

令和7年度 現況報告書等の記載にかかる注意事項

別紙2

昨年度、記入誤りが多かった箇所についてまとめました。ご留意くださいますようお願いいたします。

【データの届出にあたって】

- (独) 福祉医療機構 (以下、「WAM」) より、年度当初に各法人の連絡用メールアドレスへ、ログイン用仮パスワードが送信されます。ログインパスワードは失念することのないよう、管理してください。
- 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム (以下、「システム」) には、「現況報告書等の届出用」と、「WAMに対する事業報告用 (WAMから資金を借りている法人)」の2つがあります。WAMから資金貸与を受けている法人は、届け先とその内容に留意をお願いします。
- ★が付いている項目は、WAMネットで公表する現況報告等では、公表されない項目です。
- データを更新される際は、「折りたたみ」処理を行ってください。

別紙1

現況報告書 (令和4年4月1日現在)

ヘルプ チェック

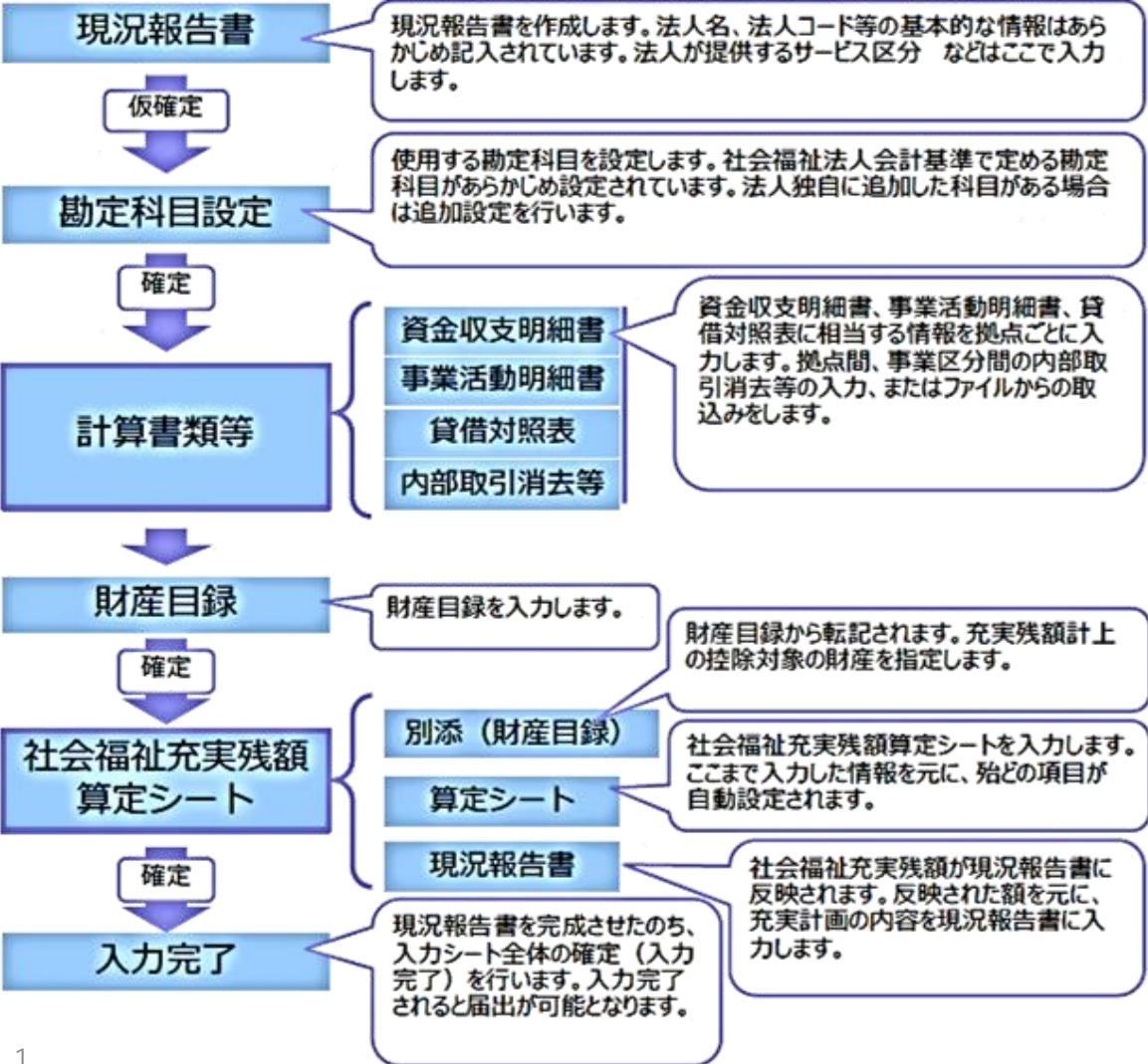
郵便番号で住所入力 入力候補 折り畳み

有無

「現況報告」
シートの上部に
ある「折り畳み」
ボタンを押す

【データの入力にあたって】

- 「別紙1 令和7年度社会福祉法人の現況報告書等の届出について」に記載の手順に沿って作業を進めてください。
- 社会福祉法人が入力する帳票類は「現況報告書」、「計算書類等」、「財産目録」及び「社会福祉充実残額算定シート」の4種類です。
- それぞれのシートにデータ参照機能が設定されています。右図にある順番どおりに入力を進めないと、データが反映されない仕組みになっていますのでご注意ください。



1 法人基本情報

(8)主たる事務所の住所

3つあるセルに、

都道府県名

市町村名

番地等

の順に入力

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
14 神奈川県	206 小田原市	14000	0000000012345	01 一般法人	01 運営中
(7)法人の名称	社会福祉法人〇〇会				
(8)主たる事務所の住所	神奈川県	小田原市〇〇	999番地		
(9)主たる事務所の電話番号	045-210-1111	(10)主たる事務所のFAX番号	045-210-8874	(11)従たる事務所の有無	2 無
(12)従たる事務所の住所					
(13)法人のホームページアドレス	https://www.pref.kanagawa.jp/		(14)法人のメールアドレス	koueki.1301@pref.kanagawa.lg.jp	
(15)法人の設立認可年月日	平成12年1月1日	(16)法人の設立登記年月日	平成12年1月1日		

(11)、(12) 従たる事務所の有無、住所
定款で従たる事務所を規定している場合のみ記載

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
定款に記載のとおり記載

(3-3) 評議員の任期
終期の記載は、定款で規定する定時評議員会の開催予定月を記載
再任している場合は、現在の任期を記載

(3-5)他の社会福祉法人との兼務状況★
(3-2)で、他の社会福祉法人との兼務の場合は「有」を選択

(3-6)評議員全員の報酬等の総額
令和6年度に評議員に対して支出した報酬額の総額を記載(実費相当の旅費又は費用弁償は除く)
定款記載の支給限度額と照合すること
※年度の途中で交代等があり、4月1日現在の現員に含まれない方に支出した分も含む

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	7~9	(2)評議員の現員	7	(3-6)評議員全員の報酬等の総額(円)	63,500
(3-1)評議員の氏名	(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
(3-2)評議員の職業					
〇〇 〇〇 株式会社〇〇代表取締役	R●.6.24	~ R●年6月の定時評議員会まで	2 無	2 無	2
〇〇 〇〇 △△大学社会福祉学科教授	R●.6.24	~ R●年6月の定時評議員会まで	2 無	2 無	3
〇〇 〇〇 社会福祉法人●●会理事	R●.6.24	~ R●年6月の定時評議員会まで	2 無	1 有	3
〇〇 〇〇 無職	R●.6.24	~ R●年6月の定時評議員会まで	2 無	2 無	3
		~			

(3-1)評議員の氏名
令和7年4月1日現在
の評議員の氏名を記載

(3-2) 評議員の職業★
具体名称を記載(会社役員やNPO法人代表など抽象的な書き方は×)
特に、他の社会福祉法人の評議員、理事、職員と兼務している場合は、必ず具体的な法人名とその役職等「社会福祉法人〇〇 理事」を記載すること

(3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況
(委嘱、選任等の形態も含む)★
所轄庁の課長級以上(一般職かつ管理職手当支給)の役職にあった者が対象
所轄庁を退職後、他企業や団体を経て、評議員になった場合も該当

(3-7)前会計年度における評議員会への出席回数
7-(2)に記載の出席者数と整合を図ること(決議の省略で開催した場合も、出席回数にカウントすること)

3 当該会計年度の初日における理事の状況 ①

(3-1)理事の氏名

令和7年4月1日現在の理事の氏名を記載

(1)理事の定員

定款に記載のとおり転記

(3-2) 理事の役職

社会福祉法上の名称とは異なる役職名を用いている場合でも、社会福祉法上の役職である「1理事長」、「2業務執行理事」、「3その他理事」から選択（副理事長等は「3」を選択）

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	6～8	(2)理事の現員	6	(3-12)理事全員の報酬等の総額（円）			
(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職	(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)理事の任期		(3-9)理事要件の区分別該当状況		(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	
▲▲ ▲▲	1 理事長	昭和45年3月28日	非常勤	(3-3)理事長への就任年月日 現在の任期ではなく、初めて法人の理事長に就任した年月日を記載	1 有	1 理事報酬及び職員給料ともに支給	2 無
	R●.6.24 ～ R●年6月の定時評議員会まで		社会福祉事業				3
▲▲ ▲▲	3 その他理事		2 非常勤				2 無
	R●.6.24 ～ R●年6月の定時評議員会まで		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 理事報酬のみ支給	3
▲▲ ▲▲	2 業務執行理事		1 常勤				2 無
	R●.6.24 ～ R●年6月の定時評議員会まで		3 施設の管理者		2 無	3 職員給与のみ支給	3
▲▲ ▲▲	3 その他理事		2 非常勤				2 無
	R●.6.24 ～ R●年6月の定時評議員会まで		1 非常勤				3
			(3-8) 理事の任期				

(3-3)理事長への就任年月日

現在の任期ではなく、初めて法人の理事長に就任した年月日を記載

(3-8) 理事の任期

終期の記載は、定款で規定する定時評議員会の開催予定月を記載
再任している場合は、現在の任期を記載

3 当該会計年度の初日における理事の状況 ②

(3-12)理事全員の報酬等の総額

令和6年度に理事全員への支給額(旅費や費用弁償を除く)の合計額を記載
(職員兼務理事がいる場合、職員給与支給額も合算)

なお、理事の内に職員給与を支給されている理事が1名のみ場合は、「特例有」を選び、理事の1名分の職員給与額を含めずに、理事報酬のみ記載

※年度の途中で交代等があり、4月1日現在の現員に含まれない方に支出した分も含む

【報酬と特例のパターン例】

	理事報酬及び 職員給与	理事報酬のみ	職員給与のみ	支給なし	計	合計	特例
A	1人 (総額 500 万円)	4人 (総額 20 万円)	1人 (総額 400 万円)	0人	6人	920 万円	無
B	1人 (総額 500 万円)	0人	1人 (総額 400 万円)	4人	6人	900 万円	無
C	0人	4人 (総額 25 万円)	1人 (総額 400 万円)	1人	6人	25 万円	有
D	0人	4人 (総額 20 万円)	2人 (総額 800 万円)	0人	6人	820 万円	無

(3-4)理事の常勤・非常勤
職員兼務理事の場合、理事としての勤務形態で記載

(3-9)理事要件の区分別該当状況
社会福祉法で理事に含まれている必要がある者(選択の1～3に該当する者)が選択されているか確認

(3-5)理事選任の評議員会の議決年月日
現在の任期の決議をした評議員会の年月日を記載

(3-6) 理事の職業★
具体名称を記載(会社役員やNPO法人代表などの抽象的な書き方は×)
特に、他の社会福祉法人の評議員、理事、職員と兼務している場合は、必ず具体的な法人名とその役職等「社会福祉法人〇〇 理事」を記載すること

(3-10)各理事と親族等特殊関係にある者の有無
「有」が1名いる場合、他に1人以上の理事が「有」となるので注意

(3-7)理事の所轄庁からの再就職状況(委嘱、選任等の形態も含む)★
所轄庁の課長級以上(一般職かつ管理職手当支給)の役職にあった者が対象
所轄庁退職後、他企業、団体を経て、法人の理事になった場合も該当

6 (3-12)理事全員の報酬等の総額（前会計年度実績）（円）				14,756,770	2 特例無		
(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	(3-9)理事要件の区分別該当状況	(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	(3-13)前会計 年度における理 事会への出席 回数
2 非常勤	令和●年6月24日	理事長	2 無	1 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者	1 有	1 理事報酬及び職員給料ともに支給	3
2 非常勤	令和●年6月24日	〇〇自治会会長	2 無	2 事業区域における福祉に関する実情に通じている者	1 有	2 理事報酬のみ支給	3
1 常勤	令和●年6月24日	◆◆ホーム施設長	2 無	3 施設の管理者	2 無	3 職員給与のみ支給	3
2 非常勤	令和●年6月24日	社会福祉法人□□会〇〇苑施設長	2 無	1 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	3

(3-11)理事報酬等の支給形態★
「理事報酬及び職員給与ともに支給」、「理事報酬のみ支給」、「職員給与のみ支給」、「いずれも支給なし」の内から選択

(3-13)前会計年度における理事会への出席回数
8-(2)に記載の出席者数と整合を図ること(決議の省略で行った場合も、出席回数にカウントすること)

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
定款に記載のとおり記載

(3-2) ①監事の職業★
具体名称を記載(会社役員や税理士などの抽象的な書き方は×)
特に、他の社会福祉法人の評議員、理事、職員と兼務している場合は、必ず具体的な法人名とその役職等「社会福祉法人〇〇 理事」を記載すること

(3-6)監事全員の報酬等の総額
令和6年度に監事全員への支給額(旅費や費用弁償を除く)の合計額を記載
※年度の途中で交代等があり、4月1日現在の現員に含まれない方に支出した分も含む

(3-3)監事選任の評議員会の議決年月日
現在の任期の決議をした評議員会の年月日を記載

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	2	(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)	50,560
(3-1)監事の氏名	(3-2)①監事の職業		(3-2)②監事の所轄庁からの再就職状況		(3-3)監事選任の評議員会議決年月日
	(3-4)監事の任期		(3-5)監事要件の区分別該当状況		(3-7)前会計年度における理事会への出席回数
〇〇 〇〇	元社会福祉法人◇◇会◇◇保育園園長		2 無		令和●年6月24日
	R●.6.24 ~ R●年6月の定時評議員会まで		3 社会福祉事業に識見を有する者(その他)		3
〇〇 〇〇	××税理士事務所税理士		2 無		令和●年6月24日
	R●.6.24 ~ R●年6月の定時評議員会まで		6 財務管理に識見を有する者(その他)		3

(3-1)監事の氏名
令和7年4月1日現在
の監事の氏名を記載

(3-4) 監事の任期
終期の記載は、定款で規定する定時評議員会の開催予定月を記載
再任している場合は、現在の任期を記載

(3-2)②監事理事の所轄庁からの再就職状況(委嘱、選任等の形態も含む)★
所轄庁の課長級以上(一般職かつ管理職手当支給)の役職にあった者が対象
所轄庁退職後、他企業、団体を経て、法人の理事になった場合も該当

(3-7)前会計年度における理事会への出席回数
8-(2)に記載の出席者数と整合を図ること(決議の省略で行った場合も、出席回数にカウントすること)

5 会計監査人の状況

- **会計監査人を設置していない法人は全項目入力不要**です
- 令和7年度分を所轄庁に届出る時点で、会計監査人が未決定の場合は記載しません。

5. 前会計年度・当該会計年度における会計監査人の状況

(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）	(1-2)前会計年度の 会計監査人の監査 報酬額（円）	(1-3)前年度 決算にかかる定 時評議員会へ の出席の有無	(2-1)当該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）	(2-2)当該会計年度 の会計監査人の監査 報酬額（円）

(1-2)前会計年度(令和6年度)の会計監査人の監査報酬額★
(2-2)当該会計年度(令和7年度)の会計監査人の監査報酬額★
この項目を入力した場合は、必ず「10. 前会計年度の会計監査の状況」も入力

6 当該会計年度の初日における職員の状況

令和7年4月1日現在の、次の職員の状況を記載します。

法人本部職員と施設事業所職員の定義			
法人本部職員	法人全体の管理を行う部門（経理、総務、人事など）に所属する職員		
施設事業所職員	法人本部職員以外の職員		
常勤専従者・常勤兼務者・非常勤者の定義			
①常勤専従者	施設等が定めた常勤の従事者が勤務すべき時間数（施設等の勤務時間数）の全てを勤務している者で、施設等内の他の職務及び併設施設等の他の職務に従事しない者		
②常勤兼務者	施設等の勤務時間数の全てを勤務している者で、施設等内の複数の職務に従事する者又は併設施設等にも従事する者	常勤換算数	兼務している常勤者（当該施設等において定められている勤務時間の全てを勤務している者）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
③非常勤者	常勤以外の従事者		非常勤者について、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

②常勤兼務者の実数

法人本部に常勤専従職員または非常勤職員が配置されていない場合でも、法人本部の業務を担当している職員はいるはずなので、法人本部と施設職員の業務を兼務している者の実数(1名以上)に常勤換算数(=1週間の所定労働時間に対する法人本部業務に要する時間の割合)を乗じて算出した数(小数点以下第2位を四捨五入)を記載
※ 複数の施設の事務を兼務している職員がいても、その職員が、法人本部にかかる業務を行っていない場合は該当しない

【例】常勤兼務者が1名で、法人本部、施設の業務を0.5ずつ担っている場合
実数(②)は、(1)(2)とも同じ数字「1」が入り、常勤換算数は業務の案分「0.5」が入る
※ 常勤換算数の合計が、実数と同じになる

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	1	②常勤兼務者の実数	1	③非常勤者の実数	0
		常勤換算数	0.5	常勤換算数	
(2)施設・事業所職員の人数					
①常勤専従者の実数	60	②常勤兼務者の実数	1	③非常勤者の実数	0
		常勤換算数	0.5	常勤換算数	

法人全体の常勤専従者の実数は、(1)の① + (2)の① + (1)の②の合計数 となります

7 前会計年度の評議員会の状況

(1)評議員会ごとの理事会開催年月日
開催年月日を記載(決議の省略での開催も記載)

(2)評議員会ごとの理事・監事別の出席者数
実際に評議員会に出席した人数を記載(決議の省略での開催の場合は、提案に同意した人数を記載)

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

(1)評議員会ごとの評議員会開催年月日	(2)評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数				(3)評議員会ごとの決議事項
	評議員	理事	監事	会計監査人	
令和●年●月●日	5	1	0		1.××××××× 2.××××××× 3.×××××××
令和●年●月●日	7	0	0		(決議の省略) 1.×××××××
令和●年●月●日	7	0	0		1.××××××× 2.××××××× 3.××××××× 4.×××××××

(3) 評議員会ごとの決議事項

- 議事録に記載されている議案を全て記載
- 報告事項については省略可
- セルには6行しか表示されないため、7行以上記入される場合は、他のセルを使用すること
- 改行する場合は、キーボードの Alt を押しながら Enter キーを押す

(4)うち開催を省略した回数

1

(4)うち開催を省略した回数
・社会福祉法第45条の9第10項の規定に基づき、開催を省略した回数を記載
・開催を省略した評議員会の(3)決議事項の欄に「(決議の省略)」と記載

8 前会計年度に実施した理事会の状況

(1)理事会ごとの理事会開催年月日
開催年月日を記載(決議の省略での開催も記載)

(2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数
実際に理事会に出席した人数を記載(決議の省略での開催の場合は、提案に同意した人数を記載)

8. 前会計年度に実施した理事会の状況			
(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	
令和●年●月●日	6	2	1.××××××× 2.××××××× 3.××××××× 4.×××××××
令和●年●月●日	6	1	1.××××××× 2.××××××× 3.×××××××
令和●年●月●日	6	2	(決議の省略) 1.×××××××
令和●年●月●日	5	2	1.××××××× 2.××××××× 3.××××××× 4.×××××××
(4)うち開催を省略した回数		1	

(3) 理事会ごとの決議事項

- 議事録に記載されている議案を全て記載
- 報告事項については省略可
- セルには6行しか表示されないため、7行以上記入される場合は、他のセルを使用すること
- 改行する場合は、キーボードの Alt を押しながら Enter キーを押す

(4)うち開催を省略した回数

- ・社会福祉法第45条の14第9項の規定に基づき、開催を省略した回数を記載
- ・開催を省略した理事会の(3)決議事項の欄に「(決議の省略)」と記載

9 前会計年度の監事監査の状況

令和6年5月頃 に行われた監事監査の結果を記載

9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

(1)監事監査を実施した監事の氏名	〇〇 〇〇 □□ □□
(2)監査報告により求められた改善すべき事項	特になし
(3)監査報告により求められた改善すべき 事項に対する対応	

10 前会計年度に実施した会計監査の状況

会計監査人設置法人（5(1-1)を入力した場合）及び、14(1)③でアを選択（公認会計士または監査法人による社会福祉法に準じた会計監査）した場合、記載が必要です。

令和6年5月頃 に行われた会計監査の結果を記載
※ 監事による監査の内容は、ここには記載しないこと

1 0. 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

(1)会計監査人による会計監査報告における意見の区分	
----------------------------	--

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、(2) 公益事業、(3) 収益事業

①-1、①-2、①-3
同一拠点区分で複数の事業(サービス区分)を行う場合、①-1に同一の番号(法人任意付番)、①-2に同一の名称(拠点の名称)を付け、①-3でそれぞれの事業分類コード分類(サービス区分)を選択

③事業所の所在地
事業所の所在地を記載。
番地は手入力する

④事業所の土地の保有状況
⑤事業所の建物の保有状況
「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択。※「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当

⑦事業所単位での定員
定員のない事業(相談等)は、0と記載

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												
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					
		③事業所の所在地				④事業所の土地の保有状況	⑤事業所の建物の保有状況	⑥事業所単位での事業開始年月日		⑦事業所単位での定員	⑧年間(4月～3月)利用者延べ総数(人/年)	
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)										
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積				
		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	本部経理区分				法人本部						
		神奈川県	鎌倉市〇〇	1-1-1		4 その他	4 その他	平成12年4月1日	0	0		
		ア建設費										
002	◆◆ホーム	特別養護老人ホーム				特別養護老人ホーム◆◆ホーム						
		神奈川県	厚木市〇〇	345番地		3 自己所有	3 自己所有	平成16年4月1日	90	27,890		
		ア建設費	平成15年3月10日	84,000,000	705,550,600	315,000,000	1,104,550,600		3,100,500			
		イ大規模修繕	令和3年10月5日						154,235,000			

画面上部の▲▼ボタンで
行の並び替えができます。

⑨社会福祉施設等の建設等の状況
建物が自己所有の場合のみ記入。複数事業(サービス区分)を行っている拠点区分は、収益額が最も大きい事業に記載(他の事業は空欄にする)
ア 建設費
増改築を行った場合、当初の建設費+増改築に要した費用を加える。正確な数字が把握できない場合は、空欄で可

⑧年間利用者延べ総数(入所率等の算出に活用)
入所施設や通所施設で同一の利用者が継続して利用する場合、1日平均の利用者数×営業日数を乗じて算出(保育園で利用者数×12(月)の数字を記載している例が多いので、要注意)
相談事業等把握が難しい場合は、概数で記載

11-2 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）

地域における公益的な取組については、社会福祉法第24条第2項の規定に基づき、当該取組の実施が、社会福祉法人の責務として位置づけられていますので、**積極的に記入してください。**

- ※ 取組内容については、地域づくりに貢献した事業であれば特に記載基準はありません。
- ※ 本項目に記載する取組は、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。
- ※ 予定していた取組を中止した場合は、「取組内容」の欄に「●年度は中止」と記載してください。

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	

①取組類型コード分類を設定することで、②取組の名称、③取組の実施場所(区域)および④取組内容が入力できます。

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 ①（地域の要支援者に対する相談支援）		

①取組類型コード分類を設定した場合、③取組の実施場所(区域)および④取組内容が必須項目となります。

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

社会福祉充実計画を策定している場合には記載が必要です。

記入がある場合、承認している社会福祉充実計画との整合を確認してください。

社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合は、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載してください。

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) 社会福祉充実残額の総額 (円)

(2) 社会福祉充実計画の策定の状況

①事業名	②事業種別	④事業内容(記述) 事業内容を事業別に簡潔に記述	⑤計画における事業費のうち 社会福祉充実残額財源の合計 (円)	
	③事業内容			⑥⑤のうち当該会計年度以降の合計 (円)
地域高齢者の買い物支援事業	地域公益事業	買い物ステーションを商店街の空き店舗に設置し、地域の独居高齢者を対象に、買い物の同行や自宅への配達などを行う。支援を通じ、その他の支援につなげる役割を担う。	0	0
	新規事業の実施		0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			⑤の合計 (円)	⑥の合計 (円)
			0	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)	0
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
複数の事業を行う場合には、最初に開始する事業の開始年月日及び最後に終了する事業の終了予定年月日を記載(社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合は、当該承認申請中又は承認申請予定の実施期間を記載)

令和●年8月1日 ~ 令和●年3月31日

13 透明性の確保に向けた取組状況

13 透明性の確保に向けた取組状況
(2)前会計年度の報酬・補助金額の公費の状況
① 事業運営に係る公費
社会福祉協議会は、会計省令に基づかない独自の勘定科目を一部使用しており、その独自の勘定科目は自動計算されないため、自動計算された値に、第1号第4様式の「経常経費補助金収入額」と「市区町村受託金収入額」及び「指定管理料」を加えた額を手入力で記載

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
 - ②事業報告
 - ③財産目録
 - ④事業計画書
 - ⑤第三者評価結果
 - ⑥苦情処理結果
 - ⑦監事監査結果
 - ⑧附属明細書
- (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)
 - ③国庫補助金等特別積立金取崩累計額 (円)
- (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

1 有
1 有
1 有
2 無
1 有
2 無
2 無

	0
	0

施設名	直近の受審年度
◆◆ホーム	R●

③ 国庫補助金等特別積立金取崩累計額
附属明細書のうち、拠点区分毎に作成が必要な「基本財産及びその他の固定資産の明細書」に記載の減価償却累計額のうち、「国庫補助金等の額」を記載しているかどうか確認(現在、存在する固定資産に対応する額のみ。)算出が不可能な場合は、空欄で可

14 ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

会計監査人非設置法人における専門家の活用をしている場合には記載が必要です。

※ 「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」を併記した場合は記載しないこと

(1) 会計監査人非設置法人における専門家の活用状況
会計監査及び専門家による支援等について(平成29年4月27日社援基発0427第1号)で示された内容に当たる業務のみ記載(例えば、月次の会計処理の確認業務、決算書の作成に関する委託、税務署への申告の委託等の業務等は、対象外)

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	03 税理士
②実施者の氏名(法人の場合は法人名)	税理士法人×××税理士事務所
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)	0

(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	
②実施した改善内容	

(2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況
直近の法人監査における、①「文書指摘事項」と②「改善内容」について記載
※ ①に口頭指摘事項や施設監査の内容については、記載しない
※ ②には①を踏まえ実施した改善内容と文書指摘通知日を併せて記載する
※ 入力は、各セル50文字、40行まで
※ ①②ともに、次の法人監査を受けるまでは、同じ内容を記載し続ける

③業務内容
該当する業務内容を選択すると同時に、添付資料を届出ること
アを選択: 会計監査報告書及び監査の実施状況等の報告書の添付が必要
イを選択: **事務処理体制**の向上に対する支援業務実施報告書の添付が必要
ウを選択: **内部統制**の向上に対する支援業務実施報告書の添付が必要

15 その他

15. 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	2 無
③ 特定退職金共済制度（商工会議所）に加入	2 無
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：●●●）	●●●制度
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

⑤その他の退職手当制度に加入
①～④以外の退職手当金制度に加入し
ている場合、その制度名を記載

計算書類関係

- **必ず、定時評議員会で承認を受けた決算書の数字を入力してください。（定時評議員会開催前の届出は不可）**
- 理事会及び評議員会で承認された計算書類の内容と、システムで処理した内容に、相違がないか必ず確認をお願いします。
- 資金収支計算書など、前年度のデータを手入力する必要がある計算書類があるので、入力漏れがないよう留意願います。
- 入力に問題がある場合は、シートのトップページに「エラー」または「警告」のメッセージが表示されます。

表示されるコード（青文字部分）の末尾が「W」の場合は警告（セルの色は黄色）、「E」の場合がエラー（セルの色は赤色）となります。「E」のメッセージがある場合は、シートを所轄庁に届け出ることはできません。

MINPKS0001W

MINP300009E

末尾が「W」なので警告です。

末尾が「E」なのでエラーです。

役員等名簿関係

- 役員名簿（理事・監事）、評議員名簿について、**①届出用と②公表用の2種類の名簿のデータを作成**し、添付にて届出てください。

役員（理事・監事）名簿 評議員名簿 それぞれ①②を作成し届出	記載する事項				
	氏名	年齢	職業 （勤務先、 役職等）	住所	留意事項
①届出用 （外部に公表されません）	○	○	○	○	・①は法人本部に備え置かれている名簿を添付する（職業は具体的な名称を記載すること） ・②は個人の権利利益が害される内容が含まれていないか確認すること ・最新の名簿を届出る（令和7年4月1日以降に役員等が交代している場合は、最新の名簿を届出ること） ・届出時点の日付を記載する ・改ざん防止のため「PDF形式」で届出する
②公表用 （WAMネットで外部に公表されます）	○	×	○	×	

現況報告の際に提出する計算書類等と財産目録等は、社会福祉法第59条に基づく所轄庁への届出となります。

届出書類チェックリスト

方法	届出データ	チェック
電子開示システムより届出（アップロード）	① 令和7年度財務諸表等入力シート	
	② 令和6年度事業報告書	
	③ 監事監査報告書（令和6年度の事業・決算を対象として実施されたもの）	
	④ 令和7年度事業計画書	
	⑤ 令和6年度計算書類の附属明細書	
	⑥ 財産目録	
	⑦ （届出用）役員名簿、評議員名簿	
	⑧ 計算書類の注記（法人全体、拠点区分）	
	⑨ 社会福祉充実計画	
	⑩ 会計監査等報告書	
	⑪ （公表用）役員名簿、評議員名簿	
	⑫ 報酬等の支給の基準を記載した書類（評議員及び役員報酬規程など）	
	⑬ 定款	

方法	届出データ	チェック
郵送により届出	社会福祉充実残額承認申請書類一式 （上記①にある「社会福祉充実残額算定シート」で、新たに残額が生じた場合） ① （様式1）社会福祉充実計画承認申請書 ② （様式2）社会福祉充実計画 ③ （様式3）公認会計士・税理士等の意見聴取報告書 ④ 評議員会議事録の写し ⑤ 社会福祉充実残額算定シート ⑥ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料	

※ 届出（アップロード）書類は、データの改ざんを防ぐために、可能な限りPDF形式にして届出てください。

※ 個人情報保護のため、（届出用）役員名簿、評議員名簿を公表用にアップロードしないでください。

決算書 確認シート ①

	事 項	はい	いいえ	該当 なし
1	会計は適切に区分（事業区分（＝社会福祉事業、公益事業、収益事業）、拠点区分、サービス区分）されていますか			
2	法人単位資金収支計算書（第1号第1様式）、法人単位事業活動計算書（第2号第1様式）、法人単位貸借対照表（第3号第1様式）を作成していますか			
3	社会福祉事業以外に公益事業又は収益事業を実施している法人にあっては、資金収支内訳表（第1号第2様式）、事業活動内訳表（第2号第2様式）、貸借対照表内訳表（第3号第2様式）を作成していますか			
4	同一事業区分内に複数の拠点区分がある法人にあっては、事業区分資金収支内訳表（第1号第3様式）、事業区分事業活動内訳表（第2号第3様式）、事業区分貸借対照表内訳表（第3号第3様式）を作成していますか			
5	拠点区分資金収支計算書（第1号第4様式）、拠点区分事業活動計算書（第2号第4様式）、拠点区分貸借対照表（第3号第4様式）を作成していますか			
6	法人単位資金収支計算書（第1号第1様式）、資金収支内訳表（第1号第2様式）、事業区分資金収支内訳表（第1号第3様式）、法人単位事業活動計算書（第2号第1様式）、事業活動内訳表（第2号第2様式）、事業区分事業活動内訳表（第2号第3様式）については、勘定科目の大区分のみ記載していますか			
7	法人単位貸借対照表（第3号第1様式）、貸借対照表内訳表（第3号第2様式）、事業区分貸借対照表内訳表（第3号第3様式）、拠点区分貸借対照表（第3号第4様式）については、勘定科目の中区分までを記載していますか			
8	拠点区分資金収支計算書（第1号第4様式）、拠点区分事業活動計算書（第2号第4様式）については、勘定科目の小区分までを記載していますか			
9	貸借対照表の借方（資産の部合計）と貸方（負債及び純資産の部合計）の金額は一致していますか			
10	事業活動計算書の当期活動増減差額及び次期繰越活動増減差額と貸借対照表の当期活動増減差額及び次期繰越活動増減差額の金額がそれぞれ一致していますか			
11	資金収支計算書の当期末支払資金残高と貸借対照表の支払資金残高（流動資産－流動負債の差額。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられた流動資産・流動負債、引当金及び棚卸資産（貯蔵品を除く。）を除くものとする。）は一致していますか			
12	1年基準が適用されている勘定科目（設備資金借入金、長期運営資金借入金、リース債務等）について、適切に振替が行われていますか			
13	内部取引の相殺消去が適切に行われていますか			

決算書 確認シート ②

		事 項	はい	いいえ	該当 なし
14	計算書類に対する注記（法人全体用）（別紙１ １５項目）及び計算書類に対する注記（各拠点区分用）（別紙２ １２項目）を適切に作成していますか				
15	計算書類（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表）の会計区分と注記の会計区分が一致していますか				
16	財産目録（別紙４）の貸借対照表価額は法人単位貸借対照表（第３号第１様式）の金額と一致していますか				
17	附属明細書を作成してますか				
	法人 全体 で作 成	（別紙３（①）借入金明細書			
		（別紙３（②）寄附金収益明細書			
		（別紙３（③）補助金事業等収益明細書			
		（別紙３（④）事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書			
		（別紙３（⑤）事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書			
		（別紙３（⑥）基本金明細書			
	拠 点 区 分 で 作 成	（別紙３（⑦）国庫補助金等特別積立金明細書			
		（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			
		（別紙３（⑨）引当金明細書			
		（別紙３（⑩）拠点区分資金収支明細書			
		（別紙３（⑪）拠点区分事業活動明細書			
		（別紙３（⑫）積立金・積立資産明細書			
		（別紙３（⑬）サービス区分間繰入金明細書			
		（別紙３（⑭）サービス区分間貸付金（借入金）明細書			
		（別紙３（⑮）就労支援事業別事業活動明細書又は（⑮－２）（多機能型事業所等用）			
		（別紙３（⑯）就労支援事業製造原価明細書又は（⑯－２）（多機能型事業所等用）			
		（別紙３（⑰）就労支援事業販管費明細書又は（⑰－２）（多機能型事業所等用）			
		（別紙３（⑱）就労支援事業明細書又は（⑱－２）（多機能型事業所等用）			
		（別紙３（⑲）授産事業費用明細書			

（注）別紙１から別紙４は、「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」の別紙１から別紙４を意味します。