

# 社会福祉法人 現況報告書提出に係る ご説明

## Ⅱ. 現況報告書の入力時に留意すべきことについて

令和6年5月  
藤岡市元気長寿課指導監査係

# 説明動画の構成と目次

- ▶ I. 今後の予定と留意事項について（必ずご覧ください）
- ▶ II. 現況報告書の入力時に留意すべきことについて

## ※本動画です

- ・令和6年度における財務諸表等電子開示システムの変更点等
- ・入力シートの入手・入力について
- ・入力シートの保存・届出について

- III. 社会福祉法人改革の概要について（初任者向け）

# 参考資料

## ①社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡板

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

## ②令和5年度説明会時使用資料（初任者向け）

<https://www.city.fujioka.gunma.jp/kenko/shakaifukushihojin/8451.html>

## ③「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) [第6.0版] (PDFファイル: 30,149KB) 【2024年3月27日更新】」

[https://www.wam.go.jp/content/files/pcpub/top/zaihyou/zaihyou\\_hjmanual\\_v6.0.pdf](https://www.wam.go.jp/content/files/pcpub/top/zaihyou/zaihyou_hjmanual_v6.0.pdf)

※以降のスライドには、説明書のページと項番が記載されております。

# 現況報告書の届出について

## ▶届出締切日

**令和6年6月30日**

※WAM-NETは休日でも届出が可能ですが、決算書を藤岡市元気長寿課へ持参する場合は土日祝日を除く8時30分～17時15分までに行ってください

## ▶届出方法

①WAM-NET内「財務諸表等電子開示システム関係連絡板」へのデータのアップロード

②データアップロードとは別に、貴法人の決算書を当市メールアドレスまで送信いただくか、藤岡市元気長寿課へ直接ご提出ください

# 令和6年度における 財務諸表等電子開示システムの変更点等

WAM-NET内「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡板（社会福祉法人用）」にある操作説明書に沿ってご説明いたします



2024年度報告分

## 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム 主な変更点について

2024年3月

# 財務諸表等電子開示システムの変更点

## ▶ サービス区分の名称を変更

01050101の「婦人保護施設」 ➔ 「女性自立支援施設」へ文言変更

- ▶ 11-2.地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）を含む）の入力チェックの仕様を変更
- ▶ 12.社会福祉充実残高及び社会福祉充実計画の策定の状況における項目の変更
- ▶ 入力シートにおける警告メッセージの修正

①現況報告書セクション14（1）③で「イ」を選択した場合の、トップページに表示される警告文が変更 ※文言表現の変更のみで実質な変更ではない

# 11-2.地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）を含む）の入力チェックの仕様を変更

WAM NET

1.入力シート

UPDATE

（2）11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）の入力チェックの仕様を変更

現況報告書の項目における入力チェックの仕様を変更しました。

11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)
④取組内容		

①取組類型コード分類を設定することで、②取組の名称、③取組の実施場所(区域)および④取組内容が入力できます。

11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)
④取組内容		
地域における公益的な取組 ①（地域の要支援者に対する相談支援）		

①取組類型コード分類を設定した場合、③取組の実施場所(区域)および④取組内容が必須項目となります。

変更点②

# 12.社会福祉充実残高及び社会福祉充実計画の策定の状況における項目の変更

WAM NET

1.入力シート

UPDATE

変更点③

**(3) 12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況における項目の変更**

現況報告書の項目を変更しました。

1.2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況

1.2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況

変更前

変更後

※セクション③の各項目は「社会福祉充実残額算定シートを作成するまで編集することはできません」

※現況報告書へ反映(リターン押したあと)に充実残額の数値が反映され  
入力できるようになります。  
現況報告書を作成した時点ではセクション②は入力できませんので  
そのまま計算をお使いください。

「12.社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況」における(2)社会福祉充実計画の策定の状況が変更されました。

社会福祉充実残高シートを確定した後、入力できる項目です。入力する項目内容は、以下のとおりです。

- ①事業名 (最大100文字)
- ②事業種別
- ③事業内容
- ④事業内容(記述、最大450文字)
- ⑤計画における事業費のうち社会福祉充実残額財源の合計 (円、最大12行)
- ⑥⑤のうち今会計年度以降の合計 (円、最大12行)

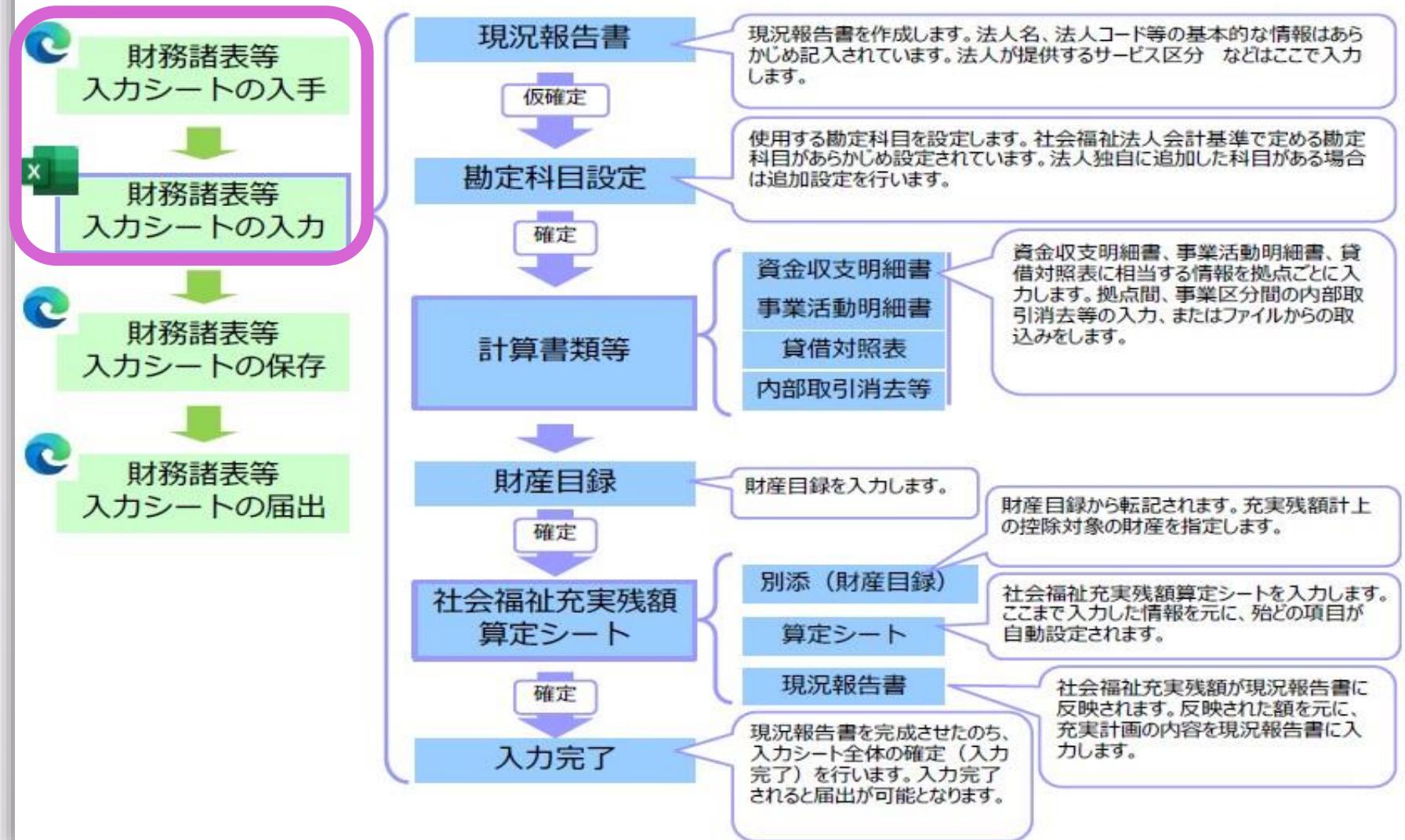


## 入力シートの入手・入力について

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡板（社会福祉法人用）」にある操作説明書に沿ってご説明いたします

## ◆ 財務諸表等入力シートの入力の流れ ◆

### 財務諸表等入力シートの記入のながれ

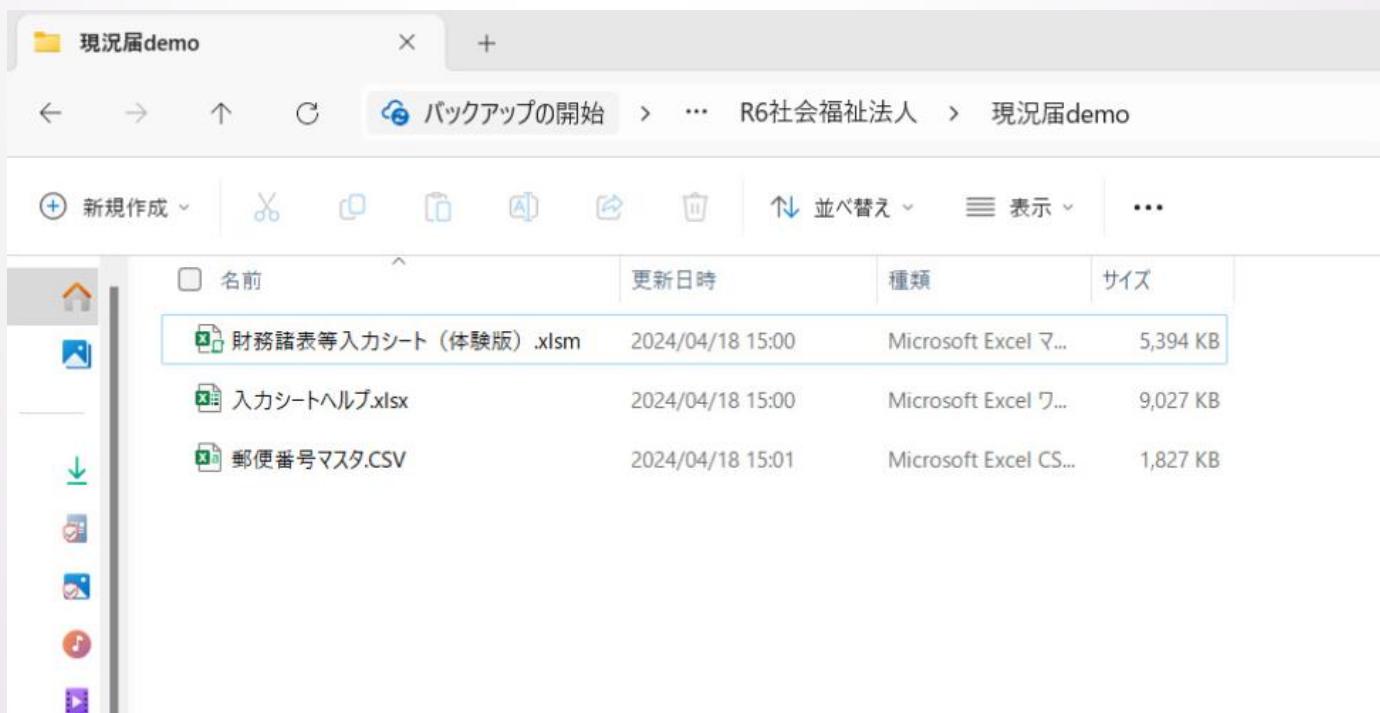


## ダウンロードした3データは同じフォルダに格納 (説明書pp.21,4.1)

- ・入力シートを下記のログイン画面を通じてダウンロードします

<https://www.int.wam.go.jp/wamnet/zaihyou/>

- ・ダウンロードした入力シート・ヘルプ・郵便番号マスターは同じフォルダに格納します ※ダウンロードしておかないと入力できない箇所があるため、ヘルプ・郵便番号マスターもダウンロードしておきましょう





## 評議員・理事・監事の整合と 評議員会・理事会への出席回数 (説明書pp.39～41,5.3.3～5.3.5)

- ▶ 現況報告書では報告年の4月1日現在における評議員・理事・監事の情報を記入します。
- ▶ 評議員・理事・監事が変更前のままとなっている場合が散見されますので、改めてご確認ください。

現況報告書は折りたたんで提出してください  
(説明書pp.37,5.3.1)

- ▶ 入力済みの内容を確認するときや、印刷するときは、右上にある折りたたみタブで記入していないセルを隠すと見やすくなります  
※ 所轄庁ではこのタブを操作することができないため、必ず折り畳んでご提出をお願いします



## 第1号～第3号の1様式「予算」「前年度」「内部取引消去」の欄への入力 (説明書pp.90,5.5.2)

- ▶ 内部取引消去額は、2様式の事業区分間、または3様式の拠点区分間で必要があった場合のみ、消去すべき金額を入力します。
- ▶ 「消去すべき金額」の入力となりますので、マイナスを入力した場合でも、プラスの入力に変換されますのでご注意ください。



## 「国庫補助金等特別積立金」には取崩累計額の数字を入力する

- ▶ 現況報告書13（2）は、公費の状況を記載する項目です。
- ▶ ①及び②は自動計算されますが、③は手入力箇所となっています。
- ▶ ③に入力すべき数値は、附属明細書別紙3⑧「基本財産及びその他の明細書」中にあるF列減価償却累計額中「うち国庫補助金等の額」と、行が「基本財産及び絵その他の固定資産計」の交点となるセルの金額を入力してください。

## 基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書

(自) 令和 年 月 日 (至) 令和 年 月 日

社会福祉法人名

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=A+B-C-D)	減価償却累計額(F)	期末取得原価(G=E+F)	摘要
		うち国庫 補助金等 の額						
11 基本財産 (有形固定資産)								
12 土地								
13 建物								
14 基本財産合計								
16 その他の固定資産 (有形固定資産)								
17 土地								
18 建物								
19 車両運搬具								
20 ○○○								
21 その他の固定資産 (有形固定資産) 計								
23 その他の固定資産 (無形固定資産)								
24 ○○○								
25 ○○○								
26 その他の固定資産 (無形固定資産) 計								
27 その他の固定資産計								
28 基本財産及びその他の固定資産計								
29 将来入金予定の償還補助金の額								

## 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

②事業報告

③財産目録

④事業計画書

⑤第三者評価結果

⑥苦情処理結果

⑦監事監査結果

⑧附属明細書

1 有

2 無

1 有

3 該当なし

1 有

1 有

1 有

## (2)前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況

①事業運営に係る公費 (円)

②施設・設備に係る公費 (円)

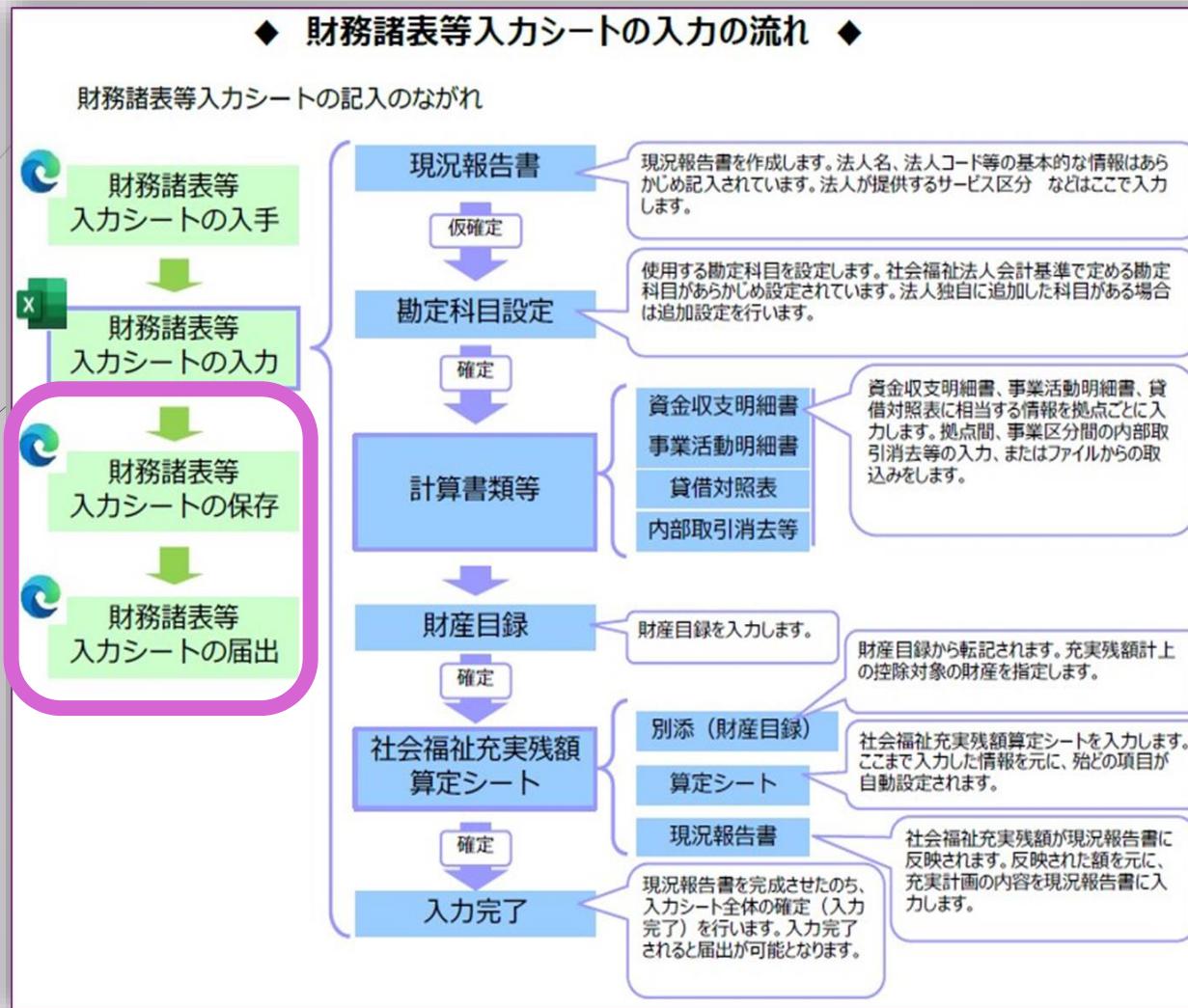
③国庫補助金等特別積立金取崩累計額 (円)

403,000

19,500

999,999

# 入力シートの保存・届出について



WAM-NET内「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡板（社会福祉法人用）」にある操作説明書に沿ってご説明いたします



## 役員等名簿作成及び届出上の注意 (説明書pp.132,6.2(1))

- ▶ 役員等名簿は、評議員・理事・監事について記載します
- ▶ 役員等名簿には、住所の記載がある提出用と住所記載欄のない公表用の2種類あります。入れ違いにアップロードしないよう十分ご注意ください
- ▶ 現況報告書記載欄は報告年の4月1日現在の情報ですが、この名簿は提出時点の情報です
- ▶ 6月30日の提出までの間に、理事、監事、評議員に変更があった場合、この名簿は変更後の最新の内容でご提出ください

## 附属明細書等のアップロード① (説明書pp.126,6.2(ア))

- ▶ 附属明細書等のアップロードは、財務諸表等電子開示システムにログインのうえ、附属明細書のファイルごとに行います。
- ▶ アップロードが必要な対象ごとに附属明細書の種類をプルダウンから選択し、個別にアップロードします。このとき、ファイルが1種類につき1ファイルである場合、圧縮（2つ以上のファイルをZIP,RAR形式にまとめること）は不要です。
- ▶ 同じ種類の附属明細書で、2つ以上に分かれているファイルを圧縮せずに保存すると、最後にアップロードしたファイル以外が削除されてしまいます。

## 附属明細書等のアップロード②<sup>②</sup> (説明書pp.137,6.2(ウ))

【2つ以上の同じ附属明細書データがある場合の対処方法】

- ・2つのデータを1つのファイルに入れて圧縮データにする  
※説明書では、Windowsの標準機能を用いる場合を例示しております。  
他のOSを使用している等1つのファイルにまとめることが困難な場合には元気長寿課指導監査係までご連絡ください。

## 監事監査報告書と会計監査報告書の違い (説明書pp.132,6.2(1))

- ▶ 監事監査報告：監事が行う監査報告
- ▶ 会計監査報告：会計監査人が行う監査報告（一定規模以上の社会福祉法人が設置）
- 「監事監査報告書」を「会計監査報告ボタン」からアップロードしてしまうことが多いため、ご注意ください



最後までご視聴いただき  
ありがとうございました

アンケート調査の回答にご協力ください。  
概要欄のURLからご回答をお願いいたします。

本動画は下記の人工音声を使用しています  
VOICEVOX:四国めたん