

No.	区分		確認事項	☑	備考
1	1 法人基本情報	(5)	法人区分	選択された区分に間違いはないか。	
2		(7)	法人の名称	正式名称（社会福祉法人 ○○○○）が入力されているか。	
3		(8)	主たる事務所の住所	定款に記載されている住所と一致しているか。	
4		(11)	従たる事務所の有無	従たる事務所を「有」としていないか。（姫路市所管法人はすべて「無」）	
5	2 評議員の状況	(1)	評議員の定員	定款に記載されている人数と一致しているか。	
6		(2)	評議員の現員	(3-1)に入力している人数と一致しているか。	
7		(3-3)	評議員の任期	3 (3-8) 、 4 (3-4) と表記方法がバラバラになっていないか。	
8				報告年度の4月1日現在の任期が記載されているか。	
9				名簿に記載の任期と相違ないか。	
10				任期の終期を「○年度に関する定時評議員会の終結の時まで」又は、令和○年○月まで等と記載しているか。	
11		(3-4)	評議員の所轄庁からの再就職状況	正しく入力されているか。	
12		(3-5)	他の社会福祉法人の評議員・委員・職員との兼務状況	(3-2) と矛盾していないか。	
13		(3-6)	評議員全員の報酬等の総額（前会計年度実績）	総額が正しく入力されているか。	
14		(3-7)	前会計年度における評議員会への出席回数	合計が項目7(2)の出席者数の合計と一致しているか（決議の省略を行った場合の回数も含む）。	前会計年度途中で改選があった場合は、合計が一致しない可能性もあるため注意すること。
15	3 理事の状況	(1)	理事の定員	定款に記載されている人数と一致しているか。	
16		(2)	理事の現員	(3-1)に入力している人数と一致しているか。	
17		(3-1)	理事の氏名	親族の場合(3-10) が正しく入力されているか。	

No.	区分	確認事項	☑	備考
18	(3-2) 理事の役職	業務執行理事などは定款に記載されている人数と一致しているか。		
19	(3-3) 理事長への就任年月日	「就任年月日」は、「重任」ではなく、「就任当初」の年月日を記載しているか。		
20	(3-7) 理事の所轄庁からの再就職状況	OBが入っている場合に正しく入力されているか。		
21	(3-8) 理事の任期	2 (3-3) 、 4 (3-4) と表記方法がバラバラになっていないか。		
22		報告年度の4月1日現在の任期が記載されているか。		
23		名簿に記載の任期と相違ないか。		
24		原則、任期の始期は、選任された評議員会の日となっているか。		
25		任期の終期を「○年度に関する定時評議員会の終結の時まで」又は、令和○年○月まで等と記載しているか。		
26	(3-9) 理事要件の区分別該当状況	法人における理事の選任状況に応じ、1, 2, 3の区分を各1名以上選択できているか。		施設を持たない法人は3を除く。
27		施設管理者等と入力されている場合に、(3-4) が正しく入力されているか。		
28	(3-10) 各理事と親族等特殊関係にある者の有無	特殊関係にある者について、対応している者を「1 有」としているか。		
29	(3-11) 理事報酬等の支給形態	職員給与が支給されている場合に、(3-4) が正しく入力されているか。		入力間違いでなければ非常勤でも問題ない。
30	(3-12) 理事全員の報酬等の総額(前会計年度実績)	総額が正しく入力されているか。		「特例あり」…職員給与を受けている人が1人なので、その人の職員給与を除いた合計額を入力する。□ 「特例なし」…職員給与を受けている人がいない、又は複数いるので、受けている職員給与も含めて報酬額の合計額を入力する。□
31	(3-13) 前会計年度における理事会への出席回数	合計が項目8(2)の出席者数の合計と一致しているか(決議の省略を行った場合の回数も含む)。		前会計年度途中で改選があった場合は、合計が一致しない可能性もあるため注意すること。

No.	区分		確認事項	☑	備考
32	4 監事 の 状 況	(3-4)	監事の任期	2 (3-3) 、 3 (3-8) と表記方法がバラバラになっていないか。	
33				報告年度の4月1日現在の任期が記載されているか。	
34				名簿に記載の任期と相違ないか。	
35				任期の始期は、選任された評議員会の日となっているか。	
36				任期の終期を「○年度に関する定時評議員会の終結の時まで」又は、令和○年○月まで等と記載しているか。	将来の定時評議員会の日付は確定していないため、日には入力しないこと。
37	(3-5)	監事要件の区分別該当状況	法人における監事の選任状況に応じ、1~3、4~6の区分を各1名以上選択できているか。		
38	(3-6)	監事全員の報酬等の総額 (前会計年度実績)	総額が正しく入力されているか。		
39	(3-7)	前会計年度における理事会への出席回数	合計が項目8(2)の出席者数の合計と一致しているか(決議の省略を行った場合の回数も含む)。	前会計年度途中で改選があった場合は、合計が一致しない可能性もあるため注意すること。	
40	5	-	項目全体について	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入力されているか。	公認会計士や監事・その他委託業務の入力欄ではないことに注意すること。定款に定めていない場合は、入力しない。
41	6 職 員 の 状 況	-	項目全体について	人数を入力しているか。	スコアシートの分析に使うので入力してください。
42	7 評 議 員 会 の 状 況	(1)	評議員会ごとの評議員会開催年月日	決議の省略の規定により、決議があったものとみなされた場合は、「決議があったとみなされた日」が開催年月日に入力されているか。	
43		(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	決議の省略の規定により、決議があったものとみなされた場合は、提案に同意した人数が出席者欄に入力されているか。	
		(4)	うち開催を省略した回数	開催を省略した回数が入力されているか。	

No.	区分		確認事項	☑	備考
44	8 理事会の 状況	(1)	理事会ごとの理事会開催年月日		決議の省略の規定により、決議があったものとみなされた場合は、「決議があったとみなされた日」が開催年月日に入力されているか。
45		(2)	理事会ごとの理事・監事別の出席者数		決議の省略の規定により、決議があったものとみなされた場合は、提案に同意した人数が出席者欄に入力されているか。
46		(3)	理事会ごとの決議事項		評議員会の開催に関する項目はあるか。
47		(4)	うち開催を省略した回数		開催を省略した回数が入力されているか。
48	9	-	項目全体について		届出するファイルは「前会計年度に係る監事監査状況」ではなく「前会計年度に実施した監事監査状況」が入力されているか。 届出するファイルは「前会計年度に係る監事監査報告書」であるため、注意すること。
49	10 会計監査の 状況	-	項目全体について		届出するファイルは「前会計年度に係る会計監査状況」ではなく「前会計年度に実施した会計監査状況」が入力されているか。 届出するファイルは「前会計年度に係る会計監査報告書」であるため、注意すること。
50		-	項目全体について		前年度以前から、「5 (1-1~1-3) の前会計年度に入力」または「14 (1) ③でアを選択」した法人のみ入力しているか（前会計年度途中に選任した場合は除く）。
51	11 事業等の 概要				事業区分・拠点区分及びサービス区分は、計算書類と一致しているか。本部会計の区分がある法人は、「本部経理区分」を選択しているか。
52		①-3	事業類型コード分類		選択された区分に間違いはないか。 住所を公表しない母子生活施設等については、選択が正しく出来ていないと住所が公表されてしまうため、特に注意すること。
53		②	事業所の名称		事業所の名称が正しく入力されているか。 サービスの種類が入力されている場合がある。WAMNETの“法人詳細情報”の事業所一覧内の“事業所の名称”に対応しているため、施設の名称を入力すること。
54		③	事業所の所在地		市区町村名が重複して入力されていないか。

No.	区分		確認事項	☑	備考
55	11-2	-	項目全体について		(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
56	12	-	項目全体について		
57	13 <small>透明性の確保に向けた取組状況</small>	(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		
58				直近の受審年度については、評価結果に記載されている評価結果確定日の属する年度が入力されているか。	
59	14 ガバナンス強化・財務規律の確立に向けた取組状況	(1)	会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況		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。
60				③がアの場合、10(1)が選択されているか。	
61		(1)	会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況		
				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については、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)がシステムにより提出されているか。	

No.	区分		確認事項	<input checked="" type="checkbox"/>	備考
62	(2)	法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況	姫路市が行った直近（法人監査を行った年度）の法人監査の指摘事項（文書指摘）のみ記載していること。（施設監査は記入不要） 当該改善事項に係る指導を受けた年月日（文書指摘通知日）を併せて記載しているか。		誤って施設監査の情報を入力しないこと。文書指摘事項がなかった場合と入力漏れの場合との区別を付けるため、文書指摘事項がない場合は「文書指摘事項なし」と入力してください。
63			「文書指摘事項」を踏まえ、実施した改善内容が記載されているか（個人の権利利益が害されるおそれのある部分を除く）。		
64	15 その他	-	算定シート（6「社会福祉充実残高」）		
65			合計（残額）がプラスになっている場合、12「社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定状況」は入力されているか 充実残額算定シートの「社会福祉事業等に活用している財産に対応する基本金（2（3））」は1号基本金と2号基本金の合計だけが入力されているか。 （1. 「活用可能な財産の算定の基本金」は3号基本金を含んだ合計であることに留意すること。）		
66	-	別添（財産目録）	控除対象財産について「○」「×」「△」が正しく判別されているか。 「○」…法人の事業に使用している。 「×」…○に該当しない。 「△」…現在は法人の事業に使用していないが、社会福祉充実計画記載の事業に使用予定のもの。		詳しくは「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」9頁～12頁を参照すること。
67			定款に記載されている基本財産と一致しているか。		
68			場所・物量等、使用目的等におかしな記載はないか。		
69	-	資金（一様式）	別シート（内部取引シート）に入力している内容（予算額等）に入力漏れはないか。		
70			「当期活動増減差額」は貸借（一様式）の数字と一致しているか。		
71			「次期繰越活動増減差額」は貸借（一様式）の数字と一致しているか。		

No.	区分		確認事項	☑	備考
72	-	事業（一様式）	「前年度決算欄」と「前年度に提出された財務諸表等入力シートの同じ様式に入力されている当年度決算欄」が一致しているか。		
73			事業活動計算書の前年度欄-次期繰越増減差額と当年度欄-前期繰越増減差額が一致しているか。		
74	-	貸借（一様式）	「資産の部合計」と「負債及び純資産の部合計」は一致しているか。		
75			「前年度末欄」と「前年度に提出された財務諸表等入力シートの同じ様式に入力されている当年度末欄」が一致しているか。		
76	-	事業（一様式）及び貸借（一様式）	事業活動計算書の「サービス活動収益計」が30億円を超える又は、貸借対照表の「負債」が60億円を超えている場合に会計監査人を設置しているか。		該当する場合、会計監査人の設置義務がある。定款に会計監査人に関する事項が定められているか、現況報告書の14.ガバナンス強化・財務規律の確立に向けた取組状況に記入があるかを確認する。
77	-	届出書類	附属明細書		
			注記		
			監事監査報告書		
			事業計画書		
			事業報告書		
			社会福祉充実計画（承認申請等がある場合のみ）		
			会計監査報告（会計監査を受けた場合のみ）		
役員等名簿（4月1日時点ではなく届出日時点の最新の内容のものを添付してください。）					
報酬等の支給基準					
78	-	公表書類	定款（最新）		4月1日時点ではなく届出日時点の最新の内容のものを添付されているか。母子生活支援施設、婦人保護施設等所在地を公開していない施設について、定款等に記載されている当該施設所在地部分が隠されているかを確認する。
			役員等名簿（住所、生年月日、所属などが記載されていないこと。）		
			報酬等の支給基準		
			社会福祉充実計画（社会福祉充実残額がある場合のみ） （計画期間中でも毎年度添付してください。）		
			※役員等名簿は、正しく区別しているか。（役員等には評議員も含まれます。） 届出書類：役員等の氏名・住所の記載のあるもの。 公表資料：役員等の氏名のみ		