規程 NO.18

社会福祉法人　村上市社会福祉協議会　経理規程

平成２０年４月１日制定

第１章　　総　　則

（目　的）

第１条　この規程は、社会福祉法人村上市社会福祉協議会（以下「本会」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、計算関係書類及び財産目録）

第４条　本会の会計年度は、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ヶ月以内に、下記計算書類及び第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。

（１）・法人単位資金収支計算書　（　第一号の一　様式　）
・資金収支内訳表　（　第一号の二　様式　）
・社会福祉事業区分収支内訳表　（　第一号の三　様式　）
・法人運営事業拠点区分資金収支計算書　（　第一号の四　様式（１）　）
・介護保険事業拠点区分資金収支計算書　（　第一号の四　様式（２）　）
・公益事業（福祉センター事業）拠点区分資金収支計算書　（　第一号の四　様式（３）　）

（２）・法人単位事業活動計算書　（　第二号の一　様式　）
・事業活動内訳表　（　第二号の二　様式　）
・社会福祉事業区分事業活動内訳表　（　第二号の三　様式　）
・法人運営事業拠点区分事業活動計算書　（　第二号の四　様式（１）　）
・介護保険事業拠点区分事業活動計算書　（　第二号の四　様式（２）　）
・公益事業（福祉センター事業）拠点区分事業活動計算書　（　第二号の四　様式（３）　）

（３）・法人単位貸借対照表　（　第三号の一　様式　）
・貸借対照表内訳表　（　第三号の二　様式　）

・社会福祉事業区分貸借対照表内訳表　（　第三号の三　様式　）
・法人運営事業拠点区分貸借対照表　（　第三号の四　様式（１）　）
・介護保険事業拠点区分貸借対照表　（　第三号の四　様式（２）　）
・公益事業（福祉センター事業）拠点区分貸借対照表　（　第三号の四　様式（３）　）

３　附属明細書として作成する書類は別記（附属明細書様式）とする。

４　計算関係書類及び財産目録は、消費税等の税込金額により記載する。

５　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、一円単位を以って表示する。

（事業区分）
第６条　事業区分は、社会福祉事業、公益事業とする。

（拠点区分及びサービス区分）
第７条　前条に定める各事業区分には、予算管理の単位としてそれぞれ拠点区分を設定する。
２　拠点区分には、事業運営の実態に照らし、一体的に運営されている事業を集約し、それぞれ設定する。
３　前条及び前項までの規定に基づき、本会において設定する事業区分及び拠点区分並びにサービス区分は下記「会計の区分一覧」のとおりとする。
「会計の区分一覧」
＜事業区分：社会福祉事業＞

１．法人運営事業拠点区分
① 法人運営事業サービス区分
② 地域福祉活動推進事業サービス区分
③ 共同募金配分金事業サービス区分
④ 小口資金貸付事業サービス区分
⑤ 法人後見事業サービス区分
⑥ 受託事業サービス区分(本区分内に受託事業ごとの区分を設け、事業報告を行えるようにする。)
２．介護保険事業拠点区分
① 居宅介護支援事業サービス区分（内部管理として本区分内に事業所別の区分を設ける。以下同様）
② ヘルパーステーション事業サービス区分
③ 訪問入浴事業サービス区分
④ デイサービスセンター事業サービス区分

＜事業区分：公益事業＞
福祉センター事業拠点区分

（共通収入支出の配分）
第８条　資金収支計算を行うにあたっては、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あたっては、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。

（会計責任者及び会計職員）
第９条　本会は、第２条に規定する経理事務（第１２章に規定する「契約」に関する事項を除く）を行うため、会計責任者を置く。
２　会計責任者は、会長が任命する。
３　経理事務を行うため、会計職員を置く。ただし、会計職員としての業務に支障がない限り、１人の会計職員が複数の拠点区分の会計職員を兼務することができる。
４　会計責任者は会計職員の経理事務に関し指導監督を行わなければならない。

（規程の改廃）
第 10 条　この規程の改廃は、会長の提案に基づき、理事会において決定する。

第２章　　勘定科目及び帳簿

（記録及び計算）
第 11 条　本会の会計は、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１～３のとおりとする。

（会計帳簿）
第 13 条　会計帳簿は、次のとおりとする。
（１）主要簿
　ア　仕訳日記帳
　イ　総勘定元帳
（２）補助簿
　ア　現金出納帳
　イ　預金出納帳
　ウ　小口現金出納帳
　エ　有価証券台帳
　オ　未収金台帳
　カ　貸付金台帳
　キ　固定資産管理台帳
　ク　未払金台帳
　ケ　預り金台帳
　コ　借入金台帳
　サ　基本金台帳
　シ　寄附金品台帳
（３）その他の帳簿
　ア　会計伝票
　イ　月次試算表
　ウ　予算管理表
２　前項に定める会計帳簿は拠点区分又はサービス区分ごとに作成し、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、補助簿を備え付けなければならない。
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。
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。なお、特定の事業において、法令、通知に特段の定めがある場合にはそれに従うものとする。

（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　５年
（３）第１３条第１項（１）、（２）及び（３）に規定する主要簿、補助簿及びその他の帳簿　１０年
（４）証憑書類（使用済預貯金通帳を含む）　１０年
２　前項の保存期間は、会計帳簿の閉鎖の時から起算するものとする。
３　第１項（３）及び（４）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

（予算の基準）
第 16 条　本会は、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計算書を作成する。
２　予算は、第 7 条第 3 項に定めるサービス区分ごとに編成し、収入支出の予算額はの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会長が編成し、理事会において理事総数（現在数）の三分の二以上の同意及び評議員会の承認を得て確定する。

（勘定科目間の流用）
第 18 条　会計責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合、会長の承認を得て、拠点区分又はサービス区分内における勘定科目相互間において予算を流用することができる。ただし、勘定科目間流用に関し、特段の定めがある拠点区分又はサービス区分についてはこの限りではない。

（予備費の計上）
第 19 条　予測しがたい予算の不足を補うため、理事会の決議を得て、評議員会の承認を経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 20 条　予備費を使用する場合は、会計責任者は、事前に会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。

（補正予算）
第 21 条　予算執行中に、予算に変更事由が生じた場合には、会長は補正予算を作成し、理事会において理事総数（現在数）の三分の二以上の同意及び評議員会の承認を得なければならない。

第４章　　出　　納

（臨機の措置）
第 22 条　予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利を放棄しようとするときは、理事総数（現在数）の三分の二以上の同意及び評議員会の承認を得なければならない。

（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、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をいう。

（収入の手続）
第 24 条　金銭の収納は、収入承認に関する書類及び収入にかかる関係書類に基づいて行う。
２　会計責任者は、前項の書類と入金した金銭の額を照合して収納し領収書を発行する。
３　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、受入後５日以内に金融機関に預け入れなければならない。

（寄附金品の受入手続）
第 26 条　寄附金品を受け入れる場合には、会計責任者は、寄附者が記入した寄附申込書等に基づき、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして、会長又は副会長から権限委譲を受けた者の承認を受けなければならない。

（支払の手続）
第 27 条　金銭の支払は、支出承認に関する書類及び支払にかかる関係書類に基づいて行わなければならない。
２　会計責任者は、前項の書類を照合し、支払金額及び支払内容に誤りがないことを確かめた上で、金銭の支払を行わなければならない。

３　金銭の支払については、請求書と同一の記名押印又は署名のある領収書を徴しなければならない。
４　前項の規定にかかわらず、金融機関からの預貯金口座振込により支払を行った場合で、とくに領収書の入手を必要としないと認められるときは、振込又は払込を証する書類によって領収書に代えることができる。
５　前二項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により領収書又は、証明書を徴することができない場合

には、その支払が正当であることを証明した、本会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。
6　金銭の支払は、次の各号に掲げる場合を除き、原則として、金融機関の預貯金口座振込によらなければならない。
（1）１件５万円を超えない常用雑費の現金支払
（2）慣習上現金をもって支払うこととされている支払

（支払期日）
第 28 条　金銭の支払は、小口払及び随時支払うことが必要なものを除き、毎月 10 日までに届いた請求書をまとめて月末に支払いを行う。

（小口現金）
第 29 条　第２７条第６項第１号及び第２号の規定による現金支出に充てるため会計職員に対して現金を前渡しし、当該職員の手許に小口現金を保管させることができる。
2　小口現金の限度額は、定額資金前渡制度とし支所ごとに１０万円とする。
3　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、概算をもって支払の必要がある経費については、第２７条の第１項の規定にかかわらず概算払いを行うことができる。
2　概算払い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
3　概算払いは、金額が確定され次第、速やかに精算しなければならない。

（残高の確認）
第 31 条　会計職員は、現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しなければならない。
2　会計職員は、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、当座預金について差額がある場合には、当座預金残高調整表を作成して、会計責任者に報告しなければならない。
3　前二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、差異がある場合には、遅滞なく適切な措置をとらなければならない。

（金銭過不足）
第 32 条　現金に過不足が生じたとき、会計職員は、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し、必要な指示を受けるものとする。
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、差異がある場合には、遅滞なく適切な措置をとらなければならない。

（月次報告）
第 33 条　会計責任者は、毎月末日における拠点区分又はサービス区分毎に月次試算書を作成し、さらに、各事業区分合計及び法人全体の月次試算表を作成し、翌月２０日までに会長に提出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とする。
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う。
4　交換によって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　会計責任者は、前項の確認の結果、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、適切な措置をとらなければならない。

（債権の回収・債務の支払い）
第 37 条　会計責任者は、毎月、期日どおりの回収又は支払が行われていることを確認し、期日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、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　本会の債権は、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、法人運営に重大な影響があるものを除いて、会長が本会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たときはこの限りでない。

第６章　財務及び有価証券の管理

（資金の借入）
第 39 条　毎会計年度の業務執行に当たり、必要がある場合には、理事会の承認を得た上で、会長の承認により、資金の短期借入（長期の資金の借り入れ以外の借り入れをいう。）を行うことができる。
２　資金の長期借入（返済期限が１年を超える資金の借り入れをいう。）は、理事会の決議を得て、評議員会の承認を得た予算の範囲内において、会長の承認により行うことができる。
３　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。

（資金の繰替使用）
第 40 条　事業区分間、拠点区分間又はサービス区分間において、経理上必要がある場合、会長の承認を得た上で、資金の一時繰替使用をすることができる。ただし、繰替使用を認められていない資金については除く。
２　繰替えて使用した資金については、原則として、当該年度内に補てんしなければならない。

（資金の積立て）
第 41 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み立てなければならない。この場合において、積立資産には、積立金との関係が明確である名称を付さなければならない。また、積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該積立金を同額取り崩さなければならない。
２　資金管理上特に必要がある場合には、積立金の積み立てを行わず、積立資産の積み立てのみ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、積立資産の承認を得た後、すみやかに資金移動を行わなければならない。また、決算において新たに積立資産を積み立てようとする場合には、決算理事会終了後２ヶ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 42 条　資産のうち小口現金を除く資金は、確実な金融機関への預け入れ、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。
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立を有価証券により行う場合には、別に定める資金運用規程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）残高の実在を確かめ、その内容を会長に報告しなければならない。

（金融機関との取引）
第 43 条　本会が金融機関との取引を開始し、又は解約しようとするときは、会長の承認を得なければならない。
２　金融機関との取引は、会長名をもって行う。
３　会長は、金融機関との取引に使用する印鑑を保管する。

４　前項の規定にかかわらず、会長は、実務上必要と判断した場合には、次の業務を担当しない会計責任者を金融機関との取引に使用する印鑑の保管責任者とすることができる。
（１）現金預貯金（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 44 条　有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付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 45 条　会計責任者は、毎会計年度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、会長に報告しなければならない。
２　第４２条及び第４３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等と読み替える。

第７章　　棚卸資産の管理

（棚卸資産の範囲）
第 46 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　仕掛品
エ　原材料
オ　貯蔵品
カ　医薬品
キ　診療・療養費等材料
ク　給食用材料

（棚卸資産の取得価額及び評価）
第 47 条　棚卸資産の取得価額は次による。
（１）製品又は仕掛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・その他の取引費用）を加算した額。
（２）製品又は仕掛品の取得価額は、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 48 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 49 条　この規程において固定資産とは、取得日後１年を超えて使用する有形及び無形の資産（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券のうち回収期間が１年を超える債権、長期保有を目的とする預貯金（特定の目的のために積立てた積立資産の場合には、長期保有目的に限らない）及び投資有価証券等をいう。
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　車輌運搬具
　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　退職給付積立基金預け金
　ソ　退職給付引当資産
　タ　長期預かり金積立資産
　チ　○○基金積立資産
　ツ　○○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及び無形固定資産であっても、１個若しくは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 50 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付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付随費用を加算した額。
２　固定資産の帳簿価額は、原則として、当該固定資産の取得価額から、第５７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持って評価するものとする。

（リース会計）
第 51 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 52 条　有形固定資産のうち、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、取得価額又は勘定科目等が確定した都度当該固定資産科目に振り替えるものとする。

（改良と修繕）
第 53 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。
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 54 条　固定資産の現物管理は、会計責任者が行う。
２　会計責任者は、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帳整理をしなければならない。

（取得・処分の制限等）
第 55 条　基本財産である固定資産の増加又は減少（第５７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、事前に理事会において理事総数（現在数）の三分の二以上による同意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、事前に会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については、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、会長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

（現在高報告）
第 56 条　会計責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び貸出中のものについてはその貸出状況を、固定資産管理台帳に基づき、調査、確認しなければならない。
２　会計責任者は、固定資産管理担当者を指名し、第１項に規定する調査、確認を行わせることができる。この場合には、その調査の報告を徴しなければならない。
３　会計責任者は、第１項の調査、確認の結果又は前項の報告に基づき、固定資産管理台帳に必要な記録の修正を行うとともに、その結果を会長に報告しなければならない

（減価償却）
第 57 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、以下の方法により減価償却を実施する。
（１）有形減価償却資産については定額法
（２）無形減価償却資産については定額法
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、残存価格を取得価額の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　ソフトウエ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

（賞与引当金）
第 58 条　本会は、職員に対して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、計上することができる。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、以後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、前受金及び棚卸資産の計上
（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）基金の組入れ及び取崩し
（８）国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し
（９）その他の積立金の積立て及び取崩し
（10）　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科目の集計
（11）　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　計算関係書類の作成に関して、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等と拠点区分、サービス区分
（６）基本財産の増減の内容及び金額
（７）社会福祉法人会計基準第３章第４条（４）及び（６）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
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　会計責任者は、第４条に規定する計算関係書類及び財産目録案を作成し、会長に提出する。

（計算関係書類及び財産目録の監査）
第 65 条　常務理事は、計算関係書類及び財産目録を監事に提出する。
２．常務理事は、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　会長は、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、会長は、前項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招集通知に添付し、計算関係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　会計責任者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、会計責任者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　毎会計年度終了後３カ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。

（計算書類書類及び財産目録の公開）
第 69 条　会長は、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）上記（２）の附属明細書
（４）監査報告書
２　会長は、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

（資産総額の登記）
第 70 条　会長は、計算関係書類及び財産目録を作成し、監事の監査を経て、理事会の決議を得て、定時評議員会の承認を受けた後、遅滞なく資産の総額の登記を行う。

第１１章　内部監査及び任意監査

（内部監査）
第 71 条　会長は、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及びこの経理規程の定めに従い、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、内部会計監査担当者を選任し監査させるものとする。
２　会長は、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　監査報告に記載された事項に関する改善状況は、後の内部監査において確認するものとする。

（任意監査）
第 72 条　会長は、法人の会計の健全性及び透明性を高めるため、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　会長は、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）
第 73 条　契約は、会長又はその委任を受けたもの（以下「契約担当者」という。）でなければこれをすることができない。
２　会長が契約担当者に委任する場合には、委任の範囲を明確に定めなければならない。

（一般競争契約）
第 74 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、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争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に付さなければならない。

（指名競争契約）
第 75 条　合理的な理由から前条の一般競争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に適さない場合
（２）契約の性質又は目的により競争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、一般競争に付さなければならない。

（随意契約）
第 76 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、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあっては、予定貸借料の年額又は総額）が下表に掲げる契約の種類に応じ、同表右欄に定める金額を超えない場合

契約の種類	金　　額
１　工事又は製造の請負	400 万円
２　食料品・物品等の買入れ	300 万円
３　前各号に掲げるもの以外	200 万円

（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をしようとするときは、なるべく２人以上の者から見積書を徴さなければならない。

（契約書の作成）

第 77 条　契約担当者は、競争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おいては、会長は契約の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会長が契約書を作成する必要がないと認めるとき
２　第１項に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　物品等の購入について取引基本契約に基づき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、所轄庁に提出し承認を受けるものとする。

第１４章　　補　　則

（税務の範囲と申告納付）
第 82 条　本章において税務とは、本会の税金の申告及び納付に関する業務をいう。
２　会計責任者は、各税法の規定に従い、その申告の要否を判断し、申告の必要がある場合には税務申告書を作成し、所定の期日までに所轄官庁に申告・納付しなければならない。

（収支計算書の提出）
第 83 条　会長は、第６６条第２項の承認を受けた計算関係書類及び財産目録のうち、資金収支計算書の収入金額が租税特別措置法第６８条の６に規定する金額を超えた場合には、所定の期日までに所轄税務署長に対し法人単位資金収支計算書を提出する。

附　　則（平成２０年４月１日）
この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附　　則（平成２３年１１月２９日）

この規程は、平成２３年７月５日から適用する。

附　　則（平成２５年１１月２５日）
この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

附　　則（平成２８年１１月２９日）
この規程は、平成２８年１１月２９日から施行する。

附　　則（平成２９年３月２７日）
この規程は、平成２８年４月１日から適用する。

附　　則（平成２９年３月２７日）
１　当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情報公開規定による。
２　この規程は、平成２９年　４月１　日から施行する。

附　　則（平成２９年６月２１日）
この規程は、平成２９年４月１日から適用する。

附　　則（令和元年６月２１日）
この規程は、令和元年６月２１日から施行する。

附　　則（令和４年３月１１日）
この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年１１月９日改正）
この規程は、令和４年１１月９日に施行し、令和５年４月１日から適用する。

附　則（令和７年６月１６日改正）
この規程は、令和７年６月１６日に施行し、令和７年４月１日から適用する。

附　則（令和８年６月９日改正）
この規程は、令和８年６月９日に施行し、令和８年４月１日から適用する。

別表　1

＜ 資 金 収 支 計 算 書 勘 定 科 目 の 説 明 ＞

※　中区分の科目については、適当な科目を追加又は省略することができる。なお、必要に応じて細分することができる。

１．収入の部

科目区分		説明
大区分	中区分	
＜ 事 業 活 動 に よ る 収 入 ＞		
会費収入	一般会費収入	社協の会員規程に基づき一般会員から納入される会費
	賛助会費収入	社協の会員規程に基づき賛助会員から納入される会費
分担金収入	分担金収入	法人運営事業（本所）に係る各支所からの分担金収入
寄附金収入	寄附金収入	基金等に特定の事業に充当することを目的に受け入れた寄附金をいう。経常経費寄附金収入、施設整備等寄附金収入、長期運営資金借入金元金償還寄附金収入を除く。
	経常経費寄附金収入	経常経費に対する寄附金品をいう
経常経費補助金収入	国庫補助金収入	法人運営及び地域福祉活動推進事業に係る国からの補助金収入（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く
	県補助金収入	法人運営及び地域福祉活動推進事業に係る新潟県からの補助金収入（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く。
	市補助金収入	法人運営及び地域福祉活動推進事業並びに介護保険事業（ホームヘルパー事業の一部）に係る村上市からの補助金収入（助成金を含む）をいう。
	全社協助成金収入	全社協からの補助金収入（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く。
	県社協助成金収入	県社協からの補助金収入（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く。
	共同募金配分金収入	赤い羽根・歳末助け合い・災害等準備金募金配分金収入をいう。
受託金収入	県受託金収入	新潟県から事業を委託された場合の受託金収入をいう。受託金収入の内容を示す名称を付した科目で記載する。 ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている受託金を除く。
	市受託金収入	村上市から受託している事業に係る受託金収入をいう。受託金収入の内容を示す名称を付した科目で記載する。 （軽度生活援助サービス事業､在宅要介護老人安否確認事業、高齢者住宅等安心確保事業等）
	福祉医療機構受託金収入	福祉医療機構から事業を委託された場合の受託金収入をいう。福祉医療機構から退職手当共済制度の事務を委託された場合の受託金収入をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている受託金を除く。
	全社協受託金収入	全社協から事業を委託された場合の受託金収入をいう。受託金収入の内容を示す名称を付した科目で記載する。 ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている受託金を除く。
	県社協受託金収入	県社協生活福祉資金貸付事業受託金収入をいう。
	シルバー人材センター事業受託金収入	シルバー人材センターからの事業受託金収入をいう。
	その他受託金収入	

貸付事業収入	償還金収入	小口資金貸付事業において借受人から返済された元金償還金の収入をいう。
	貸付金利息収入	貸付事業における借受人から返済された貸付金に対する利息相当額をいう。
事業収入	参加料収入	大会、セミナー等の事業参加費をいう。
	利用料収入	公益事業である福祉センター事業（ゆり花会館）利用料
	賃貸料収入	同　事業の会館部屋使用料収入をいう
	市指定管理料収入	同　事業の村上市からの指定管理料収入をいう
	資料、図書等頒布収入	書籍、資料等を販売した場合の頒布収入をいう。
	広告料収入	他団体、民間企業等からの広告収入をいう。
	手数料収入	取次ぎ、斡旋、請負等により受ける収入をいう。
	給付金収入	
	その他の収入	
負担金収入	○○負担金収入	特定の事業の経費に充てるため、当該事業により特に利益を受ける者から、その受益の限度において徴収する負担金をいう。負担金収入の内容を示す名称を付した科目で記載する。
介護保険事業収入	居宅介護料収入	
	（介護報酬収入）	居宅介護料で介護報酬収入（訪問介護・デイサービス・訪問入浴）をいう。
	（利用者負担金収入）	居宅介護料で介護負担金収入をいう。
	地域密着型介護料収入	
	（介護報酬収入）	地域密着型介護料で介護報酬収入をいう。
	（利用者負担金収入）	地域密着型介護料で介護負担金収入をいう。
	居宅介護支援介護料収入	介護報酬収入（ケアマネージャー）をいう。
	介護予防・日常生活支援総合事業収入	介護予防・日常生活支援総合事業で事業費収入をいう。
	利用者等利用料収入	居宅介護サービス利用者の利用料収入をいう。
	その他の事業収入	介護保険外サービス等利用者利用料収入をいう。
	（保険等査定減）	社会保険診療報酬支払基準等の審査機関による審査減額をいう。
障害福祉サービス等事業収入	自立支援給付費収入	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく介護給付費収入をいう
	利用者負担金収入	同法に基づく行動援護利用者の負担金収入をいう。
	補足給付費収入	特定障害者特別給付費の代理受領分をいう。
	その他の事業収入	移動支援事業市受託金収入をいう。
	（保険等査定減）	社会保険診療報酬支払基準等の審査機関による審査減額をいう。
借入金利息補助金収入	借入金利息・県及び市補助金収入	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をいう。
受取利息配当金収入	受取利息配当金収入	普通預金・基本財産等の受取利息収入をいう。
	特定預金積立預金受取利息配当金収入	事業運営安定資金・社会福祉基金積立金等の受取利息収入をいう。
	その他の積立預金受取利息配当金収入	
その他の事業収入	その他の事業収入	ディ（さくら・すみれ）いきがいディ利用料をいう。
その他の収入	受入研修費収入	研修の受入に対する収入をいう。
	利用者等外給食費収入	職員・利用者以外に提供した食事に対する収入をいう。

	雑収入	上記に属さないサービス活動による収入をいう。
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）の売却益をいう。
	有価証券評価益	有価証券（投資有価証券を除く）の評価益をいう。
	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をいう。
科目区分		説明
大区分	中区分	
＜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かかる国県市からの補助金収入をいう。
	設備資金借入金元金償還補助金収入	施設整備及び設備資金に対する借入金償還金にかかる地方公共団体からの補助金収入をいう。
施設整備等寄附金収入	施設整備等寄附金収入	施設整備及び設備整備にかかる寄附金収入をいう。なお、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。
	設備資金借入金元金償還寄附金収入	施設整備及び設備整備にかかる借入金の償還にかかる寄附金収入をいう。
設備資金借入金収入	設備資金借入金収入	施設整備及び設備整備借入金の受入額をいう。
固定資産売却収入	車輌運搬具売却収入	車輌運搬具の売却による収入をいう。
	器具及び備品売却収入	器具及び備品の売却による収入をいう。
	その他固定資産売却収入	売却した資産等の内容を示す名称を付した科目で記載する
その他の施設整備等による収入	その他の施設整備等による収入	施設整備及び設備整備による収入で他のいずれの科目にも属さない収入をいう。収入の内容を示す名称を付した科目で記載する。
＜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附金収入		長期運営資金（設備資金を除く）借入金元金償還に係る寄附金収入をいう。
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をいう。
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をいう。(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）をいう。
積立資産取崩収入	社会福祉基金積立資産金取崩収入	社会福祉基金積立資産の取崩しによる収入をいう。
	施設設備・整備積立資産取崩収入	施設設備・整備積立資産の取崩しによる収入をいう。
	事業運営安定資金積立資産取崩収入	事業運営安定資金積立資産の取崩しによる収入をいう。
	小口資金貸付積立資産取崩収入	小口資金貸付積立資産の取崩しによる収入をいう。
	その他の積立資産取崩収入	その他の積立資産の取崩しによる収入をいう。
事業区分間長期借入金収入	社会福祉事業長期借入金収入	社会福祉事業から長期に借り入れた資金の収入をいう。
	公益事業長期借入金収入	公益事業から長期に借り入れた資金の収入をいう。
拠点区分間長期借入金収入	法人運営事業長期借入金収入	法人運営事業から長期に借り入れた資金の収入をいう。
	介護保険事業長期借入金収入	介護保険事業から長期に借り入れた資金の収入をいう。

サービス区分間長期借入金収入		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をいう。
事業区分間長期貸付金回収収入	社会福祉事業長期貸付金回収収入	社会福祉事業に長期に貸し付けた資金の回収による収入をいう。（１年以内回収予定の長期貸付金の回収による収入を含む。）
	公益事業長期貸付金回収収入	公益事業に長期に貸し付けた資金の回収による収入をいう。（１年以内回収予定の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	法人運営事業長期貸付金回収収入	法人運営事業に長期に貸し付けた資金の回収による収入をいう。（１年以内回収予定の長期貸付金の回収による収入を含む。）
	介護保険事業長期貸付金回収収入	介護保険事業に長期に貸し付けた資金の回収による収入をいう。（１年以内回収予定の長期貸付金の回収による収入を含む。）
サービス区分間長期貸付金回収収入		同一拠点区分内における他のサービス区分へ長期に貸し付けた資金の回収による収入をいう。
事業区分間繰入金収入	社会福祉事業繰入金収入	社会福祉事業からの繰入金収入をいう。
	公益事業繰入金収入	公益事業からの繰入金収入をいう。
拠点区分間繰入金収入	法人運営事業繰入金収入	法人運営事業からの繰入金収入をいう。
	介護保険事業繰入金収入	介護保険事業からの繰入金収入をいう。
サービス区分間繰入金収入	法人運営事業繰入金収入	法人運営事業からの繰入金収入をいう。
	地域福祉活動推進事業繰入金収入	地域福祉活動推進事業からの繰入金収入をいう。
	共同募金配分金事業繰入金収入	共同募金配分金事業からの繰入金収入をいう。
	小口資金貸付事業繰入金収入	小口資金貸付事業からの繰入金収入をいう。
	受託事業繰入金収入	受託事業からの繰入金収入をいう。
	居宅介護支援事業繰入金収入	居宅介護支援事業からの繰入金収入をいう。
	ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ事業繰入金収入	ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ事業からの繰入金収入をいう。
	訪問入浴事業繰入金収入	訪問入浴事業からの繰入金収入をいう。
	ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ事業繰入金収入	ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ事業からの繰入金収入をいう。
その他の活動による収入	○○収入	その他の活動による収入で他のいずれの収入科目にも属さない収入をいう。収入の内容を示す名称を付した科目で記載する。

１．支出の部

科目区分		説明
大区分	中区分	
＜事業活動による支出＞		
人件費支出	役員報酬支出	役員に支払う報酬、諸手当をいう。
	職員給料支出	常勤職員に支払う俸給・諸手当をいう。
	職員賞与支出	常勤職員に対する確定済み賞与のうち、当該会計期間に係る部分の金額をいう。
	非常勤職員給与支出	非常勤職員に支払う給与・諸手当及び賞与をいう。
	派遣職員費支出	派遣会社に支払う金額をいう。

	退職給付支出	法人が加入している退職共済制度に基づいて法人が負担する掛け金をいう。
	法定福利費支出	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をいう。
事業費支出	諸謝金支出	心配ごと相談員謝金、ボランティア講座講師謝金、手話奉仕員派遣事業奉仕員謝礼をいう。
	旅費交通費支出	事業に係る職員の出張旅費及び交通費をいう。
	消耗器具備品費支出	事業に必要な用紙、文房具等の消耗品及び事業に必要な器具什器のうち、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
	介護用品費支出	利用者の処遇に直接使用するおむつ、タオル等の介護用品の支出をいう。
	印刷製本費支出	事業に必要な書類、諸用紙、関係資料などの印刷代及び製本代をいう。
	水道光熱費支出	事業用の電気、ガス、水道等の使用料をいう。※原則事業費のみに計上することとなる。
	車輌費支出	事業用車輌の自動車用燃料費及び車検手数料等をいう。
	燃料費支出	事業用の灯油、重油等の燃料費をいう。（車両費で計上する自動車用燃料費を除く。）
	修繕費支出	建物、器具及び備品等の修繕又は模様替の費用をいう。建物、器具及び備品等を改良し、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及び切手代、ハガキ代その他通信・運搬に要する費用をいう。※特に理由がなければ一般的には事務費にのみ計上することになる。
	会議費支出	会議時における茶菓子代、食事代等をいう。
	広報費支出	法人の広告料、パンフレット作成費等の諸費用をいう。
	業務委託費支出	洗濯、清掃、夜間警備及び給食（給食材料費を除く。）など施設の業務の一部を他に委託するための費用をいう。
	手数料支出	役務提供にかかる費用のうち、業務委託費以外のものをいう。
	保険料支出	建物、器具及び備品等にかかる損害保険契約に基づく保険料をいう。
	賃借料支出	事業に必要な器具及び備品、会場等の賃料をいう。
	土地・建物賃借料支出	土地、建物等の賃借料をいう。
	租税公課支出	法人が負担する租税公課をいう。
	保守料支出	建物、各種機器等の保守・点検料をいう。
	給食費支出	食材及び食品の費用をいう。
	保健衛生費支出	ディサービスセンターに要する医薬品等の購入費及び施設内の消毒等に要する費用をいう。
	医薬品費支出	利用者のための施設内の医薬品をいう。保健衛生費に含めてもよい。
	教養娯楽費支出	市受託事業である敬老会補助事業（旧村上地区）に要する費用をいう。
	○○費支出	費用の内容を示す名称を付した科目で記載する。
	雑支出	事業費のうち他のいずれにも属さない費用をいう。
事務費支出	福利厚生費支出	役職員の健康診断その他福利厚生のための費用をいう。
	職員被服費支出	職員に支給又は貸与する作業衣などの購入等の費用をいう。
	旅費交通費支出	業務に係る役職員の出張旅費及び交通費をいう。
	研修研究費支出	役職員に対する教育訓練に直接要した費用をいう。
	事務消耗品費支出	事務に必要な用紙、文房具等の消耗品及び事務に必要な器具什器のうち、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
	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代及び製本代をいう。
	水道光熱費支出	事業用の電気、ガス、水道等の使用料をいう。※原則事業費のみに計上することとなる。

	車輌費支出	事務連絡用車輌の自動車用燃料費及び車検手数料等をいう。
	燃料費支出	事務用の灯油、重油等の燃料費をいう。（車両費で計上する自動車用燃料費を除く。）
	修繕費支出	建物、器具及び備品等の修繕又は模様替の費用をいう。建物、器具及び備品等を改良し、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及び切手代、ハガキ代その他通信・運搬に要する費用をいう。※特に理由がなければ一般的には事務費にのみ計上することになる。
	会議費支出	会議時における茶菓子代、食事代等をいう。
	広報費支出	法人の広告料、パンフレット作成費等の諸費用をいう。
	業務委託費支出	洗濯、清掃、夜間警備及び給食（給食材料費を除く。）など施設の業務の一部を他に委託するための費用をいう。
	手数料支出	役務提供にかかる費用のうち、業務委託費以外のものをいう。
	保険料支出	建物、器具及び備品等にかかる損害保険契約に基づく保険料をいう。
	賃借料支出	事務に必要な器具及び備品、会場等の賃料をいう。
	土地・建物賃借料支出	土地、建物等の賃借料をいう。
	租税公課支出	法人が負担する租税公課をいう。
	保守料支出	建物、各種機器等の保守・点検料をいう。
	渉外費支出	法人役職員が他福祉団体等の総会出席時に必要とされる食糧費等をいう。
	諸会費支出	県社協及び法人として加入団体している福祉団体に支払う年会費等をいう。
	○○費支出	費用の内容を示す名称を付した科目で記載する。
	雑支出	事務費のうち他のいずれにも属さない費用をいう。
利用者負担軽減額		利用者負担を軽減した場合の軽減額をいう。
貸付事業支出	貸付金支出	小口資金貸付事業の貸付金支出をいう。
共同募金配分金支出	返還金支出	共同募金配分金返還金支出をいう。
分担金支出	分担金支出	各支所から（本所）法人運営事業への分担金支出をいう。
助成金支出	助成金支出	身障団体・民児協等福祉団体等への助成金をいう。
負担金支出	負担金支出	社会福祉大会負担金、24 時間テレビ（山北）負担金
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をいう。
その他の支出	利用者等外給食費支出	職員、来訪者等利用者以外に提供した食材及び食品をいう。
	雑支出	上記に属さない支出をいう。
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（流動資産の有価証券に限る。）の売却損（売却による入金額から有価証券の原価を控除した額。）をいう。
	資産評価損	具体的な内容を示す名称を付した科目で記載する。-+
	為替差損	
	徴収不能額	金銭債権のうち徴収不能として処理した額をいう。
＜施設整備等による支出＞		
借入金元金償還金支出	設備資金借入金元金償還金支出	設備（施設設備及び設備設備）資金の借入金に基づく元金償還金をいう。（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	土地を取得するための支出をいう。
	建物取得支出	建物を取得するための支出をいう。
	車輌運搬具取得支出	車輌運搬具を取得するための支出をいう。
	器具及び備品取得支出	器具及び備品を取得するための支出をいう。
	○○取得支出	取得資産等の内容を示す名称を付した科目で記載する。
固定資産除去･廃棄支出		建物取壊支出の他、固定資産の除去、廃棄等に係る支出をいう。
ファイナンス･リース		ファイナンス・リース取引に係る支払リース料のうち、

債務の返済支出		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	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をいう。支出の内容を示す名称を付した科目で記載する。
＜その他の活動による支出＞		
長期運営資金借入金元金償還金支出		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金をいう。(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		長期貸付金の支出をいう。
投資有価証券取得支出		投資有価証券を取得するための支出をいう。
積立資産支出	社会福祉基金積立預金積立資産支出	社会福祉基金積立預金への積立てによる支出をいう。
	施設設備・整備積立預金積立資産支出	施設設備・整備積立預金への積立てによる支出をいう。
	事業運営安定資金積立預金積立資産支出	事業運営安定資金積立預金への積立てによる支出をいう。
	小口資金貸付積立預金積立資産支出	小口資金貸付積立預金積立預金への積立てによる支出をいう。
	その他の積立預金積立資産支出	その他の積立預金積立預金への積立てによる支出をいう。
事業区分間長期貸付金支出	社会福祉事業長期貸付金支出	社会福祉事業に長期に貸し付けた資金の支出をいう。（1 年以内回収予定の長期貸付金の支出を含む。）
	公益事業長期貸付金支出	公益事業に長期に貸し付けた資金の支出をいう。（1 年以内に回収予定の長期貸付金の支出を含む。）
拠点区分間長期貸付金支出	法人運営事業長期貸付金支出	法人運営事業に長期に貸し付けた資金の支出をいう。（1 年以内に回収予定の長期貸付金の支出を含む。）
	介護保険事業長期貸付金支出	介護保険事業に長期に貸し付けた資金の支出をいう。（1 年以内回収予定の長期貸付金の支出を含む。）
サービス区分間長期貸付金支出		同一拠点区分内における他のサービス区分へ長期に貸し付けた資金の支出をいう。
事業区分間長期借入金返済支出	社会福祉事業長期借入金返済支出	社会福祉事業から長期に借り入れた資金に基づく元金償還額をいう。（1 年以内返済予定事業長期借入金の償還額を含む。）
	公益事業長期借入金返済支出	公益事業から長期に借り入れた資金に基づく元金償還額をいう。（1 年以内返済予定事業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	法人運営事業長期借入金返済支出	法人運営事業から長期に借り入れた資金に基づく元金償還額をいう。（1 年以内返済予定事業長期借入金の償還額を含む。）
	介護保険事業長期借入金返済支出	介護保険事業から長期に借り入れた資金に基づく元金償還額をいう。（1 年以内返済予定事業長期借入金の償還額を含む。）
サービス区分間長期借入金返済支出		同一拠点区分内における他のサービス区分から長期に借り入れた資金に基づく元金償還額をいう。（1 年以内返済予定事業長期借入金の償還額を含む。）
事業区分間繰入金支出	社会福祉事業繰入金支出	社会福祉事業への繰入金支出をいう。
	公益事業繰入金支出	公益事業への繰入金支出をいう。
拠点区分間繰入金支出	法人運営事業繰入金支出	法人運営事業拠点区分への繰入金支出をいう。
	介護保険事業繰入金支出	介護保険事業拠点区分への繰入金支出をいう。
サービス区分間繰入金支出	法人運営事業繰入金支出	法人運営事業への繰入金支出をいう。
	地域福祉活動推進事業繰入金支出	地域福祉活動推進事業への繰入金支出をいう。
	共同募金配分金事業	共同募金配分金事業への繰入金支出をいう。

	繰入金支出	
	小口資金貸付事業繰入金支出	小口資金貸付事業への繰入金支出をいう。
	受託事業繰入金支出	受託事業への繰入金支出をいう。
	居宅介護支援事業繰入金支出	居宅介護支援事業への繰入金支出をいう。
	ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ事業繰入金支出	ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ事業への繰入金支出をいう。
	訪問入浴事業繰入金支出	訪問入浴事業への繰入金支出をいう。
	ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ事業繰入金支出	ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ事業への繰入金支出をいう。
その他の活動による支出	○○支出	その他の活動による支出で他のいずれの科目にも属さない支出をいう。支出の内容を示す名称を付した科目で記載する。

別表　2

＜ 事 業 活 動 計 算 書 勘 定 科 目 の 説 明 ＞

※　中区分の科目については、適当な科目を追加又は省略することができる。なお、必要に応じて細分することができる。

１．収益の部

科目区分		説明
大区分	中区分	
＜ サ ー ビ ス 活 動 増 減 に よ る 収 益 ＞		
会費収益	一般会費収益	社協の会員規程に基づき一般会員から納入される会費収益をいう。
	賛助会費収益	社協の会員規程に基づき賛助会員から納入される会費収益をいう。
分担金収益	分担金収益	法人運営事業（本所）に係る各支所からの分担金収益
寄附金収益	寄附金収益	基金等に特定の事業に充当することを目的に受け入れた寄附金をいう。経常経費寄附金収入、施設整備等寄付金収益、長期運営資金借入金元金償還寄附金収益を除く。
	経常経費寄附金収益	経常経費に対する寄附金品をいう。
経常経費補助金収益	国庫補助金収益	法人運営及び地域福祉活動推進事業に係る国からの補助金収益（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く。
	県補助金収益	法人運営及び地域福祉活動推進事業に係る新潟県からの補助金収益（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く。
	市補助金収益	法人運営及び地域福祉活動推進事業に係る村上市からの補助金収入（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く。
	全社協助成金収益	全社協からの補助金収入（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く。
	県社協助成金収益	県社協からの補助金収入（助成金を含む）をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている補助金を除く。
	共同募金配分金収益	赤い羽根・歳末助け合い・災害等準備金配分金収益をいう。
受託金収益	県受託金収益	新潟県から事業を委託された場合の受託金収益をいう。受託金収益の内容を示す名称を付した科目で記載する。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている受託金収益を除く。

	市受託金収益	村上市から受託している事業に係る受託金収益をいう。受託金の内容を示す名称を付した科目で記載する。 ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている受託金を除く。
	福祉医療機構受託金収益	福祉医療機構から事業を委託された場合の受託金収入をいう。福祉医療機構から退職手当共済制度の事務を委託された場合の受託金収益をいう。ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている受託金を除く。
	全社協受託金収益	全社協から事業を委託された場合の受託金収益をいう。受託金収益の内容を示す名称を付した科目で記載する。 ただし、社会福祉法人会計基準で処理科目が示されている受託金収益を除く。
	県社協受託金収益	（県社協）生活福祉資金貸付事業受託金収益をいう。
	シルバー人材センター事業受託金収益	シルバー人材センターからの事業受託金収益をいう。
	その他受託金収益	
貸付事業収益	貸付金利息収益	
事業収益	参加料収益	大会、セミナー等の事業参加費をいう。
	利用料収益	公益事業である福祉センター事業（ゆり花会館）利用料
	賃貸料収益	同　事業の会館部屋使用料収益をいう。
	市指定管理料収益	同　事業の村上市からの指定管理料収益をいう。
	資料、図書等頒布収益	書籍、資料等を販売した場合の頒布収益をいう。
	広告料収益	他団体、民間企業等からの広告収益をいう。
	手数料収益	取次ぎ、斡旋、請負等により受ける収益をいう。
	給付金収益	
	その他の収益	
負担金収益	○○負担金収益	特定の事業の経費に充てるため、当該事業により特に利益を受ける者から、その受益の限度において徴収する負担金収益をいう。負担金収益の内容を示す名称を付した科目で記載する。
介護保険事業収益	居宅介護料収益	
	（介護報酬収益）	居宅介護料で介護報酬収入（訪問介護・デイサービス・訪問入浴）をいう。
	（利用者負担金収益）	居宅介護料で介護負担金収入をいう。
	地域密着型介護料収益	
	（介護報酬収益）	地域密着型介護料で介護報酬収入をいう。
	（利用者負担金収益）	地域密着型介護料で介護負担金収入をいう。
	居宅介護支援介護料収益	介護報酬収益（ケアマネージャー）をいう。
	介護予防･日常生活支援総合事業収益	介護予防・日常生活支援総合事業で事業費収入をいう。
	利用者等利用料収益	居宅介護サービス利用者の利用料収益をいう。
	その他の事業収益	介護保険外サービス等利用者利用料収益をいう。
	（保険等査定減）	社会保険診療報酬支払基準等の審査機関による審査減額をいう。
障害福祉サービス等事業収益	自立支援給付費収益	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく介護給付費収入をいう。
	利用者負担金収益	同法に基づく行動援護利用者の負担金収入をいう。
	補足給付費収益	特定障害者特別給付費の代理受領分をいう。
	その他の事業収益	移動支援事業市受託金収入をいう。
	（保険等査定減）	社会保険診療報酬支払基準等の審査機関による審査減額をいう。
その他の事業収益	その他の事業収益	ディ（さくら・すみれ）いきがいディ利用料をいう。
その他の収益	その他の収益	上記に属さないサービス活動収益をいう。
＜サービス活動外増減による収益＞		
借入金利息補助		施設整備及び設備資金に対する借入金利息にかかる地方

金収益		公共団体からの補助金収益等をいう。
受取利息配当金収益	受取利息配当金収益	普通預金・基本財産等の受取利息収入をいう。
	特定預金積立預金受取利息配当金収益	事業運営安定資金・社会福祉基金積立金等の受取利息収入をいう。
	その他の積立預金受取利息配当金収益	
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をいう。
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をいう。
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をいう。
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又は売却収入（総収入額）をいう。売却収入を計上した場合には、事業活動支出の部に売却原価を計上する。
その他のサービス活動外収益	受入研修費収益	研修の受入に対する収益をいう。
	利用者等外給食収益	職員・利用者以外に提供した食事に対する収益をいう。
	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をいう。
	雑収益	上記に属さないサービス活動外による収益をいう。
＜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かかる国県市からの補助金等をいう。
	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かかる地方公共団体からの補助金等の収益をいう。
施設整備等寄附金収益	施設整備等寄附金収益	施設整備及び設備整備にかかる寄付金収益をいう。なお、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附金を含む。
	施設整備等借入金元金償還寄附金収益	施設整備及び設備整備に対する借入金元金償還にかかる寄附金収益をいう
長期運営資金借入金元金償還寄附金収益		長期運営資金（設備資金を除く）借入金元金償還に係る寄附金収益をいう。
固定資産受贈額	固定資産受贈額	土地など固定資産の受贈額をいう。なお、受贈の内容を示す名称を冠した科目で記載する。
固定資産売却益	車輌運搬具売却益	車輌運搬具を売却した場合の売却益又は売却収入（総収入額）をいう。売却収入を計上した場合には、特別支出の部に車輌運搬具の売却原価を計上する。
	器具及び備品売却益	器具及び備品の売却した場合の売却益又は売却収入（総収入額）をいう。売却収入を計上した場合には、特別支出の部に器具及び備品の売却原価を計上する。
	その他固定資産売却益	売却資産の名称等売却の内容を示す名称を付した科目で記載する
事業区分間繰入金収益	社会福祉事業区分繰入金収益	社会福祉事業区分からの繰入金収益をいう。
	公益事業区分繰入金収益	公益事業区分からの繰入金収入をいう。
拠点区分間繰入金収益	法人運営拠点区分繰入金収益	法人運営拠点区分からの繰入金収益をいう。
	介護保険事業拠点区分繰入金収益	介護保険事業拠点区分からの繰入金収益をいう。
サービス区分間繰入金収益	法人運営事業繰入金収益	法人運営事業からの繰入金収益をいう。
	地域福祉活動推進事業繰入金収益	地域福祉活動推進事業からの繰入金収益をいう。
	共同募金配分金事業繰入金収益	共同募金配分金事業からの繰入金収益をいう。

	小口資金貸付事業繰入金収益	小口資金貸付事業からの繰入金収益をいう。
	受託事業繰入金収益	受託事業からの繰入金収益をいう。
	居宅介護支援事業繰入金収益	居宅介護支援事業からの繰入金収益をいう。
	ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ事業繰入金収益	ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ事業からの繰入金収益をいう。
	訪問入浴事業繰入金収益	訪問入浴事業からの繰入金収益をいう。
	ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ事業繰入金収益	デイサービスセンター事業からの繰入金収益をいう。
事業区分間固定資産移管収益	社会福祉事業固定資産移管収益	社会福祉事業からの固定資産移管（受入）による収益をいう。
	公益事業固定資産移管収益	公益事業からの固定資産移管（受入）による収益をいう。
拠点区分間固定資産移管収益	法人運営事業固定資産移管収益	法人運営事業からの固定資産移管（受入）による収益をいう。
	介護保険事業固定資産移管収益	介護保険事業からの固定資産移管（受入）による収益をいう。
サービス区分間固定資産移管収益		同一拠点区分内の他のサービス区分からの固定資産移管（受入）による収益をいう。
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をいう。

２．費用の部

科目区分		説明
大区分	中区分	
＜サービス活動増減による費用＞		
人件費	役員報酬	役員に支払う報酬、諸手当をいう。
	職員給料	常勤職員に支払う俸給・諸手当をいう。
	職員賞与	常勤職員に対する確定済み賞与のうち、当該会計期間に係る部分の金額をいう。
	非常勤職員給与	非常勤職員に支払う給与・諸手当及び賞与をいう。
	派遣職員費	派遣会社に支払う金額をいう。
	退職給付費用	法人が加入している退職共済制度に基づいて法人が負担する掛け金をいう。
	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をいう。
事業費	諸謝金	心配ごと相談員謝金、ボランティア講座講師謝金、手話奉仕員派遣事業奉仕員謝礼をいう。
	旅費交通費	事業に係る職員の出張旅費及び交通費をいう。
	消耗器具備品費	事業に必要な用紙、文房具等の消耗品及び事業に必要な器具什器のうち、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
	介護用品費	利用者の処遇に直接使用するおむつ、タオル等の介護用品の支出をいう。
	印刷製本費	事業に必要な書類、諸用紙、関係資料などの印刷費及び製本料をいう。
	水道光熱費	事業用の電気、ガス、水道等の使用料をいう。※原則事業費のみに計上することとなった。
	車輌費	事業用車輌の自動車用燃料費及び車検手数料等をいう。
	燃料費	事業用の灯油、重油等の燃料費をいう。（車両費で計上する自動車用燃料費を除く。）
	修繕費	建物、器具及び備品等の修繕又は模様替の費用をいう。建物、器具及び備品等を改良し、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及び切手代、ハガキ代その他通信・運搬に要する費用をいう。※特に理由がなけれ

		ば一般的には事務費にのみ計上）
	会議費	会議時における茶菓子代、食事料等をいう。
	広報費	法人の広告料、パンフレット作成費等の諸費用をいう。
	業務委託費	洗濯、清掃、夜間警備及び給食（給食材料費を除く。）など施設の業務の一部を他に委託するための費用をいう。
	手数料	役務提供にかかる費用のうち、業務委託費以外のものをいう。
	保険料	建物、器具及び備品等にかかる損害保険契約に基づく保険料をいう。
	賃借料	事業に必要な器具及び備品、会場等の賃料をいう。
	土地・建物賃借料	土地、建物等の賃借料をいう。
	租税公課	法人が負担する租税公課をいう。
	保守料	建物、各種機器等の保守・点検料をいう。
	給食費	食材及び食品の費用をいう。
	保健衛生費	ディサービスセンターに要する医薬品等の購入費及び施設内の消毒等に要する費用をいう。
	医薬品費	利用者のための施設内の医薬品をいう。保健衛生費に含めてもよい
	教養娯楽費	市受託事業である敬老会補助事業（旧村上地区）に要する費用をいう。
	○○費	費用の内容を示す名称を付した科目で記載する。
	雑費	事業費のうち他のいずれにも属さない費用をいう。
事務費	本所・支所及び施設の運営事務に要する人件費以外の費用をいう。	
	福利厚生費	役職員の健康診断その他福利厚生のための費用をいう。
	職員被服費	職員に支給又は貸与する作業衣などの購入等の費用をいう。
	旅費交通費	業務に係る役職員の出張旅費及び交通費をいう。
	研修研究費	役職員に対する教育訓練に直接要した費用をいう。
	事務消耗品費	事務に必要な用紙、文房具等の消耗品及び事務に必要な器具什器のうち、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
	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代及び製本代をいう。
	水道光熱費	事業用の電気、ガス、水道等の使用料をいう。※原則事業費のみに計上することとなった。
	車輌費	事務連絡用車輌の自動車用燃料費及び車検手数料等をいう。
	燃料費	事務用の灯油、重油等の燃料費をいう。（車両費で計上する自動車用燃料費を除く。）
	修繕費	建物、器具及び備品等の修繕又は模様替の費用をいう。建物、器具及び備品等を改良し、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及び切手代、ハガキ代その他通信・運搬に要する費用をいう。※特に理由がなければ一般的には事務費にのみ計上）
	会議費	会議時における茶菓子代、食事代等をいう。
	広報費	法人の広告料、パンフレット作成費等の諸費用をいう。
	業務委託費	洗濯、清掃、夜間警備及び給食（給食材料費を除く。）など施設の業務の一部を他に委託するための費用をいう。
	手数料	役務提供にかかる費用のうち、業務委託費以外のものをいう。
	保険料	建物、器具及び備品等にかかる損害保険契約に基づく保険料をいう。
	賃借料	事務に必要な器具及び備品、会場等の賃料をいう。
	土地・建物賃借料	土地、建物等の賃借料をいう。
	租税公課	法人が負担する租税公課をいう。
	保守料	建物、各種機器等の保守・点検料をいう。
	渉外費	法人役職員が他福祉団体等の総会出席時に必要とされる食糧費等をいう。

	諸会費	県社協及び法人として加入団体している福祉団体に支払う年会費等をいう。
	○○費	費用の内容を示す名称を付した科目で記載する。
	雑　費	事務費のうち他のいずれにも属さない費用をいう。
利用者負担軽減額		
共同募金配分金事業費	返還金費用	共同募金配分金返還金費用をいう。
分担金費用	分担金費用	各支所から（本所）法人運営事業への分担金費用をいう。
助成金費用	助成金費用	身障団体・民児協等福祉団体等に対する助成金費用をいう。
負担金費用	負担金費用	社会福祉大会負担金、24 時間テレビ（山北）負担金
基金繰入金	社会福祉基金繰入金	
減価償却費		固定資産の減価償却の額をいう。
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をいう。
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をいう。
徴収不能引当金繰入		徴収不能引当金に繰り入れる額をいう。
その他の費用		上記に属さないサービス活動による費用をいう
＜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をいう。
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額をいう。
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をいう。
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額をいう。
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をいう。
その他のサービス活動外費用	利用者等外給食費	職員、来訪者等利用者以外に提供した食材及び食品の費用をいう。
	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をいう。
	雑損失	上記に属さないサービス活動外による費用をいう。
＜特別増減による費用＞		
基本金組入額		会計基準注解 12 規定された基本金の組入額をいう。
資産評価損		資産の時価の著しい下落に伴い、回復の見込みのない当該資産に対して計上する評価損をいう。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	建物売却損・処分損	建物を除去又は売却した場合の処分損をいう。
	車輌運搬具売却・処分損	車輌運搬具を売却した場合の売却損をいう。
	器具及び備品売却損･処分損	器具及び備品の売却した場合の売却損をいう。
	その他の固定資産売却損・処分損	上記以外の固定資産を売却又は処分した場合の処分損をいう。資産の名称等、売却損又は処分損の内容を示す名称を付した科目で記載する。
国庫補助金等特別積立金取崩額（除去等）		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がくをいう。
国庫補助金等特別積立金積立額		会計基準注解１１に規定された国庫補助金等特別積立金の積立額をいう。
災害損失		火災・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をいう。
事業区分間繰入金	社会福祉事業繰入金費用	社会福祉事業区分への繰入額をいう。

費用	公益事業繰入金費用	公益事業区分への繰入額をいう。
拠点区分間繰入金費用	法人運営事業繰入金費用	法人運営事業拠点区分への繰入額をいう。
	介護保険事業繰入金費用	介護保険事業拠点区分への繰入額をいう。
サービス区分間繰入金費用	法人運営事業繰入金費用	法人運営事業への繰入額をいう。
	地域福祉活動推進事業繰入金費用	地域福祉活動推進事業への繰入額をいう。
	共同募金配分金事業繰入金費用	共同募金配分金事業への繰入額をいう。
	小口資金貸付事業繰入金費用	小口資金貸付事業への繰入額をいう。
	受託事業繰入金費用	受託事業への繰入額をいう。
	居宅介護支援事業繰入金費用	居宅介護支援事業への繰入額をいう。
	ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ事業繰入金費用	ﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ事業への繰入額をいう。
	訪問入浴事業繰入金費用	訪問入浴事業への繰入額をいう。
	ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ事業繰入金費用	デイサービスセンター事業への繰入額をいう。
事業区分間固定資産移管費用	社会福祉事業固定資産移管費用	社会福祉事業区分への固定資産の移管額をいう。
	公益事業固定資産移管費用	公益事業区分（公益事業拠点区分）への固定資産の移管額をいう。
拠点区分間固定資産移管費用	法人運営事業固定資産移管費用	法人運営事業拠点区分への固定資産の移管額をいう。
	介護保険事業固定資産移管費用	介護保険事業拠点区分への固定資産の移管額をいう。
サービス区分間固定資産移管費用		同一拠点区分内の他のサービス事業区分への固定資産の移管額をいう。
その他の特別損失		上記に属さない特別損失をいう。

３．繰越活動収支差額の部

科目区分		説明
大区分	中区分	
基本金取崩額		会計基準注解 13 に規定された基本金の取崩額をいう。
その他の積立金取崩額	社会福祉基金積立金取崩額	社会福祉基金積立金の取崩額をいう。
	施設設備・整備等積立金取崩額	施設設備・整備等積立金の取崩額をいう。
	事業運営安定資金積立金取崩額	事業運営安定資金積立金の取崩額をいう。
	小口資金貸付金積立金取崩額	小口資金貸付金積立金の取崩額をいう。
	その他積立金取崩額	会計基準注解 20 に規定されたその他の積立金の取崩額をいう。
その他の積立金積立額	社会福祉基金積立金積立額	社会福祉基金積立金の積立額をいう。
	施設設備・整備等積立金積立額	施設設備・整備等積立金の積立額をいう。
	事業運営安定資金積立金積立額	事業運営安定資金金の積立額をいう。
	小口資金貸付金積立金積立額	小口資金貸付金積立金の積立額をいう。
	その他積立金積立額	会計基準注解 20 に規定されたその他の積立金の積立額をいう。

別表　3

＜ 貸 借 対 照 表 勘 定 科 目 の 説 明 ＞

※　中区分の科目については、適当な科目を追加又は省略することができる。なお、必要に応じて細分することができる。

勘定科目名		説明
大区分	中区分	
＜資 産 の 部＞		
流動資産	現金預金	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、敵預金、郵便貯金、金銭信託等）をいう。
	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をいう。
	事業未収金	事業収益に対する未収入金をいう。
	未収金	事業収益以外の収益に対する未収入金をいう。
	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をいう。
	未収収益	一定の契約に従い、継続し役務の提供を行う場合、いまだその支払いを受けていないものをいう。
	受取手形	事業の取引先との通常の取引に基づい発生した手形債務をいう。
	貯蔵品	消耗品等で未使用の物品をいう。
	医薬品	医薬品の棚卸品をいう。
	給食用材料	給食用材料の棚卸高をいう。
	商品・製品	売買又は製造す物品の販売を目的として所有するものをいう。
	仕掛品	製品製造又は受託加工のために現に仕掛中のものをいう。
	原材料	製造製品又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をいう。
	立替金	一時的に立替払いをした場合の債券額をいう。
	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をいう。
	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
	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をいう。
	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をいう。
	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をいう。
	１年以内回収予定サービス区分間長期貸付金	サービス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をいう。
	短期貸付金	貸付期間が１年を超えない金銭の貸付債権をいう。
	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をいう。
	拠点区分間貸付金	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をいう。
	サービス区分間貸付金	他のサービス区分への貸付額で、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をいう。
	仮払金	処理すべき科目又は金額が確定しない場合の支出額を一時

		的に処理する科目をいう。
	繰越税金資産	
	その他流動資産	上記に属さない債権等であって、貸借対照日の翌日から起
		算して１年以内に入金の期限が到来するものをいう。
	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時の引当金をいう。
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をいう。
	土地	基本財産に帰属する土地をいう。
	建物	基本財産に帰属する建物及び建物付属設備をいう。
	定期預金	定款に定められた基本財産として保有する定期預金をいう。
	投資有価証券	定款に定められた基本財産として保有する有価証券をいう。
（その他の固定資産）		基本財産以外の固定資産をいう。
	土地	基本財産以外に帰属する土地をいう。
	建物	基本財産以外に帰属する建物及び建物付属設備をいう。
	構築物	建物以外の土地に固着している建造物をいう。
	機械及び装置	機械及び装置をいう。
	車輌運搬具	法人が所有するバス、乗用車、入浴車等をいう。
	器具及び備品	器具及び備品をいう。但し、取得価額 10 万円以上で、耐用年数が１年以上のものに限る。
	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、建設用材料部品の購入代金をいう。
	有形リース資産	有形固定資産のうちリースに係る資産をいう。
	権利	無形の法律上又は契約上の権利をいう。
	ソフトウエア	コンピュータソフトウェアに係る費用で、外部から購入した場合の取得に要する費用をいう。
	無形リース資産	無形固定資産のうちリースに係る資産をいう。
	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をいう。
	長期貸付金	貸付期間が１年を超える金銭の貸付債権をいう。
	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年を超えて期限が到来するものをいう。
	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年を超えて期限が到来するものをいう。
	サービス区分間長期貸付金	サービス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年を超えて期限が到来するものをいう。
	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等をいう。
	長期預り金積立資産	長期預り金に対応して積み立てた現金預金等をいう。
	社会福祉基金積立資産	事業推進のための地域福祉事業の実施に充てる資金として積立てた現金預金等をいう。
	事業運営安定資金積立資産	事業経営の安定のために運営資金として積立てた現金預金等をいう。
	施設設備・整備積立資産	固定資産物品の取得や施設整備に充てる資金として積み立てた現金預金等をいう。
	その他の積立資産	
	差入保証金	賃貸用不動産に入居する際に賃借人に差し入れる保証金をいう。
	長期前払費用	時の経過に依存する継続的な役務の享受取引に対する前払費用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をいう。
	繰延税金資産	
	その他の固定資産	以上のいずれの勘定科目にも属さない固定資産をいう。

＜負　債　の　部＞		
流動負債	短期運営資金借入金	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をいう。
	事業未払金	事業活動等に伴う費用等の未払い債務をいう。
	その他の未払金	上記以外の未払い金をいう。
	支払手形	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務をいう。
	役員等短期借入金	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をいう。
	１年以内返済予定設備資金借入金	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をいう。
	１年以内返済予定長期運営資金借入金	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をいう。
	１年以内返済予定リース債務	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をいう。
	１年以内返済予定役員等長期借入金	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をいう。
	１年以内返済予定事業区分間長期借入金	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をいう。
	１年以内返済予定拠点区分間長期借入金	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をいう。
	１年以内返済予定サービス区分間長期借入金	サービス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をいう。
	１年以内返済予定長期未払金	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をいう。
	未払費用	
	未返還金	
	預り金	職員以外からの一時的な預り金額をいう。
	職員預り金	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をいう。
	前受金	物品等の売却代金及び役務提供の対価の一部又は全部の前受額をいう。
	前受収益	
	事業区分間借入金	事業区分からの借入額で、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をいう。
	拠点区分間借入金	拠点区分からの借入額で、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をいう。
	サービス区分間借入金	サービス区分からの借入額で、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をいう。
	仮受金	処理すべき科目又は金額が確定しない場合の収入金額を一時的に処理する科目をいう。
	賞与引当金	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う。
	未払法人税等	
	繰延税金負債	
	その他の流動負債	以上のいずれの勘定科目にも属さない流動資産をいう。
固定負債	設備資金借入金	設備資金借入金で、貸借対照表日の翌日から起算して１年を超えて支払の期限が到来するものをいう。
	長期運営資金借入金	経常経費に係る借入金で、貸借対照表日の翌日から起算して１年を超えて支払の期限が到来するものをいう。
	リース債務	リース料総額から利息相当額を控除した金額で、貸借対照表日の翌日から起算して１年を超えて支払の期限が到来するものをいう。

	役員等長期借入金	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年を超えて支払の期限が到来するものをいう。
	事業区分間長期借入金	事業区分からの借入額で、貸借対照表日の翌日から起算して１年を超えて支払の期限が到来するものをいう。
	拠点区分間長期借入金	拠点区分からの借入額で、貸借対照表日の翌日から起算して１年を超えて支払の期限が到来するものをいう。
	サービス区分間長期借入金	サービス区分からの借入額で、貸借対照表日の翌日から起算して１年を超えて支払の期限が到来するものをいう。
	退職給付引当金	将来支給する退職金のうち、当該会計年度末までに発生していると認められる金額をいう。
	長期未払金	固定資産に対する未払債務等で、貸借対照表日の翌日から起算して１年を超えて支払の期限が到来するものをいう。
	長期預か金	固定負債で長期預り金をいう。
	繰延税金負債	
	その他固定負債	以上のいずれの勘定科目にも属さない固定負債をいう。
＜純 資 産 の 部＞		
基本金	第一号基本金	会計基準第４章第４第２項に規定された基本金をいう。
	第二号基本金	
	第三号基本金	
基金		
国庫補助金等特別積立金		会計基準第４章第４第３項に規定された国庫補助金等特別積立金等積立金をいう。
その他の積立金	社会福祉基金積立金	事業推進のための地域福祉事業の実施に充てる積立金をいう。
	事業運営安定資金積立金	事業経営の安定のために運営資金として積立てた積立金をいう。
	施設設備・整備積立金	固定資産物品の取得や施設整備に充てる資金として積み立てた積立金をいう。
	小口資金貸付金積立金	その他積立金のうち、小口資金貸付金積立金をいう。
	その他の積立金	上記以外の積立金をいう。
次期繰越活動増減差額		事業活動収支計算書に計上された次期繰越活動増減差額をいう。

様式について

１）第４条２項で定める計算書類の様式は下記のとおりとする。

（１）・法人単位資金収支計算書　（ 第一号の一 様式 ）
・資金収支内訳表　（ 第一号の二 様式 ）
・社会福祉事業区分収支内訳表　（ 第一号の三 様式 ）
・法人運営事業拠点区分資金収支計算書　（ 第一号の四 様式（１） ）
・介護保険事業拠点区分資金収支計算書　（ 第一号の四 様式（２） ）
・公益事業（福祉センター事業）拠点区分資金収支計算書　（ 第一号の四 様式（３） ）

（２）・法人単位事業活動計算書　（ 第二号の一 様式 ）
・事業活動内訳表　（ 第二号の二 様式 ）
・社会福祉事業区分事業活動内訳表　（ 第二号の三 様式 ）
・法人運営事業拠点区分事業活動計算書　（ 第二号の四 様式（１） ）
・介護保険事業拠点区分事業活動計算書　（ 第二号の四 様式（２） ）
・公益事業（福祉センター事業）拠点区分事業活動計算書　（ 第二号の四 様式（３） ）

（３）・法人単位貸借対照表　（ 第三号の一 様式 ）
・貸借対照表内訳表　（ 第三号の二 様式 ）

・社会福祉事業区分貸借対照表内訳表　（　第三号の三　様式　　）
・法人運営事業拠点区分貸借対照表　（　第三号の四　様式（１）　）
・介護保険事業拠点区分貸借対照表　（　第三号の四　様式（２）　）
・公益事業（福祉センター事業）拠点区分貸借対照表　（　第三号の四　様式（３）　）

２）４条３項の附属明細書として作成する書類の様式は下記とする。

(1) 基本財産及びその他の固定資産の明細書　（別紙様式　１）
(2) 引当金明細書　（別紙様式　２）

・・・・・サービス区分資金収支計算書・・・・・・

(3) 法人運営事業サービス区分 資金収支計算書　（別紙　附属明細　３　）
(4) 地域福祉活動推進事業サービス区分 資金収支計算書　（別紙　附属明細　４　）
(5) 共同募金配分金事業サービス区分　資金収支計算書　（別紙　附属明細　５　）
(6) 小口資金貸付サービス事業　資金収支計算書　（別紙　附属明細　６　）
(7) 受託事業サービス区分　資金収支計算書　（別紙　附属明細　７　）
(8) 居宅介護支援事業サービス区分　資金収支計算書　（別紙　附属明細　８　）
(9) ヘルパーステーション事業　サービス区分　資金収支計算書　（別紙　附属明細　９　）
(10) 訪問入浴事業サービス区分　資金収支計算書　（別紙　附属明細　１０　）
(11) デイサービスセンター事業　サービス区分　資金収支計算書　（別紙　附属明細　１１　）

・・・・・・サービス区分事業活動計算書・・・・・・・

(12) 法人運営事業サービス区分 事業活動計算書　（別紙　附属明細　１２　）
(13) 地域福祉活動推進事業サービス区分 事業活動計算書　（別紙　附属明細　１３　）
(14) 共同募金配分金事業サービス区分　事業活動計算書　（別紙　附属明細　１４　）
(15) 小口資金貸付サービス事業　事業活動計算書　（別紙　附属明細　１５　）
(16) 受託事業サービス区分　事業活動計算書　（別紙　附属明細　１６　）
(17) 居宅介護支援事業サービス区分　事業活動計算書　（別紙　附属明細　１７　）
(18) ヘルパーステーション事業サービス区分事業活動計算書　（別紙　附属明細　１８　）
(19) 訪問入浴事業サービス区分　事業活動計算書　（別紙　附属明細　１９　）
(20) デイサービスセンター事業サービス区分　事業活動計算書　（別紙　附属明細　２０　）

(57) 借入金明細書　（別紙様式　41）
(58) 寄付金収益明細書　（別紙様式 42）
(59) 補助金事業収益明細書　（別紙様式　43）
(60) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書　（別紙様式 44　）
(61) 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書（別紙様式 45　）
(62) 基本金明細書（別紙様式 46　）
(63) 国庫補助金等特別積立金明細書（別紙様式 47　）
(64) 積立金・積立資金明細書（別紙様式 48　）
(65) サービス区分間繰入金明細書　（別紙様式 49　）
(66) サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書（別紙様式 50　）