

第38号

社会福祉事業経営者と事務担当者みなさまへ

令和3年9月30日発行

ksk-info

発行元 社会福祉法人 川崎市社会福祉協議会
 政策調整担当
 社会福祉法人経営改善支援事業担当

電話 044-739-8722 (相談専用)

FAX 044-739-8737

E-mail keieisoudan@csw-kawasaki.or.jp

HP <http://www.csw-kawasaki.or.jp>

「ksk」とは川崎市社会福祉協議会社会福祉法人経営改善支援事業の略称です【Kawasakisishakyo Shakaifukushihoujin Keieikaizensenjigyo】

「ksk-info」は川崎市社会福祉協議会社会福祉法人経営改善支援事業が4半期に1度発行している情報誌です。配信希望の川崎市社会福祉協議会会員の法人・施設にメールまたは、FAXにて社会福祉事業の経営に関する情報や豆知識等をお届けしております。法人・施設内で情報を共有してご活用ください。

経営相談

社会福祉事業者の経営知識・法人運営に関する相談を受け付けております。

無料

経営改善支援事業とは？

【相談方法】

- ①悩みがあったらご連絡ください(メール・電話・FAX ご都合のよい方法で)
- ②市社協で相談受付後、後日コンサルタントによる回答をメール(FAX)でご返信いたします(相談内容によっては対応が難しい場合もございます)
- ③面談・訪問相談も可能です(日時は要相談)

受付時間

- 電話：月曜日～金曜日 9時～16時
- メール・FAX：随時受付

連絡先

- 上記電話番号・FAX 又は [E-mail](mailto:keieisoudan@csw-kawasaki.or.jp) にてご連絡ください。



川崎市内で運営している社会福祉法人が健全な運営を図り、利用者が安心して継続的なサービスを受けられる環境を確保するための事業です。

社会福祉事業者が抱える「悩み相談」から経営の健全化を目指す法人をサポートいたします。

※相談内容、利用した法人名等の守秘義務が課せられており、情報は事業に係る職員のみで取扱いを行っております。

事業案内チラシはこちらをクリック

川崎市成年後見支援センターが開設されました ～福祉サービスを利用する方の権利を守るために

全国的に少子高齢化、世帯人員の減少、認知症高齢者、知的・精神障害者の増加などによって、地域で暮らす高齢者や障害者などへの権利擁護のニーズが増大している中、判断能力が不十分な方が地域で安心して生活するための支援が求められています。

川崎市では本年3月に策定した「川崎市成年後見制度利用促進計画」に基づき、成年後見制度に関する広報、相談、制度の利用促進、後見人支援等の機能を担う中核機関として、「川崎市成年後見支援センター」が7月1日に開設されました。

認知症、知的障害、精神障害などにより判断能力の十分ではない方の権利や財産を守る成年後見制度の利用を促進するために、専門的に市民や相談機関等を支援しています。

川崎市でも、緩やかではありますが高齢化の急速な進展が見込まれていることからニーズも今後増えることが予想されますので、本センター機能をご理解いただき、利用促進への周知にご協力ください。

[詳しくはこちら！\(成年後見支援センターリーフレット\)](#)



社会福祉連携推進法人制度が施行されます～複数社福が連携し合い、サービス提供・人材確保等が可能に

厚生労働省より、令和4年度から施行される「社会福祉連携推進法人制度」についての動画と資料が公開されています。近年、地域社会における福祉ニーズは複雑化・多様化しており、これからの社会福祉法人には、より幅広い福祉サービスの提供が期待されていると言えます。そこで、複数の社会福祉法人が相互に連携しあって、より適切に福祉ニーズに対応することができるよう創設されたのが、社会福祉連携推進法人制度です。

現時点での制度内容について、厚労省HPページで30分程度の動画と資料でわかりやすく解説されています。

[視聴はこちらのページから](#)

[動画のスライド資料はこちら！](#)



相談担当専門家
松本先生の

あるある相談コーナー【第 30 回目】



～ 寄附金品を受領したときの会計処理 ～

みなさん、こんにちは。さて第 26 回の「新型コロナウイルス感染症に伴う会計処理の留意点」では、マスクなどの寄附を受けた場合の会計処理についてご紹介しました。今回は、マスクなどの消耗品に限らず、いろいろな金品を寄附によって受領した場合の全般的な会計処理等について、改めてまとめておきましょう。

(1) 整備すべき書類

現金による寄附は、寄附する側にもその意識があるので何らかの記録が残りますし、会計処理を失念することはないでしょう。しかし物品の寄附の場合には書類が残されていないことも珍しくなく、会計処理を失念する例も比較的多いようです。適切な会計処理を行うためには、書類の整備は欠かせません。

社会福祉法人が、寄附を受領したときに最低限整備しておくべき書類としては、右のようなものがあります。

①は寄附者が記載した寄附申込書で、寄附者の寄附目的（寄附金を何のために使用してほしいのか）などが記載されており、法人は寄附者の意思に沿って寄附金を使用しなければなりません。②の寄附領収書は、寄附者が税の優遇を受けるために使用しますが、法人側もコピーなど

何らかの控えを保存しなければなりません。③の寄附金台帳は、これまでの寄附の事実をすべて記録したものです。金銭ではなく物品で寄附を受領した場合にも、整備しておく必要があります。

またこれらの書類とは別に、寄附を受領した年度の決算においては、「寄附金収益明細書」(別紙 3 (2)) の作成が会計基準省令によって定められています。寄附金収益明細書では、寄附の金額や種類などのほか、どのような属性の者から寄附を受けたか、などについても記載します。もちろん物品寄附についても記載しなければなりません。

【寄附を受領したときに整備する書類】

- ① 寄附申込書
- ② 寄附領収書
- ③ 寄附金台帳

※決算に際しては、附属明細書として「寄附金収益明細書」(別紙 3 (2)) を作成します。

(2) 利用者などから寄附金を受領したときの会計処理

利用者や関係者などから金銭で寄附金を受領したときは、右のような仕訳をします。貸方は「経常経費寄附金収益」ですが、これは事業活動計算書の勘定科目です。資金収支計算書では「事業活動による収支」の収入に、事業活動計算書では「サービス活動増減の部」の収益に表示されます。

借方	貸方
現金預金	経常経費寄附金収益

また役員等からの寄附金の中には、初めから使用目的を限定された寄附金があります。その代表的なものが、施設整備に充てるものと施設整備の際の借入金の返済に充てるものです。

施設整備に充てるための寄附金は、「施設整備等寄附金収益」で処理します。また施設整備における借入金の返済に充てるための寄附金は、「設備資金借入金元金償還寄附金収益」で処理します。どちらも資金収支計算書では「施設整備等による収支」の収入に、事業活動計算書では「特別増減の部」の収益に表示されます。

さらにこれらの寄附金を受領した場合には、当該寄附金額を「基本金」として貸借対照表に表示する必要がありますので、そのために基本金組み入れの仕訳をします。施設整備のための寄附金額は第 1 号基本金に、借入金返済のための寄附金額は第 2 号基本金に表示しますが、この区分は附属明細書である「基本金明細書」(別紙 3 (6)) における区分であって、貸借対照表で区分することが求められてはいないので、どちらの場合も仕訳は同じです。

【施設整備のための寄附を受領したときの処理】

借方	貸方
現金預金	施設整備等寄附金収益

【借入金返済のための寄附を受領したときの処理】

借方	貸方
現金預金	設備資金借入金 元金償還寄附金収益

【基本金を組み入れる処理】

借方	貸方
基本金組入額	基本金

(3) 固定資産に該当する物品を受領したときの会計処理

取得価額が一定額（原則として 10 万円）を超える物品を取得したときは、固定資産として表示して減価償却を行わなければならないことは、皆様もご存知の通りです。そのため固定資産に該当する物品寄附を受けた場合には、通常とは異なる会計処理が必要です。例えば送迎バスなどの車両の寄附を受けた場合には、「車両運搬具受贈額」の勘定科目で処理します。

借方	貸方
車両運搬具	車両運搬具受贈額

このとき、資金収支計算書には表示されないことに注意が必要です。固定資産が増加しても、支払資金には影響がないからです。つまり、固定資産に該当する物品の寄附を受けても、資金収支計算書には記載されないということです。

なお事業活動計算書では、「特別増減の部」の収益に表示されます。

また金銭でない物品を寄附で受領した場合には、その物品の金額を知らなければ仕訳を行うことができません。物品寄附を受けた場合には、パンフレットなどを利用して、その物品の現在の価値（今、その物品を購入しようとしたらいくら必要か）を調べて仕訳することが必要です。

(4) 固定資産に該当しない消耗品などを受領したときの会計処理

固定資産に該当しない物品を受領したときも、会計処理は必要です。10 年ほど前、匿名男性から児童福祉施設へランドセルが寄附されたことが話題になったことがありました。このような寄附活動は、現在も「タイガーマスク運動」として継続されているようですが、このような場合でも会計処理は必要です。

例えば寄附を受けたランドセルが利用者である児童に渡されるのであれば、右のような仕訳をします。借方の費用科目は様々ですが、ともかく寄附の勘定科目と、

借方	貸方
保育材料費	経常経費寄附金収益

その物品が使用されたときの費用の勘定科目を用いて仕訳をしなければなりません。イメージとしては、金銭で寄附を受領し、その金銭でランドセルを購入した、という処理です。

このとき寄附物品の価値を評価する必要があるのは (3) の場合と同じですが、資金収支計算書への表示には注意が必要です。保育材料費も経常経費寄附金収益も、通常は資金収支計算書の保育材料費支出と経常経費寄附金収入に連動します。しかし会計ソフトによっては、資金収支計算書のこれらの勘定科目に自動で連動しないものがありますので、使用している会計ソフトの仕様を確認する必要があります。結果として、資金収支計算書に経常経費寄附金収入と保育材料費支出が表示されていれば OK です。

また寄附者が匿名の場合は寄附申込書を受領できませんが、そのことを理由にして、会計処理を行わない、寄附金収益以外の勘定科目で処理する、という判断は誤りです。寄附申込書を受領できないならば、正しい会計処理を行ったうえで、寄附申込書を受領できない理由を明確に記録しておくべきです。

なお、寄附された物品が即日消費されるようなものである場合、例えば“隣の農家から野菜を 1 箱いただいてその日に給食で使用した”などという場合には、会計処理は必要ないこととされています。

残念なことに我が国では寄附文化が未発達ですが、タイガーマスク運動のような活動はとても大切です。新型コロナに翻弄される毎日ですが、補助金や寄附金で成り立つ社会福祉事業に対して、すべての国民が理解を示して支援するような世の中になってほしいものです。

連載記事執筆

相談担当の専門家

松本 和也氏



松本氏は当事業の相談を担当している専門家。全国各地での研修会開催、書籍の出版などの活動も行っている。会計、人事、労務、施設運営、法人設立等、社会福祉法人の経営にかかわるすべてのサポートを行う株式会社 福祉総研の代表取締役。

過去の掲載記事はこちら！

情報誌や事業に関してご意見やご感想がございましたら下記連絡先までご連絡ください。

社会福祉法人川崎市社会福祉協議会 政策調整担当 経営改善支援事業担当

TEL 044-739-8722

E-mail keieisoudan@csw-kawasaki.or.jp