

現況報告書（令和7年4月1日現在）記載上の留意点

- <水色のセルの入力内容を削除する方法>
- ① 該当の水色のセルを選択する。
- ② 現況報告書の上部右上にある「入力候補」ボタンを押す。
- ③ 展開したウィンドウの右下「削除」ボタンを押す。
- <グレーになっているセルに入力する方法>
- 現況報告書の上部右上にある「折り畳みを解除」ボタンを押す。

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	(5)法人
		00001		
(7)法人の名称				
(8)主たる事務所の住所				
(9)主たる事務所の電話番号				
(12)従たる事務所の住所				
(13)法人のホムページアドレス				
(15)法人の設立認可年月日				
(16)法人の設立登記年月日				
(14)法人のホムページアドレス				

町田市長が所轄庁である法人に従たる事務所がある法人はありません。そのため、全法人「無」を選択してください。

社会福祉法人としての設立年月日を記載してください。（社会福祉法が施行された昭和26年以降の日付になります。）

2024年度に評議員に「報酬」として支払った金額です。費用弁償分は含まれません。

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況

(1)評議員の定員	(2)評議員の現員	(3-12)評議員全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円)
(3-1)評議員の氏名	(3-3)評議員の任期	(3-4)評議員の所轄庁からの再就職状況
(3-2)評議員の職業	(3-5)他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況	(3-7)前会計年度における評議員会への出席回数
法人名、会社名を含め具体的に記載してください。 例：〇〇株式会社取締役、社会福祉法人〇〇会理事 現時点で無職でも過去に民生委員、児童委員、町内会役員等を務めた経歴があれば「元民生委員」等記載してください。		決議の省略の場合も出席回数に含めてください。
定款と記載を揃えてください。 （例：定款に7名以上11名以内とある場合にはこの欄に「7名以上11名以内」または「7～11名」）		
報酬等には、役員報酬だけでなく、理事が職員として受け取る給与も含まれます。右の「特例有」の場合を除き、必ず、職員給与を含めて記載してください。		職員給与を受け取る理事が1名の場合のみ「特例有」を選択し、職員給与を報酬等の総額から除くことができます。

3. 当該会計年度の初日における理事の状況

(1)理事の定員	(2)理事の現員	(3-12)理事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円)
(3-1)理事の氏名	(3-2)理事の役職(注)	(3-3)理事長への就任年月日
(3-4)理事の常勤・非常勤	(3-5)理事選任の評議員会議決年月日	(3-6)理事の職業
(3-9)理事の職務等	(3-10)親族等との関係にある者の有無	(3-11)理事報酬等の支給状況
理事長への就任年月「重任（再任）」の年月日ではなく、「就任当初」の年月日を記載してください。		決議の省略の場合も出席回数に含めてください。
理事の常勤・非常勤 理事としての勤務形態を選択してください。 ※施設等の常勤職員として兼務している理事であれば、通常、理事としては非常勤になります。		
理事の職業 法人名、会社名を含め具体的に記載してください。 例：〇〇株式会社取締役、社会福祉法人〇〇会理事 現時点で無職でも過去に民生委員、児童委員、町内会役員等を務めた経歴があれば「元民生委員」等記載してください。		
定款と記載を揃えてください。 （例：定款に2名以上4名以内とある場合にはこの欄に「2名以上4名以内」または「2～4名」）		

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

(1)監事の定員	(2)監事の現員	(3-6)監事全員の報酬等の総額(前会計年度実績) (円)
(3-1)監事の氏名	(3-2)監事の職業	(3-3)監事選任の評議員会議決年月日
(3-4)監事の常勤・非常勤	(3-5)監事選任の評議員会議決年月日	(3-7)前会計年度における監事会への出席回数
監事の職業 法人名、会社名を含め具体的に記載してください。 例：〇〇株式会社取締役、社会福祉法人〇〇会理事 現時点で無職でも過去に民生委員、児童委員、町内会役員等を務めた経歴があれば「元民生委員」等記載してください。		2024年度に監事に「報酬」として支払った金額です。費用弁償分は含まれません。
決議の省略の場合も出席回数に含めてください。		

5. 前会計年度・当会計年度における会計監査人の状況

(1-1)前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(1-2)前会計年度の 会計監査人の監査	(1-3)前年度 決算にかかる定 時評議員会へ	(2-1)当会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）	(2-2)当会計年度の 会計監査人の監査 報酬額（円）
	町田市長が所轄庁である法人に会計監査人を設置している法人はありません。そのため記載不要です。 ※監事監査の状況は「9.前会計年度に実施した監事監査の状況」欄に記載します。			

6. 当会計年度の初日における職員の状況

(1)法人本部職員の人数				
①常勤専従者の実数		②常勤兼務者の実数		③非常勤者の実数
		常勤換算数		常勤換算数
(2)施設・事業所職員の人数				
①常勤専従者の実数		②常勤兼務者の実数		③非常勤者の実数
		常勤換算数		常勤換算数

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

(1)評議員会ごとの評議員会開催年月日	(2)評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数				
	評議員	理事	監事	会計監査人	
(4)うち開催を省略した回数					

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

(1)理事会ごとの理事会開催年月日	(2)理事会ごとの理事・監事別の出席者数		(3)	
	理事	監事		
(4)うち開催を省略した回数				

9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

(1)監事監査を実施した監事の氏名	
(2)監査報告により求められた改善すべき事項	
(3)監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応	

10. 前会計年度に実施した会計監査(会計監査人による監査に準ずる監査を含む)の状況

(1)会計監査人による会計監査報告における意見の区分	
----------------------------	--

11. 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

①-1拠点区分 コード分類	①-2拠点区分 名称	①-3事業類型コード 分類	①-4実施事業名称		②事業所の名称						
		③事業所の所在地				④事業所の土 地の保有状況	⑤事業所の建 物の保有状況	⑥事業所単位での事業開 始年月日		⑦事業所単位 での定員	⑧年間(4月～3 月)利用者延べ総 数(人／年)
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況（当該拠点区分における主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）に計上）									
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積			
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日 (1回目)	(ア) - 2 修繕年月日 (2回目)	(ア) - 3 修繕年月日 (3回目)	(ア) - 4 修繕年月日 (4回目)	(ア) - 5 修繕年月日 (5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)			
		ア建設費									
		イ大規模修繕									
		ア建設費									
		イ大規模修繕									

11. 前会計年度における事業等の概要 - (2)公益事業

①～1拠点区分 コード分類	①～2拠点区分 名称	①-3事業類型コード 分類	①-4実施事業名称		②事業所の名称				
		③事業所の所在地			④事業所の土 地の保有状況	⑤事業所の建 物の保有状況	⑥事業所単位での事業開 始年月日	⑦事業所単位 での定員	⑧年間(4月～3 月) 利用者延べ総 数(人/年)
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)							
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積	
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日 (1回目)	(ア) - 2 修繕年月日 (2回目)	(ア) - 3 修繕年月日 (3回目)	(ア) - 4 修繕年月日 (4回目)	(ア) - 5 修繕年月日 (5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)	

11. 前会計年度における事業等の概要 - (3)収益事業

①～1拠点区分 コード分類	①～2拠点区分 名称	①-3事業類型コード 分類	①-4実施事業名称		②事業所の名称				
		③事業所の所在地			④事業所の土 地の保有状況	⑤事業所の建 物の保有状況	⑥事業所単位での事業開 始年月日	⑦事業所単位 での定員	⑧年間(4月～3 月) 利用者延べ総 数(人/年)
		⑨社会福祉施設等の建設等の状況(当該拠点区分における主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)に計上)							
		ア 建設費	(ア) 建設年月日	(イ) 自己資金額(円)	(ウ) 補助金額(円)	(エ) 借入金額(円)	(オ) 建設費合計額(円)	ウ 延べ床面積	
		イ 大規模修繕	(ア) - 1 修繕年月日 (1回目)	(ア) - 2 修繕年月日 (2回目)	(ア) - 3 修繕年月日 (3回目)	(ア) - 4 修繕年月日 (4回目)	(ア) - 5 修繕年月日 (5回目)	(イ) 修繕費合計額(円)	

11. 前会計年度における事業等の概要 - (4)備考

「地域における公益的な取組」は、社会福祉法人の責務として法定されています。ほとんど全ての社会福祉法人で、何かしらの地域における公益的な取組を実施しているはずですので、未記載の場合には、実施状況を直接確認させていただきます。

11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業(再掲)含む)

①取組類型コード分類	②取組の名称	③取組の実施場所(区域)

画面右上の「入力候補」ボタンで該当する取組を選択してから、「②取組の名称」、「③取組の実施場所(区域)」、「④取組内容」を記載してください。
②～④の記載がないとエラーになります。

1 2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定状況

(1) 社会福祉充実残額等の総額（円）

(2) 社会福祉充実計画の策定の状況

①事業名

②事業種別

③事業内容

⑤計画における事業費のうち社会福祉充実残額財源の合計（円）

⑥⑤のうち今会計年度以降算合計（円）

0

0

(3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額

①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）（円）

②地域公益事業（円）

③公益事業（円）

④合計額（①＋②＋③）（円）

(4) 社会福祉充実計画の実施期間

0

0

0

0

～

1 3. 透明性の確保に向けた取組状況

(1)積極的な情報公表への取組

①任意事項の公表の有無

②事業報告

③財産目録

④事業計画書

⑤第三者評価結果

⑥苦情処理結果

⑦監事監査結果

⑧附属明細書

(2)前会計年度の報酬・補助金等の公費

①事業運営に係る公費（円）

②施設・設備に係る公費（円）

③国庫補助金等特別積立金取崩累計額（円）

(3)福祉サービスの第三者評価の受審施設・事業所について

施設名

この欄がマイナスになることはありません。附属明細書の別紙3-8の「減価償却累計額（F）」のうちの国庫補助金等の額の「基本財産及びその他の固定資産計」に記載してある金額と同じになります。

会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況
この項目は、「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」又は「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」を受けている場合にのみ記載してください。
※この項目に記載する場合、「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援実施報告書」も提出してください。

1 4. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1)会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

①実施者の区分

②実施者の氏名（法人の場合は法人名）

③業務内容

④費用〔年額〕（円）

(2)法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況

①所轄庁から求められた改善事項

②実施した改善内容

法人所轄庁からの報告徴収検査への対応状況
この項目については、令和6年度中に実施された実地指導に限らず、直近の法人に対する実地指導（最後に受けた実地指導が令和5年度の場合は、令和5年度の実地指導）の結果を、記載する必要があります。
※法人検査に対する対応状況のみ記載してください。施設検査への対応状況は不要です。
（例：令和6年度に社会福祉法人〇〇会に実地指導があり、文書指摘あった。→文書指摘事項と改善状況について記載する。
令和5年度に社会福祉法人〇〇会が運営する▲▲保育園に実地指導があり、文書指摘があった。→記載不要です。