

社会福祉法第59条に基づく届出等について

平成30年2月22日

宮城県保健福祉部社会福祉課団体指導班

1 社会福祉法第59条に基づく届出について

(1) 具体的な届出書類及び提出方法

(所轄庁への届出)

第59条 社会福祉法人は、毎会計年度終了後3月以内に、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる書類を所轄庁に届出なければならない。

第1号 第45条の32第1項に規定する計算書類等

- ①計算書類
- ②事業報告
- ③計算書類の附属明細書
- ④事業報告の附属明細書
- ⑤監事監査報告書 (⑥会計監査報告書)

第2号 第45条の34第2項に規定する財産目録等

- ①財産目録
- ②役員等名簿
- ③報酬等の支給の基準を記載した書類
- ④事業の概要その他厚生労働省令で定める事項を記載した書類(→現況報告書等)

| 名 称 | | 根拠規定 | 届出方法 | |
|-----------------------|---------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------|
| 計 算 書 類 等 | 計算書類(貸借対照表(注記含む)・事業活動計算書 ・資金収支計算書) | 法第59条第1号 | 電子開示 システム | |
| | 計算書類の附属明細書 | 拠点区分事業活動明細書 拠点区分資金収支明細書 | 法第59条第1号 | 電子開示 システム |
| | | その他作成している附属明細書 | 法第59条第1号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 |
| | 事業報告 (法人の状況に関する重要な事項等) | | 法第59条第1号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 |
| | 事業報告の附属明細書 (事業報告の内容を補足する重要な事項) | | 法第59条第1号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 |
| | 監事監査報告書(写) | | 法第59条第1号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 |
| | 会計監査報告書(写) (会計監査人による監査を受けた場合) | | 法第59条第1号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 |

(凡例) 法:社会福祉法 電子開示システム:財務諸表等電子開示システム

| 名 称 | | 根拠規定 | 届出方法 | |
|-----------------------|--|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 財 産 目 録 等 | 財産目録 | 法第59条第2号 | 電子開示 システム | |
| | 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) | 法第59条第2号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 | |
| | 報酬等の支給の基準を記載した書類 (理事, 監事及び評議員報酬規程等) | 法第59条第2号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 | |
| | 事業の概要等 | 現況報告書 | 法第59条第2号 | 電子開示 システム |
| | | 事業計画書 (定款で作成することとしている場合) | 法第59条第2号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 |
| | | 社会福祉充実残額算定シート | 法第59条第2号 | 電子開示 システム |

(凡例) 法:社会福祉法 電子開示システム:財務諸表等電子開示システム

宮城県社会福祉課ホームページ内

「社会福祉法第59条の規定に基づく届出等について」

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syahuku/genkyo-tyosa.html>

社会福祉法第59条の規定に基づく届出等について

印刷用ページを表示する 掲載日：2017年7月13日更新

社会福祉法人は、社会福祉法第59条の規定に基づき、毎会計年度3月以内に、計算書類等及び財産目録等を所轄庁に届け出なければなりません。

所轄庁への届出が必要な書類及び提出方法等

届出書類一覧

| 名 称 | | 根拠規定 | 届出方法 | 記載例等 |
|-------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| 計算書類等 | 計算書類（貸借対照表（注記含む）・事業活動計算書・資金収支計算書） | 法第59条第1号 | 電子開示システム | 計算書類一覧 [PDFファイル/52KB] |
| | 計算書類の附属明細書 | 拠点区分事業活動明細書 拠点区分資金収支明細書 | 電子開示システム | 附属明細書一覧 [PDFファイル/96KB] |
| | | その他作成している附属明細書 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 | |
| | 事業報告 (法人の状況に関する重要な事項等) | 法第59条第1号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 | - |
| | 事業報告の附属明細書 (事業報告の内容を補足する重要な事項) | 法第59条第1号 | 電子データ 又は 紙媒体 2部 | 記載例（該当事項がない場合） [Wordファイル/33KB] |

1 社会福祉法第59条に基づく届出について

(2) 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム 運用スケジュール(平成30年度版)

1 平成30年度 運用スケジュール（全体イメージ）

（独）福祉医療機構資料
「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムの運用スケジュール（平成30年度版）」より

| 区分 | 12月 | 1月 | | | 2月 | | | 3月 | | | 4月 | | | 5月 | | | 6月 | | | 7月 | | | 8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 | | | |
| 社会福祉法人 | 平成29年度の届出終了（12月末） | システムを利用できません | | | | | | | | | ⑦ 入力シートのダウンロード (4/上旬※～) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | ⑧ 入力シートの入力・保存・届出 (4/上旬※～6/30) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所轄庁 | | システムを利用できません | | | ① 法人基本情報の更新及び確定 (1/22～2/28) | | | ② 事務処理用メールアドレスの更新 (1/22～2/28) | | | 平成30年度運用開始（上旬） | | | | | | | | | ⑨ 入力シートの内容の確認と都道府県への提供 (4/上旬～) | | | | | | | | |
| 都道府県 | | システムを利用できません | | | ③ 事務処理用メールアドレスの更新 (1/22～2/28) | | | | | | | | | | | | ⑩ 入力シートの内容の確認と厚生労働省への提供 (4/上旬～) | | | | | | | | | | | |
| 福祉医療機構 | ④ データ更新 1/1～4/上旬 | | | | | | | | | ⑤ データ更新 1/1～1/21 | | | ⑥ 連絡板の更新 (1/22～) | | | ⑪ 現況報告書・計算書類・社会福祉充実計画の公表 (4/上旬～) [現況報告書・計算書類は⑧の届出後、社会福祉充実計画は⑨の確認後に公表] | | | | | | | | | | | | |

※ 財務諸表等入力シートをダウンロードすることができる日が確定しましたら、別途（3月上旬）、ご連絡させていただきます。

2 各種手続きのご案内 ②

社会福祉法人

| NO | 手続きの期間 | 事項 |
|----|--|---------------------|
| | 手続きの内容 | |
| 7 | 4月上旬から ※ | 財務諸表等入力シートのダウンロード |
| | ○ 本システムから財務諸表等入力シート（平成30年度版）をダウンロードしてください。 | |
| 8 | 4月上旬から6月30日まで | 財務諸表等入力シートの入力・保存・届出 |
| | ○ 財務諸表等入力シートに必要事項を入力し、本システムに入力シートを保存（アップロード）してください。 ○ 本システムに保存した財務諸表等入力シートを本システムを通じて所轄庁に届出を行ってください。 | |

※ 財務諸表等入力シートをダウンロードすることができる日が確定しましたら、別途（3月上旬）、ご連絡させていただきます。

<財務諸表等入力シート（平成30年度版）の種類について>

| 区分 | 平成29年度において 本システムを通じて所轄庁に財務諸表等入力シートの届出を・・・ | |
|-----------------------------|--|--|
| | 行った 社会福祉法人 | 行わなかった 社会福祉法人 |
| 財務諸表等入力シート （平成30年度版）に・・・ | <データ移行版> 平成29年度に届出を行った内容が コピーされていますので活用してください。 | <ブランク版> 何も入力されていない初期状態の 様式となりますので最初から入力してください。 |

3 平成30年度運用開始に向けてのメール連絡（予定）

➤ 本システムの本格稼働に向けて、福祉医療機構から送信するメールの内容について、事前にご案内させていただきます。

| 区分 | 件名 | 宛先 | 連絡事項 |
|--------------|--|-----------------------|---|
| 1月22日 メール | 関係連絡板 更新のご案内 | 所轄庁・都道府県 社会福祉法人 | ○ 関係連絡板に平成30年度における今後のスケジュールをはじめ、操作説明書、財務諸表等入力シート（体験版）、インターフェース仕様書、よくある質問等の掲載についてご案内します。 |
| | 法人基本情報の更新 及び事務処理用メール アドレスの更新について | 所轄庁・都道府県 | ○ 社会福祉法人の基本情報の更新及び確定の手順についてご案内します。 ○ 所轄庁及び都道府県の事務処理用メールアドレスの更新手順についてご案内します。 |
| 3月上旬 メール | 財務諸表等入力シート （平成30年度版）の ダウンロード時期について | 所轄庁 都道府県 社会福祉法人 | ○ 財務諸表等入力シート（平成30年度版）のダウンロード時期についてご案内します。 |
| 4月上旬 メール | 平成30年度運用 開始のご案内 | 所轄庁・都道府県 社会福祉法人 | ○ 平成30年度の運用開始についてご案内します。 ○ 本システムにログインするためのID及びパスワード※についてご案内します。 （社会福祉法人向け） |
| | 財務諸表等入力シート （平成30年度版）の ダウンロードについて | 社会福祉法人 | ○ 財務諸表等入力シート（平成30年度版）のダウンロードが可能となったことをご案内します。 |

※ 平成30年度運用開始後に社会福祉法人が本システムにログインする際は、ご案内したID及びパスワードをご利用ください。
（平成29年度（前年度）に設定していただいたパスワードはご利用できませんのでご注意ください。）

電子開示システム提出時の留意事項

- 計算書類について、**定時評議員会（及び理事会）で承認を受けた内容と相違ないことを確認。**

【平成29年度事例】

- ・システム提出と定時評議員会承認のもので金額が一致していない。
- ・システム提出と定時評議員会承認のもので拠点区分（サービス区分）が一致していない。 等

1 社会福祉法第59条に基づく届出について

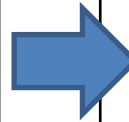
- (3) 平成30年度以降の届出に向けて
(監査周期の見直し関連書類)

監査周期等の見直しによる重点化について

- ◆ 前回の監査結果等を踏まえ、経営組織のガバナンスの強化が図られている等、良好と認められる法人に対する監査の実施周期を延長する。
- ◆ 一方、ガバナンス等に大きな問題があると認められる法人に対しては、継続的な監査を実施するなど、指導監査の重点化を図る。

見直し前の一般監査の周期

| | |
|--|---------------|
| 法人本部の運営等について、特に大きな問題が認められない法人。 | 2年に1回 |
| 外部監査を活用した場合において、その結果等に基づき法人の財務状況の透明性・適正性が確保されていると判断するとき。 | 4年に1回とすることが可能 |
| 苦情解決への取組が適切に行われており、以下のいずれかの内容に積極的に取組み、良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めている判断するとき。 ・福祉サービス第三者評価事業の受審、公表（ISO9001認証取得施設も同様とする。） ・地域社会に開かれた事業運営 ・先駆的な社会貢献活動の取組 | 同上 |
| 上記以外の法人 | （継続的な実施） |



見直し後

| | |
|--|-------------------|
| 法人本部の運営等について、特に大きな問題が認められない法人。 | 3年に1回を原則（※） |
| 会計監査人の監査や専門家の活用を図った場合において、その結果等に基づき法人の財務状況の透明性・適正性が確保されていると判断するとき。 | 活用状況に応じて以下の取扱いが可能 |
| 会計監査人を置く法人 | 5年に1回まで延長可 |
| 公認会計士又は監査法人による社会福祉法に準じた監査を実施する法人 | 同上 |
| 専門家による財務会計の支援を受けた法人 | 4年に1回まで延長可 |
| 苦情解決への取組が適切に行われており、（略）良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めていると判断するとき【同左】 | 4年に1回まで延長可 |
| 上記以外の法人 | 継続的な実施 |

（注）監査周期については、年度単位で判断する。

（※）法人監査と施設監査と監査周期が異なる場合、それぞれの周期で実施することが非効率であり、併せて実施することが、所轄庁と法人の双方に効率的・効果的である場合など特別な事情がある場合は、異なる周期の設定が可能。

会計監査の実施又は専門家の活用と指導監査との関係（活用できる書類）

○ 以下の法人類型ごとに所轄庁が確認書類の提出を受けることにより、指導監査において、当該確認書類の活用を図ることができる。

| 法人類型 | 会計監査、専門家の活用の場合の指導監査上の取扱い | 活用できる書類 |
|--|--------------------------|---|
| ① 会計監査人設置義務法人 ②-1 会計監査人による監査(定款規定) ②-2 会計監査人による監査に準ずる監査(定款規定しない) | 監査周期5年に1回 | ・「会計監査報告」(「独立監査人の監査報告書」) ・「監査実施概要及び監査結果の説明書」 ※ 「社会福祉法人の計算書類に関する監査上の取扱い及び監査報告書の文例」(平成29年4月27日 日本公認会計士協会非営利法人委員会実務指針第40号) |
| | 「会計管理」に関する監査事項の省略 | |
| | 「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施 | |
| ③ 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援 | 監査周期4年に1回 | 「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」 ※ 「会計監査人非設置の社会福祉法人における財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務」(平成29年4月27日 日本公認会計士協会非営利法人委員会研究報告第32号) |
| | 「会計管理」に関する監査事項の省略 | |
| | 「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施 | |
| ④ 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援 | 監査周期4年に1回 | 「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援実施報告書」 ※ 平成29年4月27日 日本税理士会連合会 |
| | 「会計管理」に関する監査事項の省略 | |
| | 「組織運営」に関する監査事項の効率的な実施 | — |

○ 指導監査の省略及び効率的な実施の対象となる指導監査事項は以下のとおり。

| 事項 | 項目 | 会計監査人設置（注） | 内部統制支援 | 事務処理体制支援 |
|--------|----------------------|--|---|----------|
| Ⅰ 組織運営 | 1 定款 | 「独立監査人の監査報告書」及び「監査実施概要及び監査結果の説明書」の活用を図ることができる。 | 「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」の活用を図ることができる。 | — |
| | 2 内部管理体制 | | | — |
| | 3 評議員・評議員会 | | | — |
| | 4 理事 | | | — |
| | 5 監事 | | | — |
| | 6 理事会 | | | — |
| | 7 会計監査人 | | | — |
| | 8 評議員、理事、監事、会計監査人の報酬 | | | — |
| Ⅱ 事業 | 1 事業一般 | — | — | — |
| | 2 社会福祉事業 | — | — | — |
| | 3 公益事業 | — | — | — |
| | 4 収益事業 | — | — | — |
| Ⅲ 管理 | 1 人事管理 | — | — | — |
| | 2 資産管理 | — | — | — |
| | 3 会計管理 | 省略可 | 省略可 | 省略可 |
| | 4 その他 | — | — | — |

（注） 会計監査人設置については、会計監査人による監査に準ずる監査を含む。

監査周期等の延長等について(Q&A案より)

(問) 監査周期の延長の判断にあたり、「会計監査人による監査に準ずる監査」が毎年度実施されなくても要件が成立すると考えてよいか。例えば、5年に一度の実施であっても周期の延長の判断を行ってもよいのか。また、専門家の活用についても同様に4年に一度の実施であっても周期の延長の判断を行ってもよいのか。

(答) 監査周期の延長の判断にあたり、「会計監査人による監査に準ずる監査」については、毎年度実施することが監査周期の延長の判断の要件となる。また、専門家の活用の場合についても、同様に毎年度の実施を要件とする。

(参考)

「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 福祉基盤課長通知)

2. 一般監査の実施の周期の延長及び指導監査事項の省略について

(1)実施要綱3「一般監査の実施の周期」に基づく周期の延長の判断及び実施要綱4「指導監査事項の省略等」に基づく指導監査事項の省略を行うかどうかの判断については、毎年度、法人から提出される計算書類、附属明細書、財産目録に加え、次に掲げる区分に応じ、法人から提出を受けた各区分に定める書類を確認した上で行われるものであること。

(問) 監査周期の延長を行った場合、又は行わなかった場合において、いずれも監査事項の省略をすることは可能か。

(答) 監査の実施周期の延長と監査事項の省略とを同時に行うことは可能である。また、監査の実施周期の延長を行わない場合に、監査事項の省略をすることも可能である。

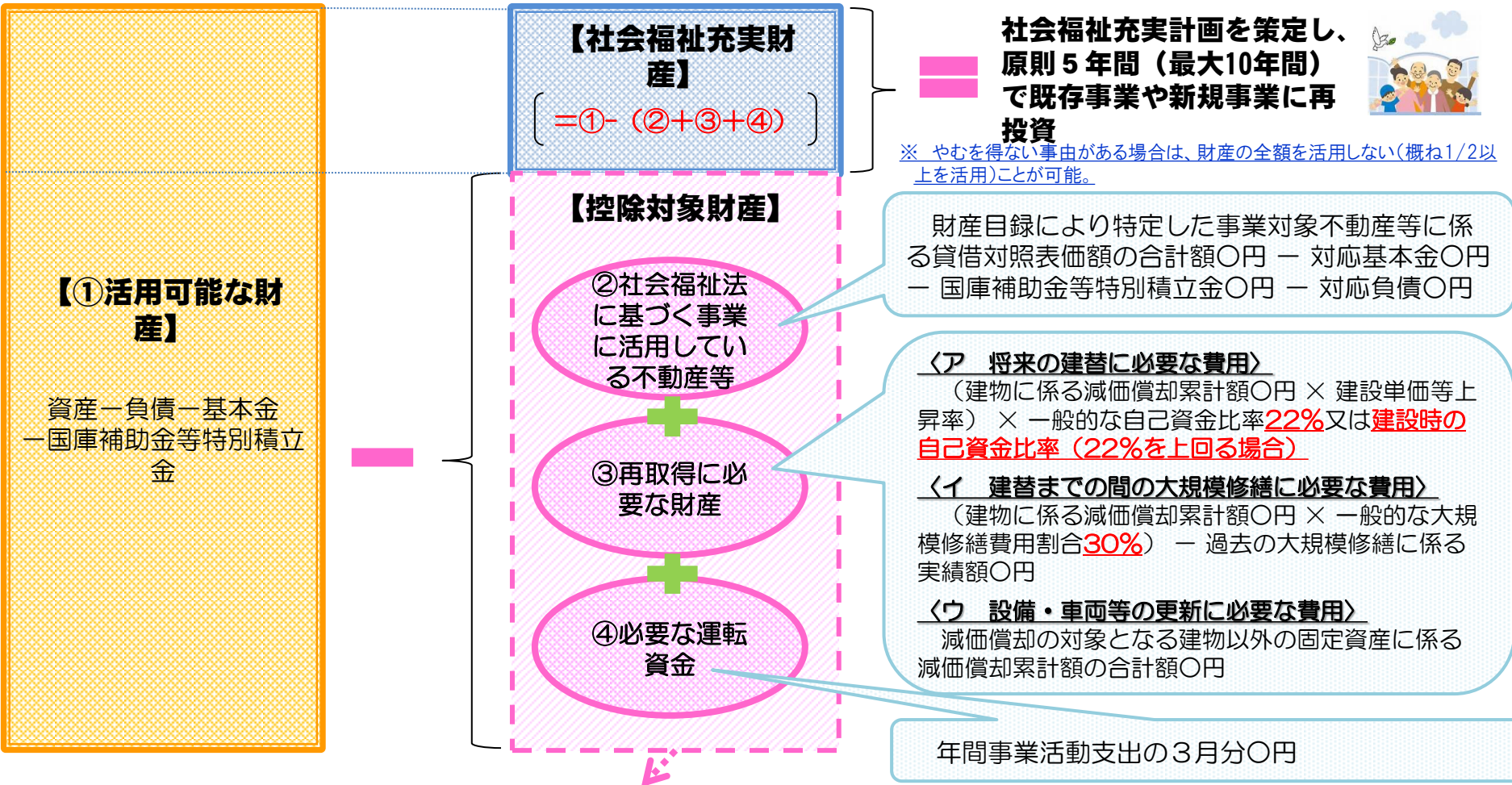
2 社会福祉充実計画について

(1) 社会福祉充実計画の概要

「社会福祉充実財産」の算定式

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課
資料「社会福祉法人制度改革」より

- 社会福祉充実財産については、貸借対照表等の財務諸表を用いて、全ての社会福祉法人が公平かつ簡素に算定することができるよう、以下のとおり算定式を定める。



※ 【計算の特例】上記にかかわらず、③+④合計額が年間事業活動支出を下回る場合は、②十年間事業活動支出を控除対象財産とすることができる。

再投下対象財産（社会福祉充実財産）の用途について

- 再投下対象財産（社会福祉充実財産）は、法人が社会福祉充実計画を策定することにより、その用途を「見える化」するものであり、法人の自主的な経営判断の下、収益事業を除き、例えば以下のような様々な事業に柔軟に活用が可能である。

【再投下対象財産 （社会福祉充実財産）】



【第1順位：社会福祉事業】

【職員処遇の改善】



【新たな人材の雇入れ】



【既存建物の建替】



等

原則、社会福祉充実財産の全額について、5年間で計画的に再投資。ただし、合理的な理由がある場合は、計画期間を10年まで延長可能。

【第2順位：地域公益事業】

【単身高齢者の見守り】



【制度の狭間に対応する包括的な相談支援】



等

【移動支援】



【第3順位：公益事業】

【介護人材の養成事業】



【ケアマネジメント事業】



等

【配食事業】



※ 地域公益事業は、支援が必要な者に対して、無料又は低額で行う福祉サービスをいう。

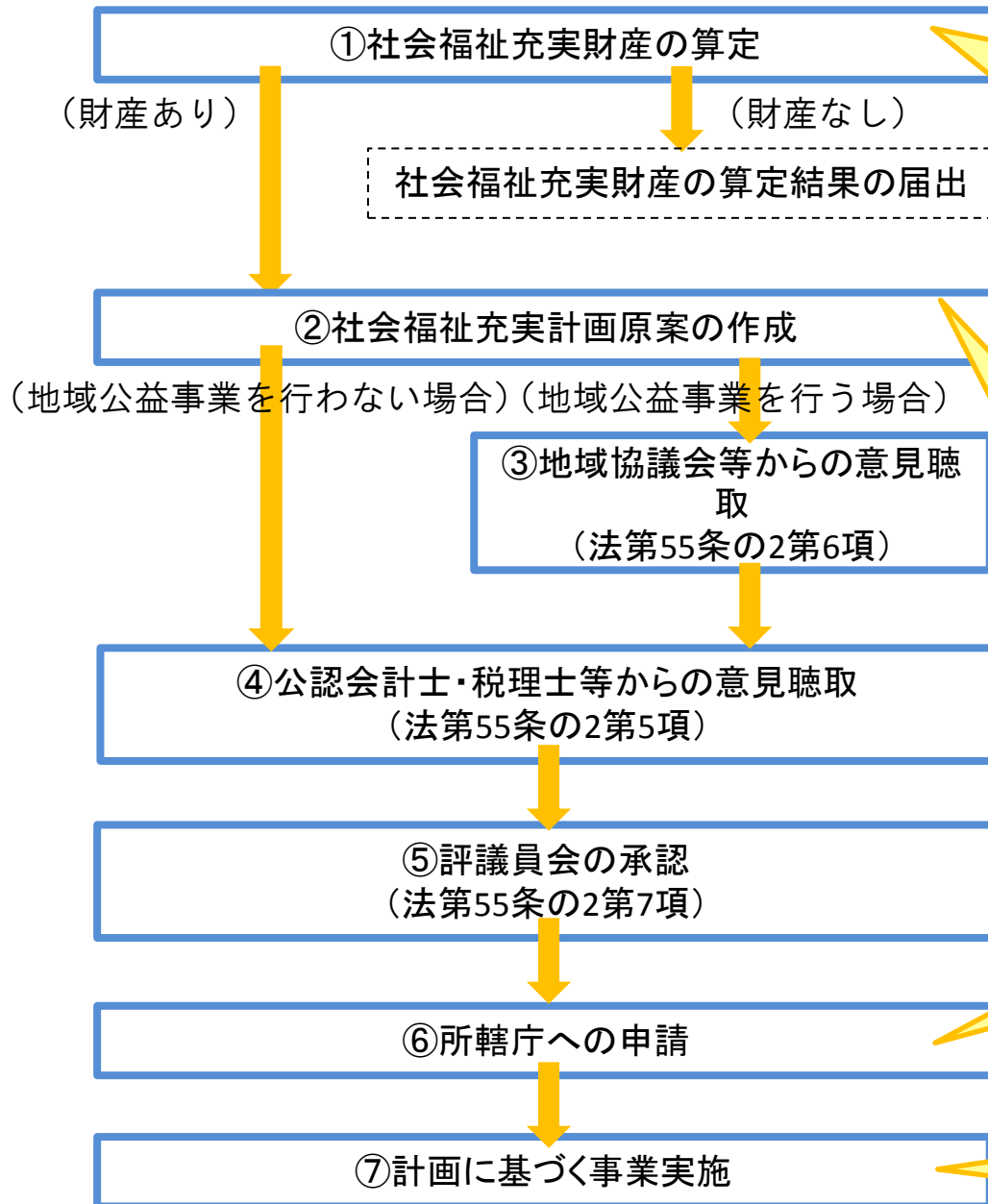
※ 公益事業は、地域公益事業以外の公益事業をいう。

① 既存事業の充実又は新規事業の開設のいずれにも充てることが可能。

② 社会福祉充実財産に加え、控除対象財産等を組み合わせて、事業を実施することも可能。

③ 社会福祉充実財産は毎年度見直しを行い、当該財産額の変動等に応じて用途の変更が可能。

「社会福祉充実財産」の算定及び「社会福祉充実計画」のポイント



【ポイント1】

- 社会福祉充実財産は、毎年度算定することが必要であり、一度算定した財産額が永続的に固定されるものではない。

【ポイント2】

- 控除対象財産は、社会福祉充実財産の算定上の計算ルールであり、實際上又は会計上の用途を限定するものではない。

【ポイント3】

- 計画の策定はあくまで社会福祉充実財産の用途を「見える化」するために行うもの。
- 計画の内容は、地域の福祉ニーズを踏まえつつも、最終的には法人が自主的に判断。
- 社会福祉充実財産は、収益事業を除き、職員処遇の改善や建物の建替など既存事業の充実又は新規事業の展開など、多様な用途に活用可能。

【ポイント4】

- 計画は、原則、社会福祉充実財産の全額について、5年で活用。ただし、合理的な理由がある場合には、計画期間の10年までの延長が可能。

【ポイント5】

- 所轄庁は、法人の自主性を最大限尊重し、計画が明らかに不合理な内容を伴うものでない限り、承認する。

【ポイント6】

- 計画は、社会福祉充実財産の増減など状況の変化に応じて、柔軟に変更が可能。

地域協議会について

○ 社会福祉法人が社会福祉充実財産を活用して地域公益事業を行うに当たっては、その取組内容に、地域の福祉ニーズを的確に反映するとともに、法人が円滑かつ公正に意見聴取を行えるようにすることが必要であることから、各地域において「地域協議会」を整備していくことが重要。

所轄庁は、法第55条の2第8項の規定を踏まえ、地域協議会の体制を整備。

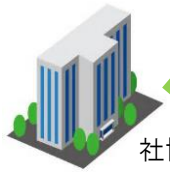
【所轄庁】

【地域協議会における協議事項】

- ① 地域の福祉課題に関すること
- ② 地域に求められる福祉サービスの内容に関すること
- ③ 社会福祉法人が取り組もうとしている地域公益事業に関する意見
- ④ 関係機関との連携に関すること

- ※ さらに、
- ① 地域公益事業の実施状況の確認、助言
 - ② 地域の関係者によるそれぞれの取組・課題の共有
 - ③ 地域の関係者の連携の在り方などに関する討議を定期的に行うことを通じて、地域のネットワークづくりのツールとしても活用していくことが望まれる。

【社会福祉法人】



社協等への運営の委託可

【市町村福祉担当職員】



【学識有識者】



【福祉関係者】



【保健医療関係者】



【期待される効果】

地域課題の顕在化、共有

地域の様々な取組間の連携強化

地域に不足する新たな取組の創出

地域協議会

※ 既存の会議体を有効に活用

【民生・児童委員】



【ボランティア関係者】



【市町村社協】



【自治会等住民代表】



【地域公益事業を内容とする社会福祉充実計画】

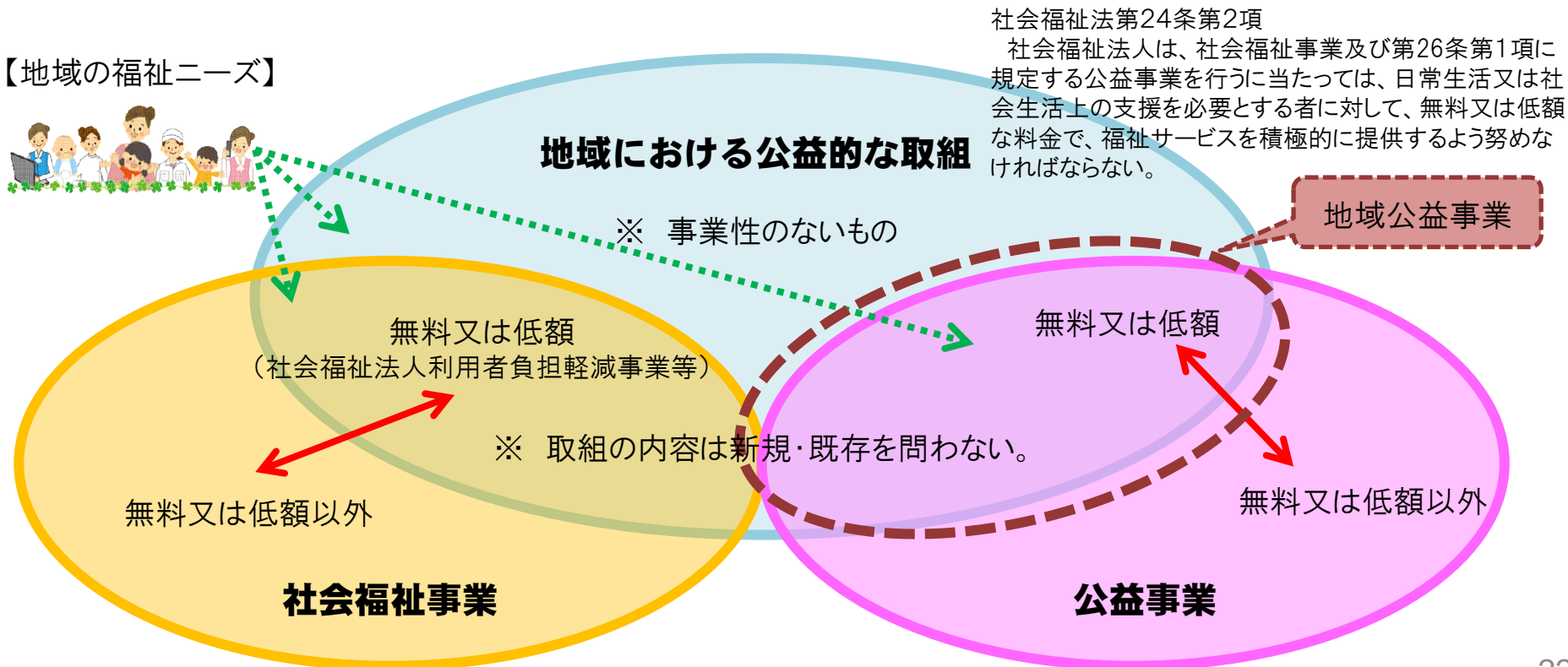


介護予防や障害者の地域移行、待機児童、生活困窮者の自立支援など、地域の福祉ニーズを反映

改正社会福祉法第24条第2項について

- 社会福祉法人は、税制優遇措置が講じられている公益性の高い法人として、社会福祉事業の中心的な担い手としての役割を果たすのみならず、他の事業主体では困難な福祉ニーズに対応することが求められる法人であり、こうした公益性・非営利性を備えた法人本来の在り方を徹底する観点から、この本旨を明確化し、責務として位置付けたもの。
- 既に全国の社会福祉法人において実施されているものも多くあり、本責務規定の創設をもって、必ずしも新たな取組の実施を義務付けるものではない。
- その取組内容は、法人の経営方針や地域の福祉ニーズに応じて様々であることが考えられるが、法24条第2項の規定に反しない限りは、法人の自主性に委ねられるべきものであることに留意が必要。

【地域の福祉ニーズ】



2 社会福祉充実計画について

(2) 決算見込みに基づく社会福祉充実残額の算定
【宮城県所管法人の場合】

早めの算定・早めの相談を！

【宮城県発出通知】

- 「社会福祉充実計画に係る調査について」
(平成30年2月9日付け宮城県社会福祉課団体指導班長名事務連絡)
 - ※ 回答期限:3月16日(金)
 - ※ 今年度決算見込みに基づき社会福祉充実残額を算定
 - ※ 充実残額の発生が見込まれる法人は、社会福祉充実計画で実施する事業内容等について早めに相談願います。

【基準通知, Q&A 等】

- 厚生労働省HP「社会福祉法人制度改革について」
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000142657.html>

2 社会福祉充実計画について

(3) 社会福祉充実残額が発生した場合

平成30年度社会福祉充実計画の承認申請等手続の流れ

| | | 実施の時期又は期限等 | 手続・様式等 |
|---|---|--------------------------------|--|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">① 社会福祉充実残額の算定</div> | | 決算見込時等：算定シート 決算確定時：電子開示システム | <ul style="list-style-type: none"> 厚生労働省 HP「社会福祉法人制度改革について」掲載 算定シート活用 H30.4以降は「財務諸表等電子開示システム」で計算可能となる見込 |
| (残額あり) | (残額なし) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">社会福祉充実残額の算定結果の届出</div> | H30.6.30 | <ul style="list-style-type: none"> 「財務諸表等電子開示システム」により届出 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">② 社会福祉充実計画原案の策定</div> | | 社会福祉充実残額試算後 | <ul style="list-style-type: none"> 事業の検討順 ①社会福祉事業及び法第2条第4項第4号に規定する事業に該当する公益事業、②地域公益事業、③公益事業のうち①及び②に掲げる事業以外のもの ○様式：「基準」（別紙1）平成〇年度～平成〇年度社会福祉法人（法人名社会福祉充実計画） |
| (地域公益事業を行わない場合) | (地域公益事業を行う場合) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">③ 地域協議会等からの意見聴取 (法第55条の2第6項)</div> | 社会福祉充実計画原案策定後 | <ul style="list-style-type: none"> 「地域協議会」は、原則として、各所轄庁が体制整備を行う。 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">④ 公認会計士・税理士等からの意見聴取 (法第55条の2第5項)</div> | | 決算確定後 | <ul style="list-style-type: none"> 法人において意見聴取を実施 ○様式：「基準」（別紙2）手続実施結果報告書 ※手続実施結果報告書の交付日は監事監査報告書の作成年月日以降が基本（「基準」5） |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">⑥ 評議員会の承認（先立って理事会の承認も必要） (法第55条の2第7項)</div> | | 意見聴取後 | |
| (法人としての社会福祉充実計画の確定) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">⑦ 所轄庁への申請</div> | | H30.6.30 | ○様式：「基準」（別紙4－様式例①） |
| (承認社会福祉充実計画の確定) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">⑧ 計画に基づく事業の実施</div> | | | |

※「基準」：平成29年1月24日付け厚生労働省通知「社会福祉法第55条の規定に基づく社会福祉充実計画の承認について（社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準）」（雇児発0124第1号，社援発0124第1号，老発0124第1号）

2 社会福祉充実計画について

(4) 既に社会福祉充実計画を実施している法人

【計画終期：平成30年3月31日までの場合】

- ①平成29年度決算に基づき社会福祉充実残額を再計算
- ②(残額が発生した場合)新たな計画を作成

【計画終期：平成30年度以降の場合】

→計画内容に変更がある場合は、所轄庁に対して

「変更承認」又は**「変更届出」**を申請

**※社会福祉充実残額の変動のみの場合は変更手続き不要
(計画と大幅な乖離が生じた場合を除く)**

(参考)算定シートの変更点

社会福祉充実残額算定シート別添 (財産目録)

平成〇〇年3月31日現在

(単位:円)

| 取得年度 | 使用目的等 | 取得価額 | 減価償却累計額 | 貸借対照表価額 | 控除対象 | 控除 |
|------|-------|------|---------|---------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

控除対象の選択肢に「△(社会福祉充実計画用財産)」追加

問14 社会福祉充実計画において、平成29年度に土地を購入し、平成32年度に当該土地に建物を建設して事業を開始する場合、平成30年度において当該土地を控除対象財産として良いか。

(答)

1. 社会福祉充実計画に基づき、新たに取得した土地を控除対象財産として取り扱った場合、当該計画の実施期間中にもかかわらず、社会福祉充実残額がマイナスとなり、計画の終了に至ってしまうようなケースが出てくることなどが想定される。
2. よって、このような事態を回避するため、社会福祉充実計画に基づき新たに取得した土地及び建物(建設中のため建設仮勘定に計上している場合を含む。)に限っては、これらを控除対象財産とはせずに、財産目録上、「社会福祉充実計画用財産」として別個に管理した上、当該土地等を取得した年度の次年度から計画を終了するまでの間、社会福祉充実財産の算定の際に、社会福祉充実残額から、当該貸借対照表価額を差し引くことができるものとする。

「『社会福祉充実計画の承認等に関するQ&A(vol.3)』について」(H30.1.23厚生労働省事務連絡)より

2 社会福祉充実計画について

(5) 社会福祉充実計画の変更手続き

| | 変更承認事項 | 変更届出事項 |
|----------------|--|--|
| 事業内容 関連 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 新規事業を追加する場合 ○ 既存事業の内容について、以下のよ うな大幅な変更を行う場合 <ul style="list-style-type: none"> ア 対象者の追加・変更 イ 支援内容の追加・変更 ○ 計画上の事業費について、20%を 超えて増減させる場合 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 既存事業の内容について、左記以外 の軽微な変更を行う場合 ○ 計画上の事業費について、20%以 内で増減させる場合 |
| 事業実施 地域関連 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 市町村域を超えて事業実施地域の 変更を行う場合 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 同一市町村内で事業実施地域の変 更を行う場合 |
| 事業実施 期間関連 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業実施年度の変更を行う場合 ○ 年度を超えて事業実施期間の変 更を行う場合 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 同一年度内で事業実施期間の変 更を行う場合 |
| 社会福祉充実 残額関連 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業費の変更に併せて計画上の社 会福祉充実残額について20%を超 えて増減させる場合 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業費の変更に併せて計画上の社 会福祉充実残額について20%以内 の範囲で増減させる場合 |
| その他 | | <ul style="list-style-type: none"> ○ 法人名、法人代表者氏名、主たる事 務所の所在地、連絡先を変更する場合 |

【変更承認の場合】

- ・ **計画作成と同様の手続き** (社会福祉充実残額の算定～所轄庁への承認申請)を行う
- ・ 「承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請について」 (基準通知: 別紙5-様式例①)を所轄庁へ提出

【変更届出の場合】

- 「承認社会福祉充実計画の変更に係る届出について」 (基準通知: 別紙6-様式例)を所轄庁へ提出