

第25号

社会福祉事業経営者と事務担当者のみなさまへ

# ksk-info

平成30年6月28日発行

発行元 社会福祉法人 川崎市社会福祉協議会  
福祉部 施設・団体事業推進課内  
社会福祉法人経営改善支援事業担当

電話 044-739-8722 (相談専用)

FAX 044-739-8737

E-mail [keisoudan@csw-kawasaki.or.jp](mailto:keisoudan@csw-kawasaki.or.jp)

H P <http://www.csw-kawasaki.or.jp>

「ksk-info」は川崎市社会福祉協議会社会福祉法人経営改善支援事業が4半期に1度発行している情報誌です。配信希望の川崎市社会福祉協議会会員の法人・施設にメールまたは、FAXにて社会福祉事業の経営に関する情報や豆知識等をお届けしております。法人・施設内で情報を共有してご活用ください。

## 経営相談

社会福祉事業者の経営知識・法人運営に関する相談を受け付けております。

無料

経営改善支援事業とは？

### 【相談方法】

- ①悩みがあったらご連絡ください(メール・電話・FAX ご都合のよい方法で)
- ②市社協で相談受付後、後日コンサルタントによる回答をメール(FAX)でご返信いたします(相談内容によっては対応が難しい場合もございます)
- ③面談・訪問相談も可能です(日時は要相談)

受付時間

- 電話：月曜日～金曜日 9時～16時
- メール・FAX：随時受付

連絡先

- 上記電話番号・FAX 又は [E-mail](mailto:keisoudan@csw-kawasaki.or.jp) にてご連絡ください。



川崎市内で運営している社会福祉法人が健全な運営を図り、利用者が安心して継続的なサービスを受けられる環境を確保するための事業です。

社会福祉事業者が抱える「悩み相談」から経営の健全化を目指す法人をサポートいたします。

※相談内容、利用した法人名等の守秘義務が課せられており、情報は事業に係る職員のみで取扱いを行っております。

事業案内チラシはこちらをクリック

NHK受信料を納めている施設の方  
要確認!

## 社会福祉施設に関するNHK受信料の免除基準が変わりました

平成30年4月1日より、NHKは「日本放送協会放送受信料免除基準」を改正し、社会福祉法に規定されている第1種、第2種社会福祉事業を行う全ての施設・事業所がNHK受信料全額免除の対象となりました。このことにより、これまで対象外となっていた小規模多機能型の施設等、平成13年以降に創設されたものも新たに免除対象となりました。なお、受信料免除の対象となるのは、入所者・利用者の専用に供する為に受信機を設置して締結する放送受信契約である為、事務室や従業員休憩室、入所者・利用者以外も使用する食堂等に受信機を設置する場合は受信料免除の対象外です。

※ 受信料免除の適用には契約者からの申請が必要です。申請方法は下記の通り。

- ①所定の「免除申請書」(下記問合せ先に請求)に必要な事項を記入する
- ②免除に該当する証明書(社会福祉法人設立認可証の写し等)及び受信機の設置見取り図を添付する
- ③NHKへ提出する

~~~~詳しくは下記問合せ先にご連絡下さい~~~~

問合せ先：NHKかながわ東営業センター ☎044-712-1100

詳細はこちらをクリック

厚生労働省  
より

## 「地域に開かれた社会福祉施設等の防犯・ハンドブック」が公表されました

神奈川県相模原市の障害者支援施設における事件を受け、厚生労働省 社会福祉推進事業により、株式会社インターリスクにおいて「社会福祉施設等の防犯に係る安全確保対策に関する調査研究事業」が実施されました。この事業において社会福祉施設の関係者などにヒアリングを行い、防犯に係る取組みの好事例集を取りまとめたハンドブックを作成し、公表しております。

法人・施設の防犯対策の再確認の為に活用してみたいはかがでしょうか？

詳細はこちらをクリック

相談担当専門家からの

## あるある相談コーナー【第 17 回目】



## ～作成書類と情報公開～

みなさん、こんにちは。さて皆様の現場におかれましては、平成 29 年度の決算処理を終え、理事会や定時評議員会を無事、終わられた頃であろうと想像しています。ここで社会福祉法に定められた文言等の定義を整理し、今後の情報公開等について正しい準備を行うための整理をしておこうと思います。なお、一部必要に応じて引用文を簡略化していますので、ご了承ください。

社会福祉法における文言は、「計算書類」や「計算書類等」、「財産目録等」などのように、名称が似ていてもその定義が異なる単語があり、非常にわかりにくいことがありますので、これらが法にどのように定義されているかを明確にすることにより、正しい情報公開を行うための一助となれば幸いです。

## (1) 計算書類の定義

右の条文は、貸借対照表と収支計算書をまとめて「計算書類」と定義しています。しかしここでの「収支計算書」の定義は今一つ曖昧なままです。そこで厚生労働省令、すなわち会計基準省令と呼ばれる「社会福祉法人会計基準」を確認してみましょう。

この定めにより、法に記載された「収支計算書」の範囲は資金収支計算書と事業活動計算書のそれぞれ第一様式から第四様式すべてを総括した名称であることがわかります。よって「計算書類」には、第一号、第二号、第三号様式のそれぞれ、第一様式から第四様式までのすべてを含みます。

【社会福祉法】第 45 条の 27 (計算書類等の作成及び保存) 第 2 項

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、各会計年度に係る計算書類（貸借対照表及び収支計算書をいう。）及び事業報告並びにこれらの附属明細書を作成しなければならない。（下線は筆者。以下同じ。）

【会計基準省令】第 7 条の 2 (各会計年度に係る計算書類)

法第 45 条の 27 第 2 項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。

- 一 次に掲げる貸借対照表
  - イ 法人単位貸借対照表
  - ロ 貸借対照表内訳表
  - ハ 事業区分貸借対照表内訳表
- 二 拠点区分貸借対照表
- 三 次に掲げる収支計算書
  - イ 次に掲げる資金収支計算書
    - (1) 法人単位資金収支計算書
    - (2) 資金収支内訳表
    - (3) 事業区分資金収支内訳表
    - (4) 拠点区分資金収支計算書
  - ロ 次に掲げる事業活動計算書
    - (1) 法人単位事業活動計算書
    - (2) 事業活動内訳表
    - (3) 事業区分事業活動内訳表
    - (4) 拠点区分事業活動計算書

## (2) 計算書類等

「計算書類等」の単語は、前出の法第 45 条の 27 の見出しにも見られますが、同条には他の書類に関する記述も見られ、見出しは「計算書類等」単語の定義を目的としたものではないと思われます。

一方、法第 45 条の 32 では「計算書類等」には計算書類のほか、附属明細書（会計基準別紙 3 の①～⑱）、事業報告とその附属明細書、監事や会計監査人の監査報告書が含まれることが明記されていますが、財産目録は含まれていません。

【社会福祉法】第 45 条の 32 (計算書類等の備置き及び閲覧等)

社会福祉法人は、計算書類等（各会計年度に係る計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書並びに監査報告（会計監査報告を含む。）をいう。）を、定時評議員会の日の 2 週間前の日から 5 年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。

### (3) 財産目録等

法第 45 条の 34 第 2 項の条文から「財産目録等」とは、財産目録、役員等名簿、役員等報酬規程、現況報告書を指していることがわかります。第 1 項の第 2 号の括弧書きにあるように、役員等名簿とは評議員、理事、監事の氏名だけでなく、住所を記載した名簿のことを言います。

【社会福祉法】第 45 条の 34 第 1 項(財産目録の備置き及び閲覧等)  
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、次に掲げる書類を作成し、当該書類を 5 年間その主たる事務所に、その写しを 3 年間その従たる事務所に備え置かなければならない。

- 一 財産目録
- 二 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をいう。(以下略))
- 三 報酬等(報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当をいう。(以下略))の支給の基準を記載した書類
- 四 事業の概要その他の厚生労働省令で定める事項を記載した書類(筆者注:現況報告書のこと。)

同条第 2 項

前項各号に掲げる書類(以下この条において「財産目録等」という。)は、電磁的記録をもって作成することができる。

### (4) 届出計算書類等

施行規則第 9 条第 1 項から、「届出計算書類等」とは、計算書類等と財産目録等のすべてを含めたものであることがわかります。また法第 59 条において、これらのすべての書類については、毎年 6 月末までに所轄庁に届け出る義務が定められています。

【社会福祉法】第 59 条(所轄庁への届出)

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け出なければならない。

- 一 第 45 条の 32 第 1 項に規定する計算書類等
- 二 第 45 条の 34 第 2 項に規定する財産目録等

【社会福祉法施行規則】第 9 条(届出)第 1 項

法第 59 条の規定による計算書類等及び財産目録等(以下「届出計算書類等」という。)の届出は、次の各号に掲げる方法のいずれかにより行わなければならない。

### (5) 情報公開

以上から社会福祉法人は、次の書類(右条文の下線部分)をインターネットの利用によって公表しなければなりません。(施行規則第 10 条第 1 項)

#### ①定款

(法第 59 条の 2 第 1 項第 1 号)

#### ②役員等報酬規程

(法第 59 条の 2 第 1 項第 2 号)

#### ③計算書類

(施行規則第 10 条第 3 項第 1 号)

#### ④役員等名簿

(施行規則第 10 条第 3 項第 2 号)

#### ⑤現況報告書

(施行規則第 10 条第 3 項第 2 号)

ただし、施行規則第 10 条第 2 項の通り、福祉医療機構に「財務諸表等入力シート」を提出すれば福祉医療機構が公開してくれますので、シートに記載のある上記③⑤は法人で公開手続きを行う義務

が免除されます。そのため通常、法人が独自に公開しなければならないのは、①定款、②役員報酬規程④役員等名簿、の 3 つです。このとき④役員等名簿は、前出の法第 45 条の 34 第 1 項第 2 号にあるように、住所を記載したもの、という定義ですが、施行規則第 10 条第 3 項に「法人の運営に係る重要な部

【社会福祉法】第 59 条の 2(情報の公開等)第 1 項

社会福祉法人は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、遅滞なく、厚生労働省令で定めるところにより、当該各号に定める事項を公表しなければならない。

- 一 第 31 条第 1 項若しくは第 45 条の 36 第 2 項の認可を受けたとき、又は同条第 4 項の規定による届出をしたとき 定款の内容
- 二 第 45 条の 35 第 2 項の承認を受けたとき 当該承認を受けた報酬等の支給の基準
- 三 前条の規定による届出をしたとき 同条各号に掲げる書類のうち厚生労働省令で定める書類の内容

【社会福祉法施行規則】第 10 条(公表)第 1 項

法第 59 条の 2 第 1 項の公表は、インターネットの利用により行うものとする。

同条第 2 項

前項の規定にかかわらず、社会福祉法人が前条第 3 号に規定する方法による届出(筆者注:福祉医療機構への「財務諸表入力シート」を提出すること。)を行い、行政機関等が当該届出により記録された届出計算書類等の内容の公表を行うときは、当該社会福祉法人が前項に規定する方法による公表を行ったものとみなす。

同条第 3 項

法第 59 条の 2 第 1 項第 3 号に規定する厚生労働省令で定める書類は、次に掲げる書類(法人の運営に係る重要な部分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除く。)とする。

- 一 法第 45 条の 27 第 2 項に規定する計算書類
- 二 法第 45 条の 34 第 1 項第 2 号に規定する役員等名簿及び同項第 4 号に規定する書類(筆者注:現況報告書のこと。)(以下略)



分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除く。」とあることをもって、全国的に多くの法人では、役員等名簿から住所等を削除して公開しているケースが多いようです。ここで注意していただきたいのは、福祉医療機構に提出する「財務諸表等入力シート」の中の現況報告書にも役員等の記載欄があるものの、公開を求められているのはあくまで法第 45 条の 34 第 1 項第 2 号に規定する役員等名簿、つまり所轄庁に提出する役員等名簿（施行規則第 10 条第 3 項第 2 号）と同じもの、という点です。そのため役員等名簿は住所を記載したものでなければならない（法第 45 条の 34 第 1 項第 2 号）わけですが、情報公開にあたっては個人情報に関する部分を伏せてよい（施行規則第 10 条第 3 項）、という位置づけになっている、という点です。

|         |       |                  |                       |
|---------|-------|------------------|-----------------------|
| 届出計算書類等 | 計算書類等 | 計算書類             | 資金収支計算書（第一号第一様式～第四様式） |
|         |       |                  | 事業活動計算書（第二号第一様式～第四様式） |
|         |       |                  | 貸借対照表（第三号第一様式～第四様式）   |
|         |       | 事業報告             |                       |
|         |       | 計算書類と事業報告の附属明細書  |                       |
|         |       | 監査報告（会計監査報告を含む。） |                       |
|         | 財産目録等 | 財産目録             |                       |
|         |       | 役員等名簿            |                       |
|         |       | 役員等報酬規程          |                       |
|         |       | 現況報告書            |                       |
| 定款      |       |                  |                       |

上表の斜体部分は、情報公開対象書類です。

以上のように、言葉の定義をしっかりと把握して、もう一度法律の文章を読んでみると、味わい深いものになるかも知れませんね。

**松本 和也氏**



松本氏は当事業の相談を担当している専門家。全国各地での研修会開催、書籍の出版などの活動も行っている。株式会社福祉総研所属。

**「あるある相談コーナー」今までのテーマ**

- ①リース会計について
- ②旧会計基準「支払資金」
- ③新会計基準「支払資金」
- ④新会計基準「給食用材料」
- ⑤社会福祉法人 内部留保と情報公開
- ⑥社会福祉法人制度改革のゆくえ
- ⑦新会計基準の改正経緯・収入の勘定科目
- ⑧費用の勘定科目の使い方
- ⑨資金収支計算書と事業活動計算書
- ⑩会計基準法令と平成 28 年度決算のスケジュール
- ⑪社会福祉法改正で変わること
- ⑫社会福祉充実残高と社会福祉充実計画
- ⑬平成 29 年 4 月からの会計処理の留意点
- ⑭社会福祉法人の役員報酬
- ⑮社会福祉法人の組織運営
- ⑯社会福祉充実残額の計算の改正点（今年変わった事）

※市社協HPで過去の記事掲載しています！

過去の記事は  
ここをクリック

「ksk-info」は川崎市社会福祉協議会社会福祉法人経営改善支援事業が4半期に1度発行している情報誌です。配信希望の川崎市社会福祉協議会会員の法人・施設にメールまたは、FAXにて社会福祉事業の経営に関する情報や豆知識等をお届けしております。法人・施設内で情報を共有してご活用ください。また、情報誌や事業に関してご意見やご感想がございましたら下記連絡先までご連絡ください。