

提出書類の作成・提出の手順

1 財務諸表等入力シートの入手

(独)福祉医療機構のホームページ「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」から財務諸表等電子開示システム(以下「システム」という。)にログインしてください。

<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URL>

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

(留意点)

- ※ ログインに必要なユーザーID及びパスワードは、事前に(独)福祉医療機構から各法人のメールアドレス宛に送付されています。
- ※ 財務諸表等開示システムの操作及び財務諸表等入力シートの入力を行う際は、(独)福祉医療機構ホームページ「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」(以下、「システム関係連絡版」)に掲載されている「操作説明書」及び「Q&A」をご確認の上、作業を進めてください。
- ※ システムによる届出は、上記ホームページからダウンロードしたファイルでのみ可能です。厚生労働省ホームページ等で公表されているエクセル様式のファイルは使用できません。

2 財務諸表等入力シートの作成

デスクトップ等(任意の場所)に保存した財務諸表等入力シートを開き、現況報告書、計算書類、財産目録、社会福祉充実残額算定シート、附属明細書等に入力してください。

【添付書類】

計算書類に対する注記(法人全体の注記及び拠点区分ごとの注記)、会計監査報告(独立監査人の監査報告書(会計監査人がいる法人のみ))及び社会福祉充実計画(作成した場合のみ)、附属明細書等を財務諸表等入力シートに添付してください。

(留意点)

現況報告書等入力シートの入力については、以下の通知等をご確認ください。

○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」の一部改正について

○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

○「社会福祉法人会計基準の一部を改正する省令」（新旧対照表）

○社会福祉法第55条の2の規程に基づく社会福祉充実計画の承認等について

○社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム（主な変更点について）等

※ 現況報告書には、令和5年4月1日時点の情報を入力してください。

令和5年4月2日以降に生じた事項は、原則として記入対象外になります。

3 届出の手続（令和5年6月30日締切）

① 提出書類の確認

「別紙1-1提出書類チェックリスト」、「別紙1-2決算書確認シート」で、提出書類に不足がないか確認のうえ、ご提出ください。

② システムによる届出（操作説明書（社会福祉法人用）P117～参照）

上記2で作成した財務諸表等入力シート及び計算書類に対する注記（法人全体、拠点区分）、社会福祉充実計画（該当する場合のみ）、附属明細書等をシステムにアップロードしてください。

※財務諸表等入力シートを作成した後、評議員会による計算書類の承認までの間に計算書類の修正があった場合には、必ず財務諸表等入力シートの修正を行ってください。