

### [財務諸表等入力シート 主な確認項目]

## 【現況報告書】

法人の正式名称（社会福祉法人〇〇〇〇）を記載すること。

(1)郵便番号/都道府県	(2)市町村住所	(3)郵便番号/都道府県	(4)法人番号	(5)法人区分	(6)活動範囲
01 北海道 01 北海道	100 札幌市 100 札幌市	0001 0001	1234567890123 1234567890123	01 一般法人 01 一般法人	01 運営中 01 運営中
<p>(7)法人の名稱 <input type="text" value="社会福祉法人○○○○"/></p> <p>(8)主たる事務所の住所 <input text"="" type="text" value="0120-000-0000"/></p> <p>[11]貸す事務所の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有</p> <p>[12]貸す事務所の住所 <input text"="" type="text" value="https://www.zashyou.test.co.jp"/></p> <p>[14]法人登録年月日 <input type="text" value="令和2年1月5日"/></p> <p>[15]法人登録年月日 <input type="text" value="令和2年1月5日"/></p>					

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。

(姫路市所管法人は従たる事務所が存在しない。)

法人のホームページアドレスを記載すること。

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。

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。（決議の省略で行った場合も出席扱いとし、出席回数に加えてください。）

※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、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特例外有を選択。

3. 当該会計年度の初日における理事の状況		6 (3-12) 権委員会の開催得の相談(前会計年度実績) [円]		2,000,000	1 特別算	
(1)理事の所属	6名以上8名以内	(2)理事の現員	6 (3-12) 権委員会の開催得の相談(前会計年度実績) [円]			
(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職(注)	(3-3)理事長の就任年月日	(3-4)理事の常勤・非常勤	(3-5)理事選任の評議会議決年月日	(3-6)理事の就業	(3-7)理事の常勤か非常勤から再選挙状況
ooooo	1 権委員会 R1.6.27 ~ R3.6	平成27年7月28日	1 常勤	令和1年6月27日 白富美	1 権委員会事務局に於ける議論を担当する者	5
ooooo	2 事務執行理事 R1.6.27 ~ R3.6		1 常勤	令和1年6月27日 球磨	2 理事幹部のみ常勤	4
ooooo	3 その他理事 R1.6.27 ~ R3.6		1 常勤	令和1年6月27日 ○○○○○施設長	3 事務執行幹部に於ける議論を担当する者	4
ooooo	4 その他理事 R1.6.27 ~ R3.6		2 非常勤	令和1年6月27日 社会福祉法人○○会理事	4 その他も常勤	5
ooooo	5 その他理事 R1.6.27 ~ R3.6		4 不勤	4 不勤	4 その他も常勤	4
ooooo	6 その他理事 R1.6.27 ~ R3.6		2 非常勤	令和1年6月27日 ○○株式会社所長	5 その他も常勤	4
ooooo	7 その他理事 R1.6.27 ~ R3.6		2 非常勤	令和1年6月27日 国生委員	6 その他も常勤	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。(決議の省略で行った場合も出席扱いとし、出席回数に加えてください。)  
※前会計年度の途中で改選が生じた場合は、

※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。

(1)監事の主義	3名以内	(2)監事の役員	2 (3)監事会員の報酬等の額(各会計年度実績)(円)	
(3-1)監事の氏名	(3-2)取締事の概要		(3-3)支拂事の市町村から再就職状況	(3-3)監事選任の詳譜 監査済決算年月日
	(3-4)監事の任期		(3-5)前事業者の会社情報担当社員	(3-6)前会計年度における る理事会への出席回数
oooo	会社役員 R1.6.27 ~ R3.6		2.無	令和2年6月27日
oooo	会社員 R1.6.27 ~ R3.6		3.社会福祉事業に職員を有する者(その他の) 2.無 5.財務監理に職員を有する者(税理士)	5 令和2年6月27日 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。  
(決議の省略で行った場合も出席扱いとし、出席回数に加えてください。)

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 実績にかかる 会計監査人の監 査報酬額（円）	(1-3)前年度 実績にかかる 定期評議員 会への出資額	(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）
○○監査法人	3,000,000	有無	△△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。

決議の省略の規定により決議があった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。

決議の省略の規定により決議があった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3年度会計に係る監事監査を令和3年5月に実施→令和4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4年度会計に係る監事監査報告書を令和4年6月末までに届出)

(1)会計監査人による会計監査報告における意見の区分	<input checked="" type="checkbox"/> ① 審査未通過意見
----------------------------	---

- ・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3年度会計に係る会計監査を令和4年5月に実施→令和5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4年度会計に係る会計監査報告書を令和5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。

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施設区分 分コード付 録	1-2施設名 分名稱	1-3事業別コード 分類		1-4実施事業名件		小事業所の名称			事業所面積 物の保有状況 物の保有状況 始年月日	事業所面 積の変動 月別利用者数 合計人/年	
		3.事業所の所在地				小事業所名	小事業所面積				
		3.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) 自己負担額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)
00000001 本部管理区分											
001 中央拠点	中央区	東京都	中央区	日本橋箱崎町1丁目		1自己所有	2自己所有	平成10年4月1日	10	300	
		ア建設費	平成10年3月1日	10,000,000	2,000,000	2,000,000	14,000,000	100,000		2,000,000	
001 中央拠点	中央区	東京都	中央区	日本橋箱崎町1丁目		1自己所有	2自己所有	平成10年4月1日	10	300	
		ア建設費	平成10年3月1日	10,000,000	2,000,000	2,000,000	14,000,000	100,000		2,000,000	
01010301 生活保護施設事業(医療施設用)											
001 中央拠点	中央区	東京都	中央区	日本橋箱崎町1丁目		1自己所有	2自己所有	平成10年4月1日	10	300	
		ア建設費	平成10年3月1日	10,000,000	2,000,000	2,000,000	14,000,000	100,000		2,000,000	

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。

#### 11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）

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

### 1.3. 透明性の確保に向けた取組状況

### (1) 構極的な情報公開への取組

#### ①任職事項の公表の有無

- |          |        |
|----------|--------|
| ◎事業報告    | 1 有    |
| ◎財產目錄    | 1 有    |
| ◎事業統計圖書  | 1 有    |
| ◎第三者評價結果 | 1 有    |
| ◎苦短處理結果  | 3 該當なし |
| ◎監事監督結果  | 1 有    |
| ◎挑撥明細書   | 1 有    |

## (2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

39,400,000
2,600,000
1,500,000

### (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

新股名

- ・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G H）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。

1.4. 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取組状況	①実施者の区分 ②実施者の氏名（法人の場合は法人名） ③業務内容 ④費用【年額】（円） ⑤実施者から求められた改善事項 ⑥実施した改善内容
(2)法人所轄部からの監査結果・検査への対応状況	①監査事項を検査明細の沿革に属する事項について、変更の事由発生から3カ月後に監査が行われていることを確認したため、改善すること。（○○○年7月18日） ②決算書上と基本財産が、定期に記載された基本財産と一緒にしていない。 決算書に修正書、必要な手続を行ってください（○○○年7月18日） （注）この入力は伝票側ではありません。
	①○○○○○のう、今後は改善することです。 ②定期に記載された基本財産と一緒にさせ、決算書の修正を実施しました。 （注）この入力は伝票側ではありません。

- ・法人本部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（財産目録）】

「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。

■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、ー：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。	ー	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。	ー	
	事業未収金	事業収益に対する未収入金をいう。	ー	
	未収金	事業収益以外の収益に対する未収入金をいう。	ー	
	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。	ー	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。	ー	
	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け中のものをいう。	◎	
	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。	○	
	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1)
	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。	○	
	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。	◎	
	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。	○	
	権利	法律上又は契約上の権利をいう。	○	
	ソフトウ エア	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。

【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）

## 法人单位資金収支計算書

~~(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	

第二號第一樣式（第二十三条第四項關係）  
法人單位事業活動計算書

(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)
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
<b>特別費用計(9)</b>	<b>1,000,000</b>	<b>900,000</b>	<b>100,000</b>
<b>特別増減差額(10) = (8) - (9)</b>	<b>800,000</b>	<b>630,000</b>	<b>170,000</b>
<b>当期活動増減差額(11) = (7) + (10)</b>	<b>4,437,200</b>	<b>5,370,000</b>	<b>-932,800</b>
<b>前期繰越活動増減差額(12)</b>	<b>25,500,000</b>		<b>25,500,000</b>
<b>当期末繰越活動増減差額(13) = (11) + (12)</b>	<b>29,937,200</b>	<b>5,370,000</b>	<b>24,567,200</b>
<b>基本金取崩額(14)</b>	<b>100,000</b>		<b>100,000</b>
<b>その他の積立金取崩額(15)</b>	<b>100,000</b>		<b>100,000</b>
<b>その他の積立金取崩額(16)</b>	<b>100,000</b>		<b>100,000</b>
<b>次期繰越活動増減差額(17) = (13) + (14) + (15) - (16)</b>	<b>30,037,200</b>	<b>5,370,000</b>	<b>24,667,200</b>

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）

~~法人單位獎借對照表~~

令和3年3月31日現在

四〇二

资产总计				负债总计			
	当年年末	年初年末	增减		当年年末	年初年末	增减
流动资产	25,375,291	25,250,000	1,125,291	流动负债	25,726,888	24,723,300	-1,003,580
现金及等价物	24,966,209	21,900,000	3,066,209	短期借款	10,000,000	12,943,300	-2,943,300
应收款项	1,005,939	1,000,000	0	应付账款	1,565,000	1,390,000	0
预付账款	5,580,939	4,900,000	700,000	应交税金	100,000	100,000	0
存货	585,939	450,000	50,000	其他应付款	0	0	0
流动资产合计	40,547,108	38,650,000	1,897,108	流动负债合计	38,891,888	36,263,300	-2,628,500
长期投资	400,000	400,000	0	长期借款	0	0	0
长期投资准备	0	0	0	长期应付款	0	0	0
固定资产	1,000,000	1,000,000	0	递延税项	0	0	0
无形资产	0	0	0	其他长期负债	0	0	0
长期投资小计	400,000	400,000	0	长期负债合计	0	0	0
固定资产净额	1,000,000	1,000,000	0	少数股东权益	0	0	0
长期投资准备净额	0	0	0	所有者权益	38,891,888	36,263,300	-2,628,500
长期投资合计	400,000	400,000	0	实收资本	36,263,300	36,263,300	0
固定资产净额加长期投资	1,400,000	1,400,000	0	资本公积	0	0	0
长期投资准备净额加长期投资准备	0	0	0	盈余公积	0	0	0
长期投资净额	400,000	400,000	0	未分配利润	2,628,500	0	2,628,500
固定资产净额加长期投资净额	1,400,000	1,400,000	0	所有者权益合计	38,891,888	36,263,300	-2,628,500
固定资产净额加长期投资准备净额加长期投资准备	1,400,000	1,400,000	0	负债和所有者权益总计	38,891,888	36,263,300	-2,628,500

財政信託資産			財政信託負債		
信託資本	信託積立金	信託積立金	信託負債	信託負債	信託負債
信託資本	2,000,000	0	基本金	8,000,000	290,000
積立金(正)	2,000,000	0	国庫補助金等特別積立金	1,200,000	-290,000
内訳(リモ支度)	0	0	不動産の積立金	133,333,333	14,000,000
預金	500,000	500,000	定期積立金	5,375,000	24,967,200
ソリューション	0	0	(子供教育基金積立金)	30,000	18,292,300
情報システム	0	0	その他積立金	300,100	0
改修費(正)	0	0	合計	142,680,000	38,747,200
基幹繰り会合	0	0	信託運営費合計	142,680,000	38,747,200
信託運営会合	0	0	費用及(子)信託運営費合計	168,750,000	42,407,200
実施用(子)信託運営会合	0	0	212,157,200	0	0
想入用会合	0	0	212,157,200	0	0
信託運営会合費用	0	0	168,750,000	42,407,200	0
その他の信託運営	5,721,000	5,721,000	合計	38,747,200	0
道府県信託運営	0	0	0	0	0
農業の信託運営	0	0	0	0	0
農業の信託運営	212,157,200	0	0	0	0

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	社会福祉充実計画
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

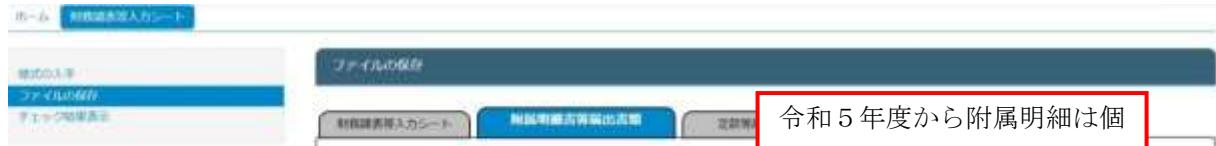
※ ダウンロードした資料に関するお問い合わせは、当該社会福祉法人に直接お問い合わせください。

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。



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。

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。

(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

ファイルの入手 ファイルの保存 ファイルの編集

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**

ここにアップロードされたファイルのうち、花括弧、其他の記述については、入力シートが抽出され、登録されます。  
但書名簿、報酬等の支給の基準については、アップロードと同時に登録されます。

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ご注意ください。

記入済みの社員登録簿／監査証明書／東漁計画書／東漁報告書／役員登名簿（法人用）／役員登名簿（山漁用）／報酬等の支給の基準／報酬等の支給の基準（法人用）／報酬等の支給の基準（山漁用）／報酬等の支給の基準（法人用）／報酬等の支給の基準（山漁用）

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ください。

\* 技術問題  
 未登録書類  
 勤行生・石井司会記録  
 種別と事業等の品目別記録  
 事業区分毎及び機械区分毎登録入出明細書  
 事業区分毎及び機械区分毎登録入出明細書（法人用）

はい  ファイル選択

↑  
初期登録

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 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します。

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ください。

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

この欄の名簿は公示されるので、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。