

決算スケジュール例(評議員及び役員の任期満了による選任を伴う場合)



法令上の開催間隔	予定月日	実施例	主要項目
毎会計年度終了後3カ月以内 最長4週間 1週間前まで(中7日) 2週間以上(中14日) 1週間前まで(中7日) 1週間前まで(中7日) 2週間以内	3月31日	3月31日	○決算日
	月 日	4月中	○計算書類、事業報告等の作成 ○評議員、役員等の候補者の選定
	月 日	5月10日	○監事監査の依頼 ・事業報告等(事業報告及びその附属明細書)、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)
	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)
	月 日	決算承認理事会の前まで	○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
	月 日	5月29日	○監査報告の提出
	月 日	5月31日	○決算承認理事会の開催 ・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 (事前に、欠格事由等に該当しないことを確認し、就任承諾書等を徴収していることが適当。) ・定時評議員会の日時・場所、議題等(決算・新役員等※※)の決定 ・理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告 ・次期評議員候補の承認 ・次期評議員選任・解任委員の選任(委員が任期満了した場合や委員である監事が退任した場合) ・評議員選任・解任委員会の日時・場所、議題等(新評議員等)の決定
	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
	月 日	6月8日	○定時評議員会の招集通知の発出 (招集手続きの省略可・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) ○評議員選任・解任委員会招集通知の発出(定款等の規定に基づく)
	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 ・新役員の選任※ ○評議員選任・解任委員会の開催(定款等の定めに基づき、招集手続きの省略可) ・新評議員の選任 ○【招集通知の省略により】理事会の開催(新役員による) ・理事長(及び業務執行理事)の選定
月 日	6月30日まで	○理事長の変更登記(選任から2週間以内) ○資産の総額の変更登記 ○所轄庁への届出(財務諸表等開示システムの届出)・計算書類等のインターネットでの公表 ○財産目録等を事務所に備置き	



※社会福祉充実残額がある場合は、社会福祉充実計画の承認を行います。

決算スケジュール例(評議員及び役員の選任なし)



法令上の開催間隔	予定月日	実施例	主要項目
毎会計年度終了後3カ月以内 最長4週間 1週間前まで(中7日) 2週間前(中14日) 1週間前まで(中7日)	3月31日	3月31日	○決算日
	月 日	4月中	○計算書類、事業報告等の作成
	月 日	5月10日	○監事監査の依頼 ・事業報告等(事業報告及びその附属明細書)、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)
	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)
	月 日	決算承認理事会の前まで	○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
	月 日	5月29日	○監査報告の提出
	月 日	5月31日	○決算承認理事会の開催 ・事業報告等、計算関係書類及び財産目録の承認 ・定時評議員会の日時・場所、議題等の決定 ・理事長及び業務執行理事の職務執行状況の報告
	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
	月 日	6月8日	○定時評議員会の招集通知の発出 (招集手続きの省略可・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)
	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
月 日	6月30日まで	○資産の総額の変更登記 ○所轄庁への届出(財務諸表等開示システムの届出)・計算書類等のインターネットでの公表 ○財産目録等を事務所に備置き	



※社会福祉充実残額がある場合は、社会福祉充実計画の承認を行います。