

特定地域型保育事業者の皆さまへ

会計経理の注意事項をお伝えします

平素より、杉並区の指導検査にご協力いただきまして、ありがとうございます。
います。

令和7年度の指導検査における指摘事項、助言事項の中から、会計経理
の分野で特に皆様に注意を払っていただきたい事項をお知らせします。

ご一読のうえ、次年度の会計経理に遺漏の無いようお願いいたします。

令和8年3月

杉並区

施設で管理する現金について

正確で透明性の高い決算に至る第一歩は、日々の収入支出を確実に処理する事から始まります。

ミスや不正を防ぐため、経理規程に沿った事務処理手順を定め、それが励行されているか、次のような視点で検査しています。

- ◆出納簿を作成し、現金取引の都度、速やかに記帳しているか。また、証憑書類（レシート等）が出納簿に対応するよう整理されているか。
- ◆職員の立替払いによる消耗品(食材を含む)の購入、交通費等を、速やかに精算しているか。
※職員等の立替払いの精算は、法人が支出した日で記帳する。レシートの日付とは限らない。
※交通費の精算時に職員の受領印もしくはサイン、受領日の記載はあるか。
- ◆個人のクレジットカードやポイントカードを使用し、ポイントを得ていないか。
※施設専用のポイントカードは使用可。
- ◆出納簿と手元の現金をこまめに**複数の職員**で突き合わせ、職員のサイン等で記録を残しているか。
- ◆収入の都度徴収簿に記帳し、現金は速やかに金融機関に預けているか。預金前に別の支出に充当していないか。
※収入金をATMから本社口座に振込むため、収入金の一部を振込手数料に充当されている例がありました。
一度、全額を預金したうえでご送金ください。
- ◆領収書等支払を証するものを支払者へ渡し、控えを園で保管するなど第三者でも確認できるようになっているか。

キャリアアップ補助金等に係る財務情報等の 公表様式及びモデル賃金等の作成、公表について

指導検査において、これらの様式は作成しているが、施設利用者の見やすい場所(玄関等)に掲示していない、あるいは全職員への周知が記録で確認できないケースがみられます。掲示が難しい場合は、利用者が手に取れるところに置く、吊るす等でも構いません。

- ◆ 「保育士等キャリアアップ補助金」、「保育サービス推進事業補助金」等の何れかの交付を受ける条件として、「**財務情報等の公表様式**」の作成が必須です。
- ◆ この様式は、作成後決められた期日までに区長に提出するだけでなく、施設の全職員に対して内容を周知し、利用者がいつでも閲覧できるように、施設内の見やすい場所に掲示する必要があります。また広く一般に公表する必要があります(※1)。
- ◆ また、「保育士等キャリアアップ補助金」の交付対象施設は、「**モデル賃金等の公表様式**」も作成し、広く一般に公表しなければなりません(※1、※2)。

(※1)杉並区長に提出することにより、東京都のホームページに掲載されます。

(※2)家庭的保育事業者及び家庭福祉員は、「モデル賃金等の公表様式」の作成・公表が免除されています。

契約について

◆ 見積り

物品購入、施設修繕等について、相見積を徴取していないケースが見受けられました。委託費を使う以上、金額の妥当性を第三者に説明できるようにすることは重要です。

また、Web上で価格を比較したというケースも増えていますが、画面を印刷して保管するなど証憑書類を残してください。ただし、急遽不足した給食材料を近隣の商店で購入するような場合にまで相見積を求めているわけではありません。

◆ 契約書の作成

過去の指導検査において、体操教室、廃棄物処理、食材購入契約といった反復継続して支出が予定されるものについて、契約書を作成していない事例が散見されました。このような支出については、支出根拠を明確にするために、見積書を徴取や、契約書又はこれに準ずるもの（請書など）を作成してください。

◆ 社会福祉法人の契約

社会福祉法人は、国通知『社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて（平成29年3月29日雇児総発0329第1号ほか）』に反することの無いようにお願いします。

利用者負担について

実費徴収及び上乗せ徴収については、杉並区の条例(「杉並区特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例」第43条)に基づき適切に実施していただいているところです。

- ◆保育に直接関わる用品などについては、保護者に負担を求めることなく、園に支出している運営費の中で購入するようにしてください。
- ◆やむを得ず、保護者に負担を求める場合は、なぜ必要なのか理由などを十分に説明し、保護者の同意を得た上で行ってください。できる限り、強制とにならないようにしてください。なお、希望者のみの場合であっても重要事項説明書への記載をしてください。
- ◆価格を設定する際は、仕入価格と同額、またはそれ以下となるようにしてください。
- ◆杉並区からの運営費については、区の交付要綱などをよく確認してください。保護者からの徴収を考える前に、加算の意味を理解し、まずは加算の申請をしてください。

作成いただきたい計算書類等について

◆社会福祉法人又は学校法人の場合

それぞれ社会福祉法人会計基準又は学校法人会計基準に基づき処理をお願いします。

◆上記以外の法人または個人の場合

収支計算書又は損益計算書において、家庭的保育事業等（小規模、居宅訪問型、事業所内を含む）を経営する事業に係る区分を設けてください。

上記の区分ごとに、次の書類の作成をお願いします。

○貸借対照表

○収支計算書又は損益計算書

なお、企業会計の基準による会計処理を行っている事業者は、上記の区分ごとに、次の書類も作成をお願いします。（財団法人、社団法人、特定非営利活動法人も同様です。）

○借入金明細書（※）

○基本財産及びその他の固定資産（有形固定資産）の明細書（※）

（※）指定の書式が国通知『家庭的保育事業等の認可等について（平成26年12月12日雇児発1212第6号）』の別紙に定められています。