

# 質問 1 関係帳簿の要保存期間について、一覧表などで明確にしておもらえないか。

	項目	明細	備え置き		保存
			主たる事務所	従たる事務所	
1	定款		○ (法34の2(1))	○ (法34の2(1))	○
2	役員等報酬等支給基準	役員等報酬等支給基準(法45の34(1))	○ 5年間 (法45の34(1))	○ 3年間 (法45の34(1))	—
3	計算書類	(1) 計算書類(法45の27(2)) 貸借対照表 (第三号第一様式から第四様式) 資金収支計算書 (第一号第一様式から第四様式) 事業活動計算書 (第二号第一様式から第四様式)	○ 定時評議員会の日 の2週間前の日から 5年間 (法45の32(1))	○ 定時評議員会の日 の2週間前の日から 3年間 (法45の32(2))	○ 作成した時から10年間 (法45の27(4))
4		(3) 注記 (法人全体および拠点区分ごと) (会計基準第29(1)(3))			
5		(4) 計算書類の附属明細書(法45の27(2))	○ 定時評議員会の日 の2週間前の日から 5年間 (法45の32(1))	○ 定時評議員会の日 の2週間前の日から 3年間 (法45の32(2))	
6	役員等名簿	役員等名簿(法45の34(1))	○ 5年間 (法45の34(1))	○ 3年間 (法45の34(1))	—

	項目	明細	備え置き		保存
			主たる事務所	従たる事務所	
7	事業概要その他厚生労働省令で定める事項を記載した書類 (法45の34(1))	(1) 現況報告書(規2の41(1~13))	○ 5年間 (法45の34(1))	○ 3年間 (法45の34(1))	—
8		(2) 社会福祉充実残額算定シート(規2の41(14))	○ 5年間 (法45の34(1))	○ 3年間 (法45の34(1))	○ 社会福祉充実計画を策定 する場合は計画期間満了 後10年間 (事務処理基準12(3))
9		(3) 事業計画(規2の41(15))	○ 5年間 ※作成を定款で定め ている場合のみ (法45の34(1))	○ 3年間 (法45の34(1))	—
10	社会福祉充実計画	(1) 社会福祉充実計画(法55の2(1))	—	—	○ 計画期間満了後10年間 (事務処理基準12(3))
11	事業報告	(1) 事業報告(法45の27(2))	○ 定時評議員会の日 の2週間前の日から 5年間 (法45の32(1))	○ 定時評議員会の日 の2週間前の日から 3年間 (法45の32(2))	—
12		(2) 事業報告の附属明細書(法45の27(2))			

	項目	明細	備え置き		保存
			主たる事務所	従たる事務所	
13	監査報告	(1) 監査報告（会計監査報告） （法45の18(1)、法45の19(1)、法45の28）	○ 定時評議員会の日 の2週間前の日から 5年間 （法45の32(1)）	○ 定時評議員会の日 の2週間前の日から 3年間 （法45の32(2)）	—
14	財産目録	(1) 財産目録(法45の34(1))	○ 5年間 （法45の34(1)）	○ 3年間 （法45の34(1)）	○ 5年間 （入札通知2）
15	議事録	(1) 評議員会議事録(法45の11(1))	○ 評議員会の日 から10年間 （法45の11(2)）	○ 評議員会の日 から5年間 （法45の11(3)）	—
16		(2) 理事会議事録(法45の14(1))	○ 理事会の日から 10年間 （法45の15(1)）	—	—

※【法】社会福祉法  
【規】社会福祉法施行規則  
【会計基準】社会福祉法人会計基準省令  
【事務処理基準】社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準  
【入札通知】社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて