（別冊・会計分野）令和６年度

児童福祉行政指導監査調書

【私立保育所用】

　　　　　　　【保育所名】

|  |  |
| --- | --- |
| 調書作成責任者 |  |
| 作成年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 監査実施年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 監査立会予定者 |  |
|  |

〔添付書類〕

１　令和５年度決算報告書（会計区分に応じて以下表の資料を添付）

| 社会福祉法人会計基準適用施設 | 企業会計基準 | 学校法人会計基準 |
| --- | --- | --- |
| 1拠点区分資金収支計算書(第1号4様式)  2拠点区分事業活動計算書(第2号4様式)  3拠点区分貸借対照表(第3号4様式)  4計算書類に対する注記（法人全体用(別紙１)・拠点区分用(別紙２)）  5附属明細書（該当するもの）  ・借入金明細書(別紙３①)  ・寄附金収益明細書(別紙３②)  ・補助金事業等収益明細書(別紙３③)  ・事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書(別紙３④)  ・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３⑤)  ・基本金明細書(別紙３⑥)  ・国庫補助金等特別積立金明細書(別紙３⑦)  ・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３⑧)  ・引当金明細書(別紙３⑨)  ・拠点区分資金収支明細書(別紙３⑩)  ・積立金・積立資産明細書(別紙３⑫)  ・サービス区分間繰入金明細書(別紙３⑬)  ・サービス区分間貸付金(借入金)  残高明細書(別紙３⑭)  ・固定資産管理台帳 (拠点区分)  6財産目録  7未収金内訳書  8未払金内訳書  9預り金内訳書  10金融機関の残高証明書(預金・借入金) | 1貸借対照表  2損益計算書及び収支分析表(別表６)  3積立金・積立資産明細表(別紙１)  　借入金明細書(別紙２)  基本財産及びその他の固定資産(別紙３)  4残高証明書（写し）  5未収金内訳書  6未払金内訳書  7預り金内訳書  8金融機関の残高証明書(預金・借入金) | 1資金収支計算書並びに附属する内訳表(資金収支内訳表、人件費支出内訳表)及び活動区分資金収支計算書  2事業活動計算書  3貸借対照表及びこれに附属する明細表として固定資産明細表、借入金明細表、基本金明細表  4積立金・積立資産明細表(別紙１)  5金融機関の残高証明書(預金・借入金) |

２　令和６年度予算書

３　経理規程

４　収支計算分析表（ ７－（６）ウ収支計算分析表の作成条件に該当する場合は、添付すること ）

前年度の監査における指摘事項に対する改善状況（本別冊に該当する項目のみ記載）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 文書・  口頭の別 | 指摘事項  （監査　　年　　月） | 現在までの改善状況  （未改善の場合はその具体的理由） |
| 文書指摘  口頭指摘 |  |  |

（注）必要に応じて欄を追加し、文書指摘・口頭指摘の別及び監査年月を記載すること。

また、必要に応じて改善を証する書類、写真等を添付すること。

１　会計経理の状況

| 項　　　　目 | | 現　状 | | 備　考（　）内に記入 | | ※確認事項 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経理規程が整備され、規程に基づいた運用がなされているか。 | | はい・いいえ | | 規程作成（改訂）時期  （　　　年　　月　　日） | | 規程確認 |
| 経理規程の運用状況 | 現金収入について、会計責任者又は出納職員の認印を受けた領収書を発行しているか。 | | はい・いいえ | |  | 又は集金袋での収納受付印 |
| 日々の収入を、金融機関に預けず、即小口現金に整理していないか。 | | はい・いいえ | |  | 小口現金出納帳 |
| 日々の収入を、経理規程どおりの日数内に金融機関に預け入れているか。 | | はい・いいえ | |  | 現金出納帳 |
| 寄附金品の受入時に、寄附申込書を受理し、理事長の承認を受けているか。 | | はい・いいえ  寄附金なし | |  | 寄付金明細表と理事長印の確認 |
| 小口現金の限度額は、経理規程どおりか。 | | はい・いいえ | |  |  |
| 契約事務は、経理規程どおりか。 | | はい・いいえ | |  |  |
| 借入金の扱いは、経理規程どおりか。 | | はい・いいえ  借入金なし | |  | 借入金明細書で確認 |
| 経理規程の改訂は、理事会の承認を得ているか。 | | | はい・いいえ | |  | 議事録を確認、規程の綴りを確認 |
| 内部牽制体制が確立され、適正に機能しているか。 | | | はい・いいえ | | 会計責任者名（　　　　　　）  出納担当者名（　　　　　　） | 辞令書での確認 |
| 月次試算表を毎月作成しているか。 | | | はい・いいえ | | 翌月〇〇日までに作成 |  |
| 決算は適切に行われているか。 | | | はい・いいえ | | 理事会期日  （　　　年　　月　　日） | 理事会日程・予算とのかい離等確認 |
| 予算及び補正予算の編成の時期及び積算が適切に行われているか。 | | | はい・いいえ | | 理事会期日  予　算（　 年　月　日）  補正予算（ 　 年　月　日） | 理事会期日等確認 |
| 簿外経理となっている収入・支出はないか。 | | | はい・いいえ | | いいえの場合  簿外経理としている費目:  （　　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 委託費等の請求は適正に行われているか。 | | | はい・いいえ | |  |  |
| 利用料負担金（職員給食費、延長保育料、一時預かり利用料、主食費、副食費）が適正な価格で設定されているか。 | | | はい・いいえ  負担金なし | | 職員給食費:（　　　円／　）  延長保育料:（　　　円／　）  一時預かり利用料:（　　　円／　）  主食費:（　　　円／　）  副食費:（　　　円／　） |  |
| 委託費の使途範囲は適切か。 | | | はい・いいえ | |  | 役員報酬などに使われていないか |
| 人件費、管理費、事務費の流用は適正に行われているか。 | | | はい・いいえ  流用なし | | 以下(6)「委託費の弾力運用の状況」に記入 | 弾力運用の要件を満たしているか |
| 委託費の弾力運用（支出）は適正に行われているか。 | | | はい・いいえ  弾力運用  支出なし | | 以下(6)「委託費の弾力運用の状況」に記入 | 弾力運用の要件を満たしているか |
| 各種積立金の積立ては適正に行われているか。 | | | はい・いいえ  積立金なし | | 以下(10)「積立金の状況」に記入 | 弾力運用の要件を満たしているか |
| 各種積立金を積立て目的以外に使用していないか。 | | | はい・いいえ  積立金なし | | 以下(10)「積立金の状況」に記入 | 事前協議を行っているか確認 |
| 他の拠点区分への繰入れは適正に行われているか。 | | | はい・いいえ  繰入なし | | 以下(5)「他の拠点区分への繰入・貸付の状況」に記入 | 附属明細書  別紙３➃、別紙３⑬ |
| 他の拠点区分への貸付は適正に行われているか。（年度内精算） | | | はい・いいえ  貸付なし | | 以下(5)「他の拠点区分への繰入・貸付の状況」に記入 | 附属明細書  別紙３⑤、別紙３⑭ |
| 本部会計への繰入れは適正に行われているか。 | | | はい・いいえ  本部繰入  なし | | 以下(5)「他の拠点区分への繰入・貸付の状況」に記入 | 附属明細書  別紙３➃、別紙３⑬ |
| 前期末支払資金残高の取扱いは適正に行われているか。 | | | はい・いいえ  前期末残高なし | | 以下(11)「前期末支払資金残高の取崩の状況」に記入 | 事前協議、要件を満たしているか確認 |
| 当期末支払資金残高は過大な保有（委託費収入の30％以上）となっていないか。 | | | はい・いいえ  当期末残高なし | | 以下(12)「当期末支払資金残高の状況」に記入 |  |
| 収支計算分析表の提出が必要か。 | | | はい・いいえ | | 以下(6)ウ「収支計算分析表の作成条件」に記入 |  |
| 委託費の管理・運用は、安全確実で換金性の高い方法で行われているか。 | | | はい・いいえ | |  | 銀行等への預貯金としているか確認 |

注「備考」欄を記入すること。

（１）補助金及び助成金の受入状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名　称 | 金　額 | 使　途 |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合　　　計 | 円 |  |

　注　合計は、資金収支計算書の「経常経費補助金収入」「施設整備補助金収入」等の計と一致させること。

（２）委託費収入の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | | | 金　額 |
| 保 育 所 委 託 費 収 入 （Ａ）  うち処遇改善等加算基礎分（　　％） | | | 円  円 |
|  | 人件費充当（Ｂ） | | 円 |
|  | (Ｂ)のうち改善基礎分 | 円 |
| (Ｂ)のうち保育従事職員充当額（Ｃ） | 円 |
| 保育従事職員の人件費比率（Ｃ÷Ｂ×100） | ％ |
| 保育従事職員の委託費充当比率（Ｃ÷Ａ×100） | ％ |
| 管理費充当 | | 円 |
|  | うち改善基礎分 | 円 |
| 事業費充当 | | 円 |

注１　最上段は、資金収支計算書の「委託費収入」と一致させること。

注２　保育従事職員とは、園長、事務長、事務員、用務員を除いた職員。

（３）私的契約利用料の状況（自主事業）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名　称 | 金　額 | 備　　考 |
| 延長保育利用料 | 円 |  |
| 一時預かり保育利用料 | 円 |  |
| ３歳以上の主食費 | 円 |  |
| ３歳以上の副食費 | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合　　　計 | 円 |  |

　注１　合計は、資金収支計算書の「私的契約利用料収入」と一致させること。

注２　純粋に私的契約にかかる利用料収入について記載し、補助事業及び受託事業にかかる収入は利用者からのものであっても入れないこと。

（４）その他の収入の状況

　○利用者等外給食費収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名　称 | 金　額 | 備　　考 |
| 職員給食費 | 円 |  |
| その他外来者等から徴収した給食費 | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合　　　計 | 円 |  |

注　合計は、資金収支計算書の「利用者等外給食費収入」と一致させること。

○雑収入の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名　称 | 金　額 | 使　途 |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合　　　計 | 円 |  |

　注　合計は、資金収支計算書の「雑収入」と一致させること。

（５）他の会計への繰入・貸付の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 繰入・貸付  (いずれかに○) | 異動先経理区分・科目 | 金　額 | 財　源 ※１ | 備　考 ※２ |
| 繰入・貸付 |  | 円 |  |  |
| 繰入・貸付 |  | 円 |  |  |
| 繰入・貸付 |  | 円 |  |  |
| 繰入・貸付 |  | 円 |  |  |

※１「委託費収入」「前期末支払資金残高取崩収入」「運用収入」「積立金取崩収入」等の別を記載すること。

※２「繰入」の場合は使途、「貸付」の場合は理由及び精算時期を記載すること。

（６）委託費の弾力運用の状況（弾力運用を実施している場合に記入）

　ア　弾力運用の要件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 該当するものに○印 | 実　施　内　容  （左欄○印の場合、内容確認又は実施状況記入） |
| ① 適切な施設運営の確保 | |  | ｢私立保育所に対する委託費の経理等について｣（平成27年9月3日府子本第254号ほか通知）（以下「経理等通知」という。）1(2)に定める要件を満たしているか |
| ② 地域子ども・子育て支援事業等の実施 | |  | 「経理等通知」別表1に掲げる事業のいずれかの実施 |
| ③ 財務諸表の公開 | |  | 公開方法： |
| ④ | ア 第三者評価の受審と結果の公表 |  | 受審日：  公表方法・時期： |
| イ 苦情解決の仕組みの周知等 |  | ｢７運営管理の状況」の「苦情解決実施状況」に記入 |
| ⑤ | 処遇改善等加算の賃金改善要件（キャリアパス要件含む）充足 |  | 認定日 |
| Ａ | 資金計画等の着実な履行 |  | 新たに保育所を経営する事業を行う設置者については、概ね１年間程度資金計画及び償還計画を着実に履行しているか |

イ　保育所委託費の弾力運用状況

　・以下の支出科目に当年度の保育所委託費収入を充当している場合、充当した金額を記載。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経　理　区　分  支　出　科　目 | 保育所 | | 同一の設置者が運営する子育て支援事業 | 同一の設置者が運営する社会福祉施設等 |
| 固定資産取得支出のうち建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費への支出(A) | 円 | | 円 | 円 |
| 土地・建物賃借料 | 円 | | 支出不可 | 円 |
| 上記に対する借入金償還支出(B) | 円 | | 円 | 円 |
| 上記に対する借入金利息支出(B) | 円 | | 円 | 円 |
| 租税公課（消費税を除く） | 円 | | 支出不可 | 円 |
| 上記に対する積立預金積立支出 | 円 |  | 円 | 円 |
| 土地の取得に要する経費への支出(A) |  | 円 | 円 | 円 |
| 計 | (Ⅰ)  円 | (Ⅱ)  円 | (Ⅲ)  円 | (Ⅳ)  円 |

注　(A)に該当する固定資産取得支出がある場合、該当する基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）

の明細書を添付すること。

注　(B)に該当する借入金償還支出及び利息支出がある場合、借入金明細書を添付すること。

ウ　収支計算分析表の作成条件

・次のいずれかに該当する場合は、本調書に収支計算分析表を添付すること。

| 該当する場合○印 | ＜作成条件＞ | ｢経理等通知｣5(2)に該当する場合 | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (６)ア弾力運用の要件  ①～②までしか満たしていない保育所 | | **「経理等通知」の別表２への支出額が、改善基礎分の額を超える場合**  改善基礎分の額（　　　　　　円）e  ※(６)イ（Ⅰ）＞eの場合、収支計算分析表の提出が必要 |
|  | (６)ア弾力運用の要件  ①～⑤※までを満たす保育所  ※④は、ア、イのいずれかで可 | | **「経理等通知」別表３と別表４の合計支出額が、改善基礎分の額を超える場合**  改善基礎分の額（　　　　　　円）e  ※(６)イ（Ⅲ）＋（Ⅳ）＞eの場合、収支計算分析表の提出が必要 |
|  | **「経理等通知」別表３と別表５の合計支出額が、委託費収入決算額の４分の１に相当する額を超える場合**  委託費収入決算額　（　　　　　　円）×1/4＝（　　　　　　円）f  ※８(６)イ（Ⅱ）＋（Ⅲ）＞fの場合、収支計算分析表の提出が必要 |
|  | **保育所に係る拠点区分から、経理等通知記１～４までに定める以外の支出が行われている場合** | | |
|  | **当期資金収支差額＋積立支出が、経常収入決算額×５％を超える場合**  　当期資金収支差額（　　　　　　円）a  　積立支出　　　　（　　　　　　円）b  　a＋b　　　　　　（　　　　　　円）c  　事業活動収入決算額　（　　　　　　円）×５％＝（　　　　　　　）円 d  ※c＞dの場合、収支計算分析表の提出が必要 | | |

（７）土地・建物賃借の状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 土地・建物の別 | 内　　容 | 地　番 | 賃借料年額 | 契約書  の有無 | 備　考 |
|  |  |  | 円 |  |  |
|  |  |  | 円 |  |  |
|  |  |  | 円 |  |  |
|  |  |  | 円 |  |  |
|  |  |  | 円 |  |  |
|  |  |  | 円 |  |  |
| 合　　　計 | | | 円 |  |  |

　注　賃借している土地・建物について、有償貸与・無償貸与にかかわらず、すべて記載すること。

　　　保育所本体だけではなく、駐車場等も含むこと。

（８）医療費の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支払月 | 金　額 | 仕訳科目 | 財　源 |
| 年　　月 | 円 |  |  |
| 年　　月 | 円 |  |  |
| 年　　月 | 円 |  |  |
| 年　　月 | 円 |  |  |
| 年　　月 | 円 |  |  |
| 年　　月 | 円 |  |  |
| 合　計 | 円 |  |  |

　注１　園が入所児童の医療費等を支払っている場合に、記載してください。

　 ２　財源は、「保育所委託費」「寄附金」「運用収入」等と記載してください。

（９）支出（雑費）の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名　称 | 金　額 | 使　途 |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合　　　計 | 円 |  |

　注　合計は、拠点区分資金収支計算書の「雑費」と一致させること。

（10）積立金の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 積立支出 | 取崩収入 | Ｒ５.３.31現在  積立金額 | 目的外使用の場合の県所管課承認日又は理事会承認日 |
| 人件費積立預金 | 円 | 円 | 円 |  |
| 修繕積立預金 | 円 | 円 | 円 |  |
| 備品等購入積立預金 | 円 | 円 | 円 |  |
| 保育所施設･整備積立預金 | 円 | 円 | 円 |  |
| 計 | 円 | 円 | 円 |  |

注　一時的に取崩し、年度内に再度積立てた場合にも、「取崩」「積立」欄に金額を計上すること。

（11）前期末支払資金残高の取り崩し状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 前期末支払資金残高 |  | |
| 円 |  | |
| 取崩し金額 | 使　　途 | |
| 円 |  | |
| 円 |  | |
| Ａ取崩し額計  円 | Ｂ経常収入予算額（　　　　　　　円）×３％＝  円 | |
| ※　上記Ａ取崩し額計　＞　Ｂ経常収入予算額×３％　の場合 | | |
| （社会福祉法人立及び学校法人立の場合）  理事会承認日：平成・令和　　年　　月　　日 | | （左記以外の法人立の場合）  県所管課承認日：平成・令和　　年　　月　　日 |

（12）当期末支払資金残高の状況

|  |  |
| --- | --- |
| 金　　　額 | 備　　考 |
| 前期末支払資金残高　当期資金収支差額  (　　　　　　　円)+(　 　　　　円)＝  円 | <保有上限>  委 託 費 収 入  (　　　　　　 円）×30%＝　　　　　　　円 |

２　過去３年間における委託費収入額調

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別  年度 | ４月１日在籍入所人員 | | | | 基本分保育単価 | | | | 一般生活費(基本分保育単価の一部を再掲） | | 改善基礎分(　　％) | | | |
| 乳児 | １・２歳児 | ３歳児 | ４歳以上児 | 乳児 | ２歳児 | ３歳児 | ４歳以上児 | ３歳未満児 | ３歳以上児 | 乳児 | １・２歳児 | ３歳児 | ４歳以上児 |
|  | 人 | 人 | 人 | 人 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 令和２年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 令和３年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 令和４年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 夜間保育加算 | 休日保育加算 | その他加算等 | | | | | | | | 合　　計 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１　 この調書は、市町村から委託費として支弁されたものを、該当する経費の種目別にその金額を記入すること。補助金は除くこと。

２　「その他加算等」の欄の空欄の部分には、その他の委託費上の加算費または加算調整がある場合に記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 人件費関係 | 処遇改善等加算（賃金改善要件分）、チーム保育推進加算、３歳児配置改善加算、主任保育士専任加算、療育支援加算、事務職員雇上費加算、高齢者等活躍促進加算 |
| 管理費関係 | 減価償却費加算、賃借料加算、冷暖房費加算、除雪費加算、降灰除去費加算、施設機能強化推進費加算、小学校接続加算、栄養管理加算、第三者評価受審加算、副食費徴収免除加算 |
| 調整部分 | 分園の場合、土曜日を閉所する場合、定員を恒常的に超過する場合、施設長を配置していない場合 |

※　記載する列が不足する場合は、適宜追加すること。

３　「合計」は、各年度決算書の委託費収入済額に一致するものとすること。

３　各種関係帳簿の整備状況

　［令和　年　月　日現在］

※ 種関係帳簿の整備状況について、該当する欄に○をつけてください。（該当しない項目は、有無欄に斜線を引く）

必要に応じて各種関係書類の整備状況の確認を行いますので、監査当日閲覧できるように書類を整備しておいてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 会計経理に関するもの | | |
|  | 有 | 無 |
| 規  程  等 | ・経理規程 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 帳  簿  等 | ・不動産台帳(土地) |  |  |
| ・不動産台帳(建物) |  |  |
| ・固定資産管理台帳 |  |  |
| ・備品台帳 |  |  |
| ・有価証券台帳 |  |  |
| ・借入金台帳 |  |  |
| ・貸付金台帳 |  |  |
| ・未収、未払金台帳 |  |  |
| ・寄附金品台帳 |  |  |
| ・現金出納帳、小口現金出納帳 |  |  |
| ・預金通帳 |  |  |
| ・貸借対照表 |  |  |
| ・資金収支計算書 |  |  |
| ・事業活動収支計算書 |  |  |
| ・附属明細書 |  |  |
| ・財産目録 |  |  |
| ・預金残高証明書 |  |  |
| ・当座勘定照合表 |  |  |
| ・総勘定元帳(勘定表) |  |  |
| ・仕訳伝票(日記帳) |  |  |
| ・請求書、領収書(支出) |  |  |
| ・物品購入伺、受払簿 |  |  |
| ・委託費請求書、精算書 |  |  |