

令和7年度(2025年度)
社会福祉法人・社会福祉施設運営
自己点検・自己評価表
【法人・施設会計】

法 人 名	
施 設 名	
評 価 者 の 氏 名	
評 価 年 月 日	

自己点検・自己評価項目		評 価			
		1 出 来 て い る	2 出 来 て い な い	3 該 当 無 し	
指導監査ガイドライン項目					
規程・体制	(1) 経理規程を制定しているか。				
	○ 定款等に定めるところにより、経理規程を制定しているか。	1	☐	2 ☐	
	○ 法令又は通知に反するものでないか。	1	☐	2 ☐	
	○ 経理規程に従って会計処理等の事務処理がなされているか。	1	☐	2 ☐	
	(2) 予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。				
	○ 予算の執行及び資金等の管理に関して、会計責任者の設置等の管理運営体制が整備されているか。	1	☐	2 ☐	
	○ 会計責任者と出納職員との兼務を避けるなど、内部牽制に配慮した体制とされているか。	1	☐	2 ☐	
会計処理	○ 管理運営に関する経理規程等に定める手続が行われているか。	1	☐	2 ☐	
	(1) 事業区分等は適正に区分されているか。				
	○ 法人が実施する事業に対応して、事業区分及び拠点区分が適正に区分されているか。	1	☐	2 ☐	
	○ 各拠点区分が属すべき事業区分に属しているか。	1	☐	2 ☐	
	○ 法人が行う事業に対応して、設けるべきサービス区分が設けられているか。	1	☐	2 ☐	
	(2) 会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。				
	○ 借入金、補助金及び寄附金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上しているか。	1	☐	2 ☐	
	○ 共通支出（費用）については、留意事項のとおり、法人においてどのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで、その配分方法に従って適切に処理しているか。（例：人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分）	1	☐	2 ☐	3 ☐
	○ 事業区分間及び拠点区分間における内部取引については、計算書類各号第2～4様式において相殺消去し、法人単位の計算書類（各号第1様式）において、全ての内部取引が相殺消去されているか。	1	☐	2 ☐	3 ☐
	○ 貸借対照表上、経常的な取引によって発生した債権債務（未収金、前払金、未払金、前受金等）は、流動資産又は流動負債に表示しているか。	1	☐	2 ☐	
	○ 貸借対照表上、経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務（貸付金、借入金等）は、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示しているか。	1	☐	2 ☐	3 ☐
	(3) 計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。				
	○ 作成すべき計算書類が作成されているか。	1	☐	2 ☐	
	【資金収支計算書】				
	○ 計算書類に整合性がとれているか。				
① 資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の当年度末支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか。	1	☐	2 ☐		
② 資金収支計算書の前期末支払資金残高も同様に貸借対照表の前年度末支払資金残高と一致しているか。	1	☐	2 ☐		
③ 「予算」欄の金額は、理事会で承認された最終補正予算額（補正が無い場合は当初の予算額）と一致しているか。	1	☐	2 ☐		
○ 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。	1	☐	2 ☐		

自己点検・自己評価項目		評 価					
		1 出 来 て い る	2 出 来 て い な い	3 該 当 無 し			
	○ 資金収支予算書は、定款の定め等に従い適正な手続により作成されているか。	1	☐	2	☐		
	○ 予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款等に定める手続を経ているか。						
	① 予算に軽微な範囲とはいえない乖離がある場合に補正予算が定款等に定める手続に従って編成されているか。	1	☐	2	☐		
	【事業活動計算書】						
	○ 計算書類に整合性がとれているか。						
	① 事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか。	1	☐	2	☐		
	② 事業活動計算書の当期活動増減差額と貸借対照表の「（うち当期活動増減差額）」が一致しているか。	1	☐	2	☐		
	○ 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。	1	☐	2	☐		
	○ 収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。						
	① 会計年度末までに提供したサービスに係る収益が事業活動計算書に計上されているか。	1	☐	2	☐		
	② 期末日直前までに提供を受けたサービスに係る費用が網羅されているか。	1	☐	2	☐		
	③ 支払又は受取時期と役務提供期間がずれている場合には、対応する経過勘定項目が計上されているか。	1	☐	2	☐	3	☐
	○ 寄附金について適正に計上されているか。						
	① 経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。	1	☐	2	☐	3	☐
	② 土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上されているか。	1	☐	2	☐	3	☐
	③ 共同募金からの配分金は、その配分金に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組み入れられているか。	1	☐	2	☐	3	☐
	④ 寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか。（寄附者が匿名の場合等、寄附金申込書、寄附金領収書（控）が確認できない場合は寄附金台帳にて金額、用途等が記録されているか。）	1	☐	2	☐	3	☐
	【貸借対照表】						
	○ 計算書類に整合性がとれているか。						
	① 貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか。	1	☐	2	☐		
	○ 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。	1	☐	2	☐		
	○ 資産は実在しているか。	1	☐	2	☐		
	○ 資産を取得した場合、原則として取得価額（資産を取得した際に要した手数料等の付随費用も含む。）を付しているか。	1	☐	2	☐	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評価は、取得又は贈与の時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行っているか。	1	☐	2	☐	3	☐
	○ 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行っているか。	1	☐	2	☐	3	☐
○ 有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。	1	☐	2	☐			
○ 資産について時価評価を適正に行っているか。	1	☐	2	☐	3	☐	
○ 有価証券の価額について適正に評価しているか。	1	☐	2	☐	3	☐	

自己点検・自己評価項目		評 価		
		1 出 来 て い る	2 出 来 て い な い	3 該 当 無 し
	○ 棚卸資産について適正に評価しているか。			
	① 会計年度末における時価がその時の取得価額より低いときは、時価を付しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	○ 負債は網羅的に計上されているか（引当金を除く）。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	○ 引当金は適正に計上されているか。			
	① 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	② 賞与引当金を適正に計上しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	③ 退職給付引当金を適正に計上しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	④ 上記のほか、引当金の計上は適切か。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	○ 純資産は適正に計上されているか。			
	① 基本金について適正に計上されているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	② 国庫補助金等特別積立金について適正に計上されているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	③ その他の積立金について適正に計上されているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	☐ 当期末繰越活動増減差額にその他積立金取崩額を加算した額に欠損があるにもかかわらず積立をしていないか。			
	☐ その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいているか。			
☐ 積立ての目的を示す名称を付しているか。				
☐ 積立金と同額の積立資産が計上されているか。				
会計帳簿	(1) 会計帳簿は適正に整備されているか。			
	○ 各拠点ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	○ 会計帳簿がその閉鎖の時から10年間保存されているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	○ 計算書類に係る各勘定科目の金額について主要簿と一致しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
附属明細書等	(1) 注記が法令に基づき適正に作成されているか。			
	○ 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	1 ☐	2 ☐	
	○ 計算書類の注記について注記すべき事項が記載されているか。	1 ☐	2 ☐	
	(2) 附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。			
	○ 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。	1 ☐	2 ☐	
	○ 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	1 ☐	2 ☐	
	(3) 財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。			
	○ 財産目録の様式が通知に則しているか。	1 ☐	2 ☐	
	○ 財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合しているか。	1 ☐	2 ☐	
	○ 基本財産が定款と一致しているか。	1 ☐	2 ☐	

自己点検・自己評価項目		評 価												
		1 出 来 て い る	2 出 来 て い な い	3 該 当 無 し										
経理規程等の遵守状況等														
出納事務	(1) 社会福祉事業区分については、本部拠点（サービス）区分とその他の拠点（サービス）区分の区分を明確にするため、本部その他の区分のいずれかに帰属する現金・預金の受け払いであるか区別されているか。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(2) 収益事業区分、公益事業区分の現金・預金の受け払いの区別は明確か。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(3) 簿外（会計）処理されている収入・支出はないか。	1 ☐ 2 ☐												
	(4) 銀行印と預金通帳は別の場所に保管されているか。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(5) 金融機関との取引に使用する印鑑を、理事長以外に保管させる場合、印鑑の保管責任者を指名しているか。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(6) クレジットカードを所持している場合、用途や使用した記録等が適切に管理されているか。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(7) 出納にインターネットバンキングを利用している場合、IDやパスワードは適切に管理されているか。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(8) 現金及び小口現金の取扱いは、経理規程に定めるとおりに運用されているか。	1 ☐ 2 ☐												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th colspan="2">法人経理規程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>収納した金銭の保管</td> <td>条</td> <td>収入から _____ 日以内 又は 金融機関の _____ 営業日以内</td> </tr> <tr> <td>小口現金保管限度額</td> <td>条</td> <td>_____ 区分毎に _____ 万円</td> </tr> </tbody> </table>		区分	法人経理規程		収納した金銭の保管	条	収入から _____ 日以内 又は 金融機関の _____ 営業日以内	小口現金保管限度額	条	_____ 区分毎に _____ 万円			
	区分	法人経理規程												
収納した金銭の保管	条	収入から _____ 日以内 又は 金融機関の _____ 営業日以内												
小口現金保管限度額	条	_____ 区分毎に _____ 万円												
計算書類	(1) 収入見込みのない未収金や内容不明の未払金又は預り金等がないか。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(2) 当該年度の補助金収入が実現主義により計上しているか。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(3) 施設サービス（拠点）区分で処理すべき収入は、すべて施設サービス（拠点）区分で収入計上しているか。 例）利用料収入、その他の収入（受入研修費収入等）、積立資産取崩収入等	1 ☐ 2 ☐												
	(4) 事務費、事業費等勘定科目は適正に区分し、計上しているか。	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐												
	(5) 施設サービス区分以外で負担すべき経費を施設サービス区分で負担していないか。 例）役員及び評議員等の報酬等、理事会・評議員会経費等	1 ☐ 2 ☐												
	(6) 評議員、理事、監事、職員その他の政令で定める社会福祉法人の関係者に対して特別の利益を与えていないか。	1 ☐ 2 ☐												
次ページより施設会計関係														

自己点検・自己評価項目		評 価		
		1 出 来 て い る	2 出 来 て い な い	3 該 当 無 し
施設会計関係（該当箇所をチェックしてください）				
就労支援事業	(1) 工賃配分基準が適正に策定され、工賃が計上されているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(2) 光熱水費等の経費按分は適正に行っているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(3) 就労支援事業別事業活動明細書を作成してるか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(4) 就労支援事業製造原価明細書、就労支援販管費明細書を作成しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(5) 工賃変動積立金を計上している場合、当該年度の積立額は過去3年間の平均工賃の10%以内としているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(6) 工賃変動積立金を計上している場合、積立累計額は、過去3年間の平均工賃の50%以内としているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(7) 設備等整備積立金を計上している場合、当該年度の積立額は、就労支援事業収入の10%以内としているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(8) 設備等整備積立金を計上している場合、積立累計額は就労支援事業資産の取得価格の75%以内としているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
介護保険及び自立支援給付費対象施設	(1) 他の社会福祉事業及び公益事業に資金を繰り入れる場合、事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲としているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(2) 特別養護老人ホームから、他の介護保険事業への繰入は、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲としているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(3) 障害者支援施設から他の障害者支援施設への繰入は、当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲としているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
措置施設等	(1) 弾力運用を行う場合、次の要件を満たしているか。 ☐ 適正な法人運営の確保 ☐ 適正な施設運営の確保 ☐ 会計基準に基づく財務諸表の公開 ☐ 苦情解決システムの整備・公表又は第三者評価の受審・結果公表	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(2) 当期末支払資金残高について、当該年度の運営費収入の30%以内の保有としているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
軽費老人ホーム	(1) 個人別徴収金台帳を整備しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(2) 管理費一括払い金の残高は、貸借対照表の長期預り金の残高と一致しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(3) 長期預り金と同額の預金を保有しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(4) 利用料や特別なサービスに要する費用以外の費用を利用者負担金として徴収していないか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
保育所	【委託費の弾力運用について】			
	(1) 積立資産支出及び当期資金収支差額合計の合計額が収入決算額（事業活動収入計）の5%以上に相当する場合に、枚方市へ収支計算分析表を提出しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(2) 収入予算額（事業活動収入計）の3%を超える前期末支払資金残高を使用する場合に、枚方市への事前協議をしているか。 （自然災害等やむを得ない事由による場合及び3%以下の場合を除く）	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(3) 要件1～3すべてに該当する施設で、前期末支払資金残高を法人本部運営経費等に使用する場合に、理事会の事前承認を得ているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(4) 当期末支払資金残高は、当該年度委託費収入の30%以下の保有となっているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(5) 当該年度において収入決算額に比して大幅な当期資金収支差額合計又は欠損金の発生はないか。（概ね10%）	1 ☐	2 ☐	3 ☐

自己点検・自己評価項目		評 価		
		1 出 来 て い る	2 出 来 て い な い	3 該 当 無 し
	(6) 要件1・2のみに該当する施設で、積立資産の目的外使用をする場合に、枚方市への事前協議をしているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(7) 要件1～3すべてに該当する施設で、積立資産の目的外使用をする場合に、理事会の事前承認を得ているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(8) 要件1・2のみに該当する施設で、254号通知の別表2の経費への充当額が改善基礎分加算額を超過する場合に、枚方市へ収支計算分析表を提出しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(9) 要件1～3すべてに該当する施設で、254号通知の別表3及び別表4の経費への充当額が改善基礎分加算額を超過する場合に、枚方市へ収支計算分析表を提出しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(10) 要件1～3すべてに該当する施設で、254号通知の別表3及び別表5の経費への充当額が委託費の3か月分を超過する場合に、枚方市へ収支計算分析表を提出しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(11) 委託費の管理・運用は、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実かつ換金性の高い方法となっているか。	1 ☐	2 ☐	☐
	【保護者徴収金について】			
	(1) 利用者や保護者から、使途が不明な負担金を徴収していないか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(2) 使途や金額等を保護者に説明し、十分理解を得た（教育・保育の質の向上を図るうえで特に必要であると認められる対価の場合は書面による同意を得る）うえで徴収しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(3) 徴収金台帳を整備しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐
	(4) 施設サービス区分で計上しているか。	1 ☐	2 ☐	3 ☐