

# 1(2) 財務諸表等電子開 示システムの運用について

# 1-(2) 財務諸表等電子開示システムの運用について

## ア 令和6年度のスケジュール

・例年同様、以下のとおり、財務諸表等電子開示システムにより、現況報告書及び計算書類等を提出してください。

日程	内 容
4月1日	財務諸表等電子開示システム入力シートダウンロード開始
4月～6月	入力シート、届出内容の入力・保存・届出 ※監事監査及び決算理事会前に仮入力して、エラーがでないか事前チェックすることをお勧めします。 ※令和元年度以降、社会福祉法第59条に基づく所轄庁への届出書類（計算書類、注記、附属明細書、事業報告書、 <u>監査報告書*1</u> 、財産目録、役員等名簿、役員等報酬等支給基準、現況報告書等）は全て <u>財務諸表等電子開示システム上での提出*2</u> となりました。 *1 財務会計に関する支援業務実施報告書を含む。 *2 郵送による書類提出は不要。
6月末	各所轄庁への提出期限



## 1-(2) 財務諸表等電子開示システムの運用について

### イ 現況報告書記載要領について

・ 例年、財務諸表等電子開示システムで入力していただく現況報告書を確認する中で、不適切な法人運営や記入誤り等が散見されるため、記入のポイント等について解説します。

・ 現況報告書の様式及び記載要領

(<https://www.mhlw.go.jp/content/12000000/001030786.pdf>) とあわせてご確認ください。

・ 今年度提出いただく現況報告書は、「令和6年4月1日時点」の内容であることを注意してください。



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

## ①法人基本情報に関するポイント

- ・主たる事務所の住所、従たる事務所の住所  
（※定款上の所在地を記載。変更はないか。）
- ・法人のホームページアドレス、メールアドレス  
（※変更はないか。）



## 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

### ② 評議員の状況に関するポイント

- ・ 評議員の現員（※欠員はないか。）
- ・ 評議員の任期（※就任年月日～令和〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月、例：R3. 6. 〇～R7. 6）

- ・ 評議員全員の報酬等の総額（前会計年度実績）（※報酬支給基準とあっているか。）
- ・ 前会計年度における評議員会への出席回数（※出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有）



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

## ③理事の状況に関するポイント

- ・理事の現員（※欠員はないか。）
- ・理事の任期（※就任年月日～令和〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月）
- ・理事全員の報酬等の総額（前会計年度実績）（※報酬支給基準とあっているか。職員給与を受けている理事が1人の場合は「特例『有』」として給与額を除いた額を記入可（2人以上の場合は給与額を含めた総額を記入））
- ・前会計年度における理事会への出席回数（※出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有）



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

## ④ 監事の状況に関するポイント

- ・ 監事の現員（※欠員はないか。）
- ・ 監事の任期（※就任年月日～令和〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月）
- ・ 監事全員の報酬等の総額（前会計年度実績）（※報酬支給基準とあっているか。）
- ・ 前会計年度における理事会に出席した回数（※出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有）



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

## ⑤会計監査人の状況に関するポイント

・会計監査人の氏名（※会計監査人を設置するとして定款に定めていないにも関わらず、会計監査人の氏名（又は監事や顧問会計士等の氏名）を入力していないか。）

## ⑥職員の状況に関するポイント

・法人本部職員及び施設・事業所職員の人数（※実数及び常勤換算数が正しく記入されているか。）





## 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

### ⑦評議員会の状況、⑧理事会の状況に関するポイント

- ・評議員会・理事会の開催年月日、出席者数（※理事会の決議を経て評議員会が開催されているか。所定の回数開催されているか。開催及び決議に必要な人数が出席しているか。）
- ・個人情報（氏名等）を含む決議事項があった場合、そのまま掲載しないよう注意してください。
- ・開催を省略した回数（※決議省略の提案を行った回数を再掲してください。）



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

## ⑦評議員会の状況、⑧理事会の状況に関するポイント

(参考) 理事会決議を省略する場合の手続きについて

i 議題の提案 (定款の定めがある場合のみ可)

・理事の1名が他の理事及び監事に対し、決議の省略を行う議題に関する提案書を文書等で送付

ii 理事の同意・監事の確認

・提案を受けた理事等は、議題を確認のうえ、同意書(理事)又は確認書(監事)を文書等で提出

iii 決議があったものとみなされる日

・全員分の同意書等を受領した時点で決議があったものとみなされる

iv 議事録の作成

・所定の事項(理事会の決議があったものとみなされた事項の内容、決議事項提案理事の氏名、決議があったものとみなされた日、議事録を作成した理事氏名)を記載した議事録を作成

※評議員会についても概ね似たような流れになります。提案書や議事録の参考様式を、三重県福祉監査課のホームページに掲載していますので、参考にしてください。



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

## ⑨監事監査の状況に関するポイント

- ・ 監事監査を実施した監事の氏名、改善事項、改善事項に対する対応

(※前会計年度に実施した監事監査の内容を記入すること(別途、財務諸表等電子開示システムでご提出いただく現年度の監事監査報告書とは年度が異なることに注意してください。))



## 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

- ⑩ 会計監査の状況に関するポイント
  - ・ 会計監査報告における意見（※「14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況」で「ア 公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査」を選択した場合も記入してください。）



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

## ⑪事業等の概要に関するポイント

- ・事業の実施状況（※事業区分、拠点区分ごとに正確な情報を入力してください。）

## ⑪-2 地域における公益的な取組に関するポイント

- ・取組の内容等（※社会福祉法第24条第2項の規定により、全ての法人に、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努力義務が課せられています。実施している場合は必ず記入してください。）



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

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関するポイント

・社会福祉充実残額の総額、社会福祉充実計画の策定の状況

(※充実残額が生じる場合は、規模や用途を明らかにした「社会福祉充実計画」を策定し、6月30日までに所轄庁あて承認申請をしてください。)



# 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

## ⑬透明性の確保に向けた取組状況に関するポイント

- ・積極的な情報公表への取組、前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況、第三者評価の受審施設等について（※積極的に第三者評価の受審をしていただくようお願いいたします。）



## 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

### ⑭ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況に関するポイント

- ・会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

（※単に税理士等から毎月の会計業務の支援を受けているだけではなく、「会計監査及び専門家による支援等について」（平成29年4月27日付社援基発0427第1号、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）に基づく支援を受け、所定の報告書の提出を受けている場合に該当（報告書については、監事監査報告書等と一緒に所轄庁あて提出してください））





## 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

- ⑮退職手当制度の加入状況等に関するポイント
- ・ 法人が加入している退職手当制度等を記入（複数回答可）



## 1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⇒提出していただいた現況報告書等は一部「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」にてインターネット上で公表されることとなります。

提出前には、複数人でチェックするなどを行い、提出書類及びその内容について間違いのないように注意してください。

