# 決算書等の作成について

有限会社シンシステムデザイン

### 1. 概要

社会福祉法人会計基準では次のような決算書類が求められています。 これらの書類は、部門区分と場所を選択すると作成できます。

### 下記の機能は 更新日 2016 年 5 月 13 日 より適用できます。

様式名	内容	区分名の選択	場所
1号の1様式	法人全体の資金収支計算書	合計	決算書⇒印刷
1号の2様式	法人全体の資金収支内訳表	合計	内訳表⇒印刷
1号の3様式	事業ごとの資金収支内訳表	事業区分	
1号の4様式	拠点ごとの資金収支計算書	拠点区分	決算書⇒印刷
2号の1様式	法人全体の事業活動計算書	合計	
2号の2様式	法人全体の事業活動内訳表	合計	内訳表⇒印刷
2号の3様式	事業ごとの事業活動内訳表	事業区分	
2号の4様式	拠点ごとの事業活動計算書	拠点区分	決算書⇒印刷
3号の1様式	法人全体の貸借対照表	合計	
3号の2様式	法人全体の貸借対照表内訳表	合計	内訳表⇒印刷
3号の3様式	事業ごとの貸借対照表内訳表	事業区分	
3号の4様式	拠点ごとの貸借対照表	拠点区分	決算書⇒印刷
別紙 1	基本財産及び固定資産の明細書	固定資産台帳よ	り出力
別紙 2	引当金明細書		決算書⇒明細表
別紙 3	拠点ごとの資金収支明細書(内訳)	拠点区分	内訳表⇒印刷
別紙 4	拠点ごとの事業活動明細書(内訳)	拠点区分	
別紙 5	財産目録	合計	決算書⇒明細表
別紙①~⑩	明細書	どこでも	
決算注記	決算書の注記	合計及び拠点	決算書⇒注記

#### 内訳表(2)について

らくらく会計の内訳表は、すべての部門を表示させて会計基準に基づく内訳表を作成する ようにしていましたが、これとは別に"内訳表(2)"を用意しました。"内訳表(2)"では、部 門集計をする各階層(法人全体とか拠点区分など)で必要な部門のみを画面表示できるよう にしています。必要に応じて使い分けてください。

### 2. 第1号、第2号、第3号の1様式(決算書)

合計を選択  $\rightarrow$  決算書  $\rightarrow$  印刷 次の各ボタンを押してください。

<ul> <li>近信対照表</li> <li>本本活動計算者</li> </ul>	で日期にない	で 全ての料目 で 全ての料目 で 小科目は表示しない	1号の1様式 2号の1様式	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
<ul> <li>資金収支計算書</li> </ul>		○ 承大料目以上も表示	2番の1種式	
		○ 大科目以上を表示	7年(14年(17年)	
法人名の表示 でする でしない	0円の表示 C する		250485	
部門名の表示	@ 1/411			中國日
(42 C 120)	大科目の開設			補助料目での全額算法
打出し日の表示 でする でしない	(F LAL)	(1236 Smm) 5		ep pa c
単成の表示 19月15 (1541)		2020年期 99		経費名での全額業計
様式の表示 でする でしない	開始ページ番号	((2) \$ 28) [20		🐧 mca(g)

#### 3. 第1号、第2号、第3号の4様式(決算書)

拠点区分を選択 ⇒ 決算書 ⇒ 印刷

印刷ボタンを押して、第1号から3号までの4様式はこのボタンを押してください。

<ul> <li>貸借対照表</li> <li>予末活動計算書</li> <li>※全収支計算書</li> </ul>	の円の料目 で 町刷しない	619時期回 「全ての料日 「小料日は表示しない 「米大料日に上を表示	1号の1種式 2号の1種式 2号の1種式	印刷A
- HERVER B		④ 大科目以上を表示	140.04885	
法人名の表示 でする でしない	0円の表示 ()する		2時4種5代	
部門名の表示	@ 1.4414	5	3号仍4様式	<b>中間</b>
@ #& C U&O	大科目の開始け	loosaa		補助料目での全額構成
打出し日の表示 でする でしない	6 620	(123 5mm) 5		¢P M c
半皮の表示 今する ()しない		2000年前		経費名での全額業計
朝たの表示 でする でしない	開始ページ番号	(25 # 20) 20	Þ	👖 🖬 0800

#### 4. 第1号、第2号、第3号の2様式(内訳表)

合計を選択 ⇒ 内訳表、内訳表(2) ⇒ 印刷

第1号から3号までの2様式はこのボタンを押してください。



# 5. 第1号、第2号、第3号の3様式(内訳表)

**拠点区分**を選択  $\rightarrow$  内訳表、内訳表(2)  $\rightarrow$  印刷 第1号から3号までの3様式はこのボタンを押してください。

· STITIER-TRE	○円の11日 ○ ED刷する ※ ED刷したい	印刷版图 6 全ての料目	1802HB	ep paj
C 资金调支内积表		○ 小科目は表示しない	28/02/83	的网
○ 当年度予算内訳表	C 印刷对る	○ 準大科目以上を表示	自局的2種品。	部門数が多い場合
C 次年度予算内訳表	← EDBILAU	○ 大科目以上を表示	1号の3様式	
○ 就的支援製造原価用總書	OPHの表示		2号の3種式	1 10000
○ 就労支援股売費用總書	C 75 G 120	(使率 Snn) P	3号の3様式	
○ 就成事業費用的總書 ○ 就労支援事業明總書	大科目の開始	2月2月9日ス 9 (法第一) 左帝山 15	804ES	
◎ 会計基準模式	( Lau	CAUDIE CAUDIE		
○ 任意様式	ページ動の印刷 そする でしない	F & C ME	RUED	#1650
	開始ページ委号	様式の表示 何ずる C しない	ROED	BUELO
	1.		NOEO	NUED -
			RUEQ	H HARD
明緑書の印刷範囲 デ 経営増加を開まで 「 当明後の職を類まで		R		BIHEO

6. 別表3、4 (〇〇拠点区分の明細書) 及び別表⑪~⑲

**拠点区分**を選択  $\rightarrow$  内訳表、内訳表(2)  $\rightarrow$  印刷

	- OF#0148	- EDBINGH		
• 值信月祭美内取美	C EDBITS	○ 全ての料目	1月の2種共	ep paj
"事業活動内訳表	(* EDBILAC)	○ 小科目は表示しない	2号の2様式	
" 還全球支内訳表 "当年度予管内部表	大科目:00円	○ 単大科目以上を表示	3号62植式	部門数が多い場合
次律療予算内認表	C 608640	○ 大科目以上を表示	1号の3種式	
" 就労支援事業活動的總書 " 就份支援款法原備明細書	の円の表示		2号の3種式	👖 🖬 6 20(g)
1 就労支援防売費明總書	ぐ する (F しない)	(標準 See) 5 (標準 See) 5	28/00RK	
(我労支援事業明總書	大科目の開設	(金军 5) <sup>(7)</sup> [ <sup>5]</sup> 在市山 [15]	SURES	
金計基準備式	1 9 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	C HIRK C HIRK	89864	
1.任意推迟	ページ動の印刷	G KUTE C ME	RINERD	(多根絶型) 別はその
		線式の表示		
	INSUICE J W 15	@ #8 C LAU	NUSEC 9	1010000
			SUREO	90660D
			8%6O	PHED
月崎書の印刷観田 「 経常増加基額まで		N	TOPE	84
うた酸蒸酸に参明者		NS	8660	

7. 別表⑤(財産目録)

合計 ⇒ 決算書 ⇒ 財産目録

次のような画面になります。行の挿入は、挿入したいところの一つ下にカーソルポインタを 置いて、「+」を押して行間を開けて注記を書いてください。

SM&B#			
		エクセル出力	<b>€</b> ₩08(Q)
code [41] 8	1212	年度末	
12010 基本財産		20,000,000	
12020 土地			
12040 建物	東京都新宿区あるひ町11-13-5 8,000,00円	20,000,000	
12041	東京都新宿区夕日丘町3-1-6 5,000,000円		
12042	北海道蒂広市牧原町10-100 2,000,000円		
12060 定期預金			
12080 投資有価証券			
12100 その他の国定資産		10,000,000	
12120 土地			
12140 建物			
12160 樹築物			
12180 機械及び装置		3,000,000	12
12200 車輛運輸具		2,000,000	
12220 器具及び镶品	T	5,000,000	
12240 建設仮勘定	1		

### 8. 別表①~⑩の明細書及び別紙2

部門選択 ⇒ 決算書 ⇒ 付属明細表
 注)どの部門を選んでも構いません。
 次のような選択ボタンがでます。詳細は後で説明します。

明細表の種類	
○ 別表① 借入金明細書	実 行
○ 別表② 寄附金収入明細書	
○ 別表③ 補助金収入明細書	<u> </u> 閉じる( <u>C</u> )
○ 別表④ 区分間繰入金明細書	
○ 別表⑤ 区分間貸付(借入)金残高明細書	
○ 別表⑥ 基本金明細書	
○ 別表⑦ 国庫補助金等特別積立金明細書	
○ 別表⑧ 積立金·積立資産明細書	
○ 別表⑨ サービス区分間繰入金明細書	
○ 別表⑩ サービス区分間貸付(借入)金明細書	
⊙ 別紙2 引当金明細書	

#### 各画面の共通説明

- ↓ このような画面が出ますので、該当する項目にデータを入力してください。
- ↓ 区分は番号を入れてください。
- ↓ ブルーの項目は、クリックして▼を押すとプルダウンの選択画面がでます。

	ÉD	刷	$\bowtie \triangleleft \blacktriangleright$	<b>H + - </b>	٣	]					<u>『</u> 閉	ジる( <u>C</u> )
$\mathbb{X}_{2}^{*}$	÷ 1	設備資金	昔入金 2:長	期運営資金借入金 3:	短;	期運営資金借	入金 4:役員	]等長期借入≶	金 5:役員等	短期借入金		
ID	区分	借入先		拠点区分	V	期首残高①	当期借入金②	当期償還額③	1年以内振替	元金償還補助金	利率%	利息支出額
10	) 1	広島銀行			•	5,000,000		1,000,000	1,000,000	900,000	2	100,000
20	3	福山銀行		特養施設		1,000,000		200,000			2.5	10,000
				デイサービス								
				在宅介護								
				B事業所								
				就労移行支援的								
				木材加工								
				和紙製造	-							

- ♣ 表示される順は ID 順になりますので、ID は 10 番刻みで入れると後で、行の挿入が出来 ます。
- ↓ おもな編集ボタンを
  - + 行の挿入
  - 行の削除
  - ✔ 書込み(このボタンが黒くなっていたら押してください)

### 別表① 借入金明細書

[	区分 1:設備資金借入金 2:長期運営資金借入金 3:短期運営資金借入金 4:役員等長期借入金 5:役員等短期借入金											
	ID	区分	借入先	拠点区分	期首残高①	当期借入金②	当期償還額③	1年以内振替	元金償還補助金	利率%	利息支出額	
	10	1	広島銀行	パン製造	5,000,000	1,000,000	500,000	500,000				
►	20	2	尾道銀行	福祉事業	600,000		600,000					

### 別表② 寄付金収入明細書

										<u>,</u> 開0	ジる( <u>c</u> )	
) [												
	ID	属性	属性名	区分	寄付の区分名	件数	寄付金額	基本金組入れ額	拠点区分名			
	10	1	法人の役職員	1	経常	1	1,000,000	1,000,000	A事業所			
I	20	3	利用者の家族	2	運営	10	300,000		B事業所			

# 別表③ 補助金収入明細書

	印刷 区分 1:介護事業 2:老人事業 3:児童事業 4:保育事業 5:障害事業 6:生活保護事業 7:医療事業 8:利息 9:施設 10:償還									
Γ	ID	交付団体及び交付の目的	区分	区分名	交付金額	利用者収益	国補積立額	拠点区分名		
	10		4	保育事業	2,000,000	300,000		A事業所		
D	i 20	地域支援財団	2	老人事業	5,000,000			B事業所		
Γ										

### 別表④ 繰入金明細書

	印刷     I										
	事業区分開	間及び拠	点区分間繰入金明細書								
Γ	ID	種類	繰入元区分名	繰入先区分名	繰入金の財源	金額	使用目的等				
	10	1	A事業所	B事業所		500,000	あいうえお				
	20	2	特養施設	デイサービ		30,000	かきくけこ				
ľ						,					

# 別表⑤ 貸付金(借入金)明細書

	E	<u> </u> 閉じる( <u>C</u> )									
	種類 1:事業区分間 2:拠点区分間 区分 1:短期 2:長期										
ĺ	事業区分	間及び拠	<u>点</u> 区分	間貸付金(借入金)明細書							
	ID	種類	区分	貸付事業区分名	借入事業区分名	金額	使用目的等				
	10	1	2	A事業所	B事業所	¥2,000,000	備品購入				
	20	2	1	本部会計	A事業所	¥500,000	運転資金				

### 別表⑥ 基本金明細書

	É	17 刷	K < F F +			<u> </u> 閉じる( <u>C</u> )					
2	∑分1 1:´前年度末残高 2:第1号基本金 3:第2号基 4:第3号基本金 5:当期末残高 ∑分2 1:組入額 2:取崩額 3:第1号基本金 4:第2号基本金 5:第3号基本金										
	ID	区分1	区分1	区分2	区分2	事由	金額	拠点区分名			
►	100	1	前年度末残高	3	第一号基本金	あいうえお	10,000	就労支援事業			
	101	1	前年度末残高	3	第一号基本金	かきくけこ	5,000	介護施設			
	120	1	前年度末残高	3	第一号基本金	さしすせそ	20,000	介護施設			
	130	1	前年度末残高	4	第二号基本金	たちつてと	30,000	就労支援事業			
	140	1	前年度末残高	4	第二号基本金	はひふへほ	40,000	介護施設			
	230	2	第一号基本金	1	当期組入額	あああ	1,000	就労支援事業			
	240	2	第一号基本金	1	当期組入額	ບບບບ	2,000	介護施設			
	250	2	第一号基本金	2	当期取崩額	ວັວັວັວັ	100	就労支援事業			
	360	3	第二号基本金	1	当期組入額		3,000	介護施設			
	500	5	当期末残高	3	第一号基本金		10,900	就労支援事業			
	510	5	当期末残高	3	第一号基本金		22,000	介護施設			
	520	5	当期末残高	4	第二号基本金		30,000	就労支援事業			
	530	5	当期末残高	4	第二号基本金		43,000	介護施設			

補足

会計基準の例では、拠点区分が横に配列していますが、らくらく会計では、印刷用紙や事業 規模の大きさの違いなどを考えて縦に表示するようにしています。

### 別表⑦ 国庫補助金等特別積立金明細書

	印刷     I     I     I     I       区分 1:前期繰越額 2:当期積立額 3:当期取崩額 4:当期末残高											
ID	区分	区分名	事由	国庫補助金	地方公共団体	その他の団体	拠点区分名					
	10 1	前期繰越額	ああああ	1,000,000			就労支援事業					
	20 1	前期繰越額	ເນເນເນ	10,000	50	50,000	介護施設					
	30 2	! 当期積立額	<u>პეეე</u>	23,200,000	300,000	10,000	就労支援事業					
	10 2	! 当期積立額	えええ	100,000			介護施設					
	50 3	当期取崩額	おおおお				就労支援事業					
	50 3	当期取崩額	かかかか				介護施設					

### 別表⑧ 積立金·積立資産明細書

[	印刷     I										
	ID	拠点区分名	区分	区分名	前期末残高	当期増加額	当期減少額	摘要			
▶	10	就労支援事業	1	福山積立金	1,000,000	200,000	50				
	20	就労支援事業	1	ううう積立金	5,000,000	100,000					
	30	就労支援事業	2	あああ積立資産	1,000,000	200,000					
	50	就労支援事業	2	ううう積立資産	5,000,000	100,000					
	80	介護施設	1	いいい積立金	2,000,000		300,000				
	100	介護施設	2	いい積立資産	2,000,000		300,000				

# 別表⑨ サービス区分繰入金明細書

₩	ビス区	分間繰入金明細書									
I	D	拠点区分名	繰入元区分名	繰入先区分名	繰入金の財源	金額	使用目的等				
	10	就労支援事業	お花生産	パン製造		100,000					
	30	介護施設	介護施設	収益事業		100,000					
▶	50	就労支援事業	パン製造	お花生産		200,000					

### 別表⑩ サービス区分貸付金(借入金)明細書

	サービス区	分間貸付金(借入金)明細書				
	ID	拠点区分名	貸付サービス区分名 借入サービス区分名		金額	使用目的等
	10	介護事業	特養施設	在宅介護	500,000	
	20	就労移行支援	木材加工	和紙製造	20,000	
Γ						

#### 別表2 引当金明細書

	E		- <b>-</b> ~ × C				<u>i</u> HU	<u>৯(c)</u>
	ID	科目	拠点区分名	前期末残高	当期増加額	当期減少額目的	当期減少額その	期末残高
2	10	退職給付引当金	就労支援事業	1,000,000		30,000		970,000

#### 9. 決算書の注記

合計の部門を選んで、決算書のボタンを押してください。 決算書注記のボタンを押してください。

	<ul> <li>○ 円科目の表示</li> <li>○ する</li> </ul>	ÉD	刷	財産目録印刷	エクセル出力	
2014/04/01 ~ 2015/03/31	◎ しない	決算	書注記	付属明細表		

- ↓ ワードが起動して、サンプル文書が表示されるので、これを編集して印刷してください。
- ↓ 上書きして保存すると、次年度以降も引き続き編集しながら使用できます。

👿   🛃 🤊	) - O 🗄 -	·   Ŧ		kai	iF_cyuki0.docx	<ul> <li>Microsoft</li> </ul>	Word			- 6	3 6
ファイル	本-ム	挿入	ページ レイアウト	参考資料	差し込み文書	校腿	表示 アドイ	> PDF	Acrobat	۵	
いたいです。 貼り付け クリップボード	∦ MS ■ B I ∛ A * •	- <u>u</u> ∳∕			E * /E * <sup>/</sup> E* E = = = ■ 2 * Ⅲ *   × 段落	│≇≇ ≅│\$≣* *│\$↓│\$	あア亜 」 標準	あア亜 J 行間詰め スタイ	あア亜 <sup>・</sup> <sup>・</sup> <sup>・</sup> <sup>・</sup>	A スタイルの 変更、 な	1 E
L 4	+ 2 7 (	2	4 6 8 10 1	2 14 16	18 20 22	24 26	28 30 32 3	34 36 38 '	40 42 44	48 50	2
- 15 - 14 - 13 - 12 - 11 - 10 - 9 - 8 - 7 - 6 - 6 - 4 - 3 - 2 - 1 - 1 2 - 3	پ پ ر ر	(1) (2) (3) (4)	<ul> <li>の注記。</li> <li>総議事業の前提に目</li> <li>。     <li>。         。        </li></li></ul>	射する注記 評価方法、 承升↓ 更したとき 給付制度↓	↓ 固定資産の減 さは、その旨、	価償却 <i>方</i> 対 変更の理由	5、引当金の計 日及び当該変更	-上基準等財 による影響	務議書表の作成に 額:	ε	
-	(	(5)	法人が作成する財務 ↓	諸表等と挑	心区分、サー	ビス区分↓				I	

補足

新会計基準では、注記の説明事項が多くなりましたので、従来のメモ帳文書からワード文書に変更しました。