

記載要領

1. 共通事項

- セルが橙色となっている項目については、プルダウン方式としていることから、自由に記載することなく、該当するリストの中から選択すること。
- 法人ホームページや所轄庁ホームページ等において公表する場合は、代表者の年齢や住所の個人情報のほか、母子生活支援施設や婦人保護施設など施設所在地を公表することにより、個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある事項については、公表する際には、「非公表」とされた事項を空欄とした上で公表すること。

2. 個別事項

I 基本情報

- 「所轄庁」欄は、各年4月1日現在における貴法人の所轄庁を「国」・「都道府県」・「市」のうちから選択すること。
- 「代表者」欄の「年齢」及び「住所」について、公表することにより個人の安全に支障を来す恐れがある場合には、「公表/非公表」欄のプルダウンより「非公表」を選択した上で、「年齢」及び「住所」を記載し所轄庁へ提出すること。
- 「代表者」欄の「年齢」及び「住所」について、「非公表」とした場合には、法人又は所轄庁において「年齢」及び「住所」を空欄とした上で公表すること。
- 「就任年月日」は、「重任」ではなく、「当初」の就任年月日を記載すること。

II 事業

- 「事業」について、実施する事業が多岐にわたることにより、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- 「事業」欄は、プルダウンにより示される該当事業を選択すること。
- 「所在地」欄について、公表することにより利用者の安全に支障を来す恐れがある場合には、「公表/非公表」欄のプルダウンより「非公表」を選択した上で、「所在地」を記載し所轄庁へ提出すること。
- 「所在地」欄について、「非公表」とした場合には、法人又は所轄庁において「所在地」を空欄とした上で公表すること。
- 「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すること。
- 「実施形態」のうち「各分野の事業が同一施設（敷地）で実施」欄については、児童福祉・老人福祉・児童福祉それぞれの分野の事業が、同一の建物又は敷地で実施している場合には、「○」を選択すること。

- 「実施形態」のうち「全ての事業が同一施設（敷地）で実施」欄については、記載している全ての社会福祉事業が、同一の建物又は敷地で実施している場合には、「○」を選択すること。
- 「公益事業」、「収益事業」、「その他の事業」のうち、「種類（番号）」欄は、それぞれ該当する番号を選択すること。
- 「その他の事業」のうち、「5. 貧困・生活困窮者等を対象とした住宅の斡旋、食事の提供等の実施」における「貧困・生活困窮者等」には、生計困難者やそれに準ずる者に対するもの、「住宅の斡旋、食事の提供等」には、これら例示に限定するものではなく、対象となる者へ実施している現物給付など幅広い支援を含むものであること。
- 「種類（番号を記載）」欄において、「その他」を選択した場合は、必ずカッコ内に事業内容を記載すること。

Ⅲ 組織

- 「理事」、「監事」、「評議員」、「施設長」について、記載する人数が多数となり、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- 「理事会」、「評議員会」、「監事監査」について、開催回数及び監査回数が多数のため、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- 「任期」欄について、重任している場合は、直近の任期を記載すること。
- 「資格」のうち、「社会福祉事業の学識経験者」及び「地域福祉の関係者」とは、「社会福祉法人の認可について（厚生労働省通知）」中、社会福祉法人審査要領第3（1）及び（2）に規定する者が該当すること。
- 「資格」欄について、該当する欄がない場合は、「その他」欄の「○」を選択すること。
- 「理事報酬」及び「監事報酬」には、理事会等への出席に伴う旅費は含まないこと。
- 「理事報酬」欄について、理事専任の場合であって、理事報酬を支給している場合には、「理事報酬のみ支給」欄に「○」を選択すること。理事専任の場合であって、理事報酬を支給していない場合は、「支給なし」に「○」を選択すること。職員を兼務している理事の場合には、該当する項目に「○」を選択すること。
- 「理事会及び評議員会への出席回数」欄は、現に出席した回数（書面による出席を除く。）を記入すること。
- 「施設長」のうち、「法令等に定める資格の有無」欄には、各法における最低基準や「社会福祉法人の経営する社会福祉施設の長について（厚生労働省通知）」における資格の有無を選択すること。
- 「職員」欄における「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

び併施設等の他の職務に従事しない者をいう。

- ・「職員」欄における「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施設等にも従事する者をいう。
- ・「職員」欄における「非常勤」とは、常勤以外の従事者をいう。
- ・「職員」欄における「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すべてを勤務している者）及び非常勤者について、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1位で四捨五入した数と、常勤者の専従職員数の合計をいう。
- ・「理事会」のうち、「出席者数」欄には書面出席者は含めて記載し、書面出席者は「書面出席者数」に再掲すること。
- ・「理事会」のうち、「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、記載する必要はないこと。
- ・「監事監査」のうち、「監査者」欄には、監事氏名を記載すること。

Ⅳ 資産管理

- ・「Ⅳ 資産管理」欄については、前年度末（各年3月31日現在）における不動産の所有状況を記載すること。
- ・土地及び建物は、一筆・一棟ごと記載すること。
- ・自己所有のみを記載し、借地及び借家は記載しないこと。
- ・所有する不動産が多数のため、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- ・「評価額」欄は、帳簿価格を記載すること。ただし、担保提供している不動産については、担保提供時の評価額を記入すること。
- ・「担保提供の状況」のうち、「借入先」欄は、プルダウンにより示される「（独）福祉医療機構」・「民間金融機関」・「その他」のいずれかを選択すること。

Ⅴ その他

- ・「情報公開」欄のうち「定款」から「苦情処理結果」までの項目については、4月1日現在の状況を選択すること。「財務諸表」については、プルダウンにより示される該当項目からいずれかを選択すること。
- ・「情報公開」のうち「インターネット」欄は、プルダウンにより示される「法人HP」・「所轄庁HP」・「関係団体HP」・「その他方法」・「公表していない」のいずれかを選択すること。
- ・社会福祉法人会計基準以外の会計基準を適用する法人においては、「情報公開」のうち、「資金収支計算書」及び「事業活動計算書（事業活動収支計算書）」欄には、それぞれに相当する書類の公開状況を記載すること。
- ・「外部監査」欄については、「社会福祉法人の認可について（厚生労働省通知）」に

規定する「財産状況等の監査」を指し、具体的には、①公認会計士法に基づき公認会計士又は監査法人が行う財務諸表の監査、②公認会計士又は監査法人、税理士その他の会計に関する専門家が行う会計管理体制に整備状況の点検等、③財産状況以外事項（法人の組織運営・事業等）の監査が含まれるものであること。

- 「外部監査」欄については、外部監査を受けた5か年分を記載するのではなく、直近5か年分の状況を記載すること。
- 「外部監査」のうち「費用（千円）」欄は、当該年度に外部監査者に対して支払った費用を記載すること。
- 「第三者評価」欄については、受審施設が多数となることにより、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- 「第三者評価」欄については、受審した3か年分を記載するのではなく、直近3か年分の状況を記載すること。
- 「第三者評価」のうち「費用（千円）」欄は、当該年度に第三者評価機関に対して支払った費用を記載すること。
- 「準拠している会計基準」欄については、添付書類である前年度の貸借対照表及び収支計算書を作成した際に適用した会計基準として該当する項目のプルダウンから「○」を選択し、適用する会計基準が複数ある場合は、該当欄全てに「○」を選択すること。
- 「準拠している会計基準」のうち「その他」を選択する場合には、具体的な会計基準を記載すること。

3. 平成○年度の法人の経営状況（総括表）

- 「1. 法人単位の資金収支の状況」、「2. 法人単位の事業活動の状況」、「3. 法人単位の資産等の状況」については、社会福祉法人新会計基準を適用している法人についてのみ記載すること。
- 「1. 法人単位の資金収支の状況」、「2. 法人単位の事業活動の状況」「3. 法人単位の資産等の状況」については、社会福祉法人新会計基準に基づき作成している貸借対照表及び収支計算書から転記すること。
- 「介護報酬等の公費」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づく、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
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
	利用者等利用料収入	食費収入（公費）、居住費収入（公費）
	その他の事業収入	補助金事業収入、市町村特別事業収入、受託事業収入
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	管理費収入、補助金事業収入
	その他の事業収入	管理費収入
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、受託事業収入
保育事業収入	保育所運営費収入	—
	その他の事業収入	補助金事業収入、受託事業収入
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、特例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
	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、受託事業収入
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、受託事業収入

〇〇事業収入	その他の事業収入	補助金事業収入、受託事業収入
--------	----------	----------------

- ・「利用者負担金収入」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づく、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
介護保険事業収入	施設介護料収入	利用者負担金収入（一般）
	居宅介護料収入	介護負担金収入（一般）、介護予防負担金収入（一般）
	地域密着型介護料収入	介護負担金収入（一般）、介護予防負担金収入（一般）
	利用者等利用料収入	施設サービス利用料収入、居宅介護サービス利用料収入、地域密着型介護サービス利用料収入、食費収入（一般）、居住費収入（一般）、その他の利用料収入
老人福祉事業収入	措置事業収入	その他の利用料収入
	運営事業収入	その他の利用料収入
	その他の事業収入	その他の利用料収入
児童福祉事業収入	私的契約利用料収入	—
保育事業収入	私的契約利用料収入	—
	私立認定保育所利用料収入	—
障害福祉サービス等事業収入	利用者負担金収入	—
生活保護事業収入	利用者負担金収入	—

- ・「人件費支出」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づく、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
人件費支出	役員報酬支出、職員給料支出、職員賞与支出、非常勤職員給与支出、派遣職員費支出、退職給付支出、法定福利費支出	—

- ・「事業費支出」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づく、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
事業費支出	給食費支出、介護用品費支出、医薬品費支出、診療・療養等材料費支出、保健衛生費支出、医療費支出、被服費支出、教養娯楽費支出、日用品費支出、保育材料費支出、本人支給金支出、水道光熱費支出、燃料費支出、消耗器具備品費支出、保険料支出、賃借料支出、教育指導費支出、就職支度費支出、葬祭費支出、車輛費支出、管理費返還支出、〇〇費支出、雑支出	—

- ・「利用者負担軽減額」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づく、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
利用者負担軽減額	—	—

- ・「施設整備補助金等の公費」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づく、拠点区分資金収支計算書（第1号の4様式）における以下の勘定科目の合計金額を記載すること。

大区分	中区分	小区分
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	—

- ・「2. 法人単位の事業活動の状況」のうち、「減価償却費」及び「国庫補助金等特別積立金取崩額」欄は、社会福祉法人新会計基準に基づく事業活動計算書（第2号の1様式）における「減価償却費」及び「国庫補助金等特別積立金取崩額」を転記す

ること。また、「その他サービス活動費用」には、「サービス活動費用」から「減価償却費」及び「国庫補助金等特別積立金取崩額」を除いた金額を記載すること。

- 「３．法人単位の資産等の状況」のうち、「減価償却累計額」欄は、「社会福祉法人会計基準の制定について（社会福祉法人新会計基準）」の「社会福祉法人会計基準注解」中、「財務諸表に対する注記（法人全体用）」の「９．固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高」における「減価償却累計額の合計欄に記載した金額」を転記すること。
- 「１．法人単位の資金収支の状況」、「２．法人単位の事業活動の状況」、「３．法人単位の資産等の状況」について、端数処理により、合計が一致しないことも可とすること。
- 「４．積立金の状況」について、積立金の種類が多く、行が不足する場合は、適宜、行を挿入すること。
- 「４．積立金の状況」のうち、「積立計画の有無」欄については、法人において明確に積立計画を策定している場合に限り「○」を記載すること。
- 「４．積立金の状況」欄については、適用する会計基準の種類に関わらず、記載可能な範囲で記載すること。
- 「５．関連当事者との取引の内容」欄への記載対象となる「関連当事者」とは、
 - ① 当該社会福祉法人の役員及びその近親者
 - ② ①に該当する者が議決権の過半数を有している法人が該当し、これらの者との年間1,000万円以上の取引について記載すること。本項目は、社会福祉法人新会計基準に基づき財務諸表に注記することとなっているため、当該注記を転記すること。注記の記載方法は、「社会福祉法人会計基準の制定について（社会福祉法人新会計基準）」における「社会福祉法人会計基準注解」及び「社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について」を参照のこと。
- 「５．関連当事者との取引の内容」欄については、社会福祉法人新会計基準以外の会計基準を適用する法人については、記載可能な範囲で記載すること。
- 「６．地域の福祉ニーズへの対応状況」については、貴法人において対応しているものがあれば、「実施の有無」欄のプルダウンにより「○」を選択すること。
- 「６．地域の福祉ニーズへの対応状況」のうち、「５．貧困・生活困窮者等を対象とした住宅の斡旋、食事の提供等の実施」における「貧困・生活困窮者等」には、生計困難者やそれに準ずる者に対するもの、「住宅の斡旋、食事の提供等」には、これら例示に限定するものではなく、対象となる者へ実施している現物給付など幅広い支援を含むものであること。
- 「６．地域の福祉ニーズへの対応状況」欄において、その他を選択する場合は、必ずカッコ内に具体的な事業内容を記載すること。
- 「６．地域の福祉ニーズへの対応状況」のうち「本年度支出額」については、金額の

多寡を見る趣旨ではなく、貴法人において金銭の支出がある場合であって、費用が明らかな場合には金額を記載し、費用が不明又は算定出来ない場合については、「－」を記載すること。

- 「6. 地域の福祉ニーズへの対応状況」欄については、適用する会計基準の種類に関わらず、記載可能な範囲で記載すること。