

社会福祉法人
認可申請ハンドブック
一本編一



令和8年6月

伊勢市健康福祉部 福祉監査室



Ise City

伊勢市

目 次

第 1	社会福祉法人とは	1
第 2	社会福祉法人の機関	10
第 3	社会福祉法人の資産	20
第 4	社会福祉法人設立認可申請手続き	23
第 5	社会福祉法人設立認可申請書一覧表	26
第 6	設立認可後に必要な手続き	66
第 7	定款変更認可申請、届出手続き	68
第 8	基本財産処分、担保提供承認手続き	81
第 9	合併、解散認可等手続き	91
第 10	その他	114
1	社会福祉法人現況報告	114
2	社会福祉充実残額の算定根拠（算定シート）	114
3	社会福祉充実計画	114
4	監事監査報告及び会計監査報告	115
5	法第 59 条の規定に基づく書類の届出	117
6	不動産使用証明願（登録免許税の非課税措置用）	120
7	税額控除対象となる社会福祉法人の証明	121
8	理事長変更届	123
9	理事の在任証明	124
第 11	社会福祉連携推進法人	161
	三重県内所轄庁一覧	182

(注) 各所轄庁において、このハンドブックの内容と異なるルール（ルールブック）や指示がある場合は、その内容を優先してください。
また、登記関係及び税務関係に係る事項につきましては、各法人においてご確認のうえ運用をお願いします。

主な提出書類の例

1 定期提出書類の例

	社会福祉法人	所轄庁
4月	(決算整理) 社会福祉充実残額の仮算定 (初めて残額発生が見込まれる場合、所轄庁に事前協議) 監事監査報告 (115頁) (様式例50・151頁) 選任時期：履歴書 (様式例19・57頁)、就任承諾書 (様式例21・58頁)、申立書 (様式例22、23・59頁～61頁) 等の 徴取 理事会 (様式例32 (2)・74頁) 選任時期：評議員選任・解任委員会の開催	
5月	(決算理事会から中2週間) 定時評議員会 (様式例32 (1)・74頁) 社会福祉法第59条に基づく届出 (114頁) [独立行政法人福祉医療機構の「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」により届出] 社会福祉充実計画の申請 (114頁) (様式第11 (1)・145頁、様式第11 (2)・148頁) ※初めて社会福祉充実残額が発生する場合 法人資産・理事長登記 理事長変更届 (123頁) (様式例53・159頁) ※理事長の変更の場合 (重任を除きます。)	

※ 理事長の変更届は、理事長が新たに就任した場合に提出してください。理事長の任期が満了した後、同人がまた引続き理事長職に就く重任の場合は、理事長変更届の提出は不要です。

2 新規事業所開設の例

社会福祉法人	所轄庁
土地購入に係る理事会・評議員会 理事の在任証明願 (様式例54・160頁) ※敷地を理事長から購入する場合等 基本財産の担保提供承認申請 (82頁) (様式第5・88頁) ※抵当権を設定する場合 (福祉医療機構・同協調融資を除きます。) 敷地契約・購入 不動産使用証明願 (登録免許税の非課税措置用)：敷地 (120頁) (様式第12・152頁) 不動産登記 定款変更に係る理事会・評議員会 (事前協議) 定款変更届 (基本財産の追加 (土地)) (69頁) (様式例37・80頁) 事業所建築に係る理事会 建築契約 建築終了・表示登記 不動産使用証明願 (登録免許税の非課税措置用)：建物 (120頁) (様式第12・152頁) 不動産登記 (事前協議) 定款変更に係る理事会・評議員会 定款変更届 (基本財産の追加 (建物)) (69頁) (様式例37・80頁) 定款変更認可申請 (事業目的の追加) (69頁) (様式第2・73頁) ※事業目的の追加の場合 定款変更認可申請 (条文整理) (69頁) (様式第2・73頁) ※所轄庁変更の場合	
事業開始	

(注) 各法人・新規事業の状況、理事会・評議員会の議決内容等によっても、申請書類は異なります。全ての届けや申請を必ず個別に提出するとは限りません。なお、申請等に当たっては、所轄庁に事前協議を行ってください。場合によっては手戻り、理事会・評議員会の再開催が必要となる場合があります。

第1 社会福祉法人とは

社会福祉法人とは、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法（以下「法」といいます。）の定めるところにより設立された法人をいいます。（法第22条）

1 社会福祉事業

- (1) 社会福祉事業とは、法第2条第2項（第1種社会福祉事業）及び第3項（第2種社会福祉事業）に掲げられた事業をいいます。（別表1・3頁～）
- (2) 社会福祉事業を行うことを主たる目的としない法人は、社会福祉法人となり得ず、また、第1種社会福祉事業は、公共性の特に高い事業であり、その対象は、社会的弱者ともいふべき人々であることから、国、地方公共団体又は社会福祉法人が経営することが原則とされています。（法第60条）
- (3) ただし、第2種社会福祉事業は、これにより社会福祉の増進を図ることを主な目的とする事業であり、これに伴う弊害のおそれが比較的少ないことから、その経営主体には、特に制限は設けられていません。
- (4) 社会福祉法人は、上記以外にその経営する社会福祉事業に支障がない限り、公益事業又はその収益を社会福祉事業若しくは公益事業の経営に充てることを目的とする収益事業を行うことができます。（法第26条）
- (5) 社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を确实、効果的かつ適正に行うため、自主的に経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の確保を図らなければならないことを社会福祉法人の経営の原則としています。（法第24条第1項）
- (6) また、社会福祉法人は、社会福祉事業及び公益事業を行うに当たっては、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するよう努めなければならないとされています。（法第24条第2項）

●社会福祉事業と社会福祉を目的とする事業

<p style="text-align: center;">【社会福祉を目的とする事業】</p> <p>地域社会の一員として、自立した日常生活を営むことを支援する事業です。 経営主体等の規制はなく、行政の関与は最小限です。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p style="text-align: center;">【社会福祉事業】</p><p>「社会福祉を目的とする事業」のうち、規制と助成を通じて、公明かつ適正な実施の確保が図られなければならないものとして、法律上列举されています。 第1種社会福祉事業と第2種社会福祉事業に分類されています。</p></div>	<p style="text-align: center;">【社会福祉に関する活動】</p> <p>必ずしも反復的・継続的に行われるものではありません。 特段の規制はなく、個人や団体によるボランティア等の任意の活動で、住民の参加が重要です。</p>
---	--

2 社会福祉法の定めるところにより設立された法人

- (1) 法人とは、一定の人の集まり又は財産の集まりが、それ自体（具体的には、法人代表者の名前）で、あたかも個人と同様に法律上の権利を取得したり、義務を負担したりすることのできる制度をいいます。したがって、法人代表者名で行った契約の効果は、代表者個人とは関係なく、その法人自体に帰属します。

これにより、事業経営の健全化及び安定化を図ることができます。

- (2) 社会福祉法人を設立するには、その公共性の強さから一定の事項を定め、所轄庁の認可を受けることが必要とされています。（法第31条第1項）

所轄庁は、その法人の行う事業の及ぶ区域により、次のように区分されています。（法第30条）

所 轄 庁	範 囲
市 長	主たる事務所が市の区域内にある社会福祉法人であって、その行う事業が当該市の区域を越えないもの
都道府県知事	所轄庁が市長又は厚生労働大臣でないもの
厚生労働大臣	2以上の地方厚生局の管轄区域にわたるものであって、厚生労働省令で定めたもの

- (3) 社会福祉法人は、この設立の認可後、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることにより成立することになります。（法第34条）
- (4) 社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として設立するので、社会福祉事業の計画が固まらずに「とりあえず社会福祉法人の設立」を行うことはできません。

3 社会福祉法人に求められる公共性・公益性

社会福祉法人は、公益性が高く、非営利事業を行うため、法人税や事業税等が原則非課税となっており、税制面で厚い優遇を受けています。

また、高い公益性を求められることから、適正な運営を確保するために、所轄庁から厳格な監督を受けることとなっています。

4 その他

法人の行う事業については、「最低基準その他の要件を現に満たして事業を行っているか、又は近い将来それらの要件を満たす見込みが確実である」場合のみ認可されることになっています。将来行うとする事業（即ち、社会福祉法人が設立された場合、直ちに行うことのできない事業）を、定款に列挙することは許されません。

このような事業については、将来必要な要件を具備し、着実な計画のもとに確実に事業を行い得る段階に至った時、定款変更の認可申請をし、その法人の事業の中に当該事業を加えることとなります。このことは、公益事業及び収益事業についても同じです。

要するに、定款に掲げる事業は、それが社会福祉事業であると否とを問わず、その事業の裏付けとなる資産を備えることを要し、それがまた法人の事業計画、収支予算書等と一体となり、さらに、法令その他で定められた必要な要件を具備していることが要求されています。

なお、社会福祉事業のために使用する土地及び建物について、都市計画法、建築基準法等により制限を受ける場合や許可、届出等が必要になる場合があるので、事前に関係機関（三重県や当市）に確認が必要です。

別表 1

主な第 1 種社会福祉事業（法第 2 条第 2 項）

根 拠 法	事 業	市役所担当課	県庁担当課
生活保護法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救護施設の経営 ・ 更生施設の経営 ・ その他生計困難者を無料又は低額な料 金で入所させて生活の扶助を行うこと を目的とする施設の経営 ・ 生計困難者に対して助葬を行う事業 	生活支援課	地域福祉課
児童福祉法	・ 乳児院の経営	福祉総合支援センター	児童相談支援課
	・ 母子生活支援施設の経営	子育て応援課	家庭福祉・施設整備課
	・ 児童養護施設の経営	福祉総合支援センター	児童相談支援課
	・ 障害児入所施設の経営	高齢・障がい福祉課	障がい福祉課
	・ 児童心理治療施設の経営	子育て応援課	児童相談支援課
	・ 児童自立支援施設の経営		家庭福祉・施設整備課
老人福祉法 ※（注）3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別養護老人ホームの経営 ・ 軽費老人ホームの経営 ・ 養護老人ホームの経営 	介護保険課 高齢・障がい福祉課	長寿介護課
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律	・ 障害者支援施設の経営	高齢・障がい福祉課	障がい福祉課
困難な問題を抱かえる女性への支援に関する法律	・ 女性自立支援施設の経営	福祉総合支援センター	家庭福祉・施設整備課

第1種社会福祉事業は、利用者への影響が大きいため、経営安定を通じた利用者の保護の必要性が高い事業（主として入所施設サービス）で、経営主体は、行政及び社会福祉法人が原則です。施設を設置して第1種社会福祉事業を経営しようとするときは、三重県知事等への届け出が必要です。

また、その他の者が第1種社会福祉事業を経営しようとするときは、三重県知事等の許可を得ることが必要です。

個別法により、保護施設並びに養護老人ホーム及び特別養護老人ホームは、行政及び社会福祉法人に限定されています。

主な第2種社会福祉事業（法第2条第3項）

根 拠 法	事 業	市役所担当課	県庁担当課	
児 童 福 祉 法	・ 障害児通所支援事業 ・ 障害児相談支援事業	高齢・障がい福祉課	障がい福祉課	
	・ 児童自立生活援助事業 ・ 放課後児童健全育成事業	子育て応援課	児童相談支援課 子どもの育ち支援課	
	・ 子育て短期支援事業 ・ 乳児家庭全戸訪問事業	福祉総合支援センター 健康課	児童相談支援課	
	・ 養育支援訪問事業 ・ 地域子育て支援拠点事業 ・ 一時預かり事業	健康課 保育課		
	・ 小規模住居型児童養育事業 ・ 小規模保育事業	子育て応援課 保育課		
	・ 病児保育事業 ・ 子育て援助活動支援事業 （ファミリーサポート事業）	子育て応援課		子どもの育ち支援課
	・ 親子再統合支援事業 ・ 社会的養護自立支援拠点事業 ・ 意見表明等支援事業	福祉総合支援センター	児童相談支援課	
	・ 子育て世帯訪問支援事業 ・ 児童育成支援拠点事業		子どもの育ち支援課 少子化対策課	
	・ 親子関係形成支援事業 ・ 乳児等通園支援事業		保育課	子どもの育ち支援課
	・ 保育所の経営 ・ 児童厚生施設の経営	保育課 子育て応援課	子どもの育ち支援課 少子化対策課	
	・ 児童家庭支援センターの経営 ・ 里親支援センターの経営	福祉総合支援センター	児童相談支援課	
	・ 児童の福祉の増進について相談に応ずる事業 ※（注）1	福祉総合支援センター 子育て応援課	少子化対策課 子どもの育ち支援課 児童相談支援課 家庭福祉・施設整備課	
	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律	・ 幼保連携型認定こども園の経営	保育課	子どもの育ち支援課
	民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律	・ 養子縁組あっせん事業	子育て応援課	児童相談支援課

1つの施設で、デイサービス事業（短期入所事業）のみを行っている場合はデイサービスセンター（短期入所施設）
 デイサービス（短期入所）と他の事業を行っている場合はデイサービス事業（短期入所事業）

根 拠 法	事 業	市役所担当課	県庁担当課
母子及び父子並びに寡婦福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・母子家庭日常生活支援事業 ・父子家庭日常生活支援事業 ・寡婦日常生活支援事業 ・母子・父子福祉施設の経営 	子育て応援課	家庭福祉・施設整備課
老人福祉法 ※(注)3	<ul style="list-style-type: none"> ・老人居宅介護等事業 ・老人デイサービス事業 ← ・老人短期入所事業 ← ・小規模多機能型居宅介護事業 ・認知症対応型老人共同生活援助事業 ・複合型サービス福祉事業 ・老人デイサービスセンターの経営 ← ・老人短期入所施設の経営 ← 	介護保険課	長寿介護課
	<ul style="list-style-type: none"> ・老人福祉センターの経営 	高齢・障がい福祉課	
	<ul style="list-style-type: none"> ・老人介護支援センターの経営 (在宅介護支援センター) 	福祉総合支援センター	
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律	<ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス事業 ← ・一般相談支援事業 ・特定相談支援事業 ・移動支援事業 ・地域活動支援センターの経営 ・福祉ホームの経営 	<div data-bbox="813 940 1316 1019" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> (例) 療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、 就労継続支援 共同生活援助 ※事業と施設が混在 </div> 高齢・障がい福祉課	障がい福祉課
身体障害者福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者生活訓練等事業 ・手話通訳事業 ・介助犬訓練事業 ・聴導犬訓練事業 ・身体障害者福祉センターの経営 ← ・補装具製作施設の経営 ・盲導犬訓練施設の経営 ・視聴覚障害者情報提供施設の経営 [点字図書館、点字出版施設、 聴覚障害者情報提供施設] ・身体障害者の更生相談に応ずる事業 ※(注)1 	<div data-bbox="758 1288 1021 1344" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 設置主体は原則地方自治体 </div> 高齢・障がい福祉課	障がい福祉課
知的障害者福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者の更生相談に応ずる事業 ※(注)1 	高齢・障がい福祉課	障がい福祉課
生活困窮者自立支援法	<ul style="list-style-type: none"> ・認定生活困窮者就労訓練事業 	福祉総合支援センター	地域福祉課

根 拠 法	事 業	市役所担当課	県庁担当課
社会福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常の生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業 ・ 生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業 ・ 生計困難者のために、無料又は低額な料金で診療を行う事業 	生活支援課	地域福祉課
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院を利用させる事業 <p>※(注) 2</p>	介護保険課	長寿介護課
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 隣保事業（隣保館） 	人権政策課	人 権 課
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉サービス利用援助事業 ・ 第1種及び第2種社会福祉事業に関する連絡又は助成を行う事業 <p>※社会福祉協議会の主たる事業にあたる。</p>	福祉総合支援センター	地域福祉課

第2種社会福祉事業は、利用者への影響が比較的小さいため、公的規制の必要性が低い事業（主として在宅サービス）で、経営主体に制限はありません。全ての主体が届け出をすることにより、事業経営が可能となります。

(注) 1 相談事業は、各種法制度に対する正しい理解、施設の状況等の的確な把握ができている者が行うことが適当と考えられており、現在、地方公共団体が広汎に実施するようになってきています。

そのため、社会福祉法人審査基準（「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日付厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）においても、「公的相談機関の整備充実の状況を考慮しつつ、財政基盤、事業従事者の資質、事業実績等を十分に審査し、慎重に取り扱う」とされており、公的相談機関との重複を避け、かつ、主に従来からの実績を判断し、**永続性及び安定性のあるものについてのみ社会福祉法人の設立が認められます。**

(注) 2 無料又は低額な費用で介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院を利用させる事業についての基準は、それぞれ厚生労働省社会・援護局、老健局長連名通知において示されています。

(注) 3 介護保険の事業については、老人福祉法で規定される事業のみが社会福祉事業となり、老人福祉法で規定されていない事業は、公益事業です。定款の社会福祉事業には、介護保険の事業名は用いません。老人福祉法上の事業名と介護保険法上の事業名との比較は、次のとおりです。

◆老人福祉法上の事業名と介護保険法上の事業名との比較

老人福祉法	介護保険法
特別養護老人ホーム	介護老人福祉施設 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
老人デイサービスセンター	通所介護 地域密着型通所介護 ← 利用定員18人以下 認知症対応型通所介護 介護予防認知症対応型通所介護 第1号通所事業
老人短期入所施設	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護
老人居宅介護等事業	訪問介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 第1号訪問事業
老人デイサービス事業	通所介護 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 介護予防認知症対応型通所介護 第1号通所事業
老人短期入所事業	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護
小規模多機能型居宅介護事業	小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護
認知症対応型老人共同生活援助事業	認知症対応型共同生活介護 介護予防認知症対応型共同生活介護
複合型サービス福祉事業	複合型サービス

「介護老人保健施設」については、無料又は低額介護老人保健施設利用事業のみが社会福祉事業です。それ以外の「介護老人保健施設」は、公益事業です。公益事業の主なものは、次のとおりです。

◇主な公益事業

個別法	個別法上の事業名	
老人福祉法	有料老人ホーム	
介護保険法	訪問	訪問入浴介護事業 訪問看護事業 訪問リハビリテーション事業
	居宅	居宅療養管理指導事業 居宅介護支援事業
	介護予防	介護予防訪問入浴介護事業 介護予防訪問看護事業 介護予防訪問リハビリテーション事業 介護予防居宅療養管理指導事業 介護予防通所リハビリテーション事業 介護予防短期入所療養介護事業 介護予防福祉用具貸与事業 介護予防支援事業
		通所リハビリテーション事業 短期入所療養介護事業 福祉用具貸与事業 特定福祉用具販売事業 地域支援事業 地域包括支援センター
高齢者の住居の安定確保に関する法律	サービス付き高齢者向け住宅事業（※1）	
住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律	住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業	
児童福祉法	家庭的保育事業 里親 養育里親 事業所内保育事業 居宅訪問型保育事業	
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）	自立支援医療 補装具 地域生活支援事業 基幹相談支援センター	

県への届出の有無により、有料老人ホームに該当する場合もある

（※1）サービス付き高齢者向け住宅には、有料老人ホームに該当する場合もあるため、定款への事業名記載の際は、事前に確認を行う必要があります。

第2 社会福祉法人の機関

社会福祉法人には、評議員、評議員会、理事、理事会及び監事を置かなければならないとされています。（法第36条）

1 評議員及び役員（理事及び監事）

- (1) 関係行政庁の職員が法人の評議員又は役員となることは、法第61条に規定する公私分離の原則に照らし適当でないので、差し控えることとなります。ただし、社会福祉協議会にあっては、評議員又は役員の総数の5分の1の範囲内で関係行政庁の職員が、その評議員又は役員となっても差し支えありません。
- (2) 所轄庁退職者が評議員又は役員に就任する場合には、法人における評議員又は役員の選任の自主性が尊重され、不当に関与することがないように、所轄庁においては、法人との関係において適正な退職管理を確保することとなります。
- (3) 実際に法人運営に参画できない者を、評議員又は役員として名目的に選任することは適当ではありません。
- (4) 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に、理事長に就任したり、評議員又は役員として参加したりすることは適当ではありません。
- (5) 次に掲げる者は、評議員又は役員となることはできません。
 - ア 法人
 - イ 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
 - ウ 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法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
 - エ ウに該当する者を除くほか、拘禁刑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
 - オ 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の者は、評議員又は役員となることはできません。

2 評議員

- (1) 評議員の選任及び解任の方法については、法第31条第1項第5号において法人が定款で定めることとしていますが、同条第5項において、理事又は理事会が評議員を選任・解任する旨の定めは無効とされています。

定款で定める方法としては、外部委員が参加する機関を設置し、この機関の決定に従って行う方法等があります。
- (2) 評議員については、法第39条において「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから選任することとしており、法人において「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではありません。（注3・18頁）
- (3) 評議員は、法人の理事及び監事の選任・解任を通じて、理事等の業務執行を監督する立場にあるため、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ません。（法第40条第2項）

- (4) 評議員には、各評議員又は各役員配偶者又は三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りません。(注1・15頁)
- (5) 評議員の数は、理事の員数を超える数です。理事の数は6名以上となりますので、評議員は7名以上となります。(法第40条第3項)

3 理事

- (1) 理事は、社会福祉事業について熱意と理解を有し、かつ、実際に法人運営の職責を果たし得る者です。(法第44条第4項)
理事の選任・解任の決議は、評議員会で行うこととなります。(法第45条の4第1項)
なお、解任については、次のいずれかに該当する場合に限り、評議員会の決議によって、解任することができることとしています。
 - ア 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
 - イ 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき
- (2) 理事のうちには、次に掲げる者が含まれなければなりません。
 - ア 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者(注4・18頁)
 - イ 当該社会福祉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(注5・18頁)
 - ウ 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあつては、当該施設の管理者
- (3) 理事は、6人以上でなければなりません。(法第44条第3項)
- (4) 理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者(以下この(4)において「理事の親族等特殊関係者」といいます。)が理事の総数の3分の1を超えて含まれてはなりません。ただし、理事の親族等特殊関係者の上限は3人です。(注1・15頁)
- (5) 理事長は、理事会の決定に基づき、法人の内部的・対外的な業務執行権限を有します。
具体的には、理事会で決定した事項を執行するほか、法第45条の13第4項に掲げる事項以外の理事会から委譲された範囲内で自ら意思決定をし、執行します。そして、対外的な業務執行をするため、法人の代表権を有します。
理事長は、3か月に1回以上(定款で毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上とすることも可)、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければなりません。
- (6) 理事長以外にも社会福祉法人の業務を執行する理事(以下「業務執行理事」といいます。)を理事会で選定することができます。
- (7) 社会福祉協議会は、地域福祉の推進役として、社会福祉事業経営者、ボランティア活動を行う者等との連携を十分に図っていく必要があることから、当該社会福祉協議会の区域において社会福祉事業を営む団体の役員及びボランティア活動を行う団体の代表者を理事として加えることとされています。

4 監事

- (1) 監事は、当該社会福祉法人の理事又は職員を兼ねることができません。
監事の選任及び解任方法は、理事と同様ですが、監事の選任に関する議案の評議員会への提出は、監事の同意が必要です。

- (2) 監事には、次に掲げる者が含まれなければなりません。
 - ア 社会福祉事業について識見を有する者（注6・18頁）
 - イ 財務管理について識見を有する者（注7・18頁）
- (3) 監事は、2人以上でなければなりません。（法第44条第3項）
- (4) 監事には、各役員の配偶者又は三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りません。（注1・15頁）
- (5) 監事には、公認会計士又は税理士を登用することが望ましいとされています。

5 会計監査人

- (1) 会計監査人は、公認会計士又は監査法人でなければなりません。

また、公認会計士法（昭和23年法律第103号）の規定により、計算書類について監査することができない者は、会計監査人となることができません。具体的には、公認会計士法第24条又は第34条の11の規定により、公認会計士又は監査法人が当該社会福祉法人の役員等となっている場合等については、会計監査人となることができません。
- (2) 会計監査人の設置が義務付けられる法人は、前年度の決算における法人単位事業活動計算書（第2号第1様式）中の「サービス活動増減の部」の「サービス活動収益計」が30億円を超える法人又は法人単位貸借対照表（第3号第1様式）中の「負債の部」の「負債の部合計」が60億円を超える法人です。

6 その他

- (1) 評議員の任期は、原則として、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までです。

また、定款で「4年」を「6年」まで伸長することができます。ただし、定款によって、任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期を、退任した評議員の任期の満了する時までとすることは可能です。
- (2) 評議員に欠員が生じた場合には、任期の満了又は辞任により退任した評議員は、新たに選任された評議員が就任するまで、なお、評議員としての権利義務を有します。

また、評議員に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、一時評議員の職務を行うべき者を選任することができます。
- (3) 役員の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までです。ただし、定款によって、その任期を短縮することも可能です。

また、役員を再任することは差し支えなく、期間的な制限はありません。
- (4) 役員に欠員が生じた場合には、任期の満了又は辞任により退任した役員は、新たに選任された役員が就任するまで、なお、役員としての権利義務を有します。

また、役員に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、一時役員の職務を行うべき者を選任することができます。
- (5) 評議員会に提出された監事の選任に関する議案は、監事の過半数の同意を得

なければなりません。

なお、監事の過半数の同意を得ていたことを証する書類は、監事の連名による監事同意書（様式例24・62頁）、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録（当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるもの。）でも差し支えありません。

- (6) 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までです。

また、定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなされます。

- (7) 会計監査人に欠員が生じた場合において、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければなりません。この場合、一時会計監査人の職務を行うべき者の資格は会計監査人と同様です。

なお、法人の責めによらない理由（監査法人の倒産等）により、会計監査人による会計監査報告を所轄庁に届け出ることができない場合においては、所轄庁は届出の猶予等を行うことが必要となります。

参考

評議員の改選に係る留意事項について

〔「評議員の改選（評議員選任・解任委員会の開催時期の取扱い等）に係る留意事項について（令和3年1月27日付厚生労働省社会・援護局福祉基盤課通知）」より。〕

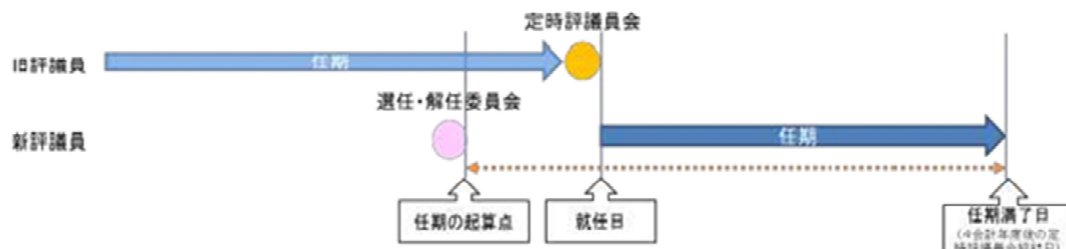
1. 基本的な考え方

- (1) 評議員の選任に当たっては、社会福祉法人定款例等に定めるとおり、評議員選任・解任委員会において議決を行うことが一般的とされていることから、以下、評議員選任・解任委員会を開催する方法により、評議員の改選を行う場合の留意事項についてお示しをするものであること。
- (2) 社会福祉法第41条第1項の規定により、評議員の任期満了日は「選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで」であること。
- (3) (2)の任期満了日の算定に当たっては、評議員選任・解任委員会の議決のあった日を起算点とすること。
- (4) (3)に関わらず、法人と評議員の委任関係については、評議員の就任承諾をもって開始されるものであること。
- (5) このため、定時評議員会と同日のうちに、評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行い、かつ新評議員が同日付で、就任承諾を行う場合には、新旧評議員が切れ目なく選任されるものであること。
- (6) ただし、定時評議員会と同日のうちに、評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行うことが困難な場合には、次のような取扱いが考えられ、法人の実情に応じていずれを選択することも可能であること。
 - ① 定時評議員会よりも前の日に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任を議決

- ② 定時評議員会よりも後の日に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任を議決

2. 定時評議員会よりも前の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合の留意事項

【定時評議員会よりも「前」の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合のイメージ】



- (1) 定時評議員会よりも前の日に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行う場合、新評議員の任期については、当該議決のあった日を起算点として任期満了日を算定する一方、法人と新評議員との委任関係の始期となるその就任承諾のあった日から開始されるものであること。
- (2) 新評議員を切れ目なく選任する観点から、その就任承諾書等の日付けは、当該定時評議員会の日とすることが望ましいが、やむを得ずこれが定時評議員会よりも後の日となる場合は、3のとおり取り扱うこと。
- (3) なお、3月中に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行った場合には、定時評議員会の前年度から任期を起算することとなり、通常よりも任期が1年短くなってしまふことに留意のこと。

3. 定時評議員会よりも後の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合の留意事項

【定時評議員会よりも「後」の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合のイメージ】



- (1) 定時評議員会よりも後の日に評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行う場合、定時評議員会終了から新評議員が就任するまでの期間については、社会福祉法第4条第1項の規定により、「評議員の員数が欠けた場合には、任期の満了又は辞任により退任した評議員は、新たに選任された評議員が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する」とされていることから、当該期間は、旧評議員が暫定的に職務を担うものであること。
- (2) ただし、長期間、旧評議員に法人運営に係る責任を負わせることは適当ではないことから、定時評議員会終了後、速やかに評議員選任・解任委員会を開催し、新評議員選任の議決を行うとともに、その就任承諾を得ること。

※注1 理事の親族等の人数は、理事の定数に応じて、次の人数までとしてください。(親族等の人数は、理事本人を含みません。)

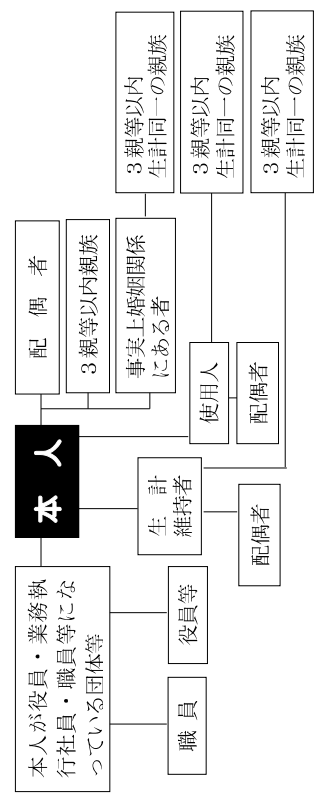
租税特別措置法第40条の適用を受ける法人は、6親等以内の親族までの範囲で、この人数までが適正な範囲です。
親族については、親族の範囲(注2・15頁)を参照してください。

理事定数	親族等の人数
6名～8名	1名
9名～11名	2名
12名以上	3名

※同じグループで1/3を超えない構成。当事者1名につき、左記の人数までが適正な範囲
※役員(理事及び監事)が医師の場合、医師会での役員就任状況(特採関係)を確認します。

例えば、理事6名の場合は、2名ずつ3組の親族等の組合せがあってもよいということです。
「親族等の特殊の関係にある者」は次のとおりです。親族等の詳細は、親族の範囲(注2・15頁)をご確認ください。

<特殊の関係のある者(図式)>



〈特殊関係の例〉

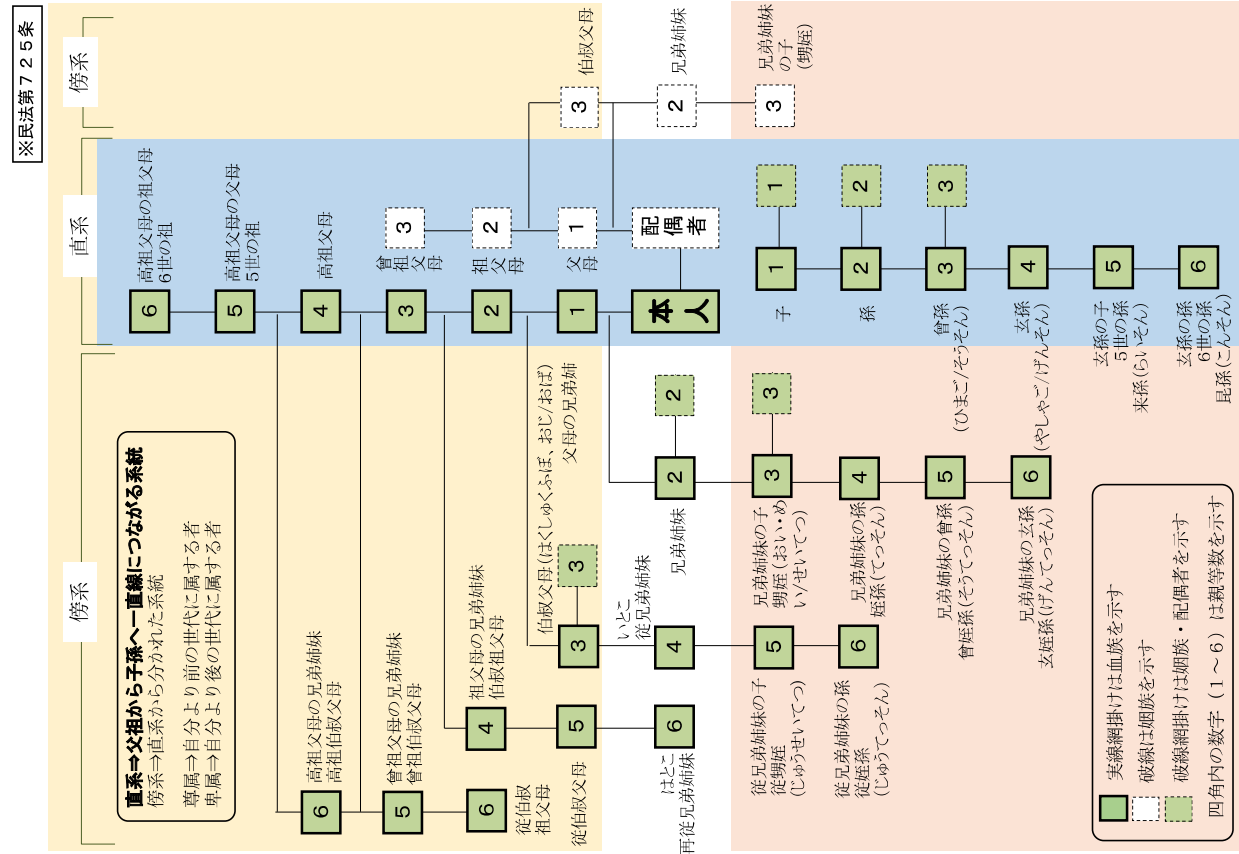
※理事総数の1/3を超えて含まれる場合
(例) 1 X株式会社
役員(社長) A
使用人(課長) B
Y社会福祉法人
役員(理事) A
役員(理事) B

A、BはX株式会社において雇用関係にあり、その者がY社会福祉法人の役員に就任する場合、特殊関係になります。

(例) 2 X社会福祉法人等
役員(理事長) A
役員(理事) B
使用人(職員) C
Y社会福祉法人
役員(理事) A
役員(理事) B
役員(理事) C

雇用関係にあたりない同じ法人の役員同士又は役員と使用人の関係についてもそれぞれ特殊関係になります。この法人には、株式会社に限らず、社会福祉法人、公益法人、医療法人、宗教法人等が含まれるので、その役員や使用人についても特殊関係になります。

※注2 親族の範囲(6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族)



＜役員等の兼務関係＞

●法人の役員（理事及び監事）、評議員、監事、会計監査人、職員との兼務

	会計監査人	監事	理事	評議員	職員
会計監査人		×	×	×	×
監事	×		×	×	×
理事	×	×		×	○
評議員	×	×	×	×	×
職員	×	×	○	×	

●評議員、監事、会計監査人と顧問会計士等との兼務

	評議員	監事	会計監査人
顧問会計士	○	○	
顧問税理士			
顧問弁護士	×	×	×

(参考)

●評議員会・理事会における会議成立数及び議決に必要な数

議決に加わることのできる評議員・理事の数	過半数議決案		3分の2以上議決議案	
	会議成立数	議決に必要な数 (左記出席者の過半数)	会議成立数	会議に必要な数 (=議決に必要な数)
4名	3名	2名	3名	3名
5名	3名	2名	4名	4名
6名	4名	3名	4名	4名
7名	4名	3名	5名	5名
8名	5名	3名	6名	6名
9名	5名	3名	6名	6名
10名	6名	4名	7名	7名
11名	6名	4名	8名	8名

- (注) 1 過半数議決議案の決議は、議決に加わることのできる評議員・理事（特別の利害関係を有する評議員・理事を除いたもの）の**過半数が出席し、その過半数**をもって行います。
- 2 特別議決議案は、議決に加わることのできる評議員（特別の利害関係を有する評議員を除いたもの）の**3分の2以上**に**当たる多数**をもって行います。
- 3 単純多数決（過半数で決定）の場合、議長は出席者に数えますが、議決権は可否同数のときにのみ行使できます。

評議員、理事及び監事の親族等の特殊関係者の制限

1 評議員の特殊関係者

評議員は、評議員会を通じて役員を監督する役割を担うことから、役員や他の評議員から独立した地位を確保する必要があります。評議員には、各評議員又は各役員の配偶者又は三親等以内の親族のほか、以下の特殊関係者が含まれてはなりません。（法第40条第4項及び第5項、社会福祉法施行規則（以下「規則」といいます。）第2条の7及び第2条の8）

(1) 各評議員と特殊の関係がある者

- ① 評議員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該評議員の使用人（秘書、執事等、評議員が個人的に雇っている者）
- ③ 当該評議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及び③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③までに掲げる者の三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・業務を執行する社員（主に社団の社員を指します。）である他の同一の団体（社会福祉法人を除きます。）の役員、業務を執行する社員又は職員（「当該評議員」及び「当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の評議員」の合計数が、当該社会福祉法人の評議員の総数の3分の1を超えない限り）
- ⑦ 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となつている当該社会福祉法人の「評議員」及び「役員」の合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限り）
- ⑧ 次に掲げる団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者（「当該団体の職員である当該社会福祉法人の評議員」の総数が、「当該社会福祉法人の評議員」の総数の3分の1を超える場合に限り）

アの機関

イ 地方公共団体

ウ 独立行政法人

エ 国立大学法人又は大学共同利用機関法人

オ 地方独立行政法人

カ 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第1項第9号の規定の適用を受けるものをいいます。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいいます。）

(2) 各役員と特殊の関係がある者

- ① 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該役員の使用人（秘書、執事など、役員が個人的に雇っている者）
- ③ 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及び③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にする者
- ⑥ 当該役員が役員・業務を執行する社員（主に社団の社員を指します。）である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は

職員（「当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の評議員」の総数が、「当該社会福祉法人の評議員」の総数の3分の1を超える場合に限り）

- ⑦ 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となつている当該社会福祉法人の「評議員」及び「役員」の合計数が、「当該他の社会福祉法人の評議員」の総数の2分の1を超える場合に限り）

※ 同一法人における雇用関係の者（職員、契約関係にある業者等）が、当該法人の役員に就任することは特殊関係にあたりませんが、関係者が多くなることは好ましくありません。

2 理事の特殊関係者

理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他以下の各理事と特殊の関係にある者が理事総数の3分の1を超えて含まれてはなりません。ただし、各理事の配偶者及び三親等以内の親族その他以下の各理事と特殊の関係にある者の上限は、3人です。（法第44条第6項及び規則第2条の10）

- ① 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
 - ② 当該理事の使用人（秘書、執事等、理事が個人的に雇っている者）
 - ③ 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及び③に掲げる者の配偶者
 - ⑤ ①から③までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、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（主に社団の社員を指します。）である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（「当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の評議員」の総数が、「当該社会福祉法人の評議員」の総数の3分の1を超えない限り）
 - ⑦ 1(1)⑧の団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者
- ※ 「当該団体の職員である当該社会福祉法人の理事」の総数が、「当該社会福祉法人の理事」の総数の3分の1を超える場合に限り。

3 監事について

監事は、その業務の性質上、法人の業務執行から独立した地位を保証する必要があることから、各役員の配偶者又は三親等以内の親族その他以下の各役員と特殊の関係がある者が含まれてはなりません。（法第44条第7項及び規則第2条の11）

- ① 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該役員の使用人（秘書、執事等、役員が個人的に雇っている者）
- ③ 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及び③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、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（主に社団の社員を指す。）である他の同一の団体（社会福祉法人を除きます。）の役員、業務を執行する社員又は職員（「当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の評議員」の総数が、「当該社会福祉法人の評議員」の総数の3分の1を超える場合に限り）

- ⑦ 当該監事が役員若しくは業務を執行する社員（主に社団の社員を指します。）である他の同一の団体（社会福祉法人を除きます。）の役員、業務を執行する社員又は職員（「当該監事」及び「当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の監事」の合計数が、「当該社会福祉法人の監事」の総数の3分の1を超える場合に限り。）
- ⑧ 他の社会福祉法人の理事又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となっていない当該社会福祉法人の評議員）及び「役員」の合計数が、「当該社会福祉法人の評議員」の総数の半数を超える場合に限り。）
- ⑨ 1 (1) ⑧の団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者（「当該団体の職員である当該社会福祉法人の監事」の総数が、「当該社会福祉法人の監事」の総数の3分の1を超える場合に限り。）

(評議員)

※注3 「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」とは、例えば、次のような者が該当します。

- (1) 社会福祉事業等の事業の経営者
- (2) 社会福祉に関する学識経験者（大学教員等）
- (3) 社会福祉法人に関与したことがある弁護士、公認会計士、税理士等
- (4) 地域の福祉関係者
- (5) 社会福祉法人の職員経験者（退職後一定期間が経過した者）

(理事)

※注4 「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」とは、例えば、次のような者が該当します。

- (1) 社会福祉事業等の事業の経営者
 - (2) 社会福祉事業に関する学識経験者（大学教員等）
 - (3) 社会福祉法人の職員経験者（退職後一定期間が経過した者）
- ※注5** 「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」は、例えば、次のような者が該当します。
- (1) 社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員
 - (2) 民生委員・児童委員
 - (3) 社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等
 - (4) 医師、保健師、看護師等保健医療関係者
 - (5) 自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により、施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者

(監事)

※注6 「社会福祉事業について識見を有する者」は、例えば、次のような者が該当します。

- (1) 社会福祉に関する教育を行う者
- (2) 社会福祉に関する研究を行う者
- (3) 社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者

※注7 「財務管理について識見を有する者」は、例えば次のような者が該当します。

公認会計士、税理士、弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者

●社会福祉法（抜粋）

(評議員の資格等)

第40条

1～3 (略)

4 評議員のうちには、各評議員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各評議員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が含まれることになつてはならない。

5 評議員のうちには、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が含まれることになつてはならない。

(役員)の資格等)

第44条

1～5 (略)

6 理事のうちには、各理事について、その配偶者若しくは三親等以内の親族その他各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が三人を超えて含まれ、又は当該理事並びにその配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が理事の総数の3分の1を超えて含まれることになつてはならない。

7 監事のうちには、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が含まれることになつてはならない。

●社会福祉法施行規則（抜粋）

(評議員のうちの各評議員と特殊の関係がある者)

第2条の7 法第40条第4項に規定する各評議員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者は、次に掲げる者とする。

- (1) 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- (2) 当該評議員の使用人
- (3) 当該評議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) 前2号に掲げる者の配偶者
- (5) 第1号から第3号までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの
- (6) 当該評議員が役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。以下この号及び次号において同じ。）若しくは業務を執行する社員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該評議員及び当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の評議員の合計数の当該社会福祉法人の評議員の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）
- (7) 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となつていない当該社会福祉法人の評議員及び役員合計数が、当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。）
- (8) 次に掲げる団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者

<p>い者（当該団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議会の議員である者を除く。）である当該社会福祉法人の評議員の総数の当該社会福祉法人の評議員の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）</p> <p>イ 国の機関</p> <p>ロ 地方公共団体</p> <p>ハ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人</p> <p>ニ 国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第三項に規定する大学共同利用機関法人</p> <p>ホ 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人</p> <p>ヘ 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもつて設立された法人であつて、総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第1項第9号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に關し行政官庁の認可を要する法人をいう。）</p>	<p>（評議員のうちの各役員と特殊の関係がある者）</p> <p>第2条の8 法第40条第5項に規定する各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者は、次に掲げる者とする。</p> <p>(1) 当該役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>(2) 当該役員の使用者</p> <p>(3) 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</p> <p>(4) 前2号に掲げる者の配偶者</p> <p>(5) 第1号から第3号までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの</p> <p>(6) 当該役員が役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。以下この号及び次号において同じ。）若しくは業務を執行する社員又は職員（当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の評議員の総数の当該社会福祉法人の評議員の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）</p> <p>(7) 他の社会福祉法人の役員又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となつている当該社会福祉法人の評議員及び役員合計数の当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。）</p>	<p>（理事のうちの各理事と特殊の関係がある者）</p> <p>第2条の10 法第44条第6項に規定する各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者は、次に掲げる者とする。</p> <p>(1) 当該理事と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>(2) 当該理事の使用人</p> <p>(3) 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</p> <p>(4) 前2号に掲げる者の配偶者</p> <p>(5) 第1号から第3号までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、これらの</p>
--	---	---

<p>者と生計を一にするもの</p> <p>(6) 当該理事が役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。以下この号において同じ。）若しくは業務を執行する社員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の理事の総数の当該社会福祉法人の理事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）</p> <p>(7) 第2条の7第8号に掲げる団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者（当該団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議会の議員である者を除く。）である当該社会福祉法人の理事の総数の当該社会福祉法人の理事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）</p>	<p>（監事のうちの各役員と特殊の関係がある者）</p> <p>第2条の11 法第44条第7項に規定する各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者は、次に掲げる者とする。</p> <p>(1) 当該役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者</p> <p>(2) 当該役員の使用者</p> <p>(3) 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</p> <p>(4) 前2号に掲げる者の配偶者</p> <p>(5) 第1号から第3号までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの</p> <p>(6) 当該理事が役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。以下この号及び次号において同じ。）若しくは業務を執行する社員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である当該社会福祉法人の監事の総数の当該社会福祉法人の監事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）</p> <p>(7) 当該理事が役員若しくは業務を執行する社員又は職員（当該他の同一の団体の役員、業務を執行する社員又は職員である他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員、業務を執行する社員又は職員（当該社会福祉法人の監事の合計数の当該社会福祉法人の監事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）</p> <p>(8) 他の社会福祉法人の理事又は職員（当該他の社会福祉法人の評議員となつている当該社会福祉法人の評議員及び役員合計数の当該他の社会福祉法人の評議員の総数の半数を超える場合に限る。）</p> <p>(9) 第2条の7第8号に掲げる団体の職員のうち国会議員又は地方公共団体の議会の議員でない者（当該団体の職員（国会議員又は地方公共団体の議会の議員である者を除く。）である当該社会福祉法人の監事の総数の当該社会福祉法人の監事の総数のうちに占める割合が、3分の1を超える場合に限る。）</p>
---	---

第3 社会福祉法人の資産

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うに必要な資産を備えなければなりません。

(法第25条)

1 資産の所有等

法人は、社会福祉事業を行うのに直接必要な全ての物件（土地や建物等）について、所有権を有することが必要とされています。

社会福祉事業を行うのに必要な土地は、多くの場合、設立者等からの寄附によって提供され、建物については、整備費用を補助金として受領できるなど、公的資金の援助を受けることができます。もっとも、これにより難しい場合は、例外的に国又は地方公共団体からの貸与又は使用許可を受けることにより、これに替えることができます。

なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を経営する法人の場合には土地）に限り、国又は地方公共団体以外の者から貸与を受けることとしても差し支えありません。

ただし、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければなりません。

※ 資産の所有の特例については、社会福祉法人審査基準（資料編1頁）を参照してください。

2 資産の区分

社会福祉法人の資産は、**基本財産、その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産**に区分されます。

(1) 基本財産

ア 基本財産は、法人存立の基礎となるものであるから、これを処分し、又は担保に供する場合には、伊勢市長等（法第30条に規定する所轄庁）の承認を受けなければならない旨を定款に明記します。

イ 社会福祉施設を経営する法人は、全ての施設についてその施設の用に供する不動産は基本財産としなければなりません。ただし、全ての社会福祉施設の用に供する不動産が国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている場合にあつては、1,000万円（平成12年12月1日より前に設立された法人の場合は、100万円）以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。）を基本財産として有していなければなりません。

また、設立当初完成していない建物については、定款への記載はできないため、竣工後に所有権の登記を行った後、速やかに定款変更を行う必要があります。

ウ 社会福祉施設を経営しない（社会福祉法第2条において、「〇〇施設を経営する事業」とされないもの。）法人（社会福祉協議会及び共同募金会を除く。）は、一般に設立後の収入に安定性を欠くおそれがあり、設立において事業継続を可能とする財政基盤を有することが必要であるため、原則として1億円以上の資産を基本財産として有していなければなりません。ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合については、当該法人の基本財産は、当該法人の安定的運営が図れるものとして伊勢市長等（所轄庁）が認める額の資産とすることができます。

療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援の事業は、社会福祉施設の扱い。この施設の経営を行う法人は、資産が1億円に達していなくても構わない。(県に事前連絡及び事前協議が必要)

- エ 居宅介護等事業（母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業又は障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に限ります。））の経営を目的として法人を設立する場合については、「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えありません。
- オ 共同生活援助事業等の経営を目的として法人を設立する場合については、「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えありません。
- カ 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として法人を設立する場合については、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件の緩和等について」（厚生労働省社会・援護局長通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えありません。
- キ 社会福祉協議会（社会福祉施設を経営するものを除きます。）及び共同募金会にあっては、300万円以上に相当する資産を基本財産として有しなければなりません。
- ただし、市町社会福祉協議会にあっては、300万円と10円に当該市町の人口を乗じて得た額（100万円以下のときは100万円とします。）とのいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えありません。
- ク イからキまで以外の財産であっても、法人が重要と認める財産は基本財産として差し支えありません。

（2）その他財産

- ア 基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産は、全てその他財産となります。
- イ 法人を設立する場合にあつては、必要な資産として、その他財産のうちに当該法人の年間事業費の12分の1以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していなければなりません。
- なお、介護保険法上の事業、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律上の障害福祉サービス又は児童福祉法上の障害児通所支援若しくは障害児入所支援にも該当する社会福祉事業を主として行う法人を設立する場合にあつては、12分の2以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していることが望ましいとされています。
- ウ その他財産の処分等に特別の制限はありませんが、社会福祉事業の存続要件となるものは、みだりに処分しないよう留意する必要があります。

（3）公益事業用財産及び収益事業用財産

- 公益事業及び収益事業の用に供する財産は、他の財産と明確に区分して管理する必要があります。
- ただし、事業規模が小さい公益事業については、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのない限りで、他の財産を活用して差し支えありません。

3 資産の管理

- (1) 基本財産（社会福祉施設を経営する法人にあつては、社会福祉施設の用に供する不動産を除きます。）の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産として常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があります、次のような財産又は方法で管理運用することは、原則として適当ではありません。
- ア 価格の変動が著しい財産（株式、株式投資信託、金、外貨建債券等）
 - イ 客観的評価が困難な財産（美術品、骨董品等）
 - ウ 減価する財産（建築物、建造物等減価償却資産）
 - エ 回収が困難になるおそれのある方法（融資）
- (2) 基本財産以外の資産（その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産）の管理運用にあつても、安全、確実な方法で行うことが望ましいとされています。
- また、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められています。
- なお、子会社の保有のための株式の保有等は認められないものであり、株式の取得は、公開市場を通してのもの等に限定されています。ただし、上記にかかわらず、以下の要件を満たす場合には、保有割合が2分の1を超えない範囲で、未公開株を保有することが可能です。
- ア 社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること。
 - イ 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること。
 - ウ 未公開株への拠出（額）が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること。
- (3) 法人の財産（基本財産、基本財産以外の財産双方）については、価値の変動の激しい財産、客観的評価が困難な財産等価値の不安定な財産又は過大な負担付財産が財産の相当部分を占めないようにする必要があります。

4 その他

- (1) 社会福祉法人の設立に際して、寄附が予定されている場合には、法人設立後にその履行がなされないときは法人運営に著しく支障をきたすことから、次の要件を満たさなければなりません。
- ア 書面による贈与契約が締結されていることについて、契約書の写し等により、確認できること。
 - イ 寄附者の所得能力、営業実績、資産状況等から、当該寄附が確実に行われることについて、所得証明書、納税証明書、残高証明書、資産証明書等により確認できること。
- (2) 独立行政法人福祉医療機構等からの借入金に対する償還財源、不動産の賃貸料その他必要とされる経常経費について、寄附金を予定する場合には、次の要件を満たさなければなりません。
- ア 前記（1）ア及びイの要件が満たされていること。
 - イ 個人の寄附については、年間の寄附額をその者の年間所得から控除した後の所得額が社会通念上その者の生活を維持できると認められる額を上回っていないなければならないこと。（年間の寄附額が概ね課税所得の25%以下）
 - ウ 完済時（10～20年後）まで寄附できる年齢であること。

第4 社会福祉法人設立認可申請手続き

1 概要

- (1) 第1で述べたとおり、伊勢市内（主たる事務所が市の区域内にあって、その行う事業が当該市の区域を越える場合を除きます。）において社会福祉法人を設立する場合には、設立代表者等が伊勢市長に設立認可の申請を行い、その認可を受けることが必要です。

また、施設を経営する法人を設立する場合には、その建設に係る補助金等の関係及び施設の認可等を受ける必要があるため、事前に三重県の各施設担当課又は所轄する三重県各福祉事務所（保健所）及び当市と十分に協議をしてください。（図1・25頁参照）

- (2) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

- (3) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は認可後、認可書として交付します。

- (4) 提出書類

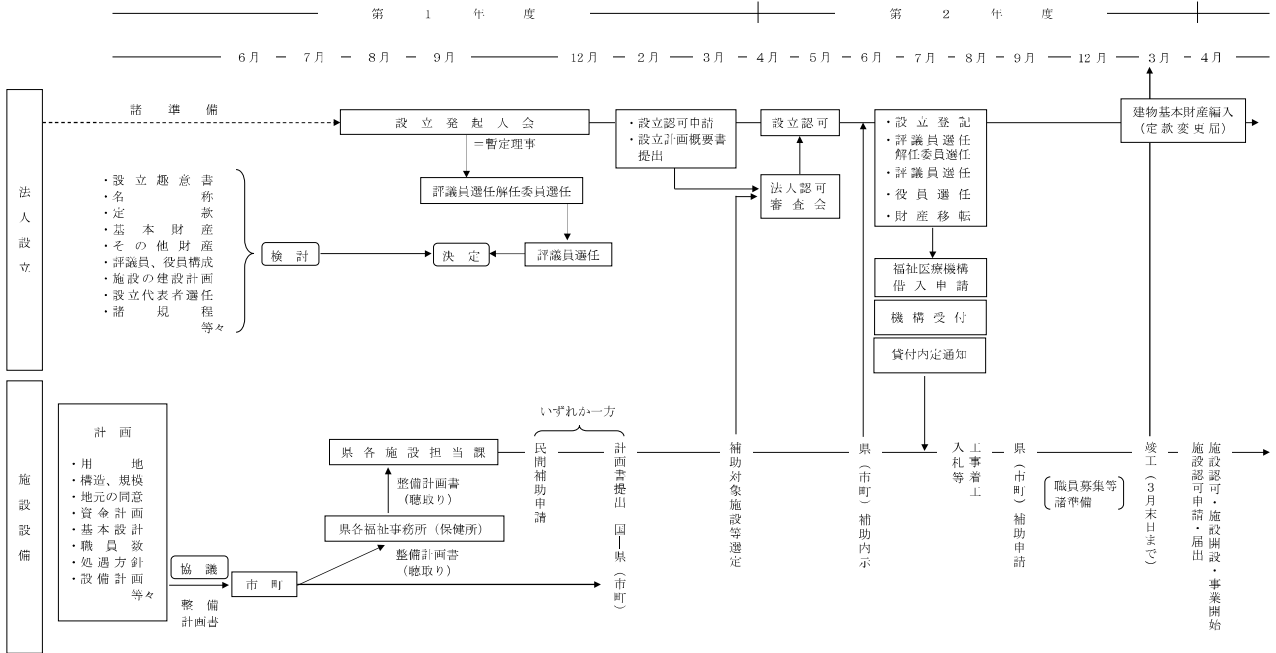
ア 社会福祉法人設立認可申請書（様式第1・29頁）

イ 添付書類（別紙「社会福祉法人設立認可申請書一覧表」（26頁参照）

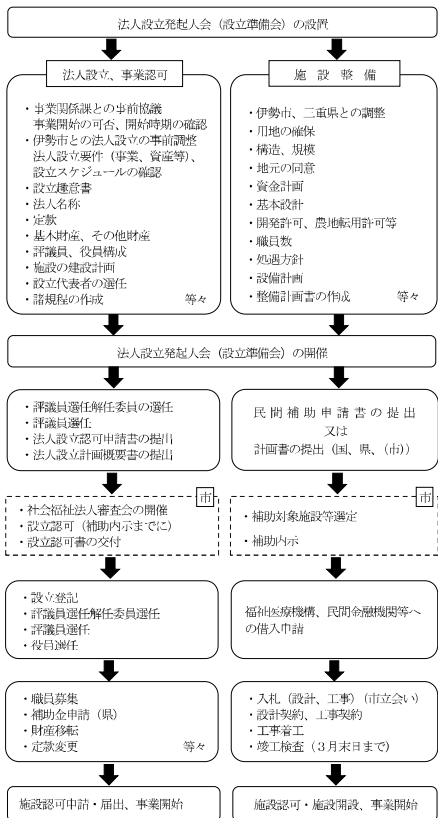
2 設立認可申請書類作成にあたって留意すべき事項

- (1) 提出書類一覧表（第5 社会福祉法人設立認可申請書一覧表・26 頁参照）のうち、適宜必要な書類を一覧表の順に、2 穴の紐綴じとし、横見出し（インデックス）を付けて提出してください。
- (2) 履歴書等添付書類が重複する場合は、先に添付する1 部のみで構いませんが、後の添付箇所には、省略した旨記載してください。
- (3) 書類中、関係者から設立代表者あてに提出される書類等（贈与契約書等）については、法人が原本を保管し、申請時には写しを提出してください。
- (4) 財産目録は、日付を設立当初とし、土地、建設資金、運転資金等が、贈与された後の形態としてください。
- (5) 土地、建物等の表示は、不動産の登記事項証明書上の表示と一致させてください。
- (6) 農地転用等が必要な場合は、手続きに長期間を要することがありますので、早めに手続きを行うよう留意してください。
- (7) 土地の評価書は、不動産鑑定士の鑑定書又は金融機関の発行する評価証明書等としてください。
- (8) 預貯金等残高証明書の日付は、全て同一日付としてください。
- (9) 身分証明書、登記されていないことの証明書、不動産登記事項証明書等は、**申請前3か月以内**のものとしてください。
- (10) 事業計画書、収支予算書は、最低基準等に適合しなければなりませんので、事前に県の各施設、事業担当課及び所轄する三重県各福祉事務所（保健所）に相談してください。
なお、事業計画書には、予定している全ての事業、事業所について記載してください。
また、設立認可されるまでの間に、事業計画に変更が生じた場合は、速やかに協議を行ってください。
- (11) 設立発起人及び役員の履歴書には、現職、社会福祉経験の有無について明記してください。
- (12) 申請書類の原案ができた時点で、予め、当市の健康福祉部福祉監査室に協議してください。

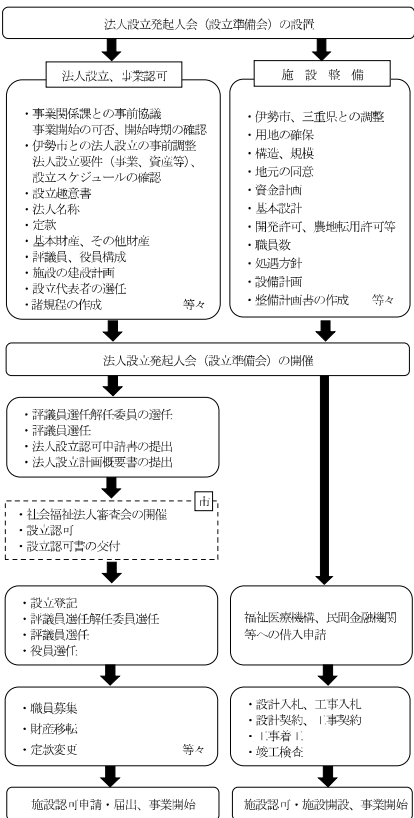
社会福祉法人設立手続概要（施設を運営する法人、単年度整備の場合）



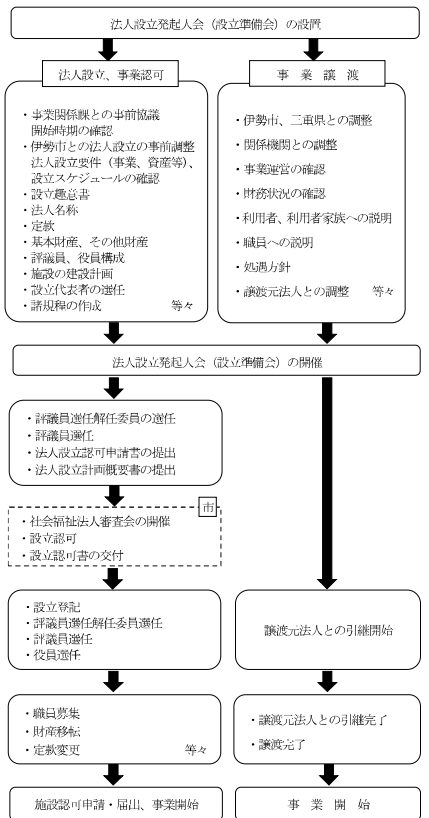
例1) 国・県の補助金を受けて、法人を設立する場合



例2) 自己資金 (補助金を受けず) で法人を設立する場合



例3) 既存の事業の譲渡を受けて、法人を設立する場合



第5 社会福祉法人設立認可申請書一覧表

- 1 添付書類に漏れのないように確認してください。
2 添付書類はこの順序で編綴してください。

		添 付 書 類	様式及び記載例
1		社会福祉法人設立認可申請書	様式第1・29頁
2		定款（社会福祉法人定款例参照）	様式例1・30頁
3		設立発起人会議事録（写）（設立趣意書含む）	様式例2・43頁
4		添付書類目録	様式例3・44頁
5		財産目録	様式例4・46頁
6 財産目録記載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（写）	様式例5・47頁
	(2)	確約書（写） 又は補助予定通知書（写）（贈与者が地方公共団体の場合）	様式例6・48頁
	(3)	贈与者の身分証明書（写）	様式例7・49頁
		贈与者の登記されていないことの証明書（写）	様式例8・49頁
	(4)	ア 定款（写）	-
		イ 法人の登記事項証明書（現在事項全部証明書）（写）	-
		ウ 社員総会等議事録（写）及び決算書（写）	様式例9・50頁
	(5)	預貯金等残高証明書（写）、所得証明書（写）等	-
	(6)	不動産の登記事項証明書（写）及び地図又は地図に準ずる図面	-
	(7)	不動産の価格評価書（写）	-
(8)	所有権移転登記確約書（写）	様式例10・50頁	
(9)	（農地転用許可書（写））	-	
(10)	免責的債務引受契約証書 （寄附物件に付随する負債の引き受けを証する書類（写））	様式例11・51頁	
7 （借地の場合）	(1)	地方公共団体からの無償貸与確約書（写）	様式例12・51頁
	(2)	地上権設定契約書（写）	様式例13・52頁
	(3)	地上権設定登記確約書（写）	様式例14・52頁
	(4)	土地賃貸借契約書（写）	様式例15・53頁
	(5)	賃借権登記確約書（写）	様式例16・54頁
	(6)	地主の身分証明書（写）	様式例7・49頁
		地主の登記されていないことの証明書（写）	様式例8・49頁
(7)	不動産の登記事項証明書（写）及び地図又は地図に準ずる図面	-	

	添 付 書 類		様式及び記載例
7 (借地の場合)	(8)	地代贈与契約書 (写)	様式例 28・64 頁
	(9)	地代寄附者の身分証明書 (写)	様式例 7・49 頁
		地代寄附者の登記されていないことの証明書 (写)	様式例 8・49 頁
		地代寄附者の所得証明書 (写)	-
	(10)	(農地転用許可書 (写))	
8 事業計画等	(1)	建設年度収支予算書 (資金収支予算書・資金収支予算内訳書)	様式例 18・56 頁
	(2)	第 1 年度事業計画書	様式例 17・55 頁
	(3)	第 1 年度収支予算書 (資金収支予算書・資金収支予算内訳書)	様式例 18・56 頁
	(4)	第 2 年度事業計画書	様式例 17・55 頁
	(5)	第 2 年度収支予算書 (資金収支予算書・資金収支予算内訳書)	様式例 18・56 頁
	(6)	事業計画に係る確約書	-
9 設立者、設立後の評議員及び役員に関する書類	(1)	設立代表者の履歴書 (写)	様式例 19・57 頁
	(2)	設立代表者の権限を証する書類 (委任状) (写)	様式例 20・57 頁
	(3)	評議員及び役員就任承諾書 (写)	様式例 21・58 頁
	(4)	評議員及び役員就任予定者の履歴書 (写)	様式例 19・57 頁
	(5)	欠格事由に該当しないことの申立書 (写)	様式例 22・59 頁
	(6)	特殊関係申立書 (写) (親族等の特殊の関係にある者に関する申立書)	様式例 23・60 頁 様式例 23・61 頁
10 施設建設関係書類	(1)	施設建設計画書	様式例 25・62 頁
	(2)	建設図面 (付近見取図・配置図・平面図・立面図) (写)	-
	(3)	施設建設費見積書 (写)	-
	(4)	設計監理費見積書 (写)	-
	(5)	建築確認書 (写)	-
	(6)	設備整備 (初度調弁) 計画書	様式例 26・63 頁
	(7)	設備整備費見積書 (写)	-
	(8)	補助金交付決定内定書 (写)	-
	(9)	助成金等の交付決定内定書 (写)	-

	添 付 書 類		様式及び記載例	
10 施設建設関係書類	(10)	建設自己資金贈与契約書（写）	-	
	(11)	贈与者の身分証明書（写）	様式例 7・49 頁	
	(12)	贈与者の登記されていないことの証明書（写）	様式例 8・49 頁	
	(13)	贈与者の預貯金等残高証明書（写）、所得証明書（写）等	-	
	(14) 借入金関係書類	ア	貸付内定書（写）	-
		イ	償還計画（写）	様式例 27・63 頁
		ウ	償還金贈与契約書（写）	様式例 28・64 頁
		エ	寄附者及び保証人の身分証明書（写）	様式例 7・49 頁
		オ	寄附者及び保証人の登記されていないことの証明書（写）	様式例 8・49 頁
		カ	寄附者及び保証人の所得証明書（写）又は納税証明書（写）	-
キ		確約書（写）又は補助予定通知書（写） （寄附者が地方公共団体の場合）	-	
ク		定款（写）、登記事項証明書（写）、議事録（写）及び決算書（写） （寄附者が団体の場合）	-	
ケ	規約（写）、会員名簿（写）、議事録（写）、 後援会の過去 3～5 年寄附実績（写） （寄附者が後援会の場合）	-		
11 施設長関係	(1)	施設長就任承諾書（写）	様式例 29・65 頁	
	(2)	施設長就任予定者の履歴書（写）	様式例 19・57 頁	
	(3)	施設長の資格を証する書類（写）	-	
12	基本財産編入誓約書		様式例 30・65 頁	
13	諸規程（管理、就業、給与、経理等）		-	

社会福祉法人〇〇〇〇会 定款

第1章 総則

(目的)

第1条 この社会福祉法人〇〇〇〇会（以下「法人」という。）は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第1種社会福祉事業

- (イ) 障害児入所施設の経営
 - (ロ) 特別養護老人ホームの経営
 - (ハ) 障害者支援施設の経営
- (2) 第2種社会福祉事業
- (イ) 老人デイサービス事業の経営
 - (ロ) 老人介護支援センターの経営
 - (ハ) 保育所の経営
 - (ニ) 障害福祉サービス事業の経営
 - (ホ) 一般相談支援事業の経営
 - (ヘ) 移動支援事業の経営
 - (ト) 地域活動支援センターの経営
 - (チ) 福祉ホームの経営

相談事業には、一般、特定、障病児の3種類がある。

(備考)

- ① 具体的な記載は、社会福祉法の基本的理念に合致するものであるとともに、それぞれの法人の設立の理念を体现するものとする。
- ② 児童福祉に関する事業を行う法人においては、「心身ともに健やかに育成される」との趣旨に合致するものとする。
- ③ 上記の記載は、あくまで一例であるので、①及び②を踏まえ、法人の実態に即した記述とすること。
- ④ 社会福祉法上の事業名を記載し、施設の名称は記載しないこと。
- ⑤ 市町村社会福祉協議会にあっては、次の例にならって記載すること。

(目的)

第1条 この社会福祉法人〇〇〇〇会（以下「法人」という。）は、〇〇市（区町村）における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的として、次の事業を行う。

- (1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- (2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助
- (3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成
- (4) (1) から (3) までに掲げるもののほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業
- (5) 地区社会福祉協議会の相互の連絡及び事業の調整の事業（指定都市社会福祉協議会に限る。）

<様式例1 社会福祉法人定款例についての説明>

1. 定款例について

- ・ 各法人の定款に記載されることが一般的に多いと思われる事項について、定款の定め方の一例を記載しています。
- ・ 各法人の定款の記載内容については、当該定款例の文言に拘束されるものではありませんが、定款において定めることが必要な事項が入っているか、その内容が法令に沿ったものであることが必要です。

2. 記載事項の種類

- ・ 必要的記載事項（表線） → 必ず定款に記載しなければならぬ事項であり、その一つでも記載が欠けると、定款の効力が生じない事項（法第31条第1項各号に掲げる事項等）
 - ※ 内容については、法令に沿ったものであればよく、当該定款例の文言に拘束されるものではありません。
- ・ 相対的記載事項（点線） → 必要的記載事項と異なり、記載がなくても定款の効力に影響はないが、法令上、定款の定めがなければその効力を生じない事項

- ・ 任意的記載事項 → 法令に違反しない範囲で任意に記載することができる事項
- 3. 評議員会及び理事会における法定決議事項

	理 事 会	評 議 員 会
決 議 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定（法第45条の9第10項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般社団法人」という。）第181条） ・ 理事長及び業務執行理事の選定及び解職（理事長：法第45条の13第2項第3号、業務執行理事：法第45条の16第2項第2号） ・ 重要な財産の処分及び譲受け（法第45条の13第4項第1号） ・ 多額の借財（法第45条の13第4項第2号） ・ 重要な役割を担う職員を選任及び解任（法第45条の13第4項第3号） ・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止（法第45条の13第4項第4号） ・ コンプライアンス（法令遵守等）の体制の整備（法第45条の13第4項第5号）※一定規模を超える法人のみ ・ 総業及び利益相反取引（法第45条の16第4項において準用する一般社団法人法第84条第1項） ・ 計算書類及び事業報告等の承認（法第45条の28第3項） ・ 理事による役員、会計監査人の責任の一部免除（法第45条の20第4項において準用する一般社団法人法第114条第1項） ・ その他の重要な業務執行の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事、監事、会計監査人の選任（法第43条） ・ 理事、監事、会計監査人の解任（法第45条の4第1項及び第2項）★ ・ 理事、監事の報酬等の決議（理事：法第45条の16第4項において準用する一般社団法人法第89条、監事：法第45条の18第3項において準用する一般社団法人法第105条） ・ 理事等の責任の免除（全ての免除：法第45条の20第4項で準用する一般社団法人法第112条 ※総務課長の同意が必要、一部の免除：第113条第1項）★ ・ 役員報酬等基準の承認（法第45条の35第2項） ・ 計算書類の承認（法第45条の30第2項） ・ 定款の変更（法第45条の38第1項）★ ・ 解散の決議（法第46条第1項第1号）★ ・ 合併の承認（吸収合併消滅法人：法第52条、吸収合併消滅法人：法第54条の2第1項、法人新設合併：法第54条の8）★ ・ 社会福祉充実計画の承認（法第55条の2第7項） ・ その他定款で定めた事項

★：法第45条の9第7項の規定により、議決に加わることができない評議員の三分の二（これを上回る割合を定款で定めた場合）にあっては、その割合）以上に当たる多数をもって決議を行わなければならない事項

- 4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。
- 5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の〇名以上が出席し、かつ、外部委員の〇名以上が賛成することとする。

(備考)

① 評議員の選任及び解任は、上記の評議員選任・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る。

なお、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない。(法第31条第5項)

② 評議員選任・解任委員会の構成のうち、「事務局長」は「職員」と定めてよい。

(評議員の資格)

第7条 社会福祉法第40条第4項及び第5項を遵守するとともに、この法人の評議員のうちには、評議員のいずれか1名及びその親族その他特殊の関係がある者(租税特別措置法施行令第25条の1第7項第1号に規定するものをいう。以下同じ。)の合計数が、評議員総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。

(備考)

租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする場合は、この条を削る。

(評議員の任期)

第8条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了時までとすることができる。

3 評議員は、第5条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(備考)

① 法第41条第1項に基づき、評議員の任期は、定款によって選任後6年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで延長することもできる。

② 評議員の任期は、定款によって短縮することもできないため、複員として選任された評議員の任期は、他の評議員の任期満了日と異なりません。

③ 法第41条第2項に基づき、補欠評議員の任期を退任した評議員の任期満了時までとしない場合は、第2項を削り、第3項を繰り上げること。

(評議員の報酬等)

第9条 評議員に対して、各年度の総額が〇〇〇〇〇〇〇〇円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬として支給することができ。

(備考)

- ① 無報酬の場合は、その旨を定めること。費用弁償分については報酬等に含まれない。
- ② 民間事業者の役員報酬等及び従業員給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとにならないよう、理事及び監事並びに評議員の勤務形態に応じた報酬等の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項を定めた報酬等の支給の基準を定め、

- (6) 共同募金事業への協力
- (7) 福祉サービス利用補助事業
- (8) 福祉関係各法に基づき実施される事業の経営
(注) 記載に当たっては、第1条の(1)及び(2)の例によること。
- (9) その他本会の目的達成のため必要な事業

(名称)

第2条 この法人は、社会福祉法人〇〇〇〇会という。

(経営の原則等)

第3条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2 この法人は、地域社会に貢献する取組みとして、〇〇〇〇を支援するため、無料又は低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

(備考)

具体的な記載は、地域の独居高齢者、子育て世帯、経済的に困難する者等を記載すること。

(事務所の所在地)

第4条 この法人の事務所を三重県伊勢市〇〇町〇〇番地に置く。

2 前項のほか、従たる事務所を三重県伊勢市〇〇町〇丁目〇番〇号に置く。

(備考)

- ① 住居表示地区(〇丁目〇番〇号の地区)にあっては、事務所の所在地について、住居表示とするか、地番(〇〇町〇〇番地)とするが事前に検討しておくこと。
- ② 法務局の登記簿と同一とすること。
- ③ 従たる事務所を置かない場合は、第2項を削る。
- ④ 集合住宅に事務所を置く場合、特定を容易にするため、室番号まで登記することが望ましい。

第2章 評議員

(評議員の定数)

第5条 この法人に評議員7名を置く。

(備考)

- ① 評議員の定数は、「評議員〇〇名以上〇〇名以内」と不確定数とすることも可能。
- ② 法第40条第3項の規定により、在任する評議員の人数は理事の人数を超える必要がある。

(評議員の選任及び解任)

第6条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

2 評議員選任・解任委員会は、監事〇名、事務局長〇名、外部委員〇名の合計〇名で構成する。

3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。

公表しなければならぬ。(法第45条の35、第59条の2第1項第2号)

第3章 評議員会

(構成)

第10条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第11条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
 - (2) 理事及び監事の報酬等の額
 - (3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
 - (4) 事業計画及び収支予算
 - (5) 臨機の措置(予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄)。
 - (6) 計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及び財産目録の承認
 - (7) 公益事業・収益事業に関する重要な事項
 - (8) 定款の変更
 - (9) 解散(合併又は破産による解散を除く)の決議
 - (10) 解散した場合における残余財産の処分
 - (11) 合併の承認
 - (12) 基本財産の処分
 - (13) 社会福祉充実計画の承認
 - (14) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項
- (備考)
- ① 会計監査人を置く場合は、(1)を次のとおり記載する。
 - (1) 理事及び監事並びに会計監査人の選任又は解任
 - (2) (2)については、本定款で報酬等の額を定めない場合には、評議員会において決定する必要がある。(法第45条の16第4項において準用する一般法人法第89条、法第45条の18第3項において準用する一般法人法第105条第1項)
 - (3) 租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする場合は、この条の(4)、(5)、(7)、(9)を削る。

(開催)

第12条 評議員会は、定時評議員会として毎年度〇月に1回開催するほか、〇月及び必要がある場合に開催する。

(備考)

定時評議員会は、年に1回、毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならぬ(法第45条の9第1項)ので、開催時期を定めておくことが望ましい。
なお、「毎年度〇月」については、4月から6月までの範囲となる。開催月を指定しない場合は「毎年度〇月」を「毎会計年度終了後3箇月以内」とすることも差し支えない。他方、臨時評議員会は、必要がある場合には、いつでも招集することができる。(法第45条の9第2項)

(招集)

第13条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理

事長が招集する。

2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(決議)

第14条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行われなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) その他法令で定められた事項
- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第16条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員(当該事項について議決に加わることができないものに限る。)の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、評議員会の決議があつたものとみなす。

(備考)

① 第1項については、法第45条の9第6項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。(例：理事の解任等)

② 第2項については、法第45条の9第7項に基づき、3分の2以上に代えて、これを上回る割合を定めることも可能である。

(議事録)

第15条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した評議員及び理事は、前項の議事録に署名押印又は記名押印する。

(備考)

- ① 署名の場合の押印は認印、記名の場合の押印は実印とすること。
- ② 第2項に関わらず、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名がこれに署名押印し、又は記名押印することとしても差し支えないこと。

第4章 役員及び職員

(役員の数)

第16条 この法人には、次の役員を置く。

- (1) 理事 6名
 - (2) 監事 2名
 - 2 理事のうち1名を理事長とする。
 - 3 理事長以外の理事のうち、〇名を業務執行理事とすることができる。
- (備考)
- ① 理事は6名以上、監事は2名以上とすること。
 - ② 理事及び監事の数に、次のとおり不確定数とすることも可能。

- (1) 理事 〇〇名以上〇〇名以内
 (2) 監事 〇〇名以内

③ 会計監査人を置く場合は、「第4章 役員及び会計監査人並びに職員」とし、第16条の見出しを「(役員及び会計監査人の定数)」とすること。また、第3項の次に、次の1項を加えること。

4 この法人に会計監査人を置く、
 ⑤ 社会福祉法の名称とは異なる通称名や略称を定款に使用する場合（例えば、理事長を「会長」と表記するような場合）には、「法律上の名称」と定款で使用する名称がどのような関係にあるのかを、定款上、明確にする必要があること。

←一般理事との職務権限を明確にする必要がある。

理事長、業務執行理事の役職名を、会長、常務理事とする場合の例を示す。

- 2 理事のうち1名を会長、〇名を常務理事とする。
 3 前項の会長をもって社会福祉法の理事長とし、常務理事をもって同法第45条の16第2項第2号の業務執行理事とする。

(役員 の 選任)

第17条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(備考)

会計監査人を置く場合は、第17条の見出しを「(役員及び会計監査人の選任)」とし、監事の次に「並びに会計監査人」を加えること。

(役員 の 資格)

第18条 社会福祉法第44条第6項を遵守するとともに、この法人の理事のうちには、理事のいずれか1名及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が、理事総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。

2. 社会福祉法第44条第7項を遵守するとともに、この法人の監事には、この法人の理事(その親族その他特殊の関係がある者を含む。)及び評議員(その親族その他特殊の関係がある者を含む。)並びに、この法人の職員が含まれてはならない。また、各監事は、相互に親族その他特殊の関係がある者であってはならない。

(備考)

- ① 監事の人数が6名以上である場合には、第2項を次のように記載することも可能である。
 2 社会福祉法第44条第7項を遵守するとともに、この法人の監事には、この法人の理事(その親族その他特殊の関係がある者を含む。)及び評議員(その親族その他特殊の関係がある者を含む。)並びに、この法人の職員が含まれてはならない。監事のうちには、監事のいずれか1名及びその親族その他特殊の関係がある者の合計数が監事総数(現在数)の3分の1を超えて含まれることにはならない。
 ② 租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする場合は、この条を削る。

(理事 の 職務 及び 権限)

第19条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

3 理事長及び業務執行理事は、3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(備考)

理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況を理事会に報告する頻度については、定款で、毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上とすることも可能(法第45条の16第3項)である。その場合は、第3項を次のとおり記載する。

3. 理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事 の 職務 及び 権限)

第20条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び職員に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(備考)

会計監査人を置く場合は、次の条を追加すること。

(会計監査人の職務及び権限)

第〇条 会計監査人は、法令で定めるところにより、この法人の計算書類(貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書)並びにこれらの附属明細書及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する。

2 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。

- (1) 会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは、当該書面
 (2) 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記載された事項を法令で定める方法により表示したものの

(役員 の 任期)

第21条 理事又は監事の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 補欠又は増員として選任された役員(理事又は監事)の任期は、前任者又は他の役員(理事又は監事)の任期の満了する時までとすることができる。

3 理事又は監事は、第16条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、第21条の見出しを「(役員及び会計監査人の任期)」とすること。また、第3項の次に次の1項を加えること。
 4 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち、最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、その定時評議員会において別段の決議がなされたときは、再任されたものとみなす。
 ② 役員(理事又は監事)の任期は、定款によって短縮することもできる。(法第45条)
 ③ 法第45条に基づき、補欠理事又は監事の任期を退任した理事又は監事の任期満了時までとし、い場合は、第2項を削り、第3項を繰り上げる。

(役員 の 解任)

第22条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
(備考)

会計監査人を置く場合は、第22条の見出しを「役員及び会計監査人の解任」とすること。また、第1項の次に次の1項を加えること。

- 2 会計監査人が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。
- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
(2) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
(3) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- 3 監事は、会計監査人が、前項各号のいずれかに該当するときは、監事全員の同意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に招集される評議員会に報告するものとする。

(役員報酬等)

第23条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

(備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、第23条の見出しを「役員及び会計監査人の報酬等」とすること。また、第1項の次に次の1項を加える。
- 2 会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て、理事会において定める。
- ② 理事及び監事の報酬等の額を定款に定めることも可能である。記載は、あくまで一例であるので、法人の実態に即した記述とすること。
- ③ 無報酬の場合は、その旨を定めること。費用弁償分については報酬等に含まれない。
- ④ 民間事業者の役員報酬等及び従業員給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないよう、理事及び監事並びに評議員の勤務形態に即した報酬等の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項を定めた報酬等の支給の基準を定め、公表しなければならない。(法第45条の35、第59条の2第1項第2号)

(職員)

- 第24条 この法人に、職員を置く。
- 2 この法人の設置経営する施設の長、他の重要な職員（以下「施設長等」という。）は、理事会において、選任及び解任する。
- 3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

(備考)

運営協議会（地域や利用者の意見を法人運営に反映させるべく、地域の代表者や利用者又は利用者の家族の代表者等を構成員として社会福祉法人が任意で設置するもの）を設ける場合には、定款に次の章を加えること。

第〇章 運営協議会

(運営協議会の設置)

第〇条 この法人に、運営協議会を置く。

(運営協議会の委員の定数)

第〇条 運営協議会の委員は〇名とする。

(運営協議会の委員の選任)

第〇条 運営協議会の委員は、各号に掲げる者から理事長が選任する。

(1) 地域の代表者

(2) 利用者又は利用者の家族の代表者

(3) その他理事長が適当と認める者

(運営協議会の委員の定数の変更)

第〇条 法人が前々条に定める定数を変更しようとするときは、運営協議会の意見を聴かなければならない。

(意見の聴取)

第〇条 理事長は、必要に応じて、運営協議会から、地域や利用者の意見を聴取するものとする。

(その他)

第〇条 運営協議会については、この定款に定めのあるもののほか、別に定めるところによるものとする。

(備考)

社会福祉協議会及び社団的な法人で、会員制度を設ける社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

第〇章 会員

(会員)

第〇条 この法人に会員を置く。

2 会員は、この法人の目的に賛同し、目的達成のため必要な援助を行うものとする。

3 会員に関する規程は、別に定める。

(構成)

第25条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第26条 理事会は、次の職務を行う。ただし、日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し、これを理事会に報告する。

(1) この法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(備考)

「日常の業務として理事会が定めるもの」の例としては、次のような業務がある。

なお、これらは例示であって、法人運営に重大な影響があるものを除き、これら以外の業務であっても理事会において定めることは差し支えないこと。

また、これらの中には、諸規程において定める契約担当者に委任されるものも含まれる。

① 「施設長等の任免その他重要な人事」を除く職員の任免

(注) 理事長が専決できる人事の範囲については、法人としての判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

② 職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること

③ 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

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は、当該事業計画が適切であるとの関係行政による意見書を伊勢市長に届け出た場合、なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく伊勢市長に届け出るものとする。

(備考)

租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする場合は、「理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認」を「理事会及び評議員会の承認」とすることができる。

(資産の管理)

第32条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。

2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて、保管する。

(備考)

基本財産以外の資産において、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用を行う場合には、第2項の次に次の1項を加える。

3 前項の規定にかかわらず、基本財産以外の資産の現金の場合については、理事会の議決を経て、株式等に換えて保管することができる。

(事業計画及び収支予算)

第33条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに理事長が作成し、理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に当該会計年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(備考)

① 租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする法人にあっては、事業計画書及び収支予算書について、第1項を次のとおり記載することができる。

第33条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに理事長が作成し、理事会の承認（又は、理事会の決議を経て、評議員会の承認）を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

② 書類の備え置き及び閲覧について、法務局に於ける事務所の登記がされている場合は、主たる事務所の次に「及び従たる事務所」を加えること。

(事業報告及び決算)

第34条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）

(5) 貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）の附属明細書

(6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類につい

ては、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間、また、従たる事務所に3年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所及び従たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(1) 監査報告

(2) 理事及び監事並びに評議員の名簿

(3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

(4) 事業の概要等を記載した書類

(備考)

① 法務局に於ける事務所に登記されていない場合は、「従たる事務所」を削る。

② 会計監事人を置く場合は、次のとおり記載すること。

第34条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第6号までの書類について会計監事人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）

(5) 貸借対照表及び収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）の附属明細書

(6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に報告するものとする。ただし、社会福祉法施行規則第2条の39に定める要件に該当しない場合には、第1号の書類を除き、定時評議員会への報告に代えて、定時評議員会の承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間、また、従たる事務所に3年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所及び従たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(1) 監査報告

(2) 会計監査報告

(3) 理事及び監事並びに評議員の名簿

(4) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

(5) 事業の概要等を記載した書類

(会計年度)

第35条 この法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(会計処理の基準)

第36条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

(備考)

法人の会計の処理については、「社会福祉法人会計基準」(平成28年3月31日厚生労働省令第9号)の定めに従うこと。

(臨機の措置)

第37条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を受けなければならない。

(備考)

租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする場合は、「理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認」を「理事総数の3分の2以上の同意」とすることができる。

第7章 公益を目的とする事業

社会福祉事業と分け、別の会計で経営を行う。

(種別)

第38条 この法人は、社会福祉法第26条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することなどを目的として、次の事業を行う。

- (1) 福祉用具貸与の事業
- (2) サービス付高齢者住宅の事業
- (3) 事業所内保育の事業

2 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を得なければならない。

(備考)

- ① 事業種類は、事業の内容が理解できるよう具体的に記載すること。(法律の「号」単位で記載)
- ② 上記の記載は、あくまで一例であるので、法人の実態に即した記述とすること。
- ③ 公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、伊勢市長へ事前協議を行うこと。
- ④ 租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする場合は、第2項の「理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認」を「理事総数の3分の2以上の同意」とすることができる。

第8章 収益を目的とする事業

独立採算の事業で、他の事業から赤字を補填できないため、経営は慎重に行う必要がある。

(種別)

第39条 この法人は、社会福祉法第26条の規定により、次の事業を行う。

- (1) 不動産賃貸事業
 - (2) 自動販売機設置事業
- 2 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認を得なければならない。

(備考)

- ① 租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする場合は、第2項の「理事総数の3分の2以上の同意及び評議員会の承認」を「理事総数の3分の2以上の同意」とすることができる。
- ② 収益事業の経営の継続に支障が出た場合、社会福祉事業及び公益事業からの資金補填ができないため、基本的には収益事業の経営は認めない。

(収益の処分)

第40条 前条の規定によって行う事業から生じた収益は、この法人の行う社会福祉事

業又は公益事業(社会福祉法施行令(昭和33年政令第185号)第13条及び平成14年厚生労働省告示第283号に掲げるものに限る。)に充てるものとする。

(備考)

- ① 事業種類は、事業の内容が理解できるよう具体的に記載すること。
- ② 上記の記載は、あくまで一例であるので、法人の実態に即した記述とすること。
- ③ 母子及び寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)第14条に基づく資金の貸付を受けて行う同法施行令(昭和39年政令第224号)第6条第1項各号に掲げる事業については、本条は必要ないこと。

第9章 解散及び合併

(解散)

第41条 この法人は、社会福祉法第46条第1項第1号及び第3号から第6号までの解散事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第42条 解散(合併又は破産による解散を除く。)した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。

(保有する株式に係る議決権の行使)

第43条 この法人が保有する株式(出資)について、その株式(出資)に係る議決権を行使する場合には、あらかじめ理事会において理事総数の3分の2以上の承認を要する。

(備考)

- ① 株式(出資)を保有していない場合は、第43条を全て削ること。
- ② 第43条について、下記のとおりとすることもできる。
第43条 この法人は、保有する株式(出資)に係る議決権を行使してはならない。
- ③ 租税特別措置法第40条の適用を受けないこととする場合は、この条を削る。

(合併)

第44条 合併しようとするときは、理事会の決議及び評議員会の承認を経て、伊勢市長の認可を受けなければならない。

第10章 定款の変更

(定款の変更)

第45条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、伊勢市長の認可(社会福祉法第45条の3第2項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。)を受けなければならない。

2 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を伊勢市長に届け出なければならない。

（公告の方法）

第46条 この法人の公告は、社会福祉法人〇〇福祉会の掲示場に掲示するとともに、広報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

（備考）

- ① 公告の方法は、第46条に規定する方法に加え、多様な手法を活用することが望ましい。
- ② 解散時の債権申出の催告及び破産手続の開始については、官報によって公告すること。

（施行細則）

第47条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

附 則

1. この法人の設立当初の役員、評議員、会計監査人、会計監査人は、次のとおりとする。
ただし、この法人の成立後遅滞なく、この定款に基づき、役員等の選任を行うものとする。

理事長

理事

〃

〃

〃

〃

監事

〃

評議員

〃

〃

〃

〃

〃

〃

〃

会計監査人

2. この定款は、伊勢市長の認可の日（令和〇〇年〇〇月〇〇日）から施行する。

（備考）

- ① 会計監査人を置かない法人にあっては、「会計監査人」を削る。
- ② 定款を変更する場合は、現行定款の附則の最後に、次のとおり記載を追加すること。
附 則
この定款は、伊勢市長の認可の日（令和〇〇年〇〇月〇〇日）から施行する。
- ③ 定款を変更する場合は、附則に複数の事項を規定する場合は、番号を付して記載すること。

（注） 定款例中のアンダーライン（波線）の部分は、租税特別措置法第40条の特例を受けようとする場合における国税庁長官の審査事項である。

社会福祉法人〇〇〇〇会 定款施行細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この定款施行細則は、社会福祉法人〇〇〇〇会（以下「法人」という。）が法令及び定款の定めに従って適切な法人運営を行うため、定款第47条の規定により、法人の運営管理及び業務に関し必要な事項を定めるものとする。

(備考)

定款例では「第47条」としていますが、法人で定める定款の「施行規則」の案を規定してください。

第2章 評 議 員

(評議員の改選時期)

第2条 評議員の改選は、在任する評議員の任期満了前に行わなければならない。

(評議員の選任候補者の提案をするときの事前確認資料)

第3条 評議員の選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、当該評議員の選任候補者として予定している者から、次の資料を徴さなければならない。

- (1) 履歴書
 - (2) 親族等特殊関係申立書
 - (3) 欠格事項に該当しないことの申立書
 - (4) 身分証明書（※重任の場合は不要）
- 2 在任する評議員を選任候補者として提案する場合は、前項第3号の規定は適用しない。

(就任承諾書の提出等)

第4条 評議員選任・解任委員会で評議員として選任された者は、速やかに就任承諾書を提出しなければならない。

2 就任承諾書が提出された場合は、前条第1項の資料とともに、個人情報保護に留意して保管しなければならない。

3 前条第1項の資料を徴した者のうち、評議員（補欠を含む。）に選任されない者があった場合には、前条第1項の資料を当該者に返却しなければならない。

(備考)

定時評議員会よりも前の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合は、就任承諾書等の日付を当該定時評議員会の日としてください。

(中途辞任)

第5条 評議員は、やむを得ない事由により任期の途中で辞任しようとするときは、あらかじめ理事長に書面で届け出なければならない。

(評議員の解任の提案をしようとするときの手続)

第6条 評議員選任・解任委員会に評議員の解任の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、解任しようとする評議員に対し、その理由を示した上で、聴聞の機会を付与しなければならない。

2 当該評議員は、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類または証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、または聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができる。

3 聴聞の主権者は、聴聞の審理の経過を記載した聴聞調書を作成しなければならない。

4 当該評議員は、前項の聴聞調書の閲覧を求めることができる。

(欠員の補充)

第7条 評議員に欠員が生じた場合、または在任する評議員が理事の人数を超えない人数となった場合は、速やかに補充選任を行うものとする。

(評議員名簿)

第8条 理事長は、評議員の選任後速やかに評議員名簿を作成し、主たる事務所に5年間及び従たる事務所に3年間備え置くものとする。

(備考)

従たる事務所を設置していない場合は、「及び従たる事務所に3年間」を削ってください。

第3章 評議員会

(報告事項)

第9条 評議員会へ報告すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 事業報告
- (2) 監督官庁が実施した検査または調査の結果（改善指示がある場合は、その改善状況）
- (3) その他、法令の定めに従い、理事及び監事が、評議員から報告を求められた事項

<会社監事人設置社会福祉法人の場合>

計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録については、社会福祉法第45条の3.1（会社監事人設置社会福祉法人の特則）の規定により、会社監事人の会計監査報告において無条件で意見がある場合など社会福祉法施行規則第2条の3.9に定める要件を全て満たす場合には、定時評議員会の報告事項となります。

【定款（定款例）並びに定款施行細則の記載例（下線部分を追記）】

●定款（定款例）第10条

●計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録の承認（社会福祉法第45条の3.1の規定に該当する場合は除く。）

●定款施行細則第9条

(1) 事業報告並びに社会福祉法第45条の3.1の規定に該当する場合には、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び財産目録

(評議員会の招集)

第10条 評議員会の招集は、次の招集事項について理事会の承認を得た上で、招集事項を記載した書面により、招集日の1週間前までに通知するものとする。

- (1) 評議員会の日時及び場所
- (2) 評議員会の目的である事項（議題）

- (3) 議案の概要
- (4) 定時評議員会の招集にあつては、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及び事業報告並びに監査報告<（会計監査報告を含む）>
- 2 前項の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。
- 3 前項の規定により召集の通知を省略した場合は、評議員全員の同意があつたことが確認できる書類を作成し、保存するものとする。

(評議員会の運営)

- 第11条 評議員会に議長を置き、議長はその都度選任するものとする。
- 2 評議員会の決議（特別決議を除く。）は、可否同数のときは、議長がこれを決するものとする。
- 3 評議員会は、必要があるときは、職員等関係者の出席を求め、議案の内容等について説明させることができる。

(議事録)

第12条 評議員会の議事録には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 評議員会の日時及び場所
- (2) 議事の経過の要領及びその結果
- (3) 特別の利害関係を有する評議員の氏名
- (4) 社会福祉法施行規則第2条の15第3項第4号に規定する監事<または会計監査人>の意見等
- (5) 出席した評議員、理事及び監事<理事、監事及び会計監査人>の氏名または名称
- (6) 議長の氏名
- (7) 議事録を作成した者の氏名
- 2 議長は、議事録の正確を期するため適当と認める職員に評議員会の議事の経過及び結果を記録させることができる。
- 3 作成した議事録は、各評議員に周知するものとする。
- 4 議事録は、議案書、報告書並びにそれらの説明のための参考資料を添付して、評議員会の日から10年間主たる事務所に備え置くものとする。また、その写しを評議員会の日から5年間従たる事務所に備え置くものとする。

(備考)

従たる事務所に備え置くものとする。」「また、その写しを評議員会の日から5年間従たる事務所に備え置くものとする。」を削ってください。

(欠席者への報告)

第13条 理事長は、評議員会に欠席した評議員に対して、議事の概要及び決議結果を記載した書面を評議員会終了後14日以内に送付するものとする。

第4章 役員

(役員の変更)

第14条 役員の変更は、在任する理事及び監事の任期満了前に行わなければならない。

- 2 評議員会に対する役員を選任候補者の提案は、理事会の決議により行うものとする。
- 3 監事の選任候補者の提案は、前項の手続きに加え、在任する監事の過半数の同意を得なければならない。
- 4 前項の同意があつたときは、「監事選任に関する監事の同意書」の徴取、または第2項の決議を行った旨を理事会議事録へ記録するものとする。

(役員を選任候補者の提案をするときの事前確認資料)

第15条 評議員会に役員を選任候補者の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、当該役員を選任候補者として予定している者から、次の資料を徴さなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 親族等特殊関係申立書
- (3) 欠格事項に該当しないことの申立書
- (4) 身分証明書（※ 重任の場合は不要）
- 2 在任する役員を選任候補者として提案する場合は、前項第3号の規定は適用しない。

(就任承諾書の提出等)

第16条 評議員会で役員として選任された者は、速やかに就任承諾書を提出しなければならない。

- 2 就任承諾書が提出された場合は、前条第1項の資料とともに、個人情報保護に留意して保管しなければならない。
- 3 前条第1項の資料を徴した者のうち、役員（補欠を含む。）に選任されない者があつた場合には、前条第1項の資料を当該者に返却しなければならない。

(中途解任)

第17条 役員は、やむを得ない事由により任期の途中で解任しようとするときは、あらかじめ理事長に書面で届け出なければならない。

(役員の変更)

第18条 役員が次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該役員を解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、またはこれに堪えないとき。

(役員の変更の提案をしようとするときの手続)

第19条 評議員会に役員の変更の提案を行う場合には、当該提案を決議する理事会の開催前に、解任しようとする役員に対し、その理由を示した上で、聴聞の機会を付与しなければならない。

- 2 当該役員は、聴聞の期日に出席して意見を述べ、及び証拠書類または証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、または聴聞の期日への出席に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができる。
- 3 聴聞の主権者は、聴聞の審理の経過を記載した聴聞調書を作成しなければならない。
- 4 当該役員は、前項の聴聞調書の閲覧を求めることができる。

(欠員の補充)
 第20条 理事または監事に欠員が生じた場合は、すみやかに補充選任を行うものとする。

(役員名簿)
 第21条 理事長は、役員の選任後速やかに役員名簿を作成し、主たる事務所に5年間及び従たる事務所に3年間備え置くものとする。
 (備考)
 従たる事務所に設置していない場合は、「及び従たる事務所に3年間」を削ってください。

第5章 理事会

(法人の業務執行の決定)
 第22条 理事会で決定すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 事業計画、予算
- (2) 予算外の新たな義務の負担または権利の放棄
- (3) 事業報告、決算
- (4) 定款の変更
- (5) 社会福祉施設の許認可関係
- (6) 施設長等の任免その他重要な人事
- (7) 基本財産の取得・処分、担保提供等
- (8) 金銭の借入
- (9) 法人の運営に関する規則の制定及び変更
- (10) 施設用財産に関する契約その他主要な契約
- (11) 寄附金の募集に関する事項
- (12) 合併、解散、解散した場合における残余財産の帰属先の選定
- (13) 新たな事業の経営または受託
- (14) 社会福祉充実計画の策定
- (15) 評議員選任・解任委員会の運営、評議員選任候補者の推薦及び解任の提案
- (16) その他日常の業務として理事会が定める理事長の専決事項以外の全ての法人の業務に関する事項

(報告事項)
 第23条 理事会へ報告すべき法人の業務は次のとおりとする。

- (1) 理事長<理事長及び業務執行理事>の職務の執行の状況
- (2) 監督官庁が実施した検査または調査の結果(改善指示がある場合は、その改善状況)
- (3) その他役員から報告を求められた事項

(理事会の招集)
 第24条 理事会の招集は、次の招集事項を記載した書面により招集日の1週間前までに、各理事及び各監事に通知するものとする。

- (1) 理事会の日時及び場所
- (2) 議題

- 2 前項の規定にかかわらず、理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続きを経ることなく開催することができる。
- 3 前項の規定により召集の通知を省略した場合は、理事及び役員全員の同意があったことが確認できる書類を作成し、保存するものとする。
 (理事会の運営)
 第25条 理事会に議長を置き、議長はその都度選任するものとする。
- 2 理事会の決議(特別決議を除く。)において、可否同数のときは、議長がこれを決するものとする。
- 3 理事会は、必要があるときは、職員等関係者の出席を求め、議案の内容等について説明させることができる。

(議事録)

第26条 理事会の議事録には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 理事会の日時及び場所
- (2) 社会福祉法施行規則第2条の17第3項第2号に定める方法で招集されたときは、その旨
- (3) 議事の経過の要領及びその結果
- (4) 特別の利害関係を有する理事の氏名
- (5) 社会福祉法施行規則第2条の17第3項第5号に規定する意見、または発言の概要
- (6) 出席した理事及び監事の氏名
- (7) 議長の氏名
- (8) 議事録を作成した理事の氏名

議長は、議事録の正確を期するため適当と認める職員に、理事会の議事の経過及び結果を記録させることができる。

3 作成した議事録は、各理事及び各監事に周知するものとする。

4 議事録は、議案書、報告書並びにこれらの説明のための参考資料を添付して、理事会の日から10日間主たる事務所に備え置くものとする。また、その写しを理事会の日から5年間従たる事務所に備え置くものとする。
 (備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、(6)の次に、次の1項を追加し、以降項番号を繰り下げてくださ
 い。
 (7) 出席した会計監査人の氏名または名称
- ② 従たる事務所に設置しない法人は、第4項のうち、「また、その写しを理事会の日から5年間、従たる事務所に備え置くものとする。」を削ってください。

(欠席者への報告)
 第27条 理事長は、理事会に欠席した理事及び監事に対して議事の概要及び決議結果を記載した書面を理事会終了後14日以内に送付するものとする。

第28条 理事長は、会計年度終了後、計算書類（貸借対照表及び収支計算書）、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録を作成し、監事に提供するものとする。

（監事の監査）

第29条 監事は前条の資料を受けた後、監査を実施し、理事長に対し、監査報告の内容を通知しなければならない。

（監査報告の内容）

第30条 前条の監査報告の内容は、次のとおりとする。

- (1) 監査の日時及び場所
- (2) 監査の方法及びその内容
- (3) 計算書類及びその附属明細書が当該社会福祉法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- (4) 追記情報（会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な後発事象）
- (5) 事業報告及びその附属明細書が法令または定款に従い、当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- (6) 理事の職務の執行に関し、不正の行為または法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- (7) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- (8) 社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制の整備（内部管理体制の整備）がある場合において、当該事項の内容が相当でないとき、その旨及びその理由
- (9) 監査報告を作成した日

（備え置き）

第31条 第28条の資料並びに監査報告は、理事会の承認を受け、定時評議員会の2週間前日から5年間主たる事務所に備え置くものとする。

（備考）

従たる事務所を設置しない法人は、「また、その写しを定時評議員会の2週間前日から3年間従たる事務所に備え置くものとする。」を削ってください。

（評議員への提供）

第32条 理事長は、定時評議員会の招集通知に際して、評議員に対し、計算書類及び事業報告並びに監査報告を提供するものとする。

<会計監事人設置社会福祉法人の場合>

第6章は、次の例を参考に定めることとなります。

第6章 決算・監査

（決算資料の作成及び提供）

第28条 理事長は、会計年度終了後1月以内に計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及びその附属明細書並びに財産目録を作成し、会計監事人及び監事に提供するものとする。

2 理事長は、会計年度終了後1月以内に事業報告及びその附属明細書を作成し、監事に提供するものとする。

（会計監事人の会計監査）

第29条 会計監事人は、前条第1項の資料を受領した日から4週間以内に、理事長及び監事に対し、法令に基づく会計監査報告の内容を通知するものとする。

（監事の監査）

第30条 監事は、前条の会計監査報告を受領した日から1週間以内に監査を実施し、理事長及び会計監事人に対し、監査報告の内容を通知しなければならない。

（監査報告の内容）

第31条 前条の監査報告の内容は、次のとおりとする。

- (1) 監査の日時及び場所
 - (2) 監査の方法及びその内容
 - (3) 会計監事人の監査の方法または結果を相当でないとき、その旨及びその理由
 - (4) 重要な後発事象（会計監査報告の内容となっていないものを除く。）
 - (5) 会計監事人の職務の執行が適正に実施されることを確保するための体制に関する事項
 - (6) 事業報告及びその附属明細書が法令または定款に従い、当該社会福祉法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
 - (7) 理事の職務の執行に関し、不正の行為または法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
 - (8) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
 - (9) 社会福祉法人の業務の適正を確保するために必要な体制の整備（内部管理体制の整備）がある場合において、当該事項の内容が相当でないとき、その旨及びその理由
 - (10) 監査報告を作成した日
- （備え置き）
- 第32条 第28条各項の資料並びに監査報告は、理事会の承認を受け、定時評議員会の2週間前日から5年間主たる事務所に備え置くものとする。また、その写しを定時評議員会の2週間前日から3年間従たる事務所に備え置くものとする。
- （評議員への提供）
- 第33条 理事長は、定時評議員会の招集通知に際して、評議員に対し、計算書類及び事業報告並びに監査報告を提供するものとする。

第7章 事務の専決

（事務の専決）

第33条 定款第26条の規定により、理事長が専決することのできる事項は、別に定めるとおりとする。

2 理事長が専決することのできる事項については、その一部を施設長<施設長または業務執行理事>の専決事項とすることができる。

（備考）

定款例では「第26条」としているが、法人で定める定款の「権限」の条を規定してください。

（専決の報告）

第34条 理事長<理事長または業務執行理事>が専決を行った事項のうち、その内容が重要であると認められる事項については、理事長<理事長及び業務執行理事>の自己の職務の執行の状況の報告の中で理事会に報告しなければならない。

2 施設長<業務執行理事または施設長>が専決を行った事項のうち、その内容が重要であると認められる事項については、速やかに理事長に報告しなければならない。

附 則

この細則は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

社会福祉法人〇〇〇〇会設立発起人会議事録

1. 日 時 令和〇〇年〇〇月〇〇日
午前・午後 〇〇時〇〇分 ～ 午前・午後 〇〇時〇〇分まで

2. 場 所

3. 出席者 設立発起人
理事 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
監事 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
以上 計6名
以上 計2名

4. 議長の選任

設立発起人の全員の出席をみたので、発起人〇〇〇〇〇〇が仮議長となり、直ちに議長の選任を求めたところ、発起人〇〇〇〇〇〇から仮議長を推したい旨の動議の提出があり、満場の賛同を得て、発起人〇〇〇〇〇〇が議長となり、議事に入る。

5. 議事録署名人の指名

議長より議事録署名人を指名した旨を述べたところ、全員異議なく賛成したので、議長は、下記両名を議事録署名人として指名した。
〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 以上 計2名

6. 議案及び議事の顛末

第〇号議案 社会福祉法人〇〇〇〇会の設立について
議長が別紙設立趣意書を朗読、その趣旨に基づき社会福祉法人〇〇〇〇会を設立することについて、満場一致をもって議決した。

第〇号議案 社会福祉法人〇〇〇〇会定款の承認について

議長が別紙定款を朗読、原案を社会福祉法人〇〇〇〇会定款として採択することに満場一致議決した。

第〇号議案 設立当初の財産目録、事業計画、収支予算について

設立当初の資産、事業内容、収支予算について議長から承認を求めたところ全員異議なく賛成した。

第〇号議案 社会福祉法人〇〇〇〇会、設立者及び設立当初の役員並びに設立代表者について

設立者及び設立当初の役員には、設立発起人全員がなることとなり、役員として理事〇名・監事〇名を選ぶこととし、互選の結果、次のとおり決定、

全員就任を承諾した。

更に設立代表者及び理事長に理事〇〇〇〇〇〇を選出し、これに設立手続に関する一切の権限を委任することに満場一致議決した。

理事長 〇 〇 〇 〇 〇
理事 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
監事 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

第〇号議案 評議員会の設置及び評議員の選任について
法人に評議員会を設置し、設立当初の評議員として下記の〇〇〇名を選任することを議決した。

評議員 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
〇 〇 〇 〇

第〇号議案 特別養護老人ホーム〇〇〇〇の建設について

特別養護老人ホーム〇〇〇〇の建設計画及び建設費について審議したところ鉄骨造2階延〇〇㎡建設総額〇〇〇〇〇〇円、その内訳は、本体工事費〇〇〇〇円、附帯設備費〇〇〇〇〇〇円、初度調弁費〇〇〇〇〇〇円、設計監理費〇〇〇〇円をもって建設することに満場一致で議決した。

第〇号議案 建設資金計画と借入金について

建設資金〇〇〇〇〇〇〇〇円の財源として寄附金〇〇〇〇〇〇〇〇円、国県市補助金〇〇〇〇円を充当するが、なお不足する〇〇〇〇〇〇〇〇円を福祉医療機構から借り入れることを全員異議なく承認した。

第〇号議案 借入金に関する担保物件について

建設に伴う福祉医療機構から借入金〇〇〇〇〇〇〇〇円の担保物件については、建設計画地及び建物担保提供することを全員異議なく承認した。

第〇号議案 借入金に関する連帯保証人について

特養建設に伴う福祉医療機構からの借入金〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇円の連帯保証人については、理事長〇〇氏及び〇〇氏を充てることとして本人も承諾しているため、全員異議なく承認した。

第〇号議案 借入金に関する償還財源について

特養建設に伴う福祉医療機構からの借入金の償還財源については、全額〇〇氏からの寄附金を充当することとし、別紙贈与契約書(案)のとおり贈与契約を締結することを全員異議なく承認した。

なお、償還については、理事全員が責任を持ち、将来滞納が生じたときは、理事全員が連帯して償還することを全員異議なく承認した。

様式例3 添付書類目録

第○号議案 贈与契約締結に伴う特別代理人の選任について
 理事長（又は設立代表者）○○○○と法人との贈与契約締結に際して、本
 人の特別代理人として設立発起人△△△△を選任するとともに、本契約締結
 に関する一切の権限を△△△△に委任することを満場一致議決した。
 7. 会議資料
 議案は議事録に添付
 この議事録の正確を期するため、次のとおり署名する。
 令和○○年○○月○○日
 設立発起人会 議 長 ○ ○ ○ ○ ㊟
 署名人 ○ ○ ○ ○ ㊟
 署名人 ○ ○ ○ ○ ㊟
 記名の場合は実印
 署名の場合は認印可

(注) 法人の役員及び評議員については、設立の認可を受け、設立登記を行った後に
 定款の規定に基づき、改めて選任することになります。
 選任の手続きは、次のとおりです。
 (1) 設立時の理事により理事会を開催し、以下のことを決議
 ア 役員候補者の選任
 イ 評議員会召集の決議
 (2) 設立時の評議員により評議員会を開催し、役員を選任
 (3) 理事会を開催し、次のことを決議
 ア 理事長を選定
 イ 評議員選任・解任委員の選任
 ウ 評議員候補者の選任
 (4) 評議員選任・解任委員会を開催し、評議員を選任

添付書類目録(例)

	添付書類	添付書類	添付した書類に○印	
1	社会福祉法人設立認可申請書		○	
2	定款		○	
3	設立発起人会議事録(写)(設立趣意書含む)		○	
4	添付書類目録		○	
5	財産目録		○	
6	(1)	贈与契約書(写)	○	
	(2)	確約書(写)又は補助予定通知書(写) (贈与者が地方公共団体の場合)	○	
	(3)	贈与者の身分証明書(写)、登記されていないことの証明書(写)	○	
	(4)	ア	定款(写)	
		イ	法人の登記事項証明書(現在事項全部証明書)(写)	
	ウ		社員総会等議事録(写)及び決算書(写)	
			預貯金等残高証明書(写)、所得証明書(写)等	○
	(6)	不動産の登記事項証明書(写)及び地図又は地図に準ずる図面	○	
	(7)	不動産の価格評価書(写)	○	
	(8)	所有権移転登記確約書(写)	○	
(9)	(農地転用許可書(写))			
(10)	免責的債務引受契約証書(写) (寄附物件に付随する負債の引受けを証する書類(写))			
7	(1)	地方公共団体の無償貸与確約書(写)		
	(2)	地上権設定契約書(写)		
	(3)	地上権設定登記確約書(写)		
	(4)	土地質貸借契約書(写)		
	(5)	賃借権登記確約書(写)		
	(6)	地主の身分証明書(写)、登記されていないことの証明書(写)		
	(7)	不動産の登記事項証明書(写)及び地図又は地図に準ずる図面		
	(8)	地代贈与契約書(写)		
	(9)	ア	地代寄附者の身分証明書(写)、登記されていないこと の証明書(写)	
		イ	地代寄附者の所得証明書(写)	
(10)	(農地転用許可書(写))			

	添付書類	添付書類	添付した書類に○印	
8 事業計画等	(1) 建設年度収支予算書 (資金収支予算書・資金収支予算内訳書)		○	
	(2) 第1年度事業計画書		○	
	(3) 第1年度収支予算書 (資金収支予算書・資金収支予算内訳書)		○	
	(4) 第2年度事業計画書		○	
	(5) 第2年度収支予算書 (資金収支予算書・資金収支予算内訳書)		○	
	(6) 事業計画に係る確約書		○	
	9 設立者、役員に関する書類	(1) 設立代表者の履歴書(写)		○
		(2) 設立代表者の権限を証する書類(委任状)(写)		○
		(3) 評議員及び役員就任承諾書(写)		○
		(4) 評議員及び役員就任予定者の履歴書(写)		○
		(5) 欠格事由に該当しないことの申立書(写)		○
		(6) 特殊関係申立書(写) (親族等の特殊の関係にある者に関する申立書)		○
		(1) 施設建設計画書		○
10 施設建設関係書類	(2) 建設図面(付近見取図・配置図・平面図・立面図)(写)		○	
	(3) 施設建設費見積書(写)		○	
	(4) 設計監理費見積書(写)		○	
	(5) 建築確認書(写)		○	
	(6) 設備整備(初度調弁)計画書		○	
	(7) 設備整備費見積書(写)		○	
	(8) 補助金交付決定内定書(写)		○	
	(9) 助成金等の交付決定内定書(写)		○	
	(10) 建設自己資金贈与契約書(写)		○	
	(11) 贈与者の身分証明書(写)		○	
	(12) 贈与者の登記されていないことの証明書(写)		○	
	(13) 贈与者の預貯金等残高証明書(写)、所得証明書(写)等		○	

	添付書類	添付書類	添付した書類に○印
10 施設建設関係書類	ア 貸付内定書(写)		○
	イ 償還計画(写)		○
	ウ 償還金贈与契約書(写)		○
	エ 寄附者及び保証人の身分証明書(写)		○
	オ 寄附者及び保証人の登記されていないことの証明書		○
	カ 寄附者及び保証人の所得証明書(写)又は納税証明書(写)		○
	キ 確約書(写)又は補助予定通知書(写) (寄附者が地方公共団体の場合)		○
借入金関係書類	ク 定款(写)、登記事項証明書(写)、議事録(写)及び決議書(写) (寄附者が団体の場合)		○
	ケ 規約(写)、会員名簿(写)、議事録(写)、後援会の過去3～5年寄附実績(写) (寄附者が後援会の場合)		○
	11 施設長就任承諾書(写)		○
施設長関係	(1) 施設長就任承諾書(写)		○
	(2) 施設長就任予定者の履歴書(写)		○
	(3) 施設長の資格を証する書類(写)		○
12 基本財産編入誓約書		○	
13 諸規程(管理、就業、給与、経理等)		○	

事務担当者	役職名() 氏名() 電話番号() FAX番号() 電子メールアドレス() 住所(〒)
-------	--

社会福祉法人〇〇〇〇会	
財 産 目 録	
(設 立 当 初)	
I 資産の部	〇〇〇〇円
1. 基本財産	〇〇〇〇円
(内 訳)	
(1) 土地	
〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の(地目、面積㎡を記載)	
㎡単価〇〇〇円	総額〇〇〇〇〇円
(2) 建物	
〇〇市〇〇丁目〇〇番地所在の建物(構造、面積㎡を記載)	
〇〇〇〇円	
(3) 基本財産基金	〇〇〇〇円
2. その他財産	〇〇〇〇円
(内 訳)	
(1) 建物自己資金	〇〇〇〇円
(2) 運転資金	〇〇〇〇円
(3) 法人事務費	〇〇〇〇円
(4) 什器備品	〇〇〇〇円
(5) 権利	〇〇〇〇円
II 負債の部	〇〇〇〇円
III 差引純資産	〇〇〇〇円

- (注) 1 法人設立にあたって、贈与契約に基づき法人が取得する財産について記載してください。また、不要の項目は削除してください。
- 2 土地は、不動産の登記事項証明書のとおり1筆ごとに記入してください。
- 3 建物については、既存の建物の贈与を受ける場合に記載してください。また、記載は不動産の登記事項証明書のとおり、1棟ごとに記載してください。
- 4 什器備品については、什器備品の贈与を受ける場合は記載してください。
- 5 負債を抱えての法人設立は、原則として認めないため、負債の部は0円となります。

贈与契約書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇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する。（※）

第1条 甲は、社会福祉法人〇〇〇〇会の設立が認可されたときは、同法人の〇〇〇〇資金として、金〇〇〇〇〇〇〇〇円、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 社会福祉法人〇〇〇〇会の設立の認可が得られなるときは、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、乙は誠意をもって協議のうえ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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 住所 氏名 〇 〇 〇 〇 実印

乙 社会福祉法人〇〇〇〇会設立代表者（注2）

※ 設立代表者から贈与のある場合については、次の例によってください。
 〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇会設立代表者特別代理人〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結する。

- (注) 1 法人設立認可申請書には契約書原本の写しを添付してください。
 なお、契約書の原本は、関係者がそれぞれ保管してください。
 2 既に設立された社会福祉法人が、当該理事長からの贈与に関する契約を締結する場合は、理事長の職務代理の規定が廃止されたことから、職務代理者を選定せず、理事長名で契約を締結し、理事会での承認を受けてください。

目 録

1. 現金 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇円
 (内 訳) 建設自己資金 〇〇〇〇円
 運転資金 〇〇〇〇円
 法人事務費 〇〇〇〇円
2. 土地 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の土地1筆 〇〇㎡
3. 建物 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番地所在の〇〇造〇階建 建物 1棟 延べ〇〇㎡
4. 什器備品 〇個 〇個
 〇〇〇〇 〇個 〇個

- (注) 1 不動産の登記事項証明書記載のとおりに記載していただく。従って、土地の一部の贈与が行われる場合は、分筆登記を済ませた後の不動産の登記事項証明書により記入することとなります。
 2 既存の建物の贈与を受けるときに記載してください。
 なお、記入は不動産の登記事項証明書記載のとおりとしてください。
 また、建設中の建物については記入しないでください。
 3 什器備品について、別紙を添付するときは、「別紙明細書のとおり」と記載し、別紙を添付してください。

確 約 書
社会福祉法人〇〇〇会が設立された場合には、〇〇事業の資金として、下記金額を交付することを確約する。
令和〇〇年〇〇月〇〇日
伊勢市長 〇 〇 〇 〇 〇 ㊟
社会福祉法人〇〇〇会 設立代表者 〇 〇 〇 〇 〇 様
記
一金〇〇円也

補助予定通知書
社会福祉法人〇〇〇会が設立された場合には、〇〇事業の資金として、下記金額を議会の議決を得て補助する予定です。
令和〇〇年〇〇月〇〇日
伊勢市長 〇 〇 〇 〇 〇 ㊟
社会福祉法人〇〇〇会 設立代表者 〇 〇 〇 〇 〇 様
記
一金〇〇円也

身分証明書

本籍 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
氏名 〇〇〇〇

大正 〇〇年〇〇月〇〇日生
昭和
平成
令和

1. 禁治産又は準禁治産者の宣告の通知を受けていない。
2. 破産宣告の通知を受けていない。
3. 後見の登記の通知を受けていない。

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇市長 〇 〇 〇 〇 印

(注) 本籍地の市区町村で発行を受けてください。

登記されていないことの証明書

氏名	〇 〇 〇 〇	大正	昭和	平成	令和	西暦
生年月日	□ □ □ □ □ □	又は	□ □ □ □ □ □	又は	□ □ □ □ □ □	〇〇年〇〇月〇〇日
住所	三重県〇〇市〇〇町〇〇番地					
本籍又は国籍	三重県〇〇郡〇〇町大字〇〇〇番地 又は 〇〇国					

上記の者について、後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことを証明する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日
東京法務局 登記官 〇 〇 〇 〇 印

※ 証明事項（証明範囲）は、その用途（提出先等）によって異なり、一般的には、
「成年被後見人、被保佐人とする記録がないこと」
「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がないこと」
「成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないこと」
のいずれかについて証明されますが、上記記載の範囲で証明を得てください。

医療法人〇〇〇〇会 社員総会議事録	
1. 日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 午前・午後 〇〇時〇〇分 ～ 午前・午後 〇〇時〇〇分
2. 場 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇病院 会議室
3. 出席者	社員総数 〇〇名 出席社員 〇〇名
4. 議 題	<p>社会福祉法人〇〇〇〇会への寄附等について</p> <p>(1) 敷地の贈与について</p> <p>(2) 建設資金自己負担分の寄附について</p> <p>(3) 借入金償還金の寄附について</p>
5. 審議経過	<p>〇〇社員「(発言要旨) ……………」</p> <p>〇〇社員「……………」</p>
	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	議事録署名人 〇 〇 〇 〇 〇 ㊟
	この議事録謄本は原本のとおり相違ありません。
	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	医療法人〇〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 〇 ㊟

所有権移転登記確約書	
<p>社会福祉法人〇〇〇〇会の設立が認可されたときは、下記財産について、直ちに貴法人に対し所有権移転登記を行うことを確約いたします。</p>	
	令和〇〇年〇〇月〇〇日
	(所有者) 住所 氏名 〇 〇 〇 〇 〇 実印
	社会福祉法人〇〇〇〇会 設立代表者 〇 〇 〇 〇 〇 様
1. 土地	〇〇〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の土地 1筆 〇〇㎡
2. 建物	〇〇〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号所在の〇〇造〇階建 建物 1棟 延べ〇〇㎡

地上権設定契約書

土地所有者〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇会設立代表者〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、土地の地上権設定について、次のとおり契約を締結する。（※）

土地の表示 1. 所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇
 2. 地目 宅地
 3. 公簿面積 〇〇㎡

（地上権設定の目的）
 第1条 甲は、その所有にかかると記載の土地を乙が、建設する特別養護老人ホームの用に供させる目的をもって、地上権者乙のため地上権を設定する。
 （契約期間）
 第2条 前条の地上権の契約期間は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から前条の目的によって使用する期間とする。
 （地代）
 第3条 地代は無償とする。
 （登記）
 第4条 甲は、乙に対し、この契約締結と同時に地上権設定登記確約書を提出するものとする。
 （土地の維持管理）
 第5条 この契約の対象となる土地が、天災等により流出又は崩壊したときの損害の補填又は復旧に要する費用は、乙の負担とする。
 （協議）
 第6条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ甲乙協議のうえ定めるものとする。

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通作成し、各1通を保持する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 氏名 〇 〇 〇 〇 実印	乙 住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 氏名 社会福祉法人〇〇〇〇会設立代表者 〇 〇 〇 〇 〇 実印
---	---

※ 設立代表者が所有する土地に地上権の設定をする場合は、次の例によってください。
 〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇会設立代表者特別代理人
 〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、次のとおり地上権設定の契約を締結する。
 （注）1 法人設立認可申請書には契約書原本の写しを添付してください。
 なお、契約書の原本は、関係者がそれぞれ保管してください。
 2 既に設立された社会福祉法人が、当該理事長の土地に地上権を設定する契約を締結する場合は、理事長の職務代理の規定が廃止されたことから、職務代理者を選定せず、理事長名で契約を締結し、理事会での承認を受けてください。

地上権設定登記確約書

社会福祉法人〇〇〇〇会
 設立代表者 〇 〇 〇 〇 様

このたび、特別養護老人ホーム〇〇園用地として地上権設定契約の締結を行った土地については、法人設立後、直ちに地上権の登記を設定することを確約いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号 所有者 氏名 〇 〇 〇 〇 実印	記 土地の表示 1. 所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番 2. 地目 宅地 3. 公簿面積 〇〇㎡
---	---

土地賃貸借契約書

貸地人〇〇〇〇を甲として借地人社会福祉法人〇〇〇〇会設立代表者〇〇〇〇を乙として、土地の賃貸借に関し、次の賃貸借を締結する。(※)

- 記
1. 貸借物件 所在地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番 土地 〇〇㎡
 2. 貸借条件 ①.....
 - ②.....
 - ③.....

(目 的)
第1条 この土地は、社会福祉法人〇〇〇〇会経営の特別養護老人ホーム敷地に充てるため賃借する。

(期 間)
第2条 賃借の期間は、令和〇〇年〇〇月〇〇日から、前条の目的によって使用する期間とする。

(賃貸料)
第3条 賃貸料は、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 乙が正当な理由なくこの契約の各条項に違背したとき、甲はこの契約を解除することができる。

(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。

上記契約の証として本契約書2通を作成し、両者各1通を保有する。

- 甲 住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
氏 名 〇 〇 〇 〇 実印
- 乙 住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
氏 名 社会福祉法人〇〇〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇 印

※ 設立代表者の土地を賃貸借する場合には、次の例によってください。
〇〇〇〇 (以下「甲」という。)と社会福祉法人〇〇〇〇会設立代表者特別代理人〇〇〇〇 (以下「乙」という。)は、次のとおり土地賃貸借契約を締結する。

- (注) 1 法人設立認可申請書には契約書原本の写しを添付してください。
なお、契約書の原本は、関係者がそれぞれ保管してください。
2 既に設立された社会福祉法人が、当該理事長からの賃貸借に関する契約を締結する場合は、理事長の職務代理の規定が廃止されたことから、職務代理者を選定せず、理事長名で契約を締結し、理事会での承認を受けてください。

賃借権登記確約書	
社会福祉法人〇〇〇〇会 設立代表者 〇 〇 〇 〇 様	
このたび、特別養護老人ホーム〇〇〇〇建設用地として賃借契約の締結を行った 借地人社会福祉法人〇〇〇〇会設立代表者〇〇〇〇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確約いたします。	
令和〇〇年〇〇月〇〇日	
伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様	
住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 氏 名 〇 〇 〇 〇 実印	
記	
土地の表示	1. 所 在 地 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番 2. 地 目 宅地 3. 公簿面積 〇〇㎡

令和〇〇年度 特別養護老人ホーム〇〇園事業計画

1. 利用定員
〇〇名
2. 職員定数
〇〇名
3. 事業開始予定年月日
令和〇〇年〇〇月〇〇日
4. 事業運営基本計画

5. 利用者の援助

6. 健康管理

7. 防災計画

8. 日課

9. 職員名簿
別紙「職員名簿」のとおり。

10. 資金計画
別紙「収支予算書」のとおり。

9. 職員名簿

職種名(注1)	氏名(注2)	前 歴	資 格	年 齢	本 俸
施設長					
事務長					
事務員					
〃					
〃					
保育士					
〃					
生活相談員					
介護職員					
〃					
〃					
〃					
〃					
医師					
看護師					
〃					
機能訓練指導員					
〃					
〃					
介護支援専門員					
栄養士					
調理員					
〃					

(注) 1 必要職種は、全てについて記入してください。
2 選考中で未定の場合は、その旨記入してください。

資金収支予算書

(自) 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (至) 令和〇〇年〇〇月〇〇日

勘定科目	予算(A)	前年度予算(B)	差異(A)-(B)	備考
勘定科目				
介護保険事業収入				
老人福祉事業収入				
児童福祉事業収入				
保育事業収入				
就労支援事業収入				
障害福祉サービス等事業収入				
生活保護事業収入				
医療事業収入				
退職共済事業収入				
〇〇事業収入				
〇〇収入				
借入金利息補助金収入				
経営経費寄附金収入				
受取利息配当金収入				
その他の収入				
流動資産評価益等による資金増加額				
事業活動収入計(1)				
人件費支出				
事務費支出				
業務費支出				
就労支援事業支出				
控除事業支出				
退職共済事業支出				
〇〇支出				
利用者負担軽減額				
支払利息支出				
その他の支出				
流動資産評価損等による資金減少額				
事業活動支出計(2)				
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)				
施設整備等補助金収入				
施設整備等寄附金収入				
設備資金借入金収入				
固定資産売却収入				
その他の施設整備等による収入				
施設整備等収入計(4)				
設備資金借入金元金償還支出				
固定資産取得支出				
固定資産除却・廃棄支出				
ファイナンス・リース債務の返済支出				
その他の施設整備等による支出				
施設整備等支出計(5)				
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
長期運営資金借入金元金償還寄附金収入				
役員等長期借入金収入				
長期貸付金回収収入				
投資有価証券売却収入				
積立資産取崩収入				
その他の活動による収入				
その他の活動収入計(7)				
長期運営資金借入金元金償還支出				
役員等長期借入金元金償還支出				
長期貸付金支出				
投資有価証券取得支出				
積立資産支出				
その他の活動による支出				
その他の活動支出計(8)				
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)				
予備費支出(10)				
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
前期末支払資金残高(12)				
当期末支払資金残高(11)+(12)				

(注) 勘定科目は、会計基準の勘定科目説明の大区分のみを省略できます。

資金収支予算サービスクラスタ別内訳書

(自) 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (至) 令和〇〇年〇〇月〇〇日

勘定科目	事業区分		内部取引	備考
	サービスクラスタ	公益事業		
介護保険事業収入				
施設介護報酬収入				
利用者負担金収入(公費)				
利用者負担金収入(一般)				
居宅介護報酬収入				
介護報酬収入				
事業活動収入計(1)				
人件費支出				
役員報酬支出				
役員退職慰労金支出				
職員給料支出				
職員賞与支出				
業務費支出				
事務費支出				
事業活動支出計(2)				
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)				
施設整備等補助金収入				
施設整備等補助金収入				
設備資金借入金元金償還補助金収入				
施設整備等寄附金収入				
施設整備等寄附金収入				
設備資金借入金元金償還寄附金収入				
設備資金借入金収入				
その他の施設整備等による収入				
〇〇収入				
施設整備等収入計(4)				
設備資金借入金元金償還支出				
固定資産取得支出				
土地取得支出				
建物取得支出				
車輦運搬用具取得支出				
器具及び備品取得支出				
〇〇取得支出				
その他の施設整備等による支出				
〇〇支出				
施設整備等支出計(5)				
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
長期運営資金借入金元金償還寄附金収入				
役員等長期借入金収入				
長期貸付金回収収入				
事業区分別長期借入金収入				
事業区分別長期貸付金回収収入				
事業区分別長期貸付金回収収入				
事業区分別繰入金収入				
事業区分別繰入金収入				
その他の活動による収入				
〇〇収入				
その他の活動収入計(7)				
長期運営資金借入金元金償還支出				
役員等長期借入金元金償還支出				
長期貸付金支出				
事業区分別長期貸付金支出				
事業区分別長期借入金返済支出				
事業区分別長期借入金返済支出				
事業区分別繰入金支出				
事業区分別繰入金支出				
その他の活動による支出				
〇〇支出				
その他の活動支出計(8)				
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)				
予備費支出(10)				
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)				
前期末支払資金残高(12)				
当期末支払資金残高(11)+(12)				

(注) 1 勘定科目は、会計基準の勘定科目説明の小区分まで記載するが、必要のないものは省略すること。
2 法人の全てのサービスクラスタ区分が表示できるよう適宜調整して作成すること。

履 歴 書

現住所
氏 名 ○ ○ ○ ○
昭和○○年○○月○○日生

1. 学 歴
昭和○○年○月 ○○大学○○学部○○学科卒業

2. 職 歴
昭和○○年○月 (株)○○入社 (医薬品製造販売業)
昭和○○年○月 (株)○○退社
平成○○年○月 ○○薬局を開業
令和○○年○月 ○○薬局を閉業、現在に至る

3. その他の社会的活動歴
昭和○○年○月～現在 ○○市民生・児童委員
平成○○年○月～現在 ○○町内会長
令和○○年○月～現在 ○○市保護司

4. 他法人役員歴
平成○○年○月～平成○○年○月 社会福祉法人○○○会 理事
令和○○年○月～令和○○年○月 社会福祉法人○○○会 評議員

上記のとおり相違ありません。

令和○○年○○月○○日
氏 名 ○ ○ ○ ○ 印

ア. 設立代表者が設立に関する一切の権限を有する場合

委 任 状 (記載例)

住 所 ○ ○ ○ ○
氏 名 ○ ○ ○ ○

上記の者を社会福祉法人○○○○会の設立代表者として、設立に
し必要な権限の一切を委任する。

令和○○年○○月○○日

設立者	住 氏 所 名	○ ○ ○ ○	実印
設立者	住 氏 所 名	○ ○ ○ ○	実印
設立者	住 氏 所 名	○ ○ ○ ○	実印
設立者	住 氏 所 名	○ ○ ○ ○	実印
設立者	住 氏 所 名	○ ○ ○ ○	実印
設立者	住 氏 所 名	○ ○ ○ ○	実印

イ. 設立代表者が贈与契約の当事者（寄附者）となる場合

上記の者を社会福祉法人○○○○会の設立代表者として、設立に
必要は権限（○○○○（代表者氏名）の贈与契約に係る部分を
除く。）の一切を委任する。

ウ. 設立代表者以外の者に贈与契約に係る権限のみを委任する場合

上記の者を社会福祉法人○○○○会と○○○○との贈与契約に係る
権限を委任する。

役員（理事、監事）就任承諾書

社会福祉法人〇〇〇会の役員（理事、監事）に就任することを承諾します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住 所
氏 名 〇 〇 〇 〇 〇 印
(記名押印又は署名（自署）)

社会福祉法人 〇〇〇会
設立代表者（又は理事長） 〇 〇 〇 〇 様

- (注) 1 役員（理事、監事）の就任承諾書は、括弧内の理事又は監事のいずれかの文言を削除してください。
- 2 評議員の就任承諾書は、役員（理事、監事）の文言を評議員に換えて作成してください。
- 3 日付は、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となります。
- 4 記名押印（認印でも可）又は署名（自署）でも構いません。ただし、必要事項を登記する際に、法務局から実印を押印した書面の提示等を求められることがあるため、予め法務局に確認してください。
- 5 この様式例は、社会福祉法人設立時のものですので、既設法人の場合は、新たに役員又は評議員に就任する際に、理事長宛て提出します。

欠格事由に該当しないことの申立書 (評議員)

社会福祉法人〇〇〇〇会の評議員に就任することにあたり、社会福祉法第40条第1項に該当しないことを申し立てます。

【社会福祉法第40条第1項 評議員の欠格事由】

1. 法人
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. 前号に該当する者を除くほか、拘禁刑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. 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. 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

社会福祉法人〇〇〇〇会
設立代表者 (又は理事長) 〇 〇 〇 〇 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 〇 〇 〇 〇 印
(記名押印又は署名 (自署))

(注) 1 この様式例は、社会福祉法人設立時のものですので、既設法人の場合は、新たに評議員に就任する際に理事長宛て提出します。
2 法人の判断において、記名押印 (認印でも可) 又は署名 (自署) とします。

欠格事由に該当しないことの申立書 (理事・監事)

社会福祉法人〇〇〇〇会の (理事・監事) に就任することにあたり、社会福祉法第44条第1項において準用する第40条第1項に該当しないことを申し立てます。

【社会福祉法第40条第1項 (理事・監事) の欠格事由】

1. 法人
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. 前号に該当する者を除くほか、拘禁刑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. 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. 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

社会福祉法人〇〇〇〇会
設立代表者 (又は理事長) 〇 〇 〇 〇 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 〇 〇 〇 〇 印
(記名押印又は署名 (自署))

※ 役員の上申書は、括弧内の理事又は監事のいずれかの文言を削除してください。

(注) 1 この様式例は、社会福祉法人設立時のものですので、既設法人の場合は、新たに役員に就任する際に理事長宛て提出します。
2 記名押印 (認印でも可) 又は署名 (自署) でも構いません。ただし、理事の場合は、必要事項を登記する際に、法務局から実印を押印した書面の提示等を求められることがあるため、予め法務局に確認してください。

親族等の特殊の関係がある者に関する申立書

私は、社会福祉法人〇〇〇〇会※いづれかをも〇で囲むの **評議員・理事・監事** の就任にあたり、次のとおり申し立てます。

1. 社会福祉法人〇〇〇〇会の評議員又は役員 (理事・監事) となっている**①配偶者・②3親等以内の親族**の有無については、次のとおりです。
- (1) 無
- (2) 有 → ・役職等 () () ()
 ・氏名 () () ()
 ・続柄 () () ()
2. 社会福祉法人〇〇〇〇会の評議員又は役員 (理事・監事) となっている下表①から⑤の関係のある者の有無については、次のとおりです。
- (1) 無
- (2) 有 → ・役職等 () () ()
 ・氏名 () () ()
 ・関係 () () ()
- 社会福祉法人〇〇〇〇会
 設立代表者 (又は理事長) ○ ○ ○ ○ 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏名 ○ ○ ○ ○ 印
 (記名押印又は署名 (自署))

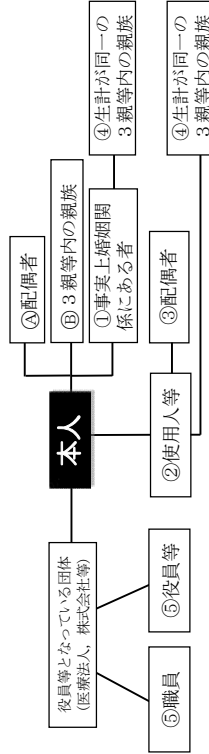
- (注) 1 特殊関係の申立書は、評議員、理事又は監事のいずれかの文言を○で囲んでください。
- 2 この様式例は、社会福祉法人設立時のものですので、既設法人の場合は、「次のとおり申し立てます。」の文言を「就任予定日における状況について、次のとおり申し立てます。」に修正し、新たに役員に就任する際に理事長宛て提出します。
- 3 記名押印 (認印でも可) 又は署名 (自署) でも構いません。ただし、理事の場合は、必要事項を登記する際に、法務局から実印を押印した書面の提示等を求められることがあるため、予め法務局に確認してください。

(参考)

- 評議員、監事となる者について
 - ・ 1又は2で「(2)有」となる場合は、次の【参考】①から④に該当する場合は、評議員・監事になることはできません。
- 理事となる者について
 - ・ 1又は2で「(2)有」となり、関係者が評議員、監事の場合は、理事とすることができません。
 - ・ 1又は2で「(2)有」となり、関係者が理事の場合は、理事本人を含め、1・2の関係者を合わせて理事総数の3分の1を超える場合は理事となることができず、理事の親族等特殊関係者の上限は3名です。
- これらのほかに特殊関係となる条件がありますので、履歴書等で確認する必要があります。(15頁参照)

【参考】厚生労働省令で定める特殊の関係にある者 (規則第2条の7、8、10、11関係)

- ① 評議員・役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 評議員・役員の使用人及び評議員・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
- ③ ②に掲げる者の配偶者
- ④ ①～③に掲げる者の3親等以内の親族で、これらの者と生計を一にする者 (医療法人、株式会社等 (社会福祉法人を除く。)) の役員等もしくは職員



親族等の特殊の関係がある者に関する申立書

(他の団体での役員等の就任状況)

私は、社会福祉法人〇〇〇〇会の ※いずれかの〇で囲む 評議員・理事・監事 の就任にあたり、次のとおり該当しますので申し立てます。

記

1 他の社会福祉法人での評議員及び役員（理事・監事）の就任または職員としての勤務状況は次のとおりです。

- ・社会福祉法人名 () ・役職等 ()
- ・社会福祉法人名 () ・役職等 ()
- ・社会福祉法人名 () ・役職等 ()

2 社団法人、医療法人、株式会社等での役員（業務を執行する社員を含む）の就任の状況は次のとおりです。

- ・団体名 () ・役職等 ()
- ・団体名 () ・役職等 ()

社会福祉法人〇〇〇〇会
設立代表者（又は理事長） 〇 〇 〇 〇 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

氏 名 〇 〇 〇 〇 印
(記名押印又は署名(自署))

- (注) 1 特殊関係の申立書は、評議員、理事又は監事のいずれかの文言を〇で囲んでください。
- 2 この様式例は、社会福祉法人設立時のものですので、既設法人の場合は、「次のとおり該当しますので申し立てます。」の文言を「就任予定日における状況について、次のとおり該当しますので申し立てます。」に修正し、新たに役員に就任する際に理事長宛て提出します。
- 3 記名押印（認印でも可）又は署名（自署）でも構いません。ただし、理事の場合は、必要事項を登記する際に、法務局から実印を押印した書面の提示等を求められることがあるため、予め法務局に確認してください。

※この様式は、該当がある場合に提出してください。

監事同意書

私は、社会福祉法第 4 3 条第 3 項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第 7 2 条の規定に従って、今回開催する評議員会において、次の「3」の議案を提案することに同意いたします。

- 記
1. 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇)
午前・午後〇〇時〇〇分から
 2. 開催場所 社会福祉法人〇〇〇〇 会議室
 3. 議案概要 次期監事に下記の者を選任すること。
・〇〇〇〇 氏
・〇〇〇〇 氏

社会福祉法人〇〇〇〇 会
設立代表者 (又は理事長) 〇 〇 〇 〇 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

監事 〇 〇 〇 〇 印

(注) 1 同意書を得る時期は、評議員会の前であればよいですが、理事会での審議を円滑に行うためにも、可能であれば理事会前に徴取することが望ましいです。

また、理事会終了後に徴取しても構いません。

2 この同意書は 1 名につき 1 枚を徴取する様式となっておりますが、複数の監事の連名でも構いません。

3 監事の過半数の同意が必要ですので、同意を得る人数に注意をしてください。例えば、監事が 2 名であれば 2 名の同意が必要です。

4 この様式例は、社会福祉法人設立時のものですので、既設法人の場合は、新たに監事を選任する際に理事長宛て提出します。

特別養護老人ホーム建設計画書

社会福祉法人〇〇〇〇 会

1. 施設名 〇〇ホーム
2. 经营主体 〇〇〇〇 会
3. 設置場所 伊勢市〇〇町〇〇番
4. 定員 〇〇名
5. 敷地面積 1階床面積 〇〇〇㎡
6. 規模及び構造 2階床面積 〇〇〇㎡
3階床面積 〇〇〇㎡
延床面積 〇〇〇㎡
7. 配置図及び平面図 別紙のとおり
8. 整備費 (支出) 〇〇〇円
内訳
敷地造成工事費 〇〇〇円
建築主体工事費 〇〇〇円
冷暖房設備費 〇〇〇円
浄化槽設備費 〇〇〇円
初年度調弁費 〇〇〇円
設計監理費 〇〇〇円
9. 整備費 (収入) 〇〇〇円
内訳
国・県補助金 〇〇〇円
〇〇市補助金 〇〇〇円
福祉医療機構借入金 〇〇〇円
自己資金 〇〇〇円
10. 工事予定期間 (1) 建築工事着手 令和〇〇年〇〇月〇〇日
(2) 竣工予定 令和〇〇年〇〇月〇〇日
11. 施設事業開始予定年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

設備整備 (初度調弁) 計画書

区分	品名	数量	単価	金額
事務室関係	施設長事務机			円
	事務長事務机			
	...			
	...			
厨房・食堂関係	厨房器具			
	食堂用机			
	...			
	...			
車両関係	利用者送迎用マイクロバス			
	利用者送迎用軽自動車			
	...			
	...			
合計				

...			
...			
合計			円

※社会福祉事業用車両の税の減免
 保育園の事業に利用する場合は、事前に許可が必要です。
 保育園の事業以外に利用する場合は、県税事務所に直接確認してください。

償還計画

1. 年次別償還額及び充当財源別金額

年次	区分	償還額		元金	利息	額		寄附者名	充当財源	補助金	その他	金額
		元金	利息			合計	合計					
1	令和〇〇年							〇〇〇〇	〇〇補助金			
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
合計												

(注) 寄附者名は各人ごとに記入してください。

2. 充当財源の調達内容 (財源別調達内容)

補助金等	〇〇〇〇円	
	県費補助	利息所要額の〇分の〇
理事	〇〇〇〇	〇〇〇〇円
理事	〇〇〇〇	〇〇〇〇円
理事	〇〇〇〇	〇〇〇〇円
監事	〇〇〇〇	〇〇〇〇円
元利償還金所要額から県費補助金を控除した額を毎年寄附		

贈与契約書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇会（ $\left. \begin{array}{c} \text{設立代表者} \\ \text{理事長} \end{array} \right\}$ ）〇〇〇

〇（以下「乙」という。）と〇〇〇〇（以下「丙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は、社会福祉法人〇〇〇会の設立が認可されたときは、同法人の〇〇〇

〇からの $\left\{ \begin{array}{c} \text{借入金の償還財源} \\ \text{不動産賃借料} \end{array} \right\}$ として、総計金〇万円を別記のとおり同法人に贈与することを約束し、乙はこれを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を、毎年〇月末日までに行われなければならない。

第3条 甲が、第1条による贈与を、履行できないとき又はできなくなったときは、丙がその贈与を代替し又は残余の贈与を承継して行う。

第4条 丙は、第3条による贈与の継承を履行できなくなったときは、あらかじめ乙の承諾を得なければならない。

第5条 この契約に定めていない事項については、甲、乙、及び丙は、誠意をも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3通を作成し、甲、乙及び丙署名捺印のうえ1通を所持する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 住所 〇〇〇〇 氏名 〇〇〇〇 実印

乙 社会福祉法人〇〇〇会設立代表者
住所 〇〇〇〇 氏名 〇〇〇〇 実印

丙 住所 〇〇〇〇 氏名 〇〇〇〇 実印

回数	償還年次	贈与額		
		元金 (円)	利息 (円)	合計 (円)
1	令和 年			
2	令和 年			
3	令和 年			
4	令和 年			
5	令和 年			
6	令和 年			
7	令和 年			
8	令和 年			
9	令和 年			
10	令和 年			
11	令和 年			
12	令和 年			
13	令和 年			
14	令和 年			
15	令和 年			
16	令和 年			
17	令和 年			
18	令和 年			
計				円

第6 設立認可後に必要な手続き

1 法人設立登記

社会福祉法人は、設立の認可を受けたのち、組合等登記令（以下「登記令」といいます。）の定めるところにより、その設立の登記をしなければならず（法第29条第1項）、主たる事務所の所在地においてこの登記をすることによって、成立します。（法第34条）

また、登記すべきとされた事項については、登記後でなければ、これを第三者に主張することができません。（法第29条第2項）

(1) 登記事項（登記令第2条第2項）

ア 目的及び業務（定款例（様式例1）・30頁）第1条に掲げる目的、事業の種類及び内容、公益事業及び収益事業がある場合は当該事業）

イ 名称（定款例第2条の名称）

ウ 事務所の所在場所（定款例第4条の事務所の所在地。従たる事務所を置くときはその所在地。所在地は、県名以下番地まで記載）

エ 代表権を有する者の氏名、住所及び資格（理事長）

オ 存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由

カ 資産の総額（財産目録記載の基本財産、その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産を現金に評価した額の合計から、負債を差し引いた額）

(2) 登記の時期

設立認可書が到着した日から2週間以内。（登記令第2条第1項、登記令第24条）

2 財産の移転

社会福祉法人の資産となるべき財産については、設立が認可されることを条件として贈与契約が交わされることが通例であるため、設立の認可を受けその登記をした後、遅滞なく法人への移転を受けなければなりません。

また、その移転を完了した後1か月以内に、伊勢市長にこれを証する書類を添えて、報告をしなければなりません。（社会福祉法施行規則第2条第4項（以下「施行規則」といいます。））

(1) 報告書類提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 1部

(3) 提出書類

ア 報告書（様式例31・67頁）

イ 添付書類

別紙「財産の移転完了に係る添付書類一覧表」67頁参照

様式例 3-1 財産移転完了報告

伊勢市長 ○ ○ ○ 様	令和○○年○○月○○日 法人名 ○○○会 所在地 伊勢市○○町○○番地 理事長 ○ ○ ○ ○	令和○○年○○月○○日付認可になった社会福祉法人○○○会の設立当初の贈与財産は、別添証憑書類のとおり移転完了しましたので、社会福祉法施行規則第2条第4項により報告いたします。
財産移転完了報告について		
記		
(添付書類)	1. 財産目録 2. 不動産の登記事項証明書(写) 3. 預貯金通帳(写)及び預貯金残高証明(写) 4. 受領書(写) 5. 法人の登記事項証明書(写) 6. その他財産の移転を受けたことを証明する書類	

財産の移転完了に係る添付書類一覧表

区	分	備	考
(1)	財産目録		設立認可申請の添付書類と同じもの (日付は法人設立年月日)
(2)	不動産の登記事項証明書		設立時に不動産を譲渡された場合又は土地に地上権等権利を設定した場合
(3)	預貯金通帳(写)及び預貯金等残高証明(写)		寄附があり、それを銀行等に預けた場合
(4)	受領書(写)		現金等動産の寄附申込みがあった場合、その寄附者に発行したものの写し
(5)	法人の登記事項証明書		
(6)	その他財産の移転を受けたことを証明する書類		

第7 定款変更認可申請、届出手続き

定款は、社会福祉法人のいわば憲法であり、法人の機関は、定款に反して行動することはできません。社会福祉法人は、法令の定めるところに従い、その定款で定まった目的の範囲内において、権利を有し、義務を負います。

また、**法人が定款に違反したときは、伊勢市長は、期限を定めて改善のために必要な措置をとるべき旨を勧告することができます。当該勧告に従わなかったときは、その旨を公表し、期限を定めて当該勧告に係る措置を取るべき旨を命ずることができます。**

更に、当該命令に従わない場合は、期間を定めて、業務の全部若しくは一部の停止を命じ、又は役員解職を勧告、法人の解散を命ずることができます。(法第56条)

定款変更を予定している場合は、法人の理事会及び評議員会で審議を行う前に、予め、余裕をもって当市へ事前相談をしてください。審議内容に不備がある場合は、認可をすることができませんので、再審議を行っていただくこととなります。

1 定款変更の必要な場合

定款に記載された事項に変更が生じた場合には、定款の変更が必要になります。以下にその主な場合を挙げます。

- (1) 法人の事業目的の追加及び変更
- (2) 事務所の所在地の変更
- (3) 役員等の定数の変更
- (4) 基本財産の変更
- (5) 定款例に準拠するための変更 ←

理事会の決議、次いで評議員会の決議が必要です。

2 定款変更の要件

- (1) 評議員会の決議（法第45条の36第1項、法第45条の9第7項）
議決に加わることのできる評議員の3分の2以上に当たる多数による決議が必要となります。
- (2) 所轄庁の認可又は所轄庁への届出
定款変更は、伊勢市長の認可を得なければその効力を生じません。（法第45条の36第2項）
法人が勝手にその目的を変更し、従来営んできた施設を廃止したり縮小したりすることが許されるとすれば、入所している者の福祉を阻害することが甚だしく、このような弊害の防止という意味からも、当該法人の設立認可主体であり、監督官庁である伊勢市の認可を定款変更の効力発生要件としたわけです。ただし、次の事項については、所轄庁への届出で足りるとされています。（法第45条の36第4項）
 - ア 事務所の所在地の変更
 - イ 資産に関する事項（基本財産の増加に限ります。）
 - ウ 公告の方法の変更（現在は登記事項ではありませんが、処理の扱いが残っています。）
- (3) 変更登記
当該定款変更が法人の登記事項（登記令第2条第2項・66頁）に関する変更であれば、伊勢市長の認可を得た後、主たる事務所の所在地においては2週間以内、従たる事務所の所在地においては3週間以内に変更の登記をしなければ

ばなりません。(法第29条第1項、登記令第3条第1項)

また、登記をしなければ、これを第三者に対抗することができません。(法第29条第2項)

3 定款変更認可申請手続き

社会福祉法人が定款変更の認可を受けようとするときは、定款変更認可申請書と必要な添付書類を主たる事務所の所在地の伊勢市に提出しなければなりません。(施行規則第3条第1項から第4項まで)

(1) 申請書類提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は認可後、認可書として交付します。

(3) 提出書類

ア 定款変更認可申請書(様式第2・73頁)

イ 添付書類(別紙「定款変更認可申請書類一覧表」71頁参照)

4 定款認可申請書類作成にあたって留意すべき事項

設立認可申請の場合の「2 設立認可申請書類作成にあたって留意すべき事項」(24頁)を参照してください。

なお、受託による事業の経営を行う場合は、事業を受ける旨の契約締結の終了後に定款変更認可申請を行うこととなりますので、事業開始までの間に十分な準備をする必要があります。

5 定款変更届出書類

2の(2)で述べたア、イ及びウの事項については、伊勢市長への届出で足りるとされています。

(1) 届出書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は受理後、受理書として交付します。

(3) 提出書類

ア 定款変更届書（様式例 37・80頁）

イ 添付書類（別紙「定款変更届に係る添付書類一覧表」79頁参照）

参考

①基本財産増加の際の定款変更認可申請と変更届の違い

建 物	新築	定款変更届
	改築	定款変更認可申請書
	増築	定款変更認可申請書
土 地	新規取得	定款変更届
	地籍変更による増加	定款変更認可申請書

- ・ 基本財産には、抵当権（民間金融機関等の抵当権）、地上権等が設定されていないことが原則です。
- ・ 根抵当権は、一定の範囲内に属する不特定の債権を極度の限度で担保する抵当権であり、担保提供の必要性等の観点から、設定は認められません。

②新規事業所開設の例

新規事業所開設の例については、目次の次頁の表（主な提出書類の例）の「2 新規事業所開設の例」をご覧ください。

6 定款附則記載例

定款附則の記載例をお示ししますので、参考にしてください。

附則の日付は、定款変更認可の場合は認可書が到達した日（認可を了知し得べき状態の日）を、定款変更届の場合は評議員会の承認日の日を記載してください。

附 則

この定款は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

定款変更認可申請書類一覧表

(○印が必要な添付書類)

添付書類		変更事項	事業目的の追加		事業廃止	役員定数の変更	基本財産の変更			定款例にあわせた条文整理	備考		
			設置経営	受託経営			増・改築	減少	削除				
1	申請書		○	○	○	○	○	○	○	○	様式第2・73頁		
2	変更後の定款		○	○	○	○	○	○	○	○	—		
3	現行の定款		○	○	○	○	○	○	○	○	届出・認可書に添付のものを受理・認可書鑑を付けて複写		
4	理事会及び評議員会議事録(写)		○	○	○	○	○	○	○	○	様式例32・74頁 注) 議事録に附属する議題及び議案資料も併せて添付		
5	財産目録		○	—	—	—	—	—	—	—	様式第3・75頁		
6	事業計画書		○	○	—	—	—	—	—	—	2か年分 事業開始年度及び次年度		
7	収支予算書(資金収支予算書)		○	○	—	—	—	—	—	—			
8	受託事業の概要説明書		—	○	—	—	—	—	—	—	様式例33・76頁		
9	委託契約書(写)		—	○	—	—	—	—	—	—	様式例34・76頁 契約書で事業実施の確実性を担保		
10	関係条例(写)		—	○	—	—	—	—	—	—	様式例35・77頁		
11	法人の登記事項証明書(写)		○	○	○	—	—	—	—	—	—		
12	施設建設関係書類	収支計算書	○	—	—	—	○	○	—	—	—	当該不動産建設又は購入に係るもの	
		補助金等の決定書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	—	—	
		助成金決定通知書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	—	—	
		各種補助要綱(写)等	○	—	—	—	○	○	—	—	—	—	
		借入金決定書(写)又は受理証明書(写)等	○	—	—	—	○	○	—	—	—	—	
		借入金関係書類	償還計画(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	—	様式例27・63頁
			償還金贈与契約書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	—	様式例28・64頁
			所得証明書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	—	贈与者が個人の場合、その贈与者の分
身分証明書(写)	○		—	—	—	○	○	—	—	—	様式例7・49頁 贈与者が個人の場合、その贈与者の分		
		登記されていないことの証明書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	様式例8・49頁 贈与者が個人の場合、その贈与者の分		

添付書類			変更事項	事業目的の追加		事業 廃止	役員 定数の 変更	基本財産の変更			定款例 にあわ せた条 文整理	備 考
				設置 経営	受託 経営			増・ 改築	減少	削除		
12	施 設 建 設 関 係 書 類	贈 与 契 約 関 係	建築資金贈 与契約書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	建築資金の贈与契 約がある場合
			身分証明書 (写)	○	—	—	—	○	○	—	—	様式例 7・49 頁 贈与者が個人の場合、 その贈与者の分
			登記されてい ないことの証 明書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	様式例 8・49 頁 贈与者が個人の場合、 その贈与者の分
			預貯金等残高 証明書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	贈与者が個人の場合、 その贈与者の分
		法人決算書	○	—	—	—	○	○	—	—	—	
		工事関係契約書(写) 見積書(写) 領収書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	領収書(写)は、振 込金受領書(写)で も可	
		不動産売買契約書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	—	
		不動産の登記事項証明書(写)	○	—	—	—	○	○	○	—	直近のもの	
		建築確認書(写)	○	—	—	—	○	○	—	—	—	
	図 面	○	○	—	—	○	○	—	—	位置図、配置図、平 面図、立面図		
13		施設長就任承諾書 (写)、履歴書(写)及 び施設長の資格を証 する書類(写)	○	○	—	—	—	—	—	—	資格要件が必要な 場合	
14		事業廃止届(写)又は 認可書(写)等	—	—	○	—	—	—	○	—	様式例 36(1)・78 頁 廃止届出書の認可等 (写)がない場合	
15		廃止事業に係る財産 処分方法報告書	—	—	○	—	—	—	○	—	様式例 36(2)・78 頁	
16		基本財産処分承認書 (写)	—	—	—	—	—	○	○	○	—	増築の場合は不要

※ 設置経営とは法人が自主的に経営するもので、受託経営とは事業を委託元から受託して経営するものです。

※ 1年契約で行う業務受託の場合は、1か年分の資料でも差し支えありません。

※ 受託経営の場合は、事業実施の確実性を担保することから、契約締結後に事業の認可申請（定款変更申請）を行います。

※ 土地の取得の場合は、定款変更届（68頁）を参照してください。

様式第2 定款変更認可申請書

社会福祉法人定款変更認可申請書	
申請者	主たる事務所の所在地 三重県伊勢市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
名称	社会福祉法人〇〇〇〇〇〇会
理事長の氏名	理事長 〇〇〇〇〇
申請年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
定款変更の内容及び理由	
変更前の条文	変更後の条文
<p>第1章 総則 (目的) 第1条 (略) (1) (略) (2) 第2種社会福祉事業 老人居宅介護等事業の経営</p> <p>第5章 資産及び会計 (資産の区分) 第28条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、運用財産の2種とする。</p> <p>2 (略) 3 運用資産は基本財産以外の財産とする。</p> <p>4 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第2項に掲げたため、必要な手続きをとらなければならない。</p>	<p>第1章 総則 (目的) 第1条 (略) (1) (略) (2) 第2種社会福祉事業 (イ) 老人居宅介護等事業の経営 (ロ) 保老所の経営</p> <p>第5章 資産及び会計 (資産の区分) 第28条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、運用財産及び公益事業用財産の3種とする。</p> <p>2 (略) 3 運用資産は、基本財産及び公益事業用財産は、第30条に掲げる公益を目的とする事業の用に供する財産とする。</p> <p>4 公益事業用財産は、第30条に掲げる公益とする。</p> <p>5 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第2項に掲げたため、必要な手続きをとらなければならない。</p> <p>第6章 公益を目的とする事業 (種別) 第36条 この法人は、社会福祉法第26条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することなどを目的として、次の事業を行う。 居宅介護支援事業 2 前項の事業の運営に關する事項については、理事総数の3分の2以上の同意を得なければならない。 (剰余金が出た場合の処分) 第31条 前条の規定によって行う事業から剰余金が生じた場合は、この法人の行う社会福祉事業又は公益事業に充てるものとする。</p>
理由	<p>定款変更の内容及び理由に、趣旨具体的に記載してください。</p> <p>(ロ)の事業の追加</p> <p>公益事業の追加による条文の改正及び追加</p> <p>変更前の条文及び変更後の条文の差部分分にエクスプレインを引いてください。</p> <p>同上</p> <p>新条文の挿入や削除により条数のみに変更がある場合には「以下順次条数を繰り下げる(繰り上げ)」等の表現でも構いません。</p> <p>以下、順次差及び条を繰り下げる。</p>

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができなときは、適宜用紙(大きさは、日本産業規格A列4番)の枚数を増し、この様式に準じた申請書を作成してください。
- 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、対比表の形式に寄らないことも差し支えありません。
- 3 この申請書には、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してください。

様式例 3 2 (1) 議事録 (評議員会)

社会福祉法人〇〇〇〇会評議員会議事録 (例)	
1. 日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇曜日) 午前・午後 〇〇時〇〇分 ~ 午前・午後 〇〇時〇〇分
2. 場 所	伊勢市〇〇町〇〇番地 〇〇〇会事務所 会議室
3. 出席者	評議員総数〇名中〇名 評議員 〇〇〇 評議員 〇〇〇 評議員 〇〇〇 評議員 〇〇〇 評議員 〇〇〇 評議員 〇〇〇 (欠席者：評議員 〇〇〇〇) 出席理事〇名 理事長 〇〇〇〇 理事 〇〇〇〇 出席監事〇名 監 事 〇〇〇〇 監 事 〇〇〇〇 (会計監査人 〇〇〇〇) 評議員 〇〇〇〇
4. 議 長	評議員 〇〇〇〇
5. 決議事項	令和〇〇年度の計算書類等の承認について 第1号議案 理事の任期満了に伴う選任について 第2号議案 定款変更認可申請について 第3号議案 評議員会の要領及びその結果
6.	議事の経過の要領及びその結果 出席した評議員の互選により選出された〇〇〇〇が議長となり、本評議員会は、定款第〇〇条に定める定足数を満たしており、適法に成立した旨を告げた。(※以下定款により、評議員会で議事録署名人を選出する場合) その後、議事録署名人に次の2名を選出して議事に入った。 評議員 〇〇〇〇 評議員 〇〇〇〇 (※ 審議内容が分かるように記載すること。) (※ 特別の利害関係がある場合、「当該評議員の氏名」を記載すること) 議 長「(発言要旨) ………………」 〇〇評議員「……………」 # (審議結果を明確に記載すること)
7. 報告事項	(1) 令和〇〇年度の事業報告の内容報告について (2) 〇〇〇〇〇〇
8. 議事録作成者	事務局長 〇〇〇〇 令和〇〇年〇〇月〇〇日 議 長 評議員 〇〇〇〇 ㊟ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 議事録署名人 評議員 〇〇〇〇 ㊟ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 議事録署名人 評議員 〇〇〇〇 ㊟

(注) 1 記載事項は、社会福祉法施行規則第2条の1第5項各号の項目としてください。
2 議事録の署名は、定款の規定に沿ってください。

様式例 3 2 (2) 議事録 (理事会)

社会福祉法人〇〇〇〇会理事会議事録 (例)	
1. 日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇曜日) 午前・午後 〇〇時〇〇分~午前・午後 〇時〇〇分
2. 場 所	伊勢市〇〇町〇〇番地 〇〇〇会事務所 会議室
3. 出席者	理事総数〇名中〇名 理事長 〇〇〇〇 理 事 〇〇〇〇 理 事 〇〇〇〇 理 事 〇〇〇〇 理 事 〇〇〇〇 (欠席者：理事 〇〇〇〇) 監事総数〇名中〇名 監 事 〇〇〇〇 監 事 〇〇〇〇 理事長(理事) 〇〇〇〇
4. 議 長	理事長(理事) 〇〇〇〇
5. 決議事項	定款変更認可申請について 第1号議案 基本財産処分承認申請について 第2号議案 基本財産担保提供承認について 第3号議案 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定について 第4号議案 議事の経過の要領及びその結果
6.	議事の経過の要領及びその結果 定刻に至り、理事長が仮議長となり、定款第〇〇条に定める定足数を満たしていることを確認するとともに、直ちに議長の選任を求めたところ理事〇〇〇から仮議長を推したい旨発言があり、満場の賛同を得て理事長〇〇〇〇が議長となった。 議事録署名人は、定款に規定のとおり、次の者とした。 監 事 〇〇〇〇 監 事 〇〇〇〇 (※ 審議内容が分かるように記載すること。) (※ 特別の利害関係がある場合、「当該理事の氏名」を記載すること) 議 長「(発言要旨) ………………」 〇〇理事「……………」 # (審議結果を明確に記載すること)
7. 報告事項	(1) 理事長の業務執行報告について (2) 〇〇〇〇〇〇 令和〇〇年〇〇月〇〇日 議 長 理事長 〇〇〇〇 ㊟ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 議事録署名人 監 事 〇〇〇〇 ㊟ 令和〇〇年〇〇月〇〇日 議事録署名人 監 事 〇〇〇〇 ㊟

(注) 1 記載事項は、社会福祉法施行規則第2条の1第3項各号の項目としてください。
2 議事録の署名は、定款の規定に沿ってください。

財 産 目 録

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

(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	現金手許有高	—	運転資金として	—	—	×××
普通預金	〇〇銀行〇〇支店他	—	運転資金として	—	—	×××
	小計					×××
事業未収金	—	〇月分介護報酬等	—	—	×××
.....	—	—	—
	流動資産合計					×××
2 固定資産						
(1) 基本財産						
土地	(A拠点) 〇〇市〇〇町1-1-1	—	第1種社会福祉事業である〇〇施設等に使用している	—	—	×××
	(B拠点) 〇〇市〇〇町2-2-2	—	第2種社会福祉事業である▲▲施設等に使用している	—	—	×××
	小計					×××
建物	(A拠点) 〇〇市〇〇町1-1-1	19××年度	第1種社会福祉事業である〇〇施設等に使用している	×××	×××	×××
	(B拠点) 〇〇市〇〇町2-2-2	19××年度	第2種社会福祉事業である▲▲施設等に使用している	×××	×××	×××
	小計					×××
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	—	—	×××
投資有価証券	第〇回利付国債他	—	特段の指定がない	—	—	×××
.....	—	—	—
	基本財産合計					×××
(2) その他の固定資産						
土地	(〇拠点) 〇〇市〇〇町3-3-3	—	5年後に開設する〇〇事業のための用地	—	—	×××
	(本部拠点) 〇〇市〇〇町4-4-4	—	本部として使用している	—	—	×××
	小計					×××
建物	(C拠点) 〇〇市〇〇町5-5-5	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	×××	×××	×××
車輛運搬具	〇〇他3台	—	利用者送迎用	×××	×××	×××
〇〇積立資産	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預金	—	—	×××
.....	—	—	—
	その他の固定資産合計					×××
	固定資産合計					×××
	資産合計					×××
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	—		—	—	×××
事業未払金	〇月分水道光熱費他	—		—	—	×××
職員預り金	〇月分源泉所得税他	—		—	—	×××
.....	—		—	—
	流動負債合計					×××
2 固定負債						
設備資金借入金	(独)福祉医療機構他	—		—	—	×××
長期運営資金借入金	〇〇銀行〇〇支店他	—		—	—	×××
.....	—		—	—
	固定負債合計					×××
	負債合計					×××
	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、小計欄を設けて、「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、各資産の使用目的を簡潔に記載する。
なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しない。
- ・「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。
- ・減価償却資産(有形固定資産に限る)については、「減価償却累計額」欄に記載する。
なお、減価償却累計額には、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「減価償却累計額」欄に記載する。
- ・車輛運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とする。
- ・預金に関する口座番号は任意記載とする。

受託事業の概要	
1. 事業内容	
2. 設置主体	
3. 施設名	
4. 入所定員	〇〇名
5. 敷地面積	〇〇㎡
6. 規模及び構造	
7. 工事予定期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日
8. 事業開始予定年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇市立特別養護老人ホーム業務管理委託契約書（例）

〇〇市長〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇会理事長〇〇〇（以下「乙」という。）は、伊勢市立特別養護老人ホーム（以下「老人ホーム」という。）の業務管理委託契約を締結する。

（委託業務の範囲）

第1条 甲は、老人ホームに係る次の業務を……………

(1) ……………

(2) ……………

（運営の基準）

第2条 ……………

令和〇〇年〇〇月〇〇日

委託者	所在地	〇〇市〇〇町〇〇〇番地
	氏名	〇〇市長 〇 〇 〇 〇 印
受託者	所在地	伊勢市〇〇町〇〇番地
	氏名	社会福祉法人〇〇〇会 理 事 長 〇 〇 〇 〇 印

様式例 3.5 関係条例

※委託を定めた条例

<p>伊勢市特別養護老人ホーム条例（例）</p> <p>令和〇〇年〇月〇日条例第〇号</p>							
<p>(設立)</p> <p>第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条第1項の規定に基づき、市に老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第3項の特別養護老人ホーム（以下「老人ホーム」という。）を設置する。</p>	<p>(名称及び位置)</p> <p>第2条 老人ホームの名称及び位置は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"><thead><tr><th style="text-align: center;">名 称</th><th style="text-align: center;">位 置</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr></tbody></table>	名 称	位 置				
名 称	位 置						
<p>(管理の委託)</p> <p>第3条 市長は、法第244条の2第3項の規定に基づき、社会福祉法人〇〇〇会に老人ホームの管理を委託する。</p>	<p>(規則への委任)</p> <p>第4条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で決める。</p>						
<p>附 則</p> <p>この条例は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。</p>							

様式例 3 6 (1) 事業廃止届

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様	三重県伊勢市○○町○○番地 社会福祉法人○○○会 理事長 ○ ○ ○ ○	令和○○年○○月○○日
事業廃止届		
<p>下記のとおり、事業の経営を廃止いたしますので、関係書類を添えて届出いたします。</p>		
記		
1. 廃止事業 名称 種類 利用者数 ○○名		
2. 廃止予定日 令和○○年○○月○○日		
3. 事業廃止の理由		
4. 利用者及び職員への処遇方法		

(注) 1 社会福祉事業を廃止する場合で、三重県等への廃止届出書の認可等の写しでも可とします。
2 公益事業及び収益事業を廃止する場合は、この様式例としてください。

様式例 3 6 (2) 廃止事業に係る財産処分方法報告書

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様	三重県伊勢市○○町○○番地 社会福祉法人○○○会 理事長 ○ ○ ○ ○	令和○○年○○月○○日
廃止事業に係る財産処分方法報告書		
<p>廃止事業に係る財産の処分方法について、下記のとおり報告します。</p>		
記		
1. 廃止事業・事業所名 廃止事業 ○○事業 廃止事業所名 ○○○○ (所在地：伊勢市○○町)		
2. 廃止年月日 令和○○年○○月○○日		
3. 財産の処分方法 (1) 建物、土地		
(2) 備品		
(3) 資金		
(4) 個人情報		
(5) 職員		
(6) その他		

定款変更届に係る添付書類一覧表

(○印が必要な添付書類)

区 分		基本財産の増加				事務所 所在地 の変更	公告の 方法の 変 更	備 考	
		土 地		建物	現金				
		購入	寄附						
1	変 更 届	○	○	○	○	○	○	様式例 37・80 頁	
2	変 更 後 の 定 款	○	○	○	○	○	○	—	
3	現 行 の 定 款	○	○	○	○	○	○	届出・認可書に添付のものを 受理・認可書鑑を付けて複写	
4	理事会及び評議員会 の議事録（写）	○	○	○	○	○	○	注）議事録に附属する議題及 び議案資料も併せて添付	
5	収 支 決 算 書	○	○	定 款 変 更 認 可 申 請 書 添 付 書 類 と 同 じ	—	—	—	当該不動産購入に係るもの	
6 収 支 財 源 を 証 明 する 書 類	(1) 補助金等の決定書（写）	○	—		—	—	—	—	国県、船舶、自転車振興会等補助金
	(2) 助成金決定書（写）	○	—		—	—	—	—	共同募金会、各種助成団体助成金
	(3) 借入金決定書（写）	○	—		—	—	—	—	福祉医療機構、民間金融機関等借入金
	(4) 償 還 計 画	○	—		—	—	—	—	様式例 27・63 頁 各年度の償還額及び財源が分かるもの (他に借入金がある場合、法人全体のもの)
	(5) 償 還 金 贈 与 契 約 書（写）	○	—		—	—	—	—	様式例 28・64 頁 寄附者、保証人の身分証明書（写）、 登記されていないことの証明書（写）、 所得証明書（写）の添付
	(6) 土地購入資金等 贈与契約書（写） 及び領収書（写）	○	○		○	—	—	—	寄附者の身分証明書（写）、 登記されていないことの証明書 （写）添付 ※領収書（写）又は振込金受取書（写）
	(7) 各種補助要綱（写）等	○	—		—	—	—	—	市町村からの補助金を財源とする場合のみ
	(8) 売買契約書（写） 及び領収書（写）	○	—		—	—	—	—	領収書（写）又は振込金 受領書（写）でも可
	(9) 法 人 決 算 書	○	○		—	—	—	—	土地購入等に係る前年度の収 支決算書、貸借対照表
7	図 面	○	○	—	—	—	—	位置図及び地図又は地図に準ずる図面	
8	不動産の登記事項証明書（写）	○	○	—	—	—	—	登記完了後の直近のもの	
9	住居表示実施に 係る証明書（写）	—	—	—	—	○	—	移転の場合は、法人の登記事項証明書	
10	預貯金等残高証明書（写）	—	—	—	○	—	—	直近のもの	

※ 基本財産に追加する際は、抵当権（民間金融機関等の抵当権）、根抵当権、地上権
等が設定されていないことが原則です。

様式例 3.7 定款変更届

社会福祉法人定款変更届	
届出	主たる事務所の所在地 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
ふりがな	〇〇番地
名称	社会福祉法人〇〇〇〇会
理事長の氏名	理事長 〇 〇 〇
届出年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
内容	
変更前の条文	変更後の条文
<p>第1章 総則 第1条～第3条(略) (事務所の所在地) 第4条 この法人の事務所を三重県伊勢市〇〇町〇〇番地に置く。</p> <p>第6章 資産及び会計 第30条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の2種とする。 2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。 (1) 土地 伊勢市〇〇1丁目〇番所在の〇〇〇〇ホーム〇〇敷地(〇〇平方メートル)</p> <p>(2) 建物 ① 伊勢市〇〇1丁目〇〇番〇〇号所在の〇〇造〇〇屋根〇階建〇〇〇ホーム〇〇敷地(〇階)〇〇1棟(〇階)〇平方メートル ② 伊勢市〇〇町〇〇番地所在の〇〇造〇〇屋根平家建〇〇〇〇〇〇1棟(〇〇平方メートル)</p>	<p>第1章 総則 第1条～第3条(略) (事務所の所在地) 第4条 この法人の事務所を三重県伊勢市〇〇1丁目〇〇番〇〇に置く。</p> <p>第6章 資産及び会計 第30条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の2種とする。 2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。 (1) 土地 ① 伊勢市〇〇1丁目〇〇番所在の〇〇〇〇ホーム〇〇敷地(〇〇平方メートル) ② 伊勢市〇〇町〇〇番所在の〇〇〇〇保直園 敷地(〇〇平方メートル)</p> <p>(2) 建物 ① 伊勢市〇〇1丁目〇〇番〇〇号所在の〇〇造〇〇屋根〇階建〇〇〇ホーム〇〇敷地(〇階)〇〇1棟(〇階)〇平方メートル ② 伊勢市〇〇町〇〇番地所在の〇〇造〇〇屋根平家建〇〇〇〇〇〇1棟(〇〇平方メートル)</p>
定款変更の内容及び理由	
<p>定款変更の内容及び理由</p> <p>変更前の条文及び変更後の条文の変更部分にエンダウラインを引いてください。</p> <p>申請書を提出する年月日を記載してください。</p> <p>定款変更の内容により、適宜具体的な記載してください。</p> <p>土地の取得に伴う追加</p>	

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができなるときは、適宜用紙(大きさは、日本産業規格A列4番)の枚数を増し、この様式に準じた申請書を作成してください。
- 3 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、対比表の形式に寄らないことも差し支えありません。
- この申請書には、社会福祉法施行規則第4条に掲げる書類を添付してください。

第8 基本財産処分、担保提供承認申請手続き

前述のとおり、社会福祉法人にとって資産は、法人の成立要件となっています。（法第25条）その資産のうち、法人が目的とする社会福祉事業と密接な関係にある財産をその法人の存立の基盤となる基本財産として、その他の財産（その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産）と会計上区分して扱うこととし、厳重な管理と本来の目的以外の理由でこれを消費することの防止を図っています。ただし、目的遂行上必要やむを得ない場合に限り、事前に伊勢市長の承認を得てこれを処分することができます。

この基本財産に対する制限は、財産の経済的価値を減少させることとなる全ての行為に対するものであり、売却だけでなく、抵当権その他の担保物件等を基本財産に設定することも含まれます。

また、**社会福祉事業の用に供していないものとしてその他財産に移し替える場合、会計上基本財産をその他財産に移し替えるような場合も、基本財産の処分にあたるため、所轄庁の承認が必要となります。**

独立行政法人福祉医療機構から民間金融機関に借換え（協調融資外）を行う場合も、同様です。

ただし、次に該当する場合は、承認手続きは不要又は省略が可能となります。

<p>（担保提供承認の場合） ※次の①及び②の場合、所轄庁の承認は不要です。 また、③を定款に定めている場合は、意見書の届出が必要です。届出書類は後記4を参照してください。</p> <hr/> <p>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 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意見書（様式第6（2）・90頁）を所轄庁に届出た場合</p>
<p>（処分承認の場合） ※次の場合、所轄庁の承認は省略可能です。</p> <hr/> <p>老朽民間社会福祉整備費の国庫補助を受ける場合</p>

1 基本財産の処分手続き

基本財産の処分を予定している場合は、法人の理事会及び評議員会で審議を行う前に、予め、余裕をもって所轄庁へ事前相談をしてください。

処分の手続きは、次のとおりです。

（1）理事会及び評議員会の承認

基本財産処分についても、定款変更の場合と同様に、理事会及び評議員会の議決を経る等定款に定められた意思決定の手続きが必要です。

（2）基本財産処分、担保提供承認申請

これについては、2、3で述べます。

（3）処分

（2）の申請により所轄庁の承認を得た後、売却、担保提供等処分の一般的な手続きを行うことができます。

(4) 定款変更

処分に伴い定款変更が必要な場合には、処分後速やかに定款変更の手続きをとることが必要です。

2 基本財産処分承認申請手続き

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は承認後、承認書として交付します。

(3) 提出書類

ア 基本財産処分承認申請書（様式第4・85頁）

イ 添付書類（別紙「基本財産処分承認申請書類一覧表」84頁参照）

3 基本財産担保提供承認申請手続き

既設の建物等以外の建物等（新設の建物等）を担保に提供する場合は、担保提供承認申請を行う前に、定款変更において基本財産に加える必要があります。

基本財産の担保提供を予定している場合は、法人の理事会及び評議員会で審議を行う前に、予め、余裕をもって所轄庁へ事前相談をしてください。

基本財産の担保提供が認められる場合は、次の要件を満たす場合です。

① 担保提供の目的の妥当性

借入金の目的は、社会福祉事業に限られます。公益事業や収益事業に充てる借入金に係る担保提供を行うことは認められません。

※ 法人の役員や役員の経営する会社等の債務担保に供するなど、法人の事業とは無関係の目的で担保提供を行うことはできません。

② 担保提供の必要性

国又は地方公共団体からの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などの理由によって、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が必要です。

③ 担保提供の方法の妥当性

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、法人に対する寄附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必要があります。

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必要があります。

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は承認後、承認書として交付します。

(3) 提出書類

ア 基本財産担保提供承認申請書（様式第5・88頁）

イ 添付書類（別紙「基本財産担保提供承認申請書類一覧表」86頁参照）

4 基本財産の担保提供に係る届出書類

前記「担保提供承認の場合」の③（81頁）に該当する場合で、伊勢市長が適切であると認めた場合は、伊勢市長への届出で足りるとされています。

なお、意見書を当市の市長に依頼する場合は、事前にご相談ください。

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は受理後、受理書として交付します。

(3) 提出書類

ア 民間金融機関からの借入れに関する意見書（様式第6（2）・90頁）

イ 添付書（別紙「基本財産担保提供届に係る添付書類一覧表」89頁参照）

基本財産処分承認申請書類一覧表

(○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	現金(基金) の取り崩し	備 考
申 請 書	○	○	○	様式第4・85頁
定 款 (現 行)	○	○	○	届出・認可書に添付のあるものを受理・認可書鑑を付けて複写
評 議 員 会 及 び 理 事 会 議 事 録 (写)	○	○	○	注) 議事録に附属する議題及び議案資料も併せて添付すること。
財 産 目 録	○	○	○	処分前のもの 様式第3・75頁
不動産の登記事項証明書(写)	○	○	—	処分物件(直近のもの)のもの
預貯金等残高証明書(写)	—	—	○	基本財産(当該基金)の残高証明書
不動産の価格評価書(写)	○	—	—	市町村、銀行発行の評価書又は不動産鑑定書等
売買価格等を証する書類(写)	○	—	—	売買(交換)仮契約書(写)又は買取り確約書(写)等
売却金等の使途計画書	○	—	○	具体的に記載
施設建設(改築)計画書	○	○	○	施設建設等を伴う場合に添付
図 面	○	○	—	位置図・配置図・平面図・立面図 土地の場合は、地図又は地図に準ずる図面(処分物件を色分けしてください。)

様式第4 基本財産処分承認申請書（記載例）

基本財産処分承認申請書	
申請者	主たる事務所の所在地 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
ふりがな	
名称	社会福祉法人 〇〇〇〇会
理事長の氏名	理事長 〇 〇 〇 〇
申請年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
基本財産処分の内容	処分の種類：売却
	処分相手方：〇〇〇〇
	処分の対価：100,000円
基本財産を処分する理由	
当法人が経営する特別養護老人ホーム〇〇園の敷地に接する県道の拡幅工事に伴い、道路用敷地として三重県より譲渡の申し入れがあったため。	
処分物件	
三重県伊勢市〇〇町字〇〇〇〇番 宅地 5.75㎡	

定款に記載され、登記されている法人の所在地を記載してください。

申請書を提出する年月日を記載してください。

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
 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）等を記載してください。
 3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載してください。例えば、次のとおりです。
 ① 建物については、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
 ② 土地については、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

基本財産担保提供承認申請書類一覧表

(○印が必要な添付書類)

区 分	施設建設等及び不動産 購入資金の借入	運営(運転) 資金の借入	担保物件の変更		備 考	
				簡易なもの		
申 請 書	○	○	○	○	様式第5・88頁	
評議員会及び理事会 議事録(写)	○	○	○	○	様式例32・74頁 注)議事録に附属する議題及び議 案資料も併せて添付すること。	
財 産 目 録	○	○	○	○	様式第3・75頁 申請日直近のもの	
不動産の登記事項 証明書(写)	○	○	○	○	担保提供物件(直近のもの)	
定 款 (現 行)	○	○	○	○	届出・認可書に添付のあるも のを受理・認可書鑑を付けて 複写	
資 金 計 画 書	○	○	○	○	担保物件の変更の場合は工事 等の決算書	
資 金 計 画 関 係 書 類	補助金等の(内定) 決定通知書の(写)	○	—	○	—	国、県、市町村、その他補助機 関(自転車振興会等)の補助金
	助成金等の(内定) 決定通知書の(写)	○	—	○	—	共同募金及び各種助成団体の 助成金
	自己資金の贈与 契約書(写)	○	—	○	—	自己資金に寄附金を予定して いる場合のみ
	身分証明書(写)	○	—	○	—	様式例7・49頁
	登記されていない ことの証明書(写)	○	—	○	—	様式例8・49頁
	預貯金等残高証明書(写)	○	—	○	—	寄附金額以上の残高証明書 (2通以上の場合日付を統一してください。)
	法人決算書	○	○	○	—	工事等年度の前年度の収支計 算書、貸借対照表
	借入金決定 通知書(写)等	○	○	○	—	福祉医療機構、民間金融機関(融資証明) 担保変更の場合は契約書(写)等
償還計画書(写)		○	○	○	○	各年次別償還額及び充当財源を明記 (他に借入金がある場合、法人全体のもの)
償 還 財 源 関 係 書 類	償還財源贈与 契約書(写)	○	○	○	—	償還金に寄附金を財源とする 場合のみ
	身分証明書(写)	○	○	○	—	様式例7・49頁
	登記されていない ことの証明書(写)	○	—	○	—	様式例8・49頁
	所得証明書(写)	○	○	○	—	寄附者の総所得金額がわかる もの、保証人も同じ
	各種補助要綱(写)等	○	○	○	—	償還金に市町村からの補助金 を財源とする場合のみ

区 分	施設建設等及び不動産 購入資金の借入	運営(運転) 資金の借入	担保物件の変更		備 考
				簡易なもの	
工事関係見積書(写)、 契約書(写)、領収書(写)	○	—	○	—	設計委託費、初度調弁費がある 場合、それを含む
売買関係見積書(写) 契約書(写)、領収書(写)	○	—	○	—	
図 面	○	○	○	○	位置図・配置図・平面図・立 面図 土地の場合は、地図又は地図 に準ずる図面(担保物件を色 分けしてください。)
事業計画書	○	○	—	—	借入金で行う事業の計画

様式第5 基本財産担保提供承認申請書（記載例）

申請者		基本財産担保提供承認申請書	
主たる事務所の所在地	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地	定款に記載され、登記されている法人の所在地を記載してください。	
ふりがな			
名称	社会福祉法人〇〇〇〇会		
理事長の氏名	理事長 〇〇〇〇		
申請年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	申請書を提出する年月日を記載してください。	
資金借入れの理由	当法人の経営する〇〇保育園の遊戯室を増築するため		
借入金で行う事業の概要	鉄筋コンクリート造 平家建	床面積	30㎡
資金計画	法人自己資金 〇〇〇〇円	借入金 〇〇〇〇円	
担保提供に係る借入金	借入先	(株)〇〇銀行	
	借入金額	〇〇〇〇円	
	借入期間	10年	
	借入利息	年〇.〇%	
	償還方法	10年 年賦払	
償還計画	〇年 〇〇円	〇年 〇〇円	〇年 〇〇円
	〇年 〇〇円	〇年 〇〇円	〇年 〇〇円
	〇年 〇〇円	〇年 〇〇円	〇年 〇〇円
	〇年 〇〇円	〇年 〇〇円	〇年 〇〇円
上記の財源は、理事長〇〇〇〇からの寄附による。			

担保物件	三重県伊勢市〇〇町〇〇番所在 保育所〇〇保育園 敷地
宅地	面積 〇〇〇㎡
(注) 1	用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
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）の枚数を増し、この様式に準じた申請書を作成してください。
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してください。
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、棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに具体的な用途を、土地については、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してください。 なお、既に担保に供している物件を更に担保に供するときは、その旨を付記してください。

基本財産担保提供届に係る添付書類一覧表

区	分	備	考
1	届出書	様式例38・89頁	
2	事業計画書	借入金で行う事業の計画	
3	償還計画書（写）	各年次別償還額及び充当財源を明記	
4	金銭消費貸借契約書（写）		
5	担保物件の不動産の登記事項証明書（写）	担保提供物件（直近のもの）	
6	民間金融機関からの借入に関する意見書	施設を所管する市区町村長が「当該事業計画が適当である」と認めたもの 様式第6（2）・90頁	
7	理事会及び評議員会の議事録（写）	「社会福祉施設整備のための借入れ」に伴う基本財産の担保提供の承認のあるもの	

様式例38 基本財産担保提供届

<h3 style="margin: 0;">基本財産担保提供届</h3>	
令和〇〇年〇〇月〇〇日	
伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様	
社会福祉法人〇〇〇会 所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地 代表者 理事長 ○ ○ ○ ○	
当法人は、社会福祉施設整備のため、基本財産の担保提供を行い、〇〇銀行〇〇支店から融資を受けました。 融資を受けるにあたり、当該社会福祉施設を所管する〇〇市長の意見書を予め取得しておりますので、関係書類を添えて届け出ます。	
記	
添付書類	別添のとおり

様式第6 (1) 福祉貸付事業借入申込意見書

福祉貸付事業借入申込意見書

借入申込法人名: _____ 施設名称: _____

借入申込法人種別: _____ 施設種類: _____

※社会福祉法第2条第2項及び第3項に規定するこの事業に該当する場合は、この欄に記載すること

借入申込金額: _____ 担保物件: _____

※担保物件には、借付に供する基本財産を具体的に記入すること。

※返済まで取り立てること。

総事業費	借付金・交付金	共同基金	贈与金	その他借入金	自己資金	(単位:千円)
総事業費	借付金・交付金	共同基金	贈与金	その他借入金	自己資金	(単位:千円)

(注) 資金計画は入札前の場合、設計算書を元に作成してください。入札等により資金計画に変更があった場合は借入の連絡をお願いします。

【事業の概要及び資金計画】

【事業の特殊性】 (該当箇所には「チェック」を入れてください。)

民間金融機関からの借入金 (注) (内訳は別添様式のとおり) 民間金融機関借入金 補助金・交付金 共同基金 贈与金 その他借入金 自己資金

【都道府県知事(指定都市又は中核市の長)の意見】 (該当箇所には「チェック」を入れてください。)

1 都道府県の各種計画等との整合性

当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。

2-1 事業者の適格性 (施設整備の行政庁と法人所有の所有権が同一もしくは同一都道府県の施設整備で法人所有の所有権) 当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。

当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。

当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。

2-2 事業者の適格性 (施設整備の行政庁と法人所有の所有権が異なる)

法人所有権にヒアリングを要し、当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができると認められる。

当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができると認められる。

当該借入申込者に対する認可、監査機関等との関係から意見を述べざるを得ない。

特記事項 ()

3 当該事業に対する補助

当該事業の必要性を考慮し、補助する予定である。 (補助予定額 _____ 千円) (内訳は別添様式のとおり)

当該事業に対する補助はない。

特記事項 ()

4 当該事業の必要性

当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認めるものである。

当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認められない。

その他の、以下の特記事項のとおり。

特記事項 ()

令和 ○○年 ○○月 ○○日 (作成担当: _____ 課・室 _____ Tel. _____)

独立行政法人福祉医療機構理事長 様

なお、借入申込後において、事業の行進や整備の進捗が不安定な状況であったり、当該事業の進捗に支障をきたす恐れのある問題と判断した場合、借付に差し支えやに報告し、その対応を要する。

市区町村長の意見 (該当箇所には「チェック」を入れてください。)

1 市区町村の各種計画等との整合性

当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。

2-1 事業者の適格性 (施設整備の行政庁と法人所有の所有権が同一)

当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができると認められる。

当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができると認められる。

2-2 事業者の適格性 (施設整備の行政庁と法人所有の所有権が異なる)

法人所有権にヒアリングを要し、当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができると認められる。

当該借入申込者は、当該事業を円滑に遂行し、当該事業を安定的かつ継続的に運営することができると認められる。

当該借入申込者に対する認可、監査機関等との関係から意見を述べざるを得ない。

特記事項 ()

3 当該事業に対する補助

当該事業の必要性を考慮し、補助する予定である。 (補助予定額 _____ 千円) (内訳は別添様式のとおり)

当該事業に対する補助はない。

特記事項 ()

4 当該事業の必要性

当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認めるものである。

当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認められない。

その他の、以下の特記事項のとおり。

特記事項 ()

令和 ○○年 ○○月 ○○日 (作成担当: _____ 課・室 _____ Tel. _____)

独立行政法人福祉医療機構理事長 様

市区町村の長 _____

※記名・押印については、委任された方でありませぬ。

様式第6 (2) 民間金融機関からの借入に関する意見書

民間金融機関からの借入に関する意見書

借入申込法人名: _____ 施設名称: _____

借入申込法人種別: _____ 施設種類: _____

※社会福祉法第2条第2項及び第3項に規定するこの事業に該当する場合は、この欄に記載すること

借入申込金額: _____ 担保物件: _____

※担保物件には、借付に供する基本財産を具体的に記入すること。

※返済まで取り立てること。

総事業費	借付金・交付金	共同基金	贈与金	その他借入金	自己資金	(単位:千円)
総事業費	借付金・交付金	共同基金	贈与金	その他借入金	自己資金	(単位:千円)

(注) 資金計画は入札前の場合、設計算書を元に作成してください。入札等により資金計画に変更があった場合は借入の連絡をお願いします。

【都道府県知事(指定都市又は中核市の長)の意見】 (該当箇所には「チェック」を入れてください。)

1 都道府県の各種計画等との整合性

当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。

当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められない。

2 当該事業に対する補助

当該事業の必要性を考慮し、補助する予定である。 (補助予定額 _____ 千円) (内訳は別添様式のとおり)

当該事業に対する補助はない。

特記事項 ()

3 当該事業の必要性

当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認めるものである。

当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認められない。

その他の、以下の特記事項のとおり。

特記事項 ()

令和 ○○年 ○○月 ○○日 (作成担当: _____ 課・室 _____ Tel. _____)

独立行政法人福祉医療機構理事長 様

市区町村長の意見 (該当箇所には「チェック」を入れてください。)

1 市区町村の各種計画等との整合性

当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められる。

当該事業は、各種計画等との整合性も考慮されている事業計画であると認められない。

2 当該事業に対する補助

当該事業の必要性を考慮し、補助する予定である。 (補助予定額 _____ 千円) (内訳は別添様式のとおり)

当該事業に対する補助はない。

特記事項 ()

3 当該事業の必要性

当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認めるものである。

当該事業を総合的に判断した結果、必要な事業として認められない。

その他の、以下の特記事項のとおり。

特記事項 ()

令和 ○○年 ○○月 ○○日 (作成担当: _____ 課・室 _____ Tel. _____)

独立行政法人福祉医療機構理事長 様

市区町村の長 _____

※記名・押印については、委任された方でありませぬ。

第9 合併、解散認可等手続き

合併は、2つ以上の法人が契約により1つの法人に合同することであり、これにより当該法人の全部（新設合併の場合）又は一部（吸収合併の場合）が消滅し、同時に新法人の設立又は吸収法人の定款変更が生じて、消滅法人の事業及び財産も当然に新法人又は吸収法人に包括的に継承されることとなります。

解散は、法人がその積極的活動を停止し、その財産関係を整理（清算）する範囲内で、それが終了するまで存在する姿（清算法人）となることです。

1 合併（吸収合併・新設合併）の手続き

社会福祉法人が合併するには、理事会の決議及び評議員会の承認を得なければなりません。

(1) 合併契約書の作成

合併の当事者である各社会福祉法人の間で、合併契約の内容について、法令で定められた事項（合併の条件、新設合併設立社会福祉法人の定款の内容、合併の期日、職員の処遇等）を定め、合併契約書（様式例40・101頁又は102頁）を作成します。

(2) 合併契約に関する書面の備え置き

合併契約承認にかかる評議員会の日から2週間前の日から、以下の日までの間、法令で定められた事項を記載した書面を、その主たる事務所に備え置き、閲覧等の用に供する必要があります。（法第51条、第54条、第54条の7、第54条の11第2項）

なお、新設合併設立社会福祉法人については、その成立の日から後6月を経過する日まで、主たる事務所に備え置き、閲覧等の用に供する必要があります。

吸収合併消滅社会福祉法人	吸収合併の登記の日まで
吸収合併存続社会福祉法人	吸収合併の登記の日後6月を経過する日まで
新設合併消滅社会福祉法人	新設合併設立社会福祉法人の成立の日まで

(3) 評議員会の承認

吸収合併消滅社会福祉法人、吸収合併存続社会福祉法人及び新設合併消滅社会福祉法人は、評議員会の決議（議決に加わることができる評議員の3分の2以上の多数による議決）により合併契約の承認を受けなければなりません。

（法第52条、第54条の2第1項、第54条の8、第45条の9第7項第5号）

(4) 所轄庁の認可

合併は、所轄庁の認可を受けなければその効力を生じません。（法第50条第3項、第54条の6第2項）

(5) 認可後の手続き

合併の認可があった時は、法令で定める事項を官報及び定款に規定する方法により公告（様式例41・103頁又は104頁）し、かつ、判明している債権者には、各別に2月を下らない一定の期間内に異議を述べることができる旨の催告書（様式例42・105頁）を送付し、催告しなければなりません。

（法第53条第1項、第54条の3第1項、第54条の9第1項）

債権者が、前述の期間内に合併に対して異議を述べなかった時は、合併を承

認したものとみなされ（法第53条第2項、第54条の3第2項、第54条の9第2項）、異議を述べた時は、社会福祉法人は当該債権者に対し、弁済し、若しくは相当の担保を提供し、又は当該債権者に弁済を受けさせることを目的として信託会社及び信託業務を営む金融機関に相当の財産を信託しなければなりません。（法第53条第3項、第54条の3第3項、第54条の9第3項）

社会福祉法人の評議員、理事、監事、会計監査人若しくはその職務を行うべき社員、精算人等がこれらの手続に違反したときは、20万円以下の過料に処せられます。（法第165条）

(6) 合併の登記

合併したときは、主たる事務所の所在地においては2週間以内に、従たる事務所の所在地においては3週間以内に次の登記をしなければなりません。（法第29条第1項）

合併は登記することによって、その効力を生じます。（法第50条第1項）

- ① 合併によって設立された法人の設立の登記（新設合併の場合）
- ② 合併後存続する法人の変更の登記（吸収合併の場合）
- ③ 合併によって消滅する法人の解散の登記

2 合併の効果

合併後存続する法人又は合併によって設立された法人は、これにより消滅した法人の一切の権利義務を承継することになります。（法第50条第2項、第54条の6）

3 合併認可申請手続き

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は認可後、認可書として交付します。

(3) 提出書類（規則第6条）

ア 合併認可申請書（様式第7・97頁又は99頁）

イ 定款変更認可申請書（様式第2・73頁）又は定款変更届（様式例37・80頁）

※吸収合併の場合、新定款との変更箇所を確認するため、提出してください。

ウ 添付書類（別紙「合併認可申請書類一覧表」95頁を参照）

4 解散の原因

社会福祉法人は、次のいずれかの原因により解散します。（法第46条第1項）

(1) 評議員会の決議

(2) 定款に定めた解散事由の発生

この4に列記する法定の解散事由の外に、当該社会福祉法人の定款に特殊な

解散事由を定款に明記した場合です。この事由は、例えば社会福祉法人の存続期間を定める等客観的に定まるものであることを要し、この事由による解散は、所轄庁の認可又は認定を必要としません。

(3) 目的たる事業の成功の不能

成功の不能の意味は、社会観念に従って決めるべきであるとされています。

「不能」には、「法令上不能」と「事実上不能」との双方を含みます。

(4) 合併（合併により当該社会福祉法人が消滅する場合に限りです。）

合併により消滅社会福祉法人となった場合は、当該社会福祉法人は解散します。

(5) 破産手続開始の決定

社会福祉法人がその債務につき、その財産をもって完済することができないようになった場合には、裁判所は、理事若しくは債権者の申立てにより又は職権で、破産手続開始の決定をします。

また、このような場合、理事は直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをしなければなりません。（法第46条の2）

なお、この申立てを怠った理事は、20万円以下の過料に処せられます。

（法第165条）

また、破産又は合併以外の解散事由によって社会福祉法人が解散し、清算手続を進めている間に、破産事由が発生した場合は、清算人は直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをするとともに、その旨を公告（様式例49・113頁）しなければなりません。（法第46条の12）

この手続を怠った場合の罰則も前記の場合と同様です。

(6) 所轄庁の解散命令

所轄庁は、社会福祉法人が、法令、法令に基づいてする行政庁の処分若しくは定款に違反した場合であって他の方法により監督の目的を達することができないとき、又は正当の事由がないのに1年以上にわたってその目的とする事業を行わないときは解散を命ずることができます。（法第56条第8項）

5 解散認可、認定申請手続き

4の(1)により解散する場合には伊勢市長の認可、(3)による場合には伊勢市長の認定がなければ、それぞれの効力を生じません。（法第46条第2項）

また、解散（合併又は破産による解散を除く。）した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属します。

なお、合併による解散の場合には、合併について伊勢市長の認可を受けるので、解散についての認可は必要ありません。

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は認可後、認可書又は認定書として交付します。

(3) 提出書類（施行規則第5条）

ア 解散認可、認定申請書（様式第8・110頁）

イ 添付書類

① 理由書

② 法第46条第1項の手續（評議員会の決議）又は、定款に定める手續を経たことを証明する書類

③ 財産目録及び貸借対照表

④ 負債がある場合は、この負債を証明する書類

6 解散の届出

4の(2)、(5)による解散の場合には、清算人は、遅滞なくその旨を伊勢市長に届け出なければなりません。（法第46条第3項）（様式例第45・111頁）

7 債権者に対する公告

清算人は、解散した法人に置かなければならないとされており（法第46条の3、法第46条の5）、解散した法人の清算を行います。

清算人は、清算開始後遅滞なく債権を申出るべき旨を公告（様式例46・111頁）し、債権者が判明している場合は、その債権者に対し、債権を申出るべき旨を催告しなければなりません。

8 解散の登記

5若しくは6の手續により法人が解散したときは、合併と破産の場合を除き、主たる事務所の所在地において2週間以内に、解散の登記をしなければなりません。（法第29条第1項、登記令第7条）

解散の登記には、清算人の氏名、住所、解散の原因及び年月日を記載してください。

なお、破産による解散の場合は裁判所が、伊勢市長の解散命令による解散の場合には伊勢市長が、それぞれ解散の登記を囑託します。

清算人は、その氏名及び住所を伊勢市長に届け出なければなりません。（法第46条の6第4号）解散の登記完了後、届出（様式例第47・112頁）を行ってください。

9 清算人の職務等

清算人は、解散前に着手していた事務の終了（法第46条の9第1号）、債権の取立て及び債務の弁済（法第46条の9第2号）、残余財産の引渡し（法第46条の9第3号、法第47条）を行います。

清算が終了したら、清算終了の登記（法第29条第1項、登記令第10条）を行い、清算が終了したときは、伊勢市長に清算終了の届出（様式例48・112頁）をしなければなりません。（法第47条の5）

※5から9の解散に関連する一連の伊勢市長への提出書類については、108頁（4の(1)及び(3)による解散）、及び109頁（4の(2)及び(5)による解散）を参照してください。

合併認可申請書類一覧表

(○印が必要な添付書類)

添付書類		変更事項	吸収合併		新設合併		備 考
			存続 法人	消滅 法人	新設 法人	消滅 法人	
1	申請書		○	—	○	—	様式第7(1)・97頁 様式第7(2)・99頁
2	定款変更認可申請書又は定 款変更届		○	—	—	—	様式第2・73頁 様式例37・80頁 吸収合併の場合、変更箇所の 確認のため
3	合併理由書		○	—	○	—	様式例39(1)・100頁 様式例39(2)・100頁
4	合併契約書(写)		○	○	○	○	様式例40(1)・101頁 様式例40(2)・102頁
5	理事会及び評議員会の議事 録(写)		○	○	—	○	合併契約の承認のあるもの
6	定款		○	—	○	—	吸収合併存続法人又は新設 合併設立法人のもの
7	(1) 財産目録(写)		○	○	○	○	様式第3・75頁 処分前のもの
	(2) 負債を証明する書類		○	○	—	○	負債があるとき
	(3) 現金の保有証明書(写)		○	○	○	○	金種別明細(任意様式)
	(4) 預貯金等残高証明書 (写)		○	—	○	—	金融機関発行のもの (口座名義人指定)
	(5) 有価証券の保有明細書(写)		○	○	○	○	—
	(6) 不動産の登記事項証 明書(写)		○	—	○	—	—
	(7) 固定資産台帳(写)		○	○	○	○	固定資産の明細書
	(8) 貸借対照表(写)		—	○	—	○	—
8	事業計画書		○	—	○	—	合併の日の属する会計年度 及び次年度のもの
9	収支予算書		○	—	○	—	合併の日の属する会計年度 及び次年度のもの
10	仮決算書		○	○	—	○	合併予定日前日現在のもの
11	履歴書(写)		○	—	○	—	評議員となるべき者及び役 員となるべき者のもの

添付書類		変更事項		吸収合併		新設合併		備 考
		存続 法人	消滅 法人	新設 法人	消滅 法人			
12	就任承諾書（写）	○	－	○	－	<ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員となるべき者及び役員となるべき者のもの ・ 吸収合併存続法人の場合、引続き評議員となるべき者及び役員となるべき者の分は不要 		
13	各評議員と特殊の関係を説明する書類（写）	○	－	○	－	（注） 1		
14	各役員と特殊の関係を説明する書類（写）	○	－	○	－	（注） 2、（注） 3、 （注） 4		
15	不動産の所有権移転誓約書（写）	○	－	○	－	財産目録に記載のもの 様式例 4 3（1）・107頁 様式例 4 3（2）・107頁		

（注） 1 評議員となるべき者のうちに、他の各評議員となるべき者について、社会福祉法施行規則（以下「規則」という。）に規定する次の者

- ① 第 2 条の 7 第 6 号に規定する者（同号括弧書に規定する割合が 3 分の 1 を超えない場合に限ります。）
 - ② 同条第 7 号に規定する者（同号括弧書に規定する半数を超えない場合に限ります。）
 - ③ 同条第 8 号に規定する者（同号括弧書に規定する割合が 3 分の 1 を超えない場合に限ります。）
- 2 評議員となるべき者のうちに、他の役員となるべき者について、規則に規定する次の者
- ① 第 2 条の 8 第 6 号に規定する者（同号括弧書に規定する割合が 3 分の 1 を超えない場合に限ります。）
 - ② 同条第 7 号に規定する者（同号括弧書に規定する半数を超えない場合に限ります。）
- 3 理事となるべき者のうちに、他の各理事となるべき者について、規則第 2 条の 10 各号に規定する者（第 6 号又は第 7 号に規定する者については、これらの号に規定する割合が 3 分の 1 を超えない場合に限ります。）
- 4 監事となるべき者のうちに、他の各役員となるべき者について、規則に規定する次の者
- ① 第 2 条の 11 第 6 号に規定する者（同号括弧書に規定する割合が 3 分の 1 を超えない場合に限ります。）
 - ② 同条第 7 号に規定する者（同号括弧書に規定する割合が 3 分の 1 を超えない場合に限ります。）
 - ③ 同条第 8 号に規定する者（同号括弧書に規定する半数を超えない場合に限ります。）
 - ④ 同条第 9 号に規定する者（同号括弧書に規定する割合が 3 分の 1 を超えない場合に限ります。）
- 5 「7 財産関係書類」の（2）から（8）の書類については、（1）の財産目録に記載された額との整合性を確認するためのものです。

様式第7 (1) 合併認可申請書 (吸収合併用)

(表 面)

社会福祉法人合併認可申請書 (吸収合併用)	
主たる事務所の所在地 ふりがな	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
名	社会福祉法人〇〇〇〇会
理事長の氏名	理事長 〇〇〇〇
主たる事務所の所在地 ふりがな	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
名	社会福祉法人〇〇〇〇会
理事長の氏名	理事長 〇〇〇〇
申請年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
合併する理由	
ふりがな	
合併により消滅する法人の名称	社会福祉法人〇〇〇〇会
主たる事務所の所在地 ふりがな	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
法人の名称	社会福祉法人〇〇〇〇会
事業の種類	第1種
	第2種
事業の種類	公益事業
	収益事業

定款に記載され、登記されている法人の所在地を記載してください。

定款に記載され、登記されている法人の所在地を記載してください。

申請書を提出する年月日を記載してください。

(裏 面)

資 産	純 資 産	内 記								
		社会福祉事業用財産 ①基本財産②その他財産	③公共事業用財産	④公益事業用財産	⑤財産計 ①+②+③+④					
	⑤	円	円	円	円	円	円	円	円	
	理事 監事 評議員の別	氏 名	親族等の 特殊関係者の有無	役員 の 資格等 (該当に○)	事業 管理 者	事業 管理 者	財務 管理 者	他の社会福祉法人の 理事長への就任状況	有 無	法人名
合併後存続する法人	引き継ぎ役員等となる者									
	新たに役員等となるべき者									

※ 理事のうち、理事長予定者については、○を付けてください。

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができなるときは、適宜用紙(大きさは、日本産業規格A列4番)の枚数を増し、この様式に準じた申請書を作成してください。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類を添付してください。

様式第7 (2) 合併認可申請書 (新設合併用)

(表 面)

社会福祉法人合併認可申請書 (新設合併用)				
申請者	主たる事務所の所在地	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地		
	ふりがな	社会福祉法人〇〇〇〇会		
	理事長の氏名	理事長 〇〇〇〇〇		
	設立事務共同執行者	住所	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地	
申請者	主たる事務所の所在地	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地		
	ふりがな	社会福祉法人〇〇〇〇会		
	理事長の氏名	理事長 〇〇〇〇〇		
	設立事務共同執行者	住所	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地	
合併する理由	申請年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日		
	理由	別紙「合併に係る理由書」のとおり		
合併により設立する法人	主たる事務所の所在地	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地		
	ふりがな	社会福祉法人〇〇〇〇会		
	事業の種類	第1種	社会福祉事業	
		第2種	公益事業	
収益事業	収益事業			

定款に記載され、登記されている法人の書庫地を記載してください。

定款に記載され、登記されている法人の書庫地を記載してください。

申請書を提出する年月日を記載してください。

定款に記載され、登記する予定の所在地を記載してください。

(裏 面)

資産	純資産⑤	社会福祉事業用財産				内				訳			
		①基本財産	②その他財産	③公共事業用財産	④収益事業用財産	⑤財産計	⑥負債						
役員等となるべき者	理事	氏名	親族等の特殊関係者の有無	役員の資格等 (該当に○)	事業管理識見	地域福祉関係	管理	財務管理識見	他の社会福祉法人の理事長への就任状況	有	法人名		
	監事	氏名								無			
	評議員	氏名											
		氏名											
		氏名											
		氏名											
		氏名											
		氏名											
		氏名											
		氏名											

※ 理事のうち、理事長予定者については、○を付けてください。

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
 2 記載事項が多いため、この様式によることができるときは、適宜用紙 (大きさは、日本産業規格A列4番) の枚数を増し、この様式に準じた申請書を作成してください。
 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類を添付してください。

吸収合併に係る理由書

合併後に消滅する法人の財務は比較的健全であり、事業運営に経済的な支障はありませんでしたが、設立〇〇年を迎え、施設及び設備の老朽化が進んでおり、修繕費用の捻出が困難な状況でした。

少子化の進行による子どもの減少から、将来の事業運営は厳しくなることが予想されることから、保育所利用者の長期的かつ安定的な利用を存続させることを最優先させるため、財政が悪化しない段階で合併による事業継続の決断を行い、合併後に存続する法人へ合併の申し入れを行いました。

それぞれの法人は、比較的近隣に立地しており、従来から保育所間の交流があり、一定の連携もあったことから、合併後に消滅する法人にとって、合併後に存続する法人との合併は適切であると判断いたしました。

合併後に存続する法人では、合併により事業領域が拡大すること、それぞれの法人の良いたころを継承することによるサービスの質の向上が見込まれること、地域への貢献がより一層図られることなどから、合併の申し入れを受入れました。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

合併後存続する法人	所在地 名 称	伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇
合併後消滅する法人	所在地 名 称	伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇

新設合併に係る理由書

現在の伊勢市における保育所は、公立保育所〇所、社会福祉法人が経営する保育所〇所（〇〇保育園、〇〇保育園、〇〇保育園、〇〇保育園、〇〇保育園）の合計〇〇所となっております。

社会福祉法人が経営する保育所〇所については、それぞれの地区において保育所を経営しておりますが、近年の少子化の進行による子どもの減少が続く中、その運営は今後ますます厳しくなることが予想されます。

このような状況の中、令和〇〇年度から伊勢市〇〇会、伊勢市保育組織検討委員会及び各社会福祉法人の理事会において、保育所経営についての方策を種々協議してまいりました。

その結果、将来的な経営基盤を強化し、職員の資質の向上と保育内容の充実を図ることにより、地域の児童福祉の増進に寄与することを目的に、伊勢市内〇つの社会福祉法人が合併して、新たに社会福祉法人を設立することといたしました。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

設立事務共同執行者	所在地 氏 名	伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇
設立事務共同執行者	所在地 氏 名	伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇

吸 収 合 併 契 約 書

社会福祉法人〇〇〇〇会理事長〇〇〇〇〇 (以下「甲」という。) と社会福祉法人〇〇〇〇会理事長〇〇〇〇〇 (以下「乙」という。) は合併に関し、次のとおり契約を締結する。

(合併の方式)

第1条 甲は、乙を合併して存続し、乙は解散する。

(合併の期日)

第2条 合併の期日は、令和〇〇年〇〇月〇〇日とする。ただし、同日までに合併に必要な手続きが完了しないときは、甲及び乙の代表者において協議し、これを延長することができる。

(定款変更)

第3条 甲の定款の基本事項は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|--------|--|
| 1 | 名 称 | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| 2 | 主たる事務所 | 伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| 3 | 事業 | 甲の定款で定める全ての事業 |
| 4 | 役員等の定数 | (1) 理事 〇名 監事 〇名
(2) 評議員 〇名 |
| 5 | 定款変更事項 | (1) 定款を変更しようとするときは、評議員会の議決を得て、伊勢市長の認可(社会福祉法第45条の3第2項に規定する厚生労働省令で定める事項に係るものを除く。)を受けなければならない。
(2) 前項の厚生労働省令で定める事項に係る定款の変更をしたときは、遅滞なくその旨を伊勢市長に届け出なければならない。 |

6 公告の方法

公告は、甲の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に記載して行う。

(基本財産)

第4条 甲の基本財産は、次のとおりとする。

- | | | |
|---|----|--|
| 1 | 土地 | ① 伊勢市〇〇一丁目〇〇番所在の〇〇保育所 敷地 (〇〇㎡)
② 伊勢市〇〇町〇〇番所在の〇〇保育園 敷地 (〇〇㎡) |
| 2 | 建物 | ① 伊勢市〇〇一丁目〇〇番〇〇号所在の〇〇造〇〇屋根〇階建
〇〇保育所 1棟 (〇階〇〇㎡、〇階〇〇㎡)
② 伊勢市〇〇町〇〇番地所在の〇〇造〇〇屋根〇階建
〇〇保育園 1棟 (〇階〇〇㎡、〇階〇〇㎡) |
| 3 | 現金 | 定期預金〇〇万円 |

(権利義務の継承)

第5条 新法人は、甲及び乙の令和〇〇年〇〇月〇〇日現在の貸借対照表及び財産

目録をもとに、以後合併期日までの収入支出を加除し、合併期日における甲及び乙の権利義務一切を承継するものとする。

(財産の管理)

第6条 甲及び乙は、この契約の締結後、所有財産の管理に最善の注意をはらい、新たな義務等の発生及びその他重要な取引については、予め両者の承認を受けるものとする。

(財産等の引継ぎ)

第7条 乙の所有する財産その他一切の権利義務は、甲に引き継ぐものとする。(職員の身分)

第8条 合併の際における乙の職員は、すべての甲の職員として引き継ぐものとする。乙の職員の給与、任免、配置その他の身分の取扱については、甲の職員との均衡を考慮して、公正に取扱うものとする。

(事務の執行)

第9条 合併のための事務については、甲及び乙からそれぞれ選任された者が行うものとする。

(理事会の招集)

第10条 甲及び乙は、この契約の承認の他合併に必要な議決を経るため、この契約を締結後、速やかに理事会を招集するものとする。

(契約の解除等)

第11条 この契約の締結の日から合併成立までの間に、天災地変その他の事由により、甲又は乙の所有財産に重大な変更があったときは、両者は協議のうえ、この契約を変更し、又は解除することができる。

(契約の効力)

第12条 この契約は第10条の合併承認の議決後、伊勢市長の合併認可の日から効力を生ずるものとする。

(協議)

第13条 この契約に規定する事項のほか、調整を必要とする事項が生じたときは、合併条件に影響のない限り、甲及び乙の代表者において協議を行い、決定するものとする。

上記契約の証として、本書2通を作成し、甲乙各1通を保管するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲	所在地	伊勢市〇〇町〇〇番地
	名称	社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊦
乙	所在地	伊勢市〇〇町〇〇番地
	名称	社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊦

(合併後存続する法人)

社会福祉法人吸収合併公告

社会福祉法人〇〇〇会（以下「甲」という。）は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に社会福祉法人〇〇〇会（以下「乙」という。）を吸収して合併し、乙は解散することになりました。

つきましては、この合併に対して異議のある債権者は、本公告記載の翌日から2箇月以内にその旨をお申し出ください。

なお、甲乙両法人の最終会計年度に係る貸借対照表の開示状況は次のとおりです。

記
甲 別紙「貸借対照表」のとおり
乙 別紙「貸借対照表」のとおり

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇
乙 伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇

(合併後消滅する法人)

社会福祉法人吸収合併公告

社会福祉法人〇〇〇会（以下「甲」という。）は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に社会福祉法人〇〇〇会（以下「乙」という。）に吸収されて合併し、甲は解散することになりました。

つきましては、この合併に対して異議のある債権者は、本公告記載の翌日から2箇月以内にその旨をお申し出ください。

なお、甲乙両法人の最終会計年度に係る貸借対照表の開示状況は次のとおりです。

記
甲 別紙「貸借対照表」のとおり
乙 別紙「貸借対照表」のとおり

令和〇〇年〇〇月〇〇日

甲 伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇
乙 伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 〇 〇

社会福祉法人新設合併公告

社会福祉法人〇〇〇会（以下「甲」という。）、社会福祉法人〇〇〇会（以下「乙」という。）、社会福祉法人〇〇〇会（以下「丙」という。）及び社会福祉法人〇〇〇会（以下「丁」という。）は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に新設合併（対等合併）し、新たに社会福祉法人〇〇〇会（伊勢市〇〇町〇〇番地）を設立し、甲乙丙丁は、解散することになりました。

つきましては、この合併に対して異議のある債権者は、本公告記載の翌日から2箇月以内にその旨をお申し出ください。

なお、甲乙両法人の最終会計年度に係る貸借対照表の開示状況は、次のとおりです。

記

- 甲 別紙「貸借対照表」のとおり
- 乙 別紙「貸借対照表」のとおり
- 丙 別紙「貸借対照表」のとおり
- 丁 別紙「貸借対照表」のとおり

令和〇〇年〇〇月〇〇日

- 甲 伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 ○ ○ ○ ○ ㊟
- 乙 伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 ○ ○ ○ ○ ㊟
- 丙 伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 ○ ○ ○ ○ ㊟
- 丁 伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 ○ ○ ○ ○ ㊟

様式例 4 2 (1) 催告書及び承諾書 (吸収合併)

<p>関係者各位</p> <p>催告書</p>	<p>拝啓 時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。 さて、このたびは社会福祉法人〇〇〇会（以下「甲」という。）は、次のおり社会福祉法人〇〇〇会（以下「乙」という。）を吸収し、合併することを議決いたしました。</p> <p>このことにより、甲は存続し、乙は解散することとなります。 つきましては、この合併にご異議がございましたら、令和〇〇年〇〇月〇〇日までに、その旨を本会までお申し出ください。 なお、この合併にご異議がないときは、誠に恐縮ですが、同封の承諾書に捺印の上、ご返送くださいますようお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: right;">敬具</p>
<p>記</p> <p>吸収合併する日</p>	<p>令和〇〇年〇〇月〇〇日</p>
<p>以上</p>	<p>甲 伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊟</p> <p>乙 伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊟</p>

<p>承諾書</p>	<p>社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日付けの催告書において連絡のあった社会福祉法人の合併について、社会福祉法人〇〇〇会がその権利義務を承継することについて、当社としては異議がありません。</p> <p style="text-align: center;">令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: right;">〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇 〇 〇 〇 ㊟</p>
------------	---

<p>関係者各位</p> <p>催 告 書</p> <p>拝啓 時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。 さて、このたびは社会福祉法人〇〇〇会 (以下「甲」という。)、社会福祉法人〇〇〇会 (以下「乙」という。)、社会福祉法人〇〇〇会 (以下「丙」という。)、及び社会福祉法人〇〇〇会 (以下「丁」という。)、新設合併 (対等合併) し、新たに社会福祉法人〇〇〇会 (伊勢市〇〇町〇〇番地) 設立し、甲乙丙丁は、解散することになりました。 つきましては、この合併にご異議がございましたら、令和〇〇年〇〇月〇〇日までに、その旨を本会までお申し出ください。 なお、この合併にご異議がないときは、誠に恐縮ですが、同封の承諾書に捺印の上、ご返送くださいますようお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: right;">敬具</p>	
<p>新設合併法人</p> <p>伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇</p>	<p>記</p>
<p>新設合併日</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日</p>	<p>以上</p>
<p>令和〇〇年〇〇月〇〇日</p>	<p>甲 伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊟</p> <p>乙 伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊟</p> <p>丙 伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊟</p> <p>丁 伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊟</p>

<p>承 諾 書</p> <p>社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日付けの催告書において連絡のあった社会福祉法人の新設合併について、当社としては異議がありません。</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p style="text-align: right;">〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇 〇 〇 〇 ㊟</p>
--

不動産所有権移転登記確約書

この度、社会福祉法人〇〇〇〇会と社会福祉法人〇〇〇〇会の合併にあたり、伊勢市長の合併認可後、速やかに下記の不動産について、当法人への所有権移転登記の手續きを行うことを確約いたします。

記

所有権移転登記対象不動産 1.
2.

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地

社会福祉法人〇〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇

不動産所有権移転登記確約書

この度、社会福祉法人〇〇〇〇会と社会福祉法人〇〇〇〇会の合併にあたり、伊勢市長の合併認可後、速やかに下記の不動産について、新設合併法人への所有権移転登記の手續きを行うことを確約いたします。

記

所有権移転登記対象不動産 1.
2.

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地

社会福祉法人〇〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇
伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇

解散認可・認定申請に伴う提出書類一覧表

(法第46条第1項第1号及び第3号による解散の場合)

区 分		備 考
1	申請書	様式第8・110頁
2	解散理由書	様式例44・110頁 様式第8に書き切れないときのみ
3	理事会及び評議員会の議事録	原本証明をすること
4 財 産 関 係 書 類	(1) 財産目録	様式第3・75頁
	(2) 現金の保有明細書	金種別明細（任意様式）
	(3) 有価証券の保有明細書	
	(4) 固定資産台帳	固定資産の明細書
	(5) 貸借対照表	
	(6) 負債を証明する書類	負債があるとき

なお、認可申請とは別に、以下のそれぞれの時点で、必要となる届出があります。

1. 解散の登記完了後

区 分		備 考
1	解散及び清算人就任登記完了届	様式例47・112頁
2	清算法人に係る登記事項証明書	清算人が就任、又は就職したことが確認できるもの

2. 清算終了後

区 分		備 考
1	清算終了届	様式例48・112頁
2	清算法人に係る登記事項証明書	清算終了したことが確認できるもの
3	清算書	

解散届に伴う提出書類一覧表

(法第46条第1項第2号及び第5号による解散の場合)

区 分		備 考
1	届出書	様式例45・111頁
2	解散理由書	様式例44・110頁 様式例45に書き切れないときのみ

※その他、添付書類等については、福祉監査室にお問い合わせください。

なお、解散届とは別に、以下のそれぞれの時点で、必要となる届出があります。

1. 解散の登記完了後

区 分		備 考
1	解散及び清算人就任登記完了届	様式例47・112頁
2	清算法人に係る登記事項証明書	清算人が就任、又は就職したことが確認できるもの

2. 清算終了後

区 分		備 考
1	清算終了届	様式例48・112頁
2	清算法人に係る登記事項証明書	清算終了したことが確認できるもの
3	清算書	

社会福祉法人解散認可(認定)申請書

年 月 日

(あて先) 伊勢市長

申請者	主たる事務所の所在地
ふりがな	な
代表者の氏名	称

社会福祉法人の解散について認可(認定)を受けたいので、社会福祉法施行規則第5条第1項の規定により、次のとおり申請します。

解散する理由	内 訳				
	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積極財産 (①+②+③+④)	⑥負債
純額	①基本財産	②運用財産	円	円	円
資産	(⑤-⑥)	円	円	円	円
残余財産の処分方法					

添付書類 社会福祉法施行規則第5条第1項各号に掲げる書類

<p>解散に係る理由書</p> <p>伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様</p> <p>令和○○年○○月○○日</p> <p>少子化の進行による子ども達の減少から、将来の事業運営は厳しくなることが予想される中、保育所利用者の長期的かつ安定的な利用を存続させるため、他の社会福祉法人との合併を模索するなど、最善を尽くしてきました。</p> <p>しかしながら、様々な事情により合併の協定に至ることができなくなり、職員の確保などができず、事業の継続が困難となりました。</p> <p>このまま事業を継続することにより、経営破綻が避けられない状況になった場合など、利用者をはじめ関係者への影響は著しく大きくなります。</p> <p>そのような事態に陥る前に、解散をすることとなりました。</p>	<p>記</p> <p>解散事由 業継続の不能 (社会福祉法第46条第1項第3号)</p> <p>所在地 伊勢市○○町○○番地</p> <p>名称 社会福祉法人○○○会</p> <p>理事長 ○ ○ ○ ○</p>
---	---

解 散 届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

届出人 (清算人)
 社会福祉法人〇〇〇〇会
 清算人 ○ ○ ○ ○

社会福祉法人を解散したので、社会福祉法第 46 条第 3 項の規定により、届け出ます。

法 人 の 名 称	
主たる事務所の所在地	
代 表 者 の 氏 名	
解 散 年 月 日	
解 散 し た 理 由	
残余財産の処分方法	

解 散 公 告

当法人は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付で、伊勢市長の認可により解散したので、当法人に債権を有する債権者は、この公告掲載の翌日から 2 箇月以内にお申し出下さい。

なお、この期間内にお申し出がないときは、清算から除外します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市〇〇町〇〇番地
 社会福祉法人〇〇〇〇会
 清算人 ○ ○ ○ ○

解散及び清算人就任登記完了届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

社会福祉法人〇〇〇〇会
清算人 〇 〇 〇 〇

当法人は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に、解散及び清算人就任の登記を行いましたので、登記簿を添えて報告いたします。

清算結了届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

社会福祉法人〇〇〇〇会
清算人 〇 〇 〇 〇

当法人は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇号により解散し、令和〇〇年〇〇月〇〇日に清算を結了したので届け出ます。

添付書類 1 清算書
 2 法人登記簿謄本
 3 官報(写)
 4 領収書(写)

記

破産手続開始申立公告

社会福祉法人〇〇〇会は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に解散し、現在清算中ですが、債務を当法人の財産で完済することができないことが明らかとなったため、破産手続開始の申立てを行いました。

記

申立日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
申立場所 〇〇地方裁判所

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 印

第10 その他

1 社会福祉法人現況報告

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる事項について、現況報告書（様式第9・125頁）を伊勢市長に届け出なければなりません。（法第59条、施行規則第9条）

(1) 届出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 届出書類

社会福祉法人現況報告書（様式第9・125頁）

(3) 届出方法

社会福祉法人現況報告書は、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力により届出

2 社会福祉充実残額の算定根拠（算定シート）

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3か月以内に、社会福祉充実残額算定シート（様式第10・140頁）により社会福祉充実残額を算定し、伊勢市長に届出なければなりません。（法第59条、施行規則第9条）

(1) 届出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 届出書類

社会福祉充実残額算定シート（様式第10・140頁）

(3) 届出方法

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力により届出

3 社会福祉充実計画

社会福祉法人は、社会福祉充実残額算定シートにより、社会福祉充実残額がある場合は、現に行っている社会福祉事業又は公益事業などの実施に関する社会福祉充実計画（様式第11（1）・145頁）を作成し、社会福祉充実計画承認申請書（様式第11（2）・148頁）を提出して、伊勢市長に承認を受けなければなりません。（法第55条の2）

承認を受けた後は、計画に基づく事業を実施し、事業の実績については、毎年度法人のホームページ等で公表に努めなければなりません。

また、社会福祉充実計画の変更（軽微な変更を除きます。）をしようとするときは、

社会福祉充実計画変更承認申請書（様式第11（3）・148頁）の提出（法第55条の3第1項）、やむを得ない事由により承認社会福祉充実計画に従って事業を行うことが困難であるときは、社会福祉充実計画終了承認申請書（様式第11（6）・150頁）を提出（法第55条の4）し、予め伊勢市長の承認を受けなければなりません。

社会福祉充実計画の軽微な変更については、社会福祉充実計画変更届出書（様式第11（4）・149頁）を伊勢市長に届け出なければなりません。（法第55条の3第2項）

なお、承認社会福祉充実計画の変更にあたり、承認申請事項と届出事項が混在する場合は、社会福祉充実計画の変更に係る承認申請及び届出書（様式第11（5）・149頁）を提出してください。

(1) 提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は承認通知書として交付します。

(3) 提出書類

ア 福祉充実計画（様式第11（1）・145頁、様式第11（2）・148頁）

イ 添付書類

① 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録（写）

② 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写）（様式例50・147頁）

③ 社会福祉充実残額の算定根拠（社会福祉充実残額算定シート（別添「財産目録」も含む。）

④ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

4 監事監査報告及び会計監査報告

監事は、社会福祉法第45条の18、第45条の28及び関係法令に基づき、毎年定期的に理事の職務執行や計算関係書類、事業報告等を監査し、理事長宛に監査報告書（様式例51・151頁）を作成し、監事監査チェックリスト（様式任意）とともに、理事長に報告しなければなりません。

また、社会福祉法人は、提出された監査報告書（様式例51・151頁）の写し及びチェックリスト（任意様式）の写しを毎会計年度終了後3月以内に、伊勢市長に届け出なければなりません。

なお、**会計監査人を設置する法人については、監事監査報告と同様に、会計監査報告の届出も必要**です。

監査報告を作成しなければならないときは、監事が次の書類を受領したときです。

①計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録を受領したとき。

- ・ 監事の監査の方法及びその内容
- ・ 計算関係書類が当該法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているかどうかについての意見
- ・ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ・ 追記情報（会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な偶発事象などの事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項）
- ・ 監査報告を作成した日

②事業報告等（事業報告及びその附属明細書）を受領したとき

- ・ 監事の監査の方法及びその内容
- ・ 事業報告及びその附属明細書が法令又は定款に従い当該法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見
- ・ 当該法人の理事の職務の遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があったときは、その事実
- ・ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ・ 内部管理体制の整備に関する決定又は決議の内容の概要及び当該体制の運用状況の概要（監査の範囲に属さないものを除く）がある場合において、当該事項の内容が相当でないと認めるときは、その旨及びその理由
- ・ 監査報告を作成した日

(1) 届出先

〒516-8601

伊勢市健康福祉部福祉監査室

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 届出書類

ア 監事監査報告書（様式例51・151頁）

イ 監事監査チェックリスト（様式任意）

(3) 届出方法

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力により届出

(参考)

定期提出書類の例を次のとおり示します。

社 会 福 祉 法 人	
4 月 ～ 5 月	●決算整理 ●社会福祉充実残額の仮算定 (初めて社会福祉充実残額の発生が見込まれる場合、伊勢市に事前協議)
	●監事監査、監事監査報告(様式例51・151頁) ●評議員、役員候補者の選任(選任に必要な書類の徴取) { 様式例19・57頁 様式例21・58頁 様式例22・59頁 様式例23・60頁、61頁 様式例24・62頁 } ●評議員選任解任委員会の開催
	●理事会の開催(様式例32(2)・74頁)
6 月	●定時評議員会の開催 (決算に関する理事会から中2週間後)
	●現況報告、計算書類、財産目録等の届出 → 独立行政法人福祉医療機構(WAMNET)の「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」により届出
	●福祉充実計画の申請(初めて社会福祉充実残額が発生する場合)
	●法人資産登記(6月末日まで)
	●理事長登記(理事長就任日から14日以内) (理事長の変更があった場合、理事長変更届(様式例53・159頁)の提出)

5 法第59条の規定に基づく書類の届出

社会福祉法人は、社会福祉法人現況報告、社会福祉充実残額算定シート、社会福祉充実計画のほか、毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる事項について、伊勢市長に届出しなければなりません。

(1) 届出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 届出書類

ア 計算書類及び附属明細書

イ 計算書類の注記

ウ 事業報告(法人の状況に関する重要な事項等)

エ 事業報告の附属明細書(事業報告の内容を補足する重要な事項)

オ 監事監査報告書

カ 会計監査報告

キ 財産目録

ク 評議員名簿(評議員の氏名及び住所を記載した名簿)

- ケ 役員名簿（役員の氏名及び住所を記載した名簿）
- コ 報酬等の支給の基準を記載した書類（役員等報酬等支給基準）
- サ 事業計画書（定款で作成することを定めている場合）

(3) 届出方法

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力により届出

法第59条の規定に基づく伊勢市長への届出書類等一覧

届出事項			届出方法	
計 算 書 類 等 (法第59条第1号)	計算書類 (法第45条の32)	貸借対照表 (法第45条の27 第2項)	法人単位貸借対照表	
			貸借対照表内訳表	
			事業区分貸借対照表内訳表	
			拠点区分貸借対照表	
		収支計算書 (法第45条の27 第2項)	資金収支計算書	法人単位資金収支計算書
				資金収支内訳表
				事業区分資金収支内訳表
			事業活動計算書	拠点区分資金収支計算書
				法人単位事業活動計算書
				事業活動内訳表
	事業区分事業活動内訳表			
	拠点区分事業活動計算書			
	計算書類の注記 (社会福祉法人会計基準第29条)			
	計算書類の附属明細書 (法第45条の32)	借入金明細書		
		寄附金収益明細書		
		補助金事業等収益明細書		
		事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書		
		事業区分間及び拠点区分間貸付金 (借入金) 残高明細書		
		基本金明細書		
		国庫補助金等特別積立金明細書		
		基本財産及びその他の固定資産 (有形・無形固定資産) の明細書		
		引当金明細書		
		拠点区分資金収支明細書		
		拠点区分事業活動明細書		
		積立金・積立資産明細書		
		サービス区分間繰入金明細書		
		サービス区分間貸付金 (借入金) 残高明細書		
就労支援事業別事業活動明細書				
就労支援事業製造原価明細書				
就労支援事業販管費明細書				
就労支援事業明細書				
授産事業費用明細書				
事業報告 (法人の状況に関する重要な事項等) (法第45条の32)				
事業報告の附属明細書 (事業報告の内容を補足する重要な事項) (法第45条の32)				
監査報告 (法第45条の32)				
会計監査報告 (法第45条の32)				
財 産 目 録 等 (法第59条第2号)	財産目録 (法45条の34第1項第1号)			
	役員等名簿 (理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿) (法45条の34第1項第2号)			
	報酬等の支給の基準を記載した書類 (役員等報酬等支給基準) (法45条の34第1項第3号)			
	事業の概要その他の厚生労働省令で定める事項を記載した書類 (法45条の34第1項第4号)	現況報告書 (規則第2条の41第1号～第13号及び第16号)		
		社会福祉充実残額の算定根拠 (算定シート) (規則第2条の41第14号)		
事業計画 (規則第2条の41第15号) (※)				

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力

※ 「事業計画」は、定款で作成することになっている場合

表示登記終了後の手続き

先行取得は社会福祉事業の用に供するといえない。

6 不動産使用証明願（登録免許税の非課税措置用）

社会福祉法人は、その社会福祉事業の用に供する建物の所有権の取得登記又は土地の権利の取得登記をする場合には、それらの不動産が当該事業の用に供するもの（先行取得の不動産は認めない。）であること。

また、自己の設置運営する学校、保育所、認定こども園の用に供する建物の所有権又は土地の権利の取得登記をする場合には、それらの不動産が自己の設置運営する学校、保育所、認定こども園の用に供するものであることの三重県知事の証明書を添付することにより、登録免許税の免除を受けることができます。（登録免許税法第4条第2項、同法施行規則第3条第1項第1号）

なお、「学校」については、根拠法令が登録免許税法施行規則第3条第1項第2号、「保育所」については、根拠法令が登録免許税法施行規則第3条第1項第3号、「認定こども園」については、登録免許税法施行規則第3条第1項第4号となりますので、様式の表題の記載を間違えないようにしてください。

証明する施設によっては、証明者が伊勢市長となる場合（登録免許税法施行規則（抜粋）153頁参照）がありますので、ご注意ください。

三重県知事から、不動産使用証明を受領したら保存登記を行い、速やかに定款変更を行います。

(1) 提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 証明を受けるために必要な書類及び必要部数

ア 証明願書（様式第12・152頁） 3部

イ 添付書類 各2部

① 不動産の登記事項証明書（写）

② 基本財産編入及び定款変更誓約書（様式例52・152頁）

※既に基本財産となっている場合及び賃借権設定の場合は不要。

③ 担保提供説明書（当該不動産が担保に供されている場合に、抵当権等の抹消等について説明するもの）

④ a（建設又は購入の場合）

当該不動産建設又は購入に係る収支計算書

b（贈与される場合）

当該不動産の贈与契約書（写）

支払いが終了している分まででよい。
（手付金、分割払い等）

⑤ a（購入の場合）

当該不動産の売買契約書（写）、売買代金受領書（写）及び建物引渡書（写）

※ 売買代金領収書については、支払い済み（支払いが終わっているもの迄でもよい）のもの。（振込金受領書でも可）

b（建設の場合）

当該不動産の請負契約書（写）、請負代金受領書（写）及び建物引渡書（写）

※ 請負代金受領書については、支払い済みのもの。(振込金受領書でも可)

c (賃借権等を設定する場合)

当該土地の貸借契約書(写)又は地上権設定契約書(写)

- ⑥ 図面(位置図、配置図、平面図、土地の場合は、地図又は地図に準ずる図面(写))
- ⑦ 社会福祉事業の用に供することが確認できる書類(写)(理事会議事録等)
- ⑧ その他所轄庁が必要と認めた書類

補助金で建物の整備を予定している場合で、「補助が付いたら整備を行い、付かなかったら整備をしない」や施設整備の事業にあたり、「選定で決定される前に不動産の取得を行ったもので、選定から漏れたら整備を断念する」という場合は、「社会福祉事業の用に供する」に該当しない。

※ 三重県知事及び地方厚生局長が所轄庁となる社会福祉法人は、証明願書(三重県のホームページからダウンロードして下さい。)を三重県福祉監査課へ直接提出してください。

・証明願書 2部 ・添付書類 1部

7 税額控除対象となる社会福祉法人の証明

個人が一定の要件を満たした社会福祉法人(以下「税額控除対象法人」という。)に寄附をした場合、当該寄附金について現行の所得控除制度に加えて、税額控除制度との選択適用が可能となります。税額控除の認定にあたっては、当市から証明を受ける必要があります。証明を受けた以降に支出された個人からの寄附金が税額控除の対象となります。

税額控除に係る証明は、行政庁から証明を受けた日から5年間有効であり、一度証明を受けた後は、5年間はその証明にかかる手続きは必要ありません。

例：平成28年10月1日に税額控除に係る証明を受けた場合の有効期限は、平成28年10月1日から令和3年9月30日までとなります。

税額控除対象法人の証明を受けようとする場合は、次の書類を伊勢市長に提出しなければなりません。

詳細は、「税額控除に係る証明事務～申請の手引き～」(資料編25頁)に掲載されていますので、ご覧ください。

- ①税額控除に係る証明申請書(様式第13・157頁)
- ②寄附金受入明細書(様式第14・157頁)
- ③チェック表(様式第15・158頁又は様式第16・159頁)

控除対象法人の要件は、次の①から③の全てを満たす必要があります。

① 実績判定期間内において、次の要件1、要件2のいずれかの要件を満たすこと。

実績判定期間	<p>申請日の直前に終了した事業年度終了日以前の5年以内に終了した各会計年度のうち、最も古い会計年度の開始の日から当該直前に終了した会計年度終了日まで。</p> <p>設立後間もなく、活動実績が5年に満たない法人は、法人設立の日から直前に終了した会計年度終了日までが実績判定期間となります。</p>	
要件1	<p>3,000円以上の寄附金を支出した者（判定基準寄附者数）が、平均して年に100人以上いること。ただし、次のア、イに掲げる場合には、それぞれア、イに定めるとおりとすること。</p> <p>なお、次のア、イのいずれの場合にも該当する事業年度は、いずれか多い判定基準寄附者数を満たすこと。</p>	
	ア	<p>実績判定期間内に、保育所等の定員の総数が5,000人未満の会計年度がある場合（保育所等の定員等の総数が0である場合の会計年度を除く。）、当該会計年度の判定基準寄附者数は、Aのとおり計算し、かつBの要件を満たすこと。</p>
	A	<p>判定基準寄附者数 = $\frac{\text{実際の寄附者数} \times 5,000}{\text{定員等の総数 (当該定員等の総数が500未満の場合は500)}}$</p>
	B	<p>寄附金額が年平均30万円以上</p>
イ	<p>実績判定期間内に、社会福祉事業に係る費用の額の合計額が1億円未満の会計年度がある場合、当該事業年度の判定基準寄附者数はAのとおり計算し、かつBの要件を満たすこと。</p>	
	A	<p>判定基準寄附者数 = $\frac{\text{実際の寄附者数} \times 1 \text{億}}{\text{社会福祉事業に係る費用の額の合計額 (1,000万円未満の場合は、1,000万円)}}$</p>
	B	<p>(イ) 寄附金額が年平均30万円以上</p>
要件2	<p>経常収入金額に占める寄附金等収入の割合が、1/5以上であること。</p>	

② 定款、役員等名簿等を主たる事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供すること。

③ 寄附者名簿を作成し、これを保存していること。

(注) 1 保育所等とは次に掲げる施設を指します。

イ 学校（学校教育法第1条に規定する学校及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項に規定する幼保連携型認定こども園）、専修学校及び各種学校

ロ 児童福祉法第6条の2の2第1項に規定する障害児通所支援事業（同条第2項に規定する児童発達支援、同条第3項に規定する放課後等デイサービス、同条第4項に規定する居宅訪問型児童発達支援又は同条第5項に規定する保育所等訪問支援に限る。）、同法第6条の3第1項に規定する児童自立生活援助事業、同条第2項に規定する放課後児童健全育成事業、同条第8項に規定する小規模住居型児童養育事業又は同条第10項に規定する小規模保育事業が行われる施設

ハ 児童福祉法第37条に規定する乳児院、同法第38条に規定する母子生活支援施設、同法第39条第1項に規定する保育所、同法第41条に規定する児童養護施設、同法第42条第1号に規定する福祉型障害児入所施設、同条第2号に規定する医療型障害児入所施設、同法第43条の2に規定する児童心理治療施設及び同法第44条に規定する児童自立支援施設

2 判定基準寄附者とは、租税特別措置法施行令第26条の28の2第6項第5号に規定する判定基準寄附者をいい、基本的に3,000円以上の寄附金を支出した者をいう。

3 社会福祉事業に係る費用とは、社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）第23条第2項に規定する事業活動内訳表のうち、社会福祉事業区分における、サービス活動増減の部の費用に計上する額及びサービス活動外増減の部の費用に計上する額の合計額をいう。

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 1部

(3) 提出書類

ア 要件1に係る申請書

・税額控除に係る証明申請書（様式第13・157頁）

・寄附金受入明細書（様式第14・157頁）

・絶対値要件（要件1）チェック表（様式第15・158頁）

イ 要件2に係る申請書

・税額控除に係る証明申請書（様式第13・157頁）

・寄附金受入明細書（様式第14・157頁）

・チェック表（様式第16・159頁）

(4) 手数料

1通 200円

8 理事長変更届

理事長（法人の代表者の名称が理事長以外の場合（会長等）は、当該名称に読み替えてください。）は、法人運営に中心的役割を果たすものであり、所轄庁として理事長の現状について把握する必要があるため、理事長が交替した時は、交替後1か月以内に伊勢市長に理事長変更届（様式例53・159頁）を提出してください。

なお、理事長が重任（任期を満了し、時間的間隔を置くことなく再任された場合）の場合は、提出の必要がありません。

(1) 提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

1部

(3) 届出書類

ア 理事長変更届（様式例53・159頁）

イ 法人の登記事項証明書（写）

※新理事長に関して登記済みのもの。原本証明は不要。

9 理事の在任証明

社会福祉法人と理事長（当該法人の代表権を有する理事）との利益相反行為（法人が理事長から土地を購入する場合など）に係る登記事務について、適正に理事会が開催されたことを法務局が確認するため、伊勢市長宛に理事の在任証明を求められる場合があります。（平成3年8月19日付法務省民事局第3課長依命回答）

理事の在任証明を受けようとする場合は、次の書類を伊勢市長に提出しなければなりません。

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

証明願書（様式例54・160頁） 2部

添付資料 各1部

(3) 提出書類

ア 理事の在任証明願（様式例54・160頁）

イ 添付書類

①理由書（様式例55・160頁）

②役員名簿

③理事の就任委嘱状（写）

④理事の就任承諾書（写）

⑤法人の登記事項証明書（写）

⑥定款（写）（届出・認可書に添付のものを受理・認可書鑑を付けて複写）

⑦評議員会議事録（写）（理事の選任がわかるもの）

⑧理事会議事録（写）（理事の推薦及び不動産取得の決定がわかるもの）

⑨取得対象不動産の登記事項証明書（写）

（取得対象不動産の所有者が法人の場合）

⑩不動産所有者の法人の登記事項証明書（写）（取得対象不動産の所有者が法人の場合）

⑪その他参考となる資料

(4) 手数料

1通 200円

記載要領

現況報告書の記載に当たっては、本記載要領に従うこと。また、特別の記載がない場合を除き、各会計年度の4月1日現在における法人情報等を記載すること。

【共通事項】

- 母子生活支援施設及び女性自立支援施設等、施設所在地を公表することにより、利用者等の安全に支障を来す恐れがある事項については、該当する事項を空欄とした上で備置き・閲覧、公表を行うこと。
- 社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）。以下「施行規則」という。）第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、以下に掲げる点に留意すること。
 - (1) 黄色及び緑色のセルの入力については、それぞれ対応する入力候補欄から選択すること。
 - (2) 「1.1. 前会計年度における事業等の概要」の「(1) 社会福祉事業の実施状況」における「①-3 事業類型コード分類」において「母子生活支援施設」、及び「女性自立支援施設」を選択した場合には、利用者等の安全に支障を来す恐れがある事項として、以下の項目については、システム上で「非公表」の処理を行う。

1. 法人基本情報

- (1) 都道府県区分
 - (2) 市町村区分
 - (3) 所轄庁区分
 - (4) 法人番号
 - (8) 主たる事務所の住所
 - (9) 主たる事務所の電話番号
 - (10) 主たる事務所のFAX番号
 - (12) 従たる事務所の住所
- 1.1. 前会計年度における事業等の概要
- (1) 社会福祉事業の実施状況
 - ③ 事業所の所在地
 - (2) 公益事業
 - ③ 事業所の所在地
 - (3) 収益事業
 - ③ 事業所の所在地
- 金額を記載する欄については、円単位でその金額を記載すること。

【個別事項】

1. 法人基本情報

- (1) 都道府県区分
 - 貴法人の所在都道府県を記載すること（※）。
 - (※) 【共通事項】に留意すること。また、施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、貴法人の所在都道府県をリストから選択すること。
- (2) 市町村区分
 - 貴法人の所在市町村を記載すること（※）。
 - (※) 【共通事項】に留意すること。また、施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、貴法人の所在市町村をリストから選択すること。
- (3) 所轄庁区分
 - 貴法人の所轄庁の名称を記載すること（※）。
 - (※) 【共通事項】に留意すること。また、施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、記載不要であること。
- (4) 法人番号
 - 貴法人の社会保障・税番号（マイナンバー）制度に係る法人番号を記載すること（※）。
 - (※) 【共通事項】に留意すること。
- (5) 法人区分
 - 貴法人の法人区分を「一般法人」・「社会福祉協議会」・「共同募金会」・「社会福祉事業団」・「その他」のうちから選択すること（※）。
 - (※) 「一般法人」とは、施設を営営する法人とする。また、「その他」とは、他の区分に該当しない法人とする。
- (6) 活動状況
 - 貴法人の活動状況を「運営中」・「休止」のうちから選択すること。
- (7) 法人の名称
 - 貴法人の名称を正式名称で入力すること。
- (8) 主たる事務所の住所
 - 主たる事務所の住所を記載すること（※）。なお、記載に当たっては、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載すること。
 - (※) 【共通事項】に留意すること。
- (9) 主たる事務所の電話番号
 - 貴法人の主たる事務所の電話番号を入力すること。（※）。

- (※) 【共通事項】に留意すること。
- (10) 主たる事務所のFAX番号
 ○ 貴法人の主たる事務所のFAX番号を入力すること。(※)
 (※) 【共通事項】に留意すること。
- (11) 従たる事務所の有無
 ○ 従たる事務所の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。
- (12) 従たる事務所の住所
 ○ 従たる事務所の住所を記載すること(※)。なお、記載に当たっては、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載すること。
 (※) 【共通事項】に留意すること。
- (13) 法人のホームページアドレス
 ○ 貴法人のホームページアドレスを記載すること。ホームページがない場合は、空欄とすること。
- (14) 法人のメールアドレス
 ○ 貴法人のメールアドレスを記載すること。なお、メールアドレスを所有していない場合であって、「問い合わせフォーム」などの形を設けているときは、当該「問い合わせフォーム」の掲載ページアドレスを記載すること。メールアドレスも問い合わせフォームも所有していない場合は、空欄とすること。
- (15) 法人の設立認可年月日
 ○ 貴法人の社会福祉法人としての設立認可年月日を記載すること。
- (16) 法人の設立登記年月日
 ○ 貴法人の社会福祉法人としての設立登記年月日を記載すること。
- 2. 当該会計年度の初日における評議員の状況**
- (1) 評議員の定員
 ○ 評議員の定員を記載すること。
 (例) 「〇名以上〇名以内」、「〇名」、「〇名以上」、「〇名以内」
- (2) 評議員の現員
 ○ 評議員の現員を記載すること。
- (3-1) 評議員の氏名
 ○ 各評議員の氏名を記載すること。
- (3-2) 評議員の職業
 ○ 各評議員の現在の職業を記載すること。
 (例) 社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員
 ((3-5) において他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況を「有」と選択した場合は、具体的な法人名を明記すること。)
- (3-3) 評議員の任期
 ○ 各評議員の任期(就任年月日～令和〇〇会計年度に関する定時評議員会の最終時の年月)を記載すること。なお、「定時評議員会の最終時」といった記載は省略してよいほか、重任している場合は、直近の任期を記載すること。なお、終期の月の記載については、定款に記載された定時評議員会の開催予定月によることとなるが、月単位で記載していない等の理由により開催予定月が不明な場合は、下記の例のように記載すること。
 (例) 「H29. 4. 1～H33. 6」
- (3-4) 評議員の所轄庁からの再就職状況
 ○ 各評議員の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択すること(※)。
 なお、ここでいう「就職」には、「委嘱」、「選任」等の形態も含まれること。
 (※) 当該法人の所轄庁の課長級以上(一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。)の役職にあった者が対象(退職後、他の企業等に就職・退職した後に評議員になった場合も対象となる)。
- (3-5) 他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況
 ○ 各評議員の他の社会福祉法人の評議員・役員・職員との兼務状況を「有」・「無」のうちから選択すること。
- (3-6) 評議員全員の報酬等の総額(前会計年度実績)
 ○ 評議員全員の報酬等(実費相当の旅費又は費用弁償を除く)の総額(前会計年度の評議員に対して支出した実績額)を記載すること。
- (3-7) 前会計年度における評議員会への出席回数
 ○ 各評議員の評議員会に出席した回数を記入すること。
- 3. 当該会計年度の初日における理事の状況**
- (1) 理事の定員
 ○ 理事の定員を記載すること。
 (例) 「〇名以上〇名以内」、「〇名」、「〇名以上」、「〇名以内」
- (2) 理事の現員
 ○ 理事の現員を記載すること。
- (3-1) 理事の氏名
 ○ 各理事の氏名を記載すること。

ること。

- (3-11) 理事報酬等の支給形態
 - 各理事の理事報酬等の支給形態を「理事報酬及び職員給与ともに支給」・「理事報酬のみ支給」・「職員給与のみ支給」・「いずれも支給なし」のうちから選択すること。
- (3-12) 理事全員の報酬等の総額（前会計年度実績）
 - 理事全員の報酬等（実費相当の旅費又は費用弁償を除く）を記載すること。なお、職員給与を受けている理事が1人であって、個人の職員給与が特定されてしまう場合は、特例として、職員給与の支給を受けている理事がいる旨を右のセルに明記した上で、当該理事の職員給与額を含めずに理事報酬等の総額として差し支えないこと（※）。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、理事全員の報酬等の総額を記載した上で、右のセルで個人の職員給与が特定されるかを「特例有」・「特例無」のうちから選択すること。
- (3-13) 前会計年度における理事会への出席回数
 - 各理事の理事会に出席した回数を記入すること。

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

- (1) 監事の定員
 - 監事の定員を記載すること。
（例）「〇名以上〇名以内」、「〇名」、「〇名以上」、「〇名以内」
- (2) 監事の現員
 - 監事の現員を記載すること。
- (3-1) 監事の氏名
 - 各監事の氏名を記載すること。
- (3-2) ①監事の職業
 - 各監事の現在の職業を記載すること。
（例）社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員
- (3-2) ②監事の所轄庁からの再就職状況
 - 各監事の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択すること（※）。なお、ここでいう「就職」には、「委嘱」、「選任」等の形態も含まれること。
（※）当該法人の所轄庁の課長級以上（一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。）の役職にあった者が対象（退職後、他の企業等に就職・退職した後、監事になった場合も対象となる）。
- (3-3) 監事選任の評議員会議決年月日

- (3-2) 理事の役職
 - 各理事の役職を「理事長」・「業務執行理事」・「その他理事」のうちから選択すること。（※）
 - （※）社会福祉法（昭和26年法律第45号）の名称とは異なる通称名や略称を用いている場合も、法律上の名称に基づき選択すること。「理事長」とは、法第45条の13第3項で規定する者をいい、「業務執行理事」とは、法第45条の16第2項第2号で規定する者をいう。
- (3-3) 理事長への就任年月日
 - 「就任年月日」は、「重任」ではなく、「就任当初」の年月日を記載すること。
- (3-4) 理事の常勤・非常勤
 - 各理事の常勤・非常勤を「常勤」・「非常勤」のうちから選択すること。なお、職員を兼務している場合でも、理事としての勤務形態を選択すること。
- (3-5) 監事選任の評議員会議決年月日
 - 各理事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。
- (3-6) 理事の職業
 - 各理事の現在の職業を記載すること。
（例）社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員
- (3-7) 理事の所轄庁からの再就職状況
 - 各理事の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択すること（※）。なお、ここでいう「就職」には、「委嘱」、「選任」等の形態も含まれること。
（※）当該法人の所轄庁の課長級以上（一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。）の役職にあった者が対象（退職後、他の企業等に就職・退職した後、監事になった場合も対象となる）。
- (3-8) 理事の任期
 - 各理事の任期（就任年月日～令和〇〇会計年度に関する定時評議員会の最終時の年月）を記載すること。なお、「定時評議員会の最終時」といった記載は省略してよいほか、重任している場合は、直近の任期を記載すること。
- (3-9) 理事要件の区分別該当状況
 - 各理事について、理事要件の区分別該当状況を「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」・「事業区域における福祉に関する実情に通じている者」・「施設の管理者」・「その他」のうちから選択すること。
- (3-10) 各理事と親族等特殊関係にある者の有無
 - 各理事について、親族等特殊関係にある者の有無を「有」・「無」のうちから選択す

- 各監事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。

(3-4) 監事の任期

- 各監事の任期（就任年月日～令和〇〇会計年度に関する定時評議員会の最終時の年月）を記載すること。なお、「定時評議員会の最終時」といった記載は省略してよいほか、重任している場合は、直近の任期を記載すること。

(3-5) 監事要件の区別該当状況

- 各監事について、監事要件の区別該当状況を以下の項目から選択すること。

- ・ 社会福祉事業に識見を有する者（公認会計士）
- ・ 社会福祉事業に識見を有する者（税理士）
- ・ 社会福祉事業に識見を有する者（その他）
- ・ 財務管理に識見を有する者（公認会計士）
- ・ 財務管理に識見を有する者（税理士）
- ・ 財務管理に識見を有する者（その他）

(3-6) 監事報酬の総額等の総額（前会計年度実績）

- 監事全員の報酬等（実費相当の旅費又は費用弁償を除く）の総額（前会計年度の監事に対して支出した実績額）を記載すること。

(3-7) 前会計年度における理事会への出席回数

- 各監事の理事会に出席した回数を記入すること。

130

5. 前会計年度・当該会計年度における会計監査人の状況

- (1-1) 前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）
- 前会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）を記載すること。

(1-2) 前会計年度の会計監査人の監査報酬額

- 前会計年度の会計監査人の監査報酬額を記載すること。

(1-3) 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無

- 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

(2-1) 当該会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）

- 本項目については、本現況報告書を所轄庁に届け出る時点で、既に会計監査人を決定している場合について記入すること。

(2-2) 当該会計年度の会計監査人の監査報酬額

- 本項目については、本現況報告書を所轄庁に届け出る時点で、既に会計監査人の報酬額を決定している場合について記入すること。

7

6. 当該会計年度の初日における職員の状態

(1) 法人本部職員の数

- ① 常勤専従者の実数
 - 「常勤専従」とは、施設等が定めた常勤の従事者が勤務すべき時間数（「施設等の勤務時間数」）の全てを勤務している者で、施設等内の他の職務及び併設施設等の他の職務に従事しない者をいう。

② 常勤兼務者の実数及び常勤換算数

- 「常勤兼務」とは、施設等の勤務時間数の全てを勤務している者で、施設等内の複数の職務に従事する者又は併設施設等にも従事する者をいう。また、「常勤換算数」とは、兼務している常勤者（当該施設等において定められている勤務時間の全てを勤務している者）について、その職務に従事した1週間の勤務時間を当該施設等の通常の1週間の勤務時間で除し、小数点以下第2位を四捨五入した数という。

③ 非常勤者の実数及び常勤換算数

- 「非常勤」とは、常勤以外の従事者をいう。また、「常勤換算数」とは、非常勤者について、その職務に従事した1週間の勤務時間を当該施設等の通常の1週間の勤務時間で除し、小数点以下第2位を四捨五入した数という。

(2) 施設・事業所職員の数

- ① 常勤専従者の実数
 - 「常勤専従」とは、施設等が定めた常勤の従事者が勤務すべき時間数（「施設等の勤務時間数」）の全てを勤務している者で、施設等内の他の職務及び併設施設等の他の職務に従事しない者をいう。

② 常勤兼務者の実数及び常勤換算数

- 「常勤兼務」とは、施設等の勤務時間数の全てを勤務している者で、施設等内の複数の職務に従事する者又は併設施設等にも従事する者をいう。また、「常勤換算数」とは、兼務している常勤者（当該施設等において定められている勤務時間の全てを勤務している者）について、その職務に従事した1週間の勤務時間を当該施設等の通常の1週間の勤務時間で除し、小数点以下第2位を四捨五入した数という。

③ 非常勤者の実数及び常勤換算数

- 「非常勤」とは、常勤以外の従事者をいう。また、「常勤換算数」とは、非常勤者について、その職務に従事した1週間の勤務時間を当該施設等の通常の1週間の勤務時間で除し、小数点以下第2位を四捨五入した数という。

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

- (1) 評議員会ごとの評議員会開催年月日
 - 評議員会ごとの評議員会開催年月日を記載すること。

8

台についても、本項目を記載すること。

- (1) 会計監査人による会計監査報告における意見の区分
- 会計監査人による会計監査報告における意見を「無限定適正意見」・「除外事項を付した限定付適正意見」・「不適正意見」・「意見不表明」のうちから選択すること。

11. 前会計年度における事業等の概要

- (1) 社会福祉事業の実施状況
 - ①-1拠点区分コード分類
 - 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分について、法人において任意の番号を付番（最大3桁まで）すること（※）。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一のコードを付番すること。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。
 - ①-2拠点区分名称
 - 「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分の名称を記載すること。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一の拠点区分名称を記載すること。
 - ①-3事業類型コード分類
 - 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、社会福祉法に基づき実施する事業をリストから選択すること（※）。なお、事務所本部を構える法人については、必要に応じ「本部経理区分」についても選択すること。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。
 - ①-4実施事業名称
 - 社会福祉法に基づき実施する事業を記載すること（※）。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合は、リストから該当する事業を「①-3」において選択すると、自動的に表示される。
- ②事業所の名称
 - 事業所の名称を記載すること。
- ③事業所の所在地
 - 事業所の所在地を記載すること（※）。なお、記載に当たっては、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載すること。

- (2) 評議員会ごとの評議員・理事・監事・会計監査人別の出席者数
- 「出席者数」欄には実際に評議員会に出席した人数を記載すること。なお、記載に当たって、(4)に該当する場合の出席者数は、提案に同意した人数とすること。

(3) 評議員会ごとの決議事項

- 評議員会ごとの決議事項を記載すること。
- (4) うち開催を省略した回数
- 社会福祉法第45条の9第10項の規定に基づき開催を省略した回数を記載すること。

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

- (1) 理事会ごとの理事会開催年月日
 - 理事会ごとの理事会開催年月日を記載すること。
- (2) 理事会ごとの理事・監事別の出席者数
 - 「出席者数」欄には実際に理事会に出席した人数を記載すること。なお、記載に当たって、(4)に該当する場合の出席者数は、提案に同意した人数とすること。
- (3) 理事会ごとの決議事項
 - 「決議事項」欄について、理事長の専決事項に係る理事会への報告については記載する必要はないこと。
- (4) うち開催を省略した回数
- 社会福祉法第45条の14第9項の規定に基づき開催を省略した回数を記載すること。

9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

- (1) 監事監査を実施した監事の氏名
 - 監事監査を実施した監事の氏名を記載すること。
- (2) 監査報告により求められた改善すべき事項
 - 監査報告により求められた改善すべき事項を記載すること。
- (3) 監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応
 - 監査報告により求められた改善すべき事項に対する対応内容を記載すること。

10. 前会計年度に実施した会計監査(会計監査人による監査に準ずる監査を含む)の状況

- 「14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況」の「(1) 会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況」における「③業務内容」で、「ア 公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査」を選択した場合

(※)【共通事項】に留意すること。

④事業所の土地の保有状況

○ 事業所の土地の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択すること。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当すること。

⑤事業所の建物の保有状況

○ 事業所の建物の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択すること。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当すること。

⑥事業所単位の事業開始年月日

○ 「障害者福祉」のうち新体系に移行した事業は、移行前の当初の事業開始年月日を記載すること。

⑦事業所単位の定員

○ 事業所単位の定員を記載すること。なお、定員がないサービスについては「0」と記載すること。

⑧年間（4月～3月）利用者数延べ総数

○ 年間（4月～3月）の利用者数の延べ総数を記載すること（入所施設や通所施設等で利用者が当該施設を継続して利用する場合は、1日当たりの利用者数に利用日数を乗じて利用者延べ総数を算出すること。以下同じ。）。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してよい。

⑨社会福祉施設等の建設等の状況

○ 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）へ記載すること（他の事業欄は空欄として差し支えないこと。）。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載すること。
（同一の建物で複数拠点が存在する場合は一拠点にのみ建設等の状況を記載すること。例えば、法人本部と保育園が一つの建物にあり会計上別々の拠点区分としている場合、保育園の拠点に記載すること。以下同じ。）

ア 建設費

(ア) 建設年月日

○ 建設年月日を記載すること。なお、建替を行った場合にあっては、当該建替年月日を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設年月日を記載すること。

(イ) 自己資金額

○ 建設に要した費用（建物建設費に加え、土地造成費、既存建物解体費、仮移転等費用、設計監理等費用、建物と一体的に整備した設備（厨房設備、機械浴槽等）に要した費用、外構工事費等を含むことができるものとす。以下同じ。）のうち、自己資金額（寄付金を含む。以下同じ。）を記載すること。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額（建替時の一時的な移転費用を含む。以下同じ。）を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。

また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

(ウ) 補助金額

○ 建設に要した費用のうち、補助金額（地方公共団体及びそれ以外のからの補助金額を含む。）を記載すること。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。また、地方公共団体からの無償譲渡により取得した建物がある場合には、本欄に当該無償譲渡を受けた時点の貸借対照表価額を記載すること。

また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

(エ) 借入金金額

○ 建設に要した費用のうち、（独）福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額（現時点での借入金残額ではなく、当初の借入金総額を記載すること。以下同じ。）を記載すること。

なお、建替を行った場合にあっては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。

また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

(オ) 建設費合計額

○ 建設費の合計額を記載すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記載する方法により届出を行う場合、(イ)～(エ)を記載すると自動計算されるが、それぞれの内訳は不明であるものの、その総額を把握している等については、当該総額を記載すること。

イ 大規模修繕

○ ここでは大規模修繕とは、施設・設備の経年劣化に伴う施設の広範囲に渡る補修や、設備の更新・新設等の工事に係る費用を指すものであり、施設の一部を補修する経費や、応急的・一時的な対応、点検等のメンテナンスに係る費用は含まれないものであること。具体的には、例えば以下のようなもの（(2)の⑨のイ及び(3)の⑨のイにおいて同じ。）が該当するものであること。

外壁	・ 全面的なタイルの補修 ・ 全面的なシール更新
----	-----------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> 全面的な外壁塗装更新
屋根/防水	<ul style="list-style-type: none"> 防水トップコート更新 バルコニー防水/シート更新 屋根面の塗装更新
内装	<ul style="list-style-type: none"> 居室・トイレ・浴室等のリニューアル 事務室の00Aフロア化 地上デジタルTV設備の導入
電気	<ul style="list-style-type: none"> 照明設備のLED化 空調設備のトランス更新 施設内通信設備の導入 電気容量の増強
空調	<ul style="list-style-type: none"> 空調熱源の更新（個別空調化） 空調配管の更新 中央監視設備の更新
給排水	<ul style="list-style-type: none"> 給湯器の更新（電化等含む） 給水/給湯ポンプの更新 排水管のライニング更新 トイレの増設
EV等昇降機	<ul style="list-style-type: none"> エレベーター巻上機/制御盤/かごの更新 ダムウエーターの更新
その他	<ul style="list-style-type: none"> 厨房設備の更新 インターホン・ICカード等セキュリティ対策工事 エントランスへのスロープの設置

- ①-1拠点区分コード分類
- 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分について、法人において任意の番号を付番（最大3桁まで）すること（※）。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一のコードを付番すること。
- （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。

- ①-2拠点区分名称
- 「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分の名称を記載すること。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一の拠点区分名称を記載すること。

- ①-3事業類型コード分類
- 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、社会福祉法に基づき実施する事業をリストから選択すること（※）。
- （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。

- ①-4実施事業名称
- 社会福祉法に基づき実施する事業を記載すること（※）。
- （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合は、リストから該当する事業を「①-3」において選択すると、自動的に表示される。

- ②事業所の名称
- 事業所の名称を記載すること。

- ③事業所の所在地
- 事業所の所在地を記載すること（※）。なお、記載に当たっては、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載すること。
- （※）【共通事項】に留意すること。

- ④事業所の土地の保有状況
- 事業所の土地の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択すること。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当すること。

- ⑤事業所の建物の保有状況
- 事業所の建物の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択すること。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当すること。

- (ア) ー1～5 修繕年月日（1～5回目）
- 大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載すること。同時期に行なった大規模修繕については、併せて1回の大規模修繕とすること。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行った場合は、直近5回分について記載すること。

- (イ) 修繕費合計額
- (ア) で要した修繕費の合計額を記載すること（本項目については補助金額が含まれた金額を記載すること）。正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行い、(ア)において直近5回分について記載した場合も、本項目では全ての大規模修繕に要した額を記載すること。

- ウ 延べ床面積
- アで記載した建物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。

(2) 公益事業

- (エ) 借入金額
 - 建設に要した費用のうち、(独)福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額を記載すること。
なお、建替を行った場合にあつては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあつては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

- (オ) 建設費合計額
 - 建設費の合計額を記載すること(※)。
(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、(イ)～(エ)を記載すると自動計算されるが、それぞれの内訳は不明であるものの、その総額を把握している等については、当該総額を記載すること。

- イ 大規模修繕
 - ここである大規模修繕とは、施設・設備の経年劣化に伴う施設の広範囲に渡る補修や、設備の更新・新設等の工事に係る費用を指すものであり、施設の一部を補修する経費や、応急的・一時的な対応、点検等のメンテナンスに係る費用は含まないものであること。具体的には、(1)の⑨のイに列挙したようなものが該当するものであること。

- (ア) ー1～5 修繕年月日(1～5回目)
 - 大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載すること。同時期に行つた大規模修繕については、併せて1回の大規模修繕とすること。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行った場合は、直近5回分について記載すること。

- (イ) 修繕費合計額
 - (ア)で要した修繕費の合計額を記載すること(本項目については補助金額が含まれた金額を記載すること)。正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行い、(ア)において直近5回分について記載した場合も、本項目では全ての大規模修繕に要した額を記載すること。

- ウ 延べ床面積
 - アで記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。

- (3) 収益事業
 - ①-1拠点区分コード分類
 - 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分について、法人において任意の番号を付番(最大3桁まで)すること(※)。なお、同一拠点

- ⑥事業所単位での事業開始年月日
 - 「障害者福祉」のうち新体系に移行した事業は、移行前の当初の事業開始年月日を記載すること。
- ⑦事業所単位での定員
 - 事業所単位の定員を記載すること。なお、定員がないサービスについては「0」と記載すること。

- ⑧年間(4月～3月)利用者数延べ総数
 - 年間(4月～3月)の利用者数の延べ総数を記載すること。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してよい。

- ⑨社会福祉施設等の建設等の状況
 - 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)へ記載すること(他の事業欄は空欄として差し支えないこと)。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載すること。

- ア 建設費
 - (ア) 建設年月日
 - 建設年月日を記載すること。なお、建替を行った場合にあつては、当該建替年月日を、増改築を行った場合にあつては、当初の建設年月日を記載すること。

- (イ) 自己資金額
 - 建設に要した費用のうち、自己資金額を記載すること。
なお、建替を行った場合にあつては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあつては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

- (ウ) 補助金額
 - 建設に要した費用のうち、補助金額(地方公共団体及びそれ以外からの補助金額を含む。)を記載すること。
なお、建替を行った場合にあつては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあつては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。また、地方公共団体からの無償譲渡により取得した建物がある場合には、本欄に当該無償譲渡を受けた時点の貸借対照表価額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一のコードを付番すること。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。

①-2拠点区分名称

○ 「①-3」及び「①-4」において記載する実施事業の属する拠点区分の名称を記載すること。なお、同一拠点区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一の拠点区分名称を記載すること。

①-3事業類型コード分類

○ 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、社会福祉法に基づき実施する事業をリストから選択すること(※)。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。

①-4実施事業名称

○ 実施している収益事業名を記載すること(※)。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合は、リストから該当する事業を「①-3」において選択すると、自動的に表示される。

② 事業所の名称

○ 事業所の名称を記載すること。

③事業所の所在地

○ 事業所の所在地を記載すること(※)。なお、記載に当たっては、左のセルに都道府県名、中央のセルに市町村名、右のセルに番地等を記載すること。

(※) 【共通事項】に留意すること。

④事業所の土地の保有状況

○ 事業所の土地の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択すること。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当すること。

⑤事業所の建物の保有状況

○ 事業所の建物の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択すること。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当すること。

⑥事業所単位での事業開始年月日

○ 事業開始年月日を記載すること。

⑦事業所単位での定員

○ 事業所単位の定員を記載すること。なお、定員がないサービスについては「0」と記載すること。

⑧年間(4月～3月)利用者数延べ総数

○ 年間(4月～3月)の利用者数の延べ総数を記載すること。なお、その数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してよい。

⑨社会福祉施設等の建設等の状況

○ 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業(前年度の年間収益が最も多い事業)へ記載すること(他の事業欄は空欄として差し支えないこと)。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載すること。

ア 建設費

(ア) 建設年月日

○ 建設年月日を記載すること。なお、建替を行った場合にあつては、当該建替年月日を、増改築を行った場合にあつては、当初の建設年月日を記載すること。

(イ) 自己資金額

○ 建設に要した費用のうち、自己資金額を記載すること。

なお、建替を行った場合にあつては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあつては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

(ウ) 補助金額

○ 建設に要した費用のうち、補助金額(地方公共団体及びそれ以外からの補助金額を含む。)を記載すること。

なお、建替を行った場合にあつては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあつては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。また、地方公共団体からの無償譲渡により取得した建物がある場合には、本欄に当該無償譲渡を受けた時点の貸借対照表価額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

(エ) 借入金額

○ 建設に要した費用のうち、(独)福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額を記載すること。

なお、建替を行った場合にあつては、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあつては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。

②取組の名称

- 取組名称を記載すること。なお、①と同様の内容を記載することとなる場合は、記載を省略して差し支えない。

③取組の実施場所（区域）

- 取組の実施場所を記載すること。

④取組内容

- 取組内容を記載すること。

12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況

(1) 社会福祉充実残額等の総額

- 社会福祉充実残額又は当該年度の時点で活用可能な社会福祉充実残額の総額を記載すること。残額が生じない場合は「0」を記載すること。なお、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合は、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。(※)

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別紙2「社会福祉充実残額算定シート」の「7. 「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」」の「合計」の金額が自動転記される。

(2) 社会福祉充実計画の策定の状況

- 本項目の記載に当たって、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の金額を記載すること。

①事業名

- 社会福祉充実計画において行うこととしている事業名を事業別に記載すること。

②事業種別

- 事業種別を事業別に「社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）」・「地域公益事業」・「公益事業」のうちから選択すること。

③事業内容

- 事業内容を事業別に「新規事業の実施」・「職員給与、一時金の増額」・「研修の充実」・「既存事業の定員、利用者の拡充」・「既存事業のサービス内容の充実」・「サービス向上のための新たな人材の雇入れ」・「サービス向上のための既存施設の改築・設備整備」・「職員の福利厚生」・「その他」のうちから選択すること。

④事業内容（記述）

(オ) 建設費合計額

- 建設費の合計額を記載すること(※)。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、(イ)～(エ)を記載すると自動計算されるが、それぞれの内訳は不明であるものの、その総額を把握している等については、当該総額を記載すること。

イ 大規模修繕

- ここで大規模修繕とは、施設・設備の経年劣化に伴う施設の広範囲に渡る補修や、設備の更新・新設に係る費用を指すものであり、施設の一部を補修する経費や、応急的・一時的な対応、点検等のメンテナンスに係る費用は含まないものであること。具体的には、(1)の⑨のイに列挙したようなものが該当するものであること。

(ア) ー1～5 修繕年月日（1～5回目）

- 大規模修繕を行った回数に応じ、その修繕年月日を記載すること。同時期に行なった大規模修繕については、併せて1回の大規模修繕とすること。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行った場合は、直近5回分について記載すること。

(イ) 修繕費合計額

- (ア)で要した修繕費の合計額を記載すること（本項目については補助金額が含まれた金額を記載すること。）。正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。なお、5回を超えた数の大規模修繕を行い、(ア)において直近5回分について記載した場合も、本項目では全ての大規模修繕に要した額を記載すること。

ウ 延べ床面積

- アで記載した建設物の延べ床面積を記載すること。なお、増改築や大規模修繕を行った場合には、その後の延べ床面積を記載すること。

(4) 備考

- (1)～(3)で記載した内容に係る留意事項や、その他特記事項等がある場合、本欄にその内容を記載すること。

11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）

①取組類型コード分類

- 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、事業概要のリストのうち、原則「地域における公益的な取組①～⑨」から選択すること(※)。

なお、本項目に記載する取組は、事業（反復継続したサービス提供）に限らず、継続的に行われるものではない取組も含む。

- 事業内容を事業別に簡潔に記述すること。
- ⑤計画における事業費のうち社会福祉充実残額財源の合計
 - 社会福祉充実計画 4 資金計画のうち、財源構成：社会福祉充実残額の合計を事業別に記載すること。なお、社会福祉充実残額以外の、補助金、借入金、事業収益、その他については含めないこと。
- ⑥⑤のうち当該会計年度以降の合計
 - ⑤のうち、今会計年度から最終年度までの合計額を事業別に記載すること。
(例) 令和7年度までを実施期間とする社会福祉充実計画について、令和5年4月1日現在の現状報告書に記載する場合は、令和5年度の額+令和6年度の額+令和7年度の額
- (3) 社会福祉充実残額の前年度の投資実績額
 - ①社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）
 - 検討の第1順位である社会福祉事業又は公益事業（社会福祉事業に類する小規模事業）への前年度の実績額を記載すること。
 - ②地域公益事業
 - 検討の第2順位である地域公益事業への前年度の実績額を記載すること。
 - ③公益事業
 - 検討の第3順位である公益事業への前年度の実績額を記載すること。
- (4) 社会福祉充実計画の実施期間
 - 社会福祉充実計画の実施期間を記載すること。複数の事業を行う場合には、最初に開始する事業の開始年月日及び最後に終了する事業の終了年月日を記載すること。なお、社会福祉充実計画について所轄庁の承認を受けていない場合にあっては、当該承認申請中又は承認申請予定の実施期間を記載すること。
(例) 「令和●年8月1日～令和●年3月31日」

13. 透明性の確保に向けた取組状況

- (1) 積極的な情報公表への取組
 - ①任意事項の公表の有無
 - ⑦事業報告
 - 事業報告の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。
 - ⑧財産目録
 - 財産目録の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。
 - ⑨事業計画書
 - 事業計画書の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。
- ④第三者評価結果
 - 第三者評価結果の公表の有無を「有」・「無」・「該当なし」のうちから選択すること。
- ④若情処理結果
 - 若情処理結果の公表の有無を「有」・「無」・「該当なし」のうちから選択すること。
- ④監事監査結果
 - 監事監査結果の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。
- ④附属明細書
 - 附属明細書の公表の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。
- (2) 前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況
 - ①事業運営に係る公費
 - 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること(※)。
(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、当該会計年度において同システムに入力された計算書類から自動計算される。

【資金収支計算書】

- (介護保険事業収入)
 - ・施設介護料収入：介護報酬収入、利用者負担金収入（公費）
 - ・居宅介護料収入：介護報酬収入、介護予防報酬収入、介護負担金収入（公費）、介護予防負担金収入（公費）
 - ・地域密着型介護料収入：介護報酬収入、介護予防報酬収入、介護負担金収入（公費）、介護予防負担金収入（公費）
 - ・居宅介護支援介護料収入：居宅介護支援介護料収入、介護予防支援介護料収入
 - ・介護予防・日常生活支援総合事業収入：事業費収入、事業負担金収入（公費）
 - ・利用者等利用料収入：食費収入（公費）、食費収入（特定）、居住費収入（公費）、居住費収入（特定）
 - ・その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、市町村特別事業収入（公費）、受託事業収入（公費）
- (老人福祉事業収入)
 - ・措置事業収入：事務費収入、事業費収入
 - ・運営事業収入：補助金事業収入（公費）
 - (児童福祉事業収入)
 - ・措置費収入：事務費収入、事業費収入
 - ・その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）
 - (保育事業収入)
 - ・施設型給付費収入：施設型給付費収入

- ③国庫補助金等特別積立金取崩累計額
 - 法人設立時からの国庫補助金等特別積立金取崩累計額（各年度の事業活動計算書の国庫補助金等特別積立金取崩額の和）を記載すること。記載に当たっては、現存する固定資産に対応した国庫補助金等特別積立金取崩累計額を記載すること。（基本財産及びその他の固定資産の明細書（別紙3（⑧））の「減価償却累計額（F）」の、うち国庫補助金等の額の、「基本財産及びその他の固定資産計」の金額を記載。）なお、計算が不可能な場合は空欄とすること。
- ③ 福祉サービスの第三者評価の受審施設・事業所について
 - 第三者評価を受審している施設・事業所ごとに、その施設・事業所名及び直近の受審年度を記載すること。

14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1) 会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

①実施者の区分

- 実施者の区分を「公認会計士」・「監査法人」・「税理士」・「税理士法人」のうちから選択すること。なお、この他の組織体の実施者である場合、実際に業務を行った「公認会計士」もしくは「税理士」を選択すること。

②実施者の氏名（法人の場合は法人名）

- 実施者の氏名を記載すること。なお、①で「監査法人」もしくは「税理士法人」を選択した場合は法人名を記載すること。

③業務内容

- 以下の項目から、該当する業務内容を選択すること。
 - ア 公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査（※）
 - イ 財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援
 - ウ 財務会計に関する内部統制の向上に対する支援
 - (※) 「ア 公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査」を選択した場合、「10. 前会計年度の会計監査の状況」の項目において、「(1) 会計監査人による会計監査報告における意見の区分」を選択すること。

④費用[年額]

- 業務を実施するに当たり要した費用（年額）を記載すること。
- (2) 法人所轄庁からの報告徴収・検査への対応状況
- 本項目については、直近の文書指図書について記載すること。
- ①所轄庁から求められた改善事項
- 所轄庁から求められた改善事項を記載すること。また、当該改善事項に係る指導

- ・ 特例施設型給付費収入：特例施設型給付費収入
- ・ 地域型保育給付費収入：地域型保育給付費収入
- ・ 特例地域型保育給付費収入：特例地域型保育給付費収入
- ・ 委託費収入
- ・ 利用者等利用料収入：利用者等利用料収入（公費）
- ・ その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）
 （障害福祉サービス等事業収入）
- ・ 自立支援給付費収入：介護給付費収入、特例介護給付費収入、訓練等給付費収入、特例訓練等給付費収入、地域相談支援給付費収入、特例地域相談支援給付費収入、計画相談支援給付費収入、特例計画相談支援給付費収入
- ・ 障害児施設給付費収入：障害児通所給付費収入、障害児入所給付費収入、障害児相談支援給付費収入、特例障害児相談支援給付費収入、特例障害児通所給付費収入
- ・ 補足給付費収入：
 - 特定障害者特別給付費収入、特例特定障害者特別給付費収入、特定入所障害児食費等給付費収入
- ・ その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）
 （生活保護事業収入）
 - ・ 措置費収入：事務費収入、事業費収入
 - ・ その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）
 （医療事業収入）
 - ・ 入院診療収入（公費）
 - ・ 外来診療収入（公費）
 - ・ 訪問看護療養費収入（公費）
 - ・ その他の医療事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）
 (〇〇事業収入)
 - ・ その他の事業収入：補助金事業収入（公費）、受託事業収入（公費）

②施設・設備に係る公費

- 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。
 (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、当該会計年度において同システムに入力された計算書類から自動計算される。

【資金収支計算書】

- （借入金利息補助金収入）
 - ・ 借入金利息補助金収入
- （施設整備等補助金収入）
 - ・ 施設整備等補助金収入
 - ・ 設備資金借入金元金償還補助金収入

を受けた年月日（文書指摘通知日）を併せて記載すること。

②実施した改善内容

- 「①所轄庁から求められた改善事項」を踏まえ、実施した改善内容を記載すること。

15. 退職手当制度の加入状況等

- 以下の内容から、加入している制度を記入すること（複数回答可）。

①社会福祉施設職員等退職手当共済制度（（独）福祉医療機構）に加入

- 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（（独）福祉医療機構）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

②中小企業退職金共済制度（（独）勤労者退職金共済機構）に加入

- 中小企業退職金共済制度（（独）勤労者退職金共済機構）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

③特定退職金共済制度（商工会議所）に加入

- 特定退職金共済制度（商工会議所）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

④都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入

- 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

⑤その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）

- その他の退職手当制度への加入している場合、その制度名等を記載すること。
（※）「その他」とは①～④以外を指す

⑥法人独自で退職手当制度を整備

- 法人独自での退職給付引当金の積立の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

⑦退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない

- 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない場合「有」を、①～⑥のいずれかで「有」を選択している場合は「無」を選択すること。

16. 社員として所属する社会福祉連携推進法人の名称

- 貴法人が社会福祉連携推進法人の社員である場合には、社会福祉法第133条の規定に

基づき、所属する社会福祉連携推進法人の社員である旨の明示として、当該欄にその社会福祉連携推進法人の名称を記載すること。

（例）社会福祉連携推進法人△△

その他留意事項

- 現況報告書中、施行規則第10条第3項に掲げる「（法人の運営に係る重要な部分に限り）」は以下の項目とする。

1. 法人基本情報（4月1日現在）：全項目（【共通事項】に留意すること。）
2. 当該会計年度の初日における評議員の状況：(3-2)、(3-4)及び(3-5)を除く項目
3. 当該会計年度の初日における理事の状況：(3-6)、(3-7)及び(3-11)を除く項目
4. 当該会計年度の初日における監事の状況：(3-2)①及び(3-2)②を除く項目
5. 前会計年度・当該会計年度における会計監査人の状況：(1-2)及び(2-2)を除く項目
6. 当該会計年度の初日における職員の状況：全項目
7. 前会計年度の評議員会の状況：全項目
8. 前会計年度の理事会の状況：全項目
9. 前会計年度の監事監査の状況：全項目
10. 前会計年度の会計監査の状況：(1)のみ
11. 前会計年度における事業等の概要：(1)から(4)の全てについて、⑨を除く項目（【共通事項】に留意すること。）

11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）：全項目

12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況：全項目

13. 透明性の確保に向けた取組状況：全項目

14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況：(1)④を除く項目

15. その他：該当項目無し

社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）

（別添）

令和5年3月31日現在

(単位：円)							(単位：円)		
貸借対照表科目	場所・物量等	取得年次	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額	控除対象	控除対象額	社会福祉充実計画等 取組
I 資産の部									
1 流動資産									
現金預金									
有価証券									
事業未収金									
未収金									
未収補助金									
未収収益									
受取手形									
貯蔵品									
医薬品									
診療・療養費等材料									
給食用材料									
商品・製品									
仕掛品									
原材料									
立替金									
前払金									
前払費用									
1年以内回収予定社会福祉連携推進業務長期貸付金									
1年以内回収予定長期貸付金									
社会福祉連携推進業務短期貸付金									
短期貸付金									
仮払金									
その他の流動資産									
貸倒引当金									
徴収不能引当金									
流動資産合計				0	0	0			
2 固定資産									
(1) 基本財産									
土地									
建物									
定期預金									
投資有価証券									
基本財産合計				0	0	0			
(2) その他の固定資産									
土地									
建物									
構築物									
機械及び装置									
車輪運脚具									
器具及び備品									
建設仮勘定									
有形リース資産									
権利									
ソフトウェア									
無形リース資産									
投資有価証券									
社会福祉連携推進業務長期貸付金									
長期貸付金									
退職給付引当資産									
長期預り金積立資産									
差入保証金									
長期前払費用									
その他の固定資産									
貸倒引当金									
徴収不能引当金									
その他の固定資産合計				0	0	0			
固定資産合計				0	0	0			
資産合計				0	0	0			
II 負債の部									
1 流動負債									
短期運営資金借入金									
事業未払金									
その他の未払金									
支払手形									
社会福祉連携推進業務短期運営資金借入金									
役員等短期借入金									
1年以内返済予定社会福祉連携推進業務設備資金借入金									
1年以内返済予定設備資金借入金									
1年以内返済予定社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金									
1年以内返済予定長期運営資金借入金									
1年以内返済予定リース債務									
1年以内返済予定役員等長期借入金									
1年以内支払予定長期未払金									
未払費用									
預り金									
職員預り金									
前受金									
前受収益									
仮受金									
賞与引当金									
その他の流動負債									
流動負債合計				0	0	0			
2 固定負債									
社会福祉連携推進業務設備資金借入金									
設備資金借入金									
社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金									
長期運営資金借入金									
リース債務									
役員等長期借入金									
退職給付引当金									
役員退職慰労引当金									
長期未払金									
長期預り金									
その他の固定負債									
固定負債合計				0	0	0			
負債合計				0	0	0			
差引純資産				0	0	0			

控除対象額計	計画用財産額計
0	0

（入力上の留意事項）

※ 財産目録については、科目を分けた場合は、小計欄を設けることとなりますが、エクセル版の社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）については、小計欄は不要とします

社会福祉充実残額算定シートへの入力に当たっては、「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」（平成29年1月24日付け雇児発0124第1号・社援発0124第1号・老発0124第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「事務処理基準」という。）に定めるところによるほか、本記載要領に従うこと。また、入力に当たっては、別添の財産目録様式を適宜活用すること。なお、「3.「再取得に必要な財産」の「(1)将来の建替費用」における「建設工事費デフレター」、「一般的1㎡当たり単価」及び「一般的自己資金比率」については、「(2)大規模修繕に必要な費用」における「一般的大規模修繕費用比率」については、『社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準』に基づき別に定める単価等について』（平成29年1月24日付け社援基発0124第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知。）に定める単価等を用いる。

【共通事項】

- 黄色のセルに入力するに当たっては、貸借対照表、財産目録及び資金収支計算書の該当部分の金額を入力すること。
- 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合は、黄色のセルについては同システムに入力された貸借対照表、財産目録、資金収支計算書の該当部分の金額が自動転記されること。
- 青色のセルについては、シート内での自動転記又は自動計算を行うセルであることに留意すること。また、赤色のセルについては、各項目の合計額を算出するための計算式が入力されていることに留意すること。
- 橙色のセルについては、選択肢から選択すること。
- 各計算の過程において1円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てること。

【個別事項】

1. 「活用可能な財産の算定」
 - 「資産」欄は、法人単位貸借対照表の「資産の部合計」の金額を入力すること（※）。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「資産の部合計」の金額が自動転記される。
 - 「負債」欄は、法人単位貸借対照表の「負債の部合計」の金額を入力すること（※）。

（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「負債の部合計」の金額が自動転記される。

- 「基本金」欄は、法人単位貸借対照表の「基本金」の金額を入力すること（※）。
- （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「基本金」の金額が自動転記される。
- 「国庫補助金等特別積立金」欄は、法人単位貸借対照表の「国庫補助金等特別積立金」の金額を入力すること（※）。
- （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「国庫補助金等特別積立金」の金額が自動転記される。

2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」

- (1) 財産目録における貸借対照表価額
 - 「合計」欄は、財産目録のうち、控除対象となる財産の貸借対照表価額の合計額を入力すること（※）。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した財産の貸借対照表価額の合計額が自動転記される。
- (2) 対応負債
 - 「1年以内返済予定設備資金借入金」欄については、法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定設備資金借入金」の金額を入力すること（※）。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定設備資金借入金」の金額が自動転記される。
 - 「1年以内返済予定リース債務」欄については、法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定リース債務」の金額を入力すること（※）。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定リース債務」の金額が自動転記される。
 - 「設備資金借入金」欄については、法人単位貸借対照表の「設備資金借入金」の金額を入力すること（※）。
 - （※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「設備資金借入金」の金額が自動転記される。
 - 「リース債務」欄については、法人単位貸借対照表の「リース債務」の金額を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「リース債務」の金額が自動転記される。

(3) 合計

○ 「対応基本金」欄については、貸借対照表の「基本金」のうち、「第一号基本金」及び「第二号基本金」の合計額を入力すること。なお、初期設定では、「1. 「活用可能な財産の算定」で入力した「基本金」の額が表示されるため、法人において「第三号基本金」を保有し、当該基本金の額が特定できる場合は、その額を差し引いた額を入力すること。

○ 「合計」欄については、「0」に満たない値となる場合は「0」とすること。

3. 「再取得に必要な財産」

(1) 将来の建替費用

○ 「財産の名称等」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物（基本財産及びその他の固定資産）ごとにその「場所・物量等」の内容を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「場所・物量等」の内容が自動転記される。

○ 「取得年度」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得年度（数字4桁の西暦のみ）」を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「取得年度」が自動転記される。

○ 「建設時延べ床面積」欄については、該当する建物ごとにその建設時の延べ床面積を入力すること。なお、単位は「㎡」（小数点以下第4位を四捨五入のこと。）とすること。

○ 「建設時自己資金」欄については、該当する建物ごとにその建設時の自己資金額を入力すること。なお、正確な金額が不明な場合は「0」と入力すること。

○ 「大規模修繕実績額」欄については、当該建物の過去の大規模修繕に要した費用の実績額を記載すること。なお、過去に大規模修繕を実施していない場合は「0」と入力することとし、正確な金額が不明な場合は「不明」とすること。

○ 「減価償却累計額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「減価償却累計額」を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「減価償却累計額」が自動転記される。

○ 「当該建物の建設時の取得価額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得価額」を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「取得価額」が自動転記される。

(2) 大規模修繕に必要な費用

○ 「合計額①」欄については、「0」に満たない値となる場合は「0」とすること。

○ 「貸借対照表価額」欄については、「大規模修繕実績額」に不明と入力した場合に限り、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「貸借対照表価額」を入力すること（※）。この場合、事務処理基準3の(5)の⑤に規定する計算式によること。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「貸借対照表価額」が自動転記され、上記の計算式による結果が自動的に算定される。

(3) 設備・車輛等の更新に必要な費用

○ 「合計」欄は、財産目録のうち、「減価償却累計額」が入力されている建物を除く控除対象となる財産の「減価償却累計額」の合計額を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した、建物を除く全ての財産の「減価償却累計額」が自動転記される。

4. 「必要な運転資金」

○ 「金額」欄については、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を入力すること。

5. 「計算の特例」

○ 事務処理基準3の(7)の規定により、「3. 「再取得に必要な財産」の「(4) 合計」における「合計」の額及び「4. 「必要な運転資金」の「合計」の額を合計して得た額が、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を下回る場合は、2から4までを入力した結果にかかわらず、「2」の「(3) 合計」における「合計」の額及び法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」を合計して得た額を控除することができるとされている。この場合、本計算式を使用すること。（※）

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合であって、この特例の適用を受けられるときには、上記の計算結果が自動的に反映される。なお、計算の特例の適用状況を変更する場合には、「6. 社会福祉充実残額」の「計算の特例適用」欄から「適用しない」を選択すること。

6. 「社会福祉充実残額」

- 合計額については、1万円未満を切り捨てること。

7. 「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」

- 「社会福祉充実残額」欄については、「6. 「社会福祉充実残額」の「合計」欄の金額が自動転記される。
- 「社会福祉充実計画用財産」欄については、社会福祉充実計画の実施期間中に、当該計画に基づき新たに取得した土地及び建物（基本財産及びその他の固定資産に係るもの）がある場合、当該土地等を取得した年度の次年度から当該計画を終了するまでの間、「貸借対照表価額」の合計額を入力すること。(※)
- (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「△」を選択した、全ての財産の「貸借対照表価額」が自動転記される。

8. 「社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）」

- 財産目録については、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号）の別紙4の「記載上の留意事項」に記載のとおり、科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、貸借対照表価額欄と一致させることとしているが、本シートについては、計算の簡略化のため、小計欄を設けなくても差し支えないものであること。

様式第 1 1 (1) 社会福祉充実計画

(別紙 1)

令和〇年度～令和〇年度 社会福祉法人〇〇社会福祉充実計画

1. 基本的事項

法人名	法人番号
法人代表者氏名	
法人の主たる所在地	
連絡先	
地域住民その他の関係者への意見聴取年月日	
公認会計士、税理士等の意見聴取年月日	
評議員会の承認年月日	
残額総額 (令和〇4年度末現在)	1か年度目 (令和〇4年度末現在)
2か年度目 (令和〇4年度末現在)	3か年度目 (令和〇4年度末現在)
4か年度目 (令和〇4年度末現在)	5か年度目 (令和〇4年度末現在)
社会福祉充実事業未充当額	合計
うち社会福祉充実事業費 (単位：千円)	
本計画の対象期間	

2. 事業計画

実施時期	事業名	事業種別	既存・新規の別	事業概要	施設整備の有無	事業費
1か年度目			小計			
2か年度目			小計			
3か年度目			小計			
4か年度目			小計			
5か年度目			小計			
合計						

※ 欄が不足する場合は適宜追加すること。

3. 社会福祉充実残額の用途に関する検討結果

検討順	検討結果
① 社会福祉事業及び公益事業 (小規模事業)	
② 地域公益事業	
③ ①及び②以外の公益事業	

4. 資金計画

事業名	事業費内訳	1か年度目	2か年度目	3か年度目	4か年度目	5か年度目	合計
	計画の実施期間における事業費合計						
	社会福祉充実残額						
	補助金						
	借入金						
	事業収益						
	その他						

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、「2. 事業計画」に記載する事業の種類ごとに「資金計画」を作成すること。

5. 事業の詳細

事業名	
主な対象者	
想定される対象者数	
事業の実施地域	
事業の実施時期	令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日
事業内容	

事業の実施スケジュール	1か年度目	
	2か年度目	
	3か年度目	
	4か年度目	
	5か年度目	
事業費積算（概算）	合 計	〇〇千円（うち社会福祉充実残額充当額〇〇千円）
	地域協議会等の意見とその反映状況	

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、2. 事業計画に記載する事業の種類ごとに「事業の詳細」を作成すること。

6. 社会福祉充実残額の全額を活用しない又は計画の実施期間が5か年度を超える理由

--

手続実施結果報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 〇〇〇会
理事長 〇 〇 〇 〇 様

確認者 〇 〇 〇 〇 印

私は、社会福祉法人〇〇〇（以下「法人」という。）からの依頼に基づき、「令和〇年度から令和〇年度社会福祉法人〇〇社会福祉充実計画」（以下「社会福祉充実計画」という。）の承認申請に関連して、社会福祉法第55条の2第5項により、以下の手続を実施した。

1. 手続の目的

私は、「社会福祉充実計画」に関して、本報告書の利用者が手続実施結果を以下の目的で利用することを想定し、「実施した手続」に記載された手続を実施した。

- ① 「社会福祉充実計画」における社会福祉充実残額が「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」（以下「事務処理基準」という。）に照らして算出されているかどうかについて確かめること。
- ② 「社会福祉充実計画」における事業費が、「社会福祉充実計画」において整合しているかどうかについて確かめること。

2. 実施した手続

- ① 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る控除の有無の判定と事務処理基準を照合する。
- ② 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ③ 社会福祉充実残額算定シートにおける再取得に必要な財産について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ④ 社会福祉充実残額算定シートにおける必要な運転資金について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ⑤ 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉充実残額について、再計算を行った上で、社会福祉充実計画における社会福祉充実残額と突合する。
- ⑥ 社会福祉充実計画における1、2、4及び5に記載される事業費について再計算を行う。

3. 手続の実施結果

- ① 2の①について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る

控除対象財産判定と事務処理基準は一致した。

- ② 2の②について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等の再計算の結果と一致した。
- ③ 2の③について、再取得に必要な財産の再計算の結果と一致した。
- ④ 2の④について、必要な運転資金の再計算の結果と一致した。
- ⑤ 2の⑤について、社会福祉充実残額の再計算の結果と一致した。さらに、当該計算結果と社会福祉充実計画における社会福祉充実残額は一致した。
- ⑥ 2の⑥について、社会福祉充実計画における1、2、4及び5に記載される事業費について再計算の結果と一致した。

4. 業務の特質

上記手続は財務諸表に対する監査意見又はレビューの結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビューの基準に準拠するものではない。したがって、私は社会福祉充実計画の記載事項について、手続実施結果から導かれる結論の報告も、また、保証の提供もしない。

5. 配付及び利用制限

本報告書は法人の社会福祉充実計画の承認申請に関連して作成されたものであり、他のいかなる目的にも使用してはならず、法人及びその他の実施結果の利用者以外に配付又は利用されるべきものではない。

(注) 公認会計士又は監査法人が業務を実施する場合には、日本公認会計士協会監査・保証実務委員会専門業務実務指針4400「合意された手続業務に関する実務指針」を参考として、表題を「合意された手続実施結果報告書」とするほか、本様式例の実施者の肩書、表現・見出し等について、同実務指針の文例を参照して、適宜改変することができる。

(別紙4-1様式例①)

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

令和○○年○○月○○日

三重県伊勢市○○町○○番地
社会福祉法人 ○ ○ 会
理事長 ○ ○ ○ ○

社会福祉充実計画の承認申請について

当法人において、別添のとおり社会福祉充実計画を策定したので、社会福祉法第55条の2第1項の規定に基づき、貴庁の承認を申請する。

(添付資料)

- ・ 令和○年度～令和○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画
- ・ 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録(写)
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書(写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(別紙5-1様式例①)

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

令和○○年○○月○○日

三重県伊勢市○○町○○番地
社会福祉法人 ○ ○ 会
理事長 ○ ○ ○ ○

承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請について

令和○○年○○月○○日付け(文書番号)により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第55条の3第1項の規定に基づき、貴庁の承認を申請する。

(添付資料)

- ・ 変更後の「令和○年度～令和○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画」
- (注) 変更点を朱書き、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- ・ 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録(写)
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書(写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(別紙 6 - 様式例)

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

令和○○年○○月○○日

三重県伊勢市○○町○○番地
社会福祉法人 ○ ○ 会
理事長 ○ ○ ○ ○

承認社会福祉充実計画の変更に係る届出について

令和○○年○○月○○日付け（文書番号）により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第 5 条の 3 第 2 項の規定に基づき、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

- ・ 変更後の「令和○年度～令和○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画」
(注) 変更点を朱書き、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

令和○○年○○月○○日

三重県伊勢市○○町○○番地
社会福祉法人 ○ ○ 会
理事長 ○ ○ ○ ○

承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請及び届出について

令和○○年○○月○○日付け（文書番号）により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第 5 条の 3 第 1 項の規定に基づき、貴庁の承認を申請するとともに、同法同条第 2 項の規定に基づき、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

- ・ 変更後の「令和○年度～令和○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画」
(注) 変更点を朱書き、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示するとともに、承認申請事項と届出事項が容易に判別できるよう変更箇所の文末に「(承認申請事項)」又は「(届出事項)」を付すこと。
- ・ 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録 (写)
- ・ 公認会計士、税理士等による手続実施結果報告書 (写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(別紙 7 - 様式例①)	令和〇〇年〇〇月〇〇日
伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様	
三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人 〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇	
承認社会福祉充実計画の終了に係る承認申請について	
令和〇〇年〇〇月〇〇日付け(文書番号)により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、下記のとおり、やむを得ない事由が生じたことから、当該計画に従って事業を行うことが困難であるため、社会福祉法第 5 5 条の 4 の規定に基づき、当該計画の終了につき、貴庁の承認を申請する。	
(承認社会福祉充実計画を終了するに当たってのやむを得ない事由)	
記	
(添付資料)	
・ 終了前の令和〇年度～令和〇年度社会福祉法人〇〇〇社会福祉充実計画	
・ その他承認社会福祉充実計画を終了するに当たって、やむを得ない事由があることを証する書類	

監事監査報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇 〇 〇 〇 様

監事 〇 〇 〇 〇
監事 〇 〇 〇 〇

私たち監事は、社会福祉法第45条の18、第45条の28及び関係法令等に基づき、社会福祉法人〇〇〇会の令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日まで令和〇〇年度の理事の職務執行について監査を行いました。その内容及び結果について、次のとおり報告いたします。

記

1. 監査日時

令和〇〇年〇〇月〇〇日
午前・午後 〇〇時〇〇分 ～ 午前・午後 〇〇時〇〇分

2. 監査場所

〇〇〇会 会議室

3. 立会者

(職) …… (氏名) …… (職) …… (氏名) ……

4. 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。

5. 監査意見

①事業報告等の監査結果

- (1) 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。
- (2) 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違

反する重大な事実は認められません。

②計算関係書類及び財産目録の監査結果

計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。

6. その他

- ・監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
- ・追記情報 [監事の判断に関して説明を付す必要がある事項、又は計算関係書類のうち、強調する必要がある事項など]

7. 確認書類

別添「監事監査チェックリスト」のとおり

- (注) 1 計算関係書類、財産目録及び事業報告等の監査を一本化した場合の様式
2 特定社会福祉法人、特定社会福祉法人以外の会計監査人設置法人の監事の監査報告書の様式例は、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課通知（平成30年4月27日付け事務連絡）を参考にしてください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

三重県知事 〇〇〇〇様

(申請) 所在地 伊勢市××町××番地
 法人名 社会福祉法人 〇〇会
 代表者 理事長 △△△

「保省所」の場合は第3号、「認定こども園」の場合は第4号としてください。

登録免許税法第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願

登録免許税法第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記の不動産に係る登記が同法別表第3の10の項の第3欄の第1号に該当することについて、同法施行規則第3条第1号の規定により証明くださよう申請します。

「保省所」の場合は第3号、「認定こども園」の場合は第4号としてください。

所 在	地番又は 家屋番号	地目又は建物の 種類・構造	地積又は床面積	具体的用途
〇〇市××町 123番地	123番	宅地	450.30㎡	養護老人ホーム 敷地
〇〇市××町 123番地	123番	養護老人ホーム 鉄筋コンクリート造 スレートぶき平家建	250.30㎡	養護老人ホーム
〇〇市××町 456番地	456番	特別養護老人ホーム 鉄筋コンクリート造 スレートぶき2階建	1階 500.50㎡ 2階 400.50㎡	特別養護老人ホ ーム

「保省所」の場合は第3号、「認定こども園」の場合は第4号としてください。

※不動産登記事項証明書のとおり記載すること。

上記は登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当することを証明します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

三重県知事 〇〇〇〇 ㊟

基本財産編入及び定款変更誓約書

この度、社会福祉法人〇〇〇会が設置経営する特別養護老人ホーム「〇〇ホーム」の建物については、登記後、速やかに基本財産に編入及び定款変更の手続きを行うことを誓約いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

三重県知事 〇〇〇〇様

所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地

社会福祉法人〇〇〇会
 理事長 〇〇〇〇

●登録免許税法（抜粋）

（公共法人等が受ける登記等の非課税）
 第4条 国及び別表第2に掲げる者が自己のために受ける登記等については、登録免許税を課さない。
 2 別表第3の第1欄に掲げる者が自己のために受けるそれぞれ同表の第3欄に掲げる登記等（同表の第4欄に財務省令で定める書類の添付があるものに限る旨の規定がある登記等）については、当該書類を添付して受けるものに限る。）については、登録免許税を課さない。

別表第3 非課税の登記等の表（第4条、第3.3条関係）

名称	根拠法	非課税の登記等	備考
10 社会福祉法人	社会福祉法（昭和26年法律第45号）	1 社会福祉法第2条第1項（定義）に規定する社会福祉事業の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該事業の用に供する土地の権利の取得登記（第3号に掲げる登記を除く。） 2 自己の設置運営する学校（学校教育法第1条（学校の範囲）に規定する幼稚園に限る。）の校舎等の所有権の取得登記又は当該校舎その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地の権利の取得登記 3 自己の設置運営する保育若しくは家庭的保育事業等に供する建物の所有権の取得登記又は当該建物の敷地その他の直接に保育の用に供する土地の権利の登記 4 自己の設置運営する認定こども園の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該建物の敷地その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地の権利の取得登記	第3欄の第1号から第4号までのいずれかの登記に該当するものであることを証する財務省令で定め付があるものに限る。

現在、三重県では該当なし。

●登録免許税法施行規則（抜粋）

第3条 法別表第3の1.0の項の第4欄に規定する財務省令で定める書類は、次の各号に掲げる登記の区分に応じ当該各号に定める書類とする。
 (1) 法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号に掲げる登記
 次に掲げる登記の区分に応じ、それぞれ次に定める書類
 イ 法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号の社会福祉事業（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第2項第2号（定義）（152頁参照）に規定する事業（同号に規定する母子生活支援施設を営营する事業を除く。）、同条第3項第2号に規定する事業（同号に規定する児童自立生活援助事業及び児童厚生施設又は児童家庭支援センターを営营する事

業に限る。）及び同項第4号の2に規定する事業（同号に規定する相談支援事業のうち児童福祉法第4条第2項（定義）に規定する障害児に係るものに限る。）を除く。（1）から（3）までにおいて同じ。）の用に供する不動産に係る登記（ハに掲げる登記を除く。）
 次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める書類

- ① 社会福祉事業の用に供する不動産が指定都市及び中核市の区域外に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する都道府県知事（地方自治法第252条の17の2第1項（条例による事務処理の特例）の規定により社会福祉法第62条第1項（社会福祉施設の設置）の社会福祉施設若しくは同法第68条の2第1項（社会福祉住居施設の設置）の社会福祉住居施設又は同法第67条第1項（施設を必要としない第1種社会福祉事業の開始）若しくは第69条第1項（住居の用に供するための施設を必要としない第2種社会福祉事業の開始等）の社会福祉事業の開始に係る事務を市町村が処理する場合）については、当該市町村の長。ロ①において同じ。）の書類
- ② 社会福祉事業の用に供する不動産が指定都市の区域内に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長の書類
- ③ 社会福祉事業の用に供する不動産が中核市の区域内に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する中核市の長の書類
- ロ 法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号の社会福祉事業（イに規定する社会福祉事業を除く。以下ロにおいて同じ。）の用に供する不動産に係る登記（ハに掲げる登記を除く。）
 次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める書類
 - ① 社会福祉事業の用に供する不動産が指定都市の区域外に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する都道府県知事の書類
 - ② 社会福祉事業の用に供する不動産が指定都市の区域内に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長の書類
 - ハ 法別表第3の1.0の項の第3欄の第1号の社会福祉事業（児童福祉法第59条の4（指定都市等の特例）の規定により児童相談所設置市が処理するものとされる事務に係るものに限る。）の用に供する不動産に係る登記
 その登記に係る不動産が同号に規定する不動産に該当する旨を証する

<p>当該不動産の所在地を管轄する児童相談所設置市の長の書類</p> <p>(2) 法別表第3の10の項の第3欄の第2号に掲げる登記 その登記に係る不動産が同号に規定する不動産に該当する当該不動産に係る同号に規定する学校を所管する都道府県知事（地方自治法第252条の17の2第1項の規定により当該学校に係る事務を市町村が処理する場合）は、当該市町村の長の書類</p> <p>(3) 法別表第3の10の項の第3欄の第3号に掲げる登記 次に掲げる登記の区分に応じそれぞれ次に定める書類 イ 保育所の用に供する不動産に係る登記 第2条第2号イに定める書類 ロ 家庭的保育事業等の用に供する不動産に係る登記 第2条第2号ロに定める書類</p> <p>(4) 法別表第3の10の項の第3欄の第4号に掲げる登記 第2条第3号に定める書類</p> <p>第2条 法別表第3の1の2の項の第4欄に規定する財務省令で定める書類は、次の各号に掲げる登記の区分に応じ当該各号に定める書類とする。</p> <p>(1) 法別表第3の1の2の項の第3欄の第1号又は第2号に掲げる登記 その登記に係る不動産が同欄の第1号又は第2号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産に係る学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条（学校の範囲）に規定する学校又は同法第124条（専修学校）に規定する専修学校若しくは同法第134条第1項（各種学校）に規定する各種学校の私立学校法（昭和24年法律第270号）第4条（所轄庁）に規定する所轄庁（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17の2第1項（条例による事務処理の特例）の規定により同表の1の2の項の第1欄に規定する学校法人に係る事務を市町村（特別区を含む。以下同じ。）が処理する場合）は、当該市町村の長の書類</p> <p>(2) 法別表第3の1の2の項の第3欄の第3号に掲げる登記 次に掲げる登記の区分に応じそれぞれ次に定める書類 イ 法別表第3の1の2の項の第3欄の第3号に規定する保育所（以下「保育所」という。）の用に供する不動産に係る登記 次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める書類 ① 保育所の用に供する不動産が地方自治法第252条の19第1項（指定都市の権能）に規定する指定都市（以下「指定都市」という。）、同法第252条の2第1項（中核市の権能）に規定する中核市（以下「中核市」という。）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第59条の4第1項（指定都市等の特例）に規定する児童相談所設置市（以下「児童相談所設置市」という。）の区域外に所在する場合 その登記に係る不動産が法別表第3の1の2の項の第3欄の第3号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する都道府県知事（地方自治法第252条の17の2第1項の規定により児童福祉法第35条第4項（児童福祉施設の認可）（153頁参照）の保育所の認可に係る事務を市町村が処理する場合）は、当該市町村の長の書類 ② 保育所の用に供する不動産が指定都市の区域内に所在する場合</p>	<p>その登記に係る不動産が法別表第3の1の2の項の第3欄の第3号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長の書類</p> <p>③ 保育所の用に供する不動産が中核市の区域内に所在する場合 その登記に係る不動産が法別表第3の1の2の項の第3欄の第3号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する中核市の長の書類</p> <p>④ 保育所の用に供する不動産が児童相談所設置市の区域内に所在する場合 その登記に係る不動産が法別表第3の1の2の項の第3欄の第3号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する児童相談所設置市の長の書類</p> <p>ロ 法別表第3の1の2の項の第3欄の第3号に規定する家庭的保育事業等（以下「家庭的保育事業等」という。）の用に供する不動産に係る登記 その登記に係る不動産が同号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する市町村の長の書類</p> <p>(3) 法別表第3の1の2の項の第3欄の第4号に掲げる登記 次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める書類 イ 法別表第3の1の2の項の第3欄の第4号に規定する認定子ども園（以下「認定子ども園」という。）の用に供する不動産が指定都市及び中核市の区域外に所在する場合 その登記に係る不動産が同号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する都道府県知事（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項（幼保連携型認定子ども園以外の認定子ども園の認定等）の規定により同項又は同条第3項の認定子ども園の認定に係る事務を都道府県の教育委員会が処理する場合は、当該都道府県の教育委員会とし、地方自治法第252条の17の2第1項の規定により当該事務又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項（設置等の認可）の幼保連携型認定子ども園（同法第2条第7項（定義）に規定する幼保連携認定子ども園をいう。以下同じ。）の認可に係る事務を市町村が処理する場合は、当該市町村の長とする。）の書類 ロ 認定子ども園の用に供する不動産が指定都市の区域内に所在する場合 その登記に係る不動産が法別表第3の1の2の項の第3欄の第4号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第3条第1項の規定により同項又は同条第3項の認定子ども園の認定に係る事務を指定都市の教育委員会が処理する場合）は、当該指定都市の教育委員会の書類 ハ 認定子ども園の用に供する不動産が中核市の区域内に所在する場合 その登記に係る不動産が法別表第3の1の2の項の第3欄の第4号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する中核市の長（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供</p>
---	--

の推進に関する法律第3条第1項の規定により回項又は同条第3項の認定ことも園の認定に係る事務を中核市の教育委員会が処理する場合にあつては、当該中核市の教育委員会)の書類

●社会福祉法(抜粋)

- (定義)
第2条 この法律において「社会福祉事業」とは、第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業をいう。
- 2 次に掲げる事業を第1種社会福祉事業とする。
(1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する救護施設、更生施設その他生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設を営営する事業及び生計困難者に対して助葬を行う事業
(2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に規定する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設を営営する事業
(3) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)に規定する養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホームを営営する事業
(4) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)に規定する障害者支援施設を営営する事業
(5) 削除
(6) 売春防止法(昭和31年法律第118号)に規定する婦人保健施設を営営する事業
(7) 授産施設を営営する事業及び生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業
- 3 次に掲げる事業を第2種社会福祉事業とする。
(1) 生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業
(1の2) 生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)に規定する認定生活困窮者就労訓練事業
(2) 児童福祉法に規定する障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、小規模保育事業、病児保育事業又は子育て援助活動支援事業、同法に規定する助産施設、保育所、児童厚生施設又は児童家庭支援センターを営営する事業及び児童の福祉の増進について相談に応ずる事業
(2の2) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)に規定する幼保連携型認定こども園を営営する事業
(2の3) 民間あつせん機関による養子縁組のあつせんに係る児童の保護等に関する法律(平成28年法律第110号)に規定する養子縁組あつせん事業
(3) 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)に規定する母子家庭日常生活支援事業、父子家庭日常生活支援事業又は寡婦日常生活

- 活支援事業及び同法に規定する母子・父子福祉施設を営営する事業
(4) 老人福祉法に規定する老人居宅介護等事業、老人デイサービス事業、老人短期入所事業、小規模多機能型居宅介護事業、認知症対応型老人共同生活援助事業又は複合型サービス福祉事業及び同法に規定する老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人福祉センター又は老人介護支援センターを営営する事業
(4の2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業又は移動支援事業及び同法に規定する地域活動支援センター又は福祉ホームを営営する事業
(5) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に規定する身体障害者生活訓練等事業、手話通訳事業又は介助大訓練事業若しくは聴導大訓練事業、同法に規定する身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導大訓練施設又は視聴覚障害者情報提供施設を営営する事業及び身体障害者の更生相談に応ずる事業
(6) 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)に規定する知的障害者の更生相談に応ずる事業
(7) 削除
(8) 生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業
(9) 生計困難者のために、無料又は低額な料金で診療を行う事業
(10) 生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護保険法(平成9年法律第123号)に規定する介護老人保健施設を利用させる事業
(11) 隣保事業(隣保館等の施設を設け、無料又は低額な料金でこれを利用させることその他その近隣地域における住民の生活の改善及び向上を図るための各種の事業を行うものをいう。)
(12) 福祉サービス利用援助事業(精神上の理由により日常生活を営むのに支障がある者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービス(前項各号及び前各号の事業において提供されるものに限る。以下この号において同じ。)の利用に関し相談に応じ、及び助言を行い、並びに福祉サービスの提供を受けるために必要な手続又は福祉サービスの利用に要する費用の支払に関する便宜を供与することその他の福祉サービスの適切な利用のための一連の援助を一体的に行う事業をいう。)
(13) 前項各号及び前各号の事業に関する連絡又は助成を行う事業
4 (省略)

●児童福祉法(抜粋)

- 第35条 国は、政令の定めるところにより、児童福祉施設(助産施設、母子生活支援施設、保育所及び幼保連携型認定こども園を除く。)を設置するものとする。
2～3 (略)
4 国、都道府県及び市町村以外の者は、内閣府令の定めるところにより、都道府県知事の認可を得て、児童福祉施設を設置することができる。

●就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（抜粋）

(定義)	<p>第2条 この法律において「子ども」とは、小学校就学の始期に達するまでの者をいう。</p> <p>2～5 (略)</p> <p>6 この法律において「認定こども園」とは、次条第1項又は第3項の認定を受けた施設、同条第10項の規定による公示がされた施設及び幼保連携型認定こども園をいう。</p> <p>7 この法律において、「幼保連携型認定こども園」とは、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対して子育ての支援を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設置される施設をいう。</p>
<p>第3条 幼稚園又は保育所等の設置者（都道府県を除く。）は、その設置する施設が都道府県の条例で定める要件に適合している旨の都道府県知事（保育所に係る児童福祉法の規定による認可その他の処分をす権限に係る事務を地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2の規定に基づく都道府県知事の委任を受けて当該都道府県の教育委員会が行う場合その他の主務省令で定める場合）は、都道府県の教育委員会。以下この章及び第四章において同じ。）の認定を受けることができる。</p>	<p>2 (略)</p> <p>3 幼稚園及び保育機能施設のそれぞれに供される建物及びその附属設備が一体的に設置されている場合における当該幼稚園及び保育機能施設（以下「連携施設」という。）の設置者（都道府県を除く。）は、その設置する連携施設が都道府県の条例で定める要件に適合している旨の都道府県知事の認定を受けることができる。</p> <p>4～9 (略)</p> <p>10 都道府県知事は、当該都道府県が設置する施設のうち、第1項又は第3項の当該都道府県の条例で定める要件に適合していると認めると認めるものについては、これを公示するものとする。</p>

○「別表第3非課税の登記等の表（第4条関係）」の別表内の定義を抜粋

1の2 学校法人（私立学校法（昭和24年法律第270号）第152条第5項（私立専修学校等）の規定により設立された法人を含む。	私立学校法	<p>1 校舎、寄宿舎、図書館その他保育又は教育上直接必要な附属建物（以下「校舎等」という。）の所有権の取得登記</p> <p>2 校舎等の敷地、運動場、実習用地その他の直接に保育又は教育の用に供する土地の権利の取得登記</p> <p>3 自己の設置運営する児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項（保育所）に規定する保育所（以下「保育所」という。）若しくは同法第6条の3第9項（定義）に規定する家庭的保育事業、同条第10項に規定する小規模保育事業若しくは同条第12項に規定する事業所内保育事業（以下「家庭的保育事業等」という。）の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該建物の敷地その他の直接に保育の用に供する土地の権利の取得登記</p> <p>4 自己の設置運営する認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項（定義）に規定する認定こども園をいう。以下同じ。）の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該建物の敷地その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地の権利の取得登記</p>	<p>第3欄の第1号から第4号までのいずれかの登記に該当するものであることを証する財務省令で定める書類の添付があるものに限る。</p>
5の2 公益社団法人及び公益財団法人	一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律	<p>1 自己の設置運営する学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条（学校の範囲）に規定する学校又は同法第124条（専修学校）に規定する専修学校若しくは同法第134条第1項（各種学校）に規定する各種学校をいう。）の校舎等の所有権の取得登記又は当該校舎等の敷地、当該学校の運動場、実習用地その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地の権利の取得登記</p> <p>2 (省略)</p> <p>3 (省略)</p>	<p>第3欄の第1号から第3号までのいずれかの登記に該当するものであることを証する財務省令で定める書類の添付があるものに限る。</p>

様式第13 税額控除に係る証明申請書

(様式1)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長様

伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人〇〇〇〇会
理事長 〇〇〇〇

法人の所在地
法人の名称
代表者の氏名

税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項に規定される要件を満たしていることについて証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請する要件
 <要件1> 第3号イ(2)に規定された要件
 <要件2> 第3号イ(1)に規定された要件
2. 実績判定期間
 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで
3. 添付書類
 寄附金受入明細書
 チェック表

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項第3号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

様式第14 寄附金受入明細書

(様式2)

令和 年度分 寄附金受入明細書

(社会福祉法人の名称)
 (事務所の所在地)

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
氏名	住所	寄附金額	受領年月日	備考	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※同一の者からの寄附金額のうち、基準限度超過額がある場合は、備考欄に記載してください。

上記寄附金の受領については、事実と相違ありません。
 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇〇〇〇

(様式3-1) <絶対値要件（要件1）チェック表①>

☞ 実績判定期間内に、保育所等の定員等の総数が5000人未満の会計年度がある場合に以下の項目を入力してください。

①実績判定期間（必須）	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
②実績判定期間における月数（必須）			ヶ月	(注) 実績判定期間が5年の場合、月数は12ヶ月×5=60ヶ月とする。 1ヶ月に満たない端数がある場合、その期間は1ヶ月とする。					
③の数値が100以上であり、かつ④の数値が300,000以上であれば、絶対値要件（要件1）を満たします。									
③3,000円以上の寄附金を支出した者（判定基準寄附者数）の年平均の人数（自動計算⇒）									
④年平均の寄附金額（自動計算⇒）									
	1会計年度目	2会計年度目	3会計年度目	4会計年度目	5会計年度目				
⑤定員等の総数（必須）									
⑥判定基準寄附者数 （実際の寄附者数）（必須）									
⑦判定基準寄附者数 （計算後の寄附者数）（自動計算⇒）									
実績判定期間内の会計年度全てについて、寄附金額を記載してください。寄附金額については、手引きP10においてカウントできるとされている寄附金の総計を記載してください。実績判定期間内に含まれる会計年度の寄附金額が0円の場合は「0」と記入し、実績判定期間内に含まれない会計年度については空欄にしてください。									
	1会計年度目	2会計年度目	3会計年度目	4会計年度目	5会計年度目				
⑧寄附金額（円）（必須）									

(様式3-2) <絶対値要件（要件1）チェック表②>

☞ 実績判定期間内に、社会福祉事業に係る費用の額が1億円未満の年度がある場合に以下の項目を入力してください。

①実績判定期間（必須）	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
②実績判定期間における月数（必須）			ヶ月	(注) 実績判定期間が5年の場合、月数は12ヶ月×5=60ヶ月とする。 1ヶ月に満たない端数がある場合、その期間は1ヶ月とする。					
③の数値が100以上であり、かつ④の数値が300,000以上であれば、絶対値要件（要件1）を満たします。									
③3,000円以上の寄附金を支出した者（判定基準寄附者数）の年平均の人数（自動計算⇒）									
④年平均の寄附金額（自動計算⇒）									
	1会計年度目	2会計年度目	3会計年度目	4会計年度目	5会計年度目				
⑤社会福祉事業に係る費用の額の合計額（※）（必須）									
⑥判定基準寄附者数 （実際の寄附者数）（必須）									
⑦判定基準寄附者数 （計算後の寄附者数）（自動計算⇒）									
※ 社会福祉事業に係る費用とは、事業活動内訳表のうち、社会福祉事業区分における、サービス活動増減の部の費用に計上する額及びサービス活動外増減の部の費用に計上する額の合計額をいいます。 同費用の額が1億円未満の年度については、当該年度の事業活動内訳表を添付して提出してください。									
実績判定期間内の会計年度全てについて、寄附金額を記載してください。寄附金額については、手引きP10においてカウントできるとされている寄附金の総計を記載してください。実績判定期間内に含まれる会計年度の寄附金額が0円の場合は「0」と記入し、実績判定期間内に含まれない会計年度については空欄にしてください。									
	1会計年度目	2会計年度目	3会計年度目	4会計年度目	5会計年度目				
⑧寄附金額（円）（必須）									

(様式4)

＜チェック表＞

実績判定期間	(自) 令和	年	月	日
	(至) 令和	年	月	日

(A) 寄附金等収入金額

受入寄附金総額(1)	
①一者当たりの基準限度超過額の合計額	
②寄附者の氏名又は名称が明らかなものうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの額	
③寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額	
小計 (①+②+③)	
国等からの補助金等の額(3)※ (①)-(2)の額を限度とする。))	
(1)-(2)+(3) = (A) 寄附金等収入金額	

※「国等からの補助金等の額」は、当欄か(B)経常収入金額の控除金額(2)①のいずれかの方に記載できる。

(B) 経常収入金額

総収入金額(1)	
①国等からの補助金等の額※	
②委託の対価としての収入で国等から支払われる金額	
③法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額	
④資産の売却収入で臨時的なもの金額	
⑤遺贈により受け入れた寄附金等のうち、基準限度超過額に相当する金額	
⑥寄附者の氏名又は名称が明らかなものうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの額	
⑦寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額	
小計 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦)	
(1)-(2) = (B) 経常収入金額	

※経常収支金額が確認できる決算書類(写)も添付してください。

判定式	(A) 寄附金等収入金額 ÷ (B) 経常収入金額	=
-----	---------------------------	---

理事長変更届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇〇〇〇様

社会福祉法人 〇〇〇会
所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地
代表者 理事長 〇〇〇〇

このことについて、令和〇〇年〇〇月〇〇日の理事会において、次のとおり理事長を選定しましたので、添付書類を添えて提出します。

就任年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
新理事長名	ふりがな 氏名
旧理事長名	ふりがな 氏名
変更理由	<input type="checkbox"/> 任期満了に伴う改選 <input type="checkbox"/> 変更前の理事長の辞任 <input type="checkbox"/> その他 ()

記

(注) 1 新理事長が重任の場合(任期を満了し、時間的間隔を置くことなく再任された場合)は、提出する必要はありません。
2 添付書類として、新理事長に関して登記済みの法人の登記事項証明書(写)を添付(原本証明不要)してください。
3 届出は、新理事長の氏名で行ってください。

理事の在任証明願		令和〇〇年〇〇月〇〇日
伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様	社会福祉法人 ○ ○ ○ 会 所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地 代表者 理事長 ○ ○ ○ ○	
このことについて、所有権移転登記のため、〇〇法務局〇〇支局に提出する必要がある のので、令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までの期間において、下 記の〇名が当法人の理事に在任していることを証明くださるよう添付書類を添えて、申 請します。		
記		
役職名	氏名	住所
理事		
理事		
理事		
理事		
理事		
理事		
上記の理事〇名は、貴法人が指定した期間において、当市に届出されている社会福祉 法人〇〇〇〇会の理事と相違ないことを証明します。		
		令和〇〇年〇〇月〇〇日
		伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 印

理事の在任証明取得理由書		令和〇〇年〇〇月〇〇日
伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様	所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地 氏名 社会福祉法人 ○ ○ 会 理事長 ○ ○ ○ ○	
令和〇〇年度に取得した下記の不動産の所有権移転を行うにあたり、その原因となる売 買契約において、理事長が双方代理となることから、伊勢市長が交付する理事の在任証 明が必要となるため。		
記		
不動産の表示	1. 土地 伊勢市〇〇町〇〇番 宅地 〇〇㎡ 2. 建物 伊勢市〇〇町〇〇番地 家屋番号 〇〇番 〇〇造〇〇葺〇〇階建 〇〇〇 床面積 1階 〇〇㎡ 2階 〇〇㎡	

第11 社会福祉連携推進法人

社会福祉連携推進法人は、①社員の社会福祉に係る業務の連携を推進し、②地域における良質かつ適切な福祉サービスを提供するとともに、③社会福祉法人の経営基盤の強化に資することを目的として、福祉サービス事業者間の連携方策の新たな選択肢として創設されました。(法第125条)

2以上の社会福祉法人等の法人が社員として参画し、その創意工夫による多様な取組を通じて、地域福祉の充実、災害対応力の強化、福祉サービス事業に係る経営の効率化、人材の確保・育成等の推進が期待されています。

また、社会福祉連携推進法人の設立により、同じ目的意識を持つ法人が個々の自主性を保ちながら連携し、規模の大きさを活かした法人運営が可能となります。

(社会福祉連携推進法人の行う業務)

一般社団法人は、次の①から⑥までに掲げる業務（以下「社会福祉連携推進業務」という。）の全部又はいずれかを行おうとする場合に、認定所轄庁から連携推進法人に係る認定を受けることができます。

①地域福祉支援業務

地域福祉の推進に係る取組みを社員が共同して行うための支援

②災害時支援業務

災害が発生した場合における社員が提供する福祉サービスの利用者の安全を社員が共同して確保するための支援

③経営支援業務

社員が経営する社会福祉事業の経営方法に関する知識の共有を図るための支援

④貸付業務

資金の貸付けを通じた社会福祉事業に係る業務を行うのに必要な資金を調達するための支援

⑤人材確保等業務

社員が経営する社会福祉事業の従事者の確保のための支援及びその資質の向上を図るための研修

⑥物資等供給業務

社員が経営する社会福祉事業に必要な設備又は物資の供給

第1 社会福祉連携推進法人の認定申請

社会福祉連携推進法人を設立する場合には、一般社団法人として設立した後に、次の書類を認定所轄庁あてに申請を行い、その認定を受けることが必要です。

また、連携推進法人が定款を変更する場合には、認定所轄庁の認可を受けることが必要です。

1 社会福祉連携推進法人認定申請手続き

(1) 申請書類提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は承認後、承認書として交付します。

(3) 提出書類

ア 社会福祉連携推進法人認定申請書（様式第17・164頁）

イ 添付書類（別紙「社会福祉連携推進法人認定申請書一覧表」（163頁参照）

2 認定申請書類作成にあたって留意すべき事項

提出書類一覧表（社会福祉連携推進法人認定申請書一覧表・163頁参照）のうち、適宜必要な書類を一覧表の順に、2穴の紐綴じとし、横見出し（インデックス）を付けて提出してください。

申請書類の原案ができた時点で、予め、当市の健康福祉部福祉監査室に協議してください。

3 社会福祉連携推進法人認定申請書一覧表

- 〔 1 添付書類に漏れのないように確認してください。〕
〔 2 添付書類はこの順序で編綴してください。〕

		添 付 書 類	様式及び記載例	
1		社会福祉連携推進法人認定申請書	様式第 17・164～165 頁	
2 添 付 書 類	(1)	定款	様式例 57・169 頁～	
	(2)	社会福祉連携推進方針（別記様式 3）	様式第 18・166 頁	
	(3)	登記事項証明書（当該一般社団法人に係るもの）	—	
	(4)	役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類	—	
	(5)	法第 127 条各号に規定する認定基準のいずれにも適合することを証する書類（別記様式 4）	様式第 19・166～167 頁	
	(6)	法第 128 条各号に規定する欠格事由のいずれにも適合しないことを証する書類（別記様式 5）		様式第 20・168 頁
		ア	表明・確約書（役員用）（別添 1）	様式第 56・168 頁
		イ	表明・確約書（社員用）（別添 2）	様式第 56・168 頁
	(7)	社会福祉連携推進評議会の構成員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類	—	
	(8)	社員の名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記載した書類	—	
	(9)	役員・社会福祉連携推進評議会の構成員の履歴書及びその就任に係る承諾書類	様式例 19・57 頁 様式例 21・58 頁	
	(10)	認定申請段階において当該社会福祉連携推進法人に帰属すべき財産の財産目録	—	
	(11)	認定申請を行う会計年度及びその次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書	様式例 17・55 頁 様式例 18・56 頁	
(12)	その他認定所轄庁が必要と認める書類	—		
(13)	貸 付 業 務 を 行 う 場 合	ア	貸付事前合意書（別紙 1 様式）	様式第 21・175 頁
		イ	貸付対象社員における貸付金の用途に関する事業計画	—
		ウ	貸付原資提供社員と連携推進法人との金銭消費貸借契約書案	—
		エ	連携推進法人と貸付対象社員との間の金銭消費貸借契約書案	—
		オ	連携推進法人において、当該貸付けを行うことにつき意思決定を行った際の理事会、社員総会議事録	様式例 32(1)・74 頁 様式例 32(2)・74 頁
		カ	貸付原資提供社員において、当該貸付けを行うことについて意思決定を行った際の理事会、評議員会議事録	様式例 32(1)・74 頁 様式例 32(2)・74 頁

様式第 17 社会福祉連携推進認定申請書

(別記様式 2)	令和〇〇年〇〇月〇〇日 伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様 一般社団法人〇〇〇 代表理事 ○ ○ ○ ○	社会福祉法第 126 条第 1 項の規定に基づき、社会福祉連携推進認定を受けたいので、別添の申請書に関係書類を添えて、貴庁の認定を申請する。 <p style="text-align: center;">記</p> 社会福祉連携推進認定の認定申請について (添付資料) ① 定款 ② 社会福祉連携推進方針 (別記様式 3) ③ 登記事項証明書 ④ 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類 ⑤ 法第 127 条各号に規定する認定基準のいずれにも適合することを証する書類 (別記様式 4) ⑥ 法第 128 条各号に規定する欠格事由のいずれにも該当しないことを証する書類 (別記様式 5) ⑦ 社会福祉連携推進評議会の構成員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類 ⑧ 社員の名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記載した書類 ⑨ 役員・社会福祉連携推進評議会の構成員の履歴書及びその就任に係る承諾書類 ⑩ 認定申請段階において当該社会福祉連携推進法人に帰属すべき財産の財産目録 ⑪ 認定申請を行う会計年度及びその次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書 ⑫ その他認定所轄庁が必要と認める書類
----------	--	---

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番としてください。
 2 社会福祉連携推進業務のうち、貸付業務を行う場合は、上記に加え、別紙 1 の 4 の (2) の①から⑦までに掲げる書類を添付してください。

添付書類				様式及び記載例
2	(13)	キ	貸付対象社員において、当該貸付けを受けることにつき意思決定を行った際の理事会、評議員会議事録	様式例 32(1)・74 頁 様式例 32(2)・74 頁

(注) 上記の様式例 (例 17、例 18、例 19、例 21、例 32) は、社会福祉法人用の様式例ですので、社会福祉連携推進法人用に適宜文言を修正してください。

(別添)

社会福祉連携推進認定申請書

(表 面)

設立代表者	住所 氏名	
申請年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	
ふりがな		
法人の名称	社会福祉連携推進法人〇〇〇〇会	
法人番号		
社会福祉連携推進法人 設立の趣意		
主たる事務所	所在地	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
従たる事務所 ※ある場合のみ 記載のこと	所在地	三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
実施する業務の内容 ※該当するものに〇を付すこと	社会福祉連携推進業務	
	地域福祉 支援業務	災害時 支援業務
資 産	内 訳	
	①社会福祉 連携推進目的 事業財産	②その他の 財産
純 資 産 ③-④	③財産計 ①+②	④ 負 債
入 会 金	円	円
費 等	円	円
入 会 費	円	円
他	円	円

(裏 面)

役員 氏名	役員資格 (該当に○)	氏名	親族等の 特殊関係 者の有無	他の法人の 理事長への 就任状況
	代表理事 の別	社会福 祉職員 実情	有無	法 人 名
職員数	福祉サービ スを受け る者	社会福祉に 関する団 体		
評議会 の構成 員	氏名	福祉サービ スを 受ける立 場に あ る者	学識経験 を有する 者	そ の 他
社 員	法人名称	法人格の種別	代表者氏名	

(注) 行が不足する場合は、適宜追加してください。

(別記様式3)

社会福祉連携推進方針

社会福祉連携推進認定後の法人の名称	社会福祉連携推進法人〇〇〇会
理念・運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社会福祉連携推進業務を通じて、地域住民に安心、安全かつ質の高い福祉サービスの提供を目指す。 2. 福祉人材の育成・確保、定着を目指す。 3. 地域ニーズの変化を踏まえ、地域における福祉サービスの維持・確保していくため、効率的かつ透明性の高い経営の確保を目指す。
社員の名称	社会福祉法人〇〇〇会、社会福祉法人×××会、NPO△△、株式会社□□、株式会社◇◇
社会福祉連携推進区域の範囲	三重県伊勢市〇〇町
社会福祉連携推進業務の内容	社員が共同で行う「地域における公益的な取組」の企画・立案、実施に向けた調整業務
災害時支援業務	実施なし
経営支援業務	社員の財務状況の分析・助言
貸付業務	実施なし
人材確保等業務	社員の人材の合同募集、社員間の人事交流、合同研修の実施等の調整業務
物資等供給業務	実施なし
その他業務の内容	実施なし

※ 以下は貸付業務を行う場合のみ記載。

貸付件名	令和〇〇年〇〇月〇〇日の社員〇〇に対する〇〇円の貸付
貸付契約締結日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
貸付対象社員の名称	社会福祉法人〇〇〇会
貸付対象社員への貸付総額	〇〇〇〇円
貸付対象社員における重要事項に係る承認の方法	貸付対象社員の評議員会において、各年度の予算・決算等を決議するに当たっては、予め社会福祉連携推進法人の理事会において、承認を受けなければならないものとする。

(注) 1 行が不足する場合は、適宜追加してください。
 2 記載欄中の記述は記載例です。

(別記様式4)

法第127条各号に規定する認定基準のいずれにも適合することを証する書類

1 社会福祉連携推進業務を主たる目的としていること (第1号)

社会福祉連携推進業務に係る事業費率の見込み	事業費率	%
	【(①+②) / (①+②+③+④+⑤+⑥)】	
	社会福祉連携推進業務に係るサービスクラウド費用計①	円
	社会福祉連携推進業務に係るサービスクラウド費用計②	円
	その他業務に係るサービスクラウド費用計③	円
	その他業務に係るサービスクラウド費用計④	円
法人本部に係るサービスクラウド費用計⑤	円	
法人本部に係るサービスクラウド費用計⑥	円	

(注) 事業計画書や予算書等において上記の事業費率が50%超であることが必要です。

2 社員の構成が適当であること (第2号)

社員の名称	法人格の種類	社員に参画できる者 ※該当する欄に○を付すこと。			1 社員当たりの議決権の数
	①社会福祉法人	②社会福祉事業経営法人	③その他の福祉サービスクラウド事業経営法人	④社会福祉事業従事者養成機関経営法人	
合計数					社員計:

(注) 1 社員は、上記の表の①から④までのいずれか1つに該当します。
 2 社員は2以上となります。
 3 社員の過半数は社会福祉法人であることが必要です。
 4 議決権総数の過半数は社会福祉法人であることが必要です。
 5 1の社員に対し、議決権総数の半数を超える議決権は配分できません。

3 社会福祉連携推進業務を適切かつ確実に行うに足りる知識及び能力並びに財産的基礎があること (第3号)

① 社会福祉連携推進業務を適切かつ確実に行うに足りる知識及び能力	社会福祉法に定める組織機関を全て備えるとともに、会費収入により、法人本部に職員2名を配置している。
② 財産的基礎	会費により、年間事業費〇千円を確保している。

(注) 1 上記の①及び②について、法人において措置している内容を記載してください。
2 記載欄中の記述は記載例です。

4 社員の資格の得喪につき、不当な条件がないこと (第4号)

① 社員の資格の取得ルール	定款第〇条の規定により、社員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、理事会の承認を得る必要がある。 (退社)
② 社員の資格の喪失ルール	定款第〇条の規定により、社員は、社員総会において定める退社届を提出することにより、いつでも退社できる。 (除名) 定款第〇条の規定により、 ・ 定款その他の規則に違反したとき ・ 本人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき ・ その他除名すべき正当な理由があるときには、社員総会の決議によって当該社員を除名することができる。 (社員資格の喪失) 定款第〇条の規定により、 ・ 会費の支払義務を2年以上履行しなかったとき ・ 総社員が同意したとき ・ 当該社員に係る法人が解散したときには、その資格を喪失する。

(注) 1 定款等に定める社員の資格の得喪に関するルールを記載してください。
2 社会福祉連携推進法人の目的に照らし、不当に差別的なルールとならないようにしてください。
3 記載欄中の記述は記載例です。

5 定款に必要事項が記載されていること (第5号)

定 款 記 載 事 項	記載の有無
① 社員の議決権に関する事項	有 ・ 無
② 役員に関する事項	有 ・ 無
③ 代表理事を1人置く旨	有 ・ 無
④ 理事会を置く旨及び理事会に関する事項	有 ・ 無
⑤ 事業の規模が政令で定める基準を超える一般社団法人の記載事項	有 ・ 無
⑥ 社会福祉連携推進評議会を置く旨及び構成員の選任・解任の方法	有 ・ 無
⑦ 貸付対象社員が予算の決定又は変更等を決定するに当たって、あらかじめ当該一般社団法人の承認を受けなければならないこととする旨	有 ・ 無
⑧ 資産に関する事項	有 ・ 無
⑨ 会計に関する事項	有 ・ 無
⑩ 解散に関する事項	有 ・ 無
⑪ 社会福祉連携目的取得財産残額は国又は地方公共団体等に贈与する旨	有 ・ 無
⑫ 清算時に残余財産を国等に帰属させる旨	有 ・ 無
⑬ 定款の変更に関する事項	有 ・ 無

(注) 上記事項のほか、一般法人法第11条第1項の規定により、次の事項の記載が必要です。

- ア 目的
- イ 名称
- ウ 主たる事務所の所在地
- エ 設立時社員の氏名又は名称及び住所
- オ 社員の資格の得喪に関する規定
- カ 公告方法
- キ 事業年度

(別記様式 5)

法第 1 2 8 条各号に規定する欠格事由のいずれにも該当しないことを証する書類

区 分	事実の有無
① 理事及び監事のうちに、次のいずれかに該当する者の有無 イ 社会福祉連携推進法人が社会福祉連携推進認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前 1 年以内に当該社会福祉連携推進法人の業務を行う理事であった者でその取消しの日から五年を経過しないもの ロ 社会福祉法その他社会福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金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った日から五年を経過しない者（ハに該当する者を除く。） ハ 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者 ニ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）	有 ・ 無
② 社会福祉連携推進認定を取り消され、その取消しの日から五年を経過しないもの	有 ・ 無
③ 暴力団員等がその事業活動を支配するもの	有 ・ 無

(注) 1 ①のロにいう「その他社会福祉に関する法律」とは、社会福祉法施行令第 3 4 条に掲げる法律です。

※ 児童福祉法、身体障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、生活保護法、老人福祉法、社会福祉士及び介護福祉士法、介護保険法、精神保健福祉士法、児童買春・児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律、児童虐待の防止等に関する法律、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律、子ども・子育て支援法、国家戦略特別区域法（第 1 2 条の 5 第 1 5 項及び第 1 7 項から第 1 9 項までの規定に限る。）、公認心理師法、民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律、自殺対策の総合的な効果的かつ効果的な実施に資するための調査研究及びその成果の活用等の推進に関する法律

2 ①のニ及び③の証明に当たっては、次に掲げる者による表明・確約書を添付してください。

- ・当該社会福祉連携推進法人の理事及び監事（別添 1）
- ・当該社会福祉連携推進法人の社員（別添 2）

(別添 1) ※役員用

表明・確約書

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

所属 ○ ○ ○ ○
職名 ○ ○ ○ ○
氏名 ○ ○ ○ ○

私は、現在及び将来にわたって、次に掲げる事項のいずれにも該当しないことを表明、確約します。

- (1) 暴力団員
- (2) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者

令和 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日
氏名 _____ (自署)

(別添 2) ※社員用

表明・確約書

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

所属 ○ ○ ○ ○
職名 ○ ○ ○ ○
氏名 ○ ○ ○ ○

当法人は、現在及び将来にわたって、次に掲げる事項のいずれにも該当しないことを表明、確約します。

- (1) 暴力団
- (2) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する法人

令和 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日
氏名 _____ (自署)

社会福祉連携推進法人〇〇〇〇〇 定款

第 1 章 名称及び事務所

(名称)
第 1 条 本法人は、社会福祉連携推進法人〇〇〇〇〇と称する。

(事務所)
第 2 条 本法人は、主たる事務所を三重県伊勢市〇〇町〇〇番地に置く。

(備考)
従たる事務所の所在地を次のとおり記載することも可能である。
2 本法人は、理事会の決議によって従たる事務所を三重県伊勢市〇〇町〇〇番地に置く。

第 2 章 目的及び業務

(目的)
第 3 条 本法人は、社会福祉連携推進方針に基づき、社員が社会福祉に係る業務の連携を推進し、並びに地域における良質なサービスを提供し、かつ適切な福祉サービスの提供及び社会福祉法人の経営基盤の強化に資することを目的とする。

(社会福祉連携推進業務)

第 4 条 本法人は、前条の目的を達成するため、次の業務を行う。

- (1) 地域福祉の推進に係る取組を社員が共同して行うための支援
(2) 災害が発生した場合における社員が提供する福祉サービスの利用者の安全を社員が共同して確保するための支援
(3) 社員が経営する社会福祉事業の経営方法に関する知識の共有を図るための支援
(4) 資金の貸付けを通じて社会福祉事業に係る業務を行うのに必要な資金を調達するための支援
(5) 社員が経営する社会福祉事業の従事者の確保のための支援及びその資質の向上を図るための研修
(6) 社員が経営する社会福祉事業に必要な設備又は物資の供給

(備考)
実際に実施する事業のみを記載すること。また、社会福祉連携推進方針に記載したより詳細な事業内容を記載することも可能である。

(その他業務)

第 5 条 本法人は、社会福祉連携推進方針に沿った連携を推進するため、前条に掲げる業務のほか、〇〇に関する業務を行う。

(備考)
その他業務を行わない場合は、記載不要である。

<様式例 5 7 社会福祉連携推進法人定款例についての説明>

1. 定款例について

各連携推進法人の定款に記載されることが一般的に多いと思われる事項について、定款の定め方の一例を記載しています。

各連携推進法人の定款の記載内容については、当該定款例の文言に拘束されるものではありませんが、定款において定める必要がある事項が入っているか、その内容が法令に沿ったものであることが必要です。

2. 記載事項の種類

・ 必要記載事項 (表線) → 必ず定款に記載しなければならない事項であり、その一つでも記載が欠けると、定款の効力が生じない事項 (法第 127 条第 5 号に掲げる事項等)
※ 内容が法令に沿ったものであればよく、当該定款例の文言に拘束されるものではありません。

・ 相対的記載事項 (点線) → 必要記載事項と異なり、記載がなくても定款の効力に影響はないが、法令上、定款の定めがなければその効力を生じない事項

・ 任意的記載事項 → 法令に違反しない範囲で任意に記載することができる事項

3. 社員総会及び理事会における決議事項

Table with 2 columns: 理事会 (Board of Directors) and 社員総会 (General Meeting of Members). The table lists various matters that require resolution, such as amendments to the articles of incorporation, appointment and dismissal of directors and auditors, and financial matters.

第3章 基金

〔基金〕

第6条 本法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができる。
2 拠出された基金は、基金の拠出者と合意した期日まで返還しない。
3 基金の返還の手続については、返還する基金の総額について定時社員総会の決議を経るものとするほか、基金の返還を行う場所及び方法その他の必要な事項を理事会において別に定めるものとする。

〔備考〕

- ① 一般法人法第131条参照。基金の募集を行う場合は定款に記載する必要がある。ただし、社会福祉法人である社員は、当該基金に対する基金の拠出ができない。
- ② 基金の返還については、法人の解散までとすることも可能である。この場合、第2項及び第3項を次のとおりとすること。
- 2 拠出された基金は、本法人が解散するまで返還しない。
- 3 基金の返還の手続については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第286条の規定に従い、基金の返還を行う場所及び方法その他の必要な事項を清算人において別に定めるものとする。

第4章 社員

〔法人の構成員〕

第7条 本法人は、本法人の社会福祉連携推進方針に賛同し、次に該当する法人であって、次条の規定により、本法人の社員となった者をもって構成する。

- (1) 本法人の社会福祉連携推進区域における社会福祉法人
- (2) 本法人の社会福祉連携推進区域において社会福祉事業を営む法人（(1)に該当する法人を除く。）
- (3) 本法人の社会福祉連携推進区域において社会福祉を目的とする事業（社会福祉事業を除く。）を営む法人（(1)及び(2)に該当する法人を除く。）
- (4) 本法人の社会福祉連携推進区域において社会福祉事業等従事者の養成機関を営む法人（(1)から(3)までに該当する法人を除く。）

〔社員の資格の取得〕

第8条 本法人の社員になろうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を得なければならぬ。
2 本法人は、社員名簿を備え置き、社員の変更があるごとに必要な変更を加えなければならぬ。

〔備考〕

第1項について、社員総会の承認を必要とすることも可能である。

第9条 前条の規定にかかわらず、地方公共団体については社員としない。

〔経営の負担〕

第10条 本法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、社員になつた時及び毎年、社員は、社員総会において別に定める額を支払う義務を負う。

〔備考〕

- ① 一般法人法第27条参照。経費の負担を生じさせる場合は定款に記載が必要である。
- ② 事業活動に経常的に生じる費用とは、本法人の本部運営に当たって発生する事務的経費等であり、社会福祉連携推進業務に要する費用については、業務委託費等により別途確保する必要がある。

〔貸付けを受けた社員の責務〕

第11条 第4条(4)に規定する支援を受けた社員が、次の事項を決定するに当たっては、あらかじめ理事会の承認を受けなければならぬ。
(1) 予算（補正予算を含む。）の決定又は変更
(2) 決算の決定
(3) 借入金（当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。）の借入れ

(4) 重要な資産の処分

(5) 合併

(6) 目的たる事業の成功の不能による解散

〔備考〕

第4条(4)に規定する業務を行う場合は、本規定を必ず記載する必要がある。

〔任意退社〕

第12条 社員は、社員総会において別に定める退社届を提出することにより、任意にいつでも退社することができる。

〔備考〕

- ① 一般法人法第28条参照。退社に当たって書面による意思表示を求めるなどの場合は、定款に本条のよいうな記載が必要である。
- ② 貸付業務を行う場合は、第2項として、次の規定を追加することが望ましい。
2 前項の規定にかかわらず、本法人から第4条(4)に規定する支援を受けた社員については、社員総会において社員全員の同意を得なければ、退社することができない。

〔除名〕

第13条 社員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当該社員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき。
- (2) 本法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

〔備考〕

一般法人法第30条 第49条第2項参照

〔社員資格の喪失〕

第14条 前2条の場合のほか、社員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 第10条の支払義務を2年以上履行しなかつたとき。
- (2) 総社員が同意したとき。
- (3) 当該社員に係る法人が解散したとき。

第5章 社員総会

(議決権)
第20条 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

(構成)

第15条 社員総会は、全ての社員をもって構成する。

(権限)

第16条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 社員の除名
- (2) 理事及び監事並びに社会福祉連携推進評議会の構成員の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分又は担保に供することに係る承認
- (8) 会費等の使途及び金額
- (9) 社会福祉連携推進方針の変更
- (10) 貸付けに係る合意内容の承認
- (11) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(備考)

会計監査人を置く場合は、第2号を次のように記載する。

- (2) 理事及び監事、会計監査人並びに社会福祉連携推進評議会の構成員の選任又は解任

171

(開催)

第17条 社員総会は、定時社員総会として毎年度〇月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(備考)

一般法人法第36条第1項参照。定時社員総会は、の規定により、毎会計年度終了後一定の時期に招集しなければならぬため、開催時期を定めておくことが望ましい。他方、臨時社員総会は、いつでも招集することができる。(一般法人法第36条第2項)

(招集)

第18条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

(備考)

① 一般法人法第36条から第38条まで参照。

② 第2項にいう「総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員」は、単独の社員のみならず、複数の社員でも可能である。また、「10分の1」は5分の1以下の割合とすることも可能である。

(議長)

第19条 社員総会の議長は、当該社員総会において社員の中から選出する。

(備考)

一般法人法第54条参照。「社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。」とすることも可能である。

(決議)

第21条 社員総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 社員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) その他法令で定められた事項

(備考)

① 一般法人法第49条参照。

② 第2項にいう「総社員の議決権の3分の2以上」が必要とされているが、定款によりこれを上回る割合を定めることも可能である。

(議事録)

第22条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

(備考)

① 一般法人法第57条参照。

② このほか、一般法人法第50条(議決権の代理行使)、第51条(書面による議決権の行使)、第52条(書面的方法による議決権の行使)、第58条(社員総会の決議の省略)、第59条(社員総会への報告の省略)等が定められており、それらの手続について定款に規定しておくことも可能である。

第6章 役員

(役員(及び会計監査人)の設置)

第23条 本法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 〇名以上〇名以内

(2) 監事 〇名以内

2 理事のうち1名を代表理事とする。

3 代表理事以外の理事のうち、〇名を業務執行理事とする。

(備考)

① 理事は6名以上、監事は2名以上とすること。

3 代表理事及び業務執行理事は、毎会計年度に3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(備考)

- ① 一般法人法第91条参照。
- ② 代表理事及び業務執行理事が自己の職務の執行の状況を理事会に報告する頻度については、第3項について、毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上とすることも可能である。
なお、この報告は現業に開始された理事会において行われなければならない。報告の省略をすることはできない。(一般法人法第98条第2項)

(監事の職務及び権限)

第26条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、本法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、次の条を追加すること。

(会計監査人の職務及び権限)

第9条 会計監査人は、法令で定めるところにより、本法人の計算書類(貸借対照表及び損益計算書)並びにその附属明細書及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する。

2 会計監査人は、その職務を適切に遂行するため、次に掲げる者との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めなければならない。

(1) 本法人の理事及び職員

(2) その他会計監査人が適切に職務を遂行するに当たりの意思疎通を図るべき者

3 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。

(1) 会計帳簿又はこれに関する資料の謄写をもちて作成されているときは、当該書面

(2) 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもちて作成されているときは、当該電磁的記録に記載された事項を法令で定める方法により表示したものを。

- ② 一般法人法第99条第1項及び第2項参照。

(役員任期)

第27条 理事又は監事の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。

2 理事又は監事は、第23条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお、理事又は監事としての権利義務を有する。

(備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、第27条の見出しを「役員及び会計監査人の任期」とすること。また、第2項の次に次の1項を加えること。

3 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。ただし、その定時社員総会において別段の決議がされなければならず、再任されたものとみなす。

② 一般法人法第66条参照。理事の任期は、定款の定めにより短縮することが可能である。

③ 一般法人法第67条第2項に基づき、補欠理事又は監事の任期を退任した理事又は監事の任期満了時とする場合は、第1項の次に次の1項を加えること。

- ② 理事及び監事の定数は確定数とすることも可能である。
- ③ 業務執行理事については、「代表理事以外の理事のうち、〇名を業務執行理事とすることができる。」と定めることも可能である。

④ 会計監査人を置く場合は、第3項の次に次の1項を加える。

4 本法人に会計監査人を置く。

⑤ 代表理事を理事長とするなど、一般法人法とは異なる呼称とすることは可能であるが、法令上の名称と、定款上の名称がどのような関係にあるかを明確にする必要がある。この場合、次のような記載とすることが考えられる。

2 理事のうち1名を会長、〇名を常務理事とする。

3 前項の会長をもちて一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に規定する代表理事とし、常務理事をもちて同法に規定する業務執行理事とする。

(役員選任)

第24条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 理事及び監事は、次に掲げる者が含まなければならない。

(1) 理事については、社会福祉連携推進業務に職見を有する者又は社会福祉連携推進区域における福祉サービスに関する実情に通じている者

(2) 監事については、財務管理に職見を有する者

3 理事及び監事の選任に当たって、それに含まれる各役員の親族等の特殊の関係がある者の数は、次のとおりとする。

(1) 各理事について、親族等の特殊の関係がある者が理事の総数の3分の1を超えて含まれていないこと。
理事並びに親族等の特殊の関係がある者が理事の総数の3分の1を超えて含まれていないこと。

(2) 監事のうちに、各役員の親族等の特殊の関係がある者が含まれていないこと。

4 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選任する。

(備考)

① 会計監査人を置く場合は、第24条の見出しを「役員及び会計監査人の選任」とすること。また、第24条第1項を次のように記載すること。

第24条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

② 「親族等の特殊の関係がある者」とは次に掲げる者とする。

(1) 配偶者

(2) 三親等以内の親族

(3) 事実上婚姻関係と同様の事情にある者

(4) 使用人

(5) 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

(6) (4)及び(5)に掲げる者の配偶者

(7) (3)から(5)までに掲げる者の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの

(理事の職務及び権限)

第25条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、本法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、本法人の業務を分担執行する。

2 補次として選任された役員任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

(役員解任)

第28条 役員は、社員総会の決議によって解任することができる。

(備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、第28条の見出しを「役員及び会計監査人の解任」とすること。また、第28条第1項を次のように記載し、第1項の次に次の1項を加えること。
第28条 役員及び会計監査人は、社員総会の決議によって解任することができる。
- 2 監事は、会計監査人が、次の各号のいずれかに該当するときは、監事全員の同意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に招集される取締役会に報告するものとする。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
- (3) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

- ② 一般法人法第70条第1項参照。
- ③ 監事を解任する場合は特別決議が必要。(一般法人法第49条第2項)
- ④ 第2項は、一般法人法第71条参照。

(役員報酬等)

第29条 理事及び監事に対して、社員総会において定める総額の範囲内で、社員総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

(備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、第29条の見出しを「役員及び会計監査人の報酬等」とすること。また、第1項の次に次の1項を加えること。
2 会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て、理事会において定める。
- ② 第1項のように、理事及び監事の報酬等の額について定款に定めないとときは、社員総会の決議によって定める必要がある。
- ③ 費用弁償については報酬等に含まれない。

第7章 理事会

(構成)

第30条 本法人に理事会を置く。

2 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第31条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 本法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事の選定及び解任職

(備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、第1項の次に次の1項を加える。
2 前項に掲げる職務の任が、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体

制その他業務の適正を確保するために必要な体制の整備に関する事項は、理事会において定める。

② 第2項に規定する「理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他の業務の適正を確保するために必要な体制の整備に関する事項」とは次の事項をいう。

- (1) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
- (2) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- (3) 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
- (4) 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
- (5) 監事がその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項
- (6) 前号の職員の理事からの独立性に関する事項
- (7) 監事の第五号の職員に対する指示の实效性の確保に関する事項
- (8) 理事及び職員の監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制
- (9) 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
- (10) 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
- (11) その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

第32条 代表理事の選定及び解任は、認定所轄庁の認可をもって、その効力を生じる。

(招集)

第33条 理事会は代表理事が招集する。

2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(備考)

一般法人法第93条第1項参照。原則として、各理事が理事会を招集するが、理事会を招集する理事を定款又は理事会で定めることも可能。

(決議)

第34条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条の要件を適したときは、理事会の決議があつたものとみなす。

(備考)

- ① 一般法人法第95条第1項参照。第1項については、過半数に代えて、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。
- ② 特別の利害関係を有する理事が議決に加わることとはできない。(一般法人法第95条第2項)
- ③ 理事会については、代理人による議決権の行使、書面による議決権の行使は認められない。
- ④ 可否同数の場合に、議長に2票を与えるような定款の定めは不可。
- ⑤ 第2項では、理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき(監事が当該提案について異議を述べたときを除く。)は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があつたものとみなす旨を定款に定めることもできる。(一般法人法第96条)
なお、本項を定款に定められない場合、同案に基づき決議の書面を行うことはできないので留意のこと。

(議事録)

第35条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

(備考)

定款で、記名押印する者を、当該理事会に出席した代表理事及び監事とすることも可能である。(一般法人法第95条第3項)

第8章 社会福祉連携推進評議会

(構成)

第36条 本法人に社会福祉連携推進評議会を置く。

2 社会福祉連携推進評議会は、福祉サービスを受ける立場にある者、社会福祉に関する団体、学識経験を有する者その他の関係者をもって構成する。

3 社会福祉連携推進評議会の定員は、○人以上とする。

4 社会福祉連携推進評議会の構成員は、社員総会の決議によって、第2項に掲げる者の中から選任し、または解任することができる。

(備考)

① 社会福祉連携推進評議会の定員は3人以上とすること。

② 社会福祉連携推進評議会の構成員は、当該法人が行う業務の内容に照し、例えば、次のような者から構成することができる。

(1) 福祉サービスの利用者団体から推薦を受ける者

(2) 福祉サービスの経営者団体から推薦を受ける者

(3) 学識有識者

(4) 介護福祉士・社会福祉士等の職能団体から推薦を受ける者

(5) 社会福祉協議会から推薦を受ける者

(6) 共同募金会から推薦を受ける者

(7) ボランティア団体から推薦を受ける者

(8) 自治会から推薦を受ける者

(9) 民生委員・児童委員

(10) 福祉人材の養成機関から推薦を受ける者

(11) 就労支援機関から推薦を受ける者

(12) 障工会事務所から推薦を受ける者

(13) 地方公共団体から推薦を受ける者

(14) その他他地福祉に関して中立的な立場から意見を述べられる団体から推薦を受ける者又は個人

(権限)

第37条 社会福祉連携推進評議会は、本法人に対し、次の事項について、社員総会及び理事会において必要な意見を述べることができる。

(1) 第11条の承認の適否

(2) 事業計画の内容

(3) 社会福祉連携推進評議会の定数の変更

(4) 構成員の過半数の賛成により、意見を述べる必要があるとされた事項

(5) 代表理事から求めがあった事項

2 社会福祉連携推進評議会は、社会福祉連携推進方針に照らし、本法人の業務の実施の状況について評価を行い、必要があると認めるときは、社員総会及び理事会において意見を述べることができる。

3 本法人は、前項の意見を尊重するものとする。

(開催)

第38条 社会福祉連携推進評議会は、毎年度○月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第39条 社会福祉連携推進評議会は、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 社会福祉連携推進評議会の構成員は、代表理事に対し、社会福祉連携推進評議会の目的である事項及び招集の理由を示して、社会福祉連携推進評議会の招集を請求することができる。

第9章 資産及び会計

第40条 本法人の資産は次のとおりとする。

(1) 設立当時の財産

(2) 設立後寄附された金品

(3) 事業に伴う収入

(4) その他の収入

2 本法人の設立当時の財産目録は、主たる事務所において備え置くものとする。

第41条 本法人の資産のうち、次に掲げる財産を基本財産とする。

(1)・・・

(2)・・・

(3)・・・

2 基本財産は処分し、又は担保に供してはならない。ただし、特別の理由のある場合には、理事会及び社員総会の承認を得て、処分し、又は担保に供することができる。

(備考)

基本財産を定めないことも可能である。

(資産の管理)

第42条 本法人の資産は、理事会の定める方法により、代表理事が管理する。

2 資産のうち現金は、確実な金融機関に預け入れ、確実な信託会社に信託し、又は確実な有価証券に換えて、保管する。

(備考)

基本財産以外の資産において、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用を行う場合には、第2項の次に次の1項を加える。

3 前項の規定にかかわらず、基本財産以外の資産のうちの前項については、理事会の議決を経て、株式に換えて保管することができる。

(事業計画及び収支予算)

第43条 本法人の事業計画書、収支予算書については、毎会計年度の開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、

一般の閲覧に供するものとする。
(備考)

- ① 社員総会の承認を受けなければならない。第1項を次のように記載する。
第43条 本法人の事業計画書、収支予算書については、毎会計年度の開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の決議を経て、社員総会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。
- ② 書類の備え置き及び閲覧について、法務局に於ける事務所の登記がされている場合は、主たる事務所の次に「及び宛たる事務所」を加えること。

(事業報告及び決算)

第44条 本法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書
- (5) 貸借対照表及び損益計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時社員総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3 第1項に掲げる書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
 - (2) 理事及び監事の名簿
 - (3) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
 - (4) 事業の概要等を記載した書類
- (備考)

① 法務局に於ける事務所の登記がされている場合は、第3項を次のように記載する。

3 第1項に掲げる書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間、また宛たる事務所に3年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。定款を主たる事務所及び宛たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

② 会計監査人を置いている場合は例えは次のような規定とすることが考えられる。

第45条 本法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第6号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書
- (5) 貸借対照表及び損益計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時社員総会に報告するものとする。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第127条の適用を受けない場合には、第1号の書類を除き、定時社員総会への報告に代えて、定時社員総会の

承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 会計監査報告
- (3) 理事及び監事の名簿
- (4) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (5) 事業の概要等を記載した書類

③ 法務局に於ける事務所の登記がされている場合は、第3項を次のように記載する。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間、また宛たる事務所に3年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。定款を主たる事務所及び宛たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

第45条 決算の結果、剰余金を生じたとしても、配当してはならない。

(会計年度)

第46条 本法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる。

(会計処理の基準)

第47条 本法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

(臨機の措置)

第48条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄しようとするときは、理事総数の3分の2以上の同意がなければならない。

第49条 本法人は、毎会計年度終了後3月以内に、次の書類を認定所轄庁に届け出なければならない。

- (1) 第44条第1項第1号から第6号までに掲げる書類
- (2) 第44条第3項第1号から第4号までに掲げる書類

(社会福祉推進目的取得財産残額の算定)

第50条 代表理事は、毎会計年度、当該会計年度の末日における社会福祉推進目的取得財産残額を算定し、財産目録に記載するものとする。

第10章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第51条 この定款は、社員総会の決議によって変更することができる。
(備考)

一般法人法第49条第2項及び第146条参照。定款変更は特別決議が必要である。

第52条 この定款の変更は、認定所轄庁の認可をもって、その効力を生じる。

第53条 本法人は、事務所の所在地又は公告の方法に係る定款の変更をしたときは、遅滞なく、その旨を認定所轄庁に届け出なければならない。

(解散)

第54条 本法人は、次の事由によって解散する。

- (1) 目的たる業務の成功の不能
- (2) 社員総会の決議
- (3) 社員の欠亡
- (4) 破産手続開始の決定

2 本法人は、総社員の3分の2以上の賛成がなければ、前項第2号の社員総会の決議をすることができない。

3 第1項第1号から第3号までの事由により解散する場合は、あらかじめ認定所轄庁に社会福祉連携推進認定の取消しを申請しなければならない。

第55条 本法人が解散したときは、破産手続開始の決定による解散の場合を除き、理事がその清算人となる。ただし、社員総会の議決によって理事以外の者を選任することができる。

2 清算人は、次の第1号から第3号までに掲げる職務を行い、また当該職務を行うために必要な一切の行為をすることができ。

- (1) 現務の終了
- (2) 債権の取立及び債務の弁済
- (3) 残余財産の引渡し

(備考)

①一般法人法第209条第1項参照

②第1項ただし書きについて、清算人を定款においてあらかじめ定めておくことも可能である。

(社会福祉連携推進認定の取消し等に伴う贈与)

第56条 本法人が社会福祉連携推進認定の取消しを受けた場合には、社員総会の決議を経て、社会福祉連携推進目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該社会福祉連携推進認定の取消しの日から1箇月以内に、国若しくは地方公共団体、他の社会福祉連携推進法人、社会福祉法人のいずれかに贈与するものとする。

(備考)

公益認定法第4条による公益認定を受けた法人である場合、本条は適用しない。

(残余財産の帰属)

第57条 本法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、国若しくは地方公共団体、他の社会福祉連携推進法人又は社会福祉法人(社員を除く。)のいずれかに贈与するものとする。

(備考)

公益認定法第4条による公益認定を受けた法人である場合、本条は適用しない。

第11章 公告の方法

第58条 本法人の公告は、社会福祉連携推進法人○○○の掲示場に掲示するとともに、直報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

(備考)

解散時の債権引出の催告及び破産手続の開始については、官報によって公告すること。

第12章 雑則

第59条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

附 則

1 本法人の設立時社員の名称又は氏名及び住所は、次のとおりである。

三重県伊勢市○○町○○番地	社会福祉法人○○○会
三重県伊勢市○○町○○丁目○○番○号	社会福祉法人○○○会
三重県伊勢市○○町○○番地	NPO法人○○○会
三重県伊勢市○○町○○番地	株式会社○○○
三重県伊勢市○○町○○丁目○○番○号	株式会社○○○

2 本法人の設立時役員の名氏及び住所は、次のとおりである。

代表理事	三重県伊勢市○○町○○番地
	社会福祉法人○○○会
理 事	三重県伊勢市○○町○○丁目○○番○号
	社会福祉法人×××会
	三重県伊勢市○○町○○番地
	NPO法人△△△
	三重県伊勢市○○町○○番地
	株式会社□□□
	三重県伊勢市○○町○○丁目○○番○号
	株式会社◇◇◇
監 事	三重県伊勢市○○町○○丁目○○番○号
	○ ○ ○ ○

(備考)

① 会計監査人を置かない法人にあっては、「会計監査人」を削る。

② 定款を変更する場合は、現行定款の附則の最後に、次のとおり記載を追加すること。

附 則

この定款は、伊勢市長の認可の日(令和○○年○○月○○日)から施行する。

③ 定款を変更する場において、附則に複数の事項を規定する場合は、番号を付けて記載すること。

(注) 社会福祉連携推進認定を受けた後も引き続き、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「一般法人法」という。)に定める一般社団法人の要件等を満たす必要がある。したがって、法人の状況によっては、本定款例に規定のない事項についても、一般法人法に基づいて定める必要があるとあり得る。

(別紙1様式)

貸付事前合意書

貸付件名	令和〇〇年〇〇月〇〇日の社員〇〇〇〇〇〇に対する〇〇円の貸付け	
社員総会における承認日	〇〇年〇〇月〇〇日	
貸付契約締結日	〇〇年〇〇月〇〇日	
貸付対象社員の名称	社会福祉法人〇〇〇〇会	
貸付原資提供社員の名称	社会福祉法人×××会、社会福祉法人△△△会、社会福祉法人□□□会、	
貸付条件	貸付対象社員への貸付総額	〇〇〇〇円
	貸付原資提供社員の提供額	社会福祉法人×××会：〇〇円 社会福祉法人△△△会：〇〇円 社会福祉法人□□□会：〇〇円
	返済期限	〇〇年〇〇月〇〇日
	返済方法	一括償還
	利率	1.0%
	担保	社会福祉法人〇〇〇〇会が保有する三重県伊勢市〇〇町〇〇番地に所在する建物
	延滞時の取扱い	遅延利息〇〇%
貸付金回収不能時の取扱い	貸付金額に応じて、各貸付原資提供社員がリスクを負う。	
貸付実行予定日	〇〇年〇〇月〇〇日	
貸付対象社員における貸付金の使途	地域共生関連事業の実施に当たって必要となる施設内のレイアウト変更及び配線工事に必要な費用	
貸付対象社員における重要事項に係る承認の方法	貸付対象社員の評議員会において、各年度の予算・決算等を決議するに当たっては、あらかじめ社会福祉連携推進法人の理事会において、承認を受けなければならないものとする。	

(注) 記載欄中の記述は記載例です。

第2 定款変更認可申請手続き、届出手続き

1 定款変更認可申請

定款に記載された事項に変更が生じた場合には、定款の変更が必要になります。

(1) 申請書類提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち1部は承認後、承認書として交付します。

(3) 提出書類

ア 社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書（様式第22・179頁）

イ 添付書類（「社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書一覧表」（178頁参照）

社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書一覧表

- 〔 1 添付書類に漏れのないように確認してください。〕
〔 2 添付書類はこの順序で編綴してください。〕

	添付書類	様式及び記載例
1	社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書（別記様式6）	様式第22・179頁
添付書類	(1) 変更後の定款	様式例57・169頁
	(2) 理事会議事録	様式例32(2)・74頁
	(3) 社員総会議事録	様式例32(1)・74頁
	(4) その他定款変更に関する参考資料	—

(注) 上記の様式例32は、社会福祉法人用の様式例ですので、社会福祉連携推進法人用に適宜文言を修正してください。

定款変更認可申請書

(別記様式6)

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉連携推進法人〇〇〇会
代表理事 〇 〇 〇 〇

定款変更の認可申請について

社会福祉法第139条第1項の規定に基づき、定款変更の認可を受けたいので、別添の申請書に関係書類を添えて、貴庁の認可を申請する。

(添付資料)

- ① 当該定款変更後の定款全文
- ② 当該定款変更に係る理事会議事録
- ③ 当該定款変更に係る社員総会議事録
- ④ その他当該定款変更に関する参考資料

主たる事務所の所在地			
ふりがな			
法人の名称			
法人番号			
ふりがな			
代表理事の氏名			
内容	変更前の条文		理由
	変更後の条文		
定款変更の内容及び理由			

(注) 1 行が不足する場合は、適宜追加してください。
 2 変更前の条文と変更後の条文と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ありません。

2 定款変更届出

定款に記載された事項に変更が生じた場合には、定款の変更が必要になりますが、次の事項については、伊勢市長への届出で足りるとされています。

- ア 事務所の所在地の変更
- イ 社会福祉連携推進認定による法人の名称の変更
- ウ 公告の方法の変更

(1) 届出書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は受理後、受理書として交付します。

(3) 提出書類

ア 定款変更届書（様式第23・181頁）

イ 添付書類（「社会福祉連携推進法人定款変更届出書類書一覧表」180頁参照）

社会福祉連携推進法人定款変更届出書類書一覧表

- 1 添付書類に漏れのないように確認してください。
- 2 添付書類はこの順序で編綴してください。

	添 付 書 類		様式及び記載例
1	社会福祉連携推進法人定款変更届		様式第23・181頁
2 添 付 書 類	(1)	変更後の定款	様式例57・169頁
	(2)	理事会議事録	様式例32(2)・74頁
	(3)	社員総会議事録	様式例32(1)・74頁
	(4)	その他定款変更に関する参考資料	—

(注) 上記の様式例32は、社会福祉法人用の様式例ですので、社会福祉連携推進法人用に適宜文言を修正してください。

定款変更届出書

(別記様式7)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

社会福祉連携推進法人〇〇〇〇会
代表理事 〇 〇 〇 〇

定款変更の届出について

社会福祉法第139条第3項の規定に基づき、定款変更を行ったので、別添の届出書
に関係書類を添えて、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

- ① 当該定款変更後の定款全文
- ② 当該定款変更に係る理事会議事録
- ③ 当該定款変更に係る社員総会議事録
- ④ その他当該定款変更に関する参考資料

届出者	主たる事務所の所在地 ふりがな 法人の名称 法人番号 ふりがな 代表理事の氏名	
定款変更の内容	変更前の条文	変更後の条文

(注) 1 行が不足する場合は、適宜追加してください。
2 変更前の条文と変更後の条文と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ありません。

三重県内所轄庁一覧

※ 伊勢市外において新たな施設を経営する等の理由により、所轄庁が変更となる場合は、変更となる側（変更後）の所轄庁へ申請を行います。申請に関するご質問等の連絡先は下記のとおりです。

令和8年4月1日現在

所 轄 庁	担 当 部 署	所 在 地	
		電 話 番 号	F A X 番 号
三重県知事	子ども・福祉部 福祉監査課 法人監査班	〒514-0004 津市栄町891番地（合同ビル2階）	
		059-224-2258	059-224-2041
桑名市長	保健福祉部 福祉総務課 福祉総務係	〒511-8601 桑名市中央町2丁目37番地	
		0594-24-1168	0594-24-1351
いなべ市長	福祉部 人権福祉課 福祉総務係	〒511-0498 いなべ市北勢町阿下喜31番地	
		0594-86-7815	0594-86-7864
四日市市長	健康福祉部 福祉総務課 福祉監査室	〒510-8601 四日市市諏訪町1番5号	
		059-354-8101	059-359-0288
鈴鹿市長	健康福祉部 健康福祉政策課 福祉法人監査室	〒513-8701 鈴鹿市神戸1丁目18番18号	
		059-382-9012	059-382-7607
亀山市長	健康福祉部 地域福祉課 福祉総務グループ	〒519-0164 亀山市羽若町545番地	
		0595-84-3311	0595-82-8180
津市長	健康福祉部 福祉監査室	〒514-8611 津市西丸之内23番1号	
		059-229-3351	059-229-3334
松阪市長	健康福祉部 健康福祉総務課 福祉指導監査係	〒515-8515 松阪市殿町1340番地1	
		0598-53-4674	0598-26-4035
伊勢市長	健康福祉部 福祉監査室	〒516-8601 伊勢市岩渕1丁目7番29号	
		0596-21-5584	0596-21-5555
鳥羽市長	健康福祉課 生活支援係	〒517-0022 鳥羽市大明東町2番5号	
		0599-25-1181	0599-25-1154
志摩市長	健康福祉部 地域福祉課 高齢者福祉係	〒517-0592 志摩市阿児町鶴方3098番地22	
		0599-44-0283	0599-44-5260
伊賀市長	健康福祉部 医療福祉政策課	〒518-8501 伊賀市四十九町3184番地	
		0595-22-9708	0595-22-9673
名張市長	福祉子ども部 医療福祉総務室	〒518-0492 名張市鴻之台1番町1番地	
		0595-63-7579	0595-62-5058
尾鷲市長	福祉保健課 高齢者福祉係	〒519-3696 尾鷲市中央町10番43号	
		0597-23-8201	0597-23-8204
熊野市長	福祉事務所 社会福祉係 児童福祉係	〒519-4392 熊野市井戸町796番地	
		0597-89-4111	0597-89-3304
	健康・長寿課 いきがい健康支援係	〒519-4324 熊野市井戸町1150番地	
		0597-89-3113	0597-89-5885

社会福祉法人
認可申請ハンドブック（本編）

令和8年6月

伊勢市健康福祉部 福祉監査室

〒516-8601 伊勢市岩渕1丁目7番29号

電話 (0596) 21-5584

ファックス (0596) 21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp



伊勢市