

		作成の根拠規定	内容等	所轄庁への届出等		備置き・閲覧		公表		保存期間							
			内容	様式の根拠規定	根拠規定	方法等	根拠規定	方法等	根拠規定	方法等	根拠規定	期間等					
計算書類等	計算書類	法45の27② 会計基準7の2	法人単位貸借対照表	会計基準27④	法59(1)		法45の32	主たる事務所：定時評議員会の2週間前の日から5年間備置き。 従たる事務所：写しを定時評議員会の2週間前の日から3年間備置き。	法59の2①(3)、法施行規則10①・10②・10③(1)	(所轄庁へ届出をしたときに) インターネットで (※)	法45の27④	計算書類を作成した時から10年間					
		貸借対照表内訳表															
		事業区分貸借対照表内訳表															
		拠点区分貸借対照表															
		法人単位資金収支計算書	会計基準17④														
		資金収支内訳表															
		事業区分資金収支内訳表															
		拠点区分資金収支計算書															
		法人単位事業活動計算書	会計基準23④														
		事業活動内訳表															
		事業区分事業活動内訳表															
		拠点区分事業活動計算書															
	法45の27② 会計基準29	計算書類の注記	社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い別紙1・2														
	計算書類の附属明細書	法45の27② 会計基準30	※会計基準30③、社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い25により、該当する事由がない場合等は作成を省略できる。	借入金明細書					社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い別紙3 ①～⑩	財務諸表等電子開示システム				―	―		
				寄附金収益明細書													
				補助金事業等収益明細書													
				事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書													
				事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書													
				基本金明細書													
				国庫補助金等特別積立金明細書													
				基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書													
				引当金明細書													
拠点区分資金収支明細書																	
拠点区分事業活動明細書																	
積立金・積立資産明細書																	
サービス区分間繰入金明細書																	
サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書																	
就労支援事業別事業活動明細書																	
就労支援事業製造原価明細書																	
就労支援事業販管費明細書																	
就労支援事業明細書																	
授産事業費用明細書																	
事業報告	法45の27② 法施行規則2の25	事業報告（法人の状況に関する重要な事項の内容など）		―	―		少なくとも備置き期間は保存										
事業報告の附属明細書	法45の27② 法施行規則2の25	事業報告の附属明細書（事業報告の内容を補足する重要な事項）		―	―		少なくとも備置き期間は保存										
監査報告	法45の28 法施行規則2の27 法施行規則2の36 法施行規則2の40②	監査報告	(会議での様式例)	―	―		少なくとも備置き期間は保存										
財産目録等	財産目録	法45の34①(1)	財産目録	社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い別紙4	法59(2)		法45の34	主たる事務所：会計年度終了後3か月以内の日から5年間備置き。 従たる事務所：写しを3年間備置き。	―	―		少なくとも備置き期間は保存					
		役員等名簿	法45の34①(2)	役員等名簿 （届出用と役員等の住所、連絡先等の記載のない公表用の2種類）						法59の2①(3)、法施行規則10①・10③(2)	(所轄庁へ届出をしたときに) インターネットで (※)		少なくとも備置き期間は保存				
		役員等報酬等支給基準	法45の34①(3)	報酬等の支給の基準を記載した書類						法59の2①(2)、法施行規則10①	(評議員会の承認を受けたときに) インターネットで (※)		少なくとも備置き期間は保存				
		事業の概要等	法45の34①(4) 法施行規則2の41	現況報告書					社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について別紙1	法59の2①(3)、法施行規則10①・10②・10③(2)	(所轄庁へ届出をしたときに) インターネットで (※)		少なくとも備置き期間は保存				
	事業計画：定款で作成する旨定めている場合のみ								―	―		少なくとも備置き期間は保存					
	社会福祉充実残額算定シート（社会福祉充実残額の算定の根拠）			社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について別紙2					―	―	社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準3(8)	毎会計年度における最初の日から10年間計画策定の場合は、計画の実施期間満了の日から10年間					
	社会福祉充実計画：社会福祉充実残額がある場合のみ	法55の2①	社会福祉充実計画	社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準別紙1					法55の2①	財務諸表等電子開示システム	―	―	社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準12(1)	(所轄庁の承認を受けたときに) インターネットで (※)	社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準12(3)	計画の実施期間満了の日から10年間	
社会福祉充実計画の承認申請書 （評議員会の議事録の写し、公認会計士・税理士等による手続き実施結果報告書の写し、その他資料を含む。）			社会福祉法施行細則8(1)	書面	―	―	―	―	―								

(※) 当該事項について財務諸表等電子開示システムにより届出をしたときは、インターネットによる公表を行ったものとみなす。（法施行規則10②）

定款についても財務諸表等電子開示システムへ届出をしてください（定款の届出は年間を通して可能です。定款に変更があった場合は、本システムにも届出をしてください。）