

社会福祉法人設立申請・運営の手引き

(令和 6 年 4 月 1 日)

かほく市健康福祉部健康福祉課

【目次】

第 1 章 法人設立認可申請	1
第 2 章 基本財産処分承認申請	12
第 3 章 基本財産担保提供承認申請	13
第 4 章 役員等変更届出	15
第 5 章 定款変更認可申請・届出	16
様式、様式例集	17

第 1 章 法人設立認可申請

社会福祉法人を設立する場合には、設立代表者等が所轄庁に設立認可の申請を行い、その認可を受ける必要があります。設立の認可については、以下法令・関係通知及びその他関係法令によるものとします。

- ・社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）
- ・社会福祉法人の認可について（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号、社援第 2618 号、老発第 794 号、児発第 908 号）
- ・社会福祉法人の認可について（平成 12 年 12 月 1 日障企第 59 号、社援企第 35 号、老計第 52 号、児企第 33 号）

認可申請にあたっては、以下提出書類を市の社会福祉法人所管課（健康福祉課）まで提出してください。なお、県内の複数の市町で事業を行う社会福祉法人の設立認可は県が行いますので、申請の手続きにつきましては、県の社会福祉法人担当課へお問い合わせください。

【提出書類一覧表】

名 称			
1	社会福祉法人設立認可申請書【様式第 1】		
2	定款		
3	添付書類目録【様式第 2】		
4	設立当初の財産目録		
	(1) 財産目録【様式例 1】		
	(2) 土地の評価額を証明する書類（資産証明書等）		
	(3) 不動産目録【様式例 2】		
5	【贈与の場合】設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類		
	(1)	贈与契約書（土地、建設資金、運転資金等）【様式例 3】	
	(2)	地方公共団体が補助を行う場合は、交付決定通知 （交付決定前の場合は、長の確約書又は補助予定通知書）	
	(3)	贈与 個人からの	贈与者の身分証明書
			贈与者の残高証明書
			贈与者の所得証明書
	(4)	贈与 法人等からの	法人代表者の身分証明書
			法人等の規則、定款等
			法人等の登記事項証明書
			法人等からの贈与を議決した議事録

		法人等の直近 2 期分の決算書
	(5)	土地・建物の所有権移転登記確約書
	(6)	不動産登記事項証明書
	(7)	有価証券登録証明書
	(8)	土地の公図
	(9)	建物の図面(周辺図、配置図、平面図)
	(10)	抵当権等の解除承諾書
	(11)	上記抵当権等の解除に要する資産を証する書類(解除費用の贈与契約書、残高証明書、代替不動産の登記事項証明書、上記 5 の(1)から(6)に準じる書類)
	(12)	農地転用許可書・届出受理書
	(13)	土地・建物の不動産価格評価書等
6	【借用の場合】法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類	
	(1)	(地方公共団体との)土地・建物の無償貸与契約書又は確約書
	(2)	地上権設定契約書又は地上権設定登記誓約書
	(3)	土地・建物賃貸借契約書又は賃貸借権登記誓約書【様式例 4、5】
	(4)	契約の相手方の身分証明書
	(5)	不動産登記事項証明書
	(6)	土地の公図(※上記 5 (8)と共用可)
	(7)	建物の図面(周辺図、配置図、平面図)(※上記 5 (9)と共用可)
7	事業計画関係	
	(1)	事業計画書(設立当初の会計年度から 2 年度分)【様式例 6】
	(2)	資金収支予算内訳書(設立当初の会計年度から 5 年度分)
	(3)	収入、支出の算定根拠を示した書類
	(4)	資金繰り表(直近 1 年度分)
8	設立代表者関係	
	(1)	設立代表者の履歴書
	(2)	設立代表者等の権限を証する書類(委任状、承諾書) 【様式例 7、8、9】

9	役員(理事、監事)・評議員関係	
	(1)	役員(理事、監事)及び評議員名簿
	(2)	役員及び評議員就任予定者の就任承諾書【様式例 10】
	(3)	役員及び評議員就任予定者の履歴書
	(4)	欠格事項、親族等特殊関係者及び暴力団員等に該当しないことの誓約書【様式例 10-2】
10	【評議員選任・解任委員会にて評議員を選任する場合】評議員選任・解任委員会関係	
	(1)	評議員選任・解任委員就任予定者名簿
	(2)	評議員選任・解任委員就任予定者の就任承諾書【様式例 10】
	(3)	評議員選任・解任委員就任予定者の履歴書
11	施設建設関係	
	(1)	施設建設計画書【様式例 11】
	(2)	建物の図面（位置図、配置図、平面図、立面図、面積一覧表）
	(3)	建物建設費見積書
	(4)	設備（備品）整備費見積書
	(5)	設備整備（初度調弁）計画書
	(6)	補助金の内示又は交付決定通知
	(7)	補助金の積算書、補助金交付要綱
	(8)	貸付決定通知書（又は内定通知書）
	(9)	借入申込書
	(10)	借入金償還計画
	(11)	償還金贈与契約書（地方公共団体が償還財源の補助を行う場合は、長の確約書または補助予定通知書）
	(12)	【償還金贈与者が個人の場合】 5 (3) の書類
	(13)	【償還金贈与者が法人の場合】 5 (4) の書類
	(14)	基本財産編入誓約書【様式例 12】
	(15)	同意書等（隣接地権者同意書）
	(16)	関係法令届出書（農地転用許可書、開発許可書、国土利用法不勧告書（必要に応じ）、関係機関との協議経過書）

12	施設長関係	
	(1)	施設長就任承諾書【様式例 13】
	(2)	施設長予定者の履歴書
	(3)	施設長の資格を証する書類（又は資格取得念書、施設長研修受講確約書）
	(4)	住居移転誓約書（市外に住所を有する者等）
13	施設運営関係	
	(1)	管理規程（又は運営規程）
	(2)	経理規程
	(3)	就業規則
	(4)	給与規程
	(5)	退職金規程
	(6)	旅費及び手当の支給に関する規程
14	その他	
	(1)	設立発起人会議議事録
	(2)	近隣住民への説明の記録
	(3)	市が必要と認めるもの

※各法人の設立状況に応じて、別途参考資料の提出をお願いする場合があります。

法人認可申請提出書類等に関する注意事項

第 1 法人認可申請提出書類

1 設立認可申請書（様式第 1）

（表面）

- 主たる事務所の所在地は、施設建設予定地とする。ただし、住所が設定されていない場合は、土地番号を使うこと。
- 社会福祉法人設立の趣意については、設立の経緯、理由、必要性、設立後の法人運営や事業展開等を詳細に記入すること。
- 社会福祉事業の種類の記事は、社会福祉法に基づく事業名とすること。

（裏面）

- 独立行政法人福祉医療機構からの借入金負債として計上しない。
- 理事は 6 名以上、監事は 2 名以上とすること。また、評議員の人数は理事の人数を超える必要がある。
- 親族等の特殊な関係がある場合は、有無に加え、その内容（夫、妻、同一法人の役員等）を記載すること。

【理事の資格等について】

- 理事のうちには、次に掲げる者を加えること。
 - ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
 - ② 当該法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者
 - ③ 当該法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者
- 次の欠格事由に該当する者が含まれないこと。
 - ① 法人
 - ② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
 - ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ④ 前項に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ⑤ 社会福祉法第 56 条第 8 項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
 - ⑥ 暴力団員等の反社会的勢力者
- 理事には、理事本人を含め、その配偶者及び 3 親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者が理事の総数の 3 分の 1 を超えて含まれてはならない。ただし、理事の親族等特殊関係者の上限は 3 人である。

《理事の特殊関係者》

- ① 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該理事に雇用されている者
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の 3 親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にする者
- ⑥ 当該理事が役員（業務を執行する社員を含む。）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員又は職員が当該法人の理事総数の 3 分の 1 を超えて含まれる場合に限る。）

- ⑦ 次に掲げる同一の団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である理事（これらの理事が当該法人の理事総数の 3 分の 1 を超えて含まれる場合に限る。）

・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

【監事の資格等について】

- 監事には、次に掲げる者を加えること。

- ① 社会福祉事業について識見を有する者
② 財務管理について識見を有する者

- 次の欠格事由に該当する者が含まれないこと。

- ① 法人
② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
④ 前項に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
⑤ 社会福祉法第 56 条第 8 項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
⑥ 暴力団員等の反社会的勢力者

- 監事には、各役員の配偶者又は 3 親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならない。

《監事の特殊関係者》

- ① 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
② 当該役員に雇用されている者
③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
④ ②、③に掲げる者の配偶者
⑤ ①から③に掲げる者の 3 親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にする者
⑥ 当該理事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員又は職員が当該法人の監事総数の 3 分の 1 を超えて含まれる場合に限る。）

※ 役員には業務を執行する社員を含む。

- ⑦ 当該監事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員（当該監事を含む。）又は職員が当該法人の監事総数の 3 分の 1 を超えて含まれる場合に限る。）

- ⑧ 支配している他の社会福祉法人の理事又は職員

※ 支配している他の社会福祉法人：当該法人の役員又は評議員で、評議員の総数の過半数を占めている他の社会福祉法人

- ⑨ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である監事（これらの監事が当該社会福祉法人の監事総数の 3 分の 1 を超えて含まれる場合に限る。）

・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

- 監事は、当該法人の理事又は職員を兼ねることができない。

【評議員の資格等について】

- 評議員は、当該法人においての適正な運営に必要な識見を有する者であり、各評議員又は各役員の配偶者又は 3 親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各評議員又は各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならない。

《評議員の特殊関係者》

- ① 当該評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
 - ② 当該評議員又は役員に雇用されている者
 - ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
 - ④ ②、③に掲げる者の配偶者
 - ⑤ ①から③に掲げる者の 3 親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にする者
 - ⑥ 当該評議員が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員又は職員が当該法人の評議員総数の 3 分の 1 を超えて含まれる場合に限る。）
 - ※ 役員には業務を執行する社員を含む。
 - ⑦ 当該法人の役員が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員又は職員が当該法人の評議員総数の 3 分の 1 を超えて含まれる場合に限る。）
 - ※ 役員には業務を執行する社員を含む。
 - ⑧ 支配している他の社会福祉法人の役員又は職員
 - ※ 支配している他の社会福祉法人：当該法人の役員又は評議員で、評議員の総数の過半数を占めている他の社会福祉法人
 - ⑨ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である評議員（これらの評議員が当該法人の評議員総数の 3 分の 1 を超えて含まれる場合に限る。）
 - ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人
- 次の欠格事由に該当する者が含まれないこと。
 - ① 法人
 - ② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
 - ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ④ 前項に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - ⑤ 社会福祉法第 56 条第 8 項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員
 - ⑥ 暴力団員等の反社会的勢力者
 - 評議員は、自らが評議員を務める法人の理事、監事又は職員を兼ねることはできない。

2 定款

- 社会福祉法人定款例を参考にして作成すること。
- 公益事業・収益事業を行う場合は、章を加えること。
- 公益事業・収益事業を行う場合は、資産の区分にも注意すること。
- 社会福祉法人定款例記載の備考を記載する必要はないこと。

3 添付書類目録（様式第 2）

- 4 以降の必要書類のうち、添付した書類について目録を作成すること。
- 添付した書類に○印をつけ、必要部分には枚数、部数等を記入する。
- 不要部分は、削除する必要はないので、空欄のままで差し支えない。

4 設立当初の財産目録

(1) 財産目録

- 様式例 1 を参考に、必要に応じ適宜訂正して作成すること。
- 未建設の建物は記載しないこと。
- 負債（独立行政法人福祉医療機構からの借入金を除く）を抱えての法人設立は、原則として認めない。

(2) 不動産目録

- 様式例 2 を参考に作成すること。施設整備関係書類で同様の書類を作成する場合は、当該書類を流用することとして差し支えない。
- 不動産は、不動産登記事項証明書どおり、1筆、1棟ごと記載すること。

5 【贈与の場合】設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類

(1) 贈与契約書

- 様式例 3 を参考に、必要に応じ適宜訂正して作成すること。
- 贈与契約書は、寄付者ごとに作成すること。
- 法人事務所及び施設所在地を選挙区とする議員からの寄付は、公職選挙法に抵触すること。

(2) 身分証明書

- 寄付者各々について添付すること。

(3) 残高証明書

- 現金の贈与を受ける場合、贈与者の残高証明書を添付すること。残高証明の期日は、各贈与者について同一の日付とすること。残高証明については、証明日付の指定、複数回の提出を求めることもある。
- 残高証明書の枚数が多いときには、総括表を作成し、添付すること。

(4) 不動産登記事項証明書

- 贈与を受ける不動産の全てについて登記事項証明書を添付すること。

(5) 土地の公図

- 公図は、贈与地を縁取りして示すとともに、国有財産（赤線、青線）が含まれる場合は、それぞれ色分けして示すこと。また、贈与地及びその隣接地には、その地権者名を記入すること。下記 6 (3) の公図と共用でよいが、贈与地と貸与地は別色で示すこと。

(6) 抵当権等の解除承諾書

- 不動産に抵当権、根抵当権、地上権等が設定されている場合は、権利者の解除承諾書等を添付すること。
- 承諾書には、解除に要する条件をできるだけ具体的に記載すること。（〇月〇日までに金〇〇〇円の支払を行う、代替の不動産担保として〇〇番、〇〇番の土地〇筆を差し入れる等）

(7) 抵当権等の解除に要する資産を証する書類

- 上記 (6) の抵当権等の解除に要する資産を証する書類として、5 の (1) から (6) に準じる書類（贈与契約書、残高証明書、不動産登記事項証明書等）を添付すること。

6 【借用の場合】法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類

(1) 無償貸与確約書

- 地方公共団体から不動産の無償貸与を受ける場合は、長の無償貸与確約書を添付すること。

(2) 不動産登記事項証明書

- 貸与を受ける不動産の全てについて登記事項証明書を添付すること。

(3) 土地の公図

- 公図は、貸与地を縁取りして示すとともに、国有財産（赤線、青線）が含まれる場合は、それぞれ色分けして示すこと。また、貸与地及びその隣接地には、その地権者名を記入すること。
上記5(6)の公図と共用してもよいが、贈与地と貸与地は別色で示すこと。

7 事業計画関係

(1) 事業計画書

- 事業計画は、**様式例6**を参考に、できるだけ詳細に記入し、記載内容に応じページ数を増やして作成すること。

(2) 設立当初の会計年度から5年度分の資金収支予算内訳書

- 資金収支予算内訳書は、社会福祉法人会計基準第1号第4様式に準拠して作成すること。

(3) 収入、支出の算定根拠を示した書類

- 上記、資金収支予算内訳書を作成するに当たって、収入額、支出額を算定した根拠を添付すること。様式は任意とするが、なるべく厳密に試算を行い、各費目毎に算定根拠がわかりやすいものとなるよう留意すること。

(4) 資金繰り表

- 任意の様式で差し支えない。なお、月ごとの資金収支がわかるようにすること。

8 設立代表者関係

(1) 設立代表者の履歴書

- 職歴はできるだけ詳細に記入すること。また、現職なのか元なのかが判別できるように記載すること。
- 社会福祉団体関係の役職、社会福祉活動歴等、理事の要件に関する部分は必ず記載すること。また、現職なのか元なのかが判別できるように記載すること。

(2) 設立代表者の権限を証する書類

- 設立代表者を除く設立発起人（理事）全員による委任状とするが、連名のものでも、理事ごとに作成したものでも良い。
- 設立代表者との贈与契約がない場合は、**様式例7**を参考に作成し、設立代表者からの贈与契約等がある場合は、**様式例8、9**を参考に作成すること。

9 役員・評議員関係

(1) 役員及び評議員名簿

- 役員とは、理事（理事長を含む）・監事であること。
- 名簿には、氏名（ふりがな）、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業、親族等の特殊な関係の有無とその内容を記載すること。

(2) 役員及び評議員就任予定者の就任承諾書、履歴書

- 職歴はできるだけ詳細に記入すること。また、現職なのか元なのかが判別できるように記載すること。
- 社会福祉団体関係の役職、社会福祉活動歴等、役員・評議員の要件に関する部分は必ず記載すること。また、現職なのか元なのかが判別できるように記載すること。

- 各書類は(1)の名簿順に、一人ずつまとめて整理すること。
- 役員就任承諾書は、様式例 10 を参考に作成すること。また、監事就任承諾書及び評議員就任承諾書は、様式例 10 の「理事」をそれぞれ「監事」、「評議員」に変更して作成すること。
- 欠格事項、親族等特殊関係者及び暴力団員等に該当しないことの誓約書は、様式例 10-2 を参考に作成すること。評議員、理事、監事によって誓約文の文言が異なるものがあるので、それぞれに合わせた文言に変更し作成すること。

10 評議員選任・解任委員会関係

※評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会以外の中立性が確保された方法によることも可能であり、評議員選任・解任委員会以外の方法の場合にはその方法に関する資料を提出すること。

評議員選任・解任委員就任予定者の名簿、就任承諾書及び履歴書

- 評議員選任・解任委員は3名以上とすること。また、少なくとも外部委員1名を委員とすること。
- 職歴はできるだけ詳細に記入すること。また、現職なのか元なのかが判別できるように記載すること。
- 各書類は名簿順に、一人ずつまとめて整理すること。
- 就任承諾書は、様式例 10 の「理事」を「評議員選任・解任委員」に変更して作成すること。

11 施設建設関係

(1) 施設建設計画書

- 建設計画書は、様式例 11 を参考に適宜変更を加えて作成すること。
- 収入のうち、自己資金には、原則として寄付金を充てることとし、法人の借入金を充てることの無いようにすること。

(2) 建物の図面

- 正しい縮尺の物を使用すること。
 - ①位置図 25000 分の1の地図に予定地を正確に示したもの
 - ②配置図 敷地における建物の形状、配置が確認できるもの
 - ③平面図 各階の平面図
 - ④立面図
 - ⑤面積一覧表

(3) (4) (5) 建物建設費見積書、設備（備品）整備費見積書及び設備整備（初度調弁）計画書

- 任意の様式で差し支えない。

(6) 補助金積算表

- 国・県補助金の額及びその積算内訳を、任意の様式で添付すること。施設整備関係の提出書類を使用することとして差し支えない。

(7) 貸付決定通知書(または内定通知書、借入申込書)

- 独立行政法人福祉医療機構からの借入については、法人認可申請と類似した書類が必要となる。同機構から借入申込書を入手のうえ、作成、添付すること。
- 市中金融機関等から借入をする場合については、次の条件を満たす場合に限ってこれを認める。その場合の提出書類は、独立行政法人福祉医療機構への提出書類を参考に作成、添付すること。
 - ・独立行政法人福祉医療機構の貸付利率よりも低利であること。
 - ・借入限度額は、独立行政法人福祉医療機構からの借り入れと合算して同機構から借り入れる場合の限度額を上限とすること。
 - ・法人の基本財産を担保する場合は「第3 基本財産担保提供承認申請」の《基本財産の担保提供に係る承認要件》を満たすこと。

○上記の場合の必須書類は、貸付決定通知書（または内定通知書、借入申込書）、限度額計算書（独立行政法人福祉医療機構から資金を借り入れる場合の限度額計画に準じること。）、借入金償還計画書、借入金償還財源内訳、償還金贈与契約書（償還財源に寄付金を充てる場合）並びに贈与者の身分証明書及び所得証明書（同前）。

(8) 基本財産編入誓約書（建物）

○ 未建設の建物を法人の基本財産とする予定である場合に添付。**様式例 12**を参考に作成すること。

(9) 同意書等

隣接地権者同意書

○ 隣接地権者同意書は、建設予定地に隣接する地権者（借地権者等を含む。）全員のものを添付すること。

(10) 関係法令届出書

農地転用許可書、開発許可書、国土利用法不勧告書（必要に応じ）

○ 関係法令での許可、届出等が必要なものについては、関係書類、関係機関との協議進行状況説明書等を提出すること。

12 施設長関係

(1) 施設長就任承諾書

○ **様式例 13**を参考に作成すること。また、施設長資格を取得している場合は、資格の取得状況がわかる関係書類の写しを添付すること。なお、施設長資格が未取得の場合は、施設長研修の受講が必要となる。

(2) 施設長予定者履歴書

○ 上記9(2)で添付したものの写しで差し支えない。

(3) 住居移転誓約書

○ 施設長就任予定者が、現在市外に居住する等、施設に通勤することが困難な場合に添付すること。

13 施設運営関係

○ 本文だけではなく、決算書諸様式、帳簿等諸様式まで添付すること。

14 その他

○ その他、申請時に特段必要と認めた書類等を提出すること。

《特記事項》

○ 社会福祉法人設立認可申請書は、かほく市情報公開条例の規定に基づき、公開の対象となる場合があるので、留意すること。

○ 綴じ込みは、A4縦型のファイルを使用し、背表紙には、法人名及び代表者名を記載すること。

○ 単片でサイズが小さいものについては、A4用紙にはがれないよう貼り付けるなどして、なるべくA4サイズに統一すること。なお、登記事項証明書等、サイズが小さく複数ページにまたがるものは、綴じ込みの際、綴じ穴の位置がずれたりすることのないように注意すること。

○ 提出書類の大項目（提出書類1～13）ごとにインデックス等で表示すること。

○ 各様式例に記載されている注は、提出書類には記載する必要はないこと。

○ 提出部数は、正副2部（登記簿謄本等は写しでも可。）を提出すること。

第2章 基本財産処分承認申請

社会福祉法人の基本財産である土地、建物等の売却、賃借権等の権利設定等、運用財産及び収益事業用財産への切り替え等の処分をしようとするときは、事前に所轄庁に申請し、承認を得る必要があります。

ただし、次の場合は承認の必要はありません。

- ・ 社会福祉施設の改築にあたって老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる場合
- ・ 建物の増築を行う場合で、財産処分の内容が境界となる壁の取り壊し等にとどまり、建物の基本的な形状に変更がないと認められる場合

※建替えについては床面積が増加するあるいは変動がない場合であっても、いったん取り壊すので「処分」に該当します。

処分に該当するか不明な場合は、所管課あてご相談ください。

【提出書類一覧表】（○印が必要な添付書類）

	区 分	不動産の 売却等	建物の取り壊 し・増改築	現金(基金) の取り崩し	備 考
1	基本財産処分承認申請書	○	○	○	【様式第3】
2	理事会及び評議員会議事録	○	○	○	
3	財産目録	○	○	○	処分前のもの
4	現行の定款	○	○	○	
5	不動産登記事項証明書	○	○	—	
6	残高証明書	—	—	○	
7	不動産の価格評価書	○	—	—	市町村、銀行発行の評価書又は不動産鑑定書等
8	売買価格等を証する書類	○	—	—	売買(交換)仮契約書又は買取り確約書等
9	売却金等の使途計画書	○	—	○	
10	施設建設(改築)計画書	○	○	○	基本財産処分により新たに施設建設(改築)を行う場合に必要
11	建物の図面	○	○	—	処分物件を色分けすること

第3章 基本財産担保提供承認申請

社会福祉法人の基本財産である土地、建物等を担保に供しようとするとき、事前に所轄庁に申請し、承認を得る必要があります。ただし、次の場合には、所轄庁の承認は不要とします。

- 1 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- 2 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）
- 3 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合（定款に規定されている場合のみ。）

《基本財産の担保提供に係る承認要件》

次の1～4の全ての要件を満たした場合、担保提供を認める。

- 1 担保提供の目的の妥当性
 - (1) 法人の役員や役員の経営する会社等の債務の担保に供するなど、当該法人の事業とは無関係の目的で行う担保提供ではあってはならず、借入金の目的は社会福祉事業に充てられるべきものであること。
- 2 担保提供の必要性
 - (1) 国・県・市から十分な額の助成が見込めないこと、基本財産以外に処分しうる財産が存在しないこと等の理由により、基本財産の担保提供を行う以外に適当な資金調達の手段がないこと。
- 3 担保提供方法の妥当性
 - (1) 当該担保提供に係る借入金について、適正な償還計画があり、かつ、法人に対する寄付金や事業収入の状況から判断して、償還期間中に当該法人の事業運営に支障が生じないと認められること。
 - (2) 担保提供の承認の対象となる借入先が地方公共団体、社会福祉協議会のほか、確実な民間金融機関（銀行・信用金庫・信用組合・農協・漁協など）を含むものであること。
 - (3) 担保は普通抵当とする。
- 4 担保提供に係る意思決定の適法性
定款所定の手続を経ていること。

【提出書類一覧表】（○印が必要な添付書類、△印が必要に応じての添付）

	区 分	施設建設等 及び不動産 購入資金の 借入れ	運営(運転) 資金の借 入れ	担保物件の 変更	備 考
1	基本財産担保提供承認申請書	○	○	○	【様式第4】
2	理事会及び評議員会議事録	○	○	○	
3	財産目録	○	○	○	
4	現行の定款	○	○	○	
5	決算書	○	○	○	
6	不動産登記事項証明書	○	○	○	
7	資金計画書	○	○	○	収入、支出毎に区分
8	補助金等の交付決定通知書 (又は内示)	△	—	△	補助金、交付金又は助成金 等がある場合
9	自己資金の贈与契約書	△	—	△	
10	身分証明書、残高証明書	△	—	△	贈与金を予定している場合
11	借入金決定通知書 (受理証明書)	○	○	○	
12	償還計画書	○	○	○	各年次別に償還額及び充当 財源を明記
13	償還金贈与契約書	△	△	△	
14	身分証明書、所得証明書	△	△	△	償還財源に贈与金を予定し ている場合
15	各種補助要綱等	△	△	△	市町村が債務負担等する場 合
16	工事関係見積書、契約書、領 収書	○	—	△	設計委託費、初度調弁費等 も含む
17	売買関係見積書、契約書、領 収書	△	—	△	不動産の売買を予定してい る場合
18	建物の図面	○	○	○	担保提供物件を色分けする こと

第4章 役員等変更届出申請

役員等（理事長・理事・監事・施設長）に変更があった場合は、速やかに社会福祉法人役員等変更届（別紙様式第5）により市へ届け出てください。なお、評議員の変更に係る届出は不要です。

【提出書類一覧】

	名 称
1	社会福祉法人役員等変更届【様式第5】
2	新任役員等の履歴書
3	役員就任承諾書
4	理事会及び評議員会の議事録
5	履歴事項証明書（理事長変更時のみ）
6	（新旧双方とも）役員名簿（役員等が複数人変更時のみ）

第5章 定款変更認可申請・届出

定款変更は、所轄庁の認可を受けなければ効力を生じません。したがって、定款を変更しようとするときは、事前に所轄庁に申請し認可を得る必要があります。

なお、変更の内容が(1)事務所の所在地・(2)資産に関する事項（基本財産の増加に限る）

・(3)公告の方法のいずれかの場合は、認可は不要です。定款変更後に所轄庁に届出を行ってください。

また、具体的な提出書類については、所管課（健康福祉課）にご確認ください。

【提出書類一覧】（○印が必要な添付書類、△印が必要に応じての添付）

	提出書類		変更事項	事業目的の追加		事業の 廃止	基本財産の変更			役員定数 変更、条 文整理	備考
			設置 経営	受託経営 管理経営	追加		増改 築	削除			
1	認可申請書(届出書)		○							【様式第6】	
2	理事会・評議員会議事録									評議員会の招集、定款変更 に係る部分	
3	変更後の定款										
4	現行の定款										
5	財産目録		○	—	—	—	—	—	—	直近の決算に係る もの	
6	事業計画書		○	○	—	—	—	—	—		
7	収支予算書		○	○	—	—	—	—	—		
8	受託事業の概要説明書		—	○	—	—	—	—	—		
9	受託契約書・指定書		—	○	—	—	—	—	—		
10	関係条例		—	△	—	—	—	—	—		
11	施設建設関係書類	予算書又は決算書		○	—	—	○	○	—	—	
		補助金・助成金等の決定書・要綱		△	—	—	△	△	—	—	補助金等がある場合
		借入金関係書類	借入金決定書又は受理証明書	△	—	—	△	△	—	—	
			償還計画	△	—	—	△	△	—	—	
			償還金贈与契約書	△	—	—	△	△	—	—	償還の財源に寄付金を予定している場合
			贈与者の所得証明書、身分証明書、残高証明書等	△	—	—	△	△	—	—	
			建築資金贈与契約書	△	—	—	△	△	—	—	建設費用の財源に寄付金を予定している場合
		贈与者の身分証明書、残高証明書等	△	—	—	△	△	—	—		
		法人本部会計等決算書	○	—	—	○	○	—	—		
		工事関係契約書、見積書、領収証	○	—	—	○	○	—	—		
		不動産売買契約書	△	—	—	△	△	—	—	施設整備に際して不動産を購入した場合	
		不動産登記事項証明書	○	—	—	○	○	○	—		
建築確認書	○	—	—	○	○	—	—				
		図面	○	△	—	○	○	—	—		
12	施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を有する書類		△	△	—	△	△	—	—	施設長を配置する必要がある場合	
13	廃止事業に係る財産の処分方法		—	—	○	—	—	△	—		
14	事業の廃止届又は許可書		—	—	○	—	—	△	—		
15	基本財産処分承認書		—	—	△	—	△	○	—	定款変更前に第2章の処分承認が必要	

様式第1

(表 面)

かほく市長 殿

社会福祉法人設立認可申請書			
設立代表者	住 所		
	氏 名		
申 請 年 月 日			
社会福祉法人設立の趣意			
主たる事務所の所在地			
法 人 の 名 称			
事業の種類	社会福祉事業	第1種	
		第2種	
	公益事業		
	収益事業		

事務担当者 及び連絡先	ふりがな 氏 名	(職名 :)
	住 所	〒
	電 話	
	F A X	

(裏面)

資 産	内 訳														
	純資産 ⑤－⑥	社会福祉事業用財産		③公益事業 用財産	④収益事業 用財産	⑤財産計 ①＋②＋ ③＋④		⑥負 債							
		①基本財産	②その他財産												
	円	円	円	円	円	円	円	円	円						
役 員 等 と な る べ き 者	理事 監事 評議員 の別	氏 名	親族等の 特殊関係 人の有無 及び続柄	役員の資格等 (該当に○印)					他の社会福祉法人の 理事長への就任状況						
				事業経営 識見	地域福祉 関係	管理者	事業 識見	財務管理 識見	有 無	法人名					

※理事のうち、理事長予定者については、○を付けること。

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第2条第2項及び第3項に掲げる書類を添付すること。
- 4 特殊関係人の続柄は具体的に記載すること。

添付書類目録

※添付した書類の確認欄に○印を付けること。

	名 称		確認欄
1	定款		
2	添付書類目録		
3	設立当初の財産目録		
	(1)	財産目録	
	(2)	土地の評価額を証明する書類	
	(3)	不動産目録	
4	【贈与の場合】設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類		
	(1)	贈与契約書	
	(2)	補助金交付決定通知（または確約書等）	
	(3)	個人からの贈与 贈与者の身分証明書	
		贈与者の残高証明書	
		贈与者の所得証明書	
	(4)	法人等からの贈与 法人代表者の身分証明書	
		法人等の規則、定款等	
		法人等の登記事項証明書	
		法人等からの贈与を議決した議事録	
		法人等の直近2期分の決算書	
	(5)	土地・建物の所有権移転登記確約書	
	(6)	不動産登記事項証明書	
	(7)	有価証券登録証明書	
	(8)	土地の公図	
(9)	建物の図面		
(10)	抵当権等の解除承諾書		
(11)	抵当権等の解除に要する資産を証する書類		
(12)	農地転用許可書・届出受理書		
(13)	土地・建物の不動産価格評価書等		
5	【借用の場合】法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類		
	(1)	土地・建物の無償貸与契約書（または確約書）	
	(2)	地上権設定契約書又は地上権設定登記誓約書	
	(3)	土地・建物賃貸借契約書または賃貸借権登記誓約書	
	(4)	契約の相手方の身分証明書	
	(5)	不動産登記事項証明書	

	(6)	土地の公図	
	(7)	建物の図面	
6	事業計画関係		
	(1)	設立当初の会計年度から 2 年度分の事業計画書	
	(2)	設立当初の会計年度から 5 年度分の資金収支予算内訳書	
	(3)	収入、支出の算定根拠を示した書類	
	(4)	資金繰り表	
7	設立代表者関係		
	(1)	設立代表者の履歴書	
	(2)	設立代表者の権限を証する書類(委任状、承諾書)	
	(3)	設立代表者の代理人の権限を証する書類(委任状、承諾書)	
8	役員(理事、監事)・評議員関係		
	(1)	役員(理事、監事)及び評議員名簿	
	(2)	役員及び評議員就任予定者の就任承諾書	
	(3)	役員及び評議員就任予定者の履歴書	
	(4)	欠格事項、親族等特殊関係者及び暴力団員等に該当しないことの誓約書	
9	評議員選任・解任委員会関係		
	(1)	評議員選任・解任委員就任予定者名簿	
	(2)	評議員選任・解任委員就任予定者の就任承諾書	
	(3)	評議員選任・解任委員就任予定者の履歴書	
10	施設建設関係		
	(1)	施設建設計画書	
	(2)	建物の図面	
	(3)	建物建設費見積書	
	(4)	設備(備品)整備費見積書	
	(5)	設備整備(初度調弁)計画書	
	(6)	補助金の内示(または交付決定通知)	
	(7)	補助金の積算書、補助金交付要綱	
	(8)	貸付決定通知書(または内定通知書、借入申込書)	
	(9)	借入申込書	
	(10)	借入金償還計画	
	(11)	償還金贈与契約書(または確約書等)	
	(12)	【償還金贈与者が個人の場合】 5(3)の書類	
	(13)	【償還金贈与者が法人の場合】 5(4)の書類	
	(14)	基本財産編入誓約書	
	(15)	同意書等	
	(16)	関係法令届出書等	

11	施設長関係		
	(1)	施設長就任承諾書	
	(2)	施設長予定者の履歴書	
	(3)	施設長の資格を証する書類	
	(4)	住居移転誓約書	
12	施設運営関係		
	(1)	管理規程(または運営規程)	
	(2)	経理規程	
	(3)	就業規則	
	(4)	給与規程	
	(5)	退職金規程	
	(6)	旅費及び手当の支給に関する規程	
13	その他		
	(1)	設立発起人会議議事録	
	(2)	近隣住民への説明の記録	

様式例1(A4)

財 産 目 録

年 月 日現在

(単位：円)

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却 累計額	貸借対照 表価額
I 資産の部						
1 流動資産						
現金預金 現金 普通預金	現金手元有高	—	運転資金として	—	—	×××
	〇〇銀行〇〇支店他	—	運転資金として	—	—	×××
	小計					0
事業未収金		—	〇月分介護報酬等	—	—	×××
・・・	・・・	—	・・・	—	—	・・・
流動資産合計						0
2 固定資産						
(1) 基本財産						
土地	(A 拠点) 〇〇市〇	—	第1種社会福祉事業である、〇	—	—	×××
	〇町 1-1-1		〇施設等を使用している			
	(B 拠点) 〇〇市〇	—	第2種社会福祉事業である、▲	—	—	×××
	〇町 2-2-2		▲施設等を使用している			
	小計					0
建物	(A 拠点) 〇〇市〇	19××年度	第1種社会福祉事業である、〇	×××	×××	×××
	〇町 1-1-1		〇施設等を使用している			
	(B 拠点) 〇〇市〇	19××年度	第2種社会福祉事業である、▲	×××	×××	×××
	〇町 2-2-2		▲施設等を使用している			
	小計					0
定期預金	〇〇銀行〇〇支店他	—	寄附者により〇〇事業に使用することが指定されている	—	—	0
投資有価証券	第〇回利付国債他	—	特段の指定がない	—	—	0
・・・	・・・	—	・・・	—	—	・・・
基本財産合計						0
(2) その他の固定資産						
土地	(〇拠点) 〇〇市〇	—	5年前に開設する〇〇事業のための用地	—	—	×××
	〇町 3-3-3					
	(本部拠点) 〇〇市	—	本部として使用している。	—	—	×××
	〇〇町 4-4-4					
	小計					0
建物	(C 拠点) 〇〇市〇	20××年度	第2種社会福祉事業である、訪問介護事業所に使用している	×××	×××	×××
	〇町 5-5-5					

車輛運搬具	〇〇他 3 台	—	利用者送迎用	×××	×××	×××
〇〇積立資産	定期預金 〇〇銀行 〇〇支店他	—	将来における〇〇の目的のため に積み立てている定期積立	—	—	×××
・・・	・・・	—	・・・	—	—	・・・
その他の固定資産合計						0
固定資産合計						0
資産合計						0
II 負債の部						
1 流動負債						
短期運営資金借入金	〇〇銀行〇〇支店他	—		—	—	0
事業未払金	〇月分水道光熱費他	—		—	—	0
職員預り金	〇月分源泉所得税他	—		—	—	0
・・・	・・・	—		—	—	・・・ 0
流動負債合計						
2 固定負債						
設備資金借入金	独立行政法人福祉医療機構他	—		—	—	0
長期運営資金借入金	〇〇銀行〇〇支店他	—		—	—	0
・・・	・・・	—		—	—	・・・
固定負債合計						0
負債合計						0
差引純資産						

（記載上の留意事項）

- ・土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載するものとする。
- ・同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載するものとする。
- ・科目を分けて記載した場合は、合計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させる。
- ・「使用目的等」欄には、社会福祉法第 55 条の 2 の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産及び各負債の使用目的を簡潔に記載すること。
- ・「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意する。
- ・建物についてのみ「取得年度」欄を記載すること。
- ・減価償却資産（有形固定資産に限る）についてのみ「減価償却累計額」欄を記載する。なお、原価償却累計額には、減損損失累計額を含むものとする。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「原価償却累計額」欄に記載する。
- ・車両運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車両ナンバーは任意記載とする。
- ・預金に関する口座番号は任意記載とする。
- ・負債については、使用目的等の欄の記載を要しない。

不 動 産 目 録

(枚中 枚目)

予定地 概況	所在地							
	地 番							合 計
	地 目							
	面 積	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
	現 況							
	造成の必要性	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	計画における用途							
	提出時点の所有者							
	所有者と設置主体との関係							
予定地に係る 抵当権の状況	抵当権設定の有無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	有の場合設定額	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	有の場合解除挙証資料	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
設置主体の利用方法	所有・貸借の別	所有 貸借	所有 貸借	所有 貸借	所有 貸借	所有 貸借	所有 貸借	
	所有の場合の取得方法	寄付 売買	寄付 売買	寄付 売買	寄付 売買	寄付 売買	寄付 売買	
貸借の場合	貸借期間							
	貸主名							
	貸主住所							
	貸主と設置主体の関係							
	設定する権利	賃借権	賃借権	賃借権	賃借権	賃借権	賃借権	
上記所有或いは貸借に係る交渉状況	登記済契約済確約済交渉中	登記済契約済確約済交渉中	登記済契約済確約済交渉中	登記済契約済確約済交渉中	登記済契約済確約済交渉中	登記済契約済確約済交渉中	登記済契約済確約済交渉中	
交渉の状況								

様式例3(A4)

贈与契約書（記載例）

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇会設立代表者〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は、社会福祉法人〇〇会の設立が認可されたときは、同法人の建設自己資金として、金〇〇〇円、運転資金として、金〇〇〇円、土地購入資金として、金〇〇〇円、資産として、別記目録記載の財産を同法人に贈与することを約し、乙はこれを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を同法人設立後1週間以内に行わなければならない。

第3条 社会福祉法人〇〇会の設立の認可が得られないときは、この契約は無効とし、これにより損害が発生した場合、甲は、損害の賠償を請求することができない。

第4条 この契約に定めていない事項については、甲、乙、誠意を持って協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため、同文2通を作成し、甲、乙署名捺印のうえ各1通を所持する。

年 月 日

甲 住所

氏名

乙 住所

社会福祉法人〇〇会設立代表者

氏名

注1 契約書原本の写しを添付すること。

注2 第1条の資金、資産については、建設自己資金、運転資金、土地等の贈与の別により、必要な部分について記載すること。

注3 甲が設立代表者の場合は、乙を代理人とすること。

別記目録(A4)

目録（記載例）

1 現金

金 円

(内訳)

建設自己資金 円

運転資金 円

2 土地（注2）

〇〇（市郡）〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の土地1筆 m²

3 建物（注3）

〇〇（市郡）〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の建物1棟 延べ m²

注1 贈与の内容により、必要のない項目は削除するなど、適宜変更して作成する。契約書中に、末尾記載の財産として、契約書の末尾に記載し、目録を省略しても差し支えない。

注2 土地は、1筆毎に不動産登記事項証明書記載のとおり記入する。

注3 既存の建物の贈与を受けるときに記入する。記入は不動産登記事項証明書のとおりとし、建設中の建物については記入しない。

様式例4(A4)

土地賃貸借契約書（記載例）

土地所有者〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇会設立代表者〇〇（以下「乙」という。）は、土地の賃貸借に関し、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、その所有にかかる末尾記載の土地を乙が設置経営する〇〇〇の敷地にあてるため賃貸する。

（契約期間）

第2条 前条の賃貸の契約期間は、社会福祉法人〇〇会の設立の認可の日から前条の目的によって使用する期間とする。（又は〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇年〇〇月〇〇日とする。）

（地代）

第3条 賃借料は無償（又は年〇〇円）とする。

（転貸の禁止）

第4条 乙は、この契約にかかる土地を他に転貸してはならない。

（契約の解除）

第5条 乙が正当な事由がなくこの契約の各条項に違背したときは、甲はこの契約を解除することができる。

2 乙はその都合により、いつでもこの契約の解除を甲に申し入れることができる。

（返還）

第6条 乙は、この契約による土地を返還する場合、原形に復した後、返還しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

（その他）

第7条 以上に定めるもののほか、疑義の生じた場合は、甲乙協議のうえ決定する。

この契約が甲乙両者間に成立したことを証し、かつこれを確守するため2通を作成し、各1通を保持する。

年 月 日

甲 住所

氏名

乙 住所

社会福祉法人〇〇会設立代表者

氏名

土地の表示

1 所在地

2 地目

3 公簿面積 m²

様式例5(A4)

賃借権登記誓約書（記載例）

このたび、〇〇〇用地として賃貸借契約の締結を行った社会福祉法人〇〇会設立代表者〇〇氏との土地の賃貸借については、法人設立後直ちに賃借権の登記を設定することを誓約いたします。

年 月 日

住所

氏名（貸地人）

かほく市長 殿

様式例6(A4)

○年度 ○○○事業計画書

- 1 施設の名称、種類及び所在地
- 2 施設の地理的状況
- 3 建物の規模及び構造並びに設備の状況
- 4 事業運営基本計画（又は施設の運営方針）
- 5 利用定員（又は入所定員）
- 6 職員定数、職務内容
- 7 利用者の処遇

（例）（1）施設サービス計画の作成
（2）介護内容 等

- 8 健康管理
- 9 非常災害対策、防災計画
- 10 苦情処理体制
- 11 事故発生時の対応
- 12 協力病院等
- 13 資金計画
- 14 事業開始年月日
- 15 日課
- 16 職員名簿

職名（注1）	氏名（注2）	前 歴	資 格	年 齢	本 籍
施設長					
事務長					
事務員					
生活相談員					
生活相談員					
介護支援専門員					
機能訓練指導員					
介護職員					
～					
～					
寮母					
医師					
看護師					
看護師					
栄養士					
調理員					
調理員					
介助員					

注1 必要職種全てについて記入する。

注2 選考中で未定の場合は、その旨記入する。

注3 記載内容に応じて適宜ページ数を増やして作成する。

様式例7(A4)

(設立代表者が設立に関する一切の権限を有する場合の委任状の記載例。設立代表者が贈与契約の当事者となる場合は、この様式例ではなく、様式例8、9を参照すること。)

委 任 状 (記載例)

住 所 (注1)

氏 名 (注2)

上記の者を社会福祉法人〇〇会の設立代表者として設立に関し必要な一切の権限を委任する。

年 月 日 (注3)

設立者 (注4) 住所 氏名

設立者 (注5) 住所 氏名

設立者 住所 氏名

設立者 住所 氏名

設立者 住所 氏名

設立者 住所 氏名

注1 設立代表者の住所 注2 設立代表者の氏名 注3 贈与契約日以前の日付である必要がある。省略しないこと。

注4 設立代表者以外の設立者 (理事) 注5 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えない。

様式例8(A4)

(設立代表者が贈与契約の当事者(寄付者)となる場合の委任状の記載例。この様式例による場合は、同時に様式例9も必要となる。)

委 任 状 (記載例)

住 所 (注1)

氏 名 (注2)

上記の者を社会福祉法人〇〇会の設立代表者として設立に関し必要な権限(〇〇〇〇<設立代表者氏名>の贈与契約(注3)に係る部分を除く。)の一切を委任する。

年 月 日 (注4)

設立者(注5)	住所	氏名
設立者(注6)	住所	氏名
設立者	住所	氏名
設立者	住所	氏名
設立者	住所	氏名
設立者	住所	氏名

注1 設立代表者の住所

注2 設立代表者の氏名

注3 贈与契約以外にも地上権設定契約等の案件がある場合は、適当な文書に書き換える。

注4 贈与契約日以前の日付である必要がある。省略しないこと。

注5 設立代表者以外の設立者(理事)

注6 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えない。

様式例9(A4)

(設立代表者以外の者に設立代表者との贈与契約に係る権限のみを委任する場合の委任状の記載例。様式例8に関連して作成する。)

委 任 状 (記載例)

住 所 (注1)

氏 名 (注2)

上記の者に社会福祉法人〇〇会と〇〇〇〇<設立代表者氏名>との贈与契約(注3)に係る権限を委任する。

年 月 日 (注4)

設立者(注5) 住所 氏名

設立者(注6) 住所 氏名

設立者 住所 氏名

設立者 住所 氏名

設立者 住所 氏名

設立者 住所 氏名

注1 設立代表者の代理人の住所

注2 設立代表者の代理人の氏名

注3 贈与契約以外にも地上権設定契約等の案件がある場合は、適当な文書に書き換える。

注4 贈与契約日以前の日付である必要がある。省略しないこと。

注5 設立代表者の代理人を除く設立者(理事)全員。したがって、設立代表者も含まれる。

注6 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えない。

様式例 10(A4)

理事（注 1）就任承諾書（記載例）

社会福祉法人〇〇会理事（注 1）に就任することを承諾します。

年 月 日（注 2）

住 所

氏 名

社会福祉法人〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇 殿

注 1 監事就任承諾書、評議員就任承諾書または評議員選任・解任委員就任承諾書は、理事の文言を監事、評議員または評議員選任・解任委員に変えて作成すること。

注 2 設立代表者に権限を委任した日付以降で、法人設立認可申請年月日以前の日付。

注 3 設立代表者を含め役員全員分を作成すること。

様式例 10-2(A4)

欠格事項、親族等特殊関係者及び暴力団員等に該当しないことの誓約書（記載例）

社会福祉法人〇〇会評議員（注１）に就任するにあたり、次の各号を誓約します。

- | | | |
|---|---|---|
| 1 | 社会福祉法第 40 条第 1 項各号の欠格事項に該当しないこと（注２：評議員） | } |
| 1 | 社会福祉法第 44 条第 1 項により準用される同法第 40 条第 1 項各号の欠格事由に該当しないこと（注２：役員） | } |
| | | |
| 2 | 各評議員又は各役員と親族等特殊関係にある者が含まれないこと（注３：評議員） | } |
| 2 | 各理事と親族等特殊関係にある者が上限を超えて含まれないこと（注３：理事） | } |
| 2 | 各役員と親族等特殊関係にある者が含まれないこと（注３：監事） | } |
| | | |
| 3 | 暴力団員等の反社会的勢力者に該当しないこと | |

年 月 日（注４）

住 所

氏 名

社会福祉法人〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇 殿

注１ 評議員、理事、監事に変えて作成すること。

注２ 評議員の場合は、（注２：評議員）の文言を、理事、監事の場合は（注２：役員）の文言を使用する。

注３ 評議員の場合は、（注３：評議員）の文言を、理事の場合は（注３：理事）の文言を、監事の場合は（注３：監事）の文言を使用する。

注４ 設立代表者に権限を委任した日付以降で、法人設立認可申請年月日以前の日付。

注５ 設立代表者を含め役員全員分、評議員全員分を作成すること。

様式例 11(A4)

建設計画書（記載例）

社会福祉法人〇〇会

- | | | | |
|----|------------------|----------------|-----|
| 1 | 施設名（ふりがな） | | |
| 2 | 経営主体 | | |
| 3 | 設置場所 | | |
| 4 | 定員 | | |
| 5 | 敷地の面積 | | |
| 6 | 規模及び構造 | 造 | 階建て |
| | 1階床面積 | m ² | |
| | 2階床面積 | m ² | |
| | 3階床面積 | m ² | |
| | 計 | m ² | |
| 7 | 位置図、案内図、配置図及び平面図 | 別紙のとおり。 | |
| 8 | 施設設備資金計画 | | |
| | (1) 収入 | | |
| | 県（国を含む）補助金（注1） | | 円 |
| | 〇〇市（町・村）補助金 | | 円 |
| | 独立行政法人福祉医療機構借入金 | | 円 |
| | 自己資金（寄付金） | | 円 |
| | 計 | | 円 |
| | (2) 支出 | | |
| | 建設主体工事 | | 円 |
| | 冷暖房設備工事費 | | 円 |
| | 浄化槽設備工事費 | | 円 |
| | 昇降機設備工事費 | | 円 |
| | ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｰ設備工事費 | | 円 |
| | 敷地造成工事費 | | 円 |
| | 設計監理費 | | 円 |
| | 設備備品整備費 | | 円 |
| | 計 | | 円 |
| 9 | 工事予定期間 | | |
| | (1) 着工年月日 | 年 | 月 日 |
| | (2) 竣工年月日 | 年 | 月 日 |
| 10 | 施設事業開始予定年月日 | | |
| | 年 月 日 | | |

注1 間接補助金の場合は、県補助金とすること。

注2 内容により適宜変更を加えて作成すること。

注3 収支の内、不要な項目は削除し、不足の項目は加えること。

注4 収入、支出とも、施設・設備に関するもの及び土地購入資金だけを計上し、運転資金は除外すること。

様式例 12(A4)

基本財産編入誓約書（記載例）

このたび、社会福祉法人〇〇会が設置経営する〇〇〇園の建物については、完成後速やかに基本財産に編入することを誓約いたします。

年 月 日

社会福祉法人〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇

かほく市長 殿

注1 設立代表者あてではなく、市長あてとなるので注意。

様式例 13(A4)

施設長就任承諾書（記載例）

社会福祉法人〇〇会が設置経営する〇〇〇園（注1）の施設長に就任することを承諾します。
なお、施設長に就任するに当たっては、その職務に専念することを誓います。

年 月 日

住 所

氏 名

社会福祉法人〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇 殿

注1 保育所（認定こども園）の場合は、保育所（認定こども園）〇〇園というように記入する。

注2 本承諾書には、施設長資格要件取得状況がわかる関係書類（写）を添付すること。

様式第3

かほく市長 殿

基本財産処分承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	
	ふりがな 名 称	
	理事長の氏名	
申 請 年 月 日		年 月 日
基本財産処分の内容		
基本財産を処分する理由		
処分物件		

注1 用紙の大きさは日本産業規格A列4番とすること。

注2 基本財産処分の内容欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記載すること。

注3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。

注4 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。

様式第4

かほく市長 殿

基本財産担保提供承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	
	ふりがな 名称	
	理事長の氏名	
申請年月日		年 月 日
資金借入れ の理由		
借入金で行う 事業の概要		
資金計画		
担保 提供 に係 る借 入金	借入先	
	借入金額	
	借入期間	
	借入利息	
	償還方法	
	償還計画	
担保 物件		

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

注2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。

注3 償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。

注4 担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。

注5 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。

注6 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本産業規格A列4番とする。）を作成すること。

社会福祉法人役員等変更届

年 月 日

かほく市長 殿

所在地
社会福祉法人名
代表者職・氏名

社会福祉法人の（理事長・理事・監事・施設長）を下記のとおり変更しましたので、関係書類を添付のうえ、届出します。

記

施 設 種 類		施設名	
変更年月日	年 月 日		
変更の理由			
区 分	変 更 前	変 更 後	
氏 名			
生 年 月 日	年 月 日		年 月 日
住 所			
親族等の特殊 関係人の有無 及び続柄			
役員の資格等			
その他の 特記事項			

注 1 評議員の変更に伴う変更届は不要。

注 2 他の社会福祉法人の理事長に就任している場合は、その他の特記事項の欄にその法人名を記載すること。

様式第6

社会福祉法人定款変更（認可申請・届出）書			
申請者	主たる事務所の所在地		
	ふりがな 名称		
	理事長の氏名		
申請年月日			
定款変更の内容及び理由	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	

（注意）

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
また、変更前の条文と変更後の条文を対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えないこと
- 3 この申請書・届出書には、社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類を添付するとともに、当該定款変更の内容に応じ、同条第2項又は第3項に規定する書類を添付すること。

附則 この手引きは、令和6年4月1日より適用する。