

提出書類チェックリスト【提出期日 平成29年6月30日】

1. 担当者連絡先

社会福祉法人名	担当者氏名
所属部署	連絡先(TEL)

2. 提出書類チェックリスト

No	チェック欄	提出書類名	提出方法
1		平成29年度現況報告書	財務諸表等電子開示システム
2		平成28年度計算書類(貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書。 <u>決算書確認シートで確認を行ってください。</u>)	
3		計算書類の注記(法人全体・各拠点区分)	
4		財産目録	
5		社会福祉充実残額算定シート	
6		社会福祉充実計画 (平成28年度決算について社会福祉充実残額が生じた場合のみ)	
7		平成28年度事業報告書	郵送または持参。 なお電子データをメール送信も可。
8		事業報告書の附属明細書	
9		平成28年度計算書類、注記、財産目録	
10		計算書類の附属明細書(作成義務がないものを除く。 <u>決算書確認シートで確認を行ってください。</u>)	
11		監事監査報告書	
12		外部監査報告書 (平成28年度に外部監査を行った場合のみ)	
13		役員等名簿 (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 (評議員・役員報酬規程等)	
15		平成29年度事業計画書	
16		決算書確認シート(別紙2-2)	
17		本チェックリスト	
18		社会福祉充実計画承認申請書類一式 2部 (平成28年度決算について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(様式1) ②社会福祉充実計画(様式2)(6を印刷したもの) ③評議員会議事録(写し) ④公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書(様式3) ⑤社会福祉充実残額算定シート(5を印刷したもの)	

(注) 上記提出方法での提出が困難な場合は、御連絡ください。