

## 令和3年度決算に向けての留意事項

2022年 2月3日  
大田区福祉部福祉管理課  
法人指導担当

# 目 次

I.	令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点	ページ
	1. 会計基準改正の背景	3
	2. 「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」の改正	3～5
	3. 注記項目の追加	5～7
	4. 令和3年度に新設された勘定科目	8～10
II.	決算に際しての留意事項	
	1. 一般的な留意事項	11
	2. 保育施設における留意事項	12
III.	電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題	
	1. 入力スケジュール	13
	2. 2020年度(昨年度)での届出状況	14
	3. 計算書類に係る問題点・課題	15～21
IV.	さいごに	22

# 1. 令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点 (1)

## 1. 会計基準改正の背景

令和2年9月11日に会計基準省令の「改正省令」が公布されました。社会福祉法人が、大規模化や協働化のために合併や事業譲渡などの組織再編を実施することに対し、会計基準を改正したものです。

なお、上記の会計基準は、令和3年4月1日から施行されました。

## 2. 「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」の改正

これに伴い「運用上の取り扱い」の項目が追加されました。

追加項目： 20 組織再編について(会計基準省令 第4条1項、  
第29条第1項15号関係)

# I. 令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点 (2)

## (1) 結合する当事者の経済的実態の判定

- ①統合・・・結合の当事者のいずれもが、他の法人を構成する事業の支配を獲得したと認められない結合
- ②取得・・・ある法人が他の法人を構成する事業の支配を獲得する結合



**結合の判定において、合併は「統合」、  
事業の譲受けは「取得」と定義します。**

# I. 令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点 (3)

## (2) 会計処理

- ① 統合(合併)の場合 : 結合時の適正な帳簿価格を引き継ぐ方法を適用して会計処理を行う。(修正持分プーリング法)
- ② 取得(譲受け)の場合 : 結合時の公正な評価額を付す方法(時価)を適用して会計処理を行う。(パーチェス法)

## 3. 注記項目の追加 (社会福祉法人会計基準省令第29条1項 )

### (1) 注記(法人全体用)の項目の追加

15. 「合併又は事業の譲渡若しくは譲受け」が行われた場合には、その旨及び概要を法人全体用の注記に記載することが追加されました。

(注: 従来の「社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項」は繰り下がって16となりました。)

# I. 令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点 (4)

(2) 注記の記載方法・・・次の項目を記載する。

## ① 合併(統合)の場合の注記

- ・ 合併の概要
- ・ 採用した会計処理
- ・ 計算書類に含まれている合併消滅法人から継承した事業の業績の期間
- ・ 継承した事業の拠点区分、資産及び負債の額並びにその主な内訳
- ・ 消滅法人において、会計年度の始まりの日から合併日直前までに、役員及び評議員に支払った又は支払うこととなった金銭の額とその内容

# I. 令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点 (5)

## ②取得の場合の注記

### a 事業の譲渡の場合の注記

- ・ 事業の譲渡の概要
- ・ 採用した会計処理
- ・ 計算書類に含まれている譲渡した事業の業績の期間
- ・ 譲渡した事業の拠点区分、資産及び負債の額並びにその主な内訳

### b. 事業の譲受けの場合の注記

- ・ 事業の譲受けの概要
- ・ 採用した会計処理
- ・ 計算書類に含まれている譲受けた事業の業績の期間
- ・ 譲受けた事業の拠点区分、資産及び負債の額並びにその主な内訳

# I. 令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点 (6)

## 4. 令和3年度に新設された勘定科目 (社会福祉連携推進法人に関する新設)

資金収支計算書

(勘定科目の適用は、令和4年4月1日からです)

項 目	大科目	中科目	小科目
事業活動による収入	社会福祉連携推進業務貸付金受取利息収入		
事業活動による支出	社会福祉連携推進業務借入金支払利息支出		
	流動資産評価損等による資金減少額	貸倒損失額	
施設整備による収入	社会福祉連携推進業務設備資金借入金収入		
施設整備による支出	社会福祉連携推進業務設備資金借入金元金償還支出		
その他の活動による収入	社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金収入		
	社会福祉連携推進業務長期貸付金回収収入		
その他の活動による支出	社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金元金償還支出		
	社会福祉連携推進業務長期貸付金支出		



# I. 令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点 (7)

## 4. 令和3年度に新設された勘定科目 (社会福祉連携推進法人に関する新設)

### 事業活動計算書

(勘定科目の適用は、令和4年4月1日からです)

項 目	大科目	中科目	小科目
サービス活動増減による収益			
サービス活動増減による費用	貸倒損失額		
	貸倒引当金繰入		
サービス活動外増減による収益	社会福祉連携推進業務貸付金受取利息収益		
サービス活動外増減による費用	社会福祉連携推進業務借入金支払利息		
特別増減による収益	その他の特別損失	貸倒引当金戻入益	
特別増減による費用			

(勘定科目の適用は、令和4年4月1日からです)

# I. 令和3年度 社会福祉法人会計基準の改正点 (8)

## 4. 令和3年度に新設された勘定科目 (社会福祉連携推進法人に関する新設)

貸借対照表

(勘定科目の適用は、令和4年4月1日からです)

項 目	大科目	中科目	小科目
流動資産	1年以内回収予定社会福祉連携推進業務長期貸付金		
	社会福祉連携推進業務短期貸付金		
	貸倒引当金		
固定資産 (その他の固定資産)	社会福祉連携推進業務長期貸付金		
	貸倒引当金		
流動負債	社会福祉連携推進業務短期運営資金借入金		
	1年以内返済予定社会福祉連携推進業務設備資金借入金		
	1年以内返済予定社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金		
固定負債	社会福祉連携推進業務設備資金借入金		
	社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金		

## II. 決算に際しての留意事項（１）

### 1. 一般的な留意事項

#### （１） 注記項目の追加

令和3年度決算における法人全体用の注記には、  
「15. 合併及び事業譲渡若しくは事業の譲受け」の項目が新設されました。  
該当しない場合には「該当なし」と記載してください。

#### （２） 積立資産／積立金の計上及び取崩

積立資産／積立金の計上、若しくは取崩しを行う際は、事前に理事会の承認が必要です。事後になった場合でも決算理事会等で承認を得てください。

また、専用の口座で管理する場合は、決算理事会終了後2ヵ月を超えないうちに送金を完了してください。

#### （３） 資金収支に関する説明

補正予算と決算値との間で軽微な範囲といえない乖離がある場合は、資金収支計算書の右側の備考欄にその理由を記載してください。

## II. 決算に際しての留意事項（２）

### 2. 保育施設における留意事項

#### （４） 保育施設における当期末支払資金残高の確認

当期末支払資金残高の上限＝（委託費収入＋東京都保育サービス推進補助金＋東京都キャリアアップ補助金）× 30％ となりました。

拠点毎に当期末支払資金残高の上限確認を行うと共に、超過している金額については、積立資産／積立金に振り替えを行ってください。

但し、法人本部は対象外となります。

#### （５） 保育施設における資金の繰入

前期末支払資金残高を財源とした本部経費への繰入、拠点区分間の資金の繰入等を行う場合には、事前に理事会の承認を受ける必要があります。

「事後」となる場合でも、5月頃に開催される決算理事会で、必ず承認を取り、議事録に記録を残すようにしてください。

### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題（1）

#### 1. 入力スケジュール

- |   |                 |
|---|-----------------|
| (1) 法人基本情報の変更及び確定<br>(所轄庁が行います)                                       | 2022年1月18～2月28日 |
| (2) 入力シートのダウンロード  | 2022年4月1日～      |
| (3) 入力シートの入力、保存、提出<br>(提出期限は、 <b>6月30日(木)</b> ですので、 <b>厳守してください</b> ) | 2022年4月1日～6月30日 |

### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題（2）

#### 2. 2020年度（昨年度）での届出状況

修正項目があった法人数 (R2年) 15法人 (R1年) 12法人 (H30年) 9法人  
修正項目が無かった法人数 4法人 7法人 10法人

2020年度の修正件数(65件) も、前回(39件)より増加しました。  
繰り返しになりますが、内容につきご説明致します。

	資金収支 計算書	事業活動 計算書	貸借対照 表	財産目録	充実残額 算定シート	附属明細 書	注記	監事監査 報告書	合計
修正件数	11	4	1	4	12	23	7	3	65

### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題 (3)

#### 3. 計算書類等に係わる問題点・課題 【合計 16 件】

##### (1) 資金収支計算書 [11 件]

- ① 第1号第1様式 予算前期末支払資金残高の記入漏れ  
数値の記入漏れ (1 件)
- ② 第1号第2様式 事業区分間の内部取引消去の金額  
誤り、及び勘定科目の選択ミス (2 件)
- ③ 第1号第3様式 拠点区分間の内部取引消去の金額  
誤り、及び勘定科目の選択誤り (2 件)
- ④ 第1号第4様式 予算経費の数値の入力漏れ (5 件)
- ⑤ 資金収支明細書 (別紙3 ⑩) サービス区分間繰入金収入/支出  
の内部取引消去の入力忘れ (1 件)



方法

下のタブの（資金）の画面を出し、  
内部取引消去の欄に金額を入力します。

### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題（4）

#### （2）事業活動計算書

[4件]

##### ① 第2号第3様式

拠点区分間繰入金収益の勘定

科目の入力誤り

（1件）

拠点区分間繰入金費用の数値の

入力忘れ

（1件）

事業活動明細書

（別紙3⑪）

勘定科目の選択誤り、及び

数値の金額誤り

（2件）

#### （3）貸借対照表

[1件]

①入力画面の中の（支払資金の対象）の選択誤り、

及び（支払資金の額の調整）の入力誤り

（1件）



### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題 (5)

#### 計算書類の精度向上の対策とお願い

**内部取引の消去の確認、勘定科目の誤り、  
予算数値の入力忘れ等は、  
計算書類を出力し、目視で確認すると  
チェックし易いですので、是非実行してください。**

### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題（6）

#### 3. 計算書類に係わる問題点・課題（続き）

##### （4）財産目録 【4件】

- ① 別添（財産目録）の控除対象財産の○×の誤り （4件）

留意点

**未収補助金、(長期)前払費用、差入保証金は  
控除対象財産です**

##### （5）社会福祉充実残額算定シート 【12件】

- ① 対応基本金（C）の金額誤り （7件）  
② 控除対象財産の選択誤り （4件）  
③ 延べ床面積、自己資本、大規模修繕の入力忘れ （1件）

**次のページで説明します**

### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題（7）

#### 社会福祉充実残額算定シート

##### 1. 「活用可能な財産の算定」

項目	金額
資産（a）	250,000,000
負債（b）	100,000,000
<b>基本金（c）</b>	10,000,000
国庫補助金等特別積立金（d）	5,000,000
合計（a－b－c－d）	135,000,000

##### 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）	80,000,000
-------	------------

###### （2）対応負債

項目	金額
1年以内返済予定設備資金借入金	0
1年以内返済予定リース債務	0
設備資金借入金	0
リース債務	0
合計（b）	0

###### （3）合計

項目	金額
財産目録合計（a）	80,000,000
対応負債合計（b）	0
<b>対応基本金（c）</b>	6,500,000
国庫補助金等特別積立金（d）	5,000,000
合計（a－b－c－d）	68,500,000

① 固定資産に「対応する対応基本金」の入力誤り（7件）

第一号、第二号、第三号の**基本金の総額**を入力します。

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**除外します。**

### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題（8）

- |                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| <b>（6） 附属明細書</b>                 | <b>【23件】</b>    |
| ① 附属明細書の添付忘れ                     | <b>（18件）</b>    |
| ② 計算書類との金額の不一致                   | （4件）            |
| ③ 様式の違い                          | （1件）            |
| <br><b>（7） 注記</b>                | <br><b>【7件】</b> |
| ① 注記の添付忘れ                        | <b>（2件）</b>     |
| ② 計算書類との金額の不一致                   | （4件）            |
| ③ 様式の違い                          | （1件）            |
| <br><b>（8） 監事監査報告書（独立監査人を含む）</b> | <br><b>【3件】</b> |
| ① 添付忘れ                           | <b>（2件）</b>     |
| ② 氏名に取り消し線                       | （1件）            |

### III. 電子開示システム 入力／提出時における問題点と課題 (9)

## 提出前の事前チェック

**電子開示システムの入力が完了したら、是非以下の確認をお願いいたします。(約30分で確認できます)**

- ★ 電子開示システム内の「公開用の計算書類」(EXCEL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を行ってください。  
(下のタブ「資金(一様式)」、「事業(社会福祉)」、「貸借(二様式)」などの画面から出力します)
- ★ 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入力検証ができます。  
更に第四様式までのチェックを行えば、ほぼ完璧な確認が出来ます。
- ★ **一つ一つの数値を細かく確認する必要はありません。**収益や費用の合計となる数値を確認します。また、**前年度決算数値**(PL、BS)と、**予算数値**(CF)、**期首の残高等**の数値が入力されているかの確認をお願いします。

## V. さいごに

オミクロン変異株など感染防止対策に追われるなかで、多くの支障や制約を抱えつつ、日々業務に邁進されておられることと思います。

このような中で、決算業務を経て、電子開示システムの提出をご依頼いたしますが、何卒、ご対応くださいますよう、お願い申し上げます。

なお、ご意見・ご質問・ご相談等がありましたなら、お気軽に、お問い合わせくださいますよう、宜しく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 諸星、生形、青山

**ご清聴ありがとうございました**

**END**