
決算処理手順書

決算処理の手順

P1	1. 3月分月次試算表の完成
	2. 預金等に係る帳簿上残高との照合
	銀行残高調整表
P2	3. 決算作業（各科目整理事項）
P3	1) 流動資産、流動負債の整理
P5	<ul style="list-style-type: none"> ■ 未収金の計上（事業未収金・未収補助金・未収収益） ■ 未払金の計上（事業未払金・未払費用・その他の未払金）
P6	<ul style="list-style-type: none"> ■ 流動資産（負債）各科目の確認、科目台帳（明細書）印刷と科目台帳入力
P8	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1年基準の見直しによる適正な支払資金の把握
	[1年基準振替マスタ]
	[1年基準仕訳取込]
P10	2) 固定資産の確認
P12	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1 固定資産の計上 ■ 2 国庫補助金等特別積立金の計上 ・借入金元金償還補助金について ■ 3 固定資産台帳への登録 ■ 4 リース取引（リース資産/債務・リース資産の減価償却・リース期間満了時の処理） ■ 5 固定資産除却（廃棄処分）の確認
P13	[除却仕訳取込] ・固定資産処分時の費用について
P15	<ul style="list-style-type: none"> ■ 6 固定資産の移管 ■ 7 減価償却費の計上 ■ 8 国庫補助金等特別積立金の取り崩し
P18	[減価償却に伴う取り崩し] [減価償却仕訳機能]
P20	[減価償却仕訳取込]
P21	[廃棄または売却に伴う取り崩し]
P22	※固定資産管理台帳と貸借対照表との確認
P23	
P24	3) 固定負債の確認
P25	4) 基本金の確認
	基本金組入
	基本金取崩
P26	5) その他の積立金の確認
	積立金（積立資産）積み立て
	積立金（積立資産）取り崩し
P27	6) 引当金計上の確認
	賞与引当金
P28	退職給付引当金
P29	徴収不能引当金

P30	7) 内部取引の相殺消去
P33	区分間内部取引（サービス区分間、拠点区分間、事業区分間）と内部取引消去について
P34	区分間科目の内部取引自動消去 内部取引消去入力の操作方法 <拠点区分間の内部取引消去の場合>
P35	※貸借対照表の内部取引消去 <サービス区分間の内部取引消去の場合>
P37	内部取引科目残高チェックリスト、内部取引の内容（明細）の確認
P38	4. 計算書類の注記及び脚注
P39	注記項目の省略について 法人注記、拠点注記を入力する場合
P43	注記登録後仕訳の追加及び修正があった場合、脚注の入力
P44	5. 省略可能な計算書類および附属明細書の確認
P47	省略可能な様式について ・ サービス区分が1つの拠点区分の場合 ・ 拠点区分が1つの事業区分の場合 ・ 拠点区分が1つの法人の場合 ・ 事業区分が社会福祉事業のみの法人場合 ・ サービス区分拠点区分資金収支明細書および事業活動明細書の省略可能な明細書 財務諸表印刷（計算書類）
P48	■ 委託費弾力運用についての確認
P49	① 前期末支払資金残高の取り崩し（当期資金収支差額合計がマイナスの場合）
P50	② 当期末支払資金残高の確認
P51	③ 収支計算分析表提出条件の該当・非該当確認 [収支計算分析表の作成]
P52	6. その他の附属明細書の種類と作成について
P53	別紙3 (①) 借入金明細書
P54	別紙3 (②) 寄附金収益明細書
P55	別紙3 (③) 補助金事業等収益明細書
P57	別紙3 (④) 事業区分間および拠点区分間繰入金明細書、別紙3 (⑬) サービス区分間繰入金明細書 別紙3 (⑤) 事業区分間および拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書 別紙3 (⑭) サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書
P58	別紙3 (⑥) 基本金明細書、別紙3 (⑦) 国庫補助金等特別積立金明細書
P59	別紙3 (⑧) 基本財産およびその他の固定資産明細書
P60	別紙3 (⑨) 引当金明細書
P61	別紙3 (⑫) 積立金・積立資産明細書

P65	別紙4 財産目録 財産目録 前年度画面表示※追加 附属明細書印刷																		
P66	<p>7. 帳票（各項目）の確認</p> <p>計算書類と附属明細書等 金額の確認（決算チェックリスト）</p> <table border="1" data-bbox="328 443 1508 1417"> <tr><td>1.前期末支払資金残高</td></tr> <tr><td>2.当期末支払資金残高</td></tr> <tr><td>3.当期資金収支差額</td></tr> <tr><td>4.次期繰越活動増減差額</td></tr> <tr><td>5.当期繰越活動増減差額</td></tr> <tr><td>6.積立金と積立資産残高</td></tr> <tr><td>7.諸口科目の残高</td></tr> <tr><td>8.財産目録の残高</td></tr> <tr><td>9.借入金明細書残高</td></tr> <tr><td>10.国庫補助金等特別積立金の残高</td></tr> <tr><td>11.基本金の残高</td></tr> <tr><td>12.固定資産期首帳簿価格</td></tr> <tr><td>13.固定資産の増加</td></tr> <tr><td>14.固定資産減価償却費</td></tr> <tr><td>15.固定資産期末帳簿価格</td></tr> <tr><td>16.前期末支払資金（予算）</td></tr> <tr><td>17.区分間科目残高</td></tr> <tr><td>18.注記入力額</td></tr> </table>	1.前期末支払資金残高	2.当期末支払資金残高	3.当期資金収支差額	4.次期繰越活動増減差額	5.当期繰越活動増減差額	6.積立金と積立資産残高	7.諸口科目の残高	8.財産目録の残高	9.借入金明細書残高	10.国庫補助金等特別積立金の残高	11.基本金の残高	12.固定資産期首帳簿価格	13.固定資産の増加	14.固定資産減価償却費	15.固定資産期末帳簿価格	16.前期末支払資金（予算）	17.区分間科目残高	18.注記入力額
1.前期末支払資金残高																			
2.当期末支払資金残高																			
3.当期資金収支差額																			
4.次期繰越活動増減差額																			
5.当期繰越活動増減差額																			
6.積立金と積立資産残高																			
7.諸口科目の残高																			
8.財産目録の残高																			
9.借入金明細書残高																			
10.国庫補助金等特別積立金の残高																			
11.基本金の残高																			
12.固定資産期首帳簿価格																			
13.固定資産の増加																			
14.固定資産減価償却費																			
15.固定資産期末帳簿価格																			
16.前期末支払資金（予算）																			
17.区分間科目残高																			
18.注記入力額																			
P72	<p>8. 次年度開始処理</p> <table border="1" data-bbox="276 1473 1508 1518"> <tr><td>次年度開始処理</td></tr> </table>	次年度開始処理																	
次年度開始処理																			

<注意！>

※財産目録を印刷する前に決算作業を行う必要があります。財産目録は各決算作業を行ったあと、一番最後に印刷してください。

また、法人でデータを合算される場合は、それぞれの拠点区分において貸借対照表各科目残高をご確認の後、データの合算を行います。一度データ合算後に仕訳科目金額の変更がある場合は、各拠点のデータにおいて仕訳を修正後に再度合算処理を行ってください。

1. 3月分月次試算表の完成

3月までの通常の仕訳入力、月次試算表での確認を行います。

また、預金等の勘定残高と銀行残高照合を行います。※以下の点をご確認ください。

1. 現金（小口現金）、預金の残高が合っていること。
2. 預り金の各科目残高の内容を把握していること。
3. 積立資産及び積立金の金額が同額となっていること。

2. 預金等に係る帳簿上残高と銀行残高との照合

決算で確定した帳簿上の預金残高については、**各金融機関の3月末日現在の残高証明にて照合を行います。**
また、当座預金の場合、残高調整表を作成して未決済小切手の照合を行います。

未記帳の通帳に利息がついていることを確認し、預金利息の計上もれの場合は下記の仕訳を追加します。

借方	貸方
預金	受取利息配当金収益

■ 銀行残高調整表

決算処理メニュー → その他の決算帳票 → 銀行残高調整表

処理年度を確認し、該当の拠点区分を選択します。

科目を選択します。例) 当座預金

銀行残高証明額には、銀行が発行する残高証明書の金額を入力します。

調整前残高には、貸借対照表残高が表示されます。

加算及び減算欄に内容及び金額を記載して、登録します。

登録後、印刷ボタンにて印刷してください。

3. 決算作業（各科目整理事項）

1) 流動資産、流動負債の整理

■未収金の計上（事業未収金・未収補助金・未収収益）

決算時までには債権額が確定していながら、未収入となっているものを計上します。

（例） 補助金の未収金計上

借方	貸方
未収補助金	補助金事業収益（公費）

（例） 延長保育料（※補助金がある場合）の未収金計上

借方	貸方
事業未収金	補助金事業収益（一般）

（例） 利息等の未収金計上

借方	貸方
未収収益	受取利息配当金収益

■未払金の計上（事業未払金・未払費用・その他の未払金）

決算時までには契約相手方の債務履行は完了したが、未払いとなっているものを計上します。

（例） 物品購入代金の未払計上

借方	貸方
支出科目	事業未払金

（例） 給与や社会保険料事業主負担分等の未払計上

借方	貸方
支出科目	未払費用

（例） 建設関連工事代等の未払計上

借方	貸方
支出科目	その他の未払金

また、未収金で計上する補助金など金額が確定している場合でも、実際に入金される金額が異なる場合や、未収金・未払計上の仕訳で入力した金額が間違えている場合もあります。

※決算理事会前までに、翌年度の仕訳を入力し、未収金・未払金等が確実に相殺されるかご確認ください。

■流動資産（負債）各科目の確認

[流動資産] 立替金、前払金、前払費用、貸付金（短期、事業区分、拠点区分間）、
仮払金、その他の流動資産

[流動負債] 預り金、職員預り金、前受金、前受収益、借入金（事業区分、拠点区分間）、
仮受金、その他の流動負債

上記科目に残高がある場合は、台帳（明細書）の作成が必要となります。

[台帳（明細表）発行]

決算処理メニュー → その他の決算帳票 → 科目台帳印刷

※未収金・未払金伝票を「決算伝票」にて入力されている場合は、「決」を選択してください。

[下層科目がある場合の印刷指定]

例：職員預り金

- └健康保険
- └厚生年金
- └雇用保険

・職員預り金 - 「合計」と指定の場合 → 職員預り金（中区分）が印刷されます。

職員預り金台帳				
(自) 令和 年3月1日 (至) 令和 年3月31日				
法人名：社会福祉法人サーフ福祉会				
拠点区分名：サーフ保育園				
(単位：円)				
日付	摘要	増加	減少	残高
	前月より			1,027,278
3月2日	1月分社会保険料 個人負担分		150,000	877,278
3月2日	1月分社会保険料 個人負担分		250,000	627,278
	3月合計	0	400,000	

・職員預り金 - 「全て」と指定の場合 → 健康保険・厚生年金等（小区分）が印刷されます。

職員預り金台帳				
(自) 令和 年3月1日 (至) 令和 年3月31日				
法人名：社会福祉法人サーフ福祉会				
拠点区分名：サーフ保育園				
(単位：円)				
日付	摘要	増加	減少	残高
	前月より			516,536
3月2日	1月分社会保険料 個人負担分		250,000	266,536
	3月合計	0	250,000	

印刷される内容を修正したい場合、「科目台帳入力」画面にて編集を行うことが可能です。

■ 1年基準の見直しによる適正な支払資金の把握

※1年基準とは

貸借対照表日（決算期末日）の翌日から1年以内に入金または支払期限が到来するものは流動資産または流動負債に属するものとし、1年を超えて入金または支払期限が到来するものは固定資産または固定負債に属するものとする基準

[固定資産]		振替える[流動資産]の科目
長期貸付金		1年以内回収予定長期貸付金
事業・拠点区分間長期貸付金		1年以内回収予定事業（拠点）区分間長期貸付金
長期前払費用	※資金収支に反映なし	1年以内提供予定長期前払費用
	※資金収支に反映	前払費用

[固定負債]	振替える[流動負債]の科目
設備資金借入金	1年以内返済予定設備資金借入金
長期運営資金借入金	1年以内返済予定長期運営資金借入金
リース債務	1年以内返済予定リース債務
役員等長期借入金	1年以内返済予定役員等長期借入金
事業・拠点区分間長期借入金	1年以内返済予定事業（拠点）区分間借入金
長期未払金	1年以内返済予定長期未払金

(例) 期末にて、約定上1年以内に回収される貸付金50,000円を流動資産に振り替える場合

借方	金額	貸方	金額
1年以内回収予定長期貸付金	50,000	長期貸付金	50,000

(例) 期末にて、1年以内に返済予定の設備資金借入金1,000,000円を流動負債に振り替える場合

借方	金額	貸方	金額
設備資金借入金	1,000,000	1年以内返済予定設備資金借入金	1,000,000

上記振替の際に、資金収支計算書上表示されることはありません。

(翌年度の処理) 設備資金借入金1,000,000円を返済した場合

借方	金額	貸方	金額
1年以内返済予定設備資金借入金	1,000,000	現金預金	1,000,000

上記仕訳により、資金収支計算書上「設備資金借入金償還支出」が計上されます。

仕訳入力後は帳票を発行し、もれなく計上しているか、計上金額が正しいかをご確認ください。

※「1年基準振替マスタ」を設定することにより、仕訳伝票入力画面で1年基準に関する仕訳を取り込むことができます。

マスタ登録することにより、毎年度の振替え作業漏れを防ぐことができます。

[1年基準 振替マスタ]

初期設定メニュー → 基本マスタ → 特定科目マスタ

▼期末振替科目が「1年以内提供予定前払費用」の場合の設定

特定科目マスタ						
特定科目マスタ						
処理年度 令和 年度						
借入金明細表 寄付金収入明細表 補助金収入明細表 積立金明細表 区分間明細書 一年基準						
振替元科目	振替元科目		期末振替先科目	期末振替先科目		期首振替先科目
1 10426	長期貸付金		10118	1年以内回収長期貸付金		
2 10427	事業区分間長期貸付金		10119	1年以内回収事業区分貸付		
3 10428	拠点区分間長期貸付金		10120	1年以内回収拠点区分貸付		
4 10429	サビズ区分間長期貸付金		10121	1年以内回収サビズ区分貸付		
5 10451	長期前払費用		10127	1年以内提供予定前払費用	30415	業)保険料
6 20201	設備資金借入金		20106	1年以内返済設備資金借入		
7 20202	長期運営資金借入金		20107	1年以内返済長期運営借入		
8 20204	役員等長期借入金		20109	1年以内返済役員長期借入		
9 20205	事業区分間長期借入金		20110	1年以内返済事業区分借入		
10 20206	拠点区分間長期借入金		20111	1年以内返済拠点区分借入		
11 20207	サビズ区分間長期借入金		20112	1年以内返済サビズ区分借入		
12 20209	長期未払金		20113	1年以内支払長期未払金		

▼期末振替科目が「前払費用」の場合の設定

特定科目マスタ						
借入金明細表 寄付金収入明細表 補助金収入明細表 積立金明細表 区分間明細書 一年基準						
振替元科目	振替元科目		期末振替先科目	期末振替先科目		期首振替先科目
1 10451	長期前払費用		10117	前払費用	30215	業)保険料

取込処理にて翌年度期首に振替先科目からさらに振替える場合は、期首振替先科目に科目を設定してください。

※決算仕訳取込の際に次年度開始処理が行われている場合のみ4/1付で仕訳が取り込まれます。

例) 長期前払費用 (8年分以降の保険料を支払った等)

期末振替科目が「1年以内提供予定前払費用」の場合

※以下のどちらの仕訳も資金収支計算書に動きはありません

【決算時】 1年以内提供予定前払費用 - 長期前払費用

【翌期首】 保険料 - 1年以内提供予定前払費用

期末振替科目が「前払費用」の場合

※以下の仕訳で () 内の科目に計上されます (資金収支計算書が動きます)

【決算時】 前払費用 - 長期前払費用 (長期前払費用戻り収入 ★)

【翌期首】 保険料 - 前払費用 (保険料支出)

★科目の設定が無い場合は追加する必要があります

メインメニュー → 1年基準 振替マスタ

マスタ登録する拠点区分を選択します。

振替マスタの登録名称を入力します。

例) 設備資金借入金

借入れ先が複数発生する場合を想定し、借入先の名称や借入内容・金額等を名称に含めると判別しやすくなります。

- ①福祉医療機構(園舎分) 2000万円
- ②〇〇銀行(増築分) 800万円 など

該当科目を指定します。

期間には、当年度から振替が終了する年度を指定します。

表枠内に期間指定した年度が表示されますので、振替額欄には各年度末に振替する金額を入力します。

※毎年度同額であれば、金額入力したセルを選択し「同額セット(F7)」を押すと、最後の行まで同じ額がセットされます。

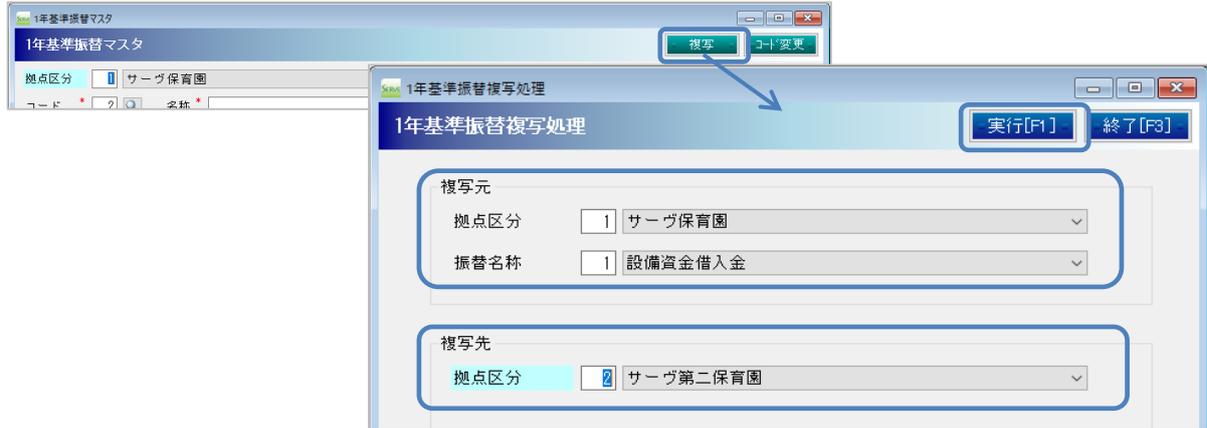
入力後は登録ボタンで登録します。

登録済みの振替マスタは「印刷(F10)」にて印刷し、ご確認いただけます。

1年基準登録一覧		
令和 年度		
法人名 : 社会福祉法人 サーブ会		
拠点区分名 : サーブ保育園		
(単位: 円)		
科目及び名称	振替額	期末残高
設備資金借入金		
振替先科目 期末:1年以内返済設備資金借入		
1・設備資金借入金	1,050,000	9,450,000
計	1,050,000	9,450,000

[1年基準 振替マスタの複写処理]

登録済みの1年基準振替マスタは別の拠点に複写することができます。



複写元の拠点と登録済みの振替マスタ名称を選択します。

複写先の拠点を選択します。

上記選択が終了しましたら、画面上部「実行」ボタンで実行します。

複写処理は終了です。

複写先の拠点に振替えマスタが追加されていることをご確認ください。

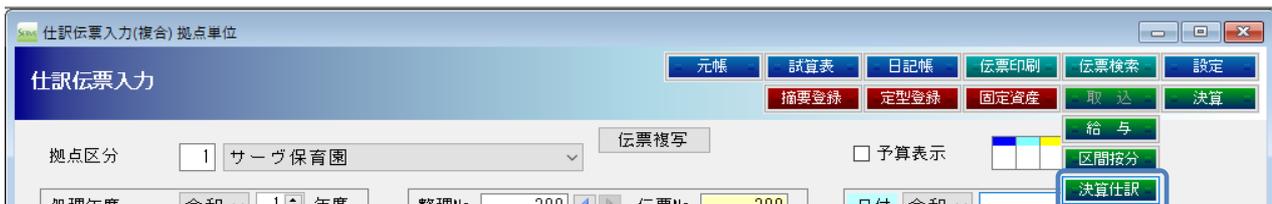
[1年基準 仕訳取込]

メインメニュー → 仕訳伝票入力 (単一・複合) → 取込 → 決算仕訳

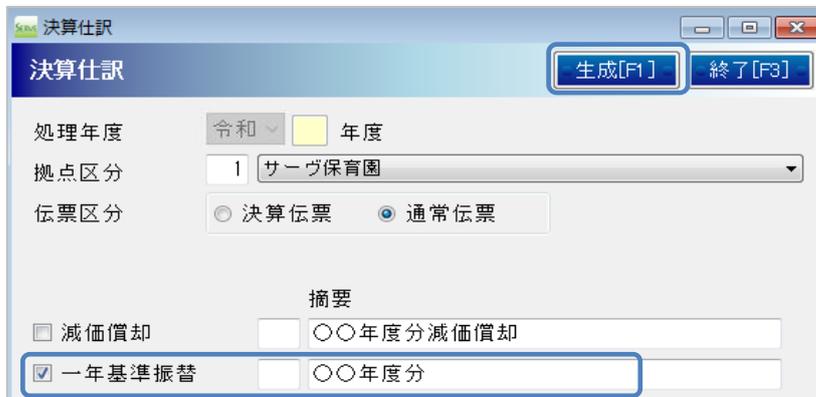
※1年基準の仕訳を取込む場合は、1年基準振替マスタの登録が必要です。

また、特定科目マスタで翌年期首振替先科目に設定している場合は、次年度開始処理後に取込処理を行うことで、翌年度期首にも仕訳が取り込まれます。

次年度開始処理につきましては「**8.次年度開始処理**」をご参照ください。



伝票入力画面より、画面上部の「取込」→「決算仕訳」を選択します。



決算仕訳を取込む拠点区分を選択します。

決算仕訳を取り込む伝票区分 (決算伝票・通常伝票) を選択します。

「一年基準振替」欄のチェックを確認し、摘要を入力して「生成 (F1)」を選択すると、指定した伝票区分に伝票が登録されます。

※減価償却にチェックが付いている場合は、減価償却仕訳も同時に取込まれます。

詳細はP22「**■国庫補助金等特別積立金の取崩[減価償却仕訳取込]**」をご参照ください。

生成後、伝票入力画面で伝票が登録されていることをご確認ください。

※取り込まれた仕訳は最新の伝票番号で登録されます。

特定科目マスタで期首振替先科目を設定している場合（次年度開始処理後の場合）は、翌年度期首にも仕訳が生成されますので併せてご確認ください。

小区分/補助	摘要	金額	証憑/小切手	メモ/付箋
1	〇〇年度	82,000		

注意！

「生成 (F1)」ボタンを何度も実行されると、決算仕訳が何回も取り込まれます。ご注意ください。

流動資産、流動負債の計上、1年基準の科目振替えまで終了したところで、貸借対照表の各科目残高をご確認ください。

2) 固定資産の確認

■1 固定資産の計上

計上もれがないか、固定資産に該当するものがその他の科目で処理されていないかを総勘定元帳にてご確認ください。

※固定資産に該当する物品を別の科目で仕訳されていた場合、下記の仕訳にて修正を行ってください。
修正後、固定資産台帳に登録してください。

借方	貸方
諸口	支出科目
固定資産科目	諸口

※固定資産科目には、土地・建物・構築物・機械及び装置・車輛運搬具・器具及び備品等があります。

■2 国庫補助金等特別積立金の計上

補助金のうち、国庫補助金等特別積立金に計上する必要があるものがないか再度ご確認ください。

国庫補助金等特別積立金とは

施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等を計上するもの。 ※固定資産以外のものも含む

(10万円以下の初度調弁(固定資産とならない備品等に対する補助金)も一旦計上しますが、計上した年度に取り崩す処理を行います)

(例) 施設の創設時に建物等固定資産関連980万円、初度調弁費のうち10万円未満のものとして20万円、合計1000万円の補助金を受領した場合

	借方	金額	貸方	金額
補助金入金	現金預金	10,000,000	施設整備等補助金収益	10,000,000
国庫補助金 に積立 初度調弁費 取崩	国庫補助金等特別積立金積立額	10,000,000	国庫補助金等特別積立金	10,000,000
	国庫補助金等特別積立金	200,000	国庫補助金等特別積立金取崩額(償却)	200,000

※借入金元金償還補助金

旧会計では積立対象外とされていた借入金元金償還補助金は、新会計では「設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業または設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等特別積立金に計上するものとする」と改定されました。そのため借入金元金償還補助金がある場合、国庫補助金等特別積立金に計上することになります。

	借方	貸方
補助金入金	現金預金	設備資金借入金元金償還補助金収益
	国庫補助金等特別積立金積立額	国庫補助金等特別積立金

※事業活動計算書上、特別増減で収支¥0となります

また、システムでは「将来入金予定償還補助金」画面で入金予定額を登録します。

固定資産メニュー → 将来入金予定償還補助金

※新会計基準移行後に取得した資産について登録の場合

	入金額 (増加額)	減少額	期末残高
1 繰越			0
2 平成28年	-15,000,000	0	15,000,000
3 平成29年	700,000	0	14,300,000
4 平成30年	700,000	0	13,600,000
5 令和1年	700,000	0	12,900,000
6 令和2年	700,000	0	12,200,000
7 令和3年	700,000	0	11,500,000
8 令和4年	700,000	0	10,800,000
9 令和5年	700,000	0	10,100,000
10 令和6年	700,000	0	9,400,000
11 令和7年	700,000	0	8,700,000
12 令和8年	700,000	0	8,000,000
13 令和9年	700,000	0	7,300,000
14 令和10年	700,000	0	6,600,000
15 令和11年	700,000	0	5,900,000
16 令和12年	700,000	0	5,200,000
17 令和13年	700,000	0	4,500,000
18 令和14年	700,000	0	3,800,000
19 令和15年	700,000	0	3,100,000
20 令和16年	700,000	0	2,400,000
21 令和17年	700,000	0	1,700,000
22 令和18年	700,000	0	1,000,000
23 令和19年	700,000	0	300,000
24 令和20年	700,000	0	0

償還元金償還補助金が生じる拠点区分を選択します。

償還補助がある資産を選択し、補助金支給期間を設定します。

新会計移行後に取得した資産については、繰越期末残高は¥0のまま、初年度の「入金額 (増加額)」に補助金総額をマイナス^{*}で入力します。

また、各年度の入金予定金額「入金額 (増加額)」を入力します。

※金額を入力し、以降は「同額セット」にて複写することもできます。

入力後、「登録」ボタンにて登録します。

※マイナスで入力 = 新会計基準では、マイナス表記するものがいくつかあります。

例) 基本財産及びその他の固定資産の明細書における「将来入金予定の償還補助金の額」

財務諸表における「内部取引消去」

事業活動計算書における「国庫補助金等特別積立金取崩額」等

※新会計基準移行前に取得した資産について登録の場合

	入金額 (増加額)	減少額	期末残高
1 繰越			15,000,000
2 平成28年	700,000	0	14,300,000
3 平成29年	700,000	0	13,600,000
4 平成30年	700,000	0	12,900,000
5 令和1年	700,000	0	12,200,000

繰越の期末残高欄に補助金総額を入力します。

以降は各年度に入金予定金額を入力し、登録します。

■3 固定資産台帳への登録

固定資産メニュー → 固定資産登録

当年度に取得した資産がある場合は、固定資産台帳への登録が必要となります。

※固定資産登録画面へは、仕訳伝票入力（単一）（複合）画面 上部のボタン「固定資産」より進んでいただくこともできます。

処理年度→7年度に取得の資産は「7」年度で登録します
※年度違いで台帳を登録された場合、該当年度の減価償却費が正しく算出されませんのでご注意ください

国庫補助金がある場合
例) 10,000,000
※将来入金予定の補助金も含めて入力

耐用年数を入力

耐用年数 * [検索ボタン] 検索が可能

建物	文字種	種類	率
学校用			47
病院用			39
軍庫用			38
船舶用			38
劇場用			41
工場用(腐食性の液体気体の影響)			24
研究所用			38
倉庫用(腐食性の液体気体の影響)			24
住宅用			47
倉庫用(その他—その他)			38
倉庫用(汚濁倉庫)			24
宿泊所用			47
倉庫用(その他のもの)			41
工場用(腐食の影響を受ける)			31
店舗用			39
消費用			41
屋内スケート場用			38
飲食店用(木造内装面積が割増)			34
倉庫用(耐熱性固体を常時貯蔵)			31
新築倉庫			47
倉庫用(木造内装面積が割増)			34
体育館用			47
と畜場用			38
倉庫用(その他—倉庫業のその他)			31
倉庫用(その他—倉庫業用倉庫)			21
停車場用			38
下記以外のもの			50
事務所用			50
倉庫用(腐食の影響を受ける)			31
工場用(放射線を連続受ける)			24
倉庫用(放射線を連続受ける)			24

■4 リース取引

リース取引には「ファイナンス・リース取引」「オペレーティング・リース取引」の2種類に分類されます。

「ファイナンス・リース取引」に該当する取引の場合は、取引開始日に「リース資産（有形・無形）」「リース債務」に計上し、決算時に下記の処理が必要となります。

なお、所有権移転外ファイナンス・リースでリース契約1件あたりのリース料総額が300万円以下の契約、リース期間が1年以内のリース契約については、今まで通り賃貸借取引（費用処理）にて処理を行うことができます。（※リース取引については、別紙参照）

原則利息法、重要性が乏しい場合は、定額法または利子込法の簡便法を採用することができます。

※簡便法採用の際は、経理規程にその旨の記載が必要

（例）リース契約1件のリース料総額300万円（リース期間5年、耐用年数5年：利子込法）の場合

※この場合、固定資産として台帳登録する必要があります。

	借方	金額	貸方	金額
契約時	有形（無形）リース資産	3,000,000	リース債務（固定）	3,000,000
リース料 初年度支払時	リース債務（固定）	50,000	現金預金	50,000

上記仕訳により、資金収支計算書上「ファイナンス・リース債務の返済支出」が計上されます。

決算時	借方	金額	貸方	金額
	減価償却費※	600,000	有形（無形）リース資産	600,000
	リース債務（固定）	600,000	1年以内返済予定リース債務（流動）	600,000

※リース資産の減価償却

所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産の減価償却は、原則として**リース期間を耐用年数とし、残存価格をゼロとして算定**する。

（リース支払終了と同時に減価償却も終了）

所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース資産の減価償却は、**自己所有の固定資産と同様**の減価償却方法で算定します。

	借方	金額	貸方	金額
翌年度以降 支払時	1年以内返済予定リース債務（流動）	50,000	現金預金	50,000

上記仕訳により、資金収支計算書上「ファイナンス・リース債務の返済支出」が計上されます。

（リース資産の登録の場合）

固定資産登録画面、「科目」欄にて[有形リース資産]・[無形リース資産]を選択してください。

※リース期間満了時の処理

・所有権移転外ファイナンス・リース

会計処理は特に必要無し（リース物件を返却するのみ）
リース料支払終了と同時に減価償却も終了

(再リースの場合)

借方	貸方
賃借料	預金

(リース期間終了時に有償取得する場合)

通常の中古資産取得（以下の②）と同一の会計処理

・所有権移転ファイナンス・リース

リース資産として計上しているものは、自己所有の固定資産に振り替えて
減価償却を継続する

①固定資産登録画面にて該当リース資産の除却処理を行う

	借方	貸方
除却時	有形（無形）リース資産売却・除却損 ※1	有形（無形）リース資産

※1 科目は追加する必要があります

②中古資産の取得 ※2

	借方	貸方
中古資産 として取得	固定資産科目	預金（固定資産受贈額 ※3）

※3 取得価格は除却時の帳簿価格

※2 中古資産を取得した場合の耐用年数の算出方法

中古資産の耐用年数は事業年度において見積もったその取得後の使用可能年数

①法定耐用年数の全部を経過した資産

法定耐用年数×20%

②法定耐用年数の一部を経過した資産

(法定耐用年数－経過年数) + (経過年数×20%)

- ・1年未満の端数は切り捨て
- ・2年に満たない時は耐用年数は2年 となります

■5 固定資産除却（廃棄処分）の確認

固定資産を除却された場合は、下記仕訳が必要となります。

借方	貸方
固定資産売却損・処分損※	固定資産科目

※固定資産売却損・処分損科目には、
 建物売却損・処分損
 車輛運搬具売却損・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 等があります。

固定資産売却損・処分損の金額は、固定資産増減明細書の当期減少内訳に表示される帳簿価格となります。

除却（廃棄処分）の仕訳については、固定資産の分類（建物・器具及び備品等）ごとに仕訳を行う必要があります。

除却（廃棄処分）については、次の手順で処理を行います。

固定資産メニュー → 固定資産登録 もしくは、
 固定資産メニュー → 固定資産管理台帳 → 「固定資産」ボタン

除却する資産を表示します。

除却年月日を入力し、除却理由をリストより選択して登録します。（除却・売却）

※登録時に下記メッセージが表示されますので、「はい」を選択してください。

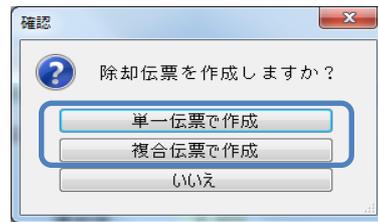
※固定資産の移管の処理方法につきましては「■6 固定資産の移管」にて説明しております。

[除却仕訳取込]

※除却仕訳を取込む場合は、固定資産科目設定が必要です。

設定につきましてはP17<固定資産仕訳科目設定>をご参照ください。

除却年月日等登録の際「除却事由」が「除却」を選択した場合は下記メッセージが表示されます。



除却時の伝票を作成する場合、「単一伝票で作成」「複合伝票で作成」のどちらかを選択します。

※除却時の仕訳を別途手入力で登録される場合は「いいえ」を選択してください。

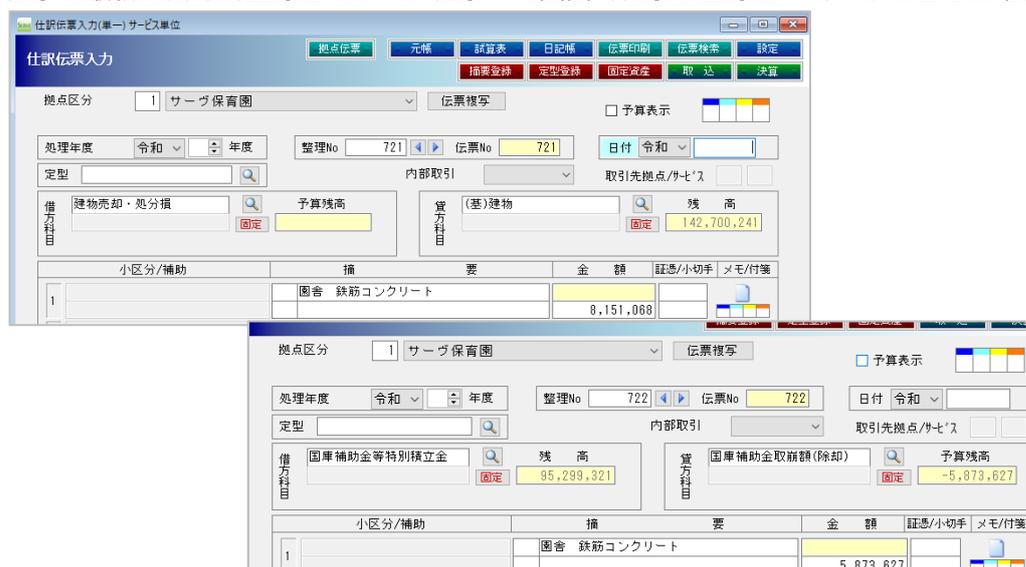
「単一伝票で作成」「複合伝票で作成」を選択の場合、登録済みの固定資産管理台帳データより、仕訳科目・金額・摘要が表示されます。

※除却資産に国庫補助金残高がある場合は、一緒に国庫補助金の取崩仕訳も表示されます。



表示内容をご確認後「伝票生成」を選択すると「データを保存します。よろしいですか?」とメッセージが表示されます。「はい」を選択すると伝票が登録されます。

※伝票は最新の番号で登録されます。伝票入力画面で伝票が登録されていることをご確認ください。



※除却仕訳取込で登録された伝票の金額の確認は下記の帳票で行います。

固定資産メニュー → 固定資産帳票印刷

帳票区分「固定資産増減明細書」を選択し、印刷[F10]ボタンで印刷します。

(単位：円)

資産の種類及び名称	取得年月日	取得価額		減価償却累計額		帳簿価額	
			うち国庫補助金等の額		うち国庫補助金等の額		うち国庫補助金等の額
基本財産							
建物							
1: 園舎 鉄筋コンクリート造	349/10/01	41,200,000	10,000,000	33,048,932	4,126,373	8,151,088	5,873,627
計		41,200,000	10,000,000	33,048,932	4,126,373	8,151,088	5,873,627
基本財産 合計		41,200,000	10,000,000	33,048,932	4,126,373	8,151,088	5,873,627

帳簿価格に表示される
金額で伝票が登録されます

＜固定資産仕訳科目設定＞

除却仕訳で使用する科目の設定を行います。

固定資産メニュー → 固定資産科目設定

資産科目	除却仕訳科目
1 (基)土地	34307 土地売却・処分損
2 (基)建物	34301 建物売却・処分損
3 土地	34307 土地売却・処分損
4 建物	34301 建物売却・処分損
5 構築物	34304 構築物売却・処分損
6 機械及び装置	34305 機械及び装置売却・処分損
7 車両運搬具	34302 車両運搬具売却・処分損
8 器具及び備品	34303 器具及び備品売却・処分損
9 建設仮勘定	34320 その他固定資産売却処分損
10 有形リース資産	34320 その他固定資産売却処分損
11 権利	34308 権利売却・処分損
12 ソフトウェア	34306 ソフトウェア売却・処分損
13 無形リース資産	34320 その他固定資産売却処分損
14 その他の固定資産	34320 その他固定資産売却処分損

詳細科目（土地・構築物・機械及び装置等）の設定がある場合は、こちらで設定します。

※科目検索年度は「7年度」を指定します。

設定後は登録ボタンで登録してください。

（固定資産処分する際にかかる費用の処理）

また、固定資産を処分する際にかかる費用については、以下の科目で仕訳します。

借方	貸方
固定資産売却損・処分損※	現金預金

※固定資産売却損・処分損科目には、

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 等があります。

上記の仕訳にて、資金収支計算書に「固定資産除却・廃棄支出」が計上されます。

■6 固定資産の移管

固定資産の移管が無い場合は、P20「**■7 減価償却費の計上**」へお進みください。

固定資産の移管がある場合、以下の手順で固定資産画面での処理及び仕訳の入力が必要となります。
例) サーブ保育園の資産番号500：電子ピアノを8年3月31付でサーブ第二保育園に移管する。

※下記処理の前に必ずバックアップをお取りください。

(移管時の固定資産台帳での処理方法)
固定資産メニュー → 固定資産登録 もしくは、
固定資産メニュー → 固定資産管理台帳 → 「固定資産」ボタン

画面右上部「移管処理」ボタンを選択します。

移管元の拠点と移管する資産を選択します。
移管先の拠点と資産科目を選択します。
移管年月日を入力し、移管月償却※[移管元で償却・移管先で償却]を選択します。
※移管月の減価償却費をどちらの拠点で計上するかを選択です。
上記選択が終了しましたら、画面上部「実行」ボタンで実行します。

実行後「印刷」ボタンより、固定資産増減明細書を印刷し、帳簿価格を確認します。

資産の種類及び名称	取得年月日	取得価額		減価償却累計額		帳簿価額	
			うち国庫補助金等の額		うち国庫補助金等の額		うち国庫補助金等の額
当期減少内訳							
その他の固定資産(有形固定資産)							
器具及び備品							
500:電子ピアノ	R8/12/01	300,000	200,000	280,000	173,332	40,000	28,868
計		300,000	200,000	280,000	173,332	40,000	28,868
その他の固定資産(有形固定資産)計		300,000	200,000	280,000	173,332	40,000	28,868

移管元・移管先において、固定資産増減明細書の帳簿価格に表示された金額で下記の仕訳を入力します。

	借方	貸方
(移管元)	〇〇※区分間固定資産移管費用	固定資産科目

	借方	貸方
(移管先)	固定資産科目	〇〇※区分間固定資産移管収益

※〇〇区分とは、サービス区分・拠点区分・事業区分間となります。

移管する資産の「うち国庫補助金等の額」に残高がある場合は、固定資産移管の仕訳の他に下記の仕訳も入力します。

	借方	貸方
(移管元)	国庫補助金等特別積立金	〇〇※区分間固定資産移管収益

	借方	貸方
(移管先)	〇〇※区分間固定資産移管費用	国庫補助金等特別積立金

※〇〇区分とは、サービス区分・拠点区分・事業区分間となります。

※ (移管元) 移管資産の固定資産台帳の状態

固定資産登録

処理年度 令和 年度

拠点区分 99 サブ保育園

コード 500 資産名 電子ピアノ

資産情報 按分設定

科目 器具及び備品

取得年月日 令和 03-12-01 償却開始日 令和 03-12-01

取得価額 300,000 うち国庫補助額 200,000

償却方法 定額法

耐用年数 5 償却率 0.2

残存割合 % 残存価額 1 うち国庫補助額 0

摘要

除却年月日 令和 09-03-31 除却事由 除却

期首帳簿価格 100,000 うち国庫補助額 66,668

「除却年月日」と「除却事由 (移管)」が設定されています。

※ (移管先) 移管資産の固定資産台帳の状態

固定資産登録

処理年度 令和 年度

拠点区分 1 サブ第二保育園

コード 71 資産名 電子ピアノ

資産情報 按分設定

科目 器具及び備品

取得年月日 令和 03-12-01 償却開始日 令和 08-04-01

取得価額 300,000 うち国庫補助額 200,000

償却方法 定額法

耐用年数 5 償却率 0.2

残存割合 % 残存価額 1 うち国庫補助額 0

摘要

任意設定

期首帳簿価格 40,000 うち国庫補助額 26,668

任意設定の「期首帳簿価格」(補助金がある場合「うち国庫補助額」)が表示されます。

■ 7 減価償却費の計上

当年度内に購入の固定資産の仕訳入力および固定資産登録、また固定資産の除却（廃棄処分、移管等）の処理が終了している状態で以下の処理を行います。

[固定資産管理台帳発行]

固定資産メニュー → 固定資産管理台帳 → 印刷

処理年度 ※次年度開始処理後の場合は、年度をご確認ください。

拠点区分を指定し、「固定資産管理台帳」を選択し印刷します。

※印刷物に当年度取得の資産が全て表示されていること、耐用年数が正しく表示されていること、除却した資産の期末帳簿価格が0円であることを確認します。

当年度取得の資産が表示されていない場合は、取得の資産を固定資産登録後に再度印刷をお願いします。

(※当期減価償却額に影響します)

資産の種類及び名称	取得年月日	取得方法	耐用年数	償却率	償却月数	取得価額	期首帳簿価額		当期減価償却額		当期減価償却額				
							うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額			
基本財産															
建物															
1:園舎 鉄筋コンクリート造	S48/02/01	1	定額	47	0.022	5	50,000,000	10,000,000	10,546,392	5,512,135	412,500	91,6	412,500	91,665	0
2:園舎	H16/03/31	1	定額	47	0.022	12	180,000,000	129,487,000	131,224,000	103,586,178	3,188,000	2,848,2	3,188,000	2,848,274	100,748,904
3:昇降設備	H16/03/31	1	定額	17	0.059	12	1,820,000	0	957,047	0	95,004	0	95,004	0	
4:電気設備	H16/03/31	1	定額	15	0.068	12	9,000,000	0	4,144,050	0	534,600	0	534,600	0	
5:給排水衛生設備	H16/03/31	1	定額	15	0.068	12	13,500,000	0	8,216,075	0	801,900	0	534,600	0	
6:空調設備	H16/03/31	1	定額	15	0.068	7	20,000,000	19,227,000	9,885,357	8,431,431	693,000	740.2	801,900	0	
計						254,320,000	158,694,000	162,772,921	115,538,74	5,705,004	3,680.1	801,900	0	100,748,904	
基本財産 合計						254,320,000	158,694,000	162,772,921	115,538,744	5,705,004	3,680.1	693,000	740,243	100,748,904	
												5,705,004	3,680,182		
												5,705,004	3,680,182		

借方	貸方
減価償却費	固定資産科目

減価償却額は、固定資産管理台帳の固定資産種類ごとの当期減価償却額の合計額となります。

※1参照

固定資産科目には、土地・建物・構築物・機械及び装置・車輛運搬具・器具及び備品等があります。

また、固定資産の科目ごとに仕訳を行う必要があります。

建物につきましては、基本財産：建物、その他の固定資産：建物の2つの科目がありますので、ご注意ください。

(リース資産の減価償却費計上)

借方	貸方
減価償却費	有形(無形)リース資産

※詳細はP13「4 リース取引」をご参照ください。

※固定資産管理台帳「減価償却累計額」の表示について

固定資産初期設定画面で「除却年度の累計額表示」を「する」と設定している場合、除却の資産がある年度は固定資産管理台帳と固定資産明細書の減価償却累計額が一致しくなくなります。

「表示しない」を選択することにより一致するようになりますのでご確認ください。

■8 国庫補助金等特別積立金の取り崩し

[減価償却に伴う取り崩し]

国庫補助金等特別積立金の対象となった固定資産について減価償却を行った際に、国庫補助金等特別積立金についても対応する金額を每期取り崩しを行います。

法人名：社会福祉法人 サークウ会 拠点区分名：サークウ保育園		当期減価償却額		うち国庫補助金等の額						
資産の種類及び名称	取得年月日	償却方法	耐用年数	償却率	取得価額		期首帳簿価額		当期減価償却額	
					うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額		
11:リース資産	H25/04/01	1	9-ス	5	12	3,000,000	0	0	600,000	0
計						3,000,000	0	0	600,000	0
その他の固定資産(有形固定資産)計						7,597,750	0	1,834,994	0	1,036,029
その他の固定資産 計						7,597,750	0	1,834,994	0	1,036,029
基本財産及びその他の固定資産 計						261,917,750	158,694,000	164,607,915	115,538,744	6,741,033
将来入金予定の償還補助金の額									△500,000	
差 引						261,917,750	158,694,000	164,607,915	115,038,744	6,741,033
										3,680,182
										3,680,182
										3,680,182

※2

借方	貸方
国庫補助金等特別積立金	国庫補助金等特別積立金取崩額(償却)

国庫補助金等特別積立金取崩額(償却)は、固定資産管理台帳の当期減価償却額の「うち国庫補助金等の額」の合計額となります。※2参照

計上した取崩額は、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目(マイナス)で計上されます。

借増減の部	費用	金額
	事務費	2,265,619
	減価償却費	2,291,405
	国庫補助金等特別積立金取崩額	△461,992
	サービス活動費用計(2)	43,824,335

[減価償却仕訳機能]

■7 減価償却費の計上、■8 国庫補助金等特別積立金の取崩し[減価償却に伴う取り崩し]については「減価償却仕訳機能」で簡単に行うことができます。

<固定資産仕訳科目設定>

減価償却仕訳生成で使用する「減価償却費」科目の確認を行います。

画面下部「減価償却費」欄に科目コードおよび科目名称が表示されているかを確認します。

固定資産メニュー → 固定資産科目設定

固定資産仕訳科目設定

資産科目	除却仕訳科目
1 (基)土地	34307 土地売却・処分債
2 (基)建物	34301 建物売却・処分債
3 土地	34307 土地売却・処分債
4 建物	34301 建物売却・処分債
5 構築物	34304 構築物売却・処分債
6 機械及び装置	34305 機械及び装置売却・処分債
7 車両運搬具	34302 車両運搬具売却・処分債
8 器具及び備品	34303 器具及び備品売却・処分債
9 建設仮勘定	34320 その他固定資産売却処分債
10 有形リース資産	34320 その他固定資産売却処分債
11 権利	34308 権利売却・処分債
12 ソフトウェア	34306 ソフトウェア売却・処分債
13 無形リース資産	34320 その他固定資産売却処分債
14 その他の固定資産	34320 その他固定資産売却処分債

減価償却費	32101	減価償却費
製) 減価償却費	30702 0004 0016	製) 減価償却費
販) 減価償却費	30801 0022	販) 減価償却費

[減価償却仕訳取込]

メインメニュー → 仕訳伝票入力 (単一・複合) → 取込 → 決算仕訳

伝票入力画面より、画面上部の「取込」→「決算仕訳」を選択します。

伝票を取り込む拠点区分を選択します。

仕訳を取込む伝票区分 (決算伝票・通常伝票) を選択します。

「減価償却」欄にチェックが付いていることを確認し、摘要内容を入力します。

(注意) 「一年基準振替」にもチェックが付いています。一年基準のマスタ※を設定されていない場合や、一年基準振替伝票を取り込まない場合はチェックを外してください。

「生成 (F1)」を選択すると、指定した伝票区分で減価償却費の伝票が登録されます。

伝票入力画面で、伝票が生成されていることをご確認ください。

※伝票は最新の伝票番号に取り込まれます。

小区分/補助	摘要	金額	証憑/小切手	メモ/付箋
1	〇〇年度分	462,303		

また、一度伝票生成された伝票に金額等の変更がある場合は、登録済み伝票を呼び出して修正登録してください。

※一年基準振替マスタにつきましては **P6「3.決算作業 (各科目整理事項)」** → [1年基準振替マスタ] をご参照ください。

注意!

減価償却仕訳取込処理を何度も実行されると、仕訳が何回も取り込まれますのでご注意ください。

(再取込の場合、登録済みの伝票が上書きされる仕組みではございません)

[廃棄または売却に伴う取り崩し]

国庫補助金等特別積立金の対象となった基本財産等が廃棄または売却に伴い、その資産に対応する国庫補助金等特別積立金の残高も取り崩す必要があります。

なお、施設建替え等の場合には国庫補助金等特別積立金は取り崩すことにはなりますが、基本金は事業が廃止されない限り、取り崩しは行いません。

当期減少内訳							帳簿価額	
資産の種類及び名称	取得年月日	取得価額		減価償却累計額		帳簿価額		
			うち国庫補助金等の額		うち国庫補助金等の額		うち国庫補助金等の額	
基本財産								
建物								
1:遊舎 鉄筋コンクリート造	84/02/01	50,000,000	10,000,000	29,886,108	4,579,530	10,133,892	5,420,470	
8:空調設備	H18/08/31	20,000,000	19,227,000	11,007,843	13,535,312	8,992,357	5,691,188	
計		70,000,000	29,227,000	50,873,751	18,115,342	19,126,249	11,111,658	
基本財産 合計		70,000,000	29,227,000	50,873,751	18,115,342	19,126,249	11,111,658	
その他の固定資産(有形固定資産)								
車輿運搬具								
12:車両	H19/04/20	1,625,000	0	1,624,999	0	1	0	
計		1,625,000	0	1,624,999	0	1	0	
その他の固定資産(有形固定資産) 計		1,625,000	0	1,624,999	0	1	0	
その他の固定資産 計		1,625,000	0	1,624,999	0	1	0	
当期減少合計		71,625,000	29,227,000	52,498,750	18,115,342	19,126,250	11,111,658	

帳簿価額	
	うち国庫補助金等の額
10,133,892	5,420,470
8,992,357	5,691,188
19,126,249	11,111,658
19,126,249	11,111,658
1	0
1	0
19,126,250	11,111,658

※3

借方	貸方
国庫補助金等特別積立金	国庫補助金等特別積立金取崩額(除却)

国庫補助金等特別積立金取崩額(除却)は、固定資産増減明細書の当期減少の帳簿価格「うち国庫補助金等の額」の合計額となります。※3参照

上記で計上した取崩額は、事業活動計算書の特別費用に控除項目(マイナス)として計上されます。

経常増減差額(7)-(3)+(6)		2,888,245
特別増減の部	収益	
	固定資産受贈額	130,000
	拠点区分間繰入金収益	
	特別収益計(8)	130,000
	費用	
	固定資産売却損・処分損	318,643
	国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)	△190,000
	国庫補助金等特別積立金積立額	1,000,000
	拠点区分間繰入金費用	80,000
特別費用計(9)	1,208,643	

★国庫補助金等特別積立金取崩額については(償却)と(除却)の科目がありますので、ご注意ください。

< 固定資産管理台帳と貸借対照表との確認 >

上記 ■1~■8 までの処理を行った後、貸借対照表固定資産関連の科目残高と固定資産管理台帳上の金額が一致しているかの確認を行います。

また、国庫補助金等特別積立金の金額も同様に、貸借対照表残高と固定資産管理台帳の期末帳簿価格の金額を確認します。

★P66「7 帳票(各項目)の確認『決算チェックリスト』」にて他の項目とまとめてチェックすることも可能です。

固定資産メニュー → 固定資産管理台帳 → 「チェックリスト」ボタン

科目	貸借対照表期末残高	台帳期末帳簿価額	差異
(基)土地	0	0	0
(基)建物	132,747,809	132,747,809	0
土地	0	0	0
建物	0	0	0
構築物	1,673,724	1,673,724	0
機械及び装置	605,803	605,803	0
車両運搬具	3,001	2	2,999
器具及び備品	2,789,141	2,789,141	0
建設仮勘定	0	0	0
有形リース資産	2,400,000	2,400,000	0
権利	0	0	0
ソフトウェア	0	0	0
無形リース資産	0	0	0
その他の固定資産	0	0	0
国庫補助金等特別積立金	97,448,624	97,448,630	-6

貸借対照表残高と、固定資産管理台帳期末帳簿価格がそれぞれの科目ごとに表示されます。
 差異が ¥0 の場合は、貸借対照表と固定資産管理台帳が一致していることとなります。
 差異が表示されている科目は不一致となりますので、上記1～8の関連項目を再度ご確認ください。

※差異が表示される原因は・・・

登録済み仕訳の減価償却費や国庫補助金取崩額の入力間違い、固定資産処分仕訳が登録されていない、などが考えられます。

3) 固定負債の確認

借入金残高（設備資金、長期運営資金、長期借入金（役員等、事業区分間、拠点区分間））につきましては、各機関からの償還計画等により、当該年度末残高と照合を行ってください。

※残高の確認は、1年基準により流動負債に振り替えた金額を含めての確認が必要となります。

借入金 年度末残高の確認

設備資金借入金残高 = (流動資産) 1年以内設備資金借入金 + (固定負債) 設備資金借入金

長期運営資金借入金残高

= (流動資産) 1年以内長期運営資金資金借入金 + (固定負債) 長期運営資金資金借入金

4) 基本金の確認

当年度に以下(1号・2号・3号)基本金組入に該当するものが無い場合は、**P26「5) その他の積立金の確認」**へお進みください。

組入と取崩については以下の通りです。

基本金組入

1号基本金組入(初度調弁も含む)

社福の設立・施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額

※床面積の拡大を伴わない改築等の工事に係る寄附金は、基本金の対象とはなりません。

寄附金 受入時	借方	貸方
	現金預金	施設整備等寄附金収益
	基本金組入額	1号基本金

2号基本金組入(元金償還寄附のみ)

基本財産等の資産取得に係わる借入金元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額

寄附金 受入時	借方	貸方
	現金預金	設備資金借入金元金 償還寄附金収益
	基本金組入額	2号基本金

3号基本金組入

施設の創設及び増築時の運転資金に充てるために収受した寄附金の額

寄附金 受入時	借方	貸方
	現金預金	施設整備等寄附金収益
	基本金組入額	3号基本金

基本金取崩

基本金の取り崩しは、社会福祉法人が事業の一部または全部を廃止した場合に限られます。基本金を取り崩す場合には、基本財産の除却と同様、事前に所轄庁の承諾が必要となります。

注) 建替え等により固定資産が売却または廃棄された場合でも、事業が廃止されない限りは基本金の取り崩しは行いません。

5) その他の積立金の確認

その他の積立金には、将来特定の目的の費用又は損失に備えるため、**理事会の議決**に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上します。

積立金を計上する際は、積立の目的を示す名称にし、同額の積立資産を積み立てるものとします。また、積立金に対応する積立資産を取り崩す場合には、当該積立金を同額取り崩すものとします。

人件費積立金（積立資産）
 修繕費積立金（積立資産）
 備品等購入積立金（積立資産）
 施設整備積立金（積立資産） 他

積立資産の積立ての時期

積立金と積立資産の積立ては、増減差額の発生した年度の財務諸表に反映させますが、専用の預金口座で管理する場合は、**遅くとも決算理事会終了後2ヶ月を超えないうち**に行うものとされています。

[積立金・積立資産を積み立てる場合]

(例) 人件費積立金（積立資産）を積み立てる

	借方	貸方
①	人件費積立金積立額	人件費積立金
②	人件費積立資産	現金預金

※②の仕訳により、資金収支計算書上、積立資産積立支出が計上されます。

[積立金・積立資産を取り崩す場合]

(例) 施設整備積立金（積立資産）を取り崩す

	借方	貸方
①	施設整備等積立金	施設整備等積立金取崩額
②	現金預金	施設整備積立資産

※②の仕訳により、資金収支計算書上、積立資産取崩収入が計上されます。

6) 引当金計上の確認

引当金への計上が無い場合は、P30「7) 内部取引の相殺消去」へお進みください。

引当金の種類

- ・賞与引当金
- ・退職給付引当金
- ・徴収不能引当金

賞与引当金

賞与引当金の計上は、法人と職員との雇用関係に基づき、毎月の給料の他に賞与を支給する場合において、翌期に支給する職員の賞与のうち、支給対象期間が当期に帰属する支給見込額を賞与引当金として計上します。

賞与引当金は、通常1年以内に使用される見込みのものとなりますので流動負債に計上します。

※賞与引当金計上について、重要性の乏しいものについては計上しないことができますが、処理を行う重要性があるかどうかの判断は、所轄庁にご確認いただくか、もしくは法人にて決定してください。

<賞与支給例>

	支給日	対象期間
冬季賞与	12月10日	当年6月～当年11月
☆ 夏季賞与	6月10日	当年12月～翌年5月

上記の場合、**夏季賞与が賞与引当金の対象**☆となります。

対象期間のうち、12月から3月までの期間(4ヶ月分)は当年度に対応する部分ですが、賞与の支給は未払いとなるため、来期の夏に支給する賞与のうち当年度に負担すべき金額を算出して当期の費用として計上するとともに、貸借対照表に賞与引当金を計上します。

(例) 夏季賞与(支給対象期間 12/1～5/31)で、支給見込金額4,200,000円の場合、 $4,200,000/6ヶ月 \times 4ヶ月(12 \sim 3月) = 2,800,000$ が当期計上分となり、賞与引当金繰入額となります。

借方	金額	貸方	金額
賞与引当金繰入	2,800,000	賞与引当金	2,800,000

上記仕訳の際に、資金収支計算書上は計上されません。

翌期において、夏季賞与4,200,000円支給しました。

前年度末に計上した賞与引当金の残高は2,800,000円の場合。

借方	金額	貸方	金額
賞与引当金	2,800,000	現金預金	4,200,000
職員賞与	1,400,000		

退職給付引当金

職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち当該会計年度の負担に属する金額については退職給付費用として費用に計上し、その残高については退職給付引当金として負債に計上します。

退職給付引当金は、通常1年を超えて使用される見込みのものなので固定負債に計上します。

退職金制度には

- ・ 都道府県等の実施する退職共済制度
- ・ 全国社会福祉団体職員退職手当積立基金の制度 が主なものとして挙げられます。

上記制度では、退職金支払の主体は当該法人であることから、将来退職金として支払うための原資を外で積み立てて運用していると考え、退職給付引当金として計上することが求められます。また退職共済預け金拠出額については、「退職共済引当資産」として資産計上します。

原則として、個々の職員について、将来支給する退職金のうち社会福祉法人が負担することとなる額を見積もり、その額を現在価値に割引いて当該会計年度の負担すべき額を計算する。

しかし、この計算方法を採用することが困難な場合においては、**簡便法にて繰入額を算定すること**が認められています。

【簡便法】※ここでは簡便法で説明します。

退職給付引当金として計上すべき金額

仮に職員全員が当年度末に退職したとした場合に支給しなければならない金額
(当期末要支給金額)

退職給付引当金繰入額

当期末要支給額 - (前期末要支給額 - 期中取崩額)

※期中取崩額とは、年度の途中で退職者が発生したことにより支給した退職金につき退職給付引当金を充当した額等です。

(例) 引当資産が増加の場合 ※流動資産に係る仕訳は省略しています。

借方	貸方
退職給付引当金繰入	退職給付引当金

(例) 引当資産が減少の場合 ※流動資産に係る仕訳は省略しています。

借方	貸方
退職給付引当金	退職給付引当金繰入

※ご加入の退職共済制度を管轄の事業主体により処理が異なる場合がございますので、**ご確認ください。**

これに対し、

- ・ 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共済制度
- ・ 確定拠出年金制度

については、拠出以後に追加的な負担が生じないため、掛金額を費用処理すればよいこととなります。※**退職給付引当金の計上は必要ありません。**

借方	貸方
退職給付費用	現金預金

徴収不能引当金

未収金、貸付金等の金銭債権のうち、回収できないと判断された場合には「徴収不能額」として計上します。

社会福祉法人会計においては、決算時において未だ徴収不能が発生していなくても徴収不能が発生する可能性が高ければ、当該金額を見積もって費用計上することを要求されています。

決算時に、債券について回収不能額をあらかじめ見積もり、費用として会計処理するとともに貸借対照表に「徴収不能引当金」として計上します。

その場合、下記の仕訳にて引当金に計上します。

借方	貸方
徴収不能引当金繰入	徴収不能引当金

※上記仕訳により貸借対照表上、資産の部において「マイナス」計上されます。

また、拠点区分間における内部取引の残高については、

- ・事業区分貸借対照表内訳表 (3号3様式)

において相殺消去します。

拠点区分 1 サービス保育園 伝票複写 予算表示

処理年度 令和 年度 整理No 800 伝票No 800 日付 令和

定型 内部取引 拠点間 取引先拠点/サービス

借方科目 拠点区分間貸付金 残高 350,580 貸方科目 現金預金 〇〇銀行 残高

小区分/補助	摘要	金額	証憑/小切手	メモ/付箋
	第二保育園へ貸付			

(何) 事業区分 貸借対照表内訳表 第三号第三様式
令和 年 月 日現在 (第二十七条第四項関係)

法人名: (単位: 円)

勘定科目	(何)拠点	(何)拠点	(何)拠点	合計	内部取引消去	事業区分計
流動資産						
現金預金						
有価証券						
事業未収金						
未収金						

[サービス区分間の内部取引]

(伝票入力画面)

サービス区分間科目の仕訳が入力された時、「内部取引」欄に自動的に表示されます

拠点区分 4 第二なかよし保育園 伝票複写 予算表示

サービス区分 1 保育園

処理年度 令和 年度 整理No 300 伝票No 300 日付 令和

定型 内部取引 サービス間 取引先拠点/サービス 4

借方科目 サービス区分間繰入金費用 予算残高 300 貸方科目 現金預金 〇〇銀行 残高

サービス区分間取引により生じる内部取引高については、

- ・拠点区分資金収支明細書 (別紙3 (⑩))
- ・拠点区分事業活動明細書 (別紙3 (⑪))

において相殺消去します。

(何) 拠点区分 資金収支明細書 別紙3(⑩)
(自) 令和 年 月 日 (至) 令和 年 月 日

法人名: (単位: 円)

勘定科目	サービス区分			合計	内部取引消去	拠点区分合計
	〇〇事業	××事業	△△事業			
介護保険事業収入						
施設介護料収入						
介護報酬収入						

分 事業活動明細書 別紙3(⑪)
日 (至) 令和 年 月 日

(単位: 円)

区分	業	△△事業	合計	内部取引消去	拠点区分合計

[区分間科目の内部取引自動消去]

内部取引の内容が下記の「〇〇区分間科目－預金」のような取引のみの場合、計算書類の各様式では自動的に内部取引消去欄に金額が表示される仕組みになっています。

例) 保育園拠点区分から本部拠点区分へ繰り入れた

	借方	貸方
(繰入元)	拠点区分間繰入金費用	現金預金

	借方	貸方
(繰入先)	現金預金	拠点区分間繰入金収益

例) 本部拠点区分から保育園拠点区分に貸し付けた

	借方	貸方
(貸付元)	拠点区分間貸付金	現金預金

	借方	貸方
(貸付先)	現金預金	拠点区分間借入金

拠点区分間の他に、事業区分間、サービス区分間の取引の場合も同様に各様式では自動的に内部取引消去の処理が行われます。

助定科目	サービス保育園	本部	合計	内部取引消去	事業区分合計
事業活動による収支					
収入					
保育事業収入	64,014,500		64,014,500		64,014,500
經常経費寄附金収入	40,000		40,000		40,000
受取利息配当金収入	1,000	200	1,200		1,200
その他の収入	511,400		511,400		511,400
事業活動収入計(1)	64,566,900	200	64,567,100	0	64,567,100
支出					
人件費支出	47,777,500		47,777,500		47,777,500
事業費支出	8,238,886		8,238,886		8,238,886
事務費支出	4,058,848	20,000	4,058,848		4,058,848
支払利息支出	120,000		120,000		120,000
その他の支出	511,400		511,400		511,400
事業活動支出計(2)	60,678,614	20,000	60,698,614	0	60,698,614
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	3,887,286	△ 19,800	3,867,486	0	3,867,486
固定資産増減					
収入					
施設整備等補助金収入	750,000		750,000		750,000
施設整備等収入計(4)	750,000	0	750,000		750,000
支出					
設備資金借入金元金償還支出	1,500,000		1,500,000		1,500,000
固定資産取得支出	800,000		800,000		800,000
施設整備等支出計(5)	2,100,000	0	2,100,000		2,100,000
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△ 1,350,000	0	△ 1,350,000	0	△ 1,350,000
その他の増減					
収入					
拠点区分間長期貸付金回収収入	50,000		50,000	△ 50,000	0
拠点区分間繰入金収入		21,000	21,000	△ 21,000	0
その他の活動収入計(7)	50,000	21,000	71,000	△ 71,000	0
支出					
積立資産支出	2,500,000		2,500,000		2,500,000
拠点区分間長期借入金返済支出		50,000	50,000	△ 50,000	0
拠点区分間繰入金支出		21,000	21,000	△ 21,000	0
その他の活動支出計(8)	2,521,000	50,000	2,571,000	△ 71,000	2,500,000
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△ 2,471,000	△ 29,000	△ 2,500,000	0	△ 2,500,000
当期活動増減差額(10)=(3)+(6)+(9)	1,466,286	△ 48,800	1,417,486	0	1,417,486
繰越活動増減差額(11)=(10)+(11)	708,679	1,200	710,879	0	710,879

	本部	合計	内部取引消去	事業区分合計
収入				
500		64,014,500		64,014,500
000		40,000		40,000
500	0	64,054,500	0	64,054,500
500		47,777,500		47,777,500
886		8,238,886		8,238,886
848	20,000	4,058,848		4,058,848
805		4,848,886		4,848,886
000		△ 1,190,000		△ 1,190,000
819	20,000	62,224,814	0	62,224,814
881	△ 20,000	629,886	0	629,886
000	200	1,200		1,200
400		511,400		511,400
400	200	512,600	0	512,600
000		120,000		120,000
400		511,400		511,400
400		631,400	0	631,400
000	200	△ 118,800	0	△ 118,800
000		750,000		750,000
000	21,000	21,000	△ 21,000	750,000
000	21,000	771,000	△ 21,000	750,000
000		2		2
000		750,000		750,000
000		21,000	△ 21,000	750,000
000		771,002	0	750,002
000		△ 21,002	21,000	△ 2
000		708,679	1,200	710,879

ただし脚注注記登録や財務諸表等入力シートのCSV出力の際には、「内部取引消去」画面にて内部取引消去する金額を登録しておく必要があります。

また**区分間科目以外**での内部取引が発生する場合も「内部取引消去」画面の「内部取引消去」欄で消去する金額を登録する必要があります。

[内部取引消去入力]

決算処理メニュー → 内部取引消去

<拠点区分間取引の消去の場合>

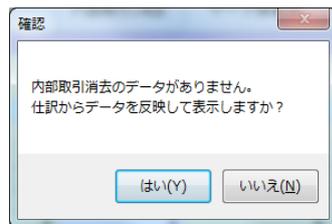
区分種類：拠点区分間 を選択

該当の事業（社会福祉事業・公益事業・収益事業）を選択します。

処理年度	令和	年度
区分種類	<input type="radio"/> サービス区分間 <input checked="" type="radio"/> 拠点区分間 <input type="radio"/> 事業区分間	
選択	社会福祉事業	

内部取引を消去する帳票を選択します。（資金収支・事業活動計算書・貸借対照表）

明細行をクリックすると、下記メッセージが表示されますので、「はい」を選択します。



拠点区分間の取引仕訳が入力されている場合は、該当項目の「内部取引消去」欄に金額が表示されます。※金額欄は入力・変更が可能です。

内部取引消去		資金収支計算書		事業活動計算書		貸借対照表	
科目略称	合計	内部取引消去	サーブ保育園	サーブ第二保育園	サーブなかよし保育園	第二なかよし保育園	
その他の活動による収支							
拠点区分間繰入金収入	0	600,000	0	600,000	0	0	
拠点区分間繰入金収入	0	600,000	0	600,000	0	0	
その他の活動収入計	0	600,000	0	600,000	0	0	
拠点区分間繰入金支出	0	600,000	600,000	0	0	0	
拠点区分間繰入金支出	0	600,000	600,000	0	0	0	
その他の活動による支出	280,000	0	280,000	0	0	0	
長期前払費用支出	280,000	0	280,000	0	0	0	
その他の活動支出計	280,000	600,000	880,000	0	0	0	
その他の活動資金収支差額	-280,000	0	-880,000	600,000	0	0	
当期資金収支差額合計	65,357,529	0	56,559,651	1,761,902	7,036,300	0	
前期末支払資金残高	43,656,799	0	27,154,999	16,289,788	0	0	
当期末支払資金残高	109,014,328	0	83,714,650	18,051,690	7,036,300	0	

不一致 0

内容を確認後、「登録」ボタンにて登録します。

引き続き、[事業活動計算書] や [貸借対照表] でも内部取引消去が発生する場合は、同様の処理を行います。

サービス区分間、事業区分間でも内部取引消去が発生する場合は、画面上部の [区分種類] を選択し同様に処理します。

※貸借対照表の内部取引消去について

例：保育園拠点区分から本部拠点区分へ繰り入れる資金移動が翌年度になる場合（年度末の仕訳）
 当年度の繰入れ分の資金を翌年度に入って移動する場合は下記の仕訳で処理します。

	借方	貸方
(保育園)	拠点区分間繰入金費用	その他の未払金

	借方	貸方
(本部)	未収金	拠点区分間繰入金収益

上記の繰入金費用（収益）は区分間科目のため資金収支計算書（1号3様式）及び事業活動計算書（2号3様式）で印刷の際には自動的に内部取引消去欄に金額が表示されます。

相手科目「未収金・その他の未払金」は貸借対照表に残高が表示されますが、貸借対照表（3号3様式）では自動的に内部取引消去が行われなため、下記のように内部取引消去画面の「内部取引消去」欄に金額を入力して消去します。（資産の部・負債の部でそれぞれ登録します）

社会福祉事業区分 貸借対照表内訳表
 令和 年3月31日現在

第三号第三様式
 (第二十七条第四項関係)

法人名：社会福祉法人 サーブ福祉会 (単位：円)

勘定科目	サーブ保育園	サーブ第二保育園	本部	合計	内部取引消去	事業区分計
流動資産	22,353,192	57,074,632	83,184	79,511,028	△52,000	79,459,028
現金預金	18,318,732	57,074,632	31,184	75,424,568		75,424,568
事業未収金	1,102,220			1,102,220		1,102,220
未収金			52,000	52,000	△52,000	
未収補助金	2,932,240			2,932,240		2,932,240
固定資産	82,324,282	877,500		83,201,782		83,201,782
基本財産	19,016,032			19,016,032		19,016,032
建物	19,016,032			19,016,032		19,016,032
その他の固定資産	63,308,250	877,500		64,185,750		64,185,750
構築物	1			1		1
車輻運搬具	52,821			52,821		52,821
器具及び備品	3,755,428	877,500		4,632,928		4,632,928
人件費積立資産	15,000,000			15,000,000		15,000,000
修繕積立資産	32,000,000			32,000,000		32,000,000
備品等購入積立資産	12,500,000			12,500,000		12,500,000
備品等購入積立資産	12,500,000			12,500,000		12,500,000
資産の部合計	104,677,474	57,952,132	83,184	162,712,810	△52,000	162,660,810
流動負債	433,458			433,458	△52,000	381,458
事業未払金	381,458			381,458		381,458
その他の未払金	52,000			52,000	△52,000	
固定負債						
負債の部合計	433,458	0	0	433,458	△52,000	381,458

<サービス区分間取引の消去の場合>

区分種類：サービス区分間 を選択

該当の拠点を選択します。

区分種類より、内部取引を消去する計算書を選択します。(資金収支・事業活動計算書) 明細行をクリックすると、下記メッセージが表示されますので、「はい」を選択します。

選択処理年度にサービス区分間の取引仕訳が登録されている場合は、該当科目の「内部取引消去」欄に金額が表示されます。※金額欄は入力・変更が可能です。

		合計	内部取引消去	保育園	一時預かり
事業活動による収支	その他の活動による収支	0	300,000	0	300,000
	サービス区分間繰入金収入	0	300,000	0	300,000
	その他の活動収入計	0	300,000	0	300,000
施設整備による収支	サービス区分間繰入金支出	0	300,000	300,000	0
	その他の活動支出計	0	300,000	300,000	0
	その他の活動資金収支差額	0	0	-300,000	300,000
当期資金収支差額合計		-26,565	0	-300,300	273,735
前期末支払資金残高		0	0	0	0
当期末支払資金残高		-26,565	0	-300,300	273,735

<不一致額が表示される場合>

		合計	内部取引消去	サブ保育園	第二保育園	第三保育園	本部
事業活動による収支	その他の活動による収支	0	0	0	0	0	0
	拠点区分間繰入金収入	0	500,000	500,000	0	0	0
	拠点区分間繰入金支出	0	500,000	500,000	0	0	0
施設整備による収支	その他の活動支出計	0	500,000	500,000	0	0	0
	その他の活動資金収支差額	0	-500,000	-500,000	0	0	0
	当期資金収支差額合計	-7,485,508	-500,000	-1,959,065	-5,878,432	-26,565	-121,2
前期末支払資金残高		44,080,728	0	25,193,621	18,595,816	0	278,9
当期末支払資金残高		36,574,720	-500,000	23,234,556	12,716,984	-26,565	148,7

不一致額が表示される場合、区分間取引相手方の仕訳が登録されていない等の可能性がありますのでご確認ください。

[内部取引科目残高チェックリスト]

メインメニュー → 内部取引明細 → チェックリスト

内部取引明細内の「チェックリスト」ボタンにおいて、各区分間（サービス区分間、拠点区分間、事業区分間）科目残高を一覧で確認することができます。

科目	残高	差異	残高	科目
1 1年以内回収予定拠点区分間長期貸付金	0	0	0	0 1年以内返済予定拠点区分間借入金
2 1年以内回収予定F7区分間長期貸付金	0	0	0	0 1年以内返済予定F7区分間借入金
3 拠点区分間貸付金	1,000,000	2,000	998,000	拠点区分間借入金
4 F7区分間貸付金	0	0	0	0 F7区分間借入金
5 拠点区分間長期貸付金	0	0	0	0 拠点区分間長期借入金
6 F7区分間長期貸付金	0	0	0	0 F7区分間長期借入金
7 拠点区分間繰入金費用	800,000	0	800,000	拠点区分間繰入金収益
8 F7区分間繰入金費用	0	0	0	0 F7区分間繰入金収益
9 拠点区分間固定資産移管費用	45,500,000	0	45,500,000	拠点区分間固定資産移管収益
0 F7区分間固定資産移管費用	0	0	0	0 F7区分間固定資産移管収益
11 拠点区分間長期貸付金支出	0	0	0	0 拠点区分間長期借入金収入
12 F7区分間長期貸付金支出	0	0	0	0 F7区分間長期借入金収入
13 拠点区分間長期借入金返済支出	0	0	0	0 拠点区分間長期貸付金回収収入
14 F7区分間長期借入金返済支出	0	0	0	0 F7区分間長期貸付金回収収入
15 拠点区分間繰入金支出	800,000	0	800,000	拠点区分間繰入金収入
16 サービス区分間繰入金支出	0	0	0	0 サービス区分間繰入金収入
17				

区分種類：（サービス・拠点・事業）区分間 を選択

月を選択し、選択月の残高を確認します。（左と右に相対する科目と残高が表示されます）

金額が一致している場合は、差異は表示されません。

不一致の場合は差異に金額が表示されますので、仕訳金額に違いがないか、相手方の仕訳が登録されているか等をご確認ください。

※チェックリスト画面の内容を印刷する場合は、下記画面より印刷できます。

決算処理メニュー → 決算チェックリスト → 区分間科目残高

[内部取引の内容（明細）の確認]

メインメニュー → 内部取引明細

内部取引消去画面で表示される金額の内訳を確認することができます。

各区分間（サービス区分間、拠点区分間、事業区分間）の内部取引について画面表示及び印刷にてご確認いただけます。

月日	整理No	相手科目	拠点区分	サービス区分	摘要	借方金額	貸方金額	残高	仕訳
2/14	843.0	拠点区分間繰入金費用	サーブ保育園	本部	本部拠点区分へ繰入（利息）		13,888	-13,888	
2/14	7.0	拠点区分間繰入金収益	本部	本部	保育園拠点区分より繰入（利息）	13,888		0	
					月計	13,888	13,888		

4. 計算書類の注記及び脚注

法人全体で記載するものと拠点区分ごとに記載するものの2種類があります。

法人全体で記載する注記は、3号3様式[貸借対照表内訳表(事業区分)]の後に記載します。

拠点区分で記載する注記は、3号4様式[貸借対照表(拠点区分)]の後に記載します。

ただし拠点が1つの法人の場合、拠点区分で記載する計算書類を省略することができます。

※省略可能な様式については『5.省略可能な計算書類および附属明細書の確認』に記載しています。

なお、法人全体または拠点区分で該当する内容がない項目についても、(1)(3)(9)(10)の注記以外は項目名の記載は省略できません。その場合は当該項目に「該当なし」などと記載します。

	注記項目	拠点区分注記	該当がない場合
1	継続事業の前提に関する注記	省略	項目省略可
2	重要な会計方針 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	重要な会計方針の変更 重要な会計方針を変更したときは、変更の理由及び当該変更による影響額		項目省略可
4	法人で採用する退職給付制度		該当なしと記載
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		該当なしと記載
7	基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩 会計基準第22条第4項及び第6項の規定による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、その理由及び金額		該当なしと記載
8	担保に供している資産		該当なしと記載
9	有形固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高 (貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要) 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 当該資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高 直接法 = 建物 115,950 間接法 = 建物 120,000 減価償却累計額 △4,050		間接法で表示の場合 項目省略可
10	債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債券の当期末残高 (貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要)		間接法で表示の場合 項目省略可
11	満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価格、時価及び評価損益		該当なしと記載
12	関連当事者との取引の内容	省略	該当なしと記載
13	重要な偶発債務	省略	該当なしと記載
14	重要な後発事象		該当なしと記載
15	合併または事業の譲渡若しくは事業の譲受け	省略	該当なしと記載
16	その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の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		該当なしと記載

[注記項目の省略について]

法人（拠点）注記の下記項目は該当がない場合は**項目自体を記載する必要はありません。**
下記の項目以外は省略することはできず、該当がない場合は「該当なし」と記載します。

1. 継続事業の前提に関する注記
3. 重要な会計方針の変更
9. 固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高
10. 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債券の当期末残高

※なお、拠点注記では、

1. 継続事業の前提に関する注記
12. 関連当事者との取引の内容
13. 重要な偶発債務
15. 合併および事業の譲渡若しくは事業の譲受け の項目は省略されています。

※項目を非表示にする場合は以下の画面で設定します。

[脚注・注記入力]

決算処理メニュー → 脚注・注記 → 項目マスタ



適用開始年度を確認します。

項目非表示にする注記（法人・拠点区分）を選択します。

該当なしの場合「項目省略可」の項目のみ、表示欄の☐を外すことができます。

非表示にしたい項目の☐を外し登録します。非表示設定した注記項目は表示されなくなります。

(非表示設定前)

法人 拠点区分

1. 継続事業の前提に関する注記

該当なし

2. 重要な会計方針

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

「1.継続事業の前提に関する注記」を非表示にします。

(非表示設定後) 番号が繰り上がります。

法人 拠点区分

1. 重要な会計方針

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

- ・ 満期保有目的の債券等一償却原価法（定額法）
- ・ 上記以外の有価証券で時価のあるもの一決算日の市場

[脚注・注記入力]

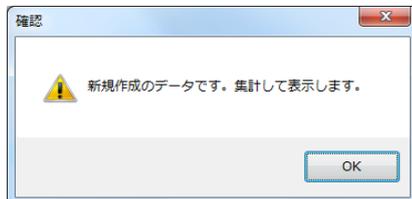
決算処理メニュー → 脚注・注記

[法人注記を入力する場合]

処理年度	令和	年度	
計算書類注記	資金収支脚注	事業活動脚注	貸借対照表脚注
<input checked="" type="radio"/> 法人	<input type="radio"/> 拠点区分	項目	1.継続事業の前提に関する注記

処理年度 「7年度」を指定します。

「計算書類注記」の法人を選択し、注記内容記載部分をクリックすると下記メッセージが表示されます。



「OK」を選択すると、注記内容（サンプル）が表示されます。

※前年度のデータがある場合は、前年度のデータを複写します。

画面上の青い欄が入力可能な箇所です。記載内容入力後は「登録」ボタンにて登録します。

5. 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分

- 当法人の作成する計算書類は以下のとおりになっている。
- (1)法人全体の計算書類(会計基準省令第1号第1様式、第2号第1様式、第3号第1様式)
 - (2)事業区分別内訳表(会計基準省令第1号第2様式、第2号第2様式、第3号第2様式)
 - (3)社会福祉事業における拠点区分別内訳表(会計基準省令第1号第3様式、第2号第3様式、第3号第3様式)
 - (4)公益事業における拠点区分別内訳表(会計基準省令第1号第3様式、第2号第3様式、第3号第3様式)
 - 当法人では、公益事業を実施していないため作成していない。
 - (5)収益事業における拠点区分別内訳表(会計基準省令第1号第3様式、第2号第3様式、第3号第3様式)
 - 当法人では、収益事業を実施していないため作成していない。

- (6)各拠点区分におけるサービス区分の内容
- ア サーズ保育園(社会福祉事業)
 - 「サーズ保育園」
 - 「サーズ保育園@サービス区分」
 - イ サーズ第二保育園(社会福祉事業)

省略する様式がある場合は、その内容を注記に記載します

拠点・サービス区分マスタよりセットされます。
表示された内容をご確認ください

6. 基本財産の増減の内容及び金額

表の非表示
基本財産の増減の内容及び金額は以下のとおりである。

基本財産の種類	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
(基)土地	20,000,000	0	0	20,000,000
(基)建物	227,152,682	0	24,786,082	202,366,600
合計	247,152,682	0	24,786,082	222,366,600

該当データがない場合、
表を非表示にすることができます

試算表データよりセットされますので
内容及び金額をご確認ください

7. 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し

- ***に伴い、基本金0円を取り崩した。
- ***に伴い、国庫補助金等特別積立金11,153,806円を取り崩した。

試算表の基本金取崩額・国庫補助金取崩額(除却)
決算額がセットされますので、金額をご確認ください

8. 担保に供している資産

表の非表示
担保に供されている資産は以下のとおりである。

資産の種類	金額
建物(基本財産)	156,000,000
計	156,000,000

移行年度(初年度)は、手入力します
翌年以降からは、前年度の注記より複写されます
金額は担保となる資産の当年度帳簿価格を記入します

表の非表示
担保している債務の種類および金額は以下のとおりである。

債務の種類	金額
設備資金借入金(一年以内返済予定額を含む)	9,000,000
計	9,000,000

借入金明細書の「担保資産」に種類等が入力されている場合は、期末残高が表示されます

9. 有形固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高
(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)

表の非表示
固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。

	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
(基)建物	247,263,000	50,477,191	132,747,809
構築物	270,000	264,600	5,400
器具及び備品	178,000	32,637	145,363
合計	247,711,000	50,774,428	132,898,572

固定資産データよりセットされますので、
内容及び金額をご確認ください

10. 債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高
(貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。)

債権額：試算表データよりセットされますので
内容及び金額をご確認ください

表の非表示
債権額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高は以下のとおりである。

	債権額	徴収不能引当金の当期末残高	債権の当期末残高
未収金	100,000	50,000	50,000
未収補助金	6,650,000	0	6,650,000
立替金	306,831	0	306,831
合 計	7,056,831	50,000	7,006,831

徴収不能引当金の当期末残高が
ある場合は手入力します

ご記入後は「登録」ボタンにて登録してください。

※法人の注記の登録が終わりましたら、続いて「拠点区分」の注記も登録してください。

[拠点区分注記を入力する場合]

処理年度 令和 年度

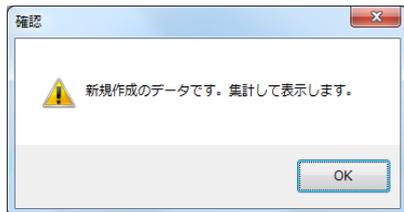
計算書類注記 資金収支脚注 事業活動脚注 貸借対照表脚注

法人 拠点区分 項目

処理年度 「7年度」を指定します。

「計算書類注記」の拠点区分を選択し、注記を入力する拠点区分を選択します。

注記内容記入欄をクリックすると下記メッセージが表示されます。



「OK」を選択すると、注記内容（サンプル）が表示されます。

※前年度のデータがある場合は、複写されます。

青い欄に入力し登録してください。入力方法は法人注記と同様です。

※拠点区分が複数ある場合は、拠点区分ごとに内容を記載してください。

<平成28年度以降の注意点>

4. 拠点が作成する計算書類とサービス区分

当拠点区分において作成する計算書類等は以下のとおりになっている。

(1)サーブ保育園計算書類

(会計基準省令第1号第4様式、第2号第4様式、第3号第4様式)

(2)拠点区分資金収支明細書(別紙3(㊸))

(3)拠点区分事業活動明細書(別紙3(㊹))

サーブ保育園拠点区分はサービス区分が1つであるため別紙3及び4については作成を省略している。

拠点区分資金収支明細書の場合「別紙3(㊸)」

拠点区分事業活動明細書の場合「別紙3(㊹)」

拠点区分資金収支明細書、事業活動明細書を省略する注記を記載している場合は、平成28年度から様式番号が変更となっておりますので、ご確認お願いいたします。

<注記登録後に仕訳の追加・修正があった場合>

(※注記関連項目の金額が変動する修正の場合)

仕訳を追加・修正した関連注記項目にカーソルを合わせ「初期化」ボタンで金額を反映させます。

※選択している項目のみ、再度内容が読み込まれます。

変更内容の金額等が反映されたことを確認し「登録」ボタンにて登録してください。

なお、注記について詳細を別紙「注記についての補足および記載例」にまとめておりますので、ご参照ください。

(脚注の入力)

処理年度 「7年度」を指定します。

「脚注」タブ（貸借対照表・資金収支・事業活動）を選択し

入力する脚注の帳票区分「法人・事業区分・拠点区分」を選択します。

「拠点区分」の場合は、表示該当の拠点を選択します。

「事業区分」の場合は、表示該当の事業区分（社会福祉事業等）を選択します。

記載内容入力後、「登録」ボタンにて登録してください。

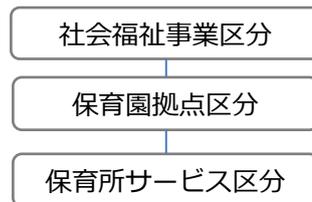
5. 省略可能な計算書類および附属明細書の確認

計算書類の種類		省略可能な様式			
		サービス区分が1つの拠点区分	拠点が一つの事業区分	拠点が一つの法人	事業区分が社会福祉事業のみの法人
1号1様式	資金収支計算書				
1号2様式	資金収支内訳表			○	○
1号3様式	資金収支内訳表 (事業区分)		○	○	
1号4様式	資金収支計算書 (拠点区分)				
2号1様式	事業活動計算書				
2号2様式	事業活動内訳表			○	○
2号3様式	事業活動内訳表 (事業区分)		○	○	
2号4様式	事業活動計算書 (拠点区分)				
3号1様式	貸借対照表				
3号2様式	貸借対照表内訳表			○	○
3号3様式	貸借対照表内訳表 (事業区分)		○	○	
3号4様式	貸借対照表 (拠点区分)		注記のみ省略可		
附属明細書類の種類					
別紙3(⑩)	資金収支明細書 (拠点区分)	○			
別紙3(⑪)	事業活動明細書 (拠点区分)	○			

※省略可能な様式について

・サービス区分が1つの拠点区分の場合

例えば・・・



別紙3(⑩) 拠点区分資金収支明細書

別紙3(⑪) 拠点区分事業活動明細書 が省略可能です。

上記を省略する場合、拠点区分用注記「4.拠点が作成する計算書類とサービス区分」に記載する必要があります。

・拠点区分が1つの事業区分の場合

例えば・・・



1-3 資金収支内訳表 (事業区分)

2-3 事業活動内訳表 (事業区分)

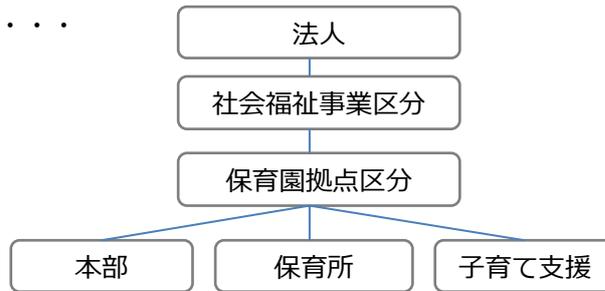
3-3 貸借対照表内訳表 (事業区分) が省略可能です。

上記を省略する場合、法人注記「5.法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」に記載する必要があります。

※3号4様式：拠点区分貸借対照表の注記のみ省略可能です。

・拠点区分が1つの法人の場合

例えば・・・



1-2 資金収支内訳表

1-3 資金収支内訳表 (事業区分)

2-2 事業活動内訳表

2-3 事業活動内訳表 (事業区分)

3-2 貸借対照表内訳表

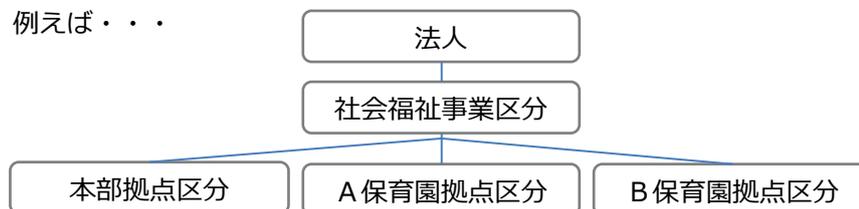
3-3 貸借対照表内訳表 (事業区分) が省略可能です。

上記を省略する場合、**法人注記**「5.法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」に記載する必要があります。

※3号4様式：拠点区分貸借対照表の注記のみ省略可能です。

・事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合

例えば・・・



1-2 資金収支内訳表

2-2 事業活動内訳表

3-2 貸借対照表内訳表 が省略可能です。

上記を省略する場合、**法人注記**「5.法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分」に記載する必要があります。

■ サービス区分ごとの拠点区分資金収支明細書および事業活動明細書の省略可能な明細書

- ・委託費、措置費による事業を実施する拠点

別紙3(㉑) 拠点区分事業活動明細書

- ・介護保険サービスおよび障害福祉サービスを実施する拠点

別紙3(㉒) 拠点区分資金収支明細書

- ・上記以外の事業を実施する拠点

別紙3(㉓) 拠点区分資金収支明細書

別紙3(㉔) 拠点区分事業活動明細書 のどちらかを省略することができます。

上記を省略する場合、**拠点区分注記**「4.拠点が作成する計算書類とサービス区分」に記載する必要があります。

※計算書類印刷画面：表示される様式リストについて

※システム内「計算書類」印刷画面で表示される様式につきましては、拠点区分マスタの設定内容により必要な様式のみが表示されるようになっております。

(省略可能な様式が省略された状態で表示されます)

全ての様式を表示したい場合、印刷画面「設定」ボタンにより、設定を変更することができます。

決算処理メニュー → 財務諸表印刷

印刷処理

印刷処理 フォーム印刷

処理年度 令和 年度 日次帳票 月次帳票 決算帳票

計算書類 全選択 全解除 設定 月選択 4 5 6

1 決算書表紙 拠点区分 全て

決算印刷設定 登録

基本 集計除外設定

帳票出力設定

脚注を印刷しない

使用しない科目は印刷しない

残高のある科目のみ印刷

登録のない附属明細も印刷

財産目録で網掛けを印刷しない

法人状況を変更する

1拠点のみで運用

複数拠点あり、社会福祉事業のみで運用

その他

作成を省略できる計算書類の様式

1) 社会福祉事業のみの法人
○号2様式が省略可

2) 拠点区分がひとつの法人
○号2様式、○号3様式が省略可

3) 拠点区分がひとつの事業区分
○号3様式が省略可

4) サービス区分がひとつの拠点区分
別紙3(①)、別紙3(②)が省略可

5) 事業内容により、別紙3(③)、別紙3(④)が省略可

「その他」で省略された様式も表示することができます

※1拠点で運用の場合の注記

「1拠点のみで運用」の場合、3号4様式：拠点区分貸借対照表の後に表示される拠点区分注記は省略可能なためデータを登録されていても自動で印刷されないようになっております。

登録された内容を印刷される場合は、法人状況を変更するの☑を入れ、「その他」を選択して登録することで印刷可能となります。

[財務諸表印刷 (計算書類)]

決算処理メニュー → 財務諸表印刷

※必ず処理年度をご確認ください。
「7年度」と指定します。

印刷処理

印刷処理

処理年度 令和 年度 日次帳票 月次帳票 決算帳票 予算帳票

印刷[F10] 終了[F3]

印刷処理

印刷する帳票にチェックをつけます

帳票出力設定

- 脚注を印刷しない
- 使用しない科目は印刷しない
- 残高のある科目のみ印刷
- 登録のない附属明細も印刷
- 財産目録で網掛けを印刷しない

月選択 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決 年

拠点区分 全て

罫線印刷 あり なし

※貸借対照表、貸借対照表内訳表は一行ごとに罫線?

月選択：決算の場合は「年」を選択
拠点区分：「全て」を選択します

印刷する帳票にチェックをつけます

真印刷 なし あり 開始番号 1

個別 通番

印刷日 なし あり

確認印欄 なし 全頁 最初の頁のみ

理事長

理事長	園長	会計	担当者

印刷する帳票にチェックをつけて、画面右上「印刷 (F10) 」ボタンにて印刷します。

※また、画面右上の「EXCEL出力」にて、EXCELファイルとして出力することができます。
ご指定の場所 (Cドライブ以外) に下記の名称にてファイルが作成されます。

資金収支1号様式.xls
事業活動2号様式.xls
貸借対照表3号様式.xls

※計算書類の帳票出力設定で「残高のある科目のみ印刷」にチェックを入れない場合、
残高が0円の項目につきましては空欄で表示しております。
残高「0」円と表示することも可能です。

「0」円表示をご希望されるお客様は、弊社サポートまでご連絡ください。

■委託費の弾力運用についての確認

①前期末支払資金残高の取り崩し（当期資金収支差額合計がマイナスの場合）

※1 資金収支計算書の当期資金収支差額合計がマイナスの場合、マイナスの額が「事業活動収入計（予算額）」の3%以下の場合は事前協議は省略しても差し支えないこと。

※2 資金収支計算書の当期資金収支差額合計がマイナスの場合、マイナスの額が「事業活動収入計（予算額）」の3%以上の場合は★事前協議が必要となります。

★委託費の弾力運用第3段階の保育所については、理事会の承認で取崩可能

[確認方法]

資金収支計算書の「事業活動収入計（予算額）」 × 3% < 当期資金収支差額合計

145,800,000 × 3% = 4,374,000 < 4,546,500

サーヴ保育園拠点区分 資金収支計算書
(目) 令和 年4月1日 (至) 令和 年3月31日 第1号

法人名：社会福祉法人サーヴ福祉会

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備
保育事業収入	145,480,000	145,421,270	58,730	
委託費収入	134,780,000	134,885,870	△105,870	
委託費基本分収入	117,800,000	117,866,840	243,180	
処遇改善等加算(基礎分)	10,800,000	10,749,894	150,116	
処遇改善等加算(要件分)	6,280,000	6,279,146	854	
その他の事業収入	10,700,000	10,535,400	164,600	
補助金事業収入	10,700,000	10,535,400	164,600	
借入金利息補助金収入	180,000	180,000	1,000	
借入金利息補助金収入	180,000	180,000	1,000	
受取利息配当金収入	55,000	53,050	1,950	
受取利息配当金収入	55,000	53,050	1,950	
その他の収入	75,000	154,000	△79,000	
受入研修費収入	80,000	58,000	2,000	
雑収入	15,000	96,000	△81,000	
事業活動収入計(1)	145,800,000	145,817,320	△17,320	

項目	200,000	200,000	
その他の活動支出計(8)	1,080,000	1,080,000	0
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△1,080,000	△1,080,000	0
予備費支出(10)			
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△7,630,000	△4,546,500	△3,083,500
前期末支払資金残高(12)	27,154,999	27,154,999	0
当期末支払資金残高(11)+(12)	19,524,999	22,608,499	△3,083,500

※この場合 事前協議が必要となります

②当期末支払資金残高の確認

保育所における当期末支払資金残高の保有については過大な保有を防止する観点から『当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること』とされています。

※委託費収入の30%を超える場合、超過額が解消されるまでの間、処遇改善等加算基礎分について加算が停止されますのでご注意ください。

(平成29年4月6日 雇児保発0406第1号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局 保育課長通知(問21))

【具体例】

- 6年度決算時の当期末支払資金残高が当該年度に受け入れた委託費収入の30%を超えていた場合
 - ・積立資産に積み立てるなど、長期的に安定した経営が確保できるよう所轄庁より指導
 - ・それでもなお翌年度(7年度)決算時の当期末支払資金残高が当該年度委託費収入の30%を超える場合、超過額が解消されるまでの間、処遇改善基礎分が停止となります。

※継続しての2年度において、当期末支払資金残高が委託費収入の30%を超える場合は、その翌年度の処遇改善基礎分が停止となりますのでご注意ください。

[確認の方法]

資金収支計算書の「委託費収入」×30% > 当期末支払資金残高

$$134,885,870 \times 30\% = 40,465,761 > 24,543,499$$

サーワ保育園拠点区分 資金収支計算書 第1
(自) 令和 年3月1日 (至) 令和 年3月31日

法人名：社会福祉法人 サーワ福祉会

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
保育事業収入	145,480,000	145,421,270	58,730
委託費収入	134,780,000	134,885,870	△105,870
委託費基本分収入	117,800,000	117,356,840	243,160
処遇改善等加算(基礎分)	10,800,000	10,749,884	150,116
処遇改善等加算(要件分)	6,280,000	6,279,146	854
その他の事業収入	10,700,000	10,535,400	164,600
補助金事業収入			
借入金利息補助金収入			
借入金利息補助金収入			
受取利息配当金収入			
受取利息配当金収入			
その他の収入			
受入研修費収入			
雑収入			
事業活動収入			
政府補助金収入			
その他の活動支出計(8)		1,080,000	1,080,000
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)		△1,080,000	△1,080,000
予備費支出(10)			
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)		△7,630,000	△2,611,500
前期末支払資金残高(12)		27,154,999	27,154,999
当期末支払資金残高(11)+(12)		19,524,999	24,543,499

※当期末支払資金残高が
委託費収入の30%以下であることを確認します

③収支計算分析表提出条件に該当・非該当の確認

各種積立資産への積立支出及び当期資金収支差額合計が、拠点区分の事業活動収入計（決算額）の5%相当額を上回る場合は収支計算分析表の提出が必要となります。

[確認方法]

資金収支計算書の「事業活動収入計」×5% < 積立資産積立支出 + 当期資金収支差額

$$153,917,320 \times 5\% = 7,695,866 < 5,000,000 + 15,488,500 = 20,488,500$$

サービス保育園拠点区分 資金収支計算書
(自) 令和 年3月1日 (至) 令和 年3月31日

法人名：社会福祉法 株式会社 サービス福祉会

勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
保育事業収入	153,480,000	153,521,270	△41,270
委託費収入	142,700,000	142,985,870	△285,870
委託費基本分収入	125,800,000	125,556,840	143,160
処遇改善等加算(基礎分)	10,800,000	10,749,834	150,116
処遇改善等加算(要件分)	6,280,000	6,278,146	854
その他の事業収入	10,700,000	10,535,400	164,600
補助金事業収入	10,700,000	10,535,400	164,600
借入金利息補助金収入	190,000	189,000	1,000
借入金利息補助金収入	190,000	189,000	1,000
受取利息配当金収入	55,000	53,050	1,950
受取利息配当金収入	55,000	53,050	1,950
その他の収入	75,000	54,000	△79,000
受入研修費収入	60,000	58,000	2,000
雑収入	15,000	9,000	△11,000
事業活動収入計(1)	153,800,000	153,917,320	△117,320

その他の活動収入計(7)	U	U	U
積立資産支出	5,000,000	5,000,000	100.0
人件費積立資産支出	5,000,000	5,000,000	100.0
拠点区分間繰入金支出	300,000	300,000	100.0
拠点区分間繰入金支出	300,000	300,000	100.0
その他の活動による支出	280,000	280,000	100.0
長期前払費用支出	280,000	280,000	100.0
その他の活動支出計(8)	6,080,000	6,080,000	0
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△6,080,000	△6,080,000	0
予備費支出(10)			0
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	10,970,000	15,488,500	△4,518,500
前期末支払資金残高(12)	27,154,999	27,154,999	0
当期末支払資金残高(11)+(12)	38,124,999	42,643,499	△4,518,500

※この場合 収支計算分析表を提出する必要があります

①②③の確認につきましては、下記画面で確認も可能です。

※メッセージ表示の設定している場合

メインメニュー → 月次試算表

処理年度および月を選択すると、画面右上に該当する内容のメッセージが表示されます。



※上記画面のように、当期末支払資金残高や収支計算分析表提出該当等のメッセージを表示する場合は、下記の画面にて設定されている場合に限りです。

また、チェックを開始する月は任意設定が可能です。

初期設定メニュー → 拠点区分マスタ

①②③について該当の場合、メッセージを表示したい拠点区分を選択します。

当期支払資金チェック : する
 チェック開始月 : 〇月 (任意月※)

と設定し「登録」ボタンにて登録します。

※チェック開始月を4月などの年度の早い月で設定の場合、毎月メッセージが表示されることとなりますので、1月以降などで設定されることをお勧めいたします。

(保育所以外のお客様は「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の通知には該当しないためチェックの必要はございません)

<収支計算分析表>

決算処理メニュー → その他の決算帳票 → 収支計算分析表出力

処理年度を指定します。

出力する拠点区分を選択し「出力 (F1)」を選択します。

出力先のフォルダを指定すると収支計算分析表ファイルが指定の場所へ出力されます。

出力された「収支計算分析表」EXCELファイルを開き、黄色のセルに金額を入力します。

※委託費収入の内訳 (人件費・事業費・管理費) につきましては別途計算が必要です。

委託費収入以外の項目は試算表を元に金額が表示されます。

拠点区分名 : サーブ保育園 (単位: 円)

収 入		支 出		差引過△不足額 (①-②)
科 目	金 額 ①	科 目	金 額 ②	
1. 委託費収入(改善基礎分を除く)	0	1. 人件費支出	112,230,457	
(1) 人件費(改善基礎分を除く)		(1) 職員給与支出	53,294,151	
(2) 事業費		(2) 職員賞与支出	11,242,289	
(3) 管理費(改善基礎分を除く)		(3) 非常勤職員給与支出	28,772,451	
2. 私的契約利用料収入		(4) 派遣職員費支出		
3. その他の事業収入	10,535,400	(5) 退職給付支出	1,366,400	
4. 人件費繰立資産取崩収入		(6) 法定福利費支出	17,555,166	

6. その他の附属明細書の種類と作成について

※法人全体で作成する明細書(別紙4、別紙3(①)~(⑦))

- 別紙4 財産目録
- 別紙3(①) 借入金明細書
- 別紙3(②) 寄附金収益明細書
- 別紙3(③) 補助金事業等収益明細書
- 別紙3(④) 事業区分間および拠点区分間繰入金明細書
- 別紙3(⑤) 事業区分間および拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
- 別紙3(⑥) 基本金明細書
- 別紙3(⑦) 国庫補助金等特別積立金明細書

※拠点区分で作成する明細書(別紙3(⑧)~(⑭)、⑮~⑰)

- 別紙3(⑧) 基本財産およびその他の固定資産明細書
- 別紙3(⑨) 引当金明細書
- 別紙3(⑩) 拠点区分資金収支明細書 ※サービス区分の設定がない場合は不要(注記記載必要)
- 別紙3(⑪) 拠点区分事業活動明細書 ※サービス区分の設定がある場合でも保育所の拠点区分では省略可(注記記載必要)
- 別紙3(⑫) 積立金・積立資産明細書
- 別紙3(⑬) サービス区分間繰入金明細書 ※サービス区分の設定がない場合は不要
- 別紙3(⑭) サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書 ※サービス区分の設定がない場合は不要

- 別紙3(⑮)~(⑰) 就労支援関係明細書 ※説明省略
- 別紙3(⑱) 授産事業費用明細書 ※説明省略

入力後は「登録」ボタンで登録します。

当該年度内に借入・償還等の動きがある科目に関しては、明細の入力を行います。

登録後、画面上部「チェックリスト」にて、明細入力金額と期末残高が一致しているかの確認ができます。(拠点ごと・すべて)

「差分」に金額が表示される場合は、明細書で入力した金額(明細入力合計)と試算表の残高(期末残高)が一致していない、ということが考えられますので、内容を再度ご確認ください。

科目	明細入力合計	期末残高	差分
元金償還補助額	0	0	0
利息支出額	148,035	148,035	0
利息補助金収入	0	550,000	-550,000
設備資金借入金	11,880,000	11,880,000	0
長期運営資金借入金	33,500,000	33,500,000	0
短期運営資金借入金	500,000	500,000	0

別紙3(2)寄附金収益明細書

◆寄附金を受けた年度は、寄附金収益明細書が必要となります。

当年度に寄附金収益が無い場合は「別紙3(3)補助金事業等収益明細書」へお進みください。

決算処理メニュー → 寄附金収益明細書

処理年度を指定し、区分選択より内容を選択します。

- (区分選択) 経常経費寄附金
 長期運営資金借入金元金償還寄附金
 施設整備等寄附金
 設備資金借入金元金償還寄附金
 固定資産受贈額

データが未登録の場合は、下記メッセージが表示されます。

「はい」を選択すると、明細欄に仕訳より「拠点区分」「摘要」「件数」「寄附金額」が表示されます。

拠点区分	寄附者の属性	摘要 (印刷はされません)	件数	寄附金額	うち基本金組入額	寄附金額の拠点内訳
1	サーブ保育園	利用者の家族	△△氏より寄付	1	50,000	50,000

「寄附者の属性」を選択します。

また、基本金に組入れる必要がある寄附金については「うち基本金組入額」欄に組入額を入力します。

入力後、「登録」ボタンで登録します。

※他の区分（固定資産受贈額など）で寄附金がある場合は、同様の手順で内容を登録してください。

別紙3(③)補助金事業等収益明細書

◆補助金がある場合は、補助金事業等収益明細書が必要となります。

当年度に補助金収益が無い場合は「別紙3(④)(⑬)区分間繰入金明細書」へお進みください。

決算処理メニュー → 補助金収益明細書

処理年度を指定し、区分選択より内容を選択します。

- (区分選択) 利息 (借入金利息補助金)
 施設 (施設整備等補助金)
 償還 (設備資金借入金元金償還補助金)
 介護事業 (介護事業補助金)
 老人事業 (老人福祉事業補助金)
 児童事業 (児童福祉事業補助金)
 保育事業 (保育事業補助金)
 障害事業 (障害福祉サービス等事業補助金)
 生活保護事業 (生活保護事業補助金)
 医療事業 (医療事業補助金)

データが未登録（新規登録）の場合は、下記メッセージが表示されます。

「はい」を選択すると、明細欄に仕訳データより「拠点区分」「交付団体・目的」「件数」「交付金額」「補助金事業に係る利用者からの収益」が表示されます。

	拠点区分	交付団体及び交付の目的	交付金額	補助金事業に係る利用者からの収益	合計金額	うち国庫補助金等特別積立金積立額	合計金額の拠点内訳
							サーヴ保育園
1	サーヴ保育園	〇〇県 施設整備補助金	900,000		900,000	900,000	900,000

補助金のうち、国庫補助金に積立てる必要のあるものについては「うち国庫補助金等特別積立金積立額」欄に積立額を入力します。

※国庫補助金に積立の場合は、2) ■2で説明の積立金に積立てる仕訳が入力されていることと、積立額の合計金額が、事業活動計算書-特別増減の部-費用-国庫補助金等積立金積立額と一致することをご確認ください。★決算チェックリスト10で確認できます。

確認！

ご登録済みの仕訳から補助金収益明細書の内容が表示されない場合は、下記「特定科目マスタ」の設定が正しいかをご確認ください。

補助金事業収入（公費）、補助金事業収入（一般）

初期設定メニュー → 基本マスタ → 特定科目マスタ → 補助金収入明細表

特定科目マスタ

処理年度 令和 年度

借入金明細表 寄付金収入明細表 補助金収入明細表 積立金明細表 区分開明細書 一年基準

補助金事業収益科目		利用者からの収益科目	
1 利息	42100	借入金利息補助金収益	
2 施設	44101	施設整備等補助金収益	
3 償還	44102	設備資金借入金償還補助金	
4 介護事業	40120 0001	介護補助金事業収益(公費)	40120 0002 介護補助金事業収益(一般)
5 老人事業	40202 0003	老運営補助金事業収益(公費)	40202 0004 老運営補助金事業収益(一般)
6 児童事業	40320 0001	児童補助金事業収益(公費)	40320 0002 児童補助金事業収益(一般)
7 保育事業	40420 0001	保育補助金事業収益(公費)	40420 0002 保育補助金事業収益(一般)
8 障害事業	40620 0001	障補助金事業収益(公費)	40620 0002 障補助金事業収益(一般)
9 生活保護事業	40720 0001	生活補助金事業収益(公費)	40720 0002 生活補助金事業収益(一般)
10 医療事業	40849 0001	医療補助金事業収益(公費)	40849 0002 医療補助金事業収益(一般)

◆同じ内容の補助金を統合する

補助金収益明細書

補助金収益明細書

処理年度 令和 年度

区分選択 保育事業

拠点区分	交付団体及び交付の目的	交付金額	補助金事業に係る利用者からの収益	合計金額	合計金額の拠点内訳	
					うち国庫補助金等特別積立金積立額	サーブ保育園 サーブ第
5	サーブ保育園 運営補助金	1,500,000		1,500,000		1,500,000
6	サーブ保育園 特別事業補助金(障害児保育)	550,000		550,000		550,000
7	サーブ保育園 特別事業補助金(延長保育)	500,000		500,000		500,000
8	サーブ保育園 特別事業補助金(一時保育)	245,000		245,000		245,000
9	サーブ保育園 運営補助金	2,750,000		2,750,000		2,750,000
10	サーブ保育園 特別保育事業補助金(障害児保育)	550,000		550,000		550,000
11	サーブ保育園 特別保育事業補助金(延長保育)	500,000		500,000		500,000
12	サーブ保育園 特別保育事業補助金(一時保育)	50,000		50,000		50,000
13	サーブ保育園 4月分延長保育料		30,000	30,000		30,000
14	サーブ保育園 4月分一時保育料		4,000	4,000		4,000
15	サーブ保育園 5月分延長保育料		37,800	37,800		37,800
16	サーブ保育園 5月分一時保育料		18,000	18,000		18,000
入力合計		8,402,000	883,800	10,285,800	0	10,275,800

また、「交付団体及び交付の目的」が同じ内容のものは文字列を元に内容を統合することができます。画面上部の「合算マスタ」で合算する文字列の設定を行います。

補助金明細書合算マスタ

補助金明細書合算マスタ

登録[F1] 削除[F4] 行挿入[F5] 行削除[F6] 取消[F9] 終了[F3]

拠点区分 1 サーブ保育園

検索文字列1もしくは2のどちらかに一致するものを合算します。(両方に一致するものではありません) 補助金の交付と利用者からの収益で摘要の文言が違う場合などに、1と2にそれぞれ入力します。

検索文字1	検索文字2
1 運営補助金	
2 特別保育事業補助金(障害児保育)	
3 特別保育事業補助金(延長保育)	延長保育料
4 特別保育事業補助金(一時保育)	一時保育料

設定後、「合算処理実行」を選択すると、設定した文字列を元に統合されて表示します。

補助金収益明細書

補助金収益明細書

処理年度 令和 年度

区分選択 保育事業

拠点区分	交付団体及び交付の目的	交付金額	補助金事業に係る利用者からの収益	合計金額	合計金額の拠点内訳	
					うち国庫補助金等特別積立金積立額	サーブ保育園 サーブ第
1	サーブ保育園 運営補助金	5,880,000		5,880,000		5,880,000
2	サーブ保育園 特別保育事業補助金(障害児保育)	1,600,000		1,600,000		1,600,000
3	サーブ保育園 特別保育事業補助金(延長保育)	1,430,300	775,800	2,206,100		2,206,100
4	サーブ保育園 特別保育事業補助金(一時保育)	511,700	48,000	559,700		559,700
5	サーブ第二保育園 延長保育料4月分		60,000	60,000		

画面下部「集計合計」欄に金額が集計されます。

「貸付元」「貸付先」「期首残高」「当期増減額」「使用目的等」を入力します。

入力後「登録」ボタンで登録します。

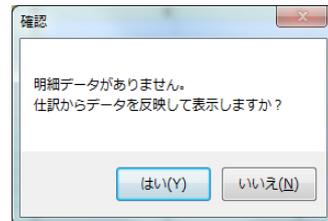
※他の区分間で貸付がある場合は、明細を入力して登録します。

別紙3(6)基本金明細書

◆当期に組入、取崩の有無に関わらず、残高がある場合は作成が必要となります。

決算処理メニュー → 基本金明細書

データが未登録の場合は、下記メッセージが表示されます。



「はい」を選択すると「前年度末残高」と関連仕訳がある場合は、組入れ・取崩の金額が表示されます。

区分並びに組入れ及び取崩しの理由	年月日	合計	拠点区分の内訳			
			サブ保育園	第二保育園	第三保育園	本部
前年度末残高		57,000,000	24,500,000	31,500,000	0	1,000,000
第一号基本金		13,500,000	11,000,000	1,500,000	0	1,000,000
第二号基本金		38,000,000	11,000,000	27,000,000	0	0
第三号基本金		5,500,000	2,500,000	3,000,000	0	0
当期組入額		0				
計		0	0	0	0	0
当期取崩額		0				
計		0	0	0	0	0
第二号基本金組入	27-03-31	300,000	300,000			
計		300,000	300,000	0	0	0
当期取崩額		0				
計		0	0	0	0	0
当期組入額		0				
計		0	0	0	0	0
当期取崩額		0				
計		0	0	0	0	0
第一号基本金		13,500,000	11,000,000	1,500,000	0	1,000,000
第二号基本金		38,300,000	11,300,000	27,000,000	0	0
第三号基本金		5,500,000	2,500,000	3,000,000	0	0
当期末残高		57,300,000	24,800,000	31,500,000	0	1,000,000
集計 期末残高		57,300,000	24,800,000	31,500,000	0	1,000,000
差分		0	0	0	0	0

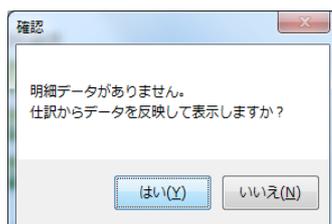
表示された内容を確認し、また画面下部の「差分」に金額が表示されていないことを確認後、「登録」ボタンで登録します。

別紙3(7)国庫補助金等特別積立金明細書

◆当期に積立、取崩の有無に関わらず、残高がある場合は作成が必要となります。

決算処理メニュー → 国庫補助金明細書

データが未登録の場合は、下記メッセージが表示されます。



「はい」を選択すると登録済みの仕訳より「当期積立額」「当期取崩額」の内容が表示されます。

処理年度		令和	年度				
年月日	拠点区分	種類	積立て及び取崩の事由	金額	拠点区分の内訳		
					サーブ保育園	第二保育園	第三保育園
			前期繰越額	183,011,481			
03-31	第三保育園	国庫補助金	施設整備補助金	16,439,987			16,439,987
当期積立額合計				16,439,987	0	0	16,439,987
03-31	サーブ保育園	減価償却による取崩	サービス活動費用の控除項目として計上する取崩額	3,596,625	3,596,625		
03-31	サーブ保育園	売却・償却による取崩	特別費用の控除項目として計上する取崩額	17,294,702	17,294,702		
当期取崩額合計				20,891,327	20,891,327	0	0
当期未残高				178,560,141	102,965,905	59,154,249	16,439,987
集計合計				178,560,141	102,965,905	59,154,249	16,439,987
差分				0	0	0	0

「当期積立額」

- 2) ■ 2にて説明の国庫補助金積立の仕訳より明細が表示されます。
明細が表示された場合には、補助金の内容「種類」をリストより選択します。
(国庫補助金、地方公共団体補助金、その他の団体からの補助金)

「当期取崩額」

- 2) ■ 8にて説明の国庫補助金取崩（償却）及び（除却）の仕訳より明細が表示されます。

画面下部の「差分」に金額が表示されていないことを確認し、「登録」ボタンで登録します。

別紙3(⑧)基本財産およびその他の固定資産明細書

決算処理メニュー → 財務諸表印刷

→ 「付属明細書」 → 基本財産およびその他の固定資産明細書

印刷処理		フォーム印刷	印刷[F10]	終了[F3]
処理年度	令和	年度	決算帳票	予算帳票
計算書類		附属明細		
全選択 全解除		設定	月選択	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決 年
1	<input type="checkbox"/> 借入金明細書	別紙3(①)	拠点区分	全て
2	<input type="checkbox"/> 等附金収益明細書	別紙3(②)	罫線印刷	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
3	<input type="checkbox"/> 補助金事業等収益明細書	別紙3(③)	※貸借対照表、資金収支、事業活動様式で一行ごとに罫線を表示します	
4	<input type="checkbox"/> 事業(拠点)区分間繰入金明細書	別紙3(④)	頁印刷	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり 開始番号 1
5	<input type="checkbox"/> 事業(拠点)区分間貸付(借入)金残高明細	別紙3(⑤)	<input type="radio"/> 個別 <input type="radio"/> 通番	
6	<input type="checkbox"/> 基本金明細書	別紙3(⑥)	印刷日	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
7	<input type="checkbox"/> 国庫補助金等特別積立金明細書	別紙3(⑦)	確認印欄	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> 全頁 <input type="radio"/> 最初の頁のみ
8	<input checked="" type="checkbox"/> 基本財産及びその他の固定資産明細書	別紙3(⑧)	理事長	
9	<input type="checkbox"/> 引当金明細書	別紙3(⑨)		
10	<input type="checkbox"/> 積立金・積立資産明細書	別紙3(⑩)		
11	<input type="checkbox"/> サービス区分間繰入金明細書	別紙3(⑪)		
12	<input type="checkbox"/> サービス区分間貸付(借入)金残高明細書	別紙3(⑫)		
13	<input type="checkbox"/> 財産目録	別紙4		

もしくは、固定資産メニュー → 固定資産明細書

固定資産印刷

印刷[F10] 終了[F3]

処理年度 令和 年度

拠点区分 1 サーブ保育園

帳票区分

- 固定資産管理台帳
- 固定資産増減明細書
- 基本財産及びその他の固定資産明細書
- 固定資産物品別台帳
- 貸借対照表チェックリスト
- 入金予定償還補助金内訳書
- 耐用年数到達資産一覧(5年分)
- 固定資産控除対象一覧

プレビュー
 EXCEL出力

別紙3(9)引当金明細書

- ◆引当金がある場合は、引当金明細書が必要となります。
- 無い場合は(別紙3(12))積立金・積立資産明細書へお進みください。

決算処理メニュー → 引当金明細書

処理年度 令和 年度

拠点区分 サーブ保育園

処理年度を指定し、拠点区分を選択すると、データが未登録の場合は下記メッセージが表示されます。

初期化確認

明細データがありません。
仕訳からデータを反映して表示しますか？

はい(Y) いいえ(N)

「はい」を選択すると、仕訳よりデータが表示されます。

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		当期末残高	うち退職給付の支払いを伴わない		摘要
			目的使用	その他		当期増加額	当期減少額	
徴収不能引当金		250,000	50,000		200,000			
賞与引当金		2,800,000			2,800,000			
退職給付引当金					0			
入力合計	0	3,050,000	50,000	0	3,000,000	0	0	
集計合計	0	3,050,000		50,000	3,000,000			
差分	0	0		0	0			

登録 F2 終了 F4 行挿入 行削除 初期化 F8 取消 印刷 F11 F12

各引当金の「当期末残高」が貸借対照表の各引当金残高と一致するかご確認ください。

職員の転職または拠点間の移動により退職給付の支払いを伴わない退職給付引当金の増加または減少が発生した場合は「うち退職給付の支払いを伴わない」(当期増加・減少額)欄に金額を入力します。

入力後は「登録」ボタンにて登録します。

画面右下「印刷」ボタンより「引当金明細書」にチェックを入れ、印刷します。

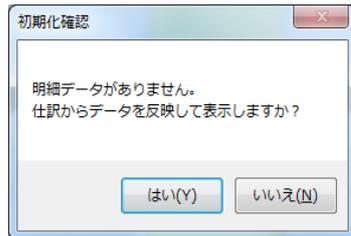
別紙3(⑫)積立金・積立資産明細書

◆当該年度に積立、取崩の有り無しに関わらず、残高がある場合は作成が必要となります。

決算処理メニュー → 積立金明細書

処理年度を指定し、拠点区分を選択します。

データが未登録の場合は、下記メッセージが表示されます。



「はい」を選択すると登録済みの仕訳より「積立金」「積立資産」の内容が表示されます。

積立金・積立資産明細書						
積立金・積立資産明細書						
処理年度		令和	年度			
拠点区分		サーブ保育園				
	区 分	期首残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高	播 要
積立金	人件費積立金	38,000,000	1,000,000		39,000,000	
	修繕費積立金		2,000,000		2,000,000	
	備品等購入積立金				0	
	施設整備等積立金	54,000,000		4,500,000	49,500,000	
	積立金 計	92,000,000	3,000,000	4,500,000	90,500,000	
積立資産	人件費積立資産	38,000,000	1,000,000		39,000,000	
	修繕費積立資産		2,000,000		2,000,000	
	備品等購入積立資産				0	
	施設整備積立資産	54,000,000		4,500,000	49,500,000	
	積立資産 計	92,000,000	3,000,000	4,500,000	90,500,000	
	入力合計	184,000,000	6,000,000	3,000,000	181,000,000	
	集計合計	184,000,000	6,000,000	3,000,000	181,000,000	
	差 分	0	0	0	0	

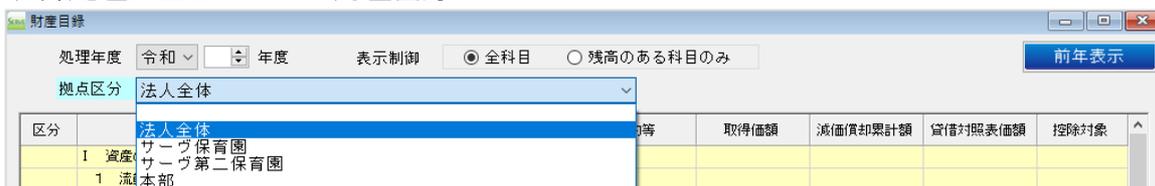
表示された内容を確認し、摘要に記載する内容があれば入力します。

また、画面下部の「差分」に金額が表示されていないことを確認後、「登録」ボタンで登録します。

(別紙4) 財産目録

◆決算作業終了後、貸借対照表の全ての科目残高をご確認後に財産目録を作成します。

決算処理メニュー → 財産目録



処理年度を確認し、表示制御を選択します。

[全科目] ・ ・ ・全ての科目を表示します。(残高が無い科目も表示されます)

[残高のある科目のみ] ・ ・ ・残高に金額がある科目のみ表示します。

拠点区分を選択します。

法人単位での作成の場合は、「法人全体」を選択します。

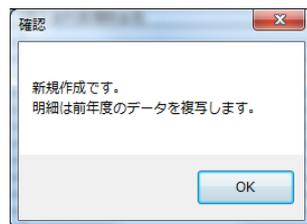
拠点区分単位で作成の場合は、拠点区分で作成される拠点区分名を選択します。

※財産目録は、法人全体と拠点毎の財産目録の両方を作成することができます。

法人全体、拠点毎の両方データをご登録の場合は、印刷時に法人全体財産目録が出力された後に拠点ごとの財産目録が出力されます。

拠点毎の財産目録登録データの合計が法人全体財産目録に表示される仕組みではありません。

拠点区分を選択すると、下記メッセージが表示されます。（※処理年度のデータが未登録の場合）



「OK」を選択すると登録済みの仕訳等のデータより、各科目（資産・負債）残高や内容が表示されます

※表示される金額は、基本的に貸借対照表（第3号1様式）の当年度末の金額が表示されます。

決算仕訳ご登録後、必ず貸借対照表各科目残高をご確認のうえ作成してください。

区分	貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額	控除対象			
1	資産の部										
1	流動資産										
中	現金預金						100,000	<input type="checkbox"/>			
小	小口現金						34,058	<input type="checkbox"/>			
小	普通預金	〇〇銀行〇〇支店		運転資金として			18,318,884	<input type="checkbox"/>			
小	普通預金	〇〇銀行△△支店		運転資金として			18,447,942	<input type="checkbox"/>			
小計							36,800,884				
中	事業未収金	保育園		8月分副食費他			754,603	<input type="checkbox"/>			
中	未収補助金	保育園		補助金他			398,000	<input checked="" type="checkbox"/>			
合計				流動資産合計			19,600,545				
2	固定資産										
(1)	基本財産										
中	土地	〇〇県〇〇市266番地-1		第2種社会福祉事業である			20,000,000	<input checked="" type="checkbox"/>			
中	土地	〇〇県〇〇市200番地-15		第2種社会福祉事業である			4,462,800	<input checked="" type="checkbox"/>			
中	建物	保育園 鉄骨2階建	1997年度	第2種社会福祉事業である	8,280,500	8,280,489	1	<input checked="" type="checkbox"/>			
合計				基本財産合計			24,462,801				
(2)	その他の固定資産										
中	建物	保育園		第2種社会福祉事業である							
小		保育園	2001年度	第2種社会福祉事業である	2,678,295	2,008,674	669,561	<input checked="" type="checkbox"/>			
小		保育園	2008年度	第2種社会福祉事業である	421,000	420,889	1	<input checked="" type="checkbox"/>			
小		保育園	2007年度	第2種社会福祉事業である	1,000,000	450,000	550,000	<input checked="" type="checkbox"/>			
合計							3,159,660				
流動資産	19,600,545	基本財産	24,462,801	その他の固定資産	47,497,999	流動負債	4,642,492	固定負債	0	差引純資産	86,918,863
入力合計	19,600,545									86,918,863	
集計合計	19,600,545									86,918,863	
差分	0									0	

「場所・物量、使用目的等」欄は内容を入力します。行の追加や削除も可能です。

「行追加」・・・選択行の下に行を追加します。

「行削除」・・・選択行を削除します。

<土地>

拠点区分ごとに貸借対照表期末残高が表示されます。

<土地以外の固定資産科目>

有形固定資産・無形固定資産および有形・無形リース資産については、登録済みの固定資産台帳の情報から内容と金額が反映されます。

<建物>

固定資産台帳に登録されている資産ごとに表示されますが、「建物付属設備設定」画面で設定を行っている場合は、関連付けられているものを合算して表示します。

固定資産メニュー → 建物付属設備設定

拠点区分を選択し、財産種別（基本財産・その他の固定資産）を選択します。
 資産選択でおおもととなる資産を選択します。（例：園舎）
 関連となる建物付属設備にチェックを入れて登録します。

<財産目録：建物付属設定なしの状態>

固定資産登録済みの資産がそれぞれ個別に表示されます。

(1) 基本財産							
中	建物	鉄筋コンクリート2階建					
小		サーヴ保育園	1970年度	第〇種社会福祉事業で	24,157,750	21,125,932	3,031,818
小		サーヴ保育園	1975年度	第〇種社会福祉事業で	6,877,780	5,458,548	1,419,232
小		サーヴ保育園	1980年度	第〇種社会福祉事業で	51,899,410	38,706,568	13,192,842
小		サーヴ保育園	1982年度	第〇種社会福祉事業で	4,469,500	3,097,360	1,372,140

<財産目録：建物付属設定ありの状態>

関連付けを行った資産のみ合算して表示されます。

(1) 基本財産							
中	建物	サーヴ保育園	1972年度	第〇種社会福祉事業で	87,404,440	68,388,408	19,016,032

表示されている内容及び金額のご確認後は登録（F1）ボタンにて登録します。

Ver.4.6.0追加機能

前年の財産目録を並べて表示し、明細欄をコピー＆ペーストにて入力が可能となりました。
 財産目録画面の「前年表示」より処理年度の前年度の財産目録を表示することができます。

別画面で表示された前年度の財産目録より、コピーしたいセルを選択しコピー（CTRL+C）します。
 入力中の当年度財産目録画面に戻り、貼り付けたいセルを選択しペースト（CTRL+V）

行を挿入して貼り付けたい場合は、挿入したい行の1つ上の行を選択し、画面下の「行追加」ボタンにて追加した後に貼り付けてください。

※財産目録データ登録後に、財産目録該当科目に関する仕訳を追加・修正等を行われた場合。

	流動資産	基本財産	その他の固定資産	流動負債	固定負債	差引純資産
入力合計	79,459,028	19,018,032	64,185,750	381,458	0	162,279,352
集計合計	79,459,028	19,018,032	64,185,750	531,458	0	162,129,352
差分	0	0	0	-150,000	0	150,000

登録 F2 終了 削除 行追加 行削除 初期化 再集計 取消 印刷 F11

仕訳追加修正後に再度財産目録画面を表示します。

「再集計」にて金額を再度読み込みます

画面下部の入力合計と集計合計との差分が表示されますので、「再集計」ボタンにて金額を再度集計してください。

該当科目の金額が仕訳データより再度読み込まれます。

差分が0円になったことをご確認後、「登録」ボタンにて登録します。

※「初期化」ボタン

挿入された行や手入力された内容等も消去して初期の状態を読み込み直します。

編集を最初からやり直される場合にご使用ください。

★建物・土地以外の固定資産で「控除非対象資産」を分けて表示する場合

固定資産新規登録時の初期値は「控除対象財産：対象」と設定されています。

控除対象資産と控除非対象資産は、財産目録に分けて記載することとなっていますので、下記の画面で設定変更を行います。

固定資産メニュー → 固定資産台帳登録

拠点区分* 1 サービス保育園

コード 61 資産名* トヨタ ○○

資産情報 按分設定

科目* 車輛運搬具

控除対象財産 対象 対象外

対象外と変更する資産を表示します。

控除対象財産を「対象外」にチェックを入れ、登録ボタンで登録します。

設定変更後、財産目録画面で分けて表示されていることを確認し、「場所・物量等」を記載し登録します。

※財産目録データを一度登録済みの場合は、「初期化」ボタンで初期化してください。

<財産目録画面>

(2) その他の固定資産							
中	車輛運搬具						
小	園バス	→控除対象財産		3,117,020	1,583,233	1,533,787	<input checked="" type="checkbox"/>
小	トヨタ○○	→控除非対象財産		1,598,400	799,200	799,200	<input type="checkbox"/>
小計			小計			2,332,987	

※控除対象となるもの、ならないものにつきましては、下記の通知でご確認いただけます。

(H29.1.24雇児発0124第1号「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」別添「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」)

[附属明細印刷 (別紙3(①)~(⑭)、別紙4)]

決算処理メニュー → 各明細書作成画面 → 「印刷」ボタン もしくは、

決算処理メニュー → 財務諸表印刷 → 「附属明細」タブ

印刷処理

印刷[F10] 終了[F3]

処理年度 令和 年度 日次帳票 月次帳票 決算帳票 予算帳票

印刷処理

計算書類 附属明細

全選択 全解除 設定

月選択 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決 年

拠点区分 全て

罫線印刷 あり なし

※貸借対照表、資金一覧行ごとに罫線を

月選択：決算の場合は「年」を選択
拠点区分：全てを選択します

印刷する帳票にチェックをつけます

頁印刷 なし あり 開始番号 1

個別 通番

印刷日 なし あり

確認印欄 なし 全頁 最初の頁のみ

理事長

理事長	園長	会計	担当者

明細書作成した帳票にチェックをつけて、画面右上「印刷 (F10)」ボタンにて印刷してください。

7. 帳票（各項目）の確認

■計算書類と附属明細書等 金額の確認

- ◆貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書と作成された附属明細の項目金額が一致しているかを確認することができます。

※チェックリスト確認の前に

当年度の全ての仕訳を登録、各附属明細書画面で明細書を作成した後にご確認ください。

決算処理メニュー → 決算チェックリスト

処理年度 「7年度」を指定します。

拠点区分 を選択します。（法人合計・全拠点・拠点）

確認する項目にチェックをつけ、画面右上「実行（F1）」ボタンにてプレビュー（印刷）します。

決算チェックリスト
令和 7年度

頁 1

法人名：社会福祉法人サーフ福祉会

- 前期末支払資金残高**
 貸借対照表の期首残高と、資金収支計算書の前期末支払資金残高が一致する事を確認します。

貸借対照表	前期末支払資金残高	16,741,153		
- 貸借対照表	前期末支払資金残高	1,091,289		
		15,649,864	資金収支計算書	前期末支払資金残高
				15,649,864
				差金
				0
- 当期未支払資金残高**
 貸借対照表の期末残高と、資金収支計算書の当期未支払資金残高が一致する事を確認します。

貸借対照表	当期未支払資金残高	30,686,557		
- 貸借対照表	当期未支払資金残高	333,338		
		29,918,721	資金収支計算書	当期未支払資金残高
				29,918,721
				差金
				0
- 当期資金収支差額**
 貸借対照表の増減額と、資金収支計算書の当期資金収支差額が一致する事を確認します。

貸借対照表	当期資金収支差額	29,918,721		
- 貸借対照表	当期資金収支差額	15,649,864		
		14,268,857	資金収支計算書	当期資金収支差額
				14,268,857
				差金
				0
- 次期繰越活動増減差額**
 貸借対照表と、事業活動計算書の次期繰越活動増減差額が一致する事を確認します。

貸借対照表	次期繰越活動増減差額	20,144,634		
- 事業活動計算書	次期繰越活動増減差額	20,144,634		
			事業活動計算書	次期繰越活動増減差額
				(前年度決算)
				11,626,991
				差金
				0

前年度の次期繰越活動増減差額と、当年度の前期繰越活動増減差額が一致することを確認します。

事業活動計算書	前期繰越活動増減差額	11,626,991		
- 事業活動計算書	前期繰越活動増減差額	11,626,991		
			事業活動計算書	前期繰越活動増減差額
				(当年度決算)
				11,626,991
				差金
				0
- 当期繰越活動増減差額**
 貸借対照表のうち当期活動増減差額と、事業活動計算書の当期活動増減差額が一致する事を確認します。

貸借対照表	当期活動増減差額	1,817,643		
- 事業活動計算書	当期活動増減差額	1,817,643		
			事業活動計算書	当期活動増減差額
				1,817,643
				差金
				0

差異が表示されている項目は、金額が一致していない項目となります。

不一致の場合は、比較帳票の両方で正しく入力等が行われているかをご確認いただく必要があります。なお、決算チェックリストでは次の内容を確認することができます。

1. 前期末支払資金残高

7年度の前期末支払資金残高（6年度当期末支払資金残高）の確認

1. 前期末支払資金残高		
貸借対照表の期首残高と、資金収支計算書の前期末支払資金残高が一致する事を確認します。		
貸借対照表		
流動資産(支払資金科目)	100,296,825	
- 流動負債(支払資金科目)	57,728,026	
	42,568,799	
	資金収支計算書	
	前期末支払資金残高	42,568,799
	=	差異 0

7年度期首の貸借対照表の流動資産[※] - 流動負債[※]の差額 = 資金収支計算書（前期末支払資金残高）

※流動資産及び流動負債からは下記の金額を除外した金額を支払資金としています。

- ① 1年基準により固定資産または固定負債から振り替えられた金額（1年以内～・・・）
- ② 引当金（徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金）
- ③ 棚卸資産（貯蔵品を除く）

2. 当期末支払資金残高

当年度（7年度）の当期末支払資金残高の確認

2. 当期末支払資金残高		
貸借対照表の期末残高と、資金収支計算書の当期末支払資金残高が一致する事を確認します。		
貸借対照表		
流動資産(支払資金科目)	113,468,906	
- 流動負債(支払資金科目)	5,542,578	
	107,926,328	
	資金収支計算書	
	当期末支払資金残高	107,926,328
	=	差異 0

7年度末貸借対照表の流動資産[※] - 流動負債[※]の差額 = 資金収支計算書（当期末支払資金残高）

※流動資産及び流動負債からは下記の金額を除外した金額を支払資金としています。

- ① 1年基準により固定資産または固定負債から振り替えられた金額（1年以内～・・・）
- ② 引当金（徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金）
- ③ 棚卸資産（貯蔵品を除く）

3. 当期資金収支差額

当年度（7年度）貸借対照表の増減額と資金収支計算書（当期資金収支差額）の確認

3. 当期資金収支差額		
貸借対照表の増減額と、資金収支計算書の当期資金収支差額が一致する事を確認します。		
貸借対照表		
当期末支払資金残高	107,926,328	
- 前期末支払資金残高	42,568,799	
	65,357,529	
	資金収支計算書	
	当期資金収支差額	65,357,529
	=	差異 0

4. 次期繰越活動増減差額

7年度貸借対照表（次期繰越活動増減差額） = 事業活動計算書（次期繰越活動増減差額）の確認

6年度事業活動計算書（次期繰越活動増減差額） = 7年度事業活動計算書（前期繰越活動増減差額）

4. 次期繰越活動増減差額		
貸借対照表と、事業活動計算書の次期繰越活動増減差額が一致する事を確認します。		
貸借対照表		
次期繰越活動増減差額	20,144,634	
	事業活動計算書	
	次期繰越活動増減差額	20,144,634
	=	差異 0
前年度の次期繰越活動増減差額と、当年度の前期繰越活動増減差額が一致することを確認します。		
事業活動計算書		
次期繰越活動増減差額 (前年度決算)	11,826,991	
	事業活動計算書	
	前期繰越活動増減差額 (当年度決算)	11,826,991
	=	差異 0

5. 当期繰越活動増減差額

7年度貸借対照表（当期活動増減差額）＝事業活動計算書（当期活動増減差額）の確認

5. 当期繰越活動増減差額

貸借対照表のうち当期活動増減差額と、事業活動計算書の当期活動増減差額が一致する事を確認します。

貸借対照表 （うち当期活動増減差額）	7,239,251	-	事業活動計算書 当期活動増減差額	7,239,251	=	差異	0
-----------------------	-----------	---	---------------------	-----------	---	----	---

6. 積立金と積立資産残高

7年度貸借対照表（積立資産残高の合計）＝貸借対照表（積立金残高の合計）の確認

6. 積立金と積立資産の残高

積立資産（固定資産）と積立金（純資産）が一致する事を確認します。

貸借対照表 積立資産合計	85,000,000	-	貸借対照表 積立金合計	85,000,000	=	差異	0
-----------------	------------	---	----------------	------------	---	----	---

※差異が表示される場合は、当年度の積立金・積立資産関連の仕訳をご確認ください。
(P26参照)

7. 諸口科目の残高

当年度末において、諸口科目残高が無い（0円である）ことの確認

7. 諸口科目の残高

諸口科目の期末残高が無い事を確認します。

諸口残高	11,000
非資金諸口残高	0

※差異が表示される場合は、当年度仕訳の諸口不一致を解消してください。

8. 財産目録の残高

7年度貸借対照表の期末残高（第3号の1様式）＝7年度財産目録の残高の確認

8. 財産目録の残高

貸借対照表の期末残高と、財産目録の残高が一致する事を確認する

集 計 区 分	貸借対照表期末残高	財産目録入力合計	差 異
流動資産	112,524,906	112,524,906	0
基本財産	255,698,879	255,698,879	0
その他の固定資産	124,034,004	124,034,004	0
流動負債	6,625,578	6,617,578	8,000
固定負債	13,160,000	13,160,000	0
純資産の部	472,472,211	472,480,211	△8,000

※差異が表示される場合は、一度財産目録データをご登録の後に仕訳を追加・金額の変更等が行われた可能性があります。財産目録登録画面にて金額の再集計を行ってください。(P64参照)

9. 借入金明細書残高

7年度貸借対照表（借入金関連期末残高及び事業活動計算書該当科目残高）
＝借入金明細書の明細入力合計額 の確認

9. 借入金明細書残高

貸借対照表の期末残高と、借入金明細書の残高が一致する事を確認します。

科 目	明細入力合計	期末残高	差 異
元金償還補助額	0	0	0
利息支出額	77,620	77,620	0
利息補助金収入	0	0	0
設備資金借入金	9,000,000	9,300,000	△300,000
長期運営資金借入金	2,700,000	2,700,000	0
短期運営資金借入金	0	0	0

10. 国庫補助金等特別積立金の残高

7年度貸借対照表（国庫補助金等特別積立金）＝7年度国庫補助金明細書（当期末残高）の確認

10. 国庫補助金等特別積立金の残高			
貸借対照表の期末残高と、国庫補助金明細書の残高が一致する事を確認します。			
貸借対照表	国庫補助金等特別積立金	5,002,733	-
国庫補助金明細書	期末残高	4,002,733	=
			差異 1,000,000

11. 基本金の残高

7年度貸借対照表（基本金）＝7年度基本金明細書（当期末残高）の確認

11. 基本金の残高			
貸借対照表の期末残高と、基本金明細書の残高が一致する事を確認します。			
貸借対照表	基本金	15,463,833	-
基本金明細書	期末残高	15,463,833	=
			差異 0

12. 固定資産期首帳簿価格

7年度貸借対照表（固定資産科目）期首残高＝7年度固定資産明細書（期首帳簿価格）の確認

12. 固定資産期首帳簿価格			
貸借対照表の期首残高と、固定資産明細書の期首帳簿価格が一致する事を確認します。			
科目名	貸借対照表期首残高	台帳期首帳簿価格	差異
(差)土地	119,190	119,190	0
(差)建物	9,764,625	9,764,625	0
土地	0	0	0
建物	1,010,285	1,010,285	0
構築物	2,775,288	2,775,288	0
機械及び装置	100,150	100,150	0
車両運搬具	1	1	0
器具及び備品	2,336,152	2,336,152	0
建設仮勘定	0	0	0
有形リース資産	0	0	0
権利	0	0	0
ソフトウェア	0	0	0
無形リース資産	0	0	0
その他の固定資産	0	0	0
国庫補助金等特別積立金	4,464,731	4,464,731	0

13. 固定資産の増加

7年度資金収支計算書（固定資産取得支出）＝7年度固定資産明細書（当期増加額）の確認

13. 固定資産の増加			
資金収支計算書の固定資産取得支出と、固定資産明細書の増加額が一致する事を確認します。			
資金収支計算書	固定資産取得支出	7,500,000	-
固定資産明細書	増加額	7,630,000	=
			差異 △130,000

※**固定資産受贈額**や**過年度固定資産修正**がある場合は、資金収支計算書上金額が発生しないため固定資産受贈額分や過年度修正分の差異が表示されます。

14. 固定資産減価償却費

7年度事業活動計算書（減価償却費）＝7年度固定資産明細書（当期減価償却額の合計額）の確認

14. 固定資産減価償却費			
事業活動支計算書の減価償却額と、固定資産明細書の減価償却額が一致する事を確認します。			
事業活動計算書	減価償却額	2,291,405	-
固定資産明細書	減価償却額	2,315,300	=
			差異 △23,895

差異がある場合、当年度の減価償却仕訳と固定資産管理台帳の減価償却額が一致しているかをご確認ください。

15. 固定資産期末帳簿価格

7年度貸借対照表（固定資産科目）期末残高 = 7年度固定資産明細書（期末帳簿価格）の確認

15. 固定資産期末帳簿価格
貸借対照表の期末残高と、固定資産明細書の期末帳簿価格が一致する事を確認します。

科目名	貸借対照表残高	台帳期末帳簿価格	差異
(整)土地	1,635,390	1,635,390	0
(整)建物	15,432,195	15,432,195	0
土地	0	0	0
建物	1,302,365	1,298,891	3,594
構築物	2,102,057	2,102,057	0
機械及び装置	88,824	88,824	0
車両運搬具	1	1	0
器具及び備品	2,631,653	2,603,424	28,229
建設仮勘定	0	0	0
有形リース資産	0	0	0
権利	0	0	0
ソフトウェア	0	0	0
無形リース資産	0	0	0
その他の固定資産	0	0	0
国庫補助金等特別積立金	5,002,739	4,997,240	5,499

差異がある場合、固定資産取得の仕訳は登録しているが固定資産台帳上、取得や除却の処理がなされていないなどが考えられますのでご確認ください。

16. 前期末支払資金（予算）

資金収支計算書（前期末支払資金残高） = 7年度最終補正予算書（前期末支払資金残高）の確認

16. 前期末支払資金（予算）
資金収支計算書の前期末支払資金と、予算書の前期末支払資金が一致する事を確認します。

資金収支計算書 前期末支払資金	15,649,866	-	予算書 前期末支払資金	15,089,919	=	差異	559,947
--------------------	------------	---	----------------	------------	---	----	---------

差異がある場合、前期末支払資金残高の予算額が最終補正予算までに前年度確定の前期末支払資金残高に補正されていない可能性がございます。予算入力画面にて以下をご確認ください。

※補正予算新規入力時に下記メッセージが表示されますので「はい」を選択して補正してください。



17. 区分間科目残高

内部取引科目で、対する科目の期末残高が一致しているかの確認。

(貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書より該当科目のみ比較表示)

17. 区分間科目残高
内部取引科目で、対となる科目の期末残高が一致する事を確認します。

科目	残高	科目	残高	差異
1年以内回収予定事業区分長期貸付金	0	1年以内返済予定事業区分借入金	0	0
1年以内回収予定拠点区分長期貸付金	0	1年以内返済予定拠点区分借入金	0	0
1年以内回収予定サービス区分長期貸付金	0	1年以内返済予定サービス区分借入金	0	0
事業区分借入金	0	事業区分借入金	0	0
拠点区分借入金	150,000	拠点区分借入金	100,000	50,000
サービス区分借入金	0	サービス区分借入金	0	0
事業区分長期貸入金	0	事業区分長期借入金	0	0
拠点区分長期貸入金	0	拠点区分長期借入金	0	0
サービス区分長期貸入金	0	サービス区分長期借入金	0	0
事業区分借入金費用	0	事業区分借入金収益	0	0
拠点区分借入金費用	80,000	拠点区分借入金収益	80,000	0
サービス区分借入金費用	0	サービス区分借入金収益	0	0
事業区分固定資産修繕費用	0	事業区分固定資産修繕収益	0	0
拠点区分固定資産修繕費用	0	拠点区分固定資産修繕収益	0	0
サービス区分固定資産修繕費用	0	サービス区分固定資産修繕収益	0	0
事業区分長期貸入金支出	0	事業区分長期借入金収入	0	0
拠点区分長期貸入金支出	0	拠点区分長期借入金収入	0	0
サービス区分長期貸入金支出	0	サービス区分長期借入金収入	0	0
事業区分長期借入金返済支出	0	事業区分長期貸入金回収収入	0	0
拠点区分長期借入金返済支出	0	拠点区分長期貸入金回収収入	0	0
サービス区分長期借入金返済支出	0	サービス区分長期貸入金回収収入	0	0
事業区分借入金収入	0	事業区分借入金収入	0	0
拠点区分借入金収入	80,000	拠点区分借入金収入	80,000	0
サービス区分借入金収入	0	サービス区分借入金収入	0	0

差異がある場合、各区分間科目（繰入金費用：繰入金収益、繰入金支出：繰入金収入、貸付金：借入金）で登録の仕訳に漏れがないかご確認ください。

18. 注記入力額

・基本財産の増減の内容及び金額

脚注・注記の基本財産の増減の内容及び金額（当期末残高）の合計
 = 貸借対照表基本財産期末残高（法人：3号1様式 当年度末、拠点：3号4様式 当年度末）
 の確認

基本財産の増減の内容及び金額		
計算書類に対する注記 当期末残高	1,225,821,073	-
貸借対照表期末残高 期末残高	1,225,821,073	=
		差異
		0

差異がある場合、脚注注記画面の前期末残高・当期増加・当期減少が正しいかご確認ください。
 正しい金額が表示されていない場合は、該当項目内にカーソルを置いて「初期化」ボタンで
 初期化してください。

・担保に供している資産

脚注・注記の担保に供している資産の合計金額 = 借入金明細書の担保資産（帳簿価格）合計
 の確認

担保に供している資産	
計算書類に対する注記 合計金額	0
借入金明細 担保資産帳簿額合計	401

※上記項目の金額は基本的に一致しますが、協調融資を受けている場合は金額が異なることがあります。

※協調融資を受けている場合には金額が同額にならないこともあるため、差異は表示して
 おりません。それぞれの画面で入力されている金額のご確認用として表示しております。

・有形固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高

脚注・注記の有形固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高
 = 貸借対照表期末残高（法人：3号1様式 当年度末、拠点：3号4様式 当年度末）の確認

有形固定資産の取得価格、減価償却累計額及び当期末残高			
科目名	注記当期末残高	貸借対照表期末残高	差異
(基)土地	201,740,391	201,740,391	0
(基)建物	1,024,080,682	1,024,080,682	0
車輛運搬具	196,667	200,000	△3,333
器具及び備品	7,786,659	7,786,659	0

差異がある場合は、脚注注記画面で該当項目内にカーソルを置いて「初期化」ボタンで
 初期化してください。

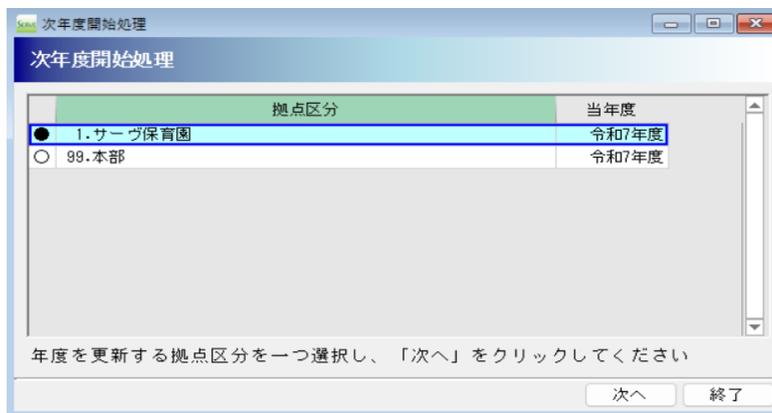
8. 次年度開始処理

翌年度の仕訳を入力するための処理です。

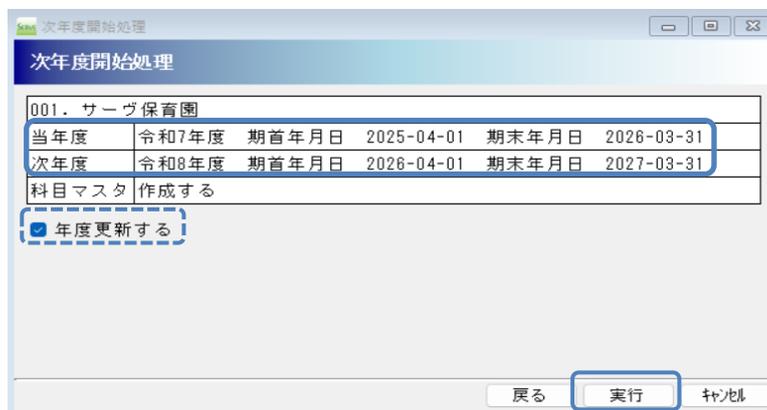
※次年度開始処理の前に必ずバックアップをお取りいただき実行してください。

■次年度開始処理

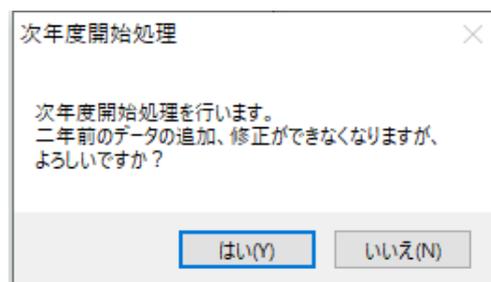
決算処理メニュー → 次年度開始処理



年度を更新する拠点を選択し「次へ」を選択します。

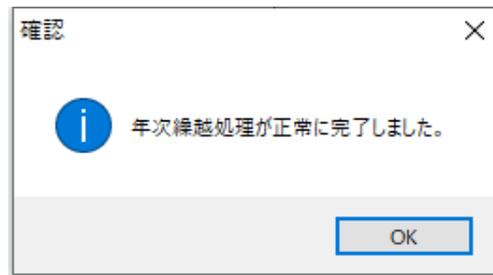


当年度と次年度が正しいかご確認いただき、問題なければ「年度更新する」にチェックを入れ「実行」ボタンを選択します。



「はい」を選択します。

※前年度のデータは修正可能です。2年前のデータについては修正不可ですが参照は可能です。



「正常に完了しました」のメッセージが表示されたら次年度開始処理は終了です。
「OK」ボタンを選択し、終了してください。

注意！

下記のメッセージが表示された場合は、同じ拠点の次年度開始処理を2回実行している
可能性があります。選択されている拠点区分が正しいかご確認ください。

