資料３　計算書類等及び財務目録等提出書類一覧表

・下記の「公表対象」に「※」がついている項目は、公表対象となる部分のみが公開されます。

・「届出対象」の「△」は、必要に応じて届出対象となるものです。

**１　「財務諸表等入力シート」に入力し、「財務諸表等入力シート」アップロード機能により届出・公表するもの**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名 | 届出対象 | 公表対象 | ☑ | 届出方法【システム上で届出】 |
| １ | 当年度現況報告書（当年４月１日時点） | ○ | ※○ | [ ]  | 「財務諸表等入力シート」に入力し、アップロード |
| ２ | 前年度計算書類（貸借対照表及び収支計算書）・拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書を含む。 | ○ | ※○ | [ ]  |
| ３ | 財産目録 | ○ |  | [ ]  |
| ４ | 社会福祉充実残額算定シート | ○ |  | [ ]  |

**２　「附属明細等届出書類」アップロード機能により届出・公表するもの**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名 | 届出対象 | 公表対象 | ☑ | 届出方法【システム上で届出】 |
| １ | 前年度決算　監事監査報告書 | ○ |  | [ ]  | 「附属明細書・監事監査報告、事業計画書、事業報告書等・役員名簿（届出用）」【注意】届出時は、１～５のファイルを一つのファイルまたは圧縮フォルダにまとめる。 |
| ２ | 当年度事業計画書・作成することとしている法人の場合 | △ |  | [ ]  |
| ３ | 前年度事業報告書・事業報告書の附属明細書を作成することとしている法人の場合は、事業報告書の附属明細書も併せて提出する。 | ○ |  | [ ]  |
| ４ | 役員等名簿（届出時点）**・理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載したもの** | ○ |  | [ ]  |
| ５ | 計算書類の附属明細書・拠点区分資金収支明細書及び拠点区分事業活動明細書を除く 。 | ○ |  | [ ]  |
| ６ | 法人全体の計算書類の注記及び各拠点区分の計算書類の注記 | ○ | ○ | [ ]  | 「注記」 |
| ７ | 社会福祉充実計画・社会福祉充実残額が生じた場合のみ**・前年度の計画から変更がない場合は不要** | △ | ○ | [ ]  | 「充実計画」 |
| ８ | 前年度決算の会計監査報告書**・「会計監査」を行っていない場合は不要** | △ |  | [ ]  | 「会計監査報告」 |
| ９ | 役員等名簿（届出時点）**・【注意】公表されるので、住所の記載がないもの** |  | ○ | [ ]  | 「役員名簿（公表用）」 |
| 10 | 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） | ○ | ○ | [ ]  | 「報酬等の支給の基準」 |

**３　「定款等届出書類」アップロード機能により必要に応じ公表するもの**

・システム項目「役員名簿（公表用）」及び「報酬等の支給の基準」は差替えを行う際に使用します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名 | 届出対象 | 公表対象 | ☑ | システム上の項目名 |
| １ | 最新の定款**・法人設立、変更認可又は変更届出を行ったときに公表する。**・非公開項目（例：母子生活支援施設の基本財産の所在等）は塗りつぶしたもの |  | △ | [ ]  | 「定款」 |

**４　書面（持参又は郵送等）又はメールにより、藤岡市へ提出するもの**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 書類名 | ☑ | 備考 |
| １ | 評議員会で承認された前年度決算書（写）（計算書類等が財務諸表等入力シートに正しく転記されているか確認するために提出をお願いしています。） | [ ]  | 藤岡市健康福祉部指導監査室指導監査係へご提出ください。 |
| ２ | 本シート | [ ]  |