

このことから、契約書の作成を省略する場合でも、これに代わる最小限度の証拠化を図るために、特に軽微な契約を除き、請書を徴することが必要と考えられています。

なお、請書を徴する場合のある一定の契約金額の範囲については、25号の2通知ではその基準は定められていませんので、あらかじめ法人の経理規程などで定めておく必要があります。

請書を徴する場合のある一定の契約金額の範囲として、島根県においては次のような取扱いをしています。

・ 予定価格が30万円以上であるとき

請書の徴取は、契約書の作成を省略することができる場合であっても、契約の履行上の紛争を避けるために主要な事項について、後日の証拠となるべき書類を残しておくことが必要であり、また、契約の履行の確保の面からも必要とされるからです。

請書の様式は、特に定められていませんが、相手方の履行すべき契約事項を明らかにした内容のものを徴して下さい。

[11] 契約方法の判断基準

契約の方法を判断する場合には、次の手順により行うこと。

(1) その契約の予定価格は次の表の金額以上か
 (新会計基準モデル経理規程第67条第2項)
 総務大臣が定める区分により、総務大臣が定める額
 (H24.4.1 から H26.3.31 までの間に締結される調達契約に適用)

区 分	金 額
物品等の調達	2,500万円
特定役務のうち建設工事の調達	19億4,000万円
特定役務のうち建築のためのサービス、エンジニアリング・サービスその他の技術的サービスの調達	1億9,000万円
特定役務のうち上記以外の調達	2,500万円

YES
→→

一
般
競
争
入
札

NO ↓

(2) その契約の予定価格は次の表の金額未満か
 (新会計基準モデル経理規程第68条第3項)

契 約 の 種 類	金 額
1 工事または製造の請負	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

YES
→→

随
意
契
約

NO ↓

〔以下は、「社会福祉法人における入札契約等の取扱い」（全国経営協作成 H19.3 月）などによる〕 ↓
↓
↓

<p>(3) その契約は、次のア、イに例示するような「契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合」に該当するか</p> <p>ア 既設の設備と密接不可分の関係にあり、同一施工業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等の増設、改修等を行う場合</p> <p>イ 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</p>	YES →→	随意 契約
---	-----------	----------

NO ↓

<p>(4) その契約は、次のア、イ、ウに例示するような「緊急の必要により競争入札に付することができない場合」に該当するか</p> <p>ア 電気、機械設備の故障に伴う緊急復旧工事を行う場合</p> <p>イ 災害発生時の応急工事及び物品購入等を行う場合</p> <p>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等、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</p>	YES →→	随意 契約
--	-----------	----------

NO ↓

<p>(5) その契約は、次のア、イ、ウに例示するような「競争入札に付することが不利と認められる場合」に該当するか</p> <p>ア 現に契約履行中の工事に直接関係する契約を現に履行中の契約者以外に履行させることが不利である場合</p> <p>イ 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売り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</p> <p>ウ 緊急に契約をしなければ、契約する機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならない恐れがある場合</p>	YES →→	ア 随意 契約
<p>イ 買入れを必要とする物品が多量であって、分割して買入れなければ売り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</p>	YES →→	イ・ウ (7) へ

NO ↓

<p>(6) その契約は、次のア、イに例示するような「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」に該当するの</p>	NO	
--	----	--

<p>ア 物品の購入に当たり、特定の業者がその物品を大量に所有し、しかも他の業者が所有している当該同一物品の価格に比して有利な価格でこれを購入可能な場合</p> <p>イ 価格及びその他の条件を考慮した契約で他の契約よりも有利となる場合</p>	→→	(7) へ
--	----	----------

YES ↓

(7) その契約は、予定価格が500万円以上であるか	NO →→	随意契約
----------------------------	----------	------

YES ↓

<p>(8) その契約は、次のア、イ、ウのいずれかに当てはまるか</p> <p>ア 契約の性質又は目的が一般競争入札に適さない</p> <p>イ 契約の性質又は目的により競争に加わるべき業者が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数</p> <p>ウ 一般競争入札に付することが不利と認められる</p>	YES →→	指名競争入札
---	-----------	--------

NO ↓

一般競争入札

[12] 契約事務の処理手順

契約準備

- ・ 決裁区分により決定権者は誰か
※事務決裁規程、理事長専決規程等により判断する
- ・ 理事会で審議を要する契約か
※予定価格をもとに理事長専決規程等により判断する
- ・ 予算は確保されているか
- ・ 予定価格は作成されているか
- ・ 仕様書、設計書は作成されているか
- ・ 契約の方法（一般、指名、随意）はいずれで行うのか
※予定価格から判断する
- ・ 入札参加業者又は見積徴取先の選定はどうするのか
- ・ 随意契約の場合の業者の信用調査は行われているか
- ・ 契約時期及び納入期間をどうするのか

↓

【一般競争入札の場合】 ◎印は、国・県・民間団体から補助を受けて施設整備を行う場合

市町村から補助金を受けている場合は、市町村に取扱いを問い合わせ下さい。

※根拠 平成9年7月30日付け長発第249号

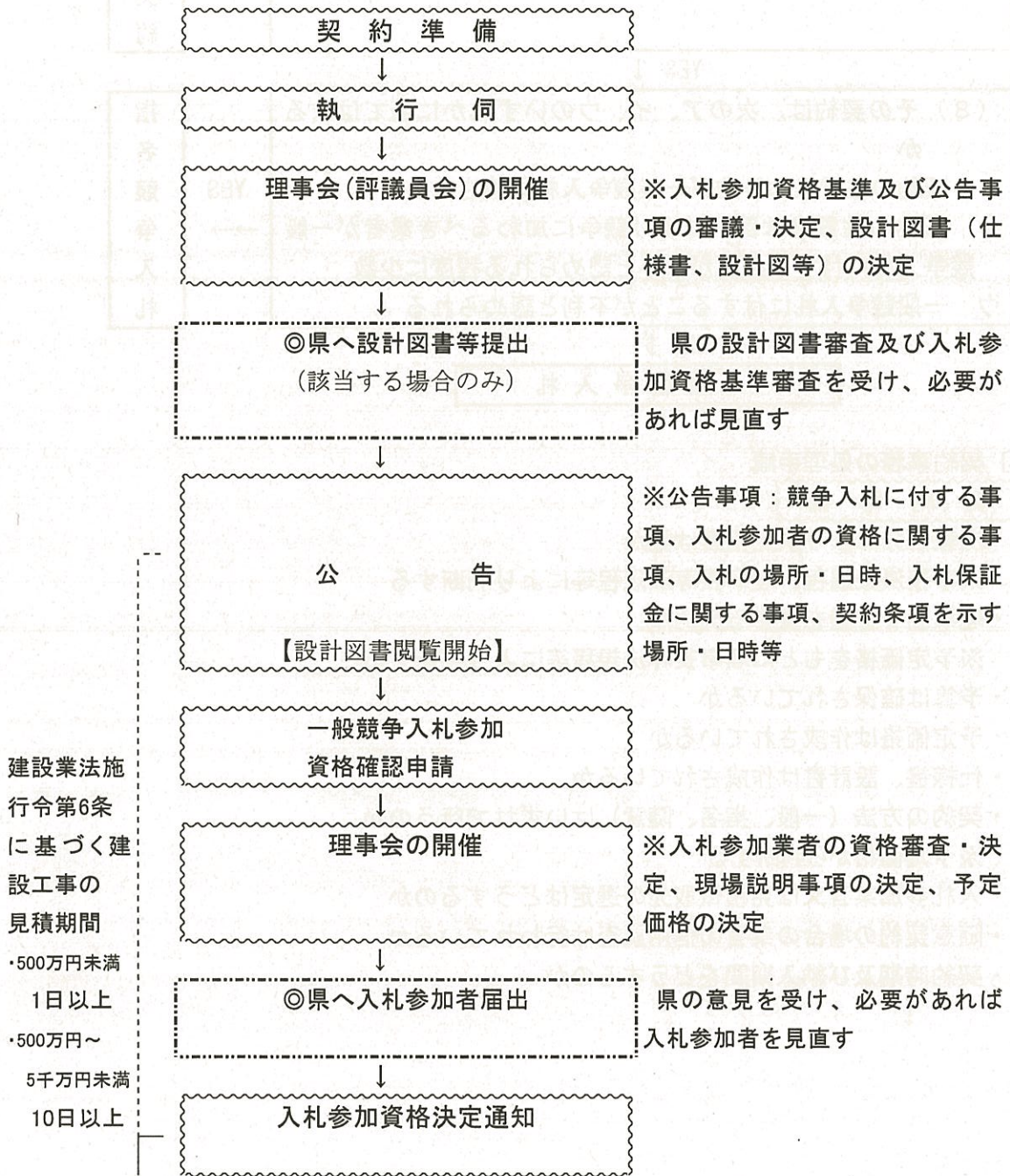
島根県健康福祉部長通知

(社会福祉施設等施設整備事業の適正実施について)

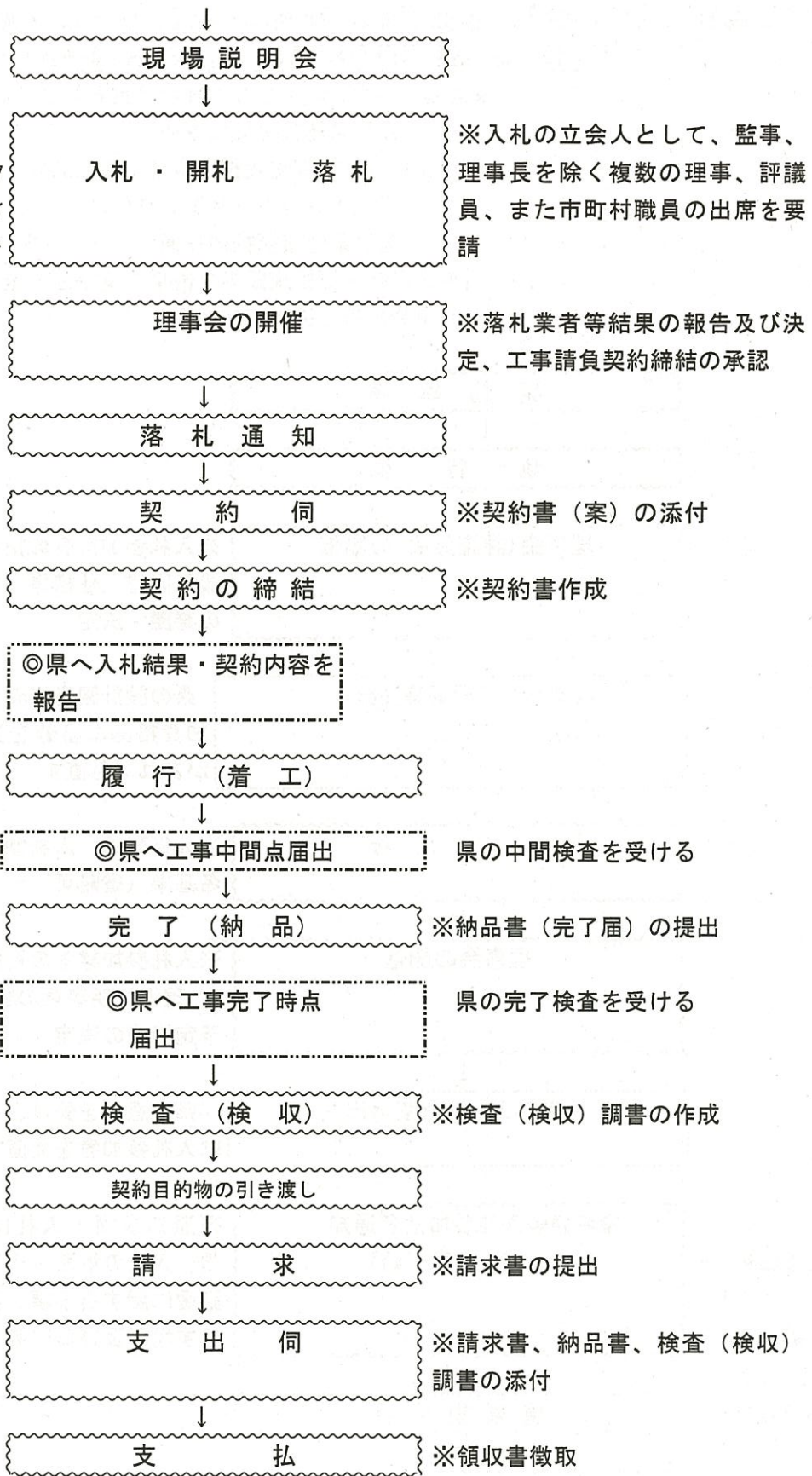
平成10年10月19日付け

島根県健康福祉部長通知

(島根県社会福祉施設等整備事業及び医療施設等施設整備事業に係る検査実施要綱)



・5千万円以上
 15日以上
 ※日数計算は、
 土日祝日を
 除き、かつ、閲覧開
 始日と入札日を除く
 (公告に合わせ設計
 図書閲覧を開始す
 ることも可能)



【指名競争入札の場合】

◎印は、国・県・民間団体から補助を受けて施設整備を行う場合

市町村から補助金を受けている場合は、市町村に取扱いを問い合わせ下さい。

※根拠 平成9年7月30日付け長発第249号

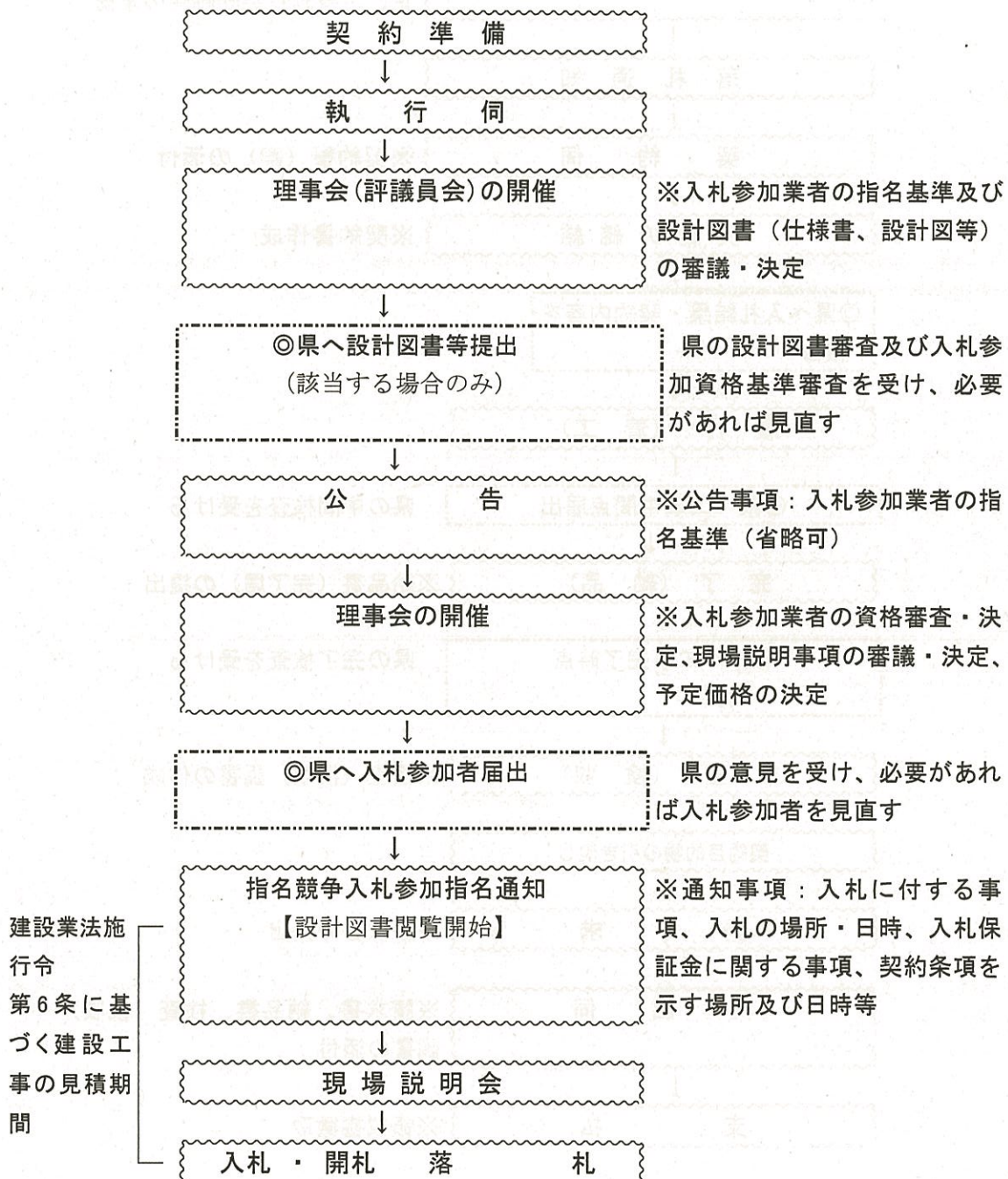
島根県健康福祉部長通知

(社会福祉施設等施設整備事業の適正実施について)

平成10年10月19日付け

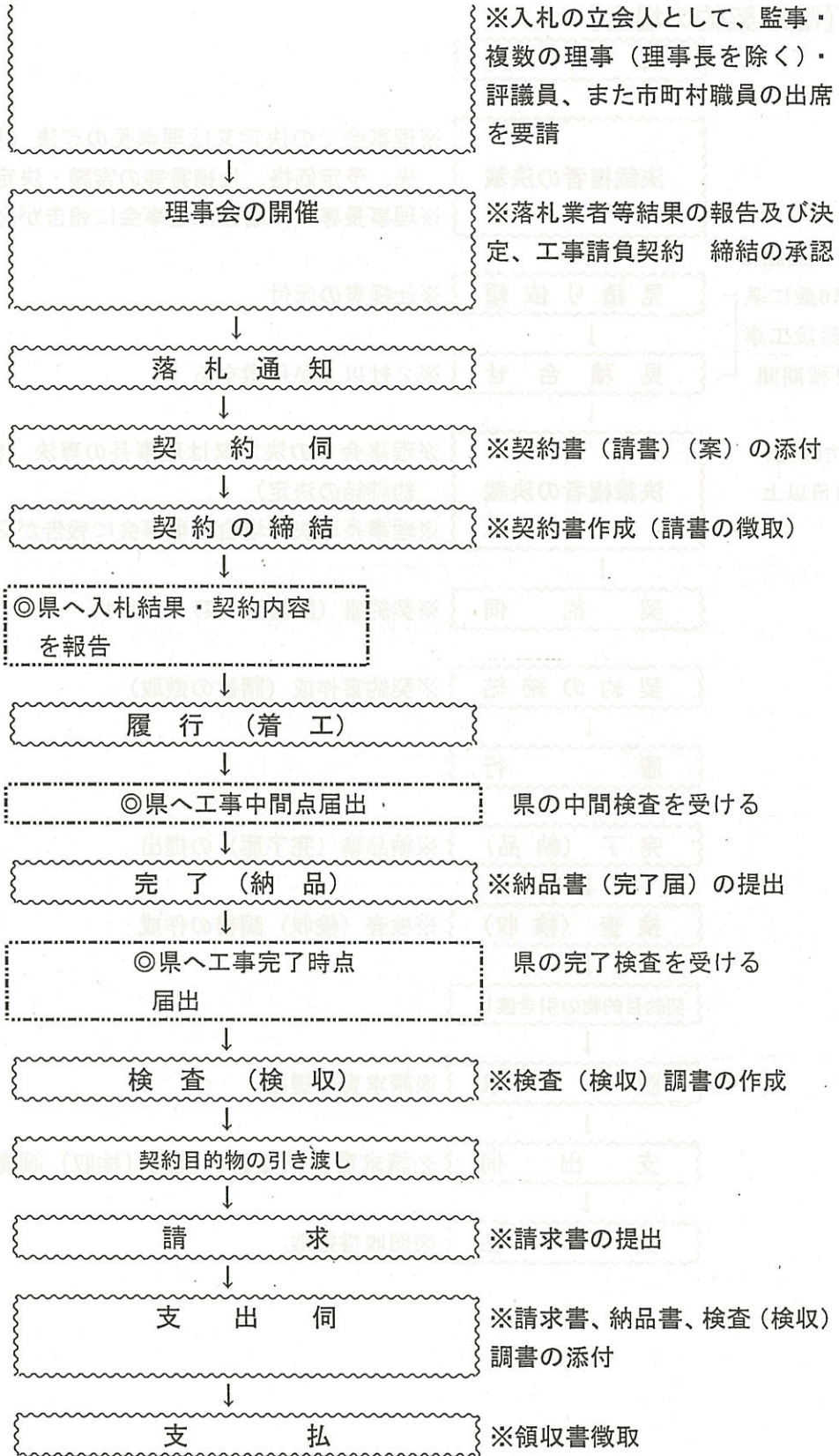
島根県健康福祉部長通知

(島根県社会福祉施設等整備事業及び医療施設等施設整備事業に係る検査実施要綱)

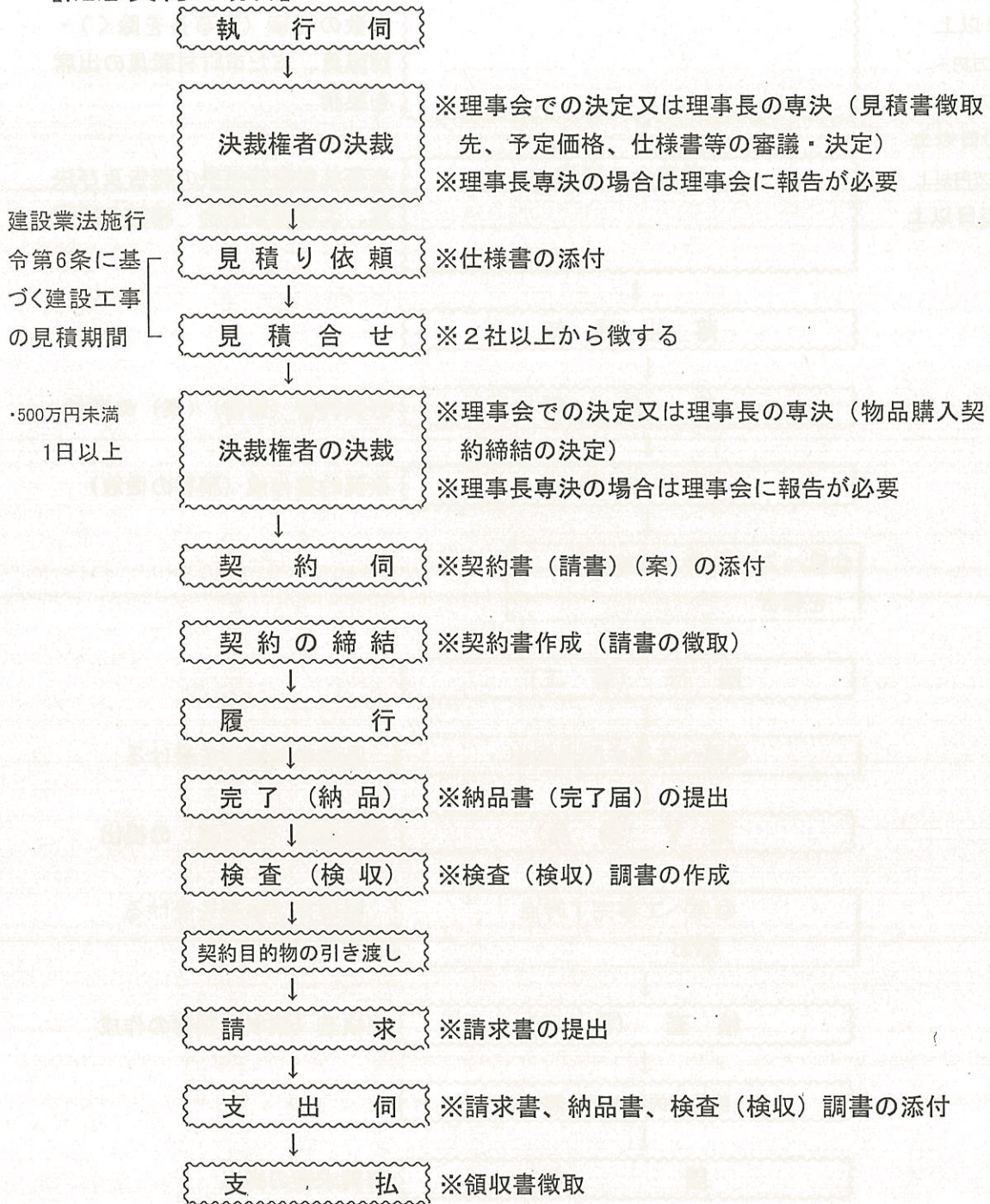


・500万円未満
1日以上
・500万円～
5千万円未満
10日以上
・5千万円以上
15日以上

※入札の立会人として、監事・
複数の理事（理事長を除く）・
評議員、また市町村職員の出席
を要請



【随意契約の場合】



施設整備に係るQ&A

1. 平成9年7月30日付け、長発第249号島根県健康福祉部長通知（以下、平成9年通知という）の適用について

Q 社会福祉施設等施設整備の適正実施について通知されているが、施設整備は全てこの通知に基づき行うのか。

A 県から直接社会福祉法人等へ補助金等を交付するもの及び民間補助金で指示があるものに適用します。市町村から交付されるものは、市町村の指示に従ってください。

また、法人単独（補助金がない）で行う場合は、経理規程を遵守するとともに、平成9年通知を参考にして適正に執行してください。

平成23年度の主な補助事業(実績があったもの)は次のとおりです。

①平成9年通知を適用するもの

[高齢者福祉課] 老人福祉施設整備事業

[青少年家庭課] 次世代育成支援対策施設整備交付金事業

[障がい福祉課] 島根県障がい者福祉施設整備事業

島根県障がい者ケアホーム・グループホーム整備事業

障がい者自立支援基盤整備事業

社会福祉施設等耐震化等臨時特例交付金事業

[民間補助金] 中央競馬馬主社会福祉財団補助金事業

②市町村の公共事業の取り扱いに準拠するもの

[高齢者福祉課] 介護基盤緊急整備等臨時特例交付金事業

③市町村の判断によるもの

[青少年家庭課] 保育所等緊急整備事業（安心子ども基金）

2. 一般競争入札と指名競争入札の長所・短所について

Q 一般競争入札と指名競争入札の長所と短所を説明してほしい。

A 主な長所と短所は次のとおりです。

項目	一般競争入札	指名競争入札
長所	<ul style="list-style-type: none"> ・より高い公正性、競争性、透明性が確保される 公平性（機会均等）の確保（業者の選択が公正に行われる） 競争喚起が可能（業者の意欲が引き出せる） ・高い競争性によるより安価な応札が期待できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・誠実と思われる業者を選択できる ・入札手続きが一般競争入札に比べ短期間で簡便
短所	<ul style="list-style-type: none"> ・不誠実な者や施工能力に欠ける者が入札に参加する恐れがある 【対処例】 ・競争入札参加確認申請時において、施工 	<ul style="list-style-type: none"> ・指名する業者に法人の忝意が入る可能性がある ・公正、競争性、透明性が一般競争入札に比べ落ちる

<p>実績を確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合評価方式、低入札価格調査制度の活用 ・指名競争入札に比べ手続きが煩雑であり経費、時間がかかる <p>【公告費の対処例】</p> <p>建設業界紙や建設業協会を活用する</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・競争性を高めるためには、指名業者数を規定の数以上確保する必要がある
--	--

3. 業者の格付けについて

Q 島根県建設工事等入札参加資格者名簿に格付けがされているが、どのようなものか。

A 格付け方法については、島根県土木総務課建設産業対策室のホームページを参照してください。

島根県の公共工事では、請負対象額、工事内容に応じて、入札参加者の資格要件で格付け指定をしています。

【島根県が発注する建築一式工事における格付け等（H 23年4月1日現在）の例】

- ① 5千万円以上2億円未満の建築一式工事：格付等級がA等級の者とする。
- ② 4千万円以上5千万円未満の建築一式工事：格付等級がA等級の者とする。
また、格付等級がB等級の者のうち、島根県発注の前年度及び前々年度に完成した建築一式工事があり、その工事成績の平均点が76点以上の者の参加を認める。
- ③ 2千万円以上4千万円未満の建築一式工事：格付等級がA等級及びB等級の者とする。
- ④ 1千万円以上2千万円未満の建築一式工事：格付等級がA等級及びB等級の者とする。また、格付等級がC等級の者のうち、島根県発注の前年度及び前々年度に完成した建築一式工事があり、その工事成績の平均点が73点以上の者の参加を認める。

4. 一般競争入札における参加業者の地域指定について

Q 一般競争入札に際し参加業者の地域を指定したいが、範囲はどのようにすればよいか。

A 入札参加者の資格要件で、所在地の地域指定を行う場合は、参加業者が少ないと、公平性、競争性、透明性の確保が難しいことから、資格要件に該当する業者が概ね20名以上含まれるように設定することが望ましいです。

5. 共同企業体（JV）について

Q 入札に共同企業体（JV）を参加させる場合はどのようにすればよいか。

A 「島根県建設工事に係る共同企業体取扱要綱（平成7年3月31日島根県告示第333号）」に準拠して行ってください。

6. 競争入札の場合の予定価格の公表時期について

Q 予定価格の公表は、入札の前（事前公表）に行うのか。または、入札後（事後公表）か。

A 島根県の公共工事では、原則として事前公表を行っています。
事前公表にはメリット・デメリットがありますので、法人においては、理事会・評議員会でどちらにするか審議して決定します。

【事前公表のメリット】

- ① 予定価格の秘匿が不要である
- ② 予定価格超過による不落札がなく、事務手続きが軽易になる
(入札に不慣れな法人では、手続きの不備が少なくなる)

【同デメリット】

- ① 最低制限価格や低入札調査基準価格を設定している場合は、落札価格が高止まりとなる可能性がある
- ② 業者の見積努力を損なわせる
- ③ くじ引きによる落札件数が増加する（偶然による受注が増加することにより経営面、技術面で努力するインセンティブが低下）

7. 入札手続きについて

Q 第1回の入札で予定価格超過により落札者がなかった場合の手続きを説明してほしい。

A 第1回の入札後、予定価格超過であり第2回を行う旨を宣言し、第2回を行います。
第2回以降、同様に行います。

決められた回数を行っても落札者がいない場合は、理事会で審議し、随意契約とするか、入札条件又は入札参加業者を変更し改めて入札するかなどを決定します。（入札金額と予定価格との差が大きい場合は、積算ミスも考えられます。最終的に、随意契約をするかしないかは、両者の合意によります。）

また、再度入札に際し、辞退があり入札者1人となった場合は入札を行わず、理事会で随意契約等について決定します。

なお、予定価格を事前公表した場合は、通常予定価格超過はおこりません。

8. 設計金額の変更について

Q 施設整備に係る補助金の交付決定後、変更が必要になり事業費が増額となったが、交付申請書に記載した金額を超えて執行することはできるか。

A 事前に補助担当課へ協議してください。

長 発 第 2 4 9 号
平成 9 年 7 月 3 0 日

各社会福祉法人理事長
様
各医療法人理事長

島根県健康福祉部長
(長寿社会課)
(高齢者福祉課)
(健康対策課)
(青少年家庭課)

社会福祉施設等施設整備事業の適正実施について（通知）

このことについて、昨年の特別養護老人ホームの施設整備費補助金等の仕組みを悪用した事件を契機に、社会福祉法人の認可及び社会福祉施設並びに老人保健施設等の施設整備に係る国の通知が改正されたことに伴い、別紙のとおり「社会福祉施設等施設整備事業の適正実施に関する指導事項」を取りまとめましたので、今後は、老人福祉法・老人保健法等福祉・保健関係法令、建設業法等建設関係法令、各補助金交付要綱及び昭和39年1月10日付け社発第15号厚生省社会局長・児童家庭局長通知「社会福祉法人の認可について」等の通知並びに貴法人、組合の定款又は寄付行為、経理規定、契約規定等の各種規定を遵守するほか、この指導事項に基づき適正に実施してください。

なお、一括下請契約、二重契約及び業者からのリベートの受領等不正な契約等を行った場合には、県費補助の対象にしないこととしており、また、民間補助及び社会福祉・医療事業団からの借入を受けているものについては、当該補助事業者並びに社会福祉・医療事業団に通報することとしておりますので、絶対に行わないようにしてください。

おって、施設整備事業が適正に実施されているか否か等について、社会福祉審議会等の各審議会に適宜、報告することとしております。

(様式省略)

(別紙)

社会福祉施設等施設整備事業の適正実施に関する指導事項

第1 本通知を適用する施設整備事業

社会福祉法人、医療法人及びその他の者（以下、「法人等」という。）が国庫補助金、県費補助金、老人保健拠出金の助成金及び日本財団等の民間補助金を受けて行う、次の施設整備事業

1. 社会福祉事業法に基づく社会福祉施設整備事業
2. 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者社会復帰施設等の施設整備事業
3. 老人保健法に基づく老人保健施設等の施設整備事業

第2 指導事項

1. 入札について

(1) 入札は別表の「社会福祉施設等施設整備に係る入札方法」に基づき実施すること。

(2) 入札参加業者を決定した場合には、入札予定日の10日前までに様式1により入札参加業者を事前に本職に届け出ること。

なお、入札予定日において本県の指名停止処分を受けている業者等を選定している場合には、その旨通知することとしているので、当該業者を入札参加者から除くこと。

(3) 入札は、監事、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）の立会いのもとに実施すること。

なお、老人保健施設については、監事及び複数の理事の立会いのもとに実施すること。

また、地元市町村職員の立会いを求めることも適当であるので、必要に応じて市町村長に関係職員の立会いを依頼し、了解が得られれば、立会人に当該職員を加えること。

2. 入札結果及び契約内容の報告について

契約締結後、1週間以内に様式2により入札結果及び契約内容を本職に報告すること。

3. 入札結果の一般への供覧について

入札結果を法人等の掲示場に1ヶ月程度掲示するとともに会報への掲載等の方法により一般の閲覧に供すること。

なお、本職においても、入札結果（落札金額を除く）を施設整備担当課において一般の閲覧に供することとしていること。

4. 一括下請契約の禁止について

一括下請契約は、絶対に行わないよう契約締結時等あらゆる機会を通じて請負業者に徹底するとともに次により工事契約を締結すること。

(1). 4会連合協定の工事請負契約約款を使用する場合には、第4条中「あらかじめ甲の書面による承諾を得なければ、」の21字を抹消すること。

(2). 4会連合協定の工事請負契約約款を使用しない場合には、契約書に一括下請負を禁止する旨、明記すること。

5. 工事中間点及び完了時点における現地調査の実施について

施設整備に当たり、当初計画に従った建設が進行しているか否かの実情を確認するため、工事中間点及び工事完了時点において現地調査を実施することとしているので、1ヶ月前までに様式3・様式4により工事中間点及び完了時点を本職に届け出ること。

また、現地調査の際には、貴職を始め工事監理者及び請負業者が立会うこと。

なお、老人保健施設については、工事中間点の調査は、書面によることとしており、詳細については、別途通知する予定であること。

6. 工事の一部を下げ業者が行う場合の確認事項について

建設業法第24条の7の規定に基づく施工体制台帳の閲覧により、当該下請負業者の商号又は名称、請負った工事の名称、内容、工期、下請負契約日及び請負代金等必要な事項を確認すること。

7. 社会福祉・医療事業団借入金の取扱いについて

事業規模の縮小等により同事業団からの借入金額に変動があった場合には、速やかに事業団理事長あて報告するとともに様式5により本職にも報告すること。

また、事業が完了した場合には、速やかに事業完了報告書を事業団理事長に提出するとともに様式6によりその写しを本職に提出すること。

別 表

施設整備事業に係る入札方法

1. 入札参加業者について

建設業法（昭和24年5月24日法律第100号）第3条の規定に基づく建設業の許可を受けているものとする。

2. 入札方法

入札は、次により実施すること。なお、意向確認型指名競争入札及び公募型指名競争入札を実施する場合には、当該区分の指名競争入札の要指名業者数を指名すること。

また、地域の実情等により指名競争入札の参加業者数を満たすことが困難な場合には、様式7により施設整備担当課に協議すること。

(1).施設建設工事

請負対象設計金額	入札方法
1,000万円未満	一般競争入札又は5名以上による指名競争入札
1,000万円以上～ 4,000万円未満	一般競争入札又は6名以上による指名競争入札
4,000万円以上～ 9,000万円未満	一般競争入札又は7名以上による指名競争入札
9,000万円以上～ 20,000万円未満	一般競争入札又は8名以上による指名競争入札
20,000万円以上～ 50,000万円未満	一般競争入札又は意向確認型指名競争入札或いは9名以上による指名競争入札
50,000万円以上～ 80,000万円未満	一般競争入札又は公募型指名競争入札或いは10名以上による指名競争入札
80,000万円以上～	一般競争入札又は公募型指名競争入札或いは11名以上による指名競争入札

(2).敷地造成工事

請負対象設計金額	入札方法
1,000万円未満	一般競争入札又は 5名以上による指名競争入札
1,000万円以上～ 2,500万円未満	一般競争入札又は 6名以上による指名競争入札
2,500万円以上～ 4,500万円未満	一般競争入札又は 7名以上による指名競争入札
4,500万円以上～	一般競争入札又は 8名以上による指名競争入札

(3).随意契約

請負対象設計金額1,000万円未満の工事のうち、250万円を限度として随意契約ができること。

なお、その場合には、2名以上なるべく多くの見積書を徴すること。

島根県社会福祉施設等施設整備事業及び医療施設等施設整備事業
に係る検査実施要綱

様式省略

(趣旨)

第1条 この要綱は、平成9年7月30日付け長発第249号島根県健康福祉部長通知「社会福祉施設等施設整備事業の適正実施について」の別紙「社会福祉施設等施設整備事業の適正実施に関する指導事項」及び平成10年8月26日付け医発第248号島根県健康福祉部長通知「医療施設等施設整備事業の適正実施について」の別紙「医療施設等施設整備事業の適正実施に関する指導事項」における検査について必要な事項を定めるものとする。

(検査の目的)

第2条 検査は、国庫補助等に係る社会福祉施設等施設整備事業及び医療施設等施設整備事業（以下、「補助事業」という。）の適正な実施を期すとともに、良質な施設整備に資することを目的とする。

(検査員)

第3条 事業担当課長（以下、「担当課長」という。）は、前条の検査を行わせるために検査員を指名するものとする。

(検査の種類)

第4条 検査の種類は、次のとおりとする。

- 一 設計審査 設計図書の審査（別表1に掲げる補助事業に限る）
- 二 中間検査 工事中間時点において行う検査
- 三 完了検査 工事完了時点において行う検査

(検査の方法)

第5条 設計審査は書面審査とし、中間検査及び完了検査は実地検査とする。

但し、別表2に掲げる補助事業については、書面検査ができるものとする。

- 2 書面審査及び書面検査は、設計図書等の書類を精査して行うものとする。
- 3 実地検査は、補助事業者の事務所、工事現場その他必要な場所において、工作物、物件、帳簿、書類等を精査して行うものとする。
- 4 検査員は、検査のために必要がある場合には、補助事業者等に質問し、資料の提出を求めるものとする。
- 5 検査員は、検査の結果、補助事業の施行を不適切と認めるときは、補助事業者に対して必要な措置を指示し、その措置結果の報告を求めるものとする。

(地域福祉課担当職員の審査及び実地検査への同行)

第6条 担当課長は、別表1に掲げる補助事業の設計審査に当たって、地域福祉課長へ担当職員の設計審査の依頼をし、技術的な助言、指導を受けるものとする。

- 2 別表3に掲げる補助事業の中間検査及び完了検査の実施に当たっては、地域福祉課長へ担当職員の中間検査及び完了検査の同行を依頼し、技術的な助言、指導を受けるものとする。

- 3 検査の実施に当たって、地域福祉課長は、事前に総務部営繕課長と調整を行い、連携して実施するものとする。

(検査手続き)

第7条 補助事業者は、建築基準法に基づく建築確認申請を行うと同時に、様式1により当該工事に係る設計図書を担当課長に提出するものとする。

- 2 担当課長は、様式2により設計審査に係る意見を付して設計図書を補助事業者に返送するものとする。
- 3 担当課長は、中間検査及び完了検査の実地検査を行うときは、実施日の10日前までに様式3により補助事業者に通知するものとする。
- 4 検査員は、中間検査及び完了検査の実地検査を行ったときは、様式4により復命するものとする。

(検査後の措置)

第8条 検査員の復命により、次の各号に掲げる事項が認められたときは、島根県施設整備及び法人認可審査会（以下、「審査会」という。）において必要な措置の検討を行うものとする。

- 一 補助事業者が建設工事の予定価格の漏洩等の不正な入札又は一括下請、二重契約等の不正な契約を行っていた場合
 - 二 手抜き工事、設計に基づかない工事内容の大幅な変更等を補助事業者が容認していた場合
 - 三 その他、重大な不適正行為を行っていた場合
- 2 知事は、前項の審査会の検討結果に基づいて、補助金等の不交付及び補助金等の返還並びに不正行為の公表等必要な処置を講ずるものとする。

附 則

この要綱は、平成10年10月19日から施行し、平成10年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成11年7月23日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年6月22日から施行する。

(別表1)

設計審査を実施する補助事業

施設種別	対象施設
社会福祉施設	入居型施設（但し、大規模修繕を除く。）及び補助金額1億円以上の利用型施設
老人保健施設等	入居型施設（但し、大規模修繕を除く。）及び補助金額1億円以上の利用型施設
医療施設等	補助金額1億円以上の施設

(別表2)

中間検査及び完了検査において書面検査を実施する補助事業

施設種別	対象施設	検査の種類
社会福祉施設	入居型施設（但し、大規模修繕に限る。）及び補助金額1千万円未満の利用型施設	中間検査 完了検査
老人保健施設等	入居型施設（但し、大規模修繕に限る。）及び補助金額1千万円未満の利用型施設	中間検査 完了検査
医療施設等	補助金額1億円未満の施設	中間検査 完了検査

(別表3)

中間検査及び完了検査の実施に当たって地域福祉課担当職員が同行する補助事業

施設種別	対象施設	検査の種類
社会福祉施設	入居型施設（但し、大規模修繕を除く。）及び金額1億円以上の利用型施設	中間検査 完了検査
老人保健施設等	入居型施設（但し、大規模修繕を除く。）及び補助金額1億円以上の利用型施設	中間検査 完了検査
医療施設等	補助金額1億円以上の施設	中間検査 完了検査

島根県建設工事等入札執行要領

(趣旨)

第1条 島根県総務部、農林水産部及び土木部の発注する建設工事又は測量・建設コンサルタント業務等（以下「工事等」という。）の契約に係る一般競争、簡易型一般競争及び指名競争を行う場合における入札の執行（郵送により入札を執行するものを除く。）については、島根県会計規則（昭和39年島根県規則第22号）その他の法令に定めるもののほか、この要領に定めることによる。

(入札執行者等)

第2条 入札執行者は、次のとおりとする。

(1) 本庁にあっては、次のとおりとする。

ア 総務部においては、担当課長。

イ 農林水産部においては、農林水産総務課長又は担当課長。

ウ 土木部においては、土木総務課建設産業対策室長又は建築住宅課長。

(2) 隠岐支庁にあっては、隠岐支庁長とする。

(3) 前記(2)以外の地方機関にあっては、当該地方機関の長とする。ただし、土木部の各事業所長及び業務部長専決の案件においては、当該事業所長及び業務部長とすることができる。

2 入札執行者が事情により入札執行ができない場合には、入札執行代理人に命令（様式第1号）を出して入札の執行をさせることができる。この場合において、代理者となるべき者は、次のとおりとする。

(1) 本庁にあっては、担当のグループリーダー等とする。

(2) 隠岐支庁にあっては、隠岐支庁県民局長等とする。

(3) 前記(2)以外の地方機関にあっては、部長等とする。

第3条 入札執行者は、入札事務担当者として職員2名以上を入札事務に当たらせなければならない。

2 入札執行者が入札事務に支障がないと判断した場合に限り、入札事務担当者は1名で行うこともできる。

第4条 入札執行者は、入札に必要があるときは、入札事務に関係のない者の立会いを求めることができる。

(予定価格調書等の保管等)

第5条 入札執行者は、予定価格調書、競争参加資格確認調書、入札参加者指名推薦調書及び設計図書を、入札執行の必要なときまで、金庫等に確実な方法で保管しなければならない。

第6条 予定価格調書は、開封後といえども公表してはならない。ただし、島根県建設工事入札結果等閲覧規程に基づき契約締結後公表するものについては、この限りではない。

(入札時期の決定)

第7条 入札は、用地取得等の協議その他工事等の着手に必要な措置を講じてからでなければ執行してはならない。

(一般競争入札等の公告)

第8条 一般競争入札又は簡易型一般競争入札により契約を締結しようとする場合は、次に掲げる事項を公告しなければならない。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所及び日時
- (4) 入札の場所及び日時
- (5) 入札保証金及び契約保証金に関する事項
- (6) 入札の効力に関する事項
- (7) その他必要と認める事項

(指名競争入札の通知)

第9条 指名競争入札により契約を締結しようとするときは、次に掲げる事項を当該入札に参加させようとする者に指名通知書(様式第2号)により通知しなければならない。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 契約条項を示す場所及び日時
- (3) 入札の場所及び日時
- (4) 入札保証金及び契約保証金に関する事項
- (5) 入札の効力に関する事項
- (6) その他必要と認める事項

(見積期間)

第10条 一般競争参加資格の確認通知又は指名競争入札の通知から入札までは、次に掲げる工事等の規模に応じた見積の期間を置かなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、第2号及び第3号の期間は、5日以内に限り短縮することができる。

- (1) 工事等1件の請負対象額500万円未満の場合は、1日以上
- (2) 工事等1件の請負対象額500万円以上5,000万円未満の場合は、10日以上
- (3) 工事等1件の請負対象額5,000万円以上の場合は、15日以上

1 前項の見積期間には、島根県の休日を定める条例(平成元年島根県条例第9号)第1条第1項に定める休日含まないものとする。

(入札)

第11条 入札室は、入札書を記入する適当な場所と配置を考慮し、特に入札者間の席を離すようにしなければならない。

第12条 入札執行者及び入札事務担当者は、入札に必要な予定価格調書、競争参加資格確認調書、入札参加者指名推薦調書及び設計図書等を携帯し、所定の時刻までに入札室に入らなければならない。

第13条 予定価格調書は、あらかじめ入札箱に入れておくものとし、入札箱は、施錠のできるものを使用しなければならない。

第14条 入札執行時刻は、厳守するものとし、天災、地変その他やむを得ない事由がある場合を除くほか、入札日時の繰上げ又は繰下げ並びに延期をしてはならない。

第15条 入札執行者は、入札者が1人となったときは入札を取り止めなければならない。

第16条 入札執行者は、入札開始に先立ち、次に掲げる事項について確認をしなければならない。ただし、第4号については指名競争入札の場合に、第5号については一般競争

入札の場合に、それぞれ限るものとする。

- (1) 入札者の出席の有無
- (2) 代理人による入札者の委任状の提出の有無
- (3) 入札者又は代理人と、他の入札者との重複の有無
- (4) 経営事項審査結果通知書又は経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書（最新のもの）の写しの提出の有無（建設業有資格者名簿において、審査基準日が当該指名競争入札の入札日前1年7か月以内であることが確認された者については提出を要しない）
- (5) 競争参加資格確認通知書の写しの提出の有無
- (6) 入札保証金の納付
- (7) 入札に関する質疑の有無

第17条 入札執行者は、入札の開始に先立ち、入札者に対し、次の各号に掲げる事項を申し渡し履行させなければならない。

- (1) 入札室には、入札に必要な者以外の入室は禁ずること。
- (2) 入札執行中は、入札執行者が特に認めた場合を除くほか、入札室の出入りを禁ずること。
- (3) 入札執行中は、入札者間の私語、放言を禁ずること。

第18条 入札は、所定の様式による入札書1通を封かんのない入札箱に投入させなければならない。この場合郵便による入札は認めてはならない。

第19条 入札執行者は、入札者がいったん投入した入札書は、開札前後、又理由のいかんを問わず書換え、引換え又は撤回させてはならない。

（入札の辞退）

第20条 一般競争の資格確認通知又は指名通知を受けた者の入札辞退は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することを認めるものとする。

- 2 一般競争の資格確認通知又は指名通知を受けた者の入札執行前に入札辞退は、入札辞退届（様式第3号）を入札執行者に直接持参させ、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）させるものとする。
- 3 入札者の入札執行中における入札辞退は、入札辞退届又はその旨を記載した入札書を、入札執行者に直接提出させるものとする。
- 4 入札を辞退した者に対しては、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いをしてはならない。

（工事費内訳書の提出）

第21条 第1回の入札に際し、工事費内訳書を提出するよう求めなければならない。ただし、別に定めるものに限る。

- 2 工事費内訳書の提出を求めるときは、全入札者が入札書を入札箱に投入した後に工事費内訳書の提出を求めなければならない。
- 3 提出された工事費内訳書は、入札終了後に積算担当者（当該工事の積算内容を把握している職員をいう。）等が確認し、入札終了後3年間保管しなければならない。
- 2 前項の確認において疑義がある工事費内訳書は、島根県建設工事等入札不正行為情報対応要領（平成6年10月6日管発第431号土木部長通知）第13条に規定する公正入札調査委員会を経て土木部土木総務課建設産業対策室へ報告しなければならない。

(開札)

第22条 入札執行者は、入札者全員が入札書を投入したことを確認した後、入札者を立ち会わせて開札しなければならない。

2 前項の場合において、入札者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を開札に立ち会わせなければならない。

第23条 開札は、入札書の記入事項等内容を確認した後、有効札から順次入札者の商号又は氏名、金額を読み上げて公表するとともに、入札事務担当者は復唱しつつ記録しなければならない。

(予定価格調書の開封)

第24条 予定価格調書は、第1回の入札から開封し、入札価格と照合確認しなければならない。

(入札の無効等)

第25条 次の各号の一に該当するときは、当該入札者の入札は、無効としなければならない。

- (1) 入札者の資格、入札に関する条件に違反したとき。
- (2) 入札者が、不正の利益を得るために連合して入札したとき。
- (3) 入札に際し、不正の行為があったとき。
- (4) 同一人が、同一事項について二以上の入札をしたとき。
- (5) 入札者又はその代理人が、他の入札者の代理人として入札したとき。
- (6) 入札書の金額を加除訂正したとき。
- (7) 入札書に記名押印を欠いたとき。
- (8) 入札書が誤字、脱字等で意思表示が不明瞭なとき。

第26条 入札書で最低制限価格を下回った価格の入札をした者は失格としなければならない。

第27条 再度の入札で、前回の入札の最低価格又はこれを上回る入札は、辞退の意思表示があったものとし、辞退札として取扱わなければならない。

第28条 入札執行者は、開封した結果、無効、失格、辞退札があるときは、当該入札者に通告しなければならない。

(落札)

第29条 入札執行者は、適正な入札で予定価格の範囲内の価格をもって入札した者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、最低制限価格を定めたものにあつては、その額を下回ってはならない。

第30条 入札執行者は、落札者となる同価格の入札をした者が2人以上あつたときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ落札者を決定しなければならない。

2 前項の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があつたときは、これにかわり当該入札事務に関係のない職員がくじをひかなければならない。

第31条 入札執行者は、落札者となる入札があつたときは、直ちに工事名、入札金額、入札者の商号又は氏名を宣言して、落札者を決定しなければならない。

第32条 落札者を決定したときは、直ちに落札者に、その日から7日以内に契約(仮契約を含む。)を締結しなければ、当該入札は効力を失う旨を口頭又は文書で通知するとともに、入札調書(様式第4号)に入札執行者及び入札担当者が職、氏名を記載し、押印

しなければならない。

(再度入札)

第33条 入札執行者は、落札者となる価格の入札がないときは、予算超過と宣言し、直ちに再度の入札を行うことができる。この場合において、第25条第1号から第3号までの一に該当する入札を行った者及び第26条の失格者は、入札に参加させてはならない。

第34条 再度の入札回数は2回までとする。ただし、当該工事等の施工方法等が特許権を有するもの又は特別な技術を要する工事等で、他に相応する者がいないと認められるときは、そのときの状況により再度の入札回数を5回まで延長することができる。

第35条 入札執行者は、再度入札に参加する入札者が1人となったとき、又は再度入札を行っても落札者がいないときは、入札を打切り、あらためて入札を行うことができる。この場合において、予定価格調書は直ちに封印して設計書とともに厳重に保管しなければならない。

(随意契約)

第36条 入札執行者は、再度入札の入札参加者が1人になったとき、又は再度入札に付し落札者がいないときは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第8号の規定により、随意契約を行うことができる。この場合において、入札のときに定めた予定価格その他の条件を変更することはできない。

(入札の延期、取り止め)

第37条 天災、地変等により入札の執行が困難なとき、不正な行為等により入札が適正に行われぬおそれのあるとき、その他やむを得ない事由が生じたときは、入札を延期し又は取り止めることができる。

2 前項により入札を延期する場合は、延期の理由及び延期後の入札日を一般競争及び簡易型一般競争にあっては公告し、指名競争にあっては参加者に通知するものとする。

(物件購入への準用)

第38条 工事用の物件購入の際における入札の取扱いについても、この要領を準用することができる。

附 則

- 1 この要領は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成10年7月1日から施行する。
- 3 この要領は、平成14年4月1日から施行する。
- 4 この要領は、平成15年4月1日から施行する。
農林水産部建設工事入札執行要領は廃止する。
- 5 この要領は、平成15年10月1日から施行する。
- 6 この要領は、平成16年4月1日から施行する。
- 7 この要領は、平成17年4月1日から施行する。
- 8 この要領は、平成18年4月1日から施行する。
- 9 この要領は、平成19年6月1日から施行する。

社会福祉法人・新会計基準移行対策について

1	目次	
2	1. 趣旨	1
3	2. 対象となる法人	2
4	3. 移行のスケジュール	3
5	4. 移行の留意点	4
6	5. 移行の手続き	5
7	6. 移行の留意点	7
8	7. 移行の留意点	8
9	8. 移行の留意点	9
10	9. 移行の留意点	10
11	10. 移行の留意点	11
12	11. 移行の留意点	12
13	12. 移行の留意点	13
14	13. 移行の留意点	14
15	14. 移行の留意点	15
16	15. 移行の留意点	16
17	16. 移行の留意点	17
18	17. 移行の留意点	18
19	18. 移行の留意点	19
20	19. 移行の留意点	20
21	20. 移行の留意点	21
22	21. 移行の留意点	22
23	22. 移行の留意点	23
24	23. 移行の留意点	24
25	24. 移行の留意点	25
26	25. 移行の留意点	26
27	26. 移行の留意点	27
28	27. 移行の留意点	28
29	28. 移行の留意点	29
30	29. 移行の留意点	30
31	30. 移行の留意点	31
32	31. 移行の留意点	32
33	32. 移行の留意点	33
34	33. 移行の留意点	34
35	34. 移行の留意点	35
36	35. 移行の留意点	36
37	36. 移行の留意点	37
38	37. 移行の留意点	38
39	38. 移行の留意点	39
40	39. 移行の留意点	40
41	40. 移行の留意点	41
42	41. 移行の留意点	42
43	42. 移行の留意点	43
44	43. 移行の留意点	44
45	44. 移行の留意点	45
46	45. 移行の留意点	46
47	46. 移行の留意点	47
48	47. 移行の留意点	48
49	48. 移行の留意点	49
50	49. 移行の留意点	50
51	50. 移行の留意点	51
52	51. 移行の留意点	52
53	52. 移行の留意点	53
54	53. 移行の留意点	54
55	54. 移行の留意点	55
56	55. 移行の留意点	56
57	56. 移行の留意点	57
58	57. 移行の留意点	58
59	58. 移行の留意点	59
60	59. 移行の留意点	60
61	60. 移行の留意点	61
62	61. 移行の留意点	62
63	62. 移行の留意点	63
64	63. 移行の留意点	64
65	64. 移行の留意点	65
66	65. 移行の留意点	66
67	66. 移行の留意点	67
68	67. 移行の留意点	68
69	68. 移行の留意点	69
70	69. 移行の留意点	70
71	70. 移行の留意点	71
72	71. 移行の留意点	72
73	72. 移行の留意点	73
74	73. 移行の留意点	74
75	74. 移行の留意点	75
76	75. 移行の留意点	76
77	76. 移行の留意点	77
78	77. 移行の留意点	78
79	78. 移行の留意点	79
80	79. 移行の留意点	80
81	80. 移行の留意点	81
82	81. 移行の留意点	82
83	82. 移行の留意点	83
84	83. 移行の留意点	84
85	84. 移行の留意点	85
86	85. 移行の留意点	86
87	86. 移行の留意点	87
88	87. 移行の留意点	88
89	88. 移行の留意点	89
90	89. 移行の留意点	90
91	90. 移行の留意点	91
92	91. 移行の留意点	92
93	92. 移行の留意点	93
94	93. 移行の留意点	94
95	94. 移行の留意点	95
96	95. 移行の留意点	96
97	96. 移行の留意点	97
98	97. 移行の留意点	98
99	98. 移行の留意点	99
100	99. 移行の留意点	100

島根県社会福祉協議会・法人支援部
 本編・出題の又及びの準則 (H24・5)

目 次

1	新会計基準の導入までの移行計画	3
2	新会計基準の考え方	6
3	一元化	7
4	適用時期	9
5	構成	9
6	区分	10
7	財務諸表の作成	17
8	附属明細書	18
9	財務諸表に対する注記（法人全体）	19
10	財務諸表に対する注記（拠点区分）	23
11	主な改正点	26
	（1）基本金	26
	（2）国庫補助金等積立金	27
	（3）引当金	31
	（4）寄付金	38
	（5）資産・負債区分の改正点	39
	（6）内部取引の改正点	40
	（7）共通収入・支出（収益費用）の配分方法	41
	（8）支払資金の改正点	42
	（9）金融商品の改正	42
	（10）固定資産の減損会計	44
	（11）リース会計	45
12	モデル経理規程通知に規定されている附属明細書 と補助簿との関係	51
13	勘定科目の追加	53
14	モデル規程の策定	53
15	改正通知等（一部改正）	54
16	平成24年4月1日より適用される改正通知等について	55
17	参考資料	55
	（1）平成23年度基準への移行手続表	
	（2）財務諸表等の作成及び提出・開示	

1 新会計基準の導入までの移行計画

移行の体制が整った条件とは

- (1) 新基準の理解及び担当部署の周知
- (2) 新基準に対応した経理規程の作成及び理事会での承認
- (3) 新基準に対応した会計処理を行うソフトウェアの整備
- (4) 新基準移行時の貸借対照表価額、支払資金及び次期繰越活動増減差額の試算

準備チェック事項		平成27年適用の場合・準備期日(最終)
1 担当省会計知識の吸収・理解	<ol style="list-style-type: none"> 1) 研修会への参加 2) テキストでの学習 3) 他法人との情報交換 4) 法人内部の情報・知識の共有化 (理事長・理事・監事・施設長・事務局長) 	26年12月
2 現行基準の状況把握	<ol style="list-style-type: none"> 1) 貸借対照表の組替 2) 有価証券の評価替え 3) リース取引の調整 4) 第4号基本金の調整 5) 国庫補助金等特別積立金の調整 	27年3月
3 事業区分・拠点区分・サービス区分の設定	<ol style="list-style-type: none"> 1) 法人の事業内容の確認 2) 事業別の適用勘定科目のチェック(小区分) 3) 導入期日までの新規事業の区分等の確認 4) 新規事業が予定されている場合、適用勘定科目のチェック 5) 一施設か複数施設 一事業か複数事業 	26年12月

	<p>社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について（平成23年7月27日通達）</p> <p>：社会福祉法人会計基準適用上の留意事項（運用指針・別紙1）の4の拠点区分及び事業区分について</p>	
4 会計ソフトの導入	<p>1) 既存ソフトのバージョンアップでの対応</p> <p>2) 新ソフトの導入</p> <p>3) 業務ソフトの見直し・新規導入の検討</p> <p>4) 経理担当者の新ソフトの操作の練習</p> <p>5) 共通費按分計算のシステム（新規）の導入</p>	26年10月
5 経理規定の改正	<p>1) 改正項目の確認</p> <p>総則・勘定科目及び帳簿・予算出納・財務・資産、負債の管理・固定資産の管理・引当金・決算・会計監査・契約・附則</p>	27年1月
	<p>2) 理事会（評議員会）の承認</p>	27年3月
6 新会計基準の予算（資金収支計算書）の作成	<p>1) 資金収支計算書（予算）作成</p> <p>前期末支払資金残高の計算（調整表の作成）</p> <p>2) 理事会（評議員会）の承認</p>	27年3月
7) 移行時の調整処理	<p>1) 社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について（平成23</p>	

	<p>年7月27日通達)</p> <p>: 社会福祉法人会計基準適用上の留意事項 (運用指針) 別紙2</p> <p>社会福祉法人会計基準への移行時の取扱い</p> <p>①移行時の調整仕訳</p> <p>②貸借対照表の組替仕訳</p> <p>③会計基準移行時精算表作成による照合</p> <p>④本部会計残高区分表</p> <p>⑤拠点区分勘定残高集計表</p> <p>⑥ 前期末支払資金残高の調整表の作成</p> <p>⑦ 前期繰越活動増減差額の設定表</p>	27年5月
8 新会計基準による決算処理	<p>1) 1年基準</p> <p>2) 有価証券の評価</p> <p>3) リース会計</p> <p>4) 退職給付会計</p> <p>5) 国庫補助金等特別積立金</p> <p>①国庫補助金等特別積立金</p> <p>②設備資金借入金元金償還補助金</p> <p>6) 減損会計</p> <p>7) 税務会計</p> <p>①繰延税金資産</p> <p>②繰延税金負債</p>	28年3月
	財務諸表に対する注記・附属明細書及び財産目録の作成	28年3月

新会計基準移行前年度の決算処理		
9 旧会計基準による決算処理	1) 諸勘定の精査 2) 決算諸表の作成 ①資金支計算書 ②事業活動収支計算書 ③貸借対照表 ④財産目録 ⑤諸勘定附属明細書 (社援基発第0128003号 社会福祉法人会計基準 の制定について) 別紙1～別紙7 主な勘定の明細書	27年3月
	監事監査	27年5月
	決算理事会(評議員会)の開催	27年5月
10 27年4月1日現在移行時の貸借対照表作成	1) 理事会(評議員会)の決算承認後、作成 2) 資産総額の変更登記	27年5月

2 新会計基準の考え方

平成23年7月27日に公表された新会計基準の考え方として次のことが考えられます。

新基準は、現行の社会福祉法人会計基準を基に、公益財団法人等の会計基準を参考として作成されています。

従って、現行基準から大きくかい離した基準ではなく、現行基準に次の3点を加えたものといえます。

(1) 社会福祉法人の会計基準の一元化

(2) 一部の会計処理の見直し

(3) 公益法人会計基準等で採用されている新たな会計基準の導入

3 一元化

(1) 社会福祉法人会計基準に次のように規定があります

第1章

1 目的及び適用範囲

- (1) この会計基準は社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という）第22条に規定する社会福祉法人（以下「社会福祉法人」という）の財務諸表及び附属明細書並びに財産目録の作成の基準を定め、社会福祉法人の健全なる運営に資することを目的とする。（注1）
- (2) この会計基準は、社会福祉法人が実施する全ての事業を対象とする。

このことにより、適用が統一的になることにより、財務書類作成者および利用者双方により適用関係が分かりやすくなることになりさらに、現行の公益事業及び収益事業にも新基準が適用されます。

(2) 新基準の考え方及び一元化をまとめると次のようになると考えられます。

*社会福祉法人は公的資金・寄附金等を受けて運営されており、経営実態を正確に反映した形で国民・寄附者に説明責任があります。
特に人件費を中心により詳細に収益性（比較）について。

*社会福祉法人が果すべき説明責任（アカウンタビリティ）及び事業の効率性に関する情報の充実。

① 新会計基準の主な改正点

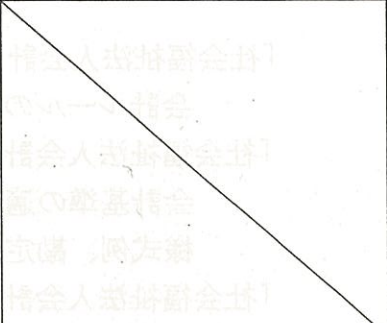
既存の「社会福祉法人会計基準」「指導指針」「老健準則」「就労支援会計基準」及びその他会計に係る関係通知、公益法人会計基準（平成 20 年 4 月）企業会計原則等を参考に作成されています。このことは、社会福祉法人が行うすべての事業が新会計基準適用の対象となります。

又、法人全体の財政状況を明らかにし、経営分析が可能なものとなり、法人内部での各事業へのチェック機能の充実、外部への情報公開等も勘案されたつくりとされています。

なお、資金使途等に関する通知に関しては会計処理に関する通知とは別途、施設種類の財源毎（介護報酬・運営費・措置費・支援費等）に資金使途、積立預金の種類と限度額等を定めた通知については、財務諸表の作成のための会計処理のルール及び様式を定めた通知でないことに留意する必要があります。

② 新会計基準と現基準との比較

	新会計基準	現基準
一元化	全社会福祉法人に対して一つの会計ルールを適用	様々な会計ルールが併存している
区分	法人全体 事業区分 拠点区分 サービス区分	会計単位 経理区分
計算書類の簡素化 財務諸表等の作成	資金収支計算書 事業活動計算書 貸借対照表	資金収支計算書 事業活動収支計算書 貸借対照表 財産目録
	附属明細書 財産目録	その他の明細書等
内部取引消去	区分間取引により発生する内部取引は各区分の財務諸表・附属明細書において相殺消去する	

その他	基本金 国庫補助金等特別積立金 引当金 ワン・イヤールールの適用 金融商品 リース会計 税効果会計	
-----	---	--

4 適用時期

平成27年度（予算）から、全ての法人において移行しなければなりません。但し事務体制が整い実施が可能な法人においては、平成24年度（予算）から移行しても良いことになっています。

移行の体制が整った条件とは

- (1) 新基準の理解及び担当部署の周知
- (2) 新基準に対応した経理規程の作成及び理事会での承認
- (3) 新基準に対応した会計処理を行うソフトウェアの整備
- (4) 新基準移行時の貸借対照表価額、支払資金及び次期繰越活動増減差額の試算

なお、障害施設事業所の会計処理については、「新体系移行後における会計基準の取り扱いに関する経過措置については社会・援護局長通知の改正を予定しており、その改正通知において新体系に移行した場合についても、平成27年3月31日（平成26年度決算）までの間は、引き続き授産事業会計基準を適用できることとする予定である。」とされています

（平成23年10月31日障害保健福祉関係主管課長会議資料・新体系サービスへの移行について P5より）

5 構成

「基準」「注解」を定めた上で、各種事業ごとの取扱いや、その他の運用ルールの取扱いを定めた「社会福祉法人会計基準適用上の留意事項（運用指針）別紙1」「社会福祉法人会計基準への移行時の取扱い」別紙2」が定められています。

「社会福祉法人会計基準注解」

会計ルール的基本的な考え方とその解説、財務諸表の様式例

「社会福祉法人会計基準適用上の留意事項（運用指針）別紙1」

会計基準の適用に当たっての留意事項・基準に盛り込まない様式例、勘定科目とその解説を示したもの。

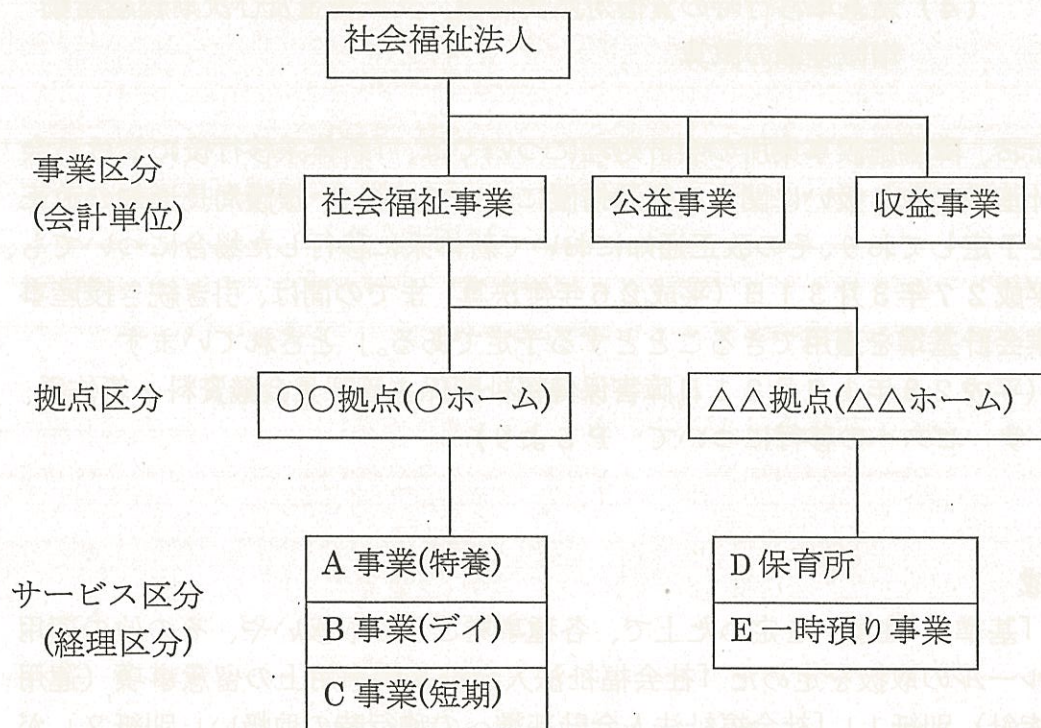
「社会福祉法人会計基準への移行時の取扱い」別紙2」

従来の会計ルールから新会計基準へ移行するに当たっての取扱を定めたもの。

なお、これにともない、移行期間終了をもって通達が廃止の方向に検討されています。

6 区分

法人全体の計算書類を「法人全体」・「事業区分別」・「拠点区分別」の3つに分類し、資金収支計算書・事業活動計算書・貸借対照表を作成します。



(1) 事業区分

現会計基準では、会計単位とくくられている社会福祉事業、公益事業及び収益事業というくくりが、新基準においては事業区分とされています。

このことにより、社会福祉法人は財務諸表作成に関して、社会福祉事業、公益事業、収益事業の区分を設けることとなります。

(2) 拠点区分

社会福祉法人会計基準

第1章総則

6 拠点区分・サービス区分

- (1) 社会福祉法人は財務諸表作成に関して、実施する事業の会計管理の実態を勘案して会計の区分（以下「拠点区分」という）を設けなければならない（注解3）
- (2) 社会福祉法人は、その拠点で支援する事業の内容に応じて区分（以下「サービス区分」という）を設けなければならない。（注4）

拠点区分は、原則として予算管理の単位とし、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とします。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することになり、（注解3）施設の取扱い及び事業所又は事務所の取扱いは次のとおりとなります。

ア 施設の取扱い

施設の会計は、それぞれの施設ごと（同一種類の施設を複数経営する場合は、それぞれの施設ごと）に独立した拠点区分とするものとします

法 律	該 当 施 設 名
(ア) 生活保護法第38条第1項に定める保護施設	救護施設 更生施設 医療保護施設 授産施設 宿泊提供施設

(イ) 身体障害者福祉法第5条第1項に定める社会参加支援施設	身体障害者福祉センター 補装具製作施設 盲導犬訓練施設 視聴覚障害者情報提供施設
(ウ) 老人福祉法第20条の四に定める養護老人ホーム	養護老人ホーム
(エ) 老人福祉法第20条の五に定める特別養護老人ホーム	特別養護老人ホーム
(オ) 老人福祉法第20条の六に定める軽費老人ホーム	軽費老人ホーム
(カ) 老人福祉法第29条第1項に定める有料老人ホーム	有料老人ホーム
(キ) 売春防止法第36条に定める婦人保護施設	婦人保護施設
(ク) 児童福祉法第7条第1項に定める児童福祉施設	助産施設 乳児院 母子生活支援施設 保育所 児童厚生施設 児童養護施設 障害児入所施設児童発達支援センター (知的障害児施設) (知的障害児通園施設) (盲ろうあ児施設) (肢体不自由児施設) 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
(ケ) 母子及び寡婦福祉法第39条第1項に定める母子福祉施設	母子福祉センター 母子休養ホーム
(コ) 障害者自立支援法第5条第12項に定める障害者支援施設	障害者支援施設
(サ) 介護保険法第8条第25項に定める介護老人保険施設	介護老人保健施設

(シ) 医療法第1条の5に定める病院及び診療所 (入所施設に附属する医務室を除く)	病院及び診療所
なお、当該施設で一体的に実施されている(ア)から(シ)まで以外の社会福祉事業又は公益事業については、イの規定にかかわらず、当該施設の拠点区分に含めて会計を処理することができる。	

イ 事業所及び事務所の取扱い

上記(ア)から(シ)まで以外の社会福祉事業及び公益事業については、原則、事業所又は事務所に於いて複数の事業を行う場合は、同一拠点区分として会計を処理することができます。

上記(ア)から(シ)の施設で一体的に実施されている場合は、当該施設の拠点区分に含めて会計処理することができる。

上記(ア)から(シ)の施設が存在しない場合、原則、事業所又は事務所を単位に拠点とする。なお同一の事業所又は事務所において複数の事業をおこなう場合は、同一の拠点区分とすることができる。

(ア) から (シ) まで以外のおもな社会福祉事業

- 老人居宅介護事業・老人デイサービス事業・老人短期入所事業
- 小規模多機能型居宅介護事業・認知症対応型老人生活援助事業等
- 助葬事業
- 社会事業授産施設
- 児童自立生活援助事業
- 子育て短期支援事業
- 乳児家庭全戸訪問事業
- 養育支援訪問事業
- 地域子育て支援拠点事業
- 一時預かり事業
- 小規模住居型児童養育事業
- 母子家庭等日常生活支援事業
- 寡婦日常生活支援事業
- 老人介護支援センター
- 相談支援事業

移動支援事業
手話通訳事業
介助犬訓練事業
宿泊所
隣保事業
(公益事業)
居宅介護支援事業
福祉用具の貸与
福祉移送(移動)サービス
配色サービス

ウ 障害福祉サービスの取扱い

障害福祉サービスについて、障害者自立支援法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)(以下「指定基準」という)に規定する一の指定障害福祉サービス事業所若しくは多機能型事業所として取り扱われる複数の事業所又は障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第172号)(以下「指定施設基準」という)に規定する一の指定障害者支援施設等(指定施設基準に規定する指定障害者支援施設等をいう)として取り扱われる複数の施設においては、同一拠点区分として会計を処理することができる

また、これらの事業所又は施設でない場合があっても、会計が一元的に管理されている複数の事業所又は施設においては同一拠点とすることができる。

エ その他

新たに施設を建設するときは、拠点区分を設けることができます。

(3) サービス区分

サービス区分を設定する場合には、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書を作成するものとし、また、サービス区分を予算管理の単位とすることができるかとされています。(注解4)

方法として次の方法があります

ア 原則的な方法

介護保険サービス及び障害福祉サービスについては、会計基準注解4に規定する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します。

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します。なお、特定の補助金等の用途を明確にするため、さらに細分化することもできます。

イ 簡便な方法

ただし、次のような場合は、同一のサービス区分として差し支えないとされています。

(ア) 介護保険関係

以下の介護サービスと一体的に行われている介護予防サービスなど、両者のコストをその発生の態様から区分することが困難である場合には、勘定科目として介護予防サービスなどの収入額のみを把握できれば同一のサービス区分として差し支えないとされています。

項	目
・	指定訪問介護と指定介護予防訪問介護
・	指定通所介護と指定介護予防通所介護
・	指定認知症対応型通所介護と指定介護予防認知症対応型通所介護
・	指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護
・	指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護
・	指定認知症対応型共同生活介護と指定介護予防認知症対応型共同生活介護
・	指定訪問入浴介護と指定介護予防訪問入浴介護
・	指定特定施設入所者生活介護と指定介護予防特定施設入所者生活介護
・	福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与
・	福祉用具販売と介護予防福祉用具販売
・	指定介護老人福祉施設といわゆる空きベット活用方式により、当該施設で実施する指定短期入所生活介護事業

(イ) 保育関係

保育所を経営する事業と保育所で実施される以下の事業については同一のサービス区分として差し支えないとされています。

項 目	適 用 内 容
<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域子育て支援拠点事業 ・ 一時預かり事業 	<p>なお保育所で実施される左記2事業、特定の補助金等により行われる事業については、当該補助金等の適正な執行を確保する観点から、同一のサービス区分とした場合においても、合理的な基準に基づいて各事業費の算出を行うものとし、一度選択した基準は、原則継続的に使用するものとする。</p> <p>また、各事業費の算出に当たっての基準、内訳は所轄庁や補助を行う自治体の求めに応じて提出できるよう書類に整理しておくものとする。</p>

(4) サービス区分ごとの拠点区分資金収支計算書及び事業活動収支明細書の作成について

拠点区分資金収支明細書はサービス区分を設け、事業活動による収支、施設整備等による収支及びその他の活動による収支について作成するものとし、その様式は会計基準別紙3のとおりとします。

拠点区分事業活動明細書はサービス区分を設け、サービス活動増減の部及びサービス活動外増減の部について作成するものとし、その様式は会計基準別紙4のとおりとします。

	拠点区分事業活動明細書 (会計基準別紙4)	拠点区分資金収支明細書 (会計基準別紙3)
介護保険サービス 障害福祉サービス	作 成	省略できる
保育所運営費 措置費	省略できる	作 成
上記以外の事業	いずれか一方の明細書作成	

省略する場合は、財務諸表の注記（拠点区分用）「4 拠点が作成する財務諸表等とサービス区分」にその旨を記載するものとします。

なお、会計基準第6章第2（2）に規定する「その他の重要な事項に係る明細書」については、「社会福祉法人会計基準適用上の留意事項（運用指針23） 附属明細書について」を参照するものとします。

（5）本部会計の区分について

本部会計については、法人の自主的な決定により、拠点区分又はサービス区分とすることができます。

7 財務諸表の作成

	資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表	注記・内部取引消去
法人全体	作成	作成	作成	全項目注記
事業区分別	* 事業区分が社会福祉事業のみの場合省略可 * 拠点が1つの法人の場合省略可			事業区分間の内部取引消去
拠点別区分	* 拠点が1つの法人の場合省略可			拠点区分間の内部取引消去
(1つの拠点を表示)	作成	作成	作成	注記一部記載不要
サービス区分別	* 内訳表（附属明細書）を作成 * その他拠点別に区分し、必要に応じていずれかを作成。			サービス区分間の内部取引消去

サービス区分別において、必要に応じて資金収支計算書又は、事業活動計算書のいずれかを作成とされていますが、事業の見直しする場合、財務内容等を検討する必要があると考えられますので、財務3表が把握できるようにされることが、望ましいと考えられます。

8 附属明細書

様式等		法人 全体	拠点 区分
別紙1	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（基準別紙1）		○
別紙2	引当金明細書（基準別紙2）		○
別紙3	〇〇拠点区分資金収支明細書（基準別紙3）		○
別紙4	〇〇拠点区分事業活動明細書（基準別紙4）		○
別紙①	借入金明細書（運用指針別紙①）	○	
別紙②	寄付金収益明細書（運用指針別紙②）	○	
別紙③	補助金事業収益明細書（運用指針別紙③）	○	
別紙④	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書（運用指針別紙④）	○	
別紙⑤	事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書（運用指針別紙⑤）	○	
別紙⑥	基本金明細書（運用指針別紙⑥）	○	
別紙⑦	国庫補助金等特別積立金明細書（運用指針別紙⑦）	○	
別紙⑧	積立金・積立資産明細書（運用指針別紙⑧）		○
別紙⑨	サービス区分間繰入金明細書（運用指針別紙⑨）		○
別紙⑩	サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書（運用指針別紙⑩）		○
別紙⑪	就労支援事業別事業活動明細書（運用指針別紙⑪）		○
別紙⑫	就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）（運用指針別紙⑫）		○
別紙⑬	就労支援事業製造原価明細書（運用指針別紙⑬）		○
別紙⑭	就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）（運用指針別紙⑭）		○
別紙⑮	就労支援事業販管費明細書（運用指針別紙⑮）		○
別紙⑯	就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）（運用指針別紙⑯）		○
別紙⑰	就労支援事業明細書（運用指針別紙⑰）		○
別紙⑱	就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）（運用指針別紙⑱）		○
別紙⑲	授産事業用明細書（運用指針別紙⑲）		○

- * 固定資産管理台帳については、「基本財産及びその他の固定資産の明細書」とは別に作成を求めています。項目は、取得年月日・数量・償却方法・耐用年数・償却率・償却月数・取得価額です。又、国庫補助金等特別積立金に関しては「基本財産及びその他の固定資産の明細書」にも記載することになります。
- * サービス区分ごとに定める就労支援事業については、各就労支援事業の年間売上高が5千万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、「就労支援事業製造原価明細書（別紙⑬又は⑭）」・「就労支援事業販管費明細書（別紙⑮又は⑯）」の作成に替えて「就労支援事業明細書（別紙⑰又は⑱）」を作成すれば足りるとされています。

9 財務諸表に対する注記（法人全体）

① 継続事業の前提に関する注記

継続事業の前提に重要な疑義が存在していると判断した法人が記載することになります。例えば、次の要件が考えられます。

- ：収支（資金・事業活動）が経常的に極端に悪化。
- ：債務超過。
- ：借入金の返済不能。
- ：巨額損害賠償金の発生。
- ：法令違反等による著しい信用の喪失。

② 重要な会計方針

- ：有価証券の評価基準及び評価方法。
満期保有目的の債券等—償却原価法（定額法）
上記以外の有価証券で時価のあるもの—決算日の市場価格に基づく時価法。
- ：固定資産の減価償却の方法。
建物並びに器具及び備品—定額法。
リース資産
所有権移転のファイナンス・リース取引に係るリース資産
自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法によっている。

所有権移転外のファイナンス・リース取引に係るリース資産
リース期間を耐用年数とし、残存価格を零とする定額法によ
っている。

- : 引当金の計上基準。
- 退職給付引当金
- 賞与引当金

- ③ 重要な会計方針の変更。
- ④ 法人で採用する退職給付制度。
- ⑤ 法人が作成する財務諸表等と拠点区分・サービス区分
当法人の作成する財務諸表は以下のとおりとなっている。
 - : 法人全体の財務諸表。
 - : 事業区分別内訳表。
 - : 社会福祉事業における拠点区分別内訳表。
 - : 収益事業における拠点区分別内訳表。
 - : 各拠点区分におけるサービス区分の内容。
- ⑥ 基本財産の増減の内容及び金額
基本財産の増減の内容及び金額は以下のとおりである。

基本財産の種類	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
土地				
建物				
定期預金				
合計				

- ⑦ 会計基準第3章第4（4）及び（6）の規定による基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩し。

〇〇〇施設を△△△へ譲渡したことに伴い、基本金・・・・円及び国庫補助金等特別積立金・・・・円を取崩した。

⑧ 担保に供している資産。

担保に供されている資産は以下のとおりである。

建物基本財産 円

土地基本財産 円

計

担保にしている債務の種類及び金額は以下のとおりである。

設備資金借入金 円

計

⑨ 固定資産の取得価格・減価償却累計額及び当期末残高。

(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要)

固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。

	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
建物（基本財産）			
構 築 物			
.			
合 計			

⑩ 債権額・徴収不能引当金の当期末残高・債権の当期末残高。

(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要)

	債権額	徴収不能引当金の 当期末残高	債権の当期末残高
合 計			

⑪ 満期保有目的の債券の内訳並びに・帳簿価格・時価及び評価損益

満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益は以下のとおりである。

種類及び銘柄	帳簿価額	時 価	評価損益
第〇回利付国債			
.			
合 計			

⑫ 関連当事者との取引内容

定義

- : 当該社会福祉法人の役員（準ずるものを含む）及びその近親者（3親等内の親族及びこの者と特別の関係にあるもの）。
- : 前項の該当者が議決権の過半数を有している法人。
対象とする役員は有給常勤役員に限定する。

取引

- : 当該関連当事者が法人の場合には、その名称、所在地、直近の会計年度末における資産総額及び事業の内容。なお、当該関連当事者が会社の場合には、当該関連当事者の議決権に対する当該社会福祉法人の役員又は、近親者の所有割合。
- : 当該関連当事者が個人の場合には、その氏名及び職業。
- : 当該社会福祉法人と当該関連当事者との関係。
- : 取引内容。
- : 取引の種類別の取引金額（1000万円超える取引）
- : 取引条件及び取引条件の決定方針。
- : 取引により発生した債権債務に係る主な科目別の期末残高。
- : 取引条件の変更があった場合には、その旨、変更内容及び当該変更が財務諸表に与えている影響の内容。

上記の取引については、注記に記載しなくてよい場合。

- : 一般競争入札による取立、並びに預金利息及び配当金の受取その他の取引の性格から見て取引条件が一般取引と同様であることが明白な取引。
- : 役員に対する報酬・賞与及び退職慰労金の支払。

H23・3・3 厚生労働省社会援護局関係主管課長会議 資料
社会的な問題が発生した社会福祉法人の事案（事例）理事長による
社会福祉法人資金の不正支出事案について。

（平成23年度指導監査説明会資料より）

⑬ 重要な偶発債務（保証債務等の偶発債務）。

⑭ 重要な後発事象。

- ⑮ その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項。

10 財務諸表に対する注記(拠点区分用)。

① 重要な会計方針。

: 有価証券の評価基準及び評価方法。

満期保有目的の債権等一償却原価法(定額法)。

上記以外の有価証券で時価のあるもの一決算日の市場価格に基づく時価法。

: 固定資産の減価償却の方法。

建物並びに器具及び備品一定額法。

リース資産

所有権移転のファイナンス・リース取引に係るリース資産

自己所有の固定資産に適用する減価償却方法と同一の方法によっている。

所有権移転外のファイナンス・リース取引に係るリース資産

リース期間を耐用年数とし、残存価格を零とする定額法によっている。

: 引当金の計上基準。

退職給付引当金 —

賞与引当金 —

② 重要な会計方針の変更。

③ 採用する退職給付制度。

④ 拠点が作成する財務諸表等とサービス区分。

当該拠点区分において作成する財務諸表等は以下のとおりになっている。

: ○拠点区分財務諸表

: 拠点区分事業活動明細書

: 拠点区分資金収支計算書(会計基準別紙3)は省略している。

⑤ 基本財産の増減の内容及び金額。

基本財産の増減の内容及び金額は以下のとおりである。

基本財産の種類	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
土地				
建物				
定期預金				
合計				

- ⑥ 会計基準第3章第4(4)及び(6)の規定による基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩し。

〇〇〇施設を△△△へ譲渡したことに伴い、基本金・・・・円及び国庫補助金等特別積立金・・・・円を取崩した。

- ⑦ 担保に供している資産。

担保に供されている資産は以下のとおりである。

建物基本財産・・・・円

土地基本財産・・・・円

計

担保にしている債務の種類及び金額は以下のとおりである。

設備資金借入金・・・・円

計

- ⑧ 固定資産の取得価格・減価償却累計額及び当期末残高。

(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)

固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。

	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
建物(基本財産)			
構築物			
.....			
合計			

- ⑨ 債権額・徴収不能引当金の当期末残高・債権の当期末残高。

(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要)

	債権額	徴収不能引当金の 当期末残高	債権の当期末残高
合計			

- ⑩ 満期保有目的の債券の内訳並びに・帳簿価格・時価及び評価損益。
 満期保有目的の債権の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益は以下のとおりである。

種類及び銘柄	帳簿価額	時 価	評価損益
第〇回利付国債			
.....			
合計			

- ⑪ 重要な後発事象。
- ⑫ その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項。

*上記の財務諸表の注記をまとめると次のようになります。

法人全体	拠点区分
①継続事業の前提に関する注記	①重要な会計方針
②重要な会計方針	: 有価証券の評価基準及び評価方法
: 有価証券の評価基準及び評価方法	: 固定資産の減価償却の方法
: 固定資産の減価償却の方法	定額法
定額法	リース資産
リース資産	: 引当金の計上基準
: 引当金の計上基準	②重要な会計方針の変更
③重要な会計方針の変更	③採用する退職給付制度
④法人で採用する退職給付制度	④拠点が作成する財務諸表等とサービス区分
⑤法人が作成する財務諸表等と拠点区分、サービス区分	⑤基本財産の増減の内容及び金額
⑥基本財産の増減の内容及び金額	⑥会計基準第3章4(4)及び(6)
⑦会計基準第3章4(4)及び(6)	

<p>の規定による基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩し</p> <p>⑧担保に供している資産</p> <p>⑨固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 (貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)</p> <p>⑩債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高 (貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)</p> <p>⑪満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益</p> <p>⑫関連当事者との取引の内容</p> <p>⑬重要な偶発債務</p> <p>⑭重要な後発事象</p> <p>⑮その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項</p>	<p>の規定による基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩し</p> <p>⑦担保に供している資産</p> <p>⑧固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 (貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)</p> <p>⑨債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高 (貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)</p> <p>⑩満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益</p> <p>⑪重要な後発事象</p> <p>⑫その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項</p>
--	---

*該当するものがない場合「該当なし」と記載します。

1.1 主な改正点

(1) 基本金

現行会計基準第31条第4号基本金が廃止され、基本金は法人の設立及び施設整備等のための法人が事業活動を維持するための基盤として収受した寄付金に限定され、「第1号基本金」「第2号基本金」「第3号基本金」という名称は定義されていません。

基本金の取崩しの要件に改正点はありませんが、基本財産の取崩しと同様、事前に所轄庁の審査が必要であることが、「社会福祉法人会計基準適用上の留意事項(運用指針)別紙1」「1.4基本金について(3)基本金の取崩し」で明記されています。