

令和 8 年 5 月 2 9 日

(京都市所管)

社会福祉法人 代表者 様

京都市保健福祉局
保健福祉部監査指導課長
(企画担当 222-3553)
京都市子ども若者はぐくみ局
はぐくみ創造推進室
児童施設監査指導課長
(監査指導担当 222-3877)

令和 8 年度社会福祉法人現況報告書等の届出及び公表について (依頼)

平素は、本市社会福祉行政に御理解、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。
さて、標記のことについて、社会福祉法第 5 9 条等の規定に基づき、下記のとおり届出及び公表していただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

1 所轄庁への現況報告書等の届出について

「財務諸表等入力シート」を財務諸表等電子開示システム（以下「システム」という。）からダウンロードして作成し、「その他の届出書類（監査報告等）」と併せて、システムにより所轄庁へ届け出てください。

※ 平成 3 1 年度から、全ての書類についてシステムを通じて届出する方法となっています。

(1) 届け出る書類

ア 財務諸表等入力シート

財務諸表等入力シートには、「現況報告書」、「計算書類（貸借対照表、事業活動計算書及び資金収支計算書等）」、「財産目録」及び「社会福祉充実残額算定シート」が含まれます。

イ その他の届出書類

- ・ 監査報告（会計監査報告を含む。）
- ・ 令和 7 年度事業報告書
- ・ 計算書類の附属明細書
- ・ 報酬等の支給の基準を記載した書類（役員等報酬等支給基準）

※定款で無報酬と定めている場合は、作成不要です。

- ・ 役員等名簿（役員等の氏名及び住所を記載した名簿-届出用）

※役員等とは、理事、監事及び評議員を指します。

※定時評議員会後の役員等名簿を提出してください。

（現況報告書は 4 月 1 日時点ですが、名簿は 6 月の改選後のものを提出）

- ・ 令和 8 年度事業計画書

※システムでは、**必須**と表示されていませんが、漏れなく届け出てください。

(2) 届出期限

令和8年6月30日（火）

(3) 留意事項

ア システムには、福祉医療機構HPからログインしてください。

<https://www.int.wam.go.jp/wamnet/zaihyoushuuyaku/>

イ 「その他の届出書類」のシステムによる届出方法を含め、システムの操作方法全般については、福祉医療機構HP「財務諸表等電子開示システム関係連絡板」を確認してください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/zaihyou/houjin/>

ウ システムに関する質問については、ヘルプデスクまでお問合せください。

エ 「現況報告書」等の作成や届出、公表に当たっては、次のものを参照してください。

(ア) (別紙1)「入力時の注意点」

(イ) (別紙2)「令和4年度計算書類の不整合箇所一覧について」(厚生労働省)

(ウ) 現況報告書等によく見られる誤り一覧(厚生労働省)

https://www.wam.go.jp/content/files/pcpub/top/zaihyou/info/202610330a_zinfor.pdf

(エ) 記載要領は令和5年1月16日付けで送付しています。(下記参照)

社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_13320.html

オ 「社会福祉充実計画」を実施中の法人で、今年度、計画の変更申請及び届出を行わない法人については、「社会福祉充実計画」の届出は不要です(既に福祉医療機構のHP上で計画が公表されているため)。

カ 本通知による届出書類は、法人監査の実施前に提出を求める「事前提出書類」とは異なり、全ての法人が毎年度システムを通じて届け出る必要があります。

キ 届出期限の間際には、システムが混み合い、一時的に使用できなくなる事態も想定されますので、期限に余裕を持って届け出てください。

2 現況報告書等の公表について

現況報告書、計算書類、報酬等の支給の基準を記載した書類及び定款について、インターネットを活用し、法人において公表してください。

(1) 公表する書類

ア 現況報告書

イ 計算書類(貸借対照表、事業活動計算書及び資金収支計算書等)

ウ 報酬等の支給の基準を記載した書類(役員等報酬等支給基準)

エ 定款

オ 役員等名簿(個人情報保護のため住所を除いた名簿-公表用)

※役員等とは、理事、監事及び評議員を指します。

※定時評議員会後の役員等名簿を提出してください。

(現況報告書は4月1日時点ですが、名簿は6月の改選後のものを提出)

※ インターネットの利用による公表については、原則として、法人(又は法人が加入する団体)のホームページへの掲載によりますが、システムによる届

出を行い、内容が公表された場合には、インターネットの利用による公表が行われたものとみなされます（社会福祉法施行規則第10条第2項）。

(2) 公表期限

令和8年6月30日（火）

(3) 留意事項

ア 公表に当たっては、個人又は利用者の安全に支障を来す恐れのある事項を除くなど、十分に配慮いただくようお願いします（住所や生年月日など）。

イ ワード、エクセルなど、改変可能な形式で公表する場合には、シート保護機能を設定するなど、公表データの改ざん防止策を講じてください。

3 その他

福祉医療機構からの「財務諸表等電子開示システムの運用開始のご案内」は、令和8年4月1日付けで各法人宛てにメール送付されています。

財務諸表等電子開示システムヘルプデスク

【電話番号】0570-000-443（受付時間：平日9:00～17:00）

【お問合せ送信フォーム】

<https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/zsinq.nsf/fInquiry?Open>

(別紙1)入力時の注意点

1. 法人基本情報

| | | | | |
|------------------------------------|--|-------------------|---|-------------------|
| (1)都道府県区分 13 東京都 | (2)市町村区分 102 中央区 | (3)所轄庁区分 00001 | (4)法人区分 法人 | (6)活動状況 01 運営中 |
| 定款に記載している場合のみ「有」 | | | | |
| (7)法人の名称 社会福祉法人〇〇〇〇会 | (8)主たる事務所の住所 東京都 中央区 日本橋箱崎町1丁目 | | (11)従たる事務所の有無 1 有 | |
| (9)主たる事務所の電話番号 03-1234-5678 | (10)主たる事務所のFAX番号 03-2345-6789 | | | |
| (12)従たる事務所の住所 東京都 武蔵野市 吉祥寺本町1丁目 | (13)法人のホームページ http://www.marumaruhoujin.or.jp | | (14)法人のメールアドレス http://mailaddress.html | |
| (15)法人の設立認可年月日 平成10年4月1日 | (16)法人の設立登記年月日 平成10年4月1日 | | | |

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況

| | | |
|-------------------------------|-----------------|---|
| (1)評議員の定員 16名以上8名以内 | (2)評議員の現員 7 | (3-6)評議員全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 711,010 |
| (3-1)評議員の氏名 (3-2)評議員の職業 | (3-3)評議員の任期 | (3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況 (3-5)他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況 (3-7)前会計年度における評議員会への出席回数 |
| 〇〇〇〇 自営業 | H29.4.1 ~ H33.6 | 2 無 2 無 3 |
| 〇〇〇〇 無職 | H29.4.1 ~ H33.6 | 1 有 1 有 3 |
| 〇〇〇〇 会社役員 | H29.4.1 ~ H33.6 | 2 無 2 無 2 |
| 〇〇〇〇 団体職員 | H33.6 | 2 無 決議/報告の省略をした回数を含む |
| 〇〇〇〇 団体職員 | H33.6 | 2 無 2 無 2 |
| 〇〇〇〇 自営業 | H29.4.1 ~ H33.6 | 2 無 2 無 3 |
| 〇〇〇〇 無職 | H29.4.1 ~ H33.6 | 2 無 2 無 3 |

3. 当該会計年度の初日における理事の状況

| | | | |
|---|------------------------------|---|---|
| (1)理事の定員 6名~8名以内 | (2)理事の現員 6 | (3-12)理事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 2,000,000 | 1 特別有 |
| (3-1)理事の氏名 (3-2)理事の役職(注) | (3-3)理事長への就任年月日 | (3-4)理事の常勤・非常勤 (3-5)理事選任の評議員会議決年月日 | (3-6)理事の職業 (3-7)理事の所轄庁からの再就職状況 (3-8)理事の親族等との関係 (3-9)理事の親族等との関係 (3-10)各理事と親族等特殊関係にある者の有無 (3-11)理事報酬等の支給形態 (3-12)前会計年度における理事会への出席回数 |
| 「当該施設の施設長」「社会福祉事業の経営・・・」「事業区域の福祉・・・」が各1名以上ずつ選択されているか確認 | | | |
| 〇〇〇〇 | 1 理事長 H29.7.31 ~ H30.6 | 平成27年7月28日 | 1 常勤 平成29年7月29日 自営業 2 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者 2 無 2 理事報酬のみ支給 1 有 5 |
| 〇〇〇〇 | 2 業務執行理事 H29.7.31 ~ H30.6 | | 1 常勤 平成29年7月29日 無職 2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者 2 無 2 無 2 理事報酬及び職員給料ともに支給 1 有 4 |
| 〇〇〇〇 | 3 その他理事 H29.7.31 ~ H30.6 | | 1 常勤 平成29年7月29日 〇〇〇〇施設長 3 施設の管理者 2 無 2 無 3 職員給与のみ支給 1 有 5 |
| 〇〇〇〇 | 3 その他理事 H29.7.31 ~ H30.6 | | 2 非常勤 平成29年7月29日 自営業 4 その他 2 無 2 無 4 いずれも支給なし 2 無 4 |
| 〇〇〇〇 | 3 その他理事 H29.7.31 ~ H30.6 | | 2 非常勤 平成29年7月29日 自営業 4 その他 2 無 2 無 4 いずれも支給なし 2 無 4 |
| 〇〇〇〇 | 3 その他理事 H29.7.31 ~ H30.6 | | 2 非常勤 平成29年7月29日 無職 4 その他 2 無 2 無 4 いずれも支給なし 2 無 5 |

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

| | | |
|------------------------------|--|---|
| (1)監事の定員 3名以内 | (2)監事の現員 2 | (3-6)監事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円) 0 |
| (3-1)監事の氏名 (3-2)監事の職業 | (3-3)監事の任期 | (3-4)監事の所轄庁からの再就職状況 (3-5)監事選任の評議員会議決年月日 (3-6)前会計年度における理事会への出席回数 |
| 〇〇〇〇 | 会社役員 H29.7.31 ~ 平成30会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月 | 2 無 平成29年7月29日 |
| 〇〇〇〇 | 会社員 H29.7.31 ~ 平成30会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月 | 3 社会福祉事業に識見を有する者(その他) 2 無 平成29年7月29日 |
| 社会福祉と財務の担当が選択されているか確認 | | |
| | | 5 財務管理に識見を有する者(税理士) 1 1 |

5. 監事ではなく、会計監査人について記載

| | | | | |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|
| (1-1)前会計年度の会計監査人の氏名(監査法人の場合は監査法人名) 〇〇監査法人 | (1-2)前会計年度の会計監査人の監査報酬額(円) 3,000,000 | (1-3)前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無 1 有 | (2-1) 記載漏れ・換算数間違い注意 △△監査法人 | (2-2)当会計年度の会計監査人の監査報酬額(円) 2,800,000 |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|

6. 当該会計年度の初日における職員の状況

| | | | |
|----------------|------------------|-----------------|-----------------|
| (1)法人本部職員の人数 | ①常勤専従者の実数 13 | ②常勤兼務者の実数 0 | ③非常勤者の実数 3 |
| | 常勤換算数 13.0 | 常勤換算数 0.0 | 常勤換算数 3.0 |
| (2)施設・事業所職員の人数 | ①常勤専従者の実数 166 | ②常勤兼務者の実数 63 | ③非常勤者の実数 148 |
| | 常勤換算数 166.0 | 常勤換算数 63.0 | 常勤換算数 148.0 |

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (1)社会福祉事業の実施状況

Table with columns for project type, name, location, and financial details. Includes handwritten notes: '同一拠点内のサービス区分は、拠点区分コードを同じにしてそれぞれ作成する。' and '生活保護施設事業(医療保護施設)' circled in red.

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (2)公益事業

Table for public welfare projects. Includes handwritten note: '地域高齢者コミュニティ活性化事業' circled in red.

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (3)収益事業

Table for revenue-generating projects. No handwritten notes present.

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (4)備考

Table with handwritten note: '「地域における公益的な取組」に該当するかどうかの判断が難しい場合であっても、各法人が本来の社会福祉事業以外に、地域の福祉ニーズ等を踏まえ独自に取り組んでいる内容(事業報告書に記載しているなど)について、積極的に記載'.

1-2. 地域における公益的な取組(地域公益事業(再掲)含む)

Table for community public welfare projects. Includes handwritten note: 'サービス内容、対象者、実施頻度、費用の有無等について、できる限り具体的に記載'.

1 2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況

(社会福祉充実残額算定シートを作成するまで編集することはできません)

(1) 社会福祉充実残額等の総額 (円) 94,860,000

(2) 社会福祉充実計画の策定の状況

Table showing plan status with columns for plan name, start/end dates, and budget.

(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額

Table showing investment results for various categories like social welfare, public welfare, and total.

(4) 社会福祉充実計画の実施期間 平成30年7月1日 ~ 令和4年3月31日

1 3. 透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組

①任意事項の公表の有無

| | |
|----------|--------|
| ㊦事業報告 | 1 有 |
| ㊦財産目録 | 1 有 |
| ㊦事業計画書 | 1 有 |
| ㊦第三者評価結果 | 1 有 |
| ㊦苦情処理結果 | 3 該当なし |
| ㊦監事監査結果 | 1 有 |
| ㊦附属明細書 | 1 有 |

(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

| | |
|-----------------------|------------|
| ①事業運営に係る公費 (円) | 39,400,000 |
| ②施設・設備に係る公費 (円) | 2,600,000 |
| ③国庫補助金等特別積立金取崩累計額 (円) | 1,500,000 |

(3)福祉サービスの第三者評価の受審施設・事業所について

| | |
|--------------|--|
| 施設名 | |
| 武蔵野○○○中央センター | |

・ここでいう専門家の活用とは、公認会計士、監査法人、税理士若しくは税理士法人による
 ○財務会計に関する内部統制の向上に対する支援
 若しくは
 ○財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を指し、
 ×記帳代行業務
 ×会計指導業務
 ×決算業務
 ×顧問
 ×税務申告 等
 は【対象外】であるため、記載しない。
 ・該当がある場合は「財務会計事務処理体制支援報告書」等をアップロード

1 4. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1)会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

| | |
|---------------------|---------------------------|
| ①実施者の区分 | 04 税理士法人 |
| ②実施者の氏名 (法人の場合は法人名) | 税理士法人○○○○事務所 |
| ③業務内容 | イ 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援 |
| ④費用 [年額] (円) | 1,000,000 |

(2)法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況

①所轄庁から求められた改善事項

| | |
|--|--|
| 1. 履歴事項全部証明書に役員に関する事項について、変更の事由発生から3ヶ月後に登記が行われていることを確認したため、改善すること。(○○年7月18日) | |
| 2. 決算書上の基本財産が、定款に記載された基本財産と一致していないので、決算書の修正等、必要な手続きを行ってください。(○○年7月18日) | |
| (注) この入力に記載例ではありません。 | |

直近の監査において
 文書指摘があった場合は記載
 ※通知日も記載する

②実施した改善内容

| | |
|-------------------------------------|--|
| 1. ○○○○のうえ、今後は改善することとします。 | |
| 2. 定款に記載された基本財産と一致させ、決算書の修正を実施しました。 | |
| (注) この入力に記載例ではありません。 | |

1 5. その他

退職手当制度の加入状況等 (複数回答可)

| | |
|---|-----|
| ① 社会福祉施設職員等退職手当共済制度 ((独)福祉医療機構) に加入 | 1 有 |
| ② 中小企業退職金共済制度 ((独)勤労者退職金共済機構) に加入 | 1 有 |
| ③ 特定退職金共済制度 (商工会議所) に加入 | 1 有 |
| ④ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入 | 1 有 |
| ⑤ その他の退職手当制度に加入 (具体的に: ●●●) | |
| ⑥ 法人独自で退職手当制度を整備 | 1 有 |
| ⑦ 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない | 2 無 |

1 6. 社員として所属する社会福祉連携推進法人の名称

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

<システムにおける、現況報告書等の届出（本文1）と公表（本文2）について>

1 財務諸表等入力シート（現況報告書、計算書類（貸借対照表、事業活動計算書及び資金収支計算書等）、財産目録、社会福祉充実残額算定シート）

| 書類 | ファイル（データ）の保存 | 届出 | 公開 |
|-------------|------------------------|----------|-------------------------|
| ・財務諸表等入力シート | 「財務諸表等入力シート」タブからアップロード | ・本文1(1)ア | ・本文2(1)ア、イ ・届出と同時に公開 |

（システムにおけるファイルの保存画面）

財務諸表等入力メニュー ようこそ 京都市 さん
ユーザー名: []

ホーム 財務諸表等入力シート

様式の入手
ファイルの保存
チェック結果表示

ファイルの保存

財務諸表等入力シート 附属明細書等届出書類 定款等届出書類

■財務諸表等入力シートアップロード

(社会福祉法人 [])

記入済みの財務諸表等入力シートをアップロードすることでシステムへファイルを保存します。

保存する財務諸表等入力シートを選択する方法は次の2通りです。

1. 「ファイル選択」ボタンをクリックして保存する財務諸表等入力シートを選択する方法
2. 保存する財務諸表等入力シートをクリックしたままこの画面上に移動させる方法（ドラッグ&ドロップ）

アップロードする際、財務諸表等入力シートの内容がチェックされます。

チェックの結果は「チェック結果表示」画面を用いて確認できます。

ファイル選択

2 計算書類の注記、社会福祉充実計画

| 書類 | ファイル（データ）の保存 | 届出 | 公開 |
|-----------------------|---|--------------------|-------------------------------------|
| ・計算書類の注記 ・社会福祉充実計画 | ・「附属明細書等届出書類」タブ→各ラジオボタン（中抜き）の円形ボタンを選択してアップロード | ・本文1(1)ア（と一体となるもの） | ・本文2(1)ア、イ（と一体となるもの） ・所轄庁の確認後、公開 |

（システムにおけるファイルの保存画面）

財務諸表等入力メニュー ようこそ 京都市 さん
ユーザー名: []

ホーム 財務諸表等入力シート

様式の入手
ファイルの保存
チェック結果表示

ファイルの保存

財務諸表等入力シート **附属明細書等届出書類** 定款等届出書類

■附属明細書等届出書類アップロード

(社会福祉法人 [])

ここでアップロードされたファイルのうち、注記、充実計画については、入力シートが届出され、所轄庁による確認が完了した後、1週間を目途としてインターネット上で公開されます。役員名簿、報酬等の支給の基準については、アップロードと同時に公開されます。



■附属明細書等届出書類アップロード

ここでアップロードされたファイルのうち、注記、充実計画については、入力シートが届出され、所轄庁による確認が完了した後、1週間を目途としてインターネット上で公開されます。役員名簿、報酬等の支給の基準については、アップロードと同時に公開されます。

一度アップロードして再度アップロードする場合、上書きとなり前回のファイルは削除されますのでご注意ください。

記入済みの附属明細書/監事監査報告/事業計画書/事業報告書/役員等名簿（届出用）/
注記/充実計画/会計監査報告/役員等名簿（公表用）/報酬等の支給の基準の書類をアップロードすることでシステムへファイルを保存します。
アップロードする前に、ラジオボタンより提出する書類の種類を選択して下さい。

附属明細書 **●**
 監事監査報告
 事業計画書
 事業報告書
 役員等名簿（届出用）
 注記
 充実計画
 会計監査報告
 役員等名簿（公表用） ※役員等名簿（公表用）とは役員等の住所、選挙先等の記載のないものです。
 報酬等の支給の基準

ファイル選択

3 その他の届出書類

| 書類 | ファイル（データ）の保存 | 届出 | 公開 |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 監事監査報告 ・ 事業報告書 ・ 役員等名簿（届出用） ・ 事業計画書 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 「附属明細書等届出書類」タブ→各ラジオボタンを選択してアップロード | <ul style="list-style-type: none"> ・ 本文1(1)イ | <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象外（所轄庁への届出のみ） |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算書類の附属明細書 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 「附属明細書等届出書類」タブ→「附属明細書」ラジオボタンからファイルを選択してアップロード | | |

（システムにおけるファイルの保存画面）

■附属明細書等届出書類アップロード

ここでアップロードされたファイルのうち、注記、充実計画については、入力シートが届出され、所轄庁による確認が完了した後、1週間を目途としてインターネット上で公開されます。役員名簿、報酬等の支給の基準については、アップロードと同時に公開されます。

一度アップロードして再度アップロードする場合、上書きとなり前回のファイルは削除されますのでご注意ください。

記入済みの附属明細書/監事監査報告/事業計画書/事業報告書/役員等名簿（届出用）/
注記/充実計画/会計監査報告/役員等名簿（公表用）/報酬等の支給の基準の書類をアップロードすることでシステムへファイルを保存します。
アップロードする前に、ラジオボタンより提出する書類の種類を選択して下さい。

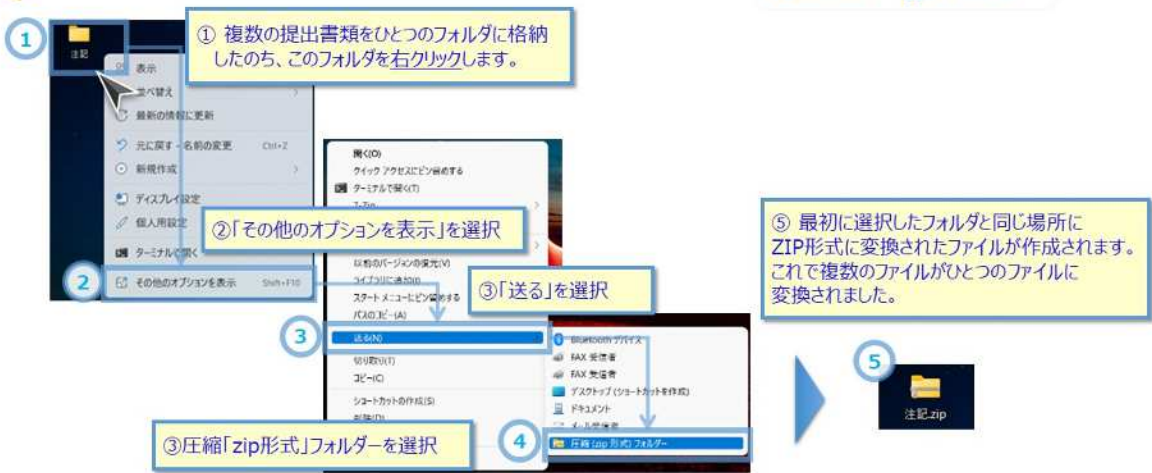
附属明細書 **●**
 選択済の届出書類
 借入金明細書
 借入金収益明細書
 補助金事業等の借入金明細書
 事業区分種別及び拠点区分種別借入金明細書
 事業区分種別及び拠点区分種別貸付金（借入金）附属明細書
 注記
 充実計画
 会計監査報告
 役員等名簿（公表用） ※役員等名簿（公表用）とは役員等の住所、選挙先等の記載のないものです。
 報酬等の支給の基準

ファイル選択

※ 附属明細書等のファイルが複数ある場合に、圧縮せずに個別にアップロードできるようになりました。

複数のファイルをまとめてアップロードする場合、zip（ジップ）形式で圧縮してアップロードします。

🐼 (参考) ZIP形式への変換手順 ~Windows11の標準機能を利用する場合~ Windows 10 Windows 11



※ Windows10の場合は、①の手順のあとに③の手順となります。

(社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム操作説明書から抜粋)

4 その他の届出書類

| 書類 | ファイル（データ）の保存 | 届出 | 公開 |
|-------------------|--|----------|-----------------------|
| ・会計監査報告 | ・「附属明細書等届出書類」タブ→「会計監査報告」ラジオボタンを選択してアップロード | ・本文1(1)イ | ・対象外（所轄庁への届出のみ） |
| ・報酬等の支給の基準を記載した書類 | ・「附属明細書等届出書類」タブ→「報酬等の支給の基準」ラジオボタンを選択してアップロード | ・本文1(1)イ | ・本文2(1)ウ ・届出と同時に公開 |

(システムにおけるファイルの保存画面)

■附属明細書等届出書類アップロード

ここでアップロードされたファイルのうち、注記、充実計画については、入力シートが届出され、所轄庁による確認が完了した後、1週間を目途としてインターネット上で公開されます。役員名簿、報酬等の支給の基準については、アップロードと同時に公開されます。

一度アップロードして再度アップロードする場合、上書きとなり前回のファイルは削除されますのでご注意ください。

記入済みの附属明細書/監事監査報告/事業計画書/事業報告書/役員等名簿（届出用）/注記/充実計画/会計監査報告/役員等名簿（公表用）/報酬等の支給の基準の書類をアップロードすることでシステムへファイルを保存します。

アップロードする前に、ラジオボタンより届出する書類の種類を選択して下さい。

附属明細書
 監事監査報告
 事業計画書
 事業報告書
 役員等名簿（届出用）
 注記
 充実計画
 会計監査報告
 役員等名簿（公表用） ※役員等名簿（公表用）とは役員等の住所、選挙先等の記載のないものです。
 報酬等の支給の基準

ファイル選択

5 役員等名簿（公表用）

| 書類 | ファイル（データ）の保存 | 届出 | 公開 |
|-------------|---|----|---------------------------|
| ・役員等名簿（公表用） | ・「附属明細書等届出書類」タブ→「役員等名簿（公表用）」ラジオボタンを選択してアップロード | — | ・本文2(1)オ ・アップロードと同時に公開 |

（システムにおけるファイルの保存画面）

■附属明細書等届出書類アップロード

ここでアップロードされたファイルのうち、注記、充実計画については、入力シートが届出され、所轄庁による確認が完了した後、1週間を目途としてインターネット上で公開されます。役員名簿、報酬等の支給の基準については、アップロードと同時に公開されます。

一度アップロードして再度アップロードする場合、上書きとなり前回のファイルは削除されますのでご注意ください。

記入済みの附属明細書／監事監査報告／事業計画書／事業報告書／役員等名簿（届出用）／注記／充実計画／会計監査報告／役員等名簿（公表用）／報酬等の支給の基準の書類をアップロードすることでシステムへファイルを保存します。

アップロードする前に、ラジオボタンより提出する書類の種別を選択して下さい。

- 附属明細書
- 監事監査報告
- 事業計画書
- 事業報告書
- 役員等名簿（届出用）
- 注記
- 充実計画
- 会計監査報告
- 役員等名簿（公表用） ※役員等名簿（公表用）とは役員等の住所、連絡先等の記載のないものです。
- 報酬等の支給の基準

ファイル選択

6 定款

| 書類 | ファイル（データ）の保存 | 届出 | 公開 |
|-----|------------------------------------|----|---------------------------|
| ・定款 | ・「定款等届出書類」タブ→「定款」ラジオボタンを選択してアップロード | — | ・本文2(1)エ ・アップロードと同時に公開 |

（システムにおけるファイルの保存画面）

財務諸表等入力メニュー

ようこそ 京都市 さん
ユーザー名: []

ホーム 財務諸表等入力シート

様式の入手
ファイルの保存
チェック結果表示

ファイルの保存

財務諸表等入力シート 附属明細書等届出書類 定款等届出書類

■定款等届出書類アップロード

(社会福祉法人 [])

ここでアップロードされたファイルはアップロードと同時にインターネット上で公開されます。

一度アップロードして再度アップロードする場合、上書きとなり前回のファイルは削除されますのでご注意ください。

記入済みの定款／役員等名簿（公表用）／報酬等の支給の基準の書類をアップロードすることでシステムへファイルを保存します。

アップロードする前に、ラジオボタンより提出する書類の種別を選択して下さい。

- 定款
- 役員等名簿（公表用） ※役員等名簿（公表用）とは役員等の住所、連絡先等の記載のないものです。
- 報酬等の支給の基準

ファイル選択

(別紙2) 令和4年度計算書類の不整合箇所一覧

令和4年度計算書類の不整合箇所一覧について

「社会福祉法人現況報告書等電子開示システム」において届出された令和4年度計算書類について、不整合と思われる箇所を別添のとおり一覧化しました。法人の令和5年度計算書類作成に当たっての助言及び届出後の確認に際し、本一覧をご参考としていただきますようお願いいたします。別添の解説は以下のとおりです。

【不整合箇所①】

各勘定科目にはプラス金額が計上され（※1）、マイナス残高や0円残高とはならない

<該当するコメント>

- ・資金収支計算書：事業活動収入計がマイナスとなっている。
- ・資金収支計算書：事業活動支出計がマイナスとなっている。
- ・事業活動計算書：サービス活動収益計がマイナスとなっている。
- ・事業活動計算書：サービス活動費用計がマイナスとなっている。
- ・貸借対照表：「資産の部合計」が0円となっている。
- ・貸借対照表：「資金の部合計」がマイナス残高となっている。
- ・貸借対照表：「負債及び純資産の部合計」がマイナス残高となっている。
- ・貸借対照表：基本財産がマイナス残高となっている。
- ・貸借対照表：現金預金勘定がマイナス残高となっている。

※1 事業活動計算書の「国庫補助金等特別積立金取崩額」、貸借対照表の「貸倒引当金」「徴収不能引当金」「〇〇減価償却累計額」はマイナス金額で計上されるが、対応する勘定科目に計上される金額が該当勘定科目に計上される金額よりも多額もしくは同額となるため、合計金額はマイナスとはならない。

「国庫補助金等特別積立金取崩額」に対応する勘定科目：減価償却費

「貸倒引当金」に対応する勘定科目：〇〇貸付金

「徴収不能引当金」に対応する勘定科目：事業未収金、未収金 等

「〇〇減価償却累計額」に対応する勘定科目：〇〇（固定資産）

【不整合箇所②】

社会福祉法人会計基準上、必ず一致する

<該当するコメント>

- ・当期活動増減差額：事業活動計算書の金額と貸借対照表の金額が一致していない。
- ・貸借対照表：「資金の部合計」と「負債及び純資産の部合計」が一致していない。

【不整合箇所③】

現金預金残高が 0 円とはならない（※ 2）

<該当するコメント>

- ・貸借対照表：現金預金残高が 0 円となっている。

※ 2 現金預金残高が 0 円となっている主な理由として、「現金預金」以外の勘定科目（例えば「現金」「預金」等）で計上している場合が挙げられる。

計算書類の勘定科目において、社会福祉法人会計基準第 28 条に「貸借対照表に記載する勘定科目は、別表第三のとおりとする。」と定められ、運用上の留意事項 25(1)にて、勘定科目の中区分についてはやむを得ない場合に限り追加できるものとされているが、令和 3 年度計算書類においては、別表第三に記載されている「現金預金」ではなく、「現金」「預金」等を追加して作成している。しかし、「現金」「預金」等は「現金預金」に包含されるため、やむを得ない場合には該当しない。

また、WAMNET の財務諸表等電子開示システムに入力された計算書類データを基に行う経営状況等の分析は、社会福祉法人会計基準に基づいて計算書類が作成されていることを前提として行われるが、当該基準に則さず作成された計算書類では適切な分析が行われないことになる。

ただし、小区分として「現金」「預金」等の勘定科目を追加することを妨げるものではない。

| No. | 所轄庁名 | コメント |
|-----|------|---------------------------------------|
| 1 | 京都市 | 当期活動増減差額：事業活動計算書の金額と貸借対照表の金額が一致していない。 |
| 2 | 京都市 | 貸借対照表：現金預金勘定がマイナス残高となっている。 |
| 3 | 京都市 | 事業活動計算書：サービス活動費用計がマイナスとなっている。 |
| 4 | 京都市 | 貸借対照表：「資産の部合計」と「負債及び純資産の部合計」が一致していない。 |
| 5 | 京都市 | 貸借対照表：現金預金残高が0円となっている。 |

現況報告書作成者の方へ

社会福祉法人・福祉施設の 「地域における公益的な取組」 の発信率100%へ

社会福祉法人制度改革による 「地域における公益的な取組」の責務化の背景

社会福祉法人は
地域ニーズへ
十分に対応できているか？

社会福祉法人は
他の経営主体と比較して
高い公益性を発揮できているか？

「地域における公益的な取組」の責務化
(社会福祉法第24条第2項)

社会福祉法人・福祉施設の実践が注目されている！
＜規制改革推進会議、税制調査会など＞

- 制度の狭間にあるニーズに対応しているか
- 生活困窮者への支援を積極的に行っているか
- 非課税とされているにふさわしい国家や地域への貢献を行っているか など

すべての社会福祉法人が「地域における公益的な取組」を
積極的に展開していることを発信することが重要

「地域における公益的な取組」の現況報告書への記載を
発信率100%へ

全国社会福祉協議会 社会福祉施設協議会連絡会



施設種別の特性や専門性を活かした取組と 現況報告書への記載例

貴法人・施設では必ずいずれかの取組を実施しているはずです！
以下の取組例を参考に、現況報告書に記載してください。

| 施設種別／取組例 | 現況報告書での分類 |
|--|-----------------------------|
| 種別共通 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 実習生の受入れ 実習生や研修生等の受入れによる福祉人材の育成 | ⑦地域住民に対する福祉教育 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 行事やバザーの開催 行事やバザーを通じた早期発見に向けた相談しやすい環境づくり | ⑨その他 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 複数法人間連携事業への参画 連携事業への参画による地域のセーフティネット構築 | ⑧地域の関係者とのネットワークづくり |
| <input checked="" type="checkbox"/> 認定就労訓練事業の実施 認定就労訓練事業としての生活困窮者への就労支援 | ①地域の要支援者に対する相談支援 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 災害時に備えた地域のコミュニティづくり 地域住民と連携した防災体制の構築 | ⑧地域の関係者とのネットワークづくり |
| 保育所など | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 地域の子育て家庭の相談支援 園庭開放・近隣地域の子育て家庭を対象にした育児相談 | ①地域の要支援者に対する相談支援 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 児童虐待防止ネットワーク 児童虐待防止ネットワークへの参画 | ③地域の要支援者に対する権利擁護支援 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 子育てサロン 子育てサロンの実施による子育て家庭の居場所づくり | ⑥地域の福祉ニーズ等を把握するためのサロン活動 |
| 社会的養護関係施設など | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 施設退所者への継続的な支援 児童養護施設退所者への相談支援 | ①地域の要支援者に対する相談支援 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 児童虐待防止ネットワーク 児童虐待防止ネットワークへの参画 | ③地域の要支援者に対する権利擁護支援 |
| 障害福祉関係施設など | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 障害の理解促進の取組 地域住民の交流による障害の理解促進 | ⑦地域住民に対する福祉教育 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 買い物支援サービス 移動が困難な障害者等に対して買い物支援サービスを実施 | ②地域の要支援者に対する配食、見守り、移動等の生活支援 |
| 高齢者福祉関係施設など | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 配食サービス 高齢者世帯に夕食を低額で配り安否確認を実施 | ②地域の要支援者に対する配食、見守り、移動等の生活支援 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 認知症カフェ 認知症カフェの開催による認知症への理解と課題共有 | ⑥地域の福祉ニーズ等を把握するためのサロン活動 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 利用者負担軽減制度 低所得者の介護保険サービスの利用者負担減免 | ⑤既存事業の利用料の減額・免除 |
| 救護施設など | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 生活困窮者への自立支援 施設退所者に対する自立相談支援を実施 | ①地域の要支援者に対する相談支援 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 生活困窮者への生活費支援 生活困窮者への生活費支給や物資の貸付 | ④地域の要支援者に対する資金や物資の貸付・提供 |



「地域における公益的な取組」の 解釈の明確化

- 平成30年1月23日の通知改正^(※)により、「地域における公益的な取組」の解釈の明確化が図られました。
- 無料または低額な料金で提供されることは基本としつつも、支援が必要な者が直接的のみならず、間接的に利益を受けるサービスや取組についても対象に含められることとなりました。

(※) 社会福祉法人による「地域における公益的な取組」の推進について(厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知 社援基発0123第1号/平成30年1月23日)

要件③ 無料又は低額な料金で提供されること

対象となる取組に係る解釈の明確化

要件①

社会福祉事業又は公益事業を行うに当たって提供される福祉サービスであること

要件②

日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対する福祉サービスであること

- 支援が必要な者が間接的に利益を受ける取組
- 地域の創意工夫やニーズに合わせた取組

- この明確化により、例えば、
 - ・ 住民の居場所(サロン)、活動場所の提供等を通じた地域課題の把握や地域づくりに関する取組
 - ・ 住民ボランティアの育成
 - ・ 災害時に備えた地域のコミュニティづくり
 - ・ 行事やバザーの開催や環境美化活動、防犯活動^(※)
 - ・ 住民に対する福祉に関する学習会や介護予防に資する講習会 等
- 社会福祉法人・福祉施設の持つ専門性やノウハウを活用した多様な取組も該当することになりました。

(※) 間接的に社会福祉の向上に資する取組の場合

全国社会就労センター協議会
全国身体障害者施設協議会
全国保育協議会
全国保育士会
全国児童養護施設協議会

全国乳児福祉協議会
全国母子生活支援施設協議会
全国福祉医療施設協議会
全国救護施設協議会

全国社会福祉法人経営者協議会
障害関係団体連絡協議会
全国厚生事業団体連絡協議会
高齢者保健福祉団体連絡協議会

全国社会福祉協議会 社会福祉施設協議会連絡会

〒100-8980 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル TEL 03-3581-7819 FAX 03-3581-7928