

# 令和元年度決算 財務諸表等 電子開示システムの届出状況

2020年8月5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	5～19
III.	会計面での入力・提出に係わる問題点と課題	20～25
IV .	社会福祉充実残額について	26
V.	更なる経営改善を目指して	27～31
VI .	さいごに	32

# Ⅰ. 届出の状況

## 1.はじめに

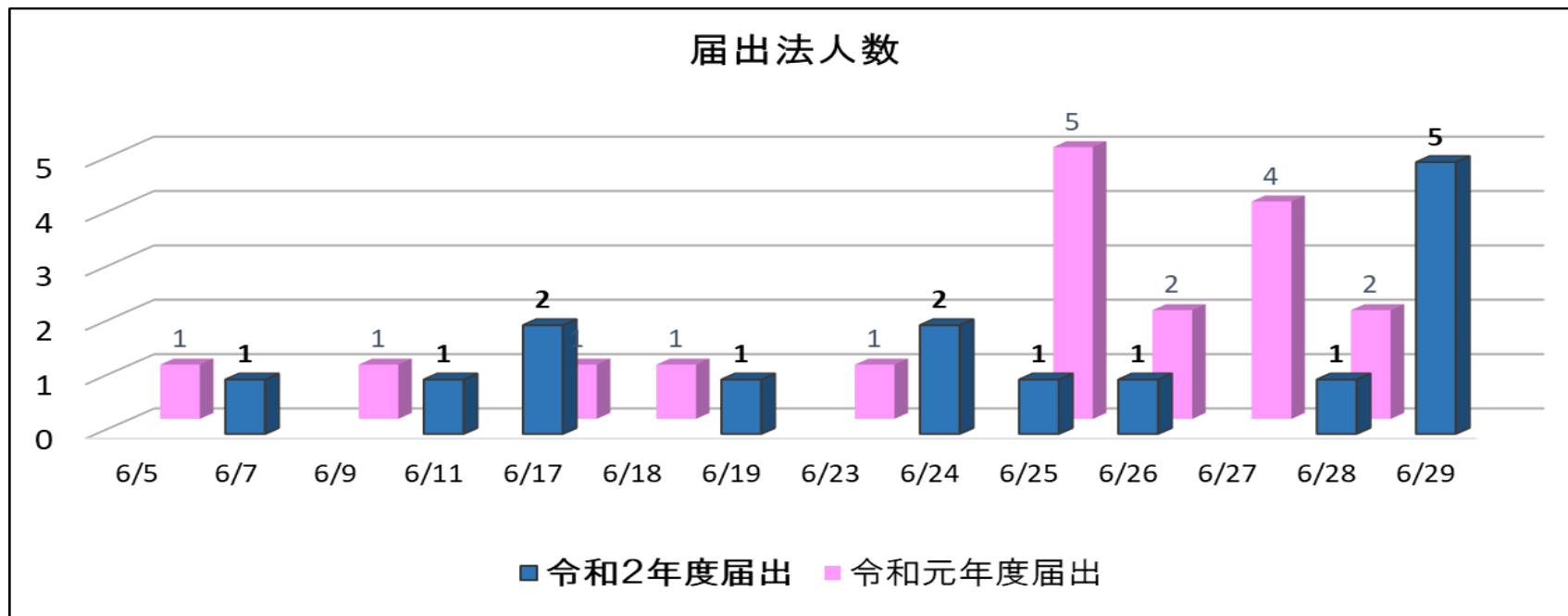
- ★ 令和2年3月及び4月の厚生労働省発事務連絡「新型コロナウイルス感染症の発生に伴う社会福祉法人の運営に関する取扱いについて」により、理事会、評議員会等の運営及び届出書類等の取扱いについて、所轄庁においては柔軟に対応するよう通知されたところです。
- ★ 社会福祉法人の皆様におかれましては、新型コロナウイルス感染症の影響により、日常業務に多くの支障や制約を受け御多忙な中、令和元年度決算財務諸表等電子開示システムの届出に御協力くださいまして、誠にありがとうございました。厚くお礼申し上げます。
- ★ 本日は、今回の届出に関し、現況報告書、会計面での状況、及び今後の課題について報告いたします。

# 1. 届出の状況

## 2. 届出日の状況

(1) 今年度は、新型コロナウイルスの影響により全体的に届出が遅くなりました。ピークは6月29日（月）で5法人、法定期限の6月末までに15法人の届出がありました。

(2) 昨年度と比較した届出状況は、下記グラフのとおりです。



## 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

◇今年度は87件(平均4.6件)。  
昨年度の115件(平均6.1件)から28件  
(平均1.5件)減少。

◇昨年度115件のうち、元号改正に伴  
う役員等の任期の修正(「平成」⇒  
「令和」)が39件あった。  
差し引くと76件(平均4.0件)となり、今  
年度は11件(平均0.6件)増加。

◇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」が多い傾向にある。

No.	項 目	修正件数	
		R元年度 届出	R2年度 届出
1	法人基本情報	0	0
2	当該会計年度の初日における評議員の状況	23	20
3	当該会計年度の初日における理事の状況	24	12
4	当該会計年度の初日における監事の状況	20	10
5	前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況	0	0
6	当該会計年度の初日における職員の状況	2	2
7	前会計年度に実施した評議員会の状況	3	3
8	前会計年度に実施した理事会の状況	8	7
9	前会計年度に実施した監事監査の状況	3	2
10	前会計年度に実施した会計監査の状況	0	1
11	前会計年度における事業等の概要	9	10
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	1
13	透明性の確保に向けた取組状況	8	5
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	13
15	その他	0	1
合 計		115	87
19法人平均		6.1	4.6

## 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

【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】

・当該会計年度の初日の状況(今年度は令和2年4月1日現在)を入力。

⇒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。

☑「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・職業等を確認。

## II. 現況報告書等における問題点と課題(3)

### ○職業(評議員・理事・監事)



修正が多い、  
注意を要する項目

- ・法人名等を具体的に入力。

【例】(株)〇〇取締役、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・役職を入力。

### ○出席回数(評議員会・理事会)



- ・開催を省略した場合もカウント。

- ☑「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(4)

### ○任期(評議員・理事・監事)



- ・重任の場合も直近の任期の始期及び終期。
- ☑法人の定款・就任承諾書等の関係書類を確認。

(評議員)

- ・法改正時の選任

平成29年4月1日～令和3年度定時評議員会終結時

- ・上記以外(前任の任期を引き継ぐ場合を除く)

選任決議日(評議員選任・解任委員会開催日)～令和○年度定時評議員会終結時

※○＝選任決議日の属する年度＋4又は6(定款参照)

(理事・監事)(前任の任期を引き継ぐ場合を除く)

選任決議日(評議員会開催日)～令和□年度定時評議員会終結時

※□＝選任決議日の属する年度＋2

### ○選任の評議員会議決年月日(理事・監事)

- ・重任の場合も直近の議決年月日。

### ○理事長への就任年月日

- ・就任当初の年月日。

## II. 現況報告書等における問題点と課題(5)

### ○報酬等の総額（前会計年度実績）💡

- ・実費相当の旅費・費用弁償を除き、税控除前の金額。
- ・前年度中に退任した役員等の報酬も含む。
- ☑役員等報酬規程、評議員会・理事会出席回数との整合性を確認。

理事全員の報酬等の総額

「(3-11)理事報酬等の支給形態」による計算方法

1 理事報酬及び職員給料ともに支給

⇒理事報酬＋職員給料

2 理事報酬のみ支給

⇒理事報酬

3 職員給与のみ支給

⇒職員給与

合計＋前年度中退任者分

※職員給料の支給を受けている理事が1人であって、個人の給料が特定されてしまう場合⇒「特例あり」として当該給料を含めずに計算。

## II. 現況報告書における問題点と課題(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入力。

### 【6.当該会計年度の初日における職員の状況】

・「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

## II. 現況報告書等における問題点と課題(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)出席者数

・開催を省略した場合でも、提案に同意した人数を加算。

⇒「(4)うち開催を省略した回数」にも入力。

☑「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」の評議員会・理事会出席回数との整合性を確認。

#### (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入力されているか。

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、理事長選定、計算書類・事業報告の承認等

## II. 現況報告書等における問題点と課題(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入力。  
⇒令和元年度に実施した平成30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】

- ・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。

## II. 現況報告書等における問題点と課題(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る。

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

#### 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」を入力。

#### 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は概数で入力。

## II. 現況報告書等における問題点と課題(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。
- ・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る。

☑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。

⇒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入力。
- ・(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. 現況報告書等における問題点と課題(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」。
- ・「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」。

#### (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)と一致。

#### (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

- ・直近の受審状況を入力。
- ☑上記「(1)①エ 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(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、該当する場合に入力。

(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



- ☑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)について入力。

##### 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」ではない。

##### 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(13)

### 3 提出書類

- ・ 添付の漏れや不足（一部のみの添付）が全体の65.4%を占めている。

帳票名	修正 法人数	内訳			
		添付漏れ・ 不足	添付誤り	修正	修正内容
役員名簿(提出用)	9	3		6	現況報告書(職業等)との不整合(3)、 任期(2)、作成日(1)
役員名簿(公表用)	5	4		1	任期(1)
事業計画書	5	4	1		
事業報告書	5	4	1		
定款	1	1			
役員等報酬規程	1	1			
合 計	26	17	2	7	

## II. 現況報告書等における問題点と課題(14)

### 4 課題

今後の課題としては以下のものが挙げられます。各法人におかれましては来年度に向けての参考にさせていただきますようお願いいたします。

#### (1) 各法人の定款、各議事録等の確認

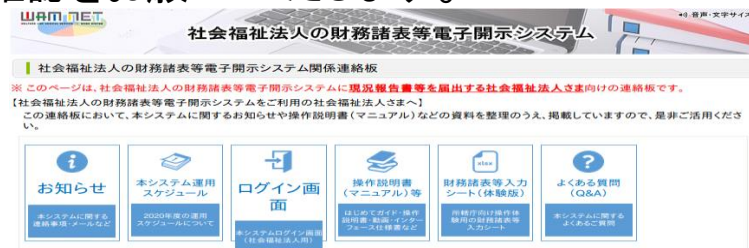
届出にあたっては、各法人の定款及び各議事録等の法人の意思決定に関わる書類との整合性をご確認ください。特に各議事録等については、指導監査時以外は原則として所轄庁として確認できないため、各法人での確認をお願いいたします。

#### (2) 提出書類間の整合性の確認

届出前に、現況報告書の関連セクション間、現況報告書と役員等名簿・報酬規程等の整合性の確認をお願いいたします。

#### (3) 最新の通知・マニュアル等の確認

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



#### 4.操作説明書(マニュアル)等

- ☐ 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
- ☐ 「社会福祉法人が届け出る「事業概要等」の様式について」の一部改正について
- ☐ 「社会福祉法人が届け出る「事業概要等」の様式について」の様式に関するQ&A(vol.2)

#### 6.よくある質問(Q&A)

- ☐ 財務諸表等電子開示システムQ&A

### 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)

#### 提出書類別の届出状況

			正解率%	主な修正内容
	修正なし	修正あり		
財務諸表等入力シート	7法人	12法人	37%	内訳別紙
注記	17	2	89%	文字誤り。 拠点区分資金収支明細書の表現の誤り
附属明細書	15	4	79%	金額の誤入力 3件、 他の資料が混在
監事監査報告書	14	5	74%	「財務諸表」の表現誤り⇒「計算書類」 提出漏れ(3件) 押印忘れ

### 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 (現況報告書を除く)	(R1年度)	(H30年度)	(H29年度)
○ 修正項目が無かった法人数	7 法人	10 法人	8 法人
● 修正項目があった 法人数	12 法人	9 法人	11 法人

修正件数は前回より増加しました。内容につき、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(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              | (7 件)     |
| ① 第1号第1様式 法人単位 予算数値の記入漏れ | (3 件)     |
| 前期末支払資金残高の未記入            | (3 件)     |
| ② 第1号第4様式 予算数値の記入忘れ      | (1 件)     |
| <br>(2) 事業活動計算書          | <br>(1 件) |
| ① 第2号第1～4様式の勘定科目の入力誤り    |           |
| <br>(3) 貸借対照表            | <br>(2 件) |
| ① 財産目録の文字入力誤り            | (1 件)     |
| ② 支払資金の選択誤り (○の有無)       | (1 件)     |

### III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(4)

#### 2. 財務諸表等入力シートに係わる問題点・課題(続き)

##### (4) 内部取引の消去 (9件)

- ① プラス、マイナスの符号誤り (3件)
- ② 経費の不必要な消去 (2件)
- ③ サービス区分間の内部取引の消去忘れ、消去誤り (2件)
- ④ 拠点区分間の内部取引の消去忘れ (2件)

##### (5) 社会福祉充実残額算定シート (9件)

- ① 別添(財産目録)の○×の誤り (4件)
- ② 対応基本金(C)の金額誤り (5件)

##### (6) 附属明細書 (3件)

附属明細書に記載された金額と計算書類との不整合 (3件)



### III. 会計面での入力・提出に係わる問題点と課題(5)

#### 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
<b>基本金 (c)</b>	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
<b>対応基本金 (c)</b>	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 (5件)

第一号、第二号、第三号基本金の  
総額を入力します。

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含めません。

## Ⅳ. 社会福祉充実残額について

### 1. 令和1年度 社会福祉充実残額のあった法人数

令和1年度	←	平成30年度	←	平成29年度
3法人（総額181百万円）		3法人（総額333百万円）		3法人（総額372百万円）
▲152百万円（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	8法人	
減少した法人	11法人	
② 社会福祉充実残額が増加した金額	439百万円	（55百万円／法人）
減少した金額	▲653百万円	（▲59百万円／法人）

## V. 更なる経営改善を目指して (1)

### 1. 業績推移

直近の3年間で、半数以上の法人様で業績の降下傾向が見られます。  
令和1年度の業績では赤字決算を行った法人は5法人ありました。

(19社会福祉法人・合計)	令和1年度	平成30年度	平成29年度
当期活動増減差額	112百万円	216百万円	457百万円
1法人当たりの増減差額	@5.9百万円	@11.4百万円	@24.1百万円

### 2. 収益の伸び悩みと費用の増加傾向

- ① その背景には、収益面では定員が固定されているため、年々増収を続けることが厳しくなっている点が挙げられます。
- ② 一方、費用面では、人件費(含む処遇改善費用)の増加、通常の事業費・事務費の増加、法改正に伴う管理コストの増加等が挙げられます。

## V. 更なる経営改善を目指して (2)

### 3. 厚生労働省の動向

- ① 電子開示システムの稼働により、全国2万余法人の業績を検索できる状況にあり、決算数値の分析や活用ができる体制が整っています。
- ② 第5回社会福祉法人会計基準検討会(令和2年1月28日)では、「組織再編」(合併、吸収、事業譲渡など)が審議されました。

**★このような経営環境の中で、どのような経営を行ってゆくかは、重要な課題です。**

## V. 更なる経営改善を目指して (3)

### 対応方法

【業務の総点検】…以下は指導監査時の「助言」・コメントを纏めたものです。

#### 1. 新たに収益を伸ばせる事業や、機会はありますか？

- ① 小まめな営業活動を積極的に推進できますか
- ② 新規事業の開拓は、出来ませんか

#### 2. 効率を更に向上させる余地はありませんか？

- ① 業務負荷は適正に配分されていますか⇒ (管理)業務の分担化、平坦化
- ② 複数拠点で行っている、業務の共通化、標準化、集中化を検討してください  
(規定類、書類の書式、ファイル、キャビネット、経理・総務業務  
PCシステム等)
- ③ 本部の事務費用の更なる削減減はできないですか

## V. 更なる経営改善を目指して (4)

### 3. 経営課題の共有化と目的達成に向けた取組

- ① 事業環境が良いときは、トップダウン型の経営で良いですが、事業環境が厳しいときは、課題や目標を共有化して、みんなで、少しずつ解決する方法もあります。
- ② 人員の削減は、一過性的な効果はありますが、長期的には根本的な解決策にはならないし、職員のモチベーションは下がります。
- ③ 急速に業績を改善した拠点(事業)をベンチマークし、優れている点を横展開することを検討してください。
- ④ 赤字の状況から、先ずは、損益ゼロを目指した事業改革の設計図を描いてください。
- ⑤ あらゆる施策を織り込んだ経営の改善策を若い方々を含めて策定し、課題を共有化しつつ実行してください。
- ⑥ 資金がひっ迫する中で、定期的に経営会議、理事会で報告し、問題点や課題を共有化し、一丸となって課題解決を目指す体制を作ってください。

## V. 更なる経営改善を目指して (5)

1. 一方で、令和元年度は、8法人(介護2法人、障害3法人、保育3法人)で、業績(事業活動増減差額)の改善が図られました。
2. このうち、7法人で事業収益の増加に伴い、事業活動増減差額が改善されました。
3. 1法人では、事業収益は減少しましたが、人件費、事業費、事務費の削減により、事業活動増減差額が改善されました。

**改善の余地は、まだ、多くあるようです**

## VI. さいごに

- ★ 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。  
コロナウィルス感染予防対策でご苦労されておられる中、電子開示システムでの決算情報等のご提出を賜り、本当にありがとうございました。
- ★ 本システムの「扱い」につきましては、お慣れになられたと思いますが、一方で、予算データの入力忘れ、内部取引の消去等の問題が見受けられます。  
提出される前に、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**