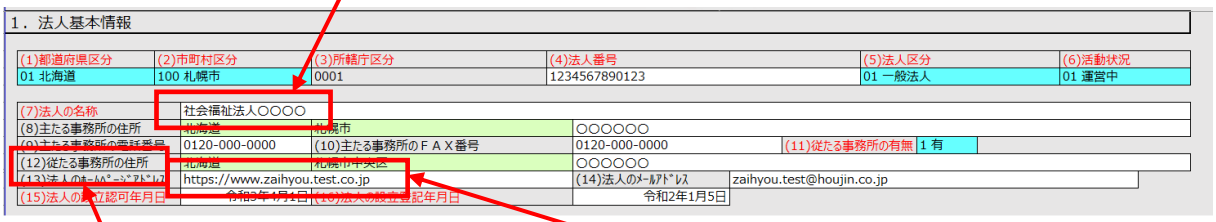
別紙４

〔財務諸表等入力シート　主な確認項目〕　R7 年度

【現況報告書】

法人の正式名称（社会福祉法人〇〇〇〇会）を記載すること。



1．法人基本情報

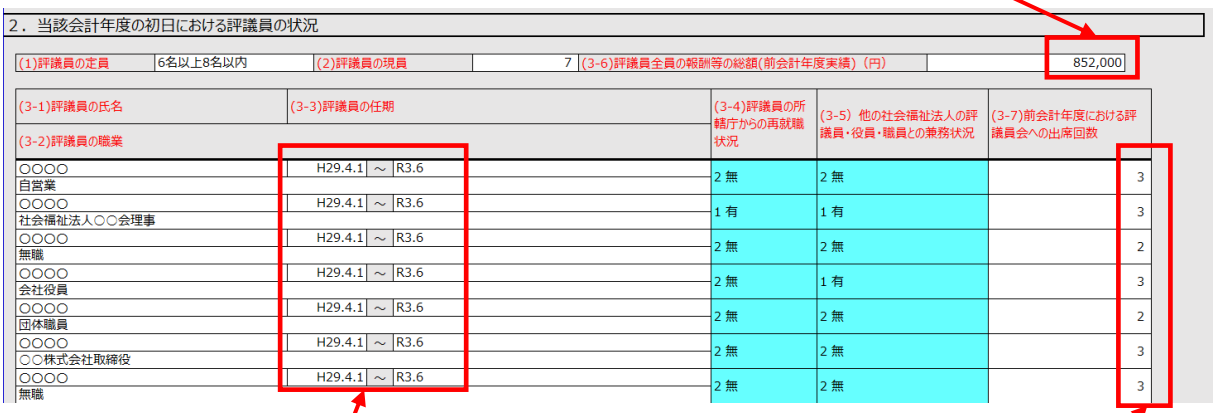
(1)都道府県区分	(2)市町村区分	(3)所轄庁区分	(4)法人番号	(5)法人区分	(6)活動状況
01 北海道	100 札幌市	0001	1234567890123	01 一般法人	01 運営中

(7)法人の名称	社会福祉法人〇〇〇〇				
(8)主たる事務所の住所	北海道	札幌市	〇〇〇〇〇〇		
(9)主たる事務所の電話番号	0120-000-0000	(10)主たる事務所のＦＡＸ番号	0120-000-0000	(11)従たる事務所の有無	1 有
(12)従たる事務所の住所	北海道	札幌市中央区	〇〇〇〇〇〇		
(13)法人のﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞｱﾄﾞﾚｽ	https://www.zaihyou.test.co.jp		(14)法人のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	zaihyou.test@houjin.co.jp	
(15)法人の認可年月日	令和3年1月1日	(16)法人の設立登記年月日	令和2年1月5日		

法人のホームページアドレスを記載すること。

従たる事務所の所在地が定款と一致していること。
※定款に定めていない場合は記載しない。

評議員全員の報酬の総額を正しく記載すること。
※法人の報酬の支給基準及び出席回数から概ねの総額が確認できる。



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	6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）	852,000

(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 ～ R3.6	2 無	2 無		3
〇〇〇〇 / 社会福祉法人〇〇会理事	H29.4.1 ～ R3.6	1 有	1 有		3
〇〇〇〇 / 無職	H29.4.1 ～ R3.6	2 無	2 無		2
〇〇〇〇 / 会社役員	H29.4.1 ～ R3.6	2 無	1 有		3
〇〇〇〇 / 団体職員	H29.4.1 ～ R3.6	2 無	2 無		2
〇〇〇〇 / 〇〇株式会社取締役	H29.4.1 ～ R3.6	2 無	2 無		3
〇〇〇〇 / 無職	H29.4.1 ～ R3.6	2 無	2 無		3

報告年度の 4.1 現在の任期を記載すること。

評議員の出席回数の合計が、項目 7.(2)の評議員会の出席者数の合計と一致していること。（決議の省略を行った場合の回数も含む。）
※前会計年度の途中で改選があった場合は必ずしも一致しない。

法人における理事の選任状況に応じて、1、2、3 の区分を各１名以上選択すること。

理事報酬の総額を正しく記載すること。
※職員給与を受けている理事が２名以上の場合は、当該職員給与を含めた額を記載し、２特例無を選択。
職員給与を受けている理事が１名のみの場合は、当該職員給与の額を含めない額を記載し、１特例有を選択。

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名以上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 特例有

(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)理事の任期		(3-9)理事要件の区分該当状況		(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
○○○○	1 理事長	平成27年7月28日	1 常勤	令和1年6月27日	自営業	1 無	
	R1.6.27 ～ R3.6		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	5
○○○○	2 業務執行理事		1 常勤	令和1年6月27日	無職	1 無	
	R1.6.27 ～ R3.6		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	1 理事報酬及び職員給料ともに支給	4
○○○○	3 その他理事		1 常勤	令和1年6月27日	○○○○施設長	1 無	
	R1.6.27 ～ R3.6		3 施設の管理者		1 有	3 職員給与のみ支給	5
○○○○	3 その他理事		2 非常勤	令和1年6月27日	社会福祉法人○○会理事	1 無	
	R1.6.27 ～ R3.6		4 その他		2 無	4 いずれも支給なし	4
○○○○	3 その他理事		2 非常勤	令和1年6月27日	○○株式会社取締役	1 無	
	R1.6.27 ～ R3.6		4 その他		2 無	4 いずれも支給なし	4
○○○○	3 その他理事		2 非常勤	令和1年6月27日	民生委員	1 無	
	R1.6.27 ～ R3.6		4 その他		2 無	4 いずれも支給なし	5

報告年度の 4.1 現在の任期を記載すること。

職員給与を受けている人数が(3-12)と一致していること。

理事の出席回数の合計が、項目８．(2)の理事会の出席者数の合計と一致していること。（決議の省略を行った場合の回数も含む。）
※前会計年度の途中で改選があった場合は必ずしも一致しない。

法人における監事の選任状況に応じて、社会福祉事業（1～3）、財務管理（4～6）を各１名以上選択すること。

監事全員の報酬の総額を正しく記載すること。

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	3名以内	(2)監事の現員	2	(3-8)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)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)監事要件の区分該当状況	(3-7)前会計年度における理事会への出席回数
○○○○	会社役員	2 無	令和1年6月27日
	R1.6.27 ～ R3.6	3 社会福祉事業に識見を有する者（その他）	5
○○○○	会社員	2 無	令和1年6月27日
	R1.6.27 ～ R3.6	5 財務管理に識見を有する者（税理士）	4

報告年度の 4.1 現在の任期を記載すること。

監事の出席回数の合計が、項目８．(2)の理事会の出席者数の合計と一致していること。（決議の省略を行った場合の回数も含む。）
※前会計年度の途中で改選があった場合は必ずしも一致しない。

５．前会計年度・当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)当会計年度の会計監査人の監査報酬額（円）
○○監査法人	3,000,000	1 有	△△監査法人	2,800,000

社会福祉法第 43 条第１項により選任された会計監査人について記入すること。
※公認会計士であっても、監事やその他の委託業務を記入する欄ではないので、注意すること。

評議員の出席者数の合計が、項目２.(3-7)の評議員会の出席回数の合計と一致していること。
※前会計年度の途中で改選があった場合は必ずしも一致しない。

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2年6月24日	7	6	2	1	①○○年度事業報告（案）の承認について　②○○年度決算報告（案）の承認について ③○○○○○○○○○○○○○施設整備について　④○○○○○○○事業の業務委託契約について ⑤○○○○事業者応募について　⑥その他 （注）この入力は記載例ではありません。
令和2年9月27日	5	6	2	1	①理事・監事の選任について　②理事長の選任について ③定款の変更（案）について　⑤○○○○○○○○○施設整備資金の借入について ⑤その他 （注）この入力は記載例ではありません。
令和2年12月20日	5	6	2	1	①○○年度上半期事業報告について　②就業規則の変更について ③給与規程の変更について　④○○○○○○○○○改修工事について ⑤社会福祉法人制度改革への対応　⑥その他 （注）この入力は記載例ではありません。
令和3年3月25日	7	6	2	1	①○○年度補正予算（案）の承認について　②○○年度事業計画（案）の承認について ③○○年度資金収支予算（案）の承認について　④評議員の選任について　⑤その他 （注）この入力は記載例ではありません。

(4)うち開催を省略した回数	0

決議の省略の規定により決議があったとものとみなされた場合は、決議があったものとみなされた日を開催年月日に記入し、出席者数には提案に同意した人数を記載すること。
また、開催を省略した回数を記入すること。

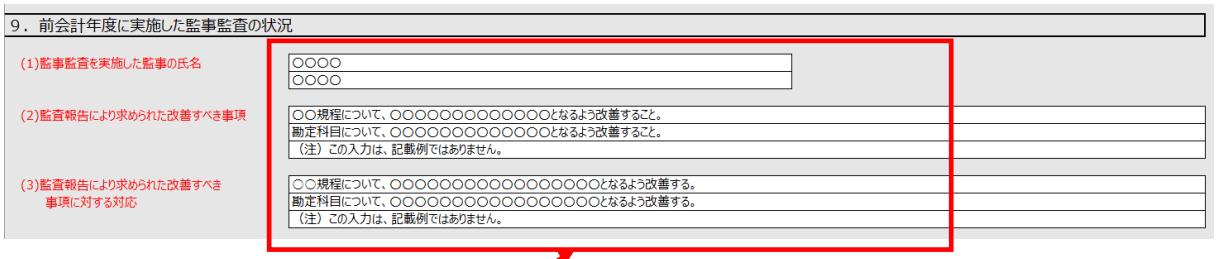
・理事の出席者数の合計が、項目３.(3-13)の理事会の出席回数の合計と一致していること。
・監事の出席者数の合計が、項目４.(3-7)の理事会の出席回数の合計と一致していること。
※前会計年度の途中で改選があった場合は必ずしも一致しない。

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2年6月7日	6	2	①○○年度事業報告（案）の承認について　②○○年度決算報告（案）の承認について ③○○○○○○○○○○○○○施設整備について　④○○○○○○○事業の業務委託契約について ⑤○○○○事業者応募について　⑥その他 （注）この入力は記載例ではありません。
令和2年9月19日	6	2	①理事・監事の選任について　②理事長の選任について ③定款の変更（案）について　⑤○○○○○○○○○施設整備資金の借入について ⑤その他 （注）この入力は記載例ではありません。
令和2年12月12日	5	2	①○○年度上半期事業報告について　②就業規則の変更について ③給与規程の変更について　④○○○○○○○○○改修工事について ⑤社会福祉法人制度改革への対応　⑥その他 （注）この入力は記載例ではありません。
令和3年3月17日	6	2	①○○年度補正予算（案）の承認について　②○○年度事業計画（案）の承認について ③○○年度資金収支予算（案）の承認について　④評議員の選任について　⑤その他 （注）この入力は記載例ではありません。

(4)うち開催を省略した回数	0

決議の省略の規定により決議があったとものとみなされた場合は、決議があったものとみなされた日を開催年月日に記入し、出席者数には提案に同意した人数を記載すること。
また、開催を省略した回数を記入すること。



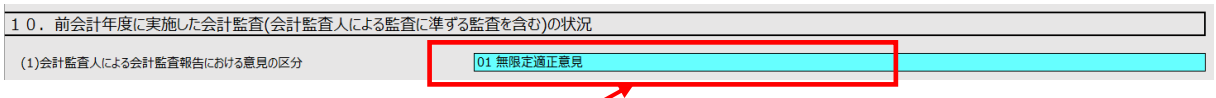
前会計年度に実施した監事監査の状況を記入すること。

※前会計年度に係る監事監査の状況を記入する欄ではないので、注意すること。

（例：令和５年度会計に係る監事監査を令和６年５月に実施→令和７年４月１日現在の現況報告書へ記入）

※届出するファイルは前会計年度に係る監事監査報告書を提出すること。

（例：令和６年度会計に係る監事監査報告書を令和７年６月末までに届出）



・前会計年度に実施した会計監査の状況を記入すること。

※監事による会計監査を記入する欄ではないので、注意すること。

※前会計年度に係る会計監査の状況を記入する欄ではないので、注意すること。

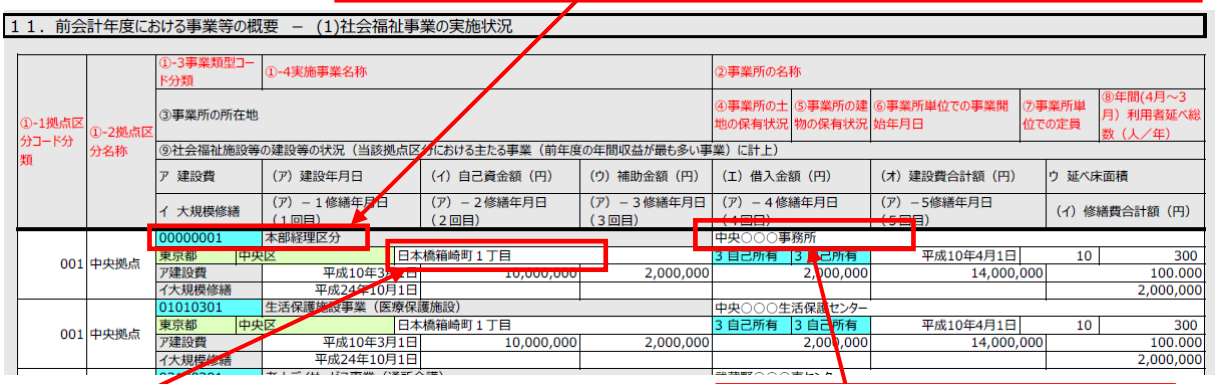
（例：令和５年度会計に係る会計監査を令和６年５月に実施→令和７年４月１日現在の現況報告書へ記入）

※届出するファイルは前会計年度に係る会計監査報告書を提出すること。

（例：令和６年度会計に係る会計監査報告書を令和７年６月末までに届出）

・前年度以前から項目 5.(1-1～3)の前会計年度に入力又は項目 14.(1)③でアを選択（ただし、前会計年度途中に選任した場合は除く。）した法人のみ入力すること。

本部会計の区分がある法人は、「本部経理区分」を選択していること。

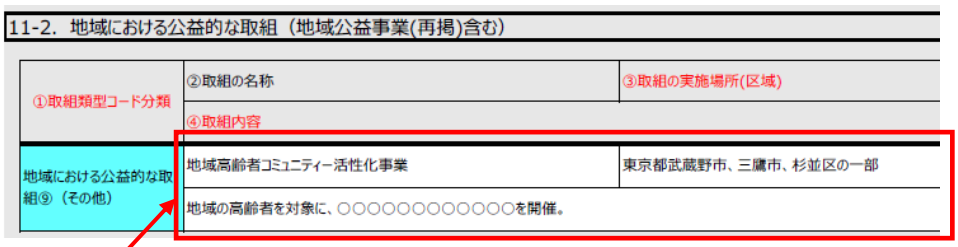


市区町村名は記入しないこと。

※記入すると重複して表示される。

事業所の名称を正しく入力すること。

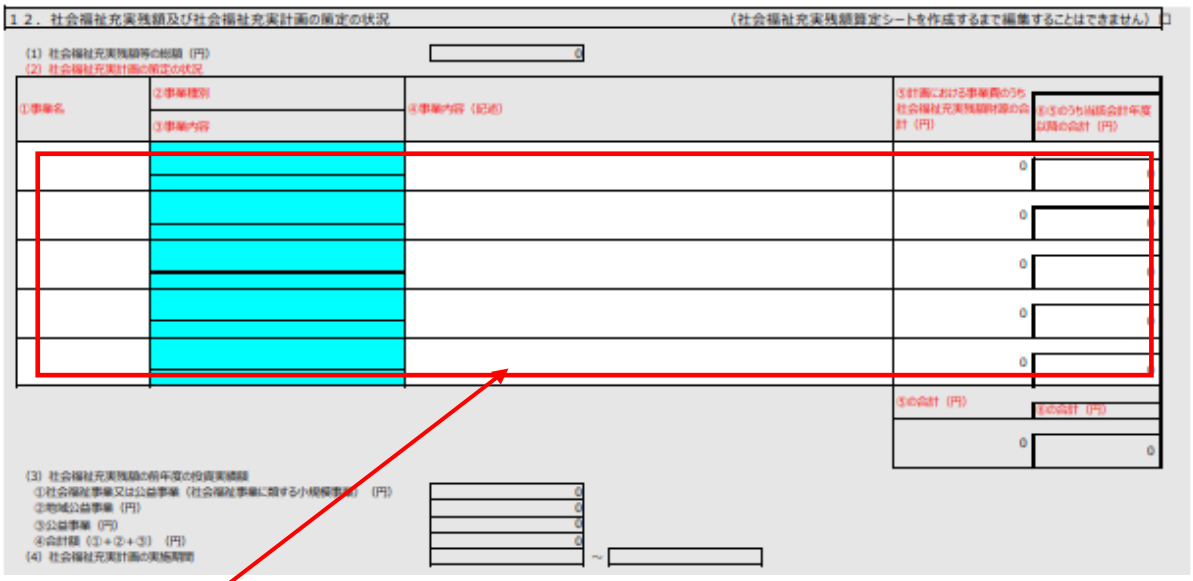
※サービス名のみ等記入は誤りです。



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⑨（その他）	地域高齢者コミュニティー活性化事業	東京都武蔵野市、三鷹市、杉並区の一部
	地域の高齢者を対象に、○○○○○○○○○○○○を開催。	

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むため、該当する取組について積極的に記載すること。
（取組例）子育て相談、子ども食堂、福祉相談窓口、地域交流事業、ほっとかへんネットの運営、ボランティアセンターの運営　等



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）

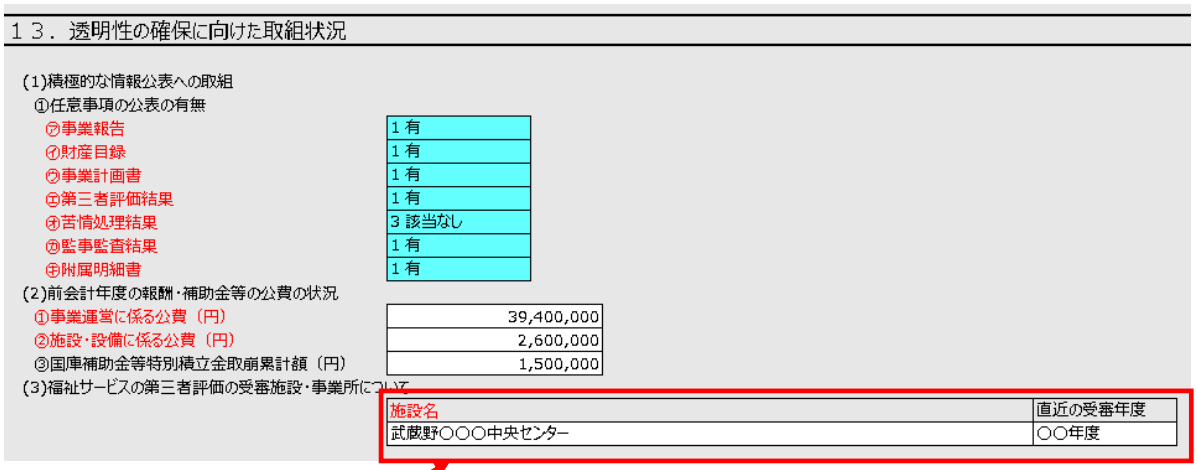
(1) 社会福祉充実残額等の総額（円）　0

(2) 社会福祉充実計画の策定の状況

①事業名	②事業種別 ③事業内容	④事業内容（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）	⑥⑤のうち当該会計年度以降の合計（円）
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			⑤の合計（円）	⑥の合計（円）
			0	0

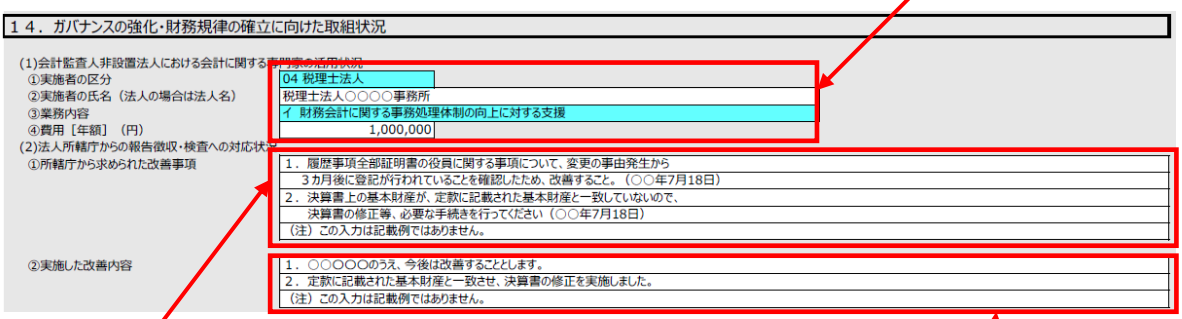
(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額
①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）（円）　0
②地域公益事業（円）　0
③公益事業（円）　0
④合計額（①+②+③）（円）　0
(4) 社会福祉充実計画の実施期間　～

社会福祉充実残額算定シートを作成後、社会福祉充実残額がある場合には、必ず記載すること。
（財務諸表等入力シートの現況報告書シートにおいて、「折り畳み」の機能を使用していると、空白行が非表示となり、入力欄が表示されないため、「折り畳みを戻す」ボタンを押下し、入力すること。）



・受審した施設名を記入すること。
※評価機関名を記入する欄ではないので、注意すること。
・直近の受審年度は公表している評価結果に掲載されている評価結果確定日の属する年度を記入すること。（ＷＡＭ　ＮＥＴで確認が可能。）
※訪問調査実施日の属する年度ではないので、注意すること。
・第三者評価の受審が義務付けられている認知症対応型共同生活介護（高齢者ＧＨ）や社会的養護関係施設を記入する欄ではないので、注意すること。

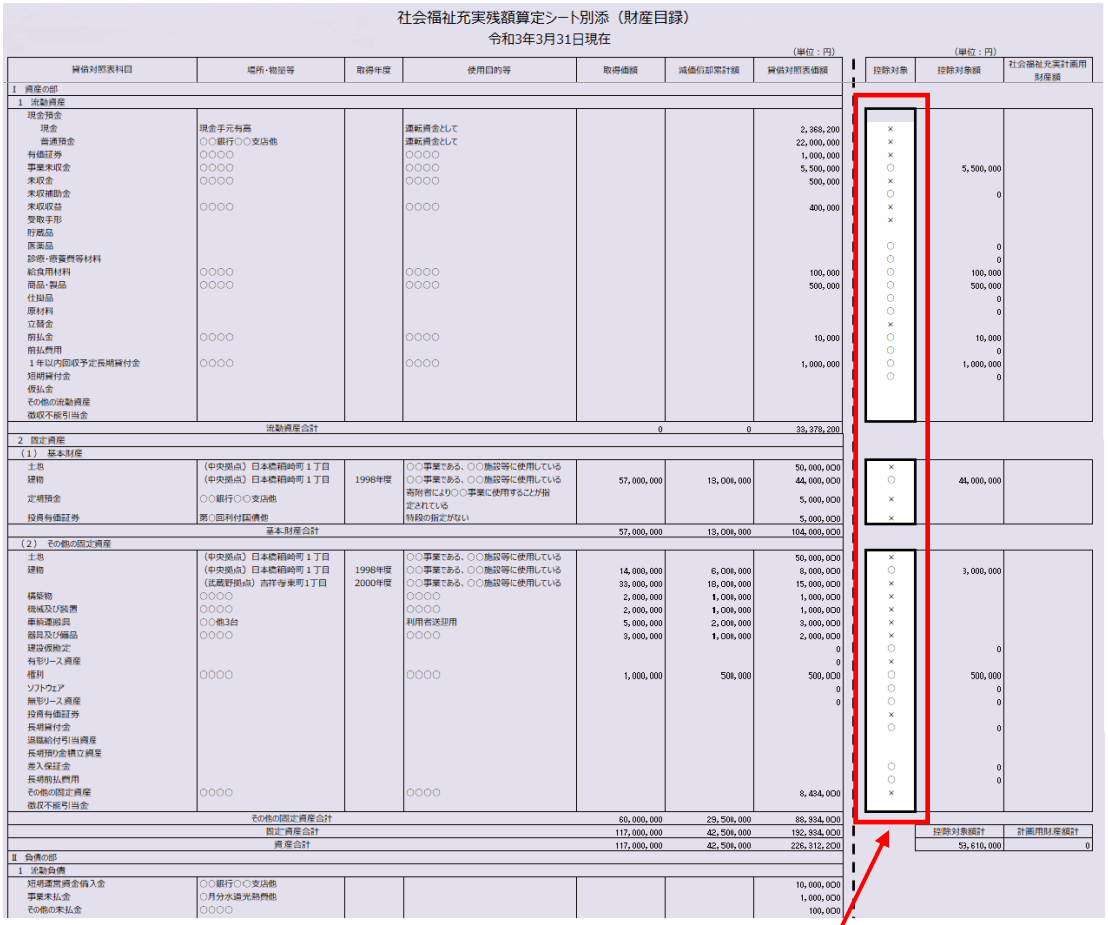
・会計監査人による監査に準ずる監査（定款で会計監査人設置を定めず、契約により受けた会計監査人の監査）、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援及び財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を受けた法人のみ記入すること。
※消費税計算、その他の業務等を記入する欄ではないので、注意すること。
・③がアの場合、項目 10. の意見の区分を選択すること。
・財務会計に関する内部統制の向上に対する支援を受けた法人は財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書（別添１）をシステムにより提出すること。
・財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を受けた法人は財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書（別添２）をシステムにより提出すること。



・<u>法人本部</u>の監査における直近の「文書指摘事項」を記載すること。
・文書指摘通知日を記載すること。

・「文書指摘事項」を踏まえ、実施した改善内容を記載すること。
・個人の権利利益が害されるおそれのある部分を除くこと。

【社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）】



社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）

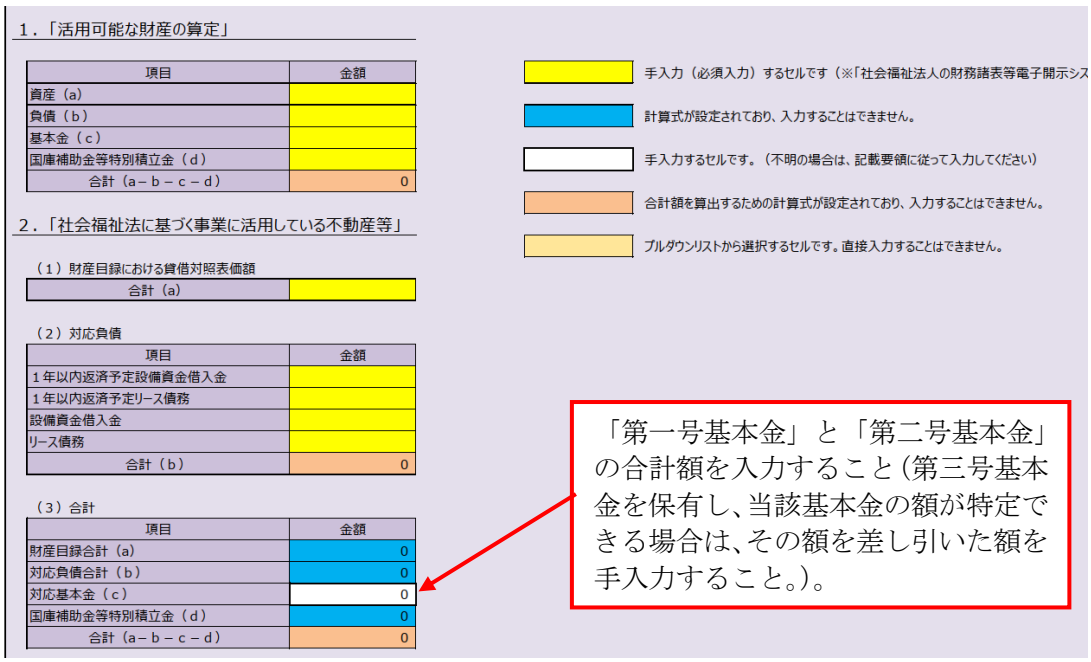
令和3年3月31日現在

（単位：円）

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額	控除対象	控除対象額	社会福祉充実計画用財産額
Ⅰ 資産の部									
1 流動資産									
現金預金							×		
現金	現金手元有高		運転資金として			2,368,200	×		
普通預金	○○銀行○○支店他		運転資金として			22,000,000	×		
有価証券	○○○○		○○○○			1,000,000	○	5,500,000	
事業未収金	○○○○		○○○○			5,500,000	×		
未収金	○○○○		○○○○			500,000	○	0	
未収補助金							×		
未収収益	○○○○		○○○○			400,000	×		
受取手形							○	0	
貯蔵品							○	0	
医薬品							○	100,000	
診療・療養費等材料							○	500,000	
給食用材料	○○○○		○○○○			100,000	○	0	
商品・製品	○○○○		○○○○			500,000	○	0	
仕掛品							×		
原材料							○	10,000	
立替金							○	0	
前払金	○○○○		○○○○			10,000	○	1,000,000	
前払費用							○	0	
1年以内回収予定長期貸付金	○○○○		○○○○			1,000,000			
短期貸付金									
仮払金									
その他の流動資産									
徴収不能引当金									
流動資産合計				0	0	33,378,200			
2 固定資産									
（1） 基本財産									
土地	（中央拠点）日本橋箱崎町１丁目		○○事業である、○○施設等に使用している			50,000,000	×		
建物	（中央拠点）日本橋箱崎町１丁目	1998年度	○○事業である、○○施設等に使用している	57,000,000	13,000,000	44,000,000	○	44,000,000	
定期預金	○○銀行○○支店他		寄附者により○○事業に使用することが指定されている			5,000,000	×		
投資有価証券	第○回利付国債他		特段の指定がない			5,000,000	×		
基本財産合計				57,000,000	13,000,000	104,000,000			
（2） その他の固定資産									
土地	（中央拠点）日本橋箱崎時町１丁目		○○事業である、○○施設等に使用している			50,000,000	×		
建物	（中央拠点）日本橋箱崎時町１丁目	1998年度	○○事業である、○○施設等に使用している	14,000,000	6,000,000	8,000,000	○	3,000,000	
	（武蔵野拠点）吉祥寺東町1丁目	2000年度	○○事業である、○○施設等に使用している	33,000,000	18,000,000	15,000,000	×		
構築物	○○○○		○○○○	2,000,000	1,000,000	1,000,000	×		
機械及び装置	○○○○		○○○○	2,000,000	1,000,000	1,000,000	×		
車輌運搬具	○○他3台		利用者送迎用	5,000,000	2,000,000	3,000,000	×		
器具及び備品	○○○○		○○○○	3,000,000	1,000,000	2,000,000	×		
建設仮勘定						0	○	0	
有形リース資産						0	×		
権利	○○○○		○○○○	1,000,000	500,000	500,000	○	500,000	
ソフトウェア						0	○	0	
無形リース資産						0	○	0	
投資有価証券							×		
長期貸付金							○	0	
退職給付引当資産									
長期預り金積立資産									
差入保証金							○	0	
長期前払費用							○	0	
その他の固定資産	○○○○		○○○○			8,484,000	×		
徴収不能引当金									
その他の固定資産合計				60,000,000	29,516,000	88,934,000			
固定資産合計				117,000,000	42,516,000	192,934,000		控除対象額計	計画用財産額計
資産合計				117,000,000	42,516,000	226,312,200		53,610,000	0
Ⅱ 負債の部									
1 流動負債									
短期運営資金借入金	○○銀行○○支店他					10,000,000			
事業未払金	○月分水道光熱費他					1,000,000			
その他の未払金	○○○○					100,000			

「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」９頁の表（次頁～11頁）により、控除対象を正しく判別すること。

【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）	
負債（b）	
基本金（c）	
国庫補助金等特別積立金（d）	
合計（a－b－c－d）	0

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）	

（2）対応負債

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

（3）合計

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

手入力（必須入力）するセルです（※「社会福祉法人の財務諸表等電子開示シス

計算式が設定されており、入力することはできません。

手入力するセルです。（不明の場合は、記載要領に従って入力してください）

合計額を算出するための計算式が設定されており、入力することはできません。

プルダウンリストから選択するセルです。直接入力することはできません。

「第一号基本金」と「第二号基本金」の合計額を入力すること（第三号基本金を保有し、当該基本金の額が特定できる場合は、その額を差し引いた額を手入力すること。）。

■別添（財産目録）の控除対象は、原則として以下のとおり
（「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」９頁の表を抜粋）

（◎：控除対象となるもの、○：社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となるもの、－：控除対象とはならないもの）

＜資産の部＞			控除対象の判別	理由・留意事項等
大区分	中区分	勘定科目の内容		
流動資産	現金預金	現金（硬貨、小切手、紙幣、郵便為替証書、郵便振替貯金払出証書、官公庁の支払通知書等）及び預貯金（当座預金、普通預金、定期預金、郵便貯金、金銭信託等）をいう。	－	最終的な使途目的が不明確な財産となることから控除対象とはならない。
	有価証券	国債、地方債、株式、社債、証券投資信託の受益証券などのうち時価の変動により利益を得ることを目的とする有価証券をいう。	－	
	事業未収金	事業収益に対する未収入金をいう。	－	
	未収金	事業収益以外の収益に対する未収入金をいう。	－	
	未収補助金	施設整備、設備整備及び事業に係る補助金等の未収額をいう。	◎	社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込まれることから、控除対象となる。
	未収収益	一定の契約に従い、継続して役務の提供を行う場合、すでに提供した役務に対していまだその対価の支払を受けていないものをいう。	－	最終的な使途目的が不明確な財産となることから控除対象とはならない。
	受取手形	事業の取引先との通常の取引に基づいて発生した手形債権（金融手形を除く）をいう。	－	
	貯蔵品	消耗品等で未使用の物品をいう。業種の特性に応じ小区分を設けることができる。	○	社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となる。
	医薬品	医薬品の棚卸高をいう。	◎	社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込まれることから、控除対象となる。
	診療・療養費等材料	診療・療養費等材料の棚卸高をいう。	◎	
	給食用材料	給食用材料の棚卸高をいう。	◎	
	商品・製品	売買又は製造する物品の販売を目的として所有するものをいう。	◎	
	仕掛品	製品製造又は受託加工のために現に仕掛中のものをいう。	◎	
	原材料	製品製造又は受託加工の目的で消費される物品で、消費されていないものをいう。	◎	

立替金	一時的に立替払いをした場合の債権額をいう。	―	最終的な使途目的が不明確な財産となることから控除対象とはならない。
前払金	物品等の購入代金及び役務提供の対価の一部又は全部の前払額をいう。	○	社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となる。
前払費用	一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、いまだ提供されていない役務に対し支払われた対価をいう。	◎	費用化されるため、控除対象となる。
１年以内回収予定長期貸付金	長期貸付金のうち貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金の期限が到来するものをいう。	◎	社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込まれることから、控除対象となる。
１年以内回収予定事業区分間長期貸付金	事業区分間長期貸付金のうち貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金の期限が到来するものをいう。		法人全体の貸借対照表には計上されない。
１年以内回収予定拠点区分間長期貸付金	拠点区分間長期貸付金のうち貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金の期限が到来するものをいう。		
短期貸付金	生計困窮者に対して無利子または低利で資金を融通する事業、法人が職員の質の向上や福利厚生の一環として行う奨学金貸付等、貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金の期限が到来するものをいう。	◎	社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込まれることから、控除対象となる。
事業区分間貸付金	他の事業区分への貸付額で、貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金の期限が到来するものをいう。		法人全体の貸借対照表には計上されない。
拠点区分間貸付金	同一事業区分内における他の拠点区分への貸付額で、貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金の期限が到来するものをいう。		
仮払金	処理すべき科目又は金額が確定しない場合の支出額を一時的に処理する科目をいう。	○	社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となる。
その他の流動資産	上記に属さない債権等であって、貸借対照表日の翌日から起算して１年以内に入金の期限が到来するものをいう。ただし、金額の大きいものについては独立の勘定科目を設けて処理することが望ましい。	○	

	徴収不能引当金	未収金や受取手形について回収不能額を見積もったときの引当金をいう。		資産から控除済。
固定資産（基本財産）	土地	基本財産に帰属する土地をいう。	◎	社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込まれることから、控除対象となる。
	建物	基本財産に帰属する建物及び建物付属設備をいう。	◎	
	定期預金	定款等に定められた基本財産として保有する定期預金をいう。	○	法人設立時に必要とされたものに限り、控除対象となる。（注１）
	投資有価証券	定款等に定められた基本財産として保有する有価証券をいう。	○	
固定資産（その他の固定資産）	土地	基本財産以外に帰属する土地をいう。	○	社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となる。（注２）
	建物	基本財産以外に帰属する建物及び建物付属設備をいう。	○	
	構築物	建物以外の土地に固着している建造物をいう。	○	社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となる。
	機械及び装置	機械及び装置をいう。	○	
	車輌運搬具	送迎用バス、乗用車、入浴車等をいう。	○	
	器具及び備品	器具及び備品をいう。	○	
	建設仮勘定	有形固定資産の建設、拡張、改造などの工事が完了し稼働するまでに発生する請負前渡金、建設用材料部品の買入代金等をいう。	◎	社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込まれることから、控除対象となる。
	有形リース資産	有形固定資産のうちリースに係る資産をいう。	○	社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となる。
	権利	法律上又は契約上の権利をいう。	○	
	ソフトウェア	コンピュータソフトウェアに係る費用で、外部から購入した場合の取得に要する費用ないしは制作費用のうち研究開発費に該当しないものをいう。	○	
	無形リース資産	無形固定資産のうちリースに係る資産をいう。	○	
	投資有価証券	長期的に所有する有価証券で基本財産に属さないものをいう。	―	最終的な使途目的が不明確な財産となることから控除対象とはならない。
	長期貸付金	生計困窮者に対して無利子または低利で資金を融通する事業、法人が職員の質の向上や福利厚生の一環として行う奨学金貸付等、貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が１年を超えて到来するものをいう。	◎	社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込まれることから、控除対象となる。

事業区分間長期貸付金	他の事業区分への貸付金で貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が１年を超えて到来するものをいう。		法人全体の貸借対照表には計上されない。
拠点区分間長期貸付金	同一事業区分内における他の拠点区分への貸付金で貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が１年を超えて到来するものをいう。		
退職給付引当資産	退職金の支払に充てるために退職給付引当金に対応して積み立てた現金預金等をいう。		負債から控除済。
長期預り金積立資産	長期預り金（注：ケアハウス等における入居者からの管理費等）に対応して積み立てた現金預金等をいう。		
○○積立資産	将来における特定の目的のために積立てた現金預金等をいう。なお、積立資産の目的を示す名称を付した科目で記載する。	―	使途目的の定めのない財産であることから控除対象とはならない。（注３）ただし、障害者総合支援法に基づく就労支援事業による工賃変動積立資産については、この限りではない。
差入保証金	賃貸用不動産に入居する際に賃貸人に差し入れる保証金をいう。	◎	社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込まれることから、控除対象となる。
長期前払費用	時の経過に依存する継続的な役務の享受取引に対する前払分で貸借対照表日の翌日から起算して１年を超えて費用化される未経過分の金額をいう。	◎	費用化されるため、控除対象となる。
その他の固定資産	上記に属さない債権等であって、貸借対照表日の翌日から起算して入金の期限が１年を超えて到来するものをいう。ただし、金額の大きいものについては独立の勘定科目を設けて処理することが望ましい。	○	社会福祉事業等の用に供されるものに限り、控除対象となる。

注１　基本財産のうち、土地・建物を除く定期預金及び投資有価証券については、法人設立時に必要とされた基本財産（社会福祉施設等を経営する法人にあっては、100 万円又は 1,000 万円、社会福祉施設等を経営しない法人にあっては、１億円又は所轄庁が認めた額など、「社会福祉法人の認可について」（平成 12 年 12 月１日付け障発第 890 号ほか）等に基づき必要とされた額に限る。）の範囲内で控除対象となる。

注２　現に社会福祉事業等に活用していない土地・建物については、原則として控除対象とはならないが、社会福祉充実残額の算定を行う会計年度の翌会計年度に、具体的な活用方策が明らかな場合（翌会計年度中に社会福祉事業等に活用する建物の建設に着工する場合であって、事業

開始は翌々会計年度以降となるような場合を含む。）については、この限りではない。

なお、土地・建物を翌々会計年度以降に活用する場合にあっては、社会福祉充実計画において、具体的な活用方策を記載することにより、当該土地・建物を保有し、活用することが可能である。

注３　国や自治体からの補助を受け、又は寄付者等の第三者から使途・目的が明確に特定されている寄付等の拠出を受け、設置された積立資産等については、控除対象となる。

注４　損害保険金又は賠償金を受け、これを原資として建物等の現状復旧を行うための財産については、当該保険金又は賠償金の範囲で控除対象となる。

【計算書類】

予算額と前年度の額については、「内部取引」のシートに入力するので、入力、修正漏れ等がないか注意すること。

予算額の記入漏れがないよう注意すること。

第一号第一様式（第十七条第四項関係）

法人単位資金収支計算書

（自）令和2年4月1日　（至）令和3年3月31日

（単位：円）

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
収入	介護保険事業収入	46,000,000	47,064,000	-1,064,000	
	老人福祉事業収入	2,500,000	2,500,000	0	
	就労支援事業収入	200,000	200,000	0	
	地域高齢者コミュニティー活性化事業収入	260,000	260,000	0	
	借入金利息補助金収入	200,000	200,000	0	
	経常経費寄附金収入	180,000	200,000	-20,000	

第二号第一様式（第二十三条第四項関係）

法人単位事業活動計算書

（自）令和2年4月1日　（至）令和3年3月31日

（単位：円）

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
収	介護保険事業収益	47,064,000	45,000,000	2,064,000
	老人福祉事業収益	2,500,000	2,000,000	500,000
	就労支援事業収益	200,000	200,000	0
	特別費用計（９）	1,000,000	900,000	100,000
	特別増減差額（１０）＝（８）－（９）	800,000	630,000	170,000
当期活動増減差額（１１）＝（７）＋（１０）		4,437,200	5,370,000	-932,800
前期繰越活動増減差額（１２）		25,500,000		25,500,000
当期末繰越活動増減差額（１３）＝（１１）＋（１２）		29,937,200	5,370,000	24,567,200
基本金取崩額（１４）		100,000		100,000
その他の積立金取崩額（１５）		100,000		100,000
その他の積立金積立額（１６）		100,000		100,000
次期繰越活動増減差額（１７）＝（１３）＋（１４）＋（１５）－（１６）		30,037,200	5,370,000	24,667,200

事業活動計算書と貸借対照表の「次期繰越活動増減差額」が一致していること。

第三号第一様式（第二十七条第四項関係）

法人単位貸借対照表

令和3年3月31日現在

（単位：円）

資産の部				負債の部			
	当年度末	前年度末	増減		当年度末	前年度末	増減
流動資産	33,378,200	29,250,000	4,128,200	流動負債	23,720,000	24,729,900	-1,009,900
現金預金	24,368,200	21,000,000	3,368,200	短期運営資金借入金	10,000,000	12,049,900	-2,049,900
有価証券	1,000,000	1,000,000	0	事業未払金	1,000,000	1,000,000	0
事業未収金	5,500,000	4,800,000	700,000	その他の未払金	100,000	100,000	0
未収金	500,000	450,000	50,000	支払手形			0
未収補助金			0	役員等短期借入金			0
未収収益	400,000	400,000	0	１年以内返済予定設備資金借入金			0
車両運搬具	3,000,000	3,000,000	0	純資産の部			
器具及び備品	2,000,000	2,000,000	0	基本金	8,000,000	7,800,000	200,000
建設仮勘定			0	国庫補助金等特別積立金	1,000,000	1,200,000	-200,000
有形リース資産			0	その他の積立金	147,490,000	133,320,000	14,080,000
権利	500,000	500,000	0	次期繰越活動増減差額	30,037,200	5,370,000	24,667,200
ソフトウェア			0	（うち当期活動増減差額）	18,592,400	300,100	18,292,300
無形リース資産			0				
投資有価証券			0				
長期貸付金			0				
退職給付引当資産			0				
長期預り金積立資産			0				
差入保証金			0				
長期前払費用			0				
その他の固定資産	5,721,000		5,721,000				
退収不能引当金			0	純資産の部合計	196,427,200	147,690,000	38,747,200
資産の部合計	212,157,200	169,750,000	42,407,200	負債及び純資産の部合計	212,157,200	169,750,000	42,407,200

貸借対照表の「資産の部合計」と「負債及び純資産の部合計」が一致していること。
（当年度末、前年度末のいずれも確認すること。）

【定款等の公表】

「社会福祉法人の現況報告書等情報検索」の検索結果により確認。

※定款、役員等名簿、報酬等の支給基準については、差戻処理を行わなくても随時更新可能。

現況報告書等のダウンロード

報告年度	現況報告書	計算書類 注	社会福祉充実計画 注
令和2年度	ダウンロード	ダウンロード	なし
平成31年度	ダウンロード	ダウンロード	なし
平成30年度	ダウンロード	ダウンロード	なし
平成29年度	ダウンロード	ダウンロード	なし

※ ダウンロードした資料に関するお問い合わせは、当該社会福祉法人に直接お問い合わせください。

定款等のダウンロード

報告年度	定款	役員等名簿	報酬等の支給の基準
令和3年度	なし	なし	なし
令和2年度	ダウンロード	ダウンロード	ダウンロード
平成31年度	ダウンロード	ダウンロード	ダウンロード

※ ダウンロードした資料に関するお問

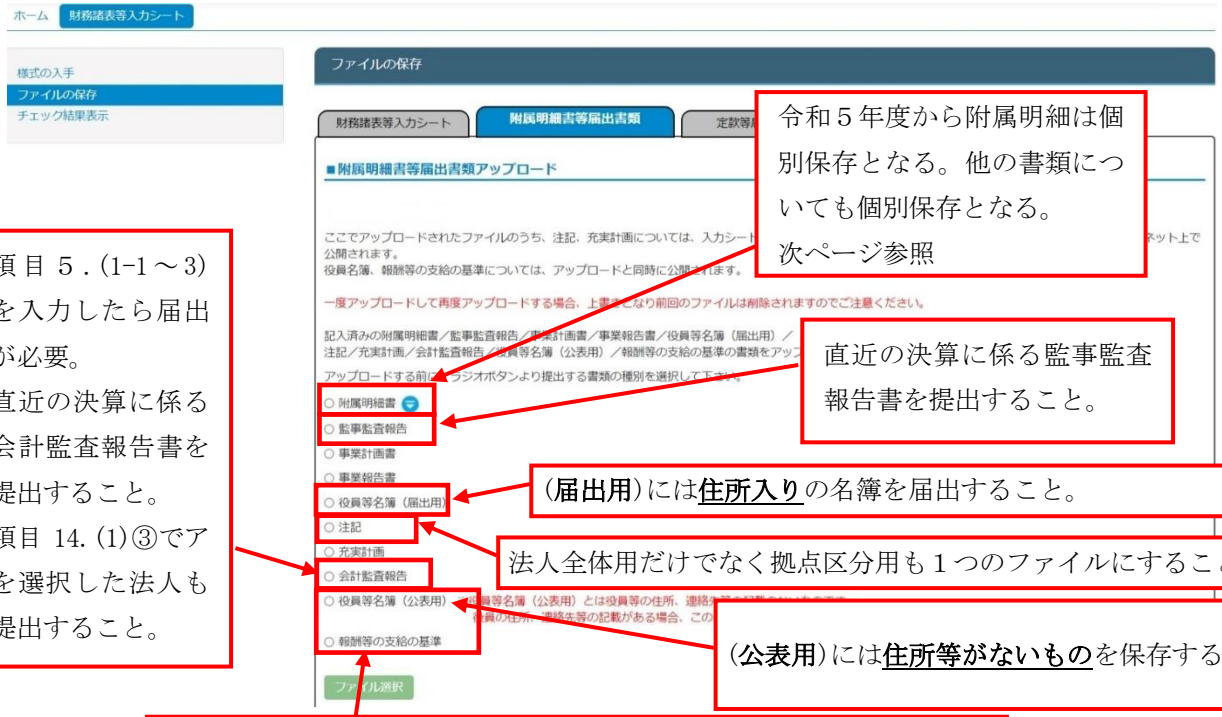
４月１日時点に限らず、最新の「定款」、「役員等名簿」、報酬等の支給の基準を掲載すること。

※役員等名簿については、個人情報（住所、職業等）を除くこと。

【届出書類の保存】

“附属明細書等届出書類”から、ラジオボタンを選択し、届出書類を保存すること。“充実計画”以外の書類を漏れなく保存する（“充実計画”は、社会福祉充実残額が発生している法人のみ対象）。

※令和５年度から、圧縮せず、個別に保存するよう変更となっている。



令和５年度から附属明細は個別保存となる。他の書類についても個別保存となる。

次ページ参照

直近の決算に係る監事監査報告書を提出すること。

項目５．(1-1～3)を入力したら届出が必要。

直近の決算に係る会計監査報告書を提出すること。

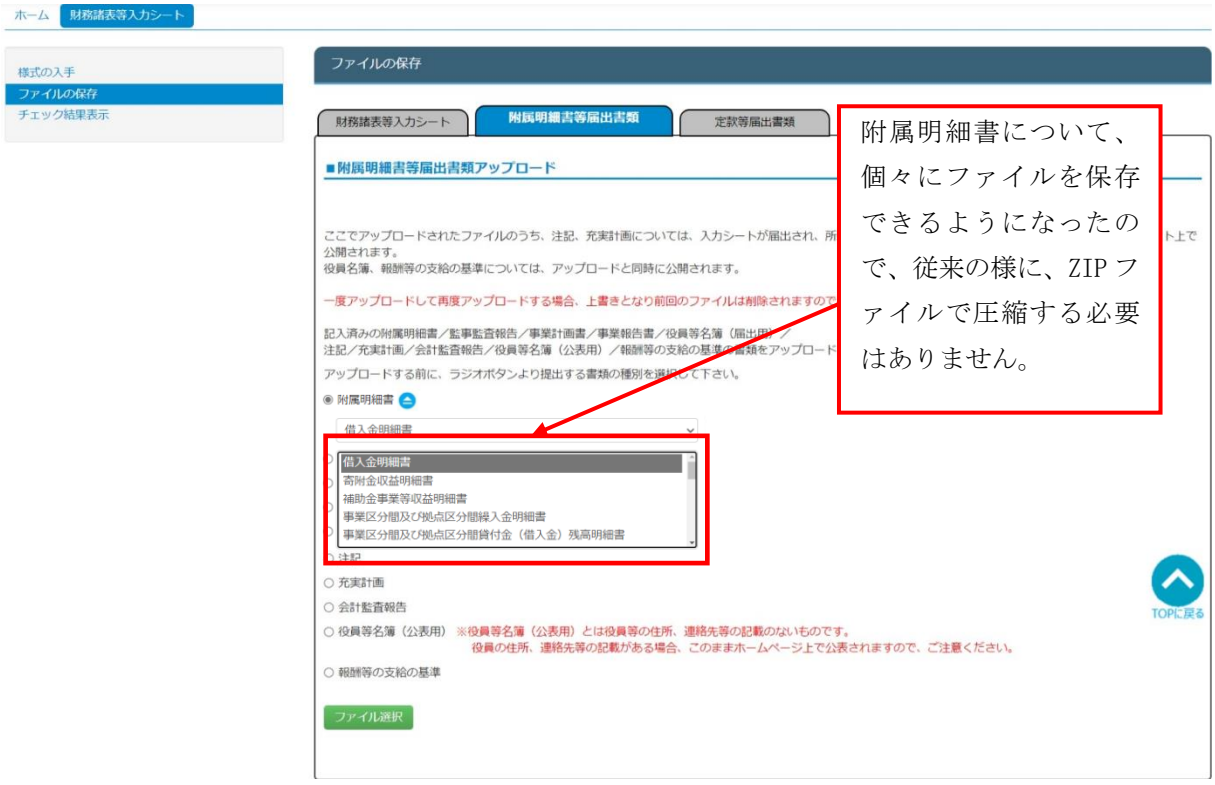
項目 14.(1)③でアを選択した法人も提出すること。

(**届出用**)には**住所入り**の名簿を届出すること。

法人全体用だけでなく拠点区分用も１つのファイルにすること。

(**公表用**)には**住所等がないもの**を保存する。

ここで保存しても公開されない場合があるので、定款等届出書類アップロード画面からも保存すること。


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
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
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
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
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
借入金明細書
借入金明細書
寄附金収益明細書
補助金事業等収益明細書
事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
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、連絡先等の記載のないものです。
役員の住所、連絡先等の記載がある場合、このままホームページ上で公表されますので、ご注意ください。
報酬等の支給の基準
ファイル選択
TOPに戻る
附属明細書について、個々にファイルを保存できるようになったので、従来の様に、ZIPファイルで圧縮する必要はありません。

ホーム
財務諸表等入力シート
所轄庁へのメール連絡
様式の入手
郵便番号マスタ、ヘルプファイルの入手
ファイルの保存
届出
最新状況
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
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
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
役員名簿（公表用） ※役員名簿（公表用）とは役員の住所、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
この欄の名簿は公表されるので、住所等がないものを保存する。
社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムの法人詳細情報中、定款等のダウンロード欄で公表するためにはこの画面で３つとも保存する。