

企業主導型保育事業専門的財務監査基準

第1 目的

この基準は、こども家庭庁からの委託を受けて公益財団法人児童育成協会（以下「協会」という。）が実施する企業主導型保育事業における専門的財務監査について必要な事項を定め、これに基づき統一的かつ効率的な専門的財務監査を行うことにより、企業主導型保育施設において、助成金の不正使用や不適切な会計処理などが行われていないかを明らかにすることを目的とする。

第2 基本方針

- 1 専門的財務監査を効果的かつ効率的に実施するため、毎年度当初に、専門的財務監査の実施計画を策定する。実施計画は、施設における諸般の事情等を考慮して定めるものとするとともに、年度中、必要に応じて見直すことができるものとする。
- 2 専門的財務監査は、第三者に再委託して実施することができるものとする。ただし、協会は、再委託が必要であると判断した場合には、あらかじめこども家庭庁と協議を行い、その承認を得るものとする。

再委託を受ける事業者は、当該事業者又はその関連事業者が、助成を受けた企業主導型保育事業の実施者（以下「事業実施者」という。）である場合又は事業実施者に対してコンサルティング業務（こども家庭庁が行う補助事業及び委託事業に関するものは除く。）その他施設に対する適正な専門的財務監査の実施に支障をきたすおそれがある業務を実施する場合には、それらの施設への専門的財務監査を行ってはならない。なお、ここでいう関連事業者とは、100%同一の資本に属するグループ企業又は財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社、子会社及び関連会社並びに協会が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等を指す。

- 3 協会は、専門的財務監査の業務の一部を再委託して実施する場合は、業務を効果的かつ効率的に実施するため、協会と再委託を受ける事業者との役割分担を検討することとする。
- 4 事業実施者は協会及び再委託機関が行う専門的財務監査に積極的に協力しなければならない。

第3 専門的財務監査の実施

- 1 専門的財務監査は、事業実施者に対し、助成金の不正使用や不適切な会計処理などが行われていないかを重点的に確認するために実施する。
- 2 専門的財務監査は公平不偏に実施し、一方的判断を押しつけることのないよう留意するとともに、専門的財務監査の趣旨及び内容等を明らかにし、事業実施者等の理解及び協力が得られるよう努めるものとする。また、専門的財務監査時において、施設の保育の提供に影響を及ぼさないよう、十分に配慮するものとする。

なお、事業実施者の負担や監査の効率化等の観点から、立入調査等、他の監査と合同で実施する場合がある。

- 3 専門的財務監査は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)その他の法令及び国から発出される通知等の内容を勘案して定める別添「専門的財務監査評価基準」に基づき実施する。なお、必要に応じて「専門的財務監査評価基準」の「監査事項」に記載されていない内容についても確認することがある。
- 4 専門的財務監査は、原則として立入により実施する。ただし、やむを得ない理由によりこれが困難である場合等については、立入に代えて、遠隔監査を実施することもある。なお、遠隔監査に係る実施方法等については、協会が別に定めるものとする。
- 5 専門的財務監査の実施に当たっては、事業実施者に対し、当該施設における帳票等の準備のために、様式1の立入調査実施通知書(専門的財務監査)を事前に送付する。専門的財務監査を実施する者は別添の専門的財務監査資料一覧の提出を基礎とし、その他の資料についても、提出を求めることができるものとする。なお、事業実施者は協会から専門的財務監査の対象となった旨の連絡を受けた場合には、当該監査の実施を拒否することはできない。
- 6 専門的財務監査は、原則として関係法令等に係る知識や経験を有する者を含む2名以上の者で実施するものとする。
- 7 専門的財務監査を実施する者は、こども家庭庁と協議の上、協会が別に定める身分を証明する証票を携帯するものとする。
- 8 専門的財務監査における調査、質問等は、施設の設置者又は運営の責任者に対して行うことを通例とするが、必要に応じて、保育従事者やその他職員等からも事情を聴取するものとする。また、必要に応じて、事業実施者の本社・支社や運営委託先に立ち入ることもある。この場合、事業実施者は積極的に協力するものとする。
- 9 専門的財務監査は1ヶ月前に事前通告した上での実施を原則とするが、事前通告せずに実施することや事前通告期間を短縮して実施することもある。
- 10 事業実施者への専門的財務監査だけでは財務・経理状況が十分に把握できない場合は、当該施設を運営する法人に対して必要な資料の提示を求めることができる。
- 11 専門的財務監査において、事業実施者は別添の専門的財務監査資料一覧に記載された資料を提出しなければならない。なお、当該監査において必要とされる資料が提示されない場合には、当該監査への協力が無いものとして企業主導型保育事業費補助金実施要綱に基づき必要な措置が講じられる場合がある。

第4 専門的財務監査の結果の処理

- 1 専門的財務監査を実施する者は、専門的財務監査終了後、現地において関係者の出席を求めて結果の講評及び必要な助言・指導を行うものとする。
- 2 専門的財務監査を実施する者は、速やかに実施した専門的財務監査の内容及び結果について様式2専門的財務監査結果一覧表を作成し、復命会にて報告する。なお、協会から再委託を受ける機関が専門的財務監査を実施した施設については、当該機関において報告者を選任の上、協会の承認を得て復命会に適宜出席し報告するものとする。

復命会においては、現地における状況等に基づき、施設の問題点を明らかにした上で、これに対する指導内容を検討、決定する。

- 3 復命会において、専門的財務監査評価基準に照らして文書指導により改善を求める必要があると決定した場合は、様式3の立入調査結果通知書(専門的財務監査)により事業実施者に通知するものとする。この場合、通知書には改善すべき事項を明記し、1か月以内の回答期限を付して改善指導を行うものとする。

協会から再委託を受ける機関が専門的財務監査を実施した施設については、復命会の決定内容に基づき、上記と同様の改善指導を協会が行うものとする。なお、改善すべき事項内容により、助成金の返還が生じる場合は、企業主導型保育事業助成要領の規定に基づき、必要な措置を講じる場合がある。

- 4 協会は事業実施者に対して文書指導により改善指導を行った場合は、事業実施者から様式4の改善報告書(専門的財務監査)により報告を求めるものとする。また、改善に時間を要する事項については、改善計画の提出を求めるものとする。

なお、事業実施者に口頭指導により改善指導を行った場合においても、その指導内容に応じて、事後に文書による報告又はこれに準ずる電話等の方法により、改善状況の確認を行うものとする。

- 5 事業実施者から改善結果(改善計画)を報告させるに当たっては、改善指導の内容に応じて、次に掲げる書類を添付させるものとする。

- (1) 改善措置を必要とする事項について、改善是正を検討・報告したときの理事会等の議事録又は労働基準監督署等への届出の写し
- (2) その他子ども家庭庁又は協会が必要と認める書類

- 6 事業実施者から改善指導に係る回答又は提出があった場合、協会は施設の改善状況を確認するため、必要に応じ、再度専門的財務監査を行うものとする。事業実施者から協会に対して、回答期限又は提出期限が経過しても回答又は提出がない場合についても、同様とする。

協会から再委託を受ける機関が専門的財務監査を実施した施設について、改善指導に係る回答又は提出があった場合、次の復命会において報告し、必要に応じて再度専門的財務監査を行うことがある。

- 7 協会は、事業実施者に対し複数回にわたり改善指導を行ってもなお改善が見られない場合、専門的財務監査の拒否又は妨害、実地指導等における虚偽の報告又は書類偽造等、著しい不正・違反等が判明した場合には、企業主導型保育事業助成要領の規定に基づく助成決定の取消しその他必要な措置(新規の利用児童の入所の停止措置を含む。)を講じることができるよう、直ちに子ども家庭庁に報告するほか、必要な措置を講じる。

第5 専門的財務監査の結果等の類型化・分析と公表

専門的財務監査の結果等については、協会のホームページにおいて公表するとともに、改善指導の指摘事項等の類型化・分析を行い、事業実施者に対する周知啓発を行うものとする。

第6 その他

- 1 協会は、施設ごとに、専門的財務監査の内容及び結果について必要な記録を整備するものとする。
- 2 専門的財務監査は、従前に実施した保育面を中心とした全般的な指導・監査等の内容及び結果などを踏まえ、当該施設の問題点その他必要とする事項について事前に検討を行い、専門的財務監査の実効性向上に努めるものとする。
- 3 協会は、専門的財務監査により施設内で不正等が行われていると思料する場合は、こども家庭庁と協議し、弁護士等と必要な対応を検討するとともに、必要に応じ自治体や税務署等と連携を図るものとする。
- 4 協会は、専門的財務監査の実施結果に基づき助成決定の取消しその他必要な措置が講じられる場合には、当該施設が運営を停止した場合などに備え、施設所在地の近隣市区町村や近隣企業主導型保育施設と連携を行いつつ、利用児童の受入れ先の確保等について調整を図るものとする。
- 5 協会は、専門的財務監査においてこども家庭庁に報告が必要な事案が発生した場合や、こども家庭庁から報告を求められた場合には、随時必要な報告を行うとともに、こども家庭庁と協議の上、当該事案の対応を行うものとする。
- 6 この基準に定めるもののほか、協会の専門的財務監査の実施において必要と認められる事項については、こども家庭庁と協議の上、協会が定めるところによるものとする。

様式1

立入調査実施通知書(専門的財務監査)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

施設名 _____
所在地 _____
事業者 _____ 様
運営者 _____ 様

公益財団法人児童育成協会
理事長 〇〇 〇〇
(公 印 省 略)

こども家庭庁からの委託を受けて、企業主導型保育事業専門的財務監査基準に基づき、次のとおり立入調査を実施するので通知します。

なお、実施日までに別添の専門的財務監査資料一覧に記載された資料をご準備いただくようお願いします。

- 1 実施日
令和〇〇年〇〇月〇〇日()00:00～
- 2 監査実施場所
- 3 対象期間
専門的財務監査資料一覧 参照のこと
- 4 監査員名

※ この立入調査は、当協会が再委託した(事業者名)が実施します。本件監査については、公認会計士等により、専門的見地から実施することとなりますので、御承知をお願いします。
なお、公益財団法人児童育成協会監査員が同行する場合がございます。

様式2
専門的財務監査結果一覧表

委託事業者名:

項番	立入調査 日	保育施設名	設置者	運営委託企業	監査員 1	監査員 2	協会 監査員	指摘区分(文 書・口頭)	監査事項	指摘内容
1										
2										
3										

様式3

立入調査結果通知書(専門的財務監査)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

施設名 _____
所在地 _____
事業者 _____ 様
運営者 _____ 様

公益財団法人児童育成協会
理事長 〇〇 〇〇
(公 印 省 略)

企業主導型保育事業専門的財務監査基準に基づき、令和〇〇年〇〇月〇〇日に実施した立入調査の結果について、次のとおり改善を要する事項が見受けられましたので、本通知日から1か月以内までに回答いただくようお願いします。

なお、改善事項については、具体的な改善内容が分かる資料等や、改善是正を検討・報告したときの理事会等の議事録の写しを添付願います。

また、改善に時間を要する事項については、理由を付した上で、改善計画の添付を必ず願います。

改善を要する事項

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

※なお、上記のほか、口頭での指摘事項は別紙のとおりです。改善に努めてください。(口頭指摘事項については、改善報告の提出は不要です。)

(別紙)

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤

様式4

改善報告書(専門的財務監査)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人児童育成協会
理事長 〇〇 〇〇 様

施設名
所在地
事業者
運営者

令和〇〇年〇〇月〇〇日付で受領した立入調査結果通知書に記載された改善を要する事項について、次のとおり改善を図りましたので資料を添えて報告します。
なお、〇〇〇〇〇については、改善に時間を要するので、改善計画を添付します。

番号	改善を要する事項	対応結果	添付資料等の有無
1			
2			
3			
4			
5			