

事業報告書（経営状況に関する資料）の提出に係るFAQ

2022年5月20日現在

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
システム	1	今年度（2022年度）の事業報告書等電子報告システムの変更点について教えてほしい。	2022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、大きく3点変更しております。 1. これまで6月末としていた提出期限を分散化させました。 2. 手引きの内容を見直し、発送書類をシンプルにしました。 3. 施設状況票の作成が必要な施設を見直しました。また、施設状況票に入力いただく内容についても一部削減しました。
システム	2	事業報告書等電子報告システムのログイン方法がわからない。	ログイン方法については、郵送した「経営状況に関する資料のご提出について」に記載しています。また、福祉医療機構のホームページに掲載している「事業報告書等電子報告システムの操作説明書」にもログイン方法を記載していますのでご利用ください。 https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/
システム	3	事業報告書等電子報告システムのログインに必要なIDとパスワードがわからない。	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」からはじまる8文字のIDになります。 ログインIDとパスワードについては、郵送させて頂きました事業報告書の提出依頼文書に同封しています。 ①個人事業主の方は2022年5月6日（金）※発送済 ②10月～6月の間に決算を迎える法人の方は5月末 ③7～9月の間に決算を迎える法人の方は8月末に発送するスケジュールとなっています。
システム	4	昨年度までのパスワードで事業報告書等電子報告システムにログインできない。	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郵送しています。 ログインIDとパスワードについては、郵送させて頂きました事業報告書の提出依頼文書に同封しています。
システム	5	事業報告書等電子報告システムの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。	ログイン画面がロックされた場合は、ロックされてから30分経過するとログインが可能となりますので、再度ログイン処理を行ってください。
システム	6	事業報告書等電子報告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のか。	事業報告書等電子報告システムは60分操作しないと、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、トップページ https://www.int.wam.go.jp/wamnet/jigyo/customer から再度ログインいただくようお願いいたします。

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
システム	7	事業報告書等電子報告システムで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。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>（パスワードリセット機能が使えない場合）</p> <p>郵送させて頂きました「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してください。パスワードを当初郵送した初期パスワードにリセットしてから、ご連絡いたします。また、ヘルプデスク宛の電話によっても対応しています。</p> <p>【事業報告書ヘルプデスク】 TEL: 0570-012-381 平日9:00～17:00（土日祝日を除く） FAX: 03-3438-0371</p> <p>※「質問票」は福祉医療機構のホームページにも掲載しています。 https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</p>
システム	8	事業報告書等電子報告システムへログインができない。	<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Microsoft Edge）以外のブラウザ/OSを利用していませんか。</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。</p> <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」からはじまる8文字のIDになります。 ※IDとパスワードについては、郵送させて頂きました事業報告書の提出依頼文書に同封しています。</p> <p>①個人事業主の方は2022年5月6日（金）※発送済 ②10月～6月の間に決算を迎える法人の方は5月末 ③7～9月の間に決算を迎える法人の方は8月末に発送するスケジュールとなっています。</p> <p>個人事業主の方は住民票の住所、法人の方は本部住所に送付しており、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>
システム	9	事業報告書等電子報告システムはMacでも使用できるか。	<p>macOSは推奨環境ではありません。</p> <p>次の推奨環境にてご利用ください。</p> <p>OS（オペレーションシステム）：Windows 8.1、Windows 10 Microsoft Excel：Excel 2013、2016、2019、 Excel for Microsoft 365 Webブラウザ：Microsoft edge</p>

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
システム	10	提出するExcelファイルの「シートの保護の解除」は可能か。	システム上の制御により「シートの保護の解除」をすることはできません。 なお、強制的な操作によりファイルが破損してしまうとアップロードができなくなってしまうので、ご注意ください。
システム	11	提出するExcelファイルの「行の削除」は可能か。	システム上の制御により「行の削除」をすることはできません。 なお、強制的な操作によりファイルが破損してしまうとアップロードができなくなってしまうので、ご注意ください。
システム	12	ダウンロードできるファイルの一覧に施設状況票が表示されないため、施設状況票のファイルがダウンロードできない。	【社会福祉法人の場合】 「財務諸表等電子開示システム」にて提出済みの「財務諸表等入力シート」が必要です。 「財務諸表等入力シート」をアップロードすることにより、施設状況票のダウンロードができるようになります。 【社会福祉法人以外の場合】 「施設情報登録（法人基本情報・経営単位）」をアップロードすることにより、施設状況票のダウンロードができるようになります。
システム	13	施設状況票等ファイルのアップロードができない。	パソコン端末、ブラウザ等の推奨環境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＆ペーストをすると、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。
システム	14	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。 推奨環境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。
システム	15	財務諸表等入力シートまたは施設情報登録をアップロードしたが、事業報告書Ⅰ・Ⅱおよび施設状況票のダウンロードができない。	財務諸表等入力シートまたは施設情報登録をアップロード後、「施設状況票データの引継元設定」を入力しないと、事業報告書Ⅰ・Ⅱおよび施設状況票がダウンロードできません。 「施設状況票データの引継元設定」が入力されているかご確認ください。
システム	16	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。	ファイルに問題がある場合はエラーメッセージが表示されます。 よくあるケースとして、次のような状況が考えられますのでご確認ください。 ・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バージョン（Ver）が古い 等

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
システム	17	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よって、作成対象となる施設状況票が決まります。サービス区分コードが誤っていると正しい施設状況票がダウンロードできない場合がありますので、ご注意ください。
システム	18	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。	社会福祉法人が作成する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いたします。 なお、財務諸表等入力シートを修正して再アップロードした場合、それまで入力していた施設状況票の内容についてはリセットされる可能性がありますのでご注意ください。
システム	19	誤って報告完了のボタンを押してしまった。	報告完了の状態を解除することはできません。万が一、誤って報告完了のボタンをクリックした場合には、報告完了の状態を解除しますので、事業報告書ヘルプデスクまでご連絡ください。 【事業報告書ヘルプデスク】 TEL: 0570-012-381 平日9:00～17:00（土日祝日を除く）
システム	20	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、事業報告書等電子報告システム経由でのご提出をお願いしております。
システム	21	事業報告書等電子報告システムのマニュアルを確認したい。	福祉医療機構のホームページに掲載していますので、ご利用ください。 https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/
施設情報登録	22	経営単位とは何か。	経営単位とは、同一又は隣接敷地内で営まれる施設の集合体（拠点）のことです。 本体となる事業所と付帯事業をひとつの経営単位とします。 また、同一事業所内にて複数の事業所ある場合、本体の事業所をそれぞれ経営単位の中心に据え、その施設に付随する事業をひとつの経営単位とします。
施設情報登録	23	「②経営単位」のプルダウンメニューのボタンを押しても反応しない。	まず、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」を押していることを確認してください。「①経営単位数」に経営単位（同一又は隣接敷地内で営まれる施設の集合体（拠点））の数を入力すると、「①経営単位数」に入力した値の数をプルダウンメニューから選択することができます。
施設情報登録	24	経営単位の作成方法について場所ではなく、施設種別ごと（あるいは法人が独自に定めたエリアごとなど）に管理しているため、法人の管理別で作成してもよいか。	施設・事業を混在して独自エリアを形成している場合は、本体となる事業所を中心として付随する事業を「1経営単位」として作成していただく必要があります。本体となる事業所が存在せず、事業のみで管理している場合は、法人の管理方法に従って経営単位を作成してください。

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
施設情報登録	25	事業所番号とは何か。	<p>「事業所番号」は、施設情報登録や施設状況票に記入する10桁又は12桁の数字です。施設種類によって入力する情報（桁数）が異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院・診療所の場合：保険医療機関コード（10桁） ・介護保険事業所の場合：介護保険事業所番号（10桁） ・障害福祉サービス事業所の場合：事業所番号（10桁） ・保育所・認定こども園の場合：事業所番号（12桁）
施設情報登録	26	保険医療機関コードとは何か。	<p>保険医療機関に付与される10桁のコードです。レセプトや処方箋に記載しています。</p> <p>例えば、処方箋では保険医氏名の下に都道府県番号（2桁）、点数表番号（1桁）、医療機関コード（7桁）の記載欄があります。これらをつなげて10桁にしたものになります。</p>
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	27	事業報告書Ⅰ（担保等の変動状況）において、名称、代表者、保証人、担保物件等に変更がある場合、変更手続きは必要か。	<p>代表者変更、保証人変更および担保物件に変更が生じた場合等、事業報告書とは別に変更の手続きが必要です。</p> <p>福祉医療機構ホームページ内の「福祉・医療貸付をご利用中のお客さまからいただくよくある質問」 https://www.wam.go.jp/hp/everybody-tabid-1654/ をご参照ください。</p> <p>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（専用コールセンター）TEL:0570-030-282 平日9:00～17:00（土日祝日を除く）</p>
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	28	事業報告書Ⅰ（診療所）の外来診療日数には半日診療もカウントするのか。	<p>（診療所）の外来診療日数は半日診療もカウントしてください。</p>
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	29	事業報告書Ⅱ「介護保険施設・事業」には何が該当するのか。	<p>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。</p> <p>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。</p>
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	30	事業報告書Ⅱ「老人福祉施設・事業」には、何が該当するのか。	<p>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。</p>
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	31	事業報告書Ⅱ「児童福祉施設」には何が該当するか。	<p>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。</p>

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	32	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。
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	33	事業報告書Ⅱ「その他の施設・事業（本部機能含）」には何が該当するか。	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。
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	34	事業報告書Ⅱ「施設、事業の区分」で、企業主導型保育園は何を選択するのか。	「施設、事業の区分」について、企業主導型保育園の場合、児童福祉施設に入力してください。
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	35	事業報告書Ⅱ「事業(医業)収益」について、内部取引の金額は含めるか。	「事業(医業)収益」について、内部取引は含めない金額を入力してください。
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	36	事業報告書Ⅱ「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)ともに1名ずつ発生すると考えて、入力してください。
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	37	事業報告書Ⅱ2-3.「採用者および退職者の状況」で、定年退職後再雇用はどのように入力すればよいか。	「採用者および退職者の状況」で、定年退職後再雇用については当年度退職者数（勤続年数別）の「定年退職」の人数に含めて入力してください。なお、当年度採用者数の「中途採用」の人数には含めないでください。
事業報告書Ⅰ・Ⅱ	38	事業報告書Ⅱについて、寄付金収入はどこに入力すればよいか。	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。

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
施設状況票	39	施設状況票の提出が必要な施設を知りたい。	<p>提出が必要な施設は次の施設です。</p> <p>【高齢者福祉サービス】 特別養護老人ホーム、ケアハウス、短期入所、通所介護、認知症対応型通所介護、認知症対応型共同生活介護（認知症高齢者グループホーム）、小規模多機能型居宅介護、訪問介護、訪問看護、看護小規模多機能型居宅介護、居宅介護支援事業所、養護老人ホーム</p> <p>【障害福祉サービス】 生活介護、就労移行支援、就労継続支援 A型、就労継続支援 B型、計画相談支援・地域移行支援・地域定着支援、共同生活援助（グループホーム）、福祉型障害児入所施設、施設入所支援、短期入所施設（福祉型・医療型）、児童発達支援、放課後等デイサービス、就労定着支援</p> <p>【児童福祉サービス】 保育所・小規模保育事業、認定こども園、児童養護施設、乳児院</p> <p>【医療系サービス】 病院、介護老人保健施設、通所リハビリテーション、短期入所療養介護、介護医療院</p>
施設状況票	40	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。	<p>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。</p> <p>https://www.wam.go.jp/hp/guide-keiei-business_report_guide-tabid-137/</p>
施設状況票	41	施設状況票のExcelファイルに入力ができない。	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。
施設状況票	42	福祉医療機構の融資対象ではない施設の施設状況票は提出が必要か。	原則として、お客様が運営するすべての施設の施設状況票の提出が必要です。
施設状況票	43	年度途中で運営を開始したため、開設後1年以上の実績がない施設について、施設状況票の提出は必要か。	開設後1年以上の実績がない施設についても施設状況票提出が必要です。※2020年度決算事業報告から、開設後1年以上の実績がない施設についても施設状況票をご提出いただくことになりました。
施設状況票	44	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入力してください。
施設状況票	45	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。	建替えや増改築を複数回行っている場合は、直近の竣工時期を入力してください。
施設状況票	46	加算の状況はいつの時点に記載すればよいか。	会計期間内に算定した実績があるもの全てに1を入力してください。

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
施設状況票	47	施設状況票の「従事者の状況」について、いつ時点の状況を入力すればよいか。	従事者の状況については、会計年度中の10月1日時点の状況を入力してください。会計期間が1年を満たないなど10月1日がない場合は期末の状況を入力してください。
施設状況票	48	施設状況票の「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。
施設状況票	49	従事者数の入力方法や常勤職員、非常勤職員の考え方を教えてほしい。	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）を入力してください。 (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」にあたります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。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、常勤換算数をご入力ください。
施設状況票	50	常勤換算の計算方法について教えてほしい。	非常勤職員の勤務時間をすべて足し合わせたとき、常勤職員何人分に相当するかを計算します。 計算方法は以下の通りです。 非常勤職員の勤務時間 ÷ 常勤職員が勤務すべき時間
施設状況票	51	複数の事業所で勤務している職員がいる場合、職員数はどうしたらよいか。	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。届出書等が手元にない場合は、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。
施設状況票	52	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」や「サービス活動費用」の委託費・業務委託費から支払い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「派遣職員等の常勤換算」にカウントしてください。
施設状況票	53	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。「.xlsx」になっている場合には、再度様式をダウンロードして入力し直してください。拡張子に問題が無いにもかかわらず、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、ファイルをお送りください。 【送信先メールアドレス】wamsc_oght@wam.go.jp

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
施設状況票	54	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ほしい。	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。
施設状況票	55	障害福祉サービス費以外の費用負担にはおやつ代も含めるか。	障害福祉サービス費以外の費用負担にはおやつ代を含みます。
施設状況票	56	企業主導型保育所については提出の対象となるか。	対象となります。J-A (保育所) にご入力ください。
施設状況票	57	保育所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。	本園と分園が、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。本体施設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、本体施設の施設状況票を作成して「分園の状況」欄に分園の状況を入力してください。
施設状況票	58	認定子ども園 (J-B) について、月半ばで誕生日を迎えた場合、どのように入力すればよいか。	月半ばで誕生日を迎えた場合は次月分に入力してください。
施設状況票	59	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。ただし、「幼保連携型認定子ども園」は作成の対象となりますので、ご注意ください。
施設状況票	60	病院 (I-A) の利用状況は自費も含めるのか。	利用状況は保険内・自費にかかわらず全て入力してください。
施設状況票	61	診療所 (歯科診療所を含む) は施設状況票の提出対象になるのか。	診療所を1施設のみ運営するお客様は「事業報告書 I (診療所)」の作成をお願いしております。
施設状況票	62	施設状況票の「決算の状況」はどのように入力すればよいか。	「決算の状況」の入力に関しては、施設別の決算書や試算表等を基に入力してください。参考までに「決算の状況」に用いる科目の説明について、次のとおり掲載しています。 「(参考①) 勘定科目の説明 -福祉系サービス-」(p.12～) …高齢者福祉、障害福祉、児童福祉サービス向け 「(参考②) 勘定科目の説明 -医療系サービス-」(P.16～) …医療系サービス向け

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
施設状況票	63	施設状況票へ入力した内容に不備等がある場合はどうしたら良いか。	報告完了を押下する前の場合は、施設状況票を修正のうえ、システムへ再度アップロードをお願いします。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までご連絡ください。なお、事業報告書等の内容に誤り・不備等があった場合は、福祉医療機構からご連絡することがありますのでご了承ください。 【事業報告書ヘルプデスク】 TEL: 0570-012-381 平日9:00~17:00 (土日祝日を除く)
決算書	64	提出しなければならない書類のうち、決算書一式とは、どのようなものを指すのか。	決算書一式とは次の書類をいいます。なお、社会福祉法人の場合は、「財務諸表等入力シート」の登録によって代えています。 【法人の場合】 ・損益計算書等（正味財産増減計算書） ※「事業費用内訳」「販売費および一般管理費」等の内訳を含む。 ・貸借対照表 ・財産目録(作成している場合のみ) ・確定申告を行っている場合は「確定申告、別表」 【個人の場合】 ・青色申告決算書の「損益計算書」および「貸借対照表」 ・確定申告書、別表
決算書	65	決算書を事業報告等電子報告システムに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。 郵送先住所は次のとおりです。 〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル9階 独立行政法人福祉医療機構 事業報告書担当
決算書	66	社会福祉法人は決算書を添付（郵送）する必要があるのか。	社会福祉法人は決算書の添付は不要です。「財務諸表等入力シート」の登録によって代えています。
決算書	67	決算書添付の項目で担当者名・電話番号を入力する場合は会計事務所の担当者でも問題ないか。	決算書添付の項目の担当者名・電話番号は会計事務所の担当者でも問題ありません。
決算書	68	決算書の提出期限を迎えましたが、決算書がまだできていません。	決算書作成が遅れている理由および提出可能な日時について、以下の連絡先へお問い合わせください。 TEL : 0570-050-223 平日 9:00~17:00 (土日祝日を除く)

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
決算書	69	決算書の提出について知りたい。	事業報告のうち、決算書類の提出に関する問い合わせについては以下の連絡先へお問い合わせください。 TEL : 0570-050-223 平日 9:00~17:00 (土日祝日を除く)
提出について	70	事業報告書の提出期限を教えてください。	提出期限はお客様の法人格などの属性や決算月によって異なります。 【個人のお客様】 2022年5月31日 (火) 【社会福祉法人のお客様】 2022年6月30日 (木) 【個人・社会福祉法人以外のお客様】 ・決算月が10~3月の方 : 2022年7月11日 (月) ・決算月が4月の方 : 2022年7月31日 (日) ・決算月が5月の方 : 2022年8月31日 (水) ・決算月が6月の方 : 2022年9月30日 (金) ・決算月が7月の方 : 2022年10月31日 (月) ・決算月が8月の方 : 2022年11月30日 (水) ・決算月が9月の方 : 2022年12月31日 (土)
提出について	71	提出期限までに報告完了が間に合わない場合には、どのようにすればよいか。	やむを得ず提出期限を過ぎる場合は事業報告書ヘルプデスク宛にご連絡いただくか、郵送させていただきました事業報告書の提出依頼文書に同封の「質問票」に必要事項および提出予定日を記載のうえ、FAX (03-3438-0371) にてご連絡ください。 なお、通常の提出期限を過ぎたお客様あてに、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、その際にご容赦ください。 【事業報告書ヘルプデスク】 TEL: 0570-012-381 平日9:00~17:00 (土日祝日を除く) 【質問票のURL】 https://www.wam.go.jp/hp/wp-content/uploads/2022_shitsumon.pdf
提出について	72	2021(R3)年4月以降に事業譲渡を行ったが、福祉医療機構に連絡していなかった。事業報告書の提出は必要か。	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」に記載し、FAX (03-3438-0371) にてご連絡をお願いいたします。 【質問票のURL】 https://www.wam.go.jp/hp/wp-content/uploads/2022_shitsumon.pdf

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
提出について	73	個人から医療法人になった場合、事業報告書の提出はどうすればよいか。	個人から法人成りした場合でも提出は旧情報で行っていただくため、福祉医療機構から郵送によりお知らせしている個人用のIDを使用して事業報告書等電子報告システムにログインしてください。法人成りしたことを福祉医療機構へ報告していないお客様の場合は、事業報告書とは別に変更の手続きが必要となりますので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（専用コールセンター）】 TEL:0570-030-282 平日9:00～17:00（土日祝日を除く）
提出について	74	2021年4月以降に完済（繰上償還を含む。）したが、事業報告書等の提出が必要か。	提出期限の時点ですべての貸付を完済されているお客様については、事業報告書等の提出の必要はございません。
提出について	75	福祉医療機構に事業報告書等を提出しなければならないのはなぜか。	福祉医療機構の福祉・医療貸付のご融資を受けられたお客様は、金銭消費貸借契約証書の特約条項に基づき、完済までの間、毎年1度、事業報告書等のご提出により経営状況をご報告をいただいております。ご協力のほど、どうぞよろしくお願い申し上げます。
ヘルプデスク	76	事業報告書等電子報告システムの問い合わせ先について教えてほしい。	事業報告書等電子報告システムに関するお問い合わせに対応するため、事業報告書ヘルプデスクを設置しております。 【事業報告書ヘルプデスク】 TEL: 0570-012-381 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く） ※2022年10月31日（月）まで 受付時間内での電話が難しい方は、福祉医療機構ホームページの「事業報告のご案内」ページにある24時間対応のチャットボットをご活用ください。
ヘルプデスク	77	事業報告書ヘルプデスクの電話が繋がらない。	事業報告書ヘルプデスクに皆さまからの電話が集中した場合、電話が繋がりにくくなる場合がございます。ご迷惑をおかけいたしますが、時間を改めてお電話いただくか、福祉医療機構ホームページの「事業報告のご案内」ページにある24時間対応のチャットボットをご活用ください。
各種変更手続き	78	会計期間内に、施設の開始、廃止又は休止があった場合の手続きを教えてください。	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)」、自由記述欄に必要事項を入力し、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（専用コールセンター）】 TEL:0570-030-282 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
各種変更手続き	79	代表者および保証人等の変更手続きは、どのようにすればいいのか。	<p>代表者、保証人および担保物件に変更が生じた場合は、事業報告書とは別に変更の手続きが必要です。福祉医療機構ホームページ内の「福祉・医療貸付をご利用中のお客さまからいただくよくある質問」 https://www.wam.go.jp/hp/everybody-tabid-1654/ をご参照ください。 詳細につきましては、次の連絡先までご連絡ください。</p> <p>【顧客業務部顧客業務課（専用コールセンター）】 TEL:0570-030-282 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）</p>
各種変更手続き	80	メールアドレスの変更方法について教えてほしい。	<p>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、数日お時間をいただく場合があります。 https://www.int.wam.go.jp/wamhp/hp/guide-keiei-emailregister-tabid-2480/</p>
各種変更手続き	81	名称変更登録で、施設住所、電話番号、FAX番号の軽微な訂正でも原本郵送および添付資料は必要か。	<p>施設住所、電話番号、FAX番号の軽微な訂正の場合は必要ありません。 詳細につきましては次の連絡先までご連絡ください。</p> <p>【顧客業務部顧客業務課（専用コールセンター）】 TEL:0570-030-282 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）</p>
その他	82	社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムの操作方法について教えてほしい。	<p>財務諸表等電子開示システムコールセンターまでお問い合わせください。 TEL: 0570-035-111 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）</p>
その他	83	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。	<p>WAM NETヘルプデスクまでお問い合わせください。 TEL 03-3438-0250 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）</p>
その他	84	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。	<p>福祉医療貸付部福祉審査課（融資相談担当）までお問い合わせください。 TEL 03-3438-9298 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）</p>
その他	85	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。	<p>福祉医療貸付部医療審査課（融資相談担当）までお問い合わせください。 TEL 03-3438-9940 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）</p>
その他	86	新型コロナウイルス対応支援資金の融資相談をしたい。	<p>新型コロナウイルス対応支援資金専用コールセンターまでお問い合わせください。 福祉施設向け TEL: 0120-343-862 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く） 医療施設向け TEL: 0120-343-863 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）</p>

分類	No.	問 (Q)	答 (A)
その他	87	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相談をしたい。	顧客業務部顧客業務課（専用コールセンター）までご連絡ください。 TEL:0570-030-282 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）
その他	88	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、支給等に関する相談をしたい。	共済部退職共済課までご連絡ください。 TEL 0570-050-294 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）
その他	89	年金担保貸付の返済に関する相談をしたい。	年金貸付部年金貸付課までご連絡ください。 TEL 03-3438-0224 平日 9:00～17:00（土日祝日を除く）