

# 財務諸表等電子開示システムによる届出 及び公表について

令和8年6月

福島県社会福祉課

# 1 所轄庁への書類等の届出①

◎ 社会福祉法人は社会福祉法（以下「法」という。）第59条第1項の規定により、毎会計年度終了後3月以内に、次の書類を所轄庁に届出なければならない。

## ①計算書類等（法第45条の32第1項）

ア 計算書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書

イ 監査報告（会計監査人設置法人は、会計監査報告を含む。）

## ②財産目録等（法第45条の34第1項）

ア 財産目録

イ 役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿）

ウ 報酬等の支給基準を記載した書類

エ 事業の概要等

# 1 所轄庁への書類等の届出②

◎ 社会福祉連携推進法人は法第144条の規定により準用される法第59条第1項により、毎会計年度終了後3月以内に、次の書類を所轄庁に届出なければならない。

①計算書類等（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第129条第1項）

ア 計算書類等及び事業報告並びにこれらの附属明細書

イ 監査報告（会計監査人設置の場合は会計監査報告を含む。）

②財産目録等（法第38条第1項において準用する法第45条の34第2項）

ア 財産目録

イ 役員等名簿（理事及び監事の氏名及び住所を記載した名簿）

ウ 報酬等の支給基準を記載した書類

エ 事業の概要等

## 2 財務諸表等電子開示システムのスケジュールについて

区分	1月			2月			3月			4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月														
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下															
社会福祉法人	定款・役員等名簿（公表用）・報酬等の支給の基準の届出のみ可						△ 分析用スコアカード ダウンロード開始(3月中旬～)			入力シートのダウンロード(4月1日～)																		システムから届出 できません																	
										入力シートの入力・保存・届出 (4月1日～6月末)																																			
所轄庁	法人基本情報の 更新及び確定 (1月13日～2月末)						事務処理用メール アドレスの更新 (1月13日～2月末)			△ 計算書類・経営指標CSV、分析用スコアカード ダウンロード開始(3月中旬～)			2026年度運用開始(4月1日)																		システムから提供 できません														
都道府県	事務処理用メール アドレスの更新 (1月13日～2月末)						△ 計算書類・経営指標CSV、分析用スコアカード ダウンロード開始(3月中旬～)			入力シートの内容の確認と都道府県への提供 (4月1日～8月末)																											システムから提供 できません								
福祉医療機構	データ更新等 ～3月末						△ 集約結果の公表 (3月下旬)			入力シートの内容の確認と厚生労働省への提供 (4月1日～9月末)																											システムから提供 できません								
										現況報告書・計算書類・社会福祉充実計画の公表処理(4月1日～9月末) [現況報告書・計算書類は所轄庁へ届出後、社会福祉充実計画は所轄庁の確認後に公表]																											データ更新等 ～3月末								

### 3 財務諸表等電子開示システムの入力について

WAM NET資料抜粋

(参考) 入力のヒント

## 入力のヒント④ 標準の勘定科目を使う

「勘定」シートでは法人固有の勘定科目を追加することができますが、たとえば「現金預金」など標準の勘定科目については、法人固有の科目として追加せず、予め用意されているものを使用してください。

## 3. 貸借対照表勘定科目

資産の部

流動資産

流動資産

現金預金

現金預金

⚠ 勘定科目にはシステム内部で「勘定科目コード」を割り当てています。法人固有の科目として追加してしまうと、見た目は同じでも異なるコードが割り当てられるため、法人間で比較したり、経営指標を計算する場合に正しい結果が得られなくなってしまいます。

## 資金収支計算書と貸借対照表

法人単位 貸借対照表

資産の部			負債の部		
	当年度末	前年度末		当年度末	前年度末
流動資産	※1	※6	流動負債	※3	※8
棚卸資産（貯蔵品除く）	※2	※7	1年以内返済予定設備	※4	※9
1年以内回収予定長期	※2	※7	資金借入金		
貸付金			1年以内返済予定リース	※4	※9
徴収不能引当金	※2	※7	債務		
			賞与引当金	※4	※9
固定資産			固定負債		
基本財産					
			純資産の部		
その他の固定資産					

（棚卸資産：貯蔵品、医薬品、診療・療養費等材料、給食用材料、商品・製品、仕掛品、原材料）

法人単位 資金収支計算書

勘定科目	予算	決算
事業活動収入		
事業活動支出		
事業活動資金収支差額		
施設整備等収入		
施設整備等支出		
施設整備等資金収支差額		
その他の活動収入		
その他の活動支出		
その他の活動収支差額		
当期資金収支差額		
前期末支払資金残高		※10
当期末支払資金残高		※5

次の式が成り立つことを確認します。

$$※5 = (※1 - ※2) - (※3 - ※4)$$

$$※10 = (※6 - ※7) - (※8 - ※9)$$

（ただし、流動区分の勘定科目（前払費用等）に、固定区分の勘定科目（長期前払費用等）の1年振替が含まれる場合は、その分の差額が出ます）

## 貸借対照表と事業活動計算書

法人単位 貸借対照表

資産の部			負債の部		
	当年度末	前年度末		当年度末	前年度末
流動資産			流動負債		
固定資産			固定負債		
基本財産					
土地					
建物					
その他の固定資産			純資産の部		
〇〇積立資産			基本金		
			国庫補助金等特別積立金		
			〇〇積立金		
			次期繰越活動増減差額	※ 1	※ 3
			(うち当期活動増減差額)	※ 2	※ 4

法人単位 事業活動計算書

	当年度	前年度
サービス活動収益		
サービス活動費用		
サービス活動増減差額		
サービス活動外収益		
サービス活動外費用		
サービス活動外増減差額		
経常増減差額		
特別収益		
特別費用		
特別増減差額		
当期活動増減差額	※ 2	※ 4
前期繰越活動増減差額	※ 3	
当期末繰越活動増減差額		
次期繰越活動増減差額	※ 1	※ 3

貸借対照表の※1～※4が、事業活動計算書の※1～※4とそれぞれ一致することを確認します。  
事業活動計算書の前年度※3と当年度※3が一致することを確認します。



## 貸借対照表と財産目録

法人単位 貸借対照表

資産の部			負債の部		
	当年度末	前年度末		当年度末	前年度末
流動資産			流動負債		
固定資産			固定負債		
基本財産					
土地			純資産の部		
建物			基本金		
その他の固定資産			国庫補助金等特別積立金		
○○積立資産			○○積立金		
			次期繰越活動増減差額		
			(うち当期活動増減差額)		
			純資産の部合計	※ 1	
資産の部合計	※ 2	※ 3	負債及び純資産の部合計	※ 2	※ 3

財産目録

貸借対照表科目	場所・物量等	(略)	減価償却累計額	貸借対照表価額
I 資産の部				
1 流動資産				
2 固定資産				
II 負債の部				
1 流動負債				
2 固定負債				
差引純資産				※ 1

貸借対照表の「資産の部合計」と「負債及び純資産の部合計」、  
貸借対照表の「純資産の部合計」と財産目録の「差引純資産」、  
一致をそれぞれ確認します。

## 入力のヒント① ヘルプの活用

入力シートのいたるところに「ヘルプ」ボタンを設けています。「ヘルプ」ボタンを押すと現在表示されているシートに関連した情報、留意点を見ることができます。

The screenshot displays the '現在報告書 (令和6年4月1日現在)' (Current Report (As of April 1, 2024)) interface. The 'ヘルプ' (Help) button is highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to a separate window showing the help content for the '1. 法人基本情報' (1. Corporate Basic Information) section.

**現在報告書 (令和6年4月1日現在)**

トップページに戻る | 次のセクション | 前のセクション | **ヘルプ** | チェック

セクション11の行並び替え用ボタン

**1. 法人基本情報**

**【ヘルプ】現況報告書 (全般)**

バージョン : 2024/04/01

1. 現況報告書の基本的な入力方法について
2. 入力途中での修正について
3. 各項目の記入条件 (必須・任意、最大桁数、入力形式など) について
4. 印刷について
5. 記載要領について

**1. 現況報告書の基本的な入力方法について** [先頭に戻る](#)

所轄庁に現況報告書を届出る年度の4月1日現在における法人情報を現況報告書に入力します。  
例えば、平成31年度に所轄庁に現況報告書を届ける場合、平成31年4月1日時点の法人情報を入力することとなります。

現況報告書の入力には、①直接入力、②郵便番号による住所入力、③入力候補から選択して入力する3つの方法を用意しています。  
①直接入力可能な入力欄は白いセルです。通常のエクセルと同様にコピー＆ペーストが可能となっていますが、各種の書式が設定されていますので、値のみを貼り付けていただくようお願いいたします。  
②郵便番号による住所入力を、または、入力候補から選択して入力する入力欄は薄緑色のセルです。  
シート上段にある「郵便番号による住所入力」または「入力候補」のボタンを利用して入力します。  
③入力候補から選択して入力する入力欄は黄色のセルです。シート上段にある「入力候補」のボタンを利用して入力します。

## 4 財務諸表等電子開示システムの入力について②

◎ 本県作成のチェックリスト等をご活用ください。

1 (配布資料1) R8 提出書類チェックリスト

2 (配布資料2) R8 現況報告入力時の注意事項

## 5 財務諸表等電子開示システムの入力について③

◎ システムのマニュアル等及びお問い合わせについては、

「WAM NET」の下記のURLからご参照ください。

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

検索ワード「財務諸表等電子開示システム関係連絡版」

The screenshot shows the WAM NET website interface. At the top, there is a banner with the WAM NET logo and the text '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' (Contact Board for Social Welfare Corporations' Financial Statements Electronic Disclosure System). Below the banner, there is a search bar with the text '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'. Below the search bar, there is a red text box stating: '※ このページは、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムに現況報告書等を届出する社会福祉法人さま向けの連絡板です。' (This page is a contact board for social welfare corporations that submit current status reports to the financial statements electronic disclosure system). Below this, there is a blue text box stating: '【社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムをご利用の社会福祉法人さまへ】' (To social welfare corporations using the financial statements electronic disclosure system). Below the blue text box, there is a paragraph stating: 'この連絡板において、本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）などの資料を整理のうえ、掲載していますので、是非ご活用ください。' (In this contact board, we have organized and posted materials related to this system, such as notices and operation manuals, so please use them if possible). Below the paragraph, there are seven blue boxes with icons and text, each representing a different function or resource available on the site.

お知らせ	本システム運用スケジュール	ログイン画面	操作説明書（マニュアル）等	財務諸表等入力シート（体験版）	よくある質問（Q&A）	ヘルプデスク
本システムに関する連絡事項・メールなど	2026年度の運用スケジュールについて	本システムログイン画面（社会福祉法人用）	はじめてガイド・操作説明書・動画・インターフェース仕様書など	所轄庁向け操作体験用の財務諸表等入力シート	本システムに関するよくあるご質問	本システムに関するお問合せ

## 6 その他

入札契約等について、「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」が一部改正され、令和8年4月1日より適用されています。

改正された内容は、価格による随意契約のうち、下記の契約種類については、2社以上の業者から見積もりを徴取する場合の上限額を引き上げるという内容です。

契約の種類	改正前	改正後
○工事又は製造の請負	250万円	400万円
○食料品・物品等の買入れ	160万円	300万円
○上記に掲げるもの以外	100万円	200万円

以上で説明を終了させていただきます。  
ご静聴ありがとうございました。