

決算関係スケジュール（例）

注) あくまで、例示であることから、各社会福祉法人の実態に応じて適切に実施願います。

期 間	貴法人 予定月日	月日 (例)	主要項目	資料ページ
毎会計年度終了後3月以内 4週間経過日 (6月8日)まで 1週間前まで (中7日間) 2週間前の日から (中14日間) 1週間前まで (中7日間)	3月31日	3月31日	○決算期	
	月 日	5月10日	○事業報告等（事業報告及びその附属明細書）の提出（理事→各監事） ○計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）、財産目録の提出（理事→各監事） 〈(必要に応じて) 特定理事の選定（任意）〉	○理事会議案の調整 P2 ~ P5 P7 ~ P13
	月 日	5月23日	○理事会招集通知の発出（招集手続の省略可・省略する場合は理事及び監事全員の同意が必要）	P14
	月 日	5月27日	○監事監査の実施 ・ 監事で監事監査の実施方法（日程、職務分担など）について協議 ・ 業務監査及び会計監査の実施 ・ 監査報告の作成 〈(必要に応じて) 特定監事の選定（任意）〉	
	月 日	5月29日	○監査報告の提出（特定監事→特定理事）	P6
	月 日	5月31日	○理事会の開催 ・ 事業報告等、計算関係書類及び財産目録の承認 ・ 次期役員候補の承認 ・ 定時評議員会の日時・場所、議題等（決算・次期役員候補等 [*] ）の決定 ・ 理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告	P15 ~ P20
	月 日	6月1日	○事業報告等、計算関係書類及び監査報告を事務所に備置き	P21
	月 日	6月1日	○定時評議員会の招集通知の発出（招集手続の省略可・省略する場合は評議員全員の同意が必要） （計算書類、事業報告、財産目録及び監査報告の提供）	P22
	月 日	6月16日	○定時評議員会の開催 ・ 計算書類及び財産目録の承認 事業報告の報告 ・ 次期役員 [*] の選任	P23 ~ P25
	月 日	月 日	○理事会招集通知の発出 【招集通知の発出は理事会開催の1週間前まで（招集手続の省略可・省略する場合は理事及び監事全員の同意が必要）】	P26
	月 日	月 日	○理事会の開催（新役員による） ・ 理事長の選定等	P26
	月 日	月 日	○理事長の登記（理事長選定後2週間以内）	P27
	月 日	6月30日 まで	○資産の総額の登記 ○所轄庁への届出・公表 ○財産目録等を事務所に備置き	P27

^{*}社会福祉充実残額がある法人は、社会福祉充実計画の承認も併せて行うこととなる。