

# 書類送付のご案内

令和4年 5月 6日

社会福祉法人  
理事長 高橋 樸 様

佐藤晃信税理士事務所  
岩手県奥州市水沢羽田町駅前 2-81-2  
TEL 0197-22-5208  
FAX 0197-22-5206

担当 須藤 渚

拝啓 時下ますますご清栄の事とお喜び申し上げます。

下記の書類をお送りいたしますので、ご査収のうえ宜しくお取り計らい下さいますようお願い申し上げます。

敬具

## 送付書類

1. 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書 1通
- 2.
- 3.

上記1. について、⇒社会福祉法人は、毎会計年度終了後三月以内に法に定められた書類を所轄庁に届出ることとされております(社会福祉法第59条及び同法施行規則第9条)。

また、「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」が提出されたときは、当該報告書についても同様に取り扱うこととなっております(「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」より)。

上記1. (写)を所轄庁へ提出し、原本を保管していただくよう、お願い致します。

なお、厚生労働省 社会・援護局 福祉基盤課等所轄庁から、アンケート・照会等がございましたら、いつものように、ご連絡くださるようお願い致します。

# 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書

令和 4 年 5 月 6 日

社会福祉法人 江刺保育園  
理事長 高橋 樸 殿

支援業務実施者  
税 理 士 佐藤 晃信



貴法人より委嘱を受け、令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日に社会福祉法人 江刺保育園 において実施した、財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務は下記のとおりです。

## 記

支援項目及びその事項についての所見の詳細については別紙を参照ください。

本業務は、貴法人における「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援」を行うもので、所見への記載事項は業務実施の過程で発見されたものであり、当該記載事項が貴法人における全ての問題点を網羅していることを保証するものではありません。

また、当該業務の結果として、貴法人の業務運営の適正性、計算書類の適正性を保証するものではありません。

この報告書は、所轄庁への報告及び貴法人の内部での利用を前提に作成しておりますので、上記以外に利用される場合には、事前に支援業務実施者の了解を得ていただくことが必要です。

以 上

## 財務会計に関する事務処理体制に係る支援項目リスト

※ 業務の実施にあたっては、「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」の別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」の「Ⅲ管理3会計管理」についても留意すること。

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				YES	NO	所見
1	予算	収支予算は、毎会計年度開始前に理事長が作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。	/	YES	NO	所見
		予算執行中に、予算に変更事由が生じた場合、理事長は補正予算を作成し、定款の定めに従い適切な承認を受けているか。	/	YES	NO	所見
2	経理体制	経理規程が制定されているか。	/	YES	NO	所見
		統括会計責任者や会計責任者が置かれ、それらの者とは別の現金管理責任者（出納職員）が置かれているか。	/	YES	NO	所見
		定款、法人が行っている事業の実態、法令等の事業種別等に基づき事業区分、拠点区分、サービス区分は適切に設定されているか。	/	YES	NO	所見
		勘定科目は、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」別添3に準拠しているか。	/	YES	NO	所見
3	会計帳簿	正規の簿記の原則に従って適時に正確な会計帳簿を作成しているか。	/	YES	NO	所見
		計算書類に係る各勘定科目の金額は、主要簿（総勘定元帳等）と一致しているか。	/	YES	NO	所見
		基本財産（有形固定資産）及びその他の固定資産（有形固定資産、無形固定資産）の金額は、固定資産管理台帳と一致しているか。	/	YES	NO	所見
		計算書類に係る各勘定科目の金額は、補助簿（現金出納帳、棚卸資産受払台帳、有価証券台帳等）と一致しているか。	/	YES	NO	所見
		経理規程に定められた会計帳簿（仕訳日記帳、総勘定元帳、補助簿及びその他の帳簿）は拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか。	/	YES	NO	所見
4	計算書類等	法人が作成している計算書類は、経理規程と一致しているか。	/	YES	NO	所見
		決算手続に際して各種機関の監査・承認及び日程等は法令及び定款の定めに従い適正に行われているか。	/	YES	NO	所見
		計算書類が様式に従って作成されているか。	/	YES	NO	所見
		貸借対照表上、基本財産として表示されているものは定款の定めと対応しているか。	/	YES	NO	所見
		貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示されているか。	/	YES	NO	所見
		貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示されているか。	/	YES	NO	所見
		法人が作成している附属明細書は、経理規程と一致しているか。	/	YES	NO	所見
		法人全体及び拠点区分ごとに作成すべき附属明細書が全て作成されているか。	/	YES	NO	所見
		附属明細書が様式に従って作成されているか。	/	YES	NO	所見
		附属明細書の勘定科目と金額は、計算書類と整合性がとれているか。	/	YES	NO	所見
財産目録に記載すべき事項及び様式に従って作成されているか。	/	YES	NO	所見		
財産目録の勘定科目と金額は、法人単位貸借対照表と整合性がとれているか。	/	YES	NO	所見		

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				YES	NO	所見
5	資産、負債の基本的な会計処理	資産は、原則として、取得価額（受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額）で計上されているか。		YES	NO	所見
		負債のうち、債務は、原則として、債務額で計上されているか。		YES	NO	所見
6	収益、費用の基本的な会計処理	収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつ、これに対する現金及び預金、未収金等を取得した時に計上され、費用は、原則として、費用の発生原因となる取引が発生した時又はサービスの提供を受けた時に計上されているか。（発生主義）		YES	NO	所見
		収益とこれに関連する費用は、両者を対応させて期間損益が計算されているか。		YES	NO	所見
7	内部取引	内部取引は相殺消去されているか。	無	有 YES	NO	所見
8	預貯金・積立資産	残高証明書等により残高が確認されているか。	無	有 YES	NO	所見
9	徴収不能額	法的に消滅した債権又は徴収不能な債権がある場合、これらについて徴収不能額が計上されているか。	無	有 YES	NO	所見
10	有価証券	満期保有目的の債券以外の有価証券で、市場価格のあるものは、時価で計上されているか。	無	有 YES	NO	所見
		満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額の差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定されているか。（なお、取得価額と債権金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債券については、償却原価法を適用しないことができる。）	無	有 YES	NO	所見
		有価証券について、会計年度の末日における時価がその時の取得価額より著しく低い場合、当該有価証券の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価が付されているか。	無	有 YES	NO	所見
		上記以外の有価証券は取得価額で計上されているか。	無	有 YES	NO	所見
11	棚卸資産	棚卸資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価よりも下落した場合、時価が付されているか。	無	有 YES	NO	所見
12	経過勘定	経過勘定がある場合、前払費用及び前受収益は、当期の損益計算に含まれず、また、未払費用及び未収収益は、当期の損益計算に反映されているか。	無	有 YES	NO	所見
13	固定資産	有形固定資産は、定額法又は定率法のいずれかの方法に従い、無形固定資産は、定額法により、相当の減価償却が行われているか。	無	有 YES	NO	所見
		固定資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産の有無を把握しているか。	無	有 YES	NO	所見
		固定資産について、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産がある場合、当該資産の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価が付されているか。 ※ただし、使用価値を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる点に留意する。	無	有 YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				有	NO	所見
14	借入金	借入目的に応じた適切な勘定科目に計上されているか。	無	YES	NO	所見
	債権債務の状況	借入金（理事長に委任されていない多額の借財に限る）は、理事会の議決を経て行われているか。また、借入金は、事業運営上の必要によりなされたものであるか。	/	YES	NO	所見
		借入金の償還財源に寄附金が予定されている場合は、法人と寄附予定者との間で書面による贈与契約が締結されており、その寄附が遅滞なく履行されているか。		YES	NO	所見
15	リース取引	リース取引（契約上賃貸借となっているものも含む）に係る借手である場合、ファイナンス・リース取引は、通常の売買契約に係る方法に準じて会計処理が行われているか。（なお、ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理することができる。）	無	YES	NO	所見
		リース取引（契約上賃貸借となっているものも含む）に係る借手である場合、オペレーティング・リース取引は、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理が行われているか。	無	YES	NO	所見
16	引当金	賞与引当金や退職給付引当金、その他将来の特定の費用又は損失で、発生が当期以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつ、その金額を合理的に見積ることができる取引がある場合に、引当金として計上されているか。	無	YES	NO	所見
		徴収不能のおそれのある債権がある場合、その徴収不能見込額が徴収不能引当金として計上されているか。	無	YES	NO	所見
		独立行政法人福祉医療機構の実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度が利用されている場合、毎期の掛金が費用処理されているか。	無	YES	NO	所見
17	基本金	基本金は社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を寄附の種類に応じて計上されているか。	無	YES	NO	所見
18	国庫補助金等特別積立金	社会福祉法人が施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から補助金、助成金、交付金等を受領した場合、国庫補助金等特別積立金として積立てを行っているか。	無	YES	NO	所見
		国庫補助金等特別積立金について、対象資産の減価償却費のその取得原価に対する割合に相当する額を取り崩しているか。	無	YES	NO	所見
		上記取崩し額は、サービス活動費用の控除項目として、国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。また、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産の売却損・処分損が計上される場合は、特別費用に控除項目として、当該資産に係る国庫補助金等特別積立金取崩額が計上されているか。	無	YES	NO	所見
19	その他の積立金	その他の積立金は、理事会の決議を経た上で、積立ての目的を示す名称を付し、同額の積立資産が積み立てられているか。	無	YES	NO	所見
		その他の積立金の積立は、当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合に行われているか。	無	YES	NO	所見
		その他の積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該その他の積立金を同額取崩しているか。	無	YES	NO	所見
		就労支援事業に関する積立金を計上している場合、各積立金の計上金額は、会計基準省令所定の要件を満たしているか。	無	YES	NO	所見

No.	勘定科目・項目等	確認事項	残高等	チェック		
				有	NO	所見
20	補助金	補助の目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
21	寄附金	金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		経常経費に対する寄附物品は、取得時の時価により、経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益に計上されているか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		土地などの支払資金の増減に影響しない寄附物品は、取得時の時価により、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上され、資金収支計算書には計上されていないか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		共同募金からの配分金は、その配分金の内容に基づき適切な勘定科目に計上され、このうち基本金又は国庫補助金等特別積立金に組み入れるべきものは適切に組入れられているか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		寄附金申込書、寄附金領収書（控）、寄附金台帳の記録は全て対応しているか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
22	共通支出（費用）の	共通支出（費用）の配分は、合理的な基準に基づき適切に行われているか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
23	整合性	資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の支払資金残高（流動資産と流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除く。）は一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		事業活動計算書の次期繰越活動増減差額と貸借対照表の次期繰越活動増減差額は一致しているか。また、（うち当期活動増減差額）が、事業活動計算書の当期活動増減差額と一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		貸借対照表の純資産の部と財産目録の差引純資産は一致しているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
24	注記	該当する事項がない場合、項目名の記載が省略できる注記事項と項目名の記載が省略できない注記事項が区分され、省略できない事項において該当する事項がない場合には、「該当なし」と記載されているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
		注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合性がとれているか。	/	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見
25		社会福祉法人会計基準で示していない会計処理の方法が行われている場合、その処理の方法は、法人の実態等に応じて、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しているか。	無	<input checked="" type="radio"/> YES	NO	所見

- ① 「残高等」の欄については、該当する勘定項目等の残高がない場合又は「確認事項」に該当する事実がない場合は、「無」を○で囲みます。「確認事項」に該当する場合において、社会福祉法人会計基準に従って処理しているときは、「チェック」欄の「YES」を、社会福祉法人会計基準に従って処理していないときは、「チェック」欄の「NO」を○で囲みます。「所見」欄に関連する記載を行う場合には、「チェック」欄の「所見」を○で囲みます。
- ② 「NO」の場合は、「所見」欄にその理由等を記載します。また、「YES」であっても、改善すべき点があれば記載します。

NO	勘定科目・項目等	所見																																							
※		<p>詳細な内容については、訪問時にご報告した支援業務実施報告書(月次用)に記載しております。</p>																																							
4	計算書類等	別添「計算関係書類、財産目録等チェックシート」のとおり																																							
5	資産、負債の基本的な会計処理	<p>&lt;支援業務実施者・同補助者自身による固定資産の整理と確認&gt;          資産は、原則として、取得価額で計上されているか。固定資産管理台帳(施設設備管理用)と「一覧表様式」の取得年月日・取得価額・うち国庫補助金等の額・廃棄等が整理・確認されているか。</p> <p style="text-align: center;">( <u>いる</u> ・ いない )</p>																																							
8	現金 預貯金 積立資産	<p>&lt;支援業務実施者・同補助者自身による 現金・預貯金の確認&gt;</p> <table border="1" data-bbox="533 846 1500 1487"> <thead> <tr> <th>年 月 日</th> <th>現金の問題点</th> <th>預金の問題点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>3・6・7</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>3・7・14</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>3・8・24</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>3・9・9</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>3・10・20</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>3・11・18</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>3・12・10</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>4・1・12</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>4・2・18</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td>4・3・25</td><td>有・<u>無</u></td><td>有・<u>無</u></td></tr> <tr><td></td><td>有・無</td><td>有・無</td></tr> <tr><td></td><td>有・無</td><td>有・無</td></tr> </tbody> </table> <p>主な担当者 <u>須藤 渚</u></p>	年 月 日	現金の問題点	預金の問題点	3・6・7	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	3・7・14	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	3・8・24	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	3・9・9	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	3・10・20	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	3・11・18	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	3・12・10	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	4・1・12	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	4・2・18	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>	4・3・25	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>		有・無	有・無		有・無	有・無
年 月 日	現金の問題点	預金の問題点																																							
3・6・7	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
3・7・14	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
3・8・24	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
3・9・9	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
3・10・20	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
3・11・18	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
3・12・10	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
4・1・12	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
4・2・18	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
4・3・25	有・ <u>無</u>	有・ <u>無</u>																																							
	有・無	有・無																																							
	有・無	有・無																																							
13	固定資産	<p>&lt;支援業務実施者・同補助者自身による 固定資産の現物確認&gt;</p> <table border="1" data-bbox="533 1733 1500 1935"> <thead> <tr> <th>拠点名・内容</th> <th>年 月 日</th> <th>問題点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全体</td> <td>4・2・18</td> <td>有・<u>無</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td>・</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td></td> <td>・</td> <td>有・無</td> </tr> </tbody> </table> <p>主な担当者 <u>高橋 愛美香</u></p>	拠点名・内容	年 月 日	問題点	全体	4・2・18	有・ <u>無</u>		・	有・無		・	有・無																											
拠点名・内容	年 月 日	問題点																																							
全体	4・2・18	有・ <u>無</u>																																							
	・	有・無																																							
	・	有・無																																							

NO	勘定科目・項目等	所見
----	----------	----

17	基本金
18	国庫補助金等 特別積立金
19	その他の積立 金

(I)

年 月 日	確認項目・整備状況の 点検等	摘要
24・4・1	平成23年度基準への 移行、又は移行の見直し の内容を点検している か。 下記(II)―(1)(2)	いる
		いない
24・4・1	不足内容につき、補正 処理を行い、適正化の 指導等を行っているか。	いる
		いない
24・4・1	不足内容については、 補正処理を行い、適正 化の指導等を行っており、 かつ移行処理関係 書類及び証拠資料が作 成保管されているか。 下記(II)―(3)	いる
		いない
現在、取得した資産に対して、平成12年・23年・ 28年基準による会計処理を行っているか。		いる
		いない

主な担当者 佐藤 晃信

(II)

(1)平成23年度基準への移行年度	平成 24 年度
(2)同じく移行の見直し年度	平成 年度
(3)移行処理関係書類および証拠資料の作成保管状況	
①移行前貸借対照表	有 ・ 無
②移行仕訳	有 ・ 無
③移行後貸借対照表	有 ・ 無
④移行時の経理規程	有 ・ 無
⑤移行時の別表1	有 ・ 無
⑥その他移行処理関係資料	有 ・ 無

主な担当者 佐藤 晃信



④サービス ③サービス

		法人 全体	法人全体 (事業区分別)	事業区分 (拠点区分別)	本部	保育所 措置	介護老人 福祉施設	障害福祉 サービス
大 1	第1号第1様式 法人単位資金収支計算書	必 ✓						
大 2	第1号第2様式 資金収支内訳表		○◎---					
大 3	第1号第3様式 (何)事業区分 資金収支内訳表			◎ ✓				
小 4	第1号第4様式 (何)拠点区分 資金収支計算書				必 ✓	必 ✓	必 ✓	必 ✓
大 5	第2号第1様式 法人単位事業活動計算書	必 ✓						
大 6	第2号第2様式 事業活動内訳表		○◎---					
大 7	第2号第3様式 (何)事業区分 事業活動内訳表			◎ ✓				
小 8	第2号第4様式 (何)拠点区分 事業活動計算書				必 ✓	必 ✓	必 ✓	必 ✓
中 9	第3号第1様式 法人単位貸借対照表	必 ✓						
中 10	第3号第2様式 貸借対照表内訳表		○◎---					
中 11	第3号第3様式 (何)事業区分 貸借対照表内訳表			◎ ✓				
中 12	第3号第4様式 (何)拠点区分 貸借対照表				必 ✓	必 ✓	必 ✓	必 ✓
13	別紙1 計算書類の注記(法人全体用)	必 ✓						
14	別紙2 計算書類の注記(拠点区分用)				必 ✓	必 ✓	必 ---	必 ---
15	別紙3(①) 借入金明細書	※ ---						
16	別紙3(②) 寄附金収益明細書	※ ✓						
17	別紙3(③) 補助金事業等収益明細書	※ ✓						
18	別紙3(④) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	※ ✓						
19	別紙3(⑤) 事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書	※ ---						
20	別紙3(⑥) 基本金明細書	※ ✓						
21	別紙3(⑦) 国庫補助金等特別積立金明細書	※ ✓						
22	別紙3(⑧)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				※ ---	※ ✓	※ ---	※ ---
23	別紙3(⑨) 引当金明細書				※ ---	※ ✓	※ ---	※ ---
24	別紙3(⑩) 拠点区分資金収支明細書				△ ---	△ ✓		
25	別紙3(⑪) 拠点区分事業活動明細書				△ ---		△ ---	△ ---
26	別紙3(⑫) 積立金・積立資産明細書				※ ---	※ ✓	※ ---	※ ---
27	別紙3(⑬) サービス区分間繰入金明細書				※△---	※△✓	※△---	※△---
28	別紙3(⑭) サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書				※△---	※△---	※△---	※△---
29	別紙3(⑮) 就労支援事業別事業活動明細書							※ ---
30	別紙3(⑮-2) 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)							※ ---
31	別紙3(⑯) 就労支援事業製造原価明細書							※ ---
32	別紙3(⑯-2) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)							※ ---
33	別紙3(⑰) 就労支援事業販管費明細書							※ ---
34	別紙3(⑰-2) 就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)							※ ---
35	別紙3(⑱) 就労支援事業明細書							※ ---
36	別紙3(⑱-2) 就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)							※ ---
37	別紙3(⑲) 授産事業費用明細書							※ ---
38	別紙4 財産目録	必 ✓						
39	固定資産管理台帳(一覧表)				※ -	※ ✓	※ ---	※ ---

○→事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合省略(運用指針7)

◎→拠点がひとつの法人の場合省略(運用指針7) (運用指針21)

△→サービス区分のない拠点は省略(運用指針7)

※上記15~37について 該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略できるものとする。(運用指針23)

※上記39について 該当する固定資産がない場合省略