

現況報告書等入力マニュアル

— 現況報告書等の記載方法 —

平成30年4月1日 初版

沖縄県 子ども生活福祉部

目 次

第1章 新しい現況報告書等の概要	1
第2章 新しい現況報告書等の作成	
1. 手引きの説明範囲	2
2. 現況報告書等の作成までのながれ	3
第3章 現況報告書の入力	
1. 入力フォームの見方	4
2. 入力時の注意事項	5
《現況報告書》	
1. 法人基本情報	8
2. 当該会計年度の初日における評議員の状況	10
3. 当該会計年度の初日における理事の状況	12
4. 当該会計年度の初日における監事の状況	16
5. 前会計年度・当会計年度における会計換算員の状況	18
6. 当該会計年度の初日における職員の状況	20
7. 前会計年度の評議員の状況	22
8. 前会計年度の理事会の状況	24
9. 前会計年度の監事監査の状況	26
10. 前会計年度の会計監査の状況	28
11. 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	30
11. (同 上) (2)公益事業	36
11. (同 上) (3)収益事業	42
11. (同 上) (4)備考	47
11-2. うち地域における公益的な取組(地域公益事業含む)(再掲)	48
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	50
13. 透明性の確保に向けた取組状況	52
14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況	60
15. 退職手当制度の加入状況等	62
第4章 社会福祉充実残額算定シートの入力	64

第1章 新しい現況報告書等の概要

すべての社会福祉法人は、社会福祉法の規定により「事業の概要その他の厚生労働省令で定める事項を記載した書類」（いわゆる「**現況報告書**」）等を作成する必要があります。

なお、「厚生労働省令（二社会福祉法施行規則）で定める」事項は、次に掲げる事項です。

- ① 主たる事務所の所在地及び電話番号その他の基本情報
- ② 評議員の状況
- ③ 理事の状況
- ④ 監事の状況
- ⑤ 会計監査人の状況
- ⑥ 職員の状況
- ⑦ 評議員会の状況
- ⑧ 理事会の状況
- ⑨ 監事の監査の状況
- ⑩ 会計監査の状況
- ⑪ 事業等の概要
- ⑫ 社会福祉充実残額、社会福祉充実計画の策定状況及びその進捗状況
- ⑬ 法人に関する情報の公表等の状況
- ⑭ 社会福祉充実残額の算定の根拠
- ⑮ 事業計画を作成する旨を定款で定めている場合には事業計画
- ⑯ その他必要な事項

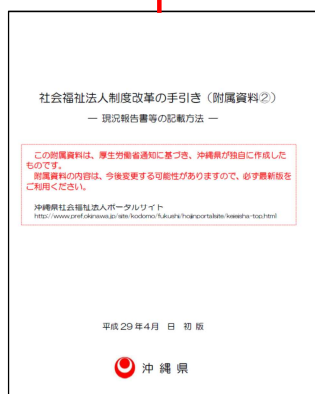
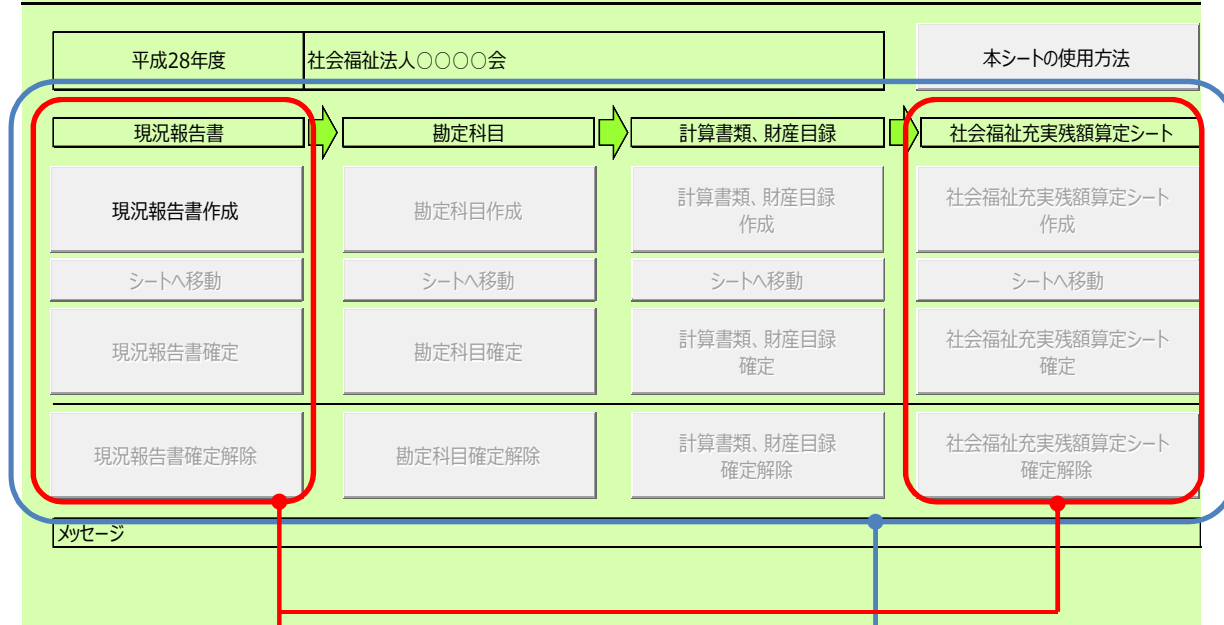
第2章 新しい現況報告書等の作成

1. 手引きの説明範囲

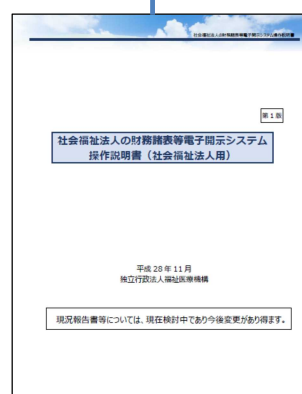
この手引きでは、社会福祉法人財務諸表等電子開示システムを使って作成する「**現況報告書**」及び「**社会福祉充実残額算定シート**」の記入項目の解説のみを示しています。

財務諸表の入力やシステム全体の操作方法については、この手引きとは別に独立行政法人福祉医療機構（以下「WAM」といいます。）が発行するマニュアルも参照する必要がありますので、あわせてご確認ください。

社会福祉法人 財務諸表等入力シート バージョン：2016.12.1



沖縄県発行の手引き
(この手引き)



WAMが発行するマニュアル
社会福祉法人財務諸表等
電子開示システム操作説明書

2. 現況報告書等の作成までのながれ

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3か月以内に現況報告書等を作成し、所轄庁へ提出する必要があります。

現況報告書等の提出は、原則として「社会福祉法人財務諸表等電子開示システム」により提出してください。なお、インターネットの利用環境の不具合などにより、システムの利用が著しく困難な場合には、所轄庁へ提出方法についてご相談ください。

STEP 1 専用の「入力シート」(エクセル形式)を入手



- WAM が運営する「社会福祉法人財務諸表等電子開示システム」から専用の入力シートをダウンロードします。
- 入力シートのダウンロード方法は、WAM が発行するマニュアルを参照してください。



STEP 2 現況報告書を入力



- 現況報告書を県の手引き（入力項目の解説）と WAM のマニュアル（システム操作の方法）をもとに作成します。
※ [第3章（4ページ以降）を参照](#)



STEP 3 「勘定科目」および「計算書類、財産目録」を入力



- WAM のマニュアルをもとに作成します。



STEP 4 社会福祉充実残額算定シートを入力



- 現況報告書を県の手引き（入力項目の解説）と WAM のマニュアル（システム操作の方法）をもとに作成します。
※ [手引き第4章（64ページ以降）を参照](#)



STEP 5 システムから「入力シート」(エクセル形式)を所轄庁へ提出



- WAM のマニュアルをもとに、STEP 1～4で作成した「入力シート」を、システムを利用して所轄庁へ提出します。

第3章 現況報告書の入力

1. 入力フォームの見方

現況報告書の入力フォームは、上段に「入力項目」、下段に「入力フォーム」がまとめて記載されています。

上段の「入力項目」と同じ位置にあるセルを、下段の「入力フォーム」から見つけて必要事項を入力します。

上段「入力項目」

(3-1)理事の氏名	(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	
	(3-9)理事要件の区分別該当状況		(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
理事 太郎	常勤	平成29年6月1日	社会福祉法人〇〇福祉会	理事長
	社会福祉事業の経営に関する識見を有する者		有り	理事報酬及び職員給与ともに支給
理事 花子	非常勤	平成29年6月1日	株式会社□□	代表取締役社長
	その他		無し	理事報酬のみ支給

下段「入力フォーム」

注1) 上記の例は、紙面の関係上、一部の項目を省略しています。

注2) 入力項目によっては、上記の例以外の形となっている入力フォームもあります。

注3) 上記の例では、上段と下段は分けて掲載していますが、実際には上段と下段は連続して表示されます。

2. 入力時の注意事項

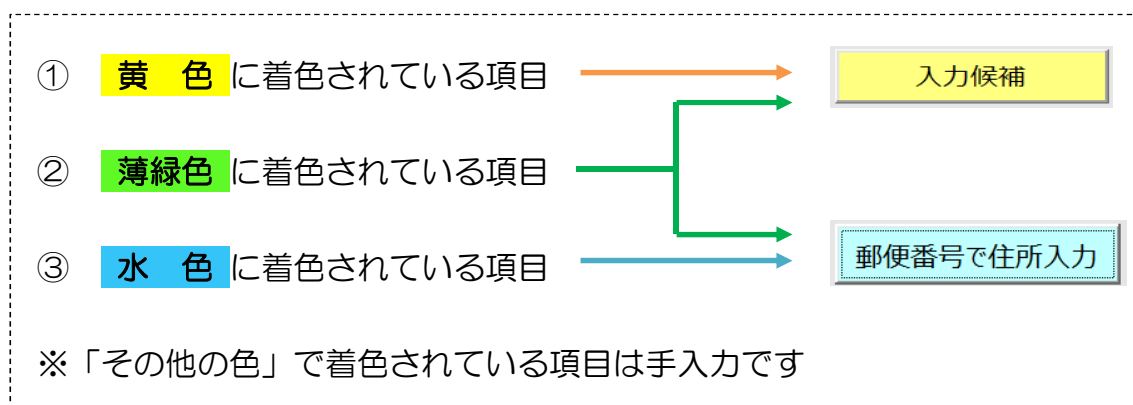
現況報告書を入力する前に、次の注意事項をご確認ください。

(1) 金額の単位

金額を記載する欄は、**円単位**でその金額を記載してください。

(2) 選択式の項目

現況報告書の記入欄（セル）が「黄色」及び「緑色」に着色されている項目は、それぞれ対応するボタンをクリックすると入力候補欄（リスト）が表示されますので、リストの中から該当する項目を選択してください。



(3) 公表しなければならない現況報告書の項目

現況報告書中、施行規則第 10 条第 3 項に掲げる「(法人の運営に係る重要な部分に限り)」は以下の項目です。

1. 法人基本情報（4月1日現在）：全項目（【共通事項】に留意すること。）
2. 当該会計年度の初日における評議員の状況：(3-2)、(3-4) 及び (3-5) を除く項目
3. 当該会計年度の初日における理事の状況：(3-6)、(3-7) 及び (3-11) を除く項目
4. 当該会計年度の初日における監事の状況：(3-2) ①及び(3-2) ②を除く項目
5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況：(1-2) 及び (2-2) を除く項目
6. 当該会計年度の初日における職員の状況：全項目
7. 前会計年度の評議員会の状況：全項目
8. 前会計年度の理事会の状況：全項目
9. 前会計年度の監事監査の状況：全項目
10. 前会計年度の会計監査の状況：(1) のみ
11. 前会計年度における事業等の概要：(1) から (4) の全てについて、⑨を除く項目

(【共通事項】に留意すること。)

- 11-2. うち地域における広域的な取組（地域公益事業含む）（再掲）：全項目
- 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：全項目
- 13. 透明性の確保に向けた取組状況：全項目
- 14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況：(1) ④を除く項目
- 15. その他：該当項目無し

(4) 平成 29 年度分に限り記載不要な項目

次の項目は平成 29 年度に提出する分（平成 29 年 6 月末までに所轄庁へ提出するもの）に限り、記載が不要です。

- 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
 - (1-3) 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無
- 10. 前会計年度の会計監査の状況
- 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
 - (3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額
- 14. 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専門家の活用状況
 - 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）

(5) 母子生活支援施設及び婦人保護施設等を経営する法人の留意事項

- 母子生活支援施設及び婦人保護施設等、施設所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障を来す恐れがある事項については、該当する事項を空欄とした上で備置き・閲覧、公表を行ってください。
- 現況報告書の「11. 前会計年度における事業等の概要」の「(1) 社会福祉事業の実施状況」における「①-3 事業類型コード分類」において「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」を選択した場合には、利用者等の安全に支障を来す恐れがある事項として、以下の項目について

は、システム上で「非公表」の処理を行ってください。

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
- (8) 主たる事務所の住所
- (9) 主たる事務所の電話番号
- (10) 主たる事務所のFAX 番号
- (12) 従たる事務所の住所

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
 - ③事業所の所在地
- (2) 公益事業
 - ③事業所の所在地
- (3) 収益事業
 - ③事業所の所在地

1. 法人基本情報

現況報告書（平成〇〇年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
(7)法人の名称					
(8)主たる事務所の住所					
(9)主たる事務所の電話番号		(10)主たる事務所のFAX番号		(11)従たる事務所の有無	
(12)従たる事務所の住所					
(13)法人のホームページアドレス			(14)法人のメールアドレス		
(15)法人の設立認可年月日		(16)法人の設立登記年月日			

(1) 都道府県区分

法人の所在都道府県をリストから選択してください。

(2) 市町村区分

法人の所在市町村をリストから選択してください。

(3) 所轄庁区分

法人の所轄庁の名称として「沖縄県知事」と記載してください。
ただし、市長所轄の法人は「〇〇市長」、南部広域市町村圏事務組合所轄の法人は「南部広域市町村圏事務組合事務局長」と記載してください。

(4) 法人番号

法人の社会保障・税番号（マイナンバー）制度に係る法人番号を記載してください。

(5) 法人区分

法人の法人区分を「一般法人」・「社会福祉協議会」・「共同募金会」・「社会福祉事業団」・「その他」のうちから選択してください。

- ・一般法人 施設を運営する法人
- ・その他 他の区分に該当しない法人

(6) 活動状況

法人の活動状況を「運営中」・「休止」のうちから選択してください。

(7) 法人の名称

法人の名称を正式名称で入力すること。

(8) 主たる事務所の住所

主たる事務所の住所を、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載してください。

(9) 主たる事務所の電話番号

法人の主たる事務所の電話番号を入力してください。

(10) 主たる事務所のFAX番号

法人の主たる事務所のFAX番号を入力してください。

(11) 従たる事務所の有無

従たる事務所の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

(12) 従たる事務所の住所

従たる事務所の住所を、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載してください。

(13) 法人のホームページアドレス

法人のホームページアドレスを記載してください。ホームページがない場合は、空欄としてください。

(14) 法人のメールアドレス

法人のメールアドレスを記載してください。なお、メールアドレスを所有していない場合であって、「問い合わせフォーム」などの形を設けているときは、当該「問い合わせフォーム」の掲載ページアドレスを記載し、メールアドレスも問い合わせフォームも所有していない場合は、空欄としてください。

(15) 法人の設立認可年月日

法人の設立認可年月日を記載してください。

(16) 法人の設立登記年月日

法人の設立登記年月日を記載してください。

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況

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		(2)評議員の現員		(3-6)評議員全員の報酬等の総額 (円)	
(3-1)評議員の氏名	(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
(3-2)評議員の職業		～			
		～			
		～			
		～			
		～			

(1) 評議員の定員

評議員の定員を記載してください。

(例) 「〇名以上〇名以内」、「〇名」、「〇名以上」、「〇名以内」

(2) 評議員の現員

評議員の現員を記載してください。

(3-1) 評議員の氏名

各評議員の氏名を記してください。

(3-2) 評議員の職業

各評議員の現在の職業を記載してください。

(3-3) 評議員の任期

各評議員の任期(就任年月日～平成〇〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月)を記載してください。

なお、「定時評議員会の終結時」といった記載は省略してよいほか、重任している場合は、直近の任期を記載してください。

また、終期の月の記載については、定款に記載された定時評議員会の開催予定月によることとなりますが、月単位で記載していない等の理由により開催予定月が不明な場合は、次の例のように記載してください。

(例) 「H29.4.1～H33.6」

(3-4) 評議員の所轄庁からの再就職状況

各評議員の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択してください。なお、ここでいう「就職」には、「委嘱」、「選任」等の形態も含まれます。

※当該法人の所轄庁の課長級以上(一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。)の役職にあった者が対象(退職後、他の企業等に就職・退職した後に評議員になった場合も対象となります)。

(3-5) 他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況

各評議員の他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況を「有」・「無」のうちから選択してください。

(3-6) 評議員全員の報酬等の総額

評議員全員の報酬等(実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より評議員に対し支払われた報酬等)の総額(前会計年度の評議員に対して支出した実績額)を記載してください。

※平成28会計年度については、役員等を兼務している場合には、評議員としての報酬のみを記載してください。

(3-7) 前会計年度における評議員会への出席回数

各評議員の評議員会に出席した回数を記入すること。

3. 当該会計年度の初日における理事の状況

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		(2)理事の現員		(3-12)理事全員の報酬等の総額（円）			
(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職	(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)理事要件の区分別該当状況		(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) 理事の定員

理事の定員を記載してください。

(例)「〇名以上〇名以内」、「〇名」、「〇名以上」、「〇名以内」

(2) 理事の現員

理事の現員を記載してください。

(3-1) 理事の氏名

各理事の氏名を記載してください。

(3-2) 理事の役職

各理事の役職を「理事長（会長等含む。）」・「業務執行理事（常務理事等含む。）」・「その他理事」のうちから選択してください。

(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ください。

(3-4) 理事の常勤・非常勤

各理事の常勤・非常勤を「常勤」・「非常勤」のから選択してください。

(3-5) 理事選任の評議員会議決年月日

各理事の選任を行った評議員会議決年月日を記載してください。なお、平成29年度の記載に当たっては、平成28年度までの間、評議員を設置していない場合があることから、評議員会によらず理事を選任していた場合は、空欄として差し支えありません。

(3-6) 理事の職業

各理事の現在の職業を記載してください。

(3-7) 理事の所轄庁からの再就職状況

各理事の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択してください。なお、ここでいう「就職」には、「委嘱」、「選任」等の形態も含まれます。

※当該法人の所轄庁の課長級以上（一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。）の役職にあった者が対象（退職後、他の企業等に就職・退職した後に理事になった場合も対象となります）。

(3-8) 理事の任期

各理事の任期（就任年月日～平成〇〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月）を記載してください。なお、「定時評議員会の終結時」といった記載は省略してよいほか、重任している場合は、直近の任期を記載してください。

(3-9) 理事要件の区分別該当状況

各理事について、理事要件の区分別該当状況を「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」・「事業区域における福祉に関する実情に通じている者」・「施設の管理者」・「その他」のうちから選択してください。

(3-10) 各理事と親族等特殊関係にある者の有無

各理事について、親族等特殊関係にある者の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

(3-11) 理事報酬等の支給形態

各理事の理事報酬等の支給形態を「理事報酬及び職員給与ともに支給」・「理事報酬のみ支給」・「職員給与のみ支給」・「いずれも支給なし」のうちから選択してください。

(3-12) 理事全員の報酬等の総額

理事全員の報酬等（実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より理事に対し支払われた報酬等）の総額（前会計年度の理事に対して支出した実績額）を記載してください。

なお、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合は、特例として、職員給与の支給を受けている理事がいる旨を右のセルに明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えありません。

左のセルに理事報酬等の総額を記載した上で、右のセルで個人の職員給与が特定されるか否かを「特例有」・「特例無」のうちから選択した上、右のセルに理事報酬等の総額を記載してください。

(3-13) 前会計年度における理事会への出席回数

各理事の理事会に出席した回数を記載してください。

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

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		(2)監事の現員		(3-6)監事全員の報酬等の総額（円）	
----------	--	----------	--	---------------------	--

(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)監事要件の区分別該当状況	(3-7)前会計年度における理事会への出席回数
	～		
	～		

(1) 監事の定員

監事の定員を記載してください。

(例)「〇名以上〇名以内」、「〇名」、「〇名以上」、「〇名以内」

(2) 監事の現員

監事の現員を記載してください。

(3-1) 監事の氏名

各監事の氏名を記載してください。

(3-2) ① 監事の職業

各監事の現在の職業を記載してください。

(3-2) ② 監事の所轄庁からの再就職状況

各監事の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択してください。なお、ここでいう「就職」には、「委嘱」、「選任」等の形態も含まれます。

※当該法人の所轄庁の課長級以上（一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。）の役職にあった者が対象（退職後、他の企業等に就職・退職した後に監事になった場合も対象となります）。

(3-3) 監事選任の評議員会議決年月日

各監事の選任を行った評議員会議決年月日を記載してください。なお、平成29年度の記載に当たっては、平成28年度までの間、評議員を設置していない場合があることから、評議員会によらず監事を選任していた場合は、空欄として差し支えありません。

(3-4) 監事の任期

各監事の任期（就任年月日～平成〇〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月）を記載してください。なお、「定時評議員会の終結時」といった記載は省略してよいほか、重任している場合は、直近の任期を記載してください。

(3-5) 監事要件の区分別該当状況

各監事について、監事要件の区分別該当状況を以下の項目から選択してください。

- ・社会福祉事業に識見を有する者（公認会計士）
- ・社会福祉事業に識見を有する者（税理士）
- ・社会福祉事業に識見を有する者（その他）
- ・財務管理に識見を有する者（公認会計士）
- ・財務管理に識見を有する者（税理士）
- ・財務管理に識見を有する者（その他）

(3-6) 監事報酬の報酬等の総額

監事全員の報酬等（実費相当の旅費又は費用弁償を除き、法人より監事に対し支払われた報酬等）の総額（前会計年度の監事に対して支出した実績額）を記載してください。

(3-7) 前会計年度における理事会への出席回数

各監事の理事会に出席した回数を記載してください。

5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況

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）

(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)

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)を記載してください。

(1-2) 前会計年度の会計監査人の監査報酬額

前会計年度の会計監査人の監査報酬額を記載してください。

(1-3) 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無

前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

(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)

本項目については、本現況報告書を所轄庁に届け出る時点で、既に会計監査人を決定している場合について記載してください。

(2-2) 当会計年度の会計監査人の監査報酬額

本項目については、本現況報告書を所轄庁に届け出る時点で、既に会計監査人の報酬額を決定している場合について記載してください。

6. 当該会計年度の初日における職員の状況

6. 当該会計年度の初日における職員の状況

(1)法人本部職員の人数				
①常勤専従者の実数		②常勤兼務者の実数		③非常勤者の実数
		常勤換算数		常勤換算数
(2)施設・事業所職員の人数				
①常勤専従者の実数		②常勤兼務者の実数		③非常勤者の実数
		常勤換算数		常勤換算数

(1) 法人本部職員の人数

① 常勤専従者の実数

「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います。

② 常勤兼務者の実数及び常勤換算数

「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います。

また、「常勤換算数」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全てを勤務している者）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2位を四捨五入した数をいいます。

③ 非常勤者の実数及び常勤換算数

「非常勤」とは、常勤以外の従事者をいいます。また、「常勤換算数」とは、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2位を四捨五入した数をいいます。

(2) 施設・事業所職員の人数

① 常勤専従者の実数

「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います。

② 常勤兼務者の実数及び常勤換算数

「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います。

また、「常勤換算数」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全てを勤務している者）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2位を四捨五入した数をいいます。

③ 非常勤者の実数及び常勤換算数

「非常勤」とは、常勤以外の従事者をいいます。また、「常勤換算数」とは、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2位を四捨五入した数をいいます。

7. 前会計年度の評議員会の状況

7. 前会計年度の評議員会の状況

(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	

(4)うち開催を省略した回数

(1) 評議員会ごとの評議員会開催年月日

評議員会ごとの評議員会開催年月日を記載してください。

(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

「出席者数」欄には実際に評議員会に出席した人数を記載してください。
なお、記載に当たって、(4)に該当する場合の出席者数は、提案に同意した人数としてください。

また、平成29年度の記載に当たって、平成28年度までの間、評議員と理事を兼務していた場合等については、評議員の欄のみにその出席者数を追加してください。

(3) 評議員会ごとの決議事項

評議員会ごとの決議事項を記載すること。

(4) うち開催を省略した回数

社会福祉法第45条の9第10項の規定に基づき開催を省略した回数を記載してください。

8. 前会計年度の理事会の状況

8. 前会計年度の理事会の状況

(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	

(4)うち開催を省略した回数

(1) 理事会ごとの理事会開催年月日

理事会ごとの理事会開催年月日を記載してください。

(2) 理事会ごとの理事・監事別の出席者数

「出席者数」欄には実際に理事会に出席した人数を記載してください。
なお、記載に当たって、(4)に該当する場合の出席者数は、提案に同意した人数としてください。

(3) 理事会ごとの決議事項

「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ありません。

(4) うち開催を省略した回数

社会福祉法第 45 条の 14 第 9 項の規定に基づき開催を省略した回数を記載してください。

9. 前会計年度の監事監査の状況

9. 前会計年度の監事監査の状況

(1) 監事監査を実施した監事の氏名

(2) 監査報告により求められた改善すべき事項

(3) 監査報告により求められた改善すべき
事項に対する対応

(1) 監事監査を実施した監事の氏名

監事監査を実施した監事の氏名を記載してください。

(2) 監査報告により求められた改善すべき事項

監査報告により求められた改善すべき事項を記載してください。

(3) 監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応

監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応内容を記載してください。

10. 前会計年度の会計監査の状況

10. 前会計年度の会計監査の状況

(1) 会計監査人による会計監査報告における意見の区分

(2) 会計監査人による監査報告書

※「14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況」の「(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」における「③業務内容」で、「ア公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査」を選択した場合についても、本項目を記載してください。

(1) 会計監査人による会計監査報告における意見の区分

会計監査人による会計監査報告における意見を「無限定適正意見」・「除外事項を付した限定付適正意見」・「不適正意見」・「意見不表明」のうちから選択してください。

(2) 会計監査人による監査報告書

会計監査人による監査報告書を、現況報告書と併せて添付してください。
※社会福祉法人財務諸表等電子開示システムに監査報告書をPDFファイルにより添付してください。

11. 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

11. 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)	
		ア建設費					0		
		イ大規模修繕							

①-1 拠点区分コード分類

「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分について、法人において任意の番号を付番（最大3桁まで）してください。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一のコードを付番してください。

①-2 拠点区分名称

「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分の名称を記載してください。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一の拠点区分名称を記載してください。

①-3 事業類型コード分類

社会福祉法に基づき実施する事業をリストから選択してください。なお、事務所本部を構える法人については、必要に応じ「本部経理区分」についても選択してください。

①-4 実施事業名称

社会福祉法に基づき実施する事業を記載してください。なお、リストから該当する事業を「①-3」において選択すると、自動的に表示されます。

② 事業所の名称

事業所の名称を記載してください。

③ 事業所の所在地

事業所の所在地を、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載してください。

④ 事業所の土地の保有状況

事業所の土地の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択してください。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当します。

⑤ 事業所の建物の保有状況

事業所の建物の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択してください。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当します。

⑥ 事業所単位での事業開始年月日

「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してください。

⑦ 事業所単位での定員

事業所単位の定員を記載してください。なお、定員がないサービスについては「0」と記載してください。

⑧ 年間（4月～3月）利用者数延べ総数

年間（4月～3月）の利用者数の延べ総数を記載してください。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してください。

⑨ 社会福祉施設等の建設等の状況

本項目については、拠点区分ごとに主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）へ記載してください（他の事業欄は空欄として差し支えないこと）。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載してください。

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）
ア建設費					0	
イ大規模修繕						

ア 建設費

(ア) 建設年月日

建設年月日を記載してください。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替年月日を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設年月日を記載してください。

(イ) 自己資金額

建設に要した費用（建物建設費に加え、土地造成費、既存建物解体費、仮移転等費用、設計監理等費用、建物と一体的に整備した設備（厨房設備、機械浴槽等）に要した費用、外構工事費等を含むことができるものとする。以下同じ。）のうち、自己資金額（寄付金を含む。以下同じ。）を記載してください。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額（建替時の一時的な移転費用を含む。以下同じ。）を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載してください。また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(ウ) 補助金額

建設に要した費用のうち、補助金額（地方公共団体及びそれ以外からの補助金額を含む。）を記載してください。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載してください。

また、地方公共団体からの無償譲渡により取得した建物がある場合には、本欄に当該無償譲渡を受けた時点の貸借対照表価額を記載してください。また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(エ) 借入金額

建設に要した費用のうち、（独）福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額（現時点での借入金残額ではなく、当初の借入金総額を記載すること。以下同じ。）を記載してください。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載してください。

また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(オ) 建設費合計額

建設費の合計額について、(イ)～(エ)を記載すると自動計算されますが、それぞれの内訳は不明であるものの、その総額を把握している等については、当該総額を記載してください。

◎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)
ア建設費					0	
イ大規模修繕						

イ 大規模修繕

ここでいう大規模修繕とは、施設・設備の経年劣化に伴う施設の広範囲に渡る補修や、設備の更新・新設等の工事に係る費用を指すものであり、施設の一部を補修する経費や、応急的・一時的な対応、点検等のメンテナンスに係る費用は含まないものであること。具体的には、例えば以下のようなものが該当するものです。

外壁	<ul style="list-style-type: none"> • 全面的なタイルの補修 • 全面的なシール更新 • 全面的な外壁塗装更新
屋根/防水	<ul style="list-style-type: none"> • 防水トップコートの更新 • バルコニー防水/シート更新 • 屋根面の塗装更新
内装	<ul style="list-style-type: none"> • 居室・トイレ・浴室等のリニューアル • 事務室のOAフロア化
電気	<ul style="list-style-type: none"> • 地上デジタルTV設備の導入 • 照明設備のLED化 • 受電設備のトランス更新 • 施設内通信設備の導入 • 電気容量の増強
空調	<ul style="list-style-type: none"> • 空調熱源の更新（個別空調化） • 空調配管の更新 • 中央監視設備の更新

給排水	<ul style="list-style-type: none"> • 給湯器の更新（電化等含む） • 給水/給湯ポンプの更新 • 排水管のライニング更新 • トイレの増設
EV等昇降機	<ul style="list-style-type: none"> • エレベーター巻上機/制御盤/かごの更新 • ダムウェーターの更新
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 厨房設備の更新 • インターホン・ICカード等セキュリティ対策工事 • エントランスへのスロープの設置

(ア) - 1 ~ 5 修繕年月日 (1 ~ 5回目)

大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載してください。同時期に行った大規模修繕については、併せて1回の大規模修繕とすること。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行った場合は、直近5回分について記載してください。

(イ) 修繕費合計額

(ア) で要した修繕費の合計額を記載してください（本項目については補助金額が含まれた金額を記載）。

正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

なお、5回を超えた数の大規模修繕を行い、(ア) において直近5回分について記載した場合も、本項目では全ての大規模修繕に要した額を記載してください。

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）
ア建設費						0
イ大規模修繕						

ウ 延べ床面積

(ア) で記載した建物の延べ床面積を記載してください。

なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載してください。

11. 前会計年度における事業等の概要 (2)公益事業

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (2)公益事業

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)			
		ア建設費							0		
		イ大規模修繕									

①-1 拠点区分コード分類

「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分について、法人において任意の番号を付番（最大3桁まで）してください。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一のコードを付番してください。

①-2 拠点区分名称

「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分の名称を記載してください。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一の拠点区分名称を記載してください。

①-3 事業類型コード分類

社会福祉法に基づき実施する事業をリストから選択してください。

①-4 実施事業名称

社会福祉法に基づき実施する事業をリストから「①-3」において選択すると、自動的に表示されます。

② 事業所の名称

事業所の名称を記載してください。

③ 事業所の所在地

事業所の所在地を、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載してください。

④ 事業所の土地の保有状況

事業所の土地の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択してください。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当します。

⑤ 事業所の建物の保有状況

事業所の建物の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択してください。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当します。

⑥ 事業所単位での事業開始年月日

「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してください。

⑦ 事業所単位での定員

事業所単位の定員を記載してください。なお、定員がないサービスについては「0」と記載してください。

⑧ 年間（4月～3月）利用者数延べ総数

年間（4月～3月）の利用者数の延べ総数を記載してください。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載して差し支えありません。

⑨ 社会福祉施設等の建設等の状況

本項目については、拠点区分ごとに主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）へ記載すること（他の事業欄は空欄として差し支えありません。）。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載してください。

◎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)	(工) 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)
ア建設費					0	
イ大規模修繕						

ア 建設費

(ア) 建設年月日

建設年月日を記載してください。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替年月日を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設年月日を記載してください。

(イ) 自己資金額

建設に要した費用のうち、自己資金額を記載してください。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額記載してください。

また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(ウ) 補助金額

建設に要した費用のうち、補助金額（地方公共団体及びそれ以外からの補助金額を含む。）を記載してください。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載してください。

また、地方公共団体からの無償譲渡により取得した建物がある場合には、本欄に当該無償譲渡を受けた時点の貸借対照表価額を記載してください。

また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(工) 借入金額

建設に要した費用のうち、（独）福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額を記載してください。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載してください。

また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(オ) 建設費合計額

建設費の合計額について、(イ)～(工)を記載すると自動計算されますが、それぞれの内訳は不明であるものの、その総額を把握している等については、当該総額を記載してください。

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）
ア建設費					0	
イ大規模修繕						

イ 大規模修繕

ここでいう大規模修繕とは、施設・設備の経年劣化に伴う施設の広範囲に渡る補修や、設備の更新・新設等の工事に係る費用を指すものであり、施設の一部を補修する経費や、応急的・一時的な対応、点検等のメンテナンスに係る費用は含まれません。具体的には、次に列挙したようなものが該当します。

外壁	<ul style="list-style-type: none"> • 全面的なタイルの補修 • 全面的なシール更新 • 全面的な外壁塗装更新
屋根／防水	<ul style="list-style-type: none"> • 防水トップコートの更新 • バルコニー防水/シート更新 • 屋根面の塗装更新
内装	<ul style="list-style-type: none"> • 居室・トイレ・浴室等のリニューアル • 事務室のOAフロア化
電気	<ul style="list-style-type: none"> • 地上デジタルTV設備の導入 • 照明設備のLED化 • 受電設備のトランス更新 • 施設内通信設備の導入 • 電気容量の増強
空調	<ul style="list-style-type: none"> • 空調熱源の更新（個別空調化） • 空調配管の更新 • 中央監視設備の更新

給排水	<ul style="list-style-type: none"> • 給湯器の更新（電化等含む） • 給水/給湯ポンプの更新 • 排水管のライニング更新 • トイレの増設
EV等昇降機	<ul style="list-style-type: none"> • エレベーター巻上機/制御盤/かごの更新 • ダムウェーターの更新
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 厨房設備の更新 • インターホン・ICカード等セキュリティ対策工事 • エントランスへのスロープの設置

(ア) - 1～5 修繕年月日（1～5回目）

大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載してください。同時期に行った大規模修繕については、併せて1回の大規模修繕としてください。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行った場合は、直近5回分について記載してください。

(イ) 修繕費合計額

(ア) で要した修繕費の合計額を記載してください（本項目については補助金が含まれた金額を記載）。正確な数字を把握できない場合は記載不要です。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行い、(ア)において直近5回分について記載した場合も、本項目では全ての大規模修繕に要した額を記載してください。

㊟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）
ア建設費						0
イ大規模修繕						

ウ 延べ床面積

（ア）で記載した建設物の延べ床面積を記載してください。

なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載してください。

11. 前会計年度における事業等の概要 (3)収益事業

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (3)収益事業

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)			
		ア建設費							0		
		イ大規模修繕									

①-1 拠点区分コード分類

「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分について、法人において任意の番号を付番（最大3桁まで）してください。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一のコードを付番してください。

①-2 拠点区分名称

「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分の名称を記載してください。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一の拠点区分名称を記載してください。

①-3 事業類型コード分類

社会福祉法に基づき実施する事業をリストから選択してください。

①-4 実施事業名称

実施している収益事業名は、リストから該当する事業を「①-3」において選択すると、自動的に表示されます。

② 事業所の名称

業所の名称を記載してください。

③ 事業所の所在地

事業所の所在地を、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載してください。

④ 事業所の土地の保有状況

事業所の土地の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択してください。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当します。

⑤ 事業所の建物の保有状況

事業所の建物の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択してください。なお、ここでいう「貸借等とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当します。

⑥ 事業所単位での事業開始年月日

事業開始年月日を記載してください。

⑦ 事業所単位での定員

事業所単位の定員を記載してください。なお、定員がないサービスについては「0」と記載してください。

⑧ 年間（4月～3月）利用者数延べ総数

年間（4月～3月）の利用者数の延べ総数を記載してください。なお、その数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してください。

⑨ 社会福祉施設等の建設等の状況

本項目については、拠点区分ごとに主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）へ記載してください（他の事業欄は空欄として差し支えありません）。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載してください。

◎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)	(工) 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)
ア建設費					0	
イ大規模修繕						

ア 建設費

(ア) 建設年月日

建設年月日を記載してください。なお、建替を行った場合にあっては、当該建替年月日を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設年月日を記載してください。

(イ) 自己資金額

建設に要した費用のうち、自己資金額を記載してください。
 なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載してください。
 また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(ウ) 補助金額

建設に要した費用のうち、補助金額（地方公共団体及びそれ以外からの補助金額を含む。）を記載してください。
 なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額記載してください。
 また、地方公共団体からの無償譲渡により取得した建物がある場合には、本欄に当該無償譲渡を受けた時点の貸借対照表価額を記載してください。
 また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(工) 借入金額

建設に要した費用のうち、（独）福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額を記載してください。
 なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載してください。
 また、正確な数字を把握できない場合は記載不要です。

(オ) 建設費合計額

建設費の合計額は、（イ）～（工）を記載すると自動計算されますが、それぞれの内訳は不明であるものの、その総額を把握している等については、当該総額を記載してください。

◎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)
ア建設費					0	
イ大規模修繕						

イ 大規模修繕

ここでいう大規模修繕とは、施設・設備の経年劣化に伴う施設の広範囲に渡る補修や、設備の更新・新設等の工事に係る費用を指すものであり、施設の一部を補修する経費や、応急的・一時的な対応、点検等のメンテナンスに係る費用は含みません。具体的には、次に列挙したようなものが該当します。

外壁	<ul style="list-style-type: none"> 全面的なタイルの補修 全面的なシール更新 全面的な外壁塗装更新
屋根/防水	<ul style="list-style-type: none"> 防水トップコートの更新 バルコニー防水/シート更新 屋根面の塗装更新
内装	<ul style="list-style-type: none"> 居室・トイレ・浴室等のリニューアル 事務室のOAフロア化
電気	<ul style="list-style-type: none"> 地上デジタルTV設備の導入 照明設備のLED化 受電設備のトランス更新 施設内通信設備の導入 電気容量の増強
空調	<ul style="list-style-type: none"> 空調熱源の更新（個別空調化） 空調配管の更新 中央監視設備の更新

給排水	<ul style="list-style-type: none"> 給湯器の更新（電化等含む） 給水/給湯ポンプの更新 排水管のライニング更新 トバの増設
EV等昇降機	<ul style="list-style-type: none"> エレベーター巻上機/制御盤/かごの更新 ダムウェーターの更新
その他	<ul style="list-style-type: none"> 厨房設備の更新 インターホン・ICカード等セキュリティ対策工事 エントランスへのスロープの設置

(ア) - 1 ~ 5 修繕年月日 (1 ~ 5回目)

大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載してください。同時期に行った大規模修繕については、併せて1回の大規模修繕としてください。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行った場合は、直近5回分について記載してください。

(イ) 修繕費合計額

(ア) で要した修繕費の合計額を記載してください（本項目については補助金額が含まれた金額を記載）。正確な数字を把握できない場合は記載不要です。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行い、(ア) において直近5回分について記載した場合も、本項目では全ての大規模修繕に要した額を記載してください。

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）
ア建設費						
イ大規模修繕						

(ウ) 延べ床面積

(ア) で記載した建設物の延べ床面積を記載してください。

なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載してください。

11. 前会計年度における事業等の概要 (4)備考

11. 前会計年度における事業等の概要 - (4)備考

--

備考

『11. 前会計年度における事業等の概要』(1)～(3)で記載した内容に係る留意事項や、その他特記事項等がある場合、本欄にその内容を記載してください。

11-2. うち地域における公益的な取組（地域公益事業含む）（再掲）

11-2. うち地域における公益的な取組（地域公益事業含む）（再掲）		
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	

① 取組類型コード分類

社会福祉法に基づき実施する事業をリストから選択してください。

② 取組の名称

取組名称を記載してください。

なお、①と同様の内容を記載することとなる場合は、記載を省略して差し支えありません。

③ 取組の実施場所（区域）

取組の実施場所を記載してください。

④ 取組内容

取組内容を記載してください。

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

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)

(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)

② 地域公益事業 (円)

③ 公益事業 (円)

④ 合計額 (①+②+③) (円)

(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)

② 地域公益事業 (円)

③ 公益事業 (円)

④ 合計額 (①+②+③) (円)

(4) 社会福祉充実計画の実施期間

~

(1) 社会福祉充実残額の総額

社会福祉充実残額の総額を記載してください。
残額が生じない場合は「0」を記載してください。
なお、平成 29 年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載してください。

(2) 社会福祉充実計画における計画額（計画期間中の総額）

本項目の記載に当たって、平成 29 年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載してください。

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）

検討の第 1 順位である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）の計画額を記載してください。

② 地域公益事業

検討の第 2 順位である地域公益事業の計画額を記載してください。

③ 公益事業

検討の第 3 順位である公益事業の計画額を記載してください。

(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）

検討の第 1 順位である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）への前年度の実績額を記載してください。

② 地域公益事業

検討の第 2 順位である地域公益事業への前年度の実績額を記載してください。

③ 公益事業

検討の第 3 順位である公益事業への前年度の実績額を記載してください。

(4) 社会福祉充実計画の実施期間

社会福祉充実計画の実施期間を記載してください。
複数の事業を行う場合には、最初に開始する事業の開始年月日及び最後に終了する事業の終了予定年月日を記載してください。
なお、平成 29 年度については、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載してください。

（例）「平成 29 年 8 月 1 日～平成 34 年 3 月 31 日」

13. 透明性の確保に向けた取組状況

13. 透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組

①任意事項の公表の有無

㊦事業報告

㊧財産目録

㊨事業計画書

㊩第三者評価結果

㊪苦情処理結果

㊫監事監査結果

㊬附属明細書

(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

①事業運営に係る公費（円）

②施設・設備に係る公費（円）

③国庫補助金等特別積立金取崩累計額（円）

(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

施設名	直近の受審年度

(1) 積極的な情報公表への取組

① 任意事項の公表の有無

ア 事業報告

事業報告の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

イ 財産目録

財産目録の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

ウ 事業計画書

事業計画書の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

エ 第三者評価結果

第三者評価結果の公表の有無を「有」・「無」・「該当なし」のうちから選択してください。

オ 苦情処理結果

苦情処理結果の公表の有無を「有」・「無」・「該当なし」のうちから選択してください。

カ 監事監査結果

監事監査結果の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

キ 附属明細書

附属明細書の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

1 3 . 透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組

①任意事項の公表の有無

㊦事業報告

㊧財産目録

㊨事業計画書

㊩第三者評価結果

㊪苦情処理結果

㊫監事監査結果

㊬附属明細書

(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

①事業運営に係る公費（円）

②施設・設備に係る公費（円）

③国庫補助金等特別積立金取崩累計額（円）

(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

施設名	直近の受審年度

(2) 前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

① 事業運営に係る公費

資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載しますが、平成29年度決算のデータ以降については、同システムに入力された計算書類から自動計算されます。

なお、平成29年度の記載に当たっては、平成28年11月11日付「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」による改正前の「社会福祉法人の認可について」の別記第3「社会福祉法人現況報告書様式」の記載要領「3. 平成〇年度の法人の経営状況（総括表）」の「介護報酬等の公費」に係る規定のとおり記載してください。

【資金収支計算書】

(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）
- 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
- 介護予防・日常生活支援総合事業収入
事業費収入、事業負担金収入（公費）
- 利用者等利用料収入
食費収入（公費）、食費収入（特定）、居住費収入（公費）、居住費収入（特定）
- その他の事業収入
補助金事業収入（公費）、市町村特別事業収入（公費）、受託事業収入（公費）

(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
補助金事業収入（公費）

(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（公費）、受託事業収入（公費）

(保育事業収入)

- 施設型給付費収入
施設型給付費収入
- 特例施設型給付費収入
特例施設型給付費収入
- 地域型保育給付費収入
地域型保育給付費収入
- 特例地域型保育給付費収入
特例地域型保育給付費収入
- 委託費収入
- 利用者等利用料収入
利用者等利用料収入（公費）
- その他の事業収入
補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）

(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、特例訓練等給付費収入、地域相談支援給付費収入、特例地域相談支援給付費収入、計画相談支援給付費収入、特例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、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、特例障害児通所給付費収入

- 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
- その他の事業収入
補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）

（生活保護事業収入）

- 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（公費）、受託事業収入（公費）

（医療事業収入）

- 入院診療収入（公費）
- 外来診療収入（公費）
- 訪問看護療養費収入（公費）
- その他の医療事業収入
補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）

（〇〇事業収入）

- その他の事業収入
補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）

13. 透明性の確保に向けた取組状況

1 3 . 透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組

①任意事項の公表の有無

㊦事業報告

㊧財産目録

㊨事業計画書

㊩第三者評価結果

㊪苦情処理結果

㊫監事監査結果

㊬附属明細書

(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

①事業運営に係る公費（円）

②施設・設備に係る公費（円）

③国庫補助金等特別積立金取崩累計額（円）

(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

施設名	直近の受審年度

② 施設・設備に係る公費

資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載しますが、平成29年度決算のデータ以降については、同システムに入力された計算書類から自動計算されます。

なお、平成29年度の記載に当たっては、平成28年11月11日付「「社会福祉法人の認可について」の一部改正について」による改正前の「社会福祉法人の認可について」の別記第3「社会福祉法人現況報告書様式」の記載要領「3. 平成〇年度の法人の経営状況（総括表）」の「介護報酬等の公費」に係る規定のとおり記載してください。

【資金収支計算書】

（借入金利息補助金収入）

- 借入金利息補助金収入

（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

③ 国庫補助金等特別積立金取崩累計額

法人設立時からの国庫補助金等特別積立金取崩累計額（各年度の事業活動計算書の国庫補助金等特別積立金取崩額の和）を記載してください。

記載に当たっては、現存する建物に対応した国庫補助金等特別積立金取崩累計額を記載してください。

なお、計算が不可能な場合は空欄としてください。

（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

第三者評価を受審している施設・事業所ごとに、その施設・事業所名及び直近の受審年度を記載してください。

14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

14. 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専門家の活用状況

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）

--

(2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況

① 所轄庁から求められた改善事項

② 実施した改善内容

(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

① 実施者の区分

実施者の区分を「公認会計士」・「監査法人」・「税理士」・「税理士法人」のうちから選択してください。

なお、この他の組織体が実施者である場合、実際に業務を行った「公認会計士」もしくは「税理士」を選択してください。

② 実施者の氏名（法人の場合は法人名）

実施者の氏名を記載してください。

なお、①で「監査法人」もしくは「税理士法人」を選択した場合は法人名を記載してください。

③ 業務内容

以下の項目から、該当する業務内容を選択してください。

ア 公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査

イ 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援

ウ 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援

※「ア 公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査」を選択した場合、「10. 前会計年度の会計監査の状況」の項目において、「(1) 会計監査人による会計監査報告における意見の区分」を選択するとともに、「(2) 会計監査人による監査報告書」を添付してください。

④ 費用[年額]

業務を実施するに当たり要した費用（年額）を記載してください。

(2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況

本項目については、直近の文書指摘事項について記載してください。
なお、平成28年度までに受けた報告徴収・検査への対応状況については、従前通りの取扱いで差し支えありません。

① 所轄庁から求められた改善事項

所轄庁から求められた改善事項を記載してください。

また、当該改善事項に係る指導を受けた年月日を併せて記載してください。

② 実施した改善内容

「①所轄庁から求められた改善事項」を踏まえ、実施した改善内容を記載してください。

15. 退職手当制度の加入状況等

15. その他

退職手当制度の加入状況等（複数回答可）

① 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（(独)福祉医療機構）に加入	
② 中小企業退職金共済制度（(独)勤労者退職金共済機構）に加入	
③ 特定退職金共済制度（商工会議所）に加入	
④ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入	
⑤ その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）	
⑥ 法人独自で退職手当制度を整備	
⑦ 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない	

※以下の内容から、加入している制度を記入してください(複数回答可)。

① **社会福祉施設職員等退職手当共済制度（(独)福祉医療機構）に加入**

社会福祉施設職員等退職手当共済制度（(独)福祉医療機構）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

② **中小企業退職金共済制度（(独)勤労者退職金共済機構）に加入**

中小企業退職金共済制度（(独)勤労者退職金共済機構）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

③ **特定退職金共済制度（商工会議所）に加入**

特定退職金共済制度（商工会議所）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

④ **都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入**

都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

⑤ **その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）**

その他の退職手当制度への加入している場合、その制度名等を記載してください。なお、「その他」とは①～④以外のことを指します。

⑥ **法人独自で退職手当制度を整備**

法人独自での退職給付引当金の積立の有無を「有」・「無」のうちから選択してください。

⑦ **退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない**

退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない場合「有」を、①～⑥のいずれかで「有」を選択している場合は「無」を選択してください。

第4章 社会福祉充実残額算定シートへの入力

社会福祉充実残額算定シートを入力する前に、次の注意事項をご確認ください。

(1) 金額の単位

各計算の過程において 1 円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨ててください。

(2) 入力項目

社会福祉充実残額算定シートの記入欄（セル）の色によって、次のように入力します。

- **黄色** のセル
社会福祉充実残額算定シートを作成する前の段階ですでに入力された貸借対照表、財産目録、資金収支計算書の該当部分の金額が自動転記されます。
- **青色** のセル
シート内での自動転記又は自動計算されます。
- **赤色** のセル
各項目の合計額を算出するための計算式が入力されています。

※ 「その他の色」で着色されたセルは手入力です

(3) 単価等の使用

3. 「再取得に必要な財産」で入力する次の単価等については、『「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」に基づく別に定める単価等について』（平成 29 年 1 月 24 日付け社援基発 0124 第 1 号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）により定められた数値等を用いる必要があります。

(1) 将来の建替費用

建設工事費デフレーター、一般的 1 m² 当たり単価、一般的自己資金比率

(2) 大規模修繕に必要な費用

一般的大規模修繕費用比率

1. 活用可能な財産の算定

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

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

1. 活用可能な財産の算定

資産 (a)

法人単位貸借対照表の「資産の部合計」の金額が自動転記されます。

負債 (b)

法人単位貸借対照表の「負債の部合計」の金額が自動転記されます。

基本金 (c)

法人単位貸借対照表の「基本金」の金額が自動転記されます。

国庫補助金等特別積立金 (d)

法人単位貸借対照表の「国庫補助金等特別積立金」の金額が自動転記されます。

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)

別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した財産の貸借対照表価額の合計額が自動転記されます。

(2) 対応負債

1年以内返済予定設備資金借入金

法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定設備資金借入金」の金額が自動転記されます。

1年以内返済予定リース債務

法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定リース債務」の金額が自動転記されます。

設備資金借入金欄

法人単位貸借対照表の「設備資金借入金」の金額が自動転記されます。

リース債務

法人単位貸借対照表の「リース債務」の金額が自動転記されます。

(3) 合計

対応基本金 (c)

貸借対照表の「基本金」のうち、「第一号基本金」及び「第二号基本金」の合計額を入力してください。

なお、初期設定では、「1. 「活用可能な財産の算定」」で入力した「基本金」の額が表示されるため、法人において「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してください。

「合計」欄については、「0」に満たない値となる場合は「0」としてください。

3. 再取得に必要な財産

(1) 再取得に必要な財産

3. 「再取得に必要な財産」

(1) 将来の建替費用

財産の名称等	取得年度	建設時延べ床面積 (少数点以下第4位を 四捨五入)	建設時自己資金	大規模修繕実績額	減価償却累計額	建設単価等上昇率					自己資金比率			合計額		
						①建設工事費 デフレーター	②1㎡当たり単価上昇率				①、②のいずれか 高い方の率	③一般的自己 資金比率	④建設時自己資金比率		③、④のいずれか 高い方の率	
							一般的1㎡当たり 単価 (a)	当該建物の建設時の取 得価額 (b)	建設時延べ床 面積 (c)	a/ (b/c)			建設時自己資金 (d)			d/b
						-	250,000	-	-	-	22%	-	-	22.000%	-	
						-	250,000	-	-	-	22%	-	-	22.000%	-	
						-	250,000	-	-	-	22%	-	-	22.000%	-	
						-	250,000	-	-	-	22%	-	-	22.000%	-	
						-	250,000	-	-	-	22%	-	-	22.000%	-	
合計															0	

※ 割合は小数点第4位四捨五入。

※ 行が不足する場合は適宜追加すること。

(2) 大規模修繕に必要な費用

(2) 大規模修繕に必要な費用

減価償却累計額 (a)	一般的大規模修繕 費用比率 (b)	大規模修繕実績額	合計額①	※大規模修繕額が不明な場合		合計額 (①、②のいずれか)
				貸借対照表価額 (c)	合計額② ((a×b) × c/ (a+c))	
-	30%	-	-		-	-
-	30%	-	-		-	-
-	30%	-	-		-	-
-	30%	-	-		-	-
-	30%	-	-		-	-
						0

(3) 設備・車輛等の更新に必要な費用

(4) 合計

(3) 設備・車輛等の更新に必要な費用

合計	
----	--

(4) 合計

項目	金額
将来の建替費用	0
大規模修繕に必要な費用	0
設備・車輛等の更新に必要な費用	0
合計	0

(1) 将来の建替費用

財産の名称等

別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「場所・物量等」の内容が自動転記されます。

取得年度

別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得年度」が自動転記されます。

建設時延べ床面積

該当する建物ごとにその建設時の延べ床面積を入力してください。
なお、単位は「㎡」（小数点以下第4位を四捨五入のこと。）です。

建設時自己資金

該当する建物ごとにその建設時の自己資金額を入力してください。
なお、正確な金額が不明な場合は「0」と入力してください。

大規模修繕実績額

当該建物の過去の大規模修繕に要した費用の実績額を記載してください。
なお、正確な金額が不明な場合は「不明」としてください。

減価償却累計額

別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「減価償却累計額」が自動転記されます。

当該建物の建設時の取得価額

別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「取得価額」が自動転記されます。

(2) 大規模修繕に必要な費用

合計額①

「0」に満たない値となる場合は「0」とすること。

貸借対照表価額

別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した建物の「貸借対照表価額」が自動転記され、上記の計算式による結果が自動的に算定されます。

「大規模修繕実績額」に不明と入力した場合に限り、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「貸借対照表価額」を入力してください。この場合、事務処理基準3の(5)の⑤に規定する計算式により処理してください。

(3) 設備・車輛等の更新に必要な費用

合計

別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した、建物を除く全ての財産の「減価償却累計額」が自動転記されます。

4. 必要な運転資金

4. 「必要な運転資金」				
項目	金額	月数	月数	合計額
年間事業活動支出		12	3	0

5. 計算の特例

5. 「計算の特例」				
項目	金額	月数	月数	合計額
年間事業活動支出	-	12	12	-

6. 社会福祉充実残額

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	0	0
社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等	0	
再取得に必要な財産	0	
必要な運転資金	0	
計算の特例		
合計	0	

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）									
平成29年3月31日現在									
								(単位：円)	
取得対照表科目	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	取得対照表価額	控除対象	控除対象額	
I 資産の部									
1 流動資産									
現金預金									
有価証券									
事業未収金									
未収金									
未収補助金									
未収収益									
受取手形									
貯蔵品									
医薬品									
診療・検査費等材料									
給食用材料									
商品・製品									
仕掛品									
原材料									
立替金									
前払金									
前払費用									
1年以内回収予定長期貸付金									
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									
2 固定資産									
(1) 基本財産									
土地									
建物									
定期預金									
投資有価証券									
基本財産合計									
(2) その他の固定資産									
土地									
建物									
構築物									
機械及び装置									
車両運搬具									
器具及び備品									
建設仮勘定									
有形リース資産									
権利									
ソフトウェア									
無形リース資産									
投資有価証券									
長期貸付金									
退職給付引当資産									
長期前払費用									
(特) 積立資産									
差入保証金									
長期前払費用									
その他の固定資産									
その他の固定資産合計									
固定資産合計									
資産合計									
II 負債の部									
1 流動負債									
短期運営資金借入金									
事業未払金									
その他の未払金									
支払手形									
役員等短期借入金									
1年以内返済予定設備資金借入金									
1年以内返済予定長期運営資金借入金									
1年以内返済予定リース債務									
1年以内返済予定役員等長期借入金									
1年以内支払予定長期未払金									
未払費用									
預り金									
職員預り金									
前受金									
前受収益									
仮受金									
賞与引当金									
その他の流動負債									
流動負債合計									
2 固定負債									
設備資金借入金									
長期運営資金借入金									
リース債務									
役員等長期借入金									
退職給付引当金									
長期未払金									
長期預り金									
その他の固定負債									
固定負債合計									
負債合計									
差引純資産									

(入力上の留意事項)
※ 財産目録については、科目を分けた場合は、小計欄を設けておきますが、エクセル版の社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）については、小計欄を設けなくても差し支えありません。

4. 必要な運転資金

金額

法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を入力してください。

5. 計算の特例

事務処理基準3の(7)の規定により、「3.「再取得に必要な財産」の「(4)合計」における「合計」の額及び「4.「必要な運転資金」の「合計額」の額を合計して得た額が、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を下回る場合は、2から4までを入力した結果にかかわらず、「2」の「(3)合計」における「合計」の額及び法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」を合計して得た額を控除することができます。

なお、この特例の適用を受けられるときには、上記の計算結果が自動的に反映されます。

6. 社会福祉充実残額

合計額

1万円未満を切り捨ててください。

社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）

財産目録については、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号）の別紙4の「記載上の留意事項」に記載のとおり、科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、貸借対照表価額欄と一致させることとしていますが、本シートについては、計算の簡略化のため、小計欄を設けなくても差し支えありません。

現況報告書等入力マニュアル

発行日 平成30年4月1日 初版発行

発行 沖縄県 子ども生活福祉部 福祉政策課

〒900-8570

沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号（行政棟3階）

TEL (098) 866-2177 FAX (098) 866-2758
