| 会　計　・　経　理　関　係 | 関係通知等 |
| --- | --- |
| **1.経理規程の整備**◎経理規程は法人が準拠すべき会計処理の基準に基づいて整備されていますか。[ ] いる　　　[ ] いない◎社会福祉法人会計基準、経理規程に基づく勘定科目一覧表を整備していますか。[ ] いる　　　[ ] いない | 定款例第34条運用指針1(4),25(1)モデル経理規程第11条(P1,11) |
| **2.会計組織の確立**◎理事長以外の者が契約担当者になっていますか。**（例）施設長名で契約書を交わしている｡**　　　　[ ] いる「職名　　　　氏名 　 　 」　　　[ ] いない○いる場合、委任規程等が整備されていますか。[ ] いる　　　[ ] いない◎会計組織の状況を記入し、保管しているものをチェックしてください。○会計責任者　「職名　　　　氏名 　 　 」　[ ] 預金通帳　[ ] 銀行届出印○出納職員　　「職名　　　　氏名 　 」　[ ] 預金通帳　[ ] 銀行届出印◎会計責任者と出納職員は、文書で任命していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない◎月次報告は拠点区分ごとに作成し、期限までに理事長に提出していますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　　　期限：翌月　　日まで◎会計帳簿（総勘定元帳、仕訳日記帳）等が拠点区分ごとに整備され、伝票、証憑書類等が適切に保存されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない | 指導監査要綱Ⅲ3(2)2運用指針1,2(3)モデル経理規程第8,12,13,14,32条(P12,13)**※( )内は｢社会福祉法人･社会福祉施設運営の手引き｣参照頁** |
| **3.予算の状況**※計算書類に係る予算です。◎予算は、事業計画に基づき会計年度開始前に理事長が作成し、理事会、評議員会の承認を得て編成されていますか。（令和６年度当初予算） 　 [ ] いる　　　[ ] いない　　　理事会承認年月日：　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　評議員会承認年月日：　　　年　　月　　日◎予算編成に当たり各担当より意見を聴取していますか。[ ] いる　　　[ ] いない ◎予算書は会計単位、拠点区分ごとに作成されていますか。 [ ] いる　　　[ ] いない◎補正が必要な場合、補正を行っていますか。（令和６年度補正予算） 　 [ ] いる　　　[ ] いない　○「いる」場合、最終補正の理事会承認日と補正の原因となった理由は、　　　最終補正（第　　回補正）：理事会承認年月日：　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　 評議員会承認年月日：　　　　年　　月　　日

|  |
| --- |
| 　補正理由　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

◎予算の超過又は過大な執行残はありませんか。　　　[ ] ない　　　[ ] ある | 定款例第31条指導監査要綱Ⅲ3(3)3運用指針2(1),(2)モデル経理規程第15,16,21条(P13～15) |
| **4.収入の状況**◎収入金は経理規程で定める日数以内に金融機関に預けていますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし　経理規程で定める日数　　日以内◎収入は該当する事業の事業区分・拠点区分に計上されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない◎事業に付随して発生する収入（例えば、実習生謝金、自動販売機の手数料、行事への祝い金など）を会計に計上していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎利用者等から徴収している利用料・負担金等はありますか。　　　[ ] ない　　　[ ] ある　　徴収費目名：　　　　　　　　　　　　　　 | モデル経理規程第23,24条(P16～20) |
| ◎寄附金収入はありますか。[ ] ある　　　[ ] 該当なし＜以下、「ある」場合に記入してください。＞○寄附金台帳は整備されていますか。 　 [ ] いる　　　[ ] いない○寄附申込書を徴していますか。　 　[ ] いる　　　[ ] いない○寄附金品の受入れに際し、理事長又は理事長から権限委譲を承けた者の承認を受けていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない○領収書を発行し、控えを保存していますか。 　　　 [ ] いる　　　[ ] いない○寄附金品に計上漏れ又は寄附物品の換算に誤りはありませんか。　　　　[ ] ない　　　[ ] ある　　　[ ] 該当なし　○寄附金収入がある場合、前年度の寄附金収益明細書を添付してください。○前年度の寄附者の中に社会福祉施設等施設・設備整備に係る補助事業で整備した施設・設備の建設業者等が含まれていますか。 　　 [ ] いない　　[ ] いる○共同募金会から受けた寄附金又は配分金の収入はありますか。[ ] ある　　　[ ] ない○寄附金は寄附目的に応じた拠点区分に計上されていますか。[ ] いる　　　[ ] いない | 定款例第24条（備考）(1)⑪導監査要綱Ⅲ3(3)3指導監督徹底通知5(2)ｲ,5(4)ｴ運用指針9モデル経理規程第25条(P16,17) |
| ◎補助金収入はありますか。[ ] ある　　　[ ] 該当なし　○補助金収入がある場合、前年度の補助金事業等収益明細書を添付してください。○補助金は補助目的に応じた拠点区分に計上されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない | 運用指針10(P17) |
| ◎職員に対する給食を行っていますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　＜以下、「いる」場合に記入してください。＞○給食代金を適切な勘定科目で、施設の収入に計上していますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　　勘定科目名： 　　　　　　　　　　　　　　○職員から徴収している金額を記入してください。朝食　　　　　円　　昼食　　　　　円　　夕食　　　　　円 | (P19) |
| **5.支出の状況**◎小口現金制度はありますか。[ ] ある　　　[ ] ない＜以下、「ある」場合に記入してください。＞○小口現金出納帳は整備されていますか。[ ] いる　　　[ ] いない○経理規程に定める対象経費、限度額以内となっていますか。[ ] いる　　　[ ] いない（保管限度額　　　　　　　円）○入出金のあった日の金銭残高を複数職員で確認し、その記録（サイン等）を残していますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　確認者職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○３月末の残高は貸借対照表と一致していますか。[ ] いる　　　[ ] いない | モデル経理規程第28,30条(P21) |
| ◎物品等の納品時には検収（検品）を行い、記録（サイン等）を残していますか。 　 [ ] いる　　　[ ] いない◎納品書の検収と請求書を確認し、会計責任者（出納職員）の承認を得て支出をしていますか。[ ] いる　　　[ ] いない ◎納品書、請求書、領収書など証拠書類は会計伝票と照合できるよう整備保存されていますか。 　 [ ] いる　　　[ ] いない◎支出の状況について、会計責任者は口座振込依頼書等を定期的に確認していますか。　　[ ] いる　　　[ ] いない ◎支出は該当する事業の事業区分・拠点区分に計上されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない | モデル経理規程第26条(P21) |
| ◎光熱水費等の共通経費は適切に配分されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎法人本部や他の拠点区分の経費を支出していませんか。　　　　[ ] いない　　[ ] いる◎慶弔費は規程に基づき、合理的な範囲内で支出していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　　[ ] 該当なし◎会議費等、飲食を伴う支出の場合は、出席者、会議の目的等の記載がありますか。　　　　[ ] ある　　　[ ] ない　　　　[ ] 該当なし◎施設の運営に関係のない支出又は内容が不明な支出はありませんか。　　　　[ ] ない　　　[ ] ある | 運用指針6,13,別添1モデル経理規程第7条,附則モデル経理規程細則2(P20,22,23) |
| ◎火災保険に加入していますか。[ ] いる　　　[ ] いない＜以下、「いる」場合に記入してください。＞○火災保険の内容を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 契約先・契約期間 | 保障内容・補償額 | 掛金額・支払方法 |
|  |  | ・一時払・年　払・月　払 |
|  |  | ・一時払・年　払・月　払 |

○火災保険の保障内容は加入物件の資産価値に見合った内容になっていますか。[ ] いる　　　[ ] いない | (P47) |
| **6.契約の状況**◎契約の締結に関し、契約内容を明らかにする書類（契約書、見積書、カタログ等）が保存されていますか。 　 [ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎契約の状況について前年度の実績を下記及び別紙に記入してください。○経理規程に定める随意契約可能額（第　　　条第１項第１号）　　　　　　万円以下　○経理規程に定める契約書省略可能額　　　　　　万円以下　○長期継続契約の場合は、定期的(契約更新時等)に価格の調査や契約内容の見直しをしていますか。　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし | 第7号通知モデル経理規程第12章(P25) |
| ◎給食材料の仕入れ方法及び仕入れ価格をどのように決めていますか。具体的に記入してください。

|  |
| --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

◎「献立に基づく食材の発注量」と「食材の納品量」に整合性はありますか。[ ] ある　　　[ ] ない　　　[ ] 該当なし（委託等） |  |
| **7.資産・負債の管理状況**◎基本財産（施設の土地・建物を除く）の管理運用は、安全、確実な方法で行われていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし（運用していない）◎基本財産以外の財産（運用財産、公益事業用財産、収益事業用財産）の運用にあたっては、収益性や安全性に配慮していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし（運用していない）○運用している場合は、管理運用の状況を記入してください。（明細表等の添付でも結構です。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 運用方法（商品名等） | 運用額（円） | 運用期間 | 運用益（円／年） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

○株式で運用している場合は、次の制限を守っていますか。　（①子会社保有の目的は不可、②公開市場で取得、③保有割合は1/2未満）　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎法人の財産は、変動が激しい財産等が相当部分を占めていませんか。（変動が激しい財産・・・株式、株式投資信託、金、外貨建債権、美術品、骨董品、減価償却資産、融資　等）　　　　[ ] いない　　[ ] いる◎預貯金の金融機関の残高と帳簿残高（銀行勘定調整表）は一致していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない | 定款例第30条審査基準第2-2,3モデル経理規程第33,40,43条(P26～28) |
| ◎社会福祉施設職員等退職手当共済（国の制度）に加入していますか。[ ] いる　　　[ ] いない◎社会福祉施設職員等退職手当共済（県社協）に加入していますか。[ ] いる　　　[ ] いない○「いる」場合は、個人別台帳を整備していますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　○貸借対照表の掛け金累計額は県社協の通知の額と整合性がありますか。[ ] ある　　　[ ] ない　　　◎その他の退職共済等に加入していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　　　退職共済等の名称「　　　　　　　　　」 | 運用指針18,21モデル経理規程第56条(P36～37) |
| ◎固定資産管理台帳と現物は一致していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない◎固定資産は使用目的に応じた拠点区分に計上されていますか。[ ] いる　　　[ ] いない◎減価償却の方法や耐用年数等は適切に設定されていますか。＊平成19年4月1日以降に取得した固定資産については、残存価格は設定せず、備忘価格(1円)まで償却してください。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない◎固定資産の除却がある場合は、適正に行われていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎複数の拠点区分、サービス区分に共通して発生する減価償却費の配分は適切に行われていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎国庫補助金等特別積立金の取崩しは適切に行われていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎受領金額が確実に見込まれている設備資金借入金元金償還補助金収入がある場合、これらを国庫補助金等特別積立金として積立てていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし | 運用指針17モデル経理規程第47,48,52,53,54条(P29,30,32～34,40～44) |
| ◎ファイナンス・リース取引のリース物件（リース物件の価格に重要性が乏しい場合を除く）は、リース資産、リース負債へ適切に計上していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし　○「いる」場合、リース負債は1年基準に基づき流動と固定に区分されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし | 運用指針20モデル経理規程第49条(P30～32) |
| ◎施設整備（増改築を含む）を行っていますか。　　　　[ ] いない　　[ ] いる＜以下、「いる」場合に記入してください。＞○基本財産の増となるものは、基本財産を適切に計上していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし○補助金等を受けたものについては、国庫補助金等特別積立金を適切に計上していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし ○施設整備のための寄附金がある場合は、基本金を適切に計上していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし○施設整備に係る収支は、該当する施設の拠点区分で行っていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない | 審査基準第2-2指導監査要綱Ⅲ2会計基準第2章第6条運用指針14,15(P26,27,40～44) |
| ◎前年度において外部（福祉医療機構・金融機関・個人）からの借入を行いましたか。[ ] いない　　[ ] いる＜以下○印３問は、「いる」場合に記入してください。＞○借入金は、事業運営上必要なものですか。[ ] はい　　　[ ] いいえ○借入金は予算計上を行い、理事長の専決を超えた多額の借入の場合は、理事会の承認を経て行われていますか。[ ] いる　　　[ ] いない○借入や返済にあたり、契約書の作成や領収書の保存をしていますか。[ ] いる　　　[ ] いない◎借入金（過去の借入も含む）は計画どおりに償還していますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎借入金は１年基準に基づき流動と固定に区分されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎借入金は借入目的に応じた拠点区分に計上されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし | 運用指針8指導監査要綱I6(3)モデル経理規程第38条(P34,35) |
| ◎法人外部に資金の貸付けをしていますか。[ ] いない　　[ ] いる（貸付先　　　　　　金額　　　　　　　　円）◎介護保険事業以外への貸付けは、年度内に精算されていますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎貸付金は1年基準に基づき流動と固定に区分されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし | 第188号通知第2-2(2)第188号通知第2-3(3)(P28,29) |
| **8.決算の状況**◎公開書類(貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書、財産目録等)は適正に作成されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　○作成された公開資料（附属明細書、計算書類に対する注記事項も含めて）は全て監査資料の添付資料として提出してください。◎会計年度終了後３か月以内に監事の監査及び理事会、評議員会の承認を受けていますか。（令和６年度決算）　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　　理事会承認年月日：　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　評議員会承認年月日：　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　◎資金収支計算書の前期末支払資金残高は、前年度決算額と一致していますか。[ ] いる　　　[ ] いない◎事業活動計算書の次期繰越収支差額が、次期に正しく引き継がれていますか。[ ] いる　　　[ ] いない◎資金収支計算書の当期末支払資金残高は、貸借対照表の(流動資産＋徴収不能引当金－1年基準により固定資産から振替えられたもの－棚卸資産)－(流動負債－引当金－1年基準により固定負債から振替えられたもの)の金額と一致していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 計算 | 金額 |
| 流動資産額 | ＋ |  |
| 徴収不能引当金 | ＋ |  |
| 1年基準により振替えられた流動資産額 | － |  |
| 棚卸資産（貯蔵品は除く） | － |  |
| 流動負債額 | － |  |
| 引当金 | ＋ |  |
| 1年基準により振替えられた流動負債額 | ＋ |  |
| 合計（当期末支払資金残高） | ＝ |  |

◎事業活動計算書の次期繰越収支差額は、貸借対照表の次期繰越活動収支差額と一致していますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない | 法45条の27,28,30定款例第32条運用指針3指導監査要綱Ⅲ3(3)3(P47～63) |
| ◎事業区分間、拠点区分間、サービス区分間取引による内部取引高及び内部貸借取引きの残高が生じる場合、適切に内部取引の相殺消去を行っていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　□該当なし | 会計基準第11条運用指針23(P12) |
| ◎資産の時価が著しく下落した場合、貸借対照表価額は時価をもって計上されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし ◎外貨建ての資産及び負債がある場合、決算時における換算を適切に行っていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし ◎受贈、交換によって取得した資産がある場合、資産の評価は適切に行っていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし ◎満期保有目的の債券がある場合、貸借対照表価額は適切に計上されていますか。　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし ◎満期保有目的以外の債券がある場合、貸借対照表価額は適切に計上されていますか。）　　　　[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎積立金がある場合、それに見合う積立資産を計上していますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし◎積立資産は支払資金と別に管理していますか。[ ] いる　　　[ ] いない　　[ ] 該当なし | 会計基準第4条運用指針19モデル経理規程第39,42条(P43～47,53～56) |
| **9.資金異動**◎法人本部、他の社会福祉事業等に資金の繰入れを行っていますか。　　　　[ ] いない　　[ ] いる＜以下、「いる」場合に記入してください。＞○繰入れ先と金額を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 繰入先拠点区分 | 繰入金支出額(円) |
| 他の介護保険事業等 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 他の社会福祉事業等(法人本部を含む) |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 公益事業 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 上記以外の事業 |  |  |
|  |  |
| 合　　計 |  |  |

○収益事業に繰入れをしていますか。　　　　[ ] いない　　[ ] いる　　　[ ] 該当なし○介護保険事業に繰入れをしている場合は、当期末支払資金残高に残高がありますか。　　　　[ ] ある　　　[ ] ない　　　[ ] 該当なし○他の社会福祉事業等（法人本部を含む）に繰入れをしている場合は、事業活動資金収支差額と当期資金収支差額に残高がありますか。　　　　[ ] ある　　　[ ] ない　　　[ ] 該当なし | 第188号通知第2-2(1),3(1)(P64,66,67) |

【関係通知等】

以下の関係通知等を略称して次のように表記する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 関係通知等 | 略称 |
| １ | 「社会福祉法人の認可について」（平成１２年１２月１日付障第８９０号、社援第２６１８号、老発第７９４号及び児発第９０８号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）の別紙２「社会福祉法人定款例」＜令和２年１２月２５日最終改正＞ | 定款例 |
| ２ | 「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成２９年４月２７日雇児発０４２７第７号、社援発０４２７第１号及び老発０４２７第１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」＜令和４年３月１４日最終改正＞ | 指導監査要綱 |
| ３ | 社会福祉法（昭和２６年法律第４５号） | 法 |
| ４ | 社会福祉法施行規則（昭和２６年厚生省令第２８号） | 規則 |
| ５ | 「社会福祉法人の認可について」（平成１２年１２月１日付障第８９０号、社援第２６１８号、老発第７９４号及び児発第９０８号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長及び児童家庭局長連名通知）の別紙１「社会福祉法人審査基準」＜令和２年１２月２５日最終改正＞ | 審査基準 |
| ６ | 「社会福祉法人の認可について」（平成１２年１２月１日付障企第５９号、社援企第３５号、老計第５２号及び児企第３３号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、老人保健福祉局計画課長及び児童家庭局企画課長連名通知）の別紙「社会福祉法人審査要領」＜令和２年３月３１日最終改正＞ | 審査要領 |
| ７ | 「社会福祉法人会計基準」（平成２８年３月３１日厚生労働省令第７９号）＜令和３年１１月１２日最終改正＞ | 会計基準 |
| ８ | 「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（平成２８年３月３１日付雇児総発０３３１第７号、社援基発０３３１第２号、障障発０３３１第２号、老総発０３３１第４号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局総務課長連名通知）＜令和３年１１月１２日最終改正＞ | 運用指針 |
| ９ | 「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日付雇児総発０７２７第３号、社援基発０７２７第１号、障障発０７２７第２号、老総発０７２７第１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、老健局総務課長連名通知）の別紙２「社会福祉法人会計基準への移行時の取扱い」＜平成２７年９月２５日最終改正＞ | 移行時の取扱い |
| １０ | 平成２９年版「社会福祉法人モデル経理規程」（平成２９年３月１５日付全国社会福祉施設経営者協議会） | モデル経理規程 |
| １１ | 「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」（平成１３年７月２３日付雇児発第４８８号、社援発第１２７５号及び老発第２７４号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）＜平成３０年３月３０日最終改正＞ | 指導監督徹底通知　 |
| １２ | 「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日付雇児発第０３１２００１号、社援発第０３１２００１号及び老発第０３１２００１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知）＜平成２９年３月２９日最終改正＞ | 第０３１２００１号通知　 |
| １３ | 「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日付雇児福発第０３１２００２号、社援基発第０３１２００２号、障障発第０３１２００２号及び老計発第０３１２００２号厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課長、社会・援護局福祉基盤課長、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長及び老健局計画課長連名通知）＜平成２９年３月２９日最終改正＞ | 第０３１２００２号通知　 |
| １４ | 「子ども・子育て支援法附則第６条の規定による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日付府子本第２５４号内閣府子ども・子育て本部統括官通知、雇児発０９０３第６号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）＜平成３０年４月１６日最終改正＞ | 第２５４号通知 |
| １５ | 「「子ども・子育て支援法附則第６条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の取り扱いについて」（平成２７年９月３日付府子本第２５５号内閣府子ども・子育て本部参事官通知、雇児保発０９０３第１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知） | 第２５５号通知 |
| １６ | 「「子ども・子育て支援法附則第６条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の運用等について」（平成２７年９月３日付府子本第２５６号内閣府子ども・子育て本部参事官通知、雇児保発０９０３第２号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）＜平成２９年４月６日最終改正＞ | 第２５６号通知 |
| １７ | 「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」（平成１２年３月１０日付老発第１８８号厚生省老人保健福祉局長通知）＜平成２６年６月３０日最終改正＞ | 第１８８号通知　 |
| １８ | 「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」（平成１８年１０月１８日付障発第１０１８００３号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）＜平成１９年３月３０日最終改正＞ | 第１０１８００３号通知　 |
| １９ | 「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成１２年２月１７日付社援施第７号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、社会・援護局施設人材課長、老人保健福祉局老人福祉計画課長及び児童家庭局企画課長連名通知）＜平成２９年３月２９日最終改正＞ | 第７号通知 |
| ２０ | 「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成２８年３月３１日雇児発０３３１第１５号、社援発０３３１第３９号、老発０３３１第４５号）＜令和３年１１月１２日最終改正＞ | 運用上の取扱 |