

届出期限 令和8年6月30日(火)

書類の種類	届出方法		公表 (※)
	システム	紙	
1 計算書類(貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書・注記)	○		○
2 計算書類の附属明細書(借入金明細書、寄附金収益明細書、積立金・積立資産明細書等) 【社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱について(厚生労働省局長通知)様式:別紙3①~⑱】	○		
3 事業報告書(法人の状況に関する重要な事項等)	○		
4 事業報告書の附属明細書(事業報告の内容を補足する重要な事項を記載)	○		
5 監事監査報告書	○		
6 会計監査報告 (該当法人のみ) ①会計監査人設置義務法人 ②会計監査人設置義務を負わない法人において、定款の定めにより、会計監査人を設置している法人 ③会計監査人による監査に準ずる監査(公認会計士若しくは監査法人との間で締結する契約に基づき行われる会計監査人による監査と同じ計算関係書類及び財産目録を監査対象とする監査)を実施した法人 ④②③のいずれかに該当する法人 「独立監査人の監査報告書」及び「監査実施概要及び監査結果の説明書」 ④公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人による財務会計に関する内部統制の向上に対する支援を受けた法人 「財務会計に関する内部統制の向上に対する支援業務実施報告書」 ⑤公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人による財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援を受けた法人 「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」	△		
7 財産目録	○		
8 役員等名簿	○(★)		○
9 役員等報酬等支給基準(定款において、無報酬と定めている法人は除く)	○		○
10 現況報告書	○		○
11 社会福祉充実残額算定シート	○		
12 事業計画書(定款において作成することを定めている法人)	○		
13 社会福祉充実計画(社会福祉充実残額がある場合のみ、所轄庁に文書で申請。承認後の計画を公表する。)	△		△
14 定款	—	—	○
15 法人調査票		○	
16 法人履歴事項全部証明書(原本又は写し) 令和8年3月31日現在の資産総額変更登記がなされたもの(提出期限までに提出できない場合は後日提出)		○	
17 土地・建物全部事項証明書[不動産登記簿謄本](原本又は写し)		○	
18 福祉サービス第三者評価受審に係る評価結果(該当法人のみ)(原本又は写し)		○	
19 各施設の平面図(最新のもの)		○	
20 施設調書 (施設種別) (調書名称)			
救護施設	保護施設調書	○	
保育所	保育所調書	○	
幼保連携型認定こども園	幼保連携型認定こども園調書	○	
障害者支援施設	障害者支援施設調書	○	
軽費老人ホーム(監査実施通知に記載の指定日)	軽費老人ホーム事前提出資料	★	

△…該当法人のみ

★…軽費老人ホーム事前提出資料については、監査実施通知に記載の指定日にご提出をお願いします。

老人福祉施設調書については、介護保険法の「運営指導の実施通知」に記載の期日までに事前提出書類と一緒にご提出をお願いします。

(※)公表対象の書類について

公表書類(定款、役員等名簿、役員等報酬等支給基準)については、インターネットを利用し公表してください。

令和元年度より財務諸表等電子開示システムへアップロードすることで公表することができるようになりました。

また、公表後も随時更新も可能となっております。財務諸表等電子開示システムで公表されない場合は、法人ホームページ等を利用し、公表してください。

(★)役員等名簿(理事、監事及び評議員の名簿)についての注意事項

「所轄庁(法人・高齢者施設課)届出用」、「公表用」の2種類を作成してください。2種類ともシステムへアップロードすることになります。

所轄庁(法人・高齢者施設課)届出用には、役員等の住所の記載が必要です。

公表用については、公表は個人の権利利益が害される恐れがある部分(住所等)については除くとされているため、個人又は利用者の安全に支障をきたすおそれのある事項は、削除もしくは黒塗りにするなどの処理を行ったものにしてください。公表用の名簿は、そのままの画像として公表されますので、アップロード時にはお間違いのないようご注意ください。