

令和7年度決算に向けての留意事項

2026年 2月3日

大田区福祉部福祉管理課
法人指導担当

目 次

	ページ
I. 令和7年度 社会福祉法人会計基準の改正点	3
令和8年度 社会福祉法人会計基準の改正点	4、5
II. 決算に際しての留意事項	6～8
III. 電子開示システム 入力／提出時における留意点	9
1. 令和7年度決算数値の入力スケジュール	10
2. 令和6年度決算(2025年6月)の届出状況	11
3. 計算書類等に係る問題点・課題	12～22
4. 対策	23～30
IV. 会計業務の改善と更なる業務の効率化を目指して	31
1. 会計業務の改善	32、33
2. 更なる業務の効率化を目指して	34～37
V. さいごに	38、39

I. 令和7年度 社会福祉法人会計基準の改正点(1)

1. 令和7年度

「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(平成16年3月12日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)の一部改正はありましたが、
社会法人会計基準に影響する改正はありませんでした。

1. 令和8年度 社会福祉法人会計基準の改正点(2)

(ご参考) 令和8年4月1日より施行されるもの

2. 「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」の一部改正

1. 入札契約関係について

(4) 価格による随意契約は、3社以上の業者から見積もりを徴し、比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積りで差し支えないこと。

	現行	⇒	改正後
・工事又は製造の請負	250万円	⇒	400万円
・食料品・物品等の買入れ	160万円	⇒	300万円
・上記に掲げるものの以外	100万円	⇒	200万円

I. 令和8年度 社会福祉法人会計基準の改正点(3)

2. 経理規程の一部変更 第12章 契約

(令和8年4月1日より施行)

(随意契約)

第74条 第4項 (モデル経理規程)

第1項の(1)の理由による随意契約は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど適正な価格を客観的に判断しなければならない。ただし、予定価格が下表に掲げられた契約の種類に応じ定められた額を超えない場合には、2社の業者からの見積もりを徴し比較するものとする。

(現行)		(改正後)
契約の種類	金額	金額
1 工事又は製造の請負	250万円	400万円
2 食料品・物品等の買入れ	160万円	300万円
3 前各号に掲げるものの以外	100万円	200万円

II. 決算に際しての留意事項

II. 決算に際しての留意事項（１）

1. 一般的な留意事項

⇒ 令和6年度、7年度の指導監査で指摘のあった事例です。

(1) 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。

また、補正予算の前期末支払資金残高の数値は「実績値」を使ってください。

(2) 小口現金管理

定額資金前渡制度（インプレスト・システム）を採用し、「毎月末日及び不足の都度清算を行い、清算時に主要簿への記帳を行う。」としている場合は、月末の小口現金の残高は、補充後の上限金額（例えば：10万円）になることに留意してください。

II. 決算に際しての留意事項（2）

（3）重要と思われる会計処理

- ① 積立資産の計上、積立資産の目的外使用のための取崩し、固定資産の廃却、債権の放棄など、重要と思われる会計処理においては、理事会の承認を取り、その記録を議事録に残すよう、心がけてください。
- ② また、これらを補正予算に包含し、一括して承認を取る場合でも、個別の案件として議事録に記録として残すようにしてください。
- ③ 保育所施設において、修繕積立資産を目的外で取り崩す場合は、事前に東京都知事の承認が必要です。ご注意ください。

（4）賞与引当金の算定根拠

賞与引当金を計上していますが、その引当金の算定方法を記した書類は確認できませんでした。ついては、算定根拠を示した資料を記録として残してください。

III. 電子開示システム 入力／提出時における留意点

**電子開示システムの提出に係わる
問題点と課題等につきましては
昨年8月にご報告させていただきましたが、
再度確認をさせていただきます。**

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(1)

1. 令和7年度決算数値の入力スケジュール

(1) 法人基本情報の変更及び確定 令和8年1月13日～2月末日
(所轄庁が行います)

(2) 入力シートのダウンロード 令和8年4月1日～

(3) 入力シートの入力、保存、提出 令和8年4月1日～6月30日

(提出期限は、**6月30日(火)**ですので、宜しく
お願いいたします)

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(2)

2. 令和6年度決算（2025年6月）の届出状況

(R6年) (R5年) (R4年)

修正項目が無かった法人数 2法人 5法人 5法人

修正件数（65件）で、令和5年度に対し▲24件減少しました。

【修正件数】

	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	7	3	1	5	6	26	16	1	65

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(3)

3. 計算書類等に係わる問題点／課題 【計 11 件】

☞ 資金収支計算書 7 件、事業活動計算書 3 件、貸借対照表 1 件

(1) 資金収支計算書 [7 件]

- ① 第 1 号第 1 様式、**予算数値の未入力**、金額誤り
第 4 様式 (4 件)
- ② 第 1 号第 1 様式、**予算前期末支払資金残高の記入漏れ**
第 4 様式 (2 件)
- ③ 第 1 号第 3 様式、**内部取引における金額入力忘れ** (1 件)

⇒(対策)第 1、3 様式は紙に出力すると簡単に確認できます。
第 4 様式は画面を目視し、確認します。

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(4)

(2) 事業活動計算書

【3件】

- ① 第2号第1様式 当年度決算の数値が表示しない。
(1件)
- ② 第2号第2、3様式 内部取引の金額の誤入力、忘れ
(2件)

(3) 貸借対照表

【1件】

- ① 第3号第3様式 内部取引の金額の誤入力 (1件)

⇒(対策)内部取引の金額の誤入力も、紙に出力すると簡単に確認できます。

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(5)

(4) 財産目録

【5件】

- ① 別添（財産目録）の控除対象財産の○×選択誤り
(3件)
- ② 金額の記載誤り
(2件)

(5) 社会福祉充実残額算定シート

【6件】

- ① 控除対象財産の○×選択誤り
(3件)
- ② 対応基本金 (C) の金額誤り
(3件)



次のページで説明します

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(6)

「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認について」に控除対象財産についての記載があります。

別添(財産目録) の表示

- | | | | |
|-----|---|-----|---|
| (A) | 控除対象財産となるもの | ... | ○ |
| (B) | <u>社会福祉事業等</u> の用に供されるもの
に限り、控除対象財産となるもの | ... | ○ |
| | (注)「社会福祉事業等」とは、 社会福祉事業のほか、
公益事業、収益事業を含みます。 | | |
| (C) | 控除対象財産とならないもの | ... | × |
| (D) | 充実計画に従った固定資産等の取得 | ... | △ |

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(7)

○ 控除対象財産となるもの ⇒ 社会福祉事業等の用に供されることが明らかに見込めるもの

- ① 未収補助金
- ② 商品、製品、仕掛品、原材料
- ③ 前払費用、長期前払費用
- ④ 短期貸付金、長期貸付金
- ⑤ 基本財産の土地、建物
- ⑥ 差入保証金
- ⑦ 就労事業の工賃変動積立資産（＊例外的に控除対象財産となります）

○ 社会福祉事業等（**公益事業、収益事業も含みます**）の用に供されるものに限り、控除対象財産となります

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(8)

- ① 土地、建物、構築物、車両運搬具、器具及び備品、ソフトウェア
- ② 貯蔵品、前払金、仮払金
- ③ 基本財産の定期預金(設立時のみ)
- ④ その他の流動資産、その他の固定資産

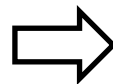
多くの場合、
控除対象になる
と思います。

× **控除対象財産とならないもの** ⇒ 最終的な使
途目的が不明な為、控除対象財産にならないもの

- ① 現金、預金、有価証券、事業未収金、未収金
- ② 立替金
- ③ ○○積立資産 等

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(9)

基本金の入力



基本金の入力箇所は2か所あります

「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
基本金 (c)	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

第一号、第二号、第三号の
基本金の総額が自動転記
されます

ここは、そのままにします。

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)	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
対応基本金 (c)	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

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
としてご寄附頂いた基本金なので、
除外してください。

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(10)

(6) 附属明細書

【26件】

- ① 計算書類との金額の不一致 (14件)
- ② 附属明細書の添付忘れ (11件)
- ③ 附属明細書における文字修正 (1件)

【金額の不一致が多かった附属明細書】

- 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)明細書 (別紙3—⑧) 4件
- 補助金事業等収益明細書 (別紙3—③) 3件
- 国庫補助金等特別積立金明細書 (別紙3—⑦) 2件
- 拠点区分事業活動明細書 (別紙3—⑪) 2件
- 積立金・積立資産明細書 (別紙3—⑫) 2件

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(11)

基本財産及びその他固定資産（有形・無形固定資産）の明細書（別紙3 ⑧）

社会福祉法人 ABC会 ○○拠点区分

(単位：円)

資産の種類及び名称	期首帳簿価額 (A)	当期増加額 (B)	当期減価償却額 (C)	当期減少額 (D)	期末帳簿価額 (E)	減価償却累計額 (F)	期末取得原価 (G)	摘要
	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	うち国庫補助金等の額	
基本資産（有形固定資産）								
土地								
建物（基本財産）								
基本財産合計								
その他固定資産（有形固定資産）								
建物								
建物付								
構築物								
車輛運								
器具及								
その他								
その他固定資産（無形固定資産）								
その他固定資産計								
基本財産及びその他の固定資産計								

BSの前期末固定資産残高と一致します

CFの固定資産取得支出、及び固定資産の受贈・振替と一致します

PLの国庫補助金等特別積立金積立額と一致します

PLの国庫補助金等特別積立金取崩額と一致します

振替及び除却・廃却

BSの当期末固定資産残高と一致します。

「注記」の有形固定資産の減価償却累計額、及び取得原価と一致します

BSの国庫補助金等特別積立金の当期末残高と一致します

BSの国庫補助金等特別積立金の前期末残高と一致します

PLの減価償却費と一致します

PLの国庫補助金等特別積立金取崩額（除却等）と一致します。

人指導担

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(12)

補助金事業等収益明細書

(別紙3 ③)

社会福祉法人：

(単位：円)

交付団体及び交付の目的	区分	交付金額	補助金事業に係る利用者からの収益	交付金額等合計	うち国庫補助金等特別積立金積立額	交付金額等合計の拠点区分ごとの内訳	
						〇〇拠点区分	××拠点区分
大田区法外援護費	介護事業						
大田区宿舎借上支援事業補助金							
東京都キャリアアップ補助金							
東京都保育サービス推進事業補助金							
大田区 その他補助金							
区分小計							
大田区施設整備補助金	施設整備						
区分小計							
合 計							

拠点区分の合計金額となります

法人全体の国庫補助金等特別積立金積立額を記載します。

拠点区分の施設整備等補助金収益の金額と一致します

拠点区分事業活動計算書の補助金事業収益の金額と一致します

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(13)

(7) 注記

【16件】

- ① 計算書類との金額の不一致 (9件)
- ② 注記の添付忘れ (3件)
- ③ 文字、表記の修正 (4件)

(8) 監事監査報告書

添付忘れ

【1件】

続いてその対策について、見て参います。

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(14)

4. 対策(その1) “添付忘れ”をなくそう!

添付忘れ 15件

(内訳: 附属明細書11件、注記3件、監査報告書1件)

- ① 財務諸表等入力シートに貼り付ける前に、ご用意された**それぞれのフォルダー(附属明細書、注記、監事監査報告書)**の内容に漏れが無いかの**確認**を行ってください。
- ② 添付資料のチェックリスト作り、突合せをすると漏れがなくなります!

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(15)

修正した明細書の貼り付け

注意事項

複数の附属明細書を纏めて貼り付け、そのうち、1つの明細書だけを修正する際、修正した明細書だけを貼り付けると、その分だけが「上書き」され、他の明細書は消えてしまいますのでご注意ください。

👉 再度、必要な附属明細書の全てを貼り付けてください！！

注記やその他の資料についても同様です。

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(16)

4. 対策（その2）“内部取引消去”の確認を！

内部取引消去の修正 4件

(資金収支計算書 1件、 事業活動計算書 2件、貸借対照表1件)

- ① **資金収支計算書及び、事業活動計算書の第2様式、第3様式を出力**します。

事業区分間もしくは、拠点区分間の繰入金収益・費用、或いは固定資産移管収益・費用などの**内部取引が、適切に消去されているかの確認**をしてください。

- ② **貸借対照表の場合は、第2様式、第3様式を出力し、事業区分間或いは、拠点区分間の貸付金・借入金などが適切に消去されているかの確認**をしてください。

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(17)

4・対策（その3）“基本金の確認”

充実残額算定シートの「基本金」の確認

- はじめ（上）の「**基本金(C)**」は、**基本金全額**です。
⇒ **自動転記のまま。 触りません！**
- 二番目（下）の「**対応基本金(C)**」は、**第3号基本金を除外します。**

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(18)

4・対策（その4）“以上を纏めてみますと”

- 予算数値の入力： 第1号第1様式は、紙に出力し確認します。
第1号第4様式は、画面上で確認します。
- 内部取引の消去： 第2、第3様式は紙に出力すれば、一目瞭然
- 添付忘れ： それぞれのフォルダー（附属明細書、注記、監事監査報告書）の内容に漏れが無いかの確認します。
👉 添付資料のリストを作り、突合せをすると漏れがなくなります！
- 基本金： 上の「基本金(C)」は基本金全額です。そのまま！
下の「対応基本金(C)」は、第3号基本金を除外。

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(19)

4・対策(その5) “電子開示システム届出前の事前確認”

(1)「電子開示システム 会計関係 提出前のチェックリスト」
(資料3-2) 提出前の最終チェックとして、上記チェックリストの活用をお薦めいたします。

日付： 年 月 日

電子開示システム 会計関係 提出前のチェックリスト

本チェックリストは、重要且つ基本的な項目について確認するものであり、詳細な項目をチェックをするものではありません。

「法人作成の計算書類」とは、理事会、評議員会で承認を得た決算書類（計算書類等と財産目録）のことです。

資金収支計算書 (CF)		確認
法人単位 資金収支計算書 (第1号第1様式)		レ
当年度の節目になっている数値（事業活動収入計、事業活動支出計、事業活動資金収支差額、当期資金収支差額合計、当期末支払資金残高など）は、「法人作成の計算書類」の資金収支計算書の数値と一致していますか		
予算欄の予算数値は入力されていますか		
予算欄の前期末支払資金残高は入力されていますか		

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(20)

(2)「電子開示システムのコメント」の確認

電子開示システムのご提出後、「差戻」をさせていただく際に、
「電子開示システムのコメント. xlsx」を送付しております。

この内容を確認されることも良い方法です。

社会福祉法人 ○○福祉会様

2025年 7月1日

ご提出いただき、ありがとうございました。

確認しましたところ、以下の修正が必要です。変更したうえで再届出を行ってくださいますようお願いいたします。

計 算 書 類	
項 目 番 号	伝 達 事 項
計算書類 C F、PL、BS	計算書類の修正項目はありません。
社会福祉充実残額算定シート	修正項目はありません。

III. 電子開示システム入力／提出時における留意点(21)

4・対策（その6）電子開示システム届出に関するお願い

電子開示システムの入力は慣れるまで時間がかかります。
新しく担当された方で、入力方法等にご質問等がある場合は、ご連絡をお願いいたします。

以上、宜しくお願い申し上げます。

IV. 会計業務の改善と 更なる業務の効率化を目指して

IV. 会計業務の改善と更なる業務の効率化を目指して（１）

1. 会計業務の改善（指導監査を通じて）

近年、法人様の会計業務は大きく改善されました。具体的には、総勘定元帳・補助簿帳等の作成、証憑類の整備、理事会での決議、議事録等の作成、経理規程のアップデート、決算資料の作成、決算基礎資料の作成などです。

更なる改善は必要ですが、決算数値の信頼性は大きく改善されました。

（１）会計システム（会計ソフト）：

会計システムの新規導入をされた法人様が2法人あり、全法人で信頼性の高い会計ソフトを保有されています。

（２）計算書類等（決算資料）：

内部取引の消去、注記等の記載場所、附属明細書の数値の誤謬等は多少ありますが、良好な決算書類が作成されています。

（３）基礎資料（決算補足資料）：

決算数値の補足資料として、BS項目の内訳、預金残高証明書、固定資産管理台帳等を編集されている法人様が多くおられます。決算内容が明確になり、優れた資料であります。

IV. 会計業務の改善と更なる業務の効率化を目指して（2）

（4）経理規程：

監査毎に確認させていただいておりますが、最新の会計基準に改訂がされております。

（5）インターネットバンキング利用規程：

現在策定中の法人様もおられますが、インターネットバンキングを利用されている法人様で未作成の場合は、モデル規程がありますので、お申し付けください。

（6）電子開示システムについて

電子開示システムによる決算情報の届出に関しても習熟度が上がり、正確な決算情報を提供して頂いております。

一方、電子開示システムは複雑なシステムでもありますため、担当者様の交代の際は、操作方法等の説明をいたしますので、予めご連絡をお願いいたします。

IV. 会計業務の改善と更なる業務の効率化を目指して (3)

2. 更なる業務の効率化を目指して

(1) 事業目標について

○ このように、会計インフラや会計業務は大きく改善されましたが、円安や物流遅延などによる物価上昇、食料費の値上がり、処遇改善による人件費や、住宅費補助による労務副費の上昇など、経営経費の増加が足枷になり、業績が悪化しており、年々その厳しさが増えています。

○ 具体的には、業績が複数年度で赤字が続いている事例、大規模修繕・建て替えなどで資金が大きく減少、もしくは借入金が発生した事例、新規事業で資金不足に陥った事例などが挙げられます。

○ これら諸課題に正面から向き合うために、社会福祉法人経営の意識を見直すことが考えられます。従来より社会福祉法人は「非営利法人」と言われ、「損益管理」については言及されてきませんでした。

IV. 会計業務の改善と更なる業務の効率化を目指して（4）

…しかし、「非営利法人」とは、事業で得た利益の配当禁止、精算時の残余財産の出資者、寄附者、役員への分配禁止ということであり、「営利を目的としない」という意味ではありません。むしろ社会福祉法第24条では「…事業を確実、効率的に且つ適正に行うために、自主的にその経営基盤の強化を図る…」ことが求められています。

○ このため、法人様におかれましては、従来の事業計画に加え、自ら実現したいと思っている分野や項目について、数値的な「事業目標」をより明確にし、組織内で共有化にする方法が考えられます。

資金予算も現状の延長線上の予算ではなく、状況によっては、現状を打開する予算を策定する必要も生じます。また近い将来、大規模修繕等を予定されている場合は、毎年いくらの積立金が必要かを表した資金計画を策定する方法もあります。

IV. 会計業務の改善と更なる業務の効率化を目指して（5）

○ これらの「事業目標」を掲げ、実行に移し、達成度を職員の方々と共有し、そしてその成果を分かち合うことにより、組織全体に「事業目標」が浸透し、一体化した運営が醸成されてゆくと思われます。

○ 法人様におかれましては、日々、業績の改善、業務の効率向上等に鋭意取り組んでおられることと思います。

今後、いかなる事業環境のなかでも、着実に事業を推進されますことを願っております。

IV. 会計業務の改善と更なる業務の効率化を目指して（6）

（2） 自法人の立ち位置を確認 （分析用スコアカードの活用）

自法人の経営指標と、全国、都平均、区平均の同業法人の業績を比較して、自らの立ち位置（ポジション）を確認することは有益です。

長所、短所を発見するとともに経営改善の方向性や、解決の糸口を見出すこともできます。

⇒ **WAMが公表している法人別「分析用スコアカード」がありますので、ご連絡頂ければ送付しますので、ご活用ください。**

V. さいごに

日々ご多忙を極めておられると存じます。また、食材・光熱費・ガソリン代などの物価高騰等が続くなか、様々な制約や課題を抱えつつ、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、R8年度の年初予算の策定、令和7年度決算業務、また、電子開示システムによる所轄庁への提出など、一段とご多忙を極めることと存じますが、何卒、ご対応くださいますよう、宜しく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。

ご清聴ありがとうございました

連絡窓口： 大田区福祉管理課法人指導担当
(Tel) : 03-5744-1215 諸星、藤村、青山

END