

⑤

法人会計監査確認用チェックリスト

【文書指摘：C、口頭指導：B、助言：A】

監査事項	着 眼 点		点 検 手 続 等		指導 区分	
1 総括事項	① 事業区分等は適正に区分されているか。 [監査ガイドライン P.57～59]	会計省令第10条第1項第2項、運用上の取扱い2、3、留意事項4、5	該当にチェック ☒		C B	
			○ 認可定款の記載事業(公益、収益事業含む。)が、経理規程の拠点区分・サービス区分と一致しているか。 □施設(一体的なものを含む。)は、独立した拠点区分となっている。 □公益事業又は収益事業は別の拠点となっている。 □事業所又は事務所を単独拠点としている。 □障害福祉サービス事業所と障害者支援施設が同一拠点となっている。 □施設建設会計を単独拠点としている。 □指定サービス事業のサービス区分は適正に設定されている。			
			○ 事業区分は適正に区分されているか。	・設けるべき事業区分が設けられていない場合 ＜確認書類＞ 定款、資金収支予算書、計算書類		C B
			○ 拠点区分は適正に区分されているか。	・設けるべき拠点区分が設けられていない場合 ・拠点区分が属するべき事業区分に属していない場合 ＜確認書類＞ 定款、資金収支予算書、計算書類		C B
		○ 拠点区分について、サービス区分が設けられているか。	・設けるべきサービス区分が設けられていない場合 ＜確認書類＞ 定款、拠点区分資金収支明細書、拠点区分事業活動明細書	C B		
	② 会計監査					
	[監査ガイドラインP54]	会計専門家による関与の程	○ 日々の経理・予算管理・決算事務について、税理士等がどの程度関与しているか。 (□記帳をしている □決算書類を作成している □月々監査をしている □決算時に年一回監査をしている等)		A	
[監査ガイドラインP23]	監事監査の程度(内容)	○ 監事監査実施規程、監事監査チェックリストに基づき監査しているか。 (□監事監査実施規程あり □監事監査チェックリストにより監査 □その他)		A		

監査事項	着 眼 点	点 検 手 続 等	指導 区分
2 計算書類等の様式 (1) 計算書類の様式	計算書類が法令に基づき適正に作成されているか。 [監査ガイドライン P.59～63]	会計省令第7条の2、留意事項7 ☐ 作成されるべき計算書類が作成されているか。	☐ 作成されるべき計算書類が作成されていない場合 <確認書類> 計算書類 C B
	資金収支計算書	会計省令第1号第1様式から第4様式 ☐ 資金収支計算書の様式が会計基準に則しているか。	☐ 資金収支計算書の様式が会計基準に則して作成されていない場合 C B
	事業活動計算書	会計省令第2号第1様式から第4様式 ☐ 事業活動計算書の様式が会計基準に則しているか。	☐ 事業活動計算書の様式が会計基準に則して作成されていない場合 C B
	貸借対照表	会計省令第3号第1様式から第4様式 ☐ 貸借対照表の様式が会計基準に則しているか。	☐ 貸借対照表の様式が会計基準に則して作成されていない場合 C B
(2) 注記	注記が法令に基づき適正に作成されているか。	会計省令第29条、運用上の取扱い20から24まで、別紙1、別紙2、留意事項25の(2)、26 ☐ 注記に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	☐ 注記事項について計算書類の金額と一致していない場合 <確認書類> 計算書類、計算書類に対する注記(法人全体)、計算書類に対する注記(拠点区分) C B
	[監査ガイドライン P72～73]	会計省令第29条、運用上の取扱い20から24まで、別紙1、別紙2、留意事項25の(2)、26 ☐ 計算書類の注記について注記すべき事項が記載されているか。	☐ 把握された注記すべき事項が注記されていない場合 <確認書類> 計算書類、計算書類に対する注記(法人全体)、計算書類に対する注記(拠点区分) C B
		☐ 関連当事者との取引の有・無	C B

監査事項	着 眼 点		点 検 手 続 等		指導 区分																		
(3) 附属明細書	附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。 [監査ガイドライン P.73～75]	会計省令第30条、運用上の取扱い25、別紙3(①)から別紙3(⑱)まで	○ 作成すべき附属明細書が様式に従って作成されているか。	・作成すべき附属明細書が作成されていない場合 ＜確認書類＞ 定款、計算書類、計算書類の附属明細書	C B																		
			○ 附属明細書に係る勘定科目と金額が計算書類と整合しているか。	・附属明細書について計算書類の金額と一致していない場合 ＜確認書類＞ 定款、計算書類、計算書類の附属明細書	C B																		
(4) 財産目録	財産目録が法令に基づき適正に作成されているか。 [監査ガイドライン P.75～76]	会計省令第31条から第34条まで、運用上の取扱い26、別紙4	○ 財産目録の様式が通知に則しているか。	・財産目録が様式に従っていない場合 ＜確認書類＞ 定款、法人単位貸借対照表、財産目録	C B																		
			○ 財産目録に係る勘定科目と金額が法人単位貸借対照表と整合しているか。	・法人単位貸借対照表の金額と財産目録の金額が一致しない場合 ・基本財産が定款と一致しない場合 ＜確認書類＞ 定款、法人単位貸借対照表、財産目録	C B																		
(5) 事業区分間、拠点区分間の資金の繰入等	公益事業、収益事業への資金充当は適正か。 <table><tr><th colspan="2">事業区分間繰入金</th></tr><tr><th>繰入元</th><th>金額</th></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><th colspan="2">拠点区分間繰入金</th></tr><tr><th>繰入元</th><th>金額</th></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr></table>		事業区分間繰入金		繰入元	金額		千円		千円	拠点区分間繰入金		繰入元	金額		千円		千円		千円	○ 本部拠点を経由した資金繰入がある場合、繰入可能な資金か。		C B
			事業区分間繰入金																				
			繰入元	金額																			
	千円																						
	千円																						
拠点区分間繰入金																							
繰入元	金額																						
	千円																						
	千円																						
	千円																						
○ 公益事業への資金充当は妥当か。収益事業への資金充当がないか。		C B																					
○ 内部取引において、繰入金と貸付金が混同されていないか。また、内部取引消去は適正か。		C B																					

監査事項	着 眼 点		点 検 手 続 等		指導 区分																																				
3 収支計算書(事業活動計算書) (1) 収益 ① 収益全般	収入の意図的な除外はないか。		○ 収入の意図的な除外はないか。 (保護者・家族等へのお知らせの中に、未計上の収入を示唆するものがないか、他の法人であった収入項目が欠けていないか、毎月あるべき収入について計上のない月がないかなど、雑収益を中心に幅広い観点から検討する)		C B																																				
	利用者負担金収入は適切か。		○ 利用者から過大に徴収している事例はないか。 (保育材料費、被服費、採暖費、遠足代、送迎用駐車場代等)		C B																																				
② 寄附金(施設拠点を除く。)	寄附者の意思、目的が明示された寄附申込書(寄附者が作成する)が徴されているか	留意事項9 (モデル経理 規程第25 条)、留意事 項9(2)	○ 寄附申込書、仕訳伝票「寄附金収入」から、寄附目的(法人運営、施設運営、施設整備等の別)の記載状況、会計処理の状況を確認 ※ 年 月から 年 月までの分をサンプルで確認(2か月程度)	寄附申込書には、寄附の目的、使途を記載すること 寄附金は寄附者の意思に基づく事業区分、拠点区分、サービス区分において受け入れること	C B																																				
	寄附金が寄附目的等に応じたサービス区分で受入れられているか [監査ガイドライン P.61～63]		○ 寄附金申込書で寄附目的を確認し、寄附金収益明細書、仕分伝票、総勘定元帳により当該目的に応じたサービス区分に収入されていることを確認	《寄附金について適正に計上されていない場合》 ＜確認書類＞ 寄附金申込書、寄附金領収書(控)、寄附金台帳	C B																																				
(2) 支出 ① 人件費(特定拠点の職員給料を抽出)	人件費の支出は適正か。		○ 給与支給金額は、口座振り込み分、現金支給分、所得控除額と合致しているか。 (現金支給者がある場合は、その理由を聞取りする。)		C B																																				
	<table><tr><td colspan="4">()拠点</td></tr><tr><td>人件費</td><td></td><td></td><td>円</td></tr><tr><td>科目</td><td colspan="3">金 額</td></tr><tr><td>職員給料</td><td colspan="3">千円</td></tr><tr><td>職員賞与</td><td colspan="3">千円</td></tr><tr><td>賞与繰入額</td><td colspan="3">千円</td></tr><tr><td>非常勤給与</td><td colspan="3">千円</td></tr><tr><td>派遣職員費</td><td colspan="3">千円</td></tr><tr><td>退職給付費用</td><td colspan="3">千円</td></tr></table>		()拠点				人件費			円	科目	金 額			職員給料	千円			職員賞与	千円			賞与繰入額	千円			非常勤給与	千円			派遣職員費	千円			退職給付費用	千円			○ 源泉所得税、社会保険料などの所得控除額は、預り金として管理され、適正に納付されているか。 (給与データをどのように会計帳簿へ反映させているか聞取りする。)		C B
	()拠点																																								
	人件費			円																																					
	科目	金 額																																							
	職員給料	千円																																							
	職員賞与	千円																																							
	賞与繰入額	千円																																							
	非常勤給与	千円																																							
	派遣職員費	千円																																							
退職給付費用	千円																																								
		○ 勤務実態のない者に給与を支給していないか。 (労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、勤務割表、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届、所属控除額の有無等多角的な観点から検討する。)		別途協議																																					
		○ 定期健康診断が必要な職員について、実施されていない職員がいるか。(施設監査担当から聞き取り連携する。) 定期健康診断が必要な職員で、診断書がない職員数 → ()名		別途協議																																					

監査事項	着 眼 点	点 検 手 続 等	指導 区分
② 事業費、事務費全般	全ての支出について、その支出を裏付ける請求書、領収書等が保存されているか。	○ 総勘定元帳の記載の支出について、証拠書類のない理由の説明ができない支出はないか。 (契約書、支出伺書、口座振替依頼書控え、領収書、請求書、納品書の証拠書類を確認する。疑問のあるものについては、他の支出状況もチェックするなど調査範囲を広げる) (請求書、領収書は内容、体裁等不審なものはないか)	C B
	領収書等の保存のない経費支出は適正か。	○ 祝儀、香典など、領収書を徴収できないような支出が異常に多くないか。	C B
③ 事務消耗備品費	物品購入について経費支出は適正か。	○ 物品購入の支出が異常に多くないか。	C B
④ 業務委託費	決算月の大きな取引は適正か。	○ 決算月において、特に大きな支出や大量の支出はないか。 (件数、金額等が大きな支払先については、支払先との関係等が妥当か検討するとともにキックバックの可能性も検討する。)	C B
	(事務費)業務委託費支出		
	円		
	委託業務名	金額	
		千円	
		千円	
		千円	
⑤ 減価償却費	減価償却費が適正に計上されているか。	○ 有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。 ○ 減価償却費を計上すべき固定資産の漏れはないか。 ○ 減価償却方法は正確か。 ○ 取得年月により残存価格は設定(H19.3月以前取得)しているか。 ○ 年度途中で取得した固定資産は、月割り計上されているか。	C B
	[監査ガイドライン P.64～65]		
	会計省令第4条第2項、運用上の取扱い16、留意事項17	・減価償却を行わなければならない有形固定資産及び無形固定資産について、減価償却が行われていない場合 <確認書類> 計算書類の附属明細書(基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書)、固定資産管理台帳、法人が減価償却計算を行っている補助簿、減価償却費を計上した会計伝票等	

監査事項	着 眼 点		点 検 手 続 等		指導 区分													
4 貸借対照表 (1) 流動資産 ① 現預金	資金は、安全確実な方法で管理・運用されているか。	H16年雇児発第0312001号5-(1)、H27年府子本第254号4-(1) (モデル経理規程第40条)	○ 預金通帳、証書、監理・運用方法を確認	資金運用は、安全確実な方法により運用に努めること	B													
	預金残高は、毎月末、金融機関の残高と帳簿残高と照合しているか	(モデル経理規程第30条)	○ 毎月末の預金残高と帳簿残高の照合状況を確認 決算書：金融機関の残高証明書＝預金通帳、預金証書	・預金は、毎月末日の預金残高(決算時は残高証明書)と帳簿残高を照合し確認すること	B													
	クレジットカード等は適正に管理されているか。		○ 法人の預金口座でキャッシュカード、クレジットカードを利用していないか。 ○ 支払口座は、法人名義の口座で支払われているか。 (使用している場合、利用明細等で私的な使用がないか確認する) (使用にあたって会計責任者の事前承認等はあるか)		C B													
② 貯蔵品	金券の処理・管理は適切か。		○ 商品券、プリペイトカード、収入印紙等金券の大量購入はないか。		C B													
			○ 印紙、切手など容易に換金が可能な金券類は、受払簿を作成するなど適正に管理されているか。															
③ 仮払金	仮払金の内訳は適正か。遅滞なく清算されているか。 <table><tr><td colspan="2">仮払金</td></tr><tr><td colspan="2">円</td></tr><tr><td>拠点名</td><td>金額</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr></table>		仮払金		円		拠点名	金額		円		円		円	○ 多額の「仮払」決算額が発生した理由は何か。 ○ 仮払金を清算していない理由は何か。 ○ 仮払金勘定を使用する理由は何か。 ○ 仮払金はどの程度の期間で清算しているか。 ○ 精算において支出根拠がないものはないか。		① 法人単位貸借対照表または拠点区分貸借対照表の流動資産 → 中区分勘定科目を確認。 ② 決算額があれば総勘定元帳により、支払日、清算日、未精算の理由等を確認。 ③ 清算完了の場合、処理すべき正当な勘定科目で清算しているか、証憑書類により確認。 ④ 補助簿(仮払金台帳)、計算書類との整合性	C B
仮払金																		
円																		
拠点名	金額																	
	円																	
	円																	
	円																	

監査事項	着 眼 点		点 検 手 続 等		指導 区分													
④ 未収金	未収金は適正に計上されているか。 <table><tr><th colspan="2">未収金</th></tr><tr><td colspan="2">円</td></tr><tr><th>拠点名</th><th>金額</th></tr><tr><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr></table>		未収金		円		拠点名	金額		円		円		円	○ 決算月以外の月次試算表での計上の有無（有・無） ○ 定例的な未収金科目 例 介護報酬○月分・○月分、委託費○月分 ・過年度の債権回収方法、督促の頻度 ・貸倒損失の有無（有・無）		① 補助簿(未収金台帳)、計算書類との整合性 ② 計算書類と注記(法人全体用、各拠点区分用)の「債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債券の当期末残高」欄との照合	C B
未収金																		
円																		
拠点名	金額																	
	円																	
	円																	
	円																	
⑤ 前払金(前払費用)	前払費用は、当期の事業活動計算書から控除され経過勘定科目として処理されているか。 <table><tr><th colspan="2">前払金(前払費用)</th></tr><tr><td colspan="2">円</td></tr><tr><th>拠点名</th><th>金額</th></tr><tr><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr></table>		前払金(前払費用)		円		拠点名	金額		円		円		円	○ 前払金の内容 例 保険料の未経過分、家賃の翌月分等 		① 補助簿(前払金台帳)、計算書類との整合性	C B
前払金(前払費用)																		
円																		
拠点名	金額																	
	円																	
	円																	
	円																	
(2) 固定資産 ① 基本財産、その他の固定資産	基本財産の管理運用が適切 になされているか。 基本財産以外の資産の管理 運用は適切になされているか。	会計省令第4 条第1項、運 用上の取扱 い14	○ 資産を取得した場合、原則として取得価額を付しているか。	《取得した資産に取得価額を付していない場合、 但し、取得価額を付していない場合でも合理的な 理由の有無を確認する》 ＜確認書類＞ 固定資産管理台帳、新規の固定資産の取得にか かる会計伝票、関連証憑等	C B													
		会計省令第4 条第3項、運 用上の取扱 い17、留意事 項22	○ 資産について時価評価を適正に行っているか。	・時価評価を行うべき資産が把握されているにも 関わらず、時価評価が行われていない場合 ＜確認書類＞ 固定資産管理台帳、時価評価の必要性の有無を 判定している法人作成資料、時価評価に係る会 計伝票等	C B													

監査事項	着 眼 点		点 検 手 続 等		指導 区分
② 投資有価証券	株式等の保有は適切になされているか。 [監査ガイドライン P.63～71]	会計省令第4条第5項、運用上の取扱い ¹⁵	○ 有価証券の価額について適正に評価しているか。 ○ 株式の保有が法令上認められるものであるか。 ○ 株式保有等を行っている場合(全株式の20%以上を保有している場合に限る。)に、所轄庁に必要書類を提出しているか。 ・保有する有価証券の種類 (国債、社債、株式、投資信託、その他(		

監査事項	着 眼 点	点 検 手 続 等		指導 区分																														
④ 引当金(流動性)	引当金の計上は適正か。 <table><tr><th colspan="2">徴収不能引当金・賞与引当金</th></tr><tr><th>拠点名</th><th>金額</th></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr></table> [監査ガイドライン P.66～68]	徴収不能引当金・賞与引当金		拠点名	金額		千円		千円		千円		千円	○ 債権について徴収不能引当金を適正に計上しているか。 会計省令第4条第4項、運用上の取扱い18の(2)、留意事項18の(1) ○ 賞与引当金を適正に計上しているか。 会計省令第5条第2項第1号、運用上の取り扱い18の(2)、(3)、留意事項18の(2)	《徴収不能引当金、賞与引当金が経理規程に従い適正に計上されていない場合》 ・滞留債権の把握が適切に行われているか(貸倒実績、徴収不能額の見積) ・賞与引当金が計上されていない場合、重要が乏しいと判断する理由を確認 ＜確認書類＞ 引当金明細書(計算書類の附属明細書)、個別法及び一括法による徴収不能引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料、会計伝票等	C B A																		
	徴収不能引当金・賞与引当金																																	
拠点名	金額																																	
	千円																																	
	千円																																	
	千円																																	
	千円																																	
(4) 固定負債 ① 長期借入金	借入金は適正か。 <table><tr><th colspan="2">長期借入金の増減額</th></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><th>拠点名</th><th>金額</th></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr></table>	長期借入金の増減額			千円	拠点名	金額		千円		千円		千円		千円		千円	○ 新規借入金の有無 (有 ・ 無) ○ 新規の施設整備の有無 (有 (法人独自・補助金整備) ・ 無) ○ 新規借入に当たり基本財産が所轄庁の承認なしに担保となっていないか。 ○ 借入目的が、公益事業や収益事業の実施のためとなっていないか。 ○ 1年以内に支払期限が到来するものは、短期借入金に振替えているか。 ○ 理事会で決議した借入金が計上されているか。 ○ 資金繰り悪化で、借入利息を支払っていない場合でも債務を計上しているか。 借入金残高と借入金利率を用いて支払い利息を推定、または借入金残高と支払い利息合計額により借入金利率を推定する。	① 借入金明細書別紙3(①)、事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書別紙3(⑤) ② サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書別紙3(⑭) ③ 補助簿(借入金台帳)、計算書類との整合性 ④ 計算書類と注記(法人全体用、各拠点区分用)の「担保に供している資産」欄との照合 内部取引控除された借入(貸付)金 (有 ・ 無) ・年度内清算が必要な拠点区分からの借入となっていないか。 <table><tr><th colspan="2">拠点区分間借入金</th></tr><tr><th>借入元</th><th>金額</th></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr></table>	拠点区分間借入金		借入元	金額		千円		千円		千円		千円		千円	C B A
長期借入金の増減額																																		
	千円																																	
拠点名	金額																																	
	千円																																	
	千円																																	
	千円																																	
	千円																																	
	千円																																	
拠点区分間借入金																																		
借入元	金額																																	
	千円																																	
	千円																																	
	千円																																	
	千円																																	
	千円																																	

監査事項	着 眼 点		点 検 手 続 等		指導 区分												
② 退職給与引当金	退職給付引当金を適正に計上しているか。 [監査ガイドライン P67～68]	会計省令第5条第2項第2号、運用上の取扱い18の(4)、留意事項18の(3)	○ 退職給付引当資産(固定資産)の計上(県社協退職手当掛金) ○ 法人独自の退職金制度 (有・無) 貸方のみ計上 ○ 中小企業退職共済加入 (有・無) 費用のみ計上 ○ 福祉医療機構退職手当共済の加入 (有・無) 費用のみ	<確認書類> ① 引当金明細書別紙3(⑨)、計算書類との整合性 ② 他の拠点への異動者は、引当金明細書の当期増加額欄及び当期減少額その他欄へ () 書き ③ 広島県社協作成の「負担金累計額調書」との照合 ④ 補助簿(退職給与引当金台帳)、計算書類との整合性	C B A												
(5) 純資産 ① 基本金	基本金について適正に計上されているか。 <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">基本金の増減額</th></tr><tr><td colspan="2">円</td></tr><tr><th>拠点名</th><th>金額</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr><tr><td></td><td>円</td></tr></tbody></table> [監査ガイドライン P69] 会計省令第6条第1項、運用上の取扱い11、12、留意事項14		基本金の増減額		円		拠点名	金額		円		円		円	○ 寄附目的の確認 (法人設立時の施設整備資金か、運転資金かなど) ○ 基本金の増減 (有・無)	・第1号基本金、第2号基本金、第3号基本金に該当する寄附金の額が基本金に計上されていない場合 ・基本金として、第1号基本金、第2号基本金及び第3号基本金以外のものが計上されている場合 <確認書類> 計算書類、基本金明細書(計算書類の附属明細書)、寄附の受け入れに関する書類(寄附申込書、贈与契約書等)、基本金の計上に係る会計伝票等	C B
基本金の増減額																	
円																	
拠点名	金額																
	円																
	円																
	円																
② 国庫補助金等特別積立金	施設整備に対する補助金が適正に積み立てられているか。 <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">国庫補助金等特別積立金 積立額</th></tr><tr><td colspan="2">円</td></tr><tr><th>拠点名</th><th>金額</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr><tr><td></td><td>千円</td></tr></tbody></table> [監査ガイドライン P69～70] 会計省令第6条第2項、運用上の取扱い9、10、留意事項15		国庫補助金等特別積立金 積立額		円		拠点名	金額		千円		千円		千円	○ 国庫補助金等特別積立金の積立額の内容 ① 施設整備等補助金 (有・無) ② 借入金償還補助金 (有・無) ③ 民間公益団体等からの補助金等 (有・無) ④ 共同募金会からの配分金 (有・無)	・国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しの会計処理が会計基準に則り行われていない場合 <確認書類> 国庫補助金等特別積立金明細書(計算書類の附属明細書)、国庫補助金等特別積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等	C B
国庫補助金等特別積立金 積立額																	
円																	
拠点名	金額																
	千円																
	千円																
	千円																

監査事項	着 眼 点		点 検 手 続 等		指導 区分																									
③ その他の積立金	その他の積立金は適正に計上されているか。 <table><tr><th colspan="3">その他の積立金</th></tr><tr><th colspan="3">千円</th></tr><tr><th>積立金名称</th><th>金額</th><th>積立預金の有・無</th></tr><tr><td>積立金</td><td>千円</td><td>有・無</td></tr><tr><td>積立金</td><td>千円</td><td>有・無</td></tr><tr><td>積立金</td><td>千円</td><td>有・無</td></tr><tr><td>積立金</td><td>千円</td><td>有・無</td></tr><tr><td>積立金</td><td>千円</td><td>有・無</td></tr></table> [監査ガイドライン P70～71] 会計省令第6条第3項、運用上の取り扱い19、留意事項19		その他の積立金			千円			積立金名称	金額	積立預金の有・無	積立金	千円	有・無	積立金	千円	有・無	積立金	千円	有・無	積立金	千円	有・無	積立金	千円	有・無	○ 積立金に対応する積立預金(固定資産)の計上の有無 (有 ・ 無)		・当期末繰越活動増減差額にその他積立金取崩額を加算した額に欠損があるにもかかわらず積み立てをしている場合 ・その他の積立金の計上に関して、理事会の決議に基づいていない場合 ・積立ての目的を示す名称を付していない場合 ・積立金と同額の積立資産が計上されていない場合 ＜確認書類＞ 積立金・積立資産明細書(計算書類の附属明細書)、その他の積立金の積み立て、取り崩しに係る伝票等	C B
	その他の積立金																													
千円																														
積立金名称	金額	積立預金の有・無																												
積立金	千円	有・無																												
積立金	千円	有・無																												
積立金	千円	有・無																												
積立金	千円	有・無																												
積立金	千円	有・無																												
5 計算書類等 総括	会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。 [監査ガイドライン P.59]	会計省令第11条、第14条第2項 運用上の取扱い6 留意事項8、9、10	○ 会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。 ・会計処理の基本的取扱いに合わない会計処理を行っている場合 ＜確認書類＞ 計算書類	C B																										
6 その他	特別の利益供与の禁止 [監査ガイドラインP76～77]		○ 施設と役員の自宅等が隣接している場合、自宅の光熱費等個人負担すべきものが、施設の経費で賄われていないか。		C																									
			○ 役員が他の事業を経営している場合、他の事業の資産と法人資産(資金)とを明確に区分し、管理しているか。																											
			○ 役員又は役員の親族が他の事業を経営している場合、随意契約などにより、適正でない価格の契約や取引が行われていないか。																											
			○ 法人の不動産(土地、建物)、動産、車両など購入又はリース物件を役員等が実質的に個人の便益に供されていないか。																											
			○ 勤務実態はあるか。役員の親族が職員の場合、給与は職務に応じた金額となっているか。 (履歴書、出勤簿、賃金台帳、給与振込依頼書等を確認する。)																											
			○ 法人の資産を担保に私的な借入を行っていないか。																											