

調書作成上の注意

- 1 施設調書の提出に当たりましては、理事長名による柏原市長あての文書を作成して、添付してください。
※代表者印を押印した文書を紙媒体にて提出してください。
- 2 施設調書は以下のいずれかの方法で提出してください。
 - (1) 昨年、作成したデータを年度更新し所要の修正を行なったうえで、電子媒体により提出する。
 - (2) 上記により作成したものを、メールにより提出する。
 - (3) 従前どおり、手書きで作成し紙媒体で提出する。
- 3 施設調書には、以下の関係書類を電子媒体又は紙媒体にて添付してください。
※サイズはA4版に統一
 - (1) 事業報告書（平成25年度分、法人本部及び当該施設分）
 - (2) 現況報告書の添付書類である貸借対照表、収支計算書（資金収支計算書、事業活動計算書又は事業活動収支計算書をいう。）及び財産目録の提出については、下記の方法で提出してください。
 - ① 平成23年7月27日付けで施行された社会福祉法人会計基準（以下「新会計基準」という。）を適用する法人については、新会計基準に基づき作成した貸借対照表及び収支計算書（第1号の1様式から第1号の4様式、第2号の1様式から第2号の4様式、第3号の1様式から第3号の4様式）及び財産目録を提出する。
 - ② 新会計基準以外の会計基準を適用する法人については、各法人が適用する会計基準に基づき作成した貸借対照表及び収支計算書（内訳表を含む）及び財産目録を提出する。
 - (3) 各施設の平面図及び施設付近の地図（略図またはパンフレットで可）
 - (4) 現況報告書のⅠ基本情報、Ⅱ事業、Ⅲ組織の部分のみ及び平成25年度の法人の経営状況（総括表）
- 4 提出部数は、1部です。