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。
☐	☐		(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