

令和5年度 財務諸表等 電子開示システムの届出状況

2023年8月22日

大田区福祉部福祉管理課
法人指導担当

目 次

	項 目	ページ
I.	届出の状況	3
	1. はじめに	3
	2. 届出日の状況	4
II.	現況報告書等における問題点と課題	5～23
III.	会計面での入力・提出に係わる問題点と課題	24～40
IV.	社会福祉充実残額について	41
V.	令和4年度の業績結果	42
VI.	さいごに	43

I . 届出の状況

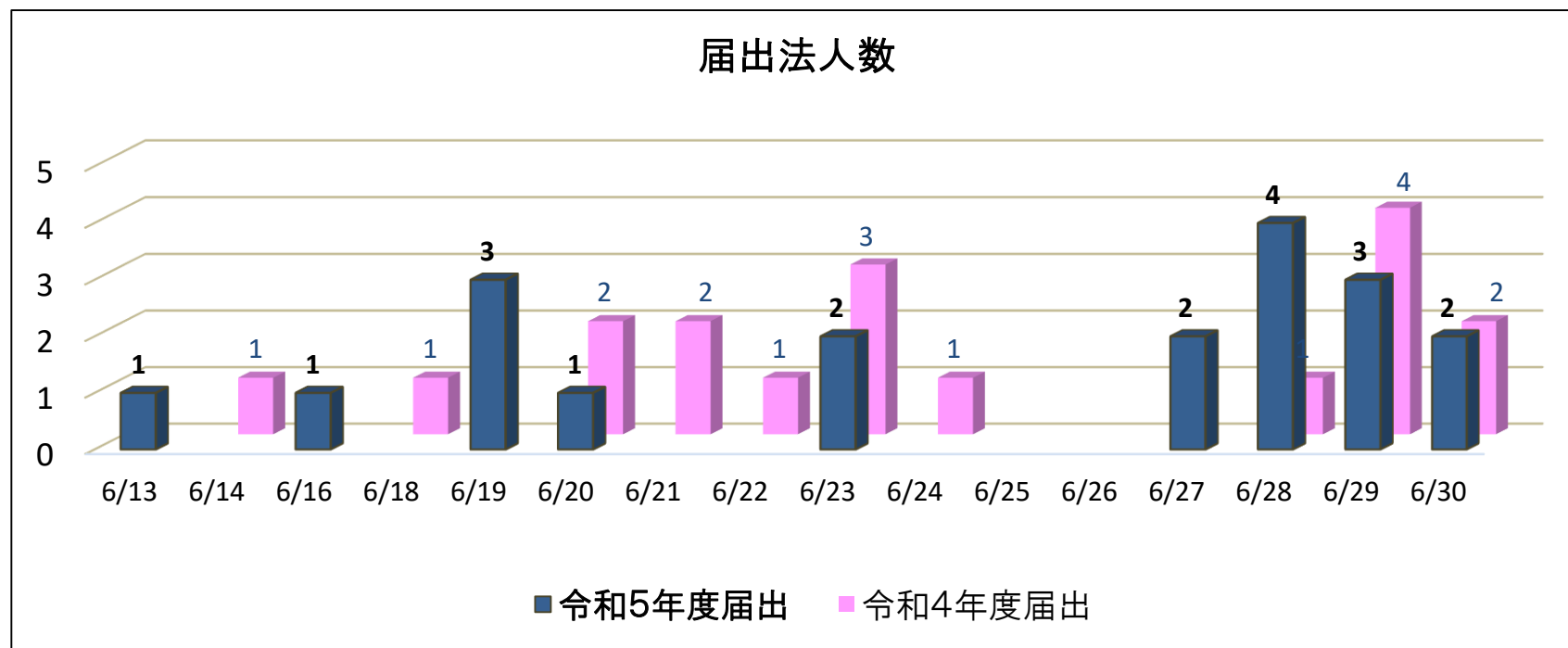
1.はじめに

- ★ 令和5年2月の厚生労働省発事務連絡「新型コロナウイルス感染症の発生に伴う社会福祉法人の運営に関する取扱いについて(その7)」により、理事会、評議員会等の開催時期及び届出書類等の期限の遵守について、やむを得ない事情がある場合には、所轄庁においては柔軟に対応するよう通知されました。
- ★ 社会福祉法人の皆様におかれましては、日常業務等で御多忙な中、令和5年度決算財務諸表等電子開示システムの届出に御協力くださいます、誠にありがとうございました。厚くお礼申し上げます。
- ★ 本日は、今回の届出に関し、現況報告書、会計面での状況、及び今後の課題について報告いたします。

I. 届出の状況

2. 届出日の状況

期限までにすべての法人から届出がありました。届出のピークは6/28(水)でした(4法人)。8法人が1週間前(6/23)までに、11法人が直前(6/27～6/30)に届け出ており、届出日に二極化の傾向が見られました。



II 現況報告書等における 問題点と課題

II. 現況報告書等における問題点と課題(1)

1 修正項目及び件数

◇今年度 130件

(1法人当たり6.84件)

昨年度 72件

(1法人当たり3.79件)

◇昨年度から増加した主な要因

公開される情報であるので、体裁を整えた件数が増えたため。

例：理事の任期の終期について、他の理事の記載内容に合わせて元号を全角（R）→半角（R）にする 等

No.	項 目	修正件数	
		R4年度 届出	R5年度 届出
1	法人基本情報	0	2
2	当該会計年度の初日における評議員の状況	10	25
3	当該会計年度の初日における理事の状況	17	21
4	当該会計年度の初日における監事の状況	9	18
5	前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況	1	0
6	当該会計年度の初日における職員の状況	3	7
7	前会計年度に実施した評議員会の状況	5	5
8	前会計年度に実施した理事会の状況	3	10
9	前会計年度に実施した監事監査の状況	3	3
10	前会計年度に実施した会計監査の状況	0	2
11	前会計年度における事業等の概要	7	6
11-2	地域における公益的な取組	1	2
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	7
13	透明性の確保に向けた取組状況	10	14
14	ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況	3	8
15	その他	0	0
合 計		72	130
1法人当たり		3.79	6.84

II. 現況報告書等における問題点と課題(2)

2 現況報告書の修正が多かった事項及び留意事項

■ 1. 法人基本情報(従たる事務所について2件)

1. 法人基本情報

(1)都道府県区分	(2)市町村区分	(3)所轄庁区分	(4)法人番号	(5)法人区分	(6)活動状況
13 東京都	111 大田区	00001	4010805001923	01 一般法人	01 運営中
(7)法人の名称 社会福祉法人 ○○○○○					
(8)主たる事務所の住所	東京都	大田区			
(9)主たる事務所の電話番号	03-5744-1215	(10)主たる事務所のFAX番号			
(12)従たる事務所の住所					
(13)法人のホームページURL	http://www.city.ota.tokyo.jp		(14)法人のメールアドレス	hojin-shido@city.ota.tokyo.jp	
(15)法人の設立認可年月日	平成24年2月2日	(16)法人の設立登記年月日	平成24年3月22日		

【従たる事務所】

法人の事業活動が広域的である場合、事業の遂行上地域ごとに支部を設け、この支部が当該地域における法人の事業活動の中心となる場合は、これを「従たる事務所」として設置することが考えられます。設置する場合はそのつど、登記します（社会福祉法第29条）

以上に該当しない場合は、定款に記載したり、変更申請や登記をしたりする必要はありません。また、(11)従たる事務所の有無及び(12)従たる事務所の住所も記載しません。

東京都福祉局 社会福祉法人の設立相談 第1章 社会福祉法人制度の概要(PDF,P.50)
<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kiban/syakaihukushihoujin/seturitusoudan.html>

II. 現況報告書等における問題点と課題(3)

2 現況報告書の修正が多かった事項及び留意事項

■2.当該会計年度の初日における評議員の状況(25件)

■3.当該会計年度の初日における理事の状況(21件)

■4.当該会計年度の初日における監事の状況(18件)

- ・当該会計年度の初日の状況(今年度は令和5年4月1日現在)を入力します。
⇒4月1日現在、法人に在任している役員等となるため、退任した場合は入力不要です。
- ☑「役員等名簿(公表用・提出用)」(届出日現在で作成)と同一人については、
任期・職業等の整合性を確認してください。

II. 現況報告書等における問題点と課題(4)

【定員（評議員・役員）】

定款の規定どおりに入力

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 7名以上10名以内 (2) 評議員の現員 7 (3-6) 評議員全員の報酬

【他の社会福祉法人の評議員・役員・職員の兼務状況（評議員）】

「兼務状況」で「有」を選択した場合、
【職業】に具体的な法人名・役職を入力

【任期（評議員・役員）】

重任の場合も 4 / 1 現在の
任期の始期及び終期

(3-1) 評議員の氏名

(3-2) 評議員の職業

□□ □□

社会福祉法人〇〇会 理事

〇〇 〇〇

(株) 〇〇 取締役

△△ △△

無職（元大田区〇〇部長）

R3.6.25 ~ R7.6

R3.6.25 ~ R7.6

R3.6.25 ~ R7.6

(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

2 無

1 有

1

2 無

2 無

0

1 有

2 無

1

【職業（評議員・役員）】

- ・法人名、役職等を具体的に入力
☑役員等に変更がない場合提出した名簿の記載内容と整合性がとれているか、役職に誤りがないか確認をお願いいたします。
- ・無職⇒「無職（元〇〇）」

【所轄庁からの再就職状況（評議員）】

- ・大田区の課長級以上が対象
- ・区を退職後、他の職場を経て選任された場合でも該当する。

II. 現況報告書等における問題点と課題(5)

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	(2)理事の現員	6	(3-12)理事全	列有	
(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)会議	(3-7)理事の所轄庁からの再就職状況	
	(3-8)理事の任期		(3-9)理事要件の区分別該当	(3-10)各理事に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	
〇〇 〇〇	1 理事長 R3.6.25 ~ R5.6	平成27年12月25日	2 非常勤	令和3年6月25日	△△大学講師、元〇〇地区民生委員児童委員	2 無
△△ △△	3 その他理事 R3.6.25 ~ R5.6		2 非常勤	令和3年6月25日	〇〇保育園施設長	2 無
			3 施設の管理者	1 有	3 職員給与のみ支給	2

【理事の常勤・非常勤】

- ・理事としての勤務形態
- ・法人の常勤職員であれば、理事としては「非常勤」

【理事長への就任年月日】

重任年月日ではなく、就任当初の年月日

【理事会（評議員会）への出席回数】

- ・決議の省略による場合もカウント
- ☑「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」の開催年月日ごとの出席者数の合計との整合性を確認
(役員等の変更がない場合は合計数が一致)

II. 現況報告書等における問題点と課題(6)

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	(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)	180,000	1 特例有				
(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	(3-13)前会計年度における理事会への出席回数				
<div>【報酬等の総額（評議員・役員）】</div> <div><div>・実費相当の旅費・費用弁償を除き、税控除前の金額</div><div>・前年度中に退任した方の報酬を含む。</div><div>・職員給与を含む。（理事）</div><div>・監事業務等も含む。（監事）</div></div>										
<div>1 人のみの場合</div> <table><tr><td>2 理事報酬のみ支給</td><td>3 無</td></tr><tr><td>3 職員給与のみ支給</td><td>2 無</td></tr></table>							2 理事報酬のみ支給	3 無	3 職員給与のみ支給	2 無
2 理事報酬のみ支給	3 無									
3 職員給与のみ支給	2 無									

1 人のみの場合

II. 現況報告書等における問題点と課題(7)

■5.前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況(0件)

- ・会計監査人を設置している法人のみ入力
→「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」も入力

■6.当該会計年度の初日における職員の状況(7件)

- ・「常勤換算数」：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
- ・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入力

【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 →合計は整数

(1)法人本部職員の人数			
①常勤専従者の実数	1	②常勤兼務者の実数	1
		常勤換算数	0.2
		③非常勤者の実数	0
		常勤換算数	0.0
(2)施設・事業所職員の人数			
①常勤専従者の実数	20	②常勤兼務者の実数	1
		常勤換算数	0.8
		③非常勤者の実数	8
		常勤換算数	4.5

II. 現況報告書等における問題点と課題(8)

■7.前会計年度に実施した評議員会の状況(5件)

■8.前会計年度に実施した理事会の状況(10件)

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

【出席者数(評議員・役員)】

・決議の省略による場合は、提案に同意した人数を入力
 ⇒「(4)うち開催を省略した回数」にも入力
☒「(2.)(3.)(4.)当該会計年度の初日における評議員
 理事・監事の状況」の評議員会(理事会)出席回数との
 整合性を確認

【開催年月日 (評議員会・理 事会)】

決議を省略した
 場合は、「決議が
 あったと見なされ
 る日」を入力

【評議員会・理事会ごとの決議事項】

☒決議することになっている事項が入力されているかを確認
 評議員会：計算書類の承認、役員の選任、定款変更等
 理事会：評議員会の招集、理事長の選定、計算書類・事
 業報告の承認等

入力できるセルの幅及び行数(6行)が固定されています。
 決議事項が多い場合は、改行したり詰めたりして、全体が
 表示されるようにしてください。

(1)理事会ごとの理事会開催年月日	(2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数		(3)理事会ごとの決議事項
	理事	監事	
	6	2	・令和○年度事業報告 ・令和○年度決算報告 ・令和△年度定時評議員会
	5	2	・理事長
令和4年3月20日	6	2	・令和△年度第○ ・令和□年度事業
(4)うち開催を省略した回数		1	

II. 現況報告書等における問題点と課題(9)

■9.前会計年度に実施した監事監査の状況(3件)

- ・前年度に実施した監事監査について入力
⇒令和4年度に実施した令和3年度決算書類に対する監事監査が対象

■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(2件)

- ・以下の場合に入力
 - 1 会計監査人設置法人
 - 2 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」の「(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」を選択して必要事項を入力。
⇒令和4年度に実施した令和3年度決算書類に対する監査が対象

II. 現況報告書等における問題点と課題(10)

■ 11.前会計年度における事業等の概要(6件)

11. 前会計年度における

①-1拠点区分コード分類
①-2拠点区分名称

画面上部の▲▼ボタンで行
の並び替えができます。

現況報告書の仮確定後に解除を行い、以下の5項目を変更して計算書類の作成を行うと、該当する項目に関連した入力内容は消去されます。

仮確定の際には誤りがないか確認してください。

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

※上記以外の項目は「現況報告書仮確定解除」を行わずに修正可能です。

		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日 (1回目)	(ア) - 2 修繕年月日 (2回目)	(ア) - 3 修繕年月日 (3回目)	(ア) - 4 修繕年月日 (4回目)	(ア) - 5 修繕年月日 (5回目)	(イ) 修繕費合計額 (円)
001	法人本部	00000001	本部経理区分			法人本部		
		東京都	大田区	蒲田5-13-14		3 自己所有	3 自己所有	平成20年4月1日 0
		ア建設費						0
		イ大規模修繕						
002	〇〇保育園	02091201	保育所			〇〇保育園		
		東京都	大田区	蒲田5-13-14		3 自己所有	3 自己所有	
		ア建設費		平成20年3月1日	200,000,000	100,000,000	70,000,000	
		イ大規模修繕						

【事業所単位での定員】
定員がないサービスは「0」

【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」を入力
- ・「賃借等」は無償貸与、賃借受託、指定管理者等を含む。

II. 現況報告書等における問題点と課題(11)

11. 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

【社会福祉施設等の建設等の状況】

ア建設費

建替を行った場合は建替費

増改築を行った場合は当初建設費 + 増改築費

イ大規模修繕

施設・設備の経年劣化に伴う広範囲に渡る補修、設備の更新・新設等の工事費用（施設の一部補修、応急的・臨時的対応、メンテナンスは対象外）

ウ延べ床面積

「ア建設費」「イ大規模修繕」で記載した建設物の延べ床面積
定款に記載の延べ床面積

001	法人本部	00000001	本部経理区分				3	自己所有	平成20年4月1日	0			
		東京都	大田区	蒲田5-13-14									
		ア建設費										0	
		イ大規模修繕											
002	〇〇保育園	02091201	保育所				3	自己所有	平成20年4月1日	100	1,500		
		東京都	大田区	蒲田5-13-14									
		ア建設費	平成20年3月1日	200,000,000	100,000,000	70,000,000						370,000,000	500,000,000
		イ大規模修繕											

【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

$$1 \text{ 日当たりの利用者数} \times \text{利用日数} = \text{利用者延べ総数}$$

- * 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は概数で入力

II. 現況報告書等における問題点と課題(12)

■11-2.地域における公益的な取組(地域公益事業(再掲)含む)(2件)

- ・前年度に実施した取組について入力(コロナの影響等で中止した取組は除く。)
- ・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。

☑社会福祉法上、法人の責務として規定されていることに留意

本来の社会福祉事業等以外に、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について、積極的に記載してください。

11-2. 地域における公益的な取組(地域公益事業(再掲)含む)

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)
	④取組内容	
地域における公益的な取組 ⑧(地域の関係者とのネットワークづくり)	特別養護老人ホームとの交流会	大田区
	園児が特別養護老人ホームに訪問し交流会を開催。	

II. 現況報告書等における問題点と課題(13)

■12.社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定状況(7件)

- ・《社会福祉充実計画を策定している法人のみ》社会福祉充実残額算定シートで **現況報告書へ反映** ボタン押下の後に入力が可能になります。

(1)社会福祉充実残額の総額

社会福祉充実残額算定シートの「7.現況報告書に記載する社会福祉充実残額」の合計欄の金額が**自動転記**されます。

(2)社会福祉充実計画における計画額

(計画中の総額) ☒ 区が承認した社会福祉充実計画に記載の充実残額を含めた事業総額を**手入力**してください。

(3)社会福祉充実残額の前年度の投資実績額 当該計画における実績額(実際の支出額)を**手入力**してください。

12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況

- | | |
|--------------------------------------|---|
| (1) 社会福祉充実残額等の総額 (円) | 0 |
| (2) 社会福祉充実計画における計画額 (計画期間中の総額) | |
| ① 社会福祉事業又は公益事業 (社会福祉事業に類する小規模事業) (円) | 0 |
| ② 地域公益事業 (円) | 0 |
| ③ 公益事業 (円) | 0 |
| ④ 合計額 (①+②+③) (円) | 0 |
| (3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額 | |
| ① 社会福祉事業又は公益事業 (社会福祉事業に類する小規模事業) (円) | 0 |
| ② 地域公益事業 (円) | |
| ③ 公益事業 (円) | 0 |
| ④ 合計額 (①+②+③) (円) | 0 |
| (4) 社会福祉充実計画の実施期間 | ~ |

(4)社会福祉充実計画の実施期間 ☒ 区が承認した社会福祉充実計画に記載の「本計画の対象期間」を**手入力**してください。計画を変更した場合はその期間を記入してください。

II. 現況報告書等における問題点と課題(14)

■ 13.透明性の確保に向けた取組状況(14件)

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

2 無

㊨事業計画書

1 有

㊩第三者評価結果

1 有

㊪苦情処理結果

1 有

㊫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)

171,876,214

②施設・設備に係る公費(円)

380,000

③国庫補助金等特別積立金取崩累計額(円)

56,398,377

(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	直近の受審年度
〇〇保育園	令和3年度

【(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」
- ・「Ⅰ 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」

念のため毎年度
届け出前に内容の確認を
お願いいたします。

【(3)福祉サービスの第三者評価の受審施設・事業所】

- ・直近の受審状況を入力
- ・「(1) Ⅰ 第三者評価結果」が「有」の場合は必ず入力

II. 現況報告書等における問題点と課題(15)

(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）

171,876,214

②施設・設備に係る公費（円）

380,000

③国庫補助金等特別積立金取崩累計額（円）

56,398,377

【（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

☒ 初期値は前年度額のため、**附属明細書別紙3（⑧）「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」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（各拠点の合計）を修正入力**

別紙3 (⑧)

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

社会福祉法人名
拠点区分

	期首繰上償額(A)	当期増加額(B)	当期減価却額(C)	当期減少額(D)	期末繰上償額 (E=A+B-C-D)	減価償却累計額(F)
資産の種類及び名称	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額

「減価償却累計額（F）」
の「うち国庫補助金等の額」

⚠️毎年度金額が変わります。また、手入力する項目ですので、特にご注意ください。

「基本財産及びその他の固定資産計」

[illegible]

各拠点の合計

II. 現況報告書等における問題点と課題(16)

■ 14.ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況(8件)

【(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」(通知は区HP・厚生労働省HPに掲載)を参照し、該当する場合に入力

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

- ①実施者の区分
- ②実施者の氏名(法人の場合は法人名)
- ③業務内容
- ④費用【年額】(円)

念のため毎年度
届け出前に内容の確認を
お願いいたします。

(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

理事に委任する権限の範囲を明確にすること。(令和〇年〇月〇日)

- ②実施した改善内容

定款細則の改正を行った。

【(2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況】

☑前年度中に監査があった場合は、以前の記載内容から更新してください。

☑前年度中に監査がない場合でも直近の区の指導監査結果(福祉部長名通知)を入力されていることを確認してください。

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」を入力(×「監査実施日」)

②実施した改善内容

・①の各事項に対応した「改善状況」を入力(最終のもの)

II. 現況報告書等における問題点と課題(17)

3 届出書類（会計関係を除く）

帳票名	修正法人数		R5年度内訳			
	R4年度 届出	R5年度 届出	添付漏れ	添付誤り	修正	修正内容
役員等名簿(提出用)	8	9	1		8	
役員等名簿(公開用)	5	7	1		6	
事業報告書	5	2	1	1		
事業計画書	4	0				
社会福祉充実計画	2	1		1		
定款	1	1		1		
役員等報酬規程	0	1	1			
合 計	25	21	4	3	14	
%	—	100.0%	33.3%		66.7%	

【役員等名簿 基準日】
 役員等名簿は現況報告書の届出日現在で作成していただく必要があります。
 名簿には「〇月〇日現在」等届出日をご記入ください。
 ※役員等が交代すれば、現況報告書とは異なることがあります。

II. 現況報告書等における問題点と課題(18)

4 課題等

(1) 現況報告書等は、一部非開示情報を除き、WAM NETを通じて全国民を対象に公開されるため、届出前に必ず確認を行い正確な内容としてください。

※WAM NETで公開される書類は、社会福祉充実計画を除き、届出から数日以内(所轄庁確認前)に公開されます。誤った情報が公開されることのないよう、十分ご注意ください。

- ①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の確認
- ②届出書類間(現況報告書の関連項目間、現況報告書と役員等名簿・報酬規程等)の整合性の確認
- ③最新の通知・マニュアル等(WAM NET電子開示システムのトップページに掲載)の確認(特に、ZIPファイルにまとめる書類の確認、アップロードの方法)

(2) 上記(1)は、法人HPでの公表、備え置きの対象となる書類の再確認の機会となります。

(3) WAM NETで自法人の現況報告書等の情報がどのように公開されているのかをご確認ください。「現況報告書 検索」⇒法人の検索画面に遷移します。

III. 会計面での入力・提出に係わる 問題点と課題

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。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(1)

1. 届出時における修正

(1)	(R4年)	(R3年)	(R2年)
修正項目が無かった法人数	5法人	6法人	4法人
修正項目があった法人数	14法人	13法人	15法人

修正件数は49件、前回より1件減少しました。
内容を以下の通り、ご説明致します。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(2)

提出書類別の届出状況

	正解率%	法人数		修正 件数	修正要因と課題
		修正なし	修正あり		
計算書類	68%	13法人	6法人	10件	内訳別紙
財産目録（含む（別添）財産目録）	79%	15法人	4法人	5件	控除対象財産の勘定科目の ○×選択誤り 4件
社会福祉充実残額算定シート	68%	13法人	6法人	8件	対応基本金(c)の金額誤り 4件 上記○×変更による金額変更 4件
注記	63%	12法人	7法人	10件	新規項目の記載忘れ 2件 文字修正 5件 添付の忘れ 1件 金額誤り 2件
附属明細書	42%	8法人	11法人	14件	添付忘れ 5件 金額誤り 9件
監事（含む独立監査人）監査報告	89%	17法人	2法人	2件	添付提出忘れ 1件 その他 1件
修正が全く無かった法人数 あった 法人数	26%	5法人	14法人	49件	

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(3)

2. 計算書類等に係わる問題点/課題【計10件】

☞ 資金収支計算書 5件、事業活動計算書 2件、貸借対照表 3件

(1) 資金収支計算書 [5件]

① 第1号第1様式、 予算前期末支払資金残高の記入漏れ (2件)

② 第1号第4様式 予算前期末支払資金残高の記入漏れ (1件)

予算経費の数値の入力漏れ (2件)

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(4)

(2) 事業活動計算書 【2件】

① 第2号第1様式 前年度決算(B)の金額誤り
(1件)

② 第2号第4様式 内部取引消去の科目の誤り
(1件)

(3) 貸借対照表 【3件】

① 第3号第1様式 前年度決算(B)の金額誤り
(1件)

前年度決算(B)の貸借の
残高が不一致 (1件)

② 第3号第4様式 金額誤り (1件)

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(5)

計算書類の注意事項！

会計上の“**前年度決算**”とは、報告対象である会計年度の前年です。

今回の場合、報告対象年度は令和4年度であり、その前年度は、令和3年度となります。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(6)

- (4) 財産目録 【5件】
- ① 別添（財産目録）の控除対象財産の○×選択誤り (4件)
 - ② 基本財産の記載誤り (1件)

- (5) 社会福祉充実残額算定シート 【8件】
- ① 控除対象財産（○×）の選択誤り (4件)
 - ② 対応基本金（C）の金額誤り (4件)



次のページで説明します

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(7)

【控除対象財産】

控除対象財産とは、事業継続に必要な財産のことです。

社会福祉充実残額を算定する際、「活用可能な財産」から、当該「控除対象財産」や「再取得に必要な財産」等を控除して算出します。

厚労省通知「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」(雇児発0124第1号、最終改訂：令和2年3月30日)によると、次ページのとおりに分類されます。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(8)

別添(財産目録)の控除対象財産の分類

(A) 控除対象財産となるもの ⇒ ◎

(B) 社会福祉事業等の用に供されるものに限り、
控除対象財産となるもの ⇒ ○



(注) 「社会福祉事業等」とは、**社会福祉事業のほか、
公益事業、収益事業を含みます。**

(C) 控除対象財産とならないもの ⇒ —

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(9)

(A) 控除対象財産となるもの ⇒ 社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込めるもの

- ① 未収補助金
- ② 商品、製品、仕掛品、原材料
- ③ 前払費用、長期前払費用
- ④ 短期貸付金、長期貸付金
- ⑤ 基本財産の土地、建物
- ⑥ 差入保証金
- ⑦ 就労事業の工賃変動積立資産

(B) 社会福祉事業等(**公益事業、収益事業も含みます**)
の用に供されるものに限り、控除対象財産となる

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(10)

- ① 土地、建物、構築物、車両運搬具、器具及び備品、ソフトウェア
- ② 貯蔵品、前払金、仮払金
- ③ 基本財産の定期預金(設立時のみ)
- ④ その他の流動資産、その他の固定資産

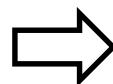
多くの場合、
控除対象になる
と思います。

**(C) 控除対象財産とならないもの ⇒ 最終的な使
途目的が不明な為、控除対象財産にならないもの**

- ① 現金、預金、有価証券、事業未収金、未収金
- ② 立替金
- ③ ○○積立資産 等

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(11)

対応基本金(C)とは



基本金の入力箇所は2か所あります

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

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

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、第三号の
基本金の総額が転記され
ます

上記の基本金(C)が自動
転記されます。

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
除外します。**

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(12)

(6) 附属明細書

【14件】

- ① 附属明細書の未作成・添付忘れ (5件)
- ② 計算書類との金額の不一致 (9件)

⇒ 今回より、附属明細書の書類の添付方法が、変更になりました。附属明細書の表題をプルダウンから選択し、必要な書類を個別にアップロードできるようになりました。

注意事項！

例えば、引当金明細書(別紙3 ⑨)を複数の拠点の資料を纏めてアップロードし、そのうち、1つの拠点だけを修正する際、修正した拠点だけをアップロードすると、その分だけが「上書き」され、他の拠点のデータは消えますのでご注意ください。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(13)

(7) 注記 【10件】

- | | |
|------------------|------|
| ① 注記の添付忘れ | (1件) |
| ② 新規項目の記載忘れ | |
| (15. 合併及び事業譲渡…) | (2件) |
| ③ 計算書類との金額の不一致 | (2件) |
| ④ 文字、表記の修正 | (5件) |

(8) 監事監査報告書（独立監査人を含む） 【2件】

- | | |
|--------|------|
| ① 添付忘れ | (1件) |
| ② その他 | (1件) |

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(14)

附属明細書、注記、監事監査報告書の 添付忘れ対策

添付忘れが7件（附属明細書5件、注記1件、監事監査報告書1件）あります。

- ① **財務諸表等入力シートに貼り付ける前に、ご用意されたそれぞれのフォルダー(附属明細書、注記、監査報告書)の内容に漏れが無いかの確認を行ってください。**
- ② **附属明細書は、今回より個別の種類ごとにアップロードできるようになりました。**
- ③ **貼り付け後に「届出」の「はい」ボタンを押す前に、入力シート画面の左側の「最新状況」ボタンを押し、必要なフォルダーが貼り付いているかの確認を行ってください。**
提出するチェックリスト作り、突合せをするのも良いです。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(15)

修正の無い、届出を目指して(1)

1. 資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表を出力します。

- ① 資金収支計算書(第1号第1様式)において、**予算欄の前期末支払資金残高が未入力**になっていないかの確認をします。
- ② **資金収支計算書(第1号第4様式)の予算数値が未入力**になっていないかの確認をします。
- ③ 内部取引(事業区分別、拠点区分別、サービス区分別)の科目まちがえ、**内部取引が消去されているか**の確認をします。

2. 別添(財産目録)及び、充実残額算定シートの確認を行います。

- ① 別添(財産目録)において「控除対象」欄の○、×が適正に入力されたかの確認を行います。
- ② 充実残額算定シートの「対応基本金(c)」の数値が、第3号金本金を除外した数値かの確認を行います。

III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(16)

修正の無い、届出を目指して(2)

3. 附属明細書、注記、監事監査報告書等の貼り付け忘れの撲滅

- ① 用意された**個々のフォルダー**(表題別の附属明細書、監事監査報告書、事業計画、事業報告等／注記pdf／役員名簿pdf／報酬等の支給基準pdf、充実計画pdfなど)**の内容に漏れが無い**かの確認をします。
- ② 本システムに貼り付け後、**届出前に「最新状況」画面でフォルダーの漏れを確認**します。

**以上3点の確認を実施していただきますよう、
お願いいたします。**

IV. 社会福祉充実残額について

1. 令和4年度 社会福祉充実残額のあった法人数

	令和4年	令和3年	令和2年	令和1年
法人数	3法人	3法人	3法人	3法人
総額	50百万円	167百万円	73百万円	181百万円

＊令和4年度の充実残額は50百万円と、対前年△117百万円減少しました。

2. 社会福祉法人19法人の充実残額の推移（前年対比）

	法人	金額
社会福祉充実残額が増加した法人	4法人	+26百万円
減少した法人	15法人	▲1,241百万円
合 計	19法人	▲1,215百万円

V. 令和4年度の業績結果

1. 業績推移

(単位:百万円)

事業の種類	収益／増減差額	R4年度	R3年度	R2年度	R1年度	H30年度
介護事業	サービス活動収益	7,468	7,337	7,357	7,525	7,486
	活動増減差額	421	508	337	146	96
	ROS(%)	5.6%	6.9%	4.6%	1.9%	1.3%
障害事業	サービス活動収益	2,625	2,506	2,284	2,233	2,165
	活動増減差額	48	30	32	24	14
	ROS(%)	1.8%	1.2%	1.4%	1.1%	0.7%
保育事業	サービス活動収益	3,794	3,601	3,744	3,516	3,460
	活動増減差額	-82	-78	-23	-24	109
	ROS(%)	-2.2%	-2.2%	-0.6%	-0.7%	3.2%
その他事業	サービス活動収益	568	589	590	447	394
	活動増減差額	6	37	66	-33	-4
	ROS(%)	1.1%	6.3%	11.3%	-7.4%	-1.0%
合 計	サービス活動収益	14,455	14,033	13,975	13,721	13,504
	活動増減差額	392	497	413	112	216
	ROS(%)	2.7%	3.5%	3.0%	0.8%	1.6%

一方、活動増減差額は、厳しい状況が続いており、一部で対前年増益となった事例もありますが、全体として減益傾向となりました。

VI. さいごに

新型コロナの分類が、第2類より第5類に変わりましたが、RSウイルス、ヘルパンギーナの流行など、利用者様、職員様に対する感染症対策は、以前と変わらぬ細心の注意を払って、業務に当たられておられることと思います。

このように、日々ご多忙を極めておられるなかで、電子開示システムを通じ、決算情報のご提出を頂きまして、本当にありがとうございました。

厚く御礼申し上げます。

電子開示システムにつきましては、今回で7回目となり、情報のご提供内容は、年々改善されております。しかし、資料の添付、控除対象科目の選択、対応基本金◎の金額等、改善余地は残っております。

次回は、更に品質の向上が図られますことを願っております。

**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、藤村、青山**

ご清聴ありがとうございました

E N D