

社会福祉法人の 事務手続について

平成 28 年 8 月

大和市健康福祉部健康福祉総務課

目 次

I 設立認可後の手続集

1	法人の設立登記について-----	1
2	理事会（評議員会）の開催について-----	1
3	役員を選任と代表理事の登記-----	2
4	財産目録記載の財産（寄附申込財産）の移転-----	2
5	法人登記及び財産移転完了報告書の提出-----	3
6	建物（施設）保存登記及び基本財産編入と基本財産増加届け-----	3

II 年間手続集

1	予算及び事業計画の理事会同意-----	4
2	計算書類等及び事業報告書の作成-----	4
3	監事監査及び決算理事会（評議員会）の実施-----	5
4	資産総額変更登記-----	5
5	計算書類等の提出-----	6
6	理事会（評議員会）の開催-----	6
7	情報の公開-----	7

III 随時手続集

1	役員及び評議員の選任-----	8
2	代表者の変更登記及び届出-----	8
3	欠員役員の補充（欠員評議員の補充）-----	9
4	定款変更（認可申請）----- [事業目的の追加、役員定数変更、基本財産変更等]	9
5	定款変更（届出）----- [所在地変更、基本財産増加、公告の方法の変更]	10
6	基本財産の処分承認-----	10
7	基本財産の担保提供承認-----	11

8	定款変更の登記-----	11
9	登録免許税の非課税措置-----	12
10	社会福祉法人への寄付金の税額控除制度-----	12

IV 様式及び様式例

1	社会福祉法人設立登記及び財産移転完了報告（別紙含む）-----	13
2	社会福祉法人定款変更届出書-----	15
3	監事監査報告書-----	17
4	社会福祉法人定款変更認可申請書-----	18
5	基本財産処分承認申請書-----	20
6	基本財産担保提供承認申請書-----	21
7	税額控除に係る証明申請書-----	23
8	指導監査の指摘事項に対する改善報告書（参考様式）-----	27
9	改善状況変更報告書（参考様式）-----	28
10	社会福祉法人現況報告書-----	29
11	財務諸表-----	37

V 資料

1	定款変更認可申請（定款変更届）書類一覧-----	66
2	基本財産処分承認申請書類一覧-----	68
3	基本財産担保提供承認申請書類一覧-----	69
4	社会福祉法人が介護保険法に規定する事業等を行う場合の 定款への記載方法-----	70
5	役員及び評議員の選任について-----	73
6	親族その他特殊の関係がある者について-----	74
7	税額控除対象法人・証明申請について-----	78
8	社会福祉施設の諸届出等〔開設時及び随時〕-----	89

I 設立認可後の手続集

1	法人の設立登記について
期 限	設立認可書の到達した日から2週間以内
方 法	<p>● 主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出する。</p> <p>* 必要書類……定款 設立認可書写（原本還付） 代表権を有する者の資格を証する書面 資産の総額を証する書面 [ただし、上記は設立認可書に添付のものを援用する。] 委任状 等</p>
根 拠	社会福祉法第28条・第34条、組合等登記令第2条・第3条

2	理事会（評議員会）の開催について
期 限	法人の設立登記終了後、遅滞なく
方 法	<p>● 理事会（評議員会）開催通知送付〔日程調整〕</p> <p>● 議決事項…役員選任（注）・財産移転・諸規程の承認等</p> <p>（注）設立当初の役員とは、設立者が決定した役員であって、定款の選任手続に基づいて選任された役員ではない。したがって、法人の成立後（設立登記後）は遅滞なく定款の規定により正規の役員を選任する必要がある。また、代表理事を登記することになる。（P2「3 役員を選任と代表理事の登記」参照）</p> <p>* 評議員会の設置がある場合の役員選任手続は次のとおりです。</p> <p>① 定款附則の設立当初の理事により理事会を開催し、評議員を選任、定款附則の理事長が委嘱する。</p> <p>② 評議員会を開催し、役員を選任する。定款附則の理事長が委嘱する。</p> <p>③ ②により選任された理事により理事会を開催し、理事長の互選及び理事長職務代理者の指名を行う。</p>
根 拠	社会福祉法第36条、定款準則第7条・附則

3	役員を選任と代表理事の登記
期 限	法人の成立後遅滞なく選任し、変更後2週間以内
方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 役員を選任…定款の選任手続きに基づき選任を行う。 ● 代表理事(理事長)の選任…理事の互選による。 ● 代表理事の登記…主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出する。
根 拠	社会福祉法第36条・第38条、 定款準則第5条・第6条・第7条・附則、組合等登記令第2条

4	財産目録記載の財産（寄附申込財産）の移転
期 限	法人の設立登記後、遅滞なく
方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 現 金…法人名義の通帳に入金する。 ● 不動産…所有権又は地上権（賃借権）を不動産登記法の規定により登記する。 <p>* この場合、登録免許税法施行規則第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けようとする場合は、「登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願」を神奈川県知事あてに提出する。 (P12「9 登録免許税の非課税措置」参照)</p>
根 拠	贈与契約（寄附申込）

5	法人登記及び財産移転完了報告書の提出
期 限	財産移転完了後、1か月以内
方 法	<p>● 添付資料とともに、「設立登記及び財産移転の完了について（報告）」（P13、様式1）を大和市長（健康福祉総務課）あて1部提出すること。</p> <p>* 添付資料…法人登記事項証明書（原本） 財産移転証明書 ・財産目録 ・所有権移転登記済登記事項証明書・利用権設定登記事項証明書 ・財産受領書（写）及び預金残高証明書 法人代表者印の印鑑登録証明書</p>
根 拠	社会福祉法施行規則第2条

6	建物（施設）保存登記及び基本財産編入と定款変更届（基本財産増加）
期 限	適宜遅滞なく速やかに
方 法	<p>● 保存登記に必要な書類を法務局に提出する。</p> <p>● （評議員会の意見を聴いた後に）理事会において基本財産編入の承認を得る。</p> <p>● 定款に登記簿記載事項を詳細に記載し、「定款変更届出書」（P15、様式2）を遅滞なく大和市長（健康福祉総務課）あてに、必要な書類とともに2部提出すること。（P66、資料1参照）</p> <p>* この場合、登録免許税法施行規則第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けようとする場合は、「登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願」を神奈川県知事あてに提出する。（P12「9 登録免許税の非課税措置」参照）</p>
根 拠	社会福祉法第43条、社会福祉法施行規則第3条・第4条 定款準則第13条・第25条

II 年間手続集

1	予算及び事業計画の理事会同意			
期 限	毎会計年度開始前（3月末）			
方 法	<p>● 理事長において編成し、（評議員会の意見を聴いた後に）理事会の同意を得る。</p> <p>※ 予算は、毎会計年度における貴法人の財務指針として、貴法人の事業計画の大綱を確立し、事業の円滑な運営を図る目的を持って収支の合理的規制を行うものである。</p> <p>予算編成にあたっては、</p> <table style="border: none;"> <tr> <td style="border: none;"> <ul style="list-style-type: none"> ①収入、支出予算規模 ②各予算科目 </td> <td style="border: none; vertical-align: middle; font-size: 2em;">}</td> <td style="border: none; vertical-align: middle;">の経費見積りに留意する。</td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ①収入、支出予算規模 ②各予算科目 	}	の経費見積りに留意する。
<ul style="list-style-type: none"> ①収入、支出予算規模 ②各予算科目 	}	の経費見積りに留意する。		
根 拠	定款準則第17条			

2	計算書類等及び事業報告書の作成
期 限	毎会計年度終了後2か月以内（5月末）
方 法	<p>● 会計責任者は毎会計年度末日において決算整理を行い、総勘定元帳及び各種補助簿を締め切り、計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書）、その附属明細書及び財産目録を作成して、これを理事長に提出する。</p> <p>また、法人事業及び施設の経営状況についての事業報告書を各責任者において作成し、理事長に提出する。</p>
根 拠	社会福祉法第44条、定款準則第18条

3	監事監査及び決算理事会（評議員会）の実施
期 限	毎会計年度終了後2か月以内（5月末）
方 法	<p>① 理事長は、提出された計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書）、その附属明細書及び財産目録並びに事業報告書の各原案を承認した段階で監事に提出し、監査を実施させる。</p> <p>② 監事は、会計監査及び業務監査を実施し、決算理事会（評議員会）までに監査報告書を作成して報告する。（P17、「監事監査報告書」参照）</p> <p>③ 決算理事会（評議員会）において、理事長は決算及び事業報告の説明を行い、監事から実施した監査について意見を徴し、（評議員会の意見を聴いた後に）理事会の認定を得る。</p> <p>※ 監事監査の実施に当たっては、実施前に不動産登記事項証明書を取得し、監事の確認を受けることに留意する。</p>
根 拠	社会福祉法第44条、定款準則第11条・第18条

4	資産総額変更登記
期 限	毎会計年度終了後2か月以内（5月末）
方 法	<p>● 主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出する。</p> <p>※ 必要書類…監事監査報告書・計算書類等</p> <p>※ 資産総額変更登記は5月末日までに実施することとなるので、監事監査及び決算理事会はそのことを考慮し開催すること。</p>
根 拠	組合等登記令第3条

5	計算書類等の提出
期 限	毎会計年度終了後3か月以内（6月末）
方 法	<p>● 大和市長（健康福祉総務課）あてに、次の書類を提出すること。</p> <p>①事業報告書 ②財産目録（P65） ③計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書） ④法人代表者あての監事監査報告書（P17、様式3）の写し ⑤現況報告（P29、様式10）</p> <p>（注1）電子データにより提出すること。（①事業報告書及び④法人代表者あての監事監査報告書については、書面でも可） （注2）①事業報告書、②財産目録及び③計算書類は、決算理事会の議決が行われたものであること。</p>
根 拠	社会福祉法第59条、社会福祉法施行規則第9条

6	理事会（評議員会）の開催
期 限	必要に応じて
方 法	<p>● 補正予算承認等について、理事会を開催する。</p> <p>* 理事会の要議決事項（評議員会の要審議事項） 「社会福祉法人監査指導要綱の制定について」（平成13年7月23日付雇児発第487号・社援発第1274号・老発第273号）を参考にしてください。</p> <p>* 補正予算… 予算成立後次のような理由によって当該予算に過不足が生ずることが予見される場合、その事態に対応して予算の変更をするのが補正予算である。</p> <p>① 社会福祉法人の運営に要する経費の予算に不足が生じる場合 ② 特に緊急に必要な経費の支出が生じる場合</p>
根 拠	定款準則第9条

7	情報の公開
期 限	遅滞なく
方 法	<p>●請求があった場合に閲覧に供するため、次の書類を各事務所に備えておく。</p> <p>①定款 ②事業報告書 ③財産目録 ④計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書） ⑤監事監査報告書（P17） ⑥現況報告書（個人の権利利益が害されるおそれがある部分は除く）（P29、様式10）</p> <p>●次の事項は、インターネットにより公表する。</p> <p>①定款変更認可を受けたとき又は定款変更届をしたときの定款の内容 ②計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書） ③現況報告書（個人の権利利益が害されるおそれがある部分は除く）</p>
根 拠	社会福祉法第59条の2、社会福祉法施行規則第10条

III 隨時手續集

1	役員及び評議員の選任
期 限	任期満了前
方 法	<p>[役員を選任]</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 役員を選任…定款の選任手続に基づき選任を行う。 (評議員会を設置している場合は評議員会において選任する。) ● 代表理事(理事長)の選任…理事の互選による。 理事長は職務代理者を指名する。 ● 理事の任期…2年を超えることはできない。 <p>[評議員を選任]</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 評議員の選任…定款の選任手続に基づき選任を行う。
根 拠	社会福祉法第36条・第37条・第38条、定款準則第5条・第6条・第7条

2	代表者の変更登記
期 限	代表者の選任後2週間以内に登記する
方 法	<p>代表理事の登記…主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 必要書類は法務局に確認すること。 ※ 代表者変更に係る所轄庁への届出については、特に必要ありません。
根 拠	社会福祉法第28条、組合等登記令第2条・第3条

3	欠員役員の補充（欠員評議員の補充）
期 限	遅滞なく
方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 役員（評議員）選任の留意点（欠格条項含） 社会福祉法第36条第4項に定める役員の欠格条項のほか、厚生省大臣官房障害保健福祉部長他3局長通知「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日付け障第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号）別紙1 社会福祉法人審査基準第3法人の組織運営を参考とすること。 ● 役員（評議員）の選任…定款の手續に基づき選任を行う。
根 拠	社会福祉法第36条・第37条・第42条、定款準則第5条・第6条・第7条

4	定款変更（認可申請）：事業目的の追加、役員定数変更、基本財産変更等
期 限	遅滞なく
方 法	<p>(① 評議員会で評議員の意見を聴く。)</p> <p>① 理事会で理事総数の3分の2以上の同意を得る。</p> <p>② 「定款変更認可申請書」（P18、様式4）を大和市長（健康福祉総務課）あてに、必要な書類とともに2部提出すること。（P66、資料1参照）</p> <p>● <u>大和市長の認可を受けなければその効力を生じない。</u></p> <p>(注1) 事業目的の追加や公益事業の追加等登記事項に変更が生じたときは、変更の登記をしなければならない。（P11「8 定款変更の登記」参照）</p> <p>(注2) 法人の行う事業が2以上の市町村の区域にわたる場合は、県知事。 (主たる事務所の所在地が政令市の場合は、指定都市の長)</p> <p>(注3) 法人の行う事業が2以上の都道府県の区域にわたる場合は、主たる事務所の所在地の県知事。（地方厚生局の管轄区域にわたるもので厚生労働省令で定める者は厚生労働大臣）</p> <p>(注4) 理事の定数変更等は、認可後に行うことになる。</p> <p>(注5) 大和市長認可後遅滞無く、認可後の定款を各事務所に据え置くと共にインターネットにより公開する。</p>
根 拠	社会福祉法第43条、社会福祉法施行規則第3条、定款準則第25条

5	定款変更（届出）：所在地変更、基本財産増加、公告の方法の変更
期 限	遅滞なく
方 法	<p>(① 評議員会で評議員の意見を聴く。)</p> <p>① 理事会で理事総数の3分の2以上の同意を得る。</p> <p>② 「定款変更届出書」(P15、様式2)を大和市長(健康福祉総務課)あてに、必要書類とともに2部提出すること。(P66、資料1参照)</p> <p>● 下記のみ定款変更については、届出をもって足りる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所の所在地 ・資産に関する事項(基本財産の増加に限る。) ・公告の方法 <p>(注)届け出後の定款を各事務所に備え置くと共にインターネットにより公開する。</p>
根 拠	社会福祉法第43条、社会福祉法施行規則第4条、定款準則第25条

6	基本財産の処分承認
期 限	基本財産の処分が必要となった時点
方 法	<p>(① 評議員会で評議員の意見を聴く。)</p> <p>① 理事会で理事総数の3分の2以上の同意を得る。</p> <p>② 「基本財産処分承認申請書」(P20、様式5)を大和市長(健康福祉総務課)あてに、必要な書類とともに2部提出すること(P68、資料2参照)</p> <p>③ 大和市長の承認があったのち、当該財産を処分した時点において速やかに定款変更認可申請(基本財産減)の手続をとることが必要である。</p>
根 拠	定款準則第14条

7	基本財産の担保提供承認
期 限	基本財産の担保提供が必要となった時点
方 法	<p>(① 評議員会で評議員の意見を聴く。)</p> <p>① 理事会で理事総数の3分の2以上の同意を得る。</p> <p>② 「基本財産担保提供承認申請書」(P21、様式6)を大和市長(健康福祉総務課)あてに、必要な書類とともに2部提出すること。(P69、資料3参照)</p> <p>(注1) 根抵当権の設定は認められない。</p>
根 拠	定款準則第14条

8	定款変更の登記
期 限	定款変更に関する認可書の到達後、2週間以内
方 法	<p>● 主たる事務所所在地の法務局に必要な書類を提出する。</p> <p>* 登記事項(組合等登記令第2条)</p> <p>① 目的及び業務</p> <p>② 名称</p> <p>③ 事務所の所在場所</p> <p>④ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格</p> <p>⑤ 存立期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由</p> <p>⑥ 組合等登記令別表の登記事項の欄に掲げる事項 (代表権の範囲又は制限に関する定めがあるときは、その定め) (資産の総額)</p>
根 拠	社会福祉法第28条、組合等登記令第2条・第3条

9	登録免許税の非課税措置
期 限	必要に応じて
方 法	<p>● 「登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願」については、申請不動産の所在地を所管する行政庁（都道府県、政令市、中核市）へ申請することになる。詳しくは県所管課へお問い合わせください。</p> <p>※基本財産の取得にあたっては、事前に大和市長（健康福祉総務課）への定款変更届出（P10「5 定款変更（届出）」）が済んでいる必要がある。</p>
根 拠	登録免許税法第4条・登録免許税法施行規則3条

10	社会福祉法人への寄付金の税額控除制度
期 限	必要に応じて
方 法	<p>● 「3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること」により税額控除対象法人の証明を受けようとする場合には、大和市長（健康福祉総務課）あてに、次の書類により申請すること。</p> <p>* 保育所の定員等の総数が5,000人未満の事業年度がある場合又は社会福祉事業に係る費用の合計が1億未満の事業年度がある場合は、要件緩和がある。（P78、資料7参照）</p> <p>① 税額控除に係る証明申請書（P23、様式7参照）</p> <p>② 寄附金受入明細書（実績判定期間の各事業年度分）（P24、様式8参照）</p> <p>〔③チェック表（P25、様式9-1又はP26、様式9-2参照）要件緩和による申請の場合〕</p> <p>〔④事業活動の内訳表（社会福祉事業に係る費用の合計額が1億円未満の事業年度分）〕</p> <p>（注1）「経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が5分の1以上であること。」により証明を受けるための申請書類については、別途御相談ください。</p>
根 拠	租税特別措置法第41条

IV 様式及び様式例

平成 年 月 日

大和市長 あて

法 人 名
代表者氏名

印

社会福祉法人〇〇〇〇の設立登記及び財産移転の完了について（報告）

このことについて、以下のとおり手続きが完了しましたので関係書類を添えて報告します。

法人設立認可年月日 平成 年 月 日

法人設立登記年月日 平成 年 月 日

（添付書類）

- 1 法人登記事項証明書
- 2 財産移転証明書（別紙）
- 3 法人代表者印の印鑑登録証明書

（注）報告書の代表者印は印鑑登録したものをを使用すること。

(別紙)

財 産 移 転 証 明 書

社会福祉法人〇〇〇〇の財産として、別紙財産目録のとおり財産を移転したことを証明します。

平成 年 月 日

所 在 地
法 人 名
代表者氏名

印

(添付書類)

- 1 財産目録
- 2 所有権移転登記済登記事項証明書・利用権設定登記事項証明書 (不動産の場合)
- 3 財産受領書(写)及び預金残高証明書 (動産の場合)

社会福祉法人定款変更届出書			
届出者	主たる事務所の所在地		
	ふりがな 名称		
	代表者の氏名	印	
届出年月日			
定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	

(注意)

1 この届出書には、次の書類を添付すること。

<所在地変更>

- 変更後定款
- 変更前定款
- 法人登記事項証明書 (原本)
- 理事会 (評議員会) 議事録・当該届出に係る議案 (原本証明必要)

<基本財産増加>

- 変更後定款
- 変更前定款
- 不動産登記事項証明書 (原本)
- 理事会 (評議員会) 議事録・当該届出に係る議案 (原本証明必要)
- その他証する書類 (P66、資料1 参照)

2 届出は正副各1通とすること。

監 事 監 査 報 告 書

平成〇年〇月〇日

社会福祉法人〇〇〇〇

理事長 〇〇 〇〇 殿

以上、平成〇年度の社会福祉法人〇〇〇〇の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書については、関連する法令及び通知に従った監査の結果、・・・と認めます。

監事



監事



社会福祉法人定款変更認可申請書			
申 請 者	主たる事務所の所在地		
	ふりがな 名 称		
	代表者の氏名	印	
申請年月日			
定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	

(裏面)

定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内 容		理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類を添付するとともに、当該定款変更の内容に応じ、同条第2項又は第3項に規定する書類を添付すること。
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

※P66、資料1参照

基本財産処分承認申請書	
申請者	主たる事務所の所在地
	ふりがな 名称
	代表者の氏名 印
申請年月日	
基本財産処分の内容	
基本 本す 財る 産理 を由 処	
処 分 物 件	

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 基本財産処分の内容欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記載すること。
- 3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。
- 4 この申請書には、次の書類を添付すること。
 - (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書
- 5 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。
- 6 記名押印に代えて署名することができる。

※P68、資料2参照

基本財産担保提供承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	
	ふりがな 名称	
	代表者の氏名	印
申請年月日		
資理 金由 借 入 れ の		
借事 入業 金 の で 概 行 要 う		
資 金 計 画		
担る 保借 提入 供金 に 係	借入先	
	借入金額	
	借入期間	
	借入利息	
	償還方法	
	償還計画	
担 保 物 件		

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。
- 4 担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。
- 5 この申請書には、次の書類を添附すること。
 - (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 償還財源として寄付を予定している場合は、法人と寄付者の間の贈与契約書の写
- 6 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。
- 7 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本工業規格A列4番とする。）を作成すること。
- 8 記名押印に代えて署名することができる。

※P69、資料3参照

平成〇〇年〇〇月〇〇日

大和市長 あて

法人の名称 社会福祉法人〇〇〇〇〇〇

代表者の
職・氏名 理事長 〇〇 〇〇 印

税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項に規定される要件を満たしていることについて証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請する要件

- <要件1>第三号イ(2)に規定された要件
- <要件2>第三号イ(1)に規定された要件

2. 実績判定期間

平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

3. 添付書類

- 寄附金受入明細書 (<要件1, 2>の場合)
- チェック表 (<要件1 (緩和要件に該当する場合)、要件2>の場合)

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項第三号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

平成 年度分 寄附金受入明細書

(法人の名称)

(主たる事務所の所在地)

平成 年 月 日～平成 年 月 日

番号	氏名・名称	住所・主たる事務所の所在地	寄附金額	受領年月日	備考

※同一の者からの寄附金額のうち、基準限度超過額がある場合は、備考欄に記載してください。

上記寄附金の受領については、事実と相違ありません。

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇 理事長



(様式9-1)

<絶対値要件(要件1)チェック表①>

実績判定期間内に、保育所等の定員等の総数が5000人未満の会計年度がある場合に以下の項目を入力してください。

①実績判定期間(必須)	平成	年	月	日	~	平成	年	月	日
②実績判定期間における月数(必須)		ヶ月	(注)実績判定期間が5年の場合、月数は12ヶ月×5=60ヶ月とする。 1ヶ月に満たない端数がある場合、その期間は1ヶ月とする。						

③の数値が100以上であり、かつ④の数値が300,000以上であれば、絶対値要件(要件1)を満たします。

③3000円以上の寄附金を支出した者(判定基準寄附者数)の年平均の人数	(自動計算⇒)	#DIV/0!
④年平均の寄附金額	(自動計算⇒)	#DIV/0!

	1会計年度目	2会計年度目	3会計年度目	4会計年度目	5会計年度目
⑤定員等の総数(必須)					
⑥判定基準寄附者数 (実際の寄附者数)(必須)					
⑦判定基準寄附者数 (計算後の寄附者数)(自動計算⇒)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

実績判定期間内の会計年度全てについて、寄附金額を記載してください。寄附金額については、資料8 P85においてカウントできるとされている寄附金の総計を記載してください。実績判定期間内に含まれる会計年度の寄附金額が0円の場合は「0」と記入し、実績判定期間内に含まれない会計年度については空欄にしてください。

	1会計年度目	2会計年度目	3会計年度目	4会計年度目	5会計年度目
⑧寄附金額(円)(必須)					

(様式9-2)

<絶対値要件(要件1)チェック表②>

☞ 実績判定期間内に、社会福祉事業に係る費用の額が1億円未満の年度がある場合に以下の項目を入力してください。

①実績判定期間(必須)	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
②実績判定期間における月数(必須)		ヶ月	(注)実績判定期間が5年の場合、月数は12ヶ月×5=60ヶ月とする。 1ヶ月に満たない端数がある場合、その期間は1ヶ月とする。						

③の数値が100以上であり、かつ④の数値が300,000以上であれば、絶対値要件(要件1)を満たします。

③3000円以上の寄附金を支出した者(判定基準寄附者数)の年平均の人数	(自動計算⇒)	#DIV/0!
④年平均の寄附金額	(自動計算⇒)	#DIV/0!

	1会計年度目	2会計年度目	3会計年度目	4会計年度目	5会計年度目
⑤社会福祉事業に係る費用の額の合計額(※)(必須)					
⑥判定基準寄附者数(実際の寄附者数)(必須)					
⑦判定基準寄附者数(計算後の寄附者数)(自動計算⇒)	0	0	0	0	0

※ 社会福祉事業に係る費用とは、事業活動内訳表のうち、社会福祉事業区分における、サービス活動増減の部の費用に計上する額及びサービス活動外増減の部の費用に計上する額の合計額をいいます。
同費用の額が1億円未満の年度については、当該年度の事業活動内訳表を添付して提出してください。

実績判定期間内の会計年度全てについて、寄附金額を記載してください。寄附金額については、資料8 P85においてカウントできるとされている寄附金の総計を記載してください。実績判定期間内に含まれる会計年度の寄附金額が0円の場合は「0」と記入し、実績判定期間内に含まれない会計年度については空欄にしてください。

	1会計年度目	2会計年度目	3会計年度目	4会計年度目	5会計年度目
⑧寄附金額(円)(必須)					

平成 年 月 日

大和市長 あて

社 会 福 祉 法 人 ○ ○ ○ ○
理 事 長 ○ ○ ○ ○ 印

指導監査の指摘事項に対する改善について（報告）

平成〇〇年〇月〇日付け通知にて指摘のありました事項について、次のとおり改善措置を講じましたので、理事会議事録の写しを添えて報告いたします。

指 摘 事 項	改 善 措 置
1 ……。	1 ……。
2 ……。	2 ……。
3 ……。	3 ……。

（注…この注は提出の際は削除してください。）

- ①「指摘事項」は通知に記載された全文ではなく、「～について」等の概略でも構いません。
- ②「改善措置」は「〇月〇日に～しました」と完了形で記載するなど、改善が完了したことが明確になるように記載してください。
- ③理事会議事録は当日の審議資料（指摘事項に関する部分のみで構いません）とともに綴じて、原本証明をしてください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

改善状況変更報告票

社会福祉法人□□□□□□□□

以前報告した改善措置の状況について、次のとおり改善が完了していますので、報告します。

指 摘 事 項	改善完了の状況（完了日、手段など）
(1) ○○○○～○○○○	(1) ○○○○～○○○○
(2) ○○○○～○○○○	(2) ○○○○～○○○○

〔 送付先
大和市健康福祉総務課 〕

（注…この注は提出の際は削除してください。）

- ①「指摘事項」は通知に記載された全文ではなく、「～について」等の概略でも構いません。
- ②「改善措置」は「〇月〇日に～しました」と完了形で記載するなど、改善が完了したことが明確になるように記載してください。

社会福祉法人現況報告書

平成 年4月1日現在

様式10

I 基本情報

所轄庁											
法人名	主たる事務所の所在地			〒 - -			電話番号	- -		FAX番号	- -
ホームページアドレス	メールアドレス			設立認可年月日			設立登記年月日				
代表者	氏名		年齢		住所			職業		就任年月日	
			公表/非公表		公表/非公表						

II 事業

社会福祉事業	種類	施設名・事業所名	公表/非公表	所在地	事業開始年月日	定員	実施形態	
							各分野の事業が同一施設(敷地)で実施	全ての事業が同一施設(敷地)で実施
児童福祉	第一種							
	第二種							
老人福祉	第一種							
	第二種							
障害者福祉	第一種							
	第二種							
	第三種							
その他	第一種							
	第二種							

公益事業	種類(番号を記載)	施設名・事業所名	所在地	事業開始年月日	事業規模(定員)
1 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業 2 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等を支援する事業 3 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業 4 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業 5 入所施設からの退院・退所を支援する事業 6 子育て支援に関する事業 7 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業 8 ボランティアの育成に関する事業 9 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業(社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等) 10 社会福祉に関する調査研究等 11 事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業 12 介護保険法の居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設、地域支援事業を市町村から受託する事業 13 有料老人ホーム 14 社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等を経営する事業 15 公益的事業を行う団体に事務所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業 16 その他 ()					
収益事業	種類(番号を記載)	施設名・事業所名	所在地	事業開始年月日	事業規模(定員)
1 法人の所有する不動産を活用して行う貸ビル 2 駐車場の経営 3 公共的、公共的施設内の売店の経営 4 その他 ()					
その他の事業	種類(番号を記載)	施設名・事業所名	所在地	事業開始年月日	事業規模(定員)
1 介護保険、障害福祉サービス等における低所得者の利用者負担減免 2 地域の単身高齢者等を対象とした見守り・配食サービス等の実施 3 地域の単身高齢者等を対象とした各種相談事業の実施 4 災害時における各種支援活動の実施 5 貧困・生活困窮者等を対象とした住宅の斡旋、食事提供等の生活支援の実施 6 他法人との連携による人材育成事業 7 その他 ()					

III 組織

理事	定員		現員		親族等特殊関係者の有無			資格				施設整備又は運営と密接に関連する業務を行う者	理事報酬 (職員と兼務の場合は支給方法)				理事会への出席回数
	役職	氏名	職業	任期	親族	他の社会福祉法人の役員	その他	社会福祉事業の学識経験者	地域の福祉関係者	施設長	その他		理事報酬・職員給与ともに支給	理事報酬のみ支給	職員給与のみ支給	支給なし	
				～													
				～													
				～													
				～													
				～													

監事	定員		現員		資格							施設整備又は運営と密接に関連する業務を行う者	監事報酬		理事会への出席回数
	氏名	職業	任期	財務諸表等を監査し得る者				社会福祉事業の学識経験者	地域の福祉関係者	その他	支給あり		支給なし		
				公認会計士、税理士	弁護士	会社等の監査役、経理責任者等	その他								
				～											
				～											

	定員		現員							資格						施設整備又は運営と密接に関連する業務を行う者	理事との兼務	職員との兼務	評議員への席回数
	氏名	職業	任期	親族等特殊関係者の有無			理事の親族	社会福祉事業の学識経験者	地域の福祉関係者	地域の代表者	施設長	利用者の家族の代表	その他						
				親族	他の社会福祉法人の役員	その他													
評議員			～																
			～																
			～																
			～																
			～																
			～																
			～																
			～																
			～																
			～																
施設長	施設名		氏名		就任年月日		法令等に定める資格の有無												
職員	常勤専従	常勤兼務		非常勤															
		換算数		換算数															
	法人本部																		
施設																			
理事会	開催年月日		出席者数	書面出席者数	監事出席の有無	決議事項													
評議員会	開催年月日		出席者数	監事出席の有無	決議事項														
監事監査	監査年月日		監査者		監査報告の有無	指摘事項						改善事項							

IV 資産管理

平成 年3月31日現在

不動産 の所有 状況	所在地	面積	評価額(千円)	担保提供の状況				
				提供年月日	借入額(千円)	借入先	償還期限	所轄庁の 承認の有 無
基本財産	土地							
	建物							
運用財産	土地							
	建物							
公益事業用財産	土地							
	建物							
収益事業用財産	土地							
	建物							

V その他

										平成	年4月1日現在	
情報公開	定款	役員名簿	評議員名簿	財産目録	事業計画書	事業報告書	役員報酬規程	第三者評価結果	苦情処理結果			
	インターネット											
	広報誌											
	新聞											
	前々年度の財務諸表				前年度の財務諸表							
	貸借対照表	資金収支計算書	事業活動計算書 (事業活動収支計算書)	貸借対照表		資金収支計算書		事業活動計算書 (事業活動収支計算書)				
			公表方法(予定)	公表時期(予定)	公表方法(予定)	公表時期(予定)	公表方法(予定)	公表時期(予定)				
インターネット												
広報誌												
新聞												
外部監査	平成	年度	平成	年度	平成	年度	平成	年度	平成	年度		
	費用(千円)		費用(千円)		費用(千円)		費用(千円)		費用(千円)			
	公認会計士											
	監査法人											
	税理士											
その他												
指摘事項												
第三者評価	受審施設・事業所名		平成	年度	平成	年度	平成	年度	平成	年度		
			費用(千円)		費用(千円)		費用(千円)		費用(千円)			
準拠している会計基準	社会福祉法人 新会計基準	社会福祉法人 旧会計基準	経理規程準則	指定介護老人 福祉施設等会 計処理等取扱 指導指針	訪問看護会 計・経理準則	介護老人保健 施設会計・経 理準則	授産会計基準	就労会計基準	病院会計準則	企業会計基準	平成	年3月31日現在
											その他	

平成 年度の法人の経営状況（総括表）

1. 法人単位の資金収支の状況

項目	金額(千円)
(1)事業活動資金収支差額	
①事業活動収入	
・介護報酬等の公費(※)	
・利用者負担金(※)	
・その他収入	
②事業活動支出	
・人件費支出	
・事業費支出	
・利用者負担軽減額	
・その他支出	
(2)施設整備等資金収支差額	
①施設整備等収入	
・施設整備補助金等の公費	
・その他収入	
②施設整備等支出	
(3)その他の活動資金収支差額	
①その他の活動収入	
②その他の活動支出	
当期末資金収支差額	
前期末支払資金残高	
当期末支払資金残高	

(※)医療事業収入分を除く。(社会福祉法人新会計基準の勘定科目上、算出できないため。)

(※)端数処理の関係で合計が一致しないこともあり得る。

2. 法人単位の事業活動の状況

項目	金額(千円)
(1)サービス活動増減差額	
①サービス活動収益	
②サービス活動費用	
減価償却費	
国庫補助金等特別積立金取崩額	
その他サービス活動費用	
(2)サービス活動外増減差額	
①サービス活動外収益	
②サービス活動外費用	
(3)特別増減差額	
①特別収益	
②特別費用	
当期活動増減差額	
前期繰越活動増減差額	
当期末繰越活動増減差額	
基本金取崩額	
その他の積立金取崩額	
その他の積立金積立額	
次期繰越活動増減差額	

(※)端数処理の関係で合計が一致しないこともあり得る。

3. 法人単位の資産等の状況

項目	金額(千円)
(1)資産の部	
①流動資産	
②固定資産	
(2)負債の部	
①流動負債	
②固定負債	
(3)純資産の部	
減価償却累計額	

(※)端数処理の関係で合計が一致しないこともあり得る。

4. 積立金の状況

貸借対照表上の積立金の勘定科目	積立目的	本年度末時点の積立金額(千円)	積立計画の有無	積立目標額(千円)	施設整備の場合		
					整備事由	整備時期	整備対象施設名

5. 関連当事者との取引の内容

種類	法人等の名称	住所	資産総額(千円)	事業の内容又は職業	議決権の所有割合	関係内容		取引の内容	取引金額(千円)	科目	期末残高(千円)
						役員等の兼務等	事業上の関係				

6. 地域の福祉ニーズへの対応状況

事業概要	実施の有無	事業開始年度	本年度支出額(千円)
1 介護保険、障害福祉サービス等における低所得者の利用者負担減免			
2 地域の単身高齢者等を対象とした見守り・配食サービス等の実施			
3 地域の単身高齢者等を対象とした各種相談事業の実施			
4 災害時における各種支援活動の実施			
5 貧困・生活困窮者等を対象とした住宅の斡旋、食事提供等の生活支援の実施			
6 他法人との連携による人材育成事業			
7 その他 ()			

(注)「本年度支出額」については、当該事業に対する費用として、明確に算定出来る場合に限り記載しており、明確に算定出来ない場合は「－」を記載している。

※財務諸表の第1号の1～3様式、第2号の1～3様式は、勘定科目の大区分のみを記載するが、必要のないものは省略することができる。ただし追加・修正はできないものとする。財務諸表の第1号の4様式、第2号の4様式は、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できるものとする。また、第3号の1～4様式は、勘定科目の中区分までを記載し、必要のない中区分の勘定科目は省略できるものとする。

※会計基準の別紙3、別紙4については、勘定科目の小区分までを記載し、必要のない勘定科目は省略できるものとする。

※勘定科目の中区分についてはやむを得ない場合、小区分については適当な科目を追加できるものとする。なお、小区分を更に区分する必要がある場合には、小区分の下に適当な科目を設けて処理することができるものとする。

※「水道光熱費(支出)」、「燃料費(支出)」、「賃借料(支出)」、「保険料(支出)」については原則、事業費(支出)のみに計上できる。ただし、借費費、保育所運営費の弾力運用が認められないケースでは、事業費(支出)、事務費(支出)の双方に計上するものとする。

※財務諸表の様式又は運用指針1別添3に規定されている勘定科目においても、該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができないものとする。

第1号の1様式

資金収支計算書

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

(単位:円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
事業活動による収支	収入				
	介護保険事業収入				
	老人福祉事業収入				
	児童福祉事業収入				
	保育事業収入				
	就労支援事業収入				
	障害福祉サービス等事業収入				
	生活保護事業収入				
	医療事業収入				
	〇〇事業収入				
	〇〇収入				
	借入金利息補助金収入				
	経常経費寄附金収入				
	受取利息配当金収入				
その他の収入					
流動資産評価益等による資金増加額					
事業活動収入計(1)					
支出					
人件費支出					
事業費支出					
事務費支出					
就労支援事業支出					
授産事業支出					
〇〇支出					
利用者負担軽減額					
支払利息支出					
その他の支出					
流動資産評価損等による資金減少額					
事業活動支出計(2)					
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)					
施設整備等による収支	収入				
	施設整備等補助金収入				
	施設整備等寄附金収入				
	設備資金借入金収入				
	固定資産売却収入				
	その他の施設整備等による収入				
施設整備等収入計(4)					
支出					
設備資金借入金元金償還支出					
固定資産取得支出					
固定資産除却・廃棄支出					
ファイナンス・リース債務の返済支出					
その他の施設整備等による支出					
施設整備等支出計(5)					
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)					
その他の活動による収支	収入				
	長期運営資金借入金元金償還寄附金収入				
	長期運営資金借入金収入				
	長期貸付金回収収入				
	投資有価証券売却収入				
	積立資産取崩収入				
その他の活動による収入					
その他の活動収入計(7)					
支出					
長期運営資金借入金元金償還支出					
長期貸付金支出					
投資有価証券取得支出					
積立資産支出					
その他の活動による支出					
その他の活動支出計(8)					
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)					
予備費支出(10)		△×××	-	×××	
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)					
前期末支払資金残高(12)					
当期末支払資金残高(11)+(12)					

(注) 予備費支出△×××円は〇〇支出に充当使用した額である。

資金収支内訳表

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

(単位：円)

勘定科目		社会福祉事業	公益事業	収益事業	合計	内部取引 消去	法人合計
事業活動による収支	収入						
	介護保険事業収入						
	老人福祉事業収入						
	児童福祉事業収入						
	保育事業収入						
	就労支援事業収入						
	障害福祉サービス等事業収入						
	生活保護事業収入						
	医療事業収入						
	〇〇事業収入						
	〇〇収入						
	借入金利息補助金収入						
	経常経費寄附金収入						
	受取利息配当金収入						
	その他の収入						
流動資産評価益等による資金増加額							
事業活動収入計(1)							
支出	人件費支出						
	事業費支出						
	事務費支出						
	就労支援事業支出						
	授産事業支出						
	〇〇支出						
	利用者負担軽減額						
	支払利息支出						
	その他の支出						
	流動資産評価損等による資金減少額						
事業活動支出計(2)							
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)							
施設整備等による収支	収入						
	施設整備等補助金収入						
	施設整備等寄附金収入						
	設備資金借入金収入						
	固定資産売却収入						
	その他の施設整備等による収入						
施設整備等収入計(4)							
支出	設備資金借入金元金償還支出						
	固定資産取得支出						
	固定資産除却・廃棄支出						
	ファイナンス・リース債務の返済支出						
	その他の施設整備等による支出						
施設整備等支出計(5)							
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)							

その他の活動による収支	収入	長期運営資金借入金元金償還寄附金収入						
		長期運営資金借入金収入						
		長期貸付金回収収入						
		投資有価証券売却収入						
		積立資産取崩収入						
		事業区分間長期借入金収入						
		事業区分間長期貸付金回収収入						
		事業区分間繰入金収入						
		その他の活動による収入						
		その他の活動収入計(7)						
支出	長期運営資金借入金元金償還支出							
	長期貸付金支出							
	投資有価証券取得支出							
	積立資産支出							
	事業区分間長期貸付金支出							
	事業区分間長期借入金返済支出							
	事業区分間繰入金支出							
	その他の活動による支出							
		その他の活動支出計(8)						
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)							
	当期資金収支差額合計(10)=(3)+(6)+(9)							
	前期末支払資金残高(11)							
	当期末支払資金残高(10)+(11)							

〇〇事業区分 資金収支内訳表

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

(単位:円)

勘定科目		〇〇拠点	△△拠点	××拠点	合計	内部取引消去	事業区分合計
事業活動による収支	収入	介護保険事業収入					
		老人福祉事業収入					
		児童福祉事業収入					
		保育事業収入					
		就労支援事業収入					
		障害福祉サービス等事業収入					
		生活保護事業収入					
		医療事業収入					
		〇〇事業収入					
		〇〇収入					
		借入金利息補助金収入					
		経常経費寄附金収入					
		受取利息配当金収入					
		その他の収入					
		流動資産評価益等による資金増加額					
	事業活動収入計(1)						
支出	人件費支出						
	事業費支出						
	事務費支出						
	就労支援事業支出						
	授産事業支出						
	〇〇支出						
	利用者負担軽減額						
	支払利息支出						
	その他の支出						
	流動資産評価損等による資金減少額						
	事業活動支出計(2)						
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)						
施設整備等による収支	収入	施設整備等補助金収入					
		施設整備等寄附金収入					
		設備資金借入金収入					
		固定資産売却収入					
		その他の施設整備等による収入					
		施設整備等収入計(4)					
	支出	設備資金借入金元金償還支出					
固定資産取得支出							
固定資産除却・廃棄支出							
ファイナンス・リース債務の返済支出							
その他の施設整備等による支出							
	施設整備等支出計(5)						
	施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)						

その他の活動による収支	収入	長期運営資金借入金元金償還寄附金収入						
		長期運営資金借入金収入						
		長期貸付金回収収入						
		投資有価証券売却収入						
		積立資産取崩収入						
		事業区分間長期借入金収入						
		拠点区分間長期借入金収入						
		事業区分間長期貸付金回収収入						
		拠点区分間長期貸付金回収収入						
		事業区分間繰入金収入						
		拠点区分間繰入金収入						
		その他の活動による収入						
		その他の活動収入計(7)						
	支出	長期運営資金借入金元金償還支出						
長期貸付金支出								
投資有価証券取得支出								
積立資産支出								
事業区分間長期貸付金支出								
拠点区分間長期貸付金支出								
事業区分間長期借入金返済支出								
拠点区分間長期借入金返済支出								
事業区分間繰入金支出								
拠点区分間繰入金支出								
その他の活動による支出								
その他の活動支出計(8)								
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)								
当期資金収支差額合計(10)=(3)+(6)+(9)								
前期末支払資金残高(11)								
当期末支払資金残高(10)+(11)								

〇〇拠点区分 資金収支計算書

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

(単位:円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
事業活動による収支	収入				
	介護保険事業収入				
	施設介護料収入				
	介護報酬収入				
	利用者負担金収入(公費)				
	利用者負担金収入(一般)				
	居宅介護料収入				
	(介護報酬収入)				
	介護報酬収入				
	介護予防報酬収入				
	(利用者負担金収入)				
	介護負担金収入(公費)				
	介護負担金収入(一般)				
	介護予防負担金収入(公費)				
	介護予防負担金収入(一般)				
	地域密着型介護料収入				
	(介護報酬収入)				
	介護報酬収入				
	介護予防報酬収入				
	(利用者負担金収入)				
	介護負担金収入(公費)				
	介護負担金収入(一般)				
	介護予防負担金収入(公費)				
	介護予防負担金収入(一般)				
	居宅介護支援介護料収入				
	居宅介護支援介護料収入				
	介護予防支援介護料収入				
	介護予防・日常生活支援総合事業収入				
	事業費収入				
	事業負担金収入(公費)				
	事業負担金収入(一般)				
	利用者等利用料収入				
	施設サービス利用料収入				
	居宅介護サービス利用料収入				
	地域密着型介護サービス利用料収入				
	食費収入(公費)				
	食費収入(一般)				
	居住費収入(公費)				
	居住費収入(一般)				
	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入				
その他の利用料収入					
その他の事業収入					
補助金事業収入					
市町村特別事業収入					
受託事業収入					
その他の事業収入					
(保険等査定減)					
老人福祉事業収入					
措置事業収入					
事務費収入					
事業費収入					
その他の利用料収入					
その他の事業収入					
運営事業収入					
管理費収入					
その他の利用料収入					
補助金事業収入					
その他の事業収入					
その他の事業収入					
管理費収入					

事業活動による収支

収入

その他の利用料収入
 その他の事業収入
 児童福祉事業収入
 措置費収入
 事務費収入
 事業費収入
 私的契約利用料収入
 その他の事業収入
 補助金事業収入
 受託事業収入
 その他の事業収入
 保育事業収入
 施設型給付費収入
 施設型給付費収入
 利用者負担金収入
 特例施設型給付費収入
 特例施設型給付費収入
 利用者負担金収入
 地域型保育給付費収入
 地域型保育給付費収入
 利用者負担金収入
 特例地域型保育給付費収入
 特例地域型保育給付費収入
 利用者負担金収入
 委託費収入
 利用者等利用料収入
 利用者等利用料収入（公費）
 利用者等利用料収入（一般）
 その他の利用料収入
 私的契約利用料収入
 その他の事業収入
 補助金事業収入
 受託事業収入
 その他の事業収入
 就労支援事業収入
 〇〇事業収入
 障害福祉サービス等事業収入
 自立支援給付費収入
 介護給付費収入
 特例介護給付費収入
 訓練等給付費収入
 特例訓練等給付費収入
 地域相談支援給付費収入
 特例地域相談支援給付費収入
 計画相談支援給付費収入
 特例計画相談支援給付費収入
 障害児施設給付費収入
 障害児通所給付費収入
 特例障害児通所給付費収入
 障害児入所給付費収入
 障害児相談支援給付費収入
 特例障害児相談支援給付費収入
 利用者負担金収入
 補足給付費収入
 特定障害者特別給付費収入
 特例特定障害者特別給付費収入
 特定入所障害児食費等給付費収入
 特定費用収入
 その他の事業収入
 補助金事業収入
 受託事業収入
 その他の事業収入
 （保険等査定減）
 生活保護事業収入
 措置費収入
 事務費収入

	事業費収入 授産事業収入 ○○事業収入 利用者負担金収入 その他の事業収入 補助金事業収入 受託事業収入 その他の事業収入 医療事業収入 入院診療収入 室料差額収入 外来診療収入 保健予防活動収入 受託検査・施設利用収入 訪問看護療養費収入 訪問看護利用料収入 訪問看護基本利用料収入 訪問看護その他の利用料収入 その他の医療事業収入 補助金事業収入 受託事業収入 その他の医療事業収入 (保険等査定減) ○○事業収入 ○○事業収入 その他の事業収入 補助金事業収入 受託事業収入 その他の事業収入 ○○収入 ○○収入 借入金利息補助金収入 経常経費寄附金収入 受取利息配当金収入 その他の収入 受入研修費収入 利用者等外給食費収入 雑収入				
--	---	--	--	--	--

収入

	流動資産評価益等による資金増加額				
	有価証券売却益				
	有価証券評価益				
	為替差益				
	事業活動収入計(1)				
事業活動による収支	人件費支出				
	役員報酬支出				
	職員給料支出				
	職員賞与支出				
	非常勤職員給与支出				
	派遣職員費支出				
	退職給付支出				
	法定福利費支出				
	事業費支出				
	給食費支出				
	介護用品費支出				
	医薬品費支出				
	診療・療養等材料費支出				
	保健衛生費支出				
	医療費支出				
	被服費支出				
	教養娯楽費支出				
	日用品費支出				
	保育材料費支出				
	本人支給金支出				
	水道光熱費支出				
	燃料費支出				
	消耗器具備品費支出				
	保険料支出				
	賃借料支出				
	教育指導費支出				
	就職支度費支出				
	葬祭費支出				
	車輛費支出				
	管理費返還支出				
	〇〇費支出				
	雑支出				
	事務費支出				
	福利厚生費支出				
	職員被服費支出				
	旅費交通費支出				
	研修研究費支出				
	事務消耗品費支出				
	印刷製本費支出				
	水道光熱費支出				
	燃料費支出				
	修繕費支出				
	通信運搬費支出				
	会議費支出				
	広報費支出				
	業務委託費支出				
	手数料支出				
	保険料支出				
	賃借料支出				
	土地・建物賃借料支出				
	租税公課支出				
	保守料支出				
	渉外費支出				
	諸会費支出				
	〇〇費支出				
	雑支出				
	就労支援事業支出				
	就労支援事業販売原価支出				
	就労支援事業製造原価支出				
	就労支援事業仕入支出				
	就労支援事業販管費支出				
事業活動による収	支出				

支出	長期預り金積立資産支出 〇〇積立資産支出 事業区分間長期貸付金支出 拠点区分間長期貸付金支出 事業区分間長期借入金返済支出 拠点区分間長期借入金返済支出 事業区分間繰入金支出 拠点区分間繰入金支出 その他の活動による支出 〇〇支出				
	その他の活動支出計(8)				
	その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)				
	予備費支出(10)	××× △×××	—	×××	
	当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
	前期末支払資金残高(12)				
	当期末支払資金残高(11)+(12)				

(注) 予備費支出△×××円は〇〇支出に充当使用した額である。

事業活動計算書

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

(単位：円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)	
サービス活動増減の部	収益				
	介護保険事業収益				
	老人福祉事業収益				
	児童福祉事業収益				
	保育事業収益				
	就労支援事業収益				
	障害福祉サービス等事業収益				
	生活保護事業収益				
	医療事業収益				
	〇〇事業収益				
	〇〇収益				
	経常経費寄附金収益				
	その他の収益				
	サービス活動収益計(1)				
費用	人件費				
	事業費				
	事務費				
	就労支援事業費用				
	授産事業費用				
	〇〇費用				
	利用者負担軽減額				
	減価償却費				
	国庫補助金等特別積立金取崩額	△×××	△×××		
	徴収不能額				
	徴収不能引当金繰入				
その他の費用					
	サービス活動費用計(2)				
	サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)				
サービス活動外増減の部	収益				
	借入金利息補助金収益				
	受取利息配当金収益				
	有価証券評価益				
	有価証券売却益				
	投資有価証券評価益				
	投資有価証券売却益				
	その他のサービス活動外収益				
		サービス活動外収益計(4)			
	費用	支払利息			
有価証券評価損					
有価証券売却損					
投資有価証券評価損					
投資有価証券売却損					
その他のサービス活動外費用					
	サービス活動外費用計(5)				
	サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)				
	経常増減差額(7)=(3)+(6)				

特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益 施設整備等寄附金収益 長期運営資金借入金元金償還寄附金収益 固定資産受贈額 固定資産売却益 その他の特別収益			
		特別収益計(8)			
	費用	基本金組入額 資産評価損 固定資産売却損・処分損 国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等) 国庫補助金等特別積立金積立額 災害損失 その他の特別損失	△×××	△×××	
		特別費用計(9)			
		特別増減差額(10) = (8) - (9)			
		当期活動増減差額(11) = (7) + (10)			
繰越活動増減差額の部		前期繰越活動増減差額(12)			
		当期末繰越活動増減差額(13) = (11) + (12)			
		基本金取崩額(14)			
		その他の積立金取崩額(15)			
		その他の積立金積立額(16)			
		次期繰越活動増減差額(17) = (13) + (14) + (15) - (16)			

事業活動内訳表

(自) 平成 年 月 日 (至) 平成 年 月 日

(単位：円)

勘定科目		社会福祉事業	公益事業	収益事業	合計	内部取引消去	法人合計	
サービス活動増減の部	収益	介護保険事業収益 老人福祉事業収益 児童福祉事業収益 保育事業収益 就労支援事業収益 障害福祉サービス等事業収益 生活保護事業収益 医療事業収益 〇〇事業収益 〇〇収益 経常経費寄附金収益 その他の収益						
		サービス活動収益計(1)						
	費用	人件費 事業費 事務費 就労支援事業費用 授産事業費用 〇〇費用 利用者負担軽減額 減価償却費 国庫補助金等特別積立金取崩額 徴収不能額 徴収不能引当金繰入 その他の費用	△×××	△×××	△×××	△×××	△×××	
		サービス活動費用計(2)						
		サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)						
	サービス活動外増減の部	収益	借入金利息補助金収益 受取利息配当金収益 有価証券評価益 有価証券売却益 投資有価証券評価益 投資有価証券売却益 その他のサービス活動外収益					
			サービス活動外収益計(4)					
		費用	支払利息 有価証券評価損 有価証券売却損 投資有価証券評価損 投資有価証券売却損 その他のサービス活動外費用					
			サービス活動外費用計(5)					
			サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)					
			経常増減差額(7)=(3)+(6)					

特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益 施設整備等寄附金収益 長期運営資金借入金元金償還寄附金収益 固定資産受贈額 固定資産売却益 事業区分間繰入金収益 事業区分間固定資産移管収益 その他の特別収益						
		特別収益計(8)						
	費用	基本金組入額 資産評価損 固定資産売却損・処分損 国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等) 国庫補助金等特別積立金積立額 災害損失 事業区分間繰入金費用 事業区分間固定資産移管費用 その他の特別損失	△×××	△×××	△×××	△×××		△×××
		特別費用計(9)						
		特別増減差額(10) = (8) - (9)						
		当期活動増減差額(11) = (7) + (10)						
繰越活動増減差額の部		前期繰越活動増減差額(12)						
		当期末繰越活動増減差額(13) = (11) + (12)						
		基本金取崩額(14)						
		その他の積立金取崩額(15)						
		その他の積立金積立額(16)						
		次期繰越活動増減差額 (17) = (13) + (14) + (15) - (16)						

〇〇事業区分 事業活動内訳表

(自) 平成 年 月 日 (至) 平成 年 月 日

(単位:円)

勘定科目		〇〇拠点	△△拠点	××拠点	合計	内部取引消去	事業区分合計	
サービス活動増減の部	収益	介護保険事業収益						
	老人福祉事業収益							
	児童福祉事業収益							
	保育事業収益							
	就労支援事業収益							
	障害福祉サービス等事業収益							
	生活保護事業収益							
	医療事業収益							
	〇〇事業収益							
	〇〇収益							
	経常経費寄附金収益							
	その他の収益							
サービス活動収益計(1)								
費用	人件費							
	事業費							
	事務費							
	就労支援事業費用							
	授産事業費用							
	〇〇費用							
	利用者負担軽減額							
	減価償却費							
	国庫補助金等特別積立金取崩額	△×××	△×××	△×××	△×××		△×××	
	徴収不能額							
	徴収不能引当金繰入							
	その他の費用							
サービス活動費用計(2)								
サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)								
サービス活動外増減の部	収益	借入金利息補助金収益						
	受取利息配当金収益							
	有価証券評価益							
	有価証券売却益							
	投資有価証券評価益							
	投資有価証券売却益							
	その他のサービス活動外収益							
	サービス活動外収益計(4)							
	費用	支払利息						
		有価証券評価損						
		有価証券売却損						
		投資有価証券評価損						
投資有価証券売却損								
その他のサービス活動外費用								
サービス活動外費用計(5)								
サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)								
経常増減差額(7)=(3)+(6)								

特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益						
		施設整備等寄附金収益						
	長期運営資金借入金元金償還寄附金収益							
	固定資産受贈額							
	固定資産売却益							
	事業区分間繰入金収益							
	拠点区分間繰入金収益							
	事業区分間固定資産移管収益							
	拠点区分間固定資産移管収益							
	その他の特別収益							
		特別収益計(8)						
費用	基本金組入額							
	資産評価損							
	固定資産売却損・処分損							
	国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)	△×××	△×××	△×××	△×××		△×××	
	国庫補助金等特別積立金積立額							
	災害損失							
	事業区分間繰入金費用							
	拠点区分間繰入金費用							
	事業区分間固定資産移管費用							
	拠点区分間固定資産移管費用							
その他の特別損失								
		特別費用計(9)						
		特別増減差額(10) = (8) - (9)						
		当期活動増減差額(11) = (7) + (10)						
繰越活動増減差額の部		前期繰越活動増減差額(12)						
		当期末繰越活動増減差額(13) = (11) + (12)						
		基本金取崩額(14)						
		その他の積立金取崩額(15)						
		その他の積立金積立額(16)						
		次期繰越活動増減差額(17) = (13) + (14) + (15) - (16)						

〇〇拠点区分 事業活動計算書

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

(単位:円)

勘定科目		当年度決算(A)	前年度決算(B)	増減(A)-(B)
サービス活動増減の部	介護保険事業収益			
	施設介護料収益			
	介護報酬収益			
	利用者負担金収益(公費)			
	利用者負担金収益(一般)			
	居宅介護料収益			
	(介護報酬収益)			
	介護報酬収益			
	介護予防報酬収益			
	(利用者負担金収益)			
	介護負担金収益(公費)			
	介護負担金収益(一般)			
	介護予防負担金収益(公費)			
	介護予防負担金収益(一般)			
	地域密着型介護料収益			
	(介護報酬収益)			
	介護報酬収益			
	介護予防報酬収益			
	(利用者負担金収益)			
	介護負担金収益(公費)			
	介護負担金収益(一般)			
	介護予防負担金収益(公費)			
	介護予防負担金収益(一般)			
	居宅介護支援介護料収益			
	居宅介護支援介護料収益			
	介護予防支援介護料収益			
	介護予防・日常生活支援総合事業収益			
	事業費収益			
	事業負担金収益(公費)			
	事業負担金収益(一般)			
	利用者等利用料収益			
	施設サービス利用料収益			
	居宅介護サービス利用料収益			
	地域密着型介護サービス利用料収益			
	食費収益(公費)			
	食費収益(一般)			
	居住費収益(公費)			
	居住費収益(一般)			
	介護予防・日常生活支援総合事業利用料収益			
	その他の利用料収益			
その他の事業収益				
補助金事業収益				
市町村特別事業収益				
受託事業収益				
その他の事業収益				
(保険等査定減)				
老人福祉事業収益				
措置事業収益				
事務費収益				
事業費収益				
その他の利用料収益				
その他の事業収益				
運営事業収益				
管理費収益				
その他の利用料収益				
補助金事業収益				
その他の事業収益				
その他の事業収益				
管理費収益				

サービス活動増減の部

収益

その他の利用料収益
 その他の事業収益
 児童福祉事業収益
 措置費収益
 事務費収益
 事業費収益
 私的契約利用料収益
 その他の事業収益
 補助金事業収益
 受託事業収益
 その他の事業収益
 保育事業収益
 施設型給付費収益
 施設型給付費収益
 利用者負担金収益
 特例施設型給付費収益
 特例施設型給付費収益
 利用者負担金収益
 地域型保育給付費収益
 地域型保育給付費収益
 利用者負担金収益
 特例地域型保育給付費収益
 特例地域型保育給付費収益
 利用者負担金収益
 委託費収益
 利用者等利用料収益
 利用者等利用料収益（公費）
 利用者等利用料収益（一般）
 その他の利用料収益
 私的契約利用料収益
 その他の事業収益
 補助金事業収益
 受託事業収益
 その他の事業収益
 就労支援事業収益
 〇〇事業収益
 障害福祉サービス等事業収益
 自立支援給付費収益
 介護給付費収益
 特例介護給付費収益
 訓練等給付費収益
 特例訓練等給付費収益
 地域相談支援給付費収益
 特例地域相談支援給付費収益
 計画相談支援給付費収益
 特例計画相談支援給付費収益
 障害児施設給付費収益
 障害児通所給付費収益
 特例障害児通所給付費収益
 障害児入所給付費収益
 障害児相談支援給付費収益
 特例障害児相談支援給付費収益
 利用者負担金収益
 補足給付費収益
 特定障害者特別給付費収益
 特例特定障害者特別給付費収益
 特定入所障害児食費等給付費収益
 特定費用収益
 その他の事業収益
 補助金事業収益
 受託事業収益
 その他の事業収益
 （保険等査定減）
 生活保護事業収益
 措置費収益
 事務費収益

	<p> 事業費収益 授産事業収益 ○○事業収益 利用者負担金収益 その他の事業収益 補助金事業収益 受託事業収益 その他の事業収益 医療事業収益 入院診療収益 室料差額収益 外来診療収益 保健予防活動収益 受託検査・施設利用収益 訪問看護療養費収益 訪問看護利用料収益 訪問看護基本利用料収益 訪問看護その他の利用料収益 その他の医療事業収益 補助金事業収益 受託事業収益 その他の医業収益 (保険等査定減) ○○事業収益 ○○事業収益 その他の事業収益 補助金事業収益 受託事業収益 その他の事業収益 ○○収益 ○○収益 経常経費寄附金収益 その他の収益 </p>			
	サービス活動収益計(1)			
サービス活動増減の部	<p> 人件費 役員報酬 職員給料 職員賞与 賞与引当金繰入 非常勤職員給与 派遣職員費 退職給付費用 法定福利費 事業費 給食費 介護用品費 医薬品費 診療・療養等材料費 保健衛生費 医療費 被服費 教養娯楽費 日用品費 保育材料費 本人支給金 水道光熱費 燃料費 消耗器具備品費 保険料 賃借料 教育指導費 就職支度費 葬祭費 車輛費 ○○費 雑費 </p>			

サービス活動増減の部	費用	事務費			
		福利厚生費			
		職員被服費			
		旅費交通費			
		研修研究費			
		事務消耗品費			
		印刷製本費			
		水道光熱費			
		燃料費			
		修繕費			
		通信運搬費			
		会議費			
		広報費			
		業務委託費			
		手数料			
保険料					
賃借料					
土地・建物賃借料					
租税公課					
保守料					
渉外費					
諸会費					
〇〇費					
雑費					
就労支援事業費用					
就労支援事業販売原価					
期首製品（商品）棚卸高					
当期就労支援事業製造原価					
当期就労支援事業仕入高					
期末製品（商品）棚卸高					
就労支援事業販管費					
授産事業費用					
〇〇事業費					
〇〇費用					
利用者負担軽減額					
減価償却費					
国庫補助金等特別積立金取崩額		△×××	△×××		
徴収不能額					
徴収不能引当金繰入					
その他の費用					
	サービス活動費用計（2）				
	サービス活動増減差額（3）=（1）-（2）				
サービス活動外増減の部	収益	借入金利息補助金収益			
		受取利息配当金収益			
		有価証券評価益			
		有価証券売却益			
		投資有価証券評価益			
		投資有価証券売却益			
		その他のサービス活動外収益			
		受入研修費収益			
		利用者等外給食収益			
		為替差益			
雑収益					
	サービス活動外収益計（4）				
サービス活動外増減の部	費用	支払利息			
		有価証券評価損			
		有価証券売却損			
		投資有価証券評価損			
		投資有価証券売却損			
		その他のサービス活動外費用			
		利用者等外給食費			
為替差損					
雑損失					
	サービス活動外費用計（5）				
	サービス活動外増減差額（6）=（4）-（5）				
	経常増減差額（7）=（3）+（6）				

特別増減の部	収益	施設整備等補助金収益 施設整備等補助金収益 設備資金借入金元金償還補助金収益 施設整備等寄附金収益 施設整備等寄附金収益 設備資金借入金元金償還寄附金収益 長期運営資金借入金元金償還寄附金収益 固定資産受贈額 ○○受贈額 固定資産売却益 車輛運搬具売却益 器具及び備品売却益 ○○売却益 事業区分間繰入金収益 拠点区分間繰入金収益 事業区分間固定資産移管収益 拠点区分間固定資産移管収益 その他の特別収益 徴収不能引当金戻入益				
		特別収益計(8)				
	費用	基本金組入額 資産評価損 固定資産売却損・処分損 建物売却損・処分損 車輛運搬具売却損・処分損 器具及び備品売却損・処分損 その他の固定資産売却損・処分損				
		国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等) 国庫補助金等特別積立金積立額	△×××	△×××		
		災害損失 事業区分間繰入金費用 拠点区分間繰入金費用 事業区分間固定資産移管費用 拠点区分間固定資産移管費用 その他の特別損失				
		特別費用計(9)				
		特別増減差額(10) = (8) - (9)				
		当期活動増減差額(11) = (7) + (10)				
		繰越活動増減差額の部	前期繰越活動増減差額(12) 当期末繰越活動増減差額(13) = (11) + (12)			
		基本金取崩額(14) その他の積立金取崩額(15) ○○積立金取崩額				
その他の積立金積立額(16) ○○積立金積立額						
次期繰越活動増減差額(17) = (13) + (14) + (15) - (16)						

貸借対照表内訳表

平成 年 月 日現在

(単位：円)

勘定科目	社会福祉事業	公益事業	収益事業	合計	内部取引消去	法人合計
流動資産						
現金預金						
有価証券						
事業未収金						
未収金						
未収補助金						
未収収益						
受取手形						
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						
立替金						
前払金						
前払費用						
1年以内回収予定長期貸付金						
1年以内回収予定事業区分間長期貸付金						
短期貸付金						
事業区分間貸付金						
仮払金						
その他の流動資産						
徴収不能引当金						
固定資産						
基本財産						
土地						
建物						
定期預金						
投資有価証券						
その他の固定資産						
土地						
建物						
構築物						
機械及び装置						
車輛運搬具						
器具及び備品						
建設仮勘定						
有形リース資産						
権利						
ソフトウェア						
無形リース資産						
投資有価証券						
長期貸付金						
事業区分間長期貸付金						
退職給付引当資産						
長期預り金積立資産						
〇〇積立資産						
差入保証金						
長期前払費用						
その他の固定資産						
資産の部合計						

流動負債						
短期運営資金借入金						
事業未払金						
その他の未払金						
支払手形						
役員等短期借入金						
1年以内返済予定設備資金借入金						
1年以内返済予定長期運営資金借入金						
1年以内返済予定リース債務						
1年以内返済予定役員等長期借入金						
1年以内返済予定事業区分間長期借入金						
1年以内支払予定長期未払金						
未払費用						
預り金						
職員預り金						
前受金						
前受収益						
事業区分間借入金						
仮受金						
賞与引当金						
その他の流動負債						
固定負債						
設備資金借入金						
長期運営資金借入金						
リース債務						
役員等長期借入金						
事業区分間長期借入金						
退職給付引当金						
長期未払金						
長期預り金						
その他の固定負債						
負債の部合計						
基本金						
国庫補助金等特別積立金						
その他の積立金						
〇〇積立金						
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						
負債及び純資産の部合計						

〇〇事業区分 貸借対照表内訳表

平成 年 月 日現在

(単位：円)

勘定科目	〇〇拠点	△△拠点	××拠点	合計	内部取引消去	事業区分計
流動資産						
現金預金						
有価証券						
事業未収金						
未収金						
未収補助金						
未収収益						
受取手形						
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						
立替金						
前払金						
前払費用						
1年以内回収予定長期貸付金						
1年以内回収予定事業区分間長期貸付金						
1年以内回収予定拠点区分間長期貸付金						
短期貸付金						
事業区分間貸付金						
拠点区分間貸付金						
仮払金						
その他の流動資産						
徴収不能引当金						
固定資産						
基本財産						
土地						
建物						
定期預金						
投資有価証券						
その他の固定資産						
土地						
建物						
構築物						
機械及び装置						
車輛運搬具						
器具及び備品						
建設仮勘定						
有形リース資産						
権利						
ソフトウェア						
無形リース資産						
投資有価証券						
長期貸付金						
事業区分間長期貸付金						
拠点区分間長期貸付金						
退職給付引当資産						
長期預り金積立資産						
〇〇積立資産						
差入保証金						
長期前払費用						
その他の固定資産						
資産の部合計						

流動負債						
短期運営資金借入金						
事業未払金						
その他の未払金						
支払手形						
役員等短期借入金						
1年以内返済予定設備資金借入金						
1年以内返済予定長期運営資金借入金						
1年以内返済予定リース債務						
1年以内返済予定役員等長期借入金						
1年以内返済予定事業区分間長期借入金						
1年以内返済予定拠点区分間長期借入金						
1年以内支払予定長期未払金						
未払費用						
預り金						
職員預り金						
前受金						
前受収益						
事業区分間借入金						
拠点区分間借入金						
仮受金						
賞与引当金						
その他の流動負債						
固定負債						
設備資金借入金						
長期運営資金借入金						
リース債務						
役員等長期借入金						
事業区分間長期借入金						
拠点区分間長期借入金						
退職給付引当金						
長期未払金						
長期預り金						
その他の固定負債						
負債の部合計						
基本金						
国庫補助金等特別積立金						
その他の積立金						
〇〇積立金						
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						
負債及び純資産の部合計						

財 産 目 録

平成 年 月 日現在

(単位:円)

資 産 ・ 負 債 の 内 訳	金 額
I 資産の部	
1 流動資産	
現金預金	
現金	現金手許有高
普通預金	〇〇銀行 〇〇支店
事業未収金	〇月分介護料
.....
流動資産合計	
2 固定資産	
(1) 基本財産	
土地	所在地番〇〇 地目〇〇
建物	所在〇〇 家屋番号〇〇 種類〇〇
定期預金	〇〇銀行 〇〇支店
基本財産合計	
(2) その他の固定資産	
車輛運搬具	車輛No. * * *
〇〇積立資産	〇〇銀行 〇〇支店
.....
その他の固定資産合計	
固定資産合計	
資産合計	
II 負債の部	
1 流動負債	
短期運営資金借入金	〇〇銀行 〇〇支店
事業未払金	〇月分水道光熱費
職員預り金	〇月分源泉所得税
.....
流動負債合計	
2 固定負債	
設備資金借入金	独立行政法人福祉医療機構
.....
固定負債合計	
負債合計	
差 引 純 資 産	

V 資 料

社会福祉法人定款変更認可申請(定款変更届)書類一覧

	提出書類	原本証明(○が要証明)	注意していた だきたい事項	変更事項(○印が必要な添付書類)									
				事業の追加		事業の 廃止	準則による 条文整理	役員定数の 変更	基本財産の変更				
				設置経営	受託経営				新築	増改築	削除		
1	申請書		理事長印を押印してください	○	○	○	○	○	○	○	○		
2	変更後の定款		原本証明しないでください	○	○	○	○	○	○	○	○		
3	現行の定款			○	○	○	○	○	○	○	○		
4	理事会及び評議員会議事録(写)	○	議事録の添付資料は、定款変更に係る資料のみで可	○	○	○	○	○	○	○	○		
5	財産目録		事業追加として第1種社会福祉事業、保育所、病院、老健、有料老人ホーム等を加える場合必要	○	-	-	-	-	○	○	○		
6	事業計画書		開始日の属する会計年度及び次の会計年度の2ヶ年度分	○	○	-	-	-	-	-	-		
7	収支計算書		開始日の属する会計年度及び次の会計年度の2ヶ年度分	○	○	-	-	-	-	-	-		
8	受託契約書(写)	○	委託決定書でも可	-	○	-	-	-	-	-	-		
9	受託事業の概要説明書		受託契約書があれば不要	-	○	-	-	-	-	-	-		
10	関係条例		受託契約書があれば不要	-	○	-	-	-	-	-	-		
11	施設建設及び借入金関係等関係書類 ※注	建設・購入に係る収支計算書		施設建設・土地購入に係る収入と支出がわかる書類を作成してください。その際、収入と支出の合計値(総額)が一致するように注意すること。	○	※○	-	-	-	○	○	-	
		補助金等の決定書(写)	○	変更交付決定も含む	○	※○	-	-	-	○	○	-	
		助成金決定書(写)	○	変更交付決定も含む	○	※○	-	-	-	○	○	-	
		借入金	借入金決定書(写)	○	額の変更決定も含む	○	※○	-	-	-	○	○	-
			償還計画		WAMに提出したもので可	○	※○	-	-	-	○	○	-
		関係書類	償還金贈与契約書(写)	○		○	※○	-	-	-	○	○	-
			各種証明書等		・貸与者の身分証明書、印鑑登録証明等(個人から借入れる場合)	○	※○	-	-	-	○	○	-
		関係書類	建築資金贈与契約書(写)	○	建築資金の贈与を受ける場合	○	※○	-	-	-	○	○	-
			各種証明書等		・贈与者の身分証明書、印鑑登録証明等。 1部は写しても可。	○	※○	-	-	-	○	○	-
			工事関係契約書・領収証(写)	○	・積算書は不要です ・領収書がない場合は、振込依頼書の写し等でも可	○	※○	-	-	-	○	○	-
			不動産売買契約書(写)	○		○	※○	-	-	-	○	○	-
※注	不動産登記事項証明書		原本を提出すること。 1部は写しても可。	○	※○	-	-	-	○	○	○		
※注	建築確認書(写)	○		○	※○	-	-	-	○	○	-		
※注	図面		公図、建物図面等。該当する部分をマーカー等で示すこと。	○	○	-	-	-	○	○	-		
12	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を有する書類(写)	○	第1種社会福祉事業、保育所、病院、老健、有料老人ホームの場合にのみ提出。	○	○	-	-	-	-	-	-		
13	廃止事業に係る財産の処分方法			-	-	-	-	-	-	-	○		
14	事業の廃止届又は認可書(写)	○		-	-	○	-	-	-	-	○		
15	基本財産処分承認書(写)	○		-	-	-	-	-	-	○	○		

※注1 事業追加の定款変更申請より以前(3ヶ月以内)に当該事業追加に伴う基本財産増の定款変更届が受理されている場合…事業追加の定款変更申請時に重複する書類が省略できます。(ただし、1～4は省略できません。)

2 基本財産の定款変更届より以前(3ヶ月以内)に当該基本財産を利用して行う事業追加の定款変更認可申請が認可された場合…基本財産増の定款変更届け時に重複する書類が省略できます。(ただし、1～4と登記事項証明書は省略できません。)

3 受託経営における事業追加による定款変更で施設建設や不動産購入等がない場合、施設建設・不動産購入等関係書類は省略できる場合があります。

4 **いずれも2部提出してください。**なお、原本提出となっている書類については、1部は原本の写しを御提出いただくことも可能です。

建設・購入に係る収支計算書

1 収入

(単位：円)

項目	年度	年度	年度	計
(1) 県補助金				
(2) 市町村補助金				
(3) 民間補助金				
(4) 福祉医療機構借入金				
(5) 県社会福祉協議会借入金				
(6) 民間金融機関借入金				
(7) 施設整備寄附金				
(8) 自己資金(積立金取崩)				
(9) 自己資金(支払資金残高)				
計				(A)

2 支出

項目	年度	年度	年度	計
(1) 土地取得費				
(2) 土地造成工事費				
(3) 設計監理費				
(4) 建築工事費				
(5) 設備備品整備費				
計				(B)

(備考)

- ① 基本財産の増加に係る施設整備等の収支状況について整理するため、上記に準じた表を添付してください。
- ② 収支の項目は適宜、追加・削除してください。
- ③ 年度は、決算書において当該収入又は支出を計上した会計年度と一致させてください。
- ④ 基本財産とはならない構築物や器具備品等についても、全体の収支状況を確認するため、金額を記載してください。
- ⑤ 収入欄の計(A)と支出欄の計(B)を一致させてください。

基本財産処分承認申請書類一覧

いずれも2部提出してください。

	区 分	不動産の 売却等	建物の 取り壊し	現金(基金) の取り崩し	備考
1	申 請 書	○	○	○	別紙
2	理事会及び評議員会 議 事 録 (写)	○	○	○	原本証明が必要 当該申請に係る議案も添付
3	財 産 目 録	○	○	○	基本財産処分前の 決算年度のもの
4	不動産登記事項証明書	○	○	—	原本(1部は写しでも可)
5	残 高 証 明 書 (写)	—	—	○	原本証明が必要
6	不動産の価格評価書(写)	○	—	—	市町村、銀行発行の評価書又は 不動産鑑定書等 原本証明が必要
7	売 買 価 格 等 を 証 する 書 類	○	—	—	売買(交換)仮契約書(写)又は 買取り確約書(写)等 原本証明が必要
8	売 却 金 等 の 使 途 計 画 書	○	—	○	
9	施設建設(改築) 計 画 書	○	○	○	基本財産処分により 新たに施設建設(または改築) を行う場合に必要
10	図 面	○	○	—	平面図・配置図 (処分物件を色分けすること。)

基本財産担保承認申請書類一覧

いずれも2部提出してください。

	区 分	施設建設等及び不動産購入資金の借入	運営(運転)資金の借入	担保物件の変更	担保物件の変更(軽易なもの)	備 考	
1	申 請 書	○	○	○	○	別紙	
2	理事会及び評議員会議事録(写)	○	○	○	○	原本証明が必要 当該申請に係る議案も添付	
3	財 産 目 録	○	○	○	○	直近の会計年度のもの	
4	不動産登記事項証明書	○	○	○	○	原本(1部は写しでも可)	
5	資 金 計 画 書	○	○	○	○	借入金の使用についての計画書	
6	資金計画 関係書類	補助金等の決定(内示)通知書の写	○	—	○	—	原本証明が必要
		助成金等の決定(内示)通知書の写	○	—	○	—	原本証明が必要
		自己資金の贈与契約書(写)	○	—	○	—	原本証明が必要
		身分、印鑑登録、残高証明書	○	—	○	—	原本証明が必要
		法人本部会計等の決算書	○	○	○	—	
		借入金決定通知書(写)等	○	○	○	—	原本証明が必要
7	償 還 計 画 表	○	○	○	○		
8	償還財源 関係	償還財源贈与契約書(写)	○	○	○	—	原本証明が必要
		身分、印鑑登録、所得証明書	○	○	○	—	原本証明が必要
		各種補助要綱	○	○	○	—	
9	工事関係見積書 契約書(写)、領収書(写)	○	—	○	—	原本証明が必要	
10	売買関係見積書 契約書(写)、領収書(写)	○	—	○	—	原本証明が必要	
11	図 面 (担保物件を色分けること)	○	○	○	—	平図・配置図	
12	事 業 計 画 書	○	○	—	—	借入金を事業等に充当する場合	

社会福祉法人が介護保険法に規定する居宅サービス事業等を行う場合の定款への記載方法

ア 実施事業	イ 位置付け	ウ 定款上の事業名
1 訪問介護・介護予防訪問看護等		
①訪問介護	第二種 社会福祉事業	老人居宅介護等事業の経営
②夜間対応型訪問介護 (地域密着型サービス)		
③介護予防訪問介護		
④定期巡回・随時対応型訪問介護・看護事業		
⑤訪問入浴介護	公益事業	訪問入浴介護の事業
⑥介護予防訪問入浴介護		
⑦訪問看護	公益事業	訪問看護の事業
⑧介護予防訪問看護		
⑨訪問リハビリテーション	公益事業	訪問リハビリテーションの事業
⑩介護予防訪問リハビリテーション		
⑪居宅療養管理指導	公益事業	居宅療養管理指導の事業
⑫介護予防居宅療養管理指導		
2 老人デイサービス等		
①通所介護	第二種 社会福祉事業	老人デイサービス事業の経営 老人デイサービスセンターの経営
②認知症対応型通所介護 (地域密着型サービス)		
③地域密着型通所介護		
④介護予防通所介護		
⑤介護予防認知症対応型通所介護 (地域密着型サービス)		
⑥介護予防地域密着型通所介護		
⑦通所リハビリテーション	公益事業	通所リハビリテーションの事業
⑧介護予防通所リハビリテーション		

3 短期入所		
①短期入所生活介護	第二種 社会福祉事業	老人短期入所事業の経営 老人短期入所施設の経営
②介護予防短期入所生活介護		
③短期入所療養介護	公益事業	短期入所療養介護の事業
④介護予防短期入所療養介護		
ア 実施事業	イ 位置付け	ウ 定款上の事業名
4 その他		
①認知症対応型共同生活介護 (地域密着型サービス)	第二種 社会福祉事業	認知症対応型老人共同生活援助事業の 経営
②介護予防認知症対応型共同生活 介護 (地域密着型サービス)		
③小規模多機能型居宅介護 (地域密着型サービス)	第二種 社会福祉事業	小規模多機能型居宅介護事業の経営
④介護予防小規模多機能型居宅介 護 (地域密着型サービス)		
⑤複合型サービスに係る介護 (地域密着型サービス)	第二種 社会福祉事業	複合型サービス福祉事業の経営
⑥福祉用具貸与	公益事業	福祉用具貸与の事業
⑦介護予防福祉用具貸与		
⑧特定福祉用具販売	公益事業	福祉用具販売の事業
⑨特定介護予防福祉用具販売		
⑩地域包括支援センター	公益事業	地域包括支援センターの事業
⑪居宅介護支援	公益事業	居宅介護支援の事業
⑫介護予防支援		

⑬地域ケアプラザにおける地域活動・交流（横浜市のみ）	公益事業	地域ケアプラザにおける地域活動・交流の事業
⑭サービス付高齢者向け住宅	公益事業または収益事業	サービス付き高齢者向け住宅の事業
⑮介護職員初任者研修の事業	公益事業	介護職員初任者研修の事業
⑯実務者研修の事業	公益事業	社会福祉士及び介護福祉士法に定める実務者研修の事業
⑰喀痰吸引の登録研修機関の事業	公益事業	社会福祉士及び社会福祉士法に定める登録研修機関の事業
⑱介護予防・日常生活支援総合事業	公益事業	介護予防・日常生活支援総合事業

（注１）公共事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、必ずしも定款の変更を行うことを要しません。

（注２）介護保険事業実施に係る登記について

介護保険事業者における都道府県の指定を受けるためには、事業実施にかかる登記（変更登記を含む）がなされているか、又はなされることが確実であることが必要です。

よって、当該事業実施にかかる登記が行えるよう、定款変更に向けて大和市健康福祉総務課と十分な事前調整が必要です。

役員及び評議員の選任について

1 役員の選任時に必要な書類

- (1) 就任承諾書（任期毎に徴し、任期を明確に記載する。）
- (2) 履歴書（任期毎に徴するよう努める。）
- (3) 委嘱状（任期毎に作成する。）
- (4) 印鑑登録証明書（新任の理事のみ徴し、重任の際は不要。）
- (5) 身分証明書（新任の理事のみ徴し、重任の際は不要。）
- (6) 成年被後見人又は被保佐人としての登記がされていない旨の証明書
（新任の理事のみ徴し、重任の際は不要。）

2 評議員の選任時に必要な書類

- (1) 就任承諾書（任期毎に徴し、任期を明確に記載する。）
- (2) 履歴書（任期毎に徴するよう努める。）
- (3) 委嘱状（任期毎に作成する。）

* 留意事項

- ・ 就任承諾書には任期を明確に記載してください。
→「期間は2年とする」等の抽象的な記載ではなく、「期間は○年○月○日から○年○月○日までとする」と具体的に記載してください。
- ・ 履歴書は任期毎に徴するよう努めてください。
→理事会及び評議員会の構成員の資格要件を確認するため、任期毎に徴するよう努めてください。重任の役員について、やむを得ない理由等により新しい履歴書を徴することができない場合は、前回提出された履歴書の履歴事項に変更がないことについて、当該役員の確認を受けてください。
- ・ 委嘱状を発行してください。
→定款の定めに従った手続きを行ってください。
- ・ 新任役員については印鑑登録証明書、身分証明書及び成年被後見人又は被保佐人としての登記がされていない旨の証明書を徴してください。
→大和市では、法人設立時に役員就任予定者の印鑑登録証明書、身分証明書及び成年被後見人又は被保佐人としての登記がされていない旨の証明書を申請書類として求めています。従って、設立後に新たに就任する役員についても同様の取扱いをするよう指導しています。

「親族その他特殊の関係がある者」について

- 社会福祉法人の定款では、理事や評議員について、親族等の特殊の関係がある者が一定数を超過して含まれてはならないとしており、また、監事は他の役員と親族等の特殊の関係がある者であってはならないとしています。

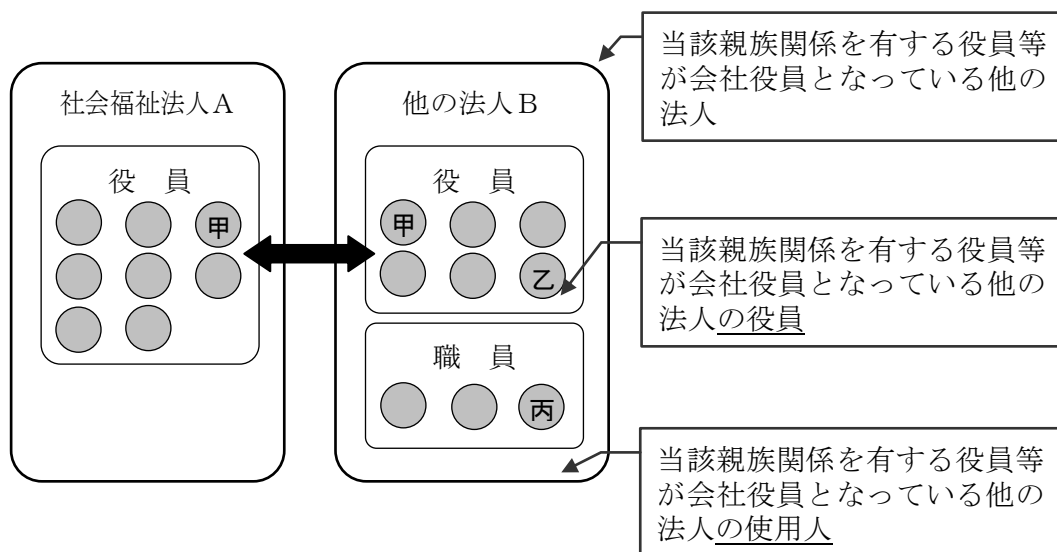
<p>(役員の定数) 第5条 (略) 2・3 (略) 4 役員を選任に当たっては、各役員について、その親族その他特殊の関係がある者が、理事のうちに○名を超過して含まれてはならず、監事のうちにこれらの者が含まれてはならない。 (評議員の資格等) 第○条 (略) 2 評議員の委嘱に当たっては、各評議員について、その親族その他特殊の関係がある者が○名を超過して含まれてはならない。</p>

- 親族等の特殊の関係がある者は、租税特別措置法施行令第25条の17第6項第1号に規定する「親族等」をいうこととされており、次に掲げる者が該当します。

① 当該役員と親族関係を有する者 ^{※1}
② 次に掲げる特殊の関係がある者
イ 当該親族関係を有する役員等と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
ロ 当該親族関係を有する役員等の使用人及び使用人以外の者で当該役員等から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの
ハ イ又はロに掲げる者の親族でこれらの者と生計を一にしているもの
ニ 当該親族関係を有する役員等及びイからハマで掲げる者のほか、次に掲げる法人の法人税法第2条第15号に規定する役員 ^{※2} （(1)において「会社役員」という。）又は使用人である者
(1) 当該親族関係を有する役員等が会社役員となっている他の法人
(2) 当該親族関係を有する役員等及びイからハマで掲げる者並びにこれらの者と法人税法第2条第10号に規定する政令で定める特殊の関係のある法人を判定の基礎にした場合に同号に規定する同族会社に該当する他の法人

- ※1 親族の範囲については、民法第725条で、六親等内の血族、配偶者、三親等内の姻族、とされています。
- ※2 法人税法第2条第15号に規定する役員とは、「法人の取締役、執行役、会計参与、監査役、理事、監事及び清算人並びにこれら以外の者で法人の経営に従事している者のうち政令で定めるものをいう」とされています。

○ 特殊の関係がある者のうち、ニ(1)の例を図示すると、次のとおりです。



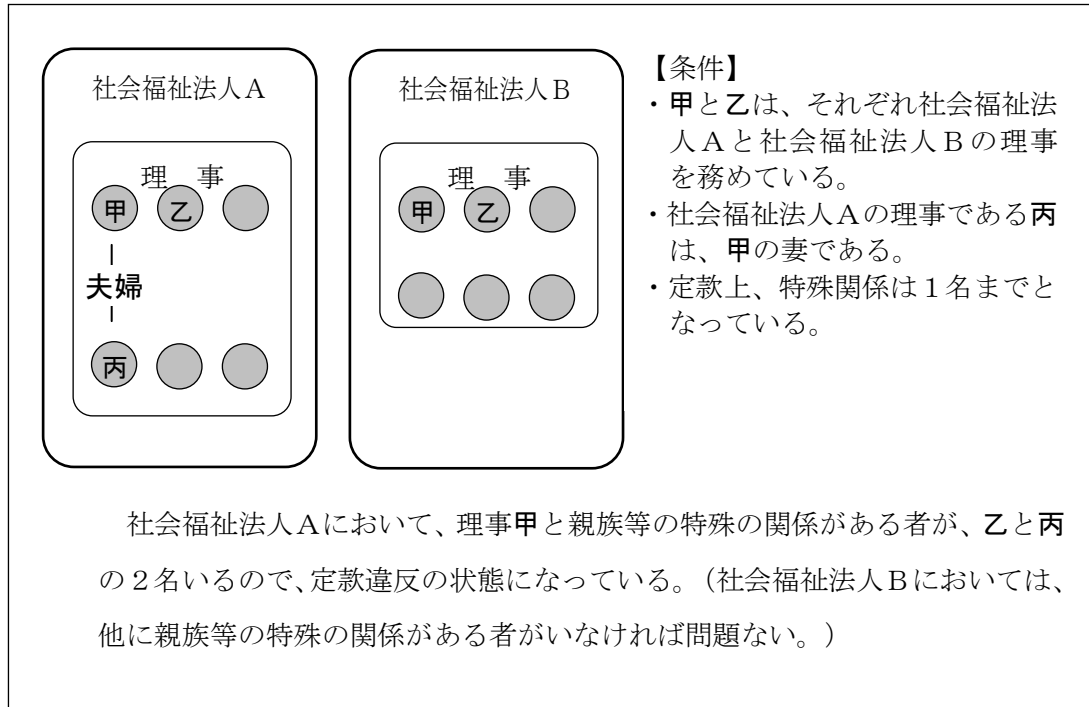
上の例では、社会福祉法人Aの役員である甲が役員となっている他の法人Bの役員である乙と、その法人の使用人（職員）である丙は、甲にとって特殊の関係がある者に該当します。

なお、「他の法人」は、株式会社に限られず、社会福祉法人、医療法人、NPO法人など、どのような種類の法人であっても、上のような関係であれば、特殊の関係がある者に該当します。

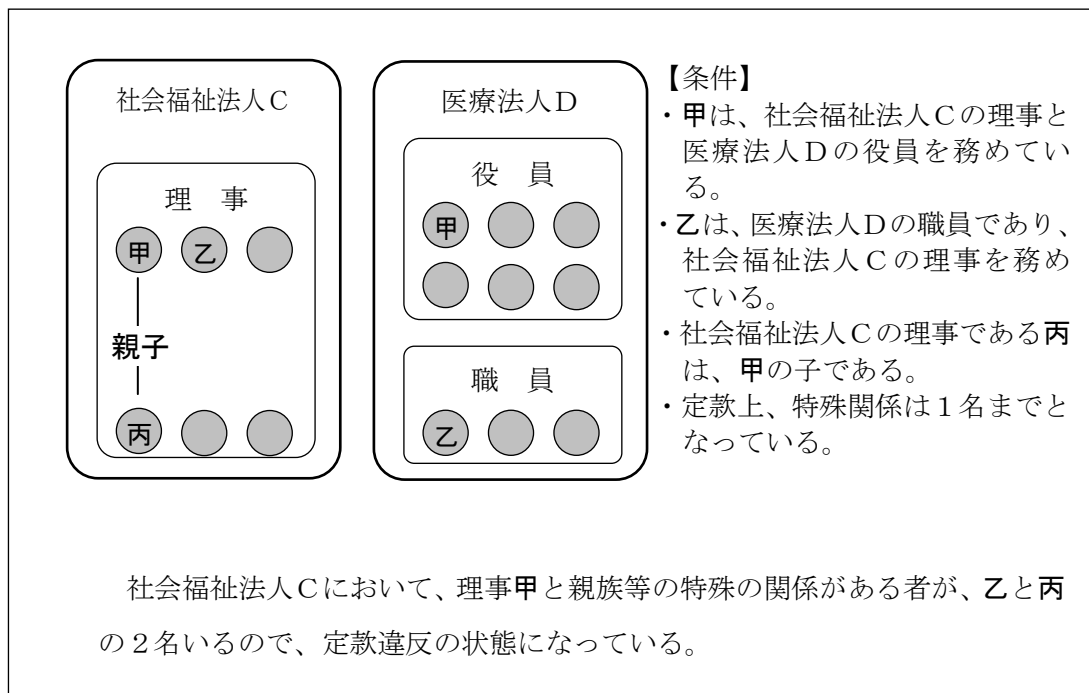
○ 誤りのある事例

二つの法人の間でお互いに役員に就いているような場合で、他に親族関係にある者がいたことで、定款に定める人数の上限を超えてしまう例などが見受けられます。

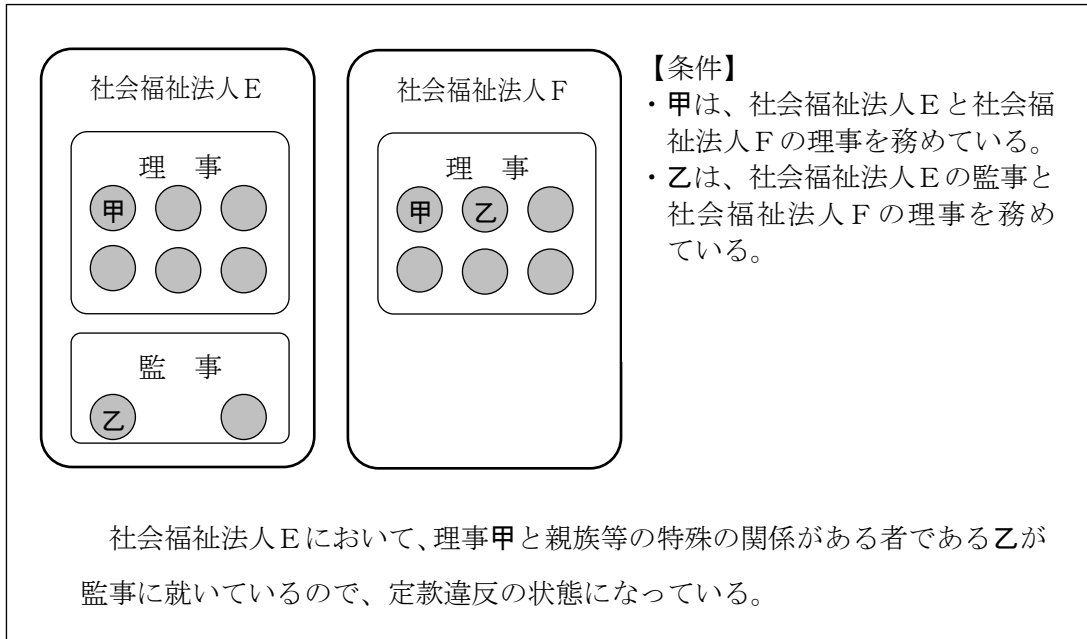
<事例1>



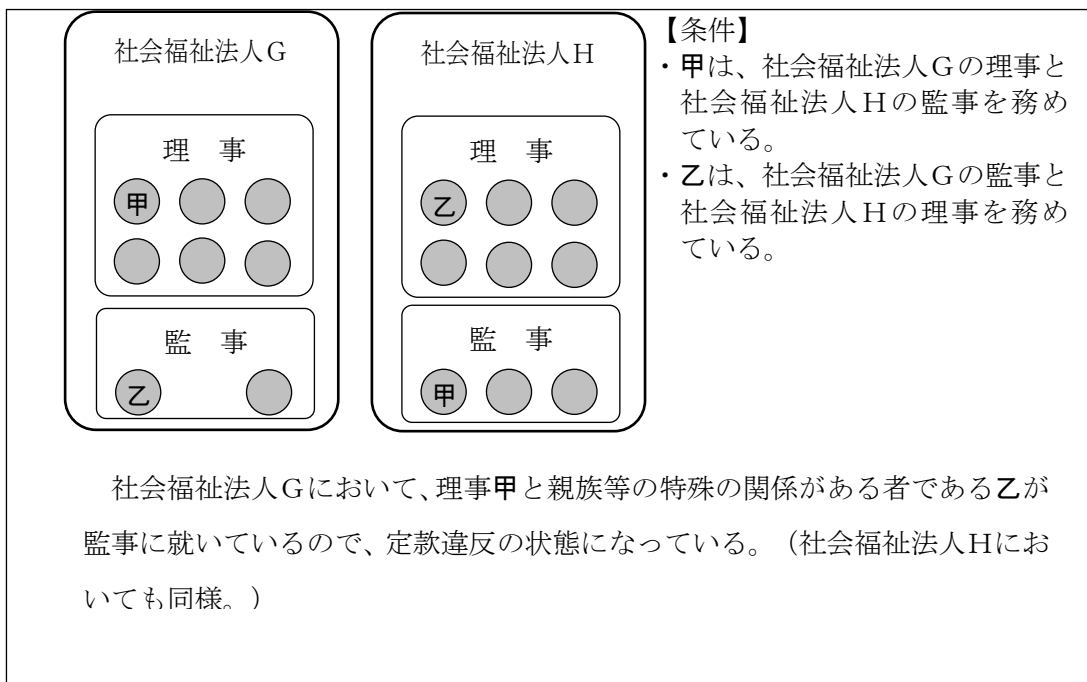
<事例2>



<事例3>



<事例4>



税額控除対象法人・証明申請について

この資料は、大和市が所轄庁である社会福祉法人に向けて作成したものです。添付資料の取扱い等が異なることがありますので、それ以外の法人は、それぞれの所轄庁に確認してください。

1 税額控除対象法人について

(1) 税額控除について

平成 23 年度税制改正により、個人が、一定の要件を満たした社会福祉法人（税額控除対象法人）へ寄附金を支出した場合に、所得税の税額控除（「公益社団法人等寄附金特別控除」）を受けることができるようになりました。

これまで、社会福祉法人への寄附金については寄附金控除（所得控除）の適用を受けることができたが、税額控除対象法人に対する寄附金については、支出した個人が確定申告する際に、所得控除の適用を受けるか税額控除の適用を受けるかどちらか有利な方を選択することができます。

税額控除は、所得控除に比べ、特に小口の寄附金支出者への減税効果が高いことが特徴であり、減税効果が高まる結果、これまで以上に多くの寄附金を支出される寄附者や、新たに寄附金を支出される方が増えることにより、社会福祉法人の寄附金収入が拡大することが見込まれます。

<減税効果の例>

総所得金額等が 800 万円(税率 20%)の個人が 30 万円を税額控除対象法人に寄附した場合

所得控除（寄附金控除）	減税される可能性のある額： 59,600 円
税額控除（公益社団法人等寄附金特別控除）	減税される可能性のある額： 119,200 円

※ 上の金額はあくまで仮定の計算例です。寄附者の条件によって減税額は異なり、従来の所得控除の方が有利になる場合もありますので、実際の減税額については、所轄の税務署に問い合わせるなど必ず個別に御確認ください。

なお、税額控除対象法人でない社会福祉法人に対する寄附金については、引き続き寄附金控除の適用を受けることができます。

また、個人の住民税寄附金控除の対象となる寄附金は、住所地の都道府県・市区町村が指定することになっています。市・県民税については法人から申出を受けて指定しますので、詳細は県民税についてはお近くの県税事務所又は県課税課にお問い合わせください。市民税については県民税の指定を受けて指定します。

(2) 税額控除対象法人の証明について

個人が確定申告で税額控除の適用を受けようとする場合には、寄附金領収書の他に、所轄庁が発行した証明書（税額控除に係る証明書）の写しを添付する必要があります。

証明書は、証明を受けようとする法人からの申請を受けて、所轄庁が発行します。

なお、税額控除の適用が受けられるのは、証明書の発行日以後に支出された寄附金に限られます。

(3) 税額控除対象法人の要件について

税額控除の対象となる社会福祉法人の要件は、次のとおりです。

イ	<p>実績判定期間*内において、右の【要件1】【要件2】のうち、いずれかを満たしていること</p>	<p>【要件1】</p> <p>3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること</p> <p>ただし、次の①又は②に掲げる場合には、それぞれ①又は②に定めるとおりとすること。</p> <p>① 実績判定期間内に保育所等の定員等の総数が5,000人未満の会計年度がある場合、当該事業年度の判定基準寄附者数は（ア）のとおり計算し、かつ（イ）の要件を満たすこと。</p> <p style="text-align: center;">(ア) 判定基準寄附者数 = $\frac{\text{実際の寄附者数} \times 5000}{\text{定員等の総数}}$</p> <p style="text-align: center;">(当該定員等の総数が500未満の場合は500)</p> <p>（イ）寄附金額が年平均30万円以上</p> <p>② 実績判定期間内に社会福祉事業に係る費用の額の合計額が1億円未満の会計年度がある場合、当該会計年度の判定基準寄附者数は（ア）のとおり計算し、かつ（イ）の要件を満たすこと。</p> <p style="text-align: center;">(ア) 判定基準寄附者数 = $\frac{\text{実際の寄附者数} \times 1 \text{億}}{\text{社会福祉事業に係る費用}}$</p> <p style="text-align: center;">(1,000万円未満の場合は、1,000万円)</p> <p>（イ）寄附金額が年平均30万円以上</p> <p style="text-align: center;">又は</p> <p>【要件2】</p> <p>経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が5分の1以上であること</p>
---	---	---

ロ	右の書類を主たる事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供すること	定款
		役員の名簿及び役職を記載した名簿
		事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書
		役員報酬又は従業員給与の支給に関する規程
		次の事項を記載した書類 <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄附者（役員若しくは役員と親族関係を有する者又は役員と特殊の関係のある者で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が 20 万円以上であるものに限る。）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ・ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日
寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類		
ハ	寄附者名簿を作成し、これを保存していること	

※ 「実績判定期間」とは、直前に終了した事業年度終了の日以前5年以内に終了した各事業年度のうち最も古い事業年度開始の日から当該終了の日までの期間をいいます。

<実績判定期間の例>

平成28年4月から平成29年3月までの期間に申請する場合

平成23年4月1日から平成28年3月31日まで

設立後間もなく、活動実績が5年に満たない法人は、法人設立の日から直前に終了した事業年度終了日までが実績判定期間となります。

(4) 寄附金の定義について

「寄附金」の定義については、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課からの平成23年11月30日付け事務連絡（「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に係る質疑について」）において、次のとおり示されています。

(質問6)

法人の活動の趣旨に賛同・支援する方からの「会費」収入があるが、これは今回の制度の寄附金対象となるのか。

(回答)

「寄附金」とは、支出する側に任意性があり、直接の反対給付がない経済的利益の供与と考えられる。一方、「会費」とは、サービス利用の対価又は会員たる地位にあるものが会を成り立たせるために負担すべきものであって、寄附金とは異なり対価性を有するものと考えられる。

会費という名目であっても、実質的に判断して、明らかに贈与と認められる会費（対価性が認められないもの）については、その名称にかかわらず、寄附金として取り扱って差し支えない。

「賛助会費」などの名目で受けている収入が、「寄附金」に該当するかどうかは、上記に照らして判断してください。

(5) 【要件1】について

ア 【要件1】のカウント（数え方）について

【要件1】は、同一事業年度内に計 3,000 円以上を寄附した者の数（判定基準寄附者数）が、実績判定期間内に平均して年 100 人以上いることですが、そのカウントについては、次のような点に留意が必要です。

- ① 同一事業年度内に同一者から複数回の寄附があった場合、回数にかかわらず一人としてカウントします。また、金額は同一事業年度内の合計で 3,000 円以上かどうか判定します。
- ② 生計を一にする者^{*}からの寄附は合わせて一人として判定します。また、金額は生計を一にする者からの寄附の合計で 3,000 円以上かどうか判定します。

例1 生計を一にする夫婦の夫から 2,000 円、妻から 2,000 円の寄附を受けた場合、合計 4,000 円になるので夫婦で一人としてカウントできます。

例2 生計を一にする夫婦の夫から 5,000 円、妻から 3,000 円の寄附を受けた場合、いずれか一方の者のみを寄附者としてカウントできます。(もう一方の者はカウントできません。)

- ③ 法人役員や法人役員と生計を一にする者をカウントすることはできません。
- ④ 法人格のない団体を一人としてカウントすることはできません。
- ⑤ 寄附者の氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地が不明な寄附をカウントすることはできません。

※ 「生計を一にする者」の定義については、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課からの平成 23 年 11 月 30 日付け事務連絡（「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に係る質疑について」）において、次のとおり示されています。

(質問8)

寄附者（又は役員）と生計を一にする者とは具体的にどのような者をいうのか。

(回答)

寄附者（又は役員）と生計を一にする者とは、寄附者（又は役員）と日常生活の資を共通にしている者をいう。したがって、同居していなくても仕送り等により日常生活の資を共通にしている場合には、その者は生計を一にする者となる。

イ 【要件1】の緩和について

平成27年度及び平成28年度の税制改正により、次のいずれかの場合には、100人以上が要件とされている寄附者数を判定するに当たり、それぞれの計算式で求める判定基準寄附者数で判定できるようになると共に、寄附金額が年平均30万円以上あることとなりました。

①実績判定期間内に設置する保育所等※₁の定員等の総数※₂が5,000人未満の会計年度がある場合（以下「保育所等定員総数5,000人未満緩和」と言う。）

<計算式>

$$\text{判定基準寄附者数} = \frac{\text{実際の寄附者数}_{※3} \times 5000}{\text{定員等の総数（当該定員等の総数が500未満の場合は500）}}$$

※1 設置する保育所等とは、保育所、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設、障害児通所支援事業（児童発達支援、医療型児童発達支援又は放課後デイサービスに限る。）、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、小規模住居型児童養育事業又は小規模保育事業が行われる施設、学校、専修学校、各種学校です

※2 定員等とは、収容定員、利用定員、入所定員をいい、複数の保育所等（上記※1）を設置している場合は、各保育所等の定員等を合計した数が定員等の総数です。

※3 実際の寄附者数とは、上記「ア 【要件1】のカウント（数え方）について」によりカウントした同一事業年度内に計3,000円以上を寄附した者の数です。

②実績判定期間内に、社会福祉事業にかかる費用の額の合計額が1億円未満※の事業年度がある場合（以下「社会福祉事業費用1億円未満緩和」と言う。）

<計算式>

$$\text{判定基準寄附者数} = \frac{\text{実際の寄附者数} \times 1 \text{億}}{\text{社会福祉事業に係る費用 (1,000 万円未満の場合は、1,000 万円)}}$$

※ 社会福祉事業にかかる費用とは、社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）第23条第2項に規定する事業活動内訳表のうち、社会福祉事業区分における、サービス活動増減の部の費用に計上する額及びサービス活動外増減の部の費用に計上する額の合計額です。

*①保育所等定員総数5,000人未満緩和、②社会福祉事業費用1億円未満緩和の両方が該当する事業年度は、いずれか多い判定基準寄附者数で判断します。

(6) 【要件2】の判定について

【要件2】は、経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が5分の1以上であることですが、判定の計算に当たっては、経常収入金額、寄附金収入金額それぞれについて控除する金額がありますので、詳細な条件は「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に関する留意事項について」（平成28年6月20日社援基発0620第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）「税額控除に係る証明事務～申請の手引き～（2016年4月1日）」「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に係る質疑について」（平成23年11月30日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡）を確認してください。

2 証明申請について

(1) 寄附受入時の留意点

税額控除対象法人の証明を受けようとする場合には、後日の申請に必要な情報を把握するため、寄附を受け入れる際に次のような点に留意しておくことが適当です。

※ これらの留意点は、税額控除対象法人の要件を確認する観点によるものであり、寄附を受け入れるための条件ではありません。（例えば、匿名の寄附は、カウントの対象に含めることはできませんが、氏名がわからなければ受け入れてはいけないということではありません。）

寄附の受け入れに当たっては、寄附者の意向を尊重してください。

① カウントできる寄附は、個人又は法人からの寄附であって、個人の場合には「氏名」と「住所」が明らかなもの、法人の場合には「名称」と「主たる事務所の所在地」が明らかなものに限られます。

こうした情報が明らかな場合には、次のような対応が必要になります。

ア 寄附者名として屋号、店名、施設名、学校名、教会名等が記載されている場合には、寄附者が個人であるか、法人であるかを確認するとともに、氏名又は法人名を確認する。

なお、法人である場合には、「株式会社」「有限会社」「社会福祉法人」「特定非営利活動法人」「学校法人」「宗教法人」「協同組合」など、法人格の種類を示す部分も確認する。

例えば、「〇〇商店」「〇〇園」「〇〇学園」「〇〇高等学校」と記載されていた場合は、寄附者が個人であるか、法人であるかを確認するとともに、氏名か、「株式会社〇〇」「社会福祉法人〇〇」「学校法人〇〇」「宗教法人〇〇」「特定非営利活動法人〇〇」といった正確な法人名を確認する。

イ 寄附者名として法人名と個人名が併記されていた場合には、法人としての寄附なのか、それとも個人としての寄附なのか、確認する。

例えば、「〇〇株式会社 □□□□（個人名）」と記載されていた場合は、「〇〇株式会社」としての寄附なのか、それとも個人である「□□□□」としての寄附なのか、確認する。

ウ 個人の寄附者について住所がわからない場合には、住所を確認する。

エ 法人の寄附者について主たる事務所の所在地がわからない場合には、主たる事務所の所在地を確認する。

例えば、店舗、支社、支店などの所在地が記載されていた場合は、法人の主たる事務所の所在地を確認する。

② 任意団体（法人格がない団体）から寄せられた寄附については、次のいずれかでなければカウントすることはできません。

ア 代表者個人名義の寄附として一人とカウントする。この場合、領収書には代表者個人の住所・氏名を記載することになりますので、個人の寄附として扱ってよいのかどうか先方の意思によってください。

イ 寄附をした個々の寄附者の氏名、住所、寄附年月日及び寄附金額を把握し、個々の寄附者としてカウントする。なお、カウントできるのは計 3,000 円以上の寄附者に限られます。

※ 自治会、町内会、家族会、ボランティア団体などは、法人格がない団体であるケースが多いと思われます。

※ 例えば、家族会等で寄附をとりまとめている場合には、趣旨を説明した上で、個々の寄附者の氏名、住所、寄附年月日及び寄附金額についての情報の提供をあらかじめ依頼しておくことも考えられます。

※ 任意団体からの寄附については、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課からの平成 23 年 11 月 30 日付け事務連絡（「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に係る質疑について」）において、次のとおり示されています。

(質問9) 任意団体（法人格がない）からの寄附についてどのようにカウントすればよいのか。
(回答) 法人格のない任意団体が複数の寄附者からの寄附をまとめて社会福祉法人に寄附した場合、代表者の名義の寄附については、代表者を 1 人とカウントすることができる。また、寄附をした個々の寄附者の氏名、住所、寄附年月日及び寄附金額が確認できる場合には、個々の寄附者としてカウントすることが可能である。 なお、法人格のない団体を 1 人としてカウントすることはできない。

(2) 証明の申請について

【要件 1】（3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること（要件緩和の場合は、計算後の判定基準寄附者数が年平均100人以上で、寄附金額が年平均30万円以上））により税額控除対象法人の証明を受けようとする場合には、次の書類により申請してください。

なお、所轄庁では、要件を満たすことの確認を書面上で行いますので、内容については、法人内で十分に確認した上で所轄庁に提出してください。

① 税額控除に係る証明申請書 <様式7> ② 寄附金受入明細書（実績判定期間の各事業年度分） <様式8> 要件緩和による申請の場合、 ③ チェック表 保育所等定員総数5,000人未満緩和<様式10-1> 社会福祉事業費用1億円未満緩和 <様式10-2> ④ 事業活動内訳表 社会福祉事業費用1億円未満緩和の場合は、1億円未満の事業年度分

【要件 2】（経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が5分の1以上であること。）により証明を受けるための申請書類については、別途御相談ください。

(3) 「寄附金受入明細書」について（【要件 1】による場合）

「寄附金受入明細書」は次の要領で作成してください。

- ① 「寄附金受入明細書」は寄附金を受領した事業年度ごとに作成してください。
- ② 「寄附金受入明細書」には、カウントできないものは記載せず、確実にカウントできるもの

だけを記載してください。

(記載しないもの)

- ・ 法人格がない団体からの寄附
- ・ 役員及び役員と生計を一にする者からの寄附
- ・ 寄附者の氏名又は名称及びその住所又は主たる事務所の所在地が明らかでない寄附
- ・ 金額が計 3,000 円未満である寄附

- ③ 「寄附金受入明細書」には、カウントできるものすべてを記載する必要はありません。計 3,000 円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に 100 人以上いることが確認できる範囲で記載していただければ結構です。

例えば、カウントできる寄附者が 300 人いる場合でも、100 人以上いることが確認できればよいので、120 人程度の記載で構いません。

(記載例)

番号	氏名・名称	住所・主たる事務所の所在地	寄附金額	受領年月日	備考
	(個人) ⑧				
1	○山 ○太	大和市下鶴間 1-0-0	3,000	平成 24 年 5 月 5 日	
	○山 ○太	大和市下鶴間 1-0-0	3,000	平成 24 年 12 月 24 日	1 と同一人 ⑥
2	□川 □助	大和市下和田 4500-00	2,000	平成 24 年 8 月 15 日	
	□川 □子	大和市下和田 4500-00	2,000	平成 24 年 8 月 15 日	2 と同一生計 ⑦
3	◇◇ ◇◇	大和市中央林間 4-0-0	10,000	平成 25 年 1 月 3 日	
4	△△ △△	大和市上草柳 6-0-0	4,500	平成 24 年 10 月 10 日	
5	○○ ○○	大和市渋谷 3-0-0	6,000	平成 24 年 12 月 24 日	

(中略)

番号	氏名・名称	住所・主たる事務所の所在地	寄附金額	受領年月日	備考
	(法人) ⑧				
111	○○株式会社	大和市中央 2-0-0	3,000	平成 24 年 5 月 5 日	
	○○株式会社	大和市中央 2-0-0	3,000	平成 24 年 10 月 10 日	111 と同一人 ⑥
112	社会福祉法人□□	大和市代官 5-0-0	3,000	平成 24 年 12 月 24 日	
113	宗教法人◇◇	大和市福田 5 6 00-00	10,000	平成 24 年 8 月 15 日	
114	特定非営利活動法人△△	大和市桜森 1-0-0	7,000	平成 24 年 8 月 15 日	

④ 一件の寄附ごとに一行記載してください。

⑤ 「番号」欄でカウントしますので、「番号」欄には 1 から順に数字を記載してください。

⑥ 同一者から複数回の寄附があった場合は、受領年月日の早いものから続けて記載し、二回目以降の行の「番号」欄は記載せずに「備考」欄に「《番号》と同一人」と記載してください。

- ⑦ 同一生計の者からの寄附は続けて記載し、二人目以降の行の「番号」欄は記載せずに「備考」欄に「《番号》と同一生計」と記載してください。
- ⑧ 重複してカウントすることを防止する観点から、記載の順序は次のようにしてください。
- ア まず、個人分と法人分を分けて、個人分を先に、法人分を後に記載してください。なお、個人分の冒頭には「(個人)」と、法人分の冒頭には「(法人)」とそれぞれ記載してください。
- イ 個人分の中では、住所が同じ町名・丁目の者が連続するように、整理して記載してください。(市町村の順序や、町名・丁目の順序はどのようなものでも構いません。)
- ウ 法人分の中でも、主たる事務所の所在地が同じ町名・丁目の者が連続するように、整理して記載してください。(市町村の順序や、町名・丁目の順序はどのようなものでも構いません。)
- ⑨ 「氏名・名称」欄には、寄附者の氏名又は名称を正確に記載してください。
- 寄附者が法人である場合には、「株式会社、(株)」「有限会社、(有)」「社会福祉法人」「特定非営利活動法人、NPO法人」「学校法人」「宗教法人」など、法人格の種類を示す部分も記載してください。
- また、「〇〇支部」「〇〇支店」「代表取締役〇〇」「理事長〇〇」「代表者〇〇」など、法人の名称でない部分は記載しないでください。
- ⑩ 「住所・主たる事務所の所在地」欄には、寄附者の住所又は主たる事務所の所在地を記載してください。
- 神奈川県及び東京 23 区内は、都県名を省略していただいて構いませんが、それ以外の地域については道府県名から記載してください。

(4) 証明書の交付を受けた後の対応について

所轄庁では申請書類により要件を満たしていることを確認をした後、「税額控除に係る証明書」を発行し、法人に交付します。(証明の交付を受けた法人は、大和市ホームページ上に掲載します)

証明書の発行日以後に支出された寄附金について、税額控除の適用が受けられます。

なお、個人が確定申告で税額控除の適用を受けようとする場合に添付する寄附金領収書には、寄附者の氏名及び住所の記載が必要です。

また、次の書類の備え置き等は、税額控除対象法人の要件となっていますので、対応が必要です。

① 証明を受けた後に備えるべき書類

証明を受けた後は、アからエまでの書類を主たる事務所に備え付け、閲覧の請求があった場合には、閲覧に供する必要があります。

ア 定款、役員の名簿及び役職を記載した名簿、事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書

イ 役員報酬又は従業員給与の支給に関する規程

ウ 以下の事項を記載した書類

- ・ 役員、役員と親族関係にある者又は役員と特殊の関係にある者からの一事業年度における受入寄附金の合計額が 20 万円以上である場合には、当該寄附金支出者の氏名、寄附金の額及び受領年月日
- ・ 支出した寄附金の額、相手先及び支出年月日

エ 寄附金を充当する予定の具体的な事業を記載した書類

※ 該当する項目がなく、書類を作成していない場合には、閲覧に供する必要はありません。

② 「寄附者名簿」

実績判定期間内の日を含む各事業年度について、寄附金の支払者ごとに、①氏名又は名称、②住所又は事務所の所在地、③寄附金の額、④受入年月日を記載した「寄附者名簿」を作成し、主たる事務所の所在地において保存する必要があります。

「寄附者名簿」の保存が必要な期間は、各事業年度終了の日の翌日以後三月を経過する日から五年間です。（例えば、平成 23 年度分の寄附金名簿の保存期間は、平成 29 年 6 月末までです。）

「寄附者名簿」については、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課からの平成 23 年 11 月 30 日付け事務連絡（「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に係る質疑について」）において、次のとおり示されています。

（質問 7）

寄附者名簿には、どのような内容を記載すればよいのか。

（回答）

寄附者名簿には、原則として、寄附者全員の「氏名又は名称及びその住所又は事務所の所在地並びに寄附金の額及び受領年月日」を記載する必要がある。

ただし、匿名で行われた寄附や 1,000 円に満たない少額の寄附については、例えば、「匿名寄附 ○口 計○○○円」、「少額寄附 ○口 計○○○円」というように省略して記載して差し支えない。

その他、税額控除対象法人・証明申請については、次の資料も参照してください。

- ・ 「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に関する留意事項について」（平成 28 年 6 月 20 日社援基発 0620 第 1 号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）
- ・ 「税額控除に係る証明事務～申請の手引き～」
- ・ 「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に係る質疑について」（平成 23 年 11 月 30 日厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡）

社会福祉施設の諸届出等 [開設時及び随時]

	届出事項	届出先	根拠	備考
1	就業規則 [就業規則変更届]		労働基準法第89条	* 変更時
2	時間外勤務及び 休日勤務の労働協定	所管の労働基準監 督署	労働基準法第36条	* 1年又は2年
3	断続的な宿直又は 日直勤務許可申請		労働基準法第41条	* 入所施設のみ * 勤務時間変更時
4	賃金の一部控除に 関する協定書	代表者との書面協 定のみ	労働基準法第24条	* 届出不要 * 控除額変更時
5	衛生管理者の選任	所管の労働基準監 督署	労働安全衛生法第12条	* 50人以上 * 選任時
	* 衛生推進者の選任	選任のみ		* 10人以上
6	産業医の選任		労働安全衛生法第13条	* 50人以上 * 選任時
7	定期健康診断結果報告	所管の労働基準監 督署	労働安全衛生規則第52条	* 50人以上
	(衛生委員会の設置)			* 毎月開催
8	消防計画 [消防計画変更届]		消防法第8条他	* 変更時
9	防火管理者の選任 [防火管理者の変更届]	所轄の消防署	消防法第8条他	* 変更時
10	消防設備の総合点検 結果報告		消防法第17条の3の3	* 年1回
11	消火訓練及び避難訓練予定 (実施) 報告書		消防法施行規則第3条	* 訓練前
12	給食施設開始(再開)届 (細菌検査結果)	所轄の保健所	健康増進法等の施行に 関する規則第8条	(* 調理員(毎))
13	給食施設栄養管理報告書		〃 第12条	* 年1回
14	施設設置届	県知事	社会福祉法第62条	
	[施設変更届]	(施設所管課)	社会福祉法第63条	* 変更時