

## VI 事業報告書等の提出に係る社会福祉法人FAQ

No.	問 (Q)	答 (A)
お 問 合 せ 先	1 システムの問い合わせ先が知りたい	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業報告書等電子報告システムのお問合せ先 →事業報告ヘルプデスク 0570-007-360</li> <li>● 財務諸表等電子開示システムのお問合せ先 →財務諸表ヘルプデスク 0570-061-120</li> <li>● 障害福祉サービス等情報公表システムのお問合せ先 →サービスを指定している、都道府県・政令市・中核市のご担当</li> <li>● 「子ども・子育て支援情報公表システム」のお問合せ先 →03-3438-0233</li> </ul>
	2 事業報告書ヘルプデスク（コールセンター）に電話が繋がらない	<p>ご迷惑をおかけしております。 チャットボットをご利用いただくか、時間を改めてお電話ください。チャットボットはこちらをご参照ください。 <a href="https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/">https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</a></p>
	3 WAM NETに関するお問い合わせ（含むメールマガジンの申込・停止）がしたい	情報事業部WAM NET 事業課 (TEL 03-3438-9948) までご連絡ください。
	4 新型コロナウイルス対応支援資金の融資相談をしたい	新型コロナウイルス対応支援資金コールセンター (0120-343-862) までご連絡ください。
	5 福祉貸付（特別養護老人ホーム（特養）、保育所等）の新規の融資相談をしたい	福祉医療貸付部福祉審査課（融資相談担当） (TEL 03-3438-9298) までご連絡ください。
	6 医療貸付（病院、介護老人保健施設（老健））の新規の融資相談をしたい	福祉医療貸付部医療審査課（融資相談担当） (TEL 03-3438-9940) までご連絡ください。
	7 福祉貸付または医療貸付の残高証明、口座振替、繰上償還等に関する問い合わせがしたい	顧客業務部顧客業務課（TEL 03-3438-9944）までご連絡ください。
	8 退職手当共済事業に係る加入手続きや退職手当金の請求、支給等に関する問い合わせがしたい	共済部退職共済課契約係 (TEL 0570-050-294) までご連絡ください。
シ ス テ ム	9 昨年度までのパスワードでログインできない	セキュリティ保護の観点から、毎年度、パスワードをリセットし、ご登録住所に仮パスワードをお送りしています。ログイン操作マニュアルのとおり、「今年度のお客さま専用パスワード（ワンタイムパスワード）」でログインし、任意のパスワードに変更のうえ、作成いただくようお願いします。
	10 パスワードを何度か間違えてロックがかかってしまった	30分お待ちいただくことで、ロックが解除され、改めてログインが可能になります。

No.	問 (Q)	答 (A)
11	任意のパスワードを設定したが、パスワードを忘れてしまった（パスワードがわからなくなってしまった）	<p>パスワードリセット機能をお使いいただけます。</p> <p>ID/パスワード入力画面を下にスクロールし、「困ったときは」の「パスワードリセット」を押下してください。</p> <p>登録したメールアドレスがわからずパスワードリセット機能が使えない場合は、同封されております「質問票」に必要事項を記載のうえ、事業報告書ヘルプデスク宛てにFAX（03-3438-0371）で送付願います。パスワードを当初お送りした初期パスワードにリセットさせていただいてから、ご連絡させていただきます。質問票は独立行政法人福祉医療機構のホームページにも掲載しています。</p> <p><a href="https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/">https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</a></p>
12	ログインができない、うまくいかない	<p>次の事項について、ご確認ください。</p> <p>①推奨環境（OSがWindows8.1以降、ブラウザがInternet Explorer Ver.11、Microsoft Edge）以外のブラウザ/OSを利用してませんか。</p> <p>②事業報告書等電子報告システム以外のWAMNETのシステム（財務諸表等電子開示システム、退職手当共済電子届出システム）をご利用いただき、「ログアウト」が済んでいない可能性があります。「ログアウト」または一度ブラウザをすべて閉じて、再度お試しください。</p> <p>③ご利用いただくID・パスワードに間違いはないでしょうか。事業報告書等電子報告システムにご利用いただく、IDは「BVC」ではじまる8文字のIDになります。IDとパスワードについては、法人住所あてに2021年5月末日に発送しています。借入該当施設に届くとは限りませんのでご注意ください。</p>
13	ログインに必要なIDとパスワードがわからない	<p>事業報告書等電子報告システムにご利用いただく、IDは「BVC」ではじまる8文字のIDになります。IDとパスワードについては、法人住所あてに2021年5月末日に発送しています。借入該当施設に届くとは限りませんのでご注意ください。</p>
14	ログイン方法がわからない	<p>ログイン方法については、「事業報告書の手引き」の「事業報告書等電子報告システム」についての項目に詳しく説明しております。手引きは独立行政法人福祉医療機構のホームページにも掲載しています。</p> <p><a href="https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/">https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</a></p>
15	システムを利用中に「タイムアウト」と表示され、作業ができないがどうすればよいか	<p>事業報告書等電子報告システムは60分操作しないと、自動タイムアウトになる仕組みになっています。メッセージが表示された場合は、再度ログインいただくようお願いします。</p>
16	システム利用中に財務諸表等入力シートを削除したら、施設状況票まで削除されてしまった	<p>施設状況票は財務諸表等入力シートに連動して作成されています。その為、削除された施設状況票については再度、財務諸表等入力シートをアップロード後、施設状況票を作成いただくようお願いします。</p> <p>なお、財務諸表等入力シートを再アップロードした場合、施設状況票の表示に関係がある内容が変更された場合、施設状況票はリセットされますのでご注意ください。</p> <p>財務諸表等入力シートは、原則としてアップロード（すでに保存されているデータを削除せず、新しい財務諸表等入力シートを選択して更改する）を推奨します。</p>

No.	問 (Q)	答 (A)
システム	17 財務諸表等入力シートをアップロードする際に、ファイルを選択すると「失敗しました」というエラーメッセージが表示される	ファイルが適正でないものがアップロードされることでエラー表示されます。また、ファイルの内容により文言が異なります。考えられる事象としては以下の通りです。 ・財務諸表等入力シートの内容にエラーがある場合 ・財務諸表等入力シートのExcelファイルではない ・財務諸表等入力シートのVerが古い ・財務諸表等入力シートのマクロを削除した場合 等
	18 財務諸表等入力シートの記入内容が、施設状況票へどのように反映されるか知りたい	財務諸表等入力シートに入力されたサービス区分コードに基づき、作成対象となる施設状況票を準備しております。誤ったサービス区分コードを入力されると正しい施設状況票が出力されませんので、ご注意ください。
	19 事業報告書の手引き（ログインマニュアル含む）は、HP上でも確認はできますか 事業報告書の手引き（ログインマニュアル含む）を紛失してしまったんですが、どこかで見ることができますか	機構のホームページ上にも掲載しております。 <a href="https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/">https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</a>
	20 施設状況票がダウンロードできない ダウンロードできる項目に表示されない	社会福祉法人のお客様につきましては、まず「財務諸表等電子開示システム」にて提出済みの「財務諸表入力シート」が必要となります。財務諸表入力シートをアップロードし、施設状況票の昨年度データからの前年度入力データ引継後、作成・ダウンロード可能な状態になります。
	21 機構指定様式（事業報告書Ⅰ、事業報告書Ⅱ、施設登録、施設状況票）のアップロードができない	ブラウザ等の推奨環境（Internet Explorer、Microsoft Edge）を満たしているかをご確認ください。推奨環境を満たしている場合には、入力欄にコピー＆ペーストが行われた関係で、マクロや関数式が破損し、様式が正常に保存されないため、アップロードができなくなる場合があります。その場合は、お手数ですが、再度、様式をダウンロードして、コピー＆ペーストではなく直接入力をお願いします。
提出	22 事業報告書等電子報告システムではなく、書類の郵送で紙媒体で提出することは可能か	原則、システム経由でのご提出をお願いしております。
	23 事業報告を提出したくない 提出しなかった場合、何かペナルティがあるのか	事業報告の提出については、金銭消費貸借契約書の特約条項に基づく契約上の義務としてご提出を頂いております。ご協力のほど、どうぞよろしくお願い申し上げます。
	24 提出期限までに、報告完了が間に合わない場合には、提出期限の延長は可能でしょうか	やむを得ず提出期限を過ぎる場合は同封されております「質問票」に必要事項及び提出予定日を記載のうえ、事業報告書ヘルプデスク宛てにFAX（03-3438-0371）で送付願います。「質問票」はホームページにも掲載しています。 <a href="https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/">https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</a> なお、通常の提出期限を過ぎたお客さまあてに、一律に再提出依頼（督促の書面）等が通知される場合がありますので、ご容赦ください。

No.	問 (Q)	答 (A)	
提出	25	2021年4月以降に完済（繰上償還を含む。）したが、提出が必要か	提出期限の時点ですべての貸付を完済されているお客さまについては、提出の必要はございません。
	26	施設状況票について、各施設に配布したいので紙媒体・blankフォームがほしい	ホームページ上で施設状況票のblankフォームを用意していますので、ご利用ください。 <a href="https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/">https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</a> なお、このblankフォームを印刷して送付いただいても、提出にはなりませんので、事業報告書等電子報告システムにより登録をお願いします。
	27	決算書をアップロードする際、電子申請ができないものは、書類送付でも可能か	最大50MB（メガバイト）までアップロードが可能ですので、原則としてシステムをご利用ください。容量が50MBを超える場合やスキャナがない場合などは、郵送でお送りください。
	28	年度途中で運営を開始した施設について、施設状況票の提出は必要か	施設・事業に係る「開設届」の「開設年月日」が、会計期間中の施設・事業は施設状況票の提出が必要です。
	29	2020年4月以降に事業譲渡を行いました。機構に連絡していませんでした。事業報告は必要でしょうか	事業譲渡により債務引受が完了し、法人としての借入残高がなくなった場合には、事業報告書の提出は不要です。なお、その旨を質問票により、FAX（03-3438-0371）まで送付をお願いします。 質問票は、独立行政法人福祉医療機構ホームページにも掲載しています。 <a href="https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/">https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</a>
施設状況票	30	施設状況票のExcelファイルに入力できない	Excelシート上部の「コンテンツを有効にする」「編集を有効にする」「マクロを有効にする」を押してください。
	31	施設状況票の提出対象にならないケースとは	次の施設は提出の対象外となります。 【福祉関係施設】生活困窮者施設、更生施設、更生保護施設、療養介護、医療型障害児入所施設、医療型児童発達支援、訪問入浴介護 【医療関係施設】看護師養成施設
	32	入力した内容に不備等がある場合はどうしたら良いでしょうか	報告完了前である場合は、事業報告書Ⅰ、事業報告書Ⅱ、施設状況票の未入力や入力間違いを、修正いただき再度アップロードをお願いします。それでもエラーリストが表示される場合には、エラーリストに「理由」を入力し、エラーリストをアップロードすることで、エラー「有」から「済」に更改することができます。 すでに報告完了を押下している場合は、事業報告書ヘルプデスク（0570-007-360）までご連絡ください。 なお、事業報告の内容に誤り・不備等があった場合は、7月以降に、担当者より別途ご連絡することがあります。
	33	診療所の場合、施設状況票の提出対象になるのか	2020年度決算分から、借入対象である診療所のみ運営している（複数診療所、訪問看護ステーション、介護老人保健施設、有料老人ホーム等を運営していない）お客様については、事業報告書Ⅰ（診療所）の提出をお願いいたします。

No.	問 (Q)	答 (A)
34	1名の職員が複数の事業所で勤務している場合の職員数の分けかたについて	1名で複数の事業所に勤務されている職員については、事業開始時に行政機関等に提出している届出書等を参考にしてください。 届出書等が手元がない場合は、1週間あたりの総労働時間に対して、各事業所に勤務している時間で按分するなどして入力してください。
35	加算の状況はいつの時点に記載すればよいか	会計期末の状況を元に記入してください。
36	開設以来、建替えや増改築を複数回行っている場合、建物の状況はどのように記載すればよいか	「建物の全面建替状況」については、直近の建替時期についてご記入ください。
37	「業務委託の状況」について、人材派遣を利用している看護師や介護職員は業務委託に含まれるか	「医業費用」「サービス活動費用」の「委託費（業務委託費）」から支払を行っている派遣職員は、業務委託になります。 従事者の状況では「派遣職員等」にカウントしてください。
38	保育所（J-A）で分園がある場合は、本園と分園で、施設状況票を2枚作成する必要がありますか	財務諸表等入力シート内で、本園と分園を、それぞれ別のサービス区分としている場合には、それぞれ施設状況票の作成が必要です。 本園と分園が同一のサービス区分の場合には、報告対象を本園および分園と選択し、本園の施設状況票を作成して「分園の状況」欄に分園の状況を記入してください。
39	施設状況票の「従事者の状況」について、いつ時点の状況を記入すればよいか 年度の平均を記入するの	従事者の状況については、会計年度中の10月1日時点の状況を記入してください。
40	従事者の状況について10月1日時点で在籍した職員で、産休や育児休暇等休職者は従事者数に含める必要があるのか	産休や育児休暇等休職者は、従事者数に含めずに入力してください。
41	施設の開設年が、選択可能な入力年よりも前だが、どのように入力すればよいか	対象の施設に適用される制度の開始日をご記入ください。
42	幼稚園の施設状況票の作成は必要でしょうか	「幼稚園」は、施設状況票は作成の対象外となります。ただ、幼保連携型認定こども園は対象となりますので、ご注意ください。
43	特別養護老人ホーム（K-A）と短期入所（K-C）を併設しており、従事者数等の人数を分けることができません 主たる施設に合算してもよいか 合算不可の場合の方法も教えてください	人数等を分けることができない場合には、特別養護老人ホームにまとめて計上してください。
44	地域包括支援センターの施設状況票が表示されない	地域包括支援センターについて、社会福祉事業との一体型（財務諸表サービス区分コード(06280002)）の場合は施設状況報告対象外となっております。ご報告の必要はございません。

No.	問 (Q)	答 (A)
施設 状況 票	45 施設状況票をアップロードする際、「拡張子が正しくありません」とエラー表示され、アップロードが出来ない	拡張子が、「xlsm」になっているかご確認ください。 拡張子に問題が無いにも関わらず、エラーメッセージが出る場合はファイルを検証しますので、次のメールアドレスまで、顧客コード、法人名、ご担当者さまのお名前、電話番号、状況、お客様のパソコンの環境をご記入の上、お送りください。 wamsc_oght@wam.go.jp
	46 会計期間内に、施設廃止又は休止があった場合の手続きについて	事業報告書Ⅰの「1-1 基本情報」、「1-2 担保等の変動状況(2),(3)」、自由記述欄にその旨記載し、次の連絡先までお知らせください。 ●顧客業務部顧客業務課 (TEL 03-3438-9939)
	47 従事者数の記入方法や常勤職員、非常勤職員の考え方を教えてください	会計期間内の10月1日時点で在籍した常勤職員および非常勤職員数(常勤換算後)を記入して下さい。 (1)「常勤職員」とは、雇用期間に定めがなく、就業規則上の勤務時間、俸給表が適用される職員です。決算書上では「人件費：職員給与・職員賞与」で整理されます。ただし「短時間正社員」は「常勤職員」にあたるのでご注意ください。 (2)「非常勤職員」には、「パートタイマー」「日給・月給職員」などが該当します。また、決算書上では「人件費：非常勤職員給与」で整理されます。非常勤職員は、常勤換算数をご記入ください。
そ の 他	48 メールアドレスの変更方法について教えてください	メールアドレスについては、次のページのユーザーフォームからご登録ください。メールアドレスの反映には、1日程度お時間をいただく場合があります。 <a href="https://www.int.wam.go.jp/wamhp/hp/guide-keiei-emailregister-tabid-2480/">https://www.int.wam.go.jp/wamhp/hp/guide-keiei-emailregister-tabid-2480/</a>
	49 事業報告書Ⅱ「介護保険施設事業」にはなにが該当するのか	介護保険サービスを行うすべての施設・事業が該当します。 例えば、認知症高齢者グループホーム、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居住介護、居宅介護支援、特定施設入居者生活介護なども該当します。
	50 事業報告書Ⅱ「老人福祉施設事業」には、何が該当するのか	養護老人ホーム(盲養護老人ホームを含む)、老人福祉センター、ケアハウス(特定施設入居者生活介護未実施)等が該当します。
	51 事業報告書Ⅱ「児童福祉施設」にはなにが該当するか	助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童厚生施設(児童館を含む)、児童心理治療施設、児童自立支援施設等が該当します。
	52 事業報告書Ⅱ「その他の施設・事業(本部機能含)」にはなにが該当するか	救護施設、更生施設、授産施設、宿所提供施設、無料低額宿泊事業、法人本部などが該当します。また、施設開設のための準備室がある場合には、この区分に計上をお願いします。
	53 事業報告書Ⅱ「障害福祉サービス事業」は何が該当するか	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(障害者総合支援法)や児童福祉法の障害児関連部分に基づく施設・事業が該当します。 例えば、生活介護、共同生活援助、就労移行支援、就労継続支援、施設入所、放課後等デイサービス、児童発達支援などが該当します。

No.	問 (Q)	答 (A)
その他	54 事業報告書Ⅱの「2-3.採用者および退職者の状況」について会計年度内に退職した職員が、同じ会計年度内に復職した場合、どのように表記すればいいのか	当年度採用者数と当年度退職者数(勤続年数別)は各1名ずつ入力してください。
	55 必要ファイルのアップロードを実施し「アップロードが正常に完了しました」とメッセージは表示されるが、アップロードが未実施の状態なのはなぜか	推奨環境の確認のうえ、推奨環境以外でダウンロード、入力、アップロードを実施していた場合は再度ダウンロードからやり直してみてください。 Google Chromeなど、推奨環境であるInternet Explorer、Microsoft Edge以外のブラウザをお使いになっている場合に発生することがあります。
	56 事業報告書Ⅱについて、寄付金収入はどこに記入すればよいか	各事業に属さない法人に対して行われた寄付金収入は「その他施設事業（法人機能含）」に入力してください。
	57 今年度の変更点について教えてください	2021年度に稼働している事業報告書等電子報告システムにつきましては、ご意見等を踏まえて、次の事項について変更しております。 (1)診療所を1施設だけ運営しているお客様に、事業報告書Ⅰ（診療所）の様式を設けました。 (2)施設・事業に係る「開設届」の「開設年月日」が、会計期間中の施設・事業についても施設状況票の提出をお願いすることとなりました。 (3)施設状況票について、制度改正等に対応した修正を行ないました。 どうぞよろしくお願ひ申し上げます。
変更手続き	58 事業報告書Ⅰにおいて、名称、代表者、住所、電話番号、FAX番号等に変更がある場合、変更手続きは必要か	別途、「名称等変更届」等の提出が必要となります。 ご郵送しています「事業報告書の手引き」内の「代表者及び保証人等の変更手続きについて」をご参照ください。 また、詳細につきましては次の連絡先までご連絡ください。 ◆顧客業務部 顧客業務課（TEL 03-3438-9939）
	59 事業報告書Ⅰ（担保等の変動状況）において、担保物件、保証人等に変更がある場合、変更手続きは必要か	別途、「貸付条件変更承認申請書」等の提出が必要となります。 ご郵送しています「事業報告書の手引き」内の「代表者及び保証人等の変更手続きについて」をご参照ください。 また、詳細につきましては次の連絡先までご連絡ください。 ◆顧客業務部 顧客業務課（TEL 03-3438-9939）