

様式 2

令和 2 年度社会福祉法人自主点検調書（会計）

※この調書は法人において該当する箇所を記入してください。（該当がない場合は斜線）

法人名		法人自主点検年月日	令和 年 月 日	法人担当者名	
施設名		県 検 査 年 月 日	令和 年 月 日	県 検 査 員 名	

点検(検査)項目	点 検 (検 査) 事 項	自主点検におけるポイント等	自主点検結果	県の検査結果	主な確認資料等	主な根拠法令等
資産管理 基本財産	1 所轄庁の承認を得ずに、基本財産を処分し、貸与し又は担保に供していないか。	<p>○法人が基本財産を処分又は担保提供（注）を行う際には、所轄庁の承認を受けることを定款に明記しておく必要がある。</p> <p>（注）独立行政法人福祉医療機構（独立行政法人福祉医療機構法（平成14年法律第166号）に規定するものをいう。）に対して基本財産を担保に供する場合及び独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）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（協調融資に係る担保に限る。）に、当該基本財産について所轄庁の承認を不要とする旨を定款に定めた場合は、所轄庁の承認が不要となる。</p>	いない・いる	適・否	計算書類、固定資産管理台帳、財産目録	審査基準第2の2の(1)ア
	2 基本財産の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるものにより行われているか。	<p>○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、すなわち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、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、適当ではない。</p> <p>ただし、所轄庁が法人の規模や財務状況を踏まえ、当該管理運用方法について、安全、確実な方法によることに準ずるものと認める場合及び法人が法令、定款等に定めるところにより、社会福祉事業としての貸付を行う場合はこの限りではない。</p> <p>① 価格の変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等） ② 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等） ③ 減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産） ④ 回収が困難になるおそれのある方法（融資）</p>	いる・いない	適・否	財産目録、その他の固定資産明細書、債券証書	審査基準第2の3の(1)

基本財産以外の財産	1 基本財産以外の財産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用に当たって、安全、確実な方法で行われているか。	<p>◎該当がある法人は、この項について回答してください。</p> <p>○法人の基本財産については、法人存立の基礎となるものとして厳格な管理が求められるが、基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の管理運用にあたっては、法人の高い公益性、非営利性に鑑みると法人の裁量が無限定に認められるものと解すべきではなく、安全、確実な方法で行われることが望ましい。</p> <p>・「安全、確実な方法」であることについては、基本財産に対する場合と同等の厳格な管理を求めるものではないが、理事長等の業務を執行する理事の独断による管理運用がなされたことによって法人の財産が大きく毀損する等のことがないようにするため、元本が確実に回収できるもの以外での管理運用を行う場合には、理事会において管理運用についての基準や手続を定めること等により法人内での事前又は事後のチェック機能が働くよう管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるもので差し支えない）を整備すべきものである。</p>	該当・非該当	いる・いない	適・否	財産目録、その他の固定資産明細書、債券証書	審査基準第2の3の(2)
	2 その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となるものは、適正に管理され、処分がみだりに行われていないか。	<p>○その他財産のうち、社会福祉事業の存続要件となっているものは、その財産が欠けることにより法人の目的である社会福祉事業の継続に支障を来すこととなるため、当該財産の管理が適正にされ、その処分がみだりに行われてはならない。</p> <p>また、社会福祉事業の存続要件となっている財産の管理や処分について、法人において、管理運用体制（法人の財産全体の管理運用体制に包含されるものでも差し支えない。）の整備を図るべきである。</p>	<p>◎該当がある法人は、この項について回答してください。</p>	該当・非該当	いない・いる	適・否	財産目録、その他の固定資産明細書
株式保有	1 株式の保有は社会福祉法人として認められるものであるか。	<p>◎該当がある法人は、この項について回答してください。</p> <p>○株式の保有は、原則として、次に掲げる①～③の場合に限られるが（注）、保有が認められる場合であっても、非営利性の担保の観点から、法人が営利企業を実質的に支配することがないように、営利企業の全株式の2分の1を超えて保有してはならない。</p> <p>① 基本財産以外の資産の管理運用の場合。ただし、あくまで管理運用であることを明確にするため、上場株や店頭公開株のように、証券会社の通常取引を通じて取得できるものに限る。 ② 基本財産として寄附された場合（設立後に寄附されたものも含む。） ③ 未公開株のうち次の要件を満たすもの ・社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること</p>	該当・非該当	いる・いない	適・否	債券証書	審査基準第2の3の(2)、審査要領第2の(8)～(10)

株式保有		<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること ・ 未公開株への抛出（額）が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること <p>(注) 次の通知の対象となる社会福祉施設の運営費や委託費の管理運用においては、株式投資が認められていないことに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「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日付け雇児発第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・援護局長及び老健局長連名通知） ・ 「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」（平成27年9月3日付け府子本第254号、雇児発0903第6号内閣府子ども・子育て本部統括官及び厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知） 				
会計	2 株式保有等を行っている場合（全株式の20%以上を保有している場合に限る。）に、所轄庁に必要書類の提出をしているか。	<p>○基本財産として株式が寄附される場合には社会福祉法人の適切な運営の観点から、所轄庁は、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業の関係者との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意する。</p> <p>○法人が株式保有等を行っている場合であって、特定の営利企業の全株式の20%以上を保有している場合については、法人は、法第59条の規定による現況報告書と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次に定める事項を記載した書類を提出する必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 名称 ② 事務所の所在地 ③ 資本金等 ④ 事業内容 ⑤ 役員の数及び代表者の氏名 ⑥ 従業員の数 ⑦ 当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合 ⑧ 保有する理由 ⑨ 当該株式等の入手日 ⑩ 当該社会福祉法人と当該営利企業との関係（人事、取引等） 	いる・いない	適・否		審査要領第2の(11)
規程・体制	1 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。	<p>○法人は、会計省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。</p> <p>○経理規程においては、法令等及び定款に定めるもの（注1）の他、法人が会計処理を行うために必要な事項（予算・決算の手続、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手続、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等）について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款（注2）において、経理規程を定</p>	いる・いない	適・否	経理規程	留意事項1(4)

<p>規程 ・ 体制</p>		<p>める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。 (注1) 経理規程を定めるに当たって関係する法令又は通知には、会計省令、運用上の取扱い、留意事項等の他、入札通知等がある。 (注2) 定款例第34条では、法人の会計に関しては、法令等及び定款に定めのあるもののほか、理事会で定める経理規程により処理している。</p>				
	<p>2 経理規程が遵守されているか。</p>	<p>○経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>経理規程</p>	<p>留意事項1(4)</p>
<p>会計 処理</p>	<p>(事業区分) 1 事業区分は適正に区分されているか。</p>	<p>○法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保するとともに、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めるべきである。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>辞令, 事務分 担表</p>	<p>留意事項1(1), 1(2)</p>
	<p>2 拠点区分は適正に区分されているか。</p>	<p>○法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行わせることなどを明確化すべきである。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>辞令, 事務分 担</p>	<p>留意事項1(1)</p>
	<p>1 事業区分は適正に区分されているか。</p>	<p>○公益事業（社会福祉事業と一体的に行われるものであって、当該社会福祉事業と同一の拠点区分とすることを認められているものを除く。）又は収益事業を行う法人は計算書類の作成に関して、社会福祉事業に関する事業区分、公益事業又は収益事業に関する事業区分を設けなければならない。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>定款, 収支予 算, 計算書類</p>	<p>会計省令第10 条第1項, 運用 上の取扱い2, 留意事項4</p>
	<p>2 拠点区分は適正に区分されているか。</p>	<p>○法人が行う事業については、会計管理の実態を勘案して、予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所に関しては、これらを一つの拠点とする拠点区分を設け、計算書類を作成することとされている。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定するものとする。 ○各拠点区分については、その実施する事業が社会福祉事業、公益事業、収益事業のいずれであるかにより、属する事業区分を決定する。社会福祉事業、公益事業又は収益事業は、別の拠点区分とすることが原則であるが、社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業については、当該社会福祉事業</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>定款, 収支予 算, 計算書類</p>	<p>会計省令第10 条第1項, 運用 上の取扱い2, 留意事項4</p>

会計 処理	<p>3 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。</p> <p>(会計処理の基本的取扱い) 4 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。</p>	<p>と同一の拠点区分とすることができる。</p> <p>○拠点において、複数の事業を実施する場合等であって、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な場合には、事業の内容に応じて区分するために、サービス区分（注）を設けなければならない。</p> <p>（注）サービス区分の設定については、次のような例がある。</p> <p>① 指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）その他介護保険事業の運営に関する基準における会計の区分</p> <p>② 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）における会計の区分</p> <p>③ 子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準（平成26年内閣府令第39号）における会計の区分</p> <p>④ ①から③以外の事業については、法人の定款に定める事業ごとの区分</p> <p>○サービス区分の設定は、原則として次の方法により行う。 介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業については、上記の例示に示した指定サービス基準等において当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められている事業をサービス区分とする。他の事業については、法人の定款に定める事業ごとに区分するものとする。なお、特定の補助金等の用途を明確にするため、更に細分化することもできる。</p> <p>○会計処理の基本的取扱いについては下記のとおりであり、基本的取扱いに合わない会計処理を行っていないことを確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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する。 ・共通支出（費用）については、留意事項のとおり、例えば、人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分することとされており、法人において、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、計算書類各号第2～4様式において相殺消去することとされており、法人単位の計算書類（各号第1様式）において、全ての内部取引が相殺消去されているか。 ・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する。 ・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 	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p>	<p>定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書</p> <p>計算書類</p>	<p>会計省令第10条第2項, 運用上の取扱い3, 留意事項5</p> <p>会計省令第11条, 第14条第2項, 運用上の取扱い6, 留意事項8, 9, 10</p>
----------	---	---	-----------------------------	-----------------------	---	--

会計 処理		<p>以內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する。</p>				
	<p>(計算書類) 5 作成すべき計算書類が作成されているか。</p>	<p>○会計基準においては、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならない。法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計算書類の作成は次のとおり行う。 ・記載する金額は原則として総額をもって、かつ1円単位で表示する。 ・計算書類の様式は、会計省令に定めるところ（第1号第1様式から第3号第4様式まで）による。 ・各号第2様式については、事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能であり、各号第3様式については、当該事業区分に拠点区分が一つである場合は省略可能である。 ・各号第4様式については、各拠点区分ごとに作成しなければならない。 ・計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに定められている。なお、「○○収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができる。また、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができない。 	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>計算書類</p>	<p>会計省令第7条の2, 留意事項7</p>
	<p>(資金収支計算書) 6 計算書類に整合性がとれているか。</p>	<p>○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。）は一致しているか確認する。資金収支計算書の前期末支払資金残高も同様に貸借対照表の前年度末支払資金残高と一致しているか確認する。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>資金収支計算書 貸借対照表</p>	<p>会計省令第13条, 運用上の取扱い5, 留意事項2の(1)</p>
	<p>7 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。</p>	<p>資金収支計算書</p> <p>イ 法人単位資金収支計算書 ロ 資金収支内訳表 ハ 事業区分資金収支内訳表</p> <p style="text-align: center;">} 大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略可。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>資金収支計算書</p>	<p>会計省令第1号第1様式から第4様式まで</p>

会計 処理		<p>二 拠点区分資金収支計算書 . . .</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> 小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略可。中区分については適当な勘定科目を追加可 </div>				
8 資金収支予算書は、定款の定め等に従い適正な手続により編成されているか。	<p>○法人は、毎年度、全ての収入及び支出について予算を編成し、資金収支予算書を作成した上で、その予算に基づいて事業活動を行うものとする。 また、資金収支予算書は、事業計画をもとに、各拠点区分ごとに資金収支計算書の勘定科目に準拠して作成する。 ○資金収支予算書の作成に関する手続きは法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである（注）。 （注）定款例第31条第1項では、毎会計年度開始の日の前日までに、予算は理事長が作成し、 （例1）理事会の承認 （例2）理事会の決議を経て、評議員会の承認を受けなければならないとしている。</p> <p>※定款において、予算を評議員会の承認事項とすることは、租税特別措置法第40条の適用を受ける場合の要件とされているため、同条の適用を受けようとする法人は、例2の規定とする必要がある。</p>	いる・いない	適・否	資金収支予算書、定款、理事会・評議員会議事録	留意事項2の(1), (2)	
9 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を経ているか。	<p>○法人は、予算の執行に当たって、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。 ○理事長等法人の業務執行を行う理事は、予算の執行に当たっては、定款や経理規程に基づいて決定・承認された範囲内で権限及び責任を有するものであり、理事長等の権限及び責任の範囲について明確にするため、当初予算を変更し、補正予算を編成する場合の手続については、法人の定款又は経理規程等において、定めておくべきものである。また、補正予算を編成することを要しない軽微な乖離の範囲についても、規程や予算等において定めておくべきものである。なお、支出総額が予算より増加する場合や収入が予算より減少する場合であって予算どおりに支出を行うと欠損が生じる場合等予算と乖離が生じている場合には、理事長等予算の執行を担当する理事が理事会で説明を行い承認を受ける等の対応を行うことが適当である。</p>	いる・いない	適・否	資金収支予算書、資金収支計算書、定款、理事・評議員会議事録	留意事項2の(2)	
(事業活動計算書) 10 計算書類に整合性がとれているか。	<p>○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なければならない。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)」が一致していなければな</p>	いる・いない	適・否	事業活動計算書、貸借対照表	会省令第1条第2項	

会計 処理		らない。				
	11 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。	<p>○事業活動計算書の次の様式は大区分のみを記載するが、必要のない勘定科目は省略できる。ただし、追加・修正はできない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人単位事業活動計算書（第2号第1様式） ・事業活動内訳表（第2号第2様式） ・事業区分事業活動内訳表（第2号第3様式） <p>○事業活動計算書の次の様式は小区分までを記載し、必要のない勘定科目の省略できる。中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な勘定科目を追加できる。小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けることができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・拠点区分事業活動計算書（第2号第4様式） 	いる・いない	適・否	事業活動計算書	計省令第2号第1様式から第4様式まで
	12 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。	<p>○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ときに計上され（実現主義）、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とき又はサービスの提供を受けたときに計上する（発生主義）。</p> <p>○事業活動計算から、前払費用及び前受収益は除き、未払費用及び未収収益は加える。経過勘定項目（未払費用、未収収益、前払費用、前受収益）が設定されていない場合は、適切な会計期間に計上されていない可能性がある。なお、経過勘定項目にも重要性の原則の適用があることに留意する。</p>	いる・いない	適・否	計算書類、財産目録、総勘定元帳（その他の帳簿、明細）、契約書、請求書、領収書	会計省令第1条第2項、運用上の取扱い
(寄附金)						
	13 寄附金について適正に計上されているか。	<p>○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確認する。</p> <p>○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確認する。</p> <p>○寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか確認する。（寄附者が匿名の場合等、寄附金申込書、寄附金領収書（控）が確認できない場合は寄附金台帳にて金額、用途等が記録されているか確認を行う。）</p>	いる・いない	適・否	寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳	留意事項9(2)
	14 税額控除制度を導入している場合、県から租税特別措置法等に定められている要件を満たしている旨の証明を受けているか。	<p>○個人が一定の要件を満たした法人等へ寄附金を支出した場合、寄附者が所得控除制度か税額控除制度のいずれかを選択して受けることができるようになっている。税額控除制度については、小口寄附の減税効果が高いことから、新たな寄附者が増えること等が期待されている。</p> <p>この制度利用のためには、法人等が一定の要件（例：寄付金の額の年平均の金額30万円以上、寄附金等収入が経常収入金額の1/5以上等）を満たしていることが必要であり、法人等が所轄庁に申請をし、その要件を満たしていることの証明を受ける必要がある。</p>	いる・いない	適・否	県発行の証明書	税額控除留意事項

会計 処理	(貸借対照表)					
	15 計算書類に整合性がとれているか。	○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なければならない。	いる・いない	適・否	財産目録 貸借対照表	会計省令第33条
	16 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。	○貸借対照表及び財産目録は、法人の資産及び負債について、勘定科目ごとにその価額を表示するものである。 ○貸借対照表は中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略できる。中区分についてやむを得ない場合、勘定科目の追加できる。 ・法人単位貸借対照表（第3号第1様式） ・貸借対照表内訳表（第3号第2様式） ・事業区分貸借対照表内訳表（第3号第3様式） ・拠点区分貸借対照表（第3号第4様式）	いる・いない	適・否	貸借対照表	会計省令第3号第1様式から第4様式まで
	17 資産は実在しているか。	○計算書類及び財産目録に計上している資産が実在していることが重要である。	いる・いない	適・否	計算書類、財産目録、残高を記録した補助簿、預金通帳現物、当座勘定照合表、金融機関発行の残高証明書、棚卸資産の実地棚卸結果、固定資産の実地棚卸結果等	会計省令第2条第1項
	(資産評価)					
18 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。	○会計基準において、資産を取得した場合の評価は次のとおり行う。 ・原則として会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。なお、取得価額には資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。 ・通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。 ・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。	いる・いない	適・否	固定資産管理台帳、支出証拠書類等	会計省令第4条第1項、運用上の取扱い14	
19 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。	○減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輛運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として各資産ごとに行う。	いる・いない	適・否	基本財産及びその他の固定資産の明細書、固定資産管理台帳	会計省令第4条第2項、運用上の取扱い16、留意事項17	

<p>会計 処理</p>	<p>20 資産についての時価評価を適正に行っているか。</p> <p>21 有価証券の価格について適正に評価しているか。</p>	<p>なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。 ○減価償却計算については、有形固定資産については、定額法又は定率法のいずれかの方法により、ソフトウェア等の無形固定資産については、定額法により償却計算を行う。 ○減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次の通り計上する。 ・平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産は取得価額の10%を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額（1円）まで償却を行うことが可能である。 ・平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1円）を控除した金額に達するまで償却する。 ・無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。 ○各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）により、適用する償却率等は留意事項別添2（減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表）による。 ○減価償却計算は、原則として、1年を単位として行うが、年度の中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位（月数は暦に従って計算し、1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする）として計算を行う。</p> <p>○法人の資産を適正に表示するため、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資産については、当該資産の時価がその時の取得価額まで回復すると認められる場合を除き、時価を付す（時価評価を行う）必要がある。 ○時価評価の対象となる「著しく低い」とは、時価が帳簿価額から概ね50%を超えて下落している場合をいう。 ○なお、法人の資産については、不動産や現預金の他、安全確実な方法により管理運用を行うことを原則とするものであるから、寄附を受けた株式等を除き、時価評価を行わなければならない場合は少ないと考えられる。</p> <p>○有価証券の評価については、満期保有目的の債券（満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。）以外の有価証券のうち市場価格のあるものは、会計年度の末日においてその時の時価を付する。一方、満期保有目的の債券は、債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照価額とする。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p>	<p>固定資産管理台帳、時価評価に係る会計伝票等</p> <p>債券証書、評価証明書等</p>	<p>会計省令第4条第3項、運用上の取扱い17、留意事項22</p> <p>会計省令第4条第5項、運用上の取扱い15</p>
------------------	---	--	-----------------------------	-----------------------	---	--

会計 処理	22 棚卸資産について適正に評価しているか。	○棚卸資産（貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料等）については、会計年度末における時価がその時の取得価額より低いときは、時価を付さなければならない。 この場合の「時価」とは、公正な評価額をいい、市場価格に基づく価額をいう。	いる・いない	適・否	棚卸品管理帳簿	会計省令第4条第6項
	(負債) 23 負債は網羅的に計上されているか(引当金を除く)。	○全ての負債が貸借対照表に計上されているか。	いる・いない	適・否		会計省令第5条第1項
	(引当金) 24 引当金は適正に計上されているか。	○引当金とは、将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度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もることができる場合に、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として繰り入れるものであり、会計基準においては、徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金及び役員退職慰労引当金の取扱いについて個別に定めている。 ○引当金は、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載するものであり、原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常1年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常1年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上する。	いる・いない	適・否	計算書類、引当金明細書	会計省令第5条第2項、運用上の取扱い18
	25 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。	○徴収不能引当金は、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（事業未収金、未収金、受取手形、貸付金等）を個別に判断し、当該債権を徴収不能引当金に計上する方法（以下「個別法」という。）によるとともに、これらの債権について、過去の徴収不能額の発生割合に応じた金額を計上する方法（以下「一括法」という。）によるものであり、徴収不能引当金は、貸借対照表において金銭債権から控除する形で表示する。 なお、一括法については、過去の貸倒実績率による徴収不能額の見積もりについては、客観的根拠に基づき算定されるべきであり、過去に貸倒の実績（日常的取引に係る債権や福祉サービス等の利用者負担額に係る債権等であって、少額であるため貸倒れによる法人の財務状況への影響が軽微な債権に係るものを除く。）を有する法人は、経理規程等で見積もりの方法を定めておくことが望ましい。 この場合は経理規程等に基づく方法により徴収不能引当金を計上すること	いる・いない	適・否	計算書類、引当金明細書	会計省令第4条第4項、運用上の取扱い18、留意事項18(1)

会計 処理	26 賞与引当金を適正に 計上しているか。 ※合理的に見積もること が可能な場合	<p>が求められる。</p> <p>○賞与引当金は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期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する。</p>	いる・いない	適・否	引当金明細書	会計省令第5 条第2項、運用 上の取扱い18 、留意事項 18(2)
	27 退職給付引当金を適 正に計上しているか。	<p>○退職給付引当金は、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、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を計上する。ただし、退職給付の対象となる職員数が300人未満の法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務期間に偏りがあるなどにより数理計算結果に一定の高い水準の信頼性が得られない法人や原則的な方法により算定した場合の額と期末要支給額との差異に重要性が乏しいと考えられる法人においては、退職一時金に係る債務について期末要支給額により算定することができる。</p> <p>○ただし、法人が公的な退職金制度を活用している場合については、その内容に応じて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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及び確定拠出年金制度のように拠出以後に追加的な負担が生じない外部拠出型の制度を活用する場合は、当該制度の対象となる者については、法人の資産から退職金の支払いを行うことはないため退職給与引当金の計上は行わず、当該制度に基づく要拠出額である掛金額をもって費用処理すること ・都道府県等の実施する退職共済制度において、退職一時金制度等の確定給付型を採用している場合は、約定の額を退職給付引当金に計上する。ただし、被共済職員個人の拠出金がある場合は、約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額を退職給付引当金に計上することが原則であるが、簡便法として、期末退職金要支給額（約定の給付額から被共済職員個人が既に拠出した掛金累計額を差し引いた額）を退職給付引当金とし同額の退職給付引当資産を計上する方法や、社会福祉法人の負担する掛金額を退職給付引当資産とし同額の退職給付引当金を計上する方法を用いることができることとされている。 	いる・いない	適・否	引当金明細書	会計省令第5 条第2項、運用 上の取扱い18 、留意事項 18(3)
	28 上記のほか、引当金の 計上は適切か。	<p>○役員に対し支払う退職慰労金は在任期間中の職務執行に対する後払いの報酬と考えられており役員報酬と同様の手続きを経る必要がある。支給額が役員退職慰労金に関する規程（役員報酬基準）により合理的に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上する。</p> <p>○その他、引当金の全ての要件に該当する場合は、引当金の計上が必要である。</p>	いる・いない	適・否	引当金明細書	会計省令第5 条第2項、運用 上の取扱い18 の(1)、(4)

会計 処理	29 純資産は適正に計上されているか。	○貸借対照表に計上する純資産については、会計基準において、基本金、国庫補助金等特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額が定められている。純資産については、基本金を元に行われる法人設立以降の法人の事業活動の結果としての財産の増減を示すものとして貸借対照表に表示されるものであり、これらについては、会計基準に従い、貸借対照表に適正に計上される必要がある。	いる・いない	適・否	貸借対照表	会計省令第26条第2項
	30 基本金について適正に計上されているか。	○基本金には、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計上する。 ①第1号基本金 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取得すべきものとして指定された寄附金の額（具体的には、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の創設及び増築時等における初度設備整備、非常通報装置設備整備、屋内消火栓設備整備等の基本財産等の取得に係る寄附金の額） ②第2号基本金 第1号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額（具体的には、施設の創設及び増築等のために基本財産等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） ③第3号基本金 施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるために収受した寄附金の額（具体的には、平成12年12月1日付け障企第59号・社援企第35号・老計第52号・児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、厚生省社会・援護局企画課長、厚生省老人保健福祉局計画課長及び厚生省児童家庭局企画課長連名通知「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の（3）に定める、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運転資金に充てるために収受した寄附金の額） ○基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。 ○法人が事業の一部又は全部を廃止し、かつ基本金組み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み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。	いる・いない	適・否	計算書類、基本金明細書、寄附受入関係書類	会計省令第6条第1項、運用上の取扱い11、12、留意事項14
	31 国庫補助金等特別積立金について適正に計上されているか。	○国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等（以下「国庫補助金等」という。（注）の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上する。 ①施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助	いる・いない	適・否	固定資産管理台帳、計算書類、国庫補助金等特別積立金明細書	会計省令第6条第2項、運用上の取扱い9、10、留意事項15

<p>会計 処理</p>		<p>金、助成金及び交付金等 ②設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの (注) 国庫補助金等とは、「社会福祉施設等施設整備費の国庫補助について」(平成17年10月5日付け厚生労働省発社援第1005003号厚生労働省事務次官通知)に定める施設整備事業に対する補助金など、主として固定資産の取得に充てられることを目的として、国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等をいう。また、次のものも国庫補助金等に含まれる。 ・自転車競技法第24条第6号などに基づいたいわゆる民間公益補助事業による助成金等 ・施設整備及び設備整備の目的で共同募金会から受ける受配者指定寄附金以外の配分金 ・設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するもの</p>				
	<p>32 その他の積立金について適正に計上されているか。</p>	<p>○その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものであり、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、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金(注)を積み立てることができる。 (注) 就労支援事業に係る工賃変動積立金及び設備等整備積立金の取扱いについては、会計基準において取扱いが定められている。 ○その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされている。 ○積立資産については、残高証明書等により、残高の裏付けが確認できること。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>積立金・積立資産明細書、残高証明書等</p>	<p>会計省令第6条第3項、運用上の取扱い19、留意事項19</p>
<p>会計帳簿</p>	<p>1 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。</p>	<p>○法人は、原則として、会計帳簿として拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない。 ○固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産(有形固定資産)及びその他の固定資産(有形固定資産及び無形固定資産)に関する個々の資産の管理を行わなければならない。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>仕訳日記帳、総勘定元帳</p>	<p>法第45条の24、会計省令第3条、留意事項2(3)</p>

附属 明細 書等	2 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致しているか。	○法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。	いる・いない	適・否	計算書類	
	3 基本財産及びその他の固定資産の金額について、固定資産管理台帳と一致しているか。 (注記)	○固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産及び無形固定資産）に関する個々の資産の管理を行わなければならない。	いる・いない	適・否	計算書類，固定資産管理台帳	留意事項27
	1 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	○注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。 ・基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の6） ・固定資産の取得価額、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）	いる・いない	適・否	計算書類，計算書類に対する注記（法人全体，拠点区分）	会計省令第29条 運用上の取扱い20～24，別紙1，別紙2 留意事項25(2)，26
	2 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。	○計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分毎ごとに注記事項が次のとおり定められている。 なお、拠点区分が1つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。 また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要がある。 ※下記4項目は該当がない場合には記載不要 ・継続事業の前提に関する注記 ・重要な会計方針の変更 ・固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高 ・債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高	いる・いない	適・否	計算書類，計算書類に対する注記（法人全体，拠点区分）	会計省令第29条 運用上の取扱い20～24，別紙1，別紙2 留意事項25(2)，26
	(附属明細書)					
	3 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。	○附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。	いる・いない	適・否	定款，計算書類，計算書類の附属明細書	会計省令第7条第1項第3号，第30条，運用上の取扱い25，別紙3(①)～(⑱)

<p>附属明細書等</p>	<p>4 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。</p>	<p>○法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりであり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている。 ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。また、一部の附属明細書については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>定款，計算書類，計算書類の附属明細書</p>	
<p>財産目録</p>	<p>(財産目録) 5 財産目録の様式が通知に則しているか。</p>	<p>○財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表科目、場所・物量等、取得年度、使用目的等、取得価額、減価償却累計額、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、様式は「運用上の取扱い別紙4（注）」において定められている。また、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致する必要がある。</p> <p>(注) 記載上の留意事項については次のとおりである。なお、母子生活支援施設、婦人保護施設等の場所は公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがあるため、これらの場所が記載された財産目録を公表する場合は取扱いに留意する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載すること。 ・同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載すること。 ・科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて「貸借対照表価額」欄と一致させること。 ・「使用目的等」欄には、社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しないこと。 ・「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意すること。 ・建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。 ・減価償却資産（有形固定資産に限る）については「減価償却累計額」欄に記載すること。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載すること。 ・車輛運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とすること。 ・預金に関する口座番号は任意記載とすること。 	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>定款，法人単位貸借対照表，財産目録</p>	<p>会計省令第31条～第34条，運用上の取扱い26，別紙4</p>
	<p>6 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。</p>	<p>○財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表価額を表示するものであり、貸借対照表と整合がとれているものでなければならない。具体的には、貸借対照表科目と貸借対照表価額が、法人単位貸借対照表と一致していなければならないものであり、また、各合計欄（流動資産合計、基本財産合計、その他の固定資産合計、固定資産合計、資産合計、流動負債</p>	<p>いる・いない</p>	<p>適・否</p>	<p>定款，法人単位貸借対照表，財産目録</p>	

財産 目録		合計、固定負債合計、負債合計、差引純資産)についても、法人単位貸借対照表と一致していなければならない。 なお、法人単位貸借対照表における勘定科目の金額を財産目録において拠点区分毎等に分けて記載した場合は小計欄と一致していなければならない。				
契約	<p>1 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。</p> <p>2 理事長が契約について職員に委任する場合は、その範囲を明確に定めているか。</p> <p>3 随意契約を行っている場合は一般的な基準に照らし合わせて適当か。</p>	<p>○ 法人印及び代表者印の管理について管理者が定められているかなど管理が十分に行われているか。</p> <p>○ 理事長が契約について、職員に委任する場合には経理規程等によりその範囲を明確に定める必要がある。</p> <p>○ 随意契約を行っている場合は、入札通知により適正に行われているか確認する。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>	<p>契約書, 見積書, 稟議書等</p> <p>契約書, 見積書, 稟議書等</p> <p>契約書, 見積書, 稟議書等</p>	<p>入札通知 徹底通知5(2) ウ, (6)エ</p> <p>入札通知 徹底通知5(2) ウ, (6)エ</p> <p>入札通知 徹底通知5(2) ウ, (6)エ</p>

【拠法令等の名称】

この点検調書に記載されている根拠法令等は、次のとおりです。

法	社会福祉法	(昭和26年法律第45号)
令	社会福祉法施行令	(昭和33年政令第185号)
規則	社会福祉法施行規則	(昭和26年厚生省令第28号)
会計省令	社会福祉法人会計基準	(平成28年3月31日厚生労働省令第79号, 平成30年3月20日最終改正)
運用上の取扱い	社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて	(平成28年3月31日社会・援護局長等連名通知, 平成30年3月20日最終改正)
留意事項	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	(平成28年3月31日社会・援護局福祉基盤課長等連名通知, 平成30年3月20日最終改正)
審査要領	社会福祉法人の認可について	(平成12年12月1日社会・援護局企画課長等連名通知, 令和元年9月13日最終改正)
認可通知	社会福祉法人の認可について	(平成12年12月1日社会・援護局長等連名通知, 令和元年9月13日最終改正)
審査基準	認可通知別紙1「社会福祉法人審査基準」	
定款例	認可通知別紙2「社会福祉法人定款例」	
徹底通知	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	(平成13年7月23日社会・援護局長等連名通知)
入札通知	社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて	(平成29年3月29日社会・援護局福祉基盤課長等連名通知)
税額控除留意事項	税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に関する留意事項について	(平成28年6月20日社会・援護局福祉基盤課長通知)