

社会福祉法人において閲覧・公表対象となる書類について

投稿日：2017年4月6日 カテゴリー：[社会福祉法人 制度](#)

社会福祉法等の一部を改正する法律が、平成29年4月1日（一部、平成28年4月1日）より施行となりました。今後、社会福祉法人において、主たる事務所等での据置き・閲覧やホームページ上での公表対象となる書類については、次の通りとなります。

従来から情報開示の対象となっているものもありますが、改めてチェックの際の参考にしていただければと思います。

	主たる事務所への備置き・閲覧	インターネットの利用による公表
事業報告	定時評議員会の日から2週間前から5年間 (社会福祉法第45条の32)	任意事項
計算書類（貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書）	定時評議員会の日から2週間前から5年間 (社会福祉法第45条の32)	所轄庁への届出をしたとき、遅滞なく公表 (注1) (社会福祉法第59条の2、同施行規則第10条第3項)
上記の附属明細書	定時評議員会の日から2週間前から5年間 (社会福祉法第45条の32)	任意事項
監査報告	定時評議員会の日から2週間前から5年間 (社会福祉法第45条の32)	任意事項
財産目録	毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し5年間 (社会福祉法第45条の34)	任意事項
役員等名簿	毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し5年間 (社会福祉法第45条の34)	所轄庁への届出をしたとき、遅滞なく公表 (注1) (社会福祉法第59条の2、同施行規則第10条第3項)
現況報告書	毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し5年間 (社会福祉法第45条の34、同施行規則第2条の41)	所轄庁への届出をしたとき、遅滞なく公表 (注1) (社会福祉法第59条の2、同施行規則第10条第3項)
社会福祉充実残額算定シート	毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し5年間 (社会福祉法第45条の34、同施行規則第2条の41)	—
社会福祉充実計画	—	所轄庁に策定・変更の承認を受け、又は変更の届出を行った場合、遅滞なく公表（注1） (社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準 12(1))
社会福祉充実事業に係る実績	—	毎年度、社会福祉充実事業に係る実績の公表に努める。

役員（理事、監事）及び評議員に対する報酬等の支給基準を記載した書類	毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し5年間 （社会福祉法第45条の34）	評議員会の承認を受けたとき、遅滞なく公表 （社会福祉法第59条の2）
理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬総額	現況報告書に記載 （社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について第6章（6））	現況報告書に記載 （社会福祉法人制度改革の施行に向けた留意事項について第6章（6））
定款	所轄庁の認可を受けたとき （社会福祉法第34条の2）	所轄庁の認可を受けたとき、または所轄庁への届出をしたとき、遅滞なく公表 （社会福祉法第59条の2）
事業計画書	作成する旨を定款で定めている場合、毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し5年間 （社会福祉法第45条の34、同施行規則第2条の41）	任意事項
第三者評価結果	-	任意事項
苦情処理結果	-	任意事項

（注1）

財務諸表等開示システムを利用して所轄庁に計算書類等の届出を行い、行政機関等がその公表を行うときは、社会福祉法人において公表を行ったものとみなすことができます。