

第 1 版

**社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム
操作説明書
現況報告書転記機能**

平成 29 年 1 月
独立行政法人福祉医療機構

目次

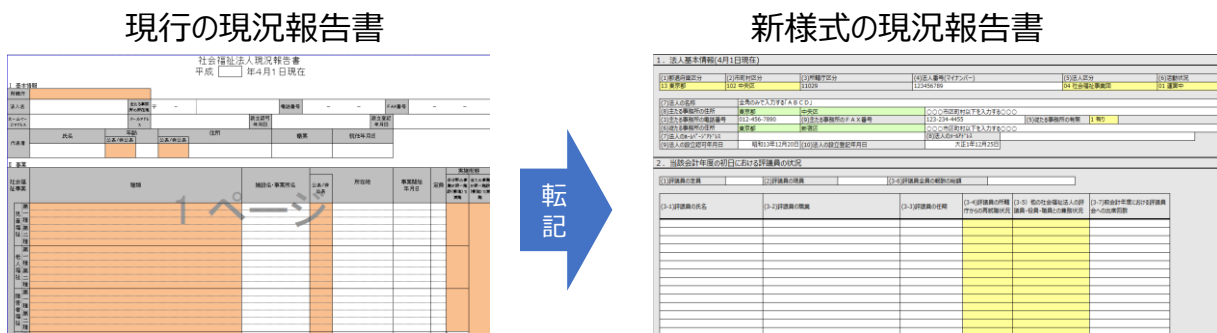
1. 現況報告書の転記機能	3
1.1 現況報告書転記機能とは	3
1.2 現況報告書を転記する	3
1.3 詳細説明	9

1. 現況報告書の転記機能

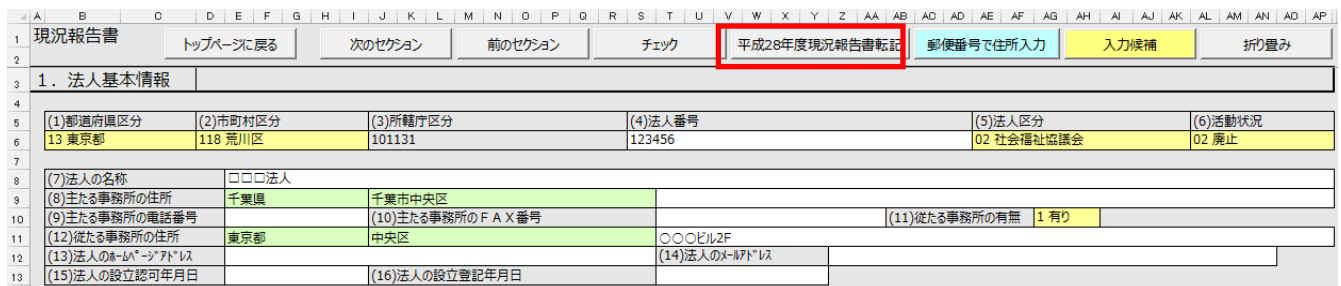
本資料では、財務諸表等入力シートにおける現況報告書の転記機能について説明しています。

1.1 現況報告書転記機能とは

平成 28 年度の現況報告書と本システムが扱う新様式の現況報告書とは大きく様式が異なります。しかしながら、両者には共通の項目があることから、平成 28 年度の現況報告書から新様式の現況報告書に、これらの項目を転記するための機能を用意しています。



財務諸表等入力シートの「現況報告書」シート上部の「」ボタンを押すことで本機能を利用することができるようになります。



本機能を利用するには、転記元となる平成 28 年度の現況報告書を Microsoft Excel 形式でご用意頂く必要があります。PDF ファイルには対応していません。

1.2 現況報告書を転記する

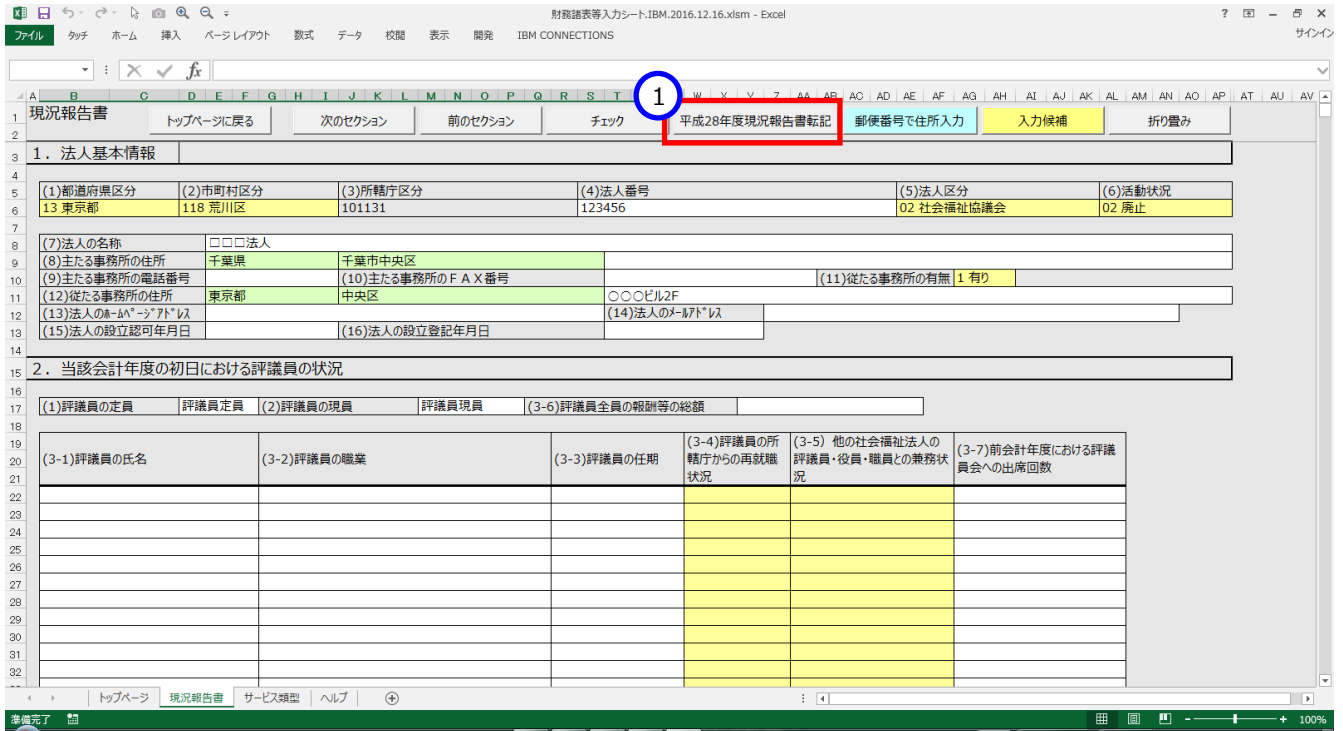
平成 28 年度の現況報告書を財務諸表等入力シートに転記する操作のながれは、

1. 平成 28 年度の現況報告書の選択
2. 転記内容の確認
3. 転記の実行

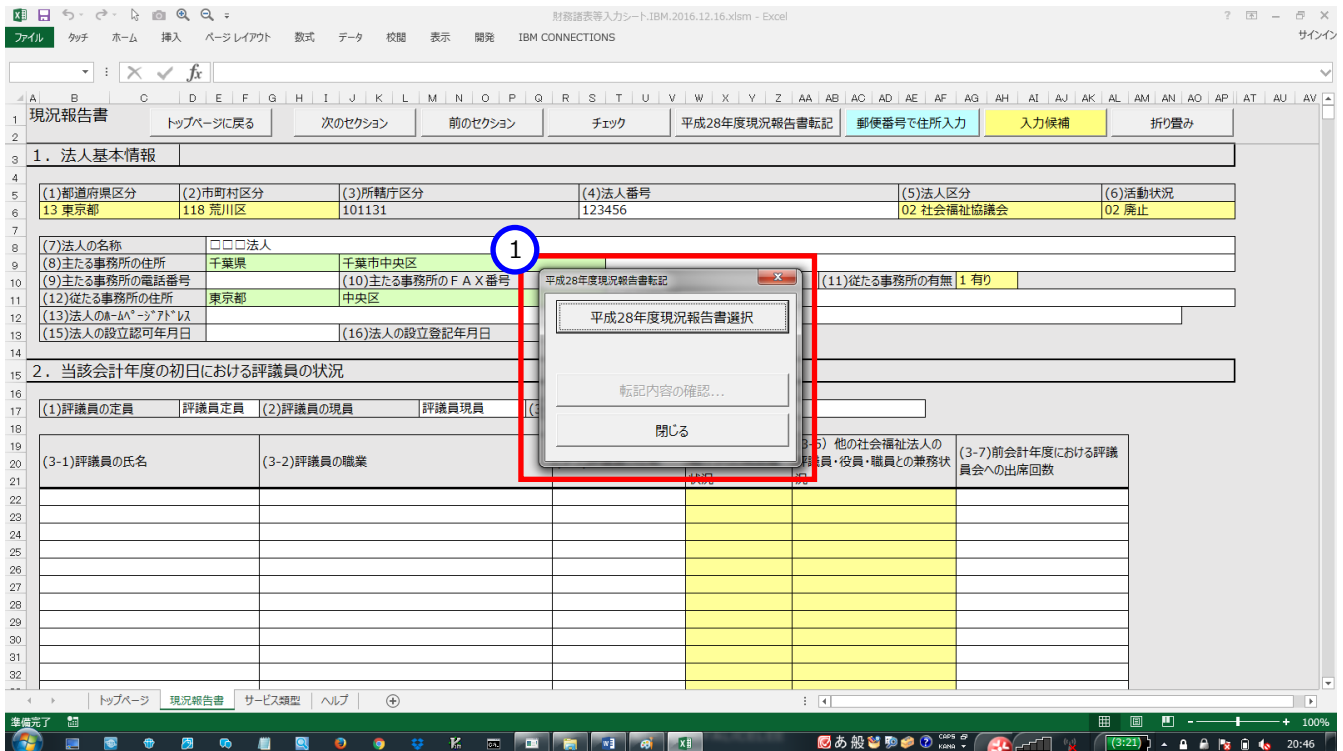
となります。

以下に現況報告書転記機能の具体的な利用手順を示します。

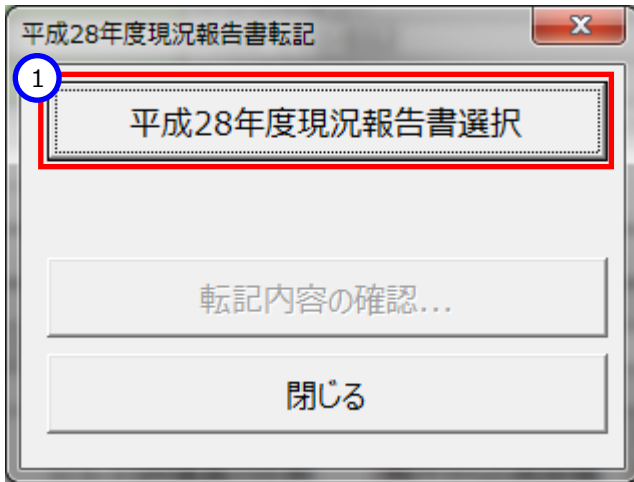
《手順1》財務諸表等入力シート①〔平成28年度現況報告書転記〕ボタンを押します。



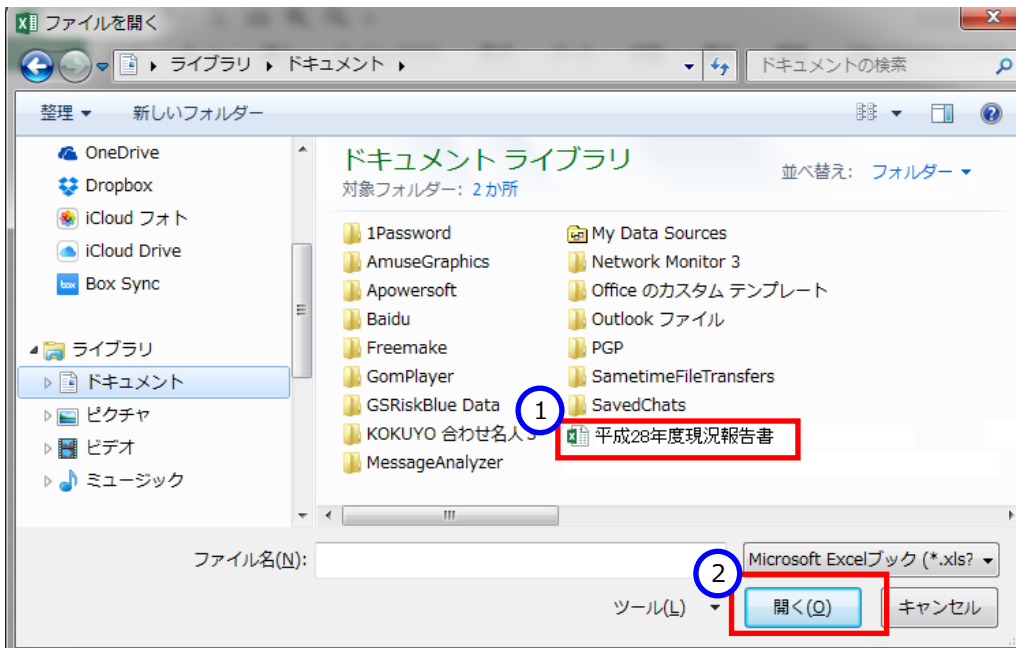
《手順2》「平成28年度現況報告書転記画面」が表示されます。



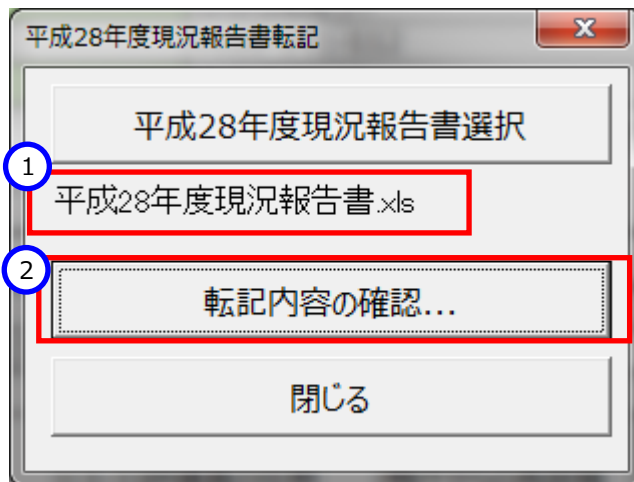
《手順3》「平成 28 年度現況報告書転記画面」の①〔平成 28 年度現況報告書選択〕ボタンを押します。



《手順4》ファイルを選択する画面が表示されます。転記元となる、平成 28 年度現況報告書の Excel ファイル（ここでは①）を選択し、②〔開く〕ボタンを押します。



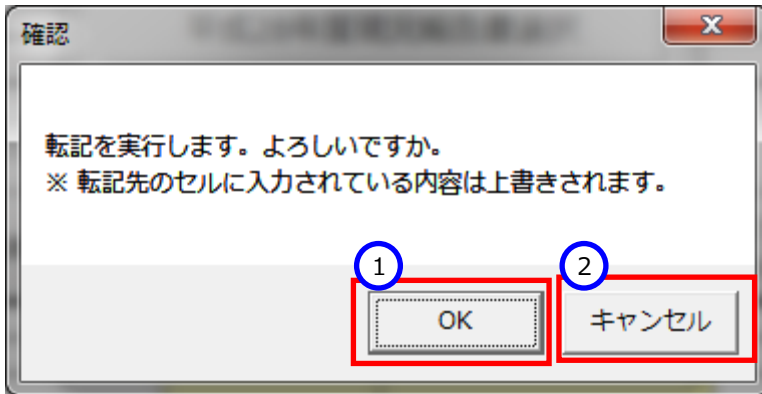
《手順5》「平成 28 年度現況報告書転記画面の上に選択したファイル名 (①) が表示されます。このファイルを転記元として転記を行うため、②〔転記内容の確認…〕ボタンを押します。



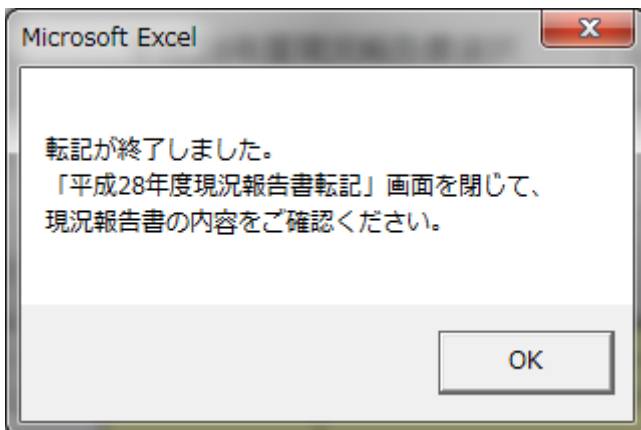
《手順6》「転記内容」という画面が表示されます。《手順 5》で指定した現況報告書から転記対象となる情報が抽出され、「転記内容」表示されています。内容を確認し、転記処理を進めてよい場合は①〔転記実行〕ボタンを押します。処理を中断する場合は②〔キャンセル〕ボタンを押して元の画面に戻ります。



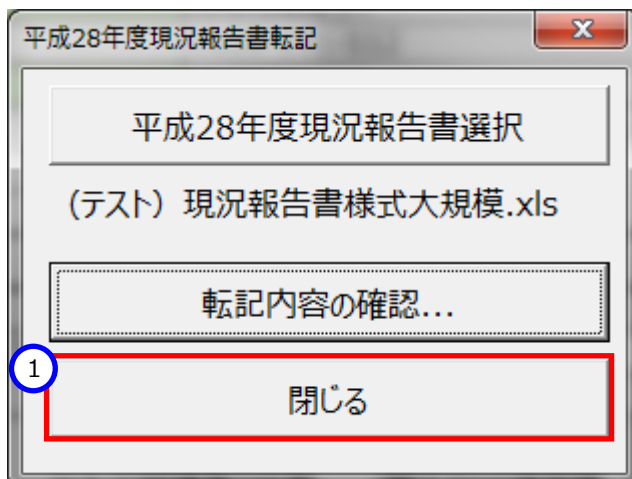
《手順7》〔転記実行〕ボタンを押すと、転記を行うかどうかを確認するための画面が表示されます。転記を行う場合は①〔OK〕ボタンを押します。キャンセルする場合は②〔キャンセル〕ボタンを押して「平成28年度現況報告書転記」画面に戻ります。なお、転記を行うと、財務諸表等入力シート上に記入されている内容は転記によって上書きされますのでご注意ください。



《手順8》転記が完了すると「転記が完了しました。」という画面が表示されますので、①〔OK〕ボタンを押して元の画面に戻ります。



《手順9》①〔閉じる〕ボタンを押して「平成28年度現況報告書転記」画面を終了します。



《手順10》 現況報告書に戻り、転記が正しく実行されていることを確認します。

現況報告書	トップページに戻る	次のセクション	前のセクション	チェック	平成28年度現況報告書転記	郵便番号で住所入力	入力候補	折り畳み
-------	-----------	---------	---------	------	---------------	-----------	------	------

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)法人区分	(6)活動状況
13 東京都	118 荒川区	101131	123456	02 社会福祉協議会	02 廃止

(7)法人の名称	〇〇〇法人				
(8)主たる事務所の住所	千葉県	千葉市中央区			
(9)主たる事務所の電話番号	0422-51-8888	(10)主たる事務所のFAX番号	9999-99-9999	(11)従たる事務所の有無	1 有り
(12)従たる事務所の住所	東京都	中央区	〇〇〇ビル2F		
(13)法人のホームページアドレス	http://www.ホームページ		(14)法人のメールアドレス	メールアドレス@メール	
(15)法人の設立認可年月日	平成28年1月1日	(16)法人の設立登記年月日	平成28年4月30日		

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	評議員定員	(2)評議員の現員	評議員現員	(3-6)評議員全員の報酬等の総額	
-----------	-------	-----------	-------	-------------------	--

(3-1)評議員の氏名	(3-2)評議員の職業	(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	(3-5)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
評議員1	評議員職業1	評任期111			
評議員2	評議員職業2	評任期222			
評議員3	評議員職業3	評任期333			
評議員4	評議員職業4	評任期444			
評議員5	評議員職業5	評任期555			
評議員6	評議員職業6	評任期666			
評議員7	評議員職業7	評任期777			
評議員8	評議員職業8	評任期888			
評議員9	評議員職業9	評任期999			

1.3 詳細説明

現況報告書転記機能に関する詳細について説明します。

1.3.1 転記項目の対応

本機能によって転記される平成28年度の現況報告書の項目と、財務諸表等入力シートの現況報告書の項目との対応は次のとおりです。

平成28年度現況報告書		現況報告書（財務諸表等入力シート）	
I 基本情報		1. 法人基本情報	
	法人名		(7)法人の名称
	電話番号		(9)主たる事務所の電話番号
	FAX番号		(10)主たる事務所のFAX番号
	ホームページアドレス		(13)法人のホームページアドレス
	メールアドレス		(14)法人のメールアドレス
	設立認可年月日		(15)法人の設立認可年月日
	設立登記年月日		(16)法人の設立登記年月日
II 事業		1.1. 前会計年度における事業等の概要	
社会福祉事業		(1)社会福祉事業の実施状況	
	施設名・事業所名		②事業所の名称
	所在地		③事業所の所在地
	事業開始年月日		⑥事業所単位での事業開始年月日
	定員		⑦事業所単位での定員
公益事業		(2)公益事業	
	施設名・事業所名		②事業所の名称
	所在地		③事業所の所在地
	事業開始年月日		⑥事業所単位での事業開始年月日
	事業規模（定員）		⑦事業所単位での定員
収益事業		(3)収益事業	
	施設名・事業所名		②事業所の名称
	所在地		③事業所の所在地
	事業開始年月日		⑥事業所単位での事業開始年月日
	事業規模（定員）		⑦事業所単位での定員
III 組織			
理事		3. 当該会計年度の初日における理事の状況	
	定員		(1)理事の定員
	現員		(2)理事の現員
	氏名		(3-1)理事の氏名
	職業		(3-6)理事の職業
	任期		(3-8)理事の任期
監事		4. 当該会計年度の初日における監事の状況	
	定員		(1)監事の定員
	現員		(2)監事の現員
	氏名		(3-1)監事の氏名
	職業		(3-2)①監事の職業
	任期		(3-4)監事の任期
評議員		2. 当該会計年度の初日における評議員の状況	
	定員		(1)評議員の定員
	現員		(2)評議員の現員
	氏名		(3-1)評議員の氏名
	職業		(3-1)評議員の職業
	任期		(3-3)評議員の任期

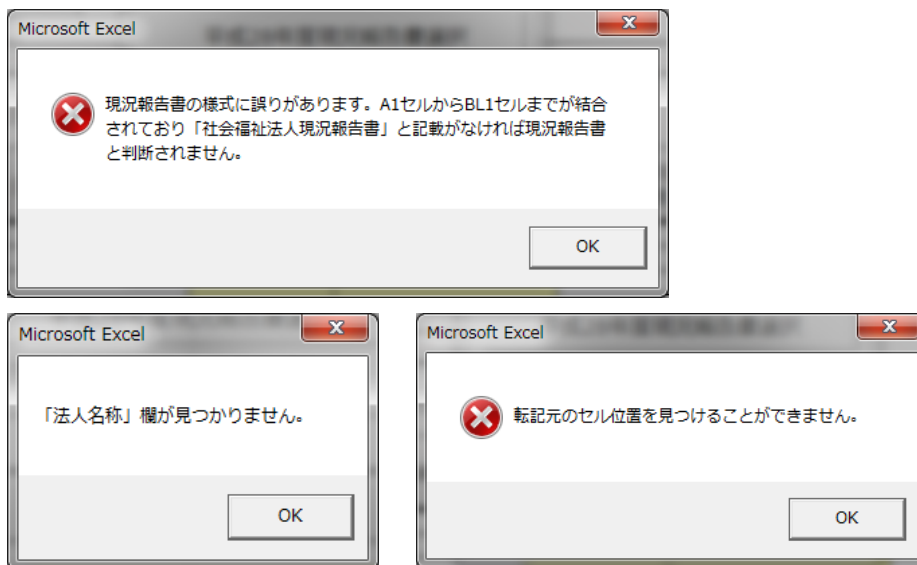
1.3.2 現況報告書の様式チェック

本機能の利用にあたっては、平成28年度の現況報告書から転記対象の項目を検索するため、転記元の Excel ファイルの様式が適正であることが前提となります。そこで、本機能では転記を行うに当たり、選択された Excel ファイルに対して次のチェックを行います。

- 「現況報告書」という名称のシートが存在すること
- 「現況報告書」シートの A1 セルから BL1 セルまでが結合されており「社会福祉法人現況報告書」と記載があること
- 「法人名」、「社会福祉事業」といった項目名称欄が正しい位置にあること。

項目名称欄の位置について、平成28年度の現況報告書は行追加が許容されているため、項目名称欄の行位置は問いませんが、列については所定の場所に存在する必要があります。また、項目名称欄から記入欄までの相対的な位置関係が所定の様式と同一であることが必要となります。

上記のチェックで異常を検出した場合には次のようなエラー画面が表示されます。



1.3.3 最大行数のチェック

平成28年度の現況報告書では「Ⅱ事業」、「Ⅲ組織」において繰り返しの項目があります。転記先である財務諸表等入力シートの現況報告書では繰り返しの上限（最大行数）が定められており、この行数を超えた場合には警告として検出する仕組みとなっています。この警告が検出された場合は「転記内容」画面において〔転記実行〕ボタンが押せないように制御されます。

1.3.4 財務諸表等入力シートのチェック

本機能によって転記された状態では、財務諸表等入力シートの現況報告書における入力規則や〔チェック〕ボタンによる検査は行われていませんので、通常の手順どおり、現況報告書の〔チェック〕ボタンを用いてチェックを行ってください。

以上で「1.現況報告書の転記機能」の説明は終了です。