるものが、やむを得ない事由により介護保険法に規定する通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防通所介護又は介護予防認知症対応型通所介護を利用することが著しく困難であると認められる場合
- ・ 養護者による高齢者虐待を受け、当該養護者による高齢者虐待から保護される必要があると認められる場合
- ・ 養護者がその心身の状態に照らし養護の負担の軽減を図るための支援を必要とすると認められる場合

上記の者につき、特別養護老人ホーム、養護老人ホーム等に通わせ、これらの者につき入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練、介護方法の指導等の便宜を供与する事業

**ウ 老人短期入所事業**（同法第 5 条の 2 第 4 項・第 10 条の 4 第 1 項第 3 号、同法施行令第 3 条・第 5 条第 3 項）

ア 介護保険法の規定による短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費若しくは特例居宅介護サービス費又は介護予防短期入所生活介護に係る介護予防サービス費若しくは特例介護予防サービス費の支給に係る者（その者を現に養護する者を含む）

イ 生活保護法の規定による短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に係る

る介護扶助に係る者

ウ 市町村による措置に係る者

- ・ 65 歳以上の者であって、養護者の疾病その他の理由により、居宅において介護を受けることが一時的に困難となったものが、やむを得ない事由により介護保険法に規定する短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用することが著しく困難であると認められる場合
- ・ 養護者による高齢者虐待を受け、当該養護者による高齢者虐待から保護される必要があると認められる場合
- ・ 養護者がその心身の状態に照らし養護の負担の軽減を図るための支援を必要とすると認められる場合

上記の者につき、特別養護老人ホーム、養護老人ホームその他これらに準ずる施設に短期間入所させ、養護する事業

エ 小規模多機能型居宅介護事業（同法第 5 条の 2 第 5 項・第 10 条の 4 第 1 項第 4 号、同法施行令第 3 条の 2・第 5 条第 4 項）

ア 介護保険法の規定による小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費若しくは特例地域密着型介護サービス費又は介護予防小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護予防サービス費若しくは特例地域密着型介護予防サービス費の支給に係る者

イ 生活保護法の規定による小規模多機能型居宅介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護に係る介護扶助に係る者

ウ 市町村による措置に係る者

- ・ 65 歳以上の者であって、身体上又は精神上的の障害があるために日常生活を営むのに支障があるものが、やむを得ない事由により介護保険法に規定する小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護を利用することが著しく困難であると認められる場合
- ・ 養護者による高齢者虐待を受け、当該養護者による高齢者虐待から保護される必要があると認められる場合
- ・ 養護者がその心身の状態に照らし養護の負担の軽減を図るための支援を必要とすると認められる場合

上記の者につき、これらの者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、それらの者の選択に基づき、それらの者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活を営むのに必要な便宜及び機能訓練を供与する事業

オ 認知症対応型共同生活援助事業（同法第 5 条の 2 第 6 項・第 10 条の 4 第 1 項第 5 号、同法施行令第 4 条・第 5 条第 5 項）

ア 介護保険法の規定による認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護サービス費若しくは特例地域密着型介護サービス費又は介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス費若しくは特例地域密着型介護予防サービス費の支給に係る者

イ 生活保護法の規定による認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護に係る介護扶助に係る者

ウ 市町村による措置に係る者

- ・ 65 歳以上の者であって認知症であるために日常生活を営むのに支障があるものが、やむを得ない事由により介護保険法に規定する認知症対応型共同生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を利用することが著しく困難であると認められる場合
- ・ 養護者による高齢者虐待を受け、当該養護者による高齢者虐待から保護される必要があると認められる場合
- ・ 養護者がその心身の状態に照らし養護の負担の軽減を図るための支援を必要とすると認められる場合

上記の者につき、これらの者が共同生活を営むべき住居において入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の援助を行う事業

**カ 老人デイサービスセンターを経営する事業**（同法第 20 条の 2 の 2・第 10 条の 4 第 1 項第 2 号、同法施行令第 8 条）

ア 介護保険法の規定による通所介護に係る居宅介護サービス費、認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護サービス費、介護予防通所介護に係る介護予防サービス費若しくは介護予防認知症対応型通所介護に係る地域密着型介護予防サービス費の支給に係る者（その者を現に養護する者を含む）

イ 生活保護法の規定による通所介護及び認知症対応型通所介護又は介護予防通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護に係る介護扶助に係る者（養護者を含む）

ウ 市町村による措置に係る者

- ・ 65 歳以上の者であって、身体上又は精神上的の障害があるために日常生活を営むのに支障があるものが、やむを得ない事由により介護保険法に規定する通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防通所介護又は介護予防認知症対応型通所介護を利用することが著しく困難であると認められる場合
- ・ 養護者による高齢者虐待を受け、当該養護者による高齢者虐待から保護される必要があると認められる場合
- ・ 養護者がその心身の状態に照らし養護の負担の軽減を図るための支援を必要とすると認められる場合

上記の者を通わせ、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練、介護方法の指導等の便宜を供与することを目的とする施設

**キ 老人短期入所施設を経営する事業**（同法第 20 条の 3・第 10 条の 4 第 1 項第 3 号、同法施行令第 9 条）

ア 介護保険法の規定による短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費若しくは特例居宅介護サービス費又は介護予防短期入所生活介護に係る介護予防サービス費若しくは特例介護予防サービス費の支給に係る者（その者を現に養護する者を含む）

イ 生活保護法の規定による短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護に係る介護扶助に係る者

ウ 市町村による措置に係る者

- ・ 65 歳以上の者であって、養護者の疾病その他の理由により、居宅において介護を受けることが一時的に困難となったものが、やむを得ない事由により介護保険法に規定する短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護を利用することが著しく困難であると認められる場合
- ・ 養護者による高齢者虐待を受け、当該養護者による高齢者虐待から保護される必要があると認められる場合
- ・ 養護者がその心身の状態に照らし養護の負担の軽減を図るための支援を必要とすると認められる場合

上記の者を短期間入所させ、養護することを目的とする施設

**ク 老人福祉センターを運営する事業（同法第 20 条の 7）**

無料又は低額な料金で、老人に関する各種の相談に応ずるとともに、老人に対して、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的とする施設

**ケ 老人介護支援センターを運営する事業（同法第 20 条の 7 の 2）**

地域の老人の福祉に関する各般の問題につき、老人、その者を現に養護する者、地域住民その他の者からの相談に応じ、必要な助言を行うとともに、主として居宅において介護を受ける老人又はその者を現に養護する者と市町村、老人居宅生活支援事業を行う者、老人福祉施設、医療施設、老人クラブその他の老人の福祉の増進することを目的とする事業を行う者等との連絡調整等の援助を総合的に行うことを目的とする施設

**障害福祉関係の事業（法第 2 条第 3 項第 4 号の 2）**

**ア 障害福祉サービス事業（障害者自立支援法第 5 条第 1 項）**

居宅介護、重度訪問介護、行動援護、療養介護、生活介護、児童デイサービス、短期入所、重度障害者等包括支援、共同生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援及び共同生活援助を行う事業

**イ 相談支援事業（同法第 5 条第 17 項）**

地域の障害者等の福祉に関する各般の問題につき、障害者等、障害児の保護者又は障害者等の介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い、併せてこれらの者と市町村及び指定障害者福祉サービス事業者等との連絡調整等を行う事業

**ウ 移動支援事業（同法第 5 条第 20 項）**

障害者等が円滑に外出することができるよう、障害者等の移動を支援する事業

**エ 地域活動支援センターを運営する事業（同法第 5 条第 21 項）**

障害者等を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等を行う施設

**オ 福祉ホームを経営する事業（同法第 5 条第 22 項）**

現に住居を求めている障害者につき、低額な料金で、居室その他の設備を利用させるとともに、日常生活に必要な便宜を供与する施設

**身体障害者福祉関係の事業（法第 2 条第 3 項第 5 号）**

**ア 身体障害者生活訓練等事業（身体障害者福祉法第 4 条の 2 第 1 項）**

身体障害者に対する点字又は手話の訓練その他の身体障害者が日常生活又は社会生活を営むために必要な訓練その他の援助を提供する事業

**イ 手話通訳事業（同法第 4 条の 2 第 2 項）**

聴覚、言語機能又は音声機能の障害のため、音声言語により意思疎通を図ることに支障がある身体障害者（聴覚障害者等）につき、手話通訳等に関する便宜を供与する事業

**ウ 介助犬・聴導犬訓練事業（同法第 4 条の 2 第 3 項）**

介助犬訓練事業：介助犬の訓練を行うとともに、肢体不自由者に対し、介助犬の利用に必要な訓練を行う事業

聴導犬訓練事業：聴導犬の訓練を行うとともに、聴覚障害のある身体障害者に対し、聴導犬の利用に必要な訓練を行う事業

**エ 身体障害者福祉センターを経営する事業（同法第 31 条）**

無料又は低額な料金で、身体障害者に関する各種の相談に応じ、身体障害者に対し、機能訓練、教養の向上、社会との交流の促進及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与する施設

**オ 補装具製作施設を経営する事業（同法第 32 条）**

無料又は低額な料金で、補装具の製作又は修理を行う施設

**カ 盲導犬訓練施設を経営する事業（同法第 33 条）**

無料又は低額な料金で、盲導犬の訓練を行うとともに、視覚障害のある身体障害者に対し、盲導犬の利用に必要な訓練を行う施設

**キ 視聴覚障害者情報提供施設を経営する事業（同法第 34 条）**

無料又は低額な料金で、点字刊行物、視覚障害者用の録音物、聴覚障害者用の録画物その他各種情報を記録した物であって専ら視聴覚障害者が利用するものを製作し、若しくはこれらを視聴覚障害者の利用に供し、又は点訳若しくは手話通訳等を行う者の養成若しくは派遣等の便宜を供与する施設

**ク 身体障害者の更生相談に応ずる事業**

**知的障害者福祉関係の事業（法第 2 条第 3 項第 6 号）**

**ア 知的障害者の更生相談に応ずる援事業**

地域の知的障害者の福祉に関する各般の問題につき、主として居宅において日常生活を営む 18 歳以上の知的障害者又はその介護を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行うとともに、都道府県の福祉事務所長からの委託を受けて相談及び指導を行い、併せてこれらの者と市町村、知的障害者居宅生活支援事業を行う者、知的障害者援護施設、医療機関等との連絡及び調整等の援助を総合的に行う事業



**精神障害者福祉関係（精神障害者社会復帰施設）の事業（法第2条第3項第7号）**

**ア 精神障害者生活訓練施設を経営する事業（旧精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第50条の2第2項）**

精神障害のため家庭において日常生活を営むのに支障がある精神障害者が日常生活に適応することができるように、低額な料金で、居室その他の設備を利用させ、必要な訓練及び指導を行うことにより、その者の社会復帰の促進を図ることを目的とする施設

**イ 精神障害者授産施設を経営する事業（旧同法第50条の2第3項）**

雇用されることが困難な精神障害者が自活することができるように、低額な料金で、必要な訓練を行い、及び職業を与えることにより、その者の社会復帰の促進を図ることを目的とする施設

**ウ 精神障害者福祉ホームを経営する事業（旧同法第50条の2第4項）**

現に住居を求めている精神障害者に対し、低額な料金で、居室その他の設備を利用させるとともに、日常生活に必要な便宜を供与することにより、その者の社会復帰の促進及び自立の促進を図ることを目的とする施設

**エ 精神障害者福祉工場を経営する事業（旧同法第50条の2第5項）**

通常の事業所に雇用されることが困難な精神障害者を雇用し、及び社会生活への適応のために必要な指導を行うことにより、その者の社会復帰の促進及び社会経済活動への参加の促進を図ることを目的とする施設

**オ 精神障害者地域生活支援センターを経営する事業（休同法第50条の2第6項）**

地域の精神保健及び精神障害者の福祉に関する各般の問題につき、精神障害者からの相談に応じ、必要な指導及び助言を行うとともに、保健所長からの委託を受けて助言を行い、併せて保健所、福祉事務所、精神障害者社会復帰施設等との連絡調整等の援助を総合的に行うことを目的とする施設

**経済保護事業（法第2条第3項第8号）**

生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業

**医療保護事業（法第2条第3項第9号・第10号）**

**ア** 生計困難者のために、無料又は低額な料金で診療を行う事業

**イ** 生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護保険法に規定する介護老人保健施設を利用させる事業

**隣保事業（法第2条第3項第11号）**

隣保館等の施設を設け、無料又は低額な料金でこれを利用させることその他の近隣地域における住民の生活の改善及び向上を図るための各種の事業を行うもの。

**福祉サービス利用援助事業（法第2条第3項第12号）**

精神上の理由により日常生活を営むのに支障がある者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービス（社会福祉事業において提供されるものに限る。）の利用に関し相談に応じ、及び助言を行い、並びに福祉サービスの提供を受けるために手続又は福祉サービスの利用に要する費用の支払に関する便宜を供与することその他の福祉

サービスの適切な利用のための一連の援助を一体的に行う事業

以上の事業に関する連絡又は助成を行う事業（法第2条第3項第13号）

社会福祉事業に関する連絡又は助成を行う事業

### （3）社会福祉法の適用除外事業（法第2条第4項）

上記の事業が社会福祉法において社会福祉事業とされるものであるが、各種の手続きを踏ませることが相当としない事業があるため、次に掲げるものは、社会福祉事業と内容を同じくするものであっても、社会福祉事業として取り扱わないこととされている。

更生保護事業法に規定する更生保護事業

実施期間が6月（連絡助成事業にあっては3月）を超えない事業

社団又は組合の行う事業であって、社員又は組合員のためにするもの

法第2条第2項各号の事業及び同条第3項第1号から第9号までに掲げる事業であって、常時保護を受ける者が入所させて保護を行うものにあっては5人、その他の者にあっては20人（政令で定める事業にあっては10人）に満たないもの

社会福祉事業の助成を行うものであって、助成金額が毎年度500万円に満たないもの、又は助成を受ける社会福祉事業の数が毎年度50に満たないもの

### （4）社会福祉施設の最低基準

第一種社会福祉事業及び第二種社会福祉事業の施設については、その設備の規模、構造及び運営方法等について必要とされる最低基準が定められており、主なものは、次のとおりです。

救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する最低基準  
（昭和41年厚生省令第18号）

児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）

軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成20年厚生労働省令第107号）

特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）

介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第39号）

障害者自立支援法に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準

（平成18年厚生労働省令第177号）

身体障害者更生援護施設の設備及び運営に関する基準

（平成15年厚生労働省令第21号）

知的障害者援護施設の設備及び運営に関する基準（平成15年厚生労働省令第22号）

婦人保護施設の設備及び運営に関する最低基準（平成14年厚生労働省令第49号）

精神障害者社会復帰施設の設備及び運営に関する基準（平成12年厚生省令第87号）

## 4 公益事業及び収益事業（法第26条）

公益事業及び収益事業に関しては、社会福祉法人が「その経営する社会福祉事業に支障がない」ことが条件となり、具体的には「社会福祉事業に対して従たる地位にある」ことが必要であり、一般的には「事業費ベースで社会福祉事業を超えない」と考えることが適当です。

### （1）公益事業

次のような要件を満たした場合、社会福祉法人は公益事業を行うことが認められています。

公益を目的とする事業であって、社会福祉事業以外の事業であること。

公益事業には、例えば次のような事業が含まれること(社会福祉事業であるものを除く)。

ア 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業

イ 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等(以下「入浴等」という。)を支援する事業

ウ 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業

エ 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業

オ 入所施設からの退院・退所を支援する事業

カ 子育て支援に関する事業

キ 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業

ク ボランティアの育成に関する事業

ケ 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業(社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等)

コ 社会福祉に関する調査研究等

サ 社会福祉法第2条第4項第4号に掲げる事業(いわゆる「事業規模要件」を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業)

シ 介護保険法に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設を営む事業若しくは地域支援事業を市町村から受託して実施する事業又は老人保健法に規定する指定老人訪問看護を行う事業

なお、居宅介護支援事業等を、特別養護老人ホーム等社会福祉事業の用に供する施設の経営に付随して行う場合には、定款上、公益事業として記載しなくとも差し支えありません。

ス 有料老人ホームを営む事業

セ 社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等を営む事業

ソ 公益的事業を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を営む事業

なお、営利を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当ではありません。また、このような者に対して収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となります。

当該事業を行うことにより、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるお

それのないものであること。

当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあることが必要であること。(社会福祉事業を超える規模の公益事業を行うことは認められないこと)

社会通念上は公益性が認められるものであっても社会福祉とは全く関係のないものを行うことは認められないこと。

公益事業において剰余金を生じたときは、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業に充てること。

## (2) 収益事業

次のような要件を満たした場合、法人は収益事業を行うことが認められています。

法人が行う社会福祉事業又は公益事業(社会福祉法施行令(昭和33年政令第185号)第4条及び平成14年厚生労働省告示第283号に掲げるものに限る。以下(3)において同じ。)の財源に充てるため、一定の計画の下に収益を得ることを目的として反復継続して行われる行為であって、社会通念上事業と認められる程度のものであること。

事業の種類については、特別の制限はないが、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの又は投機的なものは適当でないこと。なお、法人税法(昭和40年法律第34号)第2条第13号にいう収益事業の範囲に含まれない事業であっても、法人の定款上は収益事業として扱う場合もあること。

当該事業から生じた収益は、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業の経営に充当すること。

当該事業を行うことにより、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのないものであること。

当該事業は、当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあることが必要であり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を行うことは認められないこと。

母子及び寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)第14条に基づく資金の貸付を受けて行う、同法施行令(昭和39年政令第224号)第6条第1項各号に掲げる事業については、は適用されないものであること。

## 5 社会福祉法人の登記(法第28条)

社会福祉法人は、認可があった日から2週間以内に、その主たる事業所の所在地において設立の登記をすることによって、成立することになっています(組合等登記令第3条、社会福祉法第34条)。

また、登記事項は、登記の後でなければ、これをもって第三者に対抗することができません。

なお、登記義務を負う理事、監事又は清算人が登記を怠る時又は不実の登記をした時は、20万円以下の過料に処せられます。

### (1) 登記事項

目的及び業務

名称

事務所

代表権を有する者の氏名、住所及び資格

存立時期又は解散の事由を定めたときは、その時期又は事由

代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め

資産の総額

(2) 社会福祉法人は、上記の登記事項に変更が生じた場合においては、主たる事務所の所在地に2週間以内に、従たる事務所の所在地においては3週間以内に、変更の登記を行わなければなりません。

ただし、資産総額の変更登記については、その事業終了年度終了後2か月以内に行えばよいとされています。

## 6 権利能力及び不法行為能力

法人の権利能力及び不法行為能力については、社会福祉法人も他の法人制度と同様に法令の規定に従い、定款によって定まっている目的の範囲内において、権利を有し義務を負うこととなります(法第29条、民法第43条)。

社会福祉法人には、理事その他の代理人がその職務を行うについて他人に加えた損害を賠償する責任があるが、その目的の範囲内でない行為によって他人に損害を与えた場合は、その事項の議決に賛成した理事及びこれを履行した理事その他の代理人が連帯してその賠償責任を負うこととなります(法第29条、民法第44条)。具体的には、理事、仮理事、特別代理人及び清算人を指していますが、法人を代表する権限を有しない監事、使用人、従業員等は含まれません。

## 法人組織・管理等

### 1 法人の設立

社会福祉法人の設立は、定款の作成及び申請、所轄庁の認可、設立の登記という3つの手続を完了することによって行われます。

設立に当たって最も基本となるのは、法人の根本法となる定款を作成することです。民法では、社団法人は定款、財団法人は寄附行為という言葉が使われておりますが、社会福祉法人は、定款という言葉を使用しています。

### 2 設立認可申請

法第31条では、「社会福祉法人を設立しようとする者は、定款をもって少なくとも次に掲げる事項を定め、厚生労働省令で定める手続に従い、当該定款について所轄庁の認可を受けなければならない。」と規定しており、これに基づき必要な書類が法施行規則第2条に掲げられています。

設立認可に必要な書類は、次のとおりです。

次の事項を記載した設立認可申請書

ア 設立者又は設立代表者の氏名及び住所

イ 法人の名称及び主たる事務所の所在地

ウ 設立の趣意

エ 役員となるべき者の氏名及び各役員となるべき者について、他の役員となるべき者のうちに、その者と婚姻関係又は三親等以内の親族関係にある者がいるときは、その氏名及びその者との続柄

定款

添付書類

ア 設立当初において当該法人に帰属すべき財産の財産目録（基本財産、運用財産、公益事業用財産（公益事業を行う場合）及び収益事業用財産（収益事業を行う場合）をそれぞれ区分して記載したもの）及び当該財産が当該法人に確実に帰属することを明らかにすることができる書類

イ 当該法人がその事業を行うためにアの財産目録に記載された不動産以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限が当該法人に確実に帰属することを明らかにすることができる書類

ウ 設立当初の会計年度及び次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書

エ 設立者の履歴書

オ 設立代表者を定めたときは、その権限を証明する書類

カ 役員となるべき者の履歴書及び就任承諾書

なお、所轄庁は、これらの書類のほか、必要に応じて、不動産の価格評価書その他必要な書類の提出を求めるとされています。（施行規則第2条第3項）

### < 設立認可申請書類一覧 >

- 1 副申書（局長通知別記第 2 様式第一）  
厚生労働大臣又は地方厚生局長に送付する場合
- 2 設立認可申請書（局長通知別記第 1 様式第 1）
- 3 定款
- 4 添付書類
- 5 設立当初の財産目録
- 6 設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類
  - (1) 贈与契約書  
（地方公共団体が補助を行う場合は、確約書又は補助予定通知書）
  - (2) 身分証明書  
（寄附者が法人の場合は、基本約款、登記簿謄本及び社員総会等議事録）
  - (3) 印鑑登録証明書
  - (4) 残高証明書、所得証明書、納税証明書、資産証明書、株式登録証明書、不動産登記簿謄本及び所有権移転登記確約書等
  - (5) 寄附物件に付随する負債の引受を証する書類
- 7 法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類
  - (1) 地方公共団体の無償貸与確約書
  - (2) 地上権設定契約書及び地上権設定登記確約書
  - (3) 土地賃貸借契約書及び賃借権登記確約書
  - (4) 不動産登記簿謄本
  - (5) 農地転用許可書
- 8 設立当初の会計年度及び次会計年度の事業計画書及び収支予算書
- 9 設立者の履歴書
- 10 設立代表者の権限を証する書類及び身分証明書
- 11 役員就任予定者の履歴書、役員就任承諾書及び印鑑登録証明書
- 12 施設建設関係書類
  - (1) 施設建設計画書、建設図面及び施設建設費見積書
  - (2) 設備整備（初度調弁）計画書及び設備整備費見積書
  - (3) 補助金交付内定通知書
  - (4) 建設自己資金贈与契約書、身分証明書、印鑑登録証明書、残高証明書及び所得証明書
  - (5) 貸付決定通知書（内定通知書、借入申込書）
  - (6) 償還計画書
  - (7) 償還金贈与契約書（地方公共団体が償還財源の補助を行う場合は、確約書又は補助予定通知書）身分証明書、印鑑登録証明書及び所得証明書
  - (8) 都道府県利子補給規程
  - (9) 後援会寄附申込書、後援会規約、後援会会員名簿及び後援会寄附実績
  - (10) 後援会寄附不足額の寄附申込書、寄附者の身分証明書、印鑑登録証明書及び所得証明書若しくは納税証明書
  - (11) 施設長就任承諾書及び施設長予定者履歴書
  - (12) 基本財産編入誓約書
  - (13) 諸規程

### 3 所轄庁の認可・設立登記等の手続きについて

#### (1) 法人設立認可書

千葉県での設立認可申請審査が終了すると、法人設立認可書が交付されます。

これによって、社会福祉法人の登記が可能となります。（法人設立の認可＝設立ではありません。社会福祉法第 34 条に「社会福祉法人は、主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する。」と規定されています。）

従って、社会福祉法人の認可のあった日から 2 週間以内（組合等登記令第 3 条）に登

記しなければなりません。

なお、法人登記については、法人設立後の代表権を有する理事長等の登記を含め、事前に所轄の登記所と十分相談のうえ、手続きを行ってください。

## (2) 法人の登記

登記事項は、組合等登記令によって、以下のとおり決められています。

### 登記事項

目的及び業務 公益事業や収益事業を行う法人は、それらも登記すること。

名 称 社会福祉法人 会

事 務 所 従たる事務所を置く法人においては、それらも登記すること。

代表権を有する者の氏名、住所及び資格

理事長等の代表権を有する者のみ登記すること。

存立時期又は期限に関する定めがあるときは、その定めを登記すること。

代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定めを登記すること。

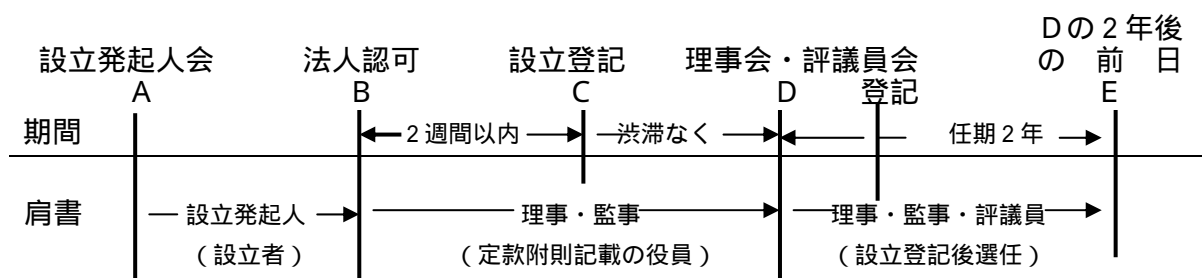
資産の総額 設立当初の財産目録に記載された差引純資産額を登記すること。

なお、以後は、毎会計年度終了後2か月以内(5月31日まで)に変更登記を行う必要があること。

## (3) 理事会・評議員会

法人設立(下図のCの時点)後、定款準則の「この法人の設立当初の役員は次のとおりとする。ただし、この法人の設立後遅滞なく、この定款に基づき、役員を選任を行うものとする。」の規定に基づき、役員等(理事・監事・評議員)の選任(下図Dの時点)を行い、定款の規定により理事長の互選、職務代理者の氏名を行ってください。

なお、法人設立前後の理事・監事・評議員の任期等は次のとおりです。



## 4 法人の定款

定款は、社会福祉法人のいわば憲法であり、法人の機関は定款に反して行動することはできません。社会福祉法人は、法令の定めるところに従い、その定款で定めた目的の範囲において権利を有し義務を負うものであります。(法第29条、民法第43条)

さらに、法人が定款に違反したときは、所轄庁は法人に対し期限を定めて、必要な措置を採るべき旨を命ずることができ、法人が命令に従わないときは、役員解職の勧告、期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止又は解散を命ずることができることとされています。(法第56条)

### (1) 定款の記載事項

定款の記載事項には、必要的記載事項と任意的記載事項があり、法第31条で定める



定款の必要的記載事項は、次のとおりです。

目的  
名称  
社会福祉事業の種類  
事務所の所在地  
役員に関する事項  
会議に関する事項  
資産に関する事項  
会計に関する事項  
評議員会を置く場合には、これに関する事項  
公益事業を行う場合には、その種類  
収益事業を行う場合には、その種類  
解散に関する事項  
定款の変更に関する事項  
公告の方法  
設立当初の役員

なお、評議員会を置かない場合は の評議員会に関する事項は必要でなく、公益事業、収益事業を行わない場合は、それぞれ の公益事業、 の収益事業に関する事項も不要です。

残余財産の帰属について定款に特別に定めがない場合は、国庫に帰属する（法第 47 条第 2 項）こととなりますが、定款に特別に規定する場合は、その帰属者は社会福祉法人その他社会福祉事業を行う者のうちから選定されるようにしなければなりません（法第 31 条第 3 項）。

以上の必要的記載事項は、その 1 つを欠いても定款として成立しないこととなるため、特に注意が必要となります。

（任意的記載事項）

社会福祉法人の設立者が、定款に規定することを必要と認める事項（例えば、役員でない名誉会長等の職を設ける場合の規定、職員の任免に関する規定、会員を置く場合の規定等）が任意的記載事項となります。

## （ 2 ）定款の作成

定款の作成に当たって、基準となる「社会福祉法人定款準則」（平成 12 年 12 月 1 日 障第 890 号、社援第 2618 号、老発 794 号、児発第 908 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長通知「社会福祉法人の認可について別紙 2」）に準拠して作成されることとなります。（定款準則 88 ページ参照）定款は準則に基づいて作るべきですが、準則は画一的な面もあるため、個々の社会福祉法人には、必ずしもその実情にそぐわない場合もあると考えられます。その場合は、それぞれの法人の実情に沿うよう定款を作成することができます。この場合でも、定款の規定が法令に違反しないように注意するとともに、特に必要的記載事項を落とさないよう留意する必要があります。

なお、財産の贈与又は遺贈（社会福祉法人を設立するためにする財産の提供を含む）が行われた場合には、所得税法第 59 条の規定により当該贈与者等に譲渡所得の発生があったものとみなされ所得税が課税されますが、この定款準則は、社会福祉法人に対して所有財産（主として土地）を寄附した者等について、国税庁長官の承認を得て租税特別措置法第 40 条の特例の適用を受け、所得税が免除されるための一定基準を網羅したものとなっています。

定款準則中アンダーライン部は国税庁長官の審査事項であり、これに反する法人に対しては、租税特別措置法第 40 条の規定による国税庁長官の承認は与えられません。

社会福祉法人に土地建物等を寄附した場合の譲渡者にかかる譲渡所得税の非課税措置 現行税制では土地建物について無償又は時価よりも著しく低い対価で取引があった場合は、時価で取引があったものとみなされ、譲渡者に譲渡所得税が課せられる（所得税法第 59 条第 1 項（みなし譲渡課税））。しかし、贈与又は寄贈された財産を、そのまま社会福祉事業の用に供する場合で、国税庁長官の承認を得たものについては非課税となる（租税特別措置法第 40 条）
--

また、法人においては、定款の施行について施行細則を定めることが必要であり、定款と同様に理事会で施行細則を定めてください（施行細則の例 1 0 1 ページ参照）。

### （ 3 ） 定款の変更

定款の変更は、厚生労働省令で定めるものを除き、所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じない（法第 43 条）とされています。

省令で定める事項は次のとおりであり、変更したときは遅滞なく所轄庁に届出を行うこととなります。

- ア 事務所の所在地
- イ 資産に関する事項（基本財産の増加に限る。）
- ウ 公告の方法

定款変更認可申請の際に必要な添付書類は、変更内容に応じて異なります。ここでは、申請書以外の必要書類等について説明します。

（共通して必要な添付書類）（施行規則第 3 条第 1 項）

定款に定める手続を経たことを証明する書類（例えば、理事会（及び評議員会）議事録の謄本（抄本））

現行及び変更後の定款

（新たな事業の開始に係る定款変更の場合に必要な添付書類）（施行規則第 3 条第 2 項）

当該事業の用に供する財産及びその価格を記載した書類並びにその権利の所属を明らかにすることができる書類

当該事業を行うため財産目録に記載された以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限の所属を明らかにすることができる書類

- ア 当該不動産に係る賃貸借契約書
- イ 当該不動産を契約の相手が所有していることを証明する書類
- ウ 賃借権の登記

当該事業について、その開始の日の属する会計年度及び次の会計年度における事業

計画書及びこれに伴う収支予算書

当該事業のために新たに建物を建築する必要がある場合には、その財源（借入金で行う場合には償還財源）を証する書類

ア 資金計画、設計図面、建設関係収支予算書（初度調弁関係をも含む）

イ 都道府県、市町村、日本自転車振興会、日本小型自動車振興会、日本船舶振興会、等の補助金の交付決定（内定）通知の写し

ウ 独立行政法人福祉医療機構からの借入の場合には、貸付決定内定通知及び償還計画

当該事業が受託事業の場合（上記のほか）

ア 委託者との委託契約書

イ 委託事業の概要

公の施設の受託経営の場合は、以上のほか、当該施設の設置及び管理委託に関する事項を定めた条例を添付

（事業の廃止に係る定款変更の場合に必要な添付書類）（施行規則第3条第3項）

廃止する事業の用に供している財産の処分方法、及び社会福祉事業の廃止届を添付

## 5 法人の会計

資産の管理及び会計に関する事項は極めて重要な事項であり、定款の必要的記載事項となっています。民法では、財産目録の作成整備に関する規定（民法第51条）以外には会計に関する規定は特に存在しませんが、公共性を鑑み、社会福祉法人については、次のように定められています。

### （1）会計年度

会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものと規定されています（法第44条第1項）。

### （2）予算

法人の予算は、毎会計年度前に、理事長において編成し、理事会において理事総数の3分の2以上の同意を得なければなりません。

ア 予算は、定款の定めに従い、適正に編成されていること。

イ 予算は、適正に執行されていること。

なお、予算執行に当たって、変更する必要があるときは、あらかじめ理事会の同意が必要となります。

### （3）会計処理

社会福祉法人の会計については、これまで昭和51年1月31日社施第25号厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知「社会福祉施設を運営する社会福祉法人の経理規程準則の制定について」により行われてきたところではありますが、法人全体の経営状態が把握できるようにするとともに、社会福祉法人としての公益性を維持し、入所者等の処遇に支障を与えることなく、自主的な運営が行えるようにするため、新たに「社会福祉法人会計基準」を定め、平成12年4月1日から適用することになりました（「社会福祉法人会計基準の制定について」平成12年2月17日社援第310号厚生省大臣官房障害保健福祉

部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知)

また、介護保険事業を行う事業者に対しては、「指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針」(平成12年3月10日厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知)が示され、介護保険事業を行う社会福祉法人については、会計基準、指導指針のいずれか選択の上、同基準で会計処理することが可能となりました。

なお、授産施設を経営する法人にあっては、授産施設に係る部分は、授産会計基準によるものとされています。

社会福祉法人の事業形態ごとに適用する会計基準は以下のとおりです。

項目	適用範囲								
	障害者関係施設	保護施設	保育所等 児童施設	公費委託 事業等	老人福祉施設			授産施設	介護老健、病院系施設
養護老人施設					軽費老人施設	特養・介護保険事業			
原則	原則として、すべての法人に「社会福祉法人会計基準」を適用								
例外	措置費施設のみ法人は、当分の間、旧経理規程準則によることができる。							授産会計基準による (就労支援の事業の会計処理の基準)	老健準則、病院準則
例外	介護保険事業を実施している場合、平成12年12月19日社援施第49号・老計第55号により、社会福祉法人の事務負担の軽減を図るとともに、当面の決算を円滑に行うことができるようにするという観点から「特例措置」が認められた。								

「特例措置」

介護保険事業における会計基準と指導指針の適用範囲

指導指針の適用を受ける介護保険事業について、指導指針に基づいて作成された計算書は、特例的に会計基準の運用の一形態とみなすこととし、社会福祉法第44条第2項の規定に基づき作成しなければならない書類及び同施行規則第9条第3項に基づく現況報告に添付すべき書類については、指導指針に基づき作成された書類をもって代えることができる。言い換えれば、指導指針に基づき会計処理を行った法人の場合は、会計基準に基づく計算書類の作成を省略することが可能となり、会計基準に基づき会計処理を行った法人の場合は、指導指針に基づく計算書類の作成を省略することが可能となった。また、実務上、会計基準又は指導指針いずれの方式により会計処理をするかについては、各社会福祉法人が事業運営の実態等を勘案して選択できる。

会計処理を行うにあたっては、経理規程を制定し、法人が適用する会計処理方法を明記しなければなりません。

会計処理について、具体的には後述します。

(4) 会計に関する書類の整備

ア 社会福祉法人は、毎会計年度終了後2月以内に事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書を作成しなければなりません(同条第2項)。

イ 理事は、それらの書類を監事に提出しなければなりません(同条第3項)。

ウ 社会福祉法人は、それらの書類及びこれに関する監事の意見を記載した書面を各事務所に備えて置き、当該法人が提供する福祉サービスの利用を希望する者その他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧させなければならないとされています（同条第4項）。

## （5）会計帳簿

会計帳簿は、次のとおりです。

### 主要簿

- ア 仕訳伝票
- イ 総勘定元帳

### 補助簿

- |             |            |
|-------------|------------|
| ア 現金出納帳     | サ 固定資産管理台帳 |
| イ 預金（貯金）出納帳 | シ 未払金台帳    |
| ウ 小口現金出納帳   | ス 預り金台帳    |
| エ 有価証券台帳    | セ 前受金台帳    |
| オ 未収金台帳     | ソ 仮受金台帳    |
| カ 貯蔵品台帳     | タ 借入金台帳    |
| キ 立替金台帳     | チ 基本金台帳    |
| ク 前払金台帳     | ツ 寄附金品台帳   |
| ケ 貸付金台帳     | テ 補助金台帳    |
| コ 仮払金台帳     |            |

## 6 法人の資産

### （1）資産の所有等

#### 原則

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うために直接必要なすべての物件について所有権を有していること、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要です（法第25条）。

なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を営む法人の場合は、土地）に限り、国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないとされていますが、この場合には、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、これを登記しなければなりません。

#### 特例

なお、その他次のような特例が設けられています。

#### ア 特別養護老人ホームを設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年8月22日社援第1896号、老発第599号厚生省社会・援護局長、老人保健福祉局長連名通知）に定める取扱いとして差し支えないこと。

イ 小規模な障害者通所授産施設を設置する場合

「障害者に係る小規模通所授産施設を運営する社会福祉法人に関する資産要件等について」(平成12年12月1日障第891号、社援第2619号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長連名通知)に定める取扱いとして差し支えないこと。

ウ 既設法人が身体障害者福祉ホームを設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が身体障害者福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」(平成12年9月8日障第669号、社援第2028号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長連名通知)に定める取扱いとして差し支えないこと。

エ 既設法人が通所施設を設置する場合

「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」(平成12年9月8日障第670号、社援第2029号、老発第628号、児発第732号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知)に定める取扱いとして差し支えないこと。

オ 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合

「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日雇児第0524002号、社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知)に定める取扱いとして差し支えないこと。

カ 構造改革特別区域において「サテライト型居住施設」又は「サテライト型障害者施設」を設置する場合

「構造改革特別区域における「サテライト型居住施設」及び「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて」(平成16年12月13日社援第1213003号、老発第1213001号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知)に定める取扱いとして差し支えないこと。

## (2) 資産の区分

法人の資産の区分は、基本財産、運用財産、公益事業用財産(公益事業を行う場合に限る。)及び収益事業用財産(収益事業を行う場合に限る。)とすることとされています。

### 基本財産

ア 基本財産は、法人存続の基礎となるものであることから、これを処分し、又は担保に供する場合には、所轄庁の承認を得なければならない旨を定款に明記する必要があります(法第30条)。

イ 社会福祉施設を運営する法人にあっては、全ての施設についてその施設の用に供する不動産は、基本財産としなければなりません。ただし、全ての社会福祉施設の用に供する不動産が国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている場合にあっては、100万円(平成12年12月1日以後新たに設立された法人にあっては1,000万円)以上に相当する資産(現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。)を基本財産として有していなければなりません。

ウ 社会福祉施設を運営しない法人(社会福祉協議会及び共同募金会を除く。)は、一

般に設立後の収入に安定性を欠くおそれがあり、設立において事業継続を可能とする財政基盤を有することが必要であるため、原則として1億円以上の資産を基本財産として有している必要があります。ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合においては、当該法人の基本財産は法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁が認める額の資産とすることができます。

エ 児童居宅介護等事業、母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、身体障害者居宅介護等事業又は知的障害者居宅介護等事業（以下「居宅介護等事業」という。）の経営を目的として法人を設立する場合には、「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成12年9月8日障第671号、社援第2030号、老発第629号、児発第733号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えありません。

オ 地域・共同生活援助事業の経営を目的として法人を設立する場合については、「地域・共同生活援助事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成14年8月30日社援発第0830007号、老発第0830006号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えありません。

カ 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として法人を設立する場合には、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件の緩和等について」（平成15年5月8日社援発第0508002号）に定めるとおりの取扱いとして差し支えありません。

キ 社会福祉協議会（社会福祉施設を経営するものを除く。）及び共同募金会にあっては、300万円以上に相当する資産を基本財産として有しなければなりません。ただし、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会（以下「市区町村社会福祉協議会」と総称する。）にあっては、300万円と10円に当該市区町村の人口を乗じて得た額（100万円以下のときは100万円とする。）とのいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えありません。

ク イからキまで以外の財産であっても、法人が重要と認める財産は基本財産として差し支えありません。

#### 運用財産

ア 基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産は、すべて運用財産となります。

イ 運用財産の処分等に特別の制限はありませんが、社会福祉事業の存続要件となるものは、みだりに処分しないように留意してください。

#### 公益事業用財産及び収益事業用財産

公益事業及び収益事業に供する財産は、他の財産と明確に区分して管理することが必要です。ただし、事業規模が小さい公益事業については、当該法人の行う社会福祉

事業の円滑な遂行を妨げるおそれのない限りで他の財産を活用して差し支えありません。

### (3) 資産の管理

基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。）の管理運用は、安全、確実な方法である必要があります。これは、元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生じる方法で行う必要があります。次のような財産又は方法で管理運用することは、原則として適当ではありません。

ア 価値変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等）

イ 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等）

ウ 減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産等）

エ 回収が困難になるおそれのある方法（融資）

基本財産以外の資産（運用財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理にあっても、安全、確実な方法で行うことが望ましいとされています。

また、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められていますが、子会社の保有のための株式の保有は認められないものであり、株式の取得は、公開市場を通してのもの等に限られます。

法人の財産（基本財産、基本財産以外の財産双方）については、価値の変動の激しい財産、客観的評価が困難な財産等価値の不安定な財産又は過大な負担付財産が財産の相当部分を占めないようにする必要があります。

### (4) 残余財産の帰属

社会福祉法人の残余財産については、合併及び破産の場合を除き、定款の定めるところによりその帰属すべき者に帰属するほか、これにより処分されない場合は国庫に帰属することとされています（法第47条）。

また、定款に残余財産の帰属すべき者に関する規定を設ける場合には、その者は、社会福祉法人その他社会福祉事業を行う者のうちから選定されるようにしなければならないとされています（法第31条第3項）。

## 7 監督

### (1) 監督

社会福祉法人に対する一般的な監督は、厚生労働大臣又は都道府県知事若しくは指定都市若しくは中核市の長が行うとされており、具体的には次のとおりです。

厚生労働大臣又は都道府県知事若しくは指定都市若しくは中核市の長は、法令、法令に基づいて行う行政庁の処分及び定款が遵守されているかどうかを確かめる必要があると認めるときは、法人からその業務又は会計の状況に関し、報告を徴し、又は法人の業務及び財産の状況について検査することができるものである（法第56条第1項）。

所轄庁は、法人が法令、法令に基づいて行う行政庁の処分若しくは定款に違反し、又はその運営が著しく適正を欠くと認めるときは、当該法人に対し、期限を定めて必要な措置を採る旨命ずることができる（同条第2項）。



また、法人がこの命令に従わないときは、所轄庁は、法人に対し、期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じ、又は役員解職を勧告することができる（同条第3項）。

さらに、所轄庁は、法人が、法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反した場合であって、他の方法により監督の目的を達することができないとき、又は正当な事由がなく1年以上にわたってその目的とする事業を行わないときは、解散を命ずることができる（同条第4項）。

次に、公益事業又は収益事業を行う法人が、

定款で定められた事業以外の事業を行った場合

収益事業から生じた収益を法人が行う社会福祉事業及び公益事業以外の目的に使用した場合

公益事業又は収益事業の継続が社会福祉事業の遂行に支障がある場合

には、所轄庁はその公益事業又は収益事業の停止を命ずることができる（法第57条）。

また、国及び地方公共団体が法人に対して助成等を行った場合は、厚生労働大臣又は地方公共団体の長は、助成の目的が達せられているか確認するため、次の措置をとることができる。

ア 事業又は会計の状況に関し報告を徴すること。

イ 助成の目的に照らして、法人の予算が不相当であると認める場合に、その予算について必要な変更をすべき旨勧告すること。

ウ 法人の役員が法令、法令に基づいて行う行政庁の処分又は定款に違反した場合に、その役員解職を勧告すること。

国又は地方公共団体は、法人が前記ア～ウに従わなかった場合は、助成した現金や財産の全部又は一部の返還を命ずることができると規定されており（法第58条第3項）、その他に、社会福祉事業の実施について、都道府県知事は、事業の実施が適正になされているかについて調査を行うこと、事業が許可条件等に適合しないときは、必要な措置をとるべく改善を命ずること及び命令に従わない場合は事業の許可の取り消しを行うことができると規定されています（法第70条、第71条、第72条第2項）。

## （2）指導監査

社会福祉法人に対する指導監査は、社会福祉法第56条第1項の規定に基づき、関係法令や通知による法人運営、事業経営についての指導監査事項について指導監査を行うことによって、適正な法人運営と円滑な法人運営と円滑な社会福祉事業の経営の確保を図ることを目的としています。

法人指導監査の実施に当たっては、監査方針、実施時期及び具体的な方法等について実施計画を策定した上で、「社会福祉法人指導監査要綱」（平成13年7月23日雇児発第487号、社援発第1274号、老発第273号厚生労働省雇用均等児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）に基づき実施いたします。

指導監査は、一般監査と特別監査に区分されます。

一般監査については、実地で行うものとされていますが、大きな問題がないような場合等は、指導監査の回数を2年に1回とすることもあります。

法人の運営等に問題が生じた場合、又は通報、現況報告書の確認の結果等でその恐れがあると認められる場合は、随時指導監査を実施することがあります。

新たに設立された法人については、設立年度又は次年度の早期に、施設整備担当と連携のうえ、指導監査を実施することになります。

特別監査については実地において行うものとし、運営等に重大な問題を有する法人を対象に随時行うこととされています。指導監査によって重大な問題が認められた法人並びに不祥事の発生した法人に対しては、改善が図られるまで重点的かつ継続的に指導監査を実施することになります。

指導監査の結果、改善を要する事項については、改善指導の文書をもって指導いたします。また、具体的改善措置について期限を付して報告させ、必要がある場合には、改善状況について確認のための再調査を実施することになります。

の指導に係る事項について改善が図られない場合は、個々の事例に応じ、法第 56 条又は 58 条の規定により改善を命ずる等所要の措置を講ずることになります。

さらに、法令違反などが明らかになった場合は、法第 56 条 2 項から第 4 項までの規定に基づく業務の全部又は一部の停止、理事の解職勧告、解散命令等も検討のうえ、適切な改善措置を実施することになります。

# 運 営 管 理

## 1 法人の役員

社会福祉法人は、定款に反して行動することはできないことはもとより、法令の定めるところに従い、その定款で定めた目的の範囲内において、権利を有し義務を負うこととされています。

この法人の運営に当たっては、その役員たる理事及び監事の責務は極めて大きく、法人の運営が適正に行われているかは、ひとえに法人役員にかかっているとと言っても過言ではありません。

### (1) 役員の数及び選任

社会福祉法人は、公正かつ適正な運営が図られるように、民法上の公益法人に対する管理規定よりも厳しい内容となっており、役員として、理事3人以上及び監事1人以上を置かなければならないと規定されています（法第36条第1項）。

ただし、定款準則第5条では、より厳格を期すため、理事6人以上、監事2人以上を置くこととされています。

また、役員を選任に当たっては、

ア 役員を選任手続が、定款の定めに従い適正に行われていること。

イ 選任関係書類が整備されていること。

ウ 役員任期が明確になっていること。なお、補欠の役員任期は前任者の残任期間であること。

エ 任期満了前に役員選任（再任）手続を終了し、遅滞していないこと。

オ 理事は理事総数の3分の2以上の同意、監事は理事会において選任し（評議員会を設置する場合は、評議員会において役員を選任し）、理事長が委嘱する。

なお、選任に関して必要な書類は次のとおりである。

ア 理事会（評議員会）で選任したことを証する書類（議事録）

イ 役員に対する委嘱状

ウ 就任承諾書

エ 役員履歴書

このほか、役員の数、現員に関しては、

ア 役員に欠員が生じていないこと。

法律上は、定数の3分の1までは欠員が認められているが、1名でも欠員が生じた場合には、速やかに補充が行われることが望ましい。

イ 役員名簿が整備されていること。

役員名簿の記載事項は、役職名、氏名、生年月日（年齢）、住所、職業、現就任年月日・任期、代表権の有無等 です。

### (2) 理事

理事は、法人内部の事務を処理するとともに、外部に向かって法人を代表する役員であり、常置必須の機関である。理事の選任方法、理事に関する事項は、定款に規定

しなければならないとされています（法第 31 条第 1 項）。

また、理事の定数は、定款準則第 5 条で 6 人以上とすることとされています。

#### 理事の選任の留意点

- ア 社会福祉事業について熱意と理解を有し、かつ、実際に法人運営の職責を果たし得る者であること。また、責任体制を明確にするため、理事の中から理事長を選出すること。
- イ 理事長及びそれ以外の理事は、法人の自主的な経営機能の強化及び内部牽制体制の確立の観点から、それぞれ代表権を有しても差し支えないが、各理事と親族等の特殊な関係にある者（租税特別措置法施行令第 25 条の 17 第 3 項第 1 号に規定する親族等）のみが代表権を有する理事となることは適当でないこと。また、代表権の制限を伴う場合は、組合等登記令に基づきその内容を登記すること。
- ウ 各理事と親族等の特殊な関係のある者が、法令、通知等に定める制限数を超えて選任されてはならないこと。
- エ 当該法人に係る社会福祉施設の整備又は運営と密接に関連する業務を行う者が理事総数の 3 分の 1 を超えないこと。
- オ 理事には、社会福祉事業について学識経験を有する者又は地域の福祉関係者を加えること。
- カ 施設経営の実態を法人運営に反映させるため、1 人以上の施設長等が理事として参加すること。ただし、評議員会を設置していない法人にあっては、施設長等施設の職員である理事が理事総数の 3 分の 1 を超えてはならないこと。
- キ 社会福祉協議会は、地域福祉の推進役として、社会福祉事業経営者、ボランティア活動を行う者等との連携を十分に図っていく必要があるため、当該社会福祉協議会の区域において社会福祉事業を営む団体の役員及びボランティア活動を行う団体の代表者を理事として加えること。

理事の選任で、関係行政庁の職員が法人役員となることは、法第 61 条（事業経営の準則）に規定する公私分離の原則に照らし差し控えるべきであり、特に、地方公共団体の長等、特定の公職にある者（地方公共団体の長、副知事、副市町村長、及び会計責任者）が慣例的に理事長に就任したり役員として参加したりすることは適当ではありません。また、実際に法人運営に参画できない者（国会議員又は地方議会議員等）を名目的に選任することは適当ではありません。

ただし、社会福祉協議会については、役員総数の 5 分の 1 の範囲内で、関係行政庁の職員がその役員となっても差し支えないこととされています。（法第 109 条第 5 項）

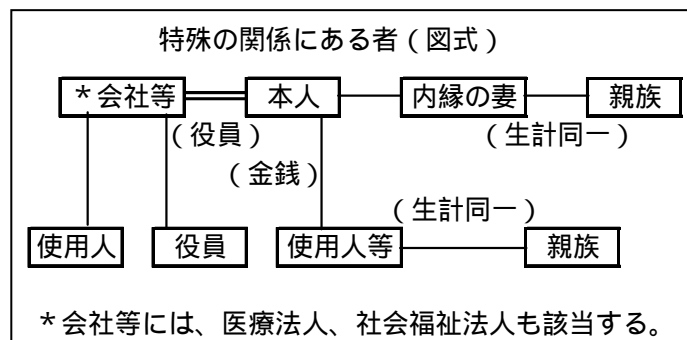
#### 理事中の親族等の特殊の関係にある者

理事のうち、その理事、その配偶者及び三親等以内の親族が、理事総数の 2 分の 1 を超えて含まれてはならない（法第 36 条第 3 項）とされ、さらに、この趣旨をより徹底させるため、定款準則で親族の範囲を租税特別措置法施行令第 25 条の 17 第 3 項第 1 号に規定しているものとし、理事の数に応じて親族等の人数を次のように制限している。

理事の定数	親族等の人数
6名 ~ 9名	1名
10名 ~ 12名	2名
13名以上	3名

「親族等の特殊の関係にある者」とは、次の者をいいます。

- ア 民法第725条に定める親族関係にある者  
具体的には、6親等内の血族・配偶者・3親等内の姻族
- イ 当該役員とまだ婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻と同様の事情にある者
- ウ 当該役員の使用人及び当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- エ イ又はウの親族で、これらの者と生計を一にしている者
- オ 当該役員が役員となっている会社の役員、使用人及び当該会社の経営に従事する他の者並びに当該会社の同族会社の使用人であって、役員と同等の権限を有する者
- カ アからエの者と同族会社の関係にある法人の役員及び使用人



### 業務担当理事

理事会の活性化を図り、理事の経営責任を明確にするために、理事のうちから処遇・労務・財務等の分野を担当する理事を選任するよう努めること。

担当理事は、主としてそれぞれ担当する事項について理事長を補佐するものであり、担当業務以外について意見を述べることを妨げるものではない。また、上記の以外の担当理事を置くこととしても差し支えないものである。

### 任期

任期は2年を超えることはできない。ただし、再任は妨げない。（法第36条第2項）従って、次の理事の選任は、理事の任期満了前に必ず行う必要があり、後任の理事が選任されないまま理事の任期が満了した場合は、法第45条（準用規定）で準用する民法第56条の規定により、所轄庁が仮理事を選任することとなる。

理事の補充があった場合、補欠の理事の任期は、前任者の残任期間となる。

### 欠格条項

次のいずれかに該当する者は、理事になることができないとされている。（法第36条第4項）

ア 成年被後見人又は被保佐人

イ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行が終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

エ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員代表権

社会福祉法第 38 条の規定により、「理事は、すべての社会福祉法人の業務について、社会福祉法人を代表する。ただし、定款をもってその代表権を制限することができる。」とされており、理事の代表権の範囲は、法人の一切の事務に及ぶことを原則とし、また、その代表権は単独代表制を原則としているが、理事長及びそれ以外の理事それぞれが代表権を有しても差し支えないものとされている。ただし、各理事と親族等の特殊の関係にある者のみが代表権を有する理事となることは適当でない。

理事長の職務代理

理事長に事故あるとき又は欠けたときに備え、理事長の職務を代理する他の理事を、理事の選任（改選）の都度、理事長が指名する必要がある。

また、理事長個人と利益相反する行為となる事項及び双方代理となる事項がある場合は、理事会において、理事長の職務を代理する理事を選任する必要がある。

理事の代表権については、次のような制限がある。

ア 定款による制限（法第 38 条ただし書き）

この場合、登記令に基づき、その内容を登記する必要がある。

イ 利益相反の場合

法人と理事との利益が相反する事項については、理事は代表権を有しない。この場合に他の理事がいなければ、理事が欠けた場合と同様に、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権をもって特別代理人を選任しなければならない。（法第 45 条、民法第 57 条）

理事長個人と利益相反する行為となる事項及び双方代理となる事項については、定款に利益相反する事項に関する取扱いの定めを行うとともに、理事会において選任された他の理事が理事長の職務を代理することとされている。（定款準則第 10 条第 2 項）

ウ 代表権の委任

理事は、定款によって禁止されていないときに限り、特定の行為の代理を他人に委任することができる。（法第 45 条、民法第 55 条）

理事の解任

社会福祉法人における理事の解職の要件は、理事の選任の要件と同様と解され、定款準則に従って定款が作成されている場合であれば、理事総数の 3 分の 2 以上の同意を得れば理事長は解職できるものである。

なお、所轄庁は、社会福祉法人が業務改善命令に従わないときは、社会福祉法人に

対して役員解職を勧告することができる（法第 56 条第 2 項及び第 3 項）。また、厚生労働大臣又は地方公共団体の長は、社会福祉法人に対して助成を行った場合であって、当該社会福祉法人の役員が法令等に違反した場合は、当該役員解職を勧告する権限を有するとされている（法第 58 条第 1 項及び第 2 項）。

### （ 3 ） 監事

監事は法人の監査機関であって、社会福祉法人においては常置必須の機関とされている。監事の選任方法等は、理事の場合と同様に定款で定めなければなりません（法第 31 条第 1 項）。

#### 定数

監事は 1 人以上を置かなければならない（法第 36 条第 1 項）。ただし、定款準則では、より厳格を期すため、2 人以上置くこととされています。

#### 選任

監事の選任に当たっては、次の点に留意してください。

ア 監事は、当該法人の理事、評議員及び職員又はこれらに類する他の職務を兼任することはできません。

イ 監事のうち 1 人は法第 44 条に規定する財務諸表等を監査し得る者でなければならないこと。

なお、監事は、法人の内部経理監査又は経理事務を委託されていない者とする必要があります。

ウ 監事のうち 1 人は、社会福祉事業について学識経験を有する者又は地域の福祉関係者であること。

エ 監事は、他の役員親族等の特殊の関係がある者であってはならないこと。

オ 監事は、当該法人に係る社会福祉施設の整備又は運営と密接に関連する業務を行う者であってはならないこと。

任期 理事と同じ。

欠格事項 理事と同じ。

欠員補充 理事と同じ。

#### 職務

監事の職務は、法で次のように定められています（法第 40 条）。

ア 理事の業務執行の状況を監査すること。

具体的には、理事の業務進行の状況が適正に行われ、法人の事業の遂行が適正であるかを監査する。

イ 社会福祉法人の財産の状況を監査すること。

具体的には、法人の財産目録、貸借対照表、収支計算書その他法人の財産に関する一切の書類、帳簿、現金等を調査し、その審議、不正記載の有無等を監査する。

ウ 監事は、監査を行った場合は、監査報告書を作成すること。

また、監査報告書は理事会、評議員会及び所轄庁に報告し、法人において保存することとされています。

エ 理事の業務執行の状況又は社会福祉法人の財産の状況について監査した結果、

不整の点があることを発見したときは、これを評議員会（評議員会がないときは所轄庁）に報告すること。

オ 前号の報告をするために必要があるとき、理事に対して評議員会の招集を請求すること。

カ 理事の業務執行の状況又は社会福祉法人の財産の状況について、理事に意見を述べること。

なお、財務状況等の監査は、外部監査を活用するなど法人運営の透明性を確保するための取組みを行うことが望ましいといえます。

監事の解任 理事に同じ。

## 2 理事会

理事会は、社会福祉法人の運営管理上の重要事項について審議決定を行い、業務執行を行う際の基本方針等の決定を行う極めて重要な機関です。

### (1) 理事会の開催

ア 理事会は、理事長がこれを招集します。

イ 理事長は、理事総数の3分の1以上の理事又は監事から会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合は、請求があった日から1週間以内に招集しなければなりません。

ウ 理事会は、理事総数の3分の2以上の出席がなければ、その議事を開き、議決することができません。

エ 理事会に議長を置き、議長はその都度選任することになります。

オ 理事会の要議決事項は、定款あるいは定款施行細則で定める予算の同意、決算の認定、定款の変更等のほか、施設入所者の処遇をはじめ、法人及び施設運営全般にわたる重要な事項について審議を行う必要があります。

### (2) 審議

運営

理事会の進行は議長が行うが、議長は、開催の都度、理事会において選任することになります。

ア 理事会における議事は、法令又は定款において特別の定めがある場合を除き、理事総数の過半数で決定し、可否同数の場合は、議長の決定するところによります。

イ 理事会の決議について、特別の利害を有する理事は、その議事の議決に加わることができません。

「特別な利害を有する」とは、法人と理事との間での契約又は訴訟等について議決する場合、役員としての責任の追及についての議決する場合等をいう。また、特定の理事の解任に関する議決については、その理事は特別利害関係人にあたる。理事に建設請負業者や物品納入業者等が加わっている法人が建設工事請負や物品納入等の契約を行おうとする場合は、当該理事は特別な利害関係を有することとなるので、当該契約の入札価格の決定や業者選定等に係る議事に加わることはできない。



ウ 理事会に出席できない理事が、その議決権を他の理事に委任することはできません。

エ 理事会に出席できない理事について、書面による表決を認めるときは、

ア 定款に書面による表決を認める旨の記載があること。

イ 理事からあらかじめ書面をもって、欠席の理由及び理事会に付議される事項についての意思を表示した者は出席と認められること。

なお、可否同数の場合における議長の議決権は、書面による表決を加えた結果後に決定権を行使することになります。

オ 法人の業務において、日常の軽易な業務は理事長が専決し、これを理事会に報告することになります。なお、理事長が専決できる事項は、あらかじめ法人の定款施行細則で規定しておく必要があります。

「日常の軽易な業務」の例としては、

- 1 「施設長の任免その他重要な人事」を除く職員の任免
  - 2 職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事項
  - 3 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
  - 4 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの
  - 5 建設工事請負や物品納入等の契約のうち、次のような軽微なもの
    - ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入
    - イ 施設設備の保守管理、物品の修理等
    - ウ 緊急を要する物品の購入等
- なお、理事長が専決できる契約の金額及び範囲については、あらかじめ定款施行細則等に規定しておくこと。
- 6 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出並びにこれらの処分。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。
  - 7 損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる物品の売却又は廃棄。ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。
  - 8 予算上の予備費の支出
  - 9 入所者・利用者の日常の処遇に関する事
  - 10 入所者の預り金の日常の管理に関する事
  - 11 寄付金の受入に関する決定。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

#### 理事会の要議決事項

理事会で議決すべき事項については、法令及び定款等で定められているが、主な事項は以下のとおりです。

- 1 予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告
  - 2 予算外の新たな義務の負担、又は権利の放棄
  - 3 定款の変更
  - 4 合併
  - 5 解散、解散した場合における残余財産の帰属者の選定
  - 6 社会福祉事業に係る許認可、寄附金の募集その他の所轄庁等への許認可を受ける事項
  - 7 定款細則、経理規程、就業規則等社会福祉法人の運営に関する規則の制定及び変更
  - 8 施設長の任免、その他重要な人事
  - 9 金銭の借入、財産の取得、処分等に係る契約（ただし、軽微なものを除く。）
  - 10 役員報酬に関する事項
  - 11 その他法人の業務に関する重要事項
- なお、日常の軽易な業務は、理事長が専決し、理事会に報告すればよいとされています。

### (3) 記録

- ア 理事会を開催したときは、必ず議事録を作成しなければなりません。
- イ 議事録署名人は、議長及び理事会において選任した理事2名が理事会の議事の経過の要領及びその結果を記載した議事録を作成し、これに署名又は記名押印をする必要があります。
- ウ 議事録の記載事項は次のとおりです。
  - ・ 開催日時
  - ・ 開催場所
  - ・ 出席者氏名(定数) 書面出席者氏名
  - ・ 議案(なお、議事録には必ず議案書(資料)を添付しておくこと。)
  - ・ 議案に関する発言内容
  - ・ 議案に関する表決結果
  - ・ 議長及び議事録署名人(2名)による署名又は記名押印及び年月日(議事録の正確性を確保するため、署名はできるだけ自署が望ましい。)
  - ・ 書面出席がある場合は、書面出席者の意思を表示した書面を添付

## 3 評議員・評議員会

評議員会は、社会福祉法人の公共性を鑑み、広く関係者の意見を聴くことにより、一部の経営者によって社会福祉事業の経営が適正を欠いたり、営利の追及を行ったりすることがないように、その民主的で適正な事業運営を図るため、特に設置が求められているものがあります。

社会福祉法人にあつては、法第42条の規定により評議員会を設けることができることとされていますが、次の事業のみを行う法人以外については、この限りではありません。

- ア 都道府県又は市町村が福祉サービスを必要とする者について措置をとる社会福祉事業
- イ 保育所を運営する事業
- ウ 介護保険事業

### (1) 組織

評議員会は、理事の定数の2倍を超える数の評議員をもって組織する(法第42条第1項)。

評議員の定数がこのように規定された理由としては、理事と評議員との兼職は禁止されていないことから、理事全員が評議員と兼ねたとしても、理事でない評議員の数をこえるようにして、最低限、法人運営の民主性・適正性が損なわれないようにすることにあります。

### (2) 評議員の選任

評議員は、社会福祉事業に関心を持ち、又は学識経験ある者で、法人の趣旨に賛成して協力する者の中から、理事会の同意を得て、理事長が委嘱することになります。

評議員の選任にあたっては、次の点に留意してください。

- ア 各評議員について、その親族等の人数の制限は、理事と同様であること。

イ 当該法人に係る社会福祉施設の整備又は運営と密接に関連する業務を行う者が評議員総数の3分の1を超えてはならないこと。

ウ 社会福祉事業の経営は地域との連携が必要なことから、評議員には地域の代表を加えること。また、利用者の立場に立った事業経営を図る観点から、利用者の家族の代表が加わることが望ましいこと。

エ 社会福祉協議会は、地域福祉の推進役として社会福祉事業経営者、ボランティア活動を行う者等との連携を十分に図っていく必要があることから、当該社会福祉協議会の区域において社会福祉事業を営む団体の役員及びボランティア活動を行う団体の代表者を評議員として加えること。

### (3) 任期

ア 評議員の任期は2年をこえることはできません。ただし、補欠の評議員の任期は、前任者の残任期間となります。

イ 評議員は、再任されることができます。

### (4) 権限

社会福祉法人の業務に関する重要事項は、定款をもって、評議員会の議決を要するものとする（法第42条第3項）。なお、理事会及び評議員会以外の機関は議決機関となることはできません。

評議員会を設置した場合には、原則として、これを諮問機関とし、法人の業務の決定にあたり重要な事項について、評議員会の意見を聴くことが必要です。また、評議員会を設ける場合は、役員を選任は評議員会において行うことが適当です。

評議員会は、次に掲げる事項を審議する。

ア 予算、決算、基本財産の処分、事業計画及び事業報告

イ 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

ウ 定款の変更

エ 合併

オ 解散及び解散した場合の残余財産の帰属者の選定

カ その他、法人の業務に関する重要事項で、理事会で必要と認める事項

理事会は、上記に掲げる事項を決定しようとするときは、原則として評議員会の意見を聴く必要があります。

### (5) 評議員会の会議

評議員会の開催

ア 評議員会は、理事長が招集する。

イ 理事長は、評議員総数の3分の1以上の評議員又は監事から会議に付議すべき事項を示して評議員会の招集を請求された場合は、請求のあった日から20日以内に招集しなければなりません。

ウ 評議員会は、評議員総数の過半数の出席がなければ、議事を開き、議決することができません。

評議員会の審議

ア 評議員会の議事の進行は議長が行うが、議長は評議員の互選による。

イ 評議員会の議事は、評議員総数の過半数で決し、可否同数のときは、議長が決するところによります。

ウ 評議員会の決議について、特別の利害関係を有する評議員は、その議事の議決に加わることができません。

#### 記録

評議員会を開催したときは、議事録を必ず作成しなければなりません。

議長及び評議員会において選任した評議員 2 名は議事録署名人として、議事の経過の要領及びその結果等を記録した議事録に署名又は記名押印しなければなりません。

なお、議事録に記載すべき事項は、理事会議事録と同様です。

## 4 人事管理

### (1) 施設長の任免

施設長の任免は、理事会の議決を経て理事長が任免することになります（定款準則第 12 条）。また、施設長の選任に際しては、その者が施設長として真にふさわしい者であるか、理事会で十分審議する必要があります。

社会福祉施設の長の資格要件について（昭和 47 年 5 月 17 日社庶第 83 号、  
厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知）

社会福祉施設の長の資格要件について（昭和 53 年 2 月 20 日社庶第 13 号、  
厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知）

### (2) 職員の職務関係

法人の事務所又は法人が経営する事業所等において、常時 10 人以上の従業者を使用する場合は、就業規則、給与規程等を定め、労働基準監督署に届け出なければなりません。

さらに、法人が経営する施設、事業所等については、社会福祉施設等の最低基準等により管理規程や運営規程その他施設運営に必要な規程等を整備しなければならないとされており、それらの規定は、関係法令・通知等に従い、職員の処遇、利用者の処遇等を適正に行なう必要があります。

また、職員の資質の向上を図るため、職員の研修等の具体的な計画を立て、実施することが必要となります。

## 5 福祉サービスの適切な利用

平成 12 年の介護保険法の施行に伴い、従来の行政による措置制度から、利用者が自らの意思で選択し、事業者と対等な立場の契約によって利用する制度となり、利用者が福祉サービスの当事者の一方と位置づけられ、社会福祉法人は契約の相手として利用者から選択される立場となりました。そのためには、提供するサービスの質を高めつつ、事業経営の効率性を図る必要があります。自主的に経営基盤を強化していく積極的な姿勢が必要となってきたところです。

また、平成 12 年の法改正により、福祉サービスの適切な利用を確保するため、社会福祉事業の経営者に対しては、利用者が適切かつ円滑に利用できるように、経営する社会福祉

事業に関する情報の提供（法第 75 条）、自ら提供する福祉サービスの質の向上を図るための措置等（法第 78 条）、提供する福祉サービスについて利用者等からの苦情解決に努める（法第 82 条）よう定められたところであります。

### （１）情報の提供

社会福祉法人が提供する情報は、会計及び福祉サービスに関する情報があり、その方法として、会報、新聞、法人事務所における閲覧、ホームページへの掲載等が考えられます。

#### 会計に係る情報の開示

社会福祉法人は、法第 44 条第 2 項により毎会計年度終了後 2 月以内に事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書を作成しなければならず、同条第 4 項においてこれらの書類とこれらの書類に関する監事の意見を記載した書面を各事務所に備えておき、福祉サービスの利用を希望する者その他の利害関係人から請求があった場合は、正当な理由がない限り、閲覧に供しなければならないとされております。

#### 福祉サービスに係る情報の開示

福祉サービスに係る情報は、法人が経営する社会福祉事業に関し（事業の概要、サービスの内容等）情報の提供を行うように努めなければなりません。

### （２）福祉サービスの質の向上のための措置等

社会福祉事業の経営者は、法第 78 条第 1 項により提供する福祉サービスの質の自己評価等により、常に利用者の立場に立ってかつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない旨の責務が課せられました。

また、同条第 2 項では、事業者の自己評価だけでなく、第三者が客観的な立場から適正に評価を行う仕組み（福祉サービスの質の評価を行うための専門的な知見やノウハウを有した第三者的な機関が客観的な基準に基づいて福祉サービスの質の評価を行うような仕組み）を整備する必要があることから、質の向上に向けた事業者の自主的・積極的な取組みを支援し、促進するよう国の責務を規定しています。

千葉県においては、現在（平成 20 年）厚生労働省から示された第三者評価に関する内容を検討するとともに、千葉県の現状にあった福祉サービスの第三者評価システムについて検討しているところです。

なお、指定痴呆対応型共同生活介護（痴呆性高齢者グループホーム）が提供するサービスの外部評価の実施については、平成 17 年度から年 1 回の実施が義務付けられたところです。

### （３）苦情解決

福祉サービスについては、利用者事業者間の直接契約に基づいて利用されることが基本となり、契約の当事者の一方である利用者から、さまざまな内容の苦情が出されることが想定されます。

福祉サービスに係る苦情は、第一義的には、利用者事業者との両当事者の間で解決が図られることが望ましいことから、法第 82 条で事業者の責務規定として定められました。

## 事業者による苦情解決

利用者と事業者間での苦情解決については、実効性及び透明性を確保する観点から、外部の第三者委員を交えた仕組みが望まれ、厚生省から指針「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1351号、老発第514号、児発第575号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知)(110ページ参照)が出されています。

### ア 目的

- (ア) 苦情への適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることや早急な虐待防止対策が講じられ、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用することができるよう支援すること。
- (イ) 苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正の確保を図ること。

### イ 体制

- (ア) 苦情解決の責任体制を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とすること。
- (イ) サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命すること。
- (ウ) 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置すること。

### ウ 手順

- (ア) 利用者への周知
- (イ) 苦情の受付
- (ウ) 苦情受付の報告・確認
- (エ) 苦情解決に向けての話し合い
- (オ) 苦情解決の記録及び報告
- (カ) 解決結果の公表

# 事務処理

## 第1章 毎年行うべき事務処理

### 1 理事会及び評議員会

理事会の機能及び開催要件等については、前述のとおりですが、ややもすると法人の業務運営が理事会で決定され、その決定に積極的に参画する立場にあるという自己の職責を忘れ、理事長のみがすべての決定を行う権限を有するかのような錯覚に陥り、特定の理事による独断的な運営がなされることになりかねません。その結果、法人運営又は施設運営が円滑に行われず、さまざまな問題が生ずるおそれが出てきます。

従いまして、個々の理事は、理事会において審議する法人の基本的な方針決定等に積極的に参画するとともに、決定された業務の処理方針が適正に遂行されているか、日常の業務執行状況等を把握するなど、法人運営の職責を十分果たすように心がける必要があります。

このように、理事会を活性化し、理事の経営責任を明確にすることは法人運営上極めて重要であり、そのためには、業務担当理事を選任することは有効であると思われるので、努めて置くようにすることが望ましいといえます。

また、理事会は、定款に定められた議決事項を審議するだけでなく、重大な事態が生じた場合、その対処方針等を審議するため開催することが必要となります。

さらに、定款及び定款施行細則で定めた理事会及び評議員会の要審議事項に加え、法人運営及び施設運営に重大な事項がある場合は、理事会のみならず評議員会で審議する必要がありますので、緊急やむを得ない事項以外は、事前に理事会等で十分に審議するとともに、やむを得ず理事長が専決し行った行為についても、理事会等に報告しなければなりません。

### 2 監事監査

監事は、社会福祉法人に常置必須の機関として理事等を監督する立場にあります。特に、社会福祉法人の不祥事の未然防止には、監事の果たす役割は極めて大きいものがあります。

監事の職責を果たすためには、理事の業務執行状況及び法人の財産状況等について常に把握する必要がありますので、単に決算時だけの監査ではなく、中間監査を実施する等、定期的に業務執行状況等を監査することが望ましいといえます。

なお、決算に当たり行う監事監査は、理事会の承認を得る前に行わなければならないとされているところです。

### 3 事業計画及び予算

定款に定める事業について、その事業計画を立て、その収入財源を確保し、事業計画のとおりに行うことができる予算を組むことが必要です。そのためには、確実な財源を確保するとともに、資産と均衡がとれた事業計画を立てることが必要です。

これらの事業計画及び予算については、毎事業年度開始前に作成し、理事会及び評議員会の承認を得ることが必要となります。

## (1) 事業計画

事業計画は、その法人の設立目的である社会福祉事業を、その年度にどのような形で実施し、目的実現を図るかを明らかにするもので、予算編成の基礎となるものであることから、明確かつ具体的に作成する必要があります。

事業計画書には、概ね次の事項を記載する必要があります。

### 法人の事業計画

- ア 理事会及び評議員会の開催予定
- イ 監事監査の実施予定
- ウ 法人として必要な事務処理の予定
- エ 資金計画
- オ 施設整備計画
- カ その他

### 施設の事業計画

- ア 所在地
- イ 定員及び入所（利用）見込み者数
- ウ 職員体制
- エ 基本的な処遇方針及び年間計画
- オ 施設整備計画
- カ 資金計画

## (2) 予算

社会福祉法人の予算は、毎会計年度開始前に理事長が編成し、理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の同意を得なければならないとされています。

予算は、毎会計年度における法人の財務指針として、法人の事業計画の大綱を確立し、事業の円滑な運営を図る目的をもって収支の合理的規制を行うものであることから、理事長は次の点に留意して予算を編成する必要があります。

### 収入及び支出の予算規模

法人において、一定期間の収入、支出の区分を明確にし、収入はその全額を収入予算に計上し、支出もその全額を支出予算に計上することが法人の予算編成の原則となります。

収入予算の規模は、会計単位別の当期中の予定収入総額と前期繰越金（見込額）との合計額を限度にしなければなりません。また、支出予算の規模は、収入合計額を限度に収支の均衡を失しないよう定めなければなりません。

### 各予算科目の経費の見積もり

予算は、収入・支出の予算科目に従って全額を予定的に計算して、系統的・組織的に編成することが要求されます。

会計基準によれば、予算は経理区分ごとに作成しなければならないとされています。

経費の見積もりは、当該法人の目的を達成するために行われる経常活動に係る



事業計画の内容を計数的に表示することが基本となり、手順としては、

- ・ 当該年度における法人の運営方針の大綱及び組織単位の事業計画を作成し、予算の編成方針を明確にすること。
- ・ 予算編成方針に沿って資料を集め、予算の見積作業を行うこと。  
収入支出の見積作業は、予算科目別の資料に基づく員数、単価等を基礎として積算すること。

#### 予算の成立

社会福祉法人の予算は、理事の同意を得て成立するが、定款準則第17条の趣旨は、会計年度開始前に法人の予算を成立させ、事業の執行に支障が生じさせないことにあるので、会計年度開始前に理事の同意を得ておく必要があります。

### (3) 予算の変更

予算は、編成時点における収入、支出の見積であり、実際の予算執行において当初編成した予算を変更しなければ支障を来たす場合が生じてきます。これに対処する一定措置として、予算の変更については、次のような方法があります。

#### ア 予備費の流用（充用）

予備費は、予算上将来における不確実性に対応するため、一定の余裕をもたせるために設定するものであります。予備費の流用（充用）とは、あらかじめ当初予算の支出科目に計上されていた予備費から、予算を超過することになる支出科目に予算の振替をすることをいいます。

実際の事務処理としては、事前に会計責任者の決裁を得て予備費の流用（充用）を行い、その後、事後的に理事会（及び評議員会）に報告し、承認を得ることが必要となります。

予備費は、将来の不確実性に対処するものなので、予備費の計上額は収入予算の1～3%程度を限度とすることが望ましいといえます。

#### イ 予算の流用

予算の流用とは、予算書における各科目間の流用をいいます。

会計責任者は、予算の執行上必要と認めた場合には、理事長の承認を得て、中区分の勘定科目相互間において予算の流用をすることができます。

#### ウ 予算の補正

予算の成立後の事情により、予算額の過不足が生じることが予見される場合で、予備費の流用又は予算の流用によって対処できない場合に編成するものです。

社会福祉法人の場合、すべての収入支出は予算に編入し、予算に基づき経理することとされているため、決算に当たり、予算が不足したまま支出することがないよう注意し、不足が生じる場合は、必ず予算の補正を行うことが必要となります。

適正な予算編成を行うためには、予算の執行状況を常に把握することが必要であり、その方法としては、仕訳伝票、勘定表を利用する方法あるいは予算対比書を作成する方法が考えられます。

## 4 事業報告及び決算

社会福祉法人は、年度開始前に作成した事業計画書及び予算に基づき事業を行い、年度終了後2か月以内に事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書を作成し、監事の監査を経てから、理事会の承認を得ることとされています（法第44条）。

### （1）事業報告書

事業報告書は、年度開始前に作成された事業計画に対応するものであり、事業計画書に準じた様式により作成します。

### （2）決算報告

会計責任者は、毎会計年度末日において決算整理を行い、総勘定元帳及び各種補助簿を締め切り、決算財務諸表を作成して、これを理事長に提出します。

理事長は、会計責任者が提出した決算原案を承認した段階で、監事に提出し、監査を実施されるようにしなければなりません。

監事は、決算理事会において理事が決算を承認する前に、実施した監査結果について意見を述べる必要があります。

決算に当たり、会計責任者が作成しなければならない決算財務諸表は次のとおりです。

資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳書  
事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳書  
貸借対照表  
財産目録

その他、決算附属明細書は、会計基準（又は指導指針、経理規程準則）に基づき法人が規定した「社会福祉法人の経理規程」に定められますが、概ね次のようなものがあります。

- ア 金銭現在高証明書
- イ 現金・預金等の明細表
- ウ 借入金明細表
- エ 貸付金明細表
- オ 未収金・立替金・前払金・仮払金・未払金・預り金の各明細表
- カ 寄附金収入明細表
- キ 補助金収入明細表
- ク 基本金明細表
- ケ 国庫補助金等特別積立金明細表
- コ 固定資産増減明細表
- サ 固定資産集計表
- シ 積立金・引当金明細表
- ス その他の流動資産・その他の流動負債の明細表

これらの決算報告とは別に、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、固定資産現在高報告書を作成する必要があります

（会計基準：社会福祉法人モデル経理規定第45条）

また、「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成16年3月12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)、一部改正通知(平成17年1月28日雇児第0128001号、社援発第0128001号、老発第0128001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)の弾力運用を適用する場合は、「経理区分間及び会計単位間資金異動明細表」を作成することとなります。

## 5 会計監査

理事長は、監事監査とは別に、適正妥当な会計処理がなされているかどうかを監査させ、その結果を求めることができること(モデル経理規定第10章)として、法人の役職員による内部経理監査及び外部の会計専門家による外部監査の実施ができるものとしています。

### 内部経理監査

千葉県においては、内部経理監査担当者として、会計事務に携わっていない役職員を理事長が委嘱し、内部経理監査を年数回実施するよう指導しています。

### 外部監査

法人の会計の透明性をより高めるため、外部の専門家に対し、5年に1回程度の外部監査を依頼し行うことが望ましいといえます。

## 6 資産総額の変更登記

社会福祉法人にあっては、毎会計年度終了後、資産総額(貸借対照表の資産合計から負債合計を差し引いた純財産合計額)が変更されることになるので、変更登記をすることが必要となります。

資産総額の変更登記は、組合等登記令第6条第3項の規定により、事業年度終了後2月以内に行うこととされています。

## 7 現況報告

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる事項についての現況報告書2通を所轄庁に提出しなければなりません(法第59条第1項、施行規則第9条第1項)。

厚生労働大臣が所轄庁である法人に係る現況報告書を送付するにあたっては、雇用均等・児童家庭局所管、社会・援護局所管、同局障害保健福祉部所管及び老健局所管に区分の上、各地方厚生局長が所轄庁である法人にあっては地方厚生局あてに、法人から提出された現況報告書及び添付書類各2通のうち1通のみを送付し、1通は各都道府県主管部局において2年間保存することとなっています。

当該会計年度の初日(4月1日付)における役員の氏名及び職業並びに代表権を有する者の住所及び年齢

前会計年度における事業の概要

前会計年度末における主要な財産の所有状況

また、この現況報告書には、次の書類を添付する必要があります（施行規則第9条第3項）。

前会計年度末における貸借対照表

前会計年度の収支計算書

## 第2章 事実の発生により行う事務処理

### 1 役員の改選

社会福祉法人の役員の任期は、2年を超えることはできません。従って、2年に1度は役員の改選を行わなければならないと思いますが、再任の場合であっても、前述のとおり選任関係書類の整備・保管を行わなければならないと思います。

#### (1) 理事（長）の選任

理事長は、改選の都度理事の互選で選任することとなりますが、この変更は、重任の場合であっても知事への届出が必要であり、また登記事項の変更となるので、変更登記（重任）の手続をとる必要があります。登記は、改選後2週間以内に行うことが必要です。

また、評議員会が設置されている法人は、評議員会において理事の選任を行うこととされていますので、役員の任期満了前に評議員会を開催し、理事を選任する必要があります。

なお、任期満了前に役員が選任できない場合は、法第45条（準用規定）及び民法第56条により知事が仮理事を選任することとなるので、十分留意する必要があります。

#### (2) 職務代理者の選任

理事長が選任された都度、理事長に事故あるとき又は欠けたときを想定して、理事長の職務を代理する者を選任する必要があります。

通常の場合においては、理事長があらかじめ指名する他の理事が行うこととなりますが理事長個人と利益相反する行為となる事項及び法人及び理事長個人の双方が代理となる事項については、理事会における選任行為が必要となることから、そのような事項がある場合は、理事長選任時に、理事長の職務代理者を理事会で選任することが望ましいといえます。

### 2 定款の変更

定款の変更については、理事総数の3分の2以上の同意を得て、基本的には知事の認可を得て効力が生ずることとされていますが、その変更が登記事項の変更に当たる場合には、変更登記を行わなければならないと思います。

社会福祉法人が定款変更の認可を受けようとするときは、定款変更認可申請書に、必要な書類を添付して、所轄庁（千葉県知事）に提出しなければならないと思います。

なお、この認可申請書には、副本1通を添付する必要があります。

### 3 基本財産の処分

基本財産は定款の記載事項であるため、その処分又は増加は当然定款の変更を伴うものとなります。

基本財産の処分の意思決定は理事会において、定款変更の場合と同様に、理事総数の3分の2以上の議決を経る等所定の手続を経て、当該処分についての承認申請を所轄庁（千葉県知事）に提出しなければなりません。

所轄庁の承認があった後、当該財産を処分した時点において、速やかに定款変更の手続をとる必要があります。

また、基本財産を会計上、その処分が法人の裁量に任されている運用財産に変更してから処分するような場合であっても、その変更自体が基本財産の処分に該当するもので、処分の承認申請が必要となります。

### 4 基本財産の担保提供

基本財産の担保提供は、基本財産の処分と異なり、定款の変更を伴うものではありませんが、基本財産の経済的価値を減少させるものであるため、処分の場合と同様に理事会の議決を経て、かつ、所轄庁（千葉県知事）の承認を得る必要があります。

基本財産の担保提供に当たっては、その担保提供の理由がやむを得ないものであり、担保提供先が不当に利子を取るなど不適当なものでなく、また、借入金の償還計画が堅実なものであることが必要となります。

また、担保提供による借入金は、本来社会福祉事業に充てられるべきものであり、公益事業又は収益事業に必要な資金を獲得するために、基本財産を担保に供することは認められません。

なお、社会福祉法人が基本財産を担保に供する場合の取扱いについて一部改正され、独立行政法人福祉医療機構及び同機構と協調融資に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合は、所轄庁（千葉県知事）の承認は必要としないこととなりました（「社会福祉法人審査基準及び社会福祉法人定款準則の一部改正について」平成16年10月29日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）。

## 5 法人に備えるべき書類等一覧

備えるべき書類	編冊すべき書面	保存年限	備考
理事会議事録	議事録の正本（議案書及び添付資料を含む。）	永年	議事録署名人の署名が必要
評議員会議事録	同上	永年	議事録署名人の署名が必要
許認可関係書類	申請書、添付書類及び認可書（法人認可・施設認可・定款変更認可・施設内容変更認可等）	永年	
施設整備関係書類	施設整備の実施のために作成した書類の正本	永年	
補助金関係書類	申請書、添付書類及び交付決定通知書等の正本	10年以上	
法人登記関係書類	登記申請書、添付書類及び登記簿謄本	永年	組合等登記令に基づく登記関係
不動産登記関係書類	登記申請書及び添付書類（登記原因たる権利の異動を証する書類を含む。）並びに登記簿謄本	永年	不動産登記法に基づく登記関係
法人現況報告書	法人現況報告書及び添付書類	永年	
規程関係書類	定款、就業規則、給与規程、管理規程、運営規程、その他の規程及び行政庁からの関係通知等	永年（改廃関係書類は3年以上）	原本に加除訂正を行い、整備しておくこと
法人台帳	法人の状況を表示するための台帳及び図面等	永年	
役員関係書類	役員名簿、就任承諾書、委嘱状の控え及び履歴書	永年	改選時ごとに綴る
人事関係書類	労働者名簿、履歴書その他人事関係書類（退職者分を含む。）	永年	資格職種は、その資格証明書の写しを添付
事業計画書及び予算書	事業計画書及び予算書（補正予算書を含む。）	10年以上	
事業報告書及び決算書	事業報告書、財産目録、決算書及び附属明細表	永年	
監事監査報告	監事監査報告書及び添付書類	永年	
会計関係帳簿等	仕訳伝票、勘定表（元帳）各種台帳、その他の補助簿及び証拠書類	10年以上	寄附申込書、領収書及び注文伝票、納入書、見積書等
その他	文書の性質や重要度に応じて別に基準を定めること。		

# 会 計 処 理

## 第 1 章 会計基準の基本的考え方

### 1 社会福祉法人の特質

社会福祉事業の実施を目的に設立される社会福祉法人の会計については、これまで昭和 51 年 1 月 31 日社施第 25 号厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知「社会福祉施設を経営する社会福祉法人の経理規程準則の制定について」により行われてきたところです。これに対し現在、将来にわたって増大・多様化が見込まれる国民の多様な福祉需要に適切に対応するため、介護保険制度の導入など個別施策の見直しに加え、社会福祉事業、社会福祉法人、措置制度など社会福祉の共通基盤制度全体の改革に取り組み、利用者の立場に立った社会福祉制度の構築に努めているところであります。なかでも社会福祉法人については、引き続き社会福祉事業の中心的な担い手としてふさわしい事業を确实、効果的かつ適正に行うため、従来にも増して自主的に経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図ることが強く期待されています。

これまで、社会福祉法人経営の基礎ともいえる社会福祉法人会計については、主として措置費等公的資金の収支を明瞭にし、その受託責任を明らかにすることを基本的な目的としてきました。しかしながら、社会福祉法人が自らに期待される役割を積極的に果たせるようにするためには、従来の施設単位であった会計単位を法人単位に一本化し、法人全体での把握ができるようにするとともに、社会福祉法人としての公益性を維持し、入所者等の処遇に支障を与えることなく、自主的な運営が行えるようにする必要があります。

このため、社会福祉事業法に規定する財産目録、貸借対照表及び収支計算書の作成に当たっての基準として、別紙のとおり「社会福祉法人会計基準」を新たに定め、平成 12 年 4 月 1 日から適用されることになりました。

この手引きでは、主に会計基準について説明を加えることといたしました。

### 2 社会福祉法人会計基準（以下「会計基準」という。）の骨格

- ( 1 ) 法人全体での資産、負債等の状況を把握できるようにするため、会計単位は施設ごととせず、法人で一本の会計単位とする。ただし、公益事業及び収益事業は、別途特別会計として会計単位を分けること。
- ( 2 ) 施設ごとの経営状況を判読できるよう、会計単位の内部に施設ごとの経理区分を設けること。
- ( 3 ) 適切なコスト管理、経営努力の結果が反映されるよう、損益計算の考え方を導入すること。
- ( 4 ) 建物等の資産価値を適切に評価、表示するため、減価償却制度を導入すること。

- ( 5 ) 計算書の体系は、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表及び財産目録とすること。

資金収支計算書は、支払資金の収入、支出の内容を明らかにするために作成し、経常活動による収支、施設整備等による収支及び財務活動による収支に区分し、決算額を予算額と対比して記載すること。

事業活動収支計算書は、法人の事業活動の成果を把握するために作成し、事業活動収支の部、事業活動外収支の部、特別収支の部及び繰越活動収支差額の部に区分して記載すること。

また、支出には適正に計算された減価償却額を計上することとされました。

貸借対照表は、法人の会計年度末における財産状態を明らかにするために作成し、資産の部、負債の部及び純資産の部に区分すること。

財産目録は、会計年度末におけるすべての資産及び負債について、その名称、数量及び価額等を詳細に記録するために作成すること。

- ( 6 ) 資金収支計算書、事業活動収支計算書には、経理区分ごとの内訳表を添付することが必要です。

### 3 会計基準運用上の留意点

- ( 1 ) 経理規程の制定

法人は、会計基準に基づき会計処理に必要な事項について、経理規程を定めることが必要となります。

- ( 2 ) 複式簿記の実施

法人は、財産状態及び収支の状況について、従来から行われている複式簿記により明確に記録し、財務報告をしなければなりません。

- ( 3 ) 経理区分

法人本部及び定款に記載された社会福祉事業ごとに経理区分を設けることとしたが、複数の施設等を運営している場合には、それぞれの施設等ごとの区分を設け、その区分ごとに収支計算を行うことが必要です。

- ( 4 ) 勘定科目

勘定科目は、他に定めのある場合を除き、この会計基準に示された勘定科目を設定しなければなりません。

法人によって必要のない勘定科目は設定しなくても差し支えありません。

法人の都合により勘定科目に小区分を設定することは差し支えありません。

- ( 5 ) 減価償却

減価償却の方法は、定額法によるものとしたところではありますが、これによりがたい場合には、定率法にすることができます。

- ( 6 ) 附属明細書の作成

重要な資産及び負債等の状況を明確にするために、借入金及び固定資産等についてその内容を明らかにする明細書を作成することが必要です。



## 4 適用の範囲等

### (1) 適用の範囲

原則として、すべての法人について適用するものとします。

措置費（運営費）支弁対象施設のみを運営している法人については、当分の間、昭和51年1月31日社施第25号厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知「社会福祉施設を経営する社会福祉法人の経理規程準則について」（以下「経理規程準則」という。）によることができます。

これまで経理規程準則が適用されていない法人については、当分の間、従来の会計処理によることができます。

病院会計準則等を適用している肢体不自由児施設、重症心身障害児施設、助産施設及び老人保健施設等については、当分の間、従来の会計処理によるものとされています。

授産施設については、別途通知される会計基準「授産施設会計基準」（平成13年3月29日社援発第555号厚生労働省社会・援護局長通知）によるものとされています。

就労移行支援、就労支援A型及び就労継続支援B型の事業における会計は、「就労支援の事業の会計処理の基準」（平成18年10月2日社援発第1002001号厚生労働省社会・援護局長通知）の定めるところによるものとされています。

### (2) 実施時期

社会福祉法人会計基準は、平成12年4月1日より適用するものとします。

## 5 管理組織の確立

### (1) 予算管理

予算の編成及び予算執行並びに管理について、理事長を補佐するため、理事長は、経理区分ごとに予算管理責任者を任命し、辞令を交付すること。

注：「予算管理責任者」を「会計責任者」とすることができます。

### (2) 会計組織

会計責任者と出納職員

ア 経理区分ごとに会計責任者及び出納職員をそれぞれ選任の上、理事長が任命し、その責任と義務を明確にするため、辞令を交付すること。

イ 会計責任者と出納職員は、会計事務における内部牽制機能を確立するため、分任体制をとること。また、互いに親族等特別な関係にない者を任命することが望ましいこと。

ウ 複数の施設、事業等を経営する法人にあっては、法人の経理事務に関する統括責任者として、統括会計責任者を置くこと。

契約担当者

契約担当者が理事長外の場合は、契約の範囲等を明確にし、理事長名で辞令を交付すること。

固定資産管理責任者

固定資産の現物管理を行うため、理事長は固定資産管理責任者を任命し、辞令を

交付すること。

内部経理監査担当者

法人の会計処理が適正に行われているかを監査する内部経理監査担当者を、会計事務に携わらない役職員（ただし、監事を除く。）の中から、理事長が選任し、辞令を交付すること。

## 6 会計処理等

### (1) 会計の原則

社会福祉法人は、次に掲げる原則によって会計処理を行い、計算書類を作成しなければなりません。

財政及び活動の状況について真実な内容を表示すること。

全ての取引について、複式簿記の原則によって、正確な会計帳簿を作成すること。

財政及び活動の状況を正確に判断することができるように必要な会計事実を明瞭に表示すること。

採用する会計処理の原則及び手続並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

#### **重要性の原則の適用について（会計基準注解・注1）**

社会福祉法人の会計は、定められた会計処理の原則に従って正確な計算を行うべきものであるが、会計を目的とするところは、社会福祉法人の財務内容を明らかにし社会福祉法人の状況に関して、施設の利用者、その家族、債権者及びその他取引業者等の利害関係者の判断を誤らせないようにすることにあるので、重要性の乏しいものについては、本来の厳密な会計処理によらないで他の簡便な方法によることも、複式簿記の原則に従った処理として認められる。

重要性の原則は、計算書類の表示に関しても適用される。

重要性の原則の適用例としては、次のようなものがある。

- (1) 介護用品、その他の消耗品等の貯蔵品のうち、重要性の乏しい、或いは短期的に消費するものについては、その購入時に支出として処理する方法を採用することができる。
- (2) 保険料、賃貸料、受取利息配当金、借入金利息等にかかる前払金、未払金、未収金、前受金等のうち重要性の乏しいもの、または毎会計年度経常的に発生しその発生額が小額なものについては、前払金、未払金、未収金、前受金等を計上しないことができる。
- (3) 引当金のうち、重要性の乏しいものについては、これを計上しないことができる。

### (2) 経理区分

社会福祉法人の事業活動の内容を明らかにするため、法人本部及び定款に記載した社会福祉事業ごとの経理区分を設け、その経理区分ごとに収支計算を行わなければなりません。

経理区分により、事業内容を明らかにできない場合は、さらに経理区分を細分し、収支計算を行うことができます。

### (3) 総額表示

計算書類に記載する金額は、原則として総額をもって表示しなければなりません。

### (4) 計算書類

社会福祉法人が作成しなければならない計算書類は、次のとおりです。

資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表

事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表  
貸借対照表  
財産目録

## 7 資金収支計算及び資金収支計算書等

### (1) 資金収支計算の目的

社会福祉法人は、毎会計年度、支払資金の収入及び支出に内容を明らかにするために、資金収支計算を行わなければなりません。

支払資金は、流動資産及び流動負債（引当金を除く。）とし、その残高は流動資産の額が流動負債（引当金を除く。）の額を超える額とすることとされています。

資金収支計算書の支払資金とは、経常的な支払い準備のために保有する現金及び預貯金、短期間のうち回収されて現金又は預貯金になる未収金、立替金、有価証券等及び短期間のうちに事業活動支出として処理される前払金、貯蔵品等の流動資産並びに短期間のうちに現金又は預貯金によって決済される未払金、預り金、短期運営資金借入金等及び短期間のうちに事業活動収入として処理される前受金等の流動負債（引当金を除く。）をいいます。支払資金の残高は、これらの流動資産が流動負債を超える額をいいます。

また、流動資産の額は、徴収不能引当金を控除する前の金額となります。

有価証券（流動資産の有価証券に限る。）の売却損益及び評価損、その他の流動資産の評価減等のように、支払資金自体の変動によって生じた資金の増減額は、「財務活動による支出」の「流動資産評価減等による資金減少額等」として計上するものとされています。

### (2) 資金収支計算の方法

資金収支計算は、当該年度会計における支払資金の収入及び支出に基づいて行うものとされています。

### (3) 勘定科目

資金収支計算の内容を明瞭にするため、資金収支計算書に記載する勘定科目は、法人が適用する会計基準（指導指針、授産施設会計基準等）に示した勘定科目に準拠して区分しなければなりません。

なお、社会福祉法人会計基準においては、中区分の科目について、適宜追加または省略することができ、また、必要に応じて細分することもできるとされています。

したがって、会計基準の各計算書の中区分のうち、たとえば、介護保険収入については、指導指針の各計算書の勘定科目を活用できるように置き換えて、中区分又は小区分の科目を設ける等適宜補正できるとされています。

### (4) 資金収支計算書等の記載方法

資金収支計算書の記載方法は、次のとおりです。

資金収支計算書は、経常活動による収支、施設整備費等による収支及び財務活動による収支に区分するものとする。

経常活動による収入には、経常的な事業活動による収入及び支出（受取利息配当金

収入及び借入金利息支出を含む。)を記載し、経常活動資金収支差額を記載するものとする。

施設整備等による収支には、固定資産の取得に係る支出及び売却に係る収入、施設整備等補助金収入、施設整備等寄附金収入、公益事業会計又は収益事業会計への元金の拠出に係る支出並びに経常活動による収支及び財務活動による収支に属さない収入及び支出を記載し、施設整備等資金収支差額を記載するものとする。

財務活動による収支には、資金の借入れ及び返済、積立預金の積立て及び取崩し、投資有価証券の購入及び売却等資金の運用に係る収入及び支出(受取利息配当金収入及び借入金利息支出を除く。)を記載し、財務活動資金収支差額を記載するものとする。

資金収支計算書は、当該会計年度の決算の額を予算の額と対比して記載するものとする。

決算の額と予算の差異が著しい勘定科目については、その理由を備考欄に記載するものとする。

資金収支内訳表には、資金収支計算書に記載される収入及び支出の予算及び決算の額を、経理区分ごとに記載するものとする。

#### (5) 共通収入支出の配分

資金収入計算を行うに当たっては、複数の会計単位又は経理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こととされています。

##### 共通収入支出の配分について(会計基準注解・注4)

資金収支計算及び事業活動収支計算を行うに当たって、人件費、光熱水費、減価償却費等、複数の会計単位又は経理区分に共通する収入及び支出については、合理的な基準に基づいて配分することになるが、その配分基準は、収入及び支出の項目ごとに、その発生に最も密接に関連する量的基準(例えば、人数、時間、面積等による基準。又はこれらの2つ以上の要素を合わせた複合基準)を選択して適用する。

一度選択した配分基準は、状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用するものとする。

## 8 事業活動収支計算及び事業活動収支計算書等

### (1) 事業活動収支計算の目的

社会福祉法人は、毎会計年度、当該会計年度の事業活動の成果を明らかにするため、事業活動収支計算を行わなければなりません。

### (2) 事業活動収支計算の方法

事業活動収支計算の方法は、次のとおりです。

事業活動収支計算は、当該会計年度におけるすべての純資産を増加させる収入及び国庫補助金等特別積立金の取崩額(会計基準第34条第1項)と純資産を減少させる支出との差額に、基本金の組入額(会計基準第31条第1号から第3号)国庫補助金等特別積立金の積立額(会計基準第33条)及び国庫補助金等特別積立金の取崩額(会計基準第34条第2項)を加減した額(「当期活動収支差額」といいます。)を計算し、さらに次期繰越金収支差額を計算するものとする。

次期繰越活動収支差額は、当該活動収支差額に前期繰越収支差額を加算して、当期

未繰越活動収支差額を計算し、さらに次に掲げる額を加減して計算するものとされています。

ア 基本金の組入額（会計基準第 31 条第 4 号）

イ 基本金の取崩額（会計基準第 32 条）

ウ その他の積立金の積立額（会計基準第 35 条第 1 項）及び取崩額（同条第 3 項及び第 4 項）

純資産を増加させる収入及び純資産を減少させる支出は、その発生した会計年度に正しく計上しなければなりません。ただし、対価が確定する以前の未実現収入は、原則として、当該会計年度の収入に計上してはなりません。

### （ 3 ）事業活動収支計算書等の記載方法

事業活動収支計算書の記載方法は、次のとおりです。

事業活動収支計算書は、事業活動収支の部、事業活動外収支の部、特別収支の部及び繰越活動収支差額の部に区分するものとする。

事業活動収支の部には、事業活動による収入及び支出を記載して事業活動収支差額を記載するものとする。なお、事業活動による収入には国庫補助金等特別積立金取崩額（会計基準第 34 条第 1 項）を含めるものとする。

事業活動外収支の部には、受取利息配当金、借入金利息、有価証券売却等の損益（又は売却収入及び売却原価等）他の会計単位からの繰入れによる収入又は経理区分間の繰入れによる収入及び支出並びにその他の事業活動以外の原因による収支であって特別収支に属さない収入及び支出を記載し、事業活動外収支差額を記載するものとする。

事業活動収支差額に事業活動外収支差額を加算したものを、経常収支差額として記載するものとする。

特別収支の部には、寄附金及び国庫補助金等の収入並びに固定資産売却等に係る損益（又は売却収入及び売却原価等）及びその他の臨時的な収支（金額が僅少なものを除く。）を記載し、国庫補助金等特別積立金の取崩額を加算し、基本金の組入額及び国庫補助金等特別積立金の積立額を減算して、特別収支差額を記載するものとする。

経常収支差額に特別収支差額を加算したものを、当該活動収支差額として記載するものとする。

繰越活動収支差額の部は、( 2 ) の に記述したとおりの内容を記載するものとする。

事業活動収支計算書は、当該会計年度の決算の額を前年度会計の決算の額として対比して記載するものとする。

事業活動収支内訳表には、事業活動収支計算書に記載する事業活動の決算の額を、経理区分ごとに記載するものとする。

#### **基本金への組入れ及び国庫補助金等特別積立金への積立について（会計基準注解・注 12）**

会計基準第 31 条に規定する基本金への組入れは、同条第 1 号から第 3 号までに規定する寄附金を事業活動収支計算書の特別収入に計上した後、その収入に相当する額を基本金組入額として特別支出に計上して行う。

また、会計基準第 33 条に規定する国庫補助金等特別積立金の積立は、同条に規定する国庫補助金等の収入額を事業活動収支計算書の特別収入に計上した後、その収入に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別支出に計上して行う。

(4) 共通収入支出の配分

7(5)の規定は、事業活動収支の計算について準用するとされています。

## 9 貸借対照表及び財産目録

(1) 貸借対照表は、社会福祉法人の毎会計年度末現在におけるすべての資産、負債及び純資産の状況を明らかにする計算書類です。(貸借対照表の作成については、第2章 16-(2) - を参考にしてください。)

(2) 財産目録は、貸借対照表を組み替えて作成することになります。従いまして、貸借対照表の純資産の部の合計と財産目録の差引純資産は必ず一致することになります。

この純資産の額は、法人資産の総額として、毎事業年度終了後2か月以内に登記することになっています。

貸借対照表は、会計単位ごとに作成することになりますが、財産目録は法人全体を一つとして作成することになります。

## 第2章 会計処理上の留意点

### 1 会計単位及び経理区分

法人における会計処理に当たっては、定款の定めに従い、会計単位別に経理する必要があります。

一般会計・・・法人本部+各社会福祉事業

特別会計・・・ア 公益事業 イ 収益事業

経理区分は、社会福祉事業ごと及び施設ごとに区分することになります。

「会計基準」の以外の会計の取り扱いは、次のとおりです

#### ア 授産施設会計基準

- ・ 公益事業及び収益事業に関する会計は、特別会計として、それぞれ独立した会計としなければならないとされています。
- ・ 社会福祉法人は、授産施設を経営するための会計単位を設け、他の会計単位と区分し、授産施設ごとに処理しなければなりません。

#### イ 就労支援事業会計

法人本部及び就労支援事業の2つの経理区分を設け、多機能型事業所等においては、法人本部及び各指定事業所等毎の経理区分を設け、並びに各就労事業毎に事業区分を設けるものとされています。

### 2 予算と経理

法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、会計単位、経理区分ごとに収入支出予算を編成することとしており、予算科目の区分は、収支計算書勘定科目の区分に準拠することになります。

なお、緊急な事態の発生等により年度途中で予算の不足等が見込まれる場合は、必要な経費について補正予算を作成する必要があります。

### 3 会計帳簿等

- (1) すべての会計処理は、会計伝票により処理することが必要です。
- (2) 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょう書類とともに整理保存する。
- (3) 会計伝票は、事実の発生時ごとに起票し、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を得ることになります。

### 4 出納事務

出納事務は、経理規程に基づいた処理により行うことが必要です。

#### (1) 収入

金銭の収入に際しては、会計責任者（出納職員）の認印を受けた領収書を発行することになります。

収納した金銭は、支出に充てることなく、一旦取引金融機関に預け入れるとともに、日々の金銭残高の確認を励行することが必要です。

寄附金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄附申込書に寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして、原則として理事長の承認を得なければなりません。

#### (2) 支出

金銭の支払いを行う場合は、会計責任者（出納職員）の承認を得て行うこと。

また、受領する権利を有する者の署名又は記名押印のある領収書を受領することが必要です。

金融機関等から振込み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、振込みを証する書類を適正に管理保管することが必要です。

債権者に対する支払いを小切手の交付にかえて現金をもって支払う場合は、小口現金の手持金の範囲内で行うことが必要です。

金銭の支払いについては、定期支払日を設けることが事務簡素化上望ましいので、施設の実態に応じて、月1回以上適宜定期支払日を設けること。

小口の支払いは、定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）をもって行うことになります。

小口現金を行う場合は、小口現金取扱者を定めるとともに、経理規程に保管限度額を定める必要がある。小口現金取扱者には、1件当たりの支払額及び取扱者1人の現金保管限度額を明記した辞令を交付することが必要です。

### 5 預金等の管理

預貯金等の管理は事故防止等の観点から、通帳と印鑑の保管責任者を明確にし、それぞれ別に施錠できる場所に保管すること。

また、現金の金庫での保管は、必要最小限にとどめるとともに、厳重に保管管理すること。

## 6 契約事務

社会福祉法人における契約等の取扱いについては、会計基準により示されているところですが、さらに「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12年2月17日厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知)によるものとされています。

法人が契約等を行う場合にあっては、次の事項に留意しなければなりません。

- (1) 理事長が契約について職員に委任する場合は、その委任の範囲を明確に定めること。
- (2) 契約に関する具体的事務処理を契約担当者以外の職員に行わせることは差し支えないこと。
- (3) 100万円を超える契約については、定款及び定款施行細則等の定めに従い、理事長又は理事会の承認を受けること。
- (4) 100万円を超える契約については、契約書を作成すること。
- (5) 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こと。

売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が次表に掲げる契約の種類に応じ同表右欄に定める額を超えない場合

契約の種類	金額
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 前各号に掲げるもの以外	100万円

契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

- ア 不動産の買入れ又は借入れの契約を締結する場合
  - イ 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
  - ウ 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
  - エ 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
  - オ 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
  - カ 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
    - 緊急の必要により競争に付することができない場合
  - ア 電気、機械設備等の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合
  - イ 災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合
  - ウ 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
- 競争入札に付することが不利と認められる場合



ア 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

イ 買入を必要とする物品が多量にあって、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

ウ 緊急に契約しなければ、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しなければならない恐れがある場合

エ ただし、予定価格が500万円以上の施設整備及び設備整備を行う場合は、前記イ及びウの適用は受けない。

時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合

ア 物品購入に当たり、特定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

イ 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

ウ ただし、予定価格が500万円以上の設備整備を行う場合は、前記ア及びイの適用は受けない。

(6) 価格による随意契約は、2社以上の業者から見積を徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。

また、見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することが必要です。

なお、継続的な取引を随意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、適正な契約の維持に努めることとされています。

(7) 予定価格の定め方は次のとおりです。

予定価格は、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならないこと。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約で、燃料の契約など品質、価格が安定していて、契約を反復して締結する必要がないものなどは、単価についてその予定価格を定め、見込み数量を勘案した総額をもって決定すること。

予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、前年度の実績や当該年度の予算を参考に取引の実例価格、需要の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければなりません。

なお、施設整備などの契約の場合は、設計事務所に意見を徴するなどにより予定価格を定めるものとする。

(8) 施設整備及び設備整備に係る契約については、平成9年3月28日付社援企第68号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知「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」によることとされています。

また、「社会福祉施設等施設整備費及び社会福祉施設等設備整備費の国庫負担（補助）については、交付の条件によることとされています。

(9) 入札の届出及び公表

施設整備において入札を行うときは、あらかじめ県に入札参加業者の届出を行い、

監事や複数の理事（理事長を除く。）及び評議員（理事長の6親等以内の血族、配偶者等の租税特別措置法施行令の規定による特殊の関係にある者を除く。）の立会いの下で入札を行い、入札後は入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果（入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額）を県に届け出ること。また、入札結果（入札金額を除く。）については、一般の閲覧に供することが必要です。

## 7 借入金

借入金は、法人運営上必要な場合に限り行うものであり、やむを得ず借入を行う場合は、理事会の承認を得るとともに、金銭消費貸借契約書等により債権債務関係を明確にしておくことが必要です。

また、借入金の借り入れ及び償還に係る会計処理は、借入目的に応じて各経理区分で処理し、資金を借り入れた場合については、借入金明細表を作成し、借入先、借入額及び償還額等を適切に管理することとされています。

## 8 引当金

本来、引当金には、「評価性引当金」と「負債性引当金」の2種類があります。

「評価性引当金」は、資産価値が既に減価しており、その減価額を概ね合理的に測定できるが、その額を確定額としては算定できない場合に、その資産の評価減を間接的に行うもので、「徴収不能引当金」に代表されます。

「負債性引当金」は、将来において特定の費用たる支出が確実に生じると予想され、その支出の原因となる事実が当期において既に存在しており、その支出の金額を合理的に見積もることができる場合に、その年度の収益の負担に属する部分として計上するもので、「退職給与引当金」や「賞与引当金」、「修繕引当金」が代表的です。

引当金の繰入額は、事業活動収支計算書の支出額として計上され、その取崩額は事業活動収益計算書の収入として計上されます。

また、引当金のうち重要性の乏しいもの、すなわち金額が僅少であったり、各期大きな変動のない引当金についてはこれを計上しないことができます。

### (1) 徴収不能引当金

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額を徴収不能引当金に繰り入れ、当該金銭債権から控除するものとされています。

徴収不能引当金は、介護保険事業における入所者負担金などが対象となり、従って措置費・支援費・運営費の各施設については、徴収不能引当金は使用しないこととなります。

また、徴収不能引当金の計上基準は、

ア 徴収不能引当金の計上は、原則として、毎会計年度末において徴収することが不可能な債権を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する。

イ ア以外の債権（以下「一般債権」という。）については、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を徴収不能引当金として計上する。

とされています。（平成12年3月10日通知老計第8号）

**徴収不能額の引当について（会計基準注解・注9）**

未収金、貸付金等の金銭債権のうち徴収不能と認められる額がある場合には、その金額を合理的に見積もって、徴収不能引当金を計上しなければならない。

合理的に徴収不能額を見積もる方法として、例えば金銭債権を、

- (1) 徴収不能の可能性がきわめて高い債権
- (2) 収納不能のおそれがある債権
- (3) 健全な債権

に分類し、(1)については回収が確実に見込まれる額を控除した額を徴収不能見込額とし、(2)及び(3)については、過去において発生した同分類の債権金額に対する徴収不能の平均発生率に基づいて算定した額を徴収不能見込額とする方法が考えられる。

**(2) 退職給与引当金**

職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度末において仮に退職するとして仮定して、その時点で支給しなければならない退職金の要支給額から前年度末要支給額を控除した金額を、当該会計年度の事業活動収支計算における支出として繰り入れ、その残高を負債の部に退職給与引当金として計上することになります。

指定介護老人福祉施設等において、掛け金を資産計上することが要求されている退職共済制度に加入している場合は、会計区分ごとに会計年度末時点における退職給付金として準備すべき金額を合理的に見積もり、退職給与引当金として計上しなければなりません。

なお、措置費（運営費）支弁対象施設における退職給与引当金の繰入は、本部経理区分の支出として計上していましたが、平成16年度からは取扱いの改正により、施設経理区分に計上します。

**退職債務の引当について（会計基準注解・注10）**

将来支給する退職金のうち、当該会計年度に負担すべき金額を見積もる場合には、原則として、個々の職員について、将来支給する退職金のうち社会福祉法人が負担することになる額を見積り、その額を現在価格に割り引いて当該会計年度の負担すべき額を計算する。

しかし、この計算方法を採用することが困難な場合においては、当該会計年度末に在籍する全職員が退職するとみなした場合の退職金要支給額のうち社会福祉法人が負担することとなる額を貸借対照表の負債の部に退職給与引当金として計上し、前会計年度末の退職給与引当金の額（当該会計年度において、退職給与引当金の戻入れが行われた場合にはその戻入れ額を控除した額）との差額を退職給与引当金繰入額として、当該会計年度の事業活動収支計算書の事業活動支出に計上することが認められる。

**(3) 賞与引当金**

賞与引当金は、賞与の支給対象期間のうち、会計年度末現在における経過分（当該年度負担分）に対応した金額を見積もり計上します。

賞与引当金についても、重要性の原則が適用され、該当する場合には賞与引当金を計上しないことができます。

**(4) その他の引当金**

退職給与引当金のほか、引当金として計上すべきものがある場合には、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の事業活動収支計算における支出として繰り入れ、その残高を負債の部に内容を示す名称を付した引当金の科目を持って計上します。

なお、介護老人福祉施設についても、平成12年12月19日付け通知で「修繕引当金」の計上が認められたところです。

## 9 資産

### (1) 資産の評価

資産の評価は、取得価額をもって行うものであり、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価格は、取得又は贈与の時に於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こととされています。

また、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ものとされています。

### (2) たな卸資産の評価

介護用品などの貯蔵品等のたな卸資産については、個別減価額、総平均原価法等の評価方法を適用して算定した取得価額をもって貸借対照表価額とするものとされています。

貯蔵品等のたな卸資産は、頻りに受入れや払出しが行われるものが多く、個別に取得価額を特定することが困難な場合が多いことから、以下に示すような方法を適用して算定した価額をもって貸借対照表価額とします。

#### 個別原価法

個々のたな卸資産が個別に管理されている場合に適用される方法で、会計年度末に保有する個々のたな卸資産ごとに記録された取得価額をもって貸借対照表価額とする方法

#### 総平均原価法

前会計年度末に保有していたたな卸資産と当該会計年度に取得したたな卸資産の取得価額の総平均単価によって会計年度末に保有するたな卸資産を評価し、それをもって貸借対照表価額とする方法

#### 最終仕入原価額

会計年度末に保有するたな卸資産を会計年度末に最も近い日に取得したたな卸資産の取得単価によって評価し、それをもって貸借対照表価額とする方法

最終仕入原価法によって評価される場合には、会計年度末における全てのたな卸資産が取得価額に基づいて評価されることにはならないが、購入単価におおきな変動がないと見込まれる等の理由によって、上記に例示された他の合理的な方法によって評価された額と比較して、その差額が僅少であると見込まれる場合にはこの方法を利用することが認められます。

また、介護用品等のたな卸資産については、当該たな卸資産を消費したときに資金収支計算書及び事業活動収支計算書の支出として処理することが原則ですが、毎会計年度一定量を購入し、経常的に消費するものであって、かつ常時保有する量が明らかに1年間の消費量を下回るものについては、その購入時に支出として処理することができます。

ただし、販売用品及びこれに準ずるたな卸資産については、当該たな卸資産を消費したときに支出するものとされています。

### (3) 有価証券の評価について

有価証券については、総平均原価法、移動平均原価法等の評価方法を適用して算定した取得価額をもって貸借対照表価額とするものとされています。

貸借対照表に計上される有価証券は、他の資産と同様の価額で評価することを原則と

しており、同一銘柄の有価証券は、同一単価で評価することになります。

同一銘柄の有価証券が必ずしも同じ時期に同じ価額で購入されとは限りません。従いまして有価証券についても以下に示すような方法を適用して取得価額を配分計算し、それをもって貸借対照表価額とします。

#### 総平均原価法

前会計年度末に保有していた有価証券と当該会計年度に取得した有価証券の取得価額の総平均単価によって会計年度末に保有する有価証券を評価し、それをもって貸借対照表価格とする。

#### 移動平均原価法

有価証券を取得した都度、それまで保有していた有価証券と新たに取得した有価証券の取得価額の平均単価で評価する方法によって会計年度末に保有する有価証券を評価し、それをもって貸借対照表価額とする方法

## 10 減価償却

固定資産のうち、時の経過又は使用等により価値を減少するもの(以下「減価償却資産」という。)については、減価償却を行うこととなります。

減価償却の方法は、定額法(これによりがたい場合は、定率法)によるものとし、減価償却を行う場合は、当該減価償却資産の種類、構造、用途及び細目の異なるごとに、適正に見積もるものとされています。

### (1) 減価償却費の方法

#### 減価償却資産の範囲

建物、建築物及び車輛等の時の経過又は使用等によりその価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、1個若しくは1組の金額が10万円以上の資産です。

#### 取得価額及び残存価額

減価償却資産の評価額は、取得したときの価額となります。

また、残存価額は、次のとおりです。

#### ア 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産

償却計算を実施するための残存価額は取得価額の10%となります。耐用年数到来時において使用し続けている有形固定資産については、さらに備忘価格(1円)まで償却を行うことができます。

#### イ 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産

償却可能限度額と残存価額が廃止され、耐用年数経過時点で備忘価額(1円)まで償却できます。

#### ウ 無形固定資産

無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行うこととなります。

#### 耐用年数

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)によることができるものとされています。

## 償却方法

減価償却資産の償却方法は原則として定額法とするが、これによりがたい場合には定率法によることができるとされています。

### (3) 年度途中で取得した固定資産等に係る減価償却

会計年度の中で取得した固定資産に係る減価償却の計算は、当該資産について計算される年間減価償却額を月按分したものによります。また、中古で取得した固定資産については、経過年数等を勘案して残存可能期間を適正に見積もることとされています。

### (4) 減価償却費の按分

複数の会計単位又は経理区分に共通する減価償却費については、人数、面積等の合理的な基準に基づいて各経理区分に配分することとされています。なお、選択した按分基準については、原則として継続的に適用することとなります。

### (5) その他

減価償却を実施するに際して適正な資産評価及び減価償却費の計上を行うために、各法人においては固定資産管理台帳を作成し、適切に管理する必要があります。

## 11 寄附金品の取扱い

寄附金品の受入は、善意の寄附者の意思を尊重し、有効に役立てることができるように特に厳正に扱うことが要求されます。

### (1) 金銭の寄附は、寄附目的により経理区分の帰属を決定し、当該経理区分の寄附金収入とすることとされています。

### (2) 寄附金品については、取得時の時価により寄附金として計上するとともに、当該物品の使用目的に応じて対応する支出科目に計上することとされています。

ただし、当該物品が飲食物等で即日消費されるもの又は社会通念上寄附金収入として扱うことが不適切なものはこの限りではありません。

なお、寄附金等を收受した場合には、寄附者から寄附申込書を受けるとし、寄附金収入明細表を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金等を適切に管理しなければなりません。

寄附金の会計処理は、経常経費に対する寄附は事業活動収入とし、施設整備のための寄附金や施設整備のための借入金を償還するための寄附金は、特別収入として処理されるとともに、基本金組入として処理すること。

寄附金品の受入については述べたとおりですが、社会福祉施設等施設整備費及び社会福祉施設等設備整備費に係る契約の相手方等からの寄附金等の取扱いについては、以下のとおりです。

- 1 社会福祉施設等施設整備費及び社会福祉施設等設備整備費の交付の条件として、地方公共団体以外の者（以下「社会福祉法人等」という。）が社会福祉施設の整備事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から寄附金等の資金提供を受けることを禁止する。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除く。
- 2 契約の相手方及びその関係者とは、社会福祉施設の整備事業を行うために社会福祉法人等と契約を締結した建設工事請負業者、備品納入業者及びその下請け業者とこれら業者の役員をいう。

- 3 寄附金等の資金提供を受けることを禁止するとは、金銭のみならず、有価証券全般についても受領することを禁止するもので、寄附目的などその用途を社会福祉施設の整備事業に限るものではない。また、物品の寄附についても、時計、植樹等の記念品程度のものを除き、社会常識を超えるような高額な物品については禁止する。
- 4 社会福祉法人等が直接、寄附金等の資金提供を受けない場合であっても、次のような場合には実質的に資金提供があったものとみなされるものであり、禁止されています。
- (1) 社会福祉法人等に寄附を行う者が、契約の相手方及びその関係者から資金提供を受けること。
- (2) (1) 以外の場合であっても、社会福祉法人等の理事、監事、評議員及び職員が契約の相手方及びその関係者から資金提供を受けること。
- 5 契約の相手方及びその関係者から寄附金等の資金提供を受けていた事実が判明した場合は、その金額を総事業費から差し引いた額を総事業費とみなし、過大に補助金を受給していた場合は、交付決定の一部を取り消し、過大受給した補助金の返還を求めるとされています。

「建設請負又は物品納入に係る契約を締結している相手方等から共同募金会に対してなされた受配者指定寄付金（共同募金を除く）の取扱いについて」（平成 13 年 7 月 19 日社援発第 1271 号厚生労働省社会・援護局長通知）

「社会福祉施設等施設整備費及び社会福祉施設等設備整備費に係る契約の相手方等からの寄付金等の取扱いについて」社援基発第 23 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局計画課長連名通知）

## 12 基本金及び基本金の組入れ及び取崩し

### (1) 基本金

基本金には、社会福祉法人が事業活動を維持するために維持すべきものとして収受した次の金額を計上するものとされています（会計基準第 31 条）。

社会福祉法人の設立並びに施設の創設を継続するために維持すべきものとして収受した次の金額を計上するものとする。

ア 社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等（固定資産に限る。）を取得すべきものとして指定された寄附金の額

イ 前号の資産の取得に係る借入金の償還に充てるものとして指定された寄附金の額

ウ 施設の創設及び増築等のために保持すべき運転資金として収受した寄附金の額

エ 定款の規定により、当期末繰越活動収支差額の一部又は全部に相当する額の運用財産を基本財産に組み入れた場合における組入額

基本金には、寄附金に係る 1 号基本金、2 号基本金、3 号基本金及び上記 - エに掲げる 4 号基本金があります。

#### ア 第 1 号基本金

会計基準第 31 条第 1 号に規定する社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額とは、土地、施設の創設、増築、増改築における増築分、拡張における面積増加分及び施設創設および増設時等の基本財産等（固定資産に限る。）の取得に係る寄附金の額とする。

#### イ 第 2 号基本金

会計基準第 31 条第 2 号に規定する資産の取得に係る借入金の返還に充てるものとして指定された寄附金の額とは、施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得するにあたって、借入金が生じた場合において、その借入金の返済を目的として収受した寄附金の総額をいう。

#### ウ 第3号基本金

会計基準第31条第3号に規定する施設の創設及び増築等のために保持すべき運転資金として収受した寄附金の額とは、昭和62年2月4日付け社庶第23号厚生省社会局庶務課長、児童家庭局企画課長通知「社会福祉法人の認可について」別添社会福祉法人審査要領第2(3)に規定する、当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する寄附金の額及び増築等の際に保持すべき運転資金として収受した寄附金の額をいう。

#### エ 第4号基本金(会計基準第31条第4号)

定款の規定により、当期末繰越収支差額の一部又は全部に相当する額の運用財産を基本財産に組み入れた場合における繰入額

#### (2) 基本金の取崩し

社会福祉法人が社会福祉事業の一部又は全部を廃止し、かつ、会計基準第31条に規定する基本金組入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組入れた基本金の一部又は全部の額を取り崩すものとされたところです。

### 13 国庫補助金等特別積立金

#### (1) 国庫補助金等特別積立金について

国庫補助金等特別積立金には、施設の創設及び増築等のために基本財産等(固定資産に限る。)を取得すべきものとして国又は地方公共団体等から拠出された補助金、助成金等(以下「国庫補助金等」という。)を計上するものをいいます(会計基準第33条)。

#### (2) 国庫補助金等特別積立金の取崩し

国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産のうち国庫補助金に相当する額を取り崩すものとされています。

国庫補助金等特別積立金は、基本財産又は特定の固定資産を取得すべきものとして国又は地方公共団体から拠出された国庫補助金等に基づいて積み立てられたものであり、当該国庫補助金等の目的は、社会福祉法人の資産取得のための負担を軽減することを通して、社会福祉法人が経営する施設等の利用者の負担を軽減することにあります。従って、国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度において、固定資産の減価償却費のうち当該国庫補助金等によって取得された部分に相当する額を取り崩し、事業活動収支計算書の事業活動収入に計上しなければなりません(会計基準第34条第1項)。また、国庫補助金等の対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄又売却された場合においては、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の取崩額を、事業活動収支計算書の特別収入に計上することになります(同条2項)。

### 14 その他の積立金

その他の積立金には、将来の特定の支出又は損失に備えるため、理事会の議決に基づき事業活動収支計算書の当期末繰越活動収支差額から積立金として積み立てた額を計上するものとされています。



- ( 1 ) 積立金の名称は、積立の目的を示す名称を付しておきます。
- ( 2 ) 積立金は、その積立の目的である支出が行われた会計年度において取り崩すこととなります。
- ( 3 ) 積立金をその積立の目的以外の理由で取り崩す場合には、その旨、その理由及び金額を事業活動収支計算書の脚注として記載することとなります。

## 15 各種補助金

施設整備等に係る補助金、借入金元金償還補助金、借入金利息補助金及び経常経費補助金等の各種補助金については、補助の目的に応じて帰属する経理区分を決定し、各施設経理区分で受け入れることとなります。

なお、借入金元金償還補助金は、会計基準では特別積立金としませんが、指導指針では国庫補助金等特別積立金に繰り入れることになるので、注意が必要となります。

- ア 経常経費に係る地方公共団体からの補助金  
事業活動収入 / 経常経費補助金収入として処理
- イ 設備資金借入金の元金を償還するための地方公共団体からの補助金  
事業活動収入 / 借入金元金償還補助金収入として処理
- ウ 設備資金借入金の利息に係る地方公共団体からの補助金  
事業活動外収入 / 借入金利息補助金収入として処理
- エ 施設整備のための地方公共団体等からの補助金  
特別収入 / 施設整備補助金収入として処理
- オ 設備整備のための地方公共団体等からの補助金  
特別収入 / 設備整備補助金収入として処理

## 16 決算

決算に際しては、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表及び財産目録を毎会計年度終了後 2 か月以内に作成しなければなりません。

このうち、資金収支計算書、事業活動収支計算書及び貸借対照表については、社会福祉法施行規則第 6 条の規定に基づき、毎会計年度終了後 3 か月以内に法人の現況報告に添付する書類として所轄庁に提出しなければなりません。

### ( 1 ) 決算日に行なう業務

残高の確認について

- ア 現金  
小口現金の実際在高と小口現金出納帳の期末残高と一致しているか確認します。
- イ 預金  
期末日現在の預金残高と実在性を確認するため、預金通帳、預金証書等を預金明細表と照合し、補助簿（当座預金出納帳・普通預金出納帳等）の残高と一致することを確かめておくこと。  
たな卸し  
たな卸し資産及び貯蔵品のたな卸しを行っておくこと。

## 固定資産の確認

固定資産については、現物と固定資産管理台帳の記録と照合しておくこと。

なお、照合に当たっては、次の事項に留意すること。

- ア 既に廃棄又は売却された資産が計上されていないこと。
  - イ 取得価額1点10万円未満で耐用年数1年未満の資産が計上されていないこと。
  - ウ 当期に購入した資産で、取得価額10万円以上で耐用年数1年以上の資産が漏れなく計上されていること。
  - エ 寄附を受けた取得価額10万円以上で耐用年数1年以上の資産を計上しておくこと。
- ### 貸付金、借入金の清算

他会計経理区分への貸付金又は他区分からの借入金で、年度内決済が義務付けられているものについては、決済が行われ、互いの経理区分に残高がないか確認をしておくこと。決済が行われていない場合は、3月31日までに決済をしておく必要があります。

### 仮払金、仮受金の清算

処理すべき科目又は金額が確定しないときに一時的に使用する勘定科目である仮払金、仮受金に残高がないか確認し、ある場合には清算をしておく必要があります。

## (2) 決算整理事項

### 決算整理前試算表の作成

決算を行うには、3月31日までの日常業務に関する仕訳伝票の起票と元帳への転記を行います。それに基づいて「決算整理前試算表」を作成します。

### 決算整理事項

#### ア 預金

預金については、金融機関から残高証明書の交付を受けて、帳簿残高と一致することを確認します。

当座預金は、金融機関の残高から未決済小切手の金額を差し引いて、帳簿残高と照合します。

#### イ 流動資産・流動負債の整理

##### ア 未収入・未払金の計上

事業活動等に伴う収支のうち、未回収の債権額（補助金や介護保険収入など）を漏れなく未収入に計上し、事業活動等に伴う費用等の未払債務（給食材料など）を漏れなく未払金に計上します。

##### イ 立替金、前払金、短期貸付金、預り金、前受金の清算と内訳書の作成

#### ウ 固定資産

##### ア 廃棄、売却等の確認とその会計処理

3月31日に実施した現品調査（たな卸し）に基づいて、廃棄、売却、寄附等に伴う会計処理を行う必要があります。

##### イ 減価償却

減価償却を計算し、計上します。

##### ウ 建設仮勘定

建設仮勘定に計上されている支出についても、3月31日までに資産が完成した場合には、建物、建物附属設備、構築物など適当な勘定科目に振り替える必要があります。

エ 借入金

当該年度に新規借入金が発生した場合に、その資金の使途と資金の源泉を調査し、明確にしておくこと。

オ 基本金

基本金の組入れ等があった場合は、それが適正かどうか確認すること。

カ 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩しが適正であったかどうか確認すること。

キ その他の積立金と積立て及び取崩しが適正であったかどうか確認すること。

ク 運営費・措置費施設における積立金の積立と取崩しが適正であったかどうか確認をすること。

ケ 引当金等の計上と取崩し

コ 共通収入支出の配分

貸借対照表の作成

社会福祉法人は、毎会計年度現在におけるすべての資産、負債及び純資産の状況を明らかにするために、貸借対照表を作成しなければなりません。

貸借対照表は、資産の部、負債の部及び純資産の部を設け、さらに資産の部を流動資産及び固定資産に、負債の部を流動負債及び固定負債の区分し、各部の科目ごとの金額を記載するものとされています。

また、貸借対照表は、当該会計年度末の額を前年度末の額と比較して記載する必要があります。

**流動資産及び固定資産の区分並びに流動負債及び固定負債の区分について（会計基準注解・注14）**

未収金、前払金、未払金、前受金等の社会福祉事業に係る経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に属するものとされています。ただし、これらの債権のうち、破産債権、更生債権等で1年以内に回収されないことが明らかなものは固定資産に属するものとされています。

貸付金、借入金等の社会事業に係る経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、その契約期間（貸付期間、借入期間等をいう。）が1年以内のものは流動資産又は流動負債に属するものとされ、1年を超えるものは固定資産又は固定負債に属するものとされています。

現金及び預貯金は、原則として流動資産に属するものとされていますが、特定の目的で1年を超えて保存する預貯金は、固定資産に属するものとされています。

貯蔵品等のたな卸資産は、流動資産に属することになります。

なお、記載された個々の資産や負債、純資産等の評価方法や表示方法が前期等と異なる場合や、貸借対照表への表示だけでは説明が不十分と思われる事項については、貸借対照表に補足説明を「注記」として付記することが必要です。

「注記」する場合の開示の方法は、「脚注」（当該注記に係る事項が記載されている財務諸表中の表または計算書の末尾に記載すること）となっています。

会計方針等の注記

ア 社会福祉法人は、計算書類に次の事項を注記しなければなりません。

- ア 資産の評価方法及び引当金の計上基準等計算書類作成に関する重要な会計方針
  - イ 重要な会計方針を変更したときは、その旨、その理由及び当該変更による影響額
  - ウ 基本財産の増減の内容及び金額
  - エ 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（会計基準第 32 条及び第 34 条第 2 項）
  - オ 担保に供されている資産の種類及び金額並びに担保している債務等の種類及び金額
  - カ 会計年度末日から計算書類作成日までの間に発生した後発事象で、翌会計年度以降の財政及び活動の状況に重要な影響を与える事象がある場合には、その内容及び翌会計年度以降の財政及び活動の状況に与える影響額
  - キ その他、財政及び活動の状況を明らかにするために必要な事項
- イ 注記は、貸借対照表の次に記載して行うものとされています。（会計基準第 40 条第 2 項）

記載の事例

[脚注] 1	減価償却額の累計額	× × × 円
2	徴収不能引当金の額	× × × 円
3	移行時特別積立預金の積立不足額	× × × 円
[注記] 1	基本財産の増加	
	建物（            ）	× × × 円
	土地（    用敷地	× × × 円
2	担保に供されている資産の種類及び金額	
	基本財産建物	× × × 円
	基本財産土地	× × × 円
3	重要な後発事象	.....

**重要な会計方針の開示について（会計基準注解・注 15）**

重要な会計方針とは、社会福祉法人が計算書類を作成するに当たって、その財政及び活動の状況を正しく示すために採用した会計処理の原則及び手順並びに計算方法をいう。

会計方針の例としては、次のようなものがある。

- (1) 有価証券の評価方法
- (2) たな卸資産の評価方法
- (3) 引当金の計上基準
- (4) 収入及び支出の計上基準

代替的な複数の会計基準が認められていない場合には、会計方針の注記を省略することができる。

**重要な後発事象について（会計基準注解・注16）**

後発事象とは、当該会計年度末日後に発生した事象で翌年度以降の社会福祉法人の財政及び活動の状況に影響を及ぼすものをいう。

重要な後発事象は社会福祉法人の状況に関する利害関係者の判断に重要な影響を与えるので、計算書類作成日までに発生した者は計算書類に注記する必要がある。

重要な後発事象の例としては、次のようなものがある。

- (1) 火災、出水等による重大な損害の発生
- (2) 施設の開設または閉鎖、施設の譲渡または譲受け
- (3) 重要な係争事件の発生または解決
- (4) 重要な徴収不能額の発生

なお、後発事象の発生により、当該会計年度の決算における会計上の判断ないし見積を修正する必要が生じた場合には、当該会計年度の計算書類に反映させなければならない。

**その他、財政及び活動の状況を明らかにするために必要な事項について（会計基準注解・注17）**

「その他、財政及び活動の状況を明らかにするために必要な事項」とは、計算書類に記載すべきものとして会計基準に定められたもののほかに、社会福祉法人の利害関係者が当該法人の状況を適正に判断するために必要な事項である。

このような事項は、個々の社会福祉法人の経営内容、周囲の環境等によって様々であるが、その例としては、次のようなものがある。

- (1) 状況の変化にともなう引当金の計上基準の変更、固定資産の耐用年数、残存価額の変更等会計処理上の見積方法の変更に関する事項
- (2) 法令の改正、社会福祉法人の規程の制定及び改廃等、会計処理すべき新たな事実の発生にともない新たに採用した会計処理に関する事項
- (3) 勘定科目の内容について特に説明を要する事項
- (4) 法令、所轄庁の通知等で特に説明を求められている事項

## 17 措置費（運営費）支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について

社会福祉法人の会計については、平成 12 年 2 月 17 日社援第 301 号厚生労働省大臣官房保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭課局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」をもって示されたところですが、措置費支弁対象施設（保育所は除きます。）が会計基準を適用するに当たっては、次のとおり取り扱うこととされたところです。

### 1 措置費（運営費）（以下「措置費」という。）の取扱いについて

措置費等支弁対象施設における措置費等の取扱いについては、「社会福祉法人会計 基準の制定について」（平成 12 年 2 月 17 日社援第 6 号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長、児童家庭局企画課長連名通知）（以下「会計基準課長通知」という。）及び「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成 16 年 3 月 12 日雇児発第 0312001 号、社援発第 0312001 号、老発第 0312001 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）に基づ行われることであること。

### 2 減価償却費及び国庫補助金等特別積立金取崩しについて

措置費等支弁対象施設については、当該施設に係る土地、建物に係る支出は、本部 経理区分に計上していたところであるが、上記会計基準課長通知に基づき各施設経理 区分に計上するとともに、適正に計算された減価償却費を当該施設経理区分の事業活動収支の部の支出として計上すること。

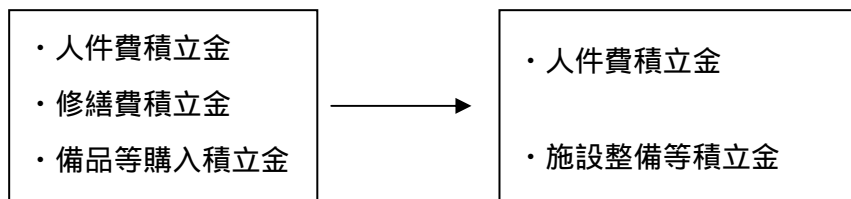
また、国庫補助金等特別積立金の取崩しについても、同様に経理するものとする。

### 3 運営費の積立金等について

将来発生が見込まれる経費に対処する財源として人件費積立金、修繕積立金及び備品等購入積立金を貸借対照表の純資産の部に計上していたところであるが、社会福祉法人の長期的な経営の安定を確保し、再生機能の強化を図るため、特定目的積立金として人件費積立金及び施設整備等積立金に統合を行うこととした。（「社会福祉法人が 経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成 16 年 3 月 12 日雇児福第 0312002 号、社援基発第 0312002 号、障障発第 0312002 号、老計発第 0312002 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局計画課長連名通知）（以下「弾力運用課長通知」という。）問 5 の取扱いをする法人については、従前のおり人件 費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金とする。）

ただし、その場合においても各施設毎の積立金の累計額の把握が可能となるよう それぞれの経理区分毎に明細表等を作成すること。

また、支払資金の残高についても同様に経理区分毎に管理すること。



#### 4 措置施設繰越特定預金について

措置施設繰越特定預金には、措置費等支弁対象施設の貸借対照表に計上している人件費積立金、施設整備等積立金（弾力運用課長通知問5の取扱いをする法人については、人件費積立金、修繕積立金、備品等購入積立金とする。）の合計額と同額を計上することとなる。

また、貸借対照表には、それぞれの額が明確になるよう、それぞれの内容を示す名称を付した中区分を設けて記載し、別個に管理すること。

#### 5 勘定科目について

措置費等支弁対象施設の勘定科目については、会計基準に示した勘定科目に準拠して区分するものとし、法人において2つ以上の勘定科目を1つにまとめたり、1つを2つ以上の科目に再区分する等の補正をしないこと。

なお、施設の都合上、小区分を設けることは差し支えないものとする。

#### 6 各種補助金収入の扱い

- (1) 社会福祉施設等施設整備費補助制度及び社会福祉施設等設備整備費補助制度による補助金は、施設経理区分の収入として経理すること。
- (2) 産休代替職員設置費補助制度等による補助金は、該当する施設経理区分の補助金収入として取り扱うこと。
- (3) 地方公共団体が独自に行っている補助制度による補助金については、当該補助金の交付目的等に従って次により取り扱うこと。
  - ア 施設整備費又は施設整備に属する補助金については、施設経理区分の収入とする。
  - イ 経常経費に属する補助金については、交付目的を勘案したうえ帰属する経理区分を決定し、当該経理区分の収入とする。
- (4) 民間補助事業による補助金についても前項に準じて取り扱う。

#### 7 借入金の扱い

借入金に係る会計処理は、用途目的に従って各経理区分において経理を行うこと。

なお、施設整備等に係る借入金に係る収支は施設経理区分の収入または支出として計上すること。

#### 8 引当金の扱い

会計基準第28条により計上される退職給与引当金繰入は施設経理区分の支出として計上すること。

## 18 社会福祉施設における運営費（措置費）の弾力的運用について

社会福祉施設における運営費（措置費）（以下「運営費」という。）の取扱いについては、「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成16年3月12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）、一部改正通知（平成17年1月28日雇児発第0128001号、社援発第0128001号、老発第0128001号）及び一部改正通知（平成19年3月30日雇児発第0330003号、社援発第0330004号、老発第0330004号）により行われていたところですが、今般、社会福祉事業の主たる担い手となる社会福祉法人の自主的・自律的な経営を推進する観点から、運営費の一層の弾力運用を図ることとされたところです。

### （1）運営費の弾力運用が認められる要件

次の要件をすべて満たす場合に認められるのであるが、 についてののみ要件を満たさない法人については、課長通知に定めるところによります。

「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」（平成13年7月23日雇児発第487号、社援発第1274号、老発第273号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）及び関係法令等に基づく指導において、適正な法人運営が確保されていると認められること。

「生活保護法による保護施設に対する指導監査について」（平成12年10月25日社第2395号厚生省社会・援護局長通知）など、別表1に掲げる関係通知に基づく当該施設の監査において、適正な施設運営が確保されていると認められること。

特に、適切な入所者処遇及び適正な職員処遇が実施されていること。

社会福祉法人会計基準に基づく財産目録、貸借対照表及び収支計算書が公開されていること。

利用者本位のサービスの提供のため、毎年度、次のア又はイが実施されていること。

ア 「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ていること。

イ 「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」（平成16年5月7日雇児発第0507001号、社援発第0507001号、老発第0507001号）に基づき、第三者評価を受審し、その結果についても公表を行い、サービスの質の向上に努めていること。

### （2）対象施設について

対象となる施設は、別表2の福祉関係各法に定める措置費支弁対象施設となりますが、生活保護法による授産施設については、直接授産事業活動にかかる経費（授産事業活動に要する設備の償却を含む。）を除いた部分について適用するものです。



### (3) 運営費等の使途範囲について

人件費については、給与、賃金等施設運営における職員の処遇に必要な一切の経費に支出されるものであり、管理費は、物件費・旅費等施設の運営に必要な経費に支出されるものであり、事業費は、入所者の処遇に必要な一切の経費に支出されるものですが、各区分に関わらず、当該施設における人件費、管理費又は事業費に充てることができるものであること。

運営費については、長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経として、使用計画を作成の上、以下の積立金に積立て、次年度以降の当該施設の経費に充てることができるものである。

なお、各積立金についてそれぞれの目的以外に使用する場合は、理事会においてその使用目的、取崩す金額、時期等を十分審査の上、法人の経営上やむを得ないものとして承認された場合については使用して差し支えないこと。

#### ア 人件費積立金

人件費の類に属する経費に係る積立金

#### イ 施設整備等積立金

建物、設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する費用、業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品の購入に要する費用、及び増改築に伴う土地取得に要する費用に係る積立金

運営費については、民間施設給与等改善費として加算された額に相当する額を限度して、同一法人が運営する社会福祉施設等（別表3）の整備等に係る経費として借入れた独立行政法人福祉医療機構等からの借入金の償還金及びその利息に充当することができること。

施設経理区分において発生した預貯金の利息等の収入（以下「運用収入」という。）については、独立行政法人福祉医療機構等に対する借入金の償還金及びその利息、法人本部の運営に要する経費、同一法人が行う社会福祉法（昭和26年法律第45号）（以下「社会福祉法」という。）第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費、及び同一法人が経営する公益事業のうち事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営と一体的に運営が行われる事業や介護保険法（平成9年法律第123号）に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費に充当することができること。

### (4) 前期末支払資金残高の取扱いについて

前期末支払資金残高については、あらかじめ理事会の承認を得た上で、当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分を補填できるほか、当該施設の運営に支障が生じない範囲内において以下の経費に充当することができます。

ただし、の公益事業への充当は、当該施設の前期末支払資金残高の10%を限度とすること。

なお、当期末支払資金残高は、措置費の適正な執行により適正な施設運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積立てた結果において保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度

の運営費（措置費）収入の30%以下の保有とすることとされています。

法人本部の運営に要する経費

同一法人が運営する社会福祉法第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業の運営に要する経費

同一法人が運営する公益事業のうち事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために社会福祉施設の運営と一体的に運営が行われる事業及び介護保険法（平成9年法律第23号）に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費

（5）運営費の管理・運用について

運営費の管理・運用については、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実にかつ換金性の高い方法により行うこと。

運営費の同一法人内における各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業等の特別会計への資金の貸借については、当該法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度内に限って認められるものであること。

なお、同一法人内における各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業等の特別会計以外への貸付けは一切認められない。

（6）法人の事業経営に係る指導監督について

法人に対する指導監督に当たっては、関係法令及び通知に基づき指導を行うこととなります。

また、法人運営と施設運営は相互に密接な関係を有するものであることから、施設等の指導を担当する部局と十分連携し、指導監督を行うこととなります。

法令等の規定に基づき、法人から提出された報告書等については、厳正に審査を行われないこと。

特に、「現況報告書」に添付される財産目録、貸借対照表及び収支計算書については、各会計年度ごとの審査はもちろんのこと、各会計単位間及び経年の整合性についても審査を徹底されたいこと。

経理の審査は各施設経理区分にとどまることなく、運営費を繰入れた経理区分及び特別会計についても審査を行われないこと。

また、審査に当たっては法令等に定める事項の遵守状況の確認、経理の審査にとどまることなく、入所者の処遇の実態についても十分留意し、不相当と認められる点については、その改善を指導されたいこと。

監査等に係る指摘事項について、改善措置が講じられない場合は、個々の事例に応じ、次に掲げる制裁措置のうち効果的かつ実施可能な方法により措置することとされています。

ア 入所者の処遇等に影響を及ぼすような悪質なケース及び放漫な経営態度が見られる場合には、新規入所措置の停止又は当該施設の入所者の他の施設への措置替えを行うこと。

イ 運営費の不当支出、職員の未充足等の事態に対しては、改善措置が講じられるまでの間で責職が必要と認める期間、民間施設給与等改善費の管理費加算分若しくは人件費加算分又はその両者を減ずること。

ただし、遡及適用は行わないこと。

ウ 本通知による運営費の弾力運用については、これを一切認めないこと。

社会的に許容されない不祥事が発生した場合は、前記 による制裁措置のほか、当該不祥事の関係者はもちろんのこと、法人の責任者、施設管理者等の責任を明確にし、場合によっては法人組織の再検討を行うとともに、関係者の社会的責任を明確にするため、氏名の公表等も検討します。

別表 1

- 1 生活保護法による保護施設に対する指導監査について  
(平成 12 年 10 月 25 日社援第 2395 号)
- 2 障害福祉施設等に係る指導監査について  
(平成 15 年 3 月 28 日障発第 0328016 号)
- 3 老人福祉施設に係る指導監査について  
(平成 12 年 5 月 12 日老発第 481 号)
- 4 児童福祉行政指導監査の実施について  
(平成 12 年 4 月 25 日児発第 471 号)

別表 2

- 1 生活保護法(昭和 25 年 5 月 4 日法律第 144 号)による保護施設
- 2 身体障害者福祉法(昭和 24 年 12 月 26 日法律第 283 号)による身体障害者社会参加支援施設(視聴覚障害者情報提供施設に限る。)
- 3 老人福祉法(昭和 38 年 7 月 11 日法律第 133 号)による老人福祉施設(養護老人ホームに限る。)
- 4 売春防止法(昭和 31 年 5 月 24 日法律第 118 号)による婦人保護施設
- 5 児童福祉法(昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号)による児童福祉施設(保育所を除く。)

別表 3

- 1 生活保護施設関係  
救護施設  
更生施設  
授産施設  
宿所提供施設
- 2 老人福祉関係施設  
老人福祉法第 5 条の 3 に規定する老人福祉施設  
老人福祉法第 5 条の 2 に規定する老人居宅生活支援事業を行うための施設  
次の事業を行うための施設  
・「高齢者生活福祉センター運営事業の実施について」(平成 12 年 9 月 27 日老発第 655 号)
- 3 介護保険関係施設  
介護保険法第 115 条の 38 に規定する地域支援事業を行うための施設
- 4 障害者関係施設  
障害者支援施設  
身体障害者社会参加支援施設  
障害者自立支援法附則第 41 条第 1 項の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた同項に規定する身体障害者更生援護施設  
障害者自立支援法附則第 58 条第 1 項の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた同項に規定する知的障害者援護施設  
障害者自立支援法附則第 48 条第 1 項の規定によりなお従前の例により運営をすることができることとされた同項に規定する精神障害者社会復帰施設

次の事業を行うための施設

- ・自立支援法第 5 条第 1 項に規定する障害者福祉サービス及び同条第 17 項に規定する相談支援事業
- ・「地域生活支援事業の実施について」(平成 18 年 8 月 1 日障発第 0801002 号)

5 婦人保護施設

6 児童福祉関係施設

助産施設

乳児院

母子生活支援施設

保育所

児童館

児童養護施設

知的障害児施設

自閉症児施設

知的障害児通園施設

盲児施設

ろうあ児施設

難聴幼児通園施設

肢体不自由児施設

肢体不自由児通園施設

肢体不自由児療護施設

重症心身障害児施設

情緒障害児短期治療施設

児童自立支援施設

児童家庭支援センター

次の事業を行うための施設

- ・「保育対策等促進事業の実施について」(平成 12 年 3 月 29 日児第 247 号) 中別添 9
- ・「児童環境づくり基盤整備事業の実施について」(平成 9 年 6 月 5 日児発第 396 号) 中別添 9
- ・「子育て短期支援事業の実施について」(平成 15 年 6 月 18 日雇児発第 0618004 号)

7 社会福祉関係施設

授産施設

(参考)

「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」

(平成16年3月12日雇児福発第0312002号、社援基発第0312002号、障障発第0312002号、老計発第0312002号厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会援護局障害福祉課長、老健局計画課長通知)(最終一部改正平成19年3月30日雇児福発第0330001号、社援基第0330001号、障障第0330001号、老計第033002号)

(問5) 局長通知の1の「(4) についてののみ要件を満たさない法人については、課長通知の定めるところによるもの」とあるが、どのように取扱うのか。

(答) 局長通知の1の要件を全て満たす法人について適正な事業運営及び利用者本位のサービスの提供が確保されていると認められることから、当該弾力運用が認められるものである。しかしながら、同通知の1の(4)の要件を満たしていない法人については、利用者保護に係る取組みなどが不十分なことから、次のとおり取扱うものとする。

なお、次の1及び2以外の取扱いについては、局長通知によるものとする。

1 運営費等の使途範囲について

(1) 運営費について、施設の整備等に係る経費(同一法人が運営する措置費支弁対象施設(注1)及び在宅福祉事業を行うための施設(注2)の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費(借入金の償還金及びその利息を含む。))の繰入れを認める範囲を、民間施設給与等改善費の管理費として加算された額に相当する額を限度とする。

注1: 措置費支弁対象施設

- ・ 救護施設
- ・ 更生施設
- ・ 授産施設
- ・ 宿所提供施設
- ・ 養護老人ホーム
- ・ 知的障害児施設
- ・ 盲ろうあ児施設
- ・ 肢体不自由児施設
- ・ 助産施設
- ・ 乳児院
- ・ 母子生活支援施設
- ・ 児童養護施設
- ・ 情緒障害児短期治療施設
- ・ 児童自立支援施設
- ・ 保育所
- ・ 婦人保護施設
- ・ 軽費老人ホーム
- ・ 障害者支援施設
- ・ 身体障害者社会参加支援施設
- ・ 視聴覚障害者情報提供施設
- ・ 身体障害者福祉工場
- ・ 知的障害者福祉工場
- ・ 社会事業授産施設

注2: 在宅福祉事業を行うための施設

- ・ 老人福祉法第5条の2に規定する老人居宅生活支援事業を行うための施設
- ・ 「老人(在宅)介護支援センターの運営について」(平成18年3月31日老発0331003号)
- ・ 「高齢者生活福祉センター運営事業の実施について」(平成12年9月27日老発655号)
- ・ 介護保険法(平成9年12月17日法律第123号)第115条の38に規定する地域支援事業
- ・ 「保育対策等促進事業の実施について」(平成12年3月29日児発第247号)中別添1、5の3(1)
- ・ 「児童環境づくり基盤整備事業の実施について」(平成9年6月5日児発396号)中別添9

- ・「特別保育事業の実施について」(平成12年3月29日児発第247号)中別添2、4、9及び13
- ・「子育て短期支援事業の実施について」(平成15年6月18日雇児発第0618004号)
- ・「児童家庭支援センターの設置運営について」(平成10年5月18日児発第397号)
- ・「放課後児童健全育成事業の実施について」(平成10年4月9日児発第294号)(ただし、本通知の適用を受ける施設は、児童館とする。)

(2) 施設経理区分において発生した運営費の運用収入について、施設の整備等に係る経費及び法人本部の運営に要する経費の繰入れを認める範囲を、当該年度の施設経理区分の収入決算額の事務費(人件費及び管理費)相当額から生じるであろう運用収入(当該年度の施設経理区分の収入決算額の事務費相当額を年間を通じて預け入れた場合に生じるであろう運用収入)を限度とする。

(3) 運営費については、長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経費として、使用計画を作成(注)の上、以下の積立金に積立て、次年度以降の当該施設の経費に充てることができるものである。

なお、修繕積立金及び備品等購入積立金は、その用途及び使用計画において大規模修繕、業務省力化のための天井リフト、特殊浴槽、洗濯機の購入、又はマイクロバスの購入等が予定されている場合は、国庫補助事業や民間補助事業等の設置者負担分の全部又は一部に充当する財源とすることができる。

この場合の経理処理は、支出の目的に応じて、各施設経理区分の修繕積立金及び備品等購入積立金から充当すること。

ア 人件費積立金

人件費の類に属する経費に係る積立金

イ 修繕積立金

建物及び建物付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用に係る積立金

ウ 備品等購入積立金

業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品を購入するための積立金

注：使用計画の作成について

- ・人件費積立金については、給与規程、職員研修など、各法人における人材養成や人事管理を考慮の上、用途及び使用計画を作成すること。
- ・修繕積立金については、建物及び建物付属設備の各所修繕など、修繕費の発生が見込まれる時期を考慮の上、用途及び使用計画を作成すること。
- ・備品等購入積立金については、業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品の購入・更新など、備品等の購入・更新の発生が見込まれる時期を考慮の上、用途及び使用計画を作成すること。

各積立金をそれぞれの目的以外に使用する場合は、事前に貴職に協議させ、その使用目的等を十分審査の上止むを得ない場合については、使用を認めて差し支えない。

## 2 前期末支払資金残高の取扱いについて

前期末支払資金残高の取崩しについては、事前に貴職に協議させ、その使用目的が当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分の補填、当該施設の建物の修繕及び業務省力化機器の設備の整備等の範囲内であること等を十分審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないものとする。

なお、自然災害その他止むを得ない事由によりその取崩しを必要とする場合及び取崩す額の合計額が当該年度の施設経理区分の収入予算額の3%以下である場合は、事前の協議を省略して差し支えない。

## 19 特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について

特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等については、「特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について」（平成12年3月10日老発第188号（平成15年7月1日老発第0701003号一部改正）厚生省老人保健福祉局長通知）によることとされていましたが、平成19年3月30日老発0330007号で一部改正があり、平成19年4月1日から適用されることとなりました。

平成12年度以降における運用上の取扱いは、以下のとおりとなります。

### （1）対象施設について

対象となる施設は、特別養護老人ホームであって、介護保険法に定める指定介護老人福祉施設の指定を受けた施設となります。

### （2）資金の運用について

指定施設サービス等に要する費用の額（以下「施設報酬」という。）は、施設報酬を主たる財源とする施設の運営に要する経費など資金の使途については、原則として制限を設けない。ただし、指定介護老人福祉施設は、老人福祉法第20条の5に規定する特別養護老人ホームであることから、指定介護老人福祉施設に帰属する収入を次に掲げる経費に充てることはできません。

#### 収益事業に要する経費

当該特別養護老人ホームを経営する社会福祉法人外への資金の流出（貸付を含む。）に属する経費

#### 高額な役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費

### （3）運用上の留意事項について

#### 資金の繰入れ

施設報酬を主たる財源とする資金の繰入れについては、健全な施設運営を確保する観点から、当該指定介護老人福祉施設の経常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内において、他の社会福祉事業等又は公益事業へ資金を繰入れても差し支えありません。

なお、当該法人が行う当該指定介護老人福祉施設以外の介護保険法第23条に規定する居宅サービス等への資金の繰入については、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内において、資金を繰入れても差し支えありません。

#### 予算の弾力的運用

指定介護老人福祉施設の運営に要する経費の予算は、経営状況が把握できるよう、人件費及び経費（移行時前の管理費及び事業費に相当する勘定科目）等に区分したところですが、弾力的な予算執行の観点から、当該指定介護老人福祉施設に係る経理規程又は会計処理規程など規程等の定めにより、一定の手続を経て、予算の科目間（中区分までに限る。）流用及び予備費の使用ができるものとされています。

なお、適正な予算執行の観点から、予算額と決算見込額とに著しい差異を生じることが見込まれる場合、又は予備費の額を超える支出が見込まれる場合は、定款の定め

に従い、あらかじめ予算を補正すること。

#### 資金の繰替使用

施設報酬を主たる財源とする資金を他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ一時繰替使用することは、差し支えない。ただし、繰替えて使用した資金は、当該年度内に補填しなければならない。

#### 役員等の報酬

施設報酬を主たる財源とする法人役員及び評議員の報酬について、その報酬が当該社会福祉法人の収支の状況からみてあまり多額になると、実質的配当とみなされ、国民の信頼と期待を損なうおそれがあります。社会福祉法人は、極めて公共性の高い法人であることから、このような法人に属する役員等の報酬が、社会的批判を受けるような高額又は多額なものになってはなりません。

### (4) その他の事項

#### 適正な会計処理

ア 指定介護老人福祉施設の会計は、その施設の経営状況を明らかにするため、指導指針に基づいた適正な会計処理を行うよう施設に対し指導すること。

イ 各介護保険会計年度における事業活動収支及び資金収支は、長期的かつ継続的な事業運営の確保に留意しつつ、収入、支出の均衡を図り、当該指定介護老人福祉施設の健全な運営に必要な額以上の収支差額を生じないようにすること。

#### 39号通知との関連

平成12年度以降の指定介護老人福祉施設の運営に当たっては、「社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成5年3月19日社援施第39号3局長連名通知)〔新:平成16年3月12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号局長連名通知に変更〕及びこれに関連通知は、適用されません。

### (5) その他の取扱い

#### 特定施設入所者生活介護に関する取扱い

ア 老人福祉法第20条の6に規定する軽費老人ホームであって、介護保険法第70条第1項の規定により特定施設入所者生活介護に係る指定居宅サービス事業者の指定を受けた施設については、原則として39号通知及びこれに関連する通知は、適用されません。

イ 平成12年度以降における運用上の取扱いは、上記の取扱いに準じて取り扱うこととなります。

#### その他の指定居宅サービス事業の取扱い

社会福祉法人が行う特定施設入所者生活介護事業以外の社会福祉法に定める社会福祉事業に該当する指定居宅サービス事業の実施に当たっては、上記の取扱いに準じることとなります。



## 20 保育所運営費の経理等について

保育所の運営費の経理については、「保育所運営費の経理等について」(平成12年3月30日児発第299号厚生省児童家庭局長通知)により取り扱われていたところですが、平成17年1月に「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成16年3月12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号局長連名通知)の一部改正等により、社会福祉施設の運営費の一層の弾力運用が図られたことを踏まえ、保育所運営費についても弾力運用の拡大が図られることになりました。

### (1) 運営費の使途範囲

保育所運営費(「児童福祉法による保育所運営費国庫負担金について」(昭和51年4月16日厚生省発児第59号の2。以下交付要綱という。))第1の1に規定する運営費をいい、私立認定保育所(交付要綱の第1の2に規定する私立認定保育所をいう。)においては、「就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」(平成18年法律第77号。以下「就学前保育等推進法」という。)第13条第2項の規定に読み替えられた児童福祉法(昭和22年法律第16号)第51条第4項に規定する保育料額を控除した額をいう。以下単に「運営費」という。)うち人件費は、保育所に属する職員の給与、賃金等保育所運営における職員の処遇に必要な一切の経費に支出されるものであり、管理費は、物件費・旅費等保育所の運営に必要な経費に支出されるものであり、事業費は、保育所入所児童の処遇に直接必要な一切の経費に支出されるものであること。

に関わらず、人件費、管理費又は事業費については、保育所において次の要件のすべてが満たされている場合にあっては、各区分に関わらず、当該保育所を営む事業に係る人件費、管理費又は事業費に充てることができること。

- ア 児童福祉施設最低基準(昭和23年厚生省令第63号)が遵守されていること。
- イ 保育所運営費国庫負担金に係る交付基準及びそれに関する本職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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 入所児童に係る保育が保育所保育指針(平成11年10月29日児発第799号本職通知「保育所保育指針について」という。)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。
- カ 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。
- キ 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。

に関わらず、運営費については、 のアからキまでに掲げる要件を満たす

保育所にあつては、長期的に安定した施設経営を確保するため、以下の積立預金に積み立て、次年度以降の当該保育所の経費に充てることができること。

ア 人件費積立預金（人件費の類に属する経費に係る積立預金）

イ 修繕積立預金（建物及び建物付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用に係る積立預金）

ウ 備品等購入積立預金（業務省力化機器をはじめ、施設運営・経営上効果のある物品を購入するための積立預金）

なお、各積立預金をそれぞれの積立目的以外に使用する場合は、事前に貴職に協議を求め、審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。

に関わらず、別表 1 に掲げる事業等のいずれかを実施する保育所であつて、のアからキまでに掲げる要件を満たすものにあつては、当該事業を実施する会計年度において、運営費を に掲げる経費又は に掲げる積立預金への積立支出に加え、民間施設給与等改善費（以下「民改費」という。）として加算された額に相当する額の範囲内で、同一の設置者が設置する保育所に係る別表 2 に掲げる経費等に充てることができること。また、別表 2 の 3 の保育所の施設・設備整備のための積立支出については、保育所の経理区分に「保育所施設・設備整備積立預金積立支出」の科目を設けて行い、貸借対照表の固定資産の部に「保育所施設・設備整備積立預金」を、純資産の部に「保育所施設・設備整備積立金」をそれぞれ設けて行うものとする。

また、この保育所施設・設備整備積立預金を同一の設置者が設置する他の保育所の施設・設備に充てようとする場合は、事前に貴職に協議を求め、審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。

なお、民改費相当額を別表 2 に掲げる経費等に充当する社会福祉法人（「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成 16 年 3 月 12 日雇児発第 0312001 号）において、1 の（4）についてのみ要件を満たさない法人について定める民改費の管理費として加算された額に相当する額のみ弾力運用を行うものを除く。）については、「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成 12 年 2 月 17 日社援第 310 号）に定める社会福祉法人会計基準に基づいて経理処理を行うこと。

に掲げる弾力運用に係る要件を満たした上で、さらに、保育サービスの質の向上に関する下記のア及びイの要件を満たすものにあつては、当該事業を実施する会計年度において、民改費として加算された額に相当する範囲内で、同一の設置者が運営する子育て支援事業（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 2 第 12 項に規定する放課後児童健全育成事業及び同条第 13 項に規定する子育て短期支援事業並びに児童福祉法施行規則の一部を改正する省令（平成 15 年厚生労働省令第 130 号）による改正児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）第 21 条の 19 に規定する事業をいう。）に係る別表 3 に掲げる経費及び同一の設置者が運営する社会福祉施設等（「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」（平成 16 年 3 月 12 日雇児発第 03122001 号、社援発第 0312001 号、老発第 0312001 号）別表 3 に掲げる施設をいう。）に係る別表 4 に掲げる経費等に充てることができること。

また、当該会計年度において、運営費の 3 か月分（当該年度 4 月から 3 月までの 12

か月分の運営費の4分の1の額)に相当する額の範囲内((4)の民改費相当額分を含む。)まで、運営費を同一の設置者が設置する保育所に係る別表5に掲げる経費及び同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る別表3に掲げる経費等に充てることができること。

なお、同一の設置者が実施する子育て支援事業への充当額は、当該年度の支出に充当するため施設経理区分から当該経理区分へ繰り入れ支出すること。

ア 社会福祉法人会計基準に基づく資金収支計算書および資金収支内訳表(以下「財務諸表」という。)を保育所に備え付け、閲覧に供すること。

イ 毎年度次のア又はイが実施されていること。

ア「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」(平成16年5月7日雇児発第0507001号、社援発第0507001号、老発第0507001号)に基づき、に基づき弾力運用を行う運営費に係る保育所の第三者評価(以下「第三者評価」という。)を受審し、その結果についても公表を行い、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。

に関わらず、運営費については、に掲げる弾力運用に係る要件を満たす保育所にあつては、長期的に安定した施設経営を確保するため、以下の積立預金に積み立て、次年度以降の当該保育所の経費に充てることができること。

ア 人件費積立預金

イ 保育所施設・設備整備積立預金(建物・設備及び機械器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する費用、業務省力化機器をはじめ施設運営・経営上効果のある物品の購入に要する費用、及び増改築に伴う土地取得に要する費用に係る積立預金)

なお、各積立預金についてそれぞれの目的以外に使用する場合は、事前に貴職(当該保育所の設置主体が社会福祉法人である場合は理事会)において、その使用目的、取り崩す金額、時期等を十分審査の上、当該保育所設置主体の経営上やむを得ないものとして承認された場合については使用して差し支えない。

## (2) 私立認定保育所における保育料の取扱い

私立認定保育所における就学前保育等推進法第13条第4項の保育料(以下「保育料」という。)については、原則として当該私立認定保育所の人件費、管理費及び事業費に充てられるものであるが、「1 運営費の使途範囲」の アからキまでに掲げる要件の全てが満たされた上で、当該私立認定保育所の経常活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額に資金不足が生じない範囲内において、人件費積立預金、修繕積立預金、備品等購入積立預金及び保育所施設・設備整備積立預金に積み立てる他、以下の経費に充てることができること。

- ア 当該私立認定保育所を設置する法人本部の運営に用する経費
- イ 同一の設置者が運営する社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費
- ウ 同一の設置者が運営する公益事業(子育て支援事業を除く)のうち事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために保育所の運営と一体的に運営が行われる事業及び介護保険法(平成9年法律第123号)に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費

により積み立てた各積立預金をそれぞれの目的以外に使用する場合は、運営費と同じ取扱いとなること。

### (3) 前期末支払資金残高の取扱い

前期末支払資金残高の取り崩しについては、事前に貴職に協議を求め、審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。

なお、前期末支払資金残高については、自然災害その他やむを得ない事由によりその取崩しを必要とする場合又は取り崩す額の合計額がその年度の取崩しを必要とする施設に係る経理区分の経常収入計(予算額)の3%以下である場合は事前に協議を省略して差し支えないこと。

前期末支払資金残高については、(1)の要件を満たす場合においては、あらかじめ貴職(当該保育所を設置する主体が社会福祉法人である場合は理事会)の承認を得た上で、当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分を補填できるほか、当該施設の運営に支障が生じない範囲において以下の経費に充当することができる。ただし、ウの公益事業の運営に要する経費への繰入れは、当該施設の前期末支払資金残高の10%を限度とすること。

なお、当期末支払資金残高は、運営費の適正な執行により適正な保育所運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の運営費収入の30%以下の保有とすること。

- ア 当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費
- イ 同一の設置者が運営する社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条に定める第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費
- ウ 同一の設置者が運営する公益事業(子育て支援事業を除く)のうち事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために保育所の運営と一体的に運営が行われる事業及び介護保険法(平成9年法律第123号)に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費

### (4) 運営費及び保育料の管理・運用

運営費の及び保育料(以下「運営費等」という。)管理・運用については、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法により行うこと。

運営費等の同一法人内における各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業等の特

別会計への資金の貸付については、当該法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度内に限って認められるものであること。

なお、同一法人内における各施設経理区分、本部経理区分又は収益事業等の特別会計以外への貸付は、一切認められないこと。

(5) 運営費等の経理に係る指導監督

運営費等の経理に係る指導監督については、社会福祉施設に対する指導監督に係る関係通知と併せ、以下の点を徹底されたいこと。

設置者から提出された財務諸表及び現況報告書については、厳正に審査確認を行うこと。特に、財務諸表等については、各会計単位ごとの審査はもちろんのこと、各会計単位間及び経年の整合性についても審査を徹底されたいこと。なお、経理の審査に際しては、「(1) 運営費の使途範囲」の アからキまでに掲げる要件が充足されているかどうかを併せて確認すること。

設置者から提出された財務諸表等が以下のいずれかに該当する場合については、別表6の収支計算分析表の提出を求め、「(1) 運営費の使途範囲」から「(4) 運営費及び保育料の管理・運用」までに示された事項の遵守状況を確認すること。特に、「(1) 運営費の使途範囲」の アからキまでに掲げる要件が充足されているかどうかをはじめ入所児童の処遇の状況を十分に確認すること。

ア (1)の による別表2の経費等への支出の合計額が民改費加算額を超えている場合

イ (1)の による別表3及び別表4の経費等への支出の合計額が民改費加算額を超えている場合又は別表3及び別表5の経費等への支出の合計額が運営費の3か月分に相当する額を超えている場合

ウ 保育所に係る経理区分から、「1. 運営費の使途範囲」から「3. 運営費の管理・運用」までに定める以外の支出が行われている場合

エ 運営費等に係る当該会計年度の各種積立預金への積立支出及び当期資金収支差額の合計額が、当該施設に係る経理区分の経常収入計(決算額)の5%相当額を上回る場合

入所児童の処遇等に不適切な事由が認められる場合には、改善計画を徴する等により速やかに当該事由の解消が図られるよう強力に指導すること。これら入所児童の処遇等に係る指摘事項について、改善措置が講じられない場合は、改善措置が講じられるまでの間で責職が必要と認める期間、民改費の管理費加算分若しくは人件費加算分又はその両者を減ずること。ただし、遡及適用は行わないこと。

入所児童の処遇に影響を及ぼすような悪質なケース等の場合には、新規入所児童の委託の停止、既入所児童に対する施設の変更の勧奨、事業の停止、施設認可の取消等についても検討すること。また、事案の内容に応じて、以上の措置に加え、当該不祥事の関係者はもちろんのこと、設置主体の責任者、施設管理者等の責任を明確にし、関係者の氏名の公表等も検討すること。

この際、特に必要と認められる場合には、事前に保育所に連絡することなく、児童福祉法第46条第1項に規定する調査を行うことも考慮されたいこと。

( 6 ) その他

本通知中に示した用途等に係る取扱いは、運営費等について適用されるものであり、運営費以外の収入については適用されないものであること。

なお、運営費等以外の収入のうち、厚生労働省の所管する補助事業に基づく補助金等については、その事業に応じ、補助金等にかかる予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）その他の関係法令及び当該事業の補助要綱等に示された要件の適用があるものであること。

別表 1

- 1 「次世代育成支援対策交付金の交付対象事業及び評価基準について」（平成 19 年 1 月 22 日児発第 0122003 号）に定める、延長保育促進事業及びこれらと同様の事業と認められるもの
- 2 「保育対策等促進事業の実施について」（平成 12 年 3 月 29 日児発第 247 号（以下、「247 号通知」という。）に定める一時保育促進基盤整備事業又はこれと同様の事業と認められるもの
- 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 児発第 247 号通知に定める地域子育て支援センター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ができ、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 124 条）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 児発第 247 号通知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 児発第 247 号通知に定める休日保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの
- 8 「乳幼児健康支援一時預り事業の実施について」（平成 6 年 6 月 23 日児発第 605 号）に定める乳幼児健康支援一時預り事業又はこれと同様の事業と認められるもの
- 9 児発第 247 号通知に定める特定保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの

別表 2

- 1 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費（保育所を経営する事業に必要なものに限る。以下 2 及び 3 において同じ。）
- 2 保育所の土地又は建物の賃借料
- 3 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還又は積立のための支出
- 4 保育所を経営する事業に係る租税公課

別表 3

- 1 子育て支援事業を実施する施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費（子育て支援事業に必要なものに限る。以下 2 において同じ。）
- 2 1 の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還又は積立のための支出

別表 4

1. 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する 経費（社会福祉施設等を営する事業に必要なものに限る。以下2.及び3.において同じ。）
2. 社会福祉施設の土地又は建物の賃借料
3. 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還又は積立のための支出
4. 社会福祉施設等を営する事業に係る租税公課

別表 5

1. 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費（保育所を営する事業に必要なものに限る。以下2.及び3.において同じ。）
2. 保育所の土地又は建物の賃借料
3. 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む。）の償還
4. 保育所を営する事業に係る租税公課

(別表 6)

平成 年度収支計算分析表

収入		支出		差引過 不足額 ( - )
科目	金額 (円)	科目	金額 (円)	
1 保育所運営費収入 (民改費加算分を除く。)		14 人件費支出		
(1) 人件費(民改費加算 分を除く。)		(1) 職員俸給		
(2) 管理費(民改費加算 分を除く。)		(2) 職員諸手当		
(3) 事業費		(3) 非常勤職員給与		
2 保育料収入		(4) 退職共済掛金		
3 私的契約利用料収入		(5) 法定福利費		
4 国庫補助事業に係る経常 経費補助金収入		15 事務費支出		
5 人件費積立預金取崩収入		(1) 福利厚生費		
6 修繕積立預金取崩収入		(2) 旅費交通費		
7 備品等購入積立預金取崩 収入		(3) 研修費		
8 保育所施設・設備整備積 立預金取崩収入		(4) 消耗品費		
		(5) 器具什器費		
		(6) 印刷製本費		
		(7) 水道光熱費		
		(8) 燃料費		
		(9) 修繕費		
		(10) 通信運搬費		
		(11) 会議費		
		(12) 広報費		
		(13) 業務委託費		
		(14) 手数料		
		(15) 損害保険料		
		(16) 賃借料		
		(17) 雑費		

		16 事業費支出		
		(1) 給食費 (2) 保健衛生費 (3) 保育材料費 (4) 水道光熱費 (5) 燃料費 (6) 消耗品費 (7) 器具什器費 (8) 賃借料 (9) 雑費		
		17 人件費積立預金積立支出		
		18 修繕積立預金積立支出		
		19 備品等購入積立預金積立支出		
		20 保育所施設・設備整備積立預金積立支出		
9 当期資金収支差額合計 (欠損金)		21 当期資金収支差額合計		
1 から 9 までの小計		14 から 21 までの小計		
10 保育所運営費収入のうち民改費加算分 11 国庫補助事業に係る施設整備補助金収入 12 国庫補助事業に係る設備整備補助金収入 13 22 及び 23 の経費に係る積立預金取崩収入		22 固定資産取得支出のうち施設の整備等に係る支出 23 土地・建物賃借料 24 22 及び 23 の経費に係る借入金利息支出 25 22 及び 23 の経費に係る借入金償還支出 26 22 及び 23 の経費に係る積立預金積立支出 27 租税公課		
10 から 13 までの小計		22 から 27 までの小計		
合計		合計		

\* 14 から 27 の経費等に係る借入金収入がある場合には、その受入額についても収入の欄に計上すること。



## 21 障害者自立支援法の施行に伴う移行時積立金等の取扱いについて

平成 18 年 10 月 1 日からの障害者自立支援法の本格実施に伴い、従来の支援費制度における事業体系から障害者自立支援法に基づく新たな事業体系へと再編されたところですが、移行時特別積立金並びに平成 18 年 10 月 1 日以降における運営費等について、次のとおり取り扱うこととされました。

なお、「身体障害者更生施設等における繰越金等の取扱いについて」(平成 15 年 3 月 26 日障発 0326002 号)は、廃止されたところです。

ただし、支援費制度(平成 15 年 4 月から平成 18 年 9 月末までの間)における資金に使用等については、なお従前とおりとなります。

平成 18 年 10 月以降における運用上の取扱いは、次のとおりです。

### (1) 対象施設及び事業所について

対象となる施設は、指定障害者支援施設等となります。

### (2) 資金の運用について

指定障害者施設支援等に支給される自立支援給付費(自立支援医療費を除く。以下同じ。)は、支援費と同様、指定障害福祉サービス等を利用者に提供した対価として自立支援給付費を得ることとなるので、これを主たる財源とする施設等の運営に要する経費などの資金の用途については、原則として制限を設けないとされています。ただし、指定障害者支援施設等は障害者自立支援法第 5 条に規定する事業を行う施設等であることから、当該指定障害者支援施設等に帰属する収入を次に掲げる経費に充てることはできません。

当該指定障害者支援施設等を経営する社会福祉法人が行う社会福祉法第 26 条第 1 項に規定する収益事業に要する経費

当該指定障害者支援施設等を経営する社会福祉法人外への資金の流出(貸付を含む。)に属する経費。ただし、欠損金を補填する場合を除く。

役員報酬など実質的な剰余金の配当と認められる経費

### (3) 運用上の留意事項について

#### 資金の繰入れ

自立支援給付費を主たる財源とする資金の繰入れについては、健全な施設運営を確保する観点から、当該指定障害者支援施設等の経常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内において、他の社会福祉事業又は公益事業へ資金を繰り入れても差し支えありません。

なお、当該法人が行う当該指定障害者支援施設等以外の指定障害者支援施設等への資金の繰入については、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内において、資金を繰り入れても差し支えありません。

#### 資金の繰替使用

自立支援給付費を主たる財源とする資金を他の社会福祉事業又は公益事業若しくは収益事業へ一時繰替使用することは、差し支えない。ただし、繰替えて使用した資金は、当該年度内に補てんしなければなりません。

#### 役員等の報酬

自立支援給付費を主たる財源とする法人役員及び評議員の報酬について、その役員報酬が当該社会福祉法人の収支の状況からみてあまりに多額になると、実質的配当とみなされ、国民の信頼と期待を損なうおそれがある。社会福祉法人は、きわめて公共性の高い法人であることから、このような法人に属する役員等の報酬が、社会的批判を受けるような高額又は多額なものであってはなりません。

#### (4) その他の事項

##### 適正な会計処理

ア 指定障害者支援施設等の会計は、その施設の経営状況を明らかにするため、適正な会計処理を行うこととされています。

イ 各会計年度における事業活動収支及び資金収支は、長期的かつ継続的な事業運営の確保に留意しつつ、収入、支出の均衡を図り、当該指定障害者支援施設等の健全な運営に必要な額以上の収支差額を生じないようにすることとされています。

「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」通知との関連

平成 18 年 10 月以降の指定障害者支援施設等の運営に当たっては、「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成 16 年 3 月 12 日雇児発第 0312001 号・社援発第 0312001 号・老発第 0312001 号 3 局長連名通知)及びこれに関連する通知は、適用されません。