**提出書類の作成・提出について**

１．提出書類の作成方法

　（１）財務諸表等電子開示システムへの入力

　　　別紙１「提出書類チェックリスト」を確認のうえ、財務諸表等電子開示システムによ

る提出が必要となる書類については、以下により作成してください。

1. （独）福祉医療機構のホームページ「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム連絡板」から財務諸表等電子開示システム（以下「システム」という。）にログインし、財務諸表等入力シートをダウンロードしてください。

|  |
| --- |
| 　≪（独）福祉医療機構ホームページURL　≫　<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/zaihyou/houjin/> |

　(留意点)

* ログインに必要なユーザーID及びパスワードは、５月に（独）福祉医療機構から事前に登録された各法人のメールアドレス宛に送付されています。

（ア）ユーザーIDが分からない場合

　　・WAM NETからユーザーIDを確認することができます。

　　・WAM NETの会員入口から、「再発行申請」をクリックし、画面に従い

　　　手続を進めてください。

　　　　　　（イ）パスワードが分からない場合

　　　　　　　　・社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムのログイン画面に表示さ

れている「パスワードリセットボタン」をクリックし、パスワードをリ

セット処理を行ってください。

* システムによる届出は、上記ホームページからダウンロードしたファイルでのみ可能です。厚生労働省ホームページ等で公表されているエクセル様式のファイルは使用できません。

　　　②　ダウンロードした財務諸表等入力シートを開き、「現況報告書」・「計算書類（資

金収支計算書、事業活動計算書及び貸借対照表）」・「財産目録」・「社会福祉充実残

額選定シート」に情報を入力し、解散書類に対する注記（法人全体用及び拠点区分

用）及び社会福祉充実計画（下記３で作成した場合）を財務諸表等入力シートに添

付してください。

　　（留意点）

* 財務諸表等入力シートへの入力等については、以下の説明書等を御確認ください。

○ 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム操作説明書（第２版）

○ 現況報告書記載要領

○ 釈迦福祉充実残額算定シート記載要領

　※　現況報告書には、毎年度４月１日時点の法人情報を入力してください。毎年度

４月２日以降に生じた事項は、原則として記入対象外になります。

* 計算書類の入力には、計算書類に加えて、各拠点区分の資金収支明細書及び事業活動明細書を使用します。

　（２）社会福祉充実計画の作成（該当する法人のみ）

　　　①　社会福祉充実残額算定シートに入力した結果、社会福祉充実残額が生じた場合

は、社会福祉充実計画を作成し、所轄庁に承認申請を行う必要があります。（計画

策定費用が充実残額を上回ることが明らかな場合を除く。）。

　　　②　社会福祉充実計画を作成する場合は、社会福祉充実計画（案）について、公認会

計士・税理士等による下記人を経る必要があります。

　※社会福祉充実計画において地域公益事業を実施する場合には、地域公益事業

の実施内容等について、地域協議会等による意見調査を経る必要がある。

　　　③　これらに意見聴取を経たのち、理事会及び評議員会の承認を得て、法人内で社会

福祉充実計画確定する必要です。

　　　④　評議員会の承認を得た社会福祉充実計画について、所定の様式により、申請書類

を作成してください。

　　　（留意点）

　　　　※社会福祉充実計画の作成・申請については、以下を御確認ください。

　　　　　　○ 社会福祉充実計画記載要領

　　　　　　○ 社会福祉充実計画の承認等に関するQ&A(vo1.2)

２．提出手続　（毎年度６月３０日締切厳守）

　（１）提出書類の確認

　　　　別紙１「提出書類チェックリスト」を作成して、提出書類に不足がないか確認して

ください。決算関係書類について、別紙２「決算書確認シート」を作成して、不足が

ないか確認してください。作成した「提出書類チェックリスト」と「決算書確認シー

ト」は提出書類とあわせて御確認ください。

　（２）システムによる提出

　　　　上記２（１）で作成した財務諸表等入力シートをシステムにアップロードしたうえ

で、システム上で所轄庁への「届出」処理を行ってください。

システムの操作方法については、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム操

作説明書（第２版）」を御確認ください。

財務諸表等入力シートを作成した後、評議員会による計算書類の承認までの間に

計算書類の修正があった場合には、必ず財務諸表等入力シートの修正を行ってくだ

さい。

（３） 郵送・持参・メールによる届出

別紙１「提出書類チェックリスト」において、提出方法が「郵送・持参・メール」

となっている書類については、法人を所管する生活福祉課へ御提出してください。

３．その他

　　本文中に記載した「現況報告書記載要領」等の各記載要領等については三沢市ホームページに掲載していますのでご確認ください。