

社会福祉法人そよかぜ経理規程

目 次

- 第1章 総則(第1条－第10条)
- 第2章 勘定科目及び帳簿(第11条－第15条)
- 第3章 予算(第16条－第22条)
- 第4章 出納(第23条－第33条)
- 第5章 資産・負債の管理(第34条－第38条)
- 第6章 財務及び有価証券の管理(第39条－第44条)
- 第7章 棚卸資産の管理(第45条－第47条)
- 第8章 固定資産の管理(第48条－第56条)
- 第9章 引当金(第57条－第59条)
- 第10章 決算(第60条－第69条)
- 第11章 内部監査及び任意監査(第70条－第71条)
- 第12章 契約(第72条－第78条)
- 第13章 社会福祉充実計画(第79条－第80条)
- 附 則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人そよかぜ（以下「当法人」という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払資金の収支の状況、経営成績及び財政状態を適正に把握することを目的とする。

(経理事務の範囲)

第2条 この規程において経理事務とは、次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (2) 予算に関する事項
- (3) 金銭の出納に関する事項
- (4) 資産・負債の管理に関する事項
- (5) 財務及び有価証券の管理に関する事項
- (6) 棚卸資産の管理に関する事項
- (7) 固定資産の管理に関する事項
- (8) 引当金に関する事項
- (9) 決算に関する事項
- (10) 内部監査及び任意監査に関する事項
- (11) 契約に関する事項
- (12) 社会福祉充実計画に関する事項

(会計処理の基準)

第3条 会計処理の基準は、法令及び定款並びに本規程に定めるもののほか、社会福祉法人会計基準によるものとする。

(会計年度及び計算関係書類及び財産目録)

第4条 当法人の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 毎会計年度終了後3か月以内に別紙1の計算書類及び第3項に定める附属明細書（以下「計算関係書類」という。）並びに財産目録を作成しなければならない。
- 3 附属明細書として作成する書類は別紙2とする。
- 4 第2項に定める計算関係書類及び財産目録は、消費税及び地方消費税の税込金額を記載する。
- 5 第2項に定める計算関係書類及び財産目録は電磁的記録をもって作成する。

(金額の単位)

第5条 計算関係書類及び財産目録に記載する金額は、1円単位をもって表示する。

(事業区分、拠点区分及びサービス区分)

第6条 事業区分は社会福祉事業、公益事業及び収益事業とする。

- 2 拠点区分は予算管理の単位とし、法人本部及び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つの拠点区分とする。また、公益事業（社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く。）又は収益事業については別の拠点区分とする。
- 3 事業活動の内容を明らかにするために、各拠点区分においてはサービス区分を設け資金収支計算または事業活動計算を行わなければならない。
- 4 前項までの規定に基づき、当法人において設定する事業区分、拠点区分及びサービス区分は以下のとおりとする。

(1) 社会福祉事業区分

① ひばり園拠点区分

- ア 法人本部
- イ 就労移行支援事業 福祉作業所ひばり園
- ウ 就労継続支援B型事業 福祉作業所ひばり園（本園・くれよん）
- エ 就労定着支援事業 福祉作業所ひばり園
- オ 指定特定相談支援事業所 ゆい

② スマイル工房拠点区分

- ア 就労継続支援B型事業 福祉作業所スマイル工房

(2) 公益事業区分

③ 羽村市障害者就労支援センター エール拠点区分

- ア 羽村市障害者就労支援センター エール

(3) 収益事業区分

④ 資源回収事業拠点区分

- ア 資源回収事業

(資金の組替使用)

第7条 資金の組替使用については、以下の範囲内において、これを行うものとする。

- (1) 自立支援給付費からの資金の組替使用については障害者支援施設及び障害者福祉サービス事業以外の社会福祉事業又は公共事業及び収益事業について行うことができる。ただし、年度内に補填しなければならない。
- (2) その他、補助金、助成金、委託費等収入の組替使用については、当該資金の交付元の指示に従うものとする。

(共通収入支出の配分)

第8条 資金収支計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

- 2 事業活動計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収益及び費用を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

(統括会計責任者、会計責任者及び出納職員)

第9条 当法人の経理事務に関する統括責任者として、統括会計責任者を置く。

2 第6条第2項の各拠点区分には、それぞれの経理事務の責任者として会計責任者を置く。ただし、会計責任者としての業務に支障がない限り、1人の会計責任者が複数の拠点区分の会計責任者を兼務することができる。

3 第6条第2項の各拠点区分又は各サービス区分には、会計責任者に代わって一切の経理事務を行わせるため、出納職員を置く。ただし、出納職員としての業務に支障がない限り、1人の出納職員が複数の拠点区分又はサービス区分の出納職員を兼務することができる。

4 統括会計責任者、会計責任者及び出納職員は理事長が任命する。

5 会計責任者は、会計事務に関する報告等、統括会計責任者の指示に従わなければならない。

6 会計責任者は、出納職員を監督しなければならない。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、統括会計責任者の上申に基づき、理事会の承認を得て行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第11条 当法人の会計は、その支払資金の収支状況、経営成績及び財政状態を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然、かつ、明瞭に記録し、計算しなければならない。

(勘定科目)

第12条 勘定科目は、別表1のとおりとする。

(会計帳簿等)

第13条 会計帳簿等は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳日記帳(総合仕訳帳)

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 預金(貯金)出納帳

イ 小口現金出納帳

- ウ 固定資産管理台帳
- エ 寄付金台帳
- オ 補助金台帳
- カ 事業区分間、拠点区分間繰入金台帳
- キ その他関係諸帳簿

(3) その他の帳表

- ア 会計伝票
 - イ 資金収支予算実績報告書
 - ウ 資金収支予算実績表
- 2 前項に定める会計帳簿等は拠点区分ごとに作成し、備え置くものとする。
 - 3 各勘定科目の内容又は残高の内訳を明らかにする必要がある勘定科目については、補助簿を備えなければならない。
 - 4 会計責任者は、補助簿の記録が総勘定元帳の記録と一致していることを適宜確認し、主要簿及び補助簿の正確な記録の維持に努めなければならない。
 - 5 会計帳簿は電磁的記録をもって作成する。

(会計伝票)

- 第14条 すべての会計処理は、会計伝票により処理しなければならない。
- 2 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。
 - 3 会計伝票には、サービス区分、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引内容を記載し、会計責任者の承認印又は承認のサインを受けなければならない。

(会計帳簿等の保存期間)

第15条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------|-----|
| (1) 第4条第2項に規定する計算関係書類 | 10年 |
| (2) 第4条第2項に規定する財産目録 | 10年 |
| (3) 第13条第1項に規定する主要簿、補助簿及びその他の帳表 | 10年 |
| (4) 証憑書類 | 10年 |
- 2 前項の保存期間は、会計帳簿を閉鎖した時から起算するものとする。
 - 3 第1項の書類を処分する場合には、事前に会計責任者の承認を得ることとする。

第3章 予算

(予算基準)

第16条 当法人は、毎会計年度、事業計画及び承認社会福祉充実計画に基づき資金収支予算を作成する。

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。

(予算の事前作成)

第17条 前条の予算は、事業計画及び承認社会福祉充実計画に基づき毎会計年度開始前に理事長が編成し、理事会の承認を得て確定する。

(予算管理責任者)

第18条 予算の編成並びに予算の執行及び管理について理事長を補佐するため、理事長は、予算管理の単位ごとに予算管理責任者を任命する。

2 当法人の予算管理責任者は会計責任者とする。

(勘定科目間の流用)

第19条 予算管理責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合には、理事長の承認を得て、サービス区分内における中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができる。

(予備費の計上)

第20条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第21条 予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

2 予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告し承認を得なければならない。

(補正予算)

第22条 予算執行中に、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理事会の決議を経て、評議員会の承認を得なければならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第23条 この規程において、金銭とは現金、預金、貯金をいう。

2 現金とは、貨幣、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等をいう。

(収入の手続)

第24条 金銭の収納に際しては、出納職員は、所定の用紙に所定の印を押した領収書を発行するものとする。

2 銀行等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合で、前項に規定する領収書の発行の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

(収納した金銭の保管)

第25条 収納した金銭は、これを直接支出に充てることなく、収納後金融機関の3営業日以内に金融機関に預け入れなければならない。

(寄付金品の受入手続)

第26条 寄付金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄付者が作成した寄付申込書に基づき、寄付者、寄付金額及び寄付の目的を明らかにして統括会計責任者に報告するとともに、理事長又は理事長から権限移譲を受けた者の承認を受けなければならない。なお、法人運営に重大な影響があるものは理事会の承認を得なければならない。

(支出の手続)

第27条 金銭の支払いは、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて行う。

2 金銭の支払いを行う場合には、会計責任者の承認を得て行わなければならない。

3 金銭の支払いについては、受領する権利を有する者の署名又は記名捺印のある領収書を受け取らなければならない。

4 銀行等の金融機関からの振込の方法により支払いを行った場合で、領収書の入手を必要としないと認められるときは、前項の規定にかかわらず、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

5 やむを得ない事由により領収書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明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。

(支払期日)

第28条 毎月末日までに発生した債務の支払いは、小口払い及び随時支払うことが必要なものを除き、翌月15日までに行うものとする。

(小口現金)

第29条 小口の支払いは、以下の場合に限り、定額資金前渡制度による資金（以下「小口現金」という。）をもって行う。

- (1) 1件1万円を超えない常用雑貨
 - (2) 慣習上現金をもって支払うこととされている支払い。
- 2 小口現金を設ける場合には、会計責任者は、小口現金担当者を任命する。
 - 3 小口現金の限度額は、サービス区分ごとに10万円とする。
 - 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。

(概算払)

第30条 性質上、概算をもって支払いの必要がある経費については、第27条第1項の規定にかかわらず概算払を行うことができる。

- 2 概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとする。
 - (1) 旅費
 - (2) その他会計責任者が特に必要と認めた経費

(預貯金残高の確認)

第31条 出納職員は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高とを照合し、会計責任者に報告しなければならない。

- 2 前項の規定により報告を受けた会計責任者は、その事実の内容を確認しなければならない。

(現金残高の確認)

第32条 出納職員は、現金について、入出金のあった日の現金出納終了後、その残高について帳簿残高と照合し、毎月末日において月中における入出金及び残高について金種別表を添付して会計責任者に報告しなければならない。

- 2 現金に過不足が生じたとき、出納職員は、すみやかに原因を調査したうえ、遅滞なく会計責任者に報告する。
- 3 前項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認し、遅滞なく適切な指示をしなければならない。

(月次報告)

第33条 会計責任者は、各拠点区分ごとに毎月末日における資金収支予算実績報告書を作成し、翌月20日までに統括会計責任者に提出しなければならない。

- 2 統括会計責任者は、前項の資金収支予算実績報告書に基づき、各事業区分会計及び法人全体の資金収支予算実績報告書を添付して、翌月の末日までに理事長に提出しなければならない。
- 3 会計責任者が複数の拠点区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している拠

点区分を統合した資金収支予算実績報告書を作成することができる。ただし、その場合においても、各拠点区分ごとの資金収支及び事業活動の内訳を明らかにして作成しなければならない。

第5章 資産・負債の管理

(資産評価の一般原則)

第34条 資産の貸借対照表価額は、別に定める場合を除き、原則として、当該資産の取得価額による。

- 2 資産の時価が、帳簿価額から50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。
- 3 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取得価格は、取得又は贈与の時に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。
- 4 交換により取得した資産の取得価格は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。

(負債評価の一般原則)

第35条 負債の貸借対照表価額は、賞与引当金及び退職給付引当金を除き債務額とする。

(債権債務の残高確認)

第36条 会計責任者は、毎月末日における債権及び債務の残高の内訳を調査し、必要がある場合には、取引の相手先に対し、残高の確認を行わなければならない。

- 2 前項の調査の結果、相手先の残高との間に原因不明の差額があることが判明した場合には、遅滞なく統括会計責任者に報告しなければならない。
- 3 統括会計責任者は、前項の結果について遅滞なく理事長に報告し、必要な措置に関する指示を受けなければならない。

(債権の回収・債務の支払い)

第37条 会計責任者は、毎月、期限どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期限どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく統括会計責任者に報告しなければならない。

- 2 統括会計責任者は、前項の結果について遅滞なく理事長に報告し、適切な措置をとらなければならない。

(債権の免除等)

第38条 当法人の債権は、その全部もしくは一部を免除し、又はその契約条件を変更す

ることはできない。ただし、理事長が当法人に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定にかかわらず、債権の免除等が当法人に重要な影響を及ぼす可能性がある場合には、事前に理事会の承認を得なければならない。

第6章 財務及び有価証券の管理

(資金の借入)

- 第39条 長期の資金を借り入れる（返済期限が1年を超える資金の借入れをいう。）場合には、統括会計責任者は、その理由及び返済計画に関する文書を作成し、理事長の承認と理事会の議決を経て各年度の予算に計上しなければならない。
- 2 短期の資金を借り入れる（返済期限が1年を超えない資金の借入れをいう。）場合で、借入限度額に関する理事会の議決をあらかじめ得ている場合には、当該議決の範囲の金額において統括会計責任者は、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理事長の承認を得て行うことができる。
 - 3 短期の資金を借り入れる（返済期限が1年を超えない資金の借入れをいう。）場合で、借入限度額に関する理事会の議決をあらかじめ得ていない場合には、理事長は、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。
 - 4 借入金の借入先は、公的金融機関、銀行又はこれに準ずるものでなければならない。

(資金の積立て)

- 第40条 将来の特定の目的のために積立金を積み立てた場合には、同額の積立資産を積立金との関係が明確にわかる名称を付して積み立てなければならない。また、積立金を取崩す場合には同額の積立資産を取崩さなければならない。
- 2 資金管理上の理由から積立資産の積み立てが必要とされる場合には、前項の規定にかかわらず、積立資産の積み立てを行うことができる。ただし、この場合において、積立資産には積み立ての目的を明示した名称を付すとともに、理事会の承認を得なければならない。
 - 3 積立資産を専用の預金口座で管理する場合には、決算理事会終了後2か月以内に資金移動を行わなければならない。

(資金の運用等)

- 第41条 資産のうち小口現金を除く資金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託して、又は確実な有価証券に換えて保管するものとする。
- 2 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積み立てを有価証券により行う場合には、資金運用規程の基本原則に従って行わなければならない。
 - 3 会計責任者は、毎月末日に資金（有価証券及び積立資産を含む）の残高の実在を確か

め、その内容を統括会計責任者及び理事長に報告しなければならない。

(金融機関との取引)

第42条 金融機関と取引を開始又は解約するときは、会計責任者は理事長の承認を得て行わなければならない。

- 2 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。
- 3 金融機関との取引に使用する印鑑は、理事長が責任をもって保管するものとする。
- 4 理事長は、実務上必要と判断した場合には、前項の規定にかかわらず、金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者として、次の業務を担当しない統括会計責任者及び会計責任者を指名して、印鑑の保管を命ずることができる。
 - (1) 現金貯金（小口現金を含む）の出納記帳
 - (2) 預貯金の通帳及び証書の保管管理
 - (3) 現金（小口現金を含む）の保管管理

(有価証券の取得価額及び評価)

第43条 有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の附随費用を加算したものとする。

- 2 有価証券は、総平均法に基づく原価法により評価する。
- 3 満期保有目的の債券以外の有価証券のうち、市場価格のあるものについては、前項の規定にかかわらず、会計年度末における時価をもって評価する。
- 4 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との差額の性格が金利の調整と認められるときは、当該債券は、会計年度末において、償却原価法により評価する。ただし、その差額の重要性が乏しいと認められる場合には、償却原価法によらないことができる。

(有価証券の管理)

第44条 統括会計責任者は、9月末日、3月末日及び必要と思われるときに、有価証券の時価と帳簿価額の比較表を作成し、理事長に報告し、理事長は、これを理事会に報告しなければならない。

- 2 第40条及び第41条の規定は、有価証券の管理及び証券会社との取引に準用する。この場合において、資金を有価証券と読み替え、また、金融機関を証券会社と読み替える。

第7章 棚卸資産の管理

(棚卸資産の範囲)

第45条 この規程において、棚卸資産とは、下記のものをいう。

- ア 商品
- イ 製品

- ウ 原材料
- エ 貯蔵品

(棚卸資産の取得価額及び評価)

第46条 棚卸資産の取得価額は次による。

- (1) 製品以外の棚卸資産については、購入代価に購入直接費(引取運賃・荷役費・運送保険料・購入手数料・その他の引取費用)を加算した額
 - (2) 製品の取得価額は、一般に公正妥当と認められた原価計算の基準に基づいた方法によって算定する。
- 2 棚卸資産は、最終仕入原価法に基づく原価法により評価する。
 - 3 棚卸資産の時価が取得価額よりも下落した場合には、時価をもって評価するものとする。

(棚卸資産の管理)

第47条 棚卸資産については、その品目ごとに受払帳を備え、異動及び残高を把握しなければならない。

- 2 会計責任者は、毎会計年度末において棚卸資産の実地棚卸を行い、正確な残高数量を確かめなければならない。
- 3 棚卸資産のうち、毎会計年度一定量を購入し、経常的に消費するもので常時保有する数量が明らかに1年間の消費量を下回るものについては、販売目的で所有する棚卸資産を除き、第1項の規定にかかわらず、受払帳を設けずに購入時に消費したものとして処理することができる。

第8章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第48条 この規程において、固定資産とは取得日後1年を超えて使用又は保有する有形固定資産及び無形固定資産(土地、建設仮勘定及び権利を含む。)並びに経常的な取引以外の取引によって発生した貸付金等の債権のうち回収期間が1年を超える債権、特定の目的のために積み立てた積立資産、長期保有を目的とする預貯金及び投資有価証券をいう。

- 2 前項の固定資産は、基本財産とその他の固定資産に分類するものとする。
 - (1) 基本財産
 - ア 土地
 - イ 建物
 - ウ 定期預金
 - エ 投資有価証券
 - (2) その他の固定資産
 - ア 土地
 - イ 建物

- ウ 構築物
 - エ 機械及び装置
 - オ 車輛運搬具
 - カ 器具及び備品
 - キ 建設仮勘定
 - ク 有形リース資産
 - ケ 権利
 - コ ソフトウェア
 - サ 無形リース資産
 - シ 投資有価証券
 - ス 長期貸付金
 - セ 退職給付引当資産
 - ソ 工賃変動積立資産
 - タ 設備等整備積立資産
 - チ 運転資金積立資産
 - ツ 施設整備等積立資産
 - テ 差入保証金
 - ト 長期前払費用
 - ナ その他の固定資産
- 3 1年を超えて使用する有形固定資産又は無形固定資産であっても、1個もしくは1組の金額が10万円未満の資産は、第1項の規定にかかわらず、これを固定資産に含めないものとする。

(固定資産の取得価額及び評価)

第49条 固定資産の取得価額は次による。

- (1) 購入した資産は、購入代価に購入のために直接要した附随費用を加算した額
 - (2) 製作又は建設したものは、直接原価に、製作又は建設のために直接要した附随費用を加算した額
- 2 固定資産の貸借対照表価額は、当該固定資産の取得価額から、第56条の規定に基づいて計算された減価償却費の累計額を控除した額とする。
- 3 固定資産の時価が帳簿価額から、50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。

(リース会計)

第50条 ファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。また、利息相当額の各期への配分方法は利息法とする。ただし、リース契約1件あたりのリース料総額が300万円以下又はリース期間が1年以内

のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。

- 2 リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合には、前項の規定にかかわらず、リース料総額から利息相当額の見積額を控除しない方法によることができる。
- 3 前項に定める、リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合とは、未経過リース料の期末残高（賃貸借処理に係る方法に準じて会計処理を行うこととしたもののリース料、第1項又は第2項に定める利息相当額を除く。）が、当該期末残高、有形固定資産及び無形固定資産の期末残高の法人全体の合計額に占める割合が10%未満である場合とする。
- 4 オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。

（建設仮勘定）

第51条 建設途中のため取得価額又は勘定科目等が確定しないものについては、建設仮勘定をもって処理し、取得価額及び勘定科目等が確定した都度当該固定資産に振り替えるものとする。

（改良と修繕）

第52条 固定資産の性能の向上、改良、又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の価額に加算するものとする。

- 2 固定資産の本来の機能を回復するために要した金額は、修繕費とする。

（現物管理）

第53条 固定資産の現物管理を行うために、理事長は固定資産管理責任者を任命する。

- 2 固定資産管理責任者は、固定資産の現物管理を行うため、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

（取得・処分の制限等）

第54条 基本財産である固定資産の増加又は減少（第56条に規定する減価償却等に伴う評価の減少を除く）については、事前に理事会及び評議員会の承認を得なければならない。

- 2 基本財産以外の固定資産の増加又は減少については、事前に理事長の承認を得なければならない。ただし、法人運営に重大な影響があるものは理事会の承認を得なければならない。
- 3 固定資産は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲り渡し、交換し、又は他に使用させてはならない。ただし、理事会が特に必要があると認めて承認した場合はこの限りでない。

(現在高報告)

第55条 固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査、確認し固定資産現在高報告書（固定資産現物照合表）を作成し、これを会計責任者に提出しなければならない。

2 会計責任者は、前項の固定資産現在高報告書（固定資産現物照合表）と固定資産管理台帳を照合し、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

(減価償却)

第56条 固定資産のうち、時の経過又は使用によりその価値が減少するもの(以下「減価償却資産」という。)については以下の方法による減価償却を実施する。

建物 定額法

その他の有形固定資産 定率法

無形固定資産 定額法

2 減価償却資産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ものとする。ただし、平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産については、残存価額を取得価額の10%として償却を行い、耐用年数到来後も使用する場合には、備忘価額（1円）まで償却するものとする。

3 ソフトウェア等の無形固定資産については、残存価額をゼロとし、定額法による減価償却を実施する。

4 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）によるものとする。

5 減価償却資産は、その取得価額から減価償却累計額を直接控除した価額をもって貸借対照表に計上し、減価償却累計額を注記するものとする。

第9章 引当金

(退職給付引当金)

第57条 職員に対して将来支給する退職金のうち、当該会計年度までに負担すべき額を見積り、退職給付引当金に計上する。ただし、重要性に乏しいと認められる場合にはこれを計上しないことができる。

(賞与引当金)

第58条 職員に支給する賞与のうち、当該会計年度の負担に属する額を見積り、賞与引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

(徴収不能引当金)

第59条 金銭債権のうち、徴収不能のおそれがあるものは、当該徴収不能の見込み額を徴収不能引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

2 徴収不能引当金として計上する額は、次の(1)と(2)の合計額による。

(1) 毎会計年度末において徴収することが不可能と判断される債権の金額

(2) 上記(1)以外の債権の総額に、過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額

3 前項に規定する徴収不能引当金の金額は、これを該当する金銭債権の金額から直接控除し、当該徴収不能引当金の金額を注記する。

第10章 決算

(決算整理事項)

第60条 年度決算においては、次の事項について計算を行うものとする。

(1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認

(2) 会計年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認

(3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、未払金、前受金及び貯蔵品の計上

(4) 減価償却費の計上

(5) 引当金の計上及び戻入れ

(6) 基本金の組入れ及び取崩し

(7) 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し

(8) その他の積立金の積立て及び取崩し

(9) 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における内部取引の集計と相殺

(10) 注記情報の記載

(税効果会計)

第61条 法人税、法人住民税及び事業税については、税効果会計を適用する。ただし、税額の重要性が乏しいと認められる場合には、これを適用しない。

(内部取引)

第62条 計算書類及び附属明細書の作成に関して、事業区分間、拠点区分間、サービス区分間における内部取引は、相殺消去するものとする。

(注記事項)

第63条 計算書類には、次の注記事項を記載しなければならない。

(1) 継続事業の前提に関する注記

(2) 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等計算書類の作成に関する重要な会計方針

- (3) 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
 - (4) 法人で採用する退職給付制度
 - (5) 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分
 - (6) 基本財産の増減の内容及び金額
 - (7) 会計基準第22条第4項及び第6項の規定により、基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額
 - (8) 担保に供している資産
 - (9) 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高
 - (10) 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高
 - (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
 - (12) 関連当事者との取引の内容
 - (13) 重要な偶発債務
 - (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の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
- 2 計算書類の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分別に記載するものの2種類とし、拠点区分の注記においては、上記(1)(12)(13)を省略する。

(計算関係書類及び財産目録の作成)

第64条 統括会計責任者は、会計責任者から報告された各拠点区分の決算数値に基づき、第4条第2項に規定する計算関係書類及び財産目録案を作成し、理事長に提出する。

(計算関係書類及び財産目録の監査)

第65条 理事長は、計算関係書類及び財産目録を監事に提出する。

2 理事長は、次のいずれか遅い日までに、監事から、計算関係書類及び財産目録についての監査報告を受けなければならない。

- (1) 計算書類の全部及び財産目録を提出した日から4週間を経過した日
- (2) 計算書類の附属明細書を提出した日から1週間を経過した日
- (3) 理事長及び監事の間で合意により定めた日があるときは、その日

(計算関係書類及び財産目録の承認)

第66条 理事長は、第65条の監査を受けた計算関係書類及び財産目録を理事会に上程し承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の承認を受けた計算書類及び財産目録並びに監査報告を定時評議員会の招集通知に添付し、計算書類及び財産目録について承認を受けなければならない。

(計算関係書類及び財産目録の備置き)

第67条 理事長は前条の理事会の承認を受けた計算関係書類及び財産目録並びに監査報告を定時評議員会の2週間前の日から5年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

2 理事長は、計算関係書類及び財産目録並びに監査報告の写しを定時評議員会の日の2週間前の日から3年間、その従たる事務所に備え置かなければならない。

ただし、計算関係書類が電磁的記録で作成されており、閲覧可能な措置を取っている場合は、この限りではない。

(所轄庁への届出)

第68条 理事長は、毎会計年度終了後3か月以内に計算関係書類及び財産目録並びに監査報告を所轄庁に提出しなければならない。

(計算関係書類及び財産目録の公開)

第69条 理事長は、次に掲げる書類を主たる事務所に備え置き、請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、閲覧に供さなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 計算書類
- (3) (2)の附属明細書
- (4) 監査報告

2 理事長は、次に掲げる書類をインターネットにより公表しなければならない。

- (1) 計算書類

第11章 内部監査及び任意監査

(内部監査)

第70条 理事長は、必要があると認められる場合には、法人内の会計業務が関係法令、定款及びこの経理規程の定めしに従い、不正及び重大な誤謬発生の危険がなく効率的に行われていることを確かめるため、内部監査人を選任し監査させることができる。

- 2 理事長は、前項の監査の結果の報告を受けるとともに、必要に応じて関係部署に改善を指示する。
- 3 前項により指示した事項に関する改善状況は、後の内部監査において、検証するものとする。
- 4 理事長は、状況に応じ、必要があると認めた場合には、理事会の承認を得て、第1項に定める内部監査を外部の会計専門家に依頼することができる。

(任意監査)

第71条 理事長は、法人の会計の健全性及び透明性を高めるため、理事会の承認を得て、

外部の会計専門家に対し、独立した第三者の立場からの監査を依頼することができる。

2 理事長は、前項の監査の結果を理事会及び評議員会に報告しなければならない。

第12章 契約

(契約機関等)

第72条 契約は、理事長又は理事長から権限移譲された者（以下「契約担当者」という。）でなければこれを行うことができない。

2 理事長が契約担当者を任命する場合には、委譲すべき権限に係る職務の範囲を明確に定めなければならない。

(一般競争契約)

第73条 契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、入札執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項並びに、契約事項を示す場所等を公告して申込みをさせることにより一般競争入札に付さなければならない。

(指名競争契約)

第74条 合理的な理由から前条の一般競争入札に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合においては、指名競争入札に付することができる。

なお、指名競争入札によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が一般競争入札に適さない場合
- (2) 契約の性質又は目的により競争入札に加わるべき者の数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である場合
- (3) 一般競争入札に付することが不利と認められる場合

2 前項の規定にかかわらず、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」（平成7年政令第372号）第3条第1項に規定する総務大臣が定める区分により、総務大臣が定める額以上の契約については、一般競争入札さなければならない。

(随意契約)

第75条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約によるものとする。

なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が1,000万円を超えない場合
- (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合
- (3) 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

- (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合
 - (5) 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
 - (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合
 - (7) 落札者が契約を締結しない場合
- 2 前項（6）の規定により随意契約による場合は、履行期限を除くほか、最初競争入札に付する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。
- 3 第1項（7）の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することはできない。
- 4 第1項（1）の理由による随意契約は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど適正な価格を客観的に判断しなければならない。ただし、予定価格が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合には、なるべく2社の業者からの見積もりを徴し比較するものとする。

契約の種類	金額
1 工事又は製造の請負	250万円
2 食料品・物品等の買入れ	160万円
3 前各号に掲げるもの以外	100万円

（見積書聴取の省略）

第76条 次の各号の一つに該当する場合は、前条の規定にかかわらず、見積書の聴取を省略することができる。

- (1) 国、地方公共団体その他の公法人与契約するとき。
- (2) 法令により価格の定められている物を購入するとき。
- (3) 見積書を徴取できない特別な理由があるとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、見積書を必要としないものと認められているとき。

（契約書の作成）

第77条 契約担当者は、競争入札により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (3) 監査及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (5) 危険負担

- (6) かし担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

2 前項の規定により契約書を作成する場合には、理事長又は契約担当者は相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第78条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 指名競争入札又は随意契約で契約金額が100万円を超えない契約をするとき
- (2) せり売りに付するとき
- (3) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき
- (4) (1)及び(3)に規定する場合のほか、随意契約による場合において理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき

2 第1項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(定期的な契約内容の見直し)

第79条 物品の購入、役務提供等を目的として継続的な取引を行っている場合、定期的に契約内容の見直しを行うものとする。

第13章 社会福祉充実計画

(社会福祉充実残額の計算)

第80条 社会福祉法第55条の2第1項に定める方法により毎会計年度において社会福祉充実残額の有無を計算しなければならない。

(社会福祉充実計画の作成)

第81条 社会福祉充実残額がある場合には、社会福祉法第55条の2第1項に定める方法により社会福祉充実計画を作成し、理事会及び評議員会の承認を得た上で、所轄庁の承認を受けなければならない。

附 則

- 1 この規程を実施するため必要な事項については、別に定める。
- 2 資金の運用に関する具体的な定めは別途定める資金運用規程による。
- 3 本経理規程に定める届出及び公開に関しては計算関係書類及び財産目録(会計に関するもの)に限定しているが、情報公開に関する具体的な定めは別途定める。
- 4 この規程は、平成29年4月1日から実施する。
- 5 現行の「経理規程細則」は廃止する。
- 6 平成30年 6月 1日改定
- 7 平成30年 7月31日改定
- 8 平成30年12月25日改定
- 9 平成31年 1月29日改定

別紙 1 (第 4 条第 2 項)

		資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表
計算書類	法人全体	第一号第一様式	第二号第一様式	第三号第一様式
		法人単位資金収支計算書	法人単位事業活動計算書	法人単位貸借対照表
	法人全体 (事業区分別)	第一号第二様式	第二号第二様式	第三号第二様式
		資金収支内訳表	事業活動内訳表	貸借対照表内訳表
	事業区分 (拠点区分別)	第一号第三様式	第二号第三様式	第三号第三様式
		事業区分資金収支内訳表	事業区分事業活動内訳表	事業区分貸借対照表内訳表
	拠点区分 (一つの拠点を表示)	第一号第四様式	第二号第四様式	第三号第四様式
		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

別紙2 (第4条第3項)

	様式等		法人全体 で作成	拠点区分 毎に作成
附属 明細書	借入金明細書	別紙3(①)	○	
	寄付金収益明細書	別紙3(②)	○	
	補助金事業収益明細書	別紙3(③)	○	
	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	別紙3(④)	○	
	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3(⑤)	○	
	基本金明細書	別紙3(⑥)	○	
	国庫補助金等特別積立金明細書	別紙3(⑦)	○	
	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	別紙3(⑧)		○
	引当金明細書	別紙3(⑨)		○
	拠点区分 資金収支明細書	別紙3(⑩)		○
	拠点区分 事業活動明細書	別紙3(⑪)		○
	積立金・積立資産明細書	別紙3(⑫)		○
	サービス区分間繰入金明細書	別紙3(⑬)		○
	就労支援事業別事業活動明細書	別紙3(⑮)		○
	就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)	別紙3(⑮-2)		○
	就労支援事業明細書	別紙3(⑯)		○
	就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)	別紙3(⑯-2)		○

(注) 該当する事由がない場合には、作成を省略することができる。

別表1 経理規程第12条に定める勘定科目

資金収支計算書勘定科目

収入の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
事業活動による収入			
就労支援事業収入	就労移行支援事業収入		就労支援事業に関する就労移行支援事業収入
	就労継続支援B型事業収入		就労支援事業に関する就労継続支援B型事業収入
障害福祉サービス等事業収入	自立支援給付費収入	訓練等給付費収入	訓練等給付費の代理受領分
		計画相談支援給付費収入	計画相談支援給付費の代理受領分
	利用者負担金収入		利用者本人の負担による収入
	その他の事業収入	補助金事業収入	障害者自立支援法又はこれに関連する事業に対して、地方公共団体等から交付される補助金事業(地域生活支援事業を含む)に係る収入(共同募金からの配分金(授配者指定寄附金を除く)及び助成金を含む)
	(保険等査定減)	受託事業収入	障害者自立支援法又はこれに関連する、地方公共団体等から委託された事業(地域生活支援事業を含む)に係る収入
			社会保険診療報酬支払基金等の審査機関による審査減額
収益事業収入	資源回収事業収入	資源回収売上収入	古紙売上収入
	その他の事業収入	補助金事業収入	収益事業に対して、地方公共団体等からの補助金等収入(共同募金からの配分金(授配者指定寄附金を除く)及び助成金を含む)
借入金利息補助金収入			施設整備及び設備整備に対する借入金利息に係る地方公共団体からの補助金等の収入
経常経費寄付金収入			経常経費に対する寄付金及び寄付物品
受取利息配当金収入			預貯金、有価証券、貸付金等の利息及び配当金等の収入
その他の収入	受入研修費収入		研修の受入に対する収入
	雑収入		上記に属さない事業活動による収入
	利用者行事負担金収入		利用者の行事の参加費収入
	利用者外行事等負担金収入		利用者外の行事等負担金収入
流動資産評価益等による資金増加額	有価証券売却益		有価証券(投資有価証券を除く)を売却した場合の売却益
	有価証券評価益		有価証券(投資有価証券を除く)を時価評価した時の評価益
	為替差益		外国通貨、外貨建金銭債権債務(外貨預金を含む)及び外貨建有価証券等について、円換算によって生じた換算差益
施設整備等による収入			
施設整備等補助金収入	施設整備等補助金収入		施設整備及び設備整備に係る地方公共団体等からの補助金等の収入
	設備資金借入金元金償還補助金収入		施設整備及び設備整備に対する借入金元金償還に係る地方公共団体等からの補助金等の収入
施設整備等寄付金収入	施設整備等寄付金収入		施設整備及び設備整備に係る寄付金収入 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付金を含む

収入の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
施設整備等寄付金収入	設備資金借入金元金償還寄付金収入		施設整備及び設備整備に対する借入金元金償還に係る寄付金収入
設備資金借入金収入			設備整備及び設備整備に対する借入金の受入額
固定資産売却収入	土地売却収入(基本)		土地(基本)売却による収入
	建物売却収入(基本)		建物(基本)売却による収入
	建物附属設備売却収入(基本)		建物附属設備(基本)売却による収入
	土地売却収入		土地売却による収入
	建物売却収入		建物売却による収入
	建物附属設備売却収入		建物附属設備売却による収入
	構築物売却収入		構築物売却による収入
	機械及び装置売却収入		機械及び装置売却による収入
	車両運搬具売却収入		車両運搬具売却による収入
	器具及び備品売却収入		器具及び備品売却による収入
	ソフトウェア売却収入		ソフトウェア売却による収入
	その他の固定資産売却収入		その他の固定資産売却による収入
その他の施設整備等による収入			施設整備等による収入で他のいずれの科目にも属さない収入
その他の活動による収入			
長期運営資金借入金元金償還寄付金収入			長期運営資金(設備資金を除く)借入金元金償還に係る寄付金収入
長期運営資金借入金収入			長期運営資金(設備資金を除く)のための借入金の受入額
長期貸付金回収収入			長期に貸付けた資金の回収による収入(1年以内回収予定長期貸付金の回収による収入を含む)
投資有価証券売却収入			投資有価証券の売却収入(収入総額)
積立資産取崩収入	工賃変動積立資産取崩収入		工賃変動積立資産の取崩しによる収入
	設備等整備積立資産取崩収入		設備等整備積立資産の取崩しによる収入
	運転資金積立資産取崩収入		運転資金積立資産の取崩しによる収入
	施設整備等積立資産取崩収入		施設整備等積立資産の取崩しによる収入
事業区分間長期借入金収入			他の事業区分から長期に借り入れた資金の収入
拠点区分間長期借入金収入			同一事業区分内における他の拠点区分から長期に借り入れた資金の収入

収入の部				
		勘定科目		説明
大区分	中区分	小区分		
事業区分間長期貸付金 回収収入				他の事業区分へ長期に貸付けた資金の回収による収入 (1年以内回収予定事業区分間長期貸付金の回収による 収入を含む)
拠点区分間長期貸付金 回収収入				同一事業区分内における他の拠点区分へ長期に貸付け た資金の回収による収入(1年以内回収予定事業区分間 長期貸付金の回収による収入を含む)
事業区分間繰入金収入				他の事業区分からの繰入金収入
拠点区分間繰入金収入				同一事業区分内における他の拠点区分からの繰入金収 入
サービス区分間繰入金収 入				同一拠点区分内における他のサービス区分からの繰入金 収入
その他の活動による収入				その他の活動による収入で上記に属さない収入
支出の部				
事業活動による支出				
人件費支出	役員報酬支出 職員給料支出 職員賞与支出 非常勤職員給与支出 派遣職員費支出 退職給付支出			法人役員に支払う報酬、諸手当 常勤職員に支払う俸給・諸手当 常勤職員に支払う賞与 非常勤職員に支払う俸給・諸手当及び賞与 派遣会社に支払う金額
	法定福利費支出			退職共済制度など、外部拠出型の退職手当制度に対し て法人が拠出する掛金額及び退職手当として支払う金額 法令に基づいて法人が負担する健康保険料、厚生年金 保険料、雇用保険料等の支出
事業費支出	保健衛生費支出			利用者の健康診断の実施、施設内または事業所内の消 毒等に要する支出
	被服費支出 教養娯楽費支出			利用者の衣類、寝具等の購入のための支出 利用者のための新聞雑誌等の購読、娯楽用品の購入及 び行楽演芸会等の実施のための支出
	水道光熱費支出 消耗器具備品費支出			利用者に直接必要な電気、ガス、水道等の支出 利用者の処遇に直接使用する介護用品以外の消耗品、 器具備品で、固定資産の購入に該当しない支出
	保険料支出 賃借料支出			利用者に対する生命保険料及び損害保険料 利用者が利用する器具及び備品等のリース料、レンタル 料
	車輛費支出 資源回収賄費支出 雑支出			乗用車、送迎用自動車等の燃料費、車輛検査等の支出 資源回収時における茶菓子代、食事代等の支出 事業費のうち他のいずれにも属さない支出
事務費支出	福利厚生費支出			役員・職員が福利施設を利用する場合における事業主負 担額、健康診断その他福利厚生のために要する法定外 福利費
	旅費交通費支出			業務に係る役員・職員の出張旅費及び交通費(ただし、 研究、研修のための旅費を除く)

支出の部				
		勘定科目		説明
大区分	中区分	小区分		
事務費支出	研修研究費支出			役員・職員に対する教育訓練に直接要する支出(研究・研修のための旅費を含む)
	事務消耗品費支出			事務用に必要な消耗品及び器具什器のうち、固定資産の購入に該当しないものの支出
	印刷製本費支出			事務に必要な書類、諸用紙、関係資料などの印刷及び製本に要する支出
	修繕費支出			建物、器具及び備品等の修繕または模様替えの支出、ただし、建物、器具及び備品を改良し、耐用年数を延長させるような資本的支出を含まない
	通信運搬費支出			電話、電報、ファックスの使用料、インターネット接続料及び切手代、はがき代、その他通信運搬に要する支出
	会議費支出			会議時における茶菓子代、食事代等の支出
	広報費支出			施設及び事業所の広告料、パンフレット・機関紙・広報誌作成などの印刷製本費等に要する支出
	業務委託費支出	清掃委託費 警備委託費 税業務委託費 労務作業委託費 その他委託費		清掃、夜間警備などの施設の業務の一部を他に委託するための支出(保守料を除く) 税理士顧問料、社労士顧問料
	手数料支出			各種機器設定料
	保険料支出			役務提供に係る支出のうち、業務委託費以外のもの 生命保険料及び建物、車輛運搬具、器具及び備品等にかかる損害保険契約に基づく保険料(ただし福利厚生費に該当するものを除く)
	賃借料支出			固定資産に計上を要しない器械等のリース料、レンタル料
	土地・建物賃借料支出			土地、建物等の賃借料
	就労支援事業支出	租税公課支出		
保守料支出				建物、各種機器等の保守・点検料
渉外費支出				創立記念日等の式典、慶弔、広報活動等に要する支出
諸会費支出				各種組織への加盟に伴う会費、負担金
雑支出				事務費のうち他のいずれにも属さない支出
就労支援事業販売原価支出		就労支援事業製造原価支出		就労支援事業に係る材料費、労務費、外注加工費、経費に要する支出
		就労支援事業仕入支出		就労支援事業に係る製品・商品の仕入に要する支出
就労支援事業販管費支出				就労支援事業に係る販売費及び一般管理費支出
支払利息支出				設備資金借入金、長期運営資金借入金及び短期運営資金借入金の利息、及び支払リース料のうち利息相当額として処理するもの
その他の支出		雑支出		上記に属さない支出
流動資産評価損等による資金減少額	有価証券売却損		有価証券(投資有価証券を除く)を売却した場合の売却損	

支出の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
流動資産評価損等による 資金減少額	資産評価損	有価証券評価損	有価証券の評価損
法人税、住民税及び事 業税支出	為替差損		外国通貨、外貨建金銭債権債務(外貨預金を含む)及び 外貨建有価証券等について、円換算によって生じた換算 差損
	徴収不能額		金銭債権のうち徴収不能として処理した額 当期の所得に課せられるべき法人税、住民税及び事業税 の支出を処理する勘定
施設整備等による支出			
設備資金借入金元金償 還支出			設備(施設整備及び設備整備)資金の借入金に基づく元 金償還額(1年以内返済予定設備資金借入金の償還額 を含む)
固定資産取得支出	土地取得支出(基本) 建物取得支出(基本) 建物附属設備取得支 出(基本)		土地(基本)を取得するための支出 建物(基本)を取得するための支出 建物附属設備(基本)を取得するための支出
	土地取得支出 建物取得支出 建物附属設備取得支 出		土地を取得するための支出 建物を取得するための支出 建物附属設備を取得するための支出
	構築物取得支出 機械及び装置取得支 出		構築物を取得するための支出 機械及び装置を取得するための支出
	車輛運搬具取得支出 器具及び備品取得支 出		車輛運搬具を取得するための支出 固定資産に計上される器具及び備品を取得するための 支出
	ソフトウェア取得支出 その他の固定資産取 得支出		ソフトウェアを取得するための支出 その他の固定資産を取得するための支出
固定資産除却・廃棄支出			建物取壊支出の他、固定資産の除却、廃棄等に係る支 出
ファイナンス・リース債務 の返済支出			ファイナンス・リース取引に係る支払リース料のうち、元本 相当額をいう(1年以内返済予定リース債務の返済額を含 む)
その他の施設整備等によ る支出			施設整備等による支出で他のいずれの科目にも属さない 支出
その他の活動による支出			
長期運営資金借入金元 金償還支出			長期運営資金(設備資金を除く)の借入金に基づく元金 償還額(1年以内返済予定長期運営資金借入金の償還 額を含む)
長期貸付金支出			長期に貸付けた資金の支出
積立資産支出	工賃変動積立資産支 出		工賃変動の積立資産への積立による支出
	設備等整備積立資産 支出		設備等整備の積立資産への積立による支出
	運転資金積立資産支 出		運転資金の積立資産への積立による支出

支出の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
積立資産支出	施設整備等積立資産支出		施設整備等の積立資産への積立による支出
事業区分間長期貸付金支出			他の事業区分へ長期に貸し付けた資金の支出
拠点区分間長期貸付金支出			同一事業区分内における他の拠点区分へ長期に貸し付けた資金の支出
事業区分間長期借入金返済支出			他の事業区分から長期に借り入れた資金に基づく元金償還額（1年以内返済予定事業区分間長期借入金の償還額を含む）
拠点区分間長期借入金返済支出			同一事業区分内における他の拠点区分から長期に借り入れた資金に基づく元金償還額（1年以内返済予定拠点区分間長期借入金の償還額を含む）
事業区分間繰入金支出			他の事業区分への繰入金支出
拠点区分間繰入金支出			同一事業区分内における他の拠点区分への繰入金支出
サービス区分間繰入金支出			同一拠点区分内における他のサービス区分への繰入金支出
その他の活動による支出			その他の活動による支出で上記に属さない支出

事業活動計算書勘定科目

収益の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
サービス活動増減による収益			
就労支援事業収益	就労移行支援事業収益 就労継続支援B型事業収益 自立支援給付費収益	訓練等給付費収益	就労支援事業に関する就労移行支援事業収益 就労支援事業に関する就労継続支援 B 型事業収益 訓練等給付費の代理受領分
障害福祉サービス等事業収益	利用者負担金収益 その他の事業収益	計画相談支援給付費収益 補助金事業収益	計画相談支援給付費の代理受領収益分 利用者本人の負担による収益 障害者自立支援法又はこれに関連する事業に対して、地方公共団体等から交付される補助金事業(地域生活支援事業を含む)に係る収益(共同募金からの配分金(授配者指定寄附金を除く)及び助成金を含む)
収益事業収益	(保険等査定減) 資源回収事業収益 その他の事業収益	受託事業収益 資源回収売上収益 補助金事業収益	障害者自立支援法又はこれに関連する地方公共団体等から委託された事業(地域生活支援事業を含む)に係る収益 社会保険診療報酬支払基金等の審査機関による審査減額 古紙売上収益 収益事業に対して、地方公共団体等からの補助金等収益(共同募金からの配分金(受配者指定寄附金を除く)及び助成金を含む)
経常経費寄付金収益 その他の収益	利用者行事負担金収益		経常経費に対する寄付金及び寄附物品 上記に属さないサービス活動による収益 利用者の行事の参加費収益
サービス活動外増減による収益			
借入金利息補助金収益			施設整備及び設備整備に対する借入金利息に係る地方公共団体からの補助金等
受取利息配当金収益			預貯金、有価証券、貸付金等の利息及び配当金等の収益(償却原価法による収益を含む)
有価証券評価益			有価証券(投資有価証券を除く)を時価評価した時の評価益
有価証券売却益			有価証券(投資有価証券を除く)を売却した場合の売却益
投資有価証券評価益			投資有価証券を時価評価した時の評価益
投資有価証券売却益			投資有価証券を売却した場合の売却益
その他のサービス活動外収益	受入研修費収益 為替差益 雑収益 利用者外行事等負担金収益		研修の受入に対する収益 外国通貨、外貨建金銭債権債務(外貨預金を含む)及び外貨建有価証券等について、円換算によって生じた換算差益 上記に属さないサービス活動外による収益 利用者外の行事等負担金収益

収益の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
特別増減による収益			
施設整備等補助金収益	施設整備等補助金収益		施設整備及び設備整備に係る地方公共団体等からの補助金等の収益
	設備資金借入金元金償還補助金収益		施設整備及び設備整備に対する借入金元金償還に係る地方公共団体等からの補助金等の収益
施設整備等寄付金収益	施設整備等寄付金収益		施設整備及び設備整備に係る寄付金収益 なお施設の創設及び増築時等に運転資金に充てるため収受した寄付金含む
	設備資金借入金元金償還寄付金収益		施設整備及び設備整備に対する借入金元金償還に係る寄付金
長期運営資金借入金元金償還寄付金収益			長期運営資金(設備資金を除く)借入金元金償還に係る寄付金収入
固定資産受贈額	土地受贈額(基本)		土地(基本)の受贈額
	建物受贈額(基本)		建物(基本)の受贈額
	建物附属設備受贈額(基本)		建物附属設備(基本)の受贈額
	土地受贈額		土地の受贈額
	建物受贈額		建物の受贈額
	建物附属設備受贈額		建物附属設備の受贈額
	構築物受贈額		構築物の受贈額
	機械及び装置受贈額		機械及び装置の受贈額
	車輛運搬具受贈額		車輛運搬具の受贈額
	器具及び備品受贈額		器具及び備品の受贈額
固定資産売却収益	その他の固定資産受贈額		その他の固定資産の受贈額
	土地売却益(基本)		土地(売却)による収益
	建物売却益(基本)		建物(売却)による収益
	建物附属設備売却益(基本)		建物附属設備(売却)による収益
	土地売却益		土地売却による収益
	建物売却益		建物売却による収益
	建物附属設備売却益		建物附属設備売却による収益
	構築物売却益		構築物売却による収益
	機械及び装置売却益		機械及び装置売却による収益
	車輛運搬具売却益		車輛運搬具売却による収益
器具及び備品売却収益		器具及び備品売却による収益	
ソフトウェア売却益		ソフトウェア売却による収益	
	その他の固定資産売却益		その他の固定資産売却による収益

収益の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
事業区分間繰入金収益			他の事業区分からの繰入金収益
拠点区分間繰入金収益			同一事業区分内における他の拠点区分からの繰入金収益
事業区分間固定資産移管収益			他の事業区分からの固定資産の移管による収益
拠点区分間固定資産移管収益			同一事業区分内における他の拠点区分からの固定資産の移管による収益
その他の特別収益	徴収不能引当金戻入益		徴収不能引当金の差額計上方式における戻入額
費用の部			
サービス活動増減による費用			
人件費	役員報酬		法人役員に支払う報酬・諸手当
	職員給料		常勤職員に支払う俸給・諸手当
事業費	職員賞与		常勤職員に対する確定済賞与のうち、当該会計期間に係る部分の金額
	賞与引当金繰入		職員に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積額
	非常勤職員給与		非常勤職員に支払う俸給・諸手当及び賞与
	派遣職員費		派遣会社に支払う金額
	退職給付費用		従事する職員に対する退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額(役員であることに起因する部分を除く)
	法定福利費		法令に基づいて法人が負担する健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等の費用
	保健衛生費		利用者の健康診断の実施、施設内または事業所内の消毒等に要する費用
	被服費		利用者の衣類、寝具等の購入のための費用
	教養娯楽費		利用者のための新聞雑誌等の購読、娯楽用品の購入及び行楽演芸会等の実施のための費用
	事務費	水道光熱費	
消耗器具備品費			利用者の処遇に直接使用する介護用品以外の消耗品、器具備品で、固定資産の購入に該当しない費用
保険料			利用者に対する生命保険料及び損害保険料
賃借料			利用者が利用する器具及び備品等のリース料、レンタル料
車輛費			乗用車、送迎用自動車等の燃料費、車輛検査等の費用
資源回収賄費			資源回収時における茶菓子代、食事代等の費用
雑費			事業費のうち他のいずれにも属さない費用
福利厚生費			役員・職員が福利施設を利用する場合における事業主負担額、健康診断その他福利厚生のために要する法定外福利費
旅費交通費			業務に係る役員・職員の出張旅費及び交通費(ただし、研究、研修のための旅費を除く)

費用の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
事務費	研修研究費		役員・職員に対する教育訓練に直接要する費用(研究・研修のための旅費を含む)
	事務消耗品費		事務用に必要な消耗品及び器具什器のうち、固定資産の購入に該当しないものの費用
	印刷製本費		事務に必要な書類、諸用紙、関係資料などの印刷及び製本に要する費用
	修繕費		建物、器具及び備品等の修繕または模様替えの費用、ただし、建物、器具及び備品を改良し、耐用年数を延長させるような資本的支出を含まない
	通信運搬費		電話、電報、ファックスの使用料、インターネット接続料及び切手代、はがき代、その他通信運搬に要する費用
	会議費		会議時における茶菓子代、食事代等の費用
	広報費		施設及び事業所の広告料、パンフレット・機関紙・広報誌作成などの印刷製本費等に要する費用
	業務委託費	清掃委託費 警備委託費	清掃、夜間警備などの施設の業務の一部を他に委託するための費用(保守料を除く)
		税業務委託費 労務作業委託費	税理士顧問料、社労士顧問料
		その他委託費	各種機器設定料
	手数料		役務提供に係る費用のうち、業務委託費以外のもの
	保険料		生命保険料及び建物、車輛運搬具、器具及び備品等にかかる損害保険契約に基づく保険料(ただし福利厚生費に該当するものを除く)
	賃借料		固定資産に計上を要しない器械等のリース料、レンタル料
	土地・建物賃借料		土地、建物の賃借料
租税公課		消費税及び地方消費税の申告納税、固定資産税、印紙税、登録免許税、自動車税、事業所税等	
保守料		建物、各種機器等の保守・点検料	
渉外費		創立記念日等の式典、慶弔、広報活動等に要する費用	
諸会費		各種組織への加盟に伴う会費、負担金等の費用	
雑費		事務費のうち他のいずれにも属さない費用	
就労支援事業費用	就労支援事業販売原価	期首製品(商品)棚卸高	就労支援事業に係る期首の製品・商品の棚卸高
		当期就労支援事業製造原価	就労支援事業に係る材料費、労務費、外注加工費、経費
		当期就労支援事業仕入高	就労支援事業に係る製品・商品の仕入高
		期末製品(商品)棚卸高	就労支援事業に係る期末の製品・商品の棚卸高
	就労支援事業販管費		就労支援事業に係る販売費及び一般管理費
減価償却費			固定資産の減価償却の額
国庫補助金等特別積立金取崩額			国庫補助金等の支出対象経費(主として減価償却費)の期間費用計上に対応して取り崩された国庫補助金等特別積立金の額

費用の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
徴収不能額			金銭債権の徴収不能額のうち、徴収不能引当金で填補されない部分の金額
徴収不能引当金繰入			徴収不能引当金に繰り入れる額
その他の費用			上記に属さないサービス活動による費用
サービス活動外増減による費用			
支払利息			設備資金借入金、長期運営資金借入金及び短期運営資金借入金の利息、及び支払リース料のうち利息相当額として処理するもの
有価証券評価損			有価証券(投資有価証券を除く)を時価評価した時の評価損
有価証券売却損			有価証券(投資有価証券を除く)を売却した場合の売却損
投資有価証券評価損			投資有価証券を時価評価した時の評価損
投資有価証券売却損			投資有価証券を売却した場合の売却損
その他のサービス活動外費用	為替差損		外国通貨、外貨建金銭債権債務(外貨預金を含む)及び外貨建有価証券等について、円換算によって生じた換算差損
	雑損失		上記に属さないサービス活動外による費用
特別増減による費用			
基本金組入額	第1号基本金組入額		運用上の取り扱い第11に規定された基本金の組入額
	第2号基本金組入額		運用上の取り扱い第11に規定された基本金の組入額
	第3号基本金組入額		運用上の取り扱い第11に規定された基本金の組入額
資産評価損			資産の時価の著しい下落に伴い、回復の見込みがない当該資産に対して計上する評価損 ただし、金額が大きい場合には個別に名称を付与して計上する
固定資産売却損・処分損	土地売却損・処分損(基本)		土地(基本)を除却または売却した場合の処分損
	建物売却損・処分損(基本)		建物(基本)を除却または売却した場合の処分損
	建物附属設備売却損・処分損(基本)		建物附属設備(基本)を除却または売却した場合の処分損
	土地売却損・処分損		土地を除却または売却した場合の処分損
	建物売却損・処分損		建物を除却または売却した場合の処分損
	建物附属設備売却損・処分損		建物附属設備を売却または処分した場合の処分損
	構築物売却損・処分損		構築物を売却または処分した場合の処分損
	機械及び装置売却損・処分損		機械及び装置を売却または処分した場合の処分損
	車輛運搬具売却損・処分損		車輛運搬具を売却または処分した場合の売却損または処分損
	器具及び備品売却損・処分損		器具及び備品を売却または処分した場合の売却損または処分損

費用の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
固定資産売却損・処分損	ソフトウェア売却損・処分損 その他の固定資産売却損・処分損 機械及び装置除却・廃棄費用 車輛運搬具除却・廃棄費用 器具及び備品除却・廃棄費用		ソフトウェアを売却または処分した場合の売却損または処分損 上記以外の固定資産を売却または処分した場合の売却損または処分損 機械及び装置の除却、廃棄に係る費用 車輛運搬具の除却、廃棄に係る費用 器具及び備品の除却、廃棄に係る費用
国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)			国庫補助金等により取得した固定資産の廃棄等に伴い、取り崩された国庫補助金等特別積立金の額
国庫補助金等特別積立金積立額			運用上の取り扱い第10に規定された国庫補助金等特別積立金の積立額
災害損失			災害、出水等の災害に係る廃棄損と復旧に関する費用の合計額
事業区分間繰入金費用			他の事業区分への繰入額
拠点区分間繰入金費用			同一事業区分内における他の拠点区分への繰入額
事業区分間固定資産移管費用			他の事業区分への固定資産の移管額
拠点区分間固定資産移管費用			同一事業区分内における他の拠点区分への固定資産の移管額
その他の特別損失			上記に属さない特別損失
法人税、住民税及び事業税			当期の所得に課せられるべき法人税、住民税及び事業税を処理する勘定
繰越活動増減差額の部			
基本金取崩額			運用上の取り扱い第12に規定された基本金の取崩額
その他の積立金取崩額	工賃変動積立金取崩額		運用上の取り扱い第19に規定されたその他の積立金の取崩額
	設備等整備積立金取崩額		運用上の取り扱い第19に規定されたその他の積立金の取崩額
	運転資金積立金取崩額		運用上の取り扱い第19に規定されたその他の積立金の取崩額
	施設整備等積立金取崩額		運用上の取り扱い第19に規定されたその他の積立金の取崩額
その他の積立金積立額	工賃変動積立金積立額		運用上の取り扱い第19に規定されたその他の積立金の積立額
	設備等整備積立金積立額		運用上の取り扱い第19に規定されたその他の積立金の積立額
	運転資金積立金積立額		運用上の取り扱い第19に規定されたその他の積立金の積立額

費用の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
その他の積立金積立額	施設整備等積立金積立額		運用上の取り扱い第 19 に規定されたその他の積立金の取崩額

貸借対照表勘定科目

資産の部			説明
勘定科目		小区分	
大区分	中区分		
流動資産	現金預金	現金 普通預金 定期預金	現金(硬貨、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等)及び預貯金(当座預金、普通預金、定期預金、郵便貯金、金銭信託等)
	有価証券		国債、地方債、株式、社債、証券投資信託の受益証券などのうち時価の変動により利益を得ることを目的とする有価証券
	事業未収金		事業収益に対する未収入金
	未収金		事業収益以外の収益に対する未収入金
	未収補助金		施設整備、設備整備及び事業に係る補助金等の未収額
	未収収益		一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合、すでに提供した役務に対していまだその対価の支払を受けていないもの
	受取手形		事業の取引先との通常の取引に基づいて発生した手形債券(金融手形を除く) 割引又は裏書譲渡したものは、受取手形から控除し、その会計年度末日における期限未到来の金額を注記する
	貯蔵品		消耗品等で未使用の物品
	商品・製品		売買又は製造する物品の販売を目的として所有するもの
	原材料		製品製造または受託加工の目的で消費される物品で、消費されていないもの
	立替金		一時的に立替払いをした場合の債権額
	前払金		物品等の購入代金及び役務提供の対価の一部又は全部の前払額
	前払費用		一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、いまだ提供されていない役務に対して支払われた対価
	1年以内回収予定長期貸付金		長期貸付金のうち貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金の期限が到来するもの
	1年以内回収予定事業区分間長期貸付金		事業区分間長期貸付金のうち貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金の期限が到来するもの
	1年以内回収予定拠点区分間長期貸付金		拠点区分間長期貸付金のうち貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金の期限が到来するもの
	短期貸付金		生活困窮者に対して無利子または低利で資金を融通する事業、法人が職員の質の向上や福利厚生の一環として行う奨学金貸付け等、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金の期限が到来するもの
	事業区分間貸付金		他の事業区分への貸付額で、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金の期限が到来するもの
	拠点区分間貸付金		同一事業区分内における他の拠点区分への貸付額で、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金の期限が到来するもの
	仮払金		処理すべき科目または金額が確定しない場合の支出額を一時的に処理する科目

資産の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
流動資産	その他の流動資産		上記に属さない債権等であって、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金の特定期限が到来するもの
	徴収不能引当金		未収金や受取手形について回収不能額を見積もったときの引当金
固定資産 (基本財産)			定款において基本財産と定められた固定資産
	土地		基本財産に帰属する土地
	建物		基本財産に帰属する建物
	建物附属設備		基本財産に帰属する建物附属設備
	定期預金		定款等に定められた基本財産として保有する定期預金
	投資有価証券		定款等に定められた基本財産として保有する有価証券
(その他の固定資産)			基本財産以外の固定資産
	土地		基本財産以外に帰属する土地
	建物		基本財産以外に帰属する建物
	建物附属設備		基本財産以外に帰属する建物附属設備
	構築物		建物以外の土地に固着している建造物
	機械及び装置		機械及び装置
	車輛運搬具		送迎用車輛・乗用車・事業用車輛
	器具及び備品		器具及び備品 ただし、取得価額が10万円以上で耐用年数が1年以上のもの
	建設仮勘定		有形固定資産の建設、拡張、改造などの工事が完了し稼働するまでに発生する請負前渡金、建設用材料部品の買入代金等
	有形リース資産		有形固定資産のうちリースに係る資産
	権利		法律上または契約上の権利
	ソフトウェア		コンピュータソフトウェアに係る費用で、外部からの購入した場合の取得に要する費用ないしは製作費用のうち研究開発費に該当しないもの
	無形リース資産		無形固定資産のうちリースに係る資産
	投資有価証券		長期的に所有する有価証券で基本財産に属さないもの
	長期貸付金		生活困窮者に対して無利子または低利で資金を融通する事業、法人が職員の質の向上や福利厚生の一環として行う奨学金貸付金等、貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が1年を超えて到来するもの
	事業区分間長期貸付金		他の事業区分への貸付金で貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が1年を超えて到来するもの
	拠点区分間長期貸付金		同一事業区分内における他の拠点区分への貸付金で貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が1年を超えて到来するもの
	退職給付引当資産		退職金の支払に充てるために退職給付引当金に対応して積み立てた現金預金

資産の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
(その他の固定資産)	工賃変動積立資産 設備等整備積立資産 運転資金積立資産 施設整備等積立資産 差入保証金 長期前払費用 その他の固定資産		工賃変動に対応する目的のために積み立てた現金預金等 就労支援事業の設備整備に対応する目的のために積み立てた現金預金等 非常時運転資金に対応する目的のために積み立てた現金預金等 施設整備の目的のために積み立てた現金預金等 賃貸用不動産に入居する際に賃貸人に差し入れる保証金 時の経過に依存する継続的な役務の教授取引に対する前払い分で貸借対照表日の翌日から起算して1年を超えて費用化される未経過分の金額 上記に属さない債権等であって、貸借対照表日の翌日から起算して入金の特定期間が1年を超えて到来するもの
負債の部			
流動負債	短期運営資金借入金 事業未払金 その他の未払金 役員等短期借入金 1年以内返済予定設備資金借入金 1年以内返済予定長期運営資金借入金 1年以内返済予定リース債務 1年以内返済予定役員等長期借入金 1年以内返済予定事業区分間借入金 1年以内返済予定拠点区分間借入金 1年以内支払予定長期未払金 未払費用 預り金 職員預り金 前受金		経常経費に係る外部からの借入金で、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの 事業活動に伴う費用等の未払債務 上記以外の未払金(施設整備等未払金含む) 役員等からの借入金で貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの 設備資金借入金のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの 長期運営資金借入金のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの リース債務のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの 役員等長期借入金のうち貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの 事業区分間長期借入金のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの 拠点区分間長期借入金のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの 長期未払金のうち貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するもの 賃金、支払利息、賃借料など時の経過に依存する継続的な役務給付取引において既に役務の提供は受けたが、会計期末までに法的にその対価の支払債務が確定していない分の金額 職員以外の者からの一時的な預り金 源泉徴収税額及び社会保険料などの徴収額等、職員に関する一時的な預り金 物品等の売却代金及び役務提供の対価の一部または全部の前受額

純資産の部			
勘定科目			説明
大区分	中区分	小区分	
その他の積立金	設備等整備積立金		会計基準省令第6条第3項に規定されたその他の積立金のうち就労支援事業の設備等整備を目的に積立した積立金
	運転資金積立金		会計基準省令第6条第3項に規定されたその他の積立金のうち非常時運転資金に対応して積立した積立金
	施設整備等積立金		会計基準省令第6条第3項に規定されたその他の積立金のうち施設整備等を目的に積立した積立金
次期繰越活動増減差額			事業活動計算書に計上された時期繰越活動増減差額

就労支援事業明細書勘定科目説明

勘定科目	説明
材料費	就労支援事業に関する当該会計年度の材料の受入高
期首材料棚卸高	期首における主要材料及び補助材料の棚卸高
当期材料仕入高	当期における主要材料及び補助材料の仕入高
期末材料棚卸高	期末における主要材料及び補助材料の棚卸高
労務費	就労支援事業に関する当該会計年度の労務費
利用者賃金	就労支援事業に係る利用者に支払う作業賃金
利用者工賃	就労支援事業に係る利用者に支払う作業工賃
就労支援事業指導員等給与	就労支援事業に従事する職業指導員等に支払う給料、賞与等
就労支援事業指導員等賞与引当金繰入	就労支援事業に従事する職業指導員に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積もり額
就労支援事業指導員等退職給付費用	就労支援事業に従事する職業指導員等に支払う退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額
法定福利費	就労支援事業に従事する職業指導員等に関し、法令に基づいて法人が負担する健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等の費用
外注加工費	外部に依頼した加工費の支払額
外注加工費	外部に依頼した加工費の支払額(内部取引を除く)
内部外注加工費	外部に依頼した加工費のうち、内部事業に依頼した加工費の支払額
経費	就労支援事業に関する当該会計年度の作業経費
福利厚生費	就労支援事業に従事する職業指導員等の者の健康診断その他福利厚生のための費用
旅費交通費	就労支援事業に係る出張旅費及び交通費
器具什器費	就労支援事業に直接必要な器具、什器等で、固定資産の購入に該当しないものの消費額
消耗品費	就労支援事業に直接必要な消耗品で、固定資産に該当しないものの消費額
印刷製本費	就労支援事業に必要な書類、諸用紙、関係資料等の印刷代及び製本代
水道光熱費	就労支援事業に直接必要な電気、ガス、水道等の使用料
燃料費	就労支援事業に直接必要な灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費
修繕費	就労支援事業に係る建物、器具及び備品等の修繕費又は模様替の費用 建物器具及び備品を改良し、耐用年数を延長させるような資本的支出を含まない
通信運搬費	就労支援事業に係る電話、ファックスの使用料及び切手代、はがき代その他通信運搬に要する費用
受注活動費	就労支援事業における受注活動に係る経費
会議費	就労支援事業に係る会議時の茶菓子代、食事代等
損害保険料	就労支援事業に係る建物、器具及び備品等に係る損害保険契約に基づく保険料
賃借料	就労支援事業に直接必要な機械器具等の賃料
図書・教育費	就労支援事業に係る新聞、図書、印刷物等の経費

勘定科目	説明
経費 租税公課 内部外注費 サービス区分間	就労支援事業に関する当該会計年度の作業経費 就労支援事業に係る租税公課 同一拠点区分内の就労支援事業に関するサービス区分間の内部ガイチュウヒ
減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額 徴収不能引当金繰入額 徴収不能額 雑費	就労支援事業に係る固定資産の減価償却の額 就労支援事業に係る国庫補助金等の支出対象経費(主として減価償却費)の期間費用計上に対応して取り崩された国庫補助金等特別積立金の額 徴収不能引当金に繰り入れる額 金銭債権の徴収不能額のうち、徴収不能引当金で補てんされない部分の金額 就労支援事業に係る経費のうち、上記のいずれにも属さないもの