

事前提出資料チェックリスト

↓ 提出漏れがないかを確認した後、該当する方にクリックしてください。チェックマーク(レ点)が表示されます。

提出	提出 不要	事前提出資料に係るチェック項目	
☐	☒	1	社会福祉法人セルフチェックリスト(令和6年度)
☐	☒	2	社会福祉法人事前確認表
☐	☐	3	現況報告書(令和6年4月1日現在) ※電子開示システムで届出済の場合、提出不要
☐	☐	4	事業報告書(令和5年度) ※電子開示システムで届出済の場合、提出不要
☐	☐	5	計算書類 ※社会福祉法人セルフチェックリストⅢ-4に該当する書類、 電子開示システムで届出済の場合、提出不要
☐	☐	6	附属明細書 ※電子開示システムで届出済の場合、提出不要
☐	☐	7	財産目録 ※電子開示システムで届出済の場合、提出不要
		8	決算関係書類の写し(令和5年度分) ※総勘定元帳の提出は不要です。 ※法人全体分を提出してください。
☐	☐	(1)	預金関連(現金・預貯金)の明細書 ※決算時に作成している法人のみ提出してください
☐	☐	(2)	固定資産管理台帳
☐	☐	(3)	固定資産である権利、投資有価証券、長期貸付金の内訳等がわかる資料 ※ 固定資産管理台帳に未記載の場合のみ
☐	☒	(4)	預貯金等の残高証明書(令和6年3月31日時点)
☐	☐	(5)	借入金の残高証明書(令和6年3月31日時点)
☐	☐	9	監事監査報告書の写し ※電子開示システムで届出済の場合、提出不要
		10	諸規程類
☐	☐	(1)	定款 ※電子開示システムで最新のものを届出済の場合、提出不要
☐	☒	(2)	経理規程
☐	☒	(3)	理事長専決事項、理事会及び評議員会並びに評議員選任解任委員会の運営を定めた規程
☐	☐	(4)	報酬規程 ※電子開示システムで最新のものを届出済の場合、提出不要
		11	登記事項証明書等の写し ※最新の情報を反映しているもの
☐	☒	(1)	社会福祉法人に係る登記事項証明書
☐	☐	(2)	基本財産となっている土地及び建物の登記事項証明書(前回の法人指導監査以降、異動があった場合のみ)。主たる施設に係るものだけではなく、定款で基本財産として掲げている土地及び建物全てが対象です。
☐	☐	(3)	字図(前回の法人指導監査以降、異動があった場合のみ)
☐	☐	(4)	借地の利用権に係る登記事項証明書
☐	☒	12	法人の組織図及び事務分掌表