

社会福祉法人の会計について (決算書類の役割・内部統制等)

主催：熊本県健康福祉部長寿社会局社会福祉課指導監査班

日時：令和7年6月19日

場所：県庁

講師：公認会計士 立石和裕

財務状況が安定した法人運営を行っていくために、注意すべき点は何でしょうか

- 決算書を構成する様々な計算書類の役割を理解すること。
- 決算書の数値は、活動の成果を表しています。数値の変化に着目し経営活動につなげていきます。
- 決算書の数値は、活動の結果を表すのみ、目標の数値を得るためには、活動そのものを変化させる必要があります。

社会福祉法人の決算書

(各会計年度に係る計算書類)

第七条の二 法第四十五条の二十七第二項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。

- 一 次に掲げる貸借対照表
 - イ 法人単位貸借対照表
 - ロ 貸借対照表内訳表
 - ハ 事業区分貸借対照表内訳表
 - ニ 拠点区分貸借対照表
- 二 次に掲げる収支計算書
 - イ 次に掲げる資金収支計算書
 - (1) 法人単位資金収支計算書
 - (2) 資金収支内訳表
 - (3) 事業区分資金収支内訳表
 - (4) 拠点区分資金収支計算書
 - ロ 次に掲げる事業活動計算書
 - (1) 法人単位事業活動計算書
 - (2) 事業活動内訳表
 - (3) 事業区分事業活動内訳表
 - (4) 拠点区分事業活動計算書

2 社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める計算書類の作成を省略することができる。

- 一 事業区分が法第二条第一項に規定する社会福祉事業のみである場合 前項第一号ロ並びに第二号イ(2)及びロ(2)
- 二 拠点区分の数が一である場合 前項第一号ロ及びハ並びに第二号イ(2)及び(3)並びにロ(2)及び(3)
- 三 事業区分において拠点区分の数が一である場合 前項第一号ハ並びに第二号イ(3)及びロ(3)

社会福祉法人の決算書

（附属明細書）

第三十条 法第四十五条の二十七第二項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。この場合において、第一号から第七号までに掲げる附属明細書にあつては法人全体について、第八号から第十九号までに掲げる附属明細書にあつては拠点区分ごとに作成するものとする。

- 一 借入金明細書
- 二 寄附金収益明細書
- 三 補助金事業等収益明細書
- 四 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
- 五 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
- 六 基本金明細書
- 七 国庫補助金等特別積立金明細書
- 八 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
- 九 引当金明細書
- 十 拠点区分資金収支明細書

- 十一 拠点区分事業活動明細書
- 十二 積立金・積立資産明細書
- 十三 サービス区分間繰入金明細書
- 十四 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書
- 十五 就労支援事業別事業活動明細書
- 十六 就労支援事業製造原価明細書
- 十七 就労支援事業販管費明細書
- 十八 就労支援事業明細書
- 十九 授産事業費用明細書

社会福祉法人が作成する計算書類

■法人全体、事業区分別、拠点区分別に、計算書類(資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表)を作成する。

	資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表	備考
法人全体	第一号第一様式 (法人単位資金収支計算書)	第二号第一様式 (法人単位事業活動計算書)	第三号第一様式 (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 (資金収支内訳表)	○○第二号第二様式 (事業活動内訳表)	○○第三号第二様式 (貸借対照表内訳表)	左記様式では事業区分間の 内部取引消去を行う
事業区分 (拠点区分別)	◎第一号第三様式 (事業区分資金収支内訳表)	◎第二号第三様式 (事業区分事業活動内訳表)	◎第三号第三様式 (事業区分貸借対照表内訳表)	左記様式では拠点区分間の 内部取引消去を行う
拠点区分 (一つの拠点を表示)	第一号第四様式 (拠点区分資金収支計算書)	第二号第四様式 (拠点区分事業活動計算書)	第三号第四様式 (拠点区分貸借対照表)	
サービス区分	☆拠点区分 資金収支明細書	☆拠点区分 事業活動明細書		各明細書ではサービス区分間の 内部取引消去を行う

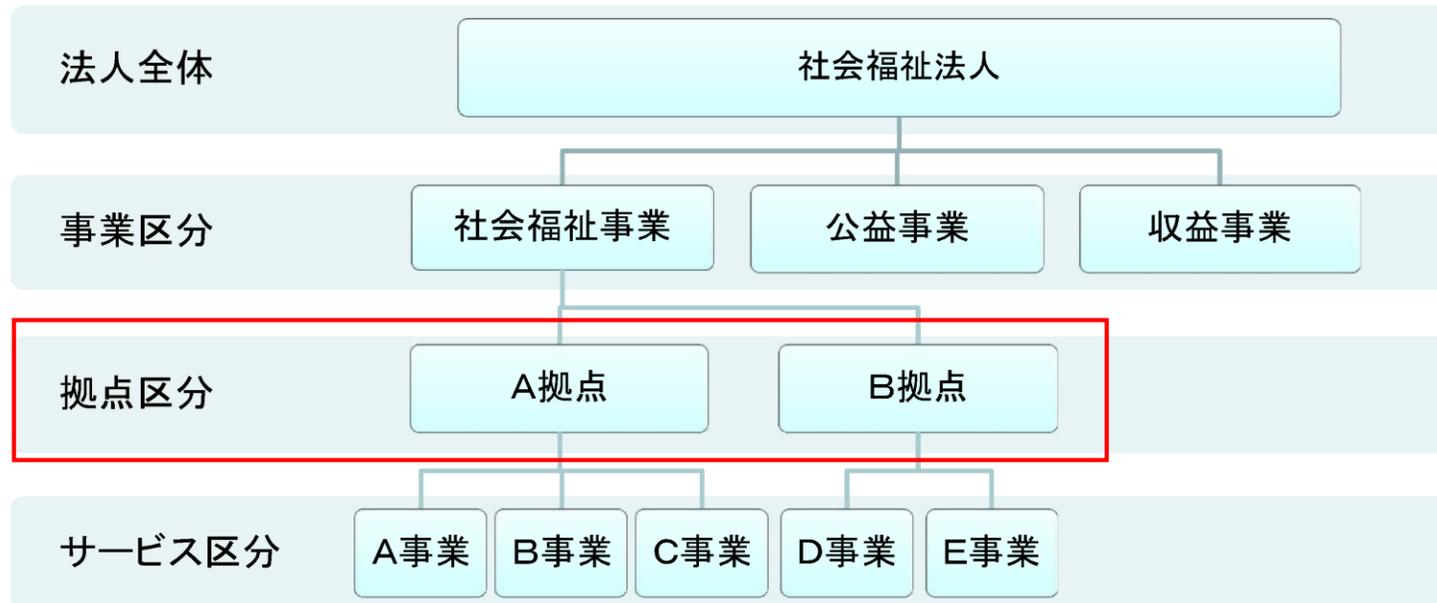
(注)法人の事務負荷軽減のため、以下の場合は財務諸表及び基準別紙の作成を省略できるものとする。

1. ○印の様式は、事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合省略できる。
2. ◎印の様式は、拠点が1つの法人の場合省略できる。
3. ☆印の様式は、附属明細書として作成するが、その拠点で実施する事業の種類に応じていずれか1つを省略できる。
なお、サービス区分が一つの法人の場合いずれも省略できる。

事業区分、拠点区分等の区分方法

■実施事業に応じて、事業区分、拠点区分、サービス区分の分類を行う。

- ① 事業区分
社会福祉法に規定する社会福祉事業、公益事業、収益事業に基づき区分する。
- ② 拠点区分
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つの区分とする。
- ③ サービス区分
拠点区分において実施する複数の事業について、法令等の要請により区分する。



その他に作成が必要な書類

■ 計算書類を補完するものとして、附属明細書、計算書類の注記、財産目録を作成する。

附属明細書	計算書類の注記
<p>(1) 全事業に係る附属明細書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・借入金明細書 ・寄附金収益明細書 ・補助金事業等収益明細書 ・事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 ・事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書 ・基本金明細書 ・国庫補助金等特別積立金明細書 ・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 ・引当金明細書 ・拠点区分資金収支明細書〔再掲〕 ・拠点区分事業活動明細書〔再掲〕 ・積立金・積立資産明細書 ・サービス区分間繰入金明細書 ・サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書 <p>(2) 就労支援事業等に係る附属明細書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就労支援事業別事業活動明細書 ・就労支援事業製造原価明細書 ・就労支援事業販管費明細書 ・就労支援事業明細書 ・授産事業費用明細書 	<ul style="list-style-type: none"> ☆ 継続事業の前提に関する注記 <ul style="list-style-type: none"> ・重要な会計方針 ・重要な会計方針変更 ・法人で採用する退職給付制度 ・法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分 ・基本財産の増減の内容及び金額 ・基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し ・担保に供している資産 ・固定資産の取得金額、減価償却累計額及び当期末残高 ・債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高 ・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 ☆ 関連当事者との取引の内容 ☆ 重要な偶発債務 <ul style="list-style-type: none"> ・重要な後発事象 ・その他社会福祉法人の資金収支及び純資産増減の状況並びに試算、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 <p style="margin-top: 20px;">☆(追加) 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け</p>

(注1) 該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成を省略できる。

(注2) 注記は、法人全体及び各拠点区分で作成する。
なお、「☆」については、拠点区分の注記では、記載を要しない。

決算3表（拠点区分）と附属明細書

資金収支計算書

(自)令和××年4月1日 (至)令和××年3月31日

--

【主な附属明細書】

資金収支明細書

貸借対照表

令和××年3月31日現在

流動資産	流動負債
	固定負債
固定資産	純資産
	[次期繰越活動増減差額]

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	引当金明細書
借入金明細書	基本金明細書
国庫補助金等特別積立金明細書	積立金・積立資産明細書

事業活動計算書

(自)令和××年4月1日 (至)令和××年3月31日

--

事業活動明細書	寄付金収益明細書
	補助金事業等収益明細書

決算3表の役割

理事者の業務執行権限を予算を活用し制限するために活用される計算書類であり、予算・決算対比で作成され、予算の範囲内で理事者が業務執行を行ったか評価される。

資金収支計算書

(自)令和××年4月1日 (至)令和××年3月31日

勘定科目		予算	決算	差異
事業活動による収支	収入			
	介護保険事業収入			
	老人福祉事業収入			
	児童福祉事業収入			
			
	事業活動収入計			
	支出			
	人件費支出			
	事業費支出			
	事務費支出			
.....				
事業活動支出計				
事業活動資金収支差額				

事業の経営成績・財政状態を把握するために作成される。あらかじめ決められたルールに基づき作成されるため、理事者の恣意性が排除される。
この計算書類は、行っている事業が将来にわたって継続可能か判断するために活用され、経年比較や他の法人との比較など可能である。
事業活動の変化を知るため前年対比で作成される。

貸借対照表

令和××年3月31日現在

流動資産	流動負債
	固定負債
固定資産	純資産
	[次期繰越活動増減差額]

事業活動計算書

(自)令和××年4月1日 (至)令和××年3月31日

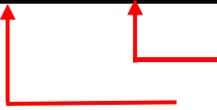
勘定科目		前年度	当年度	増減
サービス活動増減の部	収益			
	介護保険事業収益			
	老人福祉事業収益			
	児童福祉事業収益			
			
	サービス活動収益計			
	費用			
	人件費			
	事業費			
	事務費			
.....				
サービス活動費用計				
サービス活動増減差額				

〇〇拠点区分 貸借対照表

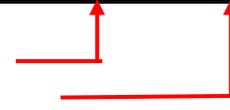
貸借対照表

平成 年 月 日現在

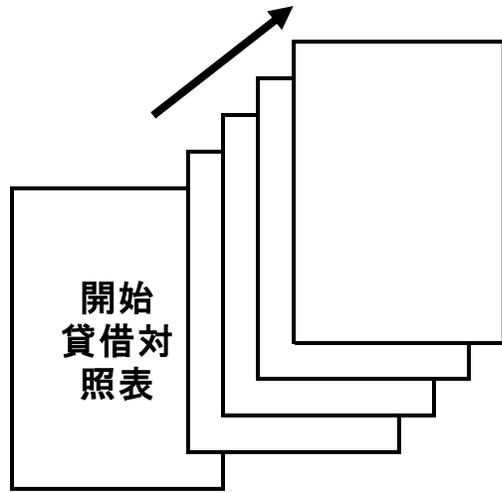
資産の部				資産の部			
勘定科目	当年度末	前年度末	増減	勘定科目	当年度末	前年度末	増減
流動資産				流動負債			
現金預金				事業未払金			
事業未収金				未払費用			
立替金				職員預り金			
前払金				前受金			
...				...			
固定資産				固定負債			
基本財産				設備資金借入金			
土地				退職給付引当金			
建物				...			
...							
也の固定資産							
構築物							
車両運搬具							
器具及び備品							
退職給付引当資産							
施設整備積立資産							
...							
				負債の部合計			
				純資産の部			
				基本金			
				国庫補助金等特別積立金			
				その他の積立金			
				施設整備積立金			
				次期繰越活動増減差額			
				(うち当期活動増減差額)			
				純資産の部合計			
資産の部合計				負債及び純資産の部合計			



貸借一致
貸借一致



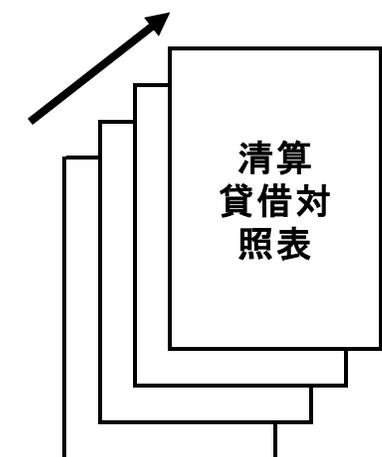
貸借対照表



〇〇拠点区分 貸借対照表

平成 年 月 日現在

資産の部				負債の部			
勘定科目	当年度末	前年度末	増減	勘定科目	当年度末	前年度末	増減
流動資産				流動負債			
現金預金				事業未払金			
事業未収金				未払費用			
立替金				職員預り金			
前払金				前受金			
...				...			
固定資産				固定負債			
基本財産				設備資金借入金			
土地				退職給付引当金			
建物				...			
...							
他の固定資産							
構築物							
車両運搬具							
器具及び備品							
退職給付引当資産							
施設整備積立資産							
...							
				負債の部合計			
				純資産の部			
				基本金			
				国庫補助金等特別積立金			
				その他の積立金			
				施設整備積立金			
				次期繰越活動増減差額			
				(うち当期活動増減差額)			
				純資産の部合計			
資産の部合計				負債及び純資産の部合計			



貸借対照表

平成 年 月 日現在

純資産の部			
基本金			
国庫補助金等特別積立金			
その他の積立金			
施設整備積立金			
次期繰越活動増減差額			
(うち当期活動増減差額)			
純資産の部合計			
負債及び純資産の部合計			

貸借対照表

純資産の部			
基本金			
国庫補助金等特別積立金			
その他の積立金			
施設整備積立金			
次期繰越活動増減差額 (うち当期活動増減差額)			
純資産の部合計			
負債及び純資産の部合計			



純資産を増加させる要因

基本財産取得のための寄付金
 基本財産取得に要した借入金返済
 のための寄付金
 固定資産取得に充当された補助金等

事業活動計算書の当期活動増減差額

貸借対照表

〇〇拠点区分 貸借対照表

平成 年 月 日現在

純資産の部			
勘定科目	当年度末	前年度末	増減
基本金			
国庫補助金等特別積立金			
その他の積立金			
施設整備積立金			
次期繰越活動増減差額			
(うち当期活動増減差額)			
純資産の部合計			
負債及び純資産の部合計			

〇〇拠点区分 事業活動計算書

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

勘定科目	前年度	当年度	増減
------	-----	-----	----

当期活動増減差額			
繰越額の活動増減差			
前期繰越活動増減差額			
当期末繰越活動増減差額			
基本金取崩額			
その他の積立金取崩額			
その他の積立金積立額			
次期繰越活動増減差額			



計算書類の役割を理解

事業活動計算書

〇〇拠点区分 事業活動計算書

(自)令和 年 月 日 (至)令和 年 月 日

勘定科目		前年度	当年度	増減
サービス活動増減の部	収益			
	介護保険事業収益			
	老人福祉事業収益			
	児童福祉事業収益			
			
	就労支援事業収益			
	障害福祉サービス等事業収益			
	生活保護事業収益			
	医療事業収益			
	〇〇事業収益			
〇〇収益				
経常経費寄附金収益				
その他の収益				
	サービス活動収益計			
費用	人件費			
	事業費			
	事務費			
			
	授産事業費用			
	〇〇費用			
	利用者負担軽減額			
	減価償却費			
	国庫補助金等特別積立金取崩額			
	徴収不能額			
徴収不能引当金繰入				
その他の費用				
	サービス活動費用計			
	サービス活動増減差額			

サービス活動外増減の部	収益				
	借入金利息補助金収益				
	受取利息配当金収益				
				
	有価証券売却益				
投資有価証券評価益					
投資有価証券売却益					
その他のサービス活動外収益					
	サービス活動外収益計				
費用	支払利息				
	有価証券評価損				
				
	投資有価証券評価損				
	投資有価証券売却損				
その他のサービス活動外費用					
	サービス活動外費用計				
	サービス活動外増減差額				
経常増減差額					
特別増減の部	収益				
	施設整備等補助金収益				
	施設整備等寄附金収益				
				
	固定資産受贈額				
	固定資産売却益				
	その他の特別収益				
		特別収益計			
	費用	基本金組入額			
		資産評価損			
.....					
国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)					
国庫補助金等特別積立金積立額					
災害損失					
その他の特別損失					
	特別費用計				
	特別増減差額				
当期活動増減差額					
繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額				
	当期末繰越活動増減差額				
	基本金取崩額				
	その他の積立金取崩額				
	その他の積立金積立額				
次期繰越活動増減差額					

事業活動明細書

別紙3(⑩)

〇〇 拠点区分 事業活動明細書

(自) 平成30年 4月 1日 (至) 平成31年 3月31日

社会福祉法人 〇〇会

(単位：円)

勘定科目		サービス区分			合計
		特別養護老人ホーム	老人デイサービス事業	老人短期入所事業	
部	投資有価証券評価損				
	費用 投資有価証券売却損				
	その他のサービス活動外費用				
	利用者等外給食費 雑損失 為替差損 雑損失				
	サービス活動外費用計(5)	0	0	0	0
	サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)	0	0	0	0
	経常増減差額(7)=(3)+(6)	0	0	0	0

決算3表の役割

理事者の業務執行権限を予算を活用し制限するために活用される計算書類であり、予算・決算対比で作成され、予算の範囲内で理事者が業務執行を行ったか評価される。

資金収支計算書

(自)令和××年4月1日 (至)令和××年3月31日

勘定科目		予算	決算	差異
事業活動による収支	収入			
	介護保険事業収入			
	老人福祉事業収入			
	児童福祉事業収入			
			
	事業活動収入計			
	支出			
	人件費支出			
	事業費支出			
	事務費支出			
.....				
事業活動支出計				
事業活動資金収支差額				

事業の経営成績・財政状態を把握するために作成される。あらかじめ決められたルールに基づき作成されるため、理事者の恣意性が排除される。
この計算書類は、行っている事業が将来にわたって継続可能か判断するために活用され、経年比較や他の法人との比較など可能である。
事業活動の変化を知るため前年対比で作成される。

貸借対照表

令和××年3月31日現在

流動資産	流動負債
	固定負債
固定資産	純資産
	[次期繰越活動増減差額]

事業活動計算書

(自)令和××年4月1日 (至)令和××年3月31日

勘定科目		前年度	当年度	増減
サービス活動増減の部	収益			
	介護保険事業収益			
	老人福祉事業収益			
	児童福祉事業収益			
			
	サービス活動収益計			
	費用			
	人件費			
	事業費			
	事務費			
.....				
サービス活動費用計				
サービス活動増減差額				

資金収支計算書

計算書類の役割を理解

〇〇拠点区分 資金収支計算書

(自)令和 年 月 日 (至)令和 年 月 日

勘定科目		予算	決算	差異
事業活動による収支	収入			
	介護保険事業収入			
	老人福祉事業収入			
	児童福祉事業収入			
			
	就労支援事業収入			
	障害福祉サービス等事業収入			
	生活保護事業収入			
	医療事業収入			
	〇〇事業収入			
	〇〇収益			
	経常経費寄附金収益			
	その他の収益			
	事業活動収入計			
	支出			
人件費支出				
事業費支出				
事務費支出				
.....				
授産事業費用				
〇〇費用				
利用者負担軽減額				
減価償却費				
国庫補助金等特別積立金取崩額				
徴収不能額				
徴収不能引当金繰入				
その他の費用				
事業活動支出計				
事業活動資金収支差額				

施設整備等による収支	収入			
	施設整備等補助金収入			
	設備資金借入金収入			
 有価証券売却益 投資有価証券評価益 投資有価証券売却益 その他のサービス活動外収益			
	施設整備等収入計			
支出	設備資金借入金元金償還支出			
	固定資産取得支出			
 投資有価証券評価損 投資有価証券売却損 その他のサービス活動外費用			
	施設整備等支出計			
	施設整備等資金収支差額			
その他の活動による収支	収入			
	長期運営資金借入金収入			
	長期貸付金回収収入			
 固定資産受贈額 固定資産売却益 その他の特別収益			
	その他の活動収入計			
支出	長期運営資金借入金元金償還支出			
	長期貸付金支出			
 国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等) 国庫補助金等特別積立金積立額 災害損失 その他の特別損失			
	その他の活動支出計			
	その他の活動資金収支差額			
	予備費			
	当期資金収支差額合計			

前期末支払資金残高			
当期末支払資金残高			

資金収支計算書

計算書類の役割を理解

貸借対照表

令和 年 月 日現在

数値の変化に着目

資産の部				資産の部			
勘定科目	当年度末	前年度末	増減	勘定科目	当年度末	前年度末	増減
流動資産				流動負債			
現金預金				事業未払金			
事業未収金				未払費用			
立替金				職員預り金			
前払金				前受金			
...				...			
				当期末支払資金残高			
固定資産				固定負債			
基本財産				設備資金借入金			
土地				退職給付引当金			
建物				...			
...							
その他の固定資産				負債の部合計			
構築物				純資産の部			
車両運搬具				基本金			
器具及び備品				国庫補助金等特別積立金			
退職給付引当資産				その他の積立金			
施設整備積立資産				施設整備積立金			
...				次期繰越活動増減差額			
				(うち当期活動増減差額)			
				純資産の部合計			
資産の部合計				負債及び純資産の部合計			

資金収支計算書

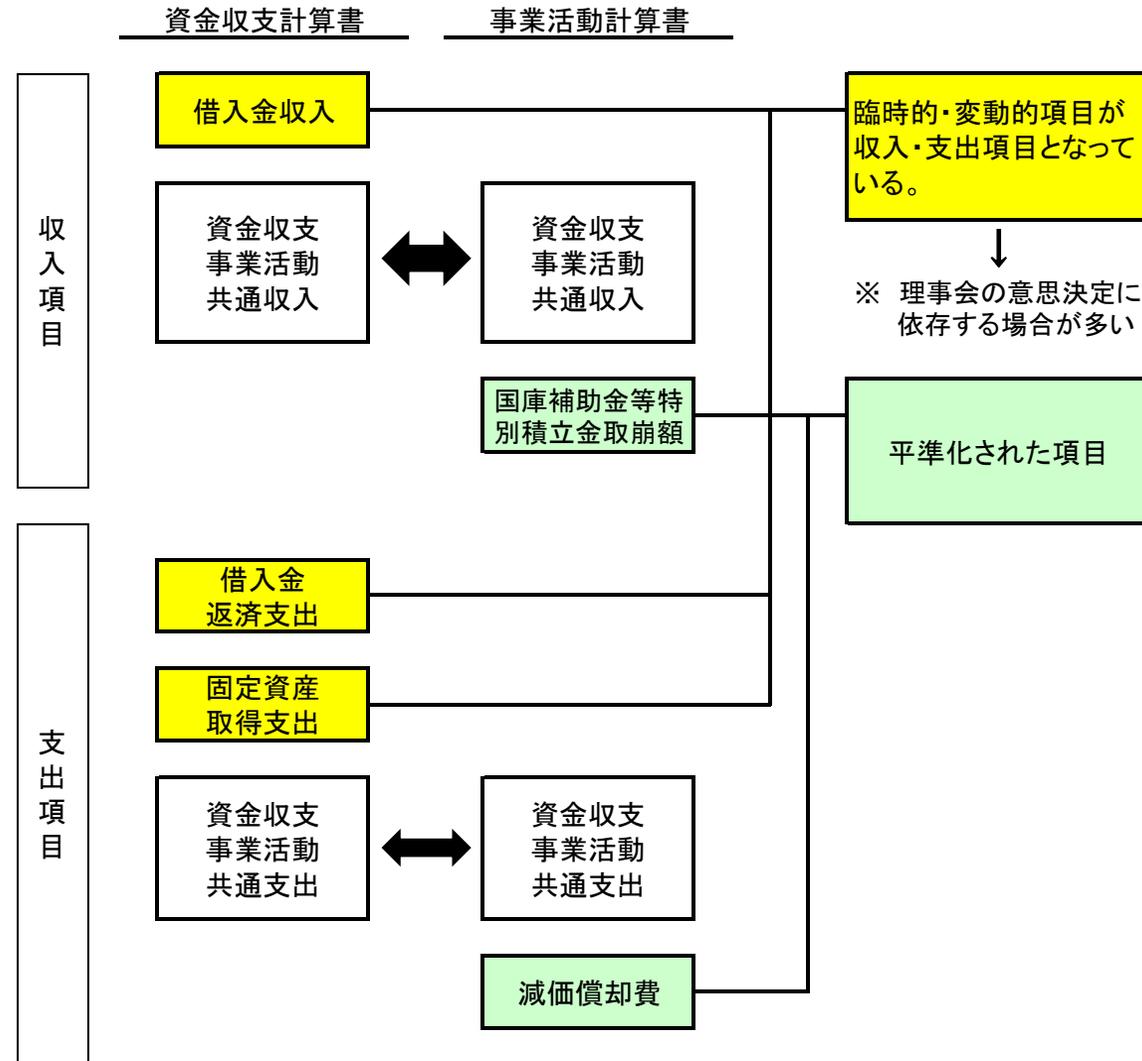
勘定科目	予算	決算	差異
予備費			
当期資金収支差額合計			
前期末支払資金残高			
当期末支払資金残高			

※ 注意

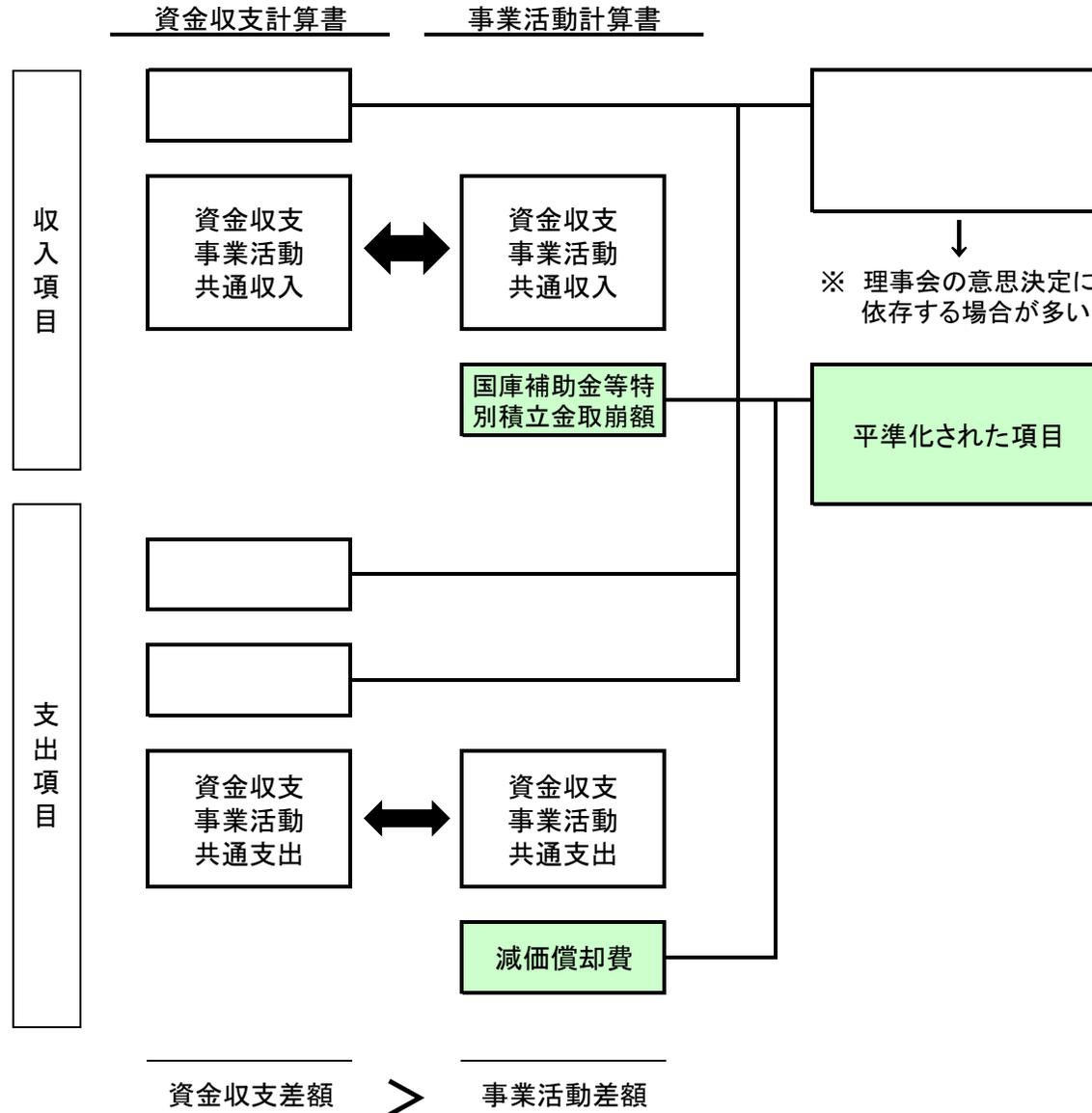
説明を容易にするため資金の範囲を[流動資産－流動負債]としています。実際は以下の項目は、除いて計算する必要があります。

- ① 1年基準により、固定資産又は固定負債から振り返られたもの
- ② 棚卸資産(貯蔵品を除く)
- ③ 引当金

資金収支計算書と事業活動計算書の比較



資金収支計算書と事業活動計算書の比較



資金収支計算書と事業活動計算書の収支バランス

資金の源泉

当期活動増減差額	P/L
減価償却費	P/L
国庫補助金等特別積立金取崩額(▲)	P/L
賞与引当金純増(+) 純減(▲)	B/S
設備資金借入金収入	C/F

資金の源泉 合計(a)

資金の使途

固定資産取得支出	C/F
設備資金借入金返還支出	C/F
国庫補助金等特別積立金積立額(▲)	P/L

資金の使途 合計(b)

(a) - (b) 資金運用差額

資金収支計算書と事業活動計算書の収支バランス

	平成29年度	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当期活動増減差額								
減価償却費								
国庫補助金等特別積立金取崩額(▲)								
(実質減価償却費)								
賞与引当金増減								
借入金収入								
資金源泉 計								
借入金返済								
固定資産取得支出								
国庫補助金等特別積立金積立額(▲)								
資金使途 計								
資金運用差額								
(実質減価償却費)								
現金預金残高(積立預金含)								
現金預金増減								
借入金残高								

資金収支計算書と事業活動計算書の収支バランス

良好	<p>実質減価償却費を上回る資金が留保されている状態。 事業による採算は、良好であり再投資資金のほか追加投資資金が確保されている。 ただし、社会福祉充実残高を積み増している可能性がある。</p>
注意	<p>実質減価償却費の範囲内の資金しか留保されていない状態。 現状の事業維持は可能であるが、再投資資金が不足する可能性がある。</p>
危険	<p>資金不足が生じている。この状態が継続する場合、早急な事業見直しを行う必要がある。 (大規模投資など理由が明確な場合を除く)</p>

社会福祉法人の健全な運営のため内部統制の考え方を取り入れる。

- 内部統制を理解し法人の健全な運営のため活用する。
- 課題解決のため、対処療法ではなく根本原因を把握し恒久的な解決を図っていくために内部統制の考え方を活用する。
- 法人が直面するリスクに対処するため絶えず内部統制の見直しをおこなう。

内部統制

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

- 内部統制に配慮した体制になっていない。

統制システムと内部統制

統制システムとは、理事者が法人の適切な運営のために構築した仕組みであり、すべての法人は、誤謬・不正を防止する何らかの統制システムを自ら構築している。

内部統制とは、「COSO報告書」において示された統制システムを理解するための枠組み。

統制システムは、4つの統制目的と

- ①業務の有効性及び効率性
- ②財務報告の信頼性
- ③事業活動に関わる法令等の遵守
- ④資産の保全

6つの構成要素からなる。

- ①統制環境
- ②リスクの評価と対応
- ③統制活動
- ④情報と伝達
- ⑤監視活動(モニタリング)
- ⑥ITへの対応

統制システムと内部統制

① 統制環境

統制環境とは、組織の気風を決定し、組織内のすべての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本的要素の基礎をなし、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング及びITへの対応に影響を及ぼす基盤をいう。

《着眼点》

- 組織内に誠実性及び倫理観が醸成されているか。
- トップの意向及び姿勢は明確か。
- トップの方針及び戦略が組織内に浸透しているか。
- 各種機関は、与えられた機能を果たしているか。
- 組織の構造及び慣行、権限及び職責、人的資源に対する方針がコントロールされているか。

統制システムと内部統制

② リスクの評価と対応

リスクの評価と対応とは、組織目標の達成に影響を与える事象について、組織目標の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を行う一連のプロセスをいう。

《着眼点》

- 組織の内外で発生するリスクを、組織全体の目標に関わる全社的なリスクと組織の職能や活動単位の目標に関わる業務別のリスクに分類し、その性質に応じて、識別されたリスクの大きさ、発生可能性、頻度等を分析し、当該目標への影響を評価しているか。
- 評価されたリスクについて、その回避、低減、移転又は受容等の適切な対応を選択しているか。

統制システムと内部統制

③ 統制活動

統制活動とは、経営者の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続をいう。統制活動には、権限及び職責の付与、職務の分掌等の広範な方針及び手続が含まれる。このような方針及び手続は、業務のプロセスに組み込まれるべきものであり、組織内のすべての者において遂行されることにより機能するものである。

《着眼点》

- 不正又は誤謬等の行為が発生するリスクを減らすために、各担当者の権限及び職責を明確にされているか。
- 各担当者が権限及び職責の範囲において適切に業務を遂行していく体制が整備されているか。

統制システムと内部統制

④ 情報と伝達

情報と伝達とは、必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保することをいう。組織内のすべての者が各々の職務の遂行に必要とする情報は、適時かつ適切に、識別、把握、処理及び伝達されなければならない。また、必要な情報が伝達されるだけでなく、それが受け手に正しく理解され、その情報を必要とする組織内のすべての者に共有されることが重要である。

《着眼点》

- 組織内の必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられる仕組みが確保されているか。
- 組織内の全ての者が各々の職務の遂行に必要とする情報は、適時かつ適切に、識別、把握、処理及び伝達されているか。
- 必要な情報が伝達されるだけでなく、それが受け手に正しく理解され、その情報を必要とする組織内の全ての者に共有されるか。

統制システムと内部統制

⑤監視活動（モニタリング）

モニタリングとは、内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセスをいう。モニタリングにより、内部統制は常に監視、評価及び是正されることになる。モニタリングには、業務に組み込まれて行われる日常的モニタリング及び業務から独立した視点から実施される独立的評価がある。両者は個別に又は組み合わせて行われる場合がある。

《着眼点》

- 業務管理や業務改善等の通常の業務に組み込まれて行われる日常的監視活動が機能しているか。
- 通常の業務から独立した視点で、定期的又は随時に行われる独立的評価が各種監視機関により適時適切に実施されているか。
- 独立的評価機関は、PDCAサイクルのエンジンとして機能しているか。

統制システムと内部統制

⑥ ITへの対応

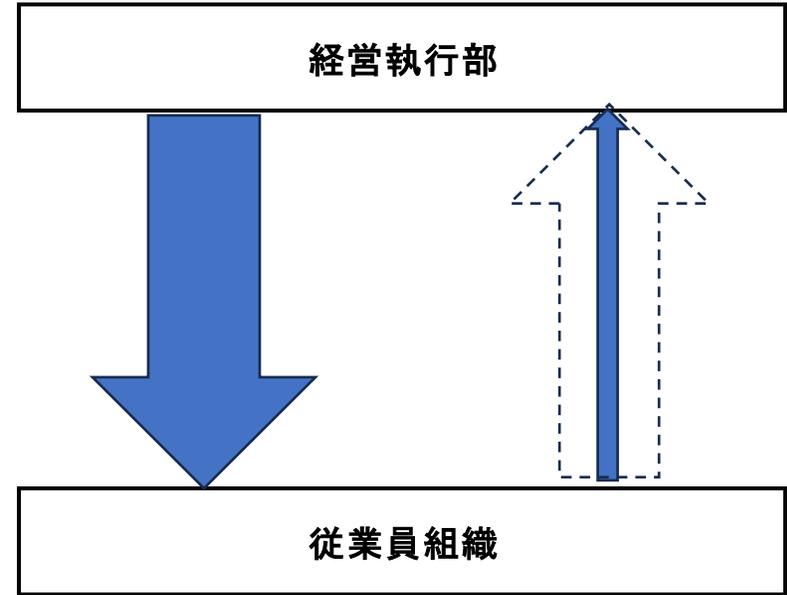
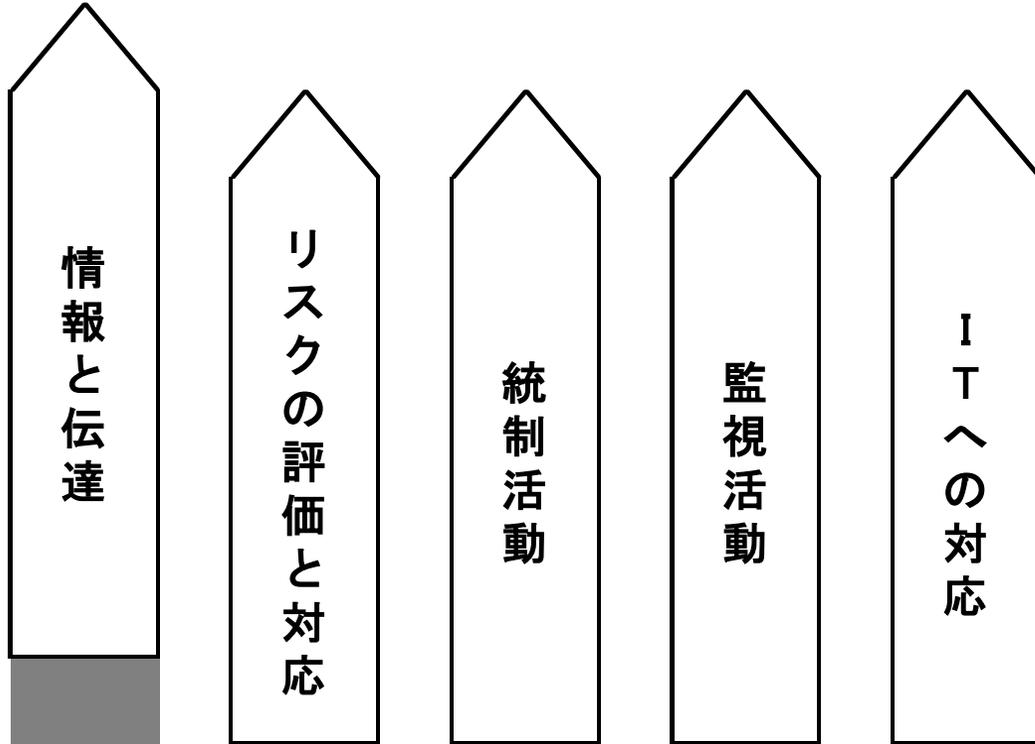
ITへの対応とは、組織目標を達成するために予め適切な方針及び手続を定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のITに対し適切に対応することをいう。

《着眼点》

- 内部統制の他の基本的要素の有効性を確保するためにITを有効かつ効率的に利用しているか。
- 組織内において業務に体系的に組み込まれて様々な形で利用されているITに対して、組織目標を達成するために、あらかじめ適切な方針及び手続を定め、内部統制の他の基本的要素をより有効に機能させているか。

事例 1 (情報と伝達)

重要な情報が
入ってこない

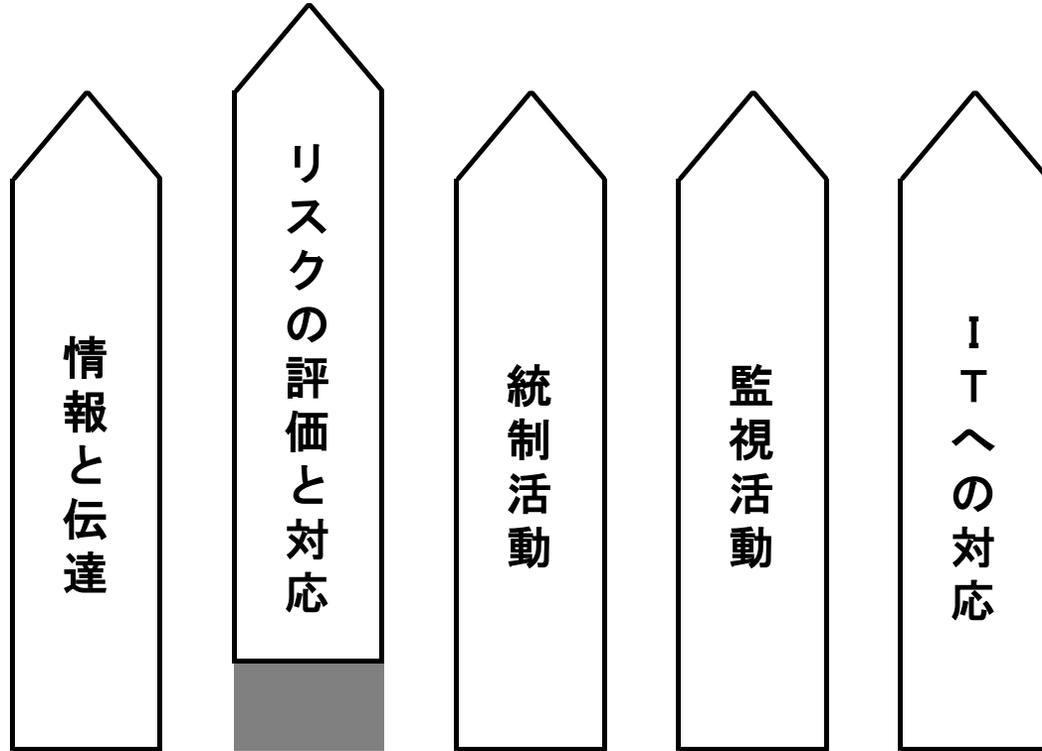


情報伝達を阻害する要因

権威・恐怖感
追及・叱責
無関心・思い込み

事例 2 (リスクの評価と対応)

他の法人で起こったことが
自法人に起こりえないか評
価されていない



リスク評価を損なう要因

無関心・思い込み

希望的観測

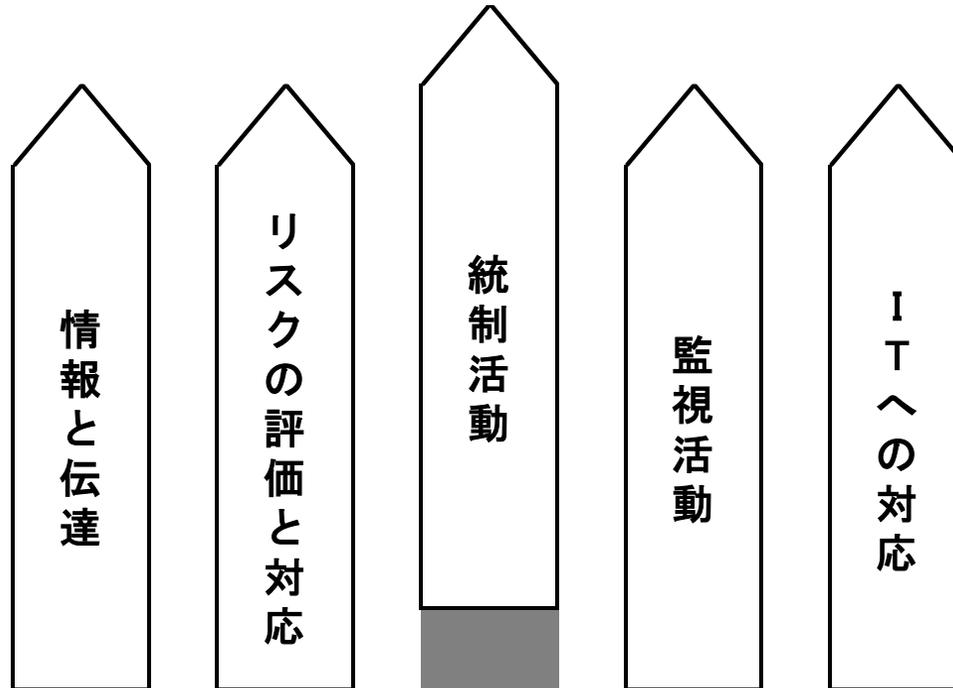
日常化・硬直化

事例 3（統制活動）

内部統制

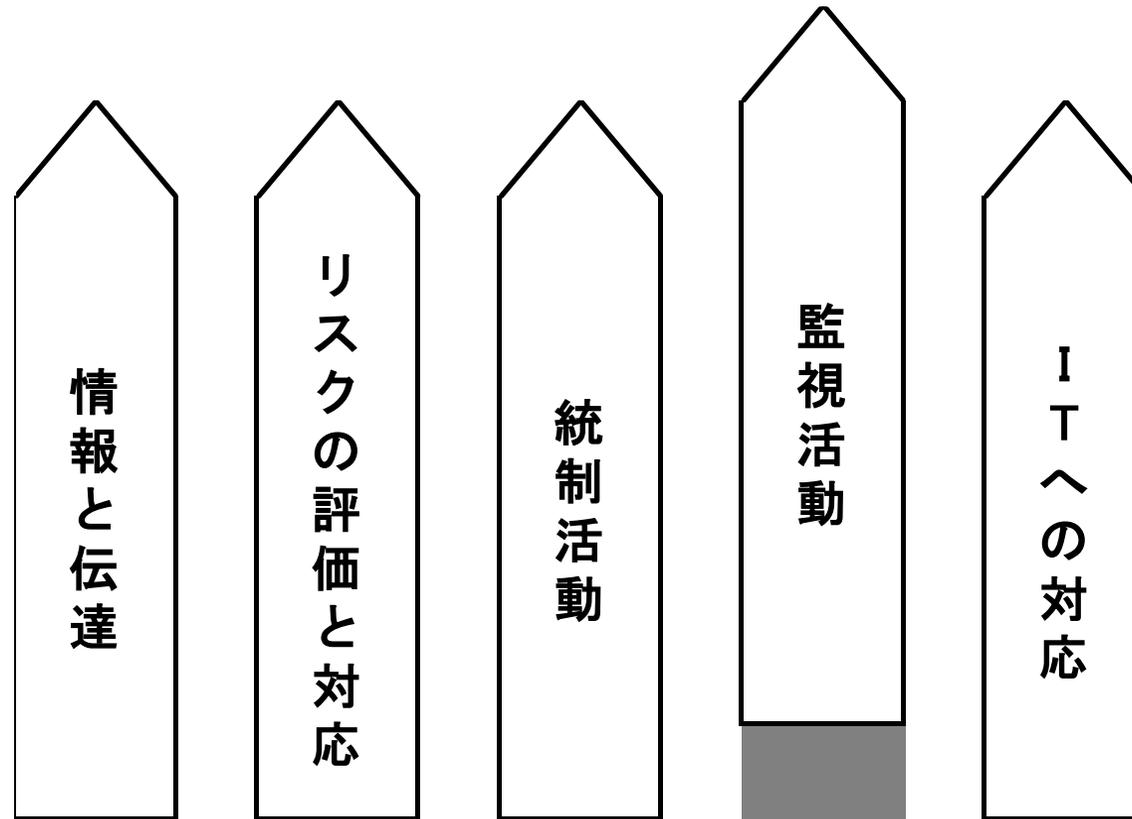
内部統制に配慮した体制になっていない。

- ・ 理事長が法人本部拠点区分の出納職員及び会計責任者を担っているため、法人本部の資金等の管理に関して内部牽制に配慮した体制が整備されていませんでした。出納職員を置くなど、内部牽制に配慮した体制を整備してください。



事例 4 (監視活動)

法人内で起こった誤謬や不正を発見することは出来るが発見までに時間がかかっている



事例 5 (ITへの対応)

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

計算書類

計算書類の勘定科目が法令どおりに記載されていない

【会計基準省令に定めのある様式】

- ・ 第一号第一～第三様式、第二号第一～第三様式・・・勘定科目の大区分のみを記載
- ・ 第一号第四様式、第二号第四様式・・・勘定科目の小区分までを記載
- ・ 第三号第一～第四様式・・・勘定科目の中区分までを記載

【運用上の取扱いに定めのある様式】

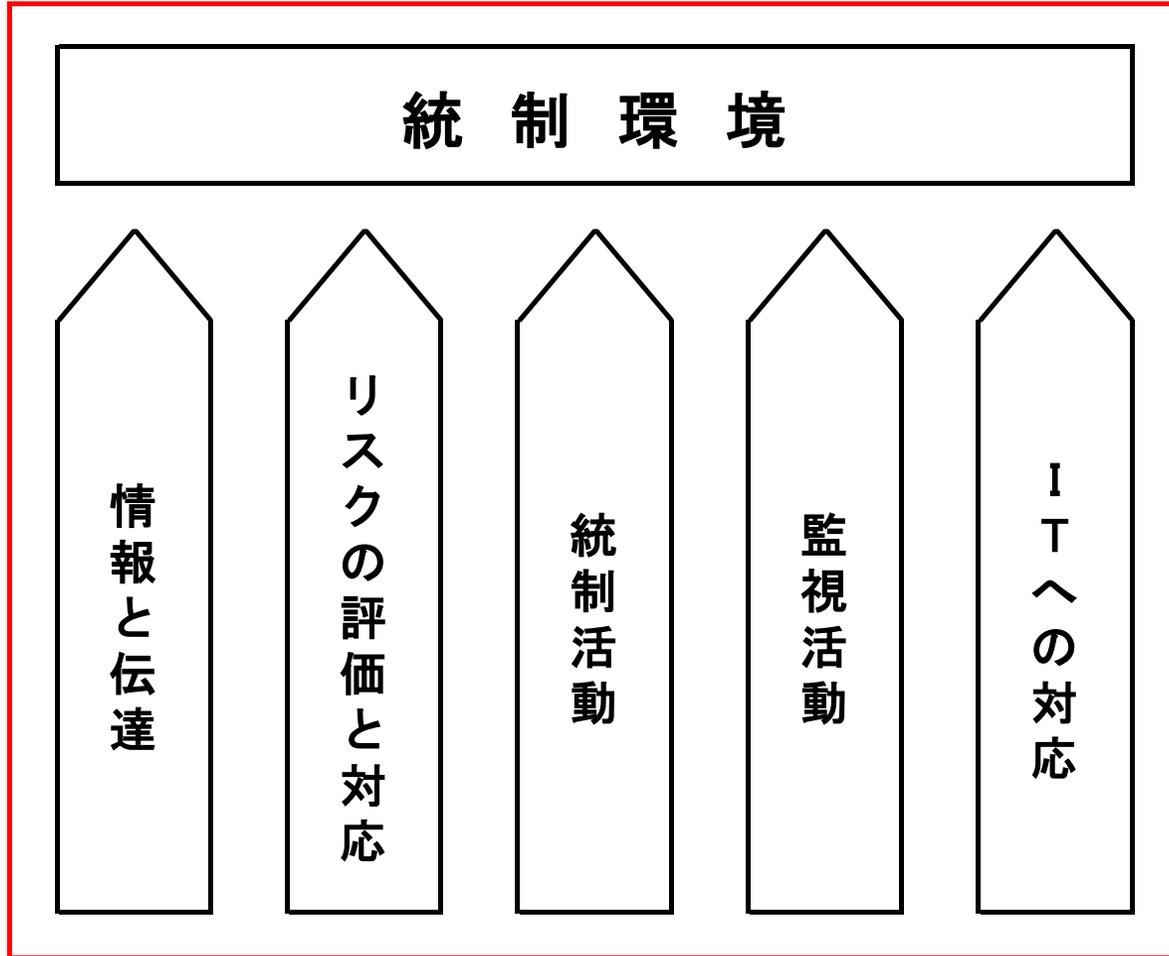
- ・ 別紙3⑩及び別紙3⑪・・・勘定科目の小区分までを記載

附属明細書

法人全体で作成する附属明細書について、拠点区分ごとの金額を記載すべき欄にサービス区分ごとの金額が記載してある

- ・ 法人全体で作成する以下の附属明細書については、拠点区分ごとの内訳が明記されていること。
借入金明細書、寄附金収益明細書、補助金事業等収益明細書、事業区分間及び拠点区分繰入金明細書、事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）明細書、基本金明細書、国庫補助金等特別積立金明細書

事例 6（統制環境）



統制環境を維持するための要素

- ・ 経営者の内部統制の理解
- ・ 経営者の内部統制に対する姿勢
- ・ 経営者の内部統制に対する改善意欲

統制システムと内部統制

⑥ ITへの対応

ITへの対応とは、組織目標を達成するために予め適切な方針及び手続を定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のITに対し適切に対応することをいう。

《着眼点》

- 内部統制の他の基本的要素の有効性を確保するためにITを有効かつ効率的に利用しているか。
- 組織内において業務に体系的に組み込まれて様々な形で利用されているITに対して、組織目標を達成するために、あらかじめ適切な方針及び手続を定め、内部統制の他の基本的要素をより有効に機能させているか。

土地取得時に土地の取得価額に参入すべき項目

土地についてした防壁、石垣積み等の費用

《参考》 税務上の取り扱い

埋立て、地盛り、地ならし、切土、防壁工事その他土地の造成又は改良のために要した費用の額はその土地の取得価額に算入するのであるが、土地についてした防壁、石垣積み等であっても、その規模、構造等からみて土地と区分して構築物とすることが適当と認められるものの費用の額は、土地の取得価額に算入しないで、構築物の取得価額とすることができる。

上水道又は下水道の工事に要した費用の額についても、同様とする。

(注) 専ら建物、構築物等の建設のために行う地質調査、地盤強化、地盛り、特殊な切土等土地の改良のためのものでない工事に要した費用の額は、当該建物、構築物等の取得価額に算入する。

土地取得時に土地の取得価額に参入すべき項目

土地とともに取得した建物等の取壊費等

《参考》 税務上の取り扱い

法人が建物等の存する土地を建物等とともに取得した場合又は自己の有する土地の上に存する借地人の建物等を取取得した場合において、その取得後おおむね1年以内に当該建物等の取壊しに着手する等、当初からその建物等を取り壊して土地を利用する目的であることが明らかであると認められるときは、当該建物等の取壊しの時における帳簿価額及び取壊費用の合計額（廃材等の処分によって得た金額がある場合は、当該金額を控除した金額）は、当該土地の取得価額に算入する。

土地取得時に土地の取得価額に参入すべき項目

○ 土地を利活用できる状態にするための費用

⇒ 土地取得費用

○ 土地の利用目的を達成するために生じる費用

⇒ 構築物