

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8年度)
☐	☐	2	社会福祉法人事前確認表
☐	☐	3	現況報告書(令和8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7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	明細書等の写し(令和7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8年3月31日時点)
☐	☐	(5)	借入金の残高証明書(令和8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)	理事会、評議員会及び評議員選任解任委員会の運営を定めた規程
☐	☐	(4)	理事長専決事項を定めた規程 ※(3)に含まれる場合は除く
☐	☐	(5)	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
☐	☐	(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