

又財務諸表に対する注記（法人全体・拠点区分用）も記載すべき内容についても確認する必要があります。

第6条 （共通収入支出の配分）

「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別添1 具体的な科目及び配分方法のとおりとするが、これよりえがたい場合には、実態に即した合理的な配分方法によることとして差し支えない」とされているので、別添1の方法によらずなくともよいことになり、法人で合理的な配分の基準を設定されるところとよいと思われず。

第7条 （統括会計責任者、会計責任者及び出納職員）

法人全体の会計責任者は理事長であるので、その責任及び権限を委譲する役職員として会計責任者との間に統括責任者を置く必要があるかは、法人の規模により決められることとなります。今までは、施設単位で拠点区分を考えると、施設長が会計責任者になっている場合が多くみられます。従って、拠点が多くなった場合に理事長が全体を統括することになるので、中間に統括責任者を任命し権限移譲するかは法人内での内部牽制上重要な点であり、現状の組織の見直しを行う必要があると考えられます。また、出納職員が第2条経理事務の範囲（1）から（11）までの範囲は広すぎるので、限定的にしておく必要があると考えられます。また、措置費支弁対象施設等において、職員配置基準に基づき事務職が配置されている場合は、当該移譲規定をきちんと設けることになるので、第3項は「できる」ではなく「こととする」に直す必要があります。

第10条 （勘定科目）

法人における事業に該当する勘定科目を設定します。なお、社会福祉法人会計基準において、記載されている勘定科目において〇〇収入等が記載されていますが、法人で使用する勘定科目名を記入することになりますので、〇〇収入等の勘定科目はありません。

なお、次の規程を追加すれば、理事会等を開催する必要がなくなります。

- 2 統括会計責任者（会計責任者）が必要があると認めた場合は第8条（経理規程モデル）の規程に関わらず勘定科目を追加することができる。

3 前項の規程により追加した場合は、直近の理事会の承認を得るものとする

*勘定科目の設定については、法人外の資金流失は認められていない（社会福祉協議会の制度融資については認められています。）ので、資金使用の制限・組替等の対象となる事業所については勘定科目の設定について留意する必要があります。

又、新規事業を導入される際は、必ず、勘定科目の見直しが必要となります。

第11条（会計帳簿）

委託事業・補助金事業等で、サービス区分まで必要としない場合は、その顛末が必要と考えられるので、所轄庁との間において確認しておくことが必要となります。

なお、(3) その他の帳簿 ウ 予算管理表は記載例であるので、作成を義務づけるものではありません。

第12条（会計伝票）

第11条会計帳簿の第2項において、「前項に定める会計帳簿は拠点区分ごとに作成し、備え置くものとする。」とされているので、サービス区分は拠点区分の部門としての記録が必要となりますので、第3項の記載事項に太字の項を次のように表記する必要があります。「会計伝票にはサービス区分、勘定科目……」

第14条（予算基準）

第2項において、サービス区分も予算管理の単位とされている（注9）（社会福祉法人会計基準 注4 サービス区分の方法について）ので、予算管理の必要に応じサービス区分を予算管理の単位とする場合には、次のように条文を変更する必要があります。

2 予算はサービス区分ごとに編成し、収入・支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

但し、サービス区分を設定する場合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ことになります。

第17条 (勘定科目間の流用)

予算の科目間の流用であり、現規程には報告及び補正についての規程がなく、適正な予算管理が出来なくなるので、次の項を設け管理することが必要と考えられます。

- 2 前項による、予算の流用を行った場合は、直近の理事会でその旨を報告し、予算の補正の必要性を説明すること。

第18条 (予備費の計上)

当期資金収支差額を予備費の名目で計上する場合がありますが、予備費は予測しがたい支出に充てるための予算上の科目であり、予算科目の金額に不足したとき及び不測の事態が生じた場合に使用されるものであり、多額の予備費計上は予算管理を形骸化させることになるので、留意する必要があります。

第20条 (補正予算)

次のように規程されることが望ましいと考えられます。

予算に変更事由が生じた場合には、理事長は補正予算を作成して
を理事長は予め補正予算を作成して

第22条 (収入の手続)

利用者からの、窓口収納を行っている法人は、領収証の管理(様式・未使用の領収書・発行手続き・記載内容が誤りの場合・保管等)について規程を設ける必要があると考えられます。

第23条 (収納した金銭の保管)

日々入金した金銭は、これを直接支出に充てることなく、収入後〇日以内に金融機関へ預け入れなければならない。「直接支出」を「直ちに」への変更、又、「〇日以内」の表記は、管理上の健全性を確保するために、「速やかに」どの表記への変更がよいと思われる。

第24条 (寄附金品の受入手続)

寄附金の受入の内、施設整備に関しての受領及び利用者からの寄附金等については内容を精査し法人の立場が不利にならないよう慎重な対応する必要があり、条文の「寄附

金を受け入れた場合」を「着附金を受け入れる場合」に変更することが望ましいと考えられます。

第25条 (支出の手続)

内部牽制上第4項は特に重要であり、次の各項を追加する必要があります。

3 金銭の支払いは、次の各号に掲げる場合を除き、原則として、金融機関からの預金口座振込、郵便振込によらなければならない。

- ①小口現金による支払
- ②概算払いによる支払 (旅費等の少額とする)

- 5 3を4に、4を5に変更
- 6 やむ得ない事由により領収証を徴することができない場合には、その支払いが正当であることを証した当法人所定の支払証明書によって領収書に代えることができる。
- 7 施設整備等で後日、問題になることの恐れがある支払は必ず領収書を徴すること。

第27条 (小口現金)

4 小口現金は、毎月末日及び不足の都度精算を行い、精算時に主要簿への記帳を行う。の規定を小口現金は毎月15日及び末日(該当日が土曜、日曜、祝日に係る場合は前日)に会計責任者の承認に基づく支出額の精算及び主要簿への記帳を行うとともに、預金からの引き出しにより補充するものとする、に変更することがよいと思われます。

第33条 (債権・債務の残高確認)

民間会社が決算期に実施している「残高確認書(往復はがきによる)」をとるようにすれば財務管理リスク上、望ましいといえます。

第34条 (債権の回収・債務の支払い)

第33条と同様、債権・債務が期限どおりに履行されているかどうか確認する必要があります。債権の内、延滞があるかどうか、又債務に関する取引先からの請求書において、前期繰越請求額がある場合は、特に留意する必要があります。

第36条 (資金の借入)

内部統制上、設備資金及び長期資金の借入については理事会の承認を得ることとされている。(定款準則第9条)

次のように修正されることが望ましいと考えられます。

長期の資金を借り入れる場合には、会計責任者は、その理由及び返済計画に関する文書を作成し、理事会の議決を得た上で各年度の予算に計上しなければならぬ。

2 第1項の長期の資金の借入及び返済は各年度の予算に基づき統括会計責任者(選任しない場合は削除)及び理事長の承認により会計責任者が執行しなければならない。

3 短期の資金を借り入れる場合で、借入限度額に関する理事会の議決を予め得ている場合には、当該議決の範囲内の金額において会計責任者は、文書をもってその理由及び年度内返済の可能性を示した上で統括会計責任者及び理事長の承認を得なければならない。

4 短期の資金を借り入れる場合で、借入限度額に関する理事会の議決を予め得ていない場合には、会計責任者は、その理由及び年度内返済計画に関する文書を作成し理事会の議決を得なければならない。

第38条 (資金の運用等)

元本保証の金融商品が認められていましたが、平成19年3月に審査基準が改正され、資産運用の規制緩和が行われています。このため、法人内での資産運用の規程、資金管

理規程が設けてあります。この、資金管理規程についてはⅦで説明します。

第39条 (金融機関との取引)

会計責任者が取引責任者である場合は、銀行取引に関して次のように、定めることができます。

- 2 金融機関との取引に使用する印鑑は会計責任者又は理事長が責任をもって保管し、使用する。

理事長名で執行すべき事は理事長が自ら行われるべきで、押印行為を他人に委ねることが適当であるかは、法人内で十分検討することが重要です。

第55条 (賞与引当金)

重要性の判断は支給額の毎年の変動幅ではなく、賞与引当金総額が財政状態へ及ぼす影響によつての判断になります。

第56条 (徴収不能引当金)

債権管理規程を設けられ、回収遅延の期間、対策、判定等の対応を明確にしておく必要があると考えられます。

第61条 (財務諸表の作成及び確定)

統括会計責任者が任命されていない場合、決算時のみ、会計責任者から決算作業統括責任者を理事長が任命し、法人全体の財務諸表、財産目録及び附属明細書を作成する等の規定を設けておくことよいと思われます。

Ⅶ 資金管理規程について

従来、元本保証型の金融商品のみが認められていたが、平成19年3月社会福祉法人審査基準が一部改正され資産運用の規制緩和が行われています。但し、法人においては自主的なルールの目的はあくまでも安全、確実を旨として効率的に運用をしなければなりません。適切な運用が必要となるため規程の策定を明確化されています。有価証券による積立は行わないので、規程を設けないとの法人があ

りますが、法人の資金の区分は基本財産特定預金・運用財産（基本財産以外の特定預金）・各種積立金特定預金・引当金特定預金があり、さらに財務諸表の公開、特に内部留保等についての適正性の尺度が求められていますので、有価証券による積立は行わないにかかわらず、資金の管理についてルールを定めて適切な運用を図る必要があると考えられます。

リスクがある方法をとるということは、そのリターンを期待する半面リスクを負うこととなります。又、預貯金・国債、公社債投資信託等、安全性、確実性がある有価証券及び積立資産であっても資金管理について規程を設定しておくことが必要と思われます。

この規程の重要性は法人内の責任体制を明確にすることにあります。

- (1) 意思決定は理事会で行い、資産運用の最終的な責任は理事（特に理事長）が負い、業務上の執行、管理等の責任者を決めておくこと。
- (2) 資金運用責任者を置くこと
- (3) 担当者をそれぞれ別にし、内部牽制をとること。
- (4) 分散運用を行うこと。
- (5) リスクを鑑み、純資産の範囲内に株式等減額リスクがある金融商品保有の割合を設定すること。
- (6) 法人の能力に応じた損失限度額を設定し、損切りが行えるようにしておくこと。
- (7) 運用状況を定期的に確認し、理事会にて報告ができる体制をとること。

措置費及び保育所運営費については、元本保証以外による金融商品の運用は認められないとされています。

(雇児福発 0328 号第 1 号・社援基発 0328 号第 1 号・障障発 0328 号第 1 号・老高発 0328 号第 1 号平成 24 年 3 月 28 日「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 問 1 4」

(雇児保発 0330 第 3 号平成 24 年 3 月 30 日「保育所運営費の経理等について」の取扱いについて 6)

<留意事項>

定款細則に次の条文があり、記載されていない法人は有価証券による積立はできないこととなります。

(資産の管理)

定款 15 条

3 前項の規程にかかわらず、基本財産以外の資産の現金の場合については、理事会の議決を経て、株式に換えて保管することができるとができる。

(税理士 宮内眞木子資料より)

対応する規程の例示	想定する法人	定款 1 第 5 条 第 3 項	委託運用及び貸付運用	内部牽制体制
その 1	資金運用規程を用意するまでもない程度の資金量しか有しない法人 (有効活用も安全性の範囲内での問題とするような法人)	設けない	不可	会計と資金責任者との兼ね難いところから会計と資金責任者は不可とする。
その 2	中間的な法人	設ける	任意 (可)	会計と資金責任者とは不可とする。

*預金保全の指標

(注 1) 銀行の経営安全度を示す指標 (ダイナスクロージャー誌に記載) 銀行の自己資本比率

国際ルールによる自己資本比率 8%以上の銀行は国際取引ができる。又国内ルールは 4%以上ないと国内の取引ができないことになっています。

Ⅷ 移行時の諸勘定明細内訳表（ワークシート）の作成

貸借対照表に移行前の法人の財政状態が記載されています。この財政状態を新会計に移行する際に正しい数値を計上しなければなりません。

この正しい数値を計上するためにはサービスクラス区分別に作成する必要があります。各調整表を拠点区分別において作成します。この、調整表は拠点区分別で作成し理事長・理事及び監事に計算根拠について説明する責任があります。又、行政指導監査にも応えられるように調整表を整理しておくことも重要です。

貸借対照表を拠点区分ごととに組替える際には、移行年度の資金収支計算書の前期末支払資金残高及び事業活動計算書の前期繰越活動増減差額を設定しますが、会計基準移行年度期首において拠点区分毎の貸借対照表における流動資産から流動負債を控除した金額と移行年度の資金収支計算書の前期末支払資金残高が一致していることと、拠点区分毎の期首貸借対照表の次期繰越活動増減差額と拠点別の事業活動計算書の前期繰越活動増減差額が一致していなければなりません。

Ⅸ 平成23年度基準拠点別開始貸借対照表の作成

決算理事会において移行前の決算について承認を得ることになります。この、決算理事会の承認までの期間に於いて、移行前の取引と移行後の取引が発生しますので、正しく会計処理が行われているかを確認するためにも必要です。できるだけ、監査終了後において決算理事会までに移行後の4月1日現在の貸借対照表を作成し、移行後の貸借対照表が提出できるようにしておくことが望ましいと考えられます。

X 拠点区分の財務諸表の調整

担当者の業務範囲としての決算整理事項として次のようなことが考えられます

- 1) 資産の確認及び評価の適正性
- 2) 費用・収益の見越・繰延処理・棚卸資産の実地棚卸による帳簿記録
- 3) 棚卸資産の実地棚卸による帳簿記録の整合性及び減価償却費の計上
- 4) 期末引当金の計算
- 5) 国庫補助金等特別積立金の積立・取崩計算
- 6) 内部取引のチェック及び、通達による適正な処理

基礎的重要項目

- 1) 実査・棚卸・現物調査・残高確認
- 2) 決算整理事項の把握と仕訳伝票
- 3) 勘定科目内訳明細書の作成
- 4) 総勘定元帳と補助簿の体系理解
- 5) 財務諸表と附属明細書の関係理解

社会福祉法人特有の主な決算処理

- 1) 固定資産の減価償却費と国庫補助金等特別積立金取崩額
- 2) 未収金と未払金の内訳明細書の作成
- 3) 仮払金・仮受金・前払金・前受金・預り金等の内訳明細書及び仮勘定の把握
- 4) 作成すべき附属明細書に関する事項
- 5) 決算整理仕訳に出てこない、財務諸表に対する注記についての把握

X I 内部取引について

<相殺する理由>

法人内部の取引が施設により収益・費用が発生することになります。この収益、費用が重複計上されることは適当ではありません。

これにより収益と費用が課題に表示され利害関係者に正しい経営成績、財政状態を示すことを妨げる要因になるのでこれを相殺します。

平成23年度基準	
1	当該社会福祉法人が有する事業区分間、拠点区分間に於いて生ずる内部取引について、 ① 異なる事業区分間の取引を事業区分間の取引という。 ② 同一事業区分の拠点区分間の取引を拠点区分間取引という。 ③ 同一拠点区分間のサービス区分間の取引をサービス区分間取引という。
2	事業区分間取引により生じる内部取引高は、資金収支内訳表及び事業活動内訳表において相殺消去するものとする。 当該社会福祉法人の事業区分間における内部貸借取引の残高は、貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。
3	当該社会福祉法人の事業区分間における内部貸借取引の残高は貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。 また、拠点区分間取引に生じる内部取引高は、事業区分資金収支内訳表及び事業区分事業活動内訳表において相殺消去するものとする。
4	当該社会福祉法人の拠点区分間における内部貸借取引の残高は事業区分貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。
5	なお、サービス区分間取引により生じる内部取引高は、拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書において相殺消去するものとする。

*経営協財務管理講座資料より

<対象とその種類>

- 1 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間の資金組替使用による借入金と貸付金勘定残高
- 2 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間の繰入金による繰入金収益（収入）と繰入金費用（支出）

- 3 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間の固定資産の移管による固定資産移管収益と固定資産移管費用
- 4 就労支援事業とその他の事業における就労支援事業の就労支援事業収益(収入)と当該成果物を購入したその他の事業における費用(支出)
- 5 介護保険事業における地域包括支援センターサービス区分における介護予防プラン作成業務を法人内居宅介護支援事業所に委託する場合の受託事業収益(収入)と業務委託費(支出)及びその取引結果から生じた前述1又は事業未収金と事業未払金
- 6 その他、病院を有する法人においては、病院と事業所における職員等の検便、健康診断に伴う収益(収入)と福利厚生費(支出)およびその取引結果から生じた前述1又は事業未収金と事業未払金

取引要因はすべてサービス区分間で生じています。

	取引	表示場所
同一拠点区分	サービス区分間取引	別紙3・4
同一事業区分	拠点区分間取引	第1～3号の3様式
事業区分	事業区分間取引	第1～3号の2様式

各号の2様式財務諸表内訳表

各号の3様式事業区分財務諸表内訳表

別紙3・4拠点区分明細書

<取引事例1> ―資金の繰入―

A 保育所から同一拠点区分内の法人本部へ300,000 繰入れた。

A 保育所

(サービス区分間繰入金費用) 300,000 (現金預金) 300,000

C/F

(サービス区分間繰入金支出) 300,000 (支払資金) 300,000

法人本部

(現金預金) 300,000 (サービス区分間繰入金収益) 300,000

C/F
(支払資金) 300,000(サービ区分間繰入金収入)300,000

<取引事例2> -資金の繰替-

A 保育所の拠点区分の普通預金から B 特養の拠点区分の普通預金へ
300,000 振込んだ。

A 保育所

B/S

(拠点区分間貸付金) 300,000 (現金預金) 300,000

C/Fなし

B 特養

B/S

(現金預金) 300,000 (拠点区分間借入金) 300,000

C/Fなし

*清算方法について、資金の用途内容に留意する必要があります。

<取引事例3>

A 事業所 (就労支援事業) で製造したパンを法人内の B 特養に
〒100,000 で販売し、給食用として費消した

A 事業所 (就労支援事業)

P/L・B/S

(事業未収金) 100,000 (製造製品事業収益) 100000

C/F

(支払資金)100,000 (製造製品事業収入) 100,000

B 特養

P/L・B/S

(給食費) 100000 (その他の未払金) 100,000

C/F
(給食費支出) 100,000 (支払資金) 100,000

*上記の取引の仕訳処理した場合、事業未収金・その他の未払金等の残高が
A・B事業所の貸借対照表にそれぞれ残高があることになりませんが、その
処理については貸付金・借入金又は繰入収入・支出等の勘定科目で処理す
ることになります。

<取引事例4>

A事業所(就労支援事業)で使用していた車輛(帳簿価額500,000)をB特
養に移動して使用した。

A事業所(就労支援事業)

P/L・B/S
(拠点区分間固定資産移管費用) 500,000 (車輛運搬具) 500,000

C/Fなし

B特養

P/L・B/S
(車輛運搬具) 500,000 (拠点区分間固定資産移管収益) 500,000

C/Fなし

<内部取引が確認できる仕組み>

: 小区分や細目を設定
内部未収金、内部給食費等
: 拠点区分において、日付・科目・金額の整合性がとれるよう同時に
伝票処理する

<相殺消去できない場合の確認事項>

: 一方が計上しているのに、相手区分が計上されていない
: 一方が貸付金としているのに、相手区分が繰入金収益としている
: 一方が流動資産(短期)としているのに、相手区分が固定負債
(長期)としている場合。

XII 主な資金運用通知の取扱い

(1) 資金用途の制限

条件

資金収支計算書の事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ当期末資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内で資金の移動が認められています。

1) 資金の繰入れは、事業区分間、拠点区分間及びサービスクラス区分間の資金の移動で清算を要しないものをいいます。但し、運用通知においてそれぞれ制限が設けてあり、社会福祉事業からの公益事業及び収益事業への繰入は使途制限の範囲内において認められますが、年度内に補填を義務付けられています。但し、公益事業及び収益事業から社会福祉事業区分へ資金の繰入は良いことになります。

2) 資金の繰替使用(資金の貸借)は資金の一部を一時的に繰替使用することをいい、当該年度に清算しなければなりません。そのうち、公益事業及び収益事業から社会福祉事業区分へ資金の貸付(繰替)は良いことになっており、「事業区分間〇〇貸付金・借入金」の勘定科目で処理することになります。

なお、介護保険事業において、老発188号通知の第2の3の(3)に「他の社会福祉事業等又は公益事業もしくは収益事業でない事業」すなわち介護保険事業への繰替使用した資金は年度内補填を義務づけていないため、「拠点区分間〇〇貸付金・借入金」の勘定で処理することになります。

「貸付金・借入金」等の勘定科目で処理した場合は、理事会等にて返済の条件を検討し、貸借の対象となった事業所の収支状況を予測・チェックし、お互いの事業所の運営に支障きたさない範囲内で貸付額・返済額等を決定する必要があります。この貸借に関しては、返済等が行われることが条件であり、収支状況が不透明な状況であれば問題。財務諸表に多額の債権債務が計上され法人全体として資産・負債の金額が計上されることになる。

<資金収支計算書>

勘定科目		予算	決算	差異
事業活動による収支	収入			
	計(1)			
	支出			
	計(2)			
事業活動資金収支差額			A	
(3) = (1) - (2)				
施設整備等による収支	施設整備等資金収支差額(4)			
	その他の活動による収支			
	予備費(6)	△	△	△
当期資金収支差額合計			B	
(3) + (4) + (5) - (6)				
前期末支払資金残高				
当期末支払資金残高				

< 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 >
 (老発第 0329 号第 3 号・平成 24 年 3 月 29 日)

第 1 平成 11 年度末時点において生じた繰越金等の取扱い

4 積立金及び積立預金の取崩しについて

(1) 積立金及び積立預金の取崩しについては、当該施設を経営する社会福祉法人が次に掲げる事業を経営するため、当該事業の用に供する施設及び設備の整備並び

に用地の取得に要する経費並びに当該事業の運営に要する経費(但し、旧社会福祉医療事業団からの借入金の上償還のための経費を除く)に充てるときは予め理事会の承認を得て取崩すことができることになっていきます。又、これらの経費には、欠損金が見込まれる場合の補填経費が含まれます。

- a 社会福祉法第2条に規定する第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業
 - b 社会福祉法26条1項に規定する公益事業
- 5 減価償却積立預金の取扱いについて

当該施設において、減価償却積立預金を取崩す必要が生じた場合は、理事会の承認を得て、これを取崩すことができる。

第2 平成12年度以降における運用上の取扱い

2 資金の運用について

特別養護老人ホーム等において、措置費から指定施設サービス等を利用者に提供した対価として報酬を得ることになり、その資金の用途については原則として制限はなぐなりました。

但し、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の資金使途に制限を設けないことになっていますが、次の経費に充てることができないことになっていきますので、留意する必要があります。

- a 収益事業に要する経費
 - b 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失(貸付を含む)に属する経費
 - c 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

(1) 資金の繰入れ

他の社会福祉事業(収益事業を除く)への繰入れは資金収支計算書の事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ当期末

資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内で資金の移動が認められています。

また、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 23 条に規定する居宅介護サービス等の事業の繰入については、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ないとされています。

社会福祉事業から公益事業への資金移動については、年度内精算する必要はありません。但し、当該事業に係る事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ当期末支払資金残高に不足が生じない範囲内において資金を繰入れることができるとされています。

(3) 資金の繰替使用

資金の繰替使用（資金の貸借）は資金の一部を一時的に繰替使用することをいい、当該年度に清算しなければなりません。そのうち、公益事業及び収益事業から社会福祉事業区分へ資金の貸付（繰替）は良いことになっており、「事業区分間〇〇貸付金・借入金」の勘定科目で処理することになります。

なお、介護保険事業においては老発 188 号通知の第 2 の 3 の (3) においては「他の社会福祉事業等又は公益事業もしくは収益事業でない事業」すなわち介護保険事業への繰替使用した資金は年度内補填を義務づけていないため、「拠点区分間〇〇貸付金・借入金」の勘定で処理することになります。

*留意事項

「貸付金・借入金」等の勘定科目で処理した場合は、理事会等にて返済の条件を検討し、貸借の対象となった事業所の収支状況を予測・チェックし、お互いの事業所の運営に支障きたさない範囲内で貸付額・返済額等を決定する必要があります

「特別養護老人ホームにおける移行時特別積立金の使用について（疑義回答）」において、移行時特別積立金及び移行時特別積立預金の取崩については当該特別養護老人ホームの施設サービスが適切に行われており、かつ安定的経営が確保されていると都道府県知事等が認める場合は取崩して良いとされています。介護保険料収

入を財源としての施設整備に使用する優先性がなくなり、予算執行面での自由裁量の幅が出てきます。

< 障がい福祉サービス関係 >

障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて (障発第 0330003 号 平成 19 年 3 月 30 日)

第 1 移行時特別積立金の取扱い

2 積立金及び積立預金の取崩しについて

移行時特別積立金及び移行時特別積立預金は次のいずれかの経費に充てるときは予め理事会の承認を得て取崩すことができます。

(1) 支援費制度から、障害者自立支援法に規定する事業体系への移行時における「指定障害者支援施設等」の当初の運転資金(いわゆる、つなぎ資金)で平成18年10月又は移行月における費用算定見込額の3か月分を限度とする額

(2) 当該施設の決算処理に当たって、欠損金の補填経費

(3) 当該施設を経営する社会福祉法人が次に掲げる事業を営むために、当該事業の用に供する施設及び設備の整備並びに用地の取得に要する経費並びに当該事業の運営に要する経費(但し、旧社会福祉医療事業団からの借入金の繰上償還のための経費を除く)

- ① 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
- ② 社会福祉法第 26 条第 1 項に規定する公益事業

第 2 平成 18 年 10 月以降における運用上の取扱い

2 資金の運用について

自立支援給付費を主たる財源とする施設の運営に要する経費などの資金使用に制限を設けないことになっていますが、次の経費に充てることができないことになっていきますので、留意する必要があります。

- (1) 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
- (2) 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失（貸付を含む）に属する経費。
但し、欠損金を補填する場合を除く
- (3) 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

(1) 資金の繰入

自立支援給付費を主たる財源とする資金の繰入については健全な施設運営確保する観点から、当該指定障害者支援施設等の事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ当期末資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内で、他の社会福祉事業又は公益事業へ資金の繰入が認められています。なお、当該法人が行う当該指定障害者支援施設等施設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入れても差し支えないとされています。

(2) 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について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認められています。但し、当該年度内補填することになっています。

4 その他の事項

- (2) 「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 0312001 号
3 局長連盟通知) 及びこれに関する通知は適用されない。

＜措置費施設の運営費に関する弾力措置＞

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 (局長通知)

(雇児発 0328 第 1 号・社援発 0328 第 5 号・老発 0328 第 2 号
平成 24 年 3 月 28 日)

- 1 運営費の弾力運用が認められる要件
 - 1 適正な法人運営が確保されていると認められること。
 - 2 適正な施設運営が確保されていると認められること。
 - 3 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。
 - 4 利用者本位のサービス提供のため毎年度入所者等に対しての苦情解決の仕組みの周知、又は第三者評価の受審及び公表等が実施されていること。

上記の要件を実施されている施設に関しては運営費の弾力運用が原則として認められています。

2 対象施設について (別表 2)

別表 2 の福祉関係法に定める措置費支弁対象施設とするが、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係る経費 (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本通知を適用されません。

3 運営費の使途範囲 (原則)

- ・ 人件費：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
- ・ 管理費：物件費・旅費等施設の運営に必要な経費

・事業費：入所者の処遇に必要な一部の経費

4 前期末支払い資金残高の取扱いについて

予め、理事会の承認を得た上で、当該施設の人件費、光熱水費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次の経費に充当することができます

- (1) 法人本部の運営に要する経費
- (2) 同一法人が運営する社会福祉法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
- (3) 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。但し、公益事業への繰入は当該施設の前期末支払資金残高の10%が限度とされています。

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で保有するものであり、過大を防止する観点から当該年度の運営費（措置費）収入の30%以下に保有することになっています。

5 運営費の管理・運用について

- (1) 運営費の管理・運用については、銀行、J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わなければならない。
- (2) 運営費の同一法人内における各サービス区分、各拠点区分及び各事業区分への資金の貸借は、当該法人の経営上、止むえない場合に当該年度内に限って認められます。又、同一法人内における各サービス区分、各拠点区分及び各事業区分以外への貸付は一切認められません。

<「保育所運営費の経理等について」の取扱いについて>

(雇児保発 0330 第 3 号 平成 24 年 3 月 30 日)

1 運営費の使途範囲 (原則)

- ・ 人件費：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部の経費
- ・ 管理費：物件費・旅費等保育所の運営に必要な経費
- ・ 事業費：保育所入所児童の処遇に直接必要な一切の経費

2 運営費の弾力運用が認められる前提条件

- ： 適正な施設運営の確保
- ： 保育対策等促進事業等の実施
- ： 会計基準に基づく経理に移行 (平成 27 年 3 月 31 日付で廃止 9
- ： 社会福祉法人会計基準に基づく財務諸表を保育所に備え付け、閲覧に供すること
- ： 毎年度第三者評価の受審と公表又は苦情解決の仕組みの周知と第三者委員の設置及び入所者等からのサービスに係る苦情内容と解決結果の定期的公表

3 前期末支払資金残高の取扱い

(2) 前期末支払資金残高については、1 (5) (保育所運営費の経理等について最終改正平成 24 年 3 月 30 日雇児発 0330 第 20 号) の要件を満たす場合においては、あらかじめ貴職 (当該保育所の設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事長) 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ます。但し公益事業③の運営に要する経費への繰入は、当該施設の前期末支払資金残高の 10%を限度とする

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で保有するものであり、過大を防止する観点から当該年度の運営費(措置費)収入の 30%以下に保有することになっています。

- ①当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費
- ②同一の設置者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・第2種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設整備の整備等に要する経費、
- ③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に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費

「[保育所運営費の経理等について]の運用等について」について
平成24年11月5日 事務連絡 各都道府県・指定都市・中核都市
保育担当部局あて 厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課

平成12年児保第21号を改正し、運営費収入の30%を超えている場合の取扱いについて明確にされました。

(参考) 取扱いの具体例

平成23年度決算時に計上されている当期末支払資金残高が当該年度に受け入れた運営費の30%を超えていた場合

- ① 将来発生が見込まれる経費を積立預金として積立てるなど、長期的に安定した経営が確保できるように計画を作るよう指導を行い
- ② それでもなお、平成24年度決算時に計上された当期末支払資金残高が当該年度に受け入れた運営費収入の30%を超えている場合は
- ③ 平成25年4月から平成26年3月までの間、民改費全額について加算を停止する

<その他の通知>

「保育所運営費の経理等について」の取扱いについて
平成24年3月30日 雇児保発 0330 第3号

保育所における社会福祉法人会計基準の適用について
平成24年4月30日 雇児保発 0430001号

「保育所運営費の経理等について」の運用等について
平成 24 年 11 月 5 日 雇児保発 1105 第 1 号 (Q&A での取り
まとめ)

「児童福祉法による保育所運営費国庫負担について」通知の施行に
ついて 平成 24 年 4 月 5 日 雇児発 0405 第 15 号

保育所の設置認可等について

平成 24 年 3 月 30 日 雇児発 0330 第 19 号

「保育所の設置認可等について」の取扱いについて

平成 12 年 3 月 30 日 児保発第 10 号

定款細則に公益を目的とする事業の項

剰余金が出た場合の処分

「……………この法人の行う社会福祉事業又は公益事業に充てるものと
する」とされているので、収支差額が出た場合に資金の繰入先へ充てる
こととなります。

留意事項

<清算>

資金貸付の内、年度内清算を必要とするものについては、決算時にお
いて資金の貸付に関する科目に残高がないようにしなければいけま
せんが、これについて次の点について注意が必要です。

- ① 繰入処理 (返済をしないでよく、受入側の収入として処理) するこ
とが認められるものについては、繰入処理ができます。但し、繰入
ることができる限度額を超えていないことを確認し、予算との差異
が大きい場合は補正をすることに注意する必要があります。
- ② 繰入処理することが認められないものについてその金額が確定し
ない場合は、決算までに繰入金が発生しないように、年度未までに
返済をしておく必要があります。
- ③ 本部拠点区分等による、経費等の一括支払いをしている場合は、他
の拠点区分からの資金の付替えが多くならないように注意します。
また、経費支払の立替分については、決算ではこれを支払う拠点区

分ではなく、実際に負担する拠点区分に未払金として計上する方法があります。

法人本部会計への資金使途制限

本部会計への貸付金は年度内に清算することが規定されています。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 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る。なお、介護保険サービス、障害福祉サービス、保育所運営費並びに措置費による事業の資金使途制限に関する通知においてこれらの事業から本部会計への貸付金を年度内に返済する旨の規定があるに拘わらず、年度内返済が行われていない場合は、サービス区分間貸付金(借入金) 残高明細書(別紙⑩)を作成するものとする。

財務諸表及び附属明細書(拠点区分の場合、事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金) 残高明細書 別紙⑤ サービス区分の場合、サービス区分間貸付金(借入金) 残高明細書(別紙⑩))を作成することにより貸付金の有無とその残高を把握することが求められています。このことは当該法人において資金使途の制限の通知に抵触していることを公表することになりますので、資金の運用については充分注意する必要があります。

*使途制限に関する通達

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

(老発第0329号第3号・平成24年3月29日)

障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて

(障発第0330003号・平成19年3月30日)

「保育所運営費の経理等について」の取扱いについて

(平成24年3月30日 雇児発0330第20号)

各事業関係の通達の中から主な点についてのみ、説明してありますので、該当する通達については、内容を確認し、運用方法について誤りがないように注意してください

XIII 積立金・積立資産の積立の留意事項

「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

19 積立金と積立資産について」において次のとおり記載されています。

19 積立金と積立資産について

(1) 積立資産の積立て

会計基準注解(注20)において積立金を計上する際は同額の積立資産を積立てることとしているが、資金管理上の理由から積立資産の積立てが必要とされる場合は、その名称・理由を明確化したうえで積立金を積立せずに積立資産に計上できるものとする(別紙⑧「積立金・積立資産明細書」参照)

(2) 積立資産の積立ての時期

積立金と積立資産の積立ては、増減差額の発生した年度の財務諸表に反映させるのであるが、専用の預金口座で管理する場合は、遅くとも決算理事会終了後2ヶ月を超えないうちに行うものとする

原則的処理は事業活動計算書上の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金が生じた場合には、その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積立てることができる。計上する際は、積立の目的を示す名称を付して同額の積立資産を積立てるとされています。なお(2)において積立資産の計上時期については、実務上、預金口座への入金は翌会計年度でもよいこととなります。又(1)において、資金管理上の理由から積立資産の積立てが必要とされる場合は、その名称・理由を明確化したうえで積立金を積立せずに積立資産に計上できるものとする(別紙⑧「積立金・積立資産明細書」参照)とされており、積立金及び積立資産への計上処理については十分留意する必要があります。

<仕訳>

(2) の場合

年度末

B/S・P/L

(〇〇〇積立金積立額) ××× (〇〇〇積立金) ×××

翌年度決算理事会終了後、資金を積立資産に預入れた

B/S

(〇〇〇積立資産) ××× (現金預金) ×××

C/F

(〇〇〇積立資産支出) ××× (支払資金) ×××

このことは、事業活動計算書により、当期活動増減差額の処分として積立金が予算どおりにできたので、資金的な裏付けは遅くてもよいと考えられます。「法人の自主的経理」を文書化したものと考えられます。

<留意事項>

就労支援事業・授産事業等の積立金は上記の(1)(2)が適用されないことに注意をする必要があります。積立金を計上する場合、同額の積立資産を同時に計上することになります。

当期末支払資金残高等の上限ガイドラインの計算
(保育所・措置施設)

当期末支払資金残高等の上限とは、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、長期的に安定した運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、過大な保有を防止する観点から、当該年度の運営費の収入の30%以下の保有とすることとされています。

従って、実務上は1月又は2月の段階で「当期末支払資金残高」の限度額を把握したうえで、計画的な

目的積立資産への積立ての実施、これより先に、補正予算化が必要です。また、前期末支払資金残高の取崩しの妥当性についてもチェック・確認をすることが重要です。

また、「19積立金と積立資産について」の(1)・(2)の場合は、注記欄の「その他の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」の(法人全体 15・拠点区分 12)に要因と計上処理する時期を記入することがよいと考えられます。

積立金に計上処理する場合、翌年度4月以降の資金計画を立案した上で計上金額を検討すべきであり、資金確保ができない等最悪のケースを回避する必要があります。このため、積立金と積立資産は同額、同時期に計上されることが望ましいと考えられます。

法人の経営計画(経営戦略)が策定され、目標設定の進捗状況のチェックをする上で重要なことであり、特に内部留保については、計画性をもった内部留保であるかどうか重要なポイントとなります。

XIV 賞与引当金の会計処理

会計基準注解

(19) 引当金について

(3) 職員に対し賞与を支給することされている場合、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に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上するものとする。

規程に記載されている支給対象期間に基づき、定期に支給する職員賞与に係る引当金をいいます。

法人と職員との雇用契約に基づき、その役務の提供に対する賃金の一部を後払いするという考えに基づいています。従って翌会計年度に支払うこと賞与のうち、当該会計年度に負担すべき見積額を計上することになります。又、対象期間の勤務状況等に基づいて支給さ

れます。

なお、計上しなければならぬ要因は次の要因によります

： 将来実現するであろう賞与であつて

： 賞与の支給原因が当該会計年度以前に発生しており

： その金額をあらかじめ合理的に見積もることができ

計上額 (算式)

翌期職員賞与支給見込額 × 支給対象期間の内当該会計年度に帰属する期間
支給対象期間

計上年度の仕訳

(賞与引当金繰入) 〇〇〇 (賞与引当金) 〇〇〇

C/F

仕訳なし

翌期支給した場合

(賞与引当金) 〇〇〇 (現金預金) 〇〇〇

(職員賞与) 〇〇〇

・*引当金の計上基準

注記欄

賞与引当金

職員に対する賞与の支給に備えるため、支給見込額の内当期に
帰属する額を計上している

X V 法人独自の規程による退職金・退職給付引当金の会計処理

「会計基準 (注 1 9) 引当金について」

(2) 原則として、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ものとする。

(3) 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退職給付引当金として計
上するものとする。

「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」

(20) 新たに導入した会計手法とその簡便法について

(2) 退職給付会計

ア 期末要支給額による算定について

退職給付会計の適用にあたり、退職給付の対象となる職員数が300人未満の社会福祉法人のほか、職員数が300人以上であっても、年齢や勤務時間にかたよ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社会福祉法人や原則的な方法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社会福祉法人においては、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ものとする。

なお、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引いた金額）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ものとする。

(原則法)

* 将来支給される退職金を現在価値に割引計算して、当年度の負担額を計上する方法

(簡便法)

* 退職給付引当金として計上すべき金額

仮に職員全員が当年度末に退職したとした場合に支給しなければならぬ金額（当期末要支給額）

* 退職給付引当金繰入額。

当期末要支給額－（前期末要支給額－期中取崩額）

期中取崩額とは年度途中に退職者が発生したことにより支給した退職金につき退職給付引当金を充当した金額。

* 簡便法の算定が認められる場合

- 1 退職給付の対象となる職員数が300人未満の社会福祉法人
- 2 職員数が300人以上であっても、年齢や勤務時間にかたよりの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社会福祉法人
- 3 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社会福祉法人

*退職金要支給額明細表 (参考)

職員名	前期末要支給額①	増加②	減少③	当期末要支給額 ①+②-③
〇〇〇				
合計				

<仕訳例>

- ① 決算により、退職給付引当金の繰入の会計処理を行い、当法人の退職金制度の規程により¥1,500,000計上した。

P/L・B/S
(退職給付費用) 1,500,000 (退職給付引当金) 1,500,000

C/F
仕訳なし

- ② 職員が退職し、退職金¥100,000支払った。

B/S
(退職給付引当金) 100000 (現金預金) 100,000

C/F
(退職給付支出) 100,000 (支払資金) 100,000

- * 決算により退職給付引当金に計上、退職給付引当資産に計上処理

する場合は次の仕訳をすることになります。

<仕訳例>

B/S

(退職給付引当資産) 〇〇〇 (現金預金) 〇〇〇

C/F

仕訳なし

XVI その他

①小口現金制度導入 (事務の煩雑化を避けるため)
業務効率化のための会計処理業務の配分として
経理業務のうち現場でなければ実施可能となら
ない業務を除きすべての業務を本部に集中させ
る方法としてこの小口現金制度が重要なポイン
トとなります。

小口現金制度において、一か月の各費目ごとの合
計額を仕訳処理すればよく、事務の煩雑化を避け
ることができます

但し、次の点については留意する必要があります。

*小口現金制度の規程を作成 (定額及び支払限度額
等)

*拠点別及びサービス区分別に制度を設けること
については、法人内で検討を行う。

*出納簿の作成

*責任者の決済上限額の決定。

*執行伺・支払調書の決済については決裁規程に
より、責任者の印が必要、領収書を執行伺・支払
調書に添付する。

*利用者小口現金立替制度導入により、(但し、規
程を設けること) 事務の煩雑化を避けることも
必要と考えられます。

② ソフトの運用の確認
法人全体の財務諸表を同一のデータから作成す

る財務システム。

- ： 会計ソフトの基本機能
- ： システムの概要
- ： 出力帳票の体系、特に財務諸表の体系
(法人全体の注記・拠点区分の注記欄との関連)
- ： 出力帳票様式の確認

： 会計処理に関する課題点の確認

： 旧会計ソフトからの残高移行のシステム及び残高
の再確認

： 移行前に並行処理の取組

： 共通費の按分システム

： 内部取引の消去のデータの入力方法

： P/L及びB/S勘定科目との設定

- ③ 退職金・共済掛金支払事務処理一覧表 (別添資料)
独立行政法人福祉医療機構及び県共済会加入場合

<参考文献>

- 社会福祉法人「Q&A・資料」 全国社会福祉協議会
- 社会福祉法人の会計実務 TKC 永田智彦・田中正明 著
- 社会福祉施設・事業者のための規程集 会計経理編 東京都社協
- 社会福祉法人の新会計規則集 全国老人福祉施設協議会編

(新)
◆ 事務処理一覧

手順および時期	請求者(退職者)の手続き	法人の手続き	税務関係	会計処理	新会計基準移行後の会計処理
共済掛金支払 (～7月末)		● 共済掛金の支払に伴う会計処理 ・振込依頼票により納付		● 掛金納付 ①退職共済掛金/現金預金 ②退職共済掛金/支払資金	● 掛金納付 ①退職給付費用/現金預金 ②退職給付支出/支払資金
事務負担金支払 (～7月末)		● 事務負担金の支払に伴う会計処理 ・掛金と合算して振込依頼票により納付		● 事務負担金納付 ①事務費の手数料/現金預金 ②事務費の手数料/支払資金	● 事務負担金納付 ①事務費の手数料/現金預金 ②事務費の手数料支出/支払資金
届出等 (随時)	● 「退職所得の受給に関する申告書」を法人に提出 ● 機構から受け取った源泉徴収票を法人に提出	● 退職手当金請求書を作成し、「退職所得の受給に関する申告書」(共済会提出用)を添えて県社協に提出	● 「退職所得の受給に関する申告書」(法人保管用)および源泉徴収票を法人が受理、10年間保管		
退職手当入金および支払 (随時)		● 退職手当金の入出金に伴う会計処理 ①共済会からの入金処理 ②源泉徴収税額を控除し、請求者(退職者)への支払処理 ● 「退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)」を請求者(退職者)へ送付 ● 退職手当金の送金通知	● 「退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)」を作成、請求者(退職者)に送付 ただし、請求者(退職者)が役員の場合は、税務署に翌年1月末までに提出 また、請求者(退職者)の退職した年の1月1日現在の住所地の市町村へ1ヶ月以内に提出	● 退職手当金の共済会からの入金処理 ①現金預金/雑収入 ②支払資金/雑収入 ● 請求者(退職者)への支払処理 ①退職金/現金預金 預り金 (源泉徴収分) ②退職金/支払資金 注) ①と②の退職金額は同額	● 退職手当金の共済会からの入金処理 ①現金預金/その他収益 ②支払資金/その他収入の雑収入 ● 請求者(退職者)への支払処理 ①退職給付費用/現金預金 職員預り金 (源泉徴収分) ②退職給付支出/支払資金 注) ①と②の退職金額は同額
源泉徴収税納付 (退職手当金支払日の翌月10日)		● 退職手当金の支給にあたり源泉徴収した場合、支払日の翌月10日までに税額納付 この場合、納税額がゼロであっても支払額等を記載 ただし、死亡による退職の場合、源泉徴収義務なし	● 所得税・・・ 「給与所得、退職所得等の所得税徴収高計算書」により納付 ● 住民税・・・ 「特別徴収税額納入書(市町村・県民税納入申告書)」により納付	● 源泉税額、特別徴収税額がある場合、退職手当金支払の際、源泉徴収税額を控除し、納付 ● 控除した源泉税を退職手当金支払日の翌月10日までに納付 ①預り金/現金預金	● 源泉税額、特別徴収税額がある場合、退職手当金支払の際、源泉徴収税額を控除し、納付 ● 控除した源泉税を退職手当金支払日の翌月10日までに納付 ①職員預り金/現金預金
その他		● 給与規程に明記が必要 共済会からの退職手当金を退職金として取り扱う			● 財務諸表 注記(法人で採用する退職給付制度) 独立行政法人福祉医療機構退職共済制度及び島根県民間社会福祉施設職員等共済会に加入

注) 会計処理の仕訳については、下記のとおりです。

- ①・・・「貸借対照表」と「事業活動収支計算書」にかかわる仕訳
②・・・「資金収支計算書」にかかわる仕訳



注) 新会計基準移行後の会計処理の仕訳については、下記のとおりです。

- ①・・・「貸借対照表」と「事業活動計算書」にかかわる仕訳
②・・・「資金収支計算書」にかかわる仕訳