

平成30年度決算 財務諸表等 電子開示システムの届出状況

2019年8月7日

大田区福祉部福祉管理課
法人指導担当

目 次

	(ページ)
I. 届出の状況	
1. はじめに	3
2. 届出日の状況	4
II. 現況報告書における問題点と今後の課題	5～17
III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題	18～26
IV. 社会福祉充実残額について	27
V. さいごに	28～29

I. 届出の状況

1. はじめに

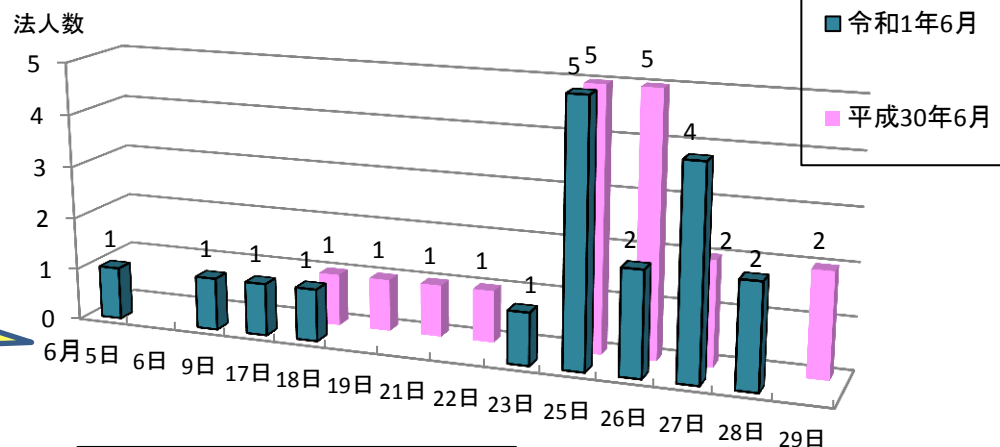
- ★ 社会福祉法人の皆様におかれましては、年度末決算、新年度のご多忙のなか、平成30年度決算 財務諸表等電子開示システムの提出にご協力くださいます、誠にありがとうございました。 厚く御礼申し上げます。
- ★ 今回の最大の変更点は、従来の「財務諸表等入力シート」に加えて、附属明細書、監事監査報告書、役員名簿、役員等報酬規程、事業報告書、事業計画書等のシステムへの添付が追加されたことです。
法人様におかれましては、作業量が一段と増加し、ご負担をおかけいたしました。 また、新しいシステムで対応し難かった点も多々あったと思いますが、それにも拘わらず、ご対応・ご協力くださいます、本当にありがとうございました。
重ねて御礼申し上げます。
- ★ 電子開示システムによる届出は、回数を重ねるごとに完成度が向上し、また提出時期も改善されました。 本日は、今回の届出に関して、現況報告書、会計面の課題等について、ご報告いたします。

2. 届出の状況

届出日の状況

- (1) 6月末までに届出のあった法人数は18法人でした。
(昨年と同数でした)
- (2) 届出日は、昨年と較べると全体的に早まりました。
特に届出の開始日が昨年と比べ約2週間早まりました。
ピーク日は6月25日(火)で、5件の届出がありました。
- (3) 平成30年度決算の届出日は下記グラフのとおりです。

今回の届出の特徴は、提出開始日が、昨年度と比べ約2週間早まったことです。



手前のグラフが令和1年6月です。

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(1)

1 誤入力等の傾向

項目別の誤入力等の件数は右表のとおりです。

基本的に前年度の入力内容が引き継がれるため、「誤り」よりも「変更漏れ」や「確認漏れ」が目立つ傾向がありました。

なお、No.2～4については、元号改正に伴い評議員・理事・監事の任期の終期を「平成」から「令和」に修正をお願いしたものが39件あったため多くなっています。

元号修正を除くと、誤入力等の合計は76件、19法人平均は4件となります。

No.	項 目	誤入力等 件数
1	法人基本情報	0
2	当該会計年度の初日における評議員の状況	23
3	当該会計年度の初日における理事の状況	24
4	当該会計年度の初日における監事の状況	20
5	前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況	0
6	当該会計年度の初日における職員の状況	2
7	前会計年度に実施した評議員会の状況	3
8	前会計年度に実施した理事会の状況	8
9	前会計年度に実施した監事監査の状況	3
10	前会計年度に実施した会計監査の状況	0
11	前会計年度における事業等の概要	9
12	社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画策定の状況	0
13	透明性の確保に向けた取組状況	8
14	ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況	15
15	その他	0
合 計		115
19法人平均		6.1

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(2)

2 誤入力等が多かった事項・留意事項

現況報告書の確認させていただき、誤入力、未入力等が多かった項目をまとめました。

来年度以降の入力作業の参考としてください。

【2. 当該会計年度の初日における評議員の状況】

【3. 当該会計年度の初日における理事の状況】

【4. 当該会計年度の初日における監事の状況】

2～4については、当該年度の初日の状況（今年度は平成31年4月1日現在）をご記入いただくことになっています。4月1日現在、法人に在籍している評議員・理事・監事の方のお名前等をご記入ください。

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(3)

○職業（評議員・理事・監事）

具体的に記入してください。

例：〇〇株式会社取締役、社会福祉法人〇〇会理事、民生委員・児童委員

- ・無職の場合⇒「無職（元〇〇）」
- ・評議員で他の社会福祉法人の評議員・役員・職員を兼務している場合
⇒「兼務状況」で「有」を選択し、具体的な法人名・役職をご記入ください。

誤りが多い、
注意を要する項目

○出席回数（評議員会・理事会）



「7. 前会計年度に実施した評議員会の状況」及び「8. 前会計年度に実施した理事会の状況」の開催年月日ごとの出席者数の合計との整合性をご確認ください。

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(4)

○任期（評議員・理事・監事）

重任している場合は直近の任期の始期及び終期となります。法人の定款・就任承諾書等の関係書類をご確認ください。

なお、標準的な記載例は以下のとおりとなります。

（評議員） 平成29年4月1日～令和3年度定時評議員会終結時まで

（理事） 平成29年〇月〇日（定時評議員会開催日）～ 令和元年度
定時評議員会終結時まで

（監事） 平成29年〇月〇日（定時評議員会開催日）～ 令和元年度
定時評議員会終結時まで

○議決年月日（理事・監事）

重任している場合は直近の評議員会での選任議決年月日を記入してください。

※任期満了等に伴い今年度理事等を改選した場合は、来年度届出時には任期及び評議員会議決年月日の変更漏れのないようご注意ください。

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(5)

○報酬等の総額（前会計年度実績）

- ・ 役員等報酬規程、評議員会・理事会出席回数との整合性をご確認ください。（前年度中に退任した方の報酬も含みます。）
- ・ 実費相当の旅費・費用弁償を除き、税控除前の金額をご記入ください。
- ・ 前年度と比較して差が大きい場合には確認させていただきました。

○理事（監事）要件の区分別該当状況

①理事については以下の区分の方が含まれているかご確認ください。

- ・ 社会福祉事業の経営に識見を有する者
- ・ 事業区域における福祉に関する実情に通じている者
- ・ 施設の管理者（施設設置法人）

②監事については以下の区分の方が含まれているかご確認ください。

- ・ 社会福祉事業に識見を有する者
- ・ 財務管理に識見を有する者

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(6)

【5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況】

会計監査人を設置している法人のみご記入ください。

【6. 当該会計年度の初日における職員の状況】

「常勤換算数」とは、常勤兼務者あるいは非常勤職員について、その職務に従事した1週間の勤務時間を当該施設等の通常の1週間の勤務時間で除し、小数点以下第2位を四捨五入した数を言います。

なお、常勤換算が正確に出せない場合は日常的な兼務状況を勘案してご記入いただいても構いません。

例：常勤兼務者1人 1日8時間（週40時間）勤務

本部：週1日（8時間） 、施設：週4日（32時間）

⇒ 常勤兼務者の実数 本部：1 施設：1

常勤換算数 本部：0.2 施設：0.8

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(7)

【7. 前会計年度に実施した評議員会の状況】

【8. 前会計年度に実施した理事会の状況】

(2) 出席回数

2の評議員の評議員会出席回数、3・4の理事・監事の理事会の出席回数との整合性をご確認ください。

開催を省略した場合でも、提案に同意した人数を加算してください。

(3) 評議員会・理事会ごとの決議事項

法人として決議することになっている事項が記入されているかご確認ください。

例： 予算・決算の承認、役員の選任、評議員会の招集 等

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(8)

【9.前会計年度に実施した監事監査の状況】

前年度に実施した監事監査について記入してください。今年度については、平成30年度に実施した平成29年度決算書類に対する監事監査が対象となります。

【10.前会計年度に実施した会計監査 (会計監査人による監査に準ずる監査を含む) の状況】

以下の場合に記入してください。

- ・会計監査人設置法人
- ・公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査を実施した法人（「14.ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況」で「(1) ③業務内容」で「ア公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査」を選択した法人）

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(9)

【11.前会計年度における事業等の概要】

現況報告書の仮確定解除を行った後に以下の5項目を修正し、計算書類の作成を行うと、修正部分の計算書類の値はリセットされます。仮確定の際には必ず確認してください。

- ①-1拠点区分コード分類 ①-2拠点区分名称 ①-3事業類型コード分類
①-4実施事業名称 ②事業所の名称

・⑤事業所の建物の保有状況

「自己所有」と選択した場合は、「⑨社会福祉施設等の建設等の状況」を必ず記入してください。

・⑧年間(4月～3月)利用者延べ総数(人／年)

入所施設や通所施設等で利用者が当該施設を継続して利用する場合

1日当たりの利用者数×利用日数＝利用者延べ総数

相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記入してよいことになっていますので、必ず記入してください。

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(10)

【11-2.地域における公益的な取組(地域公益事業(再掲)含む)】

原則として①～⑨の選択肢から選択してください。また、この取組は事業(反復継続したサービス提供)に限らず、継続的に行われるものではない取組も含まれます。

※必ず記入してください。

※法人において実施している取組が「地域における公益的な取組」に該当するかどうか疑問がある場合は、法人指導担当までお問い合わせください。

【12.社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定状況】

社会福祉充実計画を策定している場合のみ記入してください。

(1)社会福祉充実残額等の総額⇒社会福祉充実残額算定シートから自動転記

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(11)

【13.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

法人のホームページで公表していれば「有」となります。

ただし、「エ 第三者評価結果」については、受審により福ナビのホームページで公表されることをもって「有」とします。

(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) ②施設・設備に係る公費(円) ⇒自動計算

③国庫補助金等特別積立金取崩累計額

附属明細書の「基本財産及びその他の固定資産の明細書(別紙3(⑧))の「減価償却累計額(F)」の「うち国庫補助金等の額」の「基本財産及びその他の固定資産計」の金額(拠点毎の合計)になります。

(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

直近の受審状況を記入してください。

※上記「(1)①エ 第三者評価結果」が「有」の場合は必ず記入してください。

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(12)

【14.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

平成29年4月27日付け厚生労働省通知「会計監査及び専門家による支援等について」を参照し、該当する場合に記入してください。

(通知は区HP・厚生労働省HPに掲載)

(2)法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況

直近の区の指導監査結果(福祉部長名通知)について記入してください。

①所轄庁から求められた改善事項

指導監査結果通知書の「改善を要する事項」及び結果通知日
(監査実施日ではない)を記入してください。

②実施した改善内容

指導監査結果通知書を受けて法人から区に提出した「改善を要する事項」
の各事項に対応した「改善状況」を記入してください。(最終のもの)

II. 現況報告書における問題点と今後の課題(13)

3 今後の課題

今後の課題としては以下のものが挙げられると思います。各法人におかれましては来年度に向けてのご準備をお願いいたします。

(1) 各法人の定款、各議事録等の確認

この届出にあたっては、各法人の定款及び各議事録等の法人の意思決定に関わる書類との整合性をご確認ください。特に各議事録等については、指導監査時以外は原則として所轄庁として確認できないため、各法人でのご確認をお願いいたします。

(2) 最新の通知・マニュアル等の確認

○「各法人が届け出る「事業概要等」の様式について」の改正について

(厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡通知)

○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

○よくある質問Q&A 他

WAM NET 社会福祉法人の財務諸表等
電子開示システム トップページに掲載



III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(1)

続きまして会計数値等の入力・提出に関し、ご報告いたします。

提出書類別の届出状況

	修正なし	修正あり	正解率 %	主な修正内容
財務諸表等入力シート	10法人	9法人	53%	内訳別紙
注 記	19	0	100%	—
附 属 明 細 書	14	5	74%	①添付忘れ 2件 ②金額の誤入力、未記入 3件
監事監査報告書	16	3	84%	①添付忘れ 1件 ②日付が未記入 1件 ③監事の押印忘れ 1件
役員名簿(公表・提出)	16	3	84%	①添付忘れ 1件 ②記載誤り 2件
事業報告・計画書	18	1	95%	①添付忘れ 1件
役員報酬規程・定款	17	2	89%	①添付忘れ 1件 ②記載誤り 1件
(注記～役員報酬規程・定款の小計)	(100)	(14)	(88%)	

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(2)

1. 届出時における修正

(1) 財務諸表等入力シート (H30年度決算) (H29年度決算)

(現況報告書を除く)

○ 修正項目が無かった法人数	10 法人 (正解率:53%)	8 法人 (率: 42%)
● 修正項目があった 法人数	9 法人	11 法人
(件数)	(17 件)	(25 件)

(2) 附属明細書・監事監査報告書等の提出資料

○ 修正が無かった延べ法人数	100 法人 (正解率: 88%)
● 修正があった 延べ法人数	14 法人

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(3)

2. 財務諸表等入力シートに係わる問題点・課題

以下の項目において修正・差し替え等がありました

(1) 資金収支計算書

- ① 第一号四様式 拠点別の予算数値の記入漏れ (1件)
- ② 第一号四様式における勘定科目の入力誤り (1件)

(2) 事業活動計算書

- ① 拠点区分事業活動計算書において、利用者収益(公費)/(一般)と補助金事業収益(公費)/(一般)の勘定科の入力誤り (1件)
- ② 拠点区分事業活動計算書の「その他の収益」の入力において、サービス区分の選択誤り。 (1件)

(3) 貸借対照表

- ① 前年度実績値の金額の入力漏れ (1件)

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(4)

(4) 内部取引の入力漏れ

資金収支明細書の内部取引の入力漏れがありました。(1件)

同一拠点内のサービス区分間の消去:

内部取引のシートには、サービス区分間取引を消去する欄がありません。「資金」、「事業」、「貸借」シートの各拠点数値を入力する画面にある「内部取引消去」欄を使用してサービス区分間の取引を消去します。

(5) 財産目録の減価償却費の入力

財産目録における減価償却費の入力を科目別ではなく、一括して入力した事例がありました。(1件)

間接法による一括して累計減価償却費を入力するのではなく、費目ごとに累計減価償却費を入力します。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(5)

(6) 財産目録及び、社会福祉充実残額算定シート

1. 「活用可能な財産の算定」

項目	金額
資産 (a)	250,000,000
負債 (b)	100,000,000
基本金 (c)	10,000,000
国庫補助金等特別積立金 (d)	5,000,000
合計 (a - b - c - d)	135,000,000

① 固定資産に「対応する対応基本金」
の入力誤り (4件)

第一号、第二号、第三号基本金の
総額を入力します。

2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」

(1) 財産目録における貸借対照表価額

合計 (a)	80,000,000
--------	------------

(2) 対応負債

項目	金額
1年以内返済予定設備資金借入金	0
1年以内返済予定リース債務	0
設備資金借入金	0
リース債務	0
合計 (b)	0

(3) 合計

項目	金額
財産目録合計 (a)	80,000,000
対応負債合計 (b)	0
対応基本金 (c)	6,500,000
国庫補助金等特別積立金 (d)	5,000,000
合計 (a - b - c - d)	68,500,000

固定資産に対応する基本金は、
第一号と第二号基本金の合計を入
力します。

第三号基本金は運転資金目的と
しての基本金なので含めません。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(6)

- ② 別添(財産目録)における対象控除対象資産の選択(○、×)誤り (1件)
- ③ 3.「再取得に必要な財産」(1)「将来の建替費用」
固定資産取得年月の入力誤りがありました。 (1件)
- ④ 間違いではありませんが(表示の誤り)
3.「再取得に必要な財産」(1)「将来の立替費用」で建物ごとの内訳
が非表示となっています。 (2件)

6.「社会福祉充実残額」で特例を適用していないのに、「適用する」
となっています。 (2件)

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(7)

(7) 好事例の紹介

前払費用のうち、長期前払費用から1年基準に基づく振替について

CFの当期末支払資金残高とBSから算定された当期末支払資金残高が一致しないため、注記「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況を明らかにするために必要な事項」にその旨の記載が必要です。

長期前払費用から前払費用へ振替を行った法人	7法人	(総額1,863千円)
その他流動負債を計上した法人	1法人	(総額 33千円)

注記の記載のほかに、小科目を登録し、当該残高を入力すると便利です。

<u>中科目</u>	<u>小科目</u>	(第三号四様式に表示される)
前払費用		

前払費用(支払資金)

前払費用(長期前払費用からの振替)

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(8)

3. 附属明細書・監事監査報告書等における問題点・課題

附属明細書等の添付資料につき報告いたします。

(1) 添付資料の提出漏れ (6件)

附属明細書(一部・全部)2件、監事監査報告書1件、役員名簿1件、役員報酬規程1件、定款1件が提出漏れとなっていました。

せっかく準備された資料が提出忘れのため、「差戻」されるのは、大変残念です。提出する直前に「最新状況」タブから、提出資料の最終確認をお願い致します。

(2) 監事監査報告書の日付未記入 (1件)

(3) 監事監査報告書の押印忘れ (1件)

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(9)

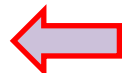
(4) 附属明細書等の金額、記載誤り

- | | |
|------------------------------|----|
| ① 補助金事業収益明細書の合計欄未記入 | 2件 |
| ② 借入金明細書の期末残高の金額誤り | 1件 |
| ③ 役員名簿の職歴の誤り | 1件 |
| ④ 役員名簿の作成日誤り（評議員会の開催日付以降とする） | 1件 |
| ⑤ 旧定款の差し替え | 1件 |

IV. 社会福祉充実残額について

1. 平成30年度における社会福祉充実残額のあった法人数

平成30年度



平成29年度

3法人（総額333百万円）

3法人（総額372百万円）

▲39百万円（減少）

2. 社会福祉法人19法人の充実残額の推移（前年対比）

① 社会福祉充実残額が増加した法人

6法人

減少した法人

13法人

② 社会福祉充実残額が増加した金額

86百万円

（14.3百万円／法人）

減少した金額

▲514百万円

園舎の新規建設(319百万円)、土地購入(173百万円)など、施設・設備投資による活用資産の増加が主因です。

V. さいごに (1)

★ 電子開示システムにつきましては、運用テストを含めて今回で4回目となりましたが、冒頭申し上げましたとおり、ご提出内容において大きな品質向上と提出時期の早期化がありました。

また、今回より附属明細書や監査報告書等の提出資料が追加され、法人様におかれましては、作業負荷が大幅に増加しました。それにも係わらず、ご対応くださいまして、本当にありがとうございました。 厚く御礼申し上げます。

★ 今後更に完成度を向上させる為に、昨年のお願いと同様ですが、電子開示システム内の「公開用の計算書類」(エクセルファイル)を出力し、理事会／ 評議員会で承認を得た決算書類と突き合わせることをお願い致します。(システム上の「整合性チェック」だけでは不十分です)

第一号(CF)、第二号(PL)、第三号(BS)の第一様式(法人単位)、第二様式(事業別)、第三様式(拠点別)までの確認で多くのチェックができます。

更に第四様式までの確認を行えば、予算、前年数値の確認も出来ます。

★ 附属明細書や監査報告書等の提出資料につきましては、届出を行う直前に「最新状況」タブから、提出資料を開き、漏れがないかの最終確認をお願い致します。

ご意見、ご質問、ご相談等の際は、是非ご連絡のほど、お願い申し上げます

連絡窓口： 大田区福祉管理課法人指導担当
(Tel) : 03-5744-1215 諸星、生形、青山

ご清聴ありがとうございました

E N D