

第47期

(自) 令和7年4月1日

(至) 令和8年3月31日

決算報告書

YOKOSUKA KEITOKU

**SOCIAL WELFARE
SERVICE
CORPORATION**



社会福祉法人 恵徳会

目次

1. 法人全体財務諸表(貸借対照表)
2. 法人全体財務諸表(事業活動計算書)
3. 法人全体財務諸表(資金収支計算書)
4. 監事監査報告書
5. 財務会計支援業務実施報告書(顧問税理士)

社会福祉事業区分 貸借対照表

令和 8年 3月31日現在

社会福祉法人 恵徳会

(単位：円)

資 産 の 部				負 債 の 部			
勘定科目	当年度末	前年度末	増減	勘定科目	当年度末	前年度末	増減
流動資産	361,624,127	392,420,255	△ 30,796,128	流動負債	322,517,001	332,026,684	△ 9,509,683
現金預金	166,270,349	189,705,419	△ 23,435,070	短期運営資金借入金	165,000,000	160,000,000	5,000,000
小口現金	167,734	141,971	25,763	事業未払金	12,665,857	23,605,715	△ 10,939,858
普通預金	116,078,597	139,540,932	△ 23,462,335	1年以内返済予定設備資金借入金	57,936,000	57,936,000	0
定期預金	50,024,018	50,022,516	1,502	1年以内返済予定長期運営資金借入金	30,744,000	31,404,000	△ 660,000
事業未収金	172,918,130	179,660,733	△ 6,742,603	未払費用	104,116	104,116	0
貯蔵品	10,118,800	10,027,171	91,629	預り金	47,374	47,284	90
医薬品	1,174,044	1,131,567	42,477	職員預り金	11,382,814	12,528,369	△ 1,145,555
立替金	544,787	534,095	10,692	仮受金	500,000	500,000	0
前払費用	9,786,904	10,021,570	△ 234,666	賞与引当金	44,136,840	45,901,200	△ 1,764,360
仮払金	811,113	1,339,700	△ 528,587				
固定資産	1,991,128,834	2,053,356,407	△ 62,227,573	固定負債	1,313,911,000	1,397,433,000	△ 83,522,000
基本財産	1,519,836,531	1,556,888,817	△ 37,052,286	設備資金借入金	1,181,245,000	1,239,181,000	△ 57,936,000
土地	175,319,361	175,319,361	0	長期運営資金借入金	75,058,000	105,802,000	△ 30,744,000
建物	1,344,517,170	1,381,569,456	△ 37,052,286	退職給付引当金	57,608,000	52,450,000	5,158,000
その他の固定資産	471,292,303	496,467,590	△ 25,175,287	負債の部合計	1,636,428,001	1,729,459,684	△ 93,031,683
土地	69,878,604	69,878,604	0	純 資 産 の 部			
建物	295,068,955	312,314,105	△ 17,245,150	基本金	36,463,650	36,463,650	0
構築物	1,546,423	1,747,722	△ 201,299	基本金	36,463,650	36,463,650	0
機械及び装置	337,743	549,458	△ 211,715	国庫補助金等特別積立金	260,739,823	274,805,665	△ 14,065,842
器具及び備品	26,416,763	34,831,316	△ 8,414,553	国庫補助金等特別積立金	260,739,823	274,805,665	△ 14,065,842
有形リース資産	50	50	0	次期繰越活動増減差額	419,121,487	405,047,663	14,073,824
権利	2,123,141	2,347,733	△ 224,592	(うち当期活動増減差額)	14,073,824	△ 48,694,769	62,768,593
ソフトウェア	1,185,422	732,912	452,510				
投資有価証券	244,828	252,076	△ 7,248				
差入保証金	1,470,022	3,886,022	△ 2,416,000				
福利協会退職員預け金	57,608,000	52,450,000	5,158,000				
長期前払費用	1,679,000	2,660,028	△ 981,028				
その他固定資産	13,733,352	14,817,564	△ 1,084,212	純資産の部合計	716,324,960	716,316,978	7,982
資産の部合計	2,352,752,961	2,445,776,662	△ 93,023,701	負債及び純資産の部合計	2,352,752,961	2,445,776,662	△ 93,023,701

社会福祉事業区分 事業活動計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

社会福祉法人 恵徳会

(単位: 円)

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部			
収益			
介護保険事業収益	831,821,280	824,333,576	7,487,704
施設介護料収益	473,782,414	470,692,449	3,089,965
介護報酬収益	423,734,970	420,472,570	3,262,400
利用者負担金収益(一般)	50,047,444	50,219,879	△ 172,435
居宅介護料収益(介護報酬収益)	130,431,762	128,283,370	2,148,392
(介護報酬収益)			
介護報酬収益(居)	103,639,987	101,023,533	2,616,454
介護予防報酬収益	2,856,506	3,431,107	△ 574,601
(利用者負担金収益)			
介護負担金収益(一般)	22,923,416	22,951,022	△ 27,606
介護予防負担金収益(一般)	1,011,853	877,708	134,145
居宅介護支援介護料収益	43,122,991	37,942,774	5,180,217
居宅介護支援介護料収益	43,122,991	37,942,774	5,180,217
利用者等利用料収益	173,507,337	177,496,705	△ 3,989,368
食費収益(一般)	84,254,787	84,894,675	△ 639,888
居住費収益(一般)	89,252,550	92,602,030	△ 3,349,480
その他の事業収益	10,976,776	9,918,278	1,058,498
補助金事業収益	1,154,334	5,257,512	△ 4,103,178
経常経費補助金収益	7,118,870	3,144,977	3,973,893
市町村特別事業収益	100,000	0	100,000
その他の事業収益	2,850	3,600	△ 750
受託事業収益	401,610	317,790	83,820
介護支援委託料収益	2,199,112	1,194,399	1,004,713
保育事業収益	127,991,590	114,404,556	13,587,034
私的契約利用料収益	94,941,020	86,849,189	8,091,831
その他の事業収益	33,050,570	27,555,367	5,495,203
補助金事業収益	32,760,590	27,555,367	5,205,223
その他の事業収益	289,980	0	289,980
医療事業収益	157,159,322	216,577,856	△ 59,418,534
診療収益	156,126,634	206,099,503	△ 49,972,869
利用者負担診療収益	0	9,417,773	△ 9,417,773
訪問看護利用料収益	876,688	912,310	△ 35,622
利用者負担診療収益	876,688	912,310	△ 35,622
その他の医療事業収益	156,000	148,270	7,730
補助金事業収益	156,000	148,000	8,000
その他の医業収益	0	270	△ 270
その他の事業収益	319,000	20,000	299,000
その他の事業収益	319,000	20,000	299,000
補助金事業収益	319,000	0	319,000
その他の事業収益	0	20,000	△ 20,000
経常経費寄附金収益	1,302,060	2,201,614	△ 899,554
経常経費寄付金収益	1,302,060	2,201,614	△ 899,554
その他の収益	767,573	549,296	218,277
受入研修費収益	78,600	86,460	△ 7,860
雑収益	688,973	462,836	226,137
サービス活動収益計(1)	1,119,360,825	1,158,086,898	△ 38,726,073
費用			
人件費	805,752,016	834,220,656	△ 28,468,640
役員報酬	348,880	238,340	110,540
職員給料	404,697,616	406,316,761	△ 1,619,145
職員賞与	34,271,600	21,962,158	12,309,442
賞与引当金繰入	37,042,145	45,901,200	△ 8,859,055
非常勤職員給与	221,768,505	250,789,155	△ 29,020,650
非常勤職員給与	221,768,505	250,789,155	△ 29,020,650

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
派遣職員費	7,545,813	2,788,333	4,757,480
派遣職員費支出	4,409,292	307,283	4,102,009
人材紹介手数料	3,136,521	2,481,050	655,471
退職給付費用	7,529,500	7,649,500	△ 120,000
法定福利費	92,547,957	98,575,209	△ 6,027,252
事業費	136,343,480	148,317,470	△ 11,973,990
給食費	39,157,366	38,020,761	1,136,605
介護用品費	13,137,654	11,318,753	1,818,901
診療・療養等材料費	5,769,057	14,093,732	△ 8,324,675
保健衛生費	1,041,724	4,330,776	△ 3,289,052
医療費	0	13,590	△ 13,590
被服費	667,746	729,394	△ 61,648
その他の被服費	667,746	729,394	△ 61,648
教養娯楽費	1,551,021	1,703,578	△ 152,557
行事費	580,682	657,280	△ 76,598
教養娯楽費	970,339	1,046,298	△ 75,959
日用品費	3,109,980	3,028,749	81,231
保育材料費	722,530	830,271	△ 107,741
水道光熱費	35,122,471	36,497,476	△ 1,375,005
燃料費	1,484,361	1,472,292	12,069
消耗器具備品費	4,736,279	6,941,943	△ 2,205,664
保険料	149,208	147,420	1,788
賃借料	25,660,668	24,890,949	769,719
賃借料(業)	25,660,668	24,890,949	769,719
葬祭費	0	14,080	△ 14,080
車輛費	4,009,371	4,237,588	△ 228,217
雑費	24,044	46,118	△ 22,074
事務費	91,516,154	109,519,809	△ 18,003,655
福利厚生費	5,474,710	3,859,391	1,615,319
職員被服費	700,198	786,963	△ 86,765
旅費交通費	1,289,576	2,141,092	△ 851,516
研修研究費	487,683	505,411	△ 17,728
事務消耗品費	1,749,650	2,202,223	△ 452,573
水道光熱費	904,850	959,472	△ 54,622
修繕費	3,653,470	5,552,228	△ 1,898,758
通信運搬費	6,575,081	6,701,659	△ 126,578
会議費	83,945	132,374	△ 48,429
広報費	4,314,784	5,940,522	△ 1,625,738
業務委託費	31,711,175	30,482,832	1,228,343
委託費	31,711,175	30,482,832	1,228,343
手数料	2,011,477	2,508,554	△ 497,077
保険料	3,486,913	3,845,960	△ 359,047
賃借料	10,612,590	12,130,660	△ 1,518,070
土地・建物賃借料	10,720,135	20,546,928	△ 9,826,793
租税公課	840,331	1,245,089	△ 404,758
保守料	5,409,951	8,353,563	△ 2,943,612
渉外費	293,631	334,659	△ 41,028
諸会費	1,195,515	1,287,715	△ 92,200
雑費	489	2,514	△ 2,025
減価償却費	64,838,513	75,960,005	△ 11,121,492
国庫補助金等特別積立金取崩額	△ 14,065,842	△ 16,607,606	2,541,764
徴収不能額	0	41,988	△ 41,988
その他の費用	1,316,052	1,316,052	0
その他費用	231,840	231,840	0
繰延資産償却	1,084,212	1,084,212	0
サービス活動費用計(2)	1,085,700,373	1,152,768,374	△ 67,068,001
サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)	33,660,452	5,318,524	28,341,928
サービス活動外増減の部			
収益			
受取利息配当金収益	222,588	70,371	152,217
サービス活動外収益計(4)	222,588	70,371	152,217

勘定科目	当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
費用			
支払利息	14,975,115	13,852,641	1,122,474
その他のサービス活動外費用	4,834,101	9,987,610	△ 5,153,509
雑損失	4,834,101	9,987,610	△ 5,153,509
サービス活動外費用計(5)	19,809,216	23,840,251	△ 4,031,035
サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)	△ 19,586,628	△ 23,769,880	4,183,252
経常増減差額(7)=(3)+(6)	14,073,824	△ 18,451,356	32,525,180
特別増減の部			
収益			
特別収益計(8)	0	0	0
費用			
固定資産売却損・処分損	0	19,005,083	△ 19,005,083
建物売却損・処分損	0	527,668	△ 527,668
構築物売却損・処分損	0	583,660	△ 583,660
器具及び備品売却損・処分損	0	17,893,755	△ 17,893,755
その他の特別損失	0	11,238,330	△ 11,238,330
特別費用計(9)	0	30,243,413	△ 30,243,413
特別増減差額(10)=(8)-(9)	0	△ 30,243,413	30,243,413
当期活動増減差額(11)=(7)+(10)	14,073,824	△ 48,694,769	62,768,593
繰越活動増減差額の部			
前期繰越活動増減差額(12)	405,047,663	453,742,432	△ 48,694,769
当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)	419,121,487	405,047,663	14,073,824
基本金取崩額(14)	0	0	0
その他の積立金取崩額(15)	0	0	0
その他の積立金積立額(16)	0	0	0
次期繰越活動増減差額 (17)=(13)+(14)+(15)-(16)	419,121,487	405,047,663	14,073,824

社会福祉事業区分 資金収支計算書

(自) 令和 7年 4月 1日 (至) 令和 8年 3月31日

社会福祉法人 恵徳会

(単位: 円)

勘定科目	予算 (A)	決算 (B)	差異 (A) - (B)
事業活動による収支			
収入			
介護保険事業収入	831,367,000	831,821,280	△ 454,280
施設介護料収入	474,258,000	473,782,414	475,586
介護報酬収入	423,535,000	423,734,970	△ 199,970
利用者負担金収入 (一般)	50,723,000	50,047,444	675,556
居宅介護料収入 (介護報酬収入)	121,457,000	130,431,762	△ 8,974,762
(介護報酬収入)			
介護報酬収入	103,503,000	103,639,987	△ 136,987
介護予防報酬収入	3,639,000	2,856,506	782,494
(利用者負担金収入)			
介護負担金収入 (一般)	14,315,000	22,923,416	△ 8,608,416
介護予防負担金収入 (一般)	0	1,011,853	△ 1,011,853
居宅介護料収入 (利用者負担金収入)	9,978,000	0	9,978,000
介護負担金収入 (一般)	8,958,000	0	8,958,000
介護予防負担金収入 (一般)	1,020,000	0	1,020,000
居宅介護支援介護料収入	42,096,000	43,122,991	△ 1,026,991
居宅介護支援介護料収入	42,096,000	43,122,991	△ 1,026,991
利用者等利用料収入	178,492,000	173,507,337	4,984,663
食費収入 (一般)	85,060,000	84,254,787	805,213
居住費収入 (一般)	93,432,000	89,252,550	4,179,450
その他の事業収入	5,086,000	10,976,776	△ 5,890,776
補助金事業収入	172,000	1,154,334	△ 982,334
経営経費補助金収入	3,350,000	7,118,870	△ 3,768,870
市町村特別事業収入	0	100,000	△ 100,000
その他の事業収入	0	2,850	△ 2,850
受託事業収入	280,000	401,610	△ 121,610
介護支援委託料収入	1,284,000	2,199,112	△ 915,112
保育事業収入	129,596,000	127,991,590	1,604,410
私的契約利用料収入	98,629,000	94,941,020	3,687,980
その他の事業収入	30,967,000	33,050,570	△ 2,083,570
補助金事業収入	30,967,000	32,760,590	△ 1,793,590
その他の事業収入	0	289,980	△ 289,980
医療事業収入	194,882,000	157,159,322	37,722,678
診療収入	193,400,000	156,126,634	37,273,366
訪問看護利用料収入	1,287,000	876,688	410,312
利用者負担診療収入	1,287,000	876,688	410,312
その他の医療事業収入	195,000	156,000	39,000
補助金事業収入	195,000	156,000	39,000
その他の事業収入	0	319,000	△ 319,000
その他の事業収入	0	319,000	△ 319,000
補助金事業収入	0	319,000	△ 319,000
経常経費寄附金収入	2,044,000	1,302,060	741,940
経常経費寄付金収入	2,044,000	1,302,060	741,940
受取利息配当金収入	0	222,588	△ 222,588
その他の収入	113,000	767,573	△ 654,573
受入研修費収入	0	78,600	△ 78,600
雑収入	113,000	688,973	△ 575,973
事業活動収入計 (1)	1,158,002,000	1,119,583,413	38,418,587
支出			
人件費支出	828,474,000	807,516,376	20,957,624
役員報酬支出	244,000	348,880	△ 104,880
職員給料支出	410,720,000	404,697,616	6,022,384
職員賞与支出	89,752,000	68,064,219	21,687,781
非常勤職員給与支出	216,536,000	221,768,505	△ 5,232,505
非常勤職員給与支出	216,536,000	221,768,505	△ 5,232,505

勘定科目	予算 (A)	決算 (B)	差異 (A) - (B)
派遣職員費支出	4,769,000	7,545,813	△ 2,776,813
派遣職員費支出	4,246,000	4,409,292	△ 163,292
人材紹介手数料支出	523,000	3,136,521	△ 2,613,521
退職給付支出	7,668,000	7,529,500	138,500
法定福利費支出	98,785,000	97,561,843	1,223,157
事業費支出	139,165,000	136,408,557	2,756,443
給食費支出	42,213,000	39,301,196	2,911,804
介護用品費支出	11,715,000	13,137,654	△ 1,422,654
診療・療養等材料費支出	4,963,000	5,769,057	△ 806,057
保健衛生費支出	1,071,000	1,084,201	△ 13,201
医療費支出	12,000	0	12,000
被服費支出	1,224,000	667,746	556,254
その他の被服費支出	1,224,000	667,746	556,254
教養娯楽費支出	1,891,000	1,551,021	339,979
行事費支出	1,754,000	580,682	1,173,318
教養娯楽費支出	137,000	970,339	△ 833,339
日用品費支出	3,168,000	3,109,980	58,020
保育材料費支出	840,000	722,530	117,470
水道光熱費支出	33,497,000	35,122,471	△ 1,625,471
燃料費支出	1,361,000	1,484,361	△ 123,361
消耗器具備品費支出	6,799,000	4,615,049	2,183,951
保険料支出	124,000	149,208	△ 25,208
賃借料支出	24,808,000	25,660,668	△ 852,668
賃借料 (業)	24,808,000	25,660,668	△ 852,668
葬祭費支出	70,000	0	70,000
車輛費支出	5,359,000	4,009,371	1,349,629
雑支出	50,000	24,044	25,956
事務費支出	94,254,000	91,493,554	2,760,446
福利厚生費支出	2,932,000	5,474,710	△ 2,542,710
職員被服費支出	904,000	700,198	203,802
旅費交通費支出	1,285,000	1,289,576	△ 4,576
研修研究費支出	680,000	487,683	192,317
事務消耗品費支出	1,847,000	1,749,650	97,350
水道光熱費支出	807,000	904,850	△ 97,850
修繕費支出	7,471,000	3,653,470	3,817,530
通信運搬費支出	6,343,000	6,575,081	△ 232,081
会議費支出	156,000	83,945	72,055
広報費支出	7,488,000	4,314,784	3,173,216
業務委託費支出	29,371,000	31,711,175	△ 2,340,175
委託費支出	29,371,000	31,711,175	△ 2,340,175
手数料支出	1,859,000	2,011,477	△ 152,477
保険料支出	3,440,000	3,486,913	△ 46,913
賃借料支出	11,253,000	10,612,590	640,410
土地・建物賃借料支出	10,507,000	10,720,135	△ 213,135
租税公課支出	798,000	840,331	△ 42,331
保守料支出	5,474,000	5,409,951	64,049
渉外費支出	333,000	271,031	61,969
諸会費支出	1,223,000	1,195,515	27,485
雑支出	83,000	489	82,511
支払利息支出	16,665,000	14,975,115	1,689,885
その他の支出	0	4,834,101	△ 4,834,101
雑支出	0	4,834,101	△ 4,834,101
事業活動支出計 (2)	1,078,558,000	1,055,227,703	23,330,297
事業活動資金収支差額 (3) = (1) - (2)	79,444,000	64,355,710	15,088,290
施設整備等による収支			
収入			
設備資金借入金収入	0	△ 64,176,000	64,176,000
その他の施設整備等による収入	0	3,397,028	△ 3,397,028
その他の収入	0	3,397,028	△ 3,397,028
施設整備等収入計 (4)	0	△ 60,778,972	60,778,972
支出			

勘定科目	予算 (A)	決算 (B)	差異 (A) - (B)
固定資産取得支出	0	939,520	△ 939,520
器具及び備品取得支出	0	939,520	△ 939,520
その他の施設整備等による支出	0	1,226,500	△ 1,226,500
その他の支出	0	1,226,500	△ 1,226,500
施設整備等支出計 (5)	0	2,166,020	△ 2,166,020
施設整備等資金収支差額 (6) = (4) - (5)	0	△ 62,944,992	62,944,992
その他の活動による収支			
収入			
長期運営資金借入金収入	0	△ 15,164,000	15,164,000
その他の活動収入計 (7)	0	△ 15,164,000	15,164,000
支出			
長期運営資金借入金元金償還支出	0	5,000,000	△ 5,000,000
その他の活動支出計 (8)	0	5,000,000	△ 5,000,000
その他の活動資金収支差額 (9) = (7) - (8)	0	△ 20,164,000	20,164,000
予備費支出 (10)	0	-----	0
当期資金収支差額合計 (11) = (3) + (6) + (9) - (10)	79,444,000	△ 18,753,282	98,197,282
前期末支払資金残高 (12)	0	354,503,204	△ 354,503,204
当期末支払資金残高 (11) + (12)	79,444,000	335,749,922	△ 256,305,922

監事監査報告書

2026 年 5 月 16 日

社会福祉法人 恵徳会

理事長 五十嵐 直子 殿

監事 榎本敏雄 

私は社会福祉法人 恵徳会の 2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日までの事業年度における法人の財産の状況について監査をいたしました。その方法及び結果について以下の通りご報告いたします。

監査方法の概要

- 1.日時 2026 年 5 月 16 日（土） 9:10～
- 2.場所 横須賀市日の出町 1－9－1 恵徳苑 1 階 本部事務所
- 3.確認書類
別添 計算書類等の数値チェックリスト、監事監査チェックリスト（計算関係書類等）、
- 4.監査の方法の概要
財産の状況、会計帳簿等の調査を行い、計算書類、貸借対照表及び内訳表、財産目録、固定資産管理台帳、資金収支計算書及び内訳表、事業活動計算書及び内訳表、決算附属明細書等につき検討いたしました。

監査の結果

1. 会計帳簿については、記載すべき事項を正しく記載し、上記の計算書類の記載と合致しているものと認めます。
2. 計算関係書類及び財産目録については法令及び定款に従い、収支及び事業活動の状況並びに財産の状況を正しく示しているものと認めます。
3. 事業報告及びその付属明細書については、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
4. 法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

以上

別紙 計算書類等の数値チェックリスト

計算書類等	該当科目等	記載数値	チェック内容
【支払資金残高】			
資金収支計算書(前年度)	当期末支払資金残高	354,503,204	①
資金収支計算書(当年度)	前期末支払資金残高	354,503,204	②
	当期末支払資金残高	335,749,922	③
貸借対照表	流動資産(合計)	361,624,127	④
	(うち固定資産からの振替)	0	⑤
	棚卸資産(貯蔵品を除く)	1,174,044	⑥
	徴収不能引当金	0	⑦
	④－⑤－⑥＋⑦	360,450,083	A
	流動負債(合計)	322,517,001	⑧
	(うち固定負債からの振替)	253,680,000	⑨
	引当金(流動負債)	44,136,840	
	⑧－⑨－⑩	24,700,161	B
【繰越活動増減差額】			
事業活動計算書(前年度)	次期繰越活動増減差額	405,047,663	⑪
事業活動計算書(当年度)	前期繰越活動増減差額	405,047,663	⑫
	次期繰越活動増減差額	419,121,487	⑬
貸借対照表	次期繰越活動増減差額	419,121,487	⑭
【資産・負債】			
貸借対照表	資産の部合計	2,352,752,961	⑮
	負債の部合計	1,636,428,001	⑯
	純資産の部合計	716,324,960	⑰
財産目録	資産合計	2,352,752,961	⑱
	負債合計	1,636,428,001	⑲
	差引純資産	716,324,960	⑳
【現金預金】			
貸借対照表	現金預金	166,270,349	㉑
現金出納簿	期末残高(帳簿数 6 冊)	167,734	㉒
残高証明書	記載金額(口座数 9 口座)	166,102,615	㉓

監事監査チェックリスト（計算関係書類等）

監査実施日	2026/5/16
監査実施者	榎本敏雄
監査実施者	

1 会計

確認事項		確認方法等	適	否	該当なし	確認書類
会計の原則	会計基準に従って適正に会計処理を行い、会計帳簿等を作成しているか。	財務状況を正確に表示しない（問題を隠す等）ことを目的とした会計処理を行っていないか。	○			
		会計基準に則さない会計処理（会計処理の誤りを含む）により、計算書類の内容に重大な影響を与えていないか。	○			
	経理規程	定款等に定めるところにより、経理規程を制定しているか。	○			・ 経理規程
		経理規程の内容が法令又は通知、新会計基準に基づいた内容となっているか。	○			
		経理規程が遵守されているか。（経理規程及びその細則等に定めるところにより事務処理が行われているか。）	○			
	管理運営体制	予算の執行及び資金等の管理に関して、会計責任者の設置等の管理運営体制が整備されているか。（統括会計責任者、会計責任者及び出納職員が選任され、辞令が交付されているか。また、小口現金取扱者は明確にされているか。）	○			・ 経理規程 ・ 辞令綴
		管理運営体制に関する経理規程等に定める手続きがなされているか。	○			
		会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制とされているか。	○			
		理事長が契約について職員に委任する場合は、経理規程や辞令等で委任の範囲を明確に定めているか。	○			
	現金	小口現金以外に多額の現金が保管されていないか。	○			・ 小口現金出納帳 ・ 決算関係書類
		小口現金取扱いは、経理規程に定める限度額の範囲内で運用されているか。	○			
		小口現金出納帳は正確に記帳され、決算書と一致しているか。また、小口現金出納帳と実際の現金とが合致しているか。	○			
	預金等	積立金は他の預金と別に管理されているか。			○	・ 定期預金証書
		預貯金残高と帳簿は、毎月照合し、確認しているか。	○			・ 預貯金通帳 ・ 預貯金残高証明書
		預貯金通帳と印鑑は適切に保管されているか。	○			

確認事項		確認方法等	適	否	該当なし	確認書類
規定・体制	出納	収入・支出の際、発生の都度起票し、会計責任者の決裁のもとに行われているか。	○			・ 仕訳伝票(収入側、支出側) ・ 購入(修繕) 側 ・ 請求書(補助金交付決定書) ・ 納品書(検収書)
		金銭収入は、そのまま小口現金等として運用せず、一旦取引金融機関に預け入れをしているか。			○	
		小切手(帳)の出納保管及び振出は適切にされているか。			○	
		ネットバンクによる支払いは、適切に行われているか(ログインID、パスワードの管理は適切か)。	○			
	月次試算表	月次試算表は、毎月理事長に提出されているか。	○			・ 経理規程 ・ 月次試算表
		月次試算表の提出は、経理規程に定める期限までに行われているか。	○			
		予算の管理は、予算管理責任者等に、予算の執行状況を報告する等して適切に行われているか。	○			
	予算	資金収支予算書は、定款等の定めに従い適正な手続きにより編成されているか。(年度開始前に事業計画(承認社会福祉充実計画含む。)に基づき編成し、理事会等で審議、承認を得ているか。)	○			・ 理事会議事録、資金収支予算書(補正含む) ・ 事業計画書 ・ 理事会議事録
		必要に応じて補正予算が編成されているか。			○	
		予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続きを経ているか。	○			
		予算の流用は適切に行われているか。(赤字執行となっていないか。)	○			
		予備費の使用については、理事会に報告しているか。			○	
会計処理	会計区分 事業区分等は適正に区分されているか。	事業区分について、適正に区分されているか。(社会福祉事業、公益事業、収益事業の区分が適正か。)	○			・ 資金収支計算内訳表 ・ 事業活動計算内訳表 ・ 貸借対照表内訳表
		拠点区分について、適正に区分されているか。(予算管理の単位とし、一体として運営させる施設、事業所について1つの拠点区分としているか。)(拠点区分が属すべき事業区分に属しているか。)	○			・ 事業区分資金収支計算書内訳表 ・ 事業区分事業活動計算書内訳表 ・ 事業区分貸借対照表内訳表
		拠点区分について、設けるべきサービス区分が設けられているか。(法令等の要請によりそれぞれの事業ごとの事業活動状況又は資金収支状況の把握が必要とされる場合)	○			・ 拠点区分資金収支計算書 ・ 拠点区分事業活動計算書 ・ 拠点区分貸借対照表
	基本的取扱い 会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。	借入金、補助金及び寄附金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上しているか。	○			・ 按分表 ・ 事業活動収支内訳書 ・ 計算書類 ・ 貸借対照表

確認事項		確認方法等	適	否	該当なし	確認書類
会計処理	基本的取扱い 会計処理の基本的取扱いに 沿った会計処理を行っているか。	共通支出（費用）については、 どのような配分方法を用いたか 分かるように記録したうえで、 その配分方法に従って適切に処 理しているか。 ※人件費、光熱水費、減価償却 費等複数の事業区分（拠点区 分、サービス区分）に共通する 収入及び支出については、合理 的な基準に基づき配分する。	○			
		事業区分間及び拠点区分間にお ける内部取引については、計算 書類において相殺消去されてい るか。			○	
		未収金、前払金、未払金、前受 金等の経常的な取引によって発 生した債権債務は、流動資産又 は流動負債に表示しているか。	○			・按分表 ・事業活動収支内 訳書 ・計算書類 ・貸借対照表
		貸付金、借入金等の経常的な取 引以外の取引によって発生した 債権債務については、貸借対照 表日の翌日から起算して1年以 内に入金又は支払の期限が到来 するものは流動資産又は流動負 債に、入金又は支払の期限が1 年を超えて到来するものは固定 資産又は固定負債に表示してい るか。	○			
	寄附金収入	寄附金の受入れは、寄附者の意 向に沿った拠点区分になってい るか。	○			・寄附申込書 ・寄附金台帳 ・受領書（控）
		みだりに入所（利用）者（児） 及びその家族、職員または取引 業者等に寄附を求めたり、慣例 的になっていないか。	○			
		寄附金台帳、寄附申込書（理事 長承認）及び受領書（控）が整 理保存されているか。	○			
		公職選挙法に抵触する寄付はな いか。	○			
	その他の収入	各種補助金の請求額が諸帳簿と 一致しているか。	○			・請求書 ・収支計算書
		利用者等利用料収入は適切に収 納されているか	○			・各収支計算書
	支出等	取引内容が正確な勘定科目で仕 訳処理されているか。	○			・仕訳伝票
		法人本部に係る経費について は、理事会、評議員会の運営に 係る経費、評議員及び役員等 （会計監査人含む。）の報酬等 その他の事業区分（拠点区分、 サービス区分）に属さないもの であって、法人本部の帰属とす ることが妥当な収入支出として いるか。	○			・証憑書類 ・保険証書 ・契約書 ・運転日誌 ・出張命令簿
	計算書類	〔給食費の執行〕 献立表と発 注書、納品書、請求書が一致し ているか。	○			・貸借対照表 ・資金収支計算書

確認事項		確認方法等	適	否	該当なし	確認書類
会計処理	ア 資金収支計算書	資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の当年度末支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか。	○			・ 計算書類
		資金収支計算書の予算欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額（補正が無い場合は当初の予算額）と一致しているか。	○			・ 資金収支予算書 ・ 定款 ・ 理事会議事録 ・ 評議員会議事録
	イ 事業活動計算書	事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか、また、事業活動計算書の当期活動増減差額と貸借対照表の「（うち当期活動増減差額）」が一致しているか。	○			・ 計算書類
		事業活動計算書の様式が会計基準に則して作成されているか。	○			
		収益は実現主義、費用は発生主義に基づいて適切な会計期間に計上されているか。 ※事業活動計算から、前払費用及び前受収益は除かれ、未払費用及び未収収益は加えられているか。	○			・ 総勘定元帳 ・ 請求書控
		経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。	○			・ 寄附金申込書 ・ 寄附金領収書（控） ・ 寄附金台帳
	ウ 貸借対照表	貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか。	○			・ 財産目録
		貸借対照表の様式が会計基準に則して作成されているか。	○			
		架空資産が計上されていないか。	○			
	資産	資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。 （取得価格には、資産を取得した際に要した手数料等も附属費用も含んでいるか。）	○			・ 固定資産管理台帳 ・ 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書
		通常要する価格より著しく低い価格で取得した（贈与された）資産の評価は、通常要する価格を付しているか。			○	
		有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。			○	
		時価評価すべき資産について時価評価を行っているか。 （注）「時価評価すべき資産」とは、会計年度の末日における時価がその時の取得価格より著しく低い（概ね50%を超えて下落している）資産をいう。			○	
		有価証券の価額について適正に評価しているか。	○			
		棚卸資産について適正に評価しているか。	○			

確認事項		確認方法等	適	否	該当なし	確認書類
会計処理	資産	固定資産物品（及び備品）の使用及び管理は適切にされているか。	○			・固定資産管理台帳
		物品を売却又は廃棄するときは、理事長の承認を得ているか。			○	・物品不要決定調書
	負債	負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。 ※負債のうち、債務は原則として債務額に計上する。また、資金繰りが悪化し、借入金の利息を支払っていない場合は、当該利息を債務に計上する。	○			
	負債	債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。			○	
		賞与引当金を適正に計上しているか。 （翌年に支給する職員の賞与のうち支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を計上しているか。）	○			
		退職給付引当金を適正に計上しているか。 （職員に退職金が支給されることが定められている場合のみ）	○			
		役員退職慰労引当金を適正に計上しているか。（役員退職慰労金を支給している場合）			○	・役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）
	純資産 純資産は適正に計上されているか。 ア 基本金	基本金について適正に計上されているか。 （第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が基本金に計上されているか。） （基本金として、第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金以外のものが計上されていないか。）	○			・貸借対照表 ・基本金明細書
	イ 国庫補助金等特別積立金	国庫補助金等特別積立金の計上の会計処理が会計基準に則り行われているか。（以下の項目を全て満たしていること。） ・いわゆる民間公益補助事業による助成金等も計上しているか。 ・受け入れた年度において、事業活動計算書の特別収益に計上した後、収益に相当する額を特別費用に計上しているか。	○			・貸借対照表 ・事業活動計算書 ・国庫補助金等特別積立明細書
		取崩しの会計処理は会計基準に則り行われているか。 （事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しているか。）	○			

確認事項		確認方法等	適	否	該当なし	確認書類
会計処理	ウ その他積立金	その他の積立金について適正に計上されているか。(以下の事項を全て満たしていること。) ・理事会の承認を得ているか。 ・当該年度の積立金支出は、事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額とその他積立金取崩額の合計額の範囲内となっているか。 ・積み立ての目的を示す名称を付しているか。 ・積立金と同額の積立資産が計上されているか。			○	・貸借対照表 ・積立金・積立資産明細書
	会計帳簿	各拠点ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。 会計帳簿がその閉鎖の時から10年間保存されているか。 固定資産管理台帳が作成されているか。 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿(総勘定元帳)と一致しているか。	○ ○ ○ ○			・仕訳日記帳 ・総勘定元帳 ・計算書類 ・総勘定元帳
附属明細書等	注記が法令に基づき適正に作成されているか。	計算書類の注記について注記すべき事項が記載されているか。 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合していること。 ・基本財産の増減の内容及び金額(注記事項の6) ・固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高(注記事項の9) ・債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、当該債権の当期末残高(注記事項の10)	○ ○			・注記(法人全体、拠点区分)
	附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。	作成すべき附属明細書が作成されているか。 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	○ ○			・附属明細書 ・計算書類 ・附属明細書
	財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。	財産目録の様式が通知に則しているか。 ・土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分ごとに分けているか。 ・車両運搬具は会社名と車種を記載しているか。(車輛番号は任意)例:トヨタ シエンタ他○台 財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合しているか。 基本財産が定款と一致しているか。	○ ○ ○ ○		○	財産目録 ・法人単位貸借対照表 ・財産目録 ・定款
	入札	入札を行う際に、監事や複数の理事(理事長を除く)及び評議員が立ち会っているか。			○	立会人署名
	随意契約	随意契約によることができない案件について随意契約を行っているか。 (予定価格が、経理規程で定める随意契約の限度額を超える場合は、競争入札に付しているか。)			○	・契約伺 ・仕様書・設計書 ・見積書

確認事項		確認方法等	適	否	該当なし	確認書類
契約事務	随意契約	経理規程で定める価格による随意契約の場合、複数業者から見積もりを徴し、比較検討しているか。 ※契約何に経理規程の根拠条文を記載しているか。 ※単独随意契約の場合は単独随意契約の理由、経理規程の根拠条文を記載しているか。			○	・ 契約伺 ・ 仕様書・設計書 ・ 見積書
	公印管理	法人印及び代表者印の管理について、管理が十分に行われているか。	○			・ 公印管理規程
	契約書	契約金額100万円を超える契約については、契約書を作成しているか。			○	
	業務委託	業務委託契約がなされている場合、契約は適切になされているか。また、継続契約について、契約の更新の都度、契約の妥当性について検討が行われているか。			○	・ 業務委託継続契約伺

財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書

令和 8 年 5 月 25 日

社会福祉法人 恵徳会
理事長 五十嵐 直子 殿

支援業務実施者（注 1）
税理士法人アップパートナーズ 社員税理士 澁田俊介
公認会計士——××××——



貴法人より委嘱を受け、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日に社会福祉法人恵徳会において実施した、財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務は下記のとおりです。

記

支援項目及びその事項についての所見の詳細については別紙を参照ください。

本業務は、貴法人における「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援」を行うもので、所見への記載事項は、業務実施の過程で発見されたものであり、当該記載事項が貴法人における全ての問題点を網羅していることを保証するものではありません。また、当該業務の結果として、貴法人の業務運営の適正性、計算書類の適正性を保証するものではありません。

この報告書は、所轄庁への報告及び貴法人の内部での利用を前提に作成しておりますので、上記以外に利用される場合には、事前に支援業務実施者の了解を得ていただくことが必要です。

以 上

（注 1）支援業務実施者（税理士、税理士法人、公認会計士又は監査法人）にあわせて、記名、押印のこと。

財務会計に関する事務処理体制に係る支援項目リスト

※ 業務の実施にあたっては、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」の「Ⅲ管理3会計管理」についても留意すること。

No.	勘定科目・項目等	確 認 事 項	残高 等	チェック		
				YES	NO	所見
1	予算	収支予算は、毎会計年度開始前に理事長が作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。		YES	NO	所見
		予算執行中に、予算に変更事由が生じた場合、理事長は補正予算を作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。		YES	NO	所見
2	経理体制	経理規程が制定されているか。		YES	NO	所見
		統括会計責任者や会計責任者が置かれ、それらの者とは別の現金管理責任者（出納職員）が置かれているか。		YES	NO	所見
		定款、法人が行っている事業の実態、法令等の事業種別等に基づき事業区分、拠点区分、サービス区分は適切に設定されているか。		YES	NO	所見
		勘定科目は、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」別添3に準拠しているか。		YES	NO	所見
3	会計帳簿	正規の簿記の原則に従って適時に正確な会計帳簿を作成しているか。		YES	NO	所見
		計算書類に係る各勘定科目の金額は、主要簿（総勘定元帳等）と一致しているか。		YES	NO	所見
		基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産、無形固定資産）の金額は、固定資産管理台帳と一致しているか。		YES	NO	所見
		計算書類に係る各勘定科目の金額は、補助簿（現金出納帳、棚卸資産受払台帳、有価証券台帳等）と一致しているか。		YES	NO	所見
		経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳、補助簿及びその他の帳簿）は拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか。		YES	NO	所見
4	計算書類等	法人が作成している計算書類は、経理規程と一致しているか。		YES	NO	所見
		決算手続に際して各種機関の監査・承認及び日程等は法令及び定款の定めに従い適正に行われているか。		YES	NO	所見
		計算書類が様式に従って作成されているか。		YES	NO	所見
		貸借対照表上、基本財産として表示されているものは定款の定めと対応しているか。		YES	NO	所見
		貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の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表示されているか。		YES	NO	所見
		貸借対照表上、貸付金、借入金等の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、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示されているか。		YES	NO	所見
		法人が作成している附属明細書は、経理規程と一致しているか。		YES	NO	所見
		法人全体及び拠点区分ごとに作成すべき附属明細書が全て作成されているか。		YES	NO	所見
		附属明細書が様式に従って作成されているか。		YES	NO	所見
		附属明細書の勘定科目と金額は、計算書類と整合性がとれているか。		YES	NO	所見
		財産目録が記載すべき事項及び様式に従って作成されているか。		YES	NO	所見
		財産目録の勘定科目と金額は、法人単位貸借対照表と整合性がとれているか。		YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確 認 事 項	残高 等	チェック		
5	資産、負債の 基本的な 会計処理	資産は、原則として、取得価額（受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額）で計上されているか。		YES	NO	所見
		負債のうち、債務は、原則として、債務額で計上されているか。		YES	NO	所見
6	収益、費用の 基本的な 会計処理	収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつ、これに対する現金及び預金、未収金等を取得した時に計上され、費用は、原則として、費用の発生原因となる取引が発生した時又はサービスの提供を受けた時に計上されているか。（発生主義）		YES	NO	所見
		収益とこれに関連する費用は、両者を対応させて期間損益が計算されているか。		YES	NO	所見
7	内部取引	内部取引は相殺消去されているか。	無	有 YES	NO	所見
8	預貯金 ・ 積立資産	残高証明書等により残高が確認されているか。	無	有 YES	NO	所見
9	徴収不能額	法的に消滅した債権又は徴収不能な債権がある場合、これらについて徴収不能額が計上されているか。	無	有 YES	NO	所見
10	有価証券	満期保有目的の債券以外の有価証券で、市場価格のあるものは、時価で計上されているか。	無	有 YES	NO	所見
		満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額の差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定されているか。（なお、取得価額と債権金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができる。）	無	有 YES	NO	所見
		有価証券について、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い場合、当該有価証券の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価が付されているか。	無	有 YES	NO	所見
		上記以外の有価証券は取得価額で計上されているか。	無	有 YES	NO	所見
11	棚卸資産	棚卸資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価よりも下落した場合、時価が付されているか。	無	有 YES	NO	所見
12	経過勘定	経過勘定がある場合、前払費用及び前受収益は、当期の損益計算に含まれず、また、未払費用及び未収収益は、当期の損益計算に反映されているか。	無	有 YES	NO	所見
13	固定資産	有形固定資産は、定額法又は定率法のいずれかの方法に従い、無形固定資産は、定額法により、相当の減価償却が行われているか。	無	有 YES	NO	所見
		固定資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産の有無を把握しているか。	無	有 YES	NO	所見
		固定資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産がある場合、当該資産の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価が付されているか。 ※ただし、使用価値を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる点に留意する。	無	有 YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確 認 事 項	残高 等	チェック		
				有		
14	借入金	借入目的に応じた適切な勘定科目に計上されているか。	無	☒ YES	NO	所見
	債権債務の 状況	借入金（理事長に委任されていない多額の借財に限る）は、理事会の議決を経て行われているか。また、借入金は、事業運営上の必要によりなされたものであるか。		☒ YES	NO	所見
		借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、法人と寄附予定者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄附が遅滞なく履行されているか。		☒ YES	NO	所見
15	リース取引	リース取引(契約上賃貸借となっているものも含む)に係る借手である場合、ファイナンス・リース取引は、通常の売買契約に係る方法に準じて会計処理が行われているか。(なお、ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理することができる。)	無	☒ YES	NO	所見
		リース取引(契約上賃貸借となっているものも含む)に係る借手である場合、オペレーティング・リース取引は、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われているか。	無	☒ YES	NO	所見
16	引当金	賞与引当金や退職給付引当金、その他将来の特定の費用又は損失で、発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる取引がある場合に、引当金として計上されているか。	無	☒ YES	NO	所見
		徴収不能のおそれのある債権がある場合、その徴収不能見込額が徴収不能引当金として計上されているか。	☒ 無	☒ YES	NO	所見
		独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度が利用されている場合、毎期の掛金が費用処理されているか。	無	☒ YES	NO	所見
17	基本金	基本金は社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を寄附の種類に応じて計上されているか。	無	☒ YES	NO	所見
18	国庫補助金等 特別積立金	社会福祉法人が施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から補助金、助成金、交付金等を受領した場合、国庫補助金等特別積立金として積立てを行っているか。	無	☒ YES	NO	所見
		国庫補助金等特別積立金について、対象資産の減価償却費のその取得原価に対する割合に相当する額を取り崩しているか。	無	☒ YES	NO	所見
		上記取崩し額は、サービス活動費用の控除項目として、国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。 また、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産の売却損・処分損が計上される場合は、特別費用に控除項目として、当該資産に係る国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。	無	☒ YES	NO	所見
19	その他の 積立金	その他の積立金は、理事会の決議を経た上で、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産が積み立てられているか。	☒ 無	☒ YES	NO	所見
		その他の積立金の積立は、当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に行われているか。	☒ 無	☒ YES	NO	所見
		その他の積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該その他の積立金を同額取崩しているか。	☒ 無	☒ YES	NO	所見
		就労支援事業に関する積立金を計上している場合、各積立金の計上金額は、会計基準省令所定の要件を満たしているか。	☒ 無	☒ YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確 認 事 項	残高等	チェック		
				有		
20	補助金	補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	無	☒ YES	NO	所見
21	寄附金	金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	無	☒ YES	NO	所見
		経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。	☒ 無	有		
				YES	NO	所見
		土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか。	☒ 無	有		
				YES	NO	所見
22	共通支出（費用）の配分	共通支出（費用）の配分は、合理的な基準に基づき適切に行われているか。	無	有		
				☒ YES	NO	所見
23	整合性	資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか。		☒ YES	NO	所見
		事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか。また、（うち当期活動増減差額）が、事業活動計算書の当期活動増減差額と一致しているか。		☒ YES	NO	所見
		貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか。		☒ YES	NO	所見
24	注記	該当する事項がない場合、項目名の記載が省略できる注記事項と項目名の記載が省略できない注記事項が区分され、省略できない事項において該当する事項がない場合には、「該当なし」と記載されているか。		☒ YES	NO	所見
		注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合性がとれているか。		☒ YES	NO	所見
25	社会福祉法人会計基準で示していない会計処理の方法が行われている場合、その処理の方法は、法人の実態等に応じて、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しているか。		☒ 無	有		
				YES	NO	所見

- ① 「残高等」の欄については、該当する勘定項目等の残高がない場合又は「確認事項」に該当する事実がない場合は、「無」を○で囲みます。「確認事項」に該当する場合において、社会福祉法人会計基準に従って処理しているときは、「チェック」欄の「YES」を、社会福祉法人会計基準に従って処理していないときは、「チェック」欄の「NO」を○で囲みます。「所見」欄に関連する記載を行う場合には、「チェック」欄の「所見」を○で囲みます。
- ② 「NO」の場合は、「所見」欄にその理由等を記載します。また、「YES」であっても、改善すべき点があれば記載します。

所 見	(全体所見) ・ 定期的に財務諸表の報告及び個別質問等を受け、都度取引内容の確認・指導・修正を行っている。 ・ 事業損益において大きな問題はないが、個別の気づきについて以下に記載する。 (個別所見) ・ 令和7年3月に閉鎖した整形外科クリニックの固定資産の廃棄に伴い、令和8年1月の償却資産申告において、対象資産の減少申告を適正に行った。 ・ 地方税の電子申告に係る利用届出を提出し、ダイレクト納付の申込みを完了した。あわせて、特別徴収による住民税の申告・納付を電子的に行う手順について指導した。 ・ 国税の電子申告に係る電子証明書について、法人代表者のマイナンバーカードを利用して登録を完了した。これにより、法定調書合計表の申告を電子化することとした ・ 各部門への経費配分（按分）方法について、過年度の経理処理適正化を踏まえ、引き続きその妥当性を検証し、適正に処理されていることを確認した。
------------	---