

現況報告書等の作成上の注意事項

- 提出につきましては、理事長名による市町・町長宛の文書（鑑文）を作成し提出してください。
- 現況報告書等は、下記によりそれぞれの形体・提出方法により提出してください。
- 書面により提出する書類等の部数については、A4版各1部を提出してください。

No	内容・書類名	提出方法	提出・記載内容に関する注意事項
1	鑑文	電子メール又は郵送	<u>押印は不要です。</u> (※提出年月日を明記のこと)
2	現況報告書	電子開示システム による届出	「財務諸表等入力シート」に入力→アップロード（保存）→届出
3	計算書類（令和5年度決算）		
4	財産目録（令和6年3月31日時点）		
5	社会福祉充実残額算定シート		
6	定款（最新版）	電子開示システム による届出	電子開示システムにアップロード（保存）→届出 (※監事監査報告書については、市長あての報告書は提出不要ですので、法人あての報告書のみを届出してください。)
7	事業報告書（令和5年度分） (※法人の状況に関する重要な事項を記載のこと)		
8	監事監査報告書（令和6年実施分）		
9	報酬等の支給の基準		
10	事業計画（令和6年度分） (※事業計画を作成する旨を定款で定めている場合のみ)	電子開示システム による届出	電子開示システムにアップロード（保存）→届出 (※該当事由がない様式については作成を省略することができる。)
11	1 借入金明細書		
	2 寄附金収益明細書		
	3 補助金事業等収益明細書		
	4 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書		
	5 事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書		
	6 基本金明細書		
	7 国庫補助金等特別積立金明細書		
	8 基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書		
	9 引当金明細書		
	10 拠点区分資金収支明細書		
	11 拠点区分事業活動明細書		
	12 積立金・積立資産明細書		
	13 サービス区分間繰入金明細書		
	14 サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書		
	15 就労支援事業別事業活動明細書		
	16 就労支援事業製造原価明細書		
	17 就労支援事業販管費明細書		
	18 就労支援事業明細書		
	19 授産事業費用明細書		
12-1	役員等名簿（届出用） (※理事・監事・評議員の氏名及び住所を記載した名簿)	電子開示システム による届出	電子開示システムの「役員名簿（届出用）」（裏面「財務諸表等電子開示システムアップロード画面」の①）にアップロード（保存）→届出
12-2	役員等名簿（公表用） (※個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除いたもの)		電子開示システムの「役員名簿（公表用）」（裏面「財務諸表等電子開示システムアップロード画面」の②）にアップロード（保存）→届出
13	①履歴事項全部証明書（ <u>写しは、原本証明不要</u> ）又は、 ②登記情報サービスの「照会番号」の提示	郵送等	①令和5年度決算の資産総額変更登記後のもの。写し可 ②一般財団法人民事法務協会が運営するサービス
14	各施設の平面図及び施設付近の地図	郵送等	※変更があった場合のみ提出してください。 略図またはパンフレットで可
15	社会福祉法人調査票 (社会福祉法人の職員の採用の状況調査票)	電子メール又は郵送	項目に従って調査票に入力のこと

※電子開示システム・・・「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」のこと

鑑文、調査票等については、下記ホームページからダウンロードしてください。

広域福祉課HP <https://www.city.minoh.lg.jp/kouikifukusi/houzinntyousyo.html>

様式の入手

ファイルの保存

チェック結果表示

ファイルの保存

財務諸表等入力シート

附属明細書等届出書類

定款等届出書類

■ 附属明細書等届出書類アップロード

財務諸表等電子開示システムアップロード画面

ここでアップロードされたファイルのうち、注記、充実計画については、入力シートが届出され、所轄庁による確認が完了した後、1週間を目途としてインターネット上で公開されます。

役員名簿、報酬等の支給の基準については、アップロードと同時に公開されます。

一度アップロードして再度アップロードする場合、上書きとなり前回のファイルは削除されますのでご注意ください。

記入済みの附属明細書／監事監査報告／事業計画書／事業報告書／役員等名簿（届出用）／

注記／充実計画／会計監査報告／役員等名簿（公表用）／報酬等の支給の基準の書類をアップロードすることでシステムへファイルを保存します。

アップロードする前に、ラジオボタンより提出する書類の種別を選択して下さい。

☒ 附属明細書

☐ 監事監査報告

☐ 事業計画書

☐ 事業報告書

☒ 役員等名簿（届出用）①

☐ 注記

☐ 充実計画

☐ 会計監査報告

☒ 役員等名簿（公表用）②

※役員等名簿（公表用）とは役員等の住所、連絡先等の記載のないものです。

役員の住所、連絡先等の記載がある場合、このままホームページ上で公表されますので、ご注意ください。

☐ 報酬等の支給の基準

ファイル選択