

# 掲載内容

## 第1章 はじめに

- 第1 社会福祉法人
  - 社会福祉法人の定義
  - 社会福祉法人が行う事業
- 第2 社会福祉法人の会計・税務
  - 社会福祉法人の会計
  - 社会福祉法人の税務
- 第3 利用者志向への転換と利用者保護制度
  - 措置制度と利用者選択制度
  - 利用者保護制度
  - 支援費制度の概要

## 第2章 設立

- 第1 設立準備
  - 設立までのスケジュール
  - 法人設立計画の作成
  - 設立委員会の設置と役割
  - 設立委員会の管理と運営の基本
  - 設立認可申請事務の概要と行政の窓口
- 第2 住民への説明
  - 住民説明の必要性
  - 地域支援の仕組みづくり
- 第3 定款・設立認可申請書の作成
  - 設立認可申請前の事務手続
  - 提出書類
  - 設立認可申請書の作成
  - 定款の作成
- 第4 設立許可申請と審査
  - 社会福祉事業の審査
  - 公益事業の審査
  - 収益事業の審査
  - 法人の資産の審査(審査基準)
  - 資産要件の緩和
  - 法人の組織運営の審査
  - 収支予算書・事業計画の審査

- 第5 設立登記
  - 社会福祉法人の登記事項
  - 設立登記の申請手続
  - 社会福祉法人の登記手続法令
- 第6 施設の設置
  - 施設運営基準
  - 施設建設
  - 施設建設計画書
  - 国庫等補助金制度
  - 市区町村の補助金制度
  - 借入金の申込み
  - 借入金の償還計画

## 第3章 管理・運営

- 第1 法人の機関
  - 役員
  - 理事の権限と責任
  - 理事会
  - 監事の権限と責任

- 評議員会
- 役員の兼任
- 支援費制度における役員の役割
- 第2 事業計画と予算の策定
  - 事業計画の策定
  - 事業計画と収支予算
  - 予算の種類と様式
  - 予算の流用
  - 予備費の使用
  - 暫定予算と予算変更
  - 勘定科目別予算と予算管理
  - 前期繰越収支差額
  - 収入・支出の勘定科目と分類
  - 基本財産運用収入の予算計上
- 第3 月次・年次報告と閲覧
  - 内部報告体制
  - 事業報告書と決算報告書
  - 決算報告書の備置と閲覧
- 第4 内部規程
  - 内部規程の必要性
  - 内部規程の種類
  - 主な諸規程
- 第5 人事制度
  - 人事制度の概説
  - 人事制度改革のポイント
  - 人事制度改革の進め方
  - 資格制度
  - 昇進昇格制度
  - 評価制度
  - 評価基準と評価方法
  - 評価制度の運用
  - 給与制度
  - 給与と制度改定の進め方
- 第6 寄附金の募集
  - 寄附金
  - 共同募金
  - 後援会
- 第7 定款等の変更
  - 名称等の変更と登記申請手続
  - 主たる事務所の移転・変更と登記申請手続
  - 従たる事務所を設置・移転・廃止と登記申請手続
- 第8 事業の開始と廃止
  - 福祉事業の新規開始
  - 福祉事業の変更・一部廃止

## 第4章 会計・監査

- 第1 会計基準
  - 会計基準の変遷
  - 会計の原則
  - 社会福祉法人会計基準
  - 指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針
  - 「会計基準」と「指導指針」との違い
- 第2 計算書類の体系・勘定科目・会計処理
  - 資金収支計算書(収支計算書)
  - 事業活動収支計算書(事業活動計算書)

- 貸借対照表
  - 第3 特定の事業形態に適用すべき会計基準
    - 授産施設(小規模授産施設)
    - 保育所
    - 病院・診療所等
    - 介護老人保健施設
    - 訪問看護ステーション
- 第4 運営費
  - 社会福祉施設における運営費
  - 保育所における運営費
- 第5 経常的取引と会計処理
  - 一取引二仕訳
  - 会計帳簿と保存期間
  - 収入科目
    - 支出科目(人件費)
    - 支出科目(事務費)
    - 支出科目(事業費)
    - たな卸資産
    - 有価証券
    - 共通収入支出の按分
- 第6 固定資産会計
  - 資産評価の基準
  - 施設整備等の会計処理
  - 減価償却
  - 固定資産の異動
  - 固定資産の除売却
  - 資本取引と収益取引
- 第7 純資産会計
  - 基本金の種類
  - 純資産の区分
  - 純資産に係るその他の事項
    - 引当金の設定
    - 退職共済
    - 注記事項
    - 財産目録
- 第9 会計基準移行時の会計処理
  - 移行時処理
  - 第10 予算と決算
    - 予算の様式
    - 決算整理
  - 第11 公益事業と収益事業
    - 公益事業・収益事業の種類
  - 第12 会計単位・経理区分・会計区分・セグメント
    - 経理区分別・セグメント別計算方法
    - 会計単位間・経理区分間・会計区分間取引
  - 貸借対照表の作成単位
  - セグメント別会計
- 第13 ペイオフ
  - ペイオフ
  - ペイオフ対策
- 第14 監査
  - 監事監査
  - 監督官庁による指導
  - 監査制度の導入

## 第5章 税務

- 第1 法人税
  - 社会福祉法人の法人課税の内容
  - 収益事業の範囲
  - 収益事業の区分
  - 固定資産の減価償却等
  - 収益事業のみならし寄附金等
  - 収益事業を開始した場合の手続
- 第2 源泉所得税
  - 所得税の源泉徴収義務
  - 給与所得・退職所得の源泉徴収
  - 現物給与・経済的利益に対する源泉徴収
- 第3 消費税
  - 消費税の計算内容
  - 非課税取引(社会福祉事業)
  - 非課税取引(介護保険サービス)
  - 仕入税額控除
  - 社会福祉法人の消費税実務
  - 介護サービスと消費税
  - 消費税の届出・申告・納付
- 第4 その他の税金
  - 印紙税
  - 固定資産税
  - 地方税(住民税・事業税・不動産取得税・事業所税)
- 第5 社会福祉法人の設立の税務
  - 個人が不動産等の財産を贈与・遺贈した場合
  - 相続財産を贈与した場合の相続税の非課税特例
  - 社会福祉法人に相続税・贈与税が課税される場合
  - 施設用地買収時の取用等の特例
- 第6 社会福祉法人の管理・運営上の税務
  - 個人・法人が寄附金を支出した場合
  - 介護サービスと医療費控除
  - 社会福祉法人が土地を譲渡した場合
  - 社会福祉法人の税務調査
  - 管理・運営に関する税務戦略
- 第6章 利用者の保護・自立とサービスの向上
- 第7章 助成・監督
- 第8章 合併・解散
- 資料
  - 第1章～第5章の細目次を掲載し、第6章～第8章は省略してあります。また、内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

★設立から運営、解散までの実務をわかりやすく解説!



# 社会福祉法人の法務・会計・税務

編集 社会福祉法人実務研究会

【代表】鈴木 豊(公認会計士)

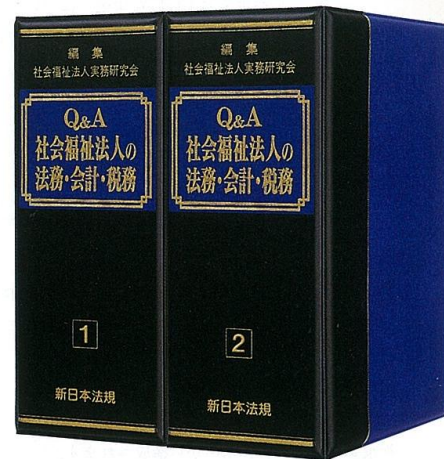
◆措置制度から利用者選択制度へと大きく変わった社会福祉制度の実務全般について解説しています。

◆事業の運営や経理面でよく起こる実務上の問題や、税務処理の方法、また利用者保護、苦情の解決などに至るまで、広範な内容を収録。Q&A方式を採用し、図表や参考書式・規程例等も交えながらわかりやすい構成となっております。

加除式・A5判・全2巻・ケース付・総頁2,188頁  
定価13,200円(本体12,000円)送料960円

■加除式書籍は、今後発行の追録(代金別途)と併せてのご購入となります。

●バインダー方式によりさらに使いやすくなりました。(特許第3400925号)



0120-089-339 受付時間 8:30~17:00 (土・日・祝日を除く)

WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>

E-mail [eigy@sn-hoki.co.jp](mailto:eigy@sn-hoki.co.jp)





第2 社会福祉法人の会計・税務

○社会福祉法人の会計

**Q** 社会福祉法人は、事業形態によって適用すべき会計基準が異なると聞きましたが、その概要について教えてください。

**A** 社会福祉法人（以下「法人」といいます。）の会計の基準は、平成24年4月1日よりすべての事業（社会福祉事業、公益事業および収益事業）について一元化された新会計基準が適用となっていますが、平成27年3月31日（平成26年度）までは「新会計基準の制定について」3(2)（実施の時期）により、移行期間として、法人は、従来の会計の基準（以下「従来基準」といいます。）によることができるとされています。

よって、平成27年4月1日以降はすべての事業に新会計

解説

1 従来基準の構成

従来基準は以下の10基準から構成されます。

- ① 旧基準
- ② 授産基準
- ③ 指導指針
- ④ 老健準則
- ⑤ 就労基準
- ⑥ 新病院準則
- ⑦ 旧病院準則
- ⑧ 訪看準則
- ⑨ 経理規程準則
- ⑩ 一般に公正妥当と認められる企業会計の基準

2 従来基準の適用対象事業、財務の書類および新会計基準の移行期間以後の適用

- (1) 旧基準  
旧基準は、平成15年度から福祉サービスが措置制度から利用制度へ変更される法人そのものの経営構造の根本的な改革に相ま

○主な諸規程

**Q** 社会福祉法人はさまざまな内部規程を作成していると聞いていますが、主な諸規程の内容について教えてください。

**A** 規程の種類や内容は、社会福祉法人の規模や施設の種類によって異なると思われます。諸規程を例示しますと次のとおりです。

解説

1 諸規程の例

社会福祉法人が整備すべき諸規程は、基本規程（定款など）、役員等関係規程（理事会規程、役員報酬規程、役員旅費規程など）、組織関係規程（組織規程、業務分掌規程、職務権限規程など）、事業関係規程（管理運営規程、情報開示規程など）、人事・労務規程（就業規則、給与規程など）、庶務・財務規程（経理規程など）に区分できます。東京都社会福祉協議会の規程例を例示すると次表のとおりです。

なお、基本規程や法令が求める規程を除き、例示した全ての規程を作成することが必要なわけではありません。各社会福祉法人にお

◎印の規程は法令が求めるもの

分類	規程名	
基本規程		◎定款
		◎定款細則（理事長専決等）
役員等		◎役員等報酬等規程
組織・権限	組織規程	◎安全衛生管理規程
事業・業務	事業運営管理に関する規程	◎運営規程
	事業推進に関する規程	情報公開規程 ◎個人情報保護規程 ◎苦情対応規程

第5 経常的取引と会計処理

○一取引二仕訳

**Q** 社会福祉法人会計基準における一取引二仕訳の意義を説明してください。また、なぜこのような仕訳が必要になるのでしょうか。

**A** 一取引二仕訳とは、資金項目と非資金項目とに区分することによって、資金項目の増減に対応する収支取引と、非資金項目の増減に対応する収支取引とを、前者の収支取引を事業活動収支計算書、後者の収支取引を資金収支計算書として行う仕訳です。

解説

1 社会福祉法人の会計の特長

社会福祉法人の会計は、新しい採り入れられることになりました。これは、一定の事業活動において、いかなる財源で、いつて実態を明らかにし、あらかじめにするような計算が基礎となる。この資金収支計算書は、措

★本書は、経済的な加除（さしかえ）式書籍です。  
●法令改正などに対応して発行される追録（低価格）をさしかえるだけで、常に最新内容になり、その都度、新しい書籍を購入する必要がありません。  
●改正にられない部分はそのまま利用できますので、資源保護につながり、環境にも配慮しています。  
●ご希望により、さしかえ作業の無料サービスをうけたまわります。

その受託責任を明らかにするという、社会福祉法人会計の基本的目的に合致した方法であるといえます。

ここで支払資金というのは、流動資産および流動負債（引当金除きます。）とし、その残高は流動資産の額が流動負債（引当金を除きます。）の額を超える額をいいます。

2 一取引二仕訳の必要性

社会福祉法人の会計では、通常の複式簿記では必要としない仕訳が必要となります。車両を購入して代金120万円を小切手で支払った場合を例に、解説します。

通常の複式簿記の仕訳では、車両という資産の増加と当座預金という資産の減少として、次のような仕訳を行います。

借方		貸方	
車両運搬具	1,200,000	当座預金	1,200,000

社会福祉法人において旧会計基準（経理規程準則）では、次のような仕訳を行ってききました。

借方		貸方	

新日本法規出版株式会社

本社 〒460-8455 名古屋市中区栄1丁目23番20号  
 総務部 〒460-8455 名古屋市中区栄1丁目26番11号  
 東京本社 〒162-8407 東京都新宿区西谷砂土原町2丁目6番地  
 大阪支社 〒540-0037 大阪府中央区内平野町2丁目1番12号  
 札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番  
 広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号  
 仙台支社 〒981-3195 仙台市東区加茂1丁目48番地の2  
 高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号  
 東京支社 〒162-8407 東京都新宿区西谷砂土原町2丁目6番地  
 福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号  
 関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1  
 (2021.7)539-1◎

この印刷物は環境にやさしい「植物油大豆油インキ」を使用しています。