【写】

監査資料５－１

６川こ監第２５号
令和６年６月７日

各民間保育所設置者　様

川崎市こども未来局総務部監査担当課長

令和６年度保育所指導監査の実施に伴う財務諸表等の提出について（依頼）

時下、貴職におかれましては、ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。
また、日頃から、本市における保育所の運営に御尽力をいただき感謝申し上げます。
さて、令和６年度における保育所指導監査の実施に伴い確認資料とするため、児童福祉法第４６条及び川崎市民間保育所の認可・運営基準に関する取扱要綱第１９条その他の関係法令・通知等に基づき、次により財務諸表等を御提出くださいますようお願い申し上げます。

１　提出書類
別紙１「私立保育所に対する委託費の経理等通知における設置者から提出いただく計算書等について」のとおり
なお、計算書等の提出にあたっては、**別紙２についても併せて必ず御提出をお願いします。**

２　提出期限
令和６年６月２８日（金）まで

３　提出形式
計算書類は、原則、ＰＤＦファイル等による電子データでの提出とします。また、別紙２についてはエクセル様式のまま提出してください。

４　提出方法
（1）**下記のロゴフォームから提出してください。**
https://logoform.jp/form/FUQz/577815

（2）　上記(1)の対応が難しい場合は、紙媒体での提出も可能としますので、下記の送付先まで郵送してください。
※ＵＳＢメモリは本市のセキュリティー上、提出できません。
※また、提出いただいた書類は返却いたしませんので御注意ください。

【送付先】〒210-8577　　川崎市川崎区宮本町１番地
川崎市こども未来局総務部監査担当あて

５　その他

収支計算分析表の提出が必要な設置者（別紙１参照）において、自施設での作成が困難であるとの御意見を受け、御要望がある設置者には試行版の収支計算分析表作成補助シート（エクセル）をお送りしています。

今年度についても同様のシートを用意していますので、必要がある場合は、監査担当のメールアドレス宛て、次のとおり御連絡ください。

【件名】「収支計算分析表作成補助シート送付依頼（〇〇（設置者名））」

【本文】送付対象の施設名、担当者名、連絡先を御記入ください。

※誤送信防止のため、送信元のメールアドレスに関わらず、原則、保育第１課で把握している園又は法人のメールアドレスに送信させていただきます。

※あくまで、各設置者において収支計算分析表を作成する際の「目安」になるものです。

（監査担当）
電　話：０４４－２００－１１３６
メール：45kansa@city.kawasaki.jp

私立保育所に対する委託費の経理等通知における設置者から提出いただく計算書等について

＜拠点区分ごとに提出いただく計算書等＞

〇は全施設、△は該当項目を計上等する場合に提出をしてください。

	提出書類	準拠する会計基準			備考
		社会福祉法人会計	企業会計	その他の会計	
1	別紙2	〇	〇	〇	別紙2エクセルファイル内に3シートあり:「2-1保育園委託費弾力運用の概況」、「2-2決算確認資料」、「2-3提出チェクリスト兼送付表」
2	収支予算書	〇	〇	〇	新規開設施設で開設前から拠点区分を設けていない施設は収支予算書のみ御提出ください。 ※開設前から拠点区分を設けている施設はNo.3以下の書類も御提出ください。
3	資金収支計算書	〇	△	〇	会計年度における当該拠点の資金の増減を明瞭に表示した書類。 ※学校法人会計に準拠する場合は、資金収支内訳表を含む。
4	準拠する会計基準により次の何れかの計算書 ・事業活動計算書(社福会計) ・損益計算書(企業会計) ・事業活動収支内訳表(学校法人会計)他	〇	〇	〇	会計年度における当該拠点の純資産の増減を明瞭に表示した書類。 **※企業会計に準拠する場合で、資金収支計算書を作成しない場合には、拠点区分の損益計算書に以下の細分を記載するか、別紙内訳書等の添付が必要。** **①売上高の内訳として、公定価格、利用者等利用料収入、市加算額その他の事業収入等の別による収入額** **②売上原価並びに販売費及び一般管理費等の内訳として、社福会計の人件費・事業費・事務費の各中区分程度の費目ごとの支出額**
5	貸借対照表	〇	〇	〇	会計年度末における当該拠点の全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示した書類
6	注記	〇	△	〇	当該拠点の計算書類に係る注記。
7	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	〇	〇	〇	当該拠点の資産の種類ごとの残高を表示した書類。 ※企業会計に準拠する場合は、固定資産台帳明細書等名称は問わない。
8	預金残高証明書	〇	〇	〇	拠点区分の貸借対照表の現金預金に計上している預金額を挙証する当該年度末の金融機関発行の預金残高を表示した書類。
9	引当金明細書	△	△	△	当該拠点の徴収不能引当金、賞与引当金、退職給付引当金等の状況を表示した書類。
10	拠点区分資金収支明細書	△	△	△	子育て支援事業等について、サービス区分を設けて事業を実施する場合に、事業ごとの資金収支状況を表示した書類。
11	積立金・積立資産明細書	△	△	△	当該拠点の各積立金・積立資産の残高等を表示した書類。
12	サービス区分間繰入金明細書	△	△	△	会計年度における当該拠点のサービス区分間での繰入金(弾力運用によるものを含む)を表示した書類。
13	サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書	△	△	△	会計年度末における当該拠点のサービス区分間での貸付金(借入金)残高を表示した書類。
14	収支計算分析表	△	△	△	経理等通知の5-(2)に該当する場合(当該会計年度の各種積立資産への積立支出と当期資金収支差額合計が事業活動収入計の5%を上回る場合等)に作成する書類。
15	積立資産の目的外使用や他施設充当若しくは前期末支払資金残高の取崩や他経費充当の理事会又は市の承認に係る書類の写し	△	△	△	事前に理事会又は市の承認が必要とされている積立資産の目的外使用や他施設充当若しくは前期末支払資金残高の取崩や他経費充当について、適正に実施されていることを証する書類(理事会議事録及び算出根拠又は保育第1課の承認通知)。

＜法人全体として提出いただく計算書（事業区分によるものを含む）等＞

○は全施設、△は該当項目を計上等する場合に提出をしてください。

提出書類		準拠する会計基準			備考
		社会福祉法人会計	企業会計	その他の会計	
1	資金収支計算書	○	△	○	法人全体の直近会計年度における資金の増減を明瞭に表示した書類。 ※社福会計の場合は拠点及び事業区分の内訳表も併せて添付すること。No.2・3において同じ。
2	準拠する会計基準により次の何れかの計算書 ・事業活動計算書（社福会計） ・損益計算書（企業会計） ・事業活動収支計算書（学校法人会計）他	○	○	○	法人全体の直近会計年度における純資産の増減を明瞭に表示した書類。
3	貸借対照表	○	○	○	法人全体の直近会計年度末における全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示した書類
4	注記	○	△	○	法人全体の計算書類に係る注記。
5	保育所を経営する事業に係る現況報告書	○	○	○	保育所を経営する事業に係る現況を報告した書類。
6	借入金明細書	△	△	△	法人全体の直近会計年度における金融機関等からの借入等の増減を対象となる区分・拠点ごとに表示した書類。 ※企業会計に準拠する場合は当該拠点区分に係るものの提出でも可。
7	寄附金収益明細書	△	△	△	法人全体の直近会計年度における寄附金収益を対象となる区分・拠点ごとに表示した書類。 ※企業会計に準拠する場合は当該拠点区分に係るものの提出でも可。
8	補助金事業等収益明細書	△	△	△	法人全体の直近会計年度における補助金事業等の収益を対象となる区分・拠点ごとに表示した書類。 ※企業会計に準拠する場合は当該拠点区分に係るものの提出でも可。
9	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	△	△	△	法人全体の直近会計年度における事業区分間及び拠点区分間での繰入金（弾力運用によるものを含む）を表示した書類。
10	事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	△	△	△	法人全体の直近会計年度末における事業区分間及び拠点区分間での貸付金（借入金）残高を表示した書類。
11	基本金明細書	△	△	△	法人全体の直近会計年度における法人の設立又は施設の創設・増築若しくは社会福祉法人が維持持続するために必要なものとして、理事者等から収受した寄付金等の増減を拠点ごとに表示した書類。 ※企業会計に準拠する場合は当該拠点区分に係るものの提出でも可。
12	国庫補助金等特別積立金明細書	△	△	△	法人全体の直近会計年度における基本財産等の取得に充てられることを目的として国等から拠出された補助金等の積立と取崩の内容を拠点ごとに表示した書類 ※企業会計に準拠する場合は当該拠点区分に係るものの提出でも可。
13	財産目録	○	―	○	法人全体の直近会計年度末における全ての資産及び負債につき、その名称、数量、金額等を詳細に表示するもの。※貸借対照表に記載した金額と同一であること。
14	預金残高証明書	○	―	―	金融機関発行の年度末の預金残高を表示した書類（こども未来局所管法人のみ提出）

【提出期限：令和6年6月28日（金）】

【全拠点、入力必須】　　※今年度開設園については、別紙２－３（シート3）のみ必須
以下の流れで作成してください。
①別紙２－１（シート1）に入力
②別紙２－２（シート2）に入力
③別紙２－３（シート3）に入力

法人名	
保育所名	
担当者名	
連絡先	電話番号：
	メールアドレス：

※法人本部から一括して各保育所の財務諸表の提出を行う場合には、該当保育所と提出書類が分かるよう、保育所ごとにシートを分ける等の御対応の上、御提出ください。

別紙２－１

私立保育園委託費弾力運用の概況

※このシートは入力必須です（新規開設園を除く）。

保育園名	

委託費の弾力運用	各積立資産の目的外使用（委託費の経理等通知1-(3)及び1-(6)）	・事前協議が必要となる場合、事前協議をしていますか。 □している　□していない　□非該当
	施設設備整備積立資産の他の施設への充当（委託費の経理等通知1-(4)）	・事前協議が必要となる場合、事前協議をしていますか。 □している　□していない　□非該当
	前期末支払資金残高の取崩し及び経費の充当　（委託費の経理等通知3-(1),(2)）	・事前協議が必要となる場合、事前協議をしていますか。 □している　□していない　□非該当
	財務諸表の備付・閲覧（委託費の経理等通知1-(5),1-(6),3-(2)）	・経理等通知1-(5),1-(6)による委託費の弾力運用を行っている場合において、必要な財務諸表の備付・閲覧を行っていますか。 □している　□していない　□非該当

※委託費の経理等通知については、監査資料５－２「私立保育所に対する委託費の経理等について」をご確認ください。

R5年度決算				
事業活動収入計		①		
	うち委託費収入（公定価格）	②		※市加算分は含みません。
積立金支出総額（④＋⑤＋⑥＋⑦）		③	0	
内訳	人件費積立資産支出（退職給付引当資産支出を含む）	④		
	修繕費積立資産支出	⑤		
	備品等購入資産資産支出	⑥		
	保育所施設・設備整備積立資産支出	⑦		
当期資金収支差額合計		⑧	0	※企業会計による場合の支払資金は、貸借対照表の流動資産と流動負債とし、その残高は、流動資産と流動負債の差額とする。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品は除く）は除く。 また、当期末支払資金残高から前期末支払資金残高を差し引いた額が、当期資金収支差額合計になること。 ※⑩＝⑧＋⑨の関係性となっていることを御確認ください。
前期末（R4年度末）支払資金残高		⑨		
当期末（R5年度末）支払資金残高		⑩		
他の保育園拠点・子育て支援事業に係る繰入金支出		⑪		
法人本部の運営経費に係る繰入金支出		⑫		

※⑪、⑫に該当がある場合は、準拠する会計基準に関わらず、拠点区分間繰入金明細を提出していただくか、又は下欄にご記入ください。

川崎市：
必要に応じ行を追加してご記入ください。

拠点区分名		繰入金の財源	金額	使用目的等
繰入元（=自拠点）	繰入先			

前期末支払資金残高の取り崩し		
R5年度事業活動収入（R5予算）	⑬	
前期末（R4年度末）支払残高取崩額（＝当期資金収支差額のマイナス表示額）（R5決算） ※当期資金収支差額がプラスの場合は「0」と記載	⑭	

以下、自動計算		確認項目等
収支計算分析表提出の必要性 （(③＋⑧)÷①）	#DIV/0!	**5%を超えている場合は収支計算分析表の提出が必要** #DIV/0!
当期末支払資金残高の委託費収入30%以内の確認 ⑩÷②	#DIV/0!	30%を超えている場合は過大保有

⇒次へ

別紙２－２

決算確認資料

※このシートは入力必須です（新規開設園を除く）。

会計・経理

川崎市：
該当がない場合は空欄で結構です。

共通経費の処理	配分している経費	[ ]
	配分基準	[ ]
	配分基準の決定方法	[ ]

人件費率について		
資金収支計算書中の事業活動収入 損益計算書中の営業収入		円
資金収支計算書中の事業活動支出のうちの人件費支出 損益計算書中の人件費支出		円
人件費率	#DIV/0!	

現預金確認

川崎市：
R5貸借対照表の現預金額を記載してください。
※貸借対照表上、現金額と預金額に分かれている場合には、預金額のみの記載で結構です。

川崎市：
R6.3.31時点預金残高（残高証明書記載額）をご記入ください。残高証明が多く記載欄が不足する場合には、合計額を記載し、内訳を添付してください。

川崎市：
R6.3.31時点施設会計現金残高（小口現金残高等）をご記入ください。
※貸借対照表上、現金額と預金額に分かれている場合には、現金残高の記載は不要です。

拠点名	貸借対照表 現預金額		R6.3.31 預金残高 ①	R6.3.31 預金残高 ②	R6.3.31 預金残高 ③	R6.3.31 預金残高 ④	R6.3.31 預金残高 ⑤	R6.3.31 預金残高 ⑥	預金合計	R6.3.31 現金残高 ①	R6.3.31 現金残高 ②	現金合計	差額	差額が発生する場合：理由記入
	流動資産	固定資産	残高証明書記載額	残高証明書記載額	残高証明書記載額	残高証明書記載額	残高証明書記載額	残高証明書記載額						
									0			0	0	

決算分析

資金収支計算書中の当期末支払資金残高がマイナスの場合	
1	原因と考えられる事由
2	今後の改善の計画

事業活動（収支）計算書又は損益計算書中の 次期繰越活動増減（収支）差額　又は　繰越欠損金がマイナスの場合	
1	原因と考えられる事由
2	今後の改善の計画

⇒次へ

別紙2-3

令和6年度保育所指導監査の実施に伴う財務諸表等の「提出チェックリスト兼送付表」

※このシートは入力（プルダウン）必須です。

右側の黄色のセルがプルダウンメニューとなっています。提出の際は本チェックリストで提出書類を御確認ください。

このセル（準拠する会計基準）からプルダウンで準拠する会計基準を選択し、チェックリストへのチェックをお願いいたします。

※○は全施設、△は該当項目を計上等する場合に提出をしてください。

【拠点区分の計算書類】

提出書類		準拠する会計基準			
		社会福祉法人会計	企業会計	その他の会計	準拠する会計基準
1	別紙２	○	○	○	
2	収支予算書（令和６年度のもの（全園））	○	○	○	
3	資金収支計算書 （以下、令和５年度決算（令和６年度開設園は原則提出不要））	○	△	○	
4	準拠する会計基準により次の何れかの計算書 ・事業活動計算書（社福会計） ・損益計算書（企業会計） ・事業活動収支内訳表（学校法人会計）他	○	○	○	
5	貸借対照表	○	○	○	
6	注記	○	△	○	
7	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	○	○	○	
8	預金残高証明書（令和６年３月３１日時点）	○	○	○	
9	引当金明細書	△	△	△	
10	拠点区分資金収支明細書	△	△	△	
11	積立金・積立資産明細書	△	△	△	
12	サービス区分間繰入金明細書	△	△	△	
13	サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書	△	△	△	
14	収支計算分析表	△	△	△	
15	積立資産の目的外使用や他施設充当若しくは前期末支払資金残高の取崩や他経費充当の理事会又は市の承認に係る書類の写し	△	△	△	

【法人全体の計算書類】

提出書類		準拠する会計基準			
		社会福祉法人会計	企業会計	その他の会計	準拠する会計基準
1	資金収支計算書	○	△	○	
2	準拠する会計基準により次の何れかの計算書 ・事業活動計算書（社福会計） ・損益計算書（企業会計） ・事業活動収支計算書（学校法人会計）他	○	○	○	
3	貸借対照表	○	○	○	
4	注記	○	△	○	
5	保育所を経営する事業に係る現況報告書	○	○	○	
6	借入金明細書	△	△	△	
7	寄附金収益明細書	△	△	△	
8	補助金事業等収益明細書	△	△	△	
9	事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書	△	△	△	
10	事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書	△	△	△	
11	基本金明細書	△	△	△	
12	国庫補助金等特別積立金明細書	△	△	△	
13	財産目録	○	－	○	
14	預金残高証明書（川崎市こども未来局所管法人のみ。令和６年３月３１日時点）	○	－	－	

【その他】連絡事項等があれば御記入ください。

参考資料

収支計算書等における収入科目の整理について

拠点区分の収支計算書等における収入科目については、準拠する会計基準に関わらず、子どものための教育・保育給付費等における**公定価格と市加算額を以下のとおり分けて計上するようにしてください。**

公定価格	毎月の給付費等のうち、「支払額（給付費）」に該当する部分です。 子ども・子育て支援法附則第6条の規定による委託費に当たるもので、国の経理等通知の弾力運用の対象となるのは当該部分に限られます。
市加算額	毎月の給付費等のうち、「支払額（市助成）」に該当する部分です。各加算額について目的どおりの執行が求められます。

※市外児童分についても、それぞれ分けて計上してください。

＜会計基準ごとの計上方法の例＞

社会福祉法人会計基準による資金収支計算書等の場合

※なお、事業活動計算書のサービス活動収益についても下記と同様の仕訳を行ってください。

大区分	中区分	小区分	
保育事業収入	**委託費収入**		※原則として、子ども・子育て支援法附則第6条に規定する**委託費収入（公定価格）を計上** ※なお、本市の従前の取扱いである委託費収入を小区分で公定価格と市加算額に分ける方法でも可
	利用者等利用料収入	利用者等利用料収入（公費）	※通常保育における実費徴収額にかかる補足給付収入を計上
		利用者等利用料収入（一般）	※通常保育における実費徴収額のうち補足給付収入以外の収入を計上
	その他の事業収入	補助金事業収入（公費）	※保育所等に関連する事業に対して、国及び地方公共団体から交付される補助金事業（市加算額を含み、施設・設備整備に係る補助金を除く）に係る収入を計上
		補助金事業収入（一般）	※保育所等に関連する補助金事業（延長保育、一時保育、年度限定型保育等）に係る国及び地方公共団体以外（利用者含む）からの収入を計上

※社会福祉法人会計基準における勘定科目は、平成28年3月31日雇児総発0331第7号「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」別添3による。

企業会計基準による損益計算書の場合

	（細分した項目）
売上高	**公定価格**
	利用者等利用料収入
	市加算額その他の事業収入

※左記のように細分した項目（項目名は必ずしも同一でなくともよい。また、市加算額とその他の事業収入を分けて計上することも可）を追加するか、売上高の内訳を同等の水準で示した内訳書を別途添付により提出