

■ 現況報告書等の届出等について

1. 概 要

社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）が平成29年4月1日に施行されたことに伴い、社会福祉法第59条に基づく所轄庁への届出書類が追加されました。

また、届出書類の一部は、財務諸表等電子開示システムによって届け出ることとされました。

さらに、社会福祉法第55条の2に基づき社会福祉充実残額の算定を行い、社会福祉充実残額が生じた場合は、所轄庁に対して社会福祉充実計画の承認申請を行うことが新たに定められました。

つきましては、会計年度終了後3カ月以内に行う所轄庁への届出について、以下の事項を確認のうえ、適切な対応をお願いします。

2. 届出書類の作成方法

（1）財務諸表等電子開示システムへの入力

別紙2-1「提出書類チェックリスト」を確認のうえ、財務諸表等電子開示システムによる提出が必要となる書類については、以下により作成してください。

- ① （独）福祉医療機構のホームページ「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡版」から財務諸表等電子開示システム（以下「システム」という。）にログインし、財務諸表等入力シートをダウンロードしてください。

（独）福祉医療機構ホームページURL

<http://wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/zaihyou/houjin/>

（留意点）

※ログインに必要なユーザーID及びパスワードは、（独）福祉医療機構から事前に登録された各法人のメールアドレス宛に送付されます。

※システムによる届出は、上記ホームページからダウンロードしたファイルでのみ可能です。

（厚生労働省ホームページ等で公表されているエクセル様式のファイルは使用できません。）

- ② ダウンロードした財務諸表等入力シートを開き、現況報告書、計算書類（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表）、財産目録、社会福祉充実残額算定シートに情報を入力し、計算書類に対する注記等を財務諸表等入力シートに添付してください。

（留意点）

※財務諸表等入力シートへの入力等については、以下の説明書等を確認してください。

- ・社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム操作説明書（社会福祉法人用）
- ・現況報告書記載要領
- ・社会福祉充実残額算定シート記載要領

※現況報告書には、毎年度4月1日時点の法人情報を入力してください。毎年度4月2日以降に生じた事項は、原則として記入対象外になります。

※計算書類の入力には、計算書類に加えて、各拠点区分の資金収支明細書及び事業活動明細書を使用します。

(2) 社会福祉充実計画の作成 (該当する法人のみ)

- ① 社会福祉充実残額算定シートに入力した結果、社会福祉充実残額が生じている場合は、社会福祉充実計画を作成し、印西市長に承認申請を行う必要があります。
- ② 社会福祉充実計画を策定する場合は、社会福祉充実計画(案)について公認会計士・税理士等による確認を経る必要があります。
※社会福祉充実計画において地域公益事業を実施する場合は、地域公益事業の実施内容等について、「地域福祉計画推進委員会」による意見聴取を経る必要があります。
- ③ これらの意見聴取を経た後、理事会及び評議員会の承認を得て、法人内で社会福祉充実計画を確定することが必要です。
- ④ 評議員会の承認を得た社会福祉充実計画について、所定の様式により申請書類を作成してください。

(留意点)

※社会福祉充実計画の作成・申請については、以下を確認してください。

- ・社会福祉充実計画記載要領
- ・社会福祉充実計画の承認等に関するQ & A

3. 提出手続き (毎年度6月30日締切厳守)

(1) 提出書類の確認

別紙2-1「提出書類チェックリスト」を作成して、提出書類に不足がないか確認してください。決算関係書類については、別紙2-2「決算書確認シート」を作成して、不足がないか確認してください。

(2) システムによる届出

上記2(1)で作成した財務諸表等入力シート、事業報告書、監事監査報告書等をシステムにアップロードしたうえで、システム上で所轄庁への「届出」処理を行ってください。

システムの操作方法については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム操作説明書」を確認してください。

財務諸表等入力シートを作成した後に、評議員会による計算書類の承認までの間に計算書類の修正があった場合は、必ず財務諸表等入力シートの修正を行ってください。

令和元年8月作成
印西市福祉部
社会福祉課 厚生係