

## 第2章

### 社会福祉法人設立認可の事務手続き

第1節 法人設立認可申請

第2節 寄附財産移転完了報告

## 第1節 法人設立認可申請

### 1 概要

社会福祉法人を設立するには、設立要件を満たしたうえで、所轄庁【※】の認可が必要となります。所轄庁の設立認可後、法務局において法人設立登記を行った時点で、法人として成立します。社会福祉法人の設立要件については、【参考1】「社会福祉法人の設立要件一覧表」を確認してください。

【※】 法人設立時において、都内の1つの区市の区域でのみ事業を行う場合は、当該区市が所轄庁となります。事業の実施区域が複数の区市にまたがる場合や、町村部で事業を行う場合は、東京都が所轄庁となります。

(根拠：社会福祉法第31条～第35条)

### 2 法人設立認可申請にあたって

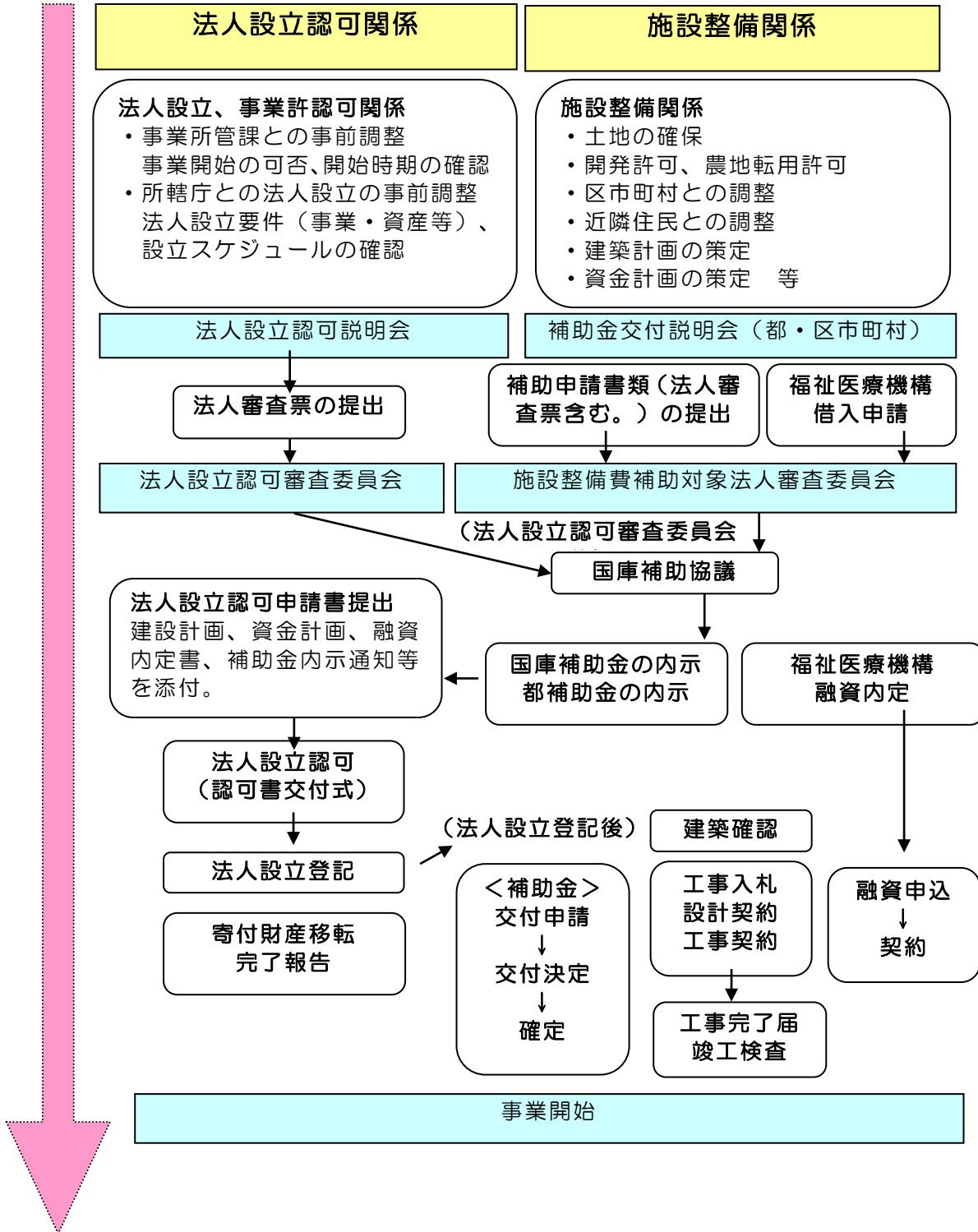
社会福祉法人の設立認可にあたっては、多くの調整事項や書類を準備する必要があるため、余裕をもったスケジュールを立てるようにしてください。

#### 《スケジュールを立てる際のポイント》

- (1) 目標とする法人設立日や事業開始日を設定し、そこから逆算して計画を立ててください。  
スケジュールの詳細については、所轄庁と相談しながら、設立までの手続過程を漏れなく確認します。  
(例) 所轄庁、事業所管課や施設整備所管課との事前相談・調整、法人設立認可申請書の提出、施設整備費補助対象法人審査委員会(施設整備費補助を利用する場合)・法人設立審査委員会への付議、法人設立予定地の現地確認、法人設立認可書交付式、法人設立登記、設立後の理事会・評議員会(役員・評議員選任手続)など
- (2) 設立認可手続と並行して調整すべき事項を洗い出し、計画に組み込みます。  
(例) 事業の許認可等や補助金交付申請に係る調整、建築確認に係る調整、施設整備で融資を受ける場合の金融機関との調整など
- (3) 事業譲渡を受ける場合は、事業譲渡日(新法人での事業開始日)を設定し、逆算して計画を立てます。事業譲渡日は、譲渡を受ける資産の評価額や職員の引継ぎ等に影響するため、早い段階で全体の計画を立てることが重要です。

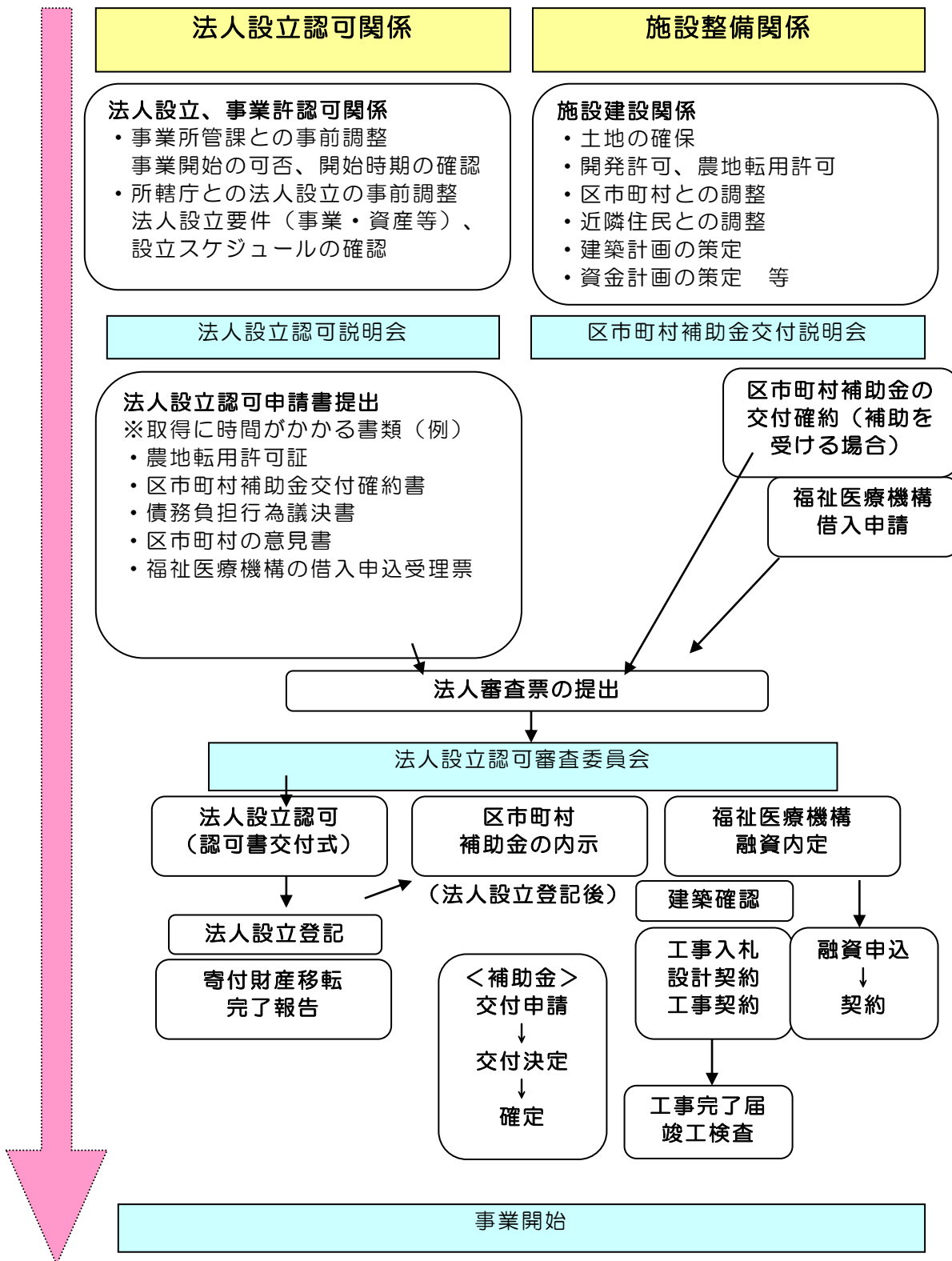
### 3 法人設立までの流れ

<ケース1：都の整備費補助(※)を受け、区市所轄法人を設立する場合>  
 ※ 特別養護老人ホーム、障害者支援施設、児童養護施設等の整備



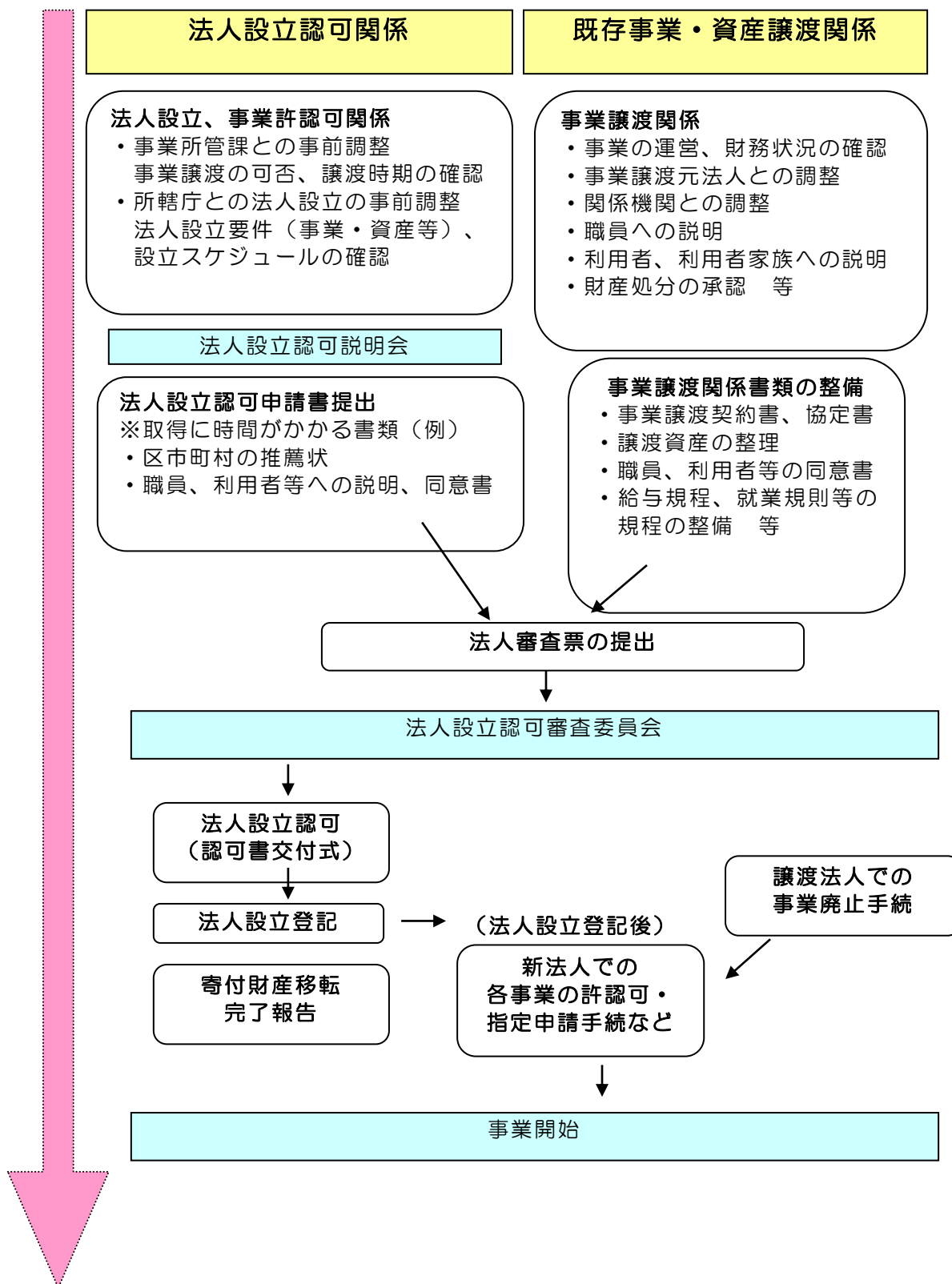
<ケース2：都の整備費補助(※)を受けず、都所轄法人を設立する場合>

※ 特別養護老人ホーム、障害者支援施設、児童養護施設等の整備



### <ケース3：既存の社会福祉事業の譲渡を受けて、法人を設立する場合>

※【参考2】「事業譲渡を行う場合の手続き」も参照してください。



## 4 法人設立までの準備項目と手続事項

### (1) 設立準備委員会の設置

社会福祉法人の設立にあたっては、法人設立に関する委員会を設置することも可能です。必ず設置すべきものではありませんが、設立に関するプロジェクトチームとしての組織を設けると、準備を円滑に進めることができます。ただし、委員会の運営にかかる費用は、社会福祉法人設立のための資金と明確に分ける必要があります。

### (2) 設立後に実施する事業・法人設立に係る事前相談

社会福祉法人は、社会福祉事業を実施することを目的とする法人であるため、社会福祉法人として認可を受けるためには、社会福祉法に定められた第一種又は第二種社会福祉事業の実施が確実に予定されていることが要件になります。

社会福祉法人の設立に際しては、あらかじめ、設立後に行う社会福祉事業の事業所管課に、実施する社会福祉事業にかかる計画について事前相談してください。事前相談においては、事業の定員や職員配置、予算など事業に関する計画を確認することになります。

設立後に実施する社会福祉事業の種別・計画が固まった段階で、所轄庁に法人設立に係る事前相談を行い、実施する事業に応じて、設立に必要な不動産や運転資金などの設立要件を確認します。

#### ○社会福祉法人の設立に関する主な通知

社会福祉法人の設立要件（事業、資産、法人の組織運営等）は、主に以下の2つの通知に定められています。

- (i) 「社会福祉法人審査基準」（平成12年12月1日付障第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号、「社会福祉法人の認可について（通知）」別紙1）
- (ii) 「社会福祉法人審査要領」（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、児企第33号「社会福祉法人の認可について（通知）」別紙）

### (3) 施設整備計画の協議と補助金申請の協議

社会福祉法人の設立にあたり、建物の新築、改築等を行う場合は、あらかじめ事業所管課や施設整備所管課と施設整備計画や補助金申請の協議を行う必要があります。

補助金の有無によって、施設整備計画に大きく影響が及ぶことから、補助金を活用する場合は、早い段階で補助金申請の協議を行うようにしてください。

#### (4) 借入金に関する協議

社会福祉法人の設立後に施設整備を行うにあたって、資金の借入を行う場合、借入先の金融機関と借入金額、償還計画等の協議を行う必要があります。設立後に借入金を予定している場合は、法人設立認可申請時に、借入が可能である旨の内示通知や決定通知等を添付する必要があります。償還財源や償還年数等の償還計画についても、早い段階で協議を行うようにして下さい。

#### (5) 社会福祉法人設立及び事業実施にかかる資産及び資金計画の策定

事業所管課や所轄庁との事前相談を踏まえて、社会福祉法人設立にかかる資産及び資金にかかる計画を立てます。社会福祉法人の基本財産として必要な不動産や資金の他に、事業を実施するための運転資金等も必要です。一般的には、社会福祉法人の設立にあたっては、下記の資産が必要になります。またこの他にも事業種別に応じて、別途資産が必要になる場合があります。

##### 《社会福祉法人設立時に必要な資産（施設を経営する法人の場合）》

- 社会福祉事業を行うために必要な土地及び建物（基本財産）
  - 基本財産特定基金（不動産がすべて貸借の場合）
  - 法人事務費（最低100万円以上で必要な額）
  - 事業運転資金（社会福祉施設整備費補助対象法人審査要領）
    - ① 下記②、③以外の事業：年間事業費の12分の1以上に相当する額
    - ② 障害者総合支援法等に基づく事業の場合：12分の2以上に相当する額
    - ③ 介護保険法に基づく事業の場合：12分の3以上に相当する額
  - 建設資金（法人設立後に施設整備を行う場合）

## 《基本財産の要件緩和に関する主な通知》

社会福祉法人の設立には、原則として、以下の①又は②の資産が必要です。

- ①施設を経営する場合 事業に使用する不動産の自己所有
- ②施設を経営しない場合 1億円以上の資産

ただし、法人が実施する事業によっては、個別の通知により資産要件の特例が定められている場合があります。（以下は主な特例の通知です。）

### (i) 保育所

- ・不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について（平成16年5月24日雇児発第0524002号・社援発第0524008号）

### (ii) 特別養護老人ホーム

- ・国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について（平成12年8月22日社援第1896号・老発第599号）

### (iii) 居宅介護等事業

- ・居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について（平成12年9月8日障第671号、社援第2030号、老発629号、児発733号）

### (iv) 共同生活援助事業

- ・共同生活援助事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について（平成14年8月30日社援発第0830007号、老発第0830006号）

## (6) 収支計画の確認及び収支予算書の作成

実施する事業の収支シミュレーションを行います。法人設立時点における定員・利用者数での運営費収入、設立時点の職員数に基づく人件費等の支出を積算し、収支計画を策定します。予算項目ごとに積算根拠を作成してください。収支計画に基づき、事業開始年度、事業開始次年度の2か年度分の収支予算書を作成します。施設整備を行う場合は、施設整備期間中の収支予算書も作成します。

【参考3】「収支予算書の作成」を参考に作成してください。

## (7) 設立時の役員・評議員候補者の決定

社会福祉法人設立時の役員・評議員予定者について、選任要件を満たしているかを確認した上で、候補者を決定します。

設立時の役員・評議員候補者を検討する段階で、候補者が選任要件を満たしているか、所轄庁に相談してください。設立時役員・評議員が社会福祉法人の役員及び評議員の選任要件に該当しない場合、設立認可を受けられませんので、ご注意ください。



## **(8) 職員への説明・同意**

社会福祉法人を設立後、新規に事業を開始する場合には、採用を予定する職員に対して、職員給料、退職金、雇用条件等を詳細に説明し、同意を得る必要があります。その際は就業規則や給与規程等の規程も併せて、提示します。

事業譲渡を受けて社会福祉法人を設立する場合は、経営主体が変更になるため、事業譲渡による就業条件等の変更事項を職員に十分に説明した上で、事業譲渡にかかる同意書等を取り交わしておく必要があります。

## **(9) 利用者や利用者家族への説明・同意**

事業譲渡を受けて社会福祉法人を設立する場合は、経営主体が変更になるため、利用者や利用者家族への説明を行う必要があります。

経営主体変更による利用契約の再締結の手續、サービス内容や利用料金の変更の有無等についてあらかじめ十分に説明した上で、同意を得るようにしてください。

## **(10) 地域住民や自治会への説明**

事業を実施する地域住民や自治会への説明を行う必要があります。実施する事業について説明を行い、社会福祉法人の設立及び実施する事業に関して理解を得ておくようにしてください。

地域住民や自治会から事業の実施について反対されている場合、事業の許認可を得られず、社会福祉法人の設立も認可できない場合があります。

## **(11) 設立認可申請書類の作成・提出**

上記の各調整事項を整理できた段階で、設立認可申請書類を作成します。作成する際は、次ページ以降の「5 書類作成上の注意点」と「6 提出書類一覧表」を確認の上、作成してください。また、作成した書類について、「7 申請書類チェックリスト」を確認して不備がないかチェックするようにしてください。

上記書類が整った段階で、申請書類（正本及び副本）を所轄庁に提出します。

## **(12) 設立審査委員会への付議**

所轄庁において、設立認可申請書類に不備がないことを確認できた後、社会福祉法人設立審査委員会を開催し、設立案件として付議します。設立審査委員会への付議にあたっては、所轄庁から事業所管課に法人設立に係る意見照会を行います。設立審査委員会の開催時期は、施設整備補助の利

用の有無等によって異なりますので、あらかじめ、所轄庁と相談してください。設立認可にあたっては、審査委員会で設立に関して適当であると認められる必要があります。

※ 東京都知事が所轄庁の場合は、(都)社会福祉法人設立審査委員会において、(都)「社会福祉施設整備費補助対象法人審査要領」を適用(準用)して審査を行います。

【社会福祉施設整備費補助対象法人審査要領を公表している東京都ホームページ】

<https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kiban/syakaihukushihoujin/sisetuseibihhojyo-sinsaiinkai.html>

### (13) 社会福祉法人設立認可書交付式の開催

設立認可申請書類が正式に収受されてから、概ね1か月～2か月後に、設立認可書交付式を所轄庁にて開催します。設立認可書交付式において交付する、設立認可書の日付が設立認可日となります。

### (14) 社会福祉法人の設立登記

設立認可書の交付を受けた後2週間以内に、法人の主たる事務所を管轄する法務局において法人設立登記を行います。社会福祉法人として成立する日(社会福祉法人としての契約締結等が可能となる日)は、設立登記を行った日になります。

認可書交付式の前に、あらかじめ、設立登記に必要な手続(設立登記や法人印・理事長印の登録など)について、管轄の法務局に確認を行ってください。

また、設立登記後は、速やかに理事会、評議員選任・解任委員会及び評議員会を開催し、評議員及び役員の選任、理事長の選定や各種規程等法人運営に関する重要事項を決議し、社会福祉法人として運営を開始することになります。

## 5 書類作成上の注意点

- (1) 下記一覧表のうち、必要なものについて2部ずつ提出して下さい。(官公庁等が発行する書類は、正本は原本を添付し、副本は写しを添付してください。)  
 ※申請書類の正本は東京都で保管し、副本は認可書として交付します。
- (2) 土地、建物の表示は、1筆、1棟ごととし、登記上の記載内容と一致させる必要があります。
- (3) 印鑑登録証明書、身分証明書、成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書、不動産登記事項証明書等は、発行日から3ヵ月以内の原本を添付して下さい。(申請日を基準とします。)
- (4) 住所、氏名は一字一句すべて印鑑登録証明書記載のとおりに入力して下さい。  
 例：住所 ○・・・■■町一丁目2番5号  
 ×・・・■■町1-2-5
- (5) 提出書類の用紙の大きさはすべてA4に統一して下さい。A4より小さい書類はA4の台紙に貼付して下さい。
- (6) 真正性の確認について、実印と印鑑登録証明書をを用いた印影の照合を行うことを例に作成しています。他の方法で確認される場合には、その方法に置き換えてお読みください。

## 6 提出書類一覧表

区分	名 称		様式 NO.	
1	設立認可申請書		様式1	
2	定款		定款例	
3	添付書類目録			
4	財産目録		様式2	
5 土地・ 建物 関係 書類	1	贈与の 場合の 土地・建物の贈与契約書(写)	様式3-1	
	2	購入の 場合の 【地方公共団体が補助を行う場合】 購入に係る補助契約書又は補助予定通知書(写)		
	3		様式4-1 様式4-2	
	4	借用の 場合の 無償貸与契約書、地上権設定契約書又は賃貸借契約書 (写)	様式5 様式6 様式7	
	5	土地・建物の不動産登記事項証明書		
	6	土地の公図		
	7	建物の図面(周辺図、配置図、平面図)		
	8	登記確約書		様式8-1 様式8-2
	9	農地転用許可書・農地転用届出受理書(写)		
	10	土地・建物の不動産価格評価書等		

5 土地・建物関係書類	11	所有者が個人の場合	所有者の身分証明書 印鑑登録証明書 成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書	
	12	所有者が法人の場合	法人代表者の身分証明書 印鑑登録証明書 成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書	
	13		法人の定款、寄附行為その他の基本約款	
	14		法人の履歴事項全部証明書	
	15		法人が贈与、売却又は貸与を議決した議事録（写）	
	16		法人の決算書	
6 資金の贈与関係書類	1		資金の贈与契約書（写）	様式3-1 様式3-2
	2		資金贈与者の預金残高証明書、通帳の写し（表紙及び残高のページの写）	
	3	個人の場合	贈与者の身分証明書 印鑑登録証明書 成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書	
	4		贈与者の所得証明書又は納税証明書	
	5	法人の場合	法人代表者の身分証明書 印鑑登録証明書 成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書	
	6		法人の定款、寄附行為その他の基本約款	
	7		法人の履歴事項全部証明書	
	8		法人からの資金贈与を議決した議事録（写）	
	9		法人の決算書	
	10		過去3～5年間の寄附実績が確認できる書類	
7 事業・予算関係書類	1		初年度及び次年度の事業計画書	様式9
	2		施設整備年度資金収支予算書	様式10
	3		初年度資金収支予算書	
	4		次年度資金収支予算書	

8 設立時役員等関係書類	1	設立時役員等一覧表	様式 11
	2	設立者、役員及び評議員の履歴書 身分証明書、印鑑登録証明書	様式 12
	3	就任承諾書	様式 13-1
	4	欠格事項、親族等特殊関係者及び暴力団員等に該当しないこと の誓約書	様式 13-2 様式 13-3
	5	役員・評議員と、他の役員・評議員との関係を説明する書類 (役員・評議員間に親族又は同一団体の役職員が含まれる場合)	
	6	設立代表者への委任状(設立代表者を定めた場合)	様式 14-1 様式 14-2
	7	代理人への委任状(代理人を選任している場合)	様式 14-3
9 施設整備関係書類	1	施設整備計画書	様式 15
	2	建物図面(周辺図、配置図、平面図)	
	3	建設工事見積書(写)	
	4	設計監理見積書(写)	
	5	設備整備(初度調弁)一覧表	様式 16
	6	設備整備(初度調弁)見積書(写)	
	7	補助金・助成金交付確約書又は交付予定書	様式 4-1 様式 4-2
	8	補助金・助成金交付要綱	
	9	施設整備借入金貸付内定書(写)又は審査結果通知書(写)	
	10	借入金償還計画表	様式 17
	11	償還財源補助確約書、償還財源補助金交付要綱等	
	12	債務負担行為議決書(写)又は補助予定通知書(写)	
	13	基本財産編入誓約書	様式 18
10 施設長 関係書類	1	施設長就任承諾書	様式 19
	2	履歴書、印鑑登録証明書、身分証明書	
	3	施設長の資格を証する書類(写)又は資格取得確約書	様式 20

11 その他 書類	1	区市町村推薦状（資産要件緩和通知の特例により設立する場合）	様式 21	
	2	近隣住民又は自治会等への説明の記録		
	3	業務委託契約内示書又は確約書（委託事業がある場合）		
12 事業譲渡関係書類	1	事業譲渡契約書（写）	様式 22	
	2	協定書		
	3	事業譲渡元が 個人の場合	事業譲渡者の身分証明書 印鑑登録証明書 成年被後見人又は被保佐人として登記されていないこと の証明書	
	4		譲渡対象事業の決算書	
	5	事業譲渡元が 法人の場合	法人代表者の身分証明書 印鑑登録証明書 成年被後見人又は被保佐人として登記されていないこと の証明書	
	6		法人の定款、寄附行為その他の基本約款	
	7		法人の履歴事項全部証明書	
	8		法人が事業譲渡を議決した議事録（写）	
	9		法人の決算書	
	10	同意書（譲渡対象事業の職員）		
	11	就業規則（案）		
	12	職員への説明資料		
	13	給与規程（案）		
	14	休業規程（案）		
	15	退職金関係書類		
	16	同意書（譲渡対象事業の利用者又は利用者家族）		
	17	利用者への説明資料		
	18	事業譲渡後の利用契約書（案）		

（注）各法人の設立状況に応じて、その他の資料の提出を求める場合があります。

## 7 申請書類チェックリスト

チェック事項を確認の上、下記の順番で揃えてください。

### ○必要な申請書類とチェック事項

書類	チェック事項
1. 設立認可申請書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立代表者の住所、氏名は、身分証明書等と一致しているか。</li> <li>・主たる事務所の所在地や事業の種類は、定款の記載どおりとなっているか。</li> <li>・資産の金額は、財産目録と一致しているか。</li> <li>・役員及び評議員の氏名や選任区分は、設立時役員等一覧表と一致しているか。</li> </ul>
2. 定款	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「社会福祉法人定款例」に示された必要的記載事項は、漏れなく記載されているか。</li> <li>・「社会福祉法人定款例」に示された相対的記載事項は、法令に沿った内容で記載されているか。</li> <li>・「社会福祉法人定款例」に示された任意的記載事項は、法令・通知に違反していないか。</li> <li>・租税特別措置法第40条の適用を予定している場合は、国税庁長官確認事項(※)を満たしているか。 ※ 平成29年3月29日付厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡「租税特別措置法施行令(昭和32年政令第43号)第25条の17第6項第1号の要件を満たす社会福祉法人の定款の例について」参照</li> <li>・定款附則の設立時役員及び評議員の氏名は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> </ul>
3. 添付書類目録	
4. 財産目録 (様式2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資産の金額・内容が、贈与契約書等と一致しているか。</li> <li>・不動産は、不動産登記事項証明書どおり1棟、1筆ごとに記載されているか。</li> <li>・負債を抱えていないか。(事業譲渡により設立する場合は、「未払金」「引当金」等の事業継承に係る負債を除く。)</li> </ul>

## 5. 土地・建物関係書類

【贈与の場合】	<p>土地・建物の贈与契約書（写） （様式3-1）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・贈与者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・対象の土地・建物は、不動産登記事項証明書のとおり1筆、1棟ごとに記載されているか。</li> </ul> <p>【別記目録がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書と割印を押印しているか。</li> <li>・什器備品は、固定資産（取得価格10万円以上）と備品（10万円未満）に区分されているか。</li> </ul> <p>【契約の相手方が設立代表者の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設立代表者代理人が契約を締結しているか。</li> </ul>
【購入の場合】	<p>土地・建物の売買確約書（写）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売主の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・対象の土地・建物は、不動産登記事項証明書のとおり1筆、1棟ごとに記載されているか。</li> </ul> <p>【契約の相手方が設立代表者の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設立代表者代理人が契約を締結しているか。</li> </ul>
	<p>補助確約書・補助予定通知書（写）（様式4-1、様式4-2）</p>	<p>【地方公共団体等が補助を行う場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設整備計画書や収支予算書と金額が一致しているか。</li> <li>・補助団体の公印が押印されているか。</li> </ul>
【借用の場合】	<p>無償貸与確約書、地上権設定契約書又は賃貸借契約書（写） （様式5、6、7）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貸主の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・対象の土地・建物は、不動産登記事項証明書のとおり1筆、1棟ごとに記載されているか。</li> <li>・権利の存続期間は、事業の存続に必要な期間設定されているか。</li> <li>・基本財産に係る資産要件緩和の特例を適用する場合は、契約期間、貸主、財源等の要件を満たしているか。</li> <li>・賃借料は、無料又は地域の相場に比べて低額になっており、法人が長期間にわたって安定的に支払うことができる金額か。</li> <li>・法人設立代表者や役員予定者等の利害関係者から、有償貸与を受けていないか。</li> </ul> <p>【契約の相手方が設立代表者の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設立代表者代理人が契約を締結しているか。</li> </ul>



土地・建物の不動産登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>抵当権等が設定されていないか。抵当権等が設定されている場合は、抹消の確実な見通しがあるか。</li> </ul>
土地の公図	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の公図が添付されているか。</li> <li>原本を正本に添付し、副本には写で可能。</li> </ul>
建物の図面（周辺図、配置図、平面図）	<ul style="list-style-type: none"> <li>建物の図面や事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。</li> </ul>
登記確約書（様式8-1、様式8-2）	<ul style="list-style-type: none"> <li>所有者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>不動産は、不動産登記事項証明書どおり1棟、1筆ごとに記載されているか。</li> <li>所有権移転登記（贈与・購入の場合）又は地上権・賃借権（借用の場合）の設定登記を確約しているか。 【契約の相手方が設立代表者の場合】</li> <li>設立代表者代理人宛に確約しているか。 【地上権・賃借権の登記を行わない場合】</li> <li>基本財産に係る資産要件緩和通知に示された契約期間、貸主、財源等の要件を満たしているか。</li> </ul>
農地転用許可書又は農地転用届出受理書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>【土地が農地（畑等）である場合】</li> <li>不備なく添付しているか。</li> </ul>
土地・建物の不動産価格評価書等	<ul style="list-style-type: none"> <li>【土地・建物の贈与又は購入の場合】</li> <li>不動産鑑定士によるもの又は路線価により算出したもの等。</li> </ul>
<b>【契約相手（所有者）が個人の場合】</b> 土地・建物所有者の身分証明書、印鑑登録証明書、成年被後見人又は被保佐人として登記されてないことの証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> </ul>

<b>【契約相手（所有者）が法人の場合】</b>	法人代表者の身分証明書、印鑑登録証明書、成年被後見人又は被保佐人として登記されていないことの証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> </ul>
	法人の定款、寄附行為その他の基本約款	<ul style="list-style-type: none"> <li>総会や理事会等の規定等が設けられているか。</li> <li>当該法人の代表者の原本証明がされているか。（正副とも。）</li> </ul>
	法人の履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>贈与者と登記上の代表者が一致しているか。</li> </ul>
	法人の贈与、売却又は貸与を議決した議事録	<ul style="list-style-type: none"> <li>決定手続は定款等の規定に従って行われているか。</li> <li>決定された内容が、契約書・確約書と一致しているか。</li> <li>当該法人の代表者の原本証明がされているか。（正副とも。）</li> </ul>
	法人の決算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近の決算書が添付されているか。</li> <li>当該法人の代表者の原本証明がされているか。（正副とも。）</li> <li>贈与の場合、法人の剰余金（当期末処分利益）が、贈与額を上回っているか。</li> </ul>

## 6. 資金の贈与関係書類

資金の贈与契約書（写） （様式3-1、様式3-2）	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本財産基金、施設整備自己資金、借入金償還財源、賃借料支払財源、法人事務費及び運転資金など、設立に必要な資金が漏れなく確保されているか。</li> <li>贈与の履行期限は、法人設立後1週間以内となっているか。 （事業譲渡に伴う運転資金等の贈与については、事業譲渡時の贈与可）。</li> <li>借入金償還財源等の継続的な資金の贈与については、確実な履行が担保されているか（様式3-2）。</li> <li>贈与者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> </ul> <p><b>【指定寄附を利用する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>審査を通過しなかった場合に、一般寄附に切り替えることが契約書に明記されているか。</li> </ul> <p><b>【契約の相手方が設立代表者の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>設立代表者代理人が契約を締結しているか。</li> </ul>
------------------------------	---

資金贈与者の 預金残高証明書 通帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>通帳から資金の大幅な変動がなく、常に贈与額を確保できる状態であるか。</li> </ul>
<b>【資金贈与者が個人の場合】</b> 贈与者の 身分証明書、 印鑑登録証明書、成 年被後見人又は被 保佐人として登記 されてないことの 証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> </ul>
資金贈与者の所得 証明書又は住民税 課税証明書	<p><b>【施設整備借入金償還財源や不動産賃借料等の経常経費について継続的な寄附が予定されている場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各年度の贈与額が、贈与者の課税所得額（所得控除後の金額）の1/4以内になっているか。</li> </ul>
<b>【資金贈与者が法人の場合】</b> 法人代表者の 身分証明書、 印鑑登録証明書、 成年被後見人又は 被保佐人として登 記されてないこと の証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> </ul>
法人の定款、寄附行 為その他の基本約 款	<ul style="list-style-type: none"> <li>総会や理事会等の規定等が設けられているか。</li> <li>当該法人の代表者の原本証明がされているか。（正副とも。）</li> </ul>
法人の履歴事項全 部証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>贈与者と登記上の代表者が一致しているか。</li> <li>原本を正本に添付し、副本には写で可能。</li> </ul>
法人からの資金贈 与を議決した議事 録	<ul style="list-style-type: none"> <li>決定手続は定款等の規定に従って行われているか。</li> <li>贈与の決定内容が、贈与契約書と一致しているか。</li> <li>当該法人の代表者の原本証明がされているか。（正副とも。）</li> </ul>
法人の決算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近の決算書が添付されているか。</li> <li>法人の剰余金が、贈与額を上回っているか。</li> <li>当該法人の代表者の原本証明がされているか。（正副とも。）</li> </ul>

	過去3～5年間の 寄附実績	<p><b>【借入金償還財源、賃借料等を継続的に寄附する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>償還財源を贈与できるだけ寄附の実績があるか。（寄附実績がない場合は、過去3～5年間の決算において、寄附が可能な財政状況となっているか。）</li> </ul>
<b>7. 事業・予算関係書類</b>		
	初年度・次年度事業計画書（様式9）	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所管課に、内容の確認がとれているか。</li> <li>年度の経過が反映されているか。</li> </ul>
	施設整備年度資金収支 予算書 （様式10）	<ul style="list-style-type: none"> <li>収支は、施設整備計画書と一致しているか。</li> <li>根拠のない収入が計上されていないか。（寄附等の実績がある場合は、実績に相当する額を計上可）</li> <li>贈与契約書の金額は、全て計上されているか。</li> <li>運転資金の贈与額は、年間総事業費の一定割合（※）を超えており、かつ、当期末支払資金残高が運転資金贈与額を上回っているか。（社会福祉施設整備費補助対象法人審査要領） ※介護保険事業：年間総事業費の3/12 ※障害福祉事業：年間総事業費の2/12 ※保育・その他の事業：年間総事業費の1/12</li> <li>法人事務費の贈与額は、100万円を超えているか。</li> <li>法人事務費は、法人設立後から事業開始まで準備経費も含めて積算された金額が計上されているか。</li> <li>不動産を賃借する場合は、賃借料及び安定的に賃借料を支払い得る財源が適正に計上されているか。</li> <li>什器備品など固定資産に該当しない物品の贈与がある場合は、収入と同額を支出に計上しているか。</li> </ul>
	初年度資金収支予算書 （様式10）	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書に基づいた収支が計上されているか。</li> <li>根拠のない収入が計上されていないか。（寄附等の実績がある場合は、実績に相当する額を計上可）</li> <li>法人事務費は、理事会・評議員会開催経費など、法人運営に必要な経費が本部区分に計上されているか。</li> </ul>
	次年度資金収支予算書 （様式10）	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護収入や保育所委託費等を法人本部へ資金移動する場合、各種用途制限通知の要件を満たしているか。</li> <li>当期末支払資金残高は、年間総事業費の一定割合（※上記参照）を上回っているか。</li> <li>福祉医療機構等の融資がある場合は、償還計画どおりの償還金支出が計上されているか。</li> </ul>

8. 設立時役員等関係書類	
設立時役員等一覧表 (様式11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立者、設立時役員及び評議員の住所、氏名、生年月日は、印鑑登録証明書や履歴書と一致しているか。</li> <li>・役員及び評議員の職歴が選任要件等を判断できる内容になっているか。その内容が履歴書と一致しているか。</li> <li>・役員及び評議員の構成は、社会福祉法及び定款で定められた親族等特殊関係の制限に該当しないか。また、各選任区分の者を漏れなく含まれているか。(財務管理について識見を有する監事には、公認会計士又は税理士を登用することが望ましい。)</li> </ul>
設立者・役員・評議員の履歴書(様式12)、身分証明書、印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>・履歴書の住所、氏名、生年月日、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・役員の選任要件等を判断できる経歴が記載されているか。</li> </ul>
就任承諾書(様式13-1、様式13-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就任承諾書の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> </ul>
親族等特殊関係者及び暴力団員等に該当しないことの誓約書(様式13-2、様式13-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・欠格事項、親族等特殊関係の制限及び暴力団員等反社会的勢力者に該当しないことを誓約しているか。(誓約する旨の記載がある就任承諾書も可)</li> </ul>
役員・評議員と、他の役員・評議員との関係を説明する書類	<p>【理事に親族等特殊関係者が含まれる場合又は理事・監事・評議員が同一団体の役職員である場合等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する者の氏名及び該当する者の関係が説明されているか。(関係法人の組織図、職務分掌規程等)</li> </ul>
兼業許可書	<p>【役員及び評議員が公務員等である場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・兼業先の許可が得られているか。</li> </ul>
設立代表者への委任状(様式14-1、様式14-2)	<p>【設立代表者を定めた場合】(受任者を除く設立者全員分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> <li>・委任状の日付が、就任承諾書及び贈与契約書等の日付以前になっているか。</li> </ul>
代理人への委任状(様式14-3)	<p>【代理人を選任している場合】(受任者を除く設立者全員分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・贈与契約に係る委任状と分けて、作成しているか。</li> <li>・委任状の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> </ul>

9. 施設整備関係書類	
施設整備計画書 (様式15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設整備所管課に、内容の確認がとれているか。</li> <li>資金計画が、積算根拠(見積書等)の金額と一致しているか。</li> </ul>
建設図面(周辺図、配置図、平面図)	<ul style="list-style-type: none"> <li>建物の図面や事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。</li> </ul>
建設工事見積書(写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設整備計画書の資金計画と一致しているか。</li> </ul>
設計監理見積書(写)	
設備整備(初度調弁)一覧表(様式16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設開設に必要な設備、物品が確保されているか。</li> <li>購入金額が、見積書等の金額と一致しているか。</li> </ul>
設備整備(初度調弁)見積書(写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>購入金額が、施設整備計画書、設備整備(初度調弁)一覧表と一致しているか。</li> </ul>
補助金・助成金交付確約書又は交付予定書(写) (様式4-1、様式4-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設整備計画書の資金計画と一致しているか。</li> <li>補助、助成決定先の代表者の押印がされているか。</li> </ul>
補助金・助成金交付要綱	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助の根拠となる要綱が添付されており、補助要件をみたしているか。</li> </ul>
施設整備借入金貸付内定書又は審査結果通知書(写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設整備計画書の資金計画と一致しているか。</li> <li>【借入先が福祉医療機構の場合】</li> <li>融資申請書の受付書が添付されているか。</li> <li>協調融資の場合、協調融資であることを示す福祉医療機構との連絡票の写が添付されているか。</li> </ul>
借入金償還計画表 (様式17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>貸付内定書等の金額と一致しているか。</li> <li>事業計画に基づく収支シミュレーションをした上で、償還計画に無理はないか。</li> <li>償還財源に不確実な財源(※)が予定されていないか。 ※バザー収入等の収入金額が確実でないもの。</li> <li>償還財源について、介護報酬や保育所委託費等を充当する場合、各種用途制限通知の要件を満たしているか。</li> <li>償還財源に寄附金を充てる場合、贈与契約書の金額と合致するか。</li> </ul>
借入金償還補助金の確約書、補助金交付要綱等	<ul style="list-style-type: none"> <li>償還計画の金額と一致しているか。</li> <li>補助、助成決定先の代表者の押印がされているか。</li> <li>補助の根拠となる要綱が添付されており、補助要件をみたしているか。</li> </ul>

債務負担行為議決書 (写)又は補助予定通知書(写)	<ul style="list-style-type: none"> <li>償還計画の金額と一致しているか。</li> <li>補助、助成決定先の長の押印がされているか。</li> </ul>
基本財産編入誓約書 (様式18)	<ul style="list-style-type: none"> <li>土地や建物を取得した後に、基本財産に編入することについて誓約しているか。</li> </ul>
<b>10. 施設長関係書類</b>	
施設長就任承諾書 (様式19)	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設長予定者の住所、氏名、印影は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> </ul>
施設長の履歴書 身分証明書 印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>履歴書の住所、氏名、生年月日、印鑑は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> </ul>
施設長の資格を証する書類(写)又は資格取得確約書 (様式20)	<p><b>【資格を有している場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施する施設または事業に必要な資格証明書の写しを添付しているか。</li> </ul> <p><b>【資格を有していない場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業開始までに資格を取得する旨を確約しているか。</li> <li>確約書の氏名、印鑑は、印鑑登録証明書と一致しているか。</li> </ul>
<b>11. その他の書類</b>	
区市町村推薦状 (様式21)	<p><b>【居宅介護等事業、共同生活援助事業等を目的とする法人設立に必要な活動年数を3年に短縮する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉法人設立に対する意見が記載されているか。</li> <li>区市町村長の公印が押印されているか。</li> </ul>
近隣住民や自治会等への説明の記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>近隣住民や自治会への説明に使用した資料を添付しているか。(質疑応答の内容を含む。)</li> <li>社会福祉法人の設立及び事業実施に対して、反対している住民はいないか。</li> </ul>
業務委託契約内示書・確約書	<p><b>【委託事業の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>定款の事業内容と一致しているか。</li> <li>委託事業の内容、金額に問題ないか。</li> </ul>

12. 事業譲渡関係書類（事業譲渡による法人設立の場合）		
事業譲渡契約書（写） （様式22）	<ul style="list-style-type: none"> <li>譲渡される事業の内容、条件、資産等に誤りはないか。</li> <li>契約者双方の代表者印が押印されているか。</li> </ul>	
協定書	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業譲渡に関する内容、条件等について、契約者双方で確認がとれているか。</li> </ul>	
【事業譲渡元が個人の場合】	事業譲渡者の 身分証明書、 印鑑登録証明書、 成年被後見人又は 被保佐人として登 記されていないこと の証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写で可能。</li> <li>印鑑登録証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写で可能。</li> </ul>
	譲渡対象事業の決 算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近の決算書が添付されているか。</li> <li>譲渡の対象となる資産等を保有しているか。</li> </ul>
【事業譲渡元が法人の場合】	法人代表者の 身分証明書、 印鑑登録証明書、 成年被後見人又は 被保佐人として登 記されていないこと の証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>身分証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写で可能。</li> <li>印鑑登録証明書については、原本を正本にのみ添付し、副本には写で可能。</li> </ul>
	法人の定款、寄附 行為その他の基本 約款	<ul style="list-style-type: none"> <li>総会や理事会等の規定が設けられているか。</li> <li>当該法人等の代表者の原本証明がされているか。 （正副とも。）</li> </ul>
	法人の履歴事項全 部証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請日から遡って、3か月以内の証明書が添付されているか。</li> <li>事業譲渡者と登記上の代表者が一致しているか。</li> <li>原本を正本に添付し、副本には写で可能。</li> </ul>
	法人で事業譲渡を 議決した議事録 （写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該法人等の代表者の原本証明がされているか。 （正副とも。）</li> <li>決定手続は定款等の規定に従って行われているか。</li> <li>事業譲渡にかかる決議がされているか。</li> </ul>
	法人の決算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近の決算書が添付されているか。</li> <li>譲渡の対象となる資産等を保有しているか。</li> </ul>



職員関係書類	同意書（譲渡対象事業の職員）	<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員から事業譲渡についての同意がとれているか。（職員の了解があれば職員代表も可。）</li> </ul>
	職員への説明資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員に対し、事業譲渡前後の処遇や退職金の扱い等の説明をしているか。</li> </ul>
	就業規則（案） 給与規程（案） 休業規程（案）	<ul style="list-style-type: none"> <li>内容に不備がないか。</li> <li>事業所管課に、内容の確認がとれているか。</li> </ul>
	退職金関係書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業譲渡元及び事業譲渡先での退職金の取扱いを調整できているか。</li> </ul>
利用者関係書類	同意書（利用者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>全利用者（利用者家族）から事業譲渡についての同意がとれているか。</li> </ul>
	利用者及び利用者家族への説明資料	<ul style="list-style-type: none"> <li>全利用者及び利用者家族に対し、事業譲渡前後の利用契約やサービス等の説明をしているか。</li> <li>説明に使用した資料を添付しているか。（質疑応答の内容を含む。）。</li> </ul>
	利用契約書（案）	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所管課に、内容の確認がとれているか。</li> </ul>

## 8 設立後の手続き

法人設立認可後は、以下の手続きを遅滞なく行ってください。

《認可後の諸手続きの流れ》

### (1) 認可書受領

法人設立認可式において、法人設立代表者へ認可書の交付を行います。

### (2) 設立登記

設立認可日から2週間以内に登記する必要があります。(組合等登記令第2条)

※ 法人設立認可だけでは法人設立は完了しませんので、ご注意ください。法人設立登記を行って初めて法人格が発生します。

#### ○社会福祉法人の設立登記事項

- ① 目的及び業務
- ② 名称
- ③ 事務所の所在地
- ④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格
- ⑤ 解散の事由を定めたときは、その事由
- ⑥ 資産の総額

### (3) 所轄庁に、法人の履歴事項全部証明書を送付します。

法人の履歴事項全部証明書を取得した日に、写しを所轄庁に送付します（FAX 又はメール可）。

### (4) 定款附則に定められた理事により、第1回理事会を開催します。

#### 第1回理事会の決議事項

- ・ 評議員選任・解任委員会運営規程の制定、同委員会委員の選任
- ・ 評議員選任・解任委員会の開催決定及び同委員会に推薦する評議員候補者の決定
- ・ 評議員会の開催日時・場所、議題及び議案の決定
- ・ 評議員会で選任する理事・監事候補者の決定（監事候補者の決定については、監事過半数の同意を確認し、同意を得た旨を議事録に明記します。）
- ・ 役員報酬等の額及び役員報酬規程にかかる議案の決定

(5) 第1回評議員選任・解任委員会を開催します。

(4) で選任された委員により評議員選任・解任委員会を開催し、理事会が推薦した候補者から評議員を選任します。

(6) 第1回評議員会を開催します。

(5) で選任された評議員により評議員会を開催し、理事及び監事を選任します。また、役員の報酬額及び役員報酬規程について、評議員会の承認を得ます。また、その他の評議員会の決議事項についても必要に応じて決議します。(評議員会で決議を行うためには、あらかじめ理事会において、評議員会の日時、場所、議題及び議案を決定しておく必要があります。)

(7) 第2回理事会を開催します。

(6) の評議員会で選任された理事により理事会を開催して理事長を選定し、定款に規定した場合は業務執行理事も選定します。また、その他の重要事項(重要な契約、定款細則や経理規程など各種規程)を決議します。

#### 役員及び評議員の選任について

法人設立時の役員及び評議員は、あくまで設立者が決定した者であり、定款に基づく役員等の選任手続を経ていません。よって、法人設立後に正規の手続により、再度選任する必要があります。

※役員及び評議員の選任を行ったときに法人に備えておく書類

- ① 就任承諾書
- ② 履歴書
- ③ 欠格条項、特殊関係及び暴力団員等に該当しないことについて確認した書類(誓約書又は申立書等)

#### 理事会及び評議員会の招集通知について

理事会及び評議員会の開催にあたっては、原則として開催日の1週間前までに招集通知を発する必要があります。

理事会及び評議員会を同日に開催する場合には、理事会の場合は理事及び監事全員の同意、評議員会の場合は評議員全員の同意により、招集手続を省略することになります(欠席者の同意も必要)。招集手続を省略した場合は、全員の同意を得て招集通知を省略したことを議事録に明記します。また、欠席者がいる場合は、開催前に、招集手続の省略に係る同意書の提出を受け、確認します。

(8) 所轄庁に、書類を提出する。(郵送での提出可能。)

○提出書類

- ①法人設立後に選任された役員及び評議員就任承諾書(写)
- ②役員・評議員名簿
- ③理事会議事録(写)
- ④評議員選任・解任委員会議事録(写)
- ⑤評議員会議事録(写)

(9) 理事長の登記を行う。(理事長選定の理事会開催後2週間以内)

正規の手続きで選任した代表者を登記します。設立時と同一の場合は、法人の履歴事項全部証明書には、「重任」と記載されます。

(10) 寄附財産の移転を受けます。

原則、認可後1週間以内に財産の移転を受け、贈与者に受領書を発行します。

(11) 寄附財産移転完了報告書を提出します。(社会福祉法施行規則第2条第4項)

財産の移転が完了した日から1か月以内に提出します。

※ 寄附財産移転完了報告書の作成方法については、第2節を参照してください。

【参考1】社会福祉法人の設立要件一覧表

(注) 一般的な設立要件を簡略化したものであるため、具体的な設立要件は設立認可を行う所轄庁に確認してください。

事業	第一種社会福祉事業又は第二種社会福祉事業を確実にできること。		
	公益事業・収益事業を行う場合は、公益事業・収益事業の規模が社会福祉事業の規模を超えないこと。		
定款	必要的記載事項が漏れなく記載されていること（社会福祉法定款例参照）。		
資産	基本財産	①施設を経営する場合	原則：土地・建物の自己所有又は国・地方公共団体からの貸与（貸与の場合は1000万円以上の資産） 例外：建物の自己所有、土地の貸与（地上権又は賃借権の登記が必要。）
		②施設を経営しない場合	原則：1億円以上の資産 例外：居宅介護等事業、共同生活援助事業などの特例（1000万円以上の資産）
		※ 行う事業が①、②双方に係る場合は、①の要件を満たすこと。	
		運転資金	介護保険法の事業
	障害者総合支援法等の事業		年間事業費の1/2分の2以上の現金預金
	その他の事業		年間事業費の1/2分の1以上の現金預金
	施設整備費	施設整備を行う場合、施設整備計画において必要な自己資金を確保すること。	
本部事務費	最低100万円以上の現金預金		
役員等	共通事項	評議員・理事・監事は必置。会計監査人は一定以上の収入規模の法人に設置義務	
		欠格条項・親族等特殊関係者の制限に反しないこと（別添資料参照）。また、暴力団員等反社会的勢力の者でないこと。	
		評議員・理事・監事・会計監査人は兼務不可。また、評議員・監事・会計監査人は法人・施設職員と兼務不可。	
	評議員	員数	7名以上（理事の員数を超える数を置かなければならない。）
		選任要件（全員）	社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者
	理事	員数	6名以上（評議員の員数を超えることはできない。）
		選任要件（各1名以上）	①社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
			②社会福祉法人が行う事業の区域における福祉の実情に通じている者
	③施設の管理者（施設を設置している場合）		
	監事	員数	2名以上
選任要件（各1名以上）		①社会福祉事業について識見を有する者	
	②財務管理について識見を有する者（公認会計士又は税理士が望ましい。）		
会計監査人	員数	1名以上	
	選任要件	公認会計士又は監査法人	

評議員・理事・監事の欠格条項、特殊関係者について

欠格条項（評議員・理事・監事共通）	
欠格条項（以下の①～⑤）に該当する者は、評議員・理事・監事となることができない。	
① 法人	
② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者	
③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者	
④ 前号に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者	
⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員	

96

評議員の特殊関係者	理事の特殊関係者	監事の特殊関係者
評議員には、各評議員又は各役員の配偶者又は三親等以内の親族その他各評議員又は各役員と特殊の関係がある者（以下の①～⑨）が含まれてはならない。	理事には、各理事について、その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者（以下の①～⑦）が三人を超えて含まれ、又は理事の総数の三分の一を超えて含まれてはならない。	監事には、各役員（理事及び監事）の配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と特殊の関係がある者が含まれてはならない。
① 当該評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者	① 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者	① 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
② 当該評議員又は役員に雇用されている者（秘書・執事など個人的に雇っている者）	② 当該理事に雇用されている者（秘書・執事など個人的に雇っている者）	② 当該役員に雇用されている者（秘書・執事など個人的に雇っている者）
③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの	③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの	③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
④ ②、③に掲げる者の配偶者	④ ②、③に掲げる者の配偶者	④ ②、③に掲げる者の配偶者
⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの	⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの	⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にするもの

評議員の特殊関係者	理事の特殊関係者	監事の特殊関係者
<p>⑥ 当該評議員が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員（当該評議員を含む。）又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。） ※ 業務を執行する社員を含む。</p>	<p>⑥ 当該理事が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。） ※ 業務を執行する社員を含む。</p>	<p>⑥ 当該理事が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。） ※ 業務を執行する社員を含む。</p>
<p>⑦ 当該社会福祉法人の役員が役員（※）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員（※）又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。） ※ 業務を執行する社員を含む。</p>	<p>評議員・監事の⑦に相当する規制はない。</p>	<p>⑦ 当該監事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員（当該監事を含む。）又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）</p>
<p>⑧ 支配している他の社会福祉法人の役員又は職員 ※ 支配している他の社会福祉法人：当該社会福祉法人の役員又は評議員で、評議員の総数の過半数を占めている他の社会福祉法人</p>	<p>評議員・監事の⑧に相当する規制はない。</p>	<p>⑧ 支配している他の社会福祉法人の理事又は職員 ※ 支配している他の社会福祉法人：当該社会福祉法人の役員又は評議員で、評議員の総数の過半数を占めている他の社会福祉法人</p>
<p>⑨ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である、評議員（これらの評議員が当該社会福祉法人の評議員総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。） ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人</p>	<p>⑦ 次に掲げる同一の団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である理事（これらの理事が当該社会福祉法人の理事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。） ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人</p>	<p>⑨ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である監事（これらの監事が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。） ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人</p>

## 【参考2】事業譲渡を行う場合の手続き

---

社会福祉法人には地域の福祉サービスを安定的に継続していくことが期待されており、合併や事業譲渡等により、社会福祉法人の公益性・非営利性が損なわれていると疑念を与えないようにすることが必要です。平成28年改正法は、こうした社会福祉法人の公益性と非営利性を改めて確認し、徹底することを主な目的としています。

このため、合併・事業譲渡等を行う場合には、理事会等において、その目的、相手方となる法人の経営理念等や事業継続に重要な財務的要素の調査分析、合併・事業譲渡等後の事業計画などを十分議論し、社会福祉法人として意思決定していくことが必要です。

社会福祉法人は地域福祉の担い手として、公益性・非営利性を担保するために様々な規制があり、合併・事業譲渡等の際は、これらの規制に抵触しないことは勿論のこと、国民に対する説明責任を果たしていくことが必要な点を十分に留意する必要があります。

この点、厚生労働省は、合併・事業譲渡マニュアルを発出し、事業譲渡は、社会福祉法等に定められた手続きを行う必要があることから、その手続きや法令等について記載し、実施におけるポイントと留意点をまとめています。

事業譲渡等の検討にあたっては、必ず本マニュアルを参照し、実務的な対応を行う際の手引きとして活用してください。

なお、本マニュアルは、以下の厚生労働省のウェブサイトに掲載されております。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/000648701.pdf>



## 【参考3】収支予算書の作成

社会福祉法人は、社会福祉法人会計基準に従って会計処理を行うこととされており、「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」や「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」などの関係通知に、会計処理の方法が詳細に定められています。収支予算書の作成にあたっては、社会福祉法人会計基準及び関係通知に準拠して作成する必要があります。

### (1) 予算書の作成単位

#### ①事業区分

実施する事業に応じて、社会福祉事業、公益事業、収益事業に区分する必要があります。

#### ②拠点区分

一体として運営される施設、事業所または事務所をもって1つの拠点区分とします。具体的な区分については、法令上の事業種別、事業内容及び実施する事業の会計管理の実態を勘案して区分を設定します。

ただし、下記の施設種別は独立した拠点区分としなければいけません。

#### ○独立した拠点区分を設ける施設種別

保護施設、社会参加支援施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム  
軽費老人ホーム、有料老人ホーム、婦人保護施設、児童福祉施設  
母子福祉施設、障害者支援施設、介護老人保健施設、病院及び診療所

#### ③サービス区分

拠点区分において実施する事業別に区分する必要があります。

### (2) 予算書作成上の考え方

- ①拠点区分ごとに予算を編成して下さい。
- ②複数の事業区分を経営する場合は、各拠点区分を合計した予算書も作成して下さい。
- ③必要に応じて、サービス区分ごとに予算を編成しても構いません。
- ④法人設立時の予算編成では、設立に係る収支を明確にするため、本部会計を拠点区分の1つとして設定してください。（法人設立後は、拠点区分またはサービス区分を選択することになります。）

### (3) 予算編成上の留意点

- ① 予算編成に使用する勘定科目は、111ページの「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」別添3「勘定科目説明」に準拠してください。
- ② 事業収入（介護保険事業収入、保育事業収入等）は事業計画に基づき、積算して下さい。
- ③ 人件費や法定福利費等は、事業計画の職員配置に基づき積算してください。
- ④ 当期末支払資金残高は運転資金贈与額以上の金額が繰り越される必要があります。
- ⑤ 経営する事業ごとに、通知によって資金の用途制限が定められているので遵守して下さい。

#### ○事業ごと資金の用途制限等に関する通知

##### (i) 保育所

- ・ 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／府子本第254号、雇児発0903第6号）

##### (ii) 措置費等支弁対象施設

- ・ 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／雇児発第0312001号・社援発第0312001号・老発第0312001号）

##### (iii) 特別養護老人ホーム等の介護保険施設・事業

- ・ 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／老発第188号）

##### (iv) 障害者総合支援法指定施設・事業

- ・ 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／障発第1018003号）

(4) 設立(建設)年度の資金収支計算書の勘定科目(抜粋)

項目	カテゴリ	勘定科目		注意点等
		大区分	中区分	
寄附金関係(贈与契約書)				
法人事務費	事業活動による収入	経常経費寄附金収入		本部拠点区分に計上する。
施設整備費の自己資金	施設整備等による収入	施設整備等寄附金収入	施設整備等寄附金収入	
運転資金	施設整備等による収入	施設整備等寄附金収入	施設整備等寄附金収入	
基本財産(定期預金)	その他の活動による収入	その他の活動による収入	法人設立時基本財産寄附金収入	その他の活動による支出「基本財産定期預金支出」を同額計上する。
借入金利息相当額の寄附金	事業活動による収入	経常経費寄附金収入		
借入金元金償還のための寄附金	施設整備等による収入	施設整備等寄附金収入	設備資金借入金元金償還寄附金収入	
補助金関係(補助金決定通知書、内示通知書等)				
施設整備、設備整備の補助金	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	施設整備等寄附金収入	補助対象年度ごとに計上する。
借入金利息に対する補助金	事業活動による収入	借入金利息補助金収入		
借入金元金償還のための補助金	施設整備等による収入	施設整備等補助金収入	設備資金借入金元金償還補助金収入	
借入金関係(借入金決定通知、償還計画)				
施設整備資金の借入	施設整備等による収入	設備資金借入金収入		
借入金利息の支払予定額	事業活動による支出	支払利息支出		
借入金元金の償還額	設備整備等による支出	設備資金借入金元金償還支出		

施設整備（見積書等）				
土地購入費	施設整備等による支出	固定資産取得支出	土地取得支出	
設計管理費	施設整備等による支出	固定資産取得支出	建物取得支出	法人設立前の費用である基本設計料は、含まない。
建築工事費	施設整備等による支出	固定資産取得支出	建物取得支出	構造物の取得が含まれている場合は、「構造物取得支出」を別途計上する。
車輛の購入	施設整備等による支出	固定資産取得支出	車輛運搬具取得支出	
器具及び備品の購入（固定資産）	施設整備等による支出	固定資産取得支出	器具及び備品取得支出	耐用年数が1年以上で、1個又は1組の金額が10万円以上のもの
器具及び備品の購入（1個又は1組の金額が10万円未満のもの）	事業活動による支出	事務費支出	事務消耗品費支出	内容により勘定科目が異なる
		事業費支出	消耗器具備品費支出 介護用品費支出 保育材料費支出	内容により勘定科目が異なる
ソフトウェアの購入	施設整備等による支出	固定資産取得支出	ソフトウェア取得支出	支出内容で、固定資産取得支出「〇〇取得支出」と科目を設定する。
土地・建物・物品等の贈与				
固定資産の贈与（土地・建物等）	—	—	—	収支予算には計上しない。
固定資産以外の物品の贈与	事業活動による収入	経常経費寄附金収入		固定資産以外の物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入と美物品を購入した場合の勘定科目で支出を計上する。
	事業活動による支出	事務費支出 事業費支出	事務消耗品費支出 消耗器具備品費支出 介護用品費支出 保育材料費支出	

## 勘定科目説明

別添3

※会計基準省令第1号第1～第3様式、第2号第1～第3様式は、勘定科目の大区分のみを記載するが、必要のないものは省略することができる。ただし追加・修正はできないものとする。会計基準省令第1号第4様式、第2号第4様式は、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できるものとする。また、会計基準省令第3号第1～第4様式は、勘定科目の中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略できるものとする。

※運用上の取り扱いの別紙3(Ⅹ)、別紙3(Ⅺ)については、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できるものとする。

※勘定科目の中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な科目を追加できるものとする。なお、小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けて処理することができるものとする。

※「水道光熱費(支出)」、「燃料費(支出)」、「賃借料(支出)」、「保険料(支出)」については原則、事業費(支出)のみに計上できる。ただし、措置費、保育所運営費の弾力運用が認められないケースでは、事業費(支出)、事務費(支出)の双方に計上するものとする。

※計算書類の様式又は別添3に規定されている勘定科目においても、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができないものとする。

### 1. 資金収支計算書勘定科目の説明

①収入の部				
<事業活動による収入>				
大区分	中区分	小区分	説明	
介護保険事業収入	施設介護料収入	介護報酬収入	介護保険の施設介護料で介護報酬収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護福祉施設サービス費、介護保健施設サービス費、療養病床を有する病院における介護療養施設サービス費、療養病床を有する診療所における介護療養施設サービス費、老人性認知症患者療養病棟を有する病院における介護療養施設サービス費、介護医療院サービス費、ユニット型介護福祉施設サービス費、ユニット型介護保健施設サービス費、ユニット型介護医療院サービス費、初期加算、退所時等相談援助加算、退所時指導等加算、緊急時施設療養費等)	
		利用者負担金収入(公費)	介護保険の施設介護料で利用者負担収入(公費)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護福祉施設サービス費、介護保健施設サービス費、療養病床を有する病院における介護療養施設サービス費、療養病床を有する診療所における介護療養施設サービス費、老人性認知症患者療養病棟を有する病院における介護療養施設サービス費、介護医療院サービス費、ユニット型介護福祉施設サービス費、ユニット型介護保健施設サービス費、ユニット型介護医療院サービス費、初期加算、退所時等相談援助加算、退所時指導等加算、緊急時施設療養費等の利用者負担額のうち、公費分)	
		利用者負担金収入(一般)	介護保険の施設介護料で利用者負担収入(一般)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護福祉施設サービス費、介護保健施設サービス費、療養病床を有する病院における介護療養施設サービス費、療養病床を有する診療所における介護療養施設サービス費、老人性認知症患者療養病棟を有する病院における介護療養施設サービス費、介護医療院サービス費、ユニット型介護福祉施設サービス費、ユニット型介護保健施設サービス費、ユニット型介護医療院サービス費、初期加算、退所時等相談援助加算、退所時指導等加算、緊急時施設療養費等の利用者負担額のうち、一般分)	
	(介護報酬収入)	介護報酬収入	介護保険の居宅介護料で介護報酬収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する訪問介護費、訪問入浴介護費、通所介護費、短期入所生活介護費、訪問看護療養費等)	
		介護予防報酬収入	介護保険の居宅介護料で介護予防報酬収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防訪問入浴費、介護予防短期入所生活介護費、介護予防訪問看護療養費等)	
		(利用者負担金収入)	介護負担金収入(公費)	介護保険の居宅介護料で介護負担金収入(公費)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する訪問介護費、訪問入浴介護費、通所介護費、短期入所生活介護費、訪問看護療養費等の利用者負担額のうち、公費分)
			介護負担金収入(一般)	介護保険の居宅介護料で介護負担金収入(一般)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する訪問介護費、訪問入浴介護費、通所介護費、短期入所生活介護費、訪問看護療養費等の利用者負担額のうち、一般分)
			介護予防負担金収入(公費)	介護保険の居宅介護料で介護予防負担金収入(公費)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防訪問入浴費、介護予防短期入所生活介護費、介護予防訪問看護療養費等の利用者負担額のうち、公費分)
		介護予防負担金収入(一般)	介護保険の居宅介護料で介護予防負担金収入(一般)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防訪問入浴費、介護予防短期入所生活介護費、介護予防訪問看護療養費等の利用者負担額のうち、一般分)	

地域密着型介護料収入  (介護報酬収入)	介護報酬収入	介護保険の地域密着型介護料で介護報酬収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、地域密着型通所介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費、認知症対応型共同生活介護費、複合型サービス費(看護小規模多機能型居宅介護費)、地域密着型特定施設入居者生活介護費、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費)	
	介護予防報酬収入	介護保険の地域密着型介護料で介護予防報酬収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防認知症対応型通所介護費、介護予防小規模多機能型居宅介護費、介護予防認知症対応型共同生活介護費)	
	(利用者負担金収入)	介護負担金収入(公費)	介護保険の居宅介護料で介護負担金収入(公費)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、地域密着型通所介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費、認知症対応型共同生活介護費、複合型サービス費(看護小規模多機能型居宅介護費)、地域密着型特定施設入居者生活介護費、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費の利用者負担額のうち、公費分)
		介護負担金収入(一般)	介護保険の居宅介護料で介護負担金収入(一般)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、地域密着型通所介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費、認知症対応型共同生活介護費、複合型サービス費(看護小規模多機能型居宅介護費)、地域密着型特定施設入居者生活介護費、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費の利用者負担額のうち、一般分)
		介護予防負担金収入(公費)	介護保険の居宅介護料で介護予防負担金収入(公費)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防認知症対応型通所介護費、介護予防小規模多機能型居宅介護費、介護予防認知症対応型共同生活介護費の利用者負担額のうち、公費分)
居宅介護支援介護料収入	介護予防負担金収入(一般)	介護保険の居宅介護料で介護予防負担金収入(一般)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防認知症対応型通所介護費、介護予防小規模多機能型居宅介護費、介護予防認知症対応型共同生活介護費の利用者負担額のうち、一般分)	
	居宅介護支援介護料収入	介護保険の居宅介護支援介護料で居宅介護支援介護料収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する居宅介護支援費)	
介護予防・日常生活支援総合事業収入	介護予防支援介護料収入	介護保険の居宅介護支援介護料で居宅介護支援介護料収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防支援費)	
	事業費収入	介護保険の介護予防・日常生活支援総合事業費で事業費収入をいう。 (介護予防・日常生活支援総合事業に関する省令・告示等に規定する第1号訪問事業、第1号通所事業、第1号生活支援事業、第1号介護予防支援事業、一般介護予防事業に係る事業費収入)	
	事業負担金収入(公費)	介護保険の介護予防・日常生活支援総合事業費で事業負担金収入(公費)をいう。 (介護予防・日常生活支援総合事業に関する省令・告示等に規定する第1号訪問事業、第1号通所事業、第1号生活支援事業、第1号介護予防支援事業、一般介護予防事業の利用者負担額のうち、公費分)	
利用者等利用料収入	事業負担金収入(一般)	介護保険の介護予防・日常生活支援総合事業費で事業負担金収入(一般)をいう。 (介護予防・日常生活支援総合事業に関する省令・告示等に規定する第1号訪問事業、第1号通所事業、第1号生活支援事業、第1号介護予防支援事業、一般介護予防事業の利用者負担額のうち、一般分)	
	施設サービス利用料収入	介護保険の利用者等利用料収入で施設サービス利用料収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示において支払いを受けることができることとされている理美容料、日常生活サービス料等)	
	居宅介護サービス利用料収入	介護保険の利用者等利用料収入で居宅介護サービス利用料収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示において支払いを受けることができることとされている送迎費、おむつ料、日常生活サービス料等)	
	地域密着型介護サービス利用料収入	介護保険の利用者等利用料収入で地域密着型介護サービス利用料収入をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示において支払いを受けることができることとされているサービス料等)	

		食費収入（公費）	介護保険の利用者等利用料収入で、食費収入（公費）をいう。 （生活保護の公費請求分等）
		食費収入（一般）	介護保険の利用者等利用料収入で、食費収入（一般）をいう。 （指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設等の入所者又は入居者（以下「入所者等」という。）並びに指定通所介護事業所、指定短期入所生活介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス事業所等の利用者が支払う食費（ケアハウスの生活費として処理されるものを除く）、利用者が選定した特別な食料）
		食費収入（特定）	食費に係る特定入所者介護サービス費をいう。
		居住費収入（公費）	介護保険の利用者等利用料収入で、居住費収入（公費）をいう。 （生活保護の公費請求分等）
		居住費収入（一般）	介護保険の利用者等利用料収入で、居住費収入（一般）をいう。 （指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設等の入所者等が支払う居住費、指定短期入所生活介護事業所の利用者が支払う滞在費、指定特定施設入居者生活介護事業所等の利用者が支払う家賃又は宿泊費（ケアハウスの管理費として処理されるものを除く）、利用者が選定した特別な室料）
		居住費収入（特定）	居住費に係る特定施設入所者介護サービス費をいう。
		介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入	介護予防・日常生活支援総合事業の利用者等利用料収入で、介護予防・日常生活支援総合事業の実費負担等に係る収入をいう。
		その他の利用料収入	介護保険の利用者等利用料収入で、その他の利用料収入をいう。 （前記のいずれにも属さない利用者等からの利用料）
	その他の事業収入	補助金事業収入（公費）	介護保険に関連する事業に対して、国及び地方公共団体から交付される補助金事業に係る収入をいう。
		補助金事業収入（一般）	介護保険に関連する事業に対して、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業に係る収入をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。介護保険に関連する補助金事業に係る利用者からの収入も含む。
		市町村特別事業収入（公費）	介護保険のその他の事業で、市町村特別事業のうち、公費からの収入をいう。 （介護保険法第62条に規定する市町村特別給付による収入）
		市町村特別事業収入（一般）	介護保険のその他の事業で、市町村特別事業のうち、利用者からの収入をいう。
		受託事業収入（公費）	介護保険に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入をいう。 （介護保険法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入）
		受託事業収入（一般）	介護保険に関連する、受託事業に係る利用者からの収入をいう。 （介護保険法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入）
		その他の事業収入	上記に属さないその他の事業収入をいう。利用者からの収入も含む。 （文書料など前記に属さない介護保険事業収入）
	（保険等査定減）		社会保険診療報酬支払基金等の審査機関による審査減額をいう。
老人福祉事業収入	措置事業収入	事務費収入	老人福祉の措置事業で、事務費収入をいう。 （老人福祉法に規定する措置費支弁額中の人件費及び管理費に係る収入をいう。）
		事業費収入	老人福祉の措置事業で、事業費収入をいう。 （老人福祉法に規定する措置費支弁額中の入所者の処遇に必要な一般生活費等に係る収入をいう。）
		その他の利用料収入	老人福祉の措置事業で、その他の利用料収入をいう。 （前記のいずれの利用料にも属さない利用者等からの利用料をいう。）
		その他の事業収入	老人福祉の措置事業で、その他の事業収入をいう。 （前記のいずれの収入にも属さない事業収入をいう。）

	運営事業収入	管理費収入	老人福祉の運営事業で、管理費収入をいう。 (老人福祉法に規定する軽費老人ホームにおける居住に要する費用の収入をいう。)	
		その他の利用料収入	老人福祉の運営事業で、その他の利用料収入をいう。 (老人福祉法に規定する軽費老人ホームにおける管理費収入を除く利用者等からの利用料(徴収額を含む。)をいう。)	
		補助金事業収入(公費)	老人福祉の運営事業で、補助金事業収入をいう。 (老人福祉法に規定する軽費老人ホーム事業に対して交付される国及び地方公共団体からの補助金等の事業収入をいう。)	
		補助金事業収入(一般)	老人福祉の運営事業で、利用者収入をいう。 (老人福祉法に規定する軽費老人ホーム事業に対して交付される国及び地方公共団体以外からの補助金事業に係る収入をいう。)	
		その他の事業収入	老人福祉の運営事業で、その他の事業収入をいう。 (前記のいずれの収入にも属さない事業収入をいう。)	
	その他の事業収入	管理費収入	老人福祉のその他の事業で、管理費収入をいう。 (老人福祉法に規定するその他の事業で、居住に要する費用の収入をいう。)	
		その他の利用料収入	老人福祉のその他の事業で、その他の利用料収入をいう。 (老人福祉法に規定するその他の事業で、管理費収入を除く利用者等からの利用料(徴収額を含む。)をいう。)	
		その他の事業収入	老人福祉のその他の事業で、その他の事業収入をいう。 (老人福祉法に規定するその他の事業で、前記のいずれの収入にも属さない事業収入をいう。)	
	児童福祉事業収入	措置費収入	事務費収入	措置費支弁額中の人件費及び管理費に係る収入をいう。
			事業費収入	措置費支弁額中の入所者の処遇に必要な一般生活費等に係る収入をいう。
私的契約利用料収入			措置施設等における私的契約に基づく利用料収入をいう。	
その他の事業収入		補助金事業収入(公費)	措置受託に関連する、国及び地方公共団体から交付される補助金事業に係る収入をいう。	
		補助金事業収入(一般)	措置受託に関連する、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業に係る収入をいう(共同募金からの配分金(受配者指定寄附金を除く)及び助成金を含む)。措置受託に関連する補助金事業に係る利用者からの収入も含む。	
		受託事業収入(公費)	措置受託に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入をいう。	
		受託事業収入(一般)	措置受託に関連する、受託事業に係る利用者からの収入をいう。	
		その他の事業収入	上記に属さないその他の事業収入をいう。利用者からの収入も含む。	
保育事業収入	施設型給付費収入	施設型給付費収入	施設型給付費の代理受領分をいう。	
		利用者負担金収入	施設型給付費における利用者等からの利用者負担金(保育料)収入をいう。	
	特例施設型給付費収入	特例施設型給付費収入	特例施設型給付費の代理受領分をいう。	
		利用者負担金収入	特例施設型給付費における利用者等からの利用者負担金(保育料)収入をいう。	
	地域型保育給付費収入	地域型保育給付費収入	地域型保育給付費の代理受領分をいう。	
		利用者負担金収入	地域型保育給付費における利用者等からの利用者負担金(保育料)収入をいう。	
	特例地域型保育給付費収入	特例地域型保育給付費収入	特例地域型保育給付費の代理受領分をいう。	



		利用者負担金収入	特例地域型保育給付費における利用者等からの利用者負担金（保育料）収入をいう。
	委託費収入		子ども・子育て支援法附則6条に規定する委託費収入（私立認可保育所における保育の実施等に関する運営費収入）をいう。
	利用者等利用料収入	利用者等利用料収入（公費）	実費徴収額（保護者が支払うべき日用品、文房具等の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等）にかかる補足給付収入をいう。
		利用者等利用料収入（一般）	実費徴収額（保護者が支払うべき日用品、文房具等の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等）のうち補足給付収入以外の収入をいう。
		その他の利用料収入	特定負担額（教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価）など上記に属さない利用者からの収入をいう。
	私的契約利用料収入		保育所等における私的契約に基づく利用料収入をいう。
	その他の事業収入	補助金事業収入（公費）	保育所等に関連する事業に対して、国及び地方公共団体から交付される補助金事業に係る収入をいう。
		補助金事業収入（一般）	保育所等に関連する事業に対して、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業に係る収入をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。保育所等に関連する補助金事業に係る利用者からの収入も含む。
		受託事業収入（公費）	保育所等に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入をいう。
		受託事業収入（一般）	保育所等に関連する、受託事業に係る利用者からの収入をいう。
		その他の事業収入	上記に属さないその他の事業収入をいう。
就労支援事業収入	〇〇事業収入		就労支援事業の内容（製造製品の売上、仕入れ商品の売上、受託加工の別等）を示す名称を付した科目で記載する。
障害福祉サービス等事業収入	自立支援給付費収入	介護給付費収入	介護給付費の代理受領分をいう。
		特例介護給付費収入	特例介護給付費の受領分をいう。
		訓練等給付費収入	訓練等給付費の代理受領分をいう。
		特例訓練等給付費収入	特例訓練費等給付費の受領分をいう。
		地域相談支援給付費収入	地域相談支援給付費の代理受領分をいう。
		特例地域相談支援給付費収入	特例地域相談支援給付費の受領分をいう。
		計画相談支援給付費収入	計画相談支援給付費の代理受領分をいう。
		特例計画相談支援給付費収入	特例計画相談支援給付費の受領分をいう。
	障害児施設給付費収入	障害児通所給付費収入	障害児通所給付費の代理受領分をいう。
		特例障害児通所給付費収入	特例障害児通所給付費の代理受領分をいう。
		障害児入所給付費収入	障害児入所給付費の代理受領分をいう。
		障害児相談支援給付費収入	障害児相談支援給付費の代理受領分をいう。
		特例障害児相談支援給付費収入	特例障害児相談支援給付費の受領分をいう。

	利用者負担金収入		利用者本人（障害児においては、その保護者）の負担による収入をいう。
	補足給付費収入	特定障害者特別給付費収入	特定障害者特別給付費の代理受領分をいう。
		特例特定障害者特別給付費収入	特例特定障害者特別給付費の代理受領分をいう。
		特定入所障害児食費等給付費収入	特定入所障害児食費等給付費の代理受領分をいう。
	特定費用収入		利用者から支払いを受けることができることとされている日用品費等をいう。
	その他の事業収入	補助金事業収入（公費）	障害者総合支援法又はこれに関連する事業に対して、国及び地方公共団体から交付される補助金事業に係る収入をいう。
		補助金事業収入（一般）	障害者総合支援法又はこれに関連する事業に対して、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業に係る収入をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。障害者総合支援法に関連する補助金事業に係る利用者からの収入も含む。
		受託事業収入（公費）	障害者総合支援法又はこれに関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入をいう。（障害者総合支援法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入）
		受託事業収入（一般）	障害者総合支援法又はこれに関連する、受託事業に係る利用者からの収入をいう。（障害者総合支援法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入）
		その他の事業収入	上記に属さないその他の事業収入をいう。利用者からの収入も含む。
	（保険等査定減）		社会保険診療報酬支払基金等の審査機関による審査減額をいう。
生活保護事業収入	措置費収入	事務費収入	措置費支弁額中の人件費及び管理費に係る収入をいう。
		事業費収入	入所者の処遇に必要な一般生活費として交付される保護費収入をいう。
	授産事業収入	〇〇事業収入	授産事業の内容（製造製品の売上げ、仕入れ商品の売上、受託加工の別等）を示す名称を付した科目で記載する。
	利用者負担金収入		保護施設等における利用者等からの利用料収入をいう。
	その他の事業収入	補助金事業収入（公費）	措置受託に関連する、国及び地方公共団体から交付される補助金事業に係る収入をいう。
		補助金事業収入（一般）	措置受託に関連する、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業に係る収入をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。措置受託に関連する補助金事業に係る利用者からの収入も含む。
		受託事業収入（公費）	措置受託に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入をいう。
		受託事業収入（一般）	措置受託に関連する、受託事業に係る利用者からの収入をいう。
		その他の事業収入	上記に属さないその他の事業収入をいう。利用者からの収入も含む。
医療事業収入	入院診療収入（公費）		入院患者の診療、療養に係る収入（医療保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険等。ただし介護保険適用の療養病床に係るものは除く）のうち、公費からの収入をいう。
	入院診療収入（一般）		入院患者の診療、療養に係る収入（医療保険、公費負担医療、自費診療等。ただし介護保険適用の療養病床に係るものは除く）のうち、利用者からの収入をいう。
	室料差額収入		特定療養費の対象となる特別の療養環境の提供に係る収入をいう。
	外来診療収入（公費）		外来患者の診療、療養に係る収入（医療保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険等）のうち、公費からの収入をいう。
	外来診療収入（一般）		外来患者の診療、療養に係る収入（医療保険、公費負担医療、自費診療等。ただし、介護保険適用の療養病床に係るものは除く）のうち、利用者からの収入をいう。
	保健予防活動収入		各種の健康診断、人間ドック、予防接種、妊産婦保健指導等保健予防活動に係る収入をいう。

	受託検査・施設利用収入		他の医療機関から検査の委託を受けた場合の検査収入及び医療設備器機を他の医療機関の利用に供した場合の収入をいう。
	訪問看護療養費収入（公費）		訪問看護療養費の額等に関する告示に規定する訪問看護基本療養費、訪問看護管理療養費、訪問看護情報提供療養費、訪問看護ターミナル療養費のうち、公費からの収入をいう。
	訪問看護療養費収入（一般）		訪問看護療養費の額等に関する告示に規定する訪問看護基本療養費、訪問看護管理療養費、訪問看護情報提供療養費、訪問看護ターミナル療養費のうち、利用者からの収入をいう。
	訪問看護利用料収入	訪問看護基本利用料収入	人員運営基準第13条第1項に規定する基本利用料徴収額をいう。
		訪問看護その他の利用料収入	人員運営基準第13条第2項の規定に基づくその他の利用料徴収額をいう。長時間利用料収入、休日・時間外利用料収入、交通費収入、その他のサービス利用料収入に区分設定する。
	その他の医療事業収入	補助金事業収入（公費）	医療法に基づく又は関連する事業に対して交付される国及び地方公共団体からの補助金等の事業収入をいう。
		補助金事業収入（一般）	医療法に基づく又は関連する事業に対して交付される国及び地方公共団体以外からの補助金等の事業収入をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。医療法に基づく又は関連する補助金事業に係る利用者からの収入も含む。
		受託事業収入（公費）	医療法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入をいう。
		受託事業収入（一般）	医療法に基づく又は関連する、受託事業に係る利用者からの収入をいう。
		その他の医療事業収入	上記に属さないその他の医療事業収入をいう。利用者からの収入も含む。
		（保険等査定減）	社会保険診療報酬支払基金等の審査機関による審査減額をいう。
退職共済事業収入	事務費収入		退職共済事業の事務手続業務に係る事務費収入をいう。
〇〇事業収入	〇〇事業収入		事業の内容を示す名称を付した科目で記載する。
	その他の事業収入	補助金事業収入（公費）	〇〇事業に対して交付される国及び地方公共団体からの補助金等の事業収入をいう。
		補助金事業収入（一般）	〇〇事業に対して交付される国及び地方公共団体以外からの補助金等の事業収入をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。医療法に基づく又は関連する補助金事業に係る利用者からの収入も含む。
		受託事業収入（公費）	〇〇事業に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収入をいう。
		受託事業収入（一般）	〇〇事業に関連する、受託事業に係る利用者からの収入をいう。
		その他の事業収入	上記に属さないその他の事業収入をいう。利用者からの収入も含む。
〇〇収入	〇〇収入		収入の内容を示す名称を付した科目で記載する。
借入金利息補助金収入			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。
経常経費寄附金収入			経常経費に対する寄附金及び寄附物品をいう。
受取利息配当金収入			預貯金、有価証券、貸付金等の利息及び配当金等の収入をいう。
社会福祉連携推進業務貸付金受取利息収入			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人への資金の貸付けに係る利息収入をいう。
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		職員等患者・利用者以外に提供した食事に対する収入をいう。

	雑収入		上記に属さない事業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）を売却した場合の売却益をいう。
	有価証券評価益		有価証券（投資有価証券を除く）を時価評価した時の評価益をいう。
	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。

＜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係る地方公共団体等からの補助金等の収入をいう。
	設備資金借入金元金償還補助金収入		施設整備及び設備整備に対する借入金元金償還に係る地方公共団体等からの補助金等の収入をいう。
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係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附金を含む。
	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対する借入金元金償還に係る寄附金収入をいう。
設備資金借入金収入			施設整備及び設備整備に対する借入金の受入額をいう。
社会福祉連携推進業務設備資金借入金収入			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの設備資金の借入金収入をいう。
固定資産売却収入	車輛運搬具売却収入		車輛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。
	〇〇売却収入		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	〇〇収入		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。
役員等長期借入金収入			役員（評議員を含む）からの長期借入金の受入額をいう。
社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金収入			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの長期運営資金の借入金収入をいう。
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。）
社会福祉連携推進業務長期貸付金回収収入			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人に対する長期貸付金の回収収入をいう。
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	退職給付引当資産取崩収入		退職給付引当資産の取崩しによる収入をいう。
	長期預り金積立資産取崩収入		長期預り金積立資産の取崩しによる収入をいう。
	〇〇積立資産取崩収入		積立資産の取崩しによる収入をいう。積立資産の目的等を示す名称を付した科目で記載する。
事業区分間長期借入金収入			他の事業区分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		同一事業区分内における他の拠点区分から長期に借り入れた資金の収入をいう。
事業区分間長期貸付金回収収入		他の事業区分へ長期に貸付けた資金の回収による収入をいう。（1年以内回収予定事業区分間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		同一事業区分内における他の拠点区分へ長期に貸付けた資金の回収による収入をいう。（1年以内回収予定拠点区分間長期貸付金の回収による収入を含む。）
事業区分間繰入金収入		他の事業区分からの繰入金収入をいう。
拠点区分間繰入金収入		同一事業区分内における他の拠点区分からの繰入金収入をいう。
サービス区分間繰入金収入		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。
その他の活動による収入	退職共済預り金収入	退職共済事業の共済契約者からの掛金受け入れによる収入をいう。
	退職共済事業管理資産取崩収入	退職共済事業管理資産の取崩しによる収入をいう。
	〇〇収入	その他の活動による収入で上記に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. 資金収支計算書勘定科目の説明

②支出の部			
<事業活動による支出>			
大区分	中区分	小区分	説明
人件費支出	役員報酬支出		役員（評議員を含む）に支払う報酬、諸手当をいう。
	役員退職慰労金支出		役員（評議員を含む）への退職慰労金等の支払額をいう。
	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		常勤職員に支払う賞与をいう。
	非常勤職員給与支出		非常勤職員に支払う俸給・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		退職共済制度など、外部拠出型の退職手当制度に対して法人が拠出する掛金額及び退職手当として支払う金額をいう。
事業費支出	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、雇用保険料等の支出をいう。
	給食費支出		食材及び食品の支出をいう。なお、給食業務を外部委託している施設又は事業所にあつては、材料費を計上すること。
	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。
	医薬品費支出		利用者のための施設内又は事業所内の医療に要する医薬品の支出をいう。ただし病院・介護老人保健施設・介護医療院以外ではこれらを保健衛生費に含めて良いものとする。
	診療・療養等材料費支出		カテーテル、縫合糸、酸素、ギブス粉、レントゲンフィルム、包帯、ガーゼ、氷など1回ごとに消費する診療材料、衛生材料の費消額。また、診療、検査、看護、給食などの医療用の器械、器具のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、または1年以内に消費するもの。ただし病院・介護老人保健施設・介護医療院以外ではこれらを保健衛生費に含めて良いものとする。
	保健衛生費支出		利用者の健康診断の実施、施設内又は事業所内の消毒等に要する支出をいう。
	医療費支出		利用者が傷病のために医療機関等で診療等を受けた場合の診療報酬等をいう。
	被服費支出		利用者の衣類、寝具等（介護用品及び日用品を除く）の購入のための支出をいう。
	教養娯楽費支出		利用者のための新聞雑誌等の購読、娯楽用品の購入及び行楽演芸会等の実施のための支出をいう。
	日用品費支出		利用者に現物で給付する身のまわり品、化粧品などの日用品（介護用品を除く）の支出をいう。
	保育材料費支出		保育に必要な文具材料、絵本等の支出及び運動会等の行事を実施するための支出をいう。
	本人支給金支出		利用者に小遣い、その他の経費として現金支給するための支出をいう。
	水道光熱費支出		利用者に直接必要な電気、ガス、水道等の支出をいう。
	燃料費支出		利用者に直接必要な灯油、重油等の燃料費（車輛費で計上する燃料費を除く）をいう。
	消耗器具備品費支出		利用者の処遇に直接使用する介護用品以外の消耗品、器具備品で、固定資産の購入に該当しない支出をいう。
	保険料支出		利用者に対する損害保険料等をいう。
	賃借料支出		利用者が利用する器具及び備品等のリース料、レンタル料をいう。
	教育指導費支出		利用者に対する教育訓練に直接要する支出をいう。
	就職支度費支出		児童等の就職に際し必要な被服寝具類の購入に要する支出をいう。
	葬祭費支出		利用者が死亡したときの葬祭に要する支出をいう。
車輛費支出		乗用車、送迎用自動車、救急車等の燃料費、車輛検査等の支出をいう。	

事務費支出	管理費返還支出		老人福祉事業における管理費を返還するための支出をいう。
	〇〇費支出		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支出をいう。
	福利厚生費支出		役員・職員が福利施設を利用する場合における事業主負担額、健康診断その他福利厚生のために要する法定外福利費をいう。
	職員被服費支出		職員に支給又は貸与する白衣、予防衣、診察衣、作業衣などの購入、洗濯等の支出をいう。
	旅費交通費支出		業務に係る役員・職員の出張旅費及び交通費（ただし、研究、研修のための旅費を除く）をいう。
	研修研究費支出		役員・職員に対する教育訓練に直接要する支出（研究・研修のための旅費を含む。）をいう。
	事務消耗品費支出		事務用に必要な消耗品及び器具什器のうち、固定資産の購入に該当しないものの支出をいう。
	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及び製本に要する支出をいう。
	水道光熱費支出		事務用の電気、ガス、水道等の支出をいう。
	燃料費支出		事務用の灯油、重油等の燃料（車輛費で計上する燃料費を除く）をいう。
	修繕費支出		建物、器具及び備品等の修繕又は模様替の支出をいう。ただし、建物、器具及び備品を改良し、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、インターネット接続料及び切手代、葉書代その他通信・運搬に要する支出をいう。
	会議費支出		会議時における茶菓子代、食事代等の支出をいう。
	広報費支出		施設及び事業所の広告料、パンフレット・機関誌・広報誌作成などの印刷製本費等に要する支出をいう。
	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支出（保守料を除く）をいう。必要に応じて検査委託、給食委託、寝具委託、医事委託、清掃委託など、小区分で更に細分化することができる。
	手数料支出		役務提供にかかる支出のうち、業務委託費以外のものをいう。
	保険料支出		生命保険料及び建物、車輛運搬具、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。ただし、福利厚生費に該当するものを除く。
	賃借料支出		固定資産に計上を要しない器機等のリース料、レンタル料をいう。
	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		消費税及び地方消費税の申告納税、固定資産税、印紙税、登録免許税、自動車税、事業所税等をいう。	
保守料支出		建物、各種機器等の保守・点検料等をいう。	
渉外費支出		創立記念日等の式典、慶弔、広報活動（広報費に属する支出を除く）等に要する支出をいう。	
諸会費支出		各種組織への加盟等に伴う会費、負担金等の支出をいう。	
〇〇費支出		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支出をいう。	
就労支援事業支出	就労支援事業販売原価支出	就労支援事業製造原価支出	就労支援事業に係る材料費、労務費、外注加工費、経費に要する支出をいう。
		就労支援事業仕入支出	就労支援事業に係る製品・商品の仕入れに要する支出をいう。
	就労支援事業販管費支出		就労支援事業に係る販売費及び一般管理費支出をいう。

授産事業支出	〇〇事業支出		授産事業に係る材料費、商品仕入れ、労務費、外注加工費、経費に要する支出をいう。
退職共済事業支出	事務費支出		退職共済事業に係る事務費の支出をいう。
〇〇支出			支出の内容を示す名称を付した科目で記載する。
利用者負担軽減額			利用者負担を軽減した場合の利用者負担軽減額をいう（無料または低額で診療を行う場合の割引額を含む。）。
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、及び支払リース料のうち利息相当額として処理するものをいう。
社会福祉連携推進業務借入金支払利息支出			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの借入金利息の支出をいう。
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の支出をいう。
	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（投資有価証券を除く）を売却した場合の売却損をいう。
	資産評価損	有価証券評価損	有価証券の評価損をいう。
		〇〇評価損	資産の時価の著しい下落に伴い、その回復が可能であると認められない場合に当該資産に対して計上する評価損をいう。
	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。
	貸倒損失額		社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人に対する貸付金の回収不能額のうち、貸倒引当金で填補されない部分の金額をいう。
	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＞			
設備資金借入金元金償還支出			設備（施設整備及び設備整備）資金の借入金に基づく元金償還額をいう。（1年以内返済予定設備資金借入金の償還額を含む。）
社会福祉連携推進業務設備資金借入金元金償還支出			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの設備資金借入金の元金償還額をいう。
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。
	車輛運搬具取得支出		車輛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		固定資産に計上される器具及び備品を取得するための支出をいう。
	〇〇取得支出		上記以外を取得するための支出をいう。
固定資産除却・廃棄支出			建物取壊支出の他、固定資産の除却、廃棄等に係る支出をいう。
ファイナンス・リース債務の返済支出			ファイナンス・リース取引に係る支払リース料のうち、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	〇〇支出		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額をいう。（1年以内返済予定長期運営資金借入金の償還額を含む。）
役員等長期借入金元金償還支出			役員（評議員を含む）からの長期借入金の返済額をいう。



社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金元金償還支出		社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの長期運営資金借入金の元金償還額をいう。
長期貸付金支出		長期に貸付けた資金の支出をいう。
社会福祉連携推進業務長期貸付金支出		社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人に対する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	退職給付引当資産支出	退職給付引当資産への積立による支出をいう。
	長期預り金積立資産支出	長期預り金積立資産への積立による支出をいう。
	〇〇積立資産支出	積立資産への積立による支出をいう。なお、積立資産の目的を示す名称を付した科目で記載する。
事業区分間長期貸付金支出		他の事業区分へ長期に貸し付けた資金の支出をいう。
拠点区分間長期貸付金支出		同一事業区分内における他の拠点区分へ長期に貸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		他の事業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区分間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		同一事業区分内における他の拠点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年以内返済予定拠点区分間長期借入金の償還額を含む。）。
事業区分間繰入金支出		他の事業区分への繰入金支出をいう。
拠点区分間繰入金支出		同一事業区分内における他の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		同一拠点区分内における他のサービス区分への繰入金支出をいう。
その他の活動による支出	退職共済預り金返還支出	退職共済事業の掛金の返還による支出をいう。（預託先から直接返還する場合も含む）
	退職共済事業管理資産支出	退職共済事業管理資産として法人外部へ預託した場合の支出をいう。
	〇〇支出	その他の活動による支出で上記に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。

2. 事業活動計算書勘定科目の説明

①収益の部			
<サービス活動増減による収益>			
大区分	中区分	小区分	説明
介護保険事業収益	施設介護料収益	介護報酬収益	介護保険の施設介護料で介護報酬収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護福祉施設サービス費、介護保健施設サービス費、療養病床を有する病院における介護療養施設サービス費、療養病床を有する診療所における介護療養施設サービス費、老人性認知症患者療養病棟を有する病院における介護療養施設サービス費、介護医療院サービス費、ユニット型介護福祉施設サービス費、ユニット型介護保健施設サービス費、ユニット型介護医療院サービス費、初期加算、退所時等相談援助加算、退所時指導等加算、緊急時施設療養費等)
		利用者負担金収益(公費)	介護保険の施設介護料で利用者負担収益(公費)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護福祉施設サービス費、介護保健施設サービス費、療養病床を有する病院における介護療養施設サービス費、療養病床を有する診療所における介護療養施設サービス費、老人性認知症患者療養病棟を有する病院における介護療養施設サービス費、介護医療院サービス費、ユニット型介護福祉施設サービス費、ユニット型介護保健施設サービス費、ユニット型介護医療院サービス費、初期加算、退所時等相談援助加算、退所時指導等加算、緊急時施設療養費等の利用者負担額のうち、公費分)
		利用者負担金収益(一般)	介護保険の施設介護料で利用者負担収益(一般)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護福祉施設サービス費、介護保健施設サービス費、療養病床を有する病院における介護療養施設サービス費、療養病床を有する診療所における介護療養施設サービス費、老人性認知症患者療養病棟を有する病院における介護療養施設サービス費、介護医療院サービス費、ユニット型介護福祉施設サービス費、ユニット型介護保健施設サービス費、ユニット型介護医療院サービス費、初期加算、退所時等相談援助加算、退所時指導等加算、緊急時施設療養費等の利用者負担額のうち、一般分)
		介護報酬収益	介護保険の居宅介護料で介護報酬収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する訪問介護費、訪問入浴介護費、通所介護費、短期入所生活介護費、訪問看護療養費等)
		介護予防報酬収益	介護保険の居宅介護料で介護予防報酬収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防訪問入浴費、介護予防短期入所生活介護費、介護予防訪問看護療養費等)
		介護負担金収益(公費)	介護保険の居宅介護料で介護負担金収益(公費)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する訪問介護費、訪問入浴介護費、通所介護費、短期入所生活介護費、訪問看護療養費等の利用者負担額のうち、公費分)
		介護負担金収益(一般)	介護保険の居宅介護料で介護負担金収益(一般)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する訪問介護費、訪問入浴介護費、通所介護費、短期入所生活介護費、訪問看護療養費等の利用者負担額のうち、一般分)
		介護予防負担金収益(公費)	介護保険の居宅介護料で介護予防負担金収益(公費)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防訪問入浴費、介護予防短期入所生活介護費、介護予防訪問看護療養費等の利用者負担額のうち、公費分)
		介護予防負担金収益(一般)	介護保険の居宅介護料で介護予防負担金収益(一般)をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防訪問入浴費、介護予防短期入所生活介護費、介護予防訪問看護療養費等の利用者負担額のうち、一般分)
		介護報酬収益	介護保険の地域密着型介護料で介護報酬収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、地域密着型通所介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費、認知症対応型共同生活介護費、複合型サービス費(看護小規模多機能型居宅介護費)、地域密着型特定施設入居者生活介護費、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費)
	介護予防報酬収益	介護保険の地域密着型介護料で介護予防報酬収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防認知症対応型通所介護費、介護予防小規模多機能型居宅介護費、介護予防認知症対応型共同生活介護費)	
	地域密着型介護料収益		
	(介護報酬収益)		

	(利用者負担金収益)	介護負担金収益 (公費)	介護保険の居宅介護料で介護負担金収益 (公費) をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、地域密着型通所介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費、認知症対応型共同生活介護費、複合型サービス費(看護小規模多機能型居宅介護費)、地域密着型特定施設入居者生活介護費、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費の利用者負担額のうち、公費分)
		介護負担金収益 (一般)	介護保険の居宅介護料で介護負担金収益 (一般) をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、地域密着型通所介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費、認知症対応型共同生活介護費、複合型サービス費(看護小規模多機能型居宅介護費)、地域密着型特定施設入居者生活介護費、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費の利用者負担額のうち、一般分)
		介護予防負担金収益 (公費)	介護保険の居宅介護料で介護予防負担金収益 (公費) をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防認知症対応型通所介護費、介護予防小規模多機能型居宅介護費、介護予防認知症対応型共同生活介護費の利用者負担額のうち、公費分)
		介護予防負担金収益 (一般)	介護保険の居宅介護料で介護予防負担金収益 (一般) をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防認知症対応型通所介護費、介護予防小規模多機能型居宅介護費、介護予防認知症対応型共同生活介護費の利用者負担額のうち、一般分)
居宅介護支援介護料収益	居宅介護支援介護料収益	介護保険の居宅介護支援介護料で居宅介護支援介護料収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する居宅介護支援費)	
	介護予防支援介護料収益	介護保険の居宅介護支援介護料で居宅介護支援介護料収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示に規定する介護予防支援費)	
	事業費収益	介護保険の介護予防・日常生活支援総合事業費で事業費収益をいう。 (介護予防・日常生活支援総合事業に関する省令・告示等に規定する第1号訪問事業、第1号通所事業、第1号生活支援事業、第1号介護予防支援事業、一般介護予防事業)	
介護予防・日常生活支援総合事業費収益	事業負担金収益 (公費)	介護保険の介護予防・日常生活支援総合事業費で事業負担金収益 (公費) をいう。 (介護予防・日常生活支援総合事業に関する省令・告示等に規定する第1号訪問事業、第1号通所事業、第1号生活支援事業、第1号介護予防支援事業、一般介護予防事業の利用者負担額のうち、公費分)	
	事業負担金収益 (一般)	介護保険の介護予防・日常生活支援総合事業費で事業負担金収益 (一般) をいう。 (介護予防・日常生活支援総合事業に関する省令・告示等に規定する第1号訪問事業、第1号通所事業、第1号生活支援事業、第1号介護予防支援事業、一般介護予防事業の利用者負担額のうち、一般分)	
利用者等利用料収益	施設サービス利用料収益	介護保険の利用者等利用料収益で施設サービス利用料収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示において支払いを受けることができることとされている理美容料、日常生活サービス料等)	
	居宅介護サービス利用料収益	介護保険の利用者等利用料収益で居宅介護サービス利用料収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示において支払いを受けることができることとされている送迎費、おむつ料、日常生活サービス料等)	
	地域密着型介護サービス利用料収益	介護保険の利用者等利用料収益で地域密着型介護サービス利用料収益をいう。 (介護保険法の給付等に関する省令・告示において支払いを受けることができることとされているサービス料等)	
	食費収益 (公費)	介護保険の利用者等利用料収益で、食費収益 (公費) をいう。 (生活保護の公費請求分等)	
	食費収益 (一般)	介護保険の利用者等利用料収益で、食費収益 (一般) をいう。 (指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設等の入所者又は入居者(以下「入所者等」という。)並びに指定通所介護事業所、指定短期入所生活介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス事業所等の利用者が支払う食費(ケアハウスの生活費として処理されるものを除く)、利用者が選定した特別な食事料)	
	食費収益 (特定)	食費に係る特定入所者介護サービス費をいう。	
	居住費収益 (公費)	介護保険の利用者等利用料収益で、居住費収益 (公費) をいう。 (生活保護の公費請求分等)	
	居住費収益 (一般)	介護保険の利用者等利用料収益で、居住費収益 (一般) をいう。 (指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設等の入所者等が支払う居住費、指定短期入所生活介護事業所の利用者が支払う滞在費、指定特定施設入居者生活介護事業所等の利用者が支払う家賃又は宿泊費(ケアハウスの管理費として処理されるものを除く)、利用者が選定した特別な室料)	

		居住費収益（特定）	居住費に係る特定施設入所者介護サービス費をいう。
		介護予防・日常生活支援総合事業利用料収益	介護保険の利用者等利用料収益で、介護予防・日常生活支援総合事業の実費負担等に係る収益をいう。
		その他の利用料収益	介護保険の利用者等利用料収益で、その他の利用料収益をいう。 （前記のいずれにも属さない利用者等からの利用料）
	その他の事業収益	補助金事業収益（公費）	介護保険に関連する事業に対して、国及び地方公共団体から交付される補助金事業に係る収益をいう。
		補助金事業収益（一般）	介護保険に関連する事業に対して、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業に係る収益をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。介護保険に関連する補助金事業に係る利用者からの収益も含む。
		市町村特別事業収益（公費）	介護保険のその他の事業で、市町村特別事業のうち、公費からの収益をいう。 （介護保険法第62条に規定する市町村特別給付による収益）
		市町村特別事業収益（一般）	介護保険のその他の事業で、市町村特別事業のうち、利用者からの収益をいう。
		受託事業収益（公費）	介護保険に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益をいう（介護保険法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益）。
		受託事業収益（一般）	介護保険に関連する、受託事業に係る利用者からの収益をいう（介護保険法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益）。
		その他の事業収益	上記に属さないその他の事業収益をいう。利用者からの収益も含む。 （文書料など前記に属さない介護保険事業収益）
	（保険等査定減）		社会保険診療報酬支払基金等の審査機関による審査減額をいう。
老人福祉事業収益	措置事業収益	事務費収益	老人福祉の措置事業で、事務費収益をいう。 （老人福祉法に規定する措置費支弁額中の人件費及び管理費に係る受取事務費をいう。）
		事業費収益	老人福祉の措置事業で、事業費収益をいう。 （老人福祉法に規定する措置費支弁額中の入所者の処遇に必要な一般生活費等に係る受取事業費をいう。）
		その他の利用料収益	老人福祉の措置事業で、その他の利用料収益をいう。 （前記のいずれの利用料にも属さない利用者等からの受取額をいう。）
		その他の事業収益	老人福祉の措置事業で、その他の事業収益をいう。 （前記のいずれの収益にも属さない事業収益をいう。）
	運営事業収益	管理費収益	老人福祉の運営事業で、管理費収益をいう。 （老人福祉法に規定する軽費老人ホームにおける居住に要する費用に係る受取額をいう。一括徴収の償却額を含む。）
		その他の利用料収益	老人福祉の運営事業で、その他の利用料収益をいう。 （老人福祉法に規定する軽費老人ホームにおける管理費収益を除く利用者等からの利用料（徴収額を含む。）をいう。）
		補助金事業収益（公費）	老人福祉の運営事業で、補助金事業収益をいう。 （老人福祉法に規定する軽費老人ホーム事業に対して交付される国及び地方公共団体からの補助金等の事業収益をいう。）
		補助金事業収益（一般）	老人福祉の運営事業で、利用者収益をいう。 （老人福祉法に規定する軽費老人ホーム事業に対して交付される国及び地方公共団体以外からの補助金事業に係る収益をいう。）
		その他の事業収益	老人福祉の運営事業で、その他の事業収益をいう。 （前記のいずれの収益にも属さない事業収益をいう。）
	その他の事業収益	管理費収益	老人福祉のその他の事業で、管理費収益をいう。 （老人福祉法に規定するその他の事業で、居住に要する費用に係る受取額をいう。一括徴収の償却額を含む。）

		その他の利用料収益	老人福祉のその他の事業で、その他の利用料収益をいう。 (老人福祉法に規定するその他の事業で、管理費収益を除く利用者等からの利用料(徴収額を含む。)をいう。)
		その他の事業収益	老人福祉のその他の事業で、その他の事業収益をいう。 (老人福祉法に規定するその他の事業で、前記のいずれにも属さない事業収益をいう。)
児童福祉事業収益	措置費収益	事務費収益	措置費支弁額中の人件費及び管理費に係る事務費収益をいう。
		事業費収益	措置費支弁額中の入所者の処遇に必要な一般生活費等に係る事業費収益をいう。
	私的契約利用料収益		措置施設等における私的契約に基づく利用料収益をいう。
	その他の事業収益	補助金事業収益(公費)	措置受託に関連する、国及び地方公共団体から交付される補助金事業収益をいう
		補助金事業収益(一般)	措置受託に関連する、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業収益をいう(共同募金からの配分金(受配者指定寄附金を除く)及び助成金を含む。)。措置受託に関連する補助金事業に係る利用者からの収益も含む。
		受託事業収益(公費)	措置受託に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益をいう。
		受託事業収益(一般)	措置受託に関連する、受託事業に係る利用者からの収益をいう。
		その他の事業収益	上記に属さないその他の事業収益をいう。利用者からの収益も含む。
	保育事業収益	施設型給付費収益	施設型給付費収益
利用者負担金収益			施設型給付費における利用者等からの利用者負担金(保育料)収益をいう。
特例施設型給付費収益		特例施設型給付費収益	特例施設型給付費の代理受領分をいう。
		利用者負担金収益	特例施設型給付費における利用者等からの利用者負担金(保育料)収益をいう。
地域型保育給付費収益		地域型保育給付費収益	地域型保育給付費の代理受領分をいう。
		利用者負担金収益	地域型保育給付費における利用者等からの利用者負担金(保育料)収益をいう。
特例地域型保育給付費収益		特例地域型保育給付費収益	特例地域型保育給付費の代理受領分をいう。
		利用者負担金収益	特例地域型保育給付費における利用者等からの利用者負担金(保育料)収益をいう。
委託費収益			子ども・子育て支援法附則6条に規定する委託費収益(私立認可保育所における保育の実施等に関する運営費収益)をいう。
利用者等利用料収益		利用者等利用料収益(公費)	実費徴収額(保護者が支払うべき日用品、文房具等の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等)にかかる補足給付収益をいう。
		利用者等利用料収益(一般)	実費徴収額(保護者が支払うべき日用品、文房具等の購入に要する費用又は行事への参加に要する費用等)のうち補足給付収益以外の収益をいう。
		その他の利用料収益	特定負担額(教育・保育の質の向上を図る上で特に必要であると認められる対価)など上記に属さない利用者からの収益をいう。
私的契約利用料収益			保育所等における私的契約に基づく利用料収益をいう。
その他の事業収益		補助金事業収益(公費)	保育所等に関連する事業に対して、国及び地方公共団体から交付される補助金事業収益をいう。
		補助金事業収益(一般)	保育所等に関連する事業に対して、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業収益をいう(共同募金からの配分金(受配者指定寄附金を除く)及び助成金を含む)。保育所等に関連する補助金事業に係る利用者からの収益も含む。
		受託事業収益(公費)	保育所等に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益をいう。

就労支援事業収益	〇〇事業収益	受託事業収益（一般）	保育所等に関連する、受託事業に係る利用者からの収益をいう。	
		その他の事業収益	上記に属さないその他の事業収益をいう。	
障害福祉サービス等事業収益	自立支援給付費収益	介護給付費収益	介護給付費の代理受領分をいう。	
		特例介護給付費収益	特例介護給付費の受領分をいう。	
		訓練等給付費収益	訓練等給付費の代理受領分をいう。	
		特例訓練等給付費収益	特例訓練費等給付費の受領分をいう。	
		地域相談支援給付費収益	地域相談支援給付費の代理受領分をいう。	
		特例地域相談支援給付費収益	特例地域相談支援給付費の受領分をいう。	
		計画相談支援給付費収益	計画相談支援給付費の代理受領分をいう。	
		特例計画相談支援給付費収益	特例計画相談支援給付費の受領分をいう。	
		障害児施設給付費収益	障害児通所給付費収益	障害児通所給付費の代理受領分をいう。
			特例障害児通所給付費収益	特例障害児通所給付費の代理受領分をいう。
	障害児入所給付費収益		障害児入所給付費の代理受領分をいう。	
	障害児相談支援給付費収益		障害児相談支援給付費の代理受領分をいう。	
	特例障害児相談支援給付費収益		特例障害児相談支援給付費の受領分をいう。	
	利用者負担金収益		利用者本人（障害児においては、その保護者）の負担による収益をいう。	
	補足給付費収益	特定障害者特別給付費収益	特定障害者特別給付費の代理受領分をいう。	
		特例特定障害者特別給付費収益	特例特定障害者特別給付費の代理受領分をいう。	
特定入所障害児食費等給付費収益		特定入所障害児食費等給付費の代理受領分をいう。		
特定費用収益		利用者から支払いを受けることができることとされている日用品費等をいう。		
その他の事業収益	補助金事業収益（公費）	障害者総合支援法に関連する事業に対して、国及び地方公共団体から交付される補助事業に係る収益をいう。		
	補助金事業収益（一般）	障害者総合支援法に関連する事業に対して、国及び地方公共団体以外から交付される補助事業に係る収益をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。障害者総合支援法に関連する補助金事業に係る利用者からの収益も含む。		
	受託事業収益（公費）	障害者総合支援法又はこれに関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益をいう。（障害者総合支援法に基づく又は関連する、地方公共団体から受託された事業に係る収益）		
	受託事業収益（一般）	障害者総合支援法又はこれに関連する、受託事業に係る利用者からの収益をいう（障害者総合支援法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益）。		

生活保護事業収益	(保険等査定減)	その他の事業収益	上記に属さないその他の事業収益をいう。利用者からの収益も含む。	
	措置費収益	事務費収益	社会保険診療報酬支払基金等の審査機関による審査減額をいう。	
		事業費収益	措置費支弁額中の人件費及び管理費に係る事務費収益をいう。	
	授産事業収益	〇〇事業収益	入所者の処遇に必要な一般生活費として交付される保護費収益をいう。	
	利用者負担金収益		授産事業の内容（製造製品の売上げ、仕入れ商品の売上、受託加工の別等）を示す名称を付した科目で記載する。	
	その他の事業収益	補助金事業収益（公費）	保護施設等における利用者等からの利用料収益をいう。	
		補助金事業収益（一般）	措置受託に関連する、国及び地方公共団体から交付される補助金事業収益をいう。	
		受託事業収益（公費）	措置受託に関連する、国及び地方公共団体以外から交付される補助金事業収益をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。措置受託に関連する補助金事業に係る利用者からの収益も含む。	
		受託事業収益（一般）	措置受託に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益をいう。	
		その他の事業収益	措置受託に関連する、受託事業に係る利用者からの収益をいう。	
医療事業収益	入院診療収益（公費）	その他の事業収益	上記に属さないその他の事業収益をいう。利用者からの収益も含む。	
	入院診療収益（一般）	入院診療収益（公費）	入院患者の診療、療養に係る収益（医療保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険等。ただし、介護保険適用の療養病床に係るものは除く）のうち、公費からの収益をいう。	
	室料差額収益	入院診療収益（一般）	入院患者の診療、療養に係る収益（医療保険、公費負担医療、自費診療等。ただし、介護保険適用の療養病床に係るものは除く）のうち、利用者からの収益をいう。	
	外来診療収益（公費）	室料差額収益	特定療養費の対象となる特別の療養環境の提供に係る収益をいう。	
	外来診療収益（一般）	外来診療収益（公費）	外来患者の診療、療養に係る収益（医療保険、公費負担医療、公害医療、労災保険、自動車損害賠償責任保険等）のうち、公費からの収益をいう。	
	保健予防活動収益	外来診療収益（一般）	外来患者の診療、療養に係る収益（医療保険、公費負担医療、自費診療等。ただし、介護保険適用の療養病床に係るものは除く）のうち、利用者からの収益をいう。	
	受託検査・施設利用収益	保健予防活動収益	各種の健康診断、人間ドック、予防接種、妊産婦保健指導等保健予防活動に係る収益をいう。	
	訪問看護療養費収益（公費）	受託検査・施設利用収益	他の医療機関から検査の委託を受けた場合の検査収益及び医療設備機器を他の医療機関の利用に供した場合の収益をいう。	
	訪問看護療養費収益（一般）	訪問看護療養費収益（公費）	訪問看護療養費の額等に関する告示に規定する訪問看護基本療養費、訪問看護管理療養費、訪問看護情報提供療養費、訪問看護ターミナル療養費のうち、公費からの収益をいう。	
	訪問看護利用料収益	訪問看護療養費収益（一般）	訪問看護療養費収益（一般）	訪問看護療養費の額等に関する告示に規定する訪問看護基本療養費、訪問看護管理療養費、訪問看護情報提供療養費、訪問看護ターミナル療養費のうち、利用者からの収益をいう。
		訪問看護基本利用料収益	訪問看護利用料収益	人員運営基準第13条第1項に規定する基本利用料徴収額をいう。
		訪問看護その他の利用料収益	訪問看護その他の利用料収益	人員運営基準第13条第2項の規定に基づくその他の利用料徴収額をいう。長時間利用料収益、休日・時間外利用料収益、交通費収益、その他のサービス利用料収益に区分設定する。
	その他の医療事業収益	補助金事業収益（公費）	補助金事業収益（公費）	医療法に基づく又は関連する事業に対して交付される国及び地方公共団体からの補助金事業収益等をいう。
補助金事業収益（一般）		補助金事業収益（一般）	医療法に基づく又は関連する事業に対して交付される国及び地方公共団体以外からの補助金事業収益等をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。医療法に基づく又は関連する補助金事業に係る利用者からの収益も含む。	
受託事業収益（公費）		受託事業収益（公費）	医療法に基づく又は関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益をいう。	

		受託事業収益（一般）	医療法に基づく又は関連する、受託事業に係る利用者からの収益をいう。
		その他の医業収益	上記に属さないその他の医療事業収益をいう。利用者からの収益も含む。
	(保険等査定減)		社会保険診療報酬支払基金等の審査機関による審査減額をいう。
退職共済事業収益	事務費収益		退職共済事業の事務手続業務に係る事務費収益をいう。
〇〇事業収益	〇〇事業収益		事業の内容を示す名称を付した科目で記載する。
	その他の事業収益	補助金事業収益（公費）	〇〇事業に対して交付される国及び地方公共団体からの補助金事業収益等をいう。
		補助金事業収益（一般）	〇〇事業に対して交付される国及び地方公共団体以外からの補助金事業収益等をいう（共同募金からの配分金（受配者指定寄附金を除く）及び助成金を含む）。医療法に基づく又は関連する補助金事業に係る利用者からの収益も含む。
		受託事業収益（公費）	〇〇事業に関連する、地方公共団体から委託された事業に係る収益をいう。
		受託事業収益（一般）	〇〇事業に関連する、受託事業に係る利用者からの収益をいう。
		その他の事業収益	上記に属さないその他の事業収益をいう。利用者からの収益も含む。
〇〇収益	〇〇収益		収益の内容を示す名称を付した科目で記載する。
経常経費寄附金収益			経常経費に対する寄附金及び寄附物品をいう。
その他の収益			上記に属さないサービス活動による収益をいう。

< サービス活動外増減による収益 >

借入金利息補助金収益			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をいう。
受取利息配当金収益			預貯金、有価証券、貸付金等の利息及び出資金等に係る配当金等の収益をいう。（償却原価法による収益を含む。）
社会福祉連携推進業務貸付金受取利息収益			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人に対する貸付金に係る利息収益をいう。
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。
基本財産評価益			基本財産を時価評価した時の評価益をいう。
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をいう。
積立資産評価益			積立資産を時価評価した時の評価益をいう。
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		職員等患者・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。
	退職共済事業管理資産評価益		退職共済事業管理資産の期末増加額をいう。
	退職共済預り金戻入額		退職共済事業管理資産評価損に合わせて、退職共済預り金を減少させた額をいう。
	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係る地方公共団体等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係る地方公共団体等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係る寄附金をいう。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益		施設整備及び設備整備に対する借入金元金償還に係る寄附金をいう。
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をいう。
固定資産受贈額	〇〇受贈額		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付した科目で記載する。
固定資産売却益	車輛運搬具売却益		車輛運搬具の売却した場合の売却益をいう。
	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をいう。
	〇〇売却益		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			他の事業区分からの繰入金収益をいう。
拠点区分間繰入金収益			同一事業区分内における他の拠点区分からの繰入金収益をいう。
事業区分間固定資産移管収益			他の事業区分からの固定資産の移管による収益をいう。
拠点区分間固定資産移管収益			同一事業区分内における他の拠点区分からの固定資産の移管による収益をいう。
その他の特別収益	貸倒引当金戻入益		貸倒引当金の差額計上方式における戻入額をいう。
	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. 事業活動計算書勘定科目の説明

②費用の部			
<サービス活動増減による費用>			
大区分	中区分	小区分	説明
人件費	役員報酬		役員（評議員を含む）に支払う報酬、諸手当をいう。
	役員退職慰労金		役員（評議員を含む）の退職時の慰労金等をいう。
	役員退職慰労引当金繰入		役員退職慰労引当金に繰り入れる額をいう。
	職員給料		常勤職員に支払う俸給・諸手当をいう。
	職員賞与		職員に対する確定済賞与のうち、当該会計期間に係る部分の金額をいう。
	賞与引当金繰入		職員に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積額をいう。
	非常勤職員給与		非常勤職員に支払う俸給・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		従事する職員に対する退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額（役員であることに起因する部分を除く）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	給食費		食材及び食品の費用をいう。なお、給食業務を外部委託している施設又は事業所にあつては、材料費を計上すること。
	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費用をいう。
	医薬品費		利用者のための施設内又は事業所内の医療に要する医薬品の費用をいう。ただし病院・介護老人保健施設・介護医療院以外ではこれらを保健衛生費に含めて良いものとする。
	診療・療養等材料費		カテーテル、縫合糸、酸素、ギブス粉、レントゲンフィルム、包帯、ガーゼ、氷など1回ごとに消費する診療材料、衛生材料の費消額。また、診療、検査、看護、給食などの医療用の器械、器具のうち、固定資産の計上基準額に満たないもの、又は1年以内に消費するもの。ただし病院・介護老人保健施設・介護医療院以外ではこれらを保健衛生費に含めて良いものとする。
	保健衛生費		利用者の健康診断の実施、施設内又は事業所内の消毒等に要する費用をいう。
	医療費		利用者が傷病のために医療機関等で診療等を受けた場合の診療報酬等をいう。
	被服費		利用者の衣類、寝具等（介護用品及び日用品を除く）の購入のための費用をいう。
	教養娯楽費		利用者のための新聞雑誌等の購読、娯楽用品の購入及び行楽演芸会等の実施のための費用をいう。
	日用品費		利用者に現物で給付する身のまわり品、化粧品などの日用品（介護用品を除く）の費用をいう。
	保育材料費		保育に必要な文具材料、絵本等の費用及び運動会等の行事を実施するための費用をいう。
	本人支給金		利用者に小遣い、その他の経費として現金支給するための費用をいう。
	水道光熱費		利用者に直接必要な電気、ガス、水道等の費用をいう。
	燃料費		利用者に直接必要な灯油、重油等の燃料費（車輛費で計上する燃料費を除く）をいう。
	消耗器具備品費		利用者の処遇に直接使用する介護用品以外の消耗品、器具備品で、固定資産の購入に該当しない費用をいう。
保険料		利用者に対する損害保険料等をいう。	

事務費	賃借料	利用者が利用する器具及び備品等のリース料、レンタル料をいう。
	教育指導費	利用者に対する教育訓練に直接要する費用をいう。
	就職支度費	児童等の就職に際し必要な被服寝具類の購入に要する費用をいう。
	葬祭費	利用者が死亡したときの葬祭に要する費用をいう。
	車輛費	乗用車、送迎用自動車、救急車等の燃料費、車輛検査等の費用をいう。
	棚卸資産評価損	貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料など、棚卸資産（就労支援事業及び授産事業に係るものを除く）を時価評価した時の評価損をいう。
	〇〇費	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。
	福利厚生費	役員・職員が福利施設を利用する場合における事業主負担額、健康診断その他福利厚生のために要する法定外福利費をいう。
	職員被服費	職員に支給又は貸与する白衣、予防衣、診察衣、作業衣などの購入、洗濯等の費用をいう。
	旅費交通費	業務に係る役員・職員の出張旅費及び交通費（ただし、研究、研修のための旅費を除く）をいう。
	研修研究費	役員・職員に対する教育訓練に直接要する費用（研究・研修のための旅費を含む。）をいう。
	事務消耗品費	事務用に必要な消耗品及び器具什器のうち、固定資産の購入に該当しないものの費用をいう。
	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及び製本に要する費用をいう。
	水道光熱費	事務用の電気、ガス、水道等の費用をいう。
	燃料費	事務用の灯油、重油等の燃料費（車輛費で計上する燃料費を除く）をいう。
	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。ただし、建物、器具及び備品を改良し、耐用年数を延長させるような資本的費用を含まない。
	通信運搬費	電話、電報、ファックスの使用料、インターネット接続料及び切手代、葉書代その他通信・運搬に要する費用をいう。
	会議費	会議時における茶菓子代、食事代等の費用をいう。
	広報費	施設及び事業所の広告料、パンフレット・機関誌・広報誌作成などの印刷製本費等に要する費用をいう。
	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（保守料を除く）をいう。必要に応じて検査委託、給食委託、寝具委託、医事委託、清掃委託など、小区分で更に細分化することができる。
	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	生命保険料及び建物、車輛運搬具、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。ただし、福利厚生費に該当するものを除く。
賃借料	固定資産に計上を要しない器機等のリース料、レンタル料をいう。	
土地・建物賃借料	土地、建物等の賃借料をいう。	
租税公課	消費税及び地方消費税の申告納税、固定資産税、印紙税、登録免許税、自動車税、事業所税等をいう。	
保守料	建物、各種機器等の保守・点検料等をいう。	
渉外費	創立記念日等の式典、慶弔、広報活動（広報費に属する費用を除く）等に要する費用をいう。	
諸会費	各種組織への加盟等に伴う会費、負担金等の費用をいう。	

	〇〇費 雑費		費用の内容を示す名称を付した科目で記載する。 事務費のうち他のいずれにも属さない費用をいう。
就労支援事業費用	就労支援事業販売 原価	期首製品（商品） 棚卸高  当期就労支援事業 製造原価  当期就労支援事業 仕入高  期末製品（商品） 棚卸高	就労支援事業に係る期首の製品・商品の棚卸高をいう。  就労支援事業に係る材料費、労務費、外注加工費、経費をいう。  就労支援事業に係る製品・商品の仕入高をいう。  就労支援事業に係る期末の製品・商品の棚卸高をいう。
授産事業費用	就労支援事業販管費 〇〇事業費		就労支援事業に係る販売費及び一般管理費をいう。 授産事業に係る材料費、商品仕入原価、労務費、外注加工費、経費等をいう。
退職共済事業費用	事務費		退職共済事業に係る事務費をいう。
〇〇費用			費用の内容を示す名称を付した科目で記載する。
利用者負担軽減額			利用者負担を軽減した場合の利用者負担軽減額をいう（無料または低額で診療を行う場合の割引額を含む）。
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。
貸倒損失額			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人に対する貸付金の回収不能額のうち、貸倒引当金で填補されない部分の金額をいう。
貸倒引当金繰入			貸倒引当金に繰入れる額をいう。
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、及び支払リース料のうち利息相当額として処理するものをいう。
社会福祉連携推進 業務借入金支払利息			社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの借入金に係る費用をいう。
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損をいう。
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。
基本財産評価損			基本財産を時価評価した時の評価損をいう。
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損をいう。
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。
積立資産評価損			積立資産を時価評価した時の評価損をいう。
その他のサービス 活動外費用	利用者等外給食費  為替差損		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。  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。

	退職共済事業管理 資産評価損		退職共済事業管理資産の期末減少額をいう。
	退職共済預り金繰 入額		退職共済事業管理資産評価益に合わせて、退職共済預り金を増加させた額をいう。
	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			運用上の取り扱い第11に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、回復の見込みが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		建物を除却又は売却した場合の処分損をいう。
	車輛運搬具売却 損・処分損		車輛運搬具を売却又は処分した場合の売却損又は処分損をいう。
	器具及び備品売却 損・処分損		器具及び備品を売却又は処分した場合の売却損又は処分損をいう。
	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売却損又は処分損をいう。
国庫補助金等特別 積立金取崩額（除 却等）			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額をいう。
国庫補助金等特別 積立金積立額			運用上の取り扱い第10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 費用			他の事業区分への繰入額をいう。
拠点区分間繰入金 費用			同一事業区分内における他の拠点区分への繰入額をいう。
事業区分間固定資 産移管費用			他の事業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			同一事業区分内における他の拠点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。
＜繰越活動増減差額の部＞			
基本金取崩額			運用上の取り扱い第12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	〇〇積立金取崩額		運用上の取り扱い第19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	〇〇積立金積立額		運用上の取り扱い第19に規定されたその他の積立金の積立額をいう。

3. 貸借対照表勘定科目の説明

＜資産の部＞			
大区分	中区分	小区分	説明
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、定期預金、郵便貯金、金銭信託等）をいう。
	有価証券		債券（国債、地方債、社債等をいい、譲渡性預金を含む）のうち貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に満期が到来するもの、又は債券、株式、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、継続して役務の提供を行う場合、すでに提供した役務に対していまだその対価の支払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取引に基づいて発生した手形債権（金融手形を除く）をいう。割引又は裏書譲渡したものは、受取手形から控除し、その会計年度末日における期限未到来の金額を注記する。
	貯蔵品		消耗品等で未使用の物品をいう。業種の特性に応じ小区分を設けることができる。
	医薬品		医薬品の棚卸高をいう。
	診療・療養費等材料		診療・療養費等材料の棚卸高をいう。
	給食用材料		給食用材料の棚卸高をいう。
	商品・製品		売買又は製造する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		製品製造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権額をいう。
	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支払われた対価をいう。
	1年以内回収予定 社会福祉連携推進 業務長期貸付金		社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進業務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 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。	
社会福祉連携推進 業務短期貸付金		社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人に対する貸付金のうち、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		生計困難者に対して無利子または低利で資金を融通する事業、法人が職員の質の向上や福利厚生の一環として行う奨学金貸付等、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。	
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		同一事業区分内における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。	

固定資産 (基本財産)	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。
	その他の流動資産	上記に属さない債権等であって、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。ただし、金額の大きいものについては独立の勘定科目を設けて処理することが望ましい。
	貸倒引当金	社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人に対する貸付金について回収不能額（返済免除等を含む）を見積もったときの引当金をいう。
	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ときの引当金をいう。
		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。
	建物減価償却累計額	貸借対照表上、間接法で表示する場合の基本財産に計上されている建物の減価償却の累計をいう。
	定期預金	定款等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	定款等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。
	車輛運搬具	送迎用バス、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。ただし、取得価額が〇〇万円以上で、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、建設用材料部品の買入代金等をいう。
	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。
	〇〇減価償却累計額	貸借対照表上、間接法で表示する場合の有形固定資産の減価償却の累計をいう。資産名を付した科目とする。
	権利	法律上又は契約上の権利をいう。
	ソフトウェア	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ないしは制作費用のうち研究開発費に該当しないものをいう。
	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。
	社会福祉連携推進業務長期貸付金	社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人に対する貸付金のうち、貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が1年を超えて到来するものをいう。
長期貸付金	生計困難者に対して無利子または低利で資金を融通する事業、法人が職員の質の向上や福利厚生の一環として行う奨学金貸付等、貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が1年を超えて到来するものをいう。	
事業区分間長期貸付金	他の事業区分への貸付金で貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が1年を超えて到来するものをいう。	
拠点区分間長期貸付金	同一事業区分内における他の拠点区分への貸付金で貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が1年を超えて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。
退職共済事業管理資産	退職共済事業で、加入者から預託された資産をいう。
〇〇積立資産	将来における特定の目的のために積立てた現金預金等をいう。なお、積立資産の目的を示す名称を付した科目で記載する。
差入保証金	賃貸用不動産に入居する際に、賃貸人に担保として差し入れる敷金、保証金等をいう。
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。
その他の固定資産	上記に属さない債権等であって、貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が1年を超えて到来するものをいう。ただし、金額の大きいものについては独立の勘定科目を設けて処理することが望ましい。
貸倒引当金	固定資産に計上されている社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進業務貸付金について回収不能額（返済免除等を含む）を見積もったときの引当金をいう。
徴収不能引当金	長期貸付金等の固定資産に計上されている債権について回収不能額（返済免除等を含む）を見積もったときの引当金をいう。

<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	上記以外の未払金（施設整備等未払金を含む。）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（金融手形を除く）をいう。
	社会福祉連携推進業務短期運営資金借入金	社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの借入金で、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。
	役員等短期借入金	役員（評議員を含む）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年以内返済予定社会福祉連携推進業務設備資金借入金	社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの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年以内返済予定社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金	社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの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。



固定負債	1年以内支払予定長期未払金	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	賃金、支払利息、賃借料など時の経過に依存する継続的な役務給付取引において既に役務の提供は受けたが、会計期末までに法的にその対価の支払債務が確定していない分の金額をいう。
	預り金	職員以外の者からの一時的な預り金をいう。
	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	受取利息、賃貸料など時の経過に依存する継続的な役務提供取引に対する前受分のうち未経過の金額をいう。
	事業区分間借入金	他の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	同一事業区分内における他の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。
	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。
	その他の流動負債	上記に属さない債務等であって、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。ただし、金額の大きいものについては独立の勘定科目を設けて処理することが望ましい。
	社会福祉連携推進業務設備資金借入金	社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの設備資金借入金で、貸借対照表日の翌日から起算して支払の期限が1年を超えて到来するものをいう。
	設備資金借入金	施設設備等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支払の期限が1年を超えて到来するものをいう。
	社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金	社会福祉法第125条第4号に規定される業務として行われる社会福祉連携推進法人からの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支払の期限が1年を超えて到来するものをいう。
	長期運営資金借入金	経常経費に係る外部からの借入金で、貸借対照表日の翌日から起算して支払の期限が1年を超えて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支払の期限が1年を超えて到来するものをいう。
	役員等長期借入金	役員（評議員を含む）からの借入金で貸借対照表日の翌日から起算して支払の期限が1年を超えて到来するものをいう。
	事業区分間長期借入金	他の事業区分からの借入金で貸借対照表日の翌日から起算して支払の期限が1年を超えて到来するものをいう。
	拠点区分間長期借入金	同一事業区分内における他の拠点区分からの借入金で貸借対照表日の翌日から起算して支払の期限が1年を超えて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。
役員退職慰労引当金	将来支給する役員（評議員を含む）への退職慰労金のうち、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（リース契約による債務を除く）等で貸借対照表日の翌日から起算して支払の期限が1年を超えて到来するものをいう。	
長期預り金	固定負債で長期預り金をいう。 （軽費老人ホーム（ケアハウスに限る。）等における入居者からの管理費等預り額をいう。）	
退職共済預り金	退職共済事業で、加入者からの預り金をいう。	

その他の固定負債

上記に属さない債務等であって、貸借対照表日の翌日から起算して支払の期限が1年を超えて到来するものをいう。ただし、金額の大きいものについては独立の勘定科目を設けて処理することが望ましい。

＜純資産の部＞			
基本金			会計基準省令第6条第1項に規定された基本金をいう。
国庫補助金等特別積立金			会計基準省令第6条第2項に規定された国庫補助金等特別積立金をいう。
その他の積立金	〇〇積立金		会計基準省令第6条第3項に規定されたその他の積立金をいう。積立ての目的を示す名称を付した科目で記載する。
次期繰越活動増減差額			事業活動計算書に計上された次期繰越活動増減差額をいう。

4. 就労支援事業 製造原価明細書勘定科目説明

< 勘定科目 >	
材料費	製造・作業に関する当該会計年度の材料の受入高をいう。
期首材料棚卸高	期首における主要材料及び補助材料の棚卸高をいう。
当期材料仕入高	当期における主要材料及び補助材料の仕入高をいう。
期末材料棚卸高	期末における主要材料及び補助材料の棚卸高をいう。
労務費	製造・作業に関する当該会計年度の労務費をいう。
利用者賃金	製造・作業に係る利用者に支払う作業賃金をいう。
利用者工賃	製造・作業に係る利用者に支払う作業工賃をいう。
就労支援事業指導員等給与	製造・作業に従事する職業指導員等に支払う給料、賞与等をいう。
就労支援事業指導員等賞与引当金繰入	製造・作業に従事する職業指導員等に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積もり額をいう。
就労支援事業指導員等退職給付費用	製造・作業に従事する職業指導員等に支払う退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額をいう。
法定福利費	製造・作業に従事する職業指導員等に関し、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。
外注加工費	外部に依頼した加工費の支払額をいう。
経費	製造・作業に関する当該会計年度の作業経費をいう。
福利厚生費	製造・作業に従事する職業指導員等の者の健康診断その他福利厚生のための費用をいう。
旅費交通費	製造・作業に係る出張旅費及び交通費をいう。
器具什器費	製造・作業に直接必要な工具、金型等で、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
消耗品費	製造・作業に直接必要な消耗品で、固定資産に該当しないものの消費額をいう。
印刷製本費	製造・作業に必要な書類、諸用紙、関係資料等の印刷代及び製本代をいう。
水道光熱費	製造・作業に直接必要な電気、ガス、水道等の使用料をいう。
燃料費	製造・作業に直接必要な灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費をいう。
修繕費	製造・作業に係る建物、器具及び備品等の修繕費又は模様替の費用をいう。建物器具及び備品を改良し、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	製造・作業に係る電話、ファックスの使用料及び切手代、葉書代その他通信運搬に要する費用をいう。
会議費	製造・作業に係る会議時の茶菓子代、食事代等をいう。
損害保険料	製造・作業に係る建物、器具及び備品等に係る損害保険契約に基づく保険料をいう。
賃借料	製造・作業に直接必要な機械器具等の賃料をいう。
図書・教育費	製造・作業に係る新聞、図書、印刷物等の経費をいう。
租税公課	製造・作業に係る租税公課をいう。
減価償却費	製造・作業に係る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（控除項目）	製造・作業に係る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。
雑費	製造・作業に係る経費のうち、上記のいずれにも属さないものをいう。
期首仕掛品棚卸高	期首における仕掛品の棚卸高をいう。
期末仕掛品棚卸高	期末における仕掛品の棚卸高をいう。

5. 就労支援事業販管費明細書勘定科目説明

＜勘定科目＞	
利用者賃金	販売及び一般管理に係る利用者に支払う作業賃金をいう。
利用者工賃	販売及び一般管理に係る利用者に支払う作業工賃をいう。
就労支援事業指導員等給与	販売及び一般管理に従事する職業指導員等に支払う給料、賞与等をいう。
就労支援事業指導員等賞与引当金繰入	販売及び一般管理に従事する職業指導員等に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積もり額をいう。
就労支援事業指導員等退職給付費用	販売及び一般管理に従事する職業指導員等に支払う退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額をいう。
法定福利費	販売及び一般管理に従事する職業指導員等に関し、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。
福利厚生費	販売及び一般管理に従事する職業指導員等の者の健康診断その他福利厚生のための費用をいう。
旅費交通費	販売及び一般管理に係る出張旅費及び交通費をいう。
器具什器費	販売及び一般管理に直接必要な器具、什器等で、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
消耗品費	販売及び一般管理に直接必要な消耗品で、固定資産に該当しないものの消費額をいう。
印刷製本費	販売及び一般管理に必要な書類、諸用紙、関係資料等の印刷代及び製本代をいう。
水道光熱費	販売及び一般管理に直接必要な電気、ガス、水道等の使用料をいう。
燃料費	販売及び一般管理に直接必要な灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費をいう。
修繕費	販売及び一般管理に係る建物、器具及び備品等の修繕費又は模様替の費用をいう。建物器具及び備品を改良し、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	販売及び一般管理に係る電話、ファックスの使用料及び切手代、葉書代その他通信運搬に要する費用をいう。
受注活動費	販売及び一般管理における受注活動に係る経費をいう。
会議費	販売及び一般管理に係る会議時の茶菓子代、食事代等をいう。
損害保険料	販売及び一般管理に係る建物、器具及び備品等に係る損害保険契約に基づく保険料をいう。
賃借料	販売及び一般管理に直接必要な機械器具等の賃料をいう。
図書・教育費	販売及び一般管理に係る新聞、図書、印刷物等の経費をいう。
租税公課	販売及び一般管理に係る租税公課をいう。
減価償却費	販売及び一般管理に係る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（控除項目）	販売及び一般管理に係る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。
徴収不能引当金繰入額	徴収不能引当金に繰入れる額をいう。
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。
雑費	販売及び一般管理に係る経費のうち、上記のいずれにも属さないものをいう。

6. 就労支援事業明細書勘定科目説明

< 勘定科目 >	
材料費	就労支援事業に関する当該会計年度の材料の受入高をいう。
期首材料棚卸高	期首における主要材料及び補助材料（商品を含む）の棚卸高をいう。
当期材料仕入高	当期における主要材料及び補助材料（商品を含む）の仕入高をいう。
期末材料棚卸高	期末における主要材料及び補助材料（商品を含む）の棚卸高をいう。
労務費	就労支援事業に関する当該会計年度の労務費をいう。
利用者賃金	就労支援事業に係る利用者に支払う作業賃金をいう。
利用者工賃	就労支援事業に係る利用者に支払う作業工賃をいう。
就労支援事業指導員等給与	就労支援事業に従事する職業指導員等に支払う給料、賞与等をいう。
就労支援事業指導員等賞与引当金繰入	就労支援事業に従事する職業指導員等に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積もり額をいう。
就労支援事業指導員等退職給付費用	就労支援事業に従事する職業指導員等に支払う退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額をいう。
法定福利費	就労支援事業に従事する職業指導員等に関し、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。
外注加工費	外部に依頼した加工費の支払額をいう。
経費	就労支援事業に関する当該会計年度の作業経費をいう。
福利厚生費	就労支援事業に従事する職業指導員等の者の健康診断その他福利厚生のための費用をいう。
旅費交通費	就労支援事業に係る出張旅費及び交通費をいう。
器具什器費	就労支援事業に直接必要な器具、什器等で、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
消耗品費	就労支援事業に直接必要な消耗品で、固定資産に該当しないものの消費額をいう。
印刷製本費	就労支援事業に必要な書類、諸用紙、関係資料等の印刷代及び製本代をいう。
水道光熱費	就労支援事業に直接必要な電気、ガス、水道等の使用料をいう。
燃料費	就労支援事業に直接必要な灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費をいう。
修繕費	就労支援事業に係る建物、器具及び備品等の修繕費又は模様替の費用をいう。建物器具及び備品を改良し、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	就労支援事業に係る電話、ファックスの使用料及び切手代、葉書代その他通信運搬に要する費用をいう。
受注活動費	就労支援事業における受注活動に係る経費をいう。
会議費	就労支援事業に係る会議時の茶菓子代、食事代等をいう。
損害保険料	就労支援事業に係る建物、器具及び備品等に係る損害保険契約に基づく保険料をいう。
賃借料	就労支援事業に直接必要な機械器具等の賃料をいう。
図書・教育費	就労支援事業に係る新聞、図書、印刷物等の経費をいう。
租税公課	就労支援事業に係る租税公課をいう。
減価償却費	就労支援事業に係る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（控除項目）	就労支援事業に係る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。
徴収不能引当金繰入額	徴収不能引当金に繰入れる額をいう。
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。
雑費	就労支援事業に係る経費のうち、上記のいずれにも属さないものをいう。

7. 授産事業費用明細書勘定科目説明

<勘定科目>	
材料費	授産事業に関する当該会計年度の材料の受入高をいう。
当期材料仕入高	当期における主要材料及び補助材料（商品を含む）の仕入高をいう。
労務費	授産事業に関する当該会計年度の労務費をいう。
利用者工賃	授産事業に係る利用者に支払う作業工賃をいう。
授産事業指導員等給与	授産事業に従事する職業指導員等に支払う給料、法定福利費、賞与等をいう。
授産事業指導員等賞与引当金繰入	授産事業に従事する職業指導員等に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積もり額をいう。
授産事業指導員等退職給付費用	授産事業に従事する職業指導員等に支払う退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額をいう。
法定福利費	授産事業に従事する職業指導員等に関し、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。
外注加工費	外部に依頼した加工費の支払額をいう。
経費	授産事業に関する当該会計年度の作業経費をいう。
福利厚生費	授産事業に従事する職業指導員等の者の健康診断その他福利厚生のための費用をいう。
旅費交通費	授産事業に係る出張旅費及び交通費をいう。
器具什器費	授産事業に直接必要な工具、金型等で、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
消耗品費	授産事業に直接必要な消耗品で、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	授産事業に直接必要な書類、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	授産事業に直接必要な電気、ガス、水道等の使用料をいう。
燃料費	授産事業に直接必要な灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費をいう。
修繕費	授産事業に係る建物、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	授産事業に係る電話、ファックスの使用料及び切手代、葉書代その他通信運搬に要する費用をいう。
受注活動費	授産事業における受注活動に係る経費をいう。
会議費	授産事業に係る会議時における茶菓子代、食事代等をいう。
損害保険料	授産事業に係る建物、器具及び備品等に係る損害保険契約に基づく保険料をいう。
賃借料	授産事業に直接必要な機械器具等の賃料をいう。
図書・教育費	授産事業に係る新聞、図書、印刷物等の経費をいう。
租税公課	授産事業に係る租税公課をいう。
減価償却費	授産事業に係る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（控除項目）	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。
徴収不能引当金繰入額	徴収不能引当金に繰入れる額をいう。
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。
〇〇費	費用の内容を示す名称を付した科目で記載する。
雑費	授産事業に係る経費のうち、上記のいずれにも属さないものをいう。
棚卸資産増減額	授産事業に要する原材料、商品、製品、仕掛品の棚卸資産の増減額をいう。期首棚卸高から期末棚卸高を減じた額を記載する。