

社会福祉法人 雲柱社 経理規程細則

(目的)

第1条 この細則は、社会福祉法人雲柱社経理規程（以下「経理規程」という。）を実施するために必要な事項について定めるものとする。

(計算書類)

第2条 経理規程第4条第2項に定める計算書類及び附属明細並びに財産目録は下記のようにする。ただし、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。

《法人全体の計算書類》

- (1) 法人単位資金収支計算書（第1号の1様式）
- (2) 法人単位事業活動計算書（第2号の1様式）
- (3) 法人単位貸借対照表（第3号の1様式）
- (4) 資金収支内訳表（第1号の2様式）
- (5) 事業活動内訳表（第2号の2様式）
- (6) 貸借対照表内訳表（第3号の2様式）
- (7) 社会福祉事業・公益事業・収益事業の各事業区分資金収支内訳表（第1号の3様式）
- (8) 社会福祉事業・公益事業・収益事業の各事業区分事業活動内訳表（第2号の3様式）
- (9) 社会福祉事業・公益事業・収益事業の各事業区分貸借対照表内訳表（第3号の3様式）
- (10) 計算書類に対する注記（法人全体）
- (11) 財産目録（別紙5）

《拠点区分の計算書類》

第5条第4項に定める拠点区分に係る財務諸表とする。

- (1) 拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）
- (2) 拠点区分事業活動計算書（第2号の4様式）
- (3) 拠点区分貸借対照表（第3号の4様式）
- (4) 財務諸表に対する注記（拠点区分）

2 附属明細書として作成する書類は下記とする。

《法人全体の附属明細書》

- (1) 借入金明細書 別紙3(①)
- (2) 寄附金収益明細書 別紙3(②)
- (3) 補助金事業等収益明細書 別紙3(③)
- (4) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 別紙3(④)
- (5) 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(⑤)
- (6) 基本金明細書 別紙3(⑥)
- (7) 国庫補助金等特別積立金明細書 別紙3(⑦)

《拠点区分の附属明細書》

- (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 別紙3(⑧)

- (2) 引当金明細書 別紙3 (9)
- (3) ○○拠点区分資金収支明細書 (サービス区分別資金収支状況) 別紙3 (10)
- (4) ○○拠点区分事業活動明細書 (サービス区分別経常増減差額) 別紙3 (11)
- (5) 積立金・積立資産明細書 別紙3 (12)
- (6) サービス区分間繰入金明細書 別紙3 (13)
- (7) サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書 別紙3 (14)
- (8) 就労支援事業別事業活動明細書 別紙3 (15)
- (9) 就労支援事業別事業活動明細書 (多機能型事業所等用) 別紙3 (15-2)
- (10) 就労支援事業製造原価明細書 別紙3 (16)
- (11) 就労支援事業製造原価明細書 (多機能型事業所等用) 別紙3 (16-2)
- (12) 就労支援事業販管費明細書 別紙3 (17)
- (13) 就労支援事業販管費明細書 (多機能型事業所等用) 別紙3 (17-2)
- (14) 就労支援事業明細書 別紙3 (18)
- (15) 就労支援事業明細書 (多機能型事業所等用) 別紙3 (18-2)
- (16) 授産事業費用明細書 別紙3 (19)

3 「就労支援事業製造原価明細書 (別紙3 (16) または (16-2))」及び「就労支援事業販管費明細書 (別紙3 (17) または (17-2))」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別ごとに区別することが困難な場合は、作業種別ごとの区分を省略することができる。なおこの場合において、「就労支援事業別事業活動明細書」(別紙3 (15) または (15-2)) を作成の際には、作業種別ごとの区分は不要である。

4 サービス区分ごとに定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、「就労支援事業製造原価明細書 (別紙3 (16) または (16-2))」及び「就労支援事業販管費明細書 (別紙3 (17) または (17-2))」の作成に替えて、「就労支援事業明細書 (別紙3 (15) または (15-2))」を作成すれば足りることとする。また、作業ごとに区分することが困難な場合には、作業種別ごとの区分を省略することもできる。

(事業区分、拠点区分及びサービス区分)

第3条 経理規程第5条4項に定める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下記のとおりとする。

- (1) 社会福祉事業
 - 1 本部拠点区分
 - ・本部サービス区分
 - 2 愛の園保育園拠点区分
 - ・愛の園保育園サービス区分
 - 3 五日市保育園拠点区分
 - ・五日市サービス区分

- ・秋川サービス区分
- 4 墨田区押上保育園拠点区分
 - ・墨田区押上保育園サービス区分
- 5 神愛保育園拠点区分
 - ・神愛保育園サービス区分
- 6 祖師谷保育園拠点区分
 - ・祖師谷保育園サービス区分
 - ・祖師谷保育園分園サービス区分
 - ・家庭的保育事業サービス区分
- 7 高根学園保育所拠点区分
 - ・高根学園保育所サービス区分
- 8 ともしび保育園拠点区分
 - ・ともしび保育園サービス区分
- 9 光の園保育学校拠点区分
 - ・光の園保育学校サービス区分
 - ・八広ぶどうの木保育室サービス区分
 - ・ぶどうの木保育室サービス区分
- 10 黎明保育園拠点区分
 - ・黎明保育園サービス区分
- 11 烏山保育園拠点区分
 - ・烏山保育園サービス区分
- 12 虹のひかり保育園拠点区分
 - ・虹のひかり保育園サービス区分
- 13 練馬区立光が丘第六保育園拠点区分
 - ・練馬区立光が丘第六保育園サービス区分
- 14 めぐみの森保育園拠点区分
 - ・めぐみの森保育園サービス区分
- 15 いずみの園保育園拠点区分
 - ・いずみの園保育園サービス区分
- 16 れいめい堀切学童保育クラブ拠点区分
 - ・れいめい堀切学童保育クラブサービス区分
- 17 れいめい宝学童保育クラブ拠点区分
 - ・れいめい宝学童保育クラブサービス区分
- 18 さくら橋コミュニティセンター拠点区分
 - ・さくら橋コミュニティセンター（児童館）サービス区分
 - ・さくら橋コミュニティセンター（学童クラブ）サービス区分
- 19 墨田児童会館拠点区分
 - ・墨田児童会館（児童館）サービス区分
 - ・墨田児童会館（学童クラブ）サービス区分

- 20 外手児童館拠点区分
 - ・外手児童館（児童館）サービス区分
 - ・外手児童館（学童クラブ）サービス区分
- 21 文花児童館拠点区分
 - ・文花児童館（児童館）サービス区分
 - ・文花児童館（学童クラブ）サービス区分
- 22 江東橋児童館拠点区分
 - ・江東橋児童館（児童館）サービス区分
 - ・江東橋児童館（学童クラブ）サービス区分
- 23 汐入学童クラブ拠点区分
 - ・汐入学童クラブサービス区分
- 24 汐入小総合プラン拠点区分
 - ・汐入小学童クラブサービス区分
 - ・汐入小にこにこすくーるサービス区分
- 25 七峡小総合拠点区分
 - ・七峡小学童クラブサービス区分
 - ・七峡小にこにこすくーるサービス区分
- 26 狛江市立岩戸児童センター拠点区分
 - ・狛江市立岩戸児童センター（児童館）サービス区分
 - ・狛江市立岩戸児童センター（小学生クラブ）サービス区分
 - ・狛江市子ども家庭支援センターサービス区分
- 27 狛江市立和泉児童館拠点区分
 - ・狛江市立和泉児童館（児童館）サービス区分
 - ・狛江市立和泉児童館（小学生クラブ）サービス区分
 - ・狛江市立ファミリー・サポート・センターサービス区分
- 28 上池台児童館拠点区分
 - ・上池台児童館（児童館）サービス区分
 - ・上池台児童館（学童クラブ）サービス区分
- 29 江東きつずクラブ深川拠点区分
 - ・江東きつずクラブ深川サービス区分
- 30 江東きつずクラブ明治拠点区分
 - ・江東きつずクラブ明治サービス区分
- 31 江東きつずクラブ八名川拠点区分
 - ・江東きつずクラブ八名川サービス区分
- 32 たまだいら児童館ふれっしゅ拠点区分
 - ・たまだいら児童館ふれっしゅサービス区分
- 33 江東区亀戸児童館拠点区分
 - ・江東区亀戸児童館（児童館）サービス区分
 - ・江東区亀戸児童館（学童クラブ）サービス区分

- 34 江東区大島八丁目学童クラブ拠点区分
 - ・江東区大島八丁目学童クラブサービス区分
- 35 目黒区立中央町児童館拠点区分
 - ・目黒区立中央町児童館（児童館）サービス区分
 - ・目黒区立中央町児童館（学童クラブ）サービス区分
- 36 練馬区立高松小ねりっこクラブ拠点区分
 - ・練馬区立高松小学童クラブサービス区分
 - ・練馬区立高松小ねりっこクラブサービス区分
- 37 練馬区立北原小学童クラブ拠点区分
 - ・練馬区立北原小学童クラブサービス区分
- 38 練馬区立光が丘児童館拠点区分
 - ・練馬区立光が丘児童館サービス区分
- 39 小金井市立あかね学童保育所拠点区分
 - ・小金井市立あかね学童保育所サービス区分
- 40 小金井市立みどり学童保育所拠点区分
 - ・小金井市立みどり学童保育所拠点区分
- 41 江東区東陽子ども家庭支援センター拠点区分
 - ・江東区東陽子ども家庭支援センターサービス区分
- 42 江東区大島子ども家庭支援センター拠点区分
 - ・江東区大島子ども家庭支援センターサービス区分
- 43 江東区深川北子ども家庭支援センター拠点区分
 - ・江東区深川北子ども家庭支援センターサービス区分
- 44 江東区南砂子ども家庭支援センター拠点区分
 - ・江東区南砂子ども家庭支援センターサービス区分
- 45 練馬区立光が丘子ども家庭支援センター拠点区分
 - ・練馬区立光が丘子ども家庭支援センターサービス区分
 - ・練馬区立光が丘子ども家庭支援センター・分室サービス区分
- 46 練馬区立大泉子ども家庭支援センター
 - ・練馬区立大泉子ども家庭支援センターサービス区分
- 47 小金井市子ども家庭支援センター拠点区分
 - ・小金井市子ども家庭支援センターサービス区分
 - ・小金井市ファミリー・サポート・センターサービス区分
- 48 小平市子ども家庭支援センター拠点区分
 - ・小平市子ども家庭支援センターサービス区分
 - ・小平市ファミリー・サポート・センターサービス区分
- 49 かがわブロック拠点区分
 - ・賀川学園サービス区分
 - ・さくらの木サービス区分
 - ・かがわ工房サービス区分

- ・かがわの家サービス区分
- ・小金井市福祉共同作業所（生活介護）サービス区分
- ・小金井市福祉共同作業所（就労B）サービス区分
- ・ワークスタジオかがわサービス区分
- ・小金井生活実習所（生活介護）サービス区分
- ・小金井生活実習所（短期入所）サービス区分
- ・小金井生活実習所（就労B）サービス区分
- ・小金井市児童発達支援センターサービス区分

(2) 公益事業

- 1 汐入ふれあい館拠点区分
 - ・汐入ふれあい館サービス区分
- 2 町屋ふれあい館拠点区分
 - ・町屋ふれあい館サービス区分
- 3 汐入東小にこにこすくーる拠点区分
 - ・汐入東小にこにこすくーるサービス区分

(3) 収益事業

- 1 不動産賃貸業拠点区分
 - ・不動産賃貸業サービス区分

(統括会計責任者の職務内容)

第4条 経理規程第8条統括会計責任者は社会福祉法人雲柱社法人事務局設置及び分掌規定第5条（2）に掲げる事項を管理する。

(会計帳簿)

第5条 経理規程第12条1項に定める会計帳簿は下記のとおりとする。

(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 小口現金出納帳
- ウ 補助金台帳
- エ 有価証券台帳
- オ 未収金台帳

- カ 立替金台帳
- キ 前払金台帳
- ク 貸付金台帳
- ケ 仮払金台帳
- コ 固定資産管理台帳
- サ 未払金台帳
- シ 預り金台帳
- ス 前受金台帳
- セ 仮受金台帳
- ソ 借入金台帳
- タ 基本金台帳
- チ 寄附金品台帳
- ツ 預金出納帳
- (3) その他の帳表
 - ア 会計伝票
 - イ 月次試算表
 - ウ 予算管理表

- 2 前項で定めた会計帳簿は拠点区分又はサービス区分ごとに作成し、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 小口現金出納帳、現金出納帳、預金出納帳を以て会計伝票に代えることが出来る。

(注記事項)

第6条 経理規程第63条に定めた注記事項は下記のとおりとする。

- (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財務諸表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) 法人が作成する財務諸表等と拠点区分、サービス区分
- (6) 基本財産の増減の内容及び金額
- (7) 会計基準第3章第4(4)及び(6)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) 重要な後発事象
- (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 財務諸表の注記は、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。

（契約書の作成を省略することができる場合）

第8条 経理規程第73条に定めた契約書の作成を省略できる場合における事務作業および請書その他これに準ずる書面については、下記のとおりとする。

（1）10万円以上100万円未満の物品購入・業務委託・修繕・工事等を行う際には原則複数の見積書を用意し稟議書で理事長に承認を得る。（100万円以上の場合は経理規程第72条契約書の作成に従うこと）

（2）承認後、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

（3）請書その他これに準ずる書面を徴することがかなわない場合においては、稟議書にその理由を附すこととする。

2016年（平成28）年4月1日改定

2017年（平成29）年4月1日改定