



藤岡市

Fujioka City

令和8年度現況報告書の届出について

藤岡市元気長寿課指導監査係



目次

1. 現況報告書の提出について

2. 財務諸表等入力シートの変更点

3. 問い合わせと差戻しの主な事例



1. 現況報告書の提出について



現況報告書の提出期限

現況報告書の届出は、必ず期限内にお願いいたします

令和8年度提出締切日

6月30日（火）

財務諸表等入力シートを

「財務諸表等電子開示システム関係連絡板」へ

アップロードしてください

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



決算書の提出

☆財務諸表等入力シートとは別に、評議員会承認後の決算書データを指導監査係に提出をお願いします

「決算書データ」とは⇒

- 第1号～第3号の第1～第4様式
 - 附属明細書・財産目録・注記（＊）
 - 預金残高証明書（＊）
 - 県単共済退職手当金事業主掛金の累計額証明書（＊）
 - （該当法人のみ）財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書
- （＊印はできればご協力ください）

提出方法について⇒

- 以下の方法から選択してください
- Logoフォームからの送付（推奨）
 - 指導監査係アドレスへメールで送付

決算書類の提出先

決算書類のご提出はぜひLogoフォームをご活用ください。

Logoフォーム（書類データ提出用）

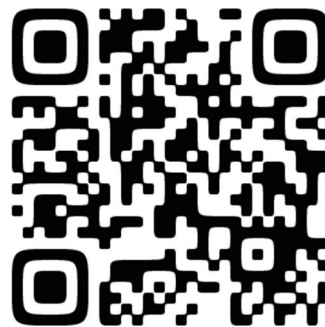
〒375-8601

藤岡市中栗須327

藤岡市福祉部元気長寿課指導監査係

TEL:0274-40-2443

MAIL:shidou@city.fujioka.gunma.jp



<https://logoform.jp/form/Be9Q/550373>



2. 財務諸表等入力シートの変更点

(1) 財産目録における表示切り替え機能にて非表示となる条件の変更

財産目録における表示切り替え機能に関し、従来では貸借対照表価額が0円の場合、その科目は非表示となるが、貸借対照表価額、取得価額および減価償却累計額が、全て0円である場合に科目を非表示とする仕様に変更しました。

計算書類サマリシートに戻る		ヘルプ		チェック		行追加		行削除		表示切り替え		整合性チェック	
財 産 目 録													
令和8年3月31日現在													
(単位：円)													
貸借対照表科目		場所・物置等		取得年度		使用目的等		取得価額		減価償却累計額		貸借対照表価額	
(1) 基本財産													
土地		支部1				保育事業に使用						0	
						小計						0	
建物		支部1		1974年度		保育事業に使用		0		0		0	

科目非表示の条件を、以下に変更
貸借対照表価額、取得価額および減価償却累計額 が、全て0円である場合

計算書類サマリシートに戻る		ヘルプ		チェック		行追加		行削除		表示切り替え		整合性チェック	
財 産 目 録													
令和8年3月31日現在													
(単位：円)													
貸借対照表科目		場所		取得年度		使用目的等		取得価額		減価償却累計額		貸借対照表価額	
(1) 基本財産													
土地		支部1				保育事業に使用						0	
						小計						0	
建物		支部1		1974年度		保育事業に使用		100		100		0	
						小計						0	

貸借対照表価額が0円でも、取得価額および減価償却累計額 が、0円ではない場合は、科目は表示

(2) 「拠点全体入力」を選択することによる分析用スコアカードへの影響を追記

計算書類の作成時に、「拠点全体入力」を選択することによる分析用スコアカードへの影響を、「計算書類」および「事業」シートに追記しました。

・「計算書類」シート

【手順1】「資金収支明細」、「事業活動明細」、「貸借」の入力

資金収支明細書、事業活動明細書を拠点区分ごとに入力します。

「資金明細」シート	「事業明細」シート	「貸借」シート
シートへ移動	シートへ移動	シートへ移動
ファイル取込	ファイル取込	ファイル取込

※ 計算書類の入力状況は「計算書類入力状況」で確認することができます。

「入力状況」シート	シートへ移動
-----------	--------

ヘルプ

資金収支明細書、事業活動明細書を作成していない拠点区分についてはシートへ移動後、「入力方法切り替え」ボタンを押して拠点合計入力とし、拠点区分合計列に直接入力します。

※「拠点全体入力」を選択すると分析用スコアカードにおいてサービスが特定できず一部表示できない項目が発生します。詳細は操作説明書を参照ください。

「ファイル取込」について
ご利用の会計システムがデータ連携に対応している場合には連携ファイルの取込みによる入力が可能です。

拠点全体入力を選択することによる分析用スコアカードへの影響を追記

・「事業」シート

計算書類サマリーシートに戻る

拠点区分切り替え

本部

入力方法：明細入力

※「拠点全体入力」を選択する場合は注意点ががあります。詳細は、『計算書類サマリーシート』の手順1を参照ください。
(単位：円)

チェック 一時保存 入力完了 完了取消 クリア

事業

入力方法切り替え

2.分析用スコアカードダウンロード画面

(3) 分析用スコアカードのダウンロード画面にて注意事項を追記

分析用スコアカードのダウンロード画面にて、作成条件の年度に関する注意事項を追記しました。
分析用スコアカードの説明シートにも同様の注意事項を記載しました。

・所轄庁

[PUB0111000]分析用スコアカード

都道府県の区域内にある法人（厚生労働大臣が所轄庁であるものを除く。）の分析用スコアカードをダウンロードすることができます。
ダウンロードされるファイルはzip形式で圧縮されています。

作成条件	
年度	令和8年 ※選択した年に届出された現況報告の情報を出力します。
都道府県	熊本県
所轄庁	(全て)

作成条件の年度に関する注意事項を追記

・法人

スコアカードの入手

分析用スコアカードをダウンロードすることができます。

作成条件	
年度	令和7年 ※選択した年に届出された現況報告の情報を出力します。

作成条件の年度に関する注意事項を追記

3. 問い合わせ内容と

差戻しの主な事例



WAMへ公表している事項の確認

財務諸表等電子開示システムへ報告すべき書類は、以下のとおりです。

すべて最新の書類を公表しているか、アップロード前に一度確認をおねがいします。

現況報告書等のダウンロード			
報告年度	現況報告書	計算書類	社会福祉充実計画
令和7年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和6年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和5年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和4年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和3年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和2年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
平成31年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
平成30年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
平成29年度	ダウンロード	ダウンロード	ダウンロード

※ ダウンロードした資料に関するお問い合わせは、当該社会福祉法人に直接お問い合わせください。

定款等のダウンロード			
報告年度	定款	役員等名簿	報酬等の支給の基準
令和8年度	<input type="text" value="なし"/>	<input type="text" value="なし"/>	<input type="text" value="なし"/>
令和7年度	<input type="text" value="なし"/>	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和6年度	<input type="text" value="なし"/>	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和5年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和4年度	<input type="text" value="なし"/>	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和3年度	<input type="text" value="なし"/>	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
令和2年度	ダウンロード	ダウンロード	<input type="text" value="なし"/>
平成31年度	<input type="text" value="なし"/>	ダウンロード	ダウンロード

①財務諸表等入力シート

②計算書類

③定款

④役員等名簿（公表用）

⑤社会福祉充実計画（該当法人のみ）

⑥報酬等の支給の基準

①、②については、毎年更新が必要です。

③、④、⑥については、変更手続きが完了しましたら、速やかに最新のものを掲載してください。

その他の提出すべき書類

WAMIに公表しないものの、財務諸表等電子開示システムへ報告すべき書類は以下のとおりです。

ログインに戻る

トップ > 財務諸表等電子開示システム入口

社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム

ログイン

ID:

パスワード: [ログイン](#)

福祉医療機構から電子メールで送付されたIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。
IDとパスワードは半角のアルファベットと数字で入力します。大文字、小文字を区別しますのでご注意ください。

[\[パスワードリセットはこちら\]](#) / [\[ユーザーIDがわからない方はこちら\]](#)

 **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** [→](#)

本システムに関するお知らせや操作説明書、よくある質問はこちらから

 **社会福祉法人の現況報告書等
情報検索サイト** [→](#)

検索はこちらから

◆財産目録

◆役員等名簿
(届出用)

◆附属明細書

◆事業計画書

◆監事監査報告書

◆事業報告書

◆注記



送付すべき附属明細書

法人全体

借入金明細書

寄附金収益明細書

補助金事業等収益明細書

事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書

事業区分間及び区分間貸付（借入）金銭
高明細書

基本金明細書

国庫補助金等特別積立金明細書

拠点区分

基本財産及びその他の固定資産明細書

引当金明細書

積立金・積立資産明細書

サービス区間繰入金明細書

サービス区間貸付（借入）金残高明細書

就労支援関係明細書（5種類）

★本部拠点を忘れやすいため
注意してください！

計算書類の不整合



計算書類の入力終了後、いま一度！
決算書と照らし合わせ、入力ミスがないかをご確認ください。

例年、特に多いミスはこちらです ①

- ・ 「予算」「前年度」欄が**一昨年のデータのまま**
- ・ そもそも「予算」「前年度」の欄が**空欄になっている**
- ・ **「内部取引消去」欄が空欄になっている**
- ・ 「区分間**繰入金**」と「区分間**借入金**」の選択ミス
- ・ **拠点（サービス）区分**の選択ミス

役員会議出席回数の一不致

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況

(1)評議員の定員	(2)評議員の現員	(3-6)評議員全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円)		
(3-1)評議員の氏名	(3-3)評議員の任期	(3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況	(3-5)他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況	(3-7)前会計年度における評議員会への出席回数
(3-2)評議員の職業				

3. 当該会計年度の初日における理事の状況

(1)理事の定員	(2)理事の現員	(3-12)理事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円)				
(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職(注)	(3-3)理事長への就任年月日	(3-4)理事の常勤・非常勤	(3-5)理事選任の評議員会議決年月日	(3-6)理事の職業	(3-7)理事の再就職状況
(3-8)理事の任期		(3-9)理事要件の区分別該当状況		(3-10)各理事と親族等特殊関係にある者の有無	(3-11)理事報酬等の支給形態	(3-13)前会計年度における理事会への出席回数

(注)「(3-2)理事の役職」のうち、「理事長」とは、社会福祉法45条の13第3項で規定する理事長(会長等の他の役職名を使用している法人がある。)である。「業務執行理事」とは、社会福祉法45条の13第4項で規定する業務執行理事(業務理事等の他の役職名を使用している法人がある。)である。

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

(1)監事の定員	(2)監事の現員	(3-6)監事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円)				
(3-1)監事の氏名	(3-2)①監事の職業	(3-2)②監事の所轄庁からの再就職状況	(3-3)監事選任の評議員会議決年月日	(3-4)監事の任期	(3-5)監事要件の区分別該当状況	(3-7)前会計年度における理事会への出席回数

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

(1)評議員会ごとの評議員会開催年月日	(2)評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数
評議員	理事
監事	会計監査人
(4)うち開催を省略した回数	

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

(1)理事会ごとの理事会開催年月日	(2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数
理事	監事

評議員の出席の総計回数は、①の総計回数（評議員欄）と一致します。

理事・監事の各出席の総計回数は、②の各総計回数（理事欄、監事欄）と一致します。ズれている場合は、どちらかに間違いがあります。

*いずれも「決議の省略」を回数に含めます。



職員の定数とは

現況報告書のセクション6

「当該会計年度の初日における職員の状況」には、**令和8年4月1**

日現在の職員の状況を記載します。

● (常勤・非常勤) 兼務者の実数

施設職員としての業務と法人全体の管理業務（経理・総務・人事等）に従事する者を延べ数でカウント

● 常勤換算数

職務（施設業務・法人本部）に従事した1週間の勤務時間を1週間の勤務時間全体で除したのち、小数点第2位を四捨五入した数

(例) 常勤兼務者が法人本部・施設業務にそれぞれ0.5ずつ従事している場合

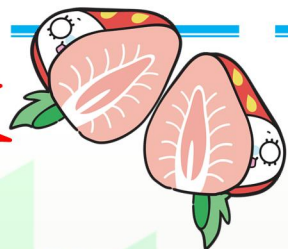
「実数」＝本部・施設とも「1」を入力

常勤換算数＝「0.5」ずつを入力

前会計年度に実施した監事監査とは

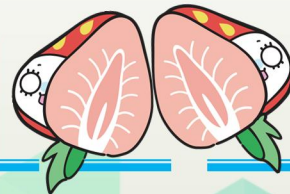
セクション9の解釈としては、「前会計年度＝令和7年度に実施した監事監査」となるので、「令和7年5～6月に実施した」令和6年度分の監事監査のことを指しています。

注意！



財務諸表等電子開示システムにアップロードすべき監事監査報告書は、今年度、つまり「令和8年5月～6月に実施する」監事監査のものです。

ややこしいですが、間違わないようにお願いします。



「地域の公益的な取組」について

社会福祉法人には、地域住民が抱える多様な福祉ニーズ（地域ニーズ）に対応し、地域社会に貢献していくことが求められています。すでに何らかの取り組みをしていらっしゃる法人様がほとんどです。

設問11-2「地域の公益的な取組」へ、ぜひご記入いただきますようお願いします。



現況報告書への記載例

- ・ 園庭開放や近隣地域の子育て家庭を対象にした育児相談
⇒①地域の要支援者に対する相談支援
- ・ 実習生や研修生の受入れによる福祉人材の育成
⇒⑦地域住民に対する福祉教育
- ・ 行事やバザーを通じた早期発見に向けた相談しやすい環境づくり
⇒⑨その他
- ・ 地域行事への積極的参加（お祭りや運動会など）
⇒⑧地域の関係者とのネットワークづくり
- ・ 地域住民と連携した防災体制の構築
⇒⑧地域の関係者とのネットワークづくり

社会福祉充実残額の「控除財産」について

「控除財産」とは、法人が現に実施する社会福祉事業等に、直接または間接的に供与されている不動産等の財産を指します。

「○」・・・控除対象

(例) 未収補助金、基本財産の土地建物、有形リース資産等

「×」・・・控除対象外

(例) 現金預金、未収金

「△」・・・社会福祉充実計画用財産

(※「控除対象なのか不明」という意味の△マークではありません)

(例) 計画に基づき取得した土地等

土地等を取得した年度の次年度から当該計画を終了まで

「貸借対照表価額」の合計額を入力



参考資料

【社会福祉法人関連資料】

<https://www.city.fujioka.gunma.jp/soshiki/fukushibu/genki/2/syuuti.html>

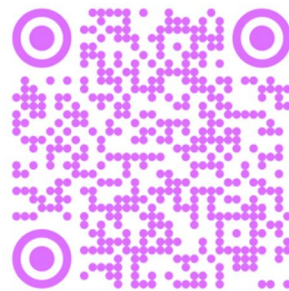
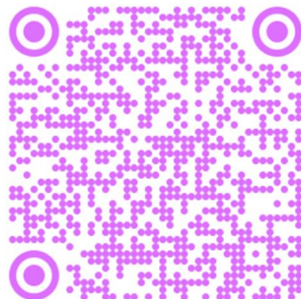
【社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡版】

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

【動画視聴後アンケート】

<https://logoform.jp/form/Be9Q/1038434>

☆簡易的なものなので、どうぞよろしくお願いいたします。



ご視聴いただきありがとうございました

【法令等の省略汎用】

【法】社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）

【規則】社会福祉法施行規則（昭和26年6月21日厚生省令第28号）

【会計省令】社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）

【一般法人法】一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年6月2日法律第48号）

【審査基準】「社会福祉法人の認可について（H12.12.1厚生省障第890号・社援第2618号・老発第794号・児発第908号）」別紙1「社会福祉法人審査基準」

【運用上の取扱い】「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、厚生労働省社会・援護局長、厚生労働省老健局長連名通知）

【留意事項】「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について（H28.3.31雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号）」別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」

【社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準】・・・「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等について」（平成29年1月24日雇児発0124第1号・社援発0124第1号・老発0124第1号）厚生労働省雇用均等・児童家庭局長・社会・援護局長・老健局長連盟通知別紙

