

平 2 9 福 監 第 2 9 5 号
平成 2 9 年 6 月 9 日

社会福祉法人代表者 様

秋田市監査指導室長

計算書類並びに財産目録等の備置き・閲覧、市への
届出および公表に関する留意事項について（お願い）

財務諸表等電子開示システムが導入されたこと等により、備置き・閲覧、市への届出および公表にあたりましては、次の点にご留意ください。

（下表の見方）

- ◎印は、全法人必須のものです。△は定款で作成する旨を規定している法人、○は社会福祉充実残額があった法人のみの場合です。×は必要なしのもです。
- 根拠規定等は、平成 29 年5月12日に全法人に配信しております「社会福祉法人のスケジュール例と留意事項」14、15 ページをご覧ください。
- 「電子開示システム」とは、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」をいいます。
- 「役員等」とは、「理事、監事および評議員」をいいます。
- ★印は、特に配慮が必要な部分です。

		作成	備置き・ 閲覧	市への 届出	公表	留意点
計 算 書 類 等	計算書類	◎	◎	◎	◎	左記の作成から公表までの一連の作業は、電子開示システムに入力することでできます。
	計算書類の附属 明細書	◎	◎	◎	×	
	事業報告	◎	◎	◎	×	
	事業報告の附属 明細書	◎	◎	◎	×	
	監査報告	◎	◎	◎	×	
財 産 目 録 等	財産目録	◎	◎	◎	×	左記の作成から届出までの一連の作業は、電子開示システムに入力することでできます。
	役員等名簿(役員 等の氏名及び住 所を記載した名 簿)	◎	◎	◎	◎	★電子開示システムによる「現況報告書」の役員等欄は、「氏名」と「職業」の項目はありますが、「住所」の項目がないので、 <u>別個に作成しなければなりません。</u>

						<p>★別個に作成した役員等名簿を公表する際は、役員等からの意向を確認し、「住所」を黒塗りしても構いません。</p> <p>★閲覧させる場合も、「住所」を黒塗りしても構いませんが、備置きするものは、黒塗りしないオープンのものであります。</p> <p>★電子開示システムによる「現況報告書」の役員等欄には「職業」の記載があります。そのまま公表されますので、具体的な記載が個人情報として、適切であるのか、入力時に法人内でご検討ください（例：(株)〇〇商事 代表取締役など）。</p>
	報酬等の支給の基準を記載した書類（役員等報酬等支給基準）	◎	◎	◎	◎	<p>理事、監事及び評議員の勤務形態に応じた報酬等の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項が「報酬規程」に網羅されていれば、報酬規程で構いません。（なお、公表については、理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額の記載も必要ですが、報酬規程等に区分ごとの総額の記載がない場合は、その記載がある現況報告書を併用することになります。）</p>
事業の概要等	現況報告書	◎	◎	◎	◎	<p>左記の作成から公表までの一連の作業は、電子開示システムに入力することでできます。</p>
	事業計画書	△	△	△	×	
	算定シート	◎	◎	◎	×	<p>左記の作成から届出までの一連の作業は、電子開示システムに入力することでできます。</p>
社会福祉充実計画		○	×	○	○	
定款		◎	◎	◎	◎	

(留意事項)

- 1 作成については、電子開示システムへ入力することで作成されるものと、「役員

電子開示システムの**現況報告書の役員等**に関する入力は

	氏 名		職 業
理事	〇〇	〇〇	(株) 秋田〇〇工業代表取締役
理事	△△	△△	農業
		(以下 中略)	
監事	〇△	××	(有) △△不動産専務取締役
監事	×〇	△×	〇□寺住職
評議員	□□	〇△	自営 (学習塾経営)
		(以下 略)	

- 1 具体的な職業名の公表が適切かどうか、本人からの意思を確認し、適切ではない場合は、「会社役員」などに置き換えてください。「役員等名簿」とは違い、現況報告書は、このまま公表されるので、入力時に配慮が必要となります。