



厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare

H28.11.28社会福祉法人制度改革
の施行に向けた全国担当者説明会

資料11

社会福祉法人が届け出る 「事業の概要等」等の様式について

(案)

雇 児 発 第 号
社 援 発 第 号
老 発 第 号
平成 28 年〇〇月〇〇日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

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

(公 印 省 略)

社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について

「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成 28 年 11 月 11 日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「局長通知」という。）別紙 1 社会福祉法人審査基準の第 5 その他（4）において、別に定める様式を用いて届け出ることと定められた「事業の概要等（法第 45 条の 34 第 1 項第 4 号）のうち社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚生省令第 28 号。以下「施行規則」という。）第 2 条の 41 第 1 号から第 13 号まで及び第 16 号に掲げる事項」（以下「現況報告書」という。）について、別紙のとおり、その様式を定めたので通知いたします。これらの届出に当たっては、局長通知に記載のとおり、施行規則第 9 条第 3 号の情報処理システムに記録する方法によることが望ましいことにご留意願います。

また、現況報告書のほか、局長通知において別に定めることとしている様式については、追って通知する予定です。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 9 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき都道府県又は市（特別区を含む。）が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出するものであることを申し添えます。

現況報告書様式（平成〇〇年4月1日現在）

1. 法人基本情報

(1)都道府県区分	(2)市町村区分	(3)所轄庁区分	(4)法人番号	(5)法人区分	(6)活動状況
(7)法人の名称					
(8)主たる事務所の住所					
(9)主たる事務所の電話番号	(10)主たる事務所のFAX番号	(11)従たる事務所の有無			
(12)従たる事務所の住所					
(13)法人のホームページアドレス	(14)法人のメールアドレス				
(15)法人の設立認可年月日	(16)法人の設立登記年月日				

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			
(3-1)評議員の氏名	(3-2)評議員の職業	(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. 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				
(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職	(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)理事の所轄庁からの再就職状況
	(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)理事ごとの前年度開催の理事会への出席回数

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				
(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)監事ごとの前年度開催の理事会への出席回数

5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況

(1-1)前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(1-2)前会計年度の会計監査人の監査報酬額	(1-3)前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無	(2-1)当会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(2-2)当会計年度の会計監査人の監査報酬額

6. 当該会計年度の初日における職員の状況

(1)法人本部職員の人数					
①常勤専従者の実数		②常勤兼務者の実数	常勤換算数	③非常勤者の実数	常勤換算数
(2)施設・事業所職員の人数					
①常勤専従者の実数		②常勤兼務者の実数	常勤換算数	③非常勤者の実数	常勤換算数

7. 前会計年度の評議員会の状況

(1)評議員会ごとの理事会開催年月日	(2)評議員会ごとの理事・監事・会計監査人別の出席者数	(3)評議員会ごとの監事の出席の有無	(4)評議員会ごとの決議事項

(5)うち開催を省略した回数

8. 前会計年度の理事会の状況

(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	(3)理事会ごとの監事の出席の有無	(4)理事会ごとの決議事項

(5)うち開催を省略した回数

9. 前会計年度の監事監査の状況

(1)監事監査を実施した監事の氏名

(2)監査報告により求められた改善すべき事項

(3)監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応

10. 前会計年度の会計監査の状況

(1)会計監査人による会計監査報告における意見の区分

(2)会計監査人による監査報告書

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (1)社会福祉事業の実施状況

①-1事業 類型コード 分類	①-2拠点 区分コード 分類	②事業所の名称			④事業所の 土地の保有 状況	⑤事業所の 建物の保有 状況	⑥事業所単位での事業開 始年月日	⑦事業所単 位での定員	⑧年間(4月~3 月)利用者延べ総 数
		③事業所の所在地							
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)							
ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額	(ウ) 補助金額	(エ) 借入金額	(オ) 建設費合計額	ウ 延べ床面積			
イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日 (1回目)	(ア) - 2 修繕年月日 (2回目)	(ア) - 3 修繕年月日 (3回目)	(ア) - 4 修繕年月 (4回目)	(ア) - 5 修繕年月日 (5回目)	(イ) 修繕費合計額			
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (2)公益事業

①-1事業 類型コード 分類	①-2拠点 区分コード 分類	②事業所の名称			④事業所の 土地の保有 状況	⑤事業所の 建物の保有 状況	⑥事業所単位での事業開 始年月日	⑦事業所単 位での定員	⑧年間(4月~3 月)利用者延べ総 数
		③事業所の所在地							
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)							
ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額	(ウ) 補助金額	(エ) 借入金額	(オ) 建設費合計額	ウ 延べ床面積			
イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日 (1回目)	(ア) - 2 修繕年月日 (2回目)	(ア) - 3 修繕年月日 (3回目)	(ア) - 4 修繕年月 (4回目)	(ア) - 5 修繕年月日 (5回目)	(イ) 修繕費合計額			
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							

1 1. 前会計年度における事業等の概要 - (3)収益事業

①-1事業 類型コード 分類	①-2拠点 区分コード 分類	②事業所の名称			④事業所の 土地の保有 状況	⑤事業所の 建物の保有 状況	⑥事業所単位での事業開 始年月日	⑦事業所単 位での定員	⑧年間(4月~3 月)利用者延べ総 数
		③事業所の所在地							
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)							
ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額	(ウ) 補助金額	(エ) 借入金額	(オ) 建設費合計額	ウ 延べ床面積			
イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日 (1回目)	(ア) - 2 修繕年月日 (2回目)	(ア) - 3 修繕年月日 (3回目)	(ア) - 4 修繕年月 (4回目)	(ア) - 5 修繕年月日 (5回目)	(イ) 修繕費合計額			
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							
		ア建設費				0			
		イ大規模修繕							

11-2. うち地域における公益的な取組（地域公益事業含む）（再掲）

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 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) 社会福祉充実残額の総額		0
(2) 社会福祉充実計画における計画額（計画期間中の総額）		
①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）		0
②地域公益事業		0
③公益事業		0
④合計額（①+②+③）		0
(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額		
①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）		0
②地域公益事業		0
③公益事業		0
④合計額（①+②+③）		0
(4) 社会福祉充実計画の実施期間		～

1 3. 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	
(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	
②施設・設備に係る公費	
③国庫補助金等特別積立金取崩累計額	
(3)法人の設置する施設が提供するサービス向上に向けた取組の状況	
①福祉サービスの第三者評価等の受審の有無	
②直近の受審年度	

1 4. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1)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	
①実施者の区分	
②実施者の氏名（法人の場合は法人名）	
③業務内容	
④費用【年額】	
(2)法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況	
①所轄庁から求められた改善事項	
②実施した改善内容	

1 5. その他

退職手当制度の加入状況等（複数回答可）	
① 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（（独）福祉医療機構）に加入	
② 中小企業退職金共済制度（（独）勤労者退職金共済機構）に加入	
③ 特定退職金共済制度（商工会議所）に加入	
④ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入	
⑤ その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）	
⑥ 法人独自で退職手当制度を整備	
⑦ 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない	

記載要領

現況報告書の記載に当たっては、本記載要領に従うこと。また、特別の記載がない場合を除き、各会計年度の4月1日現在における法人情報等を記載すること。

なお、平成29年4月1日施行の項目のうち、「5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況」の「(1-1) 前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）」、「(1-2) 前会計年度の会計監査人の監査報酬額」及び「(1-3) 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無」、「10. 前会計年度の会計監査の状況」、「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」の「(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額」並びに「13. 透明性の確保に向けた取組状況」の「(2) 前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況」における「①事業運営に係る公費」及び「②施設・設備に係る公費」については、平成29年度は記載不要であること。

【共通事項】

- 母子生活支援施設及び婦人保護施設等、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、該当する事項を空欄とした上で備置き・閲覧、公表を行うこと。
- 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、以下に掲げる点に留意すること。
 - (1) 黄色のセルの入力については、入力候補欄から選択すること。
 - (2) 「11. 前会計年度における事業等の概要」の「(1) 社会福祉事業の実施状況」における「①-1 事業類型コード分類」において「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」を選択した場合には、個人又は利用者の安全に支障を来す恐れがある事項として、「1. 法人基本情報」の「(1) 都道府県区分」、「(2) 市町村区分」、「(3) 所轄庁区分」、「(4) 法人番号」、「(8) 主たる事務所の住所」、「(9) 主たる事務所の電話番号」、「(10) 主たる事務所のFAX番号」及び「(12) 従たる事務所の住所」並びに「11. 前会計年度における事業等の概要」の「(1) 社会福祉事業の実施状況」における「③事業所の所在地」、「(2) 公益事業」における「③事業所の所在地」及び「(3) 収益事業」における「③事業所の所在地」の項目については、システム上で「非公表」の処理を行う。

【個別事項】

1. 法人基本情報

(1) 都道府県区分

- 貴法人の所在都道府県をリストから選択すること（※）。

(※)【共通事項】に留意すること。

(2) 市町村区分

- 貴法人の所在市区町村をリストから選択すること (※)。

(※)【共通事項】に留意すること。

(3) 所轄庁区分

- 本項目は、法人において記載は不要であること。

(4) 法人番号

- 貴法人に付与された社会保障・税番号（マイナンバー）制度に係る法人番号を記載すること (※)。

(※)【共通事項】に留意すること。

(5) 法人区分

- 貴法人の法人区分を「一般法人」・「社会福祉協議会」・「共同募金会」・「社会福祉事業団」・「その他」のうちから選択すること (※)。

(※)「一般法人」とは、介護保険施設等を主として運営している法人とする。また、「その他」とは、連絡・助成事業等を主として運営している法人とする。

(6) 活動状況

- 貴法人の活動状況を「運営中」・「休止」のうちから選択すること。

(7) 法人の名称

- 貴法人の名称を正式名称で入力すること。

(8) 主たる事務所の住所

- 主たる事務所の住所を記載すること (※)。なお、記載に当たっては、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載すること。

(※)【共通事項】に留意すること。

(9) 主たる事務所の電話番号

- 貴法人の主たる事務所の電話番号を入力すること。なお、記載に当たっては、市外局番ごとにハイフンで区切ること (※)。

(※)【共通事項】に留意すること。

(10) 主たる事務所のFAX番号

- 貴法人の主たる事務所のFAX番号を入力すること。なお、記載に当たっては、市外局番ごとにハイフンで区切ること (※)。

(※)【共通事項】に留意すること。

(11) 従たる事務所の有無

- 従たる事務所の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

(12) 従たる事務所の住所

- 従たる事務所の住所を記載すること(※)。なお、記載に当たっては、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載すること。

(※)【共通事項】に留意すること。

(13) 法人のホームページアドレス

- 法人のホームページアドレスを記載すること。ホームページを所有していない場合は、「なし」と記載すること。

(14) 法人のメールアドレス

- 法人のメールアドレスを記載すること。なお、「問い合わせフォーム」などの形で連絡先を公表し、メールアドレスを所有していない場合は、当該「問い合わせフォーム」の掲載ページアドレスを記載すること。

(15) 法人の設立認可年月日

- 法人の設立認可年月日を記載すること。

(16) 法人の設立登記年月日

- 法人の設立登記年月日を記載すること。

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

- 評議員の定員を記載すること。

(2) 評議員の現員

- 評議員の現員を記載すること。

(3-1) 評議員の氏名

- 各評議員の氏名を記載すること。

(3-2) 評議員の職業

- 各評議員の現在の職業を記載すること。

(3-3) 評議員任期

- 各評議員の任期を記載すること。なお、「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。

(3-4) 評議員の所轄庁からの再就職状況

- 各評議員の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択すること（※）。
（※）当該法人の所轄庁の課長級以上（一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。）の役職にあった者が対象。

(3-5) 他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況

- 各評議員の他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況を「有」・「無」のうちから選択すること。

(3-6) 評議員全員の報酬等の総額

- 評議員全員の報酬等の総額を記載すること。

(3-7) 前会計年度における評議員会への出席回数

- 各評議員の評議員会への現に出席した回数を記入すること。

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

- 理事の定員を記載すること。

(2) 理事の現員

- 理事の現員を記載すること。

(3-1) 理事の氏名

- 各理事の氏名を記載すること。

(3-2) 理事の役職

- 各理事の役職を「理事長（会長等含む。）」・「業務執行理事（常務理事含む。）」・「その他理事」のうちから選択すること。

(3-3) 理事長への就任年月日

- 「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。

(3-4) 理事の常勤・非常勤

- 各理事の常勤・非常勤を「常勤」・「非常勤」のうちから選択すること。

(3-5) 理事選任の評議員会議決年月日

- 各理事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。

(3-6) 理事の職業

- 各理事の現在の職業を記載すること。

(3-7) 理事の所轄庁からの再就職状況

- 各理事の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択すること（※）。
（※）当該法人の所轄庁の課長級以上（一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。）の役職にあった者が対象。

(3-8) 理事の任期

- 各理事の任期を記載すること。なお、重任している場合は、直近の任期を記載すること。

(3-9) 理事要件の区分別該当状況

- 各理事について、理事要件の区分別該当状況を「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」・「事業区域における福祉に関する実情に通じている者」・「施設の管理者（施設長）」のうちから選択すること。

(3-10) 各理事と親族等特殊関係にある者の有無

- 各理事について、親族等特殊関係にある者の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

(3-11) 理事報酬等の支給形態

- 各理事の理事報酬等の支給形態を「理事報酬及び職員給与ともに支給」・「理事報酬のみ支給」・「職員給与のみ支給」・「いずれも支給なし」のうちから選択すること。

(3-12) 理事全員の報酬等の総額

- 理事全員の報酬等の総額を記載すること。なお、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合には、職員給与の支給を受けている理事がいる旨を左のセルに明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として公表することとして差し支えないこと（※）。
（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、左のセルで個人の職員給与が特定されるか否かを「有」・「無」のうちから選択の上、右のセルに理事報酬等の総額を記載すること。

(3-13) 理事毎の前年度開催の理事会への出席回数

- 各理事の理事会への現に出席した回数を記入すること。

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

- 監事の定員を記載すること。

(2) 監事の現員

- 監事の現員を記載すること。

(3-1) 監事の氏名

- 各監事の氏名を記載すること。

(3-2①) 監事の職業

- 各監事の現在の職業を記載すること。

(3-2②) 監事の所轄庁からの再就職状況

- 各監事の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択すること（※）。
（※）当該法人の所轄庁の課長級以上（一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。）の役職にあった者が対象。

(3-3) 監事選任の評議員会議決年月日

- 各監事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。

(3-4) 監事の任期

- 各監事の任期を記載すること。なお、重任している場合は、直近の任期を記載すること。

(3-5) 監事要件の区分別該当状況

- 各監事について、監事要件の区分別該当状況を以下の項目から選択すること。
 - ・ 社会福祉事業に識見を有する者（公認会計士）
 - ・ 社会福祉事業に識見を有する者（税理士）
 - ・ 社会福祉事業に識見を有する者（その他）
 - ・ 財務管理に識見を有する者（公認会計士）
 - ・ 財務管理に識見を有する者（税理士）
 - ・ 財務管理に識見を有する者（その他）

(3-6) 監事報酬の報酬等の総額

- 監事全員の報酬等の総額を記載すること。

(3-7) 監事ごとの前年度開催の理事会への出席回数

- 各監事の理事会への現に出席した回数を記入すること。

5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況

(1-1) 前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）

- 前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）を記載すること。

(1-2) 前会計年度の会計監査人の監査報酬額

- 前会計年度の会計監査人の監査報酬額を記載すること。

(1-3) 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無

- 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

(2-1) 当会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）

- 本項目については、本現況報告書を所轄庁に届け出る時点で、既に会計監査人を決定している場合について記入すること。

(2-2) 当会計年度の会計監査人の監査報酬額

- 本項目については、本現況報告書を所轄庁に届け出る時点で、既に会計監査人の報酬額を決定している場合について記入すること。

6. 当該会計年度の初日における職員の状況

(1) 法人本部職員の人数

①常勤専従者の実数

- 「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設施設等の他の職務に従事しない者をいう。

②常勤兼務者の実数及び常勤換算数

- 「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設施設等にも従事する者をいう。また、「常勤換算数」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全てを勤務している者）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位を四捨五入した数をいう。

③非常勤者の実数及び常勤換算数

- 「非常勤」とは、常勤以外の従事者をいう。また、「常勤換算数」とは、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位を四捨五入した数をいう。

(2) 施設・事業所職員の人数

①常勤専従者の実数

- 「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設施設等の他の職務に従事しない者をいう。

②常勤兼務者の実数及び常勤換算数

- 「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設施設等にも従事する者をいう。また、「常勤換算数」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全てを勤務している者）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位を四捨五入した数をいう。

③非常勤者の実数及び常勤換算数

- 「非常勤」とは、常勤以外の従事者をいう。また、「常勤換算数」とは、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位を四捨五入した数をいう。

7. 前会計年度の評議員会の状況

(1) 評議員会ごとの評議員会開催年月日

- 評議員会ごとの評議員会開催年月日を記載すること。

(2) 評議員会ごとの理事・監事・会計監査人別の出席者数

- 「出席者数」欄には実際に評議員会に出席した人数を記載すること。

(3) 評議員会ごとの監事の出席の有無

- 評議員会ごとの監事の出席の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

(4) 評議員会ごとの決議事項

- 評議員会ごとの決議事項を記載すること。

(5) うち開催を省略した回数

- 法第45条の9第10項の規定に基づき開催を省略した回数を記載すること。

8. 前会計年度の理事会の状況

- (1) 理事会ごとの理事会開催年月日
 - 理事会ごとの理事会開催年月日を記載すること。
- (2) 理事会ごとの理事・監事別の出席者数
 - 「出席者数」欄には実際に理事会に出席した人数を記載すること。
- (3) 理事会ごとの監事の出席の有無
 - 理事会ごとの監事の出席の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。
- (4) 理事会ごとの決議事項
 - 「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。
- (5) うち開催を省略した回数
 - 法第45条の14第9項の規定に基づき開催を省略した回数を記載すること。

9. 前会計年度の監事監査の状況

- (1) 監事監査を実施した監事の氏名
 - 監事監査を実施した監事の氏名を記載すること。
- (2) 監査報告により求められた改善すべき事項
 - 監査報告により求められた改善すべき事項を記載すること。
- (3) 監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応
 - 監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応内容を記載すること。

10. 前会計年度の会計監査の状況

- 「14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況」の「(1) 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」における「③業務内容」で、「ア 公認会計士又は監査法人による、「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。以下「改正法」という。）に準じた会計監査」を選択した場合についても、本項目を記載すること。

- (1) 会計監査人による会計監査報告における意見の区分

- 会計監査人による会計監査報告における意見を「無限定適正意見」・「除外事項を付した限定付適正意見」・「不適正意見」・「意見不表明」のうちから選択すること。

(2) 会計監査人による監査報告書

- 会計監査人による監査報告書を、現況報告書と併せて所轄庁に届出を行うこと。
(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、当該システムに監査報告書をPDFファイルにより添付すること。

1 1. 前会計年度における事業等の概要

(1) 社会福祉事業の実施状況

(①-1) 事業類型コード分類

- 改正法に基づき実施する事業を記載すること (※)。
(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合は、リストから該当する事業を選択すること。

(①-2) 拠点区分コード分類

- 法人において任意の番号を付番（最大3桁まで）すること。

②事業所の名称

- 事業所の名称を記載すること。

③事業所の所在地

- 事業所の所在地を記載すること (※)。
(※) 【共通事項】に留意すること。

④事業所の土地の保有状況

- 事業所の土地の保有状況を「自治体から賃借」・「民間から賃借」・「自己所有」のうちから選択すること。

⑤事業所の建物の保有状況

- 事業所の建物の保有状況を「自治体から賃借」・「民間から賃借」・「自己所有」のうちから選択すること。

⑥事業所単位での事業開始年月日

- 「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。

⑦事業所単位での定員

- 事業所単位の定員を記載すること。なお、定員がないサービスについては記載不要であること。

⑧年間（４月～３月）利用者数延べ総数

- 年間（４月～３月）の利用者数の延べ総数を記載すること。

⑨社会福祉施設等の建築等の状況

- 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）へ記載すること。（他の事業欄は空欄として差し支えないこと。）

ア 建築費

（ア）建築年月日

- 建築年月日を記載すること。なお、建替を行った場合は建替年月日を記載すること。

（イ）自己資金額

- 建築に要した自己資金額を記載すること。なお、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

（ウ）補助金額

- 建築に要した補助金額（地方公共団体及びそれ以外からの補助金額を含む）を記載すること。

（エ）借入金額

- 建築に要した、（独）福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額を記載すること。なお、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

（オ）建築費合計額

- 建築費の合計額を記載すること（※）。

（※）施行規則第９条第３号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、（イ）～（エ）を記載すると自動計算される。

イ 大規模修繕

- ここでいう大規模修繕とは、以下のものに限られるものであること。

- ① 施設の一部ではなく全体など広範囲にわたって工事を行ったもの
- ② 応急的・一時的な対応ではないもの
- ③ 点検などメンテナンス行為でないもの

（ア）－１～５ 修繕年月日（１～５回目）

○ 大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載すること。

(イ) 修繕費合計額

○ (ア) で要した修繕費の合計額を記載すること（本項目については補助金額が含まれた金額を記載すること。）。正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

ウ 延べ床面積

○ (ア) で記載した建築物の延べ床面積を記載すること。なお、大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。

(2) 公益事業

(①-1) 事業類型コード分類

○ 改正法に基づき実施する事業を記載すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合は、リストから該当する事業を選択すること。なお、リストに適切な分類項目がない場合、「サービス類型」シートに当該事業名を記載のうえ、改めてリストから当該事業を選択すること。

(①-2) 拠点区分コード分類

○ 法人において任意の番号を付番（最大3桁まで）すること。

②事業所の名称

○ 事業所の名称を記載すること。

③事業所の所在地

○ 事業所の所在地を記載すること（※）。

(※) 【共通事項】に留意すること。

④事業所の土地の保有状況

○ 事業所の土地の保有状況を「自治体から賃借」・「民間から賃借」・「自己所有」のうちから選択すること。

⑤事業所の建物の保有状況

○ 事業所の建物の保有状況を「自治体から賃借」・「民間から賃借」・「自己所有」のうちから選択すること。

⑥事業所単位での事業開始年月日

○ 「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。

⑦事業所単位での定員

- 事業所単位の定員を記載すること。なお、定員がないサービスについては記載不要であること。

⑧年間（４月～３月）利用者数延べ総数

- 年間（４月～３月）の利用者数の延べ総数を記載すること。

⑨社会福祉施設等の建築等の状況

- 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）へ記載すること。（他の事業欄は空欄として差し支えないこと。）

ア 建築費

（ア）建築年月日

- 建築年月日を記載すること。なお、建て替えを行った場合は建替年月日を記載すること。

（イ）自己資金額

- 建築に要した自己資金額を記載すること。なお、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

（ウ）補助金額

- 建築に要した補助金額（地方公共団体及びそれ以外からの補助金額を含む）を記載すること。

（エ）借入金額

- 建築に要した、（独）福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額を記載すること。なお、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

（オ）建築費合計額

- 建築費合計額を記載すること（※）。

（※）施行規則第９条第３号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、（イ）～（エ）を記載すると自動計算される。

イ 大規模修繕

- ここでいう大規模修繕とは、以下のものに限られるものであること。
 - ① 施設の一部ではなく全体など広範囲にわたって工事を行ったもの
 - ② 応急的・一時的な対応ではないもの

③ 点検などメンテナンス行為でないもの

(ア) ー1～5 修繕年月日（1～5回目）

- 大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載すること。

(イ) 修繕費合計額

- (ア) で要した修繕費の合計額を記載すること（本項目については補助金額が含まれた金額を記載すること）。正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

ウ 延べ床面積

- (ア) で記載した建築物の延べ床面積を記載すること。なお、大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。

(3) 収益事業

(①-1) 事業類型コード分類

- 改正法に基づき実施する事業を記載すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合は、リストから該当する事業を選択すること。なお、リストに適切な分類項目がない場合、「サービス類型」シートに当該事業名を記載のうえ、改めてリストから当該事業を選択すること。

(①-2) 拠点区分コード分類

- 法人において任意の番号を付番（最大3桁まで）すること。

②事業所の名称

- 事業所の名称を記載すること。

③事業所の所在地

- 事業所の所在地を記載すること（※）。

(※) 【共通事項】に留意すること。

④事業所の土地の保有状況

- 事業所の土地の保有状況を「自治体から賃借」・「民間から賃借」・「自己所有」のうちから選択すること。

⑤事業所の建物の保有状況

- 事業所の建物の保有状況を「自治体から賃借」・「民間から賃借」・「自己所有」のうちから選択すること。

⑥事業所単位での事業開始年月日

- 「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。

⑦事業所単位での定員

- 事業所単位の定員を記載すること。なお、定員がないサービスについては記載不要であること。

⑧年間（４月～３月）利用者数延べ総数

- 年間（４月～３月）の利用者数の延べ総数を記載すること。

⑨社会福祉施設等の建築等の状況

ア 建築費

（ア）建築年月日

- 建築年月日を記載すること。なお、建て替えを行った場合は建替年月日を記載すること。

（イ）自己資金額

- 建築に要した自己資金額を記載すること。なお、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

（ウ）補助金額

- 建築に要した補助金額（地方公共団体及びそれ以外からの補助金額を含む）を記載すること。

（エ）借入金額

- 建築に要した、（独）福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額を記載すること。なお、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

（オ）建築費合計額

- 建築費合計額を記載すること（※）。

（※）施行規則第９条第３号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、（イ）～（エ）を記載すると自動計算される。

イ 大規模修繕

- ここでいう大規模修繕とは、以下のものに限られるものであること。

- ① 施設の一部ではなく全体など広範囲にわたって工事を行ったもの
- ② 応急的・一時的な対応ではないもの

③ 点検などメンテナンス行為でないもの

(ア) ー 1～5 修繕年月日（1～5回目）

- 大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載すること。

(イ) 修繕費合計額

- (ア) で要した修繕費の合計額を記載すること（本項目については補助金額が含まれた金額を記載すること。）。正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

ウ 延べ床面積

- (ア) で記載した建築物の延べ床面積を記載すること。なお、大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。

11-2. うち地域における広域的な取組（地域公益事業含む）（再掲）

①取組類型コード分類

- 改正法に基づき実施する事業を記載すること（※）。
（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合は、リストから該当する事業を選択すること。なお、リストに適切な分類項目がない場合、「サービス類型」シートに当該事業名を記載のうえ、改めてリストから当該事業を選択すること。

②取組の名称

- 取組名称を記載すること。なお、①と同様の内容を記載することとなる場合は、記載を省略して差し支えない。

③取組の実施場所

- 取組の実施場所を記載すること。

④取組内容

- 取組内容を記載すること。

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

(1) 社会福祉充実残額の総額

- 社会福祉充実残額の総額を記載すること。残額が生じない場合は「0」を記載すること。

(2) 社会福祉充実計画における計画額（計画期間中の総額）

①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）

- 検討の第1順位である、社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）の計画額を記載すること。

②地域公益事業

- 検討の第2順位である、地域公益事業の計画額を記載すること。

③公益事業

- 検討の第3順位である、公益事業の計画額を記載すること。

(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額

①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）

- 検討の第1順位である、社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）への前年度の実績額を記載すること。

②地域公益事業

- 検討の第2順位である、地域公益事業への前年度の実績額を記載すること。

③公益事業

- 検討の第3順位である、公益事業への前年度の実績額を記載すること。

(4) 社会福祉充実計画の実施期間

- 社会福祉充実計画の実施期間を記載すること。複数の充実計画がある場合には、最初に開始する事業の開始時期及び最後に終了する事業の終了時期を記載すること。

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

㍑事業報告

- 事業報告の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

①財産目録

- 財産目録の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

㍑事業計画書

- 事業計画書の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

㊦第三者評価結果

- 第三者評価結果の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

㊧苦情処理結果

- 苦情処理結果の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

(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

- 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。
（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、平成29年度決算のデータ以降については、同システムに入力された計算書類から自動計算される。

【資金収支計算書】

(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
- ・介護予防・日常生活支援総合事業収入：事業費収入、事業負担金収入（公費）
- ・利用者等利用料収入：食費収入（公費）、食費収入（特定）、居住費収入（公費）、居住費収入（特定）
- ・その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、市町村特別事業収入（公費）、受託事業収入（公費）

(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：補助金事業収入（公費）

(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（公費）、受託事業収入（公費）

(保育事業収入)

- ・施設型給付費収入：施設型給付費収入
- ・特例施設型給付費収入：特例施設型給付費収入
- ・地域型保育給付費収入：地域型保育給付費収入
- ・特例地域型保育給付費収入：特例地域型保育給付費収入
- ・委託費収入
- ・利用者等利用料収入：利用者等利用料収入（公費）

- ・その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）
- （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、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（公費）、受託事業収入（公費）
 - （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（公費）、受託事業収入（公費）
 - （医療事業収入）
 - ・入院診療収入（公費）
 - ・外来診療収入（公費）
 - ・訪問看護療養費収入（公費）
 - ・その他の医療事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）
 - （〇〇事業収入）
 - ・その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）

②施設・設備に係る公費

- 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。
- （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、平成29年度決算のデータ以降については、同システムに入力された計算書類から自動計算される。

【資金収支計算書】

- （借入金利息補助金収入）
 - ・借入金利息補助金収入
- （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

③国庫補助金等特別積立金取崩累計額

- 法人設立時からの国庫補助金等特別積立金取崩累計額（各年度の事業活動計算書の国庫補助金等特別積立金取崩額の和）を記載すること。なお、計算が不可能な場合は空欄とすること。

(3) 法人の設置する施設が提供するサービス向上に向けた取組の状況

①福祉サービスの第三者評価等の受審の有無

- 福祉サービスの第三者評価等の受審の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

②直近の受審年度

- 直近の第三者評価等の受審年度を記載すること。

14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1) 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

①実施者の区分

- 実施者の区分を「公認会計士」・「監査法人」・「税理士」・「税理士法人」のうちから選択すること。なお、この他の組織体の実施者である場合、実際に業務を行った「公認会計士」もしくは「税理士」を選択すること。

②実施者の氏名（法人の場合は法人名）

- 実施者の氏名を記載すること。なお、①で「監査法人」もしくは「税理士法人」を選択した場合は法人名を記載すること。

③業務内容

- 以下の項目から、該当する業務内容を選択すること。
 - ア 公認会計士又は監査法人による、改正法に準じた会計監査（※）
 - イ 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援
 - ウ 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援
- （※）「ア 公認会計士又は監査法人による、改正法に準じた会計監査」を選択した場合、「10. 前会計年度の会計監査の状況」の項目において、「（1）会計監査人による会計監査報告における意見の区分」を選択するとともに、「（2）会計監査人による監査報告書」を添付すること。

④費用（年額）

- 業務を実施するに当たり要した費用（年額）を記載すること。

(2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況

①所轄庁から求められた改善事項

- 所轄庁から求められた改善事項を記載すること。

②実施した改善内容

- 「①所轄庁から求められた改善事項」を踏まえ、実施した改善内容を記載すること。

15. 退職手当制度の加入状況等

- 以下の内容から、加入している制度を記入すること（複数回答可）。

①社会福祉施設職員等退職手当共済制度（（独）福祉医療機構）に加入

- 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（（独）福祉医療機構）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

②中小企業退職金共済制度（（独）勤労者退職金共済機構）に加入

- 中小企業退職金共済制度（（独）勤労者退職金共済機構）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

③特定退職金共済制度（商工会議所）に加入

- 特定退職金共済制度（商工会議所）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

④都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入

- 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

⑤その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）

- その他の退職手当制度への加入している場合、文字列でその制度名等を入力すること。

（※）「その他」とは①～④以外のことを指す

⑥法人独自で退職手当制度を整備

- 法人独自での退職準備金の積立の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

⑦退職手当制度には加入せず、退職準備金の積立も行っていない

- 退職手当制度には加入せず、退職準備金の積立も行っていない場合「有」を、①～⑥のいずれかで「有」を選択している場合は「無」を選択すること。

その他留意事項

○ 現況報告書中、施行規則第10条第3項に掲げる「(法人の運営に係る重要な部分に限り)」は以下の項目とする。

1. 法人基本情報(4月1日現在)：全項目(【共通事項】に留意すること。)
2. 当該会計年度の初日における評議員の状況：(3-2)、(3-4)及び(3-5)を除く項目
3. 当該会計年度の初日における理事の状況：(3-6)、(3-7)及び(3-11)を除く項目
4. 当該会計年度の初日における監事の状況：(3-2)①及び(3-2)②を除く項目
5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況：(1-2)及び(2-2)を除く項目
6. 当該会計年度の初日における職員の状況：全項目
7. 前会計年度の評議員会の状況：全項目
8. 前会計年度の理事会の状況：全項目
9. 前会計年度の監事監査の状況：全項目
10. 前会計年度の会計監査の状況：(1)のみ
11. 前会計年度における事業等の概要：(1)から(3)の全てについて、⑨を除く項目
(【共通事項】に留意すること。)
- 11-2. うち地域における広域的な取組(地域公益事業含む)(再掲)：全項目
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：全項目
13. 透明性の確保に向けた取組状況：全項目
14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況：(1)⑤を除く項目
15. その他：該当項目無し