

# 社会福祉法人現況報告書等提出書類チェック表

所轄庁	法人名
連絡先	担当者氏名

番号	提出書類名	提出方法	
		書面(各1部) もしくはメール	財務諸表等電子 開示システム
1	社会福祉法人現況報告書等提出書類チェック表(本表)		
2	令和4年(2022年)度現況報告書(令和4年(2022年)4月1日現在)		
	(別紙) ①苦情解決の仕組みの状況 ②ISO9001認証取得状況		
3	令和3年度(2021年度)計算書類(資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表)		
4	計算書類の注記(法人全体用、各拠点区分用)		
5	財産目録		
6	会計監査報告(独立監査人の監査報告書) ※令和3年(2021年)度について、会計監査人による監査又はこれに準ずる監査を行った場合のみ。		
	監査実施概要及び監査結果の説明書		
7	社会福祉充実残額算定シート		
8	社会福祉充実計画 ※令和3年度(2021年度)決算において社会福祉充実残額が生じた場合のみ。		
9	令和3年(2021年)度事業報告書 ※事業報告書の附属明細書を作成している場合は、当該附属明細書を含む。		
10	計算書類の附属明細書 ※指導監査ガイドラインⅢ-3-(5)-2(P.73)を参考に、作成義務があるものを全て添付すること。		
11	監査報告書(令和3年度(2021年度)に係る全ての監査報告書)		
12	財務会計に関する内部統制・事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書 ※令和3年度(2021年度)財務会計について、専門家による支援を受けた場合のみ。		
13	役員等名簿(届出時点の理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿)		
14	報酬等の支給の基準を記載した書類		
15	令和4年度(2022年度)事業計画書(定款で定めている場合)		
16	社会福祉充実計画承認申請書類 ※令和3年度(2021年度)決算において新たに社会福祉充実残額が生じた場合のみ。		
	①社会福祉充実計画承認申請書		
	②社会福祉充実計画(8を印刷したもの)		
	③社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録(写)		
	④公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書(写)		
	⑤社会福祉充実残額算定シート(7を印刷したもの)		
	⑥その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料		

※原則として、財務諸表等電子開示システムにおいて届出ができる書類(番号2~15(一部除く))については、システムによる方法で届出を求めるとはしますが、システムによる届出が難しい書類がある場合は、書面もしくはメールによる提出をお願いします。