

事 務 連 絡
令和元年6月4日

都道府県
各 指定都市 社会福祉法人担当課（室）御中
中核市

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関する
Q&A（vol.2）」の送付について

平素より、社会福祉法人制度の円滑な運営にご尽力を賜り、感謝申し上げます。

社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式につきましては、平成30年3月20日付けで「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関するQ&A」をお示ししたところですが、今般、新たに別添のとおり、「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関するQ&A（vol.2）」をとりまとめましたので、ご了知いただくとともに、都道府県におかれましては、貴管内の市（指定都市及び中核市を除き、特別区を含む。）に対して周知いただきますようお願いいたします。

社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式に関するQ&A

問1 社会福祉法人（以下、「法人」といいます。）が、財務諸表等電子開示システム（以下、「電子開示システム」といいます。）により、現況報告書、計算書類等を届け出た場合、システムにおいて公表される時期はいつか。

（答）

電子開示システムにより届け出た場合、現況報告書、計算書類等は、法人が所轄庁へ届出を行った後、概ね1週間程度でシステム上に公表されます。一方、社会福祉充実計画は、所轄庁にて財務諸表等入力シートの内容を確認（電子開示システムで確認処理を実施）した後、概ね1週間程度で公表されることとなります。

問2 届出書類の届出先について、4月1日の時点ではA市が所轄庁だったが、届出を行う時点ではB県に所轄庁が変更になった。この場合はどちらに届出を行えばよいか。

（答）

一般的には、届出を行う時点の所轄庁であるB県に届出を行います。

問3 電子開示システムにより、所轄庁から、都道府県または厚生労働省に対して財務諸表等入力シートの提供を行った後に記載内容の誤りが確認された場合、どのように修正したらよいか。

（答）

都道府県（都道府県において承認済みの場合は、都道府県を通じて厚生労働省福祉基盤課）に対して、差戻しの処理を行うよう依頼する必要があります。そのうえで、法人において入力シートの修正を行い、再度、届出又は提供の処理を行ってください。

問4 法令上、現況報告書の時点は毎年度4月1日とされているが、社会福祉法第45条の34第1項第二号に規定する役員等名簿についても同時点の内容とするべきか。

（答）

役員等名簿については、届出時点で作成する必要があります。なお、役員等名簿は、毎年度定時評議員会終了後、6月までに所轄庁に届け出ることとされている計算書類等と併せて届け出ることを想定しています。

問5 「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」を選択した場合、電子開示システム上で「非公表」の処理を行うとあるが、どの項目が非表示となるのか。

（答）

現況報告書記載要領 P1【共通事項】に記載されているとおり、以下の項目については、システム上「非公表」の処理が行われます。

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 (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 (12) 従たる事務所の住所

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③事業所の所在地 (2) 公益事業③事業所の所在地 (3) 収益事業③事業所の所在地

問6 「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」以外の施設で、施設所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障をきたす恐れがある施設は、どのように記載すればよいか。

(答)

「母子生活支援施設」及び「婦人保護施設」以外の施設で、施設所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障をきたす恐れがある施設（障害者グループホーム、DV 被害者相談事業等）については、所在地情報等公表しない事項を空欄として届出を行ってください。なお、所轄庁として必要な情報については、電子開示システムとは別に法人から情報提供を受けて下さい。

問7 評議員全員の報酬等の総額には、アドバイザーとして法人と別に委託契約をしている場合、当該報酬額も含める必要があるのか。（記載要領2. (3-3)関係）

(答)

評議員としての報酬のみが対象となるため、含める必要はありません。

問8 所轄庁からの再就職状況は、法人の所轄庁が変更となった場合、変更前の所轄庁分も含めて記載するのか。（記載要領2. (3-4)等関係）

(答)

法人の所轄庁が変更となった場合についても、評議員・理事・監事に再就職した時点の所轄庁から再就職した場合は記載する必要があります。

問9 所轄庁からの再就職状況は、所轄庁退職後再就職するまでの期間が数年間空いたとしても「有」を選択する必要があるか。（記載要領2. (3-4)等関係）

(答)

お見込みの通りです。

問 10 理事全員の報酬等の総額は、職員給与を受けている理事が複数いる場合も記載する必要があるのか。(記載要領 3. (3-12)関係)

(答)

職員給与を受けている者が1人の場合であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合に職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えないこととしています。一方、職員給与を受けている理事が複数いる場合は個人の職員給与が特定されないため、職員給与額を含めて理事報酬等の総額に記載する必要があります。

問 11 理事全員の報酬等の総額は、前会計年度の理事に対して支出した実績額を記載することとなっているが、前会計年度の途中から職員としての給与を受けている者が理事になった場合、当該理事の職員としての給与はどこまで含めるのか。(記載要領 3. (3-12)関係)

(答)

理事に就任した日以降に支給された職員としての給与を記載する必要があります。

問 12 前会計年度における理事会への出席回数について、テレビ会議で理事会に出席した場合出席回数に含むのか。(記載要領 3. (3-13)関係)

(答)

含めて記載する必要があります。

問 13 「常勤専従」と「常勤兼務」の違いを教えてください。(記載要領 6. 関係)

(答)

同一の法人又は施設内で複数の職務に従事しているかどうかにより違いが生じるものと考えています。例えば、本部職員兼施設長、施設長兼介護職員、看護職員兼機能訓練指導員、特養とショート施設の施設長の兼務などは「常勤兼務」と考えます。

問 14 常勤換算数の計算方法を教えてください。(記載要領 6. 関係)

(答)

例えば、一日8時間(週40時間)が施設の常勤の従業者が勤務すべき時間の場合、一週間のうち2日間は本部職員、3日間はA施設に勤務している職員の本部における常勤換算数は $2 \times 8 = 16$ 時間、 $16 \text{ 時間} \div 40 \text{ 時間} = 0.4$ (常勤換算数)となりますので、法人本部職員における常勤換算数は0.4とし、施設・事業所職員の常勤換算数は0.6となります。

問 15 中古物件を購入して利用している場合の建設年月日はいつを記載すればよいか。(記載要領 11. (1)㉞ア関係)

(答)

当該物件の建設年月日を把握している範囲で記載してください。なお、正確な日付が不明な場合は空欄で差し支えありません。

問 16 廃止された拠点の拠点区分は、いつまで現況報告書に記載すべきか。また、廃止された拠点区分の情報をどのように記載するのか。(記載要領 11.(1)～(3)関係)

(答)

拠点区分貸借対照表の残高がゼロになったとしても、拠点区分事業活動計算書の「当年度決算」欄に金額が計上される場合は、翌会計年度の拠点区分事業活動計算書の「前年度決算」欄に同じ金額を計上する必要があります。

財務諸表等入力シートで作成する現況報告書と計算書類等は連動していますので、「前年度決算」欄を含めて拠点区分の計算書類に計上すべき金額がなくなるまで、廃止された拠点区分を現況報告書に記載することになります。

現況報告書の拠点区分の情報については、たとえば、i)「②事業所の名称」を変更した場合は、「前年度決算」欄に金額が自動繰越されないため再度入力する必要が生じる、ii) 入力必須の項目がある、といった財務諸表等入力シートの制限があります。従って、廃止された拠点区分については、廃止された時点の情報を引き続き記入してください。