

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」  
の本格稼働のご案内

平成29年4月

# はじめに

本資料は、平成29年6月からの社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム（以下「本システム」という。）の本格稼働にあたって、本格稼働までのスケジュール、本格稼働に向けたシステムの変更点及び各種の留意事項などについて、ご案内するものです。

# 目次

I	本格稼働スケジュール	P 3～P 9
II	試行運用実施結果	P10～P16
III	本格稼働に向けたシステムの変更点について	P17～P48
IV	ヘルプデスク・連絡板のご案内	P49～P51

# I 本格稼働スケジュール

P 3~P 9

- 本システムは平成29年6月1日から本格稼働いたします。
- 本格稼働までのスケジュール、本格稼働後のスケジュールについてご説明します。

## II 試行運用実施結果

P10~P16

## III 本格稼働に向けたシステムの変更点について

P17~P48

## IV ヘルプデスク・連絡板のご案内

P49~P51

# 1 本格稼働スケジュール

区分	3月		4月		5月			6月			7月			8月	
	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬		
社会福祉法人					④	入力シートダウンロード <blank版> 及び入力シート入力 (5/15~) (注) 前倒しの可能性あり				入力シートダウンロード <データ移行版> (6/1~)	⑤				
所轄庁	①	法人基本情報の更新 (3/21~4/7)		③	本格稼働に向けた操作説明会 (4/12~5/12)										
都道府県	②	メアドの変更 (3/24~4/7)		③	本格稼働に向けた操作説明会 (4/12~5/12)										
厚生労働省			③		本格稼働に向けた操作説明会 (4/12~5/12)										
福祉医療機構			③		本格稼働に向けた操作説明会 (4/12~5/12)										
								運用開始(1日)							
									⑧	入力シート内容の確認・都道府県へ提供 (6/1~)					
									⑨	入力シート内容の確認・厚生労働省へ提供 (6/1~)					
									⑦	現況報告書・計算書類・社会福祉充実計画の公表 (6/1~) [現況報告書・計算書類は⑥の届出後、社会福祉充実計画は⑧の確認後に公表]					

## 2 各種手続きのご案内 ①

所轄庁

NO	手続きの期間	事 項	
	手 続 き の 内 容		
1	3月21日から4月7日まで	社会福祉法人の法人基本情報の更新	済
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 機構から送信した「法人一括登録用シート」にて、社会福祉法人の法人基本情報の内容を確認していただきました。</li> <li>○ 法人基本情報に変更がある場合、「法人一括登録用シート」を更新し、福祉医療機構に返信していただきました。</li> </ul>		
2	3月24日から4月7日まで	所轄庁の事務処理用のメールアドレスの変更	済
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 所轄庁の事務処理用メールアドレスが変更した場合、本システムの機能を用いて変更していただきました。</li> </ul>		
3	4月12日から5月12日まで	本格稼働に向けた操作説明会の開催	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全国7か所で所轄庁及び都道府県に対し、本格稼働に向けた操作説明会を開催します。</li> <li>○ 本格稼働までのスケジュール、本格稼働に向けたシステムの変更点及び各種の留意事項などを案内します。</li> </ul>		
8	6月1日から	財務諸表等入力シートの内容確認と都道府県へ提供	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 所轄庁が社会福祉法人から届出された財務諸表等入力シートの内容を確認します。</li> <li>○ 所轄庁が内容を確認した財務諸表等入力シートを都道府県に提供します。</li> </ul>		

本システムを利用する初年度においては、本システムへの入力作業の事務負担がありますが、2年目以降は、前年度に入力（届出）した内容を入力シートに移行して配布させていただきますので、事務負担の軽減と事務の効率化を図ることができます。

NO	手続きの期間	事 項
	手 続 き の 内 容	
4	<b>5月15日から ※</b>	<b>財務諸表等入力シート &lt;blank版&gt; のダウンロード・入力</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本システムから財務諸表等入力シート &lt;blank版&gt; のダウンロードが可能になります。（すべての社会福祉法人）</li> <li>○ 本システムが本格稼働するまでは、本システムへの保存や届出はできませんが、入力シートへの入力は可能です。</li> </ul>	
5	<b>6月1日から</b>	<b>財務諸表等入力シート &lt;データ移行版&gt; のダウンロード・入力</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本システムから財務諸表等入力シート &lt;データ移行版&gt; のダウンロードが可能になります。（一部の社会福祉法人）</li> </ul>	
6	<b>6月1日から6月30日まで</b>	<b>財務諸表等入力シートの入力・保存・届出</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 財務諸表等入力シートに必要事項を入力し、本システムに入力シートを保存（アップロード）します。</li> <li>○ 本システムに保存した財務諸表等入力シートを本システムを通じて所轄庁に届け出ます。</li> </ul>	

※ 財務諸表等入力シート <blank版> のダウンロードの開始時期については、システムの開発状況によっては前倒しの可能性があります。

区 分	財務諸表等入力シート <blank版>	財務諸表等入力シート <データ移行版>
配布時期	平成29年5月15日から	平成29年6月1日から
入力データの移行	なし	あり（試行運用にて所轄庁に届出た内容を移行）
ダウンロード対象	すべての社会福祉法人	一部の社会福祉法人（試行運用にて入力シートを所轄庁に届出た法人のみ）

**本システムを利用する初年度においては、本システムへの入力作業の事務負担がありますが、2年目以降は、前年度に入力（届出）した内容を入力シートに移行して配布させていただきますので、事務負担の軽減と事務の効率化を図ることができます。**

## 2 各種手続きのご案内 ③

都道府県

NO	手続きの期間	事 項	
	手 続 き の 内 容		
2	<b>3月24日から4月7日まで</b>	<b>都道府県の事務処理用のメールアドレスの変更</b>	<b>済</b>
	○ 所轄庁の事務処理用メールアドレスが変更した場合、本システムの機能を用いて変更していただきました。		
3	<b>4月12日から5月12日まで</b>	<b>本格稼働に向けた操作説明会の開催</b>	
	○ 全国7か所で所轄庁及び都道府県に対し、本格稼働に向けた操作説明会を開催します。 ○ 本格稼働までのスケジュール、本格稼働に向けたシステムの変更点及び各種の留意事項などを案内します。		
9	<b>6月1日から</b>	<b>財務諸表等入力シートの内容確認と厚生労働省へ提供</b>	
	○ 都道府県が所轄庁から提供された財務諸表等入力シートの内容を確認します。 ○ 都道府県が内容を確認した財務諸表等入力シートを厚生労働省に提供します。		



## 2 各種手続きのご案内 ④

厚生労働省

NO	手続きの期間	事 項
	手 続 き の 内 容	
3	4月12日から5月12日まで	<b>本格稼働に向けた操作説明会の開催</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全国7か所で所轄庁及び都道府県に対し、本格稼働に向けた操作説明会を開催します。</li> <li>○ 本格稼働までのスケジュール、本格稼働に向けたシステムの変更点及び各種の留意事項などを案内します。</li> </ul>	

## 2 各種手続きのご案内 ⑤

福祉医療機構

NO	手続きの期間	事 項
	手 続 き の 内 容	
3	4月12日から5月12日まで	<b>本格稼働に向けた操作説明会の開催</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全国7か所で所轄庁及び都道府県に対し、本格稼働に向けた操作説明会を開催します。</li> <li>○ 本格稼働までのスケジュール、本格稼働に向けたシステムの変更点及び各種の留意事項などを案内します。</li> </ul>	
7	6月1日から	<b>福祉医療機構による現況報告書及び計算書類の公表</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 社会福祉法人から所轄庁に届出された現況報告書及び計算書類をWAM NET（インターネット）で公表します。</li> <li>○ 所轄庁にて内容を確認した社会福祉充実計画をWAM NET（インターネット）で公表します。</li> </ul>	

### 3 本格稼働に向けてのメール連絡（予定）

▶ 本システムの本格稼働に向けて、福祉医療機構から送信するメールの内容について、事前にご案内させていただきます。

区分	件名	宛先	連絡事項
5月1日 メール	システムメンテナンス のご案内	所轄庁 都道府県	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次の日程でシステムメンテナンスを実施します。[5月27日(土)、28日(日)、31日(水)]</li> <li>○ メンテナンス日は本システムへのログインができなくなります。</li> <li>※ 社会福祉法人には、別途（5月15日）メールにて連絡する予定です。</li> </ul>
5月15日 メール	財務諸表等入力 シート ＜blank版＞ ダウンロードについて	所轄庁 都道府県	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 財務諸表等入力シート＜blank版＞のダウンロードが可能になります。</li> </ul>
		社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 財務諸表等入力シート＜blank版＞のダウンロードが可能になります。</li> <li>※ 試行運用にて届出済の法人向けに＜データ移行版＞は6月1日予定と案内します。</li> <li>○ 本システムへのログイン情報について案内します。</li> <li>○ 次の日程でシステムメンテナンスを実施します。[5月27日(土)、28日(日)、31日(水)]</li> </ul>
6月1日 メール	本システム本格稼働 のご案内	所轄庁・都道府県 社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本システムの本格稼働の開始について案内します。</li> <li>○ 本システムへのログイン情報について案内します。（社会福祉法人向け）</li> </ul>
	財務諸表等入力 シート ＜データ移行版＞ ダウンロードについて	試行運用において 届出済の 社会福祉法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 財務諸表等入力シート＜データ移行版＞のダウンロードが可能になります。</li> <li>○ 本システムへのログイン情報について案内します。</li> </ul>

**【ログイン情報】** 社会福祉法人が本システムにログインする際のパスワードは、毎年度、本システムから社会福祉法人あてに初期設定パスワードを配布させていただきます。[試行運用時（前年度）に設定していただいたパスワードはリセットいたします。]

I

本格稼働スケジュール

P 3～P 9

II

試行運用実施結果

P10～P16

- 試行運用では、格別のご理解・ご協力をいただき、誠にありがとうございました。
- 試行運用の参加状況、実施状況などについてご説明します。

III

本格稼働に向けたシステムの変更点について

P17～P48

IV

ヘルプデスク・連絡板のご案内

P49～P51

## 1 試行運用の概要

- 平成29年6月からの社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムの本格稼働に先立ちまして、平成29年1月から試行運用を実施させていただいたところです。
- この試行運用では、社会福祉法人、都道府県及び所轄庁の皆さまに本システムでの作業を体験していただくとともに、皆さまからの様々なご意見を踏まえ、本システムを改善することを目的として実施したものです。
- 試行運用の実施状況について、次のとおり報告させていただきます。

### ＜社会福祉法人＞

#### 財務諸表等入力シートの入手から届出 (1月16日～2月15日)

- 財務諸表等入力シートの入手・入力
- 財務諸表等入力シートの保存
- 財務諸表等入力シートを所轄庁へ届出

### ＜所轄庁・都道府県＞

#### 法人の届出内容の確認・提供 (2月15日～2月28日)

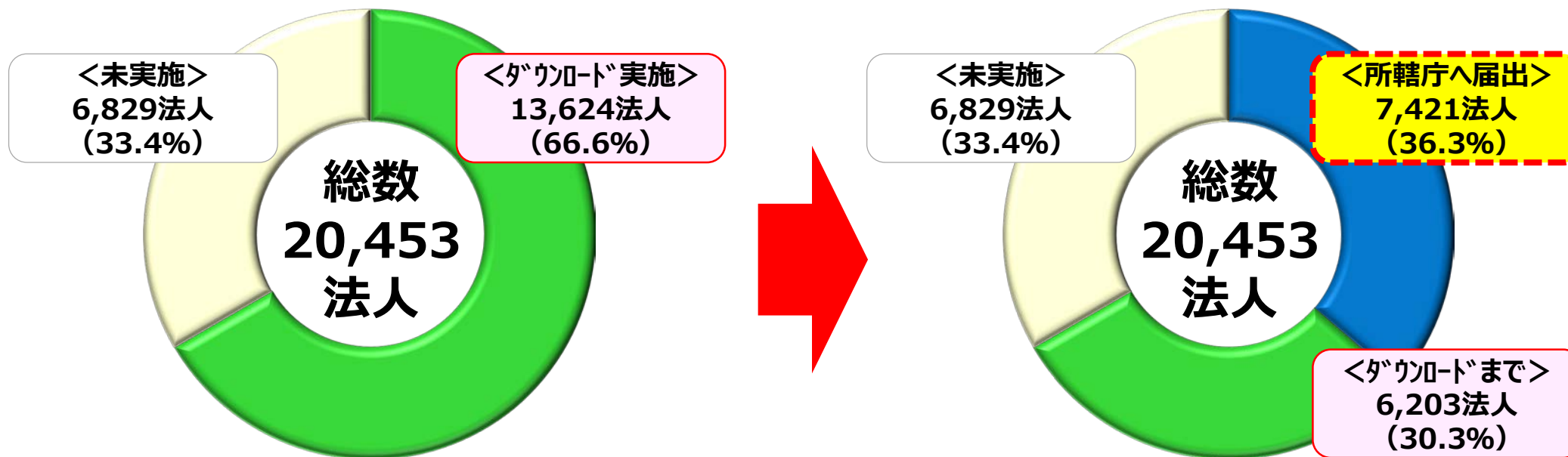
- ＜所轄庁＞  
法人の届出内容の確認・都道府県へ提供
- ＜都道府県＞  
法人の届出内容の確認・厚生労働省へ提供

## 2 試行運用の実施結果 ①

## 社会福祉法人

- 本システムの試行運用における「社会福祉法人」の参加状況及び実施状況は、次のとおりです。

総数 (システム登録数)	財務諸表等入力シート ダウンロード実施	財務諸表等入力シート 所轄庁へ届出
20,453法人	13,624法人	7,421法人
(割合)	(66.6%)	(36.3%)



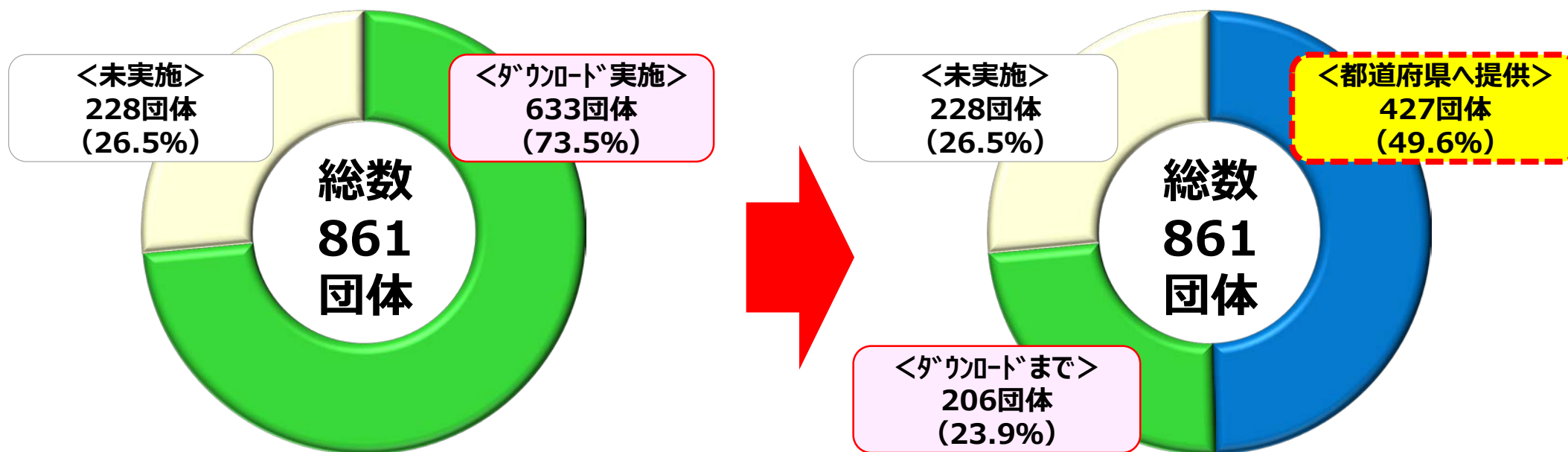
本システムに登録された20,453法人のうち、13,624法人（66.6%）が、本システムから財務諸表等入力シートのダウンロードを実施しました。さらに、7,421法人（36.3%）が、所轄庁に財務諸表等入力シートの届出を実施しました。

## 2 試行運用の実施結果 ②

所轄庁

- 本システムの試行運用における「所轄庁」の参加状況及び実施状況は、次のとおりです。

総数 (システム登録数)	財務諸表等入力シート ダウンロード実施	財務諸表等入力シート 都道府県へ提出
861団体	633団体	427団体
(割合)	(73.5%)	(49.6%)



本システムに登録された所轄庁861団体のうち、633団体（73.5%）が、社会福祉法人から届出のあった財務諸表等入力シートのダウンロードを実施しました。さらに、427団体（49.6%）が、都道府県に財務諸表等入力シートの提供を実施しました。

## (参考) 所管するすべての社会福祉法人の財務諸表等入力シートを都道府県まで提供した所轄庁

所管するすべての社会福祉法人から財務諸表等入力シートの届出を受け、入力シートの内容を確認のうえ、都道府県に提供を実施した所轄庁については、次の67所轄庁となっています。

所轄庁名		法人数	所轄庁名		法人数	所轄庁名		法人数	
北海道	旭川市	53	石川県	加賀市	18	鳥取県	鳥取市	13	
	北見市	20		長野県	飯田市		25	米子市	14
	網走市	5			諏訪市	4	島根県	江津市	6
	赤平市	2	茅野市		1	岡山県		高梁市	5
	紋別市	3	千曲市		12		赤磐市	8	
	名寄市	6	岐阜県		下呂市		3	山口県	山口市
	三笠市	2			海津市	7	萩市		13
	根室市	8	静岡県	熱海市	6	香川県	下松市		8
	石狩市	7		袋井市	7		坂出市	14	
岩手県	北上市	14		裾野市	2		三豊市	7	
	釜石市	10		御前崎市	4	愛媛県	宇和島市	12	
秋田県	大館市	7		伊豆の国市	4		八幡浜市	4	
	潟上市	4		牧之原市	5		大洲市	8	
	大仙市	9	碧南市	6	伊予市		6		
	にかほ市	8	江南市	6	四国中央市		11		
	三種町	1	愛知県	尾張旭市	3	東温市	4		
山形県	山形市	32		清須市	1	高知県	安芸市	3	
	村山市	2		北名古屋市	3		福岡県	豊前市	14
千葉県	勝浦市	4	三重県	志摩市	3	宮崎県		小郡市	15
	富里市	2	京都府	南丹市	7		西都市	9	
東京都	中央区	4	奈良県	宇陀市	8	鹿児島県	西之表市	7	
	国分寺市	9	和歌山県	有田市	3		<b>67所轄庁</b>		
	東大和市	9		御坊市	4				



### 3 財務諸表等電子開示システムヘルプデスクへの照会件数

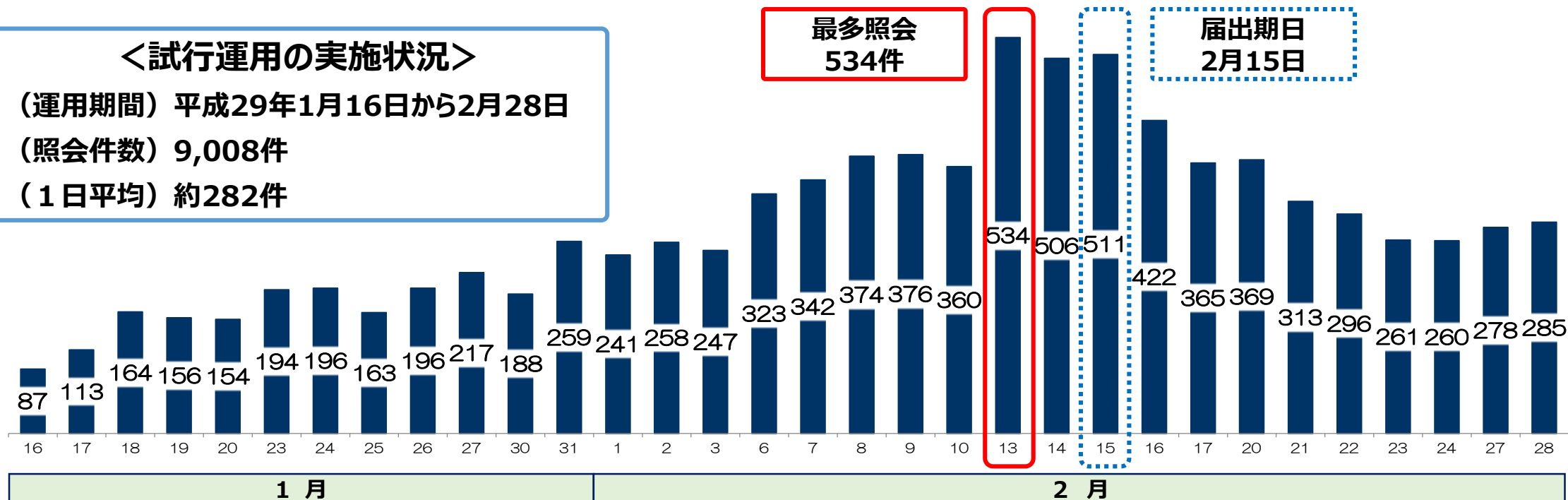
- 試行運用期間における財務諸表等電子開示システムヘルプデスクへの照会件数は約9,000件となりました。
- 試行運用期間における1日あたりの照会件数は、次のとおりです。

#### ＜試行運用の実施状況＞

(運用期間) 平成29年1月16日から2月28日

(照会件数) 9,008件

(1日平均) 約282件



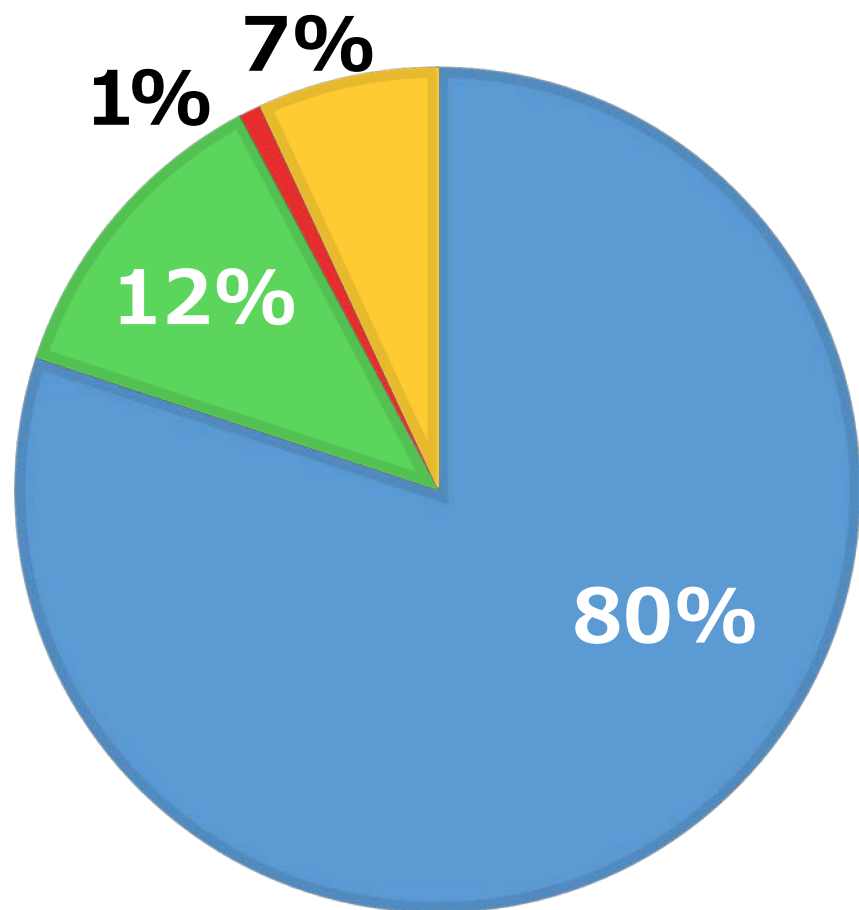
#### 【お願い】

- ① 試行運用では届出期日（2月15日）前後での照会が集中しました。本格稼働におきましては、お早めにご対応をお願いします。
- ② ヘルプデスクの体制については可能な範囲で見直しますが、試行運用と同様、所轄庁及び都道府県専用となる予定です。したがって、本来の所轄庁及び都道府県からの照会に支障をきたすことのないよう、所管の社会福祉法人に対して、当該ヘルプデスクに直接照会することのないよう、再度、周知徹底くださいますようお願いいたします。



## 4 財務諸表等電子開示システムヘルプデスクへの照会内容

○ 試行運用期間における財務諸表等電子開示システムヘルプデスクへの照会内容は次のとおりです。



財務諸表等入力シートに関するもの	7,213件	80%
システムへのログインに関するもの	1,099件	12%
所轄庁が行う操作に関するもの	76件	1%
その他のもの	620件	7%
合計	9,008件	100%

皆さまからのご要望への対応状況については「Ⅲ本格稼働に向けたシステムの変更点について」でご説明します。

I

本格稼働スケジュール

P 3～P 9

II

試行運用実施結果

P10～P16

III

本格稼働に向けたシステムの変更点について

P17～P48

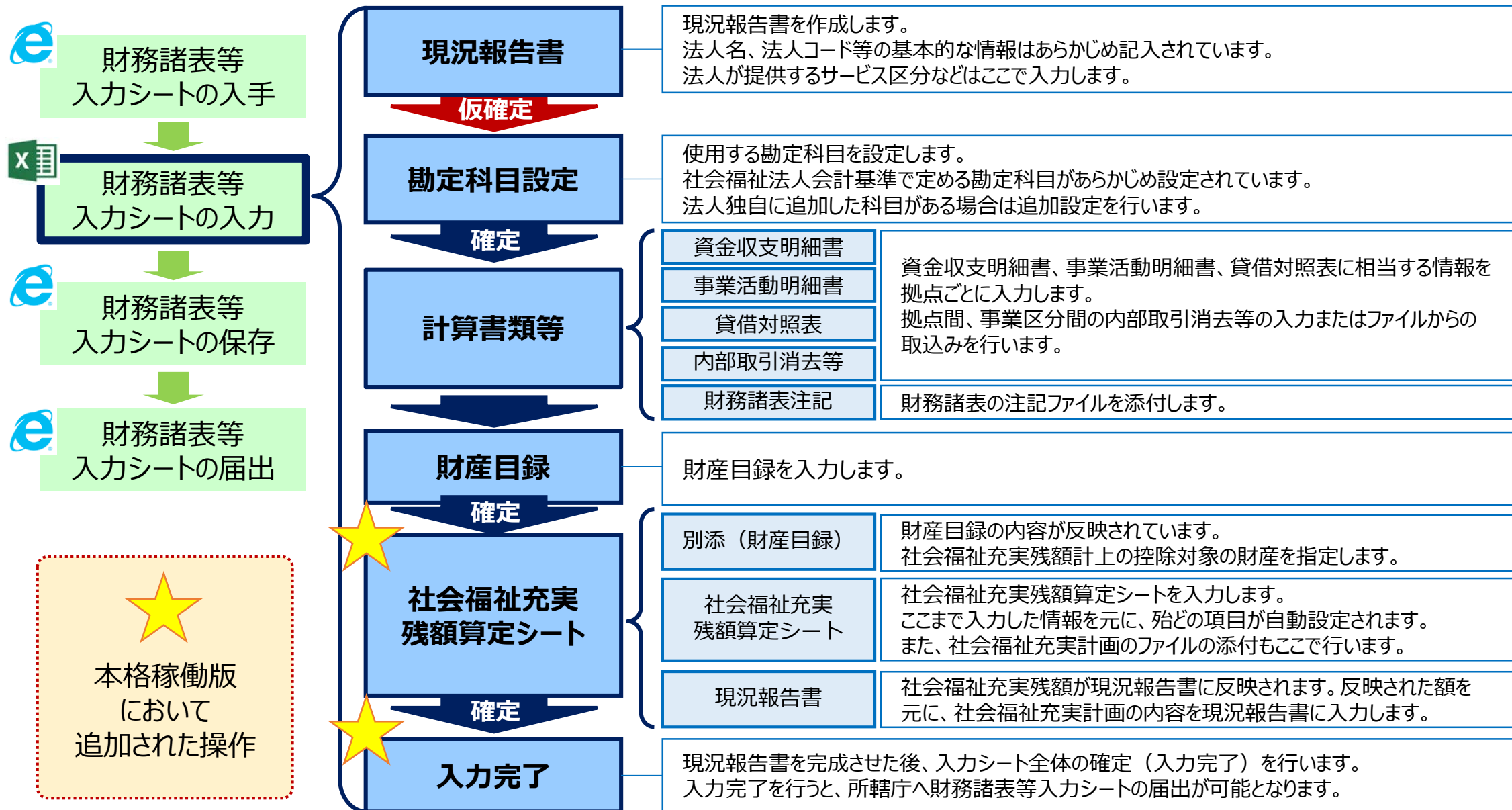
- 本格稼働に向けた本システムの変更点についてご説明します。
- システム変更点について実際に動作をデモンストレーションにてご覧いただきます。

IV

ヘルプデスク・連絡板のご案内

P49～P51

# 1 本格稼働における社会福祉法人の操作のながれ



## 2 財務諸表等入力シート of 主な変更点

- 試行運用におけるご意見やご要望に基づき、財務諸表等入力シートを次のとおり変更しています。

1

### <要望>

「現況報告書」や「勘定科目」の確定解除を行っても計算書類の内容が破棄されないように改善してほしい。

### <対応>

- 現況報告書の「11.前会計年度の事業等の概要について」のうち、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事業所の名称の5項目を除き、入力シートを所轄庁に届出を行うまでは、確定解除を行わなくても修正することを可能にしました。

操作マニュアル  
99ページ参照

**【注意】「現況報告書の5項目※」及び「勘定科目」については、計算書類や財産目録の様式の基礎となる重要な項目であることから、当該項目を変更した場合、計算書類や財産目録の入力内容が破棄されますのでご注意ください。**

**（理由）システム上において変更前と変更後の入力内容の整合を自動的に判断することが困難であるため。**

- ※ 現況報告書の5項目は、「11.前会計年度における事業等の概要」のうち、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事業所の名称となっています。

2

### <要望>

財務諸表等入力シートの画面上に入力方法の説明や注意点などを参照できるヘルプボタンを設けてほしい。

### <対応>

- 財務諸表等入力シートの画面上の要所に「ヘルプ」ボタンを設置しました。
- 「ヘルプ」ボタンを押下すると、当該シートの操作手順や注意事項が別ワークブック上で表示されます。
- この機能を利用するためには、「ヘルプファイル」というExcelファイルをダウンロードし、財務諸表等入力シートと同じフォルダに保存していただくことが必要になります。

操作マニュアル  
64ページ参照

3	<要望>	財務諸表等入力シートに不整合がないのにシステムに保存や届出ができない障害を解消してほしい。
	<対応>	○ 本システムのサーバ側プログラムのバージョンアップを行い、ご指摘の障害が発生しないよう改善しました。
	—	

4	<要望>	財務諸表等入力シートの様式を厚生労働省が定める現況報告書の様式に合わせてほしい。
	<対応>	○ 厚生労働省が定めた現況報告書の様式や記載要領に基づき、様式を改訂しました。 ○ 入力可能文字数を増加するとともに、文字数制限について操作マニュアルとヘルプ画面に記載しました。 ○ 社会福祉法人の運用の実状に合った入力ができるよう、入力項目、選択肢を調整しました。
	操作マニュアル 73ページ参照	

5	<要望>	社会福祉事業と一体で実施している公益事業を入力できるようにしてほしい。また、一つの拠点区分内で複数の同一サービス区分を入力できるようにしてほしい。
	<対応>	○ 社会福祉事業と一体で実施している公益事業に対応するため、社会福祉事業においても公益事業のサービス区分が選択できるようにしました。 ○ 一つの拠点区分において、同一サービス区分を複数入力できるようにするため、同一サービス区分を事業所の名称によって区別するようにしました。
	操作マニュアル 83ページ参照	

6	<要望>	社会福祉事業のサービス区分に適切な選択肢がないため、法人独自の区分を追加できるようにしてほしい。
	<対応>	○ 社会福祉事業でも公益事業や収益事業と同様に法人独自のサービス区分を追加できるようにしました。
	操作マニュアル 93ページ参照	

7	<b>&lt;要望&gt;</b>	現況報告書の入力内容を確定後でも編集することができるよう確定する項目の範囲を限定してほしい。
	<b>&lt;対応&gt;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 現況報告書の項目のうち、計算書類の様式の基礎となる重要な項目のみを確定するよう変更し、現況報告書の確定は「仮確定」という名称に変更しました。</li> <li>○ 現況報告書の一部の項目を除き、いつでも編集が可能になります。（P 19の「要望①」を参照ください）</li> </ul>
	操作マニュアル 99ページ参照	
8	<b>&lt;要望&gt;</b>	使用しない勘定科目を非表示とする機能と社会福祉協議会用の勘定科目を追加してほしい。
	<b>&lt;対応&gt;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 使用しない勘定科目を非表示とすることができるよう機能を追加しました。</li> <li>○ 社会福祉協議会が使用する勘定科目を追加できるようにしました。</li> </ul>
	操作マニュアル 114ページ参照	
9	<b>&lt;要望&gt;</b>	計算書類の入力にあたって「明細入力」と「拠点全体入力」ができるようにしてほしい。
	<b>&lt;対応&gt;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 決算において、資金収支明細書、事業活動明細書を作成していない場合であっても、計算書類が入力できるよう「明細入力」と「拠点全体入力」の2種類の入力方法を用意しました。</li> </ul>
	操作マニュアル 119ページ参照	
10	<b>&lt;要望&gt;</b>	財務諸表等入力シートの中で、計算書類のすべての様式を見ることができるようにしてほしい。
	<b>&lt;対応&gt;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 計算書類を入力した後、計算書類を財務諸表等入力シートに作成する手順としました。</li> <li>○ 作成された計算書類については別のExcelワークブックとして出力することができるようにしました。</li> </ul>
	操作マニュアル 134ページ参照	

11	<要望>	整合性チェックで不整合が出た場合、不整合の箇所がわかるようにしてほしい。
	<対応>	
	操作マニュアル 129ページ参照	○ 新たに設置したヘルプ画面において、整合性チェックに関する確認方法を記載しました。
12	<要望>	財産目録において科目ごとに小計が表示されるようにしてほしい。
	<対応>	
	操作マニュアル 135ページ参照	○ 財産目録の様式を改め、科目ごとに小計が表示されるようにしました。
13	<要望>	社会福祉充実残額算定シートの様式を追加してほしい。
	<対応>	
	操作マニュアル 142ページ参照	○ 社会福祉充実残額算定シートを追加しました。 ○ 社会福祉充実残額算定シートに入力された内容は、現況報告書の「12.社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定」に自動的に反映されます。
14	<要望>	財務諸表等入力シートを所轄庁に届出することができる状態をわかりやすく教えてほしい。
	<対応>	
	操作マニュアル 149ページ参照	○ 本システムから所轄庁に届出ができる状態を明確にするため、財務諸表等入力シート全体の「入力完了」を行うボタンを追加しました。 ○ このボタンにより最終チェックが行われ、チェックが完了するとトップページ上に「届出することができます」というメッセージが表示されるようにしました。

次ページから本格稼働で使用する財務諸表等入力シートを操作する順序などに沿ってご説明します。



- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。財務諸表等入力シートの操作手順や注意事項を参照することができます。
- ② 社会福祉法人を容易に特定できるようユーザIDの表示を追加しました。お問合せへの対応の際などにご活用ください。
- ③ 現況報告書は一部の項目を除き、届出を行うまでは編集ができるよう改善したことに伴い、ボタン名も「仮確定」に変更しました。
- ④ 現況報告書の最終確定を行うため、財務諸表等入力シート全体の「入力完了」を行うボタンを追加しました。

社会福祉法人 財務諸表等入力シート バージョン : 2017.02.01

平成28年度			ユーザ-ID BZCXXX	ヘルプ
現況報告書	勘定科目	計算書類、財産目録	社会福祉充実残額算定シート	財務諸表等入力シート全体
現況報告書作成	勘定科目作成	計算書類、財産目録作成	社会福祉充実残額算定シート作成	入力完了
シートへ移動	シートへ移動	シートへ移動	シートへ移動	入力完了していないので、まだ届出はできません。
現況報告書仮確定	勘定科目確定	計算書類、財産目録確定	社会福祉充実残額算定シート確定	
現況報告書仮確定解除	勘定科目確定解除	計算書類、財産目録確定解除	社会福祉充実残額算定シート確定解除	入力完了取消
メッセージ				



- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。財務諸表等入力シートの操作手順や注意事項を参照することができます。
- 厚生労働省が定めた現況報告書の様式や記載要領の内容に基づき、財務諸表等入力シートの様式を改訂しました。
- 現況報告書は一部の項目を除き、所轄庁に届出を行うまでは、確定解除を行わなくても編集できるよう機能を改善しました。

現況報告書様式（平成29年4月1日現在）

別紙 1

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
38 愛媛県	402 伊予郡砥部町	11305	1234567890123	01 一般法人	01 運営中

(7)法人の名称	社会福祉法人 ○○○会				
(8)主たる事務所の住所	愛媛県	伊予郡砥部町			
(9)主たる事務所の電話番号	000-000-0000	(10)主たる事務所のFAX番号	000-000-00123	(11)従たる事務所の有無	2 無し
(12)従たる事務所の住所					

**【注意】「現況報告書の5項目※」及び「勘定科目」については、計算書類や財産目録の様式の基礎となる重要な項目であることから、当該項目を変更した場合、計算書類や財産目録の入力内容が破棄されますのでご注意ください。**

**（理由）システム上において変更前と変更後の入力内容の整合を自動的に判断することが困難であるため。**

※ 現況報告書の5項目は、「11.前会計年度における事業等の概要」のうち、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事業所の名称となっています。

- ① 社会福祉法人の事業形態を考慮し、①-1拠点区分コード分類、①-2拠点区分名称を画面の一番左側に変更しました。
- ② ①-3事業類型コード分類（サービス類型）の名称表示①-4実施事業名称を追加しました。  
また、社会福祉事業においても、公益事業や収益事業と同様に法人独自のサービス区分を追加できるよう機能を改善しました。
- ③ ①-2拠点区分名称とは別に、②事業所の名称を追加しました。  
(参考) 現況報告書を仮確定した後、①-1、①-2、①-3、①-4及び②の5項目を編集する場合、仮確定の解除が必要になります。

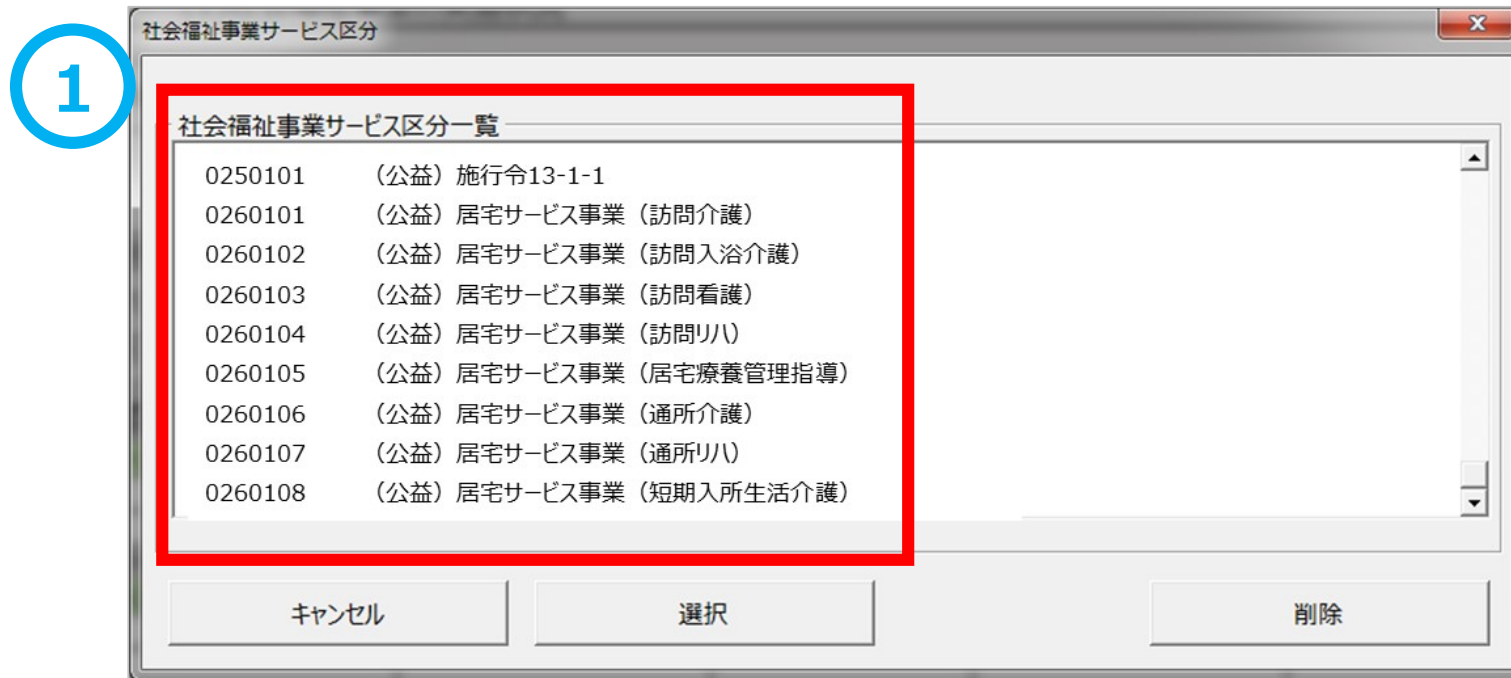
1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (1)社会福祉事業の実施状況

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	東拠点	01020301	児童養護施設			事業所名称○○○○					
		静岡県	浜松市東区			1 行政からの賃借等	2 民間からの賃借等	平成22年4月1日	10	500	
		ア建設費	平成29年1月1日	100,000	20,000	3,000	123,000				
	イ大規模修繕	平成29年1月1日	平成29年1月1日	平成29年1月1日	平成29年1月1日	平成29年1月1日					
002	南拠点	06000005	TEST			事業所名称◇◇◇◇					
		静岡県	浜松市南区			1 行政からの賃借等	3 自己所有	平成20年5月1日	12	122	
		ア建設費					0				
	イ大規模修繕										



### <社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業に対する入力について>

- ① 「現況報告書」の「11.前会計年度の事業等の概要」では、社会福祉事業においても公益事業のサービス区分が選択できるようになりました。
- 社会福祉事業と一体的に実施されている公益事業がある場合に利用することができます。
- 社会福祉事業の「①-3事業類型コード分類」の入力候補において、公益事業のサービス区分が表示され、分かりやすいよう「(公益)」という文言が付加されています。



- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。科目挿入の方法や科目を非表示にする方法を参照することができます。
- ② 社会福祉協議会が使用する勘定科目を設定することができるよう機能を改善しました。(次ページ上段の例を参照ください)
- ③ 使用しない科目を非表示にすることができるよう機能を改善しました。(次ページ下段の例を参照ください)
- ④ 資金、事業、貸借の科目間の移動を容易にするため、「下へ」、「上へ」ボタンを設置しました。

勘定科目設定		トップページに戻る		下へ		上へ		ヘルプ		法人税の計上の有無		2 無し		社会福祉協議会用科目設定		1 しない		科目挿入		科目削除		チェック			
分類1	分類2	分類3	分類4 (大区分)	分類5 (中区分)	分類6 (小区分)			分類7 (細目)	コード	表示															
1. 資金収支計算書勘定科目										010000000000000000		変更不可													
事業活動による収支										010100000000000000		変更不可													
収入										010101000000000000		変更不可													
介護保険事業収入										010101009000000000		○													
施設介護料収入										010101009001000000		○													
介護報酬収入										010101009001001000		○													
利用者負担金収入 (公費)										010101009001002000		○													
利用者負担金収入 (一般)										010101009001003000		○													
居宅介護料収入										010101009002000000		○													
介護報酬収入										010101009002001000		○													
介護予防報酬収入										010101009002002000		○													
介護負担金収入 (公費)										010101009002003000		○													
介護負担金収入 (一般)										010101009002004000		○													
介護予防負担金収入 (公費)										010101009002005000		○													
介護予防負担金収入 (一般)										010101009002006000		○													

## 社会福祉協議会用科目設定を使用した場合の例

勘定科目設定								トップページに戻る	下へ	上へ	ヘルプ	法人税の計上の有無	2 無し	2 <b>社会福祉協議会用科目設定</b>	2 する	
分類1	分類2	分類3	分類4 (大区分)	分類5 (中区分)	分類6 (小区分)	分類7 (細目)	コード	表示								
<b>1. 資金収支計算書勘定科目</b>															<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
			事業活動による収支					010000000000000000	変更不可							
			収入					010100000000000000	変更不可							
			会費収入					010100100000000000	<input type="radio"/>							
				〇〇会費収入			010100100100000000	<input type="radio"/>								
			分担金収入					010100200000000000	<input type="radio"/>							
				分担金収入			010100200100000000	<input type="radio"/>								
			寄附金収入					010100300000000000	<input type="radio"/>							
				寄附金収入			010100300100000000	<input type="radio"/>								
				経常経費寄附金収入			010100300200000000	<input type="radio"/>								

## 勘定科目を表示しないを選択した場合の例

分類1	分類2	分類3	分類4 (大区分)	分類5 (中区分)	分類6 (小区分)	分類7 (細目)	コード	表示							
<b>1. 資金収支計算書勘定科目</b>														<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
			事業活動による収支					010100000000000000	変更不可						
			収入					010101000000000000	変更不可						
			介護保険事業収入					010101009000000000	<input type="radio"/>						
				施設介護料収入			010101009001000000	<input type="radio"/>							
					介護報酬収入		010101009001001000	<input checked="" type="radio"/>							
					利用者負担金収入 (公費)		010101009001002000	<input checked="" type="radio"/>							
					利用者負担金収入 (一般)		010101009001003000	<input checked="" type="radio"/>							



- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。資金明細、事業明細、貸借の各シートの入力手順を参照することができます。
- ② 計算書類の第一号一様式、第二号一様式、第三号一様式を正しく作成するため、法人全体の予算、前年度決算、前年度の額を入力する仕組みを追加しました。

計算書類サマリシート トップページに戻る

以下の【手順1】～【手順6】を実施してください。

**【手順1】「資金収支明細」、「事業活動明細」、「貸借」の入力** 1 ヘルプ

資金収支明細書、事業活動明細書を拠点区分ごとに入力します。

「資金明細」シート	「事業明細」シート	「貸借」シート
<span>シートへ移動</span>	<span>シートへ移動</span>	<span>シートへ移動</span>
<span>ファイル取込</span>	<span>ファイル取込</span>	<span>ファイル取込</span>

※ 計算書類の入力状況は「計算書類入力状況」で確認することができます。

「入力状況」シート	<span>シートへ移動</span>
-----------	---------------------

「ヘルプ」ボタンは、資金収支明細書、事業活動明細書を作成していない拠点区分についてはシートへ移動後、「入力方法切り替え」ボタンを押して拠点合計入力とし、拠点区分合計列に直接入力します。

「ファイル取込」について  
ご利用の会計システムがデータ連携に対応している場合には連携ファイルの取込みによる入力が可能です。

**【手順2】予算、前年度決算、前年度末の額、及び内部取引消去の入力** 2 ヘルプ

第一号第一様式の予算、第二号第一様式の前年度決算、第三号第一様式の前年度の額及び第二様式の事業区分間の内部取引、第三様式の拠点区分間の内部取引を入力します。

資金収支計算書	事業活動計算書	貸借対照表
<span>シートへ移動</span>	<span>シートへ移動</span>	<span>シートへ移動</span>
<span>ファイル取込</span>	<span>ファイル取込</span>	<span>ファイル取込</span>

第一号第一様式の予算、第二号第一様式の前年度決算、第三号第一様式の前年度の額については必ず入力します。事業区分間の内部取引、拠点区分間の内部取引は、決算において計上されている場合のみ入力します。

## 【手順1】資金収支明細書及び事業活動明細書

### ＜別紙3（⑩）、別紙3（⑪）を作成しない拠点に対する計算書類の入力について＞

財務諸表等入力シートの計算書類の入力では、「資金」シート及び「事業」シートを用いて、拠点ごと、サービス区分ごとの資金収支計算書、事業活動計算書を入力しますが、決算において、別紙3（⑩）資金収支明細書、別紙3（⑪）事業活動明細書を作成していない拠点がある場合、当該拠点におけるサービス区分ごとの明細が把握されていないため入力することができません。

この場合には、「資金」シート及び「事業」シートにおける「入力方法切り替え」ボタンを押して「拠点全体入力」のモードに切り替えて、サービス区分ごとの明細ではなく「拠点区分全体」列に直接入力できるよう改善しました。



## 【手順1】資金収支計算書

- 入力方法として①サービス区分ごとの「明細入力」、②拠点区分ごとの「拠点全体入力」の2つが選べるよう機能を追加しました。
- 資金収支明細書を作成していない拠点についても入力が可能となります。

### 明細入力

計算書類サマリーシートに戻る

拠点区分切り替え

社会福祉〇〇〇拠点

チェック 一時保存 入力完了 完了取消 クリア

入力方法切り替え

入力方法：明細入力 ①

資金

(単位：円)

勘定科目	サービス区分			合計	内部取引消去	拠点区分合計	予算
	〇〇〇院	☆☆☆苑	△△△苑				
介護保険事業収入	1,000	1,000	1,000	3,000	0	3,000	0
施設介護料収入	1,000	1,000	1,000	3,000	0	3,000	0
介護報酬収入	1,000	1,000	1,000	3,000		3,000	
利用者負担金収入（公費）				0		0	
利用者負担金収入（一般）				0		0	
居宅介護料収入	0	0	0	0	0	0	0

### 拠点全体入力

計算書類サマリーシートに戻る

拠点区分切り替え

社会福祉〇〇〇拠点

チェック 一時保存 入力完了 完了取消 クリア

入力方法切り替え

入力方法：拠点全体入力 ②

資金

(単位：円)

勘定科目	サービス区分			合計	内部取引消去	拠点区分合計	予算
	〇〇〇院	☆☆☆苑	△△△苑				
介護保険事業収入	1,000	1,000	1,000	3,000	0	3,000	0
施設介護料収入	1,000	1,000	1,000	3,000	0	3,000	0
介護報酬収入	1,000	1,000	1,000	3,000		3,000	
利用者負担金収入（公費）				0		0	
利用者負担金収入（一般）				0		0	
居宅介護料収入	0	0	0	0	0	0	0

## 【手順1】事業活動計算書①

- 入力方法として①サービス区分ごとの「明細入力」、②拠点区分ごとの「拠点全体入力」の2つが選べるよう機能を追加しました。
- 事業活動明細書を作成していない拠点についても入力が可能となります。

### 明細入力

計算書類サマシートに戻る 拠点区分切り替え 社会福祉〇〇〇拠点 チェック 一時保存 入力完了 完了取消 クリア

入力方法切り替え **入力方法：明細入力** ①

事業

(単位：円)

勘定科目	サービス区分			合計	内部取引消去	拠点区分合計	前年度決算
	〇〇〇院	☆☆☆苑	△△△苑				
介護保険事業収益	1,000	1,000	1,000	3,000	0	3,000	0
施設介護料収益	1,000	1,000	1,000	3,000	0	3,000	0
介護報酬収益	1,000	1,000	1,000	3,000		3,000	
利用者負担金収益（公費）				0		0	
利用者負担金収益（一般）				0		0	
居宅介護料収益	0	0	0	0	0	0	0

### 拠点全体入力

計算書類サマシートに戻る 拠点区分切り替え 社会福祉〇〇〇拠点 チェック 一時保存 入力完了 完了取消 クリア

入力方法切り替え **入力方法：拠点全体入力** ②

事業

(単位：円)

勘定科目	サービス区分			合計	内部取引消去	拠点区分合計	前年度決算
	〇〇〇院	☆☆☆苑	△△△苑				
介護保険事業収益	1,000	1,000	1,000	3,000	0	3,000	0
施設介護料収益	1,000	1,000	1,000	3,000	0	3,000	0
介護報酬収益	1,000	1,000	1,000	3,000		3,000	
利用者負担金収益（公費）				0		0	
利用者負担金収益（一般）				0		0	
居宅介護料収益	0	0	0	0	0	0	0

## 【手順1】事業活動計算書②

### ＜事業活動計算書の特別増減の部と繰越活動増減差額の部の入力について＞

財務諸表等入力シート「事業」シートでは、拠点ごと、サービス区分ごとに特別増減の部と繰越活動増減差額の部の金額を入力することとなっていますが、決算で作成する別紙3（⑪）事業活動明細書にはこれらの記載がなく、第二号第四様式に記載されています。このため、これらの額についても「拠点全体入力」のモードに切り替えて入力します。

計算書類サマシートに戻る
拠点区分切り替え

中央拠点

チェック
一時保存
入力完了
完了取

事業

入力方法切り替え

入力方法：拠点全体入力

(単位：円)

勘定科目	サービス区分	合計	内部取引消去	拠点区分合計	前年度決算
	児童養護施設_●●● 事業所				
施設整備等補助金収益	0	0	0	0	0
施設整備等補助金収益		0		0	
設備資金借入金元金償還				0	
施設整備等寄附金収益			0	0	0
施設整備等寄附金収益				0	
設備資金借入金元金償還				0	
長期運営資金借入金元金償還				0	
固定資産受贈額			0	0	0
○○受贈額				0	
固定資産売却益			0	0	0
車輜運搬具売却益				0	
器具及び備品売却益				0	
○○売却益				0	

「入力方法切り替え」を押すと「明細入力」から「拠点全体入力」に入力モードを切り替えることができます。（再度ボタンを押すことで明細入力に戻すことができます。）

サービス区分ごとの入力欄は入力不可となり、拠点区分合計欄に直接入力できるようになります

## 【手順1】貸借対照表

- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。「支払資金の額を転記」の使用方法、支払資金の額の調整等の手順を参照することができます。
- ② 事業区分ごとの入力不要となることから、入力欄を廃止し、「当年度末」の列のみとしました。

計算書類サマリシートに戻る		拠点区分切り替え		中央拠点		チェック		一時保存		入力完了		完了取消		クリア	
貸借対照表															
平成28年3月31日現在															
(単位：円)															
勘定科目		2 当年度末			前年度末		増減		支払資金の対象		支払資金の額 (当年度末)		支払資金の額の調整		1
資産の部															
流動資産		0			0		0								
現金預金							0		○		0				
有価証券							0		○		0				
事業未収金							0		○		0				
未収金							0		○		0				
未収補助金							0		○		0				

## 【手順1】計算書類入力状況

- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。このシートの表1及び表2の確認方法について参照することができます。
- ② シートへ移動するためのボタンについて、ボタンが正常に表示されない障害が発生したことに伴い、リンク形式に変更しました。

1

計算書類入力状況

計算書類サマリシートに戻る ヘルプ

表 1 拠点区分ごとの計算書類の入力状況を示します。

拠点区分					
001	002	011	045	999	
中央拠点	南拠点	東拠点	AAS	最終拠点	
●					

表 2 現況報告書に入力された内容に基づき、貴法人の拠点及び、拠点が提供するサービスの内容は以下の表のとおりとなっています。  
表中に「○」が記載されている箇所が、当該拠点において提供されているサービス区分を示しています。

事業類型コード分類	サービス類型	事業所名称	拠点区分				
			001	002	011	045	999
			中央拠点	南拠点	東拠点	AAS	最終拠点
01010201	更生施設	★★★センター		○			
01010201	更生施設	最終拠点の事業所					○

＜従前のボタン形式＞

シートへ移動	資金収支計算書
シートへ移動	事業活動計算書
シートへ移動	貸借対照表

従前の「ボタン形式」では、一部のシステムにおいて正常に表示されない障害が発生したため、「リンク形式」に変更しました。

2

## 【手順2】予算、前年度決算、前年度末の額、及び内部取引消去の入力

- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。実際の計算書類上から財務諸表等入力シートに転記する手順について参照することができます。
- ② 計算書類の第一号一様式、第二号一様式、第三号一様式を正しく作成するため、法人全体の予算、前年度決算、前年度の額の入力欄を追加しました。

予算、前年度決算、前年度末の額、及び内部取引消去入力

1

書類サマリシートに戻る    チェック    資金収支    ヘルプ

1 様式（予算）		2 様式（事業区分間の内部取引）		3 様式（拠点区分間の内部取引）			
				社会福祉事業		公益事業	収益事業
勘定科目	予算	勘定科目	内部取引消去	勘定科目	内部取引消去	内部取引消去	内部取引消去
介護保険事業収入		介護保険事業収入		介護保険事業収入			
老人福祉事業収入		老人福祉事業収入		老人福祉事業収入			
児童福祉事業収入		児童福祉事業収入		児童福祉事業収入			
保育事業収入		保育事業収入		保育事業収入			
就労支援事業収入		就労支援事業収入		就労支援事業収入			
障害福祉サービス等事業収入		障害福祉サービス等事業収入		障害福祉サービス等事業収入			
生活保護事業収入		生活保護事業収入		生活保護事業収入			
医療事業収入		医療事業収入		医療事業収入			
〇〇事業収入		収入		〇〇事業収入			
〇〇収入		事業活動による		〇〇収入			
借入金利息補助金収入		借入金利息補助金収入		借入金利息補助金収入			
経常経費寄附金収入		経常経費寄附金収入		経常経費寄附金収入			
受取利息配当金収入		受取利息配当金収入		受取利息配当金収入			
その他の収入		その他の収入		その他の収入			
流動資産評価益等による資金増加額		流動資産評価益等による資金増加額		流動資産評価益等による資金増加額			
事業活動収入計（1）	0	事業活動収入計（1）	0	事業活動収入計（1）	0	0	0

- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。計算書類の整合性チェックで不整合があった場合の確認手順等を参照することができます。
- ② 計算書類作成ボタンを追加し、この操作を必須としました。この操作によって、財務諸表等入力シート内に全計算書類が生成され、作成された計算書類は直接編集することができるよう機能を改善しました。

計算書類サマリシート トップページに戻る

以下の【手順1】～【手順6】を実施してください。

**【手順3】計算書類の整合性チェック** 1 ヘルプ

資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表の整合性チェックを行います。

↓

シートへ移動  
整合性チェック

**【手順4】公開用計算書類の作成** ヘルプ

↓

2

入力した内容に基づき、  
公開用の資金収支計算書（1～4様式、別紙3@）、事業活動計算書（1～4様式、別紙3@）、  
貸借対照表（1～4様式）を別シートに作成します。作成された計算書類は直接修正することができます。

公開用計算書類作成  
公開用計算書類作成

別ブックに出力  
公開用計算書類出力

作成された計算書類を  
別ブックに書き出すこともできます。

## 【手順3】整合性チェック

- 変更はありません。
- 整合性チェックに関するヘルプについては計算書類サマリシート上のヘルプボタンが利用できます。

整合性チェック計算書類サマリシートに戻る

拠点区分切り替え中央拠点

拠点区分を選択してください。比較対象の金額が反映されます。  
金額の左右が一致していれば、整合性がとれていることになります。

1. 資金収支計算書と事業活動計算書

資金収支計算書		事業活動計算書	
介護保険事業収入	0	0	介護保険事業収益
老人福祉事業収入	0	0	老人福祉事業収益
児童福祉事業収入	0	0	児童福祉事業収益
保育事業収入	0	0	保育事業収益
就労支援事業収入	0	0	就労支援事業収益
障害福祉サービス等事業収入	0	0	障害福祉サービス等事業収益
生活保護事業収入	0	0	生活保護事業収益
医療事業収入	0	0	医療事業収益

2. 事業活動計算書と貸借対照表

事業活動計算書		貸借対照表	
当期活動増減差額	0	0	(うち当期活動増減差額)
次期繰越活動増減差額	0	0	次期繰越活動増減差額

3. 資金収支計算書と貸借対照表

資金収支計算書		貸借対照表	
当期末支払資金残高	0	0	支払資金の額
		0	支払資金の額の調整



- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。Microsoft Excel、Microsoft WordをPDF化する手順を参照することができます。
- 財産目録については、財産目録シート上に「ヘルプ」ボタンを設置しています。
- 注記のファイル形式について、PDFに加え、Microsoft Excel、Microsoft Wordのファイルも添付することを可能にしました。

計算書類サマリシート トップページに戻る

以下の【手順1】～【手順6】を実施してください。

**【手順5】 財産目録**

財産目録を入力します。

「財産目録」シート	シートへ移動
-----------	--------

**【手順6】 注記** 1 ヘルプ

注記が記載されたファイルを添付します。  
ファイルの種類はPDF、Microsoft Excel、Microsoft Wordのみとなります。

注記のファイル添付
添付

添付した注記のファイルを取り出してPC端末上に保存するには「取り出し」を利用します。  
添付した注記のファイルを入力シートから削除するには「削除」を利用します。

添付した注記の取り出し	添付した注記の削除
取り出し	削除

添付済みファイル名：

「計算書類」シートの作業は以上です。トップページの「計算書類、財産目録確定」ボタンをクリックしてください。

## 【手順5】財産目録

- ① 「ヘルプ」ボタンを設置しました。行追加の手順や整合性チェックで不整合があった場合の確認手順を参照することができます。
- ② 勘定科目ごとに小計欄を追加しました。
- ③ 視認性の向上を図るため財産目録シートの背景色のコントラストを変更しました。

計算書類サマリシートに戻る		ヘルプ		チェック		整合性チェック		行追加		行削除		表示切り替え	
財 産 目 録													
平成28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	
I 資産の部													
1 流動資産													
現金預金													
						小計						0	
有価証券													
						小計						0	
事業未収金													
						小計						0	
未収金													
						小計						0	
未収補助金													
						小計						0	
未収収益													
						小計						0	

トップページに戻る   別添(財産目録)へ移動   チェック   現況報告書へ反映

1. 「活用可能な財産の算定」

項目	金額
資産 (a)	7,000,000
負債 (b)	3,000,000
基本金 (c)	1,000,000
国庫補助金等特別積立金 (d)	2,000,000
合計 (a - b - c - d)	1,000,000

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)	5,000,000
--------	-----------

(2) 対応負債

項目	金額
1年以内返済予定設備資金借入金	1,000,000
1年以内返済予定リース債務	1,000
設備資金借入金	521,166
リース債務	10,000

6. 「社会福祉充実残額」

項目	金額	控除対象財産計
活用可能な財産	1,000,000	4,967,834
社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等	467,834	
再取得に必要な財産		
必要な運転資金		
計算の特例	4,500,000	
合計	-3,960,000	

- 社会福祉充実残額算定シートを新たに設置しました。
- 大部分の項目（黄色、青、オレンジのセル）は、あらかじめ入力されているか、または、計算結果が表示されます。
- 白いセルのみが入力が必要となる項目です。

### <社会福祉充実残額算定シートの作業手順>

- (1) 「別添（財産目録）」を入力してください。
- (2) 本シートに戻り白いセルの箇所を入力してください。
- (3) 「チェック」ボタンを押してチェックを行ってください。
- (4) 「現況報告書へ反映」ボタンを押してください。
- (5) 自動的に現況報告書のセクション12に戻ります。セクション12には算定シートで計算した社会福祉充実残額が自動反映されていますので、セクション12の残りの項目の入力を行ってください。
- (6) トップページで「社会福祉充実残額算定シートの確定」を行ってください。

## 社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）

- ① 社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）を新たに設置しました。このシートにはすでに入力した財産目録の内容が反映されていますので、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等かどうかを「控除対象」欄の○、×で入力します。
- ② 「算定シートに転記」ボタンを押すと、○が付された財産の貸借対照表価額が算定シートの2.「社会福祉法に基づく事業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欄に転記されます。

平成28年3月31日現在		平成29年3月31日現在					(単位：円)		(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		
I 資産の部										
1 流動資産										
現金預金						0	×			
			小計			0				
有価証券						0	×			
			小計			0				
事業未収金						0	×			
			小計			0				
未収金						0	×			
			小計			0				
未収補助金						0	○	0		
			小計			0				
未収収益						0	×			
			小計			0				
受取手形						0	×			
			小計			0				

## 現況報告書「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の「現況報告書へ反映」ボタンを押すと、現況報告書のセクション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」に自動的に移動します。
- ① 社会福祉充実残額算定シートの計算結果が、「(1) 社会福祉充実残額の総額 (円)」欄に自動的に転記されていますので、「(2) 社会福祉充実計画における計画額」以降の項目の入力を行います。
- ② 入力が完了した後、財務諸表等入力シートのトップページに戻り、「社会福祉充実残額算定シートの確定」を行います。

2

現況報告書様式 (平成28年4月1日現在) 別紙 1

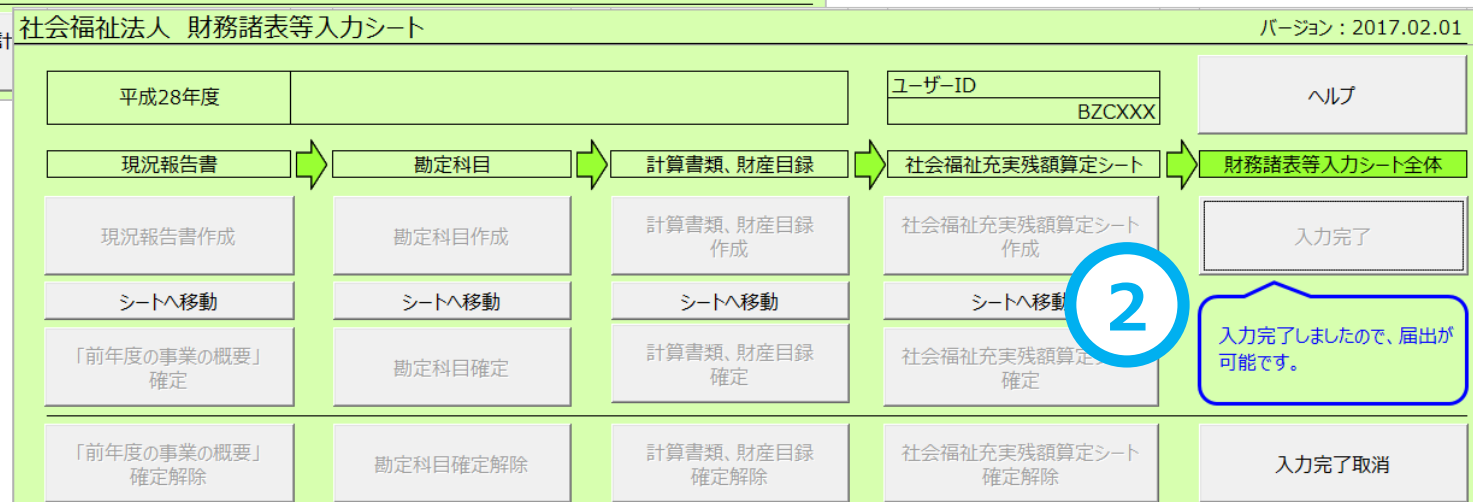
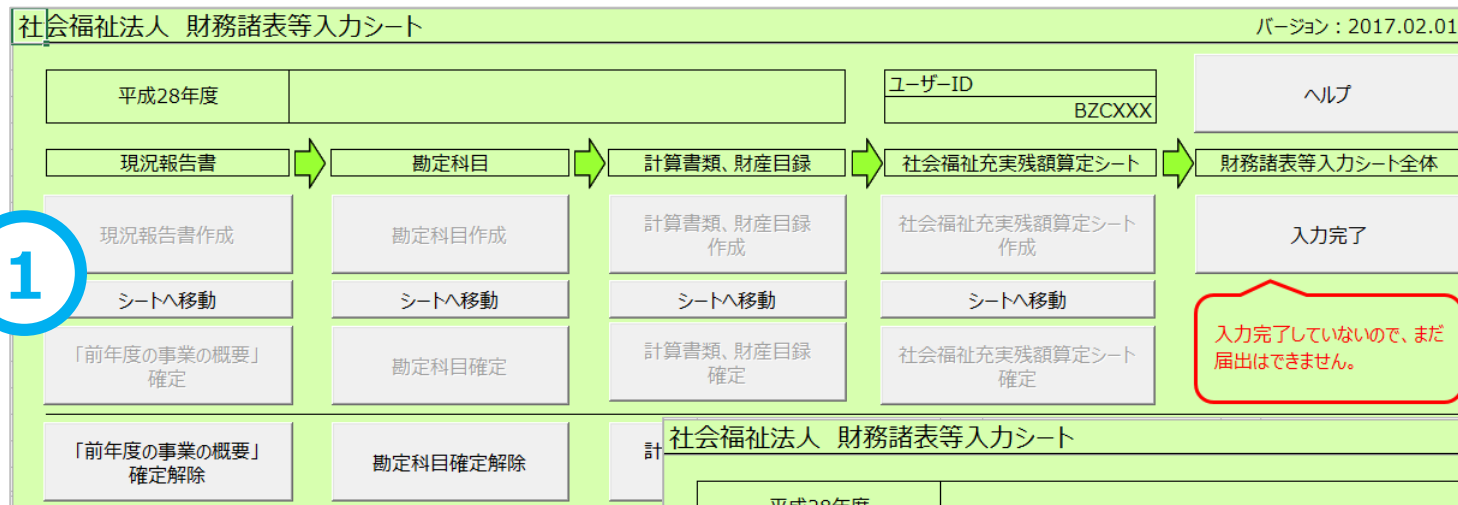
トップページに戻る 次のセクション 前のセクション ヘルプ チェック 平成28年度現況報告書転記 郵便番号で住所入力 入力候補 折り畳み

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

(1) 社会福祉充実残額の総額 (円)	3,960,000
(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)	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	~

1

- ① 社会福祉充実残額算定シートの確定まで終わりましたら、現況報告書シートへ移動し、「チェック」を行い、内容に不整合がないことを確認します。（この時点まで現況報告書は編集可能です）
- ② 最後に財務諸表等入力シート全体の「入力完了」ボタンを押して、財務諸表等入力シート全体を確定させます。吹き出しの表示が青くなり、「入力が完了しましたので、届出が可能です。」というメッセージに変わります。



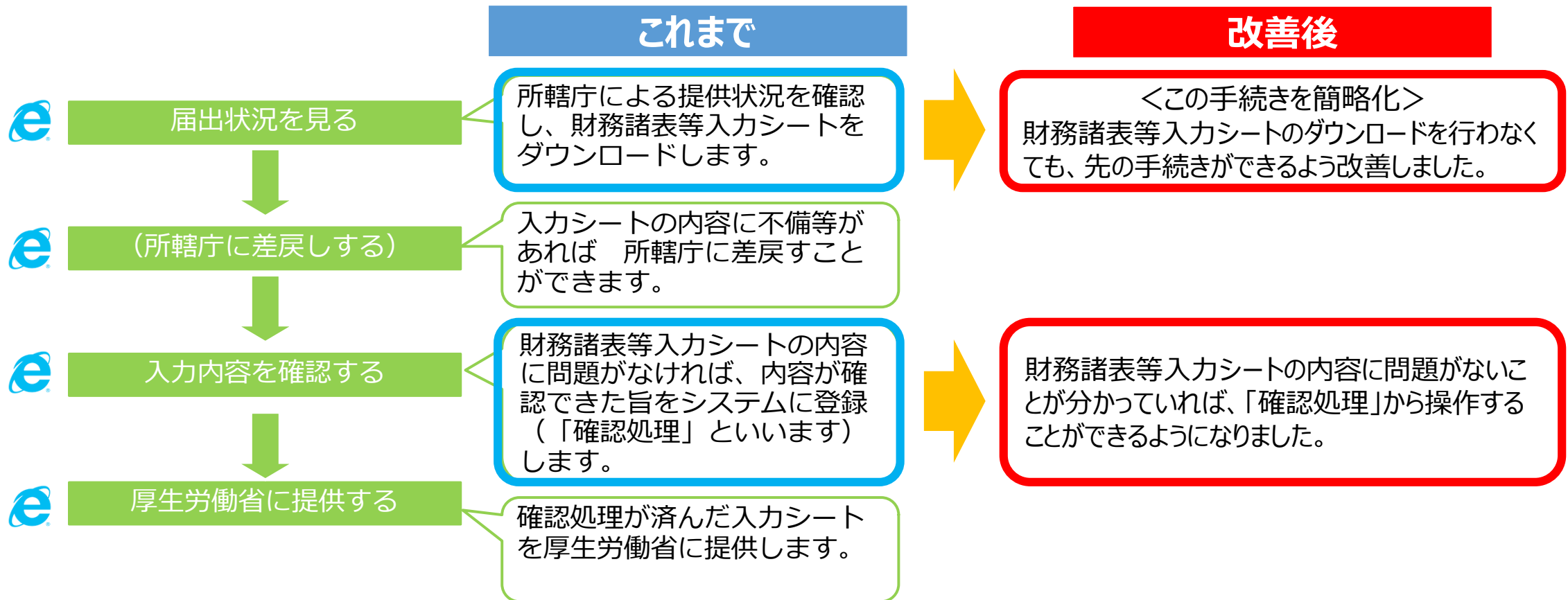
## (2) 所轄庁・都道府県向け機能の変更点

所轄庁及び都道府県が利用する集約機能の変更点について、次のとおりご説明します。

1

都道府県における  
操作手順の簡略化

これまでは都道府県が所轄庁から提供された入力シートをダウンロードすることが必須でしたが、これを簡略化し確認処理から操作できるよう改善しました。





## 2

### 法人ダウンロード待ち 件数の追加

財務諸表等公開システム（集約）のトップページ画面の「処理待ち件数」欄に「法人ダウンロード待ち」を追加しました。

財務諸表等公開システム（集約）

ホーム 処理状況一覧 メール管理 法人マスタ管理 分析 アカウント管理

ホーム

お知らせ

本年度の公開までのスケジュール

- 20XX年XX月XX日 : 各所轄庁様による 法人確定処理期限
- 20XX年XX月XX日 : 社会福祉法人向け 財務諸表等入力シート配布開始
- 20XX年XX月XX日 : 国民向け財務諸表に開示開始

システムメンテナンスのお知らせ

20XX年XX月XX日（XX） 午前9時より午後6時まで、以下の手続きがご利用できなくなりますので予めご了承ください。ご迷惑をおかけしますこととお詫び申し上げます。

- 各法人様向けの代理入力処理（ファイルのアップロード）

**処理待ち件数**

- 法人ダウンロード待ち：2件
- 法人アップロード待ち：7件
- 法人届出待ち：13件
- 差戻し後法事にアップロード待ち：0件
- 差戻し後法人届出待ち：20件
- 所轄庁ダウンロード待ち：1件
- 所轄庁確認待ち：7件
- 所轄庁提供待ち：22件

処理済法人数/所轄法人数

16/88 件

所管する社会福祉法人のうち、財務諸表等入力シートを本システムからダウンロード（入手）していない法人を確認できるようになりました。

- 法人ダウンロード待ち：2件
- 法人アップロード待ち：7件
- 法人届出待ち：13件
- 差戻し後法人アップロード待ち：0件
- 差戻し後法人届出待ち：20件
- 所轄庁ダウンロード待ち：1件
- 所轄庁確認待ち：2件
- 所轄庁提供待ち：22件

3

処理状況一覧画面に  
検索結果件数を表示

財務諸表等処理状況一覧画面の「検索結果（状況一覧）」に検索結果  
件数を表示するよう改善しました。

検索結果件数：50件

財務諸表等処理状況一覧（所轄庁）

検索条件

法人番号 (全て) 都道府県 北海道 担当所轄庁 ○○市福祉部指導監査課

法人名称 (全て) 処理状況 (全て)

サービス区分  
救護施設  
更生施設  
生計困難者を無料または低額な料金で入所させて生活  
生計困難者を無料または低額な料金で入所させて生活  
生計困難者を無料または低額な料金で入所させて生活

サービス区分選択... 選択削除

検索実行 検索条件クリア

検索結果（状況一覧）

1/1ページ 前のページ 次のページ 検索結果件数：50件 表示件数：20件

警告	選択	届出日時	法人名称	法人番号	処理状況
	<input type="checkbox"/>	2016/05/11 00:00:00	<a href="#">社会福祉法人◆◆◆◆</a>	00000000000000	所轄庁確認中
	<input type="checkbox"/>	2016/05/11 00:00:00	<a href="#">社会福祉法人□□□□</a>	00000000000000	所轄庁確認中
⚠ 10	<input type="checkbox"/>	2016/05/11 00:00:00	<a href="#">社会福祉法人△△△△</a>	00000000000000	所轄庁確認中

I	本格稼働スケジュール	P 3~P 9
II	試行運用実施結果	P10~P16
III	本格稼働に向けたシステムの変更点について	P17~P48
IV	ヘルプデスク・関係連絡板のご案内	P49~P51

- お問い合わせに対するヘルプデスク等のご案内
- 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡板のご案内

## 1 お問い合わせに対するヘルプデスク等のご案内

### ● 「スケジュール」・「システム操作方法」・「ログイン情報（ID・パスワード）」に関するお問い合わせ

(窓口) <所轄庁・都道府県専用> 財務諸表等電子開示システムヘルプデスク

(受付) 平日9:00～12:00、13:00～17:00

(お問い合わせフォーム)

<https://www.int.wam.go.jp/sec/opndom/wamappl/zsinq.nsf/fInquiry?Open>

(電話番号) 03-3438-0299

※電話番号は今後変更となる予定です。新しい番号が決まり次第、おって連絡させていただきます。

### ● 現況報告書等の入力内容に関するお問い合わせ

(窓口) 厚生労働省 社会・援護局 福祉基盤課

(電子メール) [zaihyo-system@mhlw.go.jp](mailto:zaihyo-system@mhlw.go.jp)

## 2 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡板のご案内

- **所轄庁・都道府県用**

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/zaihyou>

- **社会福祉法人用** ※ 所管する社会福祉法人にはこちらのURLをご案内ください。

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/zaihyou/houjin>