

# 平成30年度 財務諸表等 電子開示システムの届出状況

2018年8月1日

大田区福祉部福祉管理課  
法人指導担当

# 目次

I.	届出の状況	(ページ)
1.	はじめに	3
2.	届出日の状況	4
II.	現況報告書における問題点と今後の課題	5～19
III.	会計情報入力に係わる問題点と今後の課題	20～24
IV.	社会福祉充実残額について	25
V.	さいごに	26～28

# I. 届出の状況 (1)

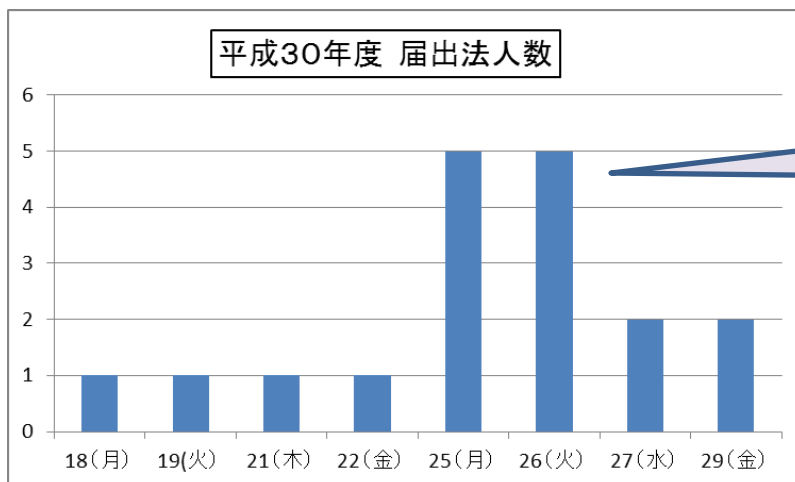
## 1. はじめに

- 社会福祉法人の皆様におかれましては、年度末決算、新年度のご多忙のなか、平成30年度財務諸表等電子開示システム(平成29年 会計年度)の提出にご協力くださいまして、ありがとうございました。  
厚く御礼申し上げます。
- 電子開示システムによる届出は、試行運用(テストラン)も含めて今回で3回目になりますが、回数を重ねるたびに完成度が向上し、また提出時期も改善されました。
- 今回は、財務諸表等電子開示システムの届出の状況として、提出日、現況報告書における課題、会計情報入力における課題につき、ご報告いたします。 今後の更なる改善のご参考になれば幸いです。

# 1. 届出の状況 (2)

## 2. 届出日の状況

- (1) 6月末までに届出のあった法人数は18法人でした。(昨年は15法人でした)
- (2) また、届出日の前に事前確認のあった法人は2法人でした。
- (3) 届出日は、昨年と較べると僅かですが、早まりました。  
(平成30年のピークは25(月)、26(火)で10法人、平成29年のピークは27(火)、28(水)で8法人でした)
- (4) 平成30年度の届出日は以下のとおりです。



届出日は25日、26日に集中しました。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(1)

### 1. 誤入力等が多かった事項

現況報告書の確認させていただき、誤入力あるいは未入力が多かった項目をまとめました。来年度以降の入力作業の参考としてください。

【2. 当該年度の初日における評議員の状況】

【3. 当該年度の初日における理事の状況】

【4. 当該年度の初日における監事の状況】

この2～4については当該年度の初日の状況（今年度は平成30年4月1日現在）をご記入いただくことになっております。4月1日現在、法人に在籍している評議員・理事・監事の方のお名前等をご記入ください。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(2)

### ・ 職業（評議員・理事・監事）

無職とご記入しているケースがありましたが、状況がわかるように無職（元〇〇）とご記入ください。また、評議員で他の社会福祉法人の評議員・役員・職員を兼務状況で「有」を選択した場合は、具体的な法人名をご記入ください。記載例としては以下のとおりとなります。

（例）社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員等

### ・ 出席回数（評議員会・理事会）

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況及び8. 前会計年度に実施した理事会の状況の開催年月日ごとの回数の合計と合っていないケースが相当数ありましたのでご確認ください。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(3)

- ・任期（評議員・理事・監事）

任期の始期及び終期の誤りが多く見受けられました。法人の定款及び就任承諾書等の関係書類をご確認ください。なお、標準的な記載例は以下のとおりとなります。

（評議員） 平成29年4月1日～平成33年度定時評議員会終結時まで

（理事） 平成29年〇月〇日（定時評議員会開催日）～ 平成31年度定時評議員会終結時まで

（監事） 平成29年〇月〇日（定時評議員会開催日）～ 平成31年度定時評議員会終結時まで

- ・議決年月日（理事・監事）

（3-5）理事選任の評議員会議決年月日及び（3-3）監事選任の評議員会議決年月日の欄が未記入の法人が見受けられましたのでご注意ください。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(4)

- ・ **報酬等の総額**

各法人の役員等報酬規程との整合性（回数、単価等）をご確認ください。  
なお、この欄には税控除前の金額をご記入ください。

- ・ **理事（監事）の区分別該当状況**

①理事については以下の区分の方が含まれているかご確認ください。

- 社会福祉事業の経営に識見を有する者
- 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

②監事については以下の区分の方が含まれているかご確認ください。

- 社会福祉事業に識見を有する者
- 財務管理に識見を有する者

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(5)

### 【5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況】

この欄は会計監査人を設置している特定社会福祉法人のみご記入いただく欄となっています。

### 【6. 当該会計年度の初日における職員の状況】

「常勤換算数」とは、常勤兼務者あるいは非常勤職員について、その職務に従事した1週間の勤務時間を当該施設の通常の1週間勤務時間で除し、小数点以下第2位を四捨五入した数を言います。なお、常勤換算が正確に出せない場合は日常的な兼務状況を勘案してご記入いただいても構いません。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(6)

### 【7. 前会計年度に実施した評議員会の状況】

### 【8. 前会計年度に実施した理事会の状況】

この7～8については前会計年度（今年度については平成29年度）の評議員会・理事会の状況をご記入いただくことになっております。なお、出席者数については2～4の評議員会・理事会の出席者数と整合性が取れているかご確認ください。

#### （3）評議員会・理事会ごとの決議事項

法人として、決議事項として当然入っているべき事項（予算・決算の承認役員の選任、評議員会の招集等）が記載されているかご確認ください。

### 【9. 前会計年度に実施した監事監査の状況】

この欄は前年度（今年度については平成29年度）に実施した監事監査についてご記入していただく欄となっています。このため、今年度は平成28年度決算書類に対する監事監査が対象となりますのでご注意ください。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(7)

### 【10.前会計年度に実施した会計監査の状況】

この欄は会計監査人を設置している特定社会福祉法人のみご記入していただく欄になっています。

### 【11.前会計年度における事業等の概要】

この欄の以下の項目は最初に確定していただく項目となっております。このため、確定後にこの4項目を修正しようとする場合は入力したデータがすべて消えてしまいますのでご注意ください。

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

- ・⑤事業所の建物の保有状況で「自己所有」と選択された場合は、⑨社会福祉施設等の建設等の状況を必ずご記入ください。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(8)

### ・⑧年間(4月～3月)利用者延べ総数(人／年)

この欄については、未記入であったり、実際の利用者数と大きく異なっている場合がありますでしたが、年間(4月～3月)の利用者の延べ総数を記載することになっています(入所施設や通所施設等で利用者が当該施設を継続して利用する場合は、1日当たりの利用者数を乗じて利用者延べ総数を算出。)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、概数で記載してよいということになっていますので必ずご記入ください。

### 【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)】

この欄は、原則として「地域における公益的な取組①から⑨」から選択していただくことになっています。また、この取組は事業(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まれております。

なお、法人において実施している取組が「地域における公益的な取組」に当るかどうか疑問がある場合は法人指導担当までお問い合わせください。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(9)

### 【12.社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定状況】

この欄は、社会福祉充実残額又は当年度の時点で活用可能な社会福祉充実残額の総額を記載することになっております。

なお、(1)～(3)については、別紙2社会福祉充実残額シートの「7.「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」」の「合計」の金額が自動転記されますので、実際にご記入いただく欄としては、(4)社会福祉充実計画の実施期間のみとなります。また、残額が「0」となった法人の実施期間については空欄のままで結構です。

### 【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

この欄は、法人のホームページで公表していれば「有」となります。ただ、エ 第三者評価結果については福ナビのホームページで公表している場合でも「有」となります。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(10)

### (2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

①及び②については、入力した計算書類から自動計算されますので、「③国庫補助金等特別積立金取崩累計額」のみ記入していただくことになります。

なお、「③国庫補助金等特別積立金取崩累計額」については、空欄となって法人が多く見受けられましたが、基本的には附属明細書の「基本財産及びその他の固定資産の明細書」の「減価償却累計額(F)」の「うち国庫補助金等の額」の「固定資産合計」の金額になります。なお、どうしても不明な場合は空欄でも結構です。

### 【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

この欄については、平成29年4月27日の厚生労働省からの「会計監査及び専門家による支援等について」の通知(以下国通知)に記載されている以下の分類に該当した場合にご記入いただく欄となります。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(11)

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(※1)

※1 会計監査人による監査報告書を添付することになります。

イ財務会計に関する事務処理体制の向上に対する(※2)

※2 公認会計士又は監査法人との間で締結する契約に基づき、国通知の別添1「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」に記載された支援項目等に関連して発見された課題及びその課題に対する改善の報告を受けることが条件とされています。

ウ財務会計に関する内部統制の向上に対する支援(※3)

法人と専門家との間で締結する契約に基づき、専門家により国通知の別添2「財務会計に関する事務処理体制向上に対する支援業務実施報告書」に記載された支援項目の確認その事項についての所見を受けることが条件とされています。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(12)

### (1) 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

この欄は、直近の指導監査の結果を福祉部長名で通知した「指導監査の結果について(通知)」の中の「指導監査結果通知書」の「改善を要する事項」の各事項をご記入することになっています。また、各事項にはそれぞれ「指導監査の結果について(通知)」の日付も合わせてご記入していただきます。

#### ② 実施した改善内容

上記の「指導監査結果通知書」を受けて法人から所轄庁(法人指導担当)に提出された「改善を要する事項」の各事項に対応した「改善状況」をご記入していただきます。なお、「改善状況」は、最終のものをご記入ください。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(13)

### 【15.その他】

①～⑦の各項目は、計算書類に対する注記(法人全体用)の退職給付制度の記載に沿ってご記入ください。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(14)

### 2. 今後の課題

今後の課題としては以下のものが挙げれると思います。各法人におかれましては来年度に向けてのご準備をお願いいたします。

#### 1) 期限までの届出

届出の状況にもあるとおり、ほとんどの法人は期限内の6月末までに届出をしていただいております。今後とも期限内の届出をお願いいたします。

#### 2) 各法人の定款、各議事録等との確認

この届出にあたっては、各法人の定款及び各議事録等の法人の意思決定に関わる書類との整合性をご確認ください。特に各議事録等の法人の意思決定に関わる書類については、指導監査時以外は原則として所轄庁として確認できませんので各法人でのご確認をお願いいたします。

## II. 現況報告書における問題点と今後の課題(15)

### 3) 法人への支援

この制度が開始以来、所轄庁(法人指導)として指導連絡会(説明会)等を実施してきました。また、何らかの理由で入力が困難な法人につきましては、該当する法人の状況に合わせて個別の支援を実施してまいりました。

つきましては、来年度以降、システムへの入力等が困難になった場合は早めに所轄庁(法人指導)までご相談ください。

### III. 会計数値の入力に係わる問題点と今後の課題(1)

続きまして会計数値の入力に関し、ご報告いたします。

#### 1. 届出時における修正

★ 修正項目が無かった法人数	8 法人
★ 修正項目があった 法人数	1 1 法人

#### 2. 修正の内容 …以下、修正の内容に関し、ご説明いたします。

##### (1) 勘定科目 (4 件)

勘定科目については、必要な科目が追加されている一方で、不要な勘定科目が削除されていないケースが見られました。

確定した後での勘定科目の変更・修正は、入力された後工程の諸データが初期化されるため、不要な勘定科目は削除は難しいものがあります。

次回は、諸データ入力前に不要な勘定科目の確認をお願い致します。

## III. 会計数値の入力に係わる問題点と今後の課題(2)

### 2. 修正項目の内容

#### (2) 内部取引 (5件)

##### ①内部取引のマイナス入力:

内部取引の消去は数値をマイナスするようプログラムが組まれています。従ってマイナスで入力すると数値が倍増され、消去できません。数値は「正数」で入力します。

##### ②同一拠点内のサービス区分間の消去:

内部取引のシートには、サービス区分間取引を消去する欄がありません。「資金」、「事業」、「貸借」シートの各拠点数値を入力する画面にある「内部取引消去」欄を使用してサービス区分間の取引を消去してください。

##### ③内部取引の消去をする際、入力する勘定科目の行ズレ:

消去する科目を間違えると、第二様式、第三様式の決算数値が整合しない場合がありますので、必ず確認をしてください。(例: 拠点区分間取引を事業区分間取引として入力)

##### ④内部取引の消去欄に「資金収支計算書」、「事業活動計算書」、「貸借対照表」の実績値を入力すると、「資金収支計算書」、「事業活動計算書」、「貸借対照表」に入力した業績が内部消去されますので、実績値がゼロとなりますので、ご注意ください。

### III. 会計数値の入力に係わる問題点と今後の課題(3)

#### 2. 修正項目の内容

##### (3) 資金収支計算書 (4件)

- ① 第一号第一様式予算数値の記入忘れ、誤入力
- ② 第一号四様式 拠点別の予算数値の記入漏れ、及び誤入力
- ③ 補助金事業収益の入力漏れ

##### (4) 事業活動計算書 (4件)

- ① 前年度の収益が二重に入力された。テータ移行の際のプログラム誤りと思われます。例：「補助金事業収益（公費）」と「その他の事業収益」
- ② 四様式の前年度の収益勘定と雑費の二重入力

##### (5) 貸借対照表 (4件)

- ① 前年度実績値の金額の誤入力
- ② 前年度実績における勘定科目の段ズレ

### III. 会計数値の入力に係わる問題点と今後の課題(4)

(6) 財産目録及び、 社会福祉充実残額算定シート (4件)

① 別添(財産目録)における対象控除対象資産の選択誤り(○、×)

② 固定資産に対応する対応基本金の入力ミス:

固定資産に対応する基本金は、第一号と第二号基本金の合計を入力します。第三号基本金は運転資金目的としての基本金なので含めません。

③ 7. 「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」」の

『社会福祉充実計画用財産』欄の記入について:

社会福祉充実計画の実施期間中に、当該計画に基づき取得した土地、建物がある場合、当該固定資産を取得した年度の次年度から当該計画を終了するまでに間、「貸借対象価額」の合計額を入力すること。

尚、「別添(財産目録)」において、控除対象財産として「△」を選択した金額が、『社会福祉充実計画用財産』欄に自動転記されます。

### III. 会計数値の入力に係わる問題点と今後の課題(5)

#### (8) システムエラー (1件)

- ① 貸借対象表の一様式の前年度の特定科目に不具合が生じました:  
その他の固定資産(土地、建物、投資有価証券)及び徴収不能引当金については、  
何回修正しても、修正前の数値に戻ってしまうエラーが生じました。  
⇒WAMIにて修正するとのことです。 ご迷惑をお掛け致しました。

#### (9) 組織の変更

- ① 前年度 2拠点・3サービス区分であった組織を、本年度 1拠点・4サービス区分に変更を行った:  
前年度の会計数値(PL, BS)の引継ぎについては、新組織にあわせて、数値の組替を行いました。

## IV. 社会福祉充実残額について

### 1. 平成29年度における社会福祉充実残額のあった法人数

平成29年度



平成28年度

3法人（総額372百万円）

3法人（総額385百万円）

### 2. 社会福祉法人19法人の充実残額の推移（前年対比）

- |                   |         |
|-------------------|---------|
| ① 社会福祉充実残額が増加した法人 | 6法人     |
| 減少した法人            | 13法人    |
| ② 社会福祉充実残額が増加した金額 | 126百万円  |
| 減少した金額            | ▲541百万円 |

## V. さいごに (1)

### 1. 提出前の事前チェック

- ★ 電子開示システムにつきましては、運用テストを含めて今回で3回目となりましたが、冒頭申し上げましたとおり、入力内容の大いなる質的改善がみられました。

然しながら、更なる品質の向上を図る必要があります。

- ★ そこで、システム内の「公開用の計算書類」(エクセルファイル)を出力し、理事会／評議員会で承認を得た決算書類と突き合わせることをお勧めします。

(システム上の「整合性チェック」だけでは不十分です)

- ★ 第一号(CF)、第二号(PL)、第三号(BS)の第一様式(法人単位)、第二様式(事業別)、第三様式(拠点別)までの確認で多くのチェックができます。

更に第四様式までの確認を行えば、予算、前年数値の確認も出来ます。

- ★ これにより、不要な勘定科目の確認、貸借対照表の借方・貸方残高の不一致の解消、内部取引の消去ミスの確認、前年度決算数値、予算数値等の確認が行えます。

- ★ 第一様式(法人単位)～第三様式(拠点別)までの確認なら時間は多くかからないと思います(約30分)。是非、実行してみてください。

## V. さいごに (2)

### 1. 機械化の推進(経理システムから電子開示システムへのデータの取り込み)

- ★ 法人様の経理システムからインターフェイスによる電子開示システムへのデータの取り込みを行い、業務の効率化を図った法人様がおられました。  
⇒挙手を求めたところ、池上長寿園、大田区社会福祉協議会の2法人でした。
- ★ 法人様で実施されました具体的な取組み内容をお聞かせ頂き、今後のレベルアップや業務改善の参考にさせて頂きたいと思います。

## V. さいごに (3)

### 決算資料一式の送付に関するご依頼

決算資料一式(理事会で承認されたもの)1部を、従来より書類でご提出いただいております方法にて、ご送付くださいますよう、ご依頼申し上げます。

お手数をおかけいたしますが、どうぞ宜しくお願い申し上げます。

ご意見、ご質問、ご相談等の際は、是非ご連絡のほど、お願い申し上げます

**連絡窓口： 大田区福祉管理課法人指導担当**

**(Tel) : 03-5744-1215 武田、生形、青山**

**ご清聴ありがとうございました**

**E N D**