現況報告書等で見られる誤り一覧

毎年「財務諸表等電子開示システム」に届出いただいている現況報告書等について、特に間違いの多い箇所をまとめましたので入力のご参考としていただきますようお願いいたします。また、現況報告書等を届出される前に別添チェックリストを使用し、入力誤りの防止に努めてください。

提出書類名称	よく見られる誤り
附属明細書 ※各法人で作成した附属明細書は全て提出してください	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度作成されており、当該年度も作成されているであろう附属明細書のアップロードが漏れている。 ・アップロード対象の相違がある。 (例) 基本金明細書に補助金事業等収益明細書が添付されている。 ※附属明細書等のファイルが複数ある場合に、圧縮せずに個別にアップロードできるようになりました。アップロードが必要な対象ごとに附属明細書の種類をプルダウンから選択し、個別にアップロードしてください。 【「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（全体版）8.2届出書類【附属明細等届出書類】を保存する」を参考】
監事監査報告	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年度のものではなく、前年度のもの添付されている。 ・誤って会計監査報告に添付されている。
事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・アップロードが漏れている。 ・当該年度のものではなく、前年度のもの添付されている。 ・記載内容に漏れがある。 (例) 一部の拠点のみの記載となっている。
事業報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・アップロードが漏れている。 ・前会計年度のものではなく、前々会計年度のもの添付されている。 ・記載内容に漏れがある。 (例) 一部の拠点のみの記載となっている。
役員等名簿（届出用） ※届出用の名簿には、理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・届出時点の名簿になっていない。 ・任期に誤りがある。 ・理事、監事、評議員氏名及び住所が漏れている。 ・現況報告書の記載内容と齟齬がある。 ※役員等名簿は届出時点の情報とされているため、現況報告書の記載内容と相違のある場合もあります。
注記（法人全体、拠点区分）	<ul style="list-style-type: none"> ・法人全体の注記、すべての拠点区分の注記がアップロードされていない。 ・ページに欠落がある。 ※法人全体と拠点区分のデータが複数に別れている場合、ひとつのデータとするか、ZIP形式に変換してひとつのファイルとして提出してください。
充実計画 ※計画期間中は充実計画の提出は不要であり、警告は気にせず問題ありません。	<ul style="list-style-type: none"> ・承認を受けた計画がアップロードされていない。
会計監査報告 ※会計監査人による監査又は会計監査人による監査に準ずる監査を受けた法人のみ提出してください	<ul style="list-style-type: none"> ・誤って監事監査報告書が添付されている。
役員等名簿（公表用） ※公表用の名簿には、住所等、個人の権利利益が害されるおそれがある情報を記載しないでください。	<ul style="list-style-type: none"> ・届出時点の名簿になっていない。 ・任期に誤りがある。 ・個人情報が記載されている。 ・現況報告書の記載内容と齟齬がある。 ※役員等名簿は届出時点の情報とされているため、現況報告書の記載内容と相違のある場合もあります。
報酬等の支給の基準	アップロードがされていない
定款	<ul style="list-style-type: none"> ・最新の定款がアップロードされていない。 ・（WAMネット上で公表されていない場合）法人HPで直近数年間分のWAMNET等で公表されていない。また、最新の定款が公表されていない。