

社会福祉法人光道会経理規程

目 次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 8 条）
- 第 2 章 勘定科目及び帳簿（第 9 条—第 13 条）
- 第 3 章 予算（第 14 条—第 20 条）
- 第 4 章 出納（第 21 条—第 32 条）
- 第 5 章 資産・負債の管理（第 33 条—第 36 条）
- 第 6 章 財務及び有価証券の管理（第 37 条—第 43 条）
- 第 7 章 棚卸資産の管理（第 44 条—第 46 条）
- 第 8 章 固定資産の管理（第 47 条—第 55 条）
- 第 9 章 引当金（第 56 条—第 58 条）
- 第 10 章 決算（第 59 条—第 63 条）
- 第 11 章 会計監査（第 64 条—第 65 条）
- 第 12 章 契約（第 66 条—第 72 条）
- 付 則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人光道会(以下「当法人」という。)の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払資金の収支の状況、経営成績及び財政状態を適正に把握することを目的とする。

（経理事務の範囲）

第 2 条 この規程において経理事務とは、次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳及び保管に関する事項
- (2) 予算に関する事項
- (3) 金銭の出納に関する事項
- (4) 資産・負債の管理に関する事項
- (5) 財務及び有価証券の管理に関する事項
- (6) 棚卸資産の管理に関する事項
- (7) 固定資産の管理に関する事項
- (8) 引当金に関する事項
- (9) 決算に関する事項
- (10) 内部監査及び任意監査に関する事項
- (11) 契約に関する事項

(12) 社会福祉充実計画に関する事項

(会計処理の基準)

第3条 会計処理の基準は、法令及び定款並びに本規程に定めるもののほか、社会福祉法人会計基準によるものとする。

(会計年度及び財務諸表)

第4条 当法人の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 毎会計年度終了後3か月以内に下記計算書類及び第3項に定める附属明細書（以下「計算関係書類」という。）並びに財産目録を作成しなければならない。

(1) 貸借対照表

- ア 法人単位貸借対照表
- イ 貸借対照表内訳表
- ウ 事業区分貸借対照表
- エ 拠点区分貸借対照表内訳表

(2) 資金収支計算書

- ア 法人単位資金収支計算書
- イ 資金収支内訳表
- ウ 事業区分資金収支内訳表
- エ 拠点区分資金収支計算書

(3) 業活動計算書

- ア 法人単位事業活動計算書
- イ 事業活動内訳表
- ウ 事業区分事業活動内訳表
- エ 拠点区分事業活動計算書

3 附属明細書として作成する書類は下記とする。

- (1) 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
- (2) 引当金明細書
- (3) 拠点区分資金収支明細書
- (4) 拠点区分事業活動明細書
- (5) その他重要な事項に係る明細書
 - ア 借入金明細書
 - イ 寄附金収益明細書
 - ウ 補助金事業等収益明細書
 - エ 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
 - オ 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
 - カ 基本金明細書
 - キ 国庫補助金等特別積立金明細書

- ク 積立金・積立資金明細書
- ケ サービス区分間繰入金明細書
- コ サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書

- 4 第2項に定める計算関係書類及び財産目録は、消費税及び地方消費税の税込金額を記載する。
- 5 第2項に定める計算関係書類及び財産目録は電磁的記録をもって作成する。

（金額の単位）

第5条 計算関係書類及び財産目録に記載する金額は、一円単位をもって表示する。

（事業区分、拠点区分及びサービス区分）

第6条 事業区分は社会福祉事業及び公益事業とする。

2 拠点区分は予算管理の単位とし、法人本部及び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つの拠点区分とする。また、公益事業（社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く）については別の拠点区分とする。

3 事業活動の内容を明らかにするために、各拠点区分においてはサービス区分を設け 収支計算を行わなければならない。

4 前項までの規定に基づき、当法人において設定する事業区分、拠点区分及びサービス区分は以下のとおりとする。

- （1） 社会福祉事業区分
 - ア 法人本部拠点区分
 - イ 今井保育園拠点区分
- （2） 公益事業区分

（共通収入支出の配分）

第7条 資金収支計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

2 事業活動計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収益及び費用を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

（会計責任者及び出納職員）

第8条 当法人の経理事務に関する責任者として、会計責任者を置く。

2 各サービス区分には、会計責任者に代わって一切の経理事務を行わせるため、出納職員を置く。ただし出納職員としての業務に支障がない限り、1人の出納職員が複数のサービス区分の出納職員を兼務することができる。

3 会計責任者及び出納職員は理事長が任命する。

4 会計責任者は、出納職員を監督しなければならない。

（規程の改廃）

第9条 この規程の改廃は、会計責任者の上申に基づき、理事会の承認を得て行うものとする。

第2章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第10条 当法人の会計は、その支払資金の収支状況、経営成績及び財政状態を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然、かつ、明瞭に記録し、計算しなければならない。

(勘定科目)

第11条 勘定科目は、別表1のとおりとする。

(会計帳簿)

第12条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳日記帳
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 預金(貯金)出納帳
- ウ 当座預金残高調整表
- エ 小口現金出納帳
- オ 有価証券台帳
- カ 未収金台帳
- キ 棚卸資産受払台帳
- ク 立替金台帳
- ケ 前払金台帳
- コ 貸付金台帳
- サ 仮払金台帳
- シ 固定資産管理台帳
- ス リース資産管理台帳
- セ 長期前払費用台帳
- ソ 未払金台帳
- タ 預り金台帳
- チ 前受金台帳
- ツ 仮受金台帳
- テ 借入金台帳

- ト 退職給付引当金台帳
- ナ 基本金台帳
- ニ 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間短期貸付金（短期借入金）管理台帳
- ヌ 事業収入管理台帳
- ネ 寄附金台帳
- ノ 補助金台帳
- ハ 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間繰入金管理台帳

(3) その他の帳簿

- ア 仕訳調書
 - イ 月次試算表
- 2 前項に定める会計帳簿は拠点区分ごとに作成し、備え置くものとする。
 - 3 各勘定科目の内容又は残高の内訳を明らかにする必要がある勘定科目については、補助簿を備えなければならない。
 - 4 会計責任者は、補助簿の記録が総勘定元帳の記録と一致していることを適宜確認し、主要簿及び補助簿の正確な記録の維持に努めなければならない。
 - 5 会計帳簿は電磁的記録をもって作成する。

(仕訳調書)

- 第13条 すべての会計処理は、仕訳調書により処理しなければならない。
- 2 仕訳調書は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。
 - 3 仕訳調書には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方及び取引内容を記載し、会計責任者の承認印又は承認のサインを受けなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第14条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

- | | |
|---|-----|
| (1) 第4条第2項に規定する計算関係書類 | 10年 |
| (2) 第4条第2項に規定する財産目録 | 5年 |
| (3) 第12条第1項(1)、(2)及び(3)に規定する主要簿、補助簿及びその他の帳簿 | 10年 |
| (4) 証憑書類 | 10年 |

- 2 前項の保存期間は、会計帳簿を閉鎖した時から起算するものとする。
- 3 第1項の書類を処分する場合には、事前に会計責任者の承認を得ることとする。

第3章 予算

(予算基準)

第15条 当法人は、毎会計年度、事業計画及び承認社会福祉充実計画に基づき資金収支予算を作成する。

2 予算は拠点区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

(予算の事前作成)

第16条 前条の予算は、事業計画及び承認社会福祉充実計画に基づき毎会計年度開始前に理事長が編成し、理事会の承認を得て確定する。

(予算管理責任者)

第17条 予算の編成並びに予算の執行及び管理について理事長を補佐するため、理事長は、予算管理の単位ごとに予算管理責任者を任命する。

2 当法人の予算管理責任者は会計責任者とする。

(勘定科目間の流用)

第18条 予算管理責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合には、理事長の承認を得て、拠点区分内における中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができる。

(予備費の計上)

第19条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第20条 予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

2 予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

(補正予算)

第21条 予算執行中に、予算に変更事由が生じた場合には、理事長は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第22条 この規程において、金銭とは現金、預金、貯金をいう。

2 現金とは、貨幣、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等をいう。

(収入の手続)

第23条 金銭の収納に際しては、出納職員は、所定の用紙に所定の印を押した領収書を発行するものとする。

2 銀行等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合で、前項に規定する領収書の発行の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

(収納した金銭の保管)

第24条 日々入金した金銭は、これを直接支出に充てることなく、収入後5開園日以内に金融機関に預け入れなければならない。

(寄附金品の受入手続)

第25条 寄附金品を受け入れた場合には、会計責任者は、寄附者が作成した寄附申込書に基づき、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして、理事長又は理事長から権限移譲を受けた者の承認を受けなければならない。

(支出の手続)

第26条 金銭の支払いは、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて行う。

2 金銭の支払を行う場合には、会計責任者の承認を得て行わなければならない。

3 金銭の支払については、受領する権利を有する者の署名又は記名捺印のある領収書を受け取らなければならない。

4 銀行等の金融機関からの振込の方法により支払を行った場合で、領収書の入手を必要としないと認められるときは、前項の規定にかかわらず、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

5 やむを得ない事由により領収書を徴することができない場合には、その支払が正当であることを証明した当法人所定の支出証明書によって領収書に代えることができる。

6 金銭の支払は、次に各号に掲げる場合を除き、原則として、銀行等の金融機関からの預金口座振込によらなければならない。

(1) 1件1万円を超えない常用雑費

(2) 慣習上現金をもって支払うこととされている支払

(3) 小切手による振出し

(支払期日)

第27条 毎月末日までに発生した債務の支払は、小口払い及び随時支払うことが必要なものを除き、翌月末日までに行うものとする。

(小口現金)

第28条 小口の支払いは、定額資金前渡制度による資金(以下「小口現金」という。)をもって行

う。

2 小口現金を設ける場合には、会計責任者が、その必要性を文書により説明したうえで、理事長の承認を得なければならない。

3 小口現金の限度額は、拠点区分ごとに10万円とする。

4 小口現金は、毎月末日及び不足の都度精算を行い、精算時に主要簿への記帳を行う。

(概算払)

第29条 性質上、概算をもって支払の必要がある経費については、第26条第1項の規定にかかわらず概算払を行うことができる。

2 概算払をすることができる経費は、次に掲げるものとする。

(1) 旅費

(2) その他会計責任者が特に必要と認めた経費

(残高の確認)

第30条 出納職員は、現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しなければならない。

2 出納職員は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高とを照合し、当座預金について差額がある場合には当座預金残高調整表を作成して、会計責任者に報告しなければならない。

3 前二項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認しなければならない。

(金銭過不足)

第31条 現金に過不足が生じたとき、出納職員は、すみやかに原因を調査したうえで、遅滞なく会計責任者に報告し、必要な指示を受けるものとする。

2 前項の規定により報告を受けた会計責任者はその事実の内容を確認しなければならない。

(小切手事務の取扱い)

第32条 小切手帳は、当座預金口座を開設した取引金融機関ごとに常時一冊を使用するものとする。

2 小切手の券面金額は、所定の金額記載欄にアラビア数字で表示しなければならない。この場合において、その表示は、印影を刻み込むことができる印字機を用いて行わなければならない。

3 小切手の発行年月日の記載及び押印は、当該小切手を受取人に交付するときに行わなければならない。

(月次報告)

第33条 会計責任者は、毎月末日における各拠点区分ごとに月次試算表を作成し、さらに、各事業区分合計及び法人全体の月次試算表を作成し、翌月20日までに理事長に提出しなければならない。

- 2 会計責任者が複数の拠点区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している拠点区分を統合した月次試算表を作成することができる。ただし、その場合においても、各拠点区分ごとの資金収支及び事業活動の内訳を明らかにして作成しなければならない。

第5章 資産・負債の管理

(資産評価の一般原則)

- 第34条 資産の貸借対照表価額は、別に定める場合を除き、原則として、当該資産の取得価額による。
- 2 資産の時価が、帳簿価額から50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。
 - 3 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与に時における当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。
 - 4 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。

(負債評価の一般原則)

- 第35条 負債の貸借対照表価額は、賞与引当金及び退職給付引当金を除き債務額とする。

(債権債務の残高確認)

- 第36条 会計責任者は、毎月末日における債権及び債務の残高の内訳を調査し、必要がある場合には、取引の相手先に対し、残高の確認を行わなければならない。
- 2 前項の調査の結果、相手先の残高との間に原因不明の差額があることが判明した場合には、遅滞なく理事長に報告し、措置に関する指示を受けなければならない。

(債権の回収・債務の支払い)

- 第37条 会計責任者は、毎月、期限どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期限どおりに履行されていないものがある場合には、遅滞なく理事長に報告し、適切な措置をとらなければならない。

(債権の免除等)

- 第38条 当法人の債権は、その全部もしくは一部を免除し、又はその契約条件を変更することはできない。ただし、理事長が当法人に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めるときはこの限りではない。

第6章 財務及び有価証券の管理

(資金の借入)

第39条 長期の資金を借入れる(返済期限が1年を超える資金の借入をいう。)場合には、会計責任者は、その理由及び返済計画に関する文書を作成し、理事長の承認を得なければならない。

2 短期の資金を借入れる(長期の資金の借り入れ以外の借り入れをいう。)場合には、会計責任者は、文書をもって理事長の承認を得なければならない。

(積立金)

第40条 拠点区分において次年度以降の経費に充てるため、次に掲げる積立金を計上することができる。

- (1) 常勤職員及び有期契約職員に支給する人件費に当てるための人件費積立金
- (2) 建物及び建物附属設備又は機械器具等備品の修繕に充てるための修繕積立金
- (3) 固定資産物品又は備品の購入費に充てるための備品等購入積立金
- (4) 保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費に充てるための保育所施設・設備整備積立金
- (5) 施設の新築、増改築、修繕及び設備の整備充実に要する経費等に充てるための都施設整備費積立金及び区市町村施設整備積立金
- (6) 施設の運営費(管理費及び事業費)に充てるための施設運営費積立金
- (7) その他、将来の特定の目的の支出又は損失に備えるための積立金

(資金の積立て)

第41条 将来の特定の目的のために積立金を積み立てた場合には、同額の積立資産を積み立てなければならない。この場合において、積立資産には、積立金との関係が明確にわかる名称を付さなければならない。また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩さなければならない。

2 資金管理上の理由から積立資産の積み立てが必要とされる場合には、前項の規定にかかわらず、積立資産の積み立てを行うことができる。ただし、この場合において、積立資産には積み立ての目的を明示した名称を付すとともに、理事会の承認を得なければならない。

3 積立資産を専用の預金口座で管理する場合には、決算理事会終了後2か月以内に資金移動を行わなければならない。

(資金の運用等)

第42条 資金のうち小口現金を除く資金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託して、又は確実な有価証券に換えて保管するものとする。

2 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積み立てを有価証券により行う場合には、資金運用規程の基本原則に従って行わなければならない。

3 会計責任者は、毎月末日に資金(有価証券及び積立資産を含む。)の残高の实在を確かめ、その内容を理事長に報告しなければならない。

(金融機関との取引)

第43条 金融機関と取引を開始又は解約する場合には、会計責任者は理事長の承認を得て行わなければならない。

- 2 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。
- 3 金融機関との取引に使用する印鑑は、理事長又は会計責任者が責任をもって保管し、使用する。

(有価証券の取得価額及び評価)

第44条 有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算したものとする。

- 2 有価証券は、総平均法に基づく原価法により評価する。
- 3 有価証券のうち、満期保有目的以外の債券で、市場価格のあるものについては、前項の規定にかかわらず、会計年度末における時価をもって評価する。
- 4 満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、当該債券は、会計年度末において、償却原価法により評価する。ただし、その差額の重要性が乏しいと認められる場合には償却原価法によらないことができる。

(有価証券の管理)

第45条 会計責任者は、9月末日、3月末日及び必要と思われるときに、有価証券の時価と帳簿価額の比較表を作成し、理事長に報告しなければならない。

- 2 第42条及び第43条の規定は、有価証券の管理及び証券会社との取引に準用する。この場合において、資金を有価証券と読み替え、また、金融機関を証券会社と読み替える。

第7章 棚卸資産の管理

(棚卸資産の範囲)

第46条 この規程において棚卸資産とは、下記のをいう。

- ア 貯蔵品
- イ 給食用材料

(棚卸資産の取得価額及び評価)

第47条 棚卸資産の取得価額は次による。

- (1) 製品又は仕掛品以外の棚卸資産については、購入代価に購入直接費（引取運賃・荷役費・運送保険料・購入手数料・その他の引取費用）を加算した額。
 - (2) 製品又は仕掛品の取得価額は、一般に公正妥当と認められた原価計算の基準に基づいた方法によって算定する。
- 2 棚卸資産は、最終仕入原価法に基づく原価法により評価する。
 - 3 棚卸資産の時価が取得価額よりも下落した場合には、時価をもって評価するものとする。

(棚卸資産の管理)

第48条 棚卸資産については、その品目ごとに受払帳を備え、異動及び残高を把握しなければならない。

- 2 会計責任者は、毎会計年度末において棚卸資産の実地棚卸を行い、正確な残高数量を確かめなければならない。
- 3 棚卸資産のうち、毎会計年度末一定量を購入し、経常的に消費するもので常時保有する数量が明らかに1年間の消費量を下回るものについては、販売目的で所有する棚卸資産を除き、第1項の規定にかかわらず、受払帳を設けずに購入時に消費したものとして処理することができる。

第8章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第49条 この規程において、固定資産とは取得日後1年を超えて使用又は保有する有形固定資産及び無形固定資産（土地、建設仮勘定及び権利を含む。）並びに経常的な取引以外の取引によって発生した貸付金等の債権のうち回収期間が1年を超える債権、特定目的のために積み立てた積立資産、長期保有を目的とする預貯金及び投資有価証券をいう。

2 前項の固定資産は、基本財産とその他の固定資産に分類するものとする。

(1) 基本財産

- ア 土地
- イ 建物
- ウ 定期預金
- エ 投資有価証券

(2) その他の固定資産

- ア 土地
- イ 建物
- ウ 構築物
- エ 機械及び装置
- オ 車両運搬具
- カ 器具及び備品
- キ 建設仮勘定
- ク 有形リース資産
- ケ 権利
- コ ソフトウェア
- サ 無形リース資産
- シ 投資有価証券
- ス 長期貸付金

- セ 退職給付引当資産
 - ソ 長期預り金積立資産
 - タ 積立資産
 - チ 差入保証金
 - ツ 長期前払費用
 - テ その他の固定資産
- 3 1年を超えて使用する有形固定資産又は無形固定資産であっても、1個もしくは1組の金額が10万円未満の資産は、第1項の規定にかかわらず、これを固定資産に含めないものとする。

(固定資産の取得価額及び評価)

第50条 固定資産の取得価額は次による。

- (1) 購入した資産は、購入代価に購入のために直接要した付随費用を加算した額。
 - (2) 製作又は建設したものは、直接原価に、製作又は建設のために直接要した付随費用を加算した額。
- 2 固定資産の貸借対照表価額は、当該固定資産の取得価額から、第57条の規定に基づいて計算された減価償却費の累計額を控除した額とする。
- 3 固定資産の時価が帳簿価額から、50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。

(リース会計)

- 第51条 ファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。また、利息相当額の各期への配分方法は利息法とする。ただし、リース契約1件あたりのリース料総額が300万円以下又はリース期間が1年以内のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。
- 2 リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合には、利息相当額の各期への配分方法は、前項の規定にかかわらず、定額法によることができる。
- 3 前項に定める、リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合とは、未経過リース料の期末残高（賃貸借処理に係る方法に準じて会計処理を行うこととしたもののリース料、第1項又は第2項に定める利息相当額を除く。）が、当該期末残高、有形固定資産及び無形固定資産の期末残高の法人全体の合計額に占める割合が10%未満である場合とする。
- 4 オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。

(建設仮勘定)

第52条 建設途中のため取得価額又は勘定科目等が確定しないものについては、建設仮勘定をもって処理し、取得価額又は勘定科目等が確定した都度当該固定資産に振替えるものとする。

(改良と修繕)

第53条 固定資産の性能の向上、改良、又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の価額に加算するものとする。

2 固定資産の本来の機能を回復するために要した金額は、修繕費とする。

(現物管理)

第54条 固定資産の現物管理を行うために、理事長は固定資産管理責任者を任命する。

2 固定資産管理責任者は、固定資産の現物管理を行うため、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

(取得・処分の制限等)

第55条 基本財産である固定資産の増加又は減少(第57条に規定する減価償却等に伴う評価の減少を除く)については、事前に理事会及び評議員会の承認を得なければならない。

2 基本財産以外の固定資産の増加または減少については、事前に理事長の承認を得なければならない。ただし、法人運営に重大な影響があるものは理事会の承認を得なければならない。

3 固定資産は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲り渡し、交換し、又は他に使用させてはならない。ただし、理事長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

(現在高報告)

第56条 固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査、確認し固定資産現在高報告書を作成し、これを会計責任者に提出しなければならない。

2 会計責任者は、前項の固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳を照合し、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

(減価償却)

第57条 固定資産のうち、時の経過又は使用によりその価値が減少するもの(以下「減価償却資産」という。)については定額法による減価償却を実施する。

2 減価償却資産の残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額(1円)を控除した金額に達するまで償却するものとする。ただし、平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産については、残存価額を取得価額の10%として償却を行い、耐用年数到来後も使用する場合には、備忘価額(1円)まで償却するものとする。

3 ソフトウェア等の無形固定資産については、残存価額をゼロとし、定額法による減価償却を実施する。

4 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)によるものとする。

5 減価償却資産は、その取得価額から減価償却累計額を直接控除した価額をもって貸借対照表に計上し、減価償却累計額を注記するものとする。

第9章 引当金

(退職給付引当金)

第58条 職員に対して将来支給する退職金のうち、法人の負担する東京都社会福祉施設従事者退職共済制度掛金相当額を退職給付引当金に計上する。また、退職給付引当金と同額の退職給付引当金資産を計上するものとする。

(賞与引当金)

第59条 職員に支給する賞与のうち、当該会計年度の負担に属する額を見積もり、賞与引当金として計上できる。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

(徴収不能引当金)

第60条 金銭債権のうち、徴収不能のおそれがあるものは、当該徴収不能の見込み額を徴収不能引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

2 徴収不能引当金として計上する額は、次の(1)と(2)の合計額による。

(1) 毎会計年度末において徴収することが不可能と判断される債権の金額

(2) 上記(1)以外の債権の総額に、過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額。

3 前項に規定する徴収不能引当金の金額は、これを該当する金銭債権の金額から直接控除し、当該徴収不能引当金の金額を注記する。

第10章 決算

(決算整理事項)

第61条 年度決算においては、次の事項について計算を行うものとする。

(1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認

(2) 会計年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認

(3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、未払金、前受金及び貯蔵品の計上

(4) 減価償却費の計上

(5) 引当金の計上及び戻入れ

(6) 基本金の組入れ及び取崩し

(7) 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し

(8) その他の積立金の積立て及び取崩し

(9) 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における貸付金と借入金の相殺、繰入金収入と繰入金支出の相殺

(10) 注記情報の記載

(内部取引)

第62条 計算書類及び附属明細書の作成に関して、事業区分間、拠点区分間、サービス区分間における内部取引は、相殺消去する。

(注記事項)

第63条 計算書類には、次の注記事項を記載しなければならない。

- (1) 継続事業の前提に関する注記
- (2) 資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等計算書類の作成に関する重要な会計方針
- (3) 重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額
- (4) 法人で採用する退職給付制度
- (5) 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分
- (6) 基本財産の増減の内容及び金額
- (7) 社会福祉法人会計基準第22条第4項及び第6項の規定により、基本金又は国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額
- (8) 担保に供している資産
- (9) 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高
- (10) 債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高
- (11) 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益
- (12) 関連当事者との取引の内容
- (13) 重要な偶発債務
- (14) 重要な後発事項
- (15) 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資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項

2 計算書類の注記は、法人全体で記載するものと拠点区分別に記載するものの2種類とし、拠点区分の注記においては、上記(1)(12)(13)を省略する。

(計算関係書類及び財産目録の作成)

第64条 会計責任者は、第4条第2項に規定する計算関係書類及び財産目録案を作成し、理事長に提出する。

(計算書類の監査)

第65条 理事長は、計算関係書類及び財産目録を監事に提出する。

2 理事長は、次のいずれか遅い日までに、監事から、計算関係書類及び財産目録についての監査

報告を受けなければならない。

- (1) 計算書類の全部を提出した日から4週間を経過した日
- (2) 計算書類の附属明細書を提出した日から1週間を経過した日
- (3) 理事長及び監事の間で合意により定めた日があるときは、その日

(計算書類の承認)

第66条 理事長は、第65条の監査を受けた計算関係書類及び財産目録を理事会に上程し、承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の承認を受けた計算書類及び財産目録並びに監査報告を定時評議員会の招集通知に添付し、計算書類及び財産目録について承認を受けなければならない。

(計算書類の備置き)

第67条 会計責任者は前条の理事会の承認を受けた計算関係書類及び財産目録並びに監査報告を定時評議員会の2週間前の日から5年間、その事務所に備え置かなければならない。

(所轄庁への届出)

第68条 毎会計年度終了後3か月以内に計算関係書類及び財産目録並びに監査報告を所轄庁に提出しなければならない。

(計算関係書類及び財産目録の公開)

第69条 理事長は、次に掲げる書類を事務所に備え置き、請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、閲覧に供さなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 計算書類
- (3) (2)の附属明細書
- (4) 監査報告

2 理事長は、次に掲げる書類をインターネットにより公表しなければならない。

- (1) 計算書類
- (2) 附属明細書
- (3) 財産目録
- (4) 監事監査報告書

第11章 内部監査及び任意監査

(内部監査)

第70条 理事長は、必要があると認められる場合には、法人内の会計業務が関係法令及びこの経理規程の定めに従い、重大な誤謬発生の危険がなく効率的に行われていることを確かめるため、

内部監査人を選任し監査させるものとする。

- 2 理事長は、前項の監査の結果の報告を受けるとともに、関係部署に改善を指示する。
- 3 監査報告に記載された事項に関する改善状況は、後の内部監査において、追跡調査するものとする。
- 4 理事長は、状況に応じ、必要があると認めた場合には、理事会の承認を得て、第1項に定める内部監査を外部の会計専門家に依頼することができる。

(任意監査)

- 第71条 理事長は、法人の会計の健全性及び透明性を高めるために、理事会の承認を得て、外部の会計専門家に対し、独立した第三者の立場からの監査を依頼することができる。
- 2 理事長は、前項の監査の結果を理事会及び評議員会に報告しなければならない。

第12章 契約

(契約機関)

- 第72条 契約は、理事長又はその委任を受けた者（以下「契約担当者」という。）でなければこれを行うことができない。
- 2 理事長が契約担当者に委任する場合には、委任の範囲を明確に定めなければならない。

(一般競争契約)

- 第73条 契約担当者は、売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに、契約事項を示す場所等を公告して申込みさせることにより一般競争に付さなければならない。

(指名競争契約)

- 第74条 合理的な理由から前条の一般競争に付する必要がある場合及び適当でないと認められる場合においては、指名競争に付することができる。

なお、指名競争入札によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が一般競争に適さない場合
 - (2) 契約の性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要があると認められる程度に少数である場合
 - (3) 一般競争入札に付することが不利と認められる場合
- 2 前項の規定にかかわらず、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」(平成7年政令第372号)第3条第1項に規定する総務大臣が定める区分により、総務大臣が定める額以上の契約については、一般競争に付さなければならない。

(随意契約)

第75条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約によるものとする。

なお、随意契約によることができる合理的な理由とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が1,000万円を超えない場合
- (2) 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合
- (3) 緊急の必要により競争入札に付することができない場合
- (4) 競争入札に付することが不利と認められる場合
- (5) 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合
- (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合
- (7) 落札者が契約を締結しない場合

2 前項(6)の規定により随意契約による場合は、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することはできない。

3 第1項(7)の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付すときに定めた条件を変更することはできない。

4 第1項(1)の理由による随意契約は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど適正な価格を客観的に判断しなければならない。ただし、予定価格が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合には、2社の業者からの見積もりを徴し比較するものとする。

契約の種類	金額
1 工事又は製造の請負	250万円
2 食料品・物品等の買入れ	160万円
3 前各号に掲げるもの以外	100万円

(契約書の作成)

第76条 契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 監査及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (5) 危険負担
- (6) かし担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

2 前項の規定により契約書を作成する場合においては、理事長は契約の相手方とともに契約書に

記名押印しなければならない。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第77条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 指名競争又は随意契約で契約金額が100万円を超えない契約をするとき。
- (2) せり売りに付するとき
- (3) 物品を売払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取るとき
- (4) (1) 及び (3) に規定する場合のほか、随意契約による場合において理事長が契約書を作成する必要がないと認めるとき

2 第1項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、契約の適正な履行を確保するため請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(定期的な契約内容の見直し)

第78条 物品等の購入について取引基本契約に基づき継続的な取引を行っている場合、定期的に契約内容の見直しを行うものとする。

第13章 社会福祉充実計画

(社会福祉充実残額の計算)

第79条 社会福祉法55条の2第1項に定める方法により毎会計年度において社会福祉充実残額の有無を計算しなければならない。

(社会福祉充実計画の作成)

第80条 社会福祉充実残額がある場合には、社会福祉法55条の2第1項に定める方法により社会福祉充実計画を作成し、所轄庁に提出し承認を受けるものとする。

付 則

- 1 この規程を実施するために必要な事項については、細則で定める。
- 2 この規程は、平成25年3月28日から施行し、平成25年4月1日から適用する。
- 3 この規程は、平成29年9月8日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

別表1

1. 資金収支計算書勘定科目

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
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。
	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。
	委託費収入		子ども・子育て支援法附則第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また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また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うえ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。
		東京都保育士等キャリアアップ補助金収入	東京都保育士等キャリアアップ補助金の収入をいう。
		東京都保育サービス推進事業補助金収入	東京都保育サービス推進事業補助金の収入をいう。
		次世代育成支援対策交付金収入	地域活動事業に係る交付金収入をいう。
		子育て推進交付金収入	11時間開所保育事業、零歳児保育特別事業、障害児保育事業、一般保育所対策事業等の交付金収入をいう。
		産休等代替職員費補助金収入	産休、病休代替職員に対する補助金の収入をいう。
		延長保育事業補助金収入	延長保育事業に対する補助金の収入をいう。
		一時預かり事業補助金収入	一時預かり事業に対する補助金の収入をいう。
		体調不良児対応型保育事業補助金収入	体調不良児対応型保育事業に対する補助金をいう。
		市区町村補助金収入	市区町村の単独補助(青梅市保育士加算等)の収入をいう。
		市区町村法人運営費補助金収入	法人運営における補助金収入をいう。
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。	
延長保育利用料収入		延長保育の利用者からの利用料収入をいう。	
バス利用料収入	登園バスの利用者からの利用料収入をいう。		
一時預り保育利用料収入	一時預り事業の利用者からの利用料収入をいう。		
共同募金収入	共同募金からの配分金及び助成金をいう。		

大区分	中区分	小区分	説明
借入金利息補助金収入		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。
		市委託事業費収入	市からの委託事業にかかる委託料収入をいう。
経常経費寄附金収入		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。
受取利息配当金収入		病後児保育利用料収入	病後児保育の利用者からの利用料収入をいう。
		休日保育利用料収入	休日保育の利用者からの利用料収入をいう。
その他の収入		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。
	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	実費弁償金収入	私的電話料、コピー料、園外保育の保護者負担等の収入をいう。
		共済会退職金収入	東社協共済会退職金収入をいう。
		その他の雑収入	上記に属さない事業活動の収入をいう。
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)の時価評価した時の評価益をいう。
〈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	都施設整備費補助金収入	施設整備及び設備整備に係る東京都からの補助金等の収入をいう。
		市施設整備費補助金収入	施設整備及び設備整備に係る青梅市からの補助金等の収入をいう。
		市施設運営維持費補助金収入	施設整備及び設備整備に係る市区町村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收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。
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。
	その他の売却収入		その他の固定資産の売却による収入をいう。
その他の施設整備等による収入	その他の収入		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。

大区分	中区分	小区分	説明
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による収入をいう。
	人件費積立資産取崩収入		人件費積立資産の取崩による収入をいう。
	修繕積立資産取崩収入		修繕積立資金の取崩による収入をいう。
	備品等購入積立資産取崩収入		備品等購入積立資金の取崩による収入をいう。
	保育所施設設備整備積立資産取崩収入		保育所施設設備積立資産の取崩による収入をいう。
	都施設整備費積立資産取崩収入		都施設整備費積立資産の取崩による収入をいう。
	市施設整備費積立資産取崩収入		市施設整備費積立資産の取崩による収入をいう。
	市施設運営維持費積立資産取崩収入		市施設運営維持費積立資産の取崩による収入をいう。
	任意積立資産取崩収入		任意積立資産の取崩による収入をいう。
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	その他の収入		その他の活動による収入で上記に属さない収入をいう。

②支出の部

〈事業活動による支出〉

人件費支出	役員報酬支出		法人役員に支払う報酬、諸手当をいう。
	職員給料支出	職員俸給支出	常勤職員に支払う俸給をいう。
		扶養手当支出	常勤職員に支払う扶養手当をいう。
		地域手当支出	常勤職員に支払う地域手当をいう。
		住宅手当支出	常勤職員に支払う住宅手当をいう。
		通勤手当支出	常勤職員に支払う通勤手当をいう。
		特殊業務手当支出	常勤職員に支払う特殊業務手当をいう。
		超過勤務手当支出	常勤職員に支払う超過勤務手当をいう。
		管理職手当支出	常勤職員の管理職に支払う管理職手当をいう。
		障害児保育手当支出	常勤職員に支払う障害児保育手当をいう。
		役付手当支出	常勤職員に支払う役付手当をいう。
		延長保育手当支出	常勤職員に支払う延長保育手当をいう。
	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。
		退職金	東社協共済会退職金の支払額をいう。

大区分	中区分	小区分	説明
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。
	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。
	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。
	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。
	車輛費支出		乗用車、送迎用自動車、救急車等の燃料費、車輛検査料等の支出をいう。
事務費支出	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、小区分でさら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機器等のリース料、レンタル料をいう。	

大区分	中区分	小区分	説明
支払利息支出 その他の支出 流動資産評価損等による 資金減少額	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。
	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。
			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をするものをいう。
流動資産評価損等による 資金減少額	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。
	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		有価証券の評価損をいう。
	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)
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。
	構築物取得支出		構築物を取得するための支出をいう。
	権利取得支出		構築物を取得するための支出をいう。
	建設仮勘定取得支出		有形固定資産の建設、拡張、改造など工事が完了し稼働するまでに発生する請負前渡金、建設用剤用部品の支出をいう。
	ソフトウェア取得支出		コンピュータソフトウェアを取得する支出をいう。
その他の固定資産取得支出		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	その他の支出		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。)
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。
	人件費積立資産支出		人件費積立資産への積立による支出をいう。

大区分	中区分	小区分	説明
	修繕積立資産支出		修繕積立資産への積立による支出をいう。
	備品等購入積立資産支出		備品等購入積立資産への積立による支出をいう。
	保育所施設設備整備積立資産支出		保育所施設設備整備積立資産への積立による支出をいう。
	都施設整備費積立資産支出		都施設整備費積立資産への積立による支出をいう。
	市施設整備費積立資産支出		市施設整備費積立資産への積立による支出をいう。
	市施設運営維持費積立資産支出		市施設運営維持費積立資産への積立による支出をいう。
	任意積立資産支出		任意積立資産への積立による支出をいう。
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			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

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
保育事業収益	施設型給付費収益	施設型給付費収益	施設型給付費の代理受領分をいう。
		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)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。
	委託費収益		子ども・子育て支援法附則第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。
		東京都保育士等キャリアアップ補助金収益	東京都保育士等キャリアアップ補助金の収益をいう。
		東京都保育サービス推進事業補助金収益	東京都保育サービス推進事業補助金の収益をいう。
		次世代育成支援対策交付金収益	地域活動事業に係る交付金収益をいう。
		子育て推進交付金収益	11時間開所保育事業、零歳児保育特別事業、障害児保育事業、一般保育所対策事業等の交付金収益をいう。
		産休等代替職員費補助金収益	産休、病休代替職員に対する補助金の収益をいう。
		延長保育事業補助金収益	延長保育事業に対する補助金の収益をいう。
		一時預かり事業補助金収益	一時預かり事業に対する補助金の収益をいう。
		体調不良児対応型保育事業補助金収益	体調不良児対応型保育事業に対する補助金の収益をいう。
		市区町村補助金収益	市区町村の単独補助(青梅市保育士加算等)の収益をいう。
		市区町村法人運営費補助金収益	法人運営における補助金収益をいう。
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。	
延長保育利用料収益		延長保育の利用者からの利用料収益をいう。	
バス利用料収益	登園バスの利用者からの利用料収益をいう。		
一時預り保育利用料収益	一時預り事業の利用者からの利用料収益をいう。		
共同募金収益	共同募金からの配分金及び助成金をいう。		

大区分	中区分	小区分	説明
経常経費寄附金収益 その他の収益	その他の収益	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。
		市委託事業費収益	市からの委託事業にかかる委託料収益をいう。
		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。
		病後児保育利用料収益	病後児保育の利用者からの利用料収益をいう。
		休日保育利用料収益	休日保育の利用者からの利用料収益をいう。
		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。
		共済会退職金収益	東社協共済会退職金収益をいう。
〈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。)
有価証券評価益			有価証券(投資有価証券を除く)を時価評価した時の評価益をいう。
有価証券売却益			有価証券(投資有価証券を除く)を売却した場合の売却益をいう。
投資有価証券評価益			投資有価証券を時価評価した時の評価益をいう。
投資有価証券売却益			投資有価証券を売却した場合の売却益をいう。
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。
	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。
		実費弁償金収益	私的電話料、コピー料、園外保育の保護者負担等の収益をいう。
		その他の雑収益	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	都施設整備費補助金収益	施設整備及び設備整備に係る東京都からの補助金等をいう。
		市施設整備費補助金収益	施設整備及び設備整備に係る青梅市からの補助金等をいう。
		市施設運営維持費補助金収益	施設運営維持に係る青梅市からの補助金等をいう。
施設整備等寄附金収益	施設整備等寄附金収益	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からの補助金等の収益をいう。
		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係る寄附金をいう。なお、施設の創設及び増築等に運転資金に充てるために收受した寄附金を含む。
長期運営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。
固定資産受贈額	その他の受贈額		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。

大区分	中区分	小区分	説明	
事業区分間繰入金収益	その他の売却益		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。	
拠点区分間繰入金収益			他の事業区分からの繰入金収益をいう。	
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		徴収不能引当金戻入益		徴収不能引当金の差額計上方式における戻入額をいう。
②費用の部				
〈サービス活動増減による費用〉				
人件費	役員報酬		役員に支払う報酬、諸手当をいう。	
	職員給料	職員俸給	職員俸給	常勤職員に支払う俸給をいう。
		扶養手当	扶養手当	常勤職員に支払う扶養手当をいう。
		地域手当	地域手当	常勤職員に支払う地域手当をいう。
		住宅手当	住宅手当	常勤職員に支払う住宅手当をいう。
		通勤手当	通勤手当	常勤職員に支払う通勤手当をいう。
		特殊業務手当	特殊業務手当	常勤職員に支払う特殊業務手当をいう。
		超過勤務手当	超過勤務手当	常勤職員に支払う超過勤務手当をいう。
		管理職手当	管理職手当	常勤職員の管理職に支払う管理職手当をいう。
		障害児保育手当	障害児保育手当	常勤職員に支払う障害児保育手当をいう。
		役付手当	役付手当	常勤職員に支払う役付手当をいう。
	延長保育手当	延長保育手当	常勤職員に支払う延長保育手当をいう。	
	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	退職給付費用	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。	
	退職金	退職金	東社協共済会退職金のうち差益額のコ額をいう。	
	退職給付引当金繰入	退職給付引当金繰入	東社協共済掛金を支払う金額をいう。	
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または事業所にあつては、材料費を計上すること。	
	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。	
	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のための費用をいう。	
	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。	

大区分	中区分	小区分	説明
事務費	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。
	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。
	車輛費		乗用車、送迎用自動車、救急車等の燃料費、車輛検査料等の費用をいう。
	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		事務用に必要な書類、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)などの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。	

大区分	中区分	小区分	説明
減価償却費	雑費		事務費のうち他のいずれにも属さない費用をいう。
国庫補助金等特別積立金取崩額			固定資産の減価償却の額をいう。
徴収不能額			国庫補助金等の支出対象経費(主として減価償却費)の期間費用計上に対応して取り崩された国庫補助金等特別積立金の額をいう。
徴収不能引当金繰入			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。
その他の費用			徴収不能引当金に繰入れる額をいう。 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	利用者等外給食費 雑損失		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。
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。
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。
その他のサービス活動外費用			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。 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	建物売却損・処分損 車両運搬具売却損・処分損 器具及び備品売却損・処分損 その他の固定資産売却損・処分損		運用上の取り扱い第11条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			建物を除却又は売却した場合の処分損をいう。
			車両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。
			器具及び備品を売却又は処分した場合の売却損又は処分損をいう。
			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除却損をいう。
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			他の事業区分内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			その他の特別損失 上記に属さない特別損失をいう。

大区分	中区分	小区分	説明
〈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	人件費積立金取崩額 修繕積立金取崩額 備品等購入積立金取崩額 保育所施設整備積立金取崩額 都施設整備費積立金取崩額 市施設整備費積立金取崩額 市施設運営維持費積立金取崩額 任意積立金取崩額		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	人件費積立金積立額 修繕積立金積立額 備品等購入積立金積立額 保育所施設整備積立金積立額 都施設整備費積立金積立額 市施設整備費積立金積立額 市施設運営維持費積立金積立額 任意積立金積立額		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

〈資産の部〉

大区分	中区分	小区分	説明
流動資産	現金預金	小口現金	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。
		当座預金	
		普通預金	
		定期預金	
		その他の預金	
		有価証券	
		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はまだその対価の支払を受けていないものをいう。
		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。
		給食用材料	給食用材料の棚卸高をいう。
		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て支払われた対価をいう。
		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。		
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	上記に属さない債券等であって、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をすることが望ましい。		
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。		
固定資産 (基本財産)			定款において基本財産と定められた固定資産をいう。
		土地	基本財産に帰属する土地をいう。
		建物	基本財産に帰属する建物及び建物附属設備をいう。
		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。

大区分	中区分	小区分	説明
(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附属設備をいう。
	構築物		建物以外の土地に固着している建造物をいう。
	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10万円以上で、耐用年数が1年以上のものに限る。
	建設仮勘定		有形固定資産の建設、拡張、改造などの工事が完了し稼働するまでに発生する請負前渡金、建設用材料部品の買入代金等をいう。
	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。
	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。
	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。
	人件費積立資産		常勤職員及び有期契約職員に支給する人件費に充てるために積み立てた現金預金等をいう。
	修繕積立資産		建物及び建物附属設備又は機械器具等の備品の修繕に充てるために積み立てた現金預金等をいう。
	備品等購入積立資産		固定資産物品又は備品の購入費に充てるために積み立てた現金預金等をいう。
	保育所施設設備整備積立資産		保育所の建物、設備の整備・修繕・環境の改善等に要する経費に充てるために積み立てた現金預金等をいう。
	都施設整備費積立資産		保育所の建物、設備の整備・修繕・環境の改善等に要する経費に充てるために積み立てた現金預金等をいう。
	市施設整備費積立資産		保育所の建物、設備の整備・修繕・環境の改善等に要する経費に充てるために積み立てた現金預金等をいう。
	市施設運営維持費積立資産		保育所の建物、設備の整備・修繕・環境の改善等に要する経費に充てるために市区町村からの補助を受けて積み立てた現金預金等をいう。
	任意積立資産		上記以外で将来の目的のために積み立てた現金預金等をいう。
	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		上記に属さない債券等であって、貸借対照表日の翌日から起算して入金期限が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をすることが望ましい。
〈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。
	役員等短期借入金		役員等からの借入金で貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するものをいう。

大区分	中区分	小区分	説明	
固定負債	1年以内返済予定設備資金借入金		設備資金借入金のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するものをいう。	
	1年以内返済予定長期運営資金借入金		長期運営資金借入金のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するものをいう。	
	1年以内返済予定リース債務		リース債務のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するものをいう。	
	1年以内返済予定役員等長期借入金		役員等長期借入金のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に支払の期限が到来するものをいう。	
	1年以内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、賃貸料などの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		支払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。	
		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。
		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		役員等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。	
	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。	
	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。	

大区分	中区分	小区分	説明
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	人件費積立金 修繕積立金 備品等購入積立金 保育所施設設備整備積立金 都施設整備費積立金 市施設整備費積立金 市施設運営維持費積立金 任意積立金		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で、常勤職員及び有期契約職員に支給する人件費に充てるための積立金をいう。 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で、建物及び建物付属設備又は機械器具等の備品の修繕に充てるための積立金をいう。 会計基準省令第6条第2項に規定されたその他の積立金で、固定資産物品又は備品の購入費に充てるための積立金をいう。 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で、保育所の建物、設備の整備・修繕・環境の改善等に要する経費に充てるための積立金をいう。 会計基準省令第6条第32項に規定されたその他の積立金で、保育所の建物、設備の整備・修繕・環境の改善等に要する経費に充てるための積立金をいう。 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で、保育所の建物、設備の整備・修繕・環境の改善等に要する経費に充てるために市区町村からの補助を受けて積立金をいう。 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で、上記以外で将来の目的のための積立金をいう。
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。