

雇児発 0529 第 13 号
社援発 0529 第 4 号
老発 0529 第 1 号
平成 26 年 5 月 29 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長

社会・援護局長

老健局長

(公 印 省 略)

「社会福祉法人の認可について」の一部改正について

社会福祉法人の設立の認可等については、「社会福祉法人の認可について」(平成 12 年 12 月 1 日付厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知。以下「平成 12 年通知」という。)により定められておりますが、今般、別添のとおり改正し、平成 26 年 4 月 1 日から適用することといたしました。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれましては、下記に示した本通知の改正の趣旨・内容等を御了知いただき、適切な法人認可及び指導監督等に当たっていただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市(指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。)に対して周知いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県又は市(特別区を含む。)が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

記

第1. 改正の趣旨

社会福祉法人（以下「法人」という。）は、社会福祉事業という公益性の高い事業を主たる事業とする非営利法人であり、所轄庁の指導監督等の公的規制を受け一方で、税制優遇等の公的助成を受けている。このような法人の性格に鑑みれば、国民に対して経営状態を積極的に公表し、透明性を確保することは、法人の責務と考えられる。

また、法人の経営情報は、福祉サービスの利用を希望する者にとって、サービスを選択する上で重要な判断要素となる。

このため、法人の経営情報の公表及び所轄庁への提出手続の取扱いを定めるため、平成12年通知を改正するものである。

第2. 主な改正内容等

1. 現況報告書の様式改正について

- (1) 現況報告書について、平成12年通知において、様式例であったものを統一的な報告様式として位置づけ直す。当該現況報告書については、エクセル形式による電子ファイルで、所轄庁への電子メールによる送信又は電子記録媒体の郵送等の方法により、提出を求めることとする。なお、当該現況報告書には、個人情報等が含まれているため、個人情報等の漏洩がないよう、法人において、パスワードを設定するなどの安全管理を行うことを求めること。
- (2) 現況報告書の添付書類である貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書、事業活動計算書又は事業活動収支計算書をいう。なお、社会福祉法人会計基準以外の会計基準を適用する法人については、社会福祉法人新会計基準（以下「新会計基準」という。）を適用するまでの間はこれに相当する書類とする。）についても、所轄庁へエクセル形式による電子ファイルで提出を求めることとする。ただし、平成26年度提出分（平成25年度決算）に限り、以下のとおり取り扱うものとする。

- ① 新会計基準を適用する法人であって、エクセル形式による電子ファイルでの提出が可能な会計システムを使用する法人については、新会計基準に基づき作成した貸借対照表及び収支計算書（第1号の1様式から第1号の4様式、第2号の1様式から第2号の4様式、第3号の1様式から第3号の4様式）をエクセル形式による電子フ

ファイルで提出すること。

- ② 新会計基準を適用する法人であって、PDF形式による電子ファイル又は書面での提出のみが可能な会計システムを使用する法人については、1年の経過措置を設け、平成26年度提出分（平成25年度決算）に限り、新会計基準に基づき作成した貸借対照表及び収支計算書（第1号の1様式から第1号の4様式、第2号の1様式から第2号の4様式、第3号の1様式から第3号の4様式）をPDF形式による電子ファイル又は書面での提出を可能とすること。
- ③ 新会計基準以外の会計基準を適用する法人については、1年の経過措置を設け、平成26年度提出分（平成25年度決算）に限り、各法人が適用する会計基準に基づき作成した貸借対照表及び収支計算書をPDF形式による電子ファイル又は書面での提出を可能とすること。

なお、平成27年度提出分（平成26年度決算）以降については、経過措置は終了し、全ての法人からエクセル形式による電子ファイルでの提出を求めることとする。

2. 現況報告書等の公表及び公表上の取扱いについて

- (1) 法人は、現況報告書並びに添付書類である貸借対照表及び収支計算書（以下「現況報告書等」という。）について、インターネットを活用し、公表しなければならないこと。
- (2) 現況報告書の公表については、別途所轄庁へ配布する別記第3様式を使用して、エクセル形式又はPDF形式による電子ファイルで行うこと（公表に当たっては（6）に留意すること。）。
- (3) 添付書類である貸借対照表及び収支計算書の公表については、
 - ① 1. の（2）の①に該当する法人については、エクセル形式又はPDF形式による電子ファイル（公表に当たっては（6）に留意すること。）
 - ② 1. の（2）の②又は③に該当する社会福祉法人については、PDF形式による電子ファイルで行うこと。
- (4) 添付書類である貸借対照表及び収支計算書のうち、公表する様式については、
 - ① 新会計基準を適用する法人については、第1号の1様式及び第1号の2様式、第2号の1様式及び第2号の2様式、第3号の1様式及び第3号の2様式

- ② 新会計基準以外の会計基準を適用する法人については、①に相当する書類とすること。
- (5) 所轄庁は、所管する法人のうち、ホームページが存在しないことにより公表が困難な法人等が存在する場合には、所轄庁のホームページにおいて当該法人の現況報告書等を公表すること。
- (6) (2) 又は (3) ①によりエクセル形式による電子ファイルで公表する場合には、シート保護機能を設定するなど、公表データの改ざん防止策を講ずること。
- (7) 現況報告書の記載事項には、代表者の年齢及び住所といった個人情報のほか、母子生活支援施設や婦人保護施設等の施設所在地が含まれているため、公表に当たっては、個人又は利用者の安全に支障を来す恐れのある事項を除くなど、十分な配慮が必要であること。
- 特に、(5) により所轄庁が現況報告書の公表を実施する場合、当該事項に係る公表の可否について、現況報告書を提出した法人と事前に十分な協議を行い、現況報告書から、公表により個人又は利用者の安全に支障を来す恐れのある事項を除くなどの対応を行った上で公表すること。

第3. 施行日

平成26年4月1日

第4. その他

厚生労働省においては、社会福祉法人制度の見直しの検討に当たり、法人運営の実態を把握するため、当分の間、法人が所轄庁に対して提出した現況報告書等について収集・分析を行うこととしている。今後、各所轄庁に対し、法人の現況報告書等の電子ファイル等を厚生労働省に提出することを依頼する予定なので、御了知願いたい。なお、具体的な提出手続については、追って通知する予定である。

新	旧
<p>都道府県知事 各 指定都市市長 殿 中核市市長</p> <p>厚生省大臣官房障害保健福祉部長 厚生省社会・援護局長 厚生省老人保健福祉局長 厚生省児童家庭局長</p>	<p>都道府県知事 各 指定都市市長 殿 中核市市長</p> <p>厚生省大臣官房障害保健福祉部長 厚生省社会・援護局長 厚生省老人保健福祉局長 厚生省児童家庭局長</p>
<p>第 8 9 0 号 社 探 第 2 6 1 8 号 老 発 第 7 9 4 号 児 発 第 9 0 8 号 平成 12 年 12 月 1 日</p>	<p>第 8 9 0 号 社 探 第 2 6 1 8 号 老 発 第 7 9 4 号 児 発 第 9 0 8 号 平成 12 年 12 月 1 日</p>
<p>社会福祉法人の認可について（通知）</p> <p>社会福祉法人の設立の認可等については、従来、「社会福祉法人の認可について」（昭和39年1月10日社発第15号厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知。以下「旧通知」という。）においてお示ししてきたところでありますが、今般、「社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律」（平成12年法律第111号）の公布・施行による社会福祉基礎構造改革の趣旨を踏まえ、社会福祉法人の公益性を維持できる範囲内で、設立要件の緩和、自主的な経営基盤の強化及び事業経営の透明性の確保を図るため、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 地域におけるきめ細かな福祉活動を支援するための資産要件の緩和 ② 役員が経営責任を負える体制を確立するための役員等執行体制の見直し ③ 財務諸表の閲覧等、法人の運営に関する情報の開示の推進 <p>等、必要な改正を行うことといたしました。そのため、旧通知を廃止し、社会福祉法人の設立の認可を行う際の審査基準等について、新たに別紙のとおり定められたので、御了知のうえ、適切な指導監督に当たっていただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、当該通知については、別紙第1第5（5）を除いて地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づき都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）が法定受託事務を処理するに当たりよりべき基準として発出するものと併せて通知いたします。</p>	<p>社会福祉法人の認可について（通知）</p> <p>社会福祉法人の設立の認可等については、従来、「社会福祉法人の認可について」（昭和39年1月10日社発第15号厚生省社会局長、児童家庭局長連名通知。以下「旧通知」という。）においてお示ししてきたところでありますが、今般、「社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律」（平成12年法律第111号）の公布・施行による社会福祉基礎構造改革の趣旨を踏まえ、社会福祉法人の公益性を維持できる範囲内で、設立要件の緩和、自主的な経営基盤の強化及び事業経営の透明性の確保を図るため、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 地域におけるきめ細かな福祉活動を支援するための資産要件の緩和 ② 役員が経営責任を負える体制を確立するための役員等執行体制の見直し ③ 財務諸表の閲覧等、法人の運営に関する情報の開示の推進 <p>等、必要な改正を行うことといたしました。そのため、旧通知を廃止し、社会福祉法人の設立の認可を行う際の審査基準等について、新たに別紙のとおり定められたので、御了知のうえ、適切な指導監督に当たっていただきますようお願いいたします。</p> <p>なお、当該通知については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第1項及び第3項の規定に基づき都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）が法定受託事務を処理するに当たりよりべき基準として発出するものと併せて通知いたします。</p>

<p>別紙1 社会福祉法人審査基準</p> <p>第1 社会福祉法人の行う事業 (略)</p> <p>第2 法人の資産 (略)</p> <p>第3 法人の組織運営</p> <p>1 役員 (略)</p> <p>2 理事 (略)</p> <p>3 監事 (略)</p> <p>4 評議員会 (略)</p> <p>5 法人の組織運営に関する情報開示等 (1) (略)</p> <p>(2) 法第44条第4項の規定に基づき閲覧に供しなければならぬ収支計算書とは、平成23年7月27日雇児発0727第1号、社採発0727第1号、老発0727号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・授産局長、老健局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」の別紙「社会福祉法人会計基準」(以下「新会計基準」という。)第1章2に定める資金収支計算書及び事業活動計算書が、これに該当するものであること。</p> <p>また、経過的に平成26年度まで適用することが可能な、平成12年2月17日社採第310号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・授産局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」の別紙「社会福祉法人会計基準」(以下「旧会計基準」という。)を適用する法人にあっては、旧会計基準第6条に定める資金収支計算書及び事業活動収支計算書(同通知の4(1)②及び③の法人が旧会計基準によらずに会計処理を行う場合並びに同④及び⑤により旧会計基準が適用されない施設について会計処理を行う場合は、これに相当する書類)が、これに該当するものであること。さらに、資金収支計算書に附属する資金収支内訳表及び事業活動収支計算書に附属する事業活動収支内訳表についても、併せて開示することが望ましいこと。</p> <p>なお、翌速報告書並びに添付書類である貸借対照表及び収支計算書については、インターネットを活用し、公表しなければならないこと。また、その他の情報についても同様の方法で公表することが望ましい。</p> <p>6 その他 (略)</p>	<p>別紙1 社会福祉法人審査基準</p> <p>第1 社会福祉法人の行う事業 (略)</p> <p>第2 法人の資産 (略)</p> <p>第3 法人の組織運営</p> <p>1 役員 (略)</p> <p>2 理事 (略)</p> <p>3 監事 (略)</p> <p>4 評議員会 (略)</p> <p>5 法人の組織運営に関する情報開示等 (1) (略)</p> <p>(2) 法第44条第4項の規定に基づき閲覧に供しなければならぬ収支計算書とは、平成23年7月27日雇児発0727第1号、社採発0727第1号、老発0727号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・授産局長、老健局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」の別紙「社会福祉法人会計基準」(以下「新会計基準」という。)第1章2に定める資金収支計算書及び事業活動計算書が、これに該当するものであること。</p> <p>また、経過的に平成26年度まで適用することが可能な、平成12年2月17日社採第310号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・授産局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知「社会福祉法人会計基準の制定について」の別紙「社会福祉法人会計基準」(以下「旧会計基準」という。)を適用する法人にあっては、旧会計基準第6条に定める資金収支計算書及び事業活動収支計算書(同通知の4(1)②及び③の法人が旧会計基準によらずに会計処理を行う場合並びに同④及び⑤により旧会計基準が適用されない施設について会計処理を行う場合は、これに相当する書類)が、これに該当するものであること。さらに、資金収支計算書に附属する資金収支内訳表及び事業活動収支計算書に附属する事業活動収支内訳表についても、併せて開示することが望ましいこと。</p> <p>なお、法人の業務及び財務等に関する情報については、法人の広報やインターネットを活用することなどにより自主的に公表することが適当であること。また、法人の役員及び評議員の氏名、役職等の情報についても同様の方法で公表することが望ましい。</p> <p>6 その他 (略)</p>
---	--

<p>第4 法人の認可申請等の手続 (略)</p> <p>第5 その他 (1)～(4) (略)</p> <p>(5) 法第59条の規定による現況報告書については、<u>別記第3に定める様式に従って、エクセル形式による電子ファイルで、所定の期間内に提出するよう指導すること。</u> なお、厚生労働大臣又は地方厚生局長が所轄庁である法人に係る現況報告書を提出するに当たっては、厚生労働大臣が所轄庁である法人については、<u>雇用均等・児童家庭局所管、社会・援護局所管、同局障害保健福祉部所管、老健局所管に区分の上、各所管局あてに、各地方厚生局長が所轄庁である法人については同地方厚生局あてに、法人から提出された現況報告書に係るエクセル形式による電子ファイル</u>を提出するものとし、当該電子ファイルについては、<u>各都道府県主管部局において2年間保存するよう配慮願いたいこと。</u> また、外部監査の結果報告書又は福祉サービスマニエッタ事業者の受審結果がエクセル形式・PDF形式等による電子ファイルで提出されたときは、当該報告書等についても同様に取り扱いすることとされたいこと。<u>ただし、書面により提出されたときは、各所管部局あてに各2通のうち、1通のみを提出するものとし、1通については、各都道府県主管部局において2年間保存するよう配慮願いたいこと。</u></p> <p>(6) <u>現況報告書の添付書類である貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書、事業活動計算書又は事業活動収支計算書をいう。なお、社会福祉法人会計基準以外の会計基準を適用する法人については、新会計基準を適用するまでの間はこれに相当する書類とする。)</u>についても、<u>エクセル形式による電子ファイルで提出するよう指導することとする。</u>なお、平成26年度提出分(平成25年度決算)については、次の①から③までのとおり取り扱うこととする。</p> <p>① <u>新会計基準を適用する法人であつて、エクセル形式による電子ファイルでの提出が可能ないしシステムを使用する法人については、新会計基準に基づき作成した貸借対照表及び収支計算書(第1号の1様式から第1号の4様式、第2号の1様式から第2号の4様式、第3号の1様式から第3号の4様式)をエクセル形式による電子ファイルで提出すること。</u></p> <p>② <u>新会計基準を適用する法人であつて、PDF形式による電子ファイル又は書面での提出のみが可能ないしシステムを使用する法人については、新会計基準に基づき作成した貸借対照表及び収支計算書(第1号の1様式から第1号の4様式、第2号の1様式から第2号の4様式、第3号の1様式から第3号の4様式)をPDF形式による電子ファイル又は書面での提出することを可能とすること。</u></p> <p>③ <u>新会計基準以外の会計基準を適用する法人については、各法人が適用する会計基準</u></p>	<p>第4 法人の認可申請等の手続 (略)</p> <p>第5 その他 (1)～(4) (略)</p> <p>(5) 法第59条の規定による現況報告書については、<u>所定の期間内に提出するよう指導すること。</u>なお、厚生労働大臣又は地方厚生局長が所轄庁である法人に係る現況報告書を送付するに当たっては、厚生労働大臣が所轄庁である法人については、<u>雇用均等・児童家庭局所管、社会・援護局所管、同局障害保健福祉部所管、老健局所管に区分の上、各所管局あてに、各地方厚生局長が所轄庁である法人については同地方厚生局あてに、法人から提出された現況報告書及び添付書類各2通のうち1通のみを送付するものとし、現況報告書及び添付書類1通については、各都道府県主管部局において2年間保存するよう配慮願いたいこと。</u> また、外部監査の結果報告書又は福祉サービスマニエッタ事業者の受審結果が提出されたときは、当該報告書等についても同様に取り扱いすることとされたいこと。</p> <p>(新設)</p>
---	---

準に基づき作成した貸借対照表及び収支計算書をPDF形式による電子ファイル又は書面での提出を可能とすること。

なお、平成27年度提出分(平成26年度決算)以降については、全ての社会福祉法人に対して、エクセル形式による電子ファイルでの提出を求めるところとする。

(7) 添付書類である貸借対照表及び収支計算書の公表については、

① (6)の①に該当する法人については、エクセル形式又はPDF形式による電子ファイル

② (6)の②又は③に該当する法人については、PDF形式による電子ファイルで行うこと。

(8) 添付書類である貸借対照表及び収支計算書のうち、公表する様式については、

① 新会計基準を適用する法人については、第1号の1様式及び第1号の2様式、第2号の1様式及び第2号の2様式、第3号の1様式及び第3号の2様式

② 新会計基準以外の会計基準を適用する法人については、①に相当する書類とすること。

(9) 現況報告書並びに添付書類である貸借対照表及び収支計算書(10)において「現況報告書等」という。)をエクセル形式による電子ファイルで公表する場合には、シームレス機能を設定するなど、公表データの改ざん防止策を講ずること。

(10) 所管する社会福祉法人が第3の5(2)に従い、現況報告書等をインターネットを活用して公表しない場合は、当該法人に対して公表を行うよう指導すること。なお、ホームページが存在しないことにより公表が困難な法人等が存在する場合には、所轄庁のホームページにおいて現況報告書等を公表すること。所轄庁が公表する場合には、当該法人が自ら公表を行うことが困難な理由を確認すること。また、所轄庁がエクセル形式による電子ファイルで公表を行う場合は、(9)と同様に、改ざん防止策を講ずること。

(11) 現況報告書の記載事項には、代表者の年齢及び住所といった個人情報のほか、母子生活支援施設や婦人保護施設等の施設所在地が含まれているため、公表に当たっては、個人又は利用者の安全に支障を来す恐れのある事項を除くなど、十分な配慮が必要であること。

特に、(10)により所轄庁が現況報告書の公表を実施する場合、当該事項に係る公表の可否について、現況報告書を提出した法人と事前に十分な協議を行い、現況報告書から、公表により個人又は利用者の安全に支障を来す恐れのある事項を除くなどの対応を行った上で公表すること。

(12) (5)及び(6)の現況報告書及び添付書類等の記載事項については、開示請求があった場合は、厚生労働大臣又は地方厚生局長が所轄庁である法人を含め、各都道府県の情報公開条例に定める手続により公開すること。

(13) 全国における社会福祉法人の設立等の状況を把握するため、毎年5月20日までに、都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の市長が所管する法人(都道府県知事が

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

(6) 前号の現況報告書及び添付書類等の記載事項については、開示請求があった場合は、厚生労働大臣又は地方厚生局長が所轄庁である法人を含め、各都道府県の情報公開条例に定める手続により、公開することが望ましいこと。

(7) 全国における社会福祉法人の設立等の状況を把握するため、毎年5月20日までに、都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の市長が所管する法人(都道府県知事が

新	旧
<p>行う報告にあつては、管内に主たる事務所がある厚生労働大臣又は地方厚生局長が所管する法人及び管内市長（指定都市及び中核市の長を除く。）が所管する法人を含む。）について、総数及び次の区分による法人数（毎年3月31日現在）を社会・援護局あて報告されたいこと。</p> <p>ア 法人の数（イ、ウ及びエに掲げるものを除く。）</p> <p>イ 法人である社会福祉協議会の数（都道府県社会福祉協議会及び市区町村社会福祉協議会の内数を含む。）</p> <p>ウ 社会福祉事業団の数</p> <p>エ 共同募金会の数</p> <p>(14) 法人に関する申請書等の様式は、当該申請者等に別段の支障がない限り、別記第1の様式例によるよう指導すること。</p> <p>(15) 所轄庁が厚生労働大臣又は地方厚生局長である法人の設立認可等に対する都道府県知事の副申書は、別記第2の様式例により作成すること。</p> <p>(16) <u>社会福祉法人が所轄庁へ提出する現況報告書は、別記第3の様式により作成すること。</u></p>	<p>行う報告にあつては、管内に主たる事務所がある厚生労働大臣又は地方厚生局長が所管する法人及び管内市長（指定都市及び中核市の長を除く。）が所管する法人を含む。）について、総数及び次の区分による法人数（毎年3月31日現在）を社会・援護局あて報告されたいこと。</p> <p>ア 法人の数（イ、ウ及びエに掲げるものを除く。）</p> <p>イ 法人である社会福祉協議会の数（都道府県社会福祉協議会及び市区町村社会福祉協議会の内数を含む。）</p> <p>ウ 社会福祉事業団の数</p> <p>エ 共同募金会の数</p> <p>(8) 法人に関する申請書等の様式は、当該申請者等に別段の支障がない限り、別記第1の様式例によるよう指導すること。</p> <p>(9) 所轄庁が厚生労働大臣又は地方厚生局長である法人の設立認可等に対する都道府県知事の副申書は、別記第2の様式例により作成すること。</p> <p>(新設)</p>

新

別記第1 社会福祉法人関係申請様式例

様式第1~4 (略)

(削除)

旧

別記第1 社会福祉法人関係申請様式例

様式第1~4 (略)

様式第5 (1面) 社会福祉法人現況報告書

様式第5

社会福祉法人現況報告書 (単位) 平成 年 月 日現在

報告者 法人名称 代表者 設立認可年月日	住所 〒 市 区 町 丁目 番 号 電話番号 設立登記年月日	事業内容 事業開始年月日	備考
事業名称 収益事業 専ら 定款 理事 監事	事業の概要 事業開始年月日	役員 代表者 専ら 定款 理事 監事	
理事・監事 氏名 職 任期 専ら 定款 理事 監事	役員 代表者 専ら 定款 理事 監事	役員 代表者 専ら 定款 理事 監事	役員 代表者 専ら 定款 理事 監事
役員 代表者 専ら 定款 理事 監事	役員 代表者 専ら 定款 理事 監事	役員 代表者 専ら 定款 理事 監事	役員 代表者 専ら 定款 理事 監事

(削除)

様式第5 (2面)

(2面)

施設名	氏名	就任年月日	任期	法令等に定める資格の有無	決議事項	
					開催年月日	出席者数
施設長						
理事会						
評議員会						
不動産の所有状況 — 平成 年 月 日現在 —						
所在地	面積	評価額 (千円)	租保提供状況			
			提供年月日	借入額 (千円)	借入先	償還期限
土地						
基本財産						
運用財産						
公益事業財産						
収益事業財産						
建物						
基本財産						
運用財産						
公益事業財産						
収益事業財産						

財産について
は、新
の、取
の、格
格、

様式第5

様式第5

平成〇年〇月〇日

平成〇年度の主な事業報告

社会福祉法人〇〇会

社会福祉事業

公益事業

収益事業

様式第5 (3面)

(3面)

平成〇年〇月〇日

平成〇年度の主な事業報告

社会福祉法人〇〇会

社会福祉事業

公益事業

収益事業

様式第6

様式第6

財産目録

平成〇年〇月〇日現在

資産・負債の内訳	金額
I 資産の部	
1. 流動資産	
現金手許有高	
〇〇銀行 〇〇支店	
〇〇月分保険料	
流動資産合計	
2. 固定資産	
(1) 基本財産	
所在〇〇 家屋番号〇〇 種類〇〇	
所在〇〇 土地	
〇〇銀行 〇〇支店	
基本財産合計	
(2) その他の固定資産	
車輛No.****	
〇〇特定期間	
〇〇銀行 〇〇支店	
その他の固定資産合計	
固定資産合計	
資産合計	
負債の部	
1. 流動負債	
短期運営資金借入金	
〇〇銀行 〇〇支店	
未払金	
〇〇月分光熱水費	
預り金	
〇〇月分源泉所得税	
流動負債合計	
2. 固定負債	
設備資金借入金	
福祉医療機構	
固定負債合計	
負債合計	
差引純資産	

様式第5 (4面)

(4面)

財産目録

平成〇年〇月〇日現在

資産・負債の内訳	金額
I 資産の部	
1. 流動資産	
現金手許有高	
〇〇銀行 〇〇支店	
〇〇月分保険料	
流動資産合計	
2. 固定資産	
(1) 基本財産	
所在〇〇 家屋番号〇〇 種類〇〇	
所在〇〇 土地	
〇〇銀行 〇〇支店	
基本財産合計	
(2) その他の固定資産	
車輛No.****	
〇〇特定期間	
〇〇銀行 〇〇支店	
その他の固定資産合計	
固定資産合計	
資産合計	
負債の部	
1. 流動負債	
短期運営資金借入金	
〇〇銀行 〇〇支店	
未払金	
〇〇月分光熱水費	
預り金	
〇〇月分源泉所得税	
流動負債合計	
2. 固定負債	
設備資金借入金	
福祉医療機構	
固定負債合計	
負債合計	
差引純資産	

(削除)

新

旧

様式第5 (5面-1)

貸借対照表 (社会福祉事業)
(5面-1)
平成〇年〇月〇日現在
(単位：千円)

決	資産の部		負債の部		況
		決算額		決算額	
	流動資産		流動負債		
	固定資産		固定負債		
	基本財産				
	その他の固定資産				
			負債の部合計		
			純資産の部		
			基本金		
			国庫補助金等特別積立金		
			その他の積立金		
			次期繰越活動収支差額		
			純資産の部合計		
	資産の部合計		負債及び純資産の部合計		

(削除)

様式第5 (5面-2)

貸借対照表 (公益事業)
平成〇年〇月〇日現在

(単位:千円)

決	資 産 の 部		負 債 の 部	
	決 算 額	決 算 額	決 算 額	決 算 額
	流動資産		流動負債	
	固定資産		固定負債	
	基本財産			
	その他の固定資産			
			負債の部合計	
			純 資 本 の 部	
			基本金	
			国庫補助金等特別積立金	
			その他の積立金	
			次期繰越活動収支差額	
			純資産の部合計	
況	資産の部合計		負債及び純資産の部合計	

(削除)

様式第5 (5面-3)

(6面-3)

貸借対照表及び収支計算書 (収益事業)

(日)平成〇年〇月〇日 (土) 平成〇年〇月〇日

(単位:千円)

決 算 の 状 況	貸借対照表		収支計算書	
	借方	貸方	借方	貸方
流動資産		流動負債	事業費支出	事業収入
固定資産		引当金	事業費支出	繰入金収入
		長期債権	繰入金支出	雑収入
		繰越金	繰入金繰入	引当金戻入
計		計	当期繰越金	繰入金戻入
			計	計

(削除)

新

様式第5 (6面-3)

旧

(6面-3)
資金収支計算書 (公益事業)
(自:平成〇〇年〇月〇日 至:平成〇〇年〇月〇日)
(単位:万円)

記号	勘定科目	決算額					
		不	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
		増	減	増	減	増	減
収入	経常収入						
支出	経常支出						
収入	経常収入計 (1)						
支出	経常支出計 (2)						
収入	経常活動による収入						
支出	経常活動による支出						
収入	経常活動による収入計 (3) = (1) - (2)						
収入	経常活動以外の収入						
支出	経常活動以外の支出						
収入	経常活動以外の収入計 (4)						
収入	経常活動以外の収入						
支出	経常活動以外の支出						
収入	経常活動以外の収入計 (5) = (4) - (5)						
収入	経常活動による収入						
支出	経常活動による支出						
収入	経常活動による収入計 (6) = (3) + (5)						
収入	経常活動による収入						
支出	経常活動による支出						
収入	経常活動による収入計 (7) = (6) - (7)						
収入	経常活動による収入						
支出	経常活動による支出						
収入	経常活動による収入計 (8) = (7) - (8)						
収入	経常活動による収入						
支出	経常活動による支出						
収入	経常活動による収入計 (9) = (8) + (9)						
収入	経常活動による収入						
支出	経常活動による支出						
収入	経常活動による収入計 (10) = (9) + (10)						
収入	経常活動による収入						
支出	経常活動による支出						
収入	経常活動による収入計 (11) = (10) + (11)						

新

旧

様式第7

様式第7

監事監査報告書

平成〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇会
理事長 〇〇 〇〇 殿

以上、平成〇年度の社会福祉法人〇〇会の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書については、関連する法令及び通知に従った監査の結果、
.....と認めます。

監 事 印
監 事 印

様式第5 (7面)

(7面)

監事監査報告書

平成〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇会
理事長 〇〇 〇〇 殿

以上、平成〇年度の社会福祉法人〇〇会の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書については、関連する法令及び通知に従った監査の結果、
.....と認めます。

監 事 印
監 事 印

別記第3 社会福祉法人現況報告書様式

(新設)

社会福祉法人現況報告書
平成 年4月1日現在

I. 基本情報		法人名称		設立年月日		法人種別		法人番号	
法人名称		設立年月日		法人種別		法人番号		法人種別	
代表者		代表者		代表者		代表者		代表者	
住所		住所		住所		住所		住所	
事業内容		事業内容		事業内容		事業内容		事業内容	
役員		役員		役員		役員		役員	
職員		職員		職員		職員		職員	
収入		収入		収入		収入		収入	
支出		支出		支出		支出		支出	
資産		資産		資産		資産		資産	
負債		負債		負債		負債		負債	
純資産		純資産		純資産		純資産		純資産	

第一号	第二号	第三号	第四号	第五号
<p>此表为根据... (Detailed text describing the table's purpose and content, including various numerical data points and descriptive notes.)</p>				
<p>此表为根据... (Detailed text describing the table's purpose and content, including various numerical data points and descriptive notes.)</p>				
<p>此表为根据... (Detailed text describing the table's purpose and content, including various numerical data points and descriptive notes.)</p>				
<p>此表为根据... (Detailed text describing the table's purpose and content, including various numerical data points and descriptive notes.)</p>				
<p>此表为根据... (Detailed text describing the table's purpose and content, including various numerical data points and descriptive notes.)</p>				

氏名	現職	職歴(前職)							職歴(現職)	
		職名	氏名	職名	氏名	職名	氏名	職名	氏名	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	

氏名	現職	職歴(前職)							職歴(現職)	
		職名	氏名	職名	氏名	職名	氏名	職名	氏名	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	
横山 隆夫	社長	代表取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	取締役	

平成 年度の法人の経営状況 (総括表)

<p>1. 法人単位の資金収支の状況</p> <p>(1) 事業活動資金収支差額</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 専任役員収入 <ul style="list-style-type: none"> - 報酬等(※) - 利用者負担金(※) - その他収入 ② 専任役員支出 <ul style="list-style-type: none"> - 専任役員給与 - 利用者負担金 - その他支出 <p>(2) 施設整備等資金収支差額</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 施設整備等収入 <ul style="list-style-type: none"> - 施設整備補助金の公費 - その他収入 ② 施設整備等支出 <ul style="list-style-type: none"> - 施設整備費 - その他支出 <p>(3) その他の活動資金収支差額</p> <ul style="list-style-type: none"> ① その他の活動収入 <ul style="list-style-type: none"> - 当期経費外収入 - 前期繰越経費収入 - その他収入 ② その他の活動支出 <ul style="list-style-type: none"> - 当期経費外支出 - 前期繰越経費支出 - その他支出 <p>当期経費外収入 前期繰越経費収入 当期経費外支出 前期繰越経費支出</p>	<p>2. 法人単位の事業活動の状況</p> <p>(1) サービス活動増減差額</p> <ul style="list-style-type: none"> ① サービス活動収入 <ul style="list-style-type: none"> - 報酬等 - 利用者負担金 - その他収入 ② サービス活動費用 <ul style="list-style-type: none"> - 報酬等 - 利用者負担金 - その他支出 <p>(2) サービス活動外増減差額</p> <ul style="list-style-type: none"> ① サービス活動外収入 <ul style="list-style-type: none"> - 特別利益 - その他収入 ② サービス活動外支出 <ul style="list-style-type: none"> - 特別損失 - その他支出 <p>(3) 特別増減差額</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 特別利益 ② 特別損失 <p>当期活動増減差額 前期繰越増減差額 当期経費外収入 前期繰越経費外収入 その他の増減差額 その他の活動収入 その他の活動支出 当期経費外収入 前期繰越経費外収入 当期経費外支出 前期繰越経費外支出</p>	<p>3. 法人単位の経理上の状況</p> <p>(1) 資産の部</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 流動資産 ② 固定資産 <p>(2) 負債の部</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 流動負債 ② 固定負債 <p>(3) 純資産の部</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 繰越剰余金 ② 繰上利益剰余金 <p>繰上利益剰余金</p> <p>(注) 繰上利益剰余金は、当期経費外収入、前期繰越経費外収入、繰上利益剰余金等により構成される。</p>																																																																			
<p>4. 預立金の状況</p> <p>(注) 預立金の区分を記載し、(注)記載以外の区分を記載する場合は、(注)記載の区分を記載する。</p> <p>(注) 預立金の区分を記載し、(注)記載以外の区分を記載する場合は、(注)記載の区分を記載する。</p>																																																																					
<p>5. 関係当事者との取引の内容</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">種類</th> <th rowspan="2">法人等の名称</th> <th rowspan="2">住所</th> <th colspan="2">貸付金</th> <th colspan="2">借入金</th> <th colspan="2">取引の内容</th> <th rowspan="2">取引金額(千円)</th> <th rowspan="2">債権(千円)</th> <th rowspan="2">債務(千円)</th> </tr> <tr> <th>貸付金</th> <th>借入金</th> <th>貸付金</th> <th>借入金</th> <th>取引の内容</th> <th>債権(千円)</th> <th>債務(千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			種類	法人等の名称	住所	貸付金		借入金		取引の内容		取引金額(千円)	債権(千円)	債務(千円)	貸付金	借入金	貸付金	借入金	取引の内容	債権(千円)	債務(千円)																																																
種類	法人等の名称	住所				貸付金		借入金		取引の内容					取引金額(千円)	債権(千円)	債務(千円)																																																				
			貸付金	借入金	貸付金	借入金	取引の内容	債権(千円)	債務(千円)																																																												
<p>6. 地域福祉サービスへの対応状況</p> <p>(注) 本年度支出額については、当該事業に対する費用として、明確に算定出来る場合に限り記載し、明確に算定出来ない場合は「一括記載している」。</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>金額(千円)</th> <th>算定方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 介護保険、障害福祉サービス等に関する費用</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2. 地域の福祉活動等に対する費用</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>3. 地域の福祉活動等に対する費用</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>4. 災害時における生活支援等の費用</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>5. 高齢者、生活困窮者等に対する生活支援等の費用</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>6. 福祉サービスの提供による人件費等</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>7. その他</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			項目	金額(千円)	算定方法	1. 介護保険、障害福祉サービス等に関する費用			2. 地域の福祉活動等に対する費用			3. 地域の福祉活動等に対する費用			4. 災害時における生活支援等の費用			5. 高齢者、生活困窮者等に対する生活支援等の費用			6. 福祉サービスの提供による人件費等			7. その他																																													
項目	金額(千円)	算定方法																																																																			
1. 介護保険、障害福祉サービス等に関する費用																																																																					
2. 地域の福祉活動等に対する費用																																																																					
3. 地域の福祉活動等に対する費用																																																																					
4. 災害時における生活支援等の費用																																																																					
5. 高齢者、生活困窮者等に対する生活支援等の費用																																																																					
6. 福祉サービスの提供による人件費等																																																																					
7. その他																																																																					

記載要領

1. 共通事項

- ・セルが橙色となっている項目については、プルダウン方式としており、自由に記載することなく、該当するリストの中から選択すること。
- ・法人ホームページや所轄庁ホームページ等において公表する場合は、代表者の年齢や住所の個人情報のほか、母子生活支援施設や婦人保護施設など施設所在地を公表することにより、個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある事項については、公表する際には、「非公表」とされた事項を空欄とした上で公表すること。

2. 個別事項

I 基本情報

- ・「所轄庁」欄は、各年4月1日現在における貴法人の所轄庁を「国」・「都道府県」・「市」のうちから選択すること。
- ・「代表者」欄の「年齢」及び「住所」について、公表することにより個人の安全に支障を来す恐れがある場合には、「公表/非公表」欄のプルダウンより「非公表」を選択した上で、「年齢」及び「住所」を記載し所轄庁へ提出すること。
- ・「代表者」欄の「年齢」及び「住所」について、「非公表」とした場合には、法人又は所轄庁において「年齢」及び「住所」を空欄とした上で公表すること。
- ・「就任年月日」は、「重任」ではなく、「当初」の就任年月日を記載すること。

II 事業

- ・「事業」について、実施する事業が多岐にわたることにより、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- ・「事業」欄は、プルダウンにより示される該当事業を選択すること。
- ・「所在地」欄について、公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがある場合には、「公表/非公表」欄のプルダウンより「非公表」を選択した上で、「所在地」を記載し所轄庁へ提出すること。
- ・「所在地」欄について、「非公表」とした場合には、法人又は所轄庁において「所在地」を空欄とした上で公表すること。
- ・「障害者福祉」のうち新体系に移行した事業は、移行前の当初の事業開始年月日を記載すること。
- ・「実施形態」のうち「各分野の事業が同一施設（敷地）で実施」欄については、児童福祉・老人福祉・児童福祉それぞれ分野の事業が、同一の建物又は敷地で実施している場合には、「O」を選択すること。

- ・「実施形態」のうち「全ての事業が同一施設（敷地）で実施」欄については、記載している全ての社会福祉事業が、同一の建物又は敷地で実施している場合には、「○」を選択すること。
- ・「公益事業」、「収益事業」、「その他の事業」のうち、「種類（番号）」欄は、それぞれ該当する番号を選択すること。
- ・「その他の事業」のうち、「5. 貧困・生活困窮者を対象とした住宅の斡旋、食事の提供等の実施」における「貧困・生活困窮者等」には、生計困難者やそれに準ずる者に對するもの、「住宅の斡旋、食事の提供等」には、これら例示に限定するものではなく、対象となる者へ実施している現物給付など幅広い支援を含むものであること。
- ・「種類（番号を記載）」欄において、「その他」を選択した場合は、必ずカッコ内に事業内容を記載すること。

Ⅲ 組織

- ・「理事」、「監事」、「評議員」、「施設長」について、記載する人数が多数となり、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- ・「理事会」、「評議員会」、「監事監査」について、開催回数及び監査回数が多数のため、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- ・「任期」欄について、重任している場合は、直近の任期を記載すること。
- ・「資格」のうち、「社会福祉事業の学識経験者」及び「地域福祉の関係者」とは、「社会福祉法人の認可について（厚生労働省通知）」中、「社会福祉法人審査要領第3（1）及び（2）」に規定する者が該当すること。
- ・「資格」欄について、該当する欄がない場合は、「その他」欄の「○」を選択すること。
- ・「理事報酬」及び「監事報酬」には、理事会等への出席に伴う旅費は含まないこと。
- ・「理事報酬」欄について、理事専任の場合であって、理事報酬を支給している場合には、「理事報酬のみ支給」欄に「○」を選択すること。理事専任の場合であって、理事報酬を支給していない場合は、「支給なし」に「○」を選択すること。職員を兼務している理事の場合には、該当する項目に「○」を選択すること。
- ・「理事会及び評議員会への出席回数」欄は、現に出席した回数（書面による出席を除く。）を記入すること。
- ・「施設長」のうち、「法令等に定める資格の有無」欄には、各法における最低基準や「社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について（厚生労働省通知）」における資格の有無を選択すること。
- ・「職員」欄における「常勤専従」とは、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をいう。
- ・「職員」欄における「常勤兼務」とは、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をいう。

- ・「職員」欄における「非常勤」とは、常勤以外の従事者をいう。
- ・「職員」欄における「換算数」とは、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すべてを勤務している者）及び非常勤者について、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1位で四捨五入した数と、常勤者の専従職員数の合計をいう。
- ・「理事会」のうち、「出席者数」欄には書面出席者は含めて記載し、書面出席者は「書面出席者数」に再掲すること。
- ・「理事会」のうち、「決議事項」欄について、理事長の専決事項に係る理事会への報告については、記載する必要はないこと。
- ・「監事監査」のうち、「監査者」欄には、監事氏名を記載すること。

IV 資産管理

- ・「IV 資産管理」欄については、前年度末（各年3月31日現在）における不動産の所有状況を記載すること。
- ・土地及び建物は、一筆・一棟ごと記載すること。
- ・自己所有のみを記載し、借地及び借家は記載しないこと。
- ・所有する不動産が多数のため、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- ・「評価額」欄は、帳簿価格を記載すること。ただし、担保提供している不動産については、担保提供時の評価額を記入すること。
- ・「担保提供の状況」のうち、「借入先」欄は、プルダウンにより示される「（独）福祉医療機構」・「民間金融機関」・「その他」のいずれかを選択すること。

V その他

- ・「情報公開」欄のうち「定款」から「苦情処理結果」までの項目については、4月1日現在の状況を選択すること。「財務諸表」については、プルダウンにより示される該当項目からいずれかを選択すること。
- ・「情報公開」のうち「インターネット」欄は、プルダウンにより示される「法人HP」・「所轄庁HP」・「関係団体HP」・「その他方法」・「公表していない」のいずれかを選択すること。
- ・社会福祉法人会計基準以外の会計基準を適用する法人においては、「情報公開」のうち、「資金収支計算書」及び「事業活動計算書（事業活動収支計算書）」欄には、それぞれに相当する書類の公開状況を記載すること。
- ・「外部監査」欄については、「社会福祉法人の認可について（厚生労働省通知）」に規定する「財産状況等の監査」を指し、具体的には、①公認会計士法に基づき公認会計士又は監査法人が行う財務諸表の監査、②公認会計士又は監査法人、税理士その他の会

計に関する専門家が行う会計管理体制に整備状況の点検等、③財産状況以外事項（法人の組織運営・事業等）の監査が含まれるものであること。

- ・「外部監査」欄については、外部監査を受けた5か年分を記載するのではなく、直近5か年分の状況を記載すること。
- ・「外部監査」のうち「費用（千円）」欄は、当該年度に外部監査者に対して支払った費用を記載すること。
- ・「第三者評価」欄については、受審施設が多数となることにより、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- ・「第三者評価」欄については、受審した3か年分を記載するのではなく、直近3か年分の状況を記載すること。
- ・「第三者評価」のうち「費用（千円）」欄は、当該年度に第三者評価機関に対して支払った費用を記載すること。
- ・「準拠している会計基準」欄については、添付書類である前年度の貸借対照表及び収支計算書を作成した際に適用した会計基準として該当する項目のプルダウンから「O」を選択し、適用する会計基準が複数ある場合は、該当欄全てに「O」を選択すること。
- ・「準拠している会計基準」のうち「その他」を選択する場合には、具体的な会計基準を記載すること。

3. 平成〇年度の法人の経営状況（総括表）

- ・「1. 法人単位の資金収支の状況」、「2. 法人単位の事業活動の状況」、「3. 法人単位の資産等の状況」については、社会福祉法人新会計基準を適用している法人についてのみ記載すること。
- ・「1. 法人単位の資金収支の状況」、「2. 法人単位の事業活動の状況」、「3. 法人単位の資産等の状況」については、社会福祉法人新会計基準に基づき作成している貸借対照表及び収支計算書から転記すること。
- ・「介護報酬等の公費」欄は、社会福祉法人新会計科目に基づき、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
介護保険事業収入	施設介護料収入	介護報酬収入、利用者負担金収入（公費）
	居宅介護料収入	介護報酬収入、介護予防報酬収入、介護負担金収入（公費）、

	介護予防負担金収入(公費)	介護報酬収入、介護予防報酬収入、介護負担金収入(公費)、介護予防負担金収入(公費)
	地域密着型介護料収入	介護報酬収入、介護予防報酬収入、介護負担金収入(公費)、介護予防負担金収入(公費)
	居宅介護支援介護料収入	居宅介護支援介護料収入、介護予防支援介護料収入
	利用者等利用料収入	食費収入(公費)、居住費収入(公費)
	その他の事業収入	補助金事業収入、市町村特別事業収入、受託事業収入
老人福祉事業収入	措置事業収入	事務費収入、事業費収入
	運営事業収入	管理費収入、補助金事業収入
	その他の事業収入	管理費収入
児童福祉事業収入	措置費収入	事務費収入、事業費収入
	その他の事業収入	補助金事業収入、受託事業収入
保育事業収入	保育所運営費収入	-
	その他の事業収入	補助金事業収入、受託事業収入
障害福祉サービス等事業収入	自立支援給付費収入	介護給付費収入、特例介護給付費収入、訓練等給付費収入、特別訓練等給付費収入、地域相談支援給付費収入、地域相談支援給付費収入、特別地域相談支援給付費収入、計画相談支援給付費収入、特別計画相談支援給付費収入
	障害児施設給付費収入	障害児通所給付費収入、特例障害児通所給付費収入、障害児入所給付費収入、障害児相談支援給付費収入、特例障害児相談支援給付費収入
	補足給付費収入	特定障害者特別給付費収入、特例特定障害者特別給付費収入、特定入所障害児食費等給付費収入
生活保護事業収入	その他の事業収入	補助金事業収入、受託事業収入
	措置費収入	事務費収入、事業費収入
	その他の事業収入	補助金事業収入、受託事業収入

〇〇事業収入 | その他の事業収入 | 補助金事業収入、委託事業収入

「利用者負担金収入」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づき、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
介護保険事業収入	施設介護料収入	利用者負担金収入（一般）
	居宅介護料収入	介護負担金収入（一般）、介護予防負担金収入（一般）
	地域密着型介護料収入	介護負担金収入（一般）、介護予防負担金収入（一般）
	利用者等利用料収入	施設サービス利用料収入、居宅介護サービス利用料収入、地域密着型介護サービス利用料収入、食費収入（一般）、居住費収入（一般）、その他の利用料収入
老人福祉事業収入	措置事業収入	その他の利用料収入
	運営事業収入	その他の利用料収入
	その他の事業収入	その他の利用料収入
児童福祉事業収入	私的契約利用料収入	-
保育事業収入	私的契約利用料収入	-
	私立認定保育園所利用料収入	-
障害福祉サービス等事業収入	利用者負担金収入	-
生活保護事業収入	利用者負担金収入	-

「人件費支出」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づき、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
人件費支出	役員報酬支出、職員給料支出、職員賞与支出、非常勤職員給与支出、派遣職員費支出、退職給付支出、法定福利費支出	-

・「事業費支出」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づき、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
事業費支出	給食費支出、介護用品費支出、医薬品費支出、診療・療養等材料費支出、保健衛生費支出、医療費支出、被服費支出、教養娯楽費支出、日用品費支出、保育材料費支出、本人支給金支出、水道光熱費支出、燃料費支出、消耗器具備品費支出、保険料支出、賃借料支出、教習指導費支出、就職支援費支出、経路費支出、車両費支出、管理費運送支出、○○費支出、雑支出	-

・「利用者負担軽減額」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づき、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
利用者負担軽減額	-	-

・「施設整備補助金等の公費」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づき、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
施設整備等補助金収入	施設整備等補助金収入、設備資金借入金元金償還補助金収入	-

・「2. 法人単位の事業活動の状況」のうち、「減価償却費」及び「国庫補助金等特別積立金取崩額」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づき事業活動計算書（第2号の1様式）における「減価償却費」及び「国庫補助金等特別積立金取崩額」を転記すること。また、「その他サービス活動費用」には、「サービス活動費用」から「減価償却費」及び「国庫補助金等特別積立金取崩額」を除いた金額を記載すること。

- ・「3. 法人単位の資産等の状況」のうち、「減価償却累計額」欄は、「社会福祉法人会計基準の制定について（社会福祉法人新会計基準）」の「社会福祉法人会計基準注解」中、「財務諸表に対する注記（法人全体用）」の「9. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」における「減価償却累計額の合計欄に記載した金額」を転記すること。
- ・「1. 法人単位の資金収支の状況」、「2. 法人単位の事業活動の状況」、「3. 法人単位の資産等の状況」について、端数処理により、合計が一致しないことも可とする。
- ・「4. 積立金の状況」について、積立金の種類が多く、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- ・「4. 積立金の状況」のうち、「積立計画の有無」欄については、法人において明確に積立計画を策定している場合に限り「○」を記載すること。
- ・「4. 積立金の状況」欄については、適用する会計基準の種類に関わらず、記載可能な範囲で記載すること。
- ・「5. 関連当事者との取引の内容」欄への記載対象となる「関連当事者」とは、
 - ① 当該社会福祉法人の役員及びその近親者
 - ② ①に該当する者が議決権の過半数を有している法人
 が該当し、これらの者との年間1,000万円以上の取引について記載すること。本項目は、社会福祉法人新会計基準に基づき財務諸表に注記することとなっており、当該注記を転記すること。注記の記載方法は、「社会福祉法人会計基準の制定について（社会福祉法人新会計基準）」における「社会福祉法人会計基準注解」及び「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について」を参照のこと。
- ・「5. 関連当事者との取引の内容」欄については、社会福祉法人新会計基準以外の会計基準を適用する法人については、記載可能な範囲で記載すること。
- ・「6. 地域の福祉ニーズへの対応状況」については、貴法人において対応しているものがあれば、「実施の有無」欄のプルダウンにより「○」を選択すること。
- ・「6. 地域の福祉ニーズへの対応状況」のうち、「5. 貧困・生活困窮者を対象とした住宅の斡旋、食事の提供等の実施」における「貧困・生活困窮者等」には、生計困難者やそれに準ずる者に対するもの、「住宅の斡旋、食事の提供等」には、これら例示に限定するものではなく、対象となる者へ実施している現物給付など幅広い支援を含むものであること。
- ・「6. 地域の福祉ニーズへの対応状況」欄において、その他を選択する場合は、必ず力コッコ内に具体的な事業内容を記載すること。
- ・「6. 地域の福祉ニーズへの対応状況」のうち「本年度支出額」については、金額の多寡を見る趣旨ではなく、貴法人において金銭の支出がある場合であって、費用が明らかでない場合には金額を記載し、費用が不明又は算定出来ない場合については、「-」を記載すること。

新

と。

- ・「6. 地域の福祉ニーズへの対応状況」欄については、適用する会計基準の種類に関わらず、記載可能な範囲で記載すること。

旧

新	旧
<p>別紙2 社会福祉法人定款準則</p> <p>(決算)</p> <p>第一八条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書は、毎会計年度終了後二月以内に理事長において作成し、監事の監査を経てから、理事会の認定を得なければならぬ。</p> <p>2 前項の認定を受けた書類及びこれに関する監事の意見を記載した書面については、各事務所に備えて置くとともに、この法人が提供する福祉サービスの利用を希望する者その他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しななければならない。</p> <p>3 会計の決算上繰越金を生じたときは、次会計年度に繰り越すものとする。ただし、必要な場合には、その全部又は一部を基本財産に編入することができる。</p> <p>(備考)</p> <p>現況報告書及び添付書類である貸借対照表及び収支計算書については、インターネットを活用し、公表しななければならないこと。また、その他の情報についても同様の方法で公表することが望ましい。</p>	<p>別紙2 社会福祉法人定款準則</p> <p>(決算)</p> <p>第一八条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書は、毎会計年度終了後二月以内に理事長において作成し、監事の監査を経てから、理事会の認定を得なければならぬ。</p> <p>2 前項の認定を受けた書類及びこれに関する監事の意見を記載した書面については、各事務所に備えて置くとともに、この法人が提供する福祉サービスの利用を希望する者その他の利害関係人から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しななければならない。</p> <p>3 会計の決算上繰越金を生じたときは、次会計年度に繰り越すものとする。ただし、必要な場合には、その全部又は一部を基本財産に編入することができる。</p> <p>(備考)</p> <p>法人の業務及び財務等に関する情報については、一般に対しても、会報への掲載のほか、新聞等への広告、法人事務所における閲覧、インターネット上での公開等の方法により自主的に公表することが適当であること。また、法人の役員及び評議員の氏名、役職等の情報についても同様の方法で公表することが望ましい。</p>