

社会福祉法人広島市社会福祉事業団経理規則

平成25年4月1日

規則第1号

改正 平成26年 3月27日 平成27年3月26日
平成28年 3月29日 平成29年3月29日
平成29年 8月23日 平成30年3月19日
令和 3年 3月19日 令和 4年3月16日

社会福祉法人広島市社会福祉事業団経理規則（平成14年規則第6号）の全部を改正する。

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、社会福祉法人広島市社会福祉事業団（以下「事業団」という。）の経理の基準を定め、適切な経理事務を行い、支払資金の収支の状況、経営成績及び財政状態を適正に把握することを目的とする。

（経理事務の範囲）

第2条 この規則において経理事務とは、次の事項をいう。

- (1) 会計帳簿の記帳、整理及び保管に関する事項
- (2) 予算に関する事項
- (3) 金銭の出納に関する事項
- (4) 資産・負債の管理に関する事項
- (5) 財務及び有価証券の管理に関する事項
- (6) 棚卸資産の管理に関する事項
- (7) 固定資産の管理に関する事項
- (8) 引当金に関する事項
- (9) 決算に関する事項
- (10) 会計監査に関する事項
- (11) 契約に関する事項

（会計処理の基準）

第3条 会計処理の基準は、法令及び社会福祉法人広島市社会福祉事業団定款（以下「定款」という。）並びに本規則に定めるもののほか、社会福祉法人会計基準によるものとする。

（会計年度及び計算書類）

第4条 事業団の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

2 毎会計年度終了後3か月以内に下記計算書類及び第3項に定める附属明細書並

びに財産目録を作成しなければならない。

- (1) 法人単位資金収支計算書
- (2) 法人単位事業活動計算書
- (3) 法人単位貸借対照表
- (4) 資金収支内訳表
- (5) 事業活動内訳表
- (6) 貸借対照表内訳表
- (7) 事業区分資金収支内訳表
- (8) 事業区分事業活動内訳表
- (9) 事業区分貸借対照表内訳表
- (10) 拠点区分資金収支計算書
- (11) 拠点区分事業活動計算書
- (12) 拠点区分貸借対照表

3 附属明細書として作成する書類は下記とする。ただし、該当する事由がない場合には、作成を省略することができる。

- (1) 法人全体
 - ア 借入金明細書
 - イ 寄附金収益明細書
 - ウ 補助金事業等収益明細書
 - エ 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
 - オ 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
 - カ 基本金明細書
 - キ 国庫補助金等特別積立金明細書
- (2) 拠点区分別
 - ア 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
 - イ 引当金明細書
 - ウ 拠点区分資金収支明細書
 - エ 拠点区分事業活動明細書
 - オ 積立金・積立資産明細書
 - カ サービス区分間繰入金明細書
 - キ サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書
 - ク 就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）
 - ケ 就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）
 - コ 就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）
 - サ 就労支援事業明細書（多機能型事業所等用）

4 第2項に定める計算書類及び第3項に定める附属明細書並びに財産目録は、消費税及び地方消費税の税込金額を記載する。

（事業区分、拠点区分及びサービス区分）

第5条 事業区分は、社会福祉事業と公益事業とする。

- 2 拠点区分は予算管理の単位とする。一体として運営される施設をもって1つの拠点区分とし、法人本部は独立した拠点区分とする。また、公益事業(社会福祉事業と一体的に実施されているものを除く)については、別の拠点区分とする。
- 3 事業活動の内容を明らかにするために、各拠点区分においてはサービス区分を設け収支計算を行わなければならない。
- 4 前項までの規定に基づき、事業団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以下のとおりとする。

事業区分	拠点区分	サービス区分
社会福祉事業	法人本部	
	広島市こども療育センター	育成園 二葉園 山彦園 愛育園 療育相談所 障害児相談支援事業 特定相談支援事業 保育所等訪問支援事業
	広島市北部こども療育センター	くすのき園 わかば園 療育相談室 障害児相談支援事業 特定相談支援事業 保育所等訪問支援事業
	広島市西部こども療育センター	なぎさ園 療育相談室 障害児相談支援事業 特定相談支援事業 保育所等訪問支援事業
	広島市皆賀園	生活介護事業 就労移行支援事業 就労継続支援(B型)事業 就労定着支援事業
	広島市心身障害者福祉センター	身体障害者福祉センター 生活介護事業 地域活動支援センター
	広島市北部障害者デイサービスセンター	生活介護事業 地域活動支援センター
公益事業	広島市社会福祉事業団活性化基金	
	広島市中心身障害者福祉基金(尾崎基金)	

(共通収入支出の配分)

第6条 資金収支計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収入及び支出を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

2 事業活動計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分に共通する収益及び費用を、合理的な基準に基づいて配分するものとする。

(会計責任者及び出納員)

第7条 事業団の経理事務に関する責任者として、会計責任者を置く。

2 各拠点区分又は各サービス区分には、必要な経理事務を行わせるため、出納員を置く。ただし、出納員としての業務に支障がない限り、1人の出納員が複数の拠点区分又はサービス区分の出納員を兼務することができる。

3 会計責任者及び出納員となるべき者の職は、別表1のとおりとする。

4 会計責任者は、出納員を監督しなければならない。

(代理会計責任者等)

第8条 理事長は、必要があると認める場合は、会計責任者の事務を代理する代理会計責任者を、また、出納員の事務を代理する代理出納員をそれぞれ任命することができる。

2 会計責任者(代理会計責任者を含む。)及び出納員(代理出納員を含む。)は、相互に兼務することができない。

第2章 勘定科目及び帳簿

(記録及び計算)

第9条 事業団の会計は、その支払資金の収支状況、経営成績及び財政状態を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然、かつ、明瞭に記録し、計算しなければならない。

(勘定科目)

第10条 勘定科目は、理事長が別に定める。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳(勘定科目が(大)流動資産・(中)現金預金・(小)普通預金にあつては、口座ごとの補助元帳をもってこれに代える。)

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ 小口現金出納帳

ウ 有価証券台帳

エ 棚卸資産受払台帳

オ 固定資産管理台帳

カ リース資産管理台帳

キ その他理事長が必要と認めた帳簿

(3) その他の帳簿

ア 月次報告書

イ 予算差引簿

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

3 前項に定める会計帳簿は拠点区分ごとに作成し、備え置くものとする。

4 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。

5 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。

(会計伝票)

第12条 すべての会計処理は、会計伝票により処理しなければならない。

2 会計伝票は、次のとおりとし、その様式等は別に定める。

(1) 仕訳(収入)伝票

(2) 仕訳(支出)伝票

(3) 仕訳(振替)伝票

3 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。

4 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を記載し、会計責任者の承認印を受けなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第13条 会計に関する書類の保存期間は次のとおりとする。

(1) 第4条第2項に規定する計算書類及び付属明細書並びに財産目録 永久

(2) 第11条第1項(1)、(2)及び(3)に規定する主要簿、補助簿及びその他の帳簿 10年

(3) 証憑書類 10年

2 前項の保存期間は、計算書類を作成した時から起算するものとする。

3 第1項(2)及び(3)の書類を処分する場合には、事前に会計責任者の承認を得ることとする。

第3章 予算

(予算基準)

第14条 事業団は、毎会計年度、事業計画に基づき資金収支予算を作成する。

2 予算は拠点区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

(予算の事前作成)

第15条 前条の予算は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に理事長が編成し、理事会の同意及び評議員会の承認を得なければならない。

(予算管理責任者)

第16条 予算の編成並びに予算の執行及び管理について理事長を補佐するため、

理事長は予算管理責任者を任命する。

2 事業団の予算管理責任者は会計責任者とする。

(勘定科目間の流用)

第17条 予算管理責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合には、理事長の承認を得て、予算を流用することができる。

(予備費の計上)

第18条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第19条 予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

2 予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

(補正予算)

第20条 予算の執行中に、予算に変更事由が生じた場合には、理事長は補正予算を作成することができる。

2 前項の補正予算は、理事会の同意及び評議員会の承認を得なければならない。

(支出負担行為何)

第21条 支出予算を執行しようとするときは、あらかじめ支出負担行為何により、理事長の決裁を受けなければならない。ただし、次に掲げる経費については、仕訳伝票の決裁をもって支出負担行為何により理事長の決裁を受けたものとみなす。

- (1) 報酬、給料、職員手当等、法定福利費、互助会費、災害補償費及び賃金
- (2) 電気、水道、ガス、電話、テレビ等の使用料金で経常的かつ定期的に支払いを要するもの
- (3) 後納郵便料金
- (4) 自動車損害保険料
- (5) 公租公課に要する経費
- (6) その他理事長が特に必要と認める経費

第4章 出納

(金銭の範囲)

第22条 この規則において、金銭とは現金、預金、貯金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等をいう。

(収入の手続)

第23条 金銭の収納に際しては、出納員は領収書を発行するものとする。ただし、銀行、郵便局等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合で、領収書の発行の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

2 前項の領収書を発行するときは、金銭登録機において領収書を発行する場合を

除き、領収印を押印するものとし、領収印の印影の形式、書体及び寸法は、別表2のとおりとする。

(収納した金銭の保管)

第24条 日々入金した金銭は、これを直接支出に充てることなく、収入した翌日(休日等にあたるときはその翌日)までに金融機関に預け入れなければならない。

(寄附金品の受入手続)

第25条 寄附金品を受け入れた場合には、出納員は、寄附者が作成した寄附申込書に基づき、寄附者、寄附金額及び寄附の目的を明らかにして、会計責任者に報告するとともに、理事長の承認を受けなければならない。

(支出の手続)

第26条 金銭の支払いは、受領する権利を有する者からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて行う。

2 金銭の支払いを行う場合には、出納員は会計責任者の承認を得て行わなければならない。

3 金銭の支払いについては、受領する権利を有する者の署名又は記名捺印のある領収書を受け取らなければならない。

4 銀行、郵便局等の金融機関からの振込の方法により支払いを行った場合で、領収書の入手を必要としないと認められるときは、前項の規定にかかわらず、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

(小口現金)

第27条 常用のつり銭のほか、業務上必要と認めるときは定額による資金(以下「小口現金」という。)を出納員に交付することができる。

2 小口現金を設ける場合には、出納員がその必要性を文書により説明した上で、会計責任者の承認を得なければならない。

3 小口現金の限度額は、サービス区分ごとに10万円とする。

4 出納員は、小口現金の残高を毎日確認し、毎月末の残高を会計責任者に報告しなければならない。

(請求書の省略)

第28条 次に掲げる経費については、仕訳伝票に請求書の添付を省略することができる。

(1) 報酬、給料、諸給与金及び賃金

(2) 講師等の招へい旅費

(3) 謝礼金、奨励金、報償金、表彰金、賞金、記念品料、せん別料、酒こう料及び弔祭料

(4) 印紙、証紙、郵便切手、郵便はがき、乗車(船)券、有料道路通行券並びに公共交通機関の利用に係るICカード乗車券(集積回路が組み込まれているカード)(以下「ICカード乗車券」という。)の購入代金(前金払により支払うものに限る。)

- (5) テレビの受信料、電報電話料その他これらに類する経費
- (6) 保険料
- (7) 災害補償費
- (8) 補助金、交付金、寄附金その他これらに類する経費
- (9) 事業共催の負担金で請書を徴して支給する支払金
- (10) 貸付金、出資金及び積立金
- (11) 官公署、公社その他これらに類する公共的団体の発行した告知書、納入通知書、納付書、払込書等に基づき支出する支払金
- (12) 受験料、受講料及び協議会、研修会、講習会等への出席又は参加の負担金
- (13) 判決、裁判上の和解、調停、仲裁及び裁決に要する支払金
- (14) 過誤納金に係る払戻金
- (15) その他理事長が特に必要と認めた経費
(概算払)

第29条 性質上、概算をもって支払いの必要がある経費については、第26条第1項の規定にかかわらず概算払いを行うことができる。

2 概算払いをすることができる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 旅費
- (2) 官公署に対して支払う経費
- (3) 公社又はこれに準ずるものに対して支払う経費
- (4) 補助金及び負担金
- (5) 委託料
- (6) その他理事長が特に必要と認めた経費

(前金払)

第30条 性質上、前金をもって支払いの必要がある経費については、第26条第1項の規定にかかわらず、前金払いを行うことができる。

2 前金払いをすることができる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 官公署に対して支払う経費
- (2) 公社又はこれに準ずるものに対して支払う経費
- (3) 補助金及び負担金
- (4) 委託料
- (5) 前金で支払いをしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費
- (6) 日本放送協会に対し支払う受信料
- (7) 運賃
- (8) 受験料及び受講料
- (9) 有線テレビジョン放送事業者に対して支払う受信料
- (10) その他理事長が特に必要と認めた経費

(概算払金及び前払金の精算)

第31条 概算払を受けた者は、用務又は事件の終了後10日以内に、精算書を作成し、概算払金を精算しなければならない。

2 前払金を受けた者は、法令又は契約の変更等により支出額が変更し、精算の必要が生じたときは、当該精算事由の生じた日から10日以内に、前払金を精算しなければならない。

(資金前渡)

第32条 次に掲げる経費については、その資金を前渡することができる。

- (1) 賃金
- (2) 謝礼金
- (3) 交際費
- (4) 駐車場使用料
- (5) 運賃
- (6) 負担金
- (7) 印紙の購入に要する経費
- (8) 郵便切手、はがき等の購入に要する経費
- (9) 有料道路通行券の購入に要する経費
- (10) 有料道路の通行料金
- (11) ICカード乗車券の購入に要する経費
- (12) 入場券等の購入に要する経費
- (13) 官公署に対して支払う経費
- (14) 公社又はこれに準ずるものに対して支払う経費
- (15) 事業現場その他これに類する場所において支払を要する事務経費
- (16) その他理事長が特に必要と認めた経費

(前渡資金の精算)

第33条 前渡資金を受けた者は、次に掲げる期間内に精算書を作成し、前渡資金を精算しなければならない。

- (1) 常時継続して受ける経費及び1か月を超えて受ける経費にあつては、翌月7日まで。ただし、中途において事務が完了した場合は、その日から7日以内。
- (2) その他の経費にあつては、支払完了後10日以内。

2 前渡資金を受けた者は、前項の規定により精算する際、過金が生じたときは、速やかにこれを返納しなければならない。ただし、前項第1号に掲げる経費に係る過金については、これを返納しないで翌月に繰越して資金に充てることができる。

(残高の確認)

第34条 出納員は、現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合しなければならない。

2 出納員は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高とを照合し、会計責任者に報告しなければならない。

3 前二項の規定により報告を受けた会計責任者は、その事実の内容を確認しなければならない。

(金銭過不足)

第35条 現金に過不足が生じたとき、出納員は、すみやかに原因を調査したうえ、遅滞なく会計責任者に報告し、必要な指示を受けるものとする。

2 前項の規定により報告を受けた会計責任者は、その事実の内容を確認し、理事長に報告しなければならない。

(月次報告)

第36条 会計責任者は、各拠点区分ごとに毎月末日における月次報告書を作成し、さらに、各事業区分合計及び法人全体の月次報告書を作成し、翌月20日までに理事長に提出しなければならない。

2 前項の月次報告書は、次のとおりとする。

- (1) 月次資金収支計算書及び月次資金収支内訳表並びに月次資金収支明細書
- (2) 月次事業活動計算書及び月次事業活動内訳表並びに月次事業活動明細書
- (3) 月次貸借対照表及び月次貸借対照表内訳表

第5章 資産・負債の管理

(資産評価の一般原則)

第37条 資産の貸借対照表価額は、別に定める場合を除き、原則として、当該資産の取得価額による。

2 資産の時価が、帳簿価額から50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。

3 通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時ににおける当該資産の取得のために通常要する価額をもって行う。

4 交換により取得した資産の評価は、交換に対して提供した資産の帳簿価額をもって行う。

(債権債務の残高確認)

第38条 出納員は、毎月末日における債権及び債務の残高の内訳を調査し、必要がある場合には、取引の相手先に対し、残高の確認を行わなければならない。

2 前項の調査の結果、相手先の残高との間に原因不明の差額があることが判明した場合には、遅滞なく会計責任者に報告し、措置に関する指示を受けなければならない。

(債権の回収・債務の支払い)

第39条 出納員は、毎月、期限どおりの回収又は支払いが行われていることを確認し、期限どおり履行されていないものがある場合には、遅滞なく会計責任者に報告し、適切な措置をとらなければならない。

(債権の免除等)

第40条 事業団の債権は、その全部もしくは一部を免除し、又はその契約条件を変更することはできない。ただし、理事長が事業団に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の理由があると認めたときはこの限りでない。

第6章 財務及び有価証券の管理

(資金の借入)

第41条 長期の資金を借り入れる（返済期限が1年を超える資金の借入れをいう。）場合には、会計責任者は、その理由及び返済計画に関する文書を作成した上、収支予算として理事会の承認を得なければならない。

2 短期の資金を借り入れる（長期の資金の借入れ以外の借入れをいう。）場合には、会計責任者は、理事会にて承認された借入金限度額の範囲内で文書をもって理事長の承認を得なければならない。

(資金の積立て)

第42条 将来の特定の目的のために積立金を積み立てた場合には、同額の積立資産を積み立てなければならない。この場合において、積立資産には、積立金との関係が明確にわかる名称を付さなければならない。また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩さなければならない。

2 資金管理上の理由から積立資産の積み立てが必要とされる場合には、前項の規定にかかわらず、積立資産の積み立てを行うことができる。ただし、この場合において、積立資産には積み立ての目的を明示した名称を付すとともに、理事会の承認を得なければならない。

3 積立資産を専用の預金口座で管理する場合には、決算理事会終了後2か月以内に資金移動を行わなければならない。

(資金の運用等)

第43条 資産のうち小口現金を除く資金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託して、又は確実な有価証券に換えて保管するものとする。

2 余裕資金の運用及び特定の目的のために行う資金の積み立てを有価証券により行う場合には、資金の安全確実かつ効率的な運用を行わなければならない。

3 会計責任者は、毎月末日に資金（有価証券及び積立資産を含む。）の残高の実在を確かめなければならない。

(金融機関との取引)

第44条 金融機関と取引を開始又は解約する場合には、会計責任者は理事長の承認を得て行わなければならない。

2 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。

3 金融機関との取引に使用する印は、社会福祉法人広島市社会福祉事業団処務規則で定める。

(有価証券の取得価額及び評価)

第45条 有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算したものとす。

- 2 有価証券は、移動平均法に基づく原価法により評価する。
- 3 有価証券のうち、満期保有目的以外の債券で、市場価格のあるものについては、前項の規定にかかわらず、会計年度末における時価をもって評価する。
- 4 満期保有目的の債券を債券金額より低い価額又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、当該債券は、会計年度末において、償却原価法により評価する。ただし、その差額の重要性が乏しいと認められる場合には、償却原価法によらないことができる。

(有価証券の管理)

第46条 会計責任者は、3月末日及び必要と思われるときに、有価証券の時価と帳簿価額の比較表を作成し、理事長に報告しなければならない。

- 2 第43条及び第44条の規定は、有価証券の管理及び証券会社との取引に準用する。この場合において、資金を有価証券と読み替え、また、金融機関を証券会社と読み替える。

第7章 棚卸資産の管理

(棚卸資産の範囲)

第47条 この規則において、棚卸資産とは、下記のものをいう。

- ア 商品
- イ 製品
- ウ 仕掛品
- エ 原材料
- オ 貯蔵品
- カ 医薬品
- キ 診療・療養費等材料
- ク 給食用材料

(棚卸資産の取得価額及び評価)

第48条 棚卸資産の取得価額は次による。

- (1) 製品又は仕掛品以外の棚卸資産については、購入代価に購入直接費（引取運賃・荷役費・運送保険料・購入手数料・その他引取費用）を加算した額。
 - (2) 製品又は仕掛品の取得価額は、一般に公正妥当と認められた原価計算の基準に基づいた方法によって算定する。
- 2 棚卸資産は、最終仕入原価法により評価する。
 - 3 棚卸資産の時価が取得価額よりも下落した場合には、時価をもって評価するものとする。

(棚卸資産の管理)

第49条 棚卸資産については、その品目ごとに受払帳を備え、異動及び残高を把握しなければならない。

- 2 出納員は、毎会計年度末において棚卸資産の実地棚卸を行い、正確な残高数量を確かめなければならない。

- 3 棚卸資産のうち、毎会計年度一定量を購入し、経常的に消費するもので常時保有する数量が明らかに1年間の消費量を下回るものについては、販売目的で所有する棚卸資産を除き、第1項の規定にかかわらず、受払帳を設けずに購入時に消費したものとして処理することができる。

第8章 固定資産の管理

(固定資産の範囲)

第50条 この規則において、固定資産とは取得日後1年を超えて使用又は保有する有形固定資産及び無形固定資産並びに特定の目的のために積み立てた積立資産、長期保有を目的とする預貯金及び投資有価証券をいう。

- 2 前項の固定資産は、基本財産とその他の固定資産に分類するものとする。

(1) 基本財産

- ア 預金
- イ 投資有価証券

(2) その他の固定資産

- ア 車輛運搬具
- イ 器具及び備品
- ウ 有形リース資産
- エ 権利
- オ 無形リース資産
- カ 投資有価証券
- キ 特定の目的のために積み立てた積立資産
- ク その他の固定資産

- 3 1年を超えて使用する有形固定資産又は無形固定資産であっても、1個若しくは1組の金額が10万円未満の資産は、第1項の規定にかかわらず、これを固定資産に含めないものとする。

(固定資産の取得価額及び評価)

第51条 固定資産の取得価額は次による。

- (1) 購入した資産は、購入代価に購入のために直接要した付随費用を加算した額。
 (2) 製作したものは、直接原価に、製作のために直接要した付随費用を加算した額。

- 2 固定資産の貸借対照表価額は、当該固定資産の取得価額から、第57条の規定に基づいて計算された減価償却費の累計額を控除した額とする。

- 3 固定資産の時価が帳簿価額から、50%を超えて下落している場合には、時価が回復する見込みがあると認められる場合を除き、会計年度末における時価をもって評価するものとする。

(リース会計)

第52条 ファイナンス・リース取引については、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。また、利息相当額の各期への配分方法は利息法

とする。ただし、リース契約1件あたりのリース料総額が300万円以下又はリース期間が1年以内のファイナンス・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。

- 2 リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合には、前項の規定にかかわらず、リース料総額から利息相当額の見積額を控除しない方法によることができる。
- 3 前項に定める、リース資産総額に重要性が乏しいと認められる場合とは、未経過リース料の期末残高（賃貸借処理に係る方法に準じて会計処理を行うこととしたもののリース料、第1項又は第2項に定める利息相当額を除く。）が、当該期末残高、有形固定資産及び無形固定資産の期末残高の法人全体の合計額に占める割合が10%未満である場合とする。
- 4 オペレーティング・リース取引については、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととする。

（改良と修繕）

第53条 固定資産の性能の向上、改良、又は耐用年数を延長するために要した支出は、これをその固定資産の価額に加算するものとする。

- 2 固定資産の本来の機能を回復するために要した金額は、修繕費とする。

（現物管理）

第54条 固定資産の現物管理を行うため、固定資産管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

（取得・処分の制限等）

第55条 基本財産である固定資産の増加又は減少（第57条に規定する減価償却等に伴う評価の減少を除く。）については、事前に理事会の同意を得て、広島市長の承認を得なければならない。

- 2 基本財産以外の固定資産の増加又は減少については、事前に理事長の承認を得なければならない。ただし、法人運営に重大な影響があるものは、理事会の同意を得て、広島市長の承認を得なければならない。
- 3 固定資産は、適正な対価なくしてこれを貸し付け、譲り渡し、交換し、又は他に使用させてはならない。ただし、理事長が特に必要があると認めた場合はこの限りでない。

（現在高報告）

第56条 毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査、確認し固定資産現在高報告書を作成し、これを会計責任者に提出しなければならない。

- 2 会計責任者は、前項の固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳を照合し、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告しなければならない。

（減価償却）

第57条 固定資産のうち、時の経過又は使用によりその価値が減少するもの（以下「減価償却資産」という。）については、定額法による減価償却を実施する。

2 減価償却資産の残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額（1円）を控除した金額に達するまで償却するものとする。ただし、平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産については、残存価額を取得価額の10%として償却を行い、耐用年数到来後も使用する場合には、備忘価額（1円）まで償却するものとする。

3 無形固定資産については、残存価額をゼロとし、定額法による減価償却を実施する。

4 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）によるものとする。

5 減価償却資産は、その取得価額から減価償却累計額を直接控除した価額をもって貸借対照表に計上し、減価償却累計額を注記するものとする。

第9章 引当金

（退職給付引当金）

第58条 職員に対して将来支給する退職金のうち、当該会計年度までに負担すべき額を見積り、退職給付引当金に計上する。

2 会計年度末の退職給付引当金の額は、職員が当該会計年度末に全員が自己都合により退職したと仮定した場合に支給すべき退職金の額とする。

（賞与引当金）

第59条 職員に支給する賞与のうち、当該会計年度の負担に属する額を見積り、賞与引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

（徴収不能引当金）

第60条 金銭債権のうち、徴収不能のおそれがあるものは、当該徴収不能の見込み額を徴収不能引当金として計上する。ただし、重要性が乏しいと認められる場合には、これを計上しないことができる。

2 徴収不能引当金として計上する額は、次の(1)と(2)の合計額による。

(1) 毎会計年度末において、徴収することが不可能と判断される債権の金額

(2) 上記(1)以外の債権の総額に、過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額

3 前項に規定する徴収不能引当金は、総額で表示された関連する債権の金額の次に、その控除科目として貸借対照表に計上するものとする。

第10章 決算

（決算整理事項）

第61条 年度決算においては、次の事項について計算を行うものとする。

(1) 資産が実在し、評価が正しく行われていることの確認

(2) 会計年度末までに発生したすべての負債が計上されていることの確認

(3) 上記(1)及び(2)に基づく未収金、前払金、未払金、前受金及び貯蔵品の計上

- (4) 減価償却費の計上
- (5) 引当金の計上及び戻入れ
- (6) 基本金の組入れ及び取崩し
- (7) 国庫補助金等特別積立金の積立て及び取崩し
- (8) その他の積立金の積立て及び取崩し
- (9) 事業区分間、拠点区分間及びサービス区分間における貸付金と借入金の相殺、繰入金収入と繰入金支出の相殺
- (10) 注記情報の記載
(内部取引)

第62条 計算書類及び附属明細書の作成に関して、事業区分間、拠点区分間、サービス区分間における内部取引は、相殺消去する。

(注記事項)

第63条 計算書類には、次の注記事項を記載しなければならない。

- (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) 法人が作成する計算書類等と拠点区分、サービス区分
- (6) 基本財産の増減の内容及び金額
- (7) 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に関する事項
- (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) 満期保有目的の債権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 計算書類の注記は、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)(2)(3)を省略する。

(計算書類の作成及び確定)

第64条 会計責任者は、第4条第2項に規定する計算書類及び第3項に規定する

附属明細書並びに財産目録案を作成し、理事長に提出する。

- 2 理事長は前項の書類を点検し、監事の監査を受けた後、監査報告書を添えて理事会に提出する。
- 3 計算書類及び附属明細書並びに財産目録は、理事会の承認を得なければならない。
- 4 前項の承認を得た書類のうち、計算書類及び財産目録については、評議員会の承認を得なければならない。

(計算書類の開示)

第65条 理事長は、前条第3項の規定により承認を受けた計算書類及び財産目録並びに事業報告書を事務局に備え置き、閲覧請求等により開示するものとする。

- 2 理事長は、前条第4項の規定により承認を受けた計算書類及び財産目録並びに事業報告書をインターネットにより公表するものとする。

第11章 会計監査

(内部監査)

第66条 理事長は、必要があると認められる場合には、法人内の会計業務が関係法令及びこの経理規則の定めに従い、重大な誤謬発生の危険がなく効率的に行われていることを確かめるため、内部監査人を選任し、監査させるものとする。

- 2 理事長は、前項の監査の結果の報告を受けるとともに、関係部署に改善を指示する。
- 3 監査報告に記載された事項に関する改善状況は、後の内部監査において、追跡調査するものとする。
- 4 理事長は、状況に応じ、必要があると認めた場合には、理事会の承認を得て、第1項に定める内部監査を外部の会計専門家に依頼することができる。

(外部監査)

第67条 理事長は、法人の会計の健全性及び透明性を高めるため、理事会の承認を得て、外部の会計専門家に対し、独立した第三者の立場からの監査を依頼することができる。

- 2 理事長は、前項の監査の結果を理事会及び評議員会に報告しなければならない。

第12章 契約

(契約機関)

第68条 契約は、理事長でなければこれをすることができない。

(一般競争契約)

第69条 売買、賃貸借、請負その他の契約をする場合には、あらかじめ、契約しようとする事項の予定価格を定め、競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに契約事項を示す場所等を公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

(指名競争契約)

第70条 合理的な理由から前条の一般競争に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合においては、指名競争に付することができる。

(随意契約)

第71条 合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合においては、随意契約によるものとする。

(契約書の作成)

第72条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (3) 監査及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金、履行の追完、代金の減額及び契約の解除
- (5) 危険負担
- (6) 契約に関する紛争の解決方法
- (7) その他必要な事項

2 前項の規定により契約書を作成する場合においては、理事長は、契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければならない。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第73条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合には、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 契約金額が100万円未満の契約を締結するとき
- (2) 法令に基づいて取引価格が定められていることその他特別の事由があることにより、特定の価格によらなければ購入することが不可能又は著しく困難であると認められる物品を購入するとき
- (3) せり売りに付するとき
- (4) 物品を売り払う場合において、買受人が代金を即納してその物品を引き取る時

2 前項の規定により、契約書の作成を省略する場合は、請書その他これに準ずる書面を徴さなければならない。ただし、物品の購入、修理若しくは製造の請負の契約を締結する場合においてその契約金額が10万円未満であるとき、前項第2号に規定する物品を購入するとき、又は物品を売り払う場合において買受人が代金を即納してその物品を引き取る時は、請書その他これに準ずる書面を省略することができる。

(広島市契約規則の準用)

第74条 契約に関する事項については、第68条から前条に定めるもののほか、広島市契約規則（昭和39年規則広島市規則第28号）によるものとする。

第13章 補則

（委任規定）

第75条 この規則に定めるもののほか、経理事務に関して必要な事項については、理事長が定める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。ただし、平成24年度の収入及び支出並びに同年度の決算については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。ただし、平成25年度の収入及び支出並びに同年度の決算については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。ただし、平成26年度の収入及び支出並びに同年度の決算については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、平成27年度の収入及び支出並びに同年度の決算については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年8月23日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。




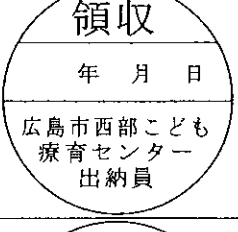
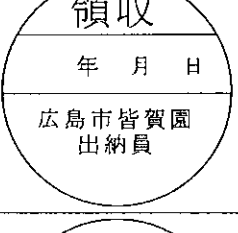
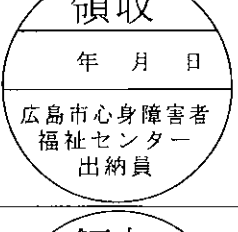
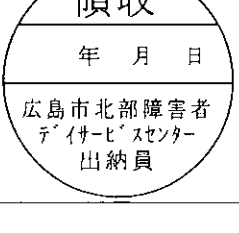
附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表1（第7条関係）

区 分	担当範囲	なるべき者の職	備 考
会計責任者	法人全体	事務局長	
出納員	法人全体	事務局主任（経理を担当する者に限る。）	収納事務は法人本部のものに限る。
出納員	こども療育センター	こども療育センター 管理課長	
出納員	北部こども療育センター	北部こども療育センター 管理課長	
出納員	西部こども療育センター	西部こども療育センター 管理課長	
出納員	皆賀園	皆賀園長	
出納員	心身障害者福祉センター	心身障害者福祉センタ ー 所長	
出納員	北部障害者デイサービス センター	北部障害者デイサービス センター 所長	

別表2（第23条関係）

用 途	形 式	書 体	寸 法
出納員用領収印		かい書	直径2.4cm
出納員用領収印		かい書	直径2.4cm
出納員用領収印		かい書	直径2.4cm
出納員用領収印		かい書	直径2.4cm
出納員用領収印		かい書	直径2.4cm
出納員用領収印		かい書	直径2.4cm
出納員用領収印		かい書	直径2.4cm

社会福祉法人広島市社会福祉事業団経理規則施行基準

(趣旨)

第1条 この基準は、社会福祉法人広島市社会福祉事業団経理規則（平成25年規則第1号。以下「規則」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(勘定科目)

第2条 規則第10条の「勘定科目」は、別表のとおりとする。

(徴収不能引当金)

第2条の2 規則第60条第2項第1号の「毎会計年度末において、徴収することが不可能と判断される債権の金額」は、次に掲げる区分により算定した金額とする。

(1) 破産更生債権等（債務者に破産等の徴収不能となる事実が発生している債権） 個別債権額の全額から当該債権の担保権の実行又は保証債務の履行その他により取り立てが確実な額（以下「担保金額」という。）を控除した金額

(2) 貸倒懸念債権(会計年度末において1年を超える滞納となっているなど徴収不能となる懸念が生じている債権) 個別債権額の全額から担保金額を控除した金額に2分の1を乗じた金額

2 規則第60条第2項第2号の「上記(1)以外の債権の総額に、過去の徴収不能額の発生割合を乗じた金額」とは、会計年度末における債権額から前項の額を控除した額（以下「一般債権額」という。）に、次の(1)から(3)により求めた率の単純平均率を乗じて求めた額とする。

(1) 当期の徴収不能額を当期期首の一般債権額で除した率

(2) 前期の徴収不能額を前期期首の一般債権額で除した率

(3) 前々期の徴収不能額を前々期期首の一般債権額で除した率

(一般競争の入札保証金に関する事項)

第3条 一般競争入札に付する場合には、その入札に参加する者に、その者が見積る契約金額の100分の5以上の入札保証金を納付させなければならない。ただし、単価契約（年又は月を単位として貸付料を定める貸付契約を含む。以下同じ。）の場合、長期継続契約の場合その他同項の規定により難いと認められる場合においては、その都度理事長が定める額の入札保証金を納付させなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当する場合には、入札保証金の全部又は一部を納付させないことができる。

(1) 一般競争入札に参加する者が保険会社との間に社会福祉法人広島市社会福祉事業団（以下「事業団」という。）を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

(2) 一般競争入札に参加する者で過去2年間に事業団、国又は地方公共団体（広島市が出資又は設立した公益的法人等を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくす

る契約を2回以上にわたって締結し、かつ、これらをすべて誠実に履行したものであるについて、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(3) 広島市契約規則（昭和39年広島市規則第28号）第3条第1項の規定により定められた広島市の一般競争入札に参加することができる資格を有する者が、契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

3 一般競争入札に参加しようとする者が事業団を被保険者とする入札保証保険契約を結んだことにより、前項の規定により、入札保証金の全部又は一部を納めさせないときは、当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出させなければならない。

4 納付された入札保証金は、入札が終了したとき、又は入札を中止したときは、これを還付するものとする。ただし、落札者の入札保証金は、落札者が契約を締結した後にこれを還付するものとする。

5 落札者の入札保証金は、第11条に規定する契約保証金の全部又は一部にこれを充当することができる。

（一般競争入札参加者の資格）

第4条 一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年間一般競争入札に参加させないものとする。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。ただし、理事長が特別の事情があると認めるときは、その期間を短縮することができる。

(1) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

(2) 一般競争入札、指名競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

(3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

(4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務を妨げたとき。

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。

(6) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

（入札の無効）

第5条 次の各号のいずれかに該当する入札は、これを無効とする。

(1) 入札書に記名押印がないもの

(2) 入札書の記入文字が明確でないもの

(3) 一の入札に同一の入札者又は代理人から2通以上の入札書が提出されたもの

(4) 入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したもの

- (5) その他入札に関する条件に違反したもの
 (指名競争入札)

第6条 規則第70条の「合理的な理由から一般競争に付する必要がない場合及び適当でないと認められる場合」とは、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
 (2) その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
 (3) 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
 (指名競争入札保証金及び入札参加者の資格等)

第7条 第3条から第5条までの規定は、指名競争入札保証金及び入札参加者の資格等についてこれを準用する。

(指名競争入札参加者の指名)

第8条 指名競争入札に付するときは、入札に参加する者を3名以上指名するものとする。

(随意契約)

第9条 規則第71条の「合理的な理由により、競争入札に付することが適当でないと認められる場合」とは、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の場合にあっては予定賃貸借料の年額又は総額）が次の額を超えないものをするとき。
 ア 予定価格が250万円を超えない工事又は製造の請負をさせるとき。
 イ 予定価格が160万円を超えない財産を買い入れるとき。
 ウ 予定賃貸借料の年額又は総額が80万円を超えない物件を借り入れるとき。
 エ 予定価格が50万円を超えない財産を売り払うとき。
 オ 予定賃貸料の年額又は総額が30万円を超えない物件を貸し付けるとき。
 カ 前各号に掲げるもの以外の契約でその予定価格が100万円を超えないものをするとき。
 (2) 不動産の買入れ又は借入れ、物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。
 (3) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
 (4) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
 (5) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
 (6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
 (7) 落札者が契約を締結しないとき。

2 前項第6号の規定により随意契約による場合は、契約保証金及び履行期限を除

くほか、最初競争入札に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

- 3 第1項第7号の規定により随意契約による場合は、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができない。
- 4 前2項の場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができるときに限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約を締結することができる。

（随意契約の見積書の徴取）

第10条 随意契約をしようとするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 予定価格が5万円未満のもので、契約を確実に履行することができる者と契約できる見込みがあるとき。
- (2) 次の契約をするとき。
 - ア 契約の相手方が特定されるとき。
 - (ア) 法令等により契約の相手方が定められているとき。
 - (イ) 法律文書により特定の相手方と契約を締結することが義務付けられているとき。
 - (ウ) あらかじめ基本となる事項を定めた基本契約に基づき個別契約を締結するとき。
 - (エ) 特定の者でなければ納入することができないとき。
 - (オ) 特定の者でなければ役務を提供することができないとき。
 - (カ) 平成18年1月1日前に締結している契約で、自動更新（延長）条項を設けているとき。

イ 競争が成り立たない契約をするとき。

- (ア) 法令等により価格が統一されているとき。
 - (イ) 価格が認可制であるため、あらかじめ最低の価格が把握できるとき。
 - (ウ) 契約を確実に履行できる能力を有し、かつ、当該契約を締結する意思を表示した者と締結するとき。
 - (エ) 契約行為そのものを秘密にする必要があるとき。
- (3) 天災地変その他の予見不可能な非常の事態が発生し、かつ、競争入札による時機を失し、契約の目的を達成することができなくなるとき。
 - (4) 複数の者から見積書を徴取することが不利と認められるとき。

ア 機器の借入れ等に係る契約の契約期間満了に当たり、引き続き契約を締結しようとする場合において、既存の機器が改修を行うことなく必要な性能を保持しており、かつ、それを引き続き使用の方が新たな機器を設置するより経費面で有利であるとき。

イ 既に締結されている別の契約の業務と密接な関連性を有する業務を内容と

する契約で、当該別の契約の受注者に履行させる方がより効率的であり、経費面で有利なものであるとき。

(契約保証金に関する事項)

第11条 契約を締結する場合においては、その契約の相手方に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付させなければならない。ただし、単価契約の場合、長期継続契約の場合その他同項の規定により難いと認められる場合においては、その都度理事長が定める額の契約保証金を納付させなければならない。

2 次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を納付させないことができる。

(1) 契約の相手方が保険会社との間に事業団を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

(2) 契約の相手方が過去2年間に事業団、国又は地方公共団体（広島市が出資又は設立した公益的法人等を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(3) 財産又は物品を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。

(4) 契約金額が100万円未満であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

(5) 損失補償契約、電気、水道又はガスの供給を受ける契約、電気通信役務の提供を受ける契約、試験研究、調査等の委託契約その他契約の性質又は目的により契約保証金を納付させることが不適當であると認められる契約の締結をするとき。

3 第3条第3項の規定は、契約保証金について準用する。この場合において、第3条第3項中「一般競争入札に参加しようとする者」とあるのは「契約の相手方」と、「入札保証保険契約」とあるのは「履行保証保険契約」と読み替えるものとする。

4 納付された契約保証金は、契約が履行された後にこれを還付する。

附 則

この基準は、平成25年4月1日から施行する。ただし、平成24年度の収入及び支出並びに同年度の決算については、なお従前の例による。

附 則

この基準は、平成27年3月31日から施行する。

附 則

この基準は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成31年3月31日から施行する。

別 表

資金収支計算書勘定科目

		大 区 分	中 区 分	小 区 分
事業活動による収支	収入	就労支援事業収入 障害福祉サービス等事業収入 その他の事業収入 経常経費寄附金収入 受取利息配当金収入 その他の収入	パン・クッキー事業収入 園芸事業収入 組立加工事業収入 自立支援給付費収入 障害児施設給付費収入 利用者負担金収入 補足給付費収入 特定費用収入 その他の事業収入 その他の事業収入 経常経費寄附金収入 受取利息配当金収入 受入研修費収入 利用者等外給食費収入 雑収入	介護給付費収入 特例介護給付費収入 訓練等給付費収入 特例訓練等給付費収入 サービス利用計画作成費収入 利用者負担金収入 給食サービス実費収入 入浴サービス実費収入 送迎サービス実費収入 特定障害者特別給付費収入 特例特定障害者特別給付費収入 特定入所障害児食費等給付費収入 補助金事業収入（公費） 受託事業収入（公費） 受託事業収入（一般） その他の事業収入 補助金事業収入（公費） 受託事業収入（公費） その他の事業収入
	支出	人件費支出 事業費支出	役員報酬支出 職員給料支出 職員賞与支出 非常勤職員給与支出 退職給付支出 法定福利費支出 互助会費支出 給食費支出 保健衛生費支出 被服費支出 教養娯楽費支出 日用品費支出 本人支給金支出 水道光熱費支出 燃料費支出 消耗器具備品費支出 賃借料支出	常勤役員 その他 派遣職員 プロパー職員 派遣職員 プロパー職員 非常勤職員給与 その他 派遣職員 プロパー職員 その他 派遣職員 プロパー職員

別表

資金収支計算書勘定科目

		大 区 分	中 区 分	小 区 分
事業活動による収支	支 出	事務費支出	教育指導費支出 就職支度費支出 車輦費支出 雑支出 福利厚生費支出 職員被服費支出 旅費交通費支出 研修研究費支出 事務消耗品費支出 印刷製本費支出 水道光熱費支出 燃料費支出 修繕費支出	修繕費支出 各所修繕費支出
		就労支援事業支出	通信運搬費支出 会議費支出 広報費支出 業務委託費支出 手数料支出 保険料支出 賃借料支出 租税公課支出 保守料支出 渉外費支出 諸会費支出 雑支出 就労支援事業販売原価支出	就労支援事業製造原価支出 就労支援事業仕入支出
		支払利息支出	就労支援事業販管費支出 支払利息支出	
		その他の支出	雑支出	
施設整備等による収支	収 入	施設整備等補助金収入 施設整備等寄附金収入 固定資産売却収入 その他の施設整備等による収入	施設整備等補助金収入 施設整備等寄附金収入 車輦運搬具売却収入 器具及び備品売却収入 その他の施設整備等による収入	
	支 出	固定資産取得支出 固定資産徐却・廃棄支出 ファイナンス・リース債務の返済支出 その他の施設整備等による支出	車輦運搬具取得支出 器具及び備品取得支出 固定資産徐却・廃棄支出 ファイナンス・リース債務の返済支出 その他の施設整備等による支出	
その他の活動による収支	収 入	投資有価証券売却収入 積立資産取崩収入 事業区分間繰入金収入 拠点区分間繰入金収入 サービス区分間繰入金収入 その他の活動による収入	投資有価証券売却収入 活性化基金積立資産取崩収入 その他の積立資産取崩収入 事業区分間繰入金収入 拠点区分間繰入金収入 サービス区分間繰入金収入 その他の活動による収入	
	支 出	投資有価証券取得支出 積立資産支出 事業区分間繰入金支出 拠点区分間繰入金支出	投資有価証券取得支出 活性化基金積立資産支出 その他の積立資産支出 事業区分間繰入金支出 拠点区分間繰入金支出	

別 表

資金収支計算書勘定科目

		大 区 分	中 区 分	小 区 分
その 他 の 活 動 に よ る 収 支	支	サービス区分間繰入金支出 その他の活動による支出	サービス区分間繰入金支出 その他の活動による支出	
	出			

別表

事業活動計算書勘定科目

		大区分	中区分	小区分
サービス	収益	就労支援事業収益	パン・クッキー事業収益 園芸事業収益 組立加工事業収益	介護給付費収益 特例介護給付費収益 訓練等給付費収益 特例訓練等給付費収益 サービス利用計画作成費収益
		障害福祉サービス等事業収益	自立支援給付費収益 障害児施設給付費収益 利用者負担金収益	利用者負担金収益 給食サービス実費収益 入浴サービス実費収益 送迎サービス実費収益 特定障害者特別給付費収益 特例特定障害者特別給付費収益 特定入所障害児食費等給付費収益
活動増減の部	費用	その他の事業収益	補足給付費収益 特定費用収益 その他の事業収益	補助金事業収益（公費） 受託事業収益（公費） 受託事業収益（一般） その他の事業収益 補助金事業収益（公費） 受託事業収益（公費） その他の事業収益
		経常経費寄附金収益	経常経費寄附金収益	
活動増減の部	費用	人件費	役員報酬 職員給料 職員賞与 賞与引当金繰入 非常勤職員給与 退職給付費用 法定福利費	常勤役員 その他 派遣職員 プロパー職員 派遣職員 プロパー職員 賞与引当金繰入 非常勤職員給与 その他 派遣職員 プロパー職員 その他 派遣職員 プロパー職員
		事業費	互助会費 給食費 保健衛生費 被服費 教養娯楽費 日用品費 本人支給金 水道光熱費 燃料費 消耗器具備品費 賃借料 教育指導費 就職支度費 車輛費	
		事務費	雑費	

別表

事業活動計算書勘定科目

		大区分	中区分	小区分
サービス活動増減の部	費用	就労支援事業費用 減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額 その他の費用	福利厚生費 職員被服費 旅費交通費 研修研究費 事務消耗品費 印刷製本費 水道光熱費 燃料費 修繕費 通信運搬費 会議費 広報費 業務委託費 手数料 保険料 賃借料 租税公課 保守料 渉外費 諸会費 雑費 就労支援事業販売原価 就労支援事業販管費 減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額 雑費	修繕費 各所修繕費 期首製品（商品）棚卸高 当期就労支援事業製造原価 当期就労支援事業仕入高 期末製品（商品）棚卸高
	収益	受取利息配当金収益 投資有価証券評価益 投資有価証券売却益 その他のサービス活動外収益	受取利息配当金収益 投資有価証券評価益 投資有価証券売却益 受入研修費収益 利用者等外給食費収益 雑収益	
サービス活動外増減の部	費用	支払利息 投資有価証券評価損 投資有価証券売却損 その他のサービス活動外費用	支払利息 投資有価証券評価損 投資有価証券売却損 雑損失	
特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益 施設整備等寄附金収益 固定資産売却益 事業区分間繰入金収益 拠点区分間繰入金収益 サービス区分間繰入金収益 その他の特別収益	施設整備等補助金収益 施設整備等寄附金収益 車輛運搬具売却益 器具及び備品売却益 事業区分間繰入金収益 拠点区分間繰入金収益 サービス区分間繰入金収益 その他の特別収益	
	費用	資産評価損 固定資産売却損・処分損 国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)	資産評価損 車輛運搬具売却損・処分損 器具及び備品売却損・処分損 国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)	

別 表

事業活動計算書勘定科目

		大 区 分	中 区 分	小 区 分
特別増減の部	費用	国庫補助金等特別積立金積立額 災害損失 事業区分間繰入金費用 拠点区分間繰入金費用 サービス区分間繰入金費用 その他の特別損失	国庫補助金等特別積立金積立額 災害損失 事業区分間繰入金費用 拠点区分間繰入金費用 サービス区分間繰入金費用 その他の特別損失	
	繰越活動増減差額の部	その他の積立金取崩額 その他の積立金積立額	活性化基金積立金取崩額 その他の積立金取崩額 活性化基金積立金積立額 その他の積立金積立額	

勘定科目

貸借対照表勘定科目

資産の部			負債の部		
大区分	中区分	小区分	大区分	中区分	小区分
流動資産	現金預金 事業未収金 商品・製品 仕掛品 原材料 立替金 事業区分間貸付金 拠点区分間貸付金 サービス区分間貸付金 仮払金 その他の流動資産	現金 普通預金 定期預金	流動負債	事業未払金 1年以内返済予定 リース債務 預り金 職員預り金 事業区分間借入金 拠点区分間借入金 サービス区分間借入金 仮受金 賞与引当金 その他の流動負債 リース債務 退職給付引当金 その他の固定負債	
固定資産 (基本財産)	現金預金 定期預金 投資有価証券		純資産の部		
			大区分	中区分	小区分
固定資産 (その他の固定資産)	車輜運搬具 器具及び備品 リース資産 権利 投資有価証券 活性化基金積立資産 その他の積立資産 その他の固定資産	電話加入権 その他	基本金 国庫補助金等特別 積立金 その他の積立金	活性化基金積立金 その他の積立金	
			次期繰越活動増減 差額		

勘定科目

就労支援事業製造原価明細書勘定科目

勘 定 科 目
材料費
期首材料棚卸高
当期材料仕入高
期末材料棚卸高
労務費
利用者賃金
利用者工賃
就労支援事業指導員等給与
就労支援事業指導員等給与引当金繰入
就労支援事業指導員等退職給付費用
法定福利費
外注加工費
経費
福利厚生費
旅費交通費
器具什器費
消耗品費
印刷製本費
水道光熱費
燃料費
修繕費
通信運搬費
会議費
損害保険料
賃借料
図書・教育費
租税公課
減価償却費
国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）
雑費
期首仕掛品棚卸高
期末仕掛品棚卸高

勘定科目

就労支援販管費明細書勘定科目

勘 定 科 目
利用者賃金
利用者工賃
就労支援事業指導員等給与
就労支援事業指導員等賞与引当金繰入
就労支援事業指導員等退職給付費用
法定福利費
福利厚生費
旅費交通費
器具什器費
消耗品費
印刷製本費
水道光熱費
燃料費
修繕費
通信運搬費
受注活動費
会議費
損害保険料
賃借料
図書・教育費
租税公課
減価償却費
国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）
徴収不能引当金繰入額
徴収不能額
雑費

勘定科目

就労支援事業明細書勘定科目

勘 定 科 目
材料費
期首材料棚卸高
当期材料仕入高
期末材料棚卸高
労務費
利用者賃金
利用者工賃
就労支援事業指導員等給与
就労支援事業指導員等賞与引当金繰入
就労支援事業指導員等退職給付費用
法定福利費
外注加工費
経費
福利厚生費
旅費交通費
器具什器費
消耗品費
印刷製本費
水道光熱費
燃料費
修繕費
通信運搬費
受注活動費
会議費
損害保険料
賃借料
図書・教育費
租税公課
減価償却費
国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）
徴収不能引当金繰入額
徴収不能額
雑費

社会福祉法人広島市社会福祉事業団物品売買等競争入札調査委員会要綱

(設置)

第1条 当事業団が発注する物品の売買、借入れ、修繕及び製造の請負並びに役務の提供（以下「物品売買等」という。）に係る契約の一般競争入札及び指名競争入札（以下「競争入札」という。）並びに随意契約（以下「競争入札等」という。）の適正な執行を図るため、社会福祉法人広島市社会福祉事業団物品売買等競争入札調査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 物品売買等に係る競争入札等の談合（以下「入札談合」という。）に関する情報が寄せられた場合における調査及び対応に関すること。
- (2) その他入札談合に関し必要と認められる事項

(調査事項等)

第3条 前条第1号に掲げる事務に当たっては、原則として、次に掲げる事項について、調査又は検討等を行うものとする。

- (1) 談合情報の信憑性の判断
- (2) 入札関係者（随意契約にあつては、見積関係者。以下同じ。）に対する事情聴取の実施
- (3) 入札関係者の入札金額内訳書のチェック
- (4) 入札又は見積もり合わせの執行、延期又は取止め
- (5) 契約の解除
- (6) 公正取引委員会等への通報
- (7) その他必要と認める事項

(構成等)

第4条 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 常務理事
 - (2) 事務局長
 - (3) 各施設長（ただし、広島市こども療育センター、広島市北部こども療育センター及び広島市西部こども療育センターにあつては管理課長とする。）
- 2 委員会に委員長を置き、常務理事をもって充てる。
- 3 委員長は、会務を総理する。
- 4 委員長に事故があるときは、事務局長がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長が決するところによる。

(持回り審議)

第6条 委員長は、緊急その他やむを得ない事情により会議を開催することができないと認める場合には、表決が必要な議事に係る書類を持ち回る方法により、その表決を求めることができる。

- 2 前条第3項の規定は、前項の規定による表決について準用する。

(関係職員の出席)

第7条 委員長は、必要があると認めるときは、関係職員に対して会議への出席を求めるものとし、出席した関係職員は、委員の質問等に応じて、必要な意見の表明又は説明を行うものとする。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、事務局において処理する。

(委任規定)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年1月1日から施行する。

社会福祉法人広島市社会福祉事業団物品、役務等の契約に係る入札等に関する情報の公表要領

(趣旨)

第1条 この要領は、社会福祉法人広島市社会福祉事業団発注の物品の売買、借入れ、修繕及び製造の請負並びに役務の契約に係る入札等に関する情報を公表するに当たり、その取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(公表対象とする契約)

第2条 この要領により公表の対象とする契約は、次のとおりとする。

- (1) 一般競争入札又は指名競争入札（以下「競争入札」という。）に付する契約
- (2) 当事業団経理規則施行基準第9条第1項第6号又は第7号の規定による随意契約

(公表の方法)

第3条 この要領により公表する入札等に関する情報の公表方法は、簿冊等による閲覧によるものとする。

(公表の内容等)

第4条 公表の内容及び期間は、別表1のとおりとする。

- 2 第2条各号に掲げる契約に係る入札の執行又は見積書の徴取の結果調書（入札調書、見積調書その他これらに類する調書をいう。）には、別表2により必要な事項を表示するものとする。

(閲覧の場所及び方法)

第5条 第3条の規定により簿冊等の閲覧を行う場所は、次のとおりとする。

- (1) 医薬品の単価契約
広島市こども療育センター 管理課
- (2) 前号に掲げるものを除く契約
社会福祉法人広島市社会福祉事業団 事務局

(委任規定)

第6条 この要領に定めるもののほか、入札等に関する情報の公表に当たり必要となる事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成25年9月1日から施行する。

別表1（第4条関係）

公表対象		公表事項	公表期間	公表方法
競争入札を行う前の公表	指名競争入札に付するもの	① 品名、件名又は業務名 ② 入札予定日時	指名業者に対して指名通知を行い、速やかに閲覧に供することのできる状態にした時から契約締結の日まで	原則として、指名競争入札に付する前の入札調書の写しを閲覧に供する。
競争入札等を行った後の公表（以下「結果公表」という。）	競争入札に付したものの（当事業団経理規則施行基準第9条第1項第6号又は第7号の規定による随意契約（以下「不落随契」という。）を締結した場合を含む。）	① 品名、件名又は業務名 ② 入札業者名及び入札金額 ③ 落札業者名及び落札金額（不落随契の場合は、決定業者名及び決定金額） ④ 入札日時	契約締結後、速やかに閲覧に供することのできる状態にした時から契約期間の末日まで。 ただし、再度公告入札又は再度通知入札（以下「再度公告入札等」という。）を行う場合における初度の競争入札に係る結果公表については、当該初度の競争入札を行った日の翌日から再度公告入札等を行う日までとする。	原則として、入札執行を担当した施設等の長が押印する前の入札調書の写しを閲覧に供する。

別表2（第4条関係）

区 分	記載事項	記載位置
(1) 契約の相手方が決定した場合（次号、第3号、第8号及び第9号の場合を除く。）	決定	決定金額の右横又は上
(2) くじにより落札者を決定した場合	決定くじ	決定金額の右横又は上
(3) 競争入札に付したものの落札者がなかったため、当該競争入札の執行を打ち切り、当事業団経理規則施行基準第9条第6号の規定に基づき、随意契約により契約の相手方を決定した場合	不落随契（見積金額も記入すること。）	随意契約の相手方の見積金額の上
(4) 契約の相手方が決定しなかった場合	打ち切り	最低価格の入札金額の右横又は上
(5) 入札又は見積りが無効の場合	無効	入札金額又は見積金額の記載欄
(6) 入札又は見積りを辞退する旨を表明した場合（辞退届を提出した場合を含む。）	辞退	入札金額又は見積金額の記載欄
(7) 入札又は見積りを辞退する旨を表明することなく、当該入札又は見積りを行わなかった場合	不参加	入札金額又は見積金額の記載欄
(8) 低入札価格調査の結果に基づき、契約の相手方を決定した場合（次号の場合を除く。）	決定低入	決定金額の右横又は上
(9) 同価格のため、くじ引きにより低入札価格調査を行う順番を決定し、低入札価格調査の結果に基づき、契約の相手方を決定した場合	決定低入くじ	決定金額の右横又は上
(10) 低入札価格調査の結果に基づき、契約の相手方としなかった場合	不落低入	当該金額の右横又は上
(11) 落札者を決定するまでの間に、入札参加資格を喪失した場合（一般競争入札参加資格確認申請書又は入札参加資格の確認に必要な書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合を含む。）	資格喪失	入札金額又は見積金額の記載欄

備考1 低入札価格調査の結果、落札者としなかった者がある場合には、その理由を入札調書に記載し、又は当該理由を記載した書面を添付するものとする。

2 入札の執行又は見積書の徴取を所管する施設等の長は、第1号から第4号まで、第8号及び第9号に該当する場合は、その入札調書又は見積調書の上記表による記載事項の右横に押印するものとする。

社会福祉法人広島市社会福祉事業団の長期継続契約に関する 取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、各年度におけるその経費の予算の範囲内において給付を受けることを条件として、複数年度にわたる契約を締結することができる契約（以下「長期継続契約」という。）について、必要な事項を定める。

(対象となる契約)

第2条 長期継続契約の対象となる契約は、その契約の性質上翌年度以降にわたり契約を締結しなければ当該契約に係る事務の取扱いに支障を及ぼすようなもののうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 電気、ガス若しくは水の供給又は電気通信役務の提供を受ける契約（以下「第1号契約」という。）
- (2) 不動産を借りる契約（以下「第2号契約」という。）
- (3) 物品を借り入れる契約のうち、商慣習上複数年度にわたり契約を締結することが一般的であるもの（以下「第3号契約」という。）
- (4) 役務の提供を受ける契約のうち、施設の管理業務その他の毎年4月1日から年間を通じて継続的に役務の提供を受ける必要がある業務に係るもので、かつ原則として、次に掲げる要件をすべて満たすもの（以下「第4号契約」という。）
 - ア 経常的かつ継続的に行われるものであること。
 - イ 毎年度の当初から行われるものであること。
 - ウ 契約の相手方が委託業務の履行のために一定の準備期間が事前に必要であること。
 - エ 履行可能な業者が複数あり、かつ、一般競争入札などの競争性のある契約手続で相手方を決定するものであること。

(第3号契約及び第4号契約の対象除外について)

第3条 前条の規定にかかわらず、第3号契約及び第4号契約については、次の各号のいずれかに該当するものは長期継続契約の対象としない。

- (1) 契約期間中に大幅な仕様の変更が予定されているもの
- (2) 翌年度以降の支出予算の保証を必要とするもの
- (3) 契約期間が複数年度であっても単発・臨時的に行われるもの

(予算の制限)

第4条 長期継続契約を締結する場合には、各年度における当該契約の予算の範囲内においてその給付を受けなければならない。

(履行及び契約期間)

第5条 長期継続契約の履行期間の設定は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 第1号契約については、期間の制限を設けない。

- (2) 第2号契約については、借入を要する期間とする。
 - (3) 第3号契約については、対象物品の法定耐用年数等に基づき商慣習上適正に定められる期間とする。ただし、指定管理者制度対象施設においては、指定期間を超えない期間とする。
 - (4) 第4号契約については、原則として4年以内とする。ただし、指定管理者制度対象施設においては、指定期間を超えない期間とする。
- 2 契約期間は、前項に定める履行期間に履行前期間（契約締結日から履行開始日の前日）を加えた期間とする。

（契約書）

第6条 第3号契約及び第4号契約を締結する場合には、社会福祉法人広島市社会福祉事業団経理規則（平成25年規則第1号）第73条第1項の規定にかかわらず、契約書を作成しなければならない。

2 契約書の記載事項については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 契約期間には、履行期間を併記するとともに、長期継続契約である旨を記載する。
- (2) 契約金額は、原則として、第3号契約については月額で記載し、また、第4号契約については年額で記載する。
- (3) 特約条項として、翌年度以降の予算が減額・削除された場合には当該契約の変更・解除があり得るとする条件付解除条項及びそれに伴う損害賠償の責めを当事業団は負わないとする免責条項を記載する。

（支出負担行為）

第7条 第3号契約及び第4号契約に係る支出負担行為については、次の各号に掲げるとおり取り扱う。

- (1) 契約期間には、履行期間を併記するとともに、長期継続契約である旨を記載する。
- (2) 執行予定額は、契約期間中の予定支払総額とし、執行予定額の内訳として各年度の執行予定額を記載する。
- (3) 一般競争入札等の契約方法については、第3号契約にあつては予定賃借料の年額をもって、第4号契約にあつては契約期間中の予定支払総額をもって、それぞれ判断する。
- (4) 決裁者は、契約期間中の予定支払総額をもって判断する。
- (5) 積算方法は、当初年度の労務単価及び物件費率を基礎とし、諸経費率については、履行期間を考慮して積算する。

（入札等について）

第8条 第3号契約及び第4号契約に係る入札及び見積合わせについては、次の各号に掲げるとおり取り扱う。

(1) 入札公告等

ア 入札公告、指名通知、又は見積依頼（以下「入札公告等」という。）には、

契約期間及び履行期間を記載するとともに、長期継続契約である旨を記載する。

イ 入札公告等には、翌年度以降の予算が減額・削除された場合に契約の変更・解除があり得ること、また、当該変更・解除が行われた場合の損害賠償の責めを負わないことを記載する。

ウ 広島市の物品等に係る契約の競争入札参加者の資格等に関する要綱第7条第1項の規定の例による建築物清掃及び常駐警備に係る等級に対応した予定価格の取扱いについては、年額とする。

(2) 予定価格、入札（見積）金額及び契約金額は、原則として、第3号契約については月額とし、第4号契約については年額とする。

(3) 契約保証金は、第3号契約については月額賃借料に12を乗じて得た額の100分の10以上の額を、また、第4号契約については契約金額（年額）の100分の10以上の額を、それぞれ納付させ、履行の完了を確認した後に還付する。ただし、社会福祉法人広島市社会福祉事業団経理規則施行基準（平成25年4月1日制定）第11条第2項各号に該当する場合は、この限りでない。

（運用）

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、常務理事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年11月5日から施行する。

社会福祉法人広島市社会福祉事業団個人情報保護規則

令和5年5月22日

規則 第3号

社会福祉法人広島市社会福祉事業団個人情報保護規則（平成18年規則第4号）の全部を改正する。

社会福祉法人広島市社会福祉事業団個人情報保護規則（平成18年規則 第4号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、個人の権利利益を保護するため、社会福祉法人広島市社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において使用する用語は、法において使用する用語の例によるほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 文書等 事業団の役員又は職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、事業団の役職員が組織的に用いるものとして、事業団が保有しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。
- (2) 事業団保有個人情報 文書等に記録された個人情報であって、事業団が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有するものをいう。ただし、その存否が明らかになることにより次に掲げるおそれがあるものを除く。
 - ア 本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれ
 - イ 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれ
 - ウ 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ
 - エ 犯罪の予防、鎮圧又は操作その他の公共安全と秩序の維持に支障が及ぶ

おそれ

(個人情報の適正な取扱い)

第3条 事業団は、その業務を行うに当たり個人情報を取り扱う場合には、法その他の関係法令等の規定を遵守しなければならない。

2 事業団は、その業務を行うに当たり個人情報を取り扱う場合には、個人データに係る法第22条から第25条まで、第27条及び第28条の規定と同様の措置を行うよう努めるものとする。

(開示の申出)

第4条 事業団は、本人から、当該本人が識別される事業団保有個人情報の開示(当該本人が識別される事業団保有個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。)の申出があったときは、本人に対し、事業団保有個人情報を開示するものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 事業団の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 法令に違反することとなる場合

2 本人に対する事業団保有個人情報の開示について法令(法を除く。以下同じ。)の規定により特別の手續が定められている場合には、当該事業団保有個人情報については、前項の規定は適用しない。

(開示の申出の手續)

第5条 前条第1項の規定による開示の申出(以下「開示申出」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「開示申出書」という。)を事業団に提出して行わなければならない。

(1) 開示申出をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人にあっては代表者の氏名

(2) 開示申出に係る事業団保有個人情報を特定するに足りる事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、事業団が定める事項

2 開示申出をしようとする者は、事業団に対し、自己が当該開示申出に係る事業団保有個人情報の本人であることを証明するために必要な書類で事業団が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

3 事業団は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(部分開示)

第6条 事業団は、開示申出に係る事業団保有個人情報に不開示情報(開示 する

ことにより第4条第1項各号のいずれかに該当する個人情報をいう。以下この条において同じ。)が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該部分を除いた部分を開示するものとする。

(開示申出に対する措置)

第7条 事業団は、開示申出に係る事業団保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出をした者に対し、その旨、開示する事業団保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し必要な事項を書面により通知するものとする。

2 事業団は、開示申出に係る事業団保有個人情報の全部を開示しないときは、開示をしない旨の決定をし、開示申出をした者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 事業団は、第1項の決定をする場合において、開示申出に係る事業団保有個人情報に第三者に関する情報が含まれているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

(開示決定等の期限)

第8条 前条第1項又は第2項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示申出があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第5条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 事業団は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項に規定する期間を延長することができる。この場合において、事業団は、開示申出をした者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。

(開示の方法)

第9条 この規則に基づく事業団保有個人情報の開示は、法第87条第1項に準じて行う。

2 事業団保有個人情報の開示を受ける者は、法第87条第3項に準じた申出を行わなければならない。

(訂正等の申出)

第10条 事業団は、本人から、当該本人が識別される事業団保有個人情報の内容が事実でないという理由によって当該事業団保有個人情報の内容の訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)の申出があった場合には、その内容の訂正等に関して法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達

成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該事業団保有個人情報の内容の訂正等を行うものとする。

（訂正等申出の手続）

第11条 前条の規定による訂正等の申出（以下「訂正等申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「訂正等申出書」という。）を事業団に提出して行わなければならない。

- (1) 訂正等申出をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人にあっては代表者の氏名
- (2) 訂正等申出に係る事業団保有個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 訂正等申出を行う箇所及び訂正等の内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、事業団が別に定める事項

2 第5条第2項及び第3項の規定は、訂正等申出をしようとする者について準用する。

（訂正等申出に対する措置）

第12条 事業団は、訂正等申出に係る事業団保有個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、当該訂正等申出をした者に対し、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を書面により通知するものとする。

（訂正等の決定の期限）

第13条 前条の決定は、訂正等申出があった日から29日以内にするものとする。ただし、第11条第2項において準用する第5条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 第8条第2項の規定は、前条の決定について準用する。

（利用停止等申出）

第14条 事業団は、本人から、当該本人が識別される事業団保有個人情報が法第18条若しくは第19条の規定に違反して取り扱われているという理由又は第20条の規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該事業団保有個人情報の利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）の申出があつた場合であつて、その申出に理由があることが判明したときは、その利用停止等に関して法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、違反を是正するため必要な限度で、当該事業団保有個人情報の利用停止等を行うものとする。ただし、当該事業団保有個人情報の利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であつて、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

（利用停止等の申出の手続）

第15条 前条の規定による利用停止等の申出（以下「利用停止等申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「利用停止等申出書」という。）を事業団に提出して行わなければならない。

- (1) 利用停止等申出をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人にあっては代表者の氏名
- (2) 利用停止等申出に係る事業団保有個人情報を特定するに足りる事項
- (3) 利用停止等申出を行う内容及び理由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、事業団が別に定める事項

2 第5条第2項及び第3項の規定は、利用停止等申出をしようとする者について準用する。

（利用停止等申出に対する措置）

第16条 事業団は、第14条の規定に基づき申出があった事業団保有個人情報の全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき又は利用停止等を行わない旨の決定をしたときは、当該利用停止等申出を行った者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

（利用停止等の決定の期限）

第17条 前条の決定は、利用停止等申出があった日から29日以内にするものとする。ただし、第15条第2項において準用する第5条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 第8条第2項の規定は、前条の決定について準用する。

（理由の説明）

第18条 事業団は、第7条第1項若しくは第2項、第12条又は第16条の規定により、本人から申し出があった措置の全部又は一部について、その措置を講じない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置を講ずる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めるものとする。

（代理人による申出）

第19条 第4条第1項、第10条又は第14条の規定による申出（以下この条において「開示等申出」という。）は、未成年者又は成年被後見人の法定代理人及び開示等申出を行うことにつき、本人が委任した代理人によって行うことができる。

2 前項の場合において、事業団は、必要と認めるときは、本人の意思を確認するものとする。この場合において、本人が反対の意思を表示したときは、事業団は、当該開示等申出を拒否するものとする。

3 第1項の規定により開示等申出を行おうとする者は、事業団に対し、自己が当該開示等申出に係る事業団保有個人情報の本人の法定代理人又は当該本人が委任した代理人であることを証明するために必要な書類で事業団が定めるものを提出

し、又は提示しなければならない。

（手数料）

第20条 第9条の規定により開示を受ける場合の手数料の額は、法第82条第2項の決定に相当する措置を行う場合及び開示の方法が閲覧である場合は無料とし、開示の方法がそれ以外の方法である場合は、広島市長が定める額を標準として理事長が定める額とする。

2 前項の手数料は、第9条第2項の申出の際、納めなければならない。ただし、特別の事情があると認められるときは、この限りでない。

3 手数料は、特別の理由があると認められるときは、これを減免することができる。

4 事業団は、手数料の額及びその徴収の方法を定め、本人の知り得る状態に置くものとする。

（雑則）

第21条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、令和5年5月22日から施行し、同年4月1日から適用する。