

社会福祉法人  
認可申請ハンドブック  
一本編



令和7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	112
	1 社会福祉法人現況報告	112
	2 社会福祉充実残額の算定根拠（算定シート）	112
	3 社会福祉充実計画	112
	4 監事監査報告及び会計監査報告	113
	5 法第 59 条の規定に基づく書類の届出	115
	6 不動産使用証明願（登録免許税の非課税措置用）	118
	7 税額控除対象となる社会福祉法人の証明	119
	8 理事長変更届	121
	9 理事の在任証明	122
第 11	社会福祉連携推進法人	159
	三重県内所轄庁一覧	180

(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	<p>(決算整理)</p> <p>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)</p> <p>監事監査報告 (113頁) (様式例50・149頁)</p> <p>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</p> <p>理事会 (様式例32 (2)・74頁)</p> <p>選任時期：評議員選任・解任委員会の開催</p>	所轄庁
5 月	<p>(決算理事会から中2週間)</p> <p>定時評議員会 (様式例32 (1)・74頁)</p>	所轄庁
6 月	<p>社会福祉法第59条に基づく届出 (115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 〕</p> <p>社会福祉充実計画の申請 (112頁) (様式第11 (1)・143頁、様式第11 (2)・146頁) ※初めて社会福祉充実残額が発生する場合</p> <p>法人資産・理事長登記</p> <p>理事長変更届 (121頁) (様式例52・157頁) ※理事長の変更の場合 (重任を除きます。)</p>	所轄庁

※ 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、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
	<p>土地購入に係る理事会・評議員会</p> <p>理事の在任証明願 (122頁) (様式例53・158頁) ※敷地を理事長から購入する場合等</p> <p>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・同協同融資を除きます。)</p> <p>敷地契約・購入</p> <p>不動産使用証明願 (登録免許税の非課税措置用)：敷地 (118頁) (様式第12・150頁)</p> <p>不動産登記</p> <p>定款変更に係る理事会・評議員会 (事前協議)</p> <p>定款変更届 (基本財産の追加 (土地)) (69頁) (様式例37・80頁)</p> <p>事業所建築に係る理事会 建築契約</p> <p>建築終了・表示登記</p> <p>不動産使用証明願 (登録免許税の非課税措置用)：建物 (118頁) (様式第12・150頁)</p> <p>不動産登記</p> <p>定款変更に係る理事会・評議員会 (事前協議)</p> <p>定款変更届 (基本財産の追加 (建物)) (69頁) (様式例37・80頁)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>事業開始</p>	所轄庁

(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;"><b>【社会福祉を目的とする事業】</b></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;"><b>【社会福祉事業】</b></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;"><b>【社会福祉に関する活動】</b></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"> <li>・ 救護施設の経営</li> <li>・ 更生施設の経営</li> <li>・ 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</li> <li>・ 生計困難者に対して助葬を行う事業</li> </ul>	生活支援課	地域福祉課
児童福祉法	・ 乳児院の経営	子育て応援課	児童相談支援課
	・ 母子生活支援施設の経営		家庭福祉・施設整備課
	・ 児童養護施設の経営		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"> <li>・ 特別養護老人ホームの経営</li> <li>・ 軽費老人ホームの経営</li> <li>・ 養護老人ホームの経営</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者支援施設の経営</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 女性自立支援施設の経営</li> </ul>	福祉総合支援センター	家庭福祉・施設整備課
社会福祉法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>	生活支援課	地域福祉課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授産施設の経営</li> </ul>	高齢・障がい福祉課	

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	子育て応援課	児童相談支援課
	・ 放課後児童健全育成事業 ・ 子育て短期支援事業		子どもの育ち支援課
	・ 乳児家庭全戸訪問事業	健康課	児童相談支援課
	・ 養育支援訪問事業	子育て応援課	
	・ 地域子育て支援拠点事業 ・ 一時預かり事業	保育課	
	・ 小規模住居型児童養育事業	子育て応援課	
	・ 小規模保育事業	保育課	子どもの育ち支援課
	・ 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	
	・ 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
	・ 妊産婦等生活援助事業		家庭福祉・施設整備課
	・ 子育て世帯訪問支援事業		子どもの育ち支援課
	・ 児童育成支援拠点事業		少子化対策課
	・ 親子関係形成支援事業	保育課	子どもの育ち支援課
	・ 乳児等通園支援事業		家庭福祉・施設整備課
	・ 助産施設の経営	福祉総合支援センター	子どもの育ち支援課
	・ 保育所の経営	保育課	少子化対策課
	・ 児童厚生施設の経営	福祉総合支援センター	児童相談支援課
	・ 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 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
	・ 児童の福祉の増進について相談に応ずる事業 ※（注）1		
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"> <li>・母子家庭日常生活支援事業</li> <li>・父子家庭日常生活支援事業</li> <li>・寡婦日常生活支援事業</li> <li>・母子・父子福祉施設の経営</li> </ul>	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"> <li>・老人居宅介護等事業</li> <li>・老人デイサービス事業 ←</li> <li>・老人短期入所事業 ←</li> <li>・小規模多機能型居宅介護事業</li> <li>・認知症対応型老人共同生活援助事業</li> <li>・複合型サービス福祉事業</li> <li>・老人デイサービスセンターの経営 ←</li> <li>・老人短期入所施設の経営 ←</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>・老人福祉センターの経営</li> <li>・老人介護支援センターの経営 (在宅介護支援センター)</li> </ul>	介護保険課  高齢・障がい福祉課  福祉総合支援センター	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービス事業</li> <li>・一般相談支援事業</li> <li>・特定相談支援事業</li> <li>・移動支援事業</li> <li>・地域活動支援センターの経営</li> <li>・福祉ホームの経営</li> </ul>	(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	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"> <li>・身体障害者生活訓練等事業</li> <li>・手話通訳事業</li> <li>・介助犬訓練事業</li> <li>・聴導犬訓練事業</li> <li>・身体障害者福祉センターの経営 ←</li> <li>・補装具製作施設の経営</li> <li>・盲導犬訓練施設の経営</li> <li>・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)</li> <li>・身体障害者の更生相談に応ずる事業            ※(注)1</li> </ul>	設置主体は原則地方自治体	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"> <li>・知的障害者の更生相談に応ずる事業            ※(注)1</li> </ul>	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"> <li>・認定生活困窮者就労訓練事業</li> </ul>	生活支援課	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"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul>	生活支援課	地域福祉課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul> <p>※(注) 2</p>	介護保険課	長寿介護課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 隣保事業（隣保館）</li> </ul>	人権政策課	人 権 課
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉サービス利用援助事業</li> <li>・ 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</li> </ul> <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、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
  - 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。〕

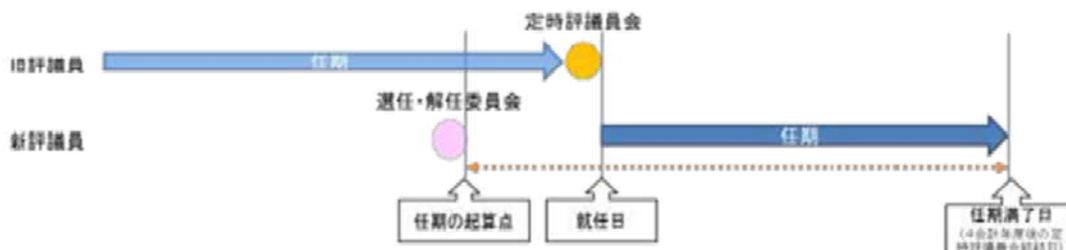
#### 1. 基本的な考え方

- (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

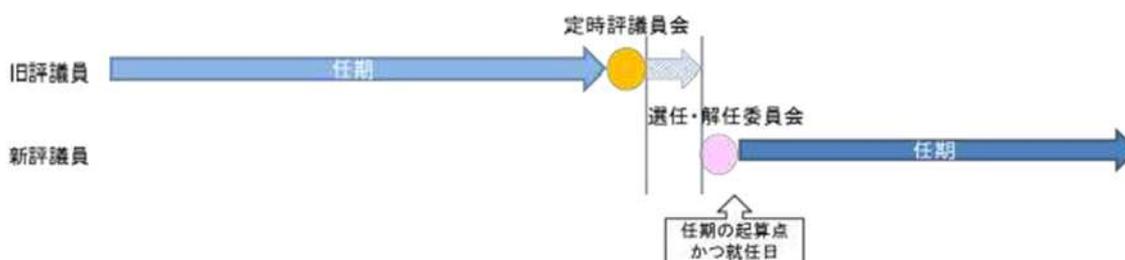
【定時評議員会よりも「前」の日に評議員選任・解任委員会を開催する場合のイメージ】



- (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42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。)

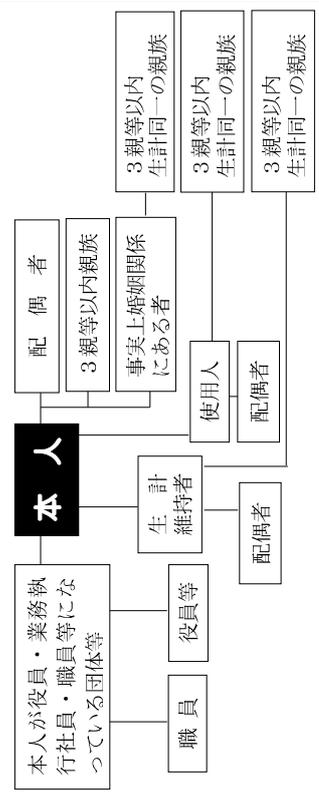
租税特別措置法第40条の適用を受ける法人は、6親等以内の親族までの範囲で、この人数までが適正な範囲です。  
親族については、親族の範囲(注2・15頁)を参照してください。

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(特異関係)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)>



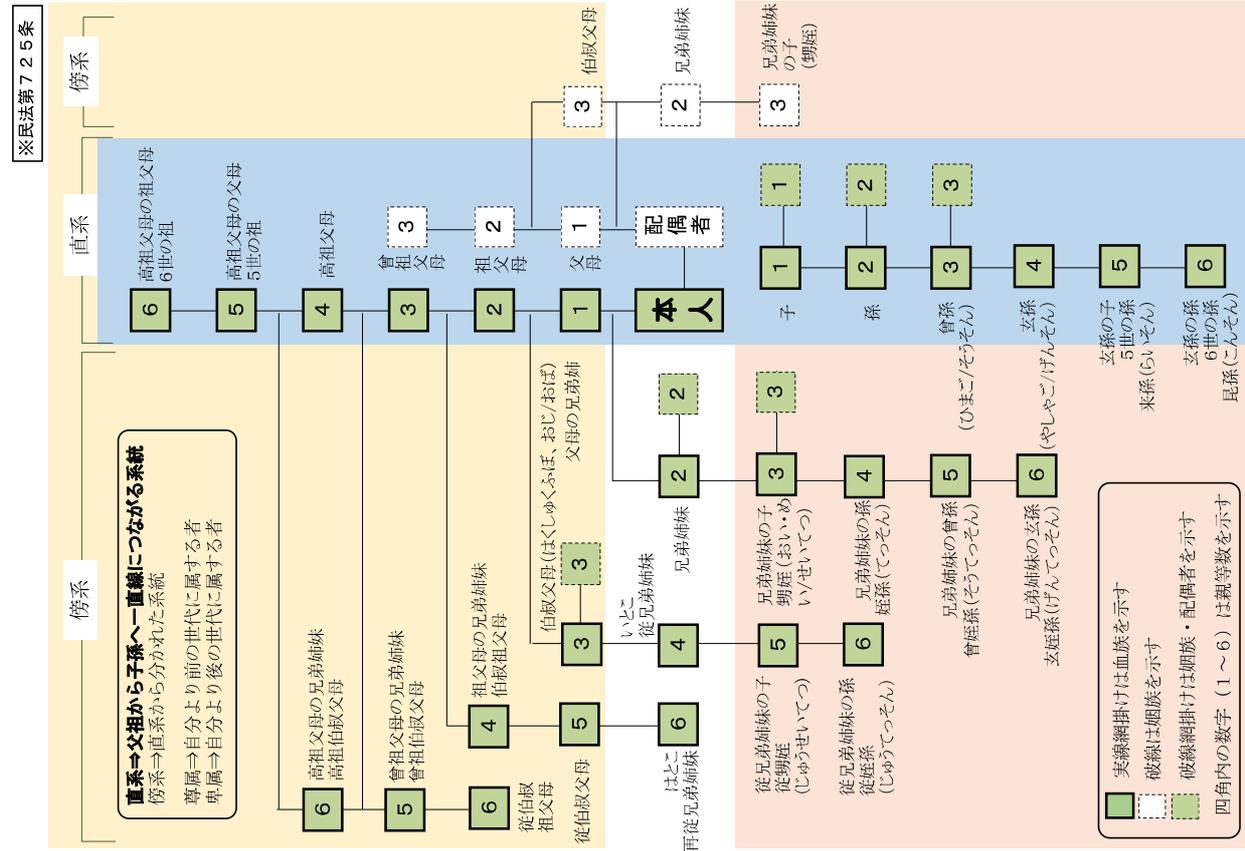
**〈特殊関係の例〉**

※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)



※民法第725条

**直系⇒父祖から子孫へ一直線につながる系統**  
傍系⇒直系から分かれた系統  
尊属⇒自分より前の世代に属する者  
卑属⇒自分より後の世代に属する者

■ 実線網掛けは血族を示す  
□ 破線網掛けは姻族を示す  
□ 破線網掛けは配偶者を示す  
四角内の数字(1～6)は親等数を示す

＜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。



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 当該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、

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

<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3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って、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、その設立に関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) 当該役員の使用人</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って、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。）</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って、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) 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) 当該役員の使用人</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。）</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っては、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っては、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）の管理運用にあたっては、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は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

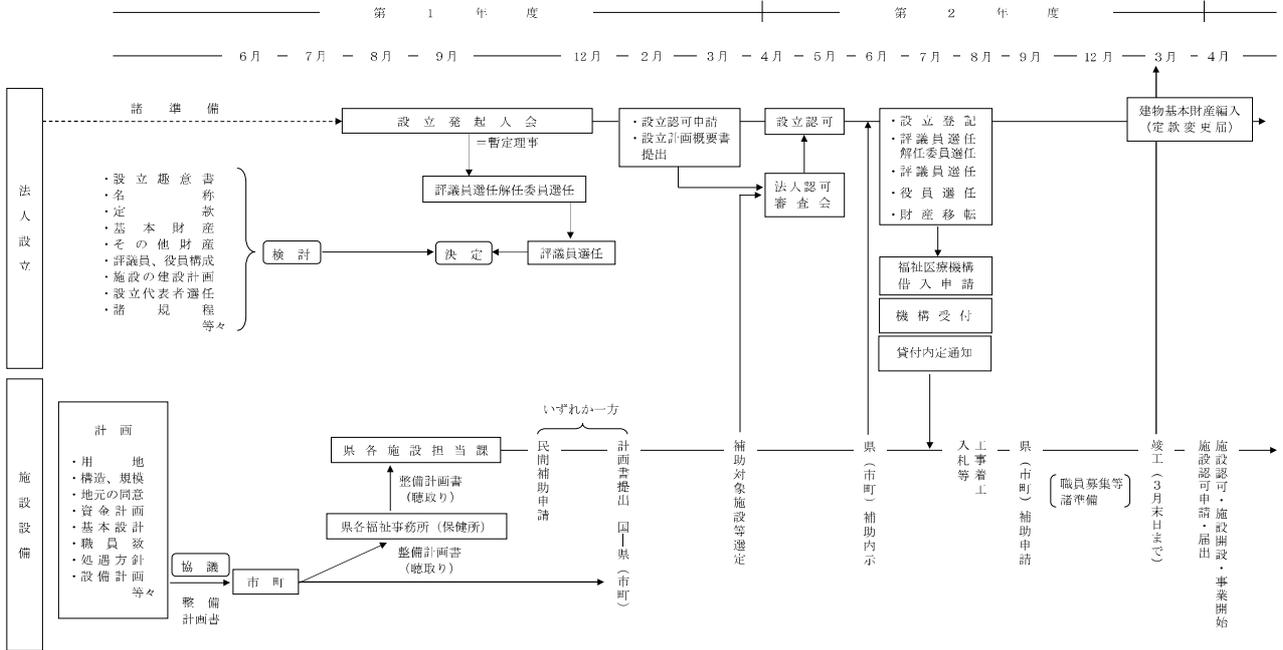
ア 社会福祉法人設立認可申請書（様式第1・29頁）

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）

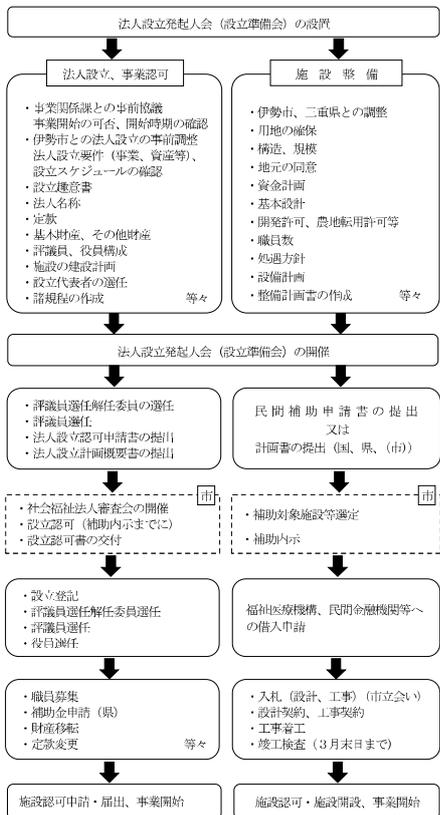
## 2 設立認可申請書類作成にあたって留意すべき事項

- (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。

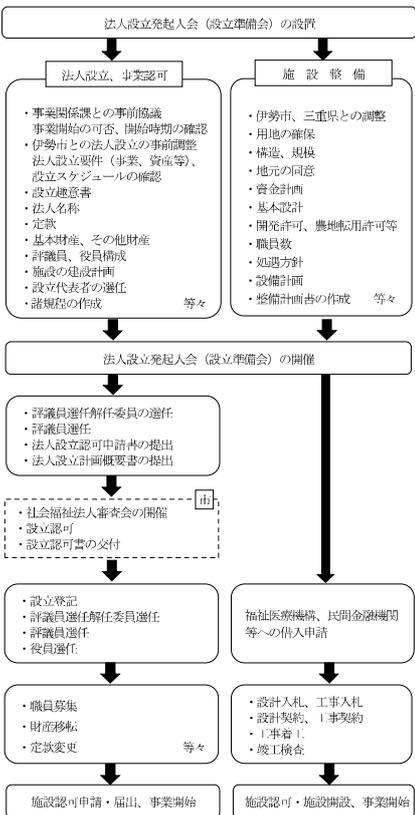
社会福祉法人設立手続概要（施設を經營する法人、単年度整備の場合）



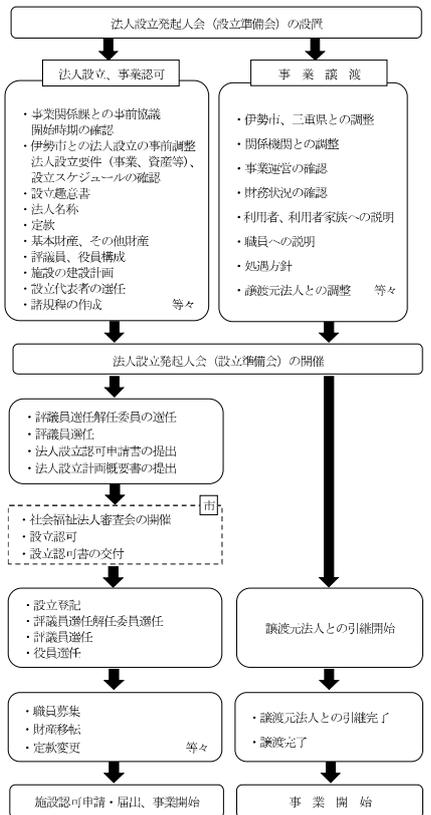
【例1】 国・県の補助金を受けて、法人を設立する場合



【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、障がい児の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現するものとする。
- 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、その内容が法令に抵触し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(赤線) → 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"> <li>・ 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。))</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 多額の借財(法第45条の13第4項第2号)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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</li> <li>・ 競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第84条第1項)</li> <li>・ 計算書類及び事業報告等の承認(法第45条の28第3項)</li> <li>・ 理事会による役員、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第114条第1項)</li> <li>・ その他の重要な業務執行の決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事、監事、会計監査人の選任(法第43条)</li> <li>・ 理事、監事、会計監査人の解任(法第45条の1第1項及び第2項)★</li> <li>・ 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第105条)</li> <li>・ 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第112条(※総評議員の同意が必要)、一部の免除：第113条第1項)★</li> <li>・ 役員報酬等基準の承認(法第45条の35第2項)</li> <li>・ 計算書類の承認(法第45条の30第2項)</li> <li>・ 定款の変更(法第45条の36第1項)★</li> <li>・ 解散の決議(法第46条第1項第1号)★</li> <li>・ 合併の承認(吸収合併消滅法人：法第52条、吸収合併存続法人：法第54条の2第1項、法人新設合併：法第54条の3)★</li> <li>・ 社会福祉充実計画の承認(法第55条の2第7項)</li> <li>・ その他定款で定めた事項</li> <li>★：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る評議員の三分の二(これを超える割合を定款で定めた場合には、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</li> </ul>



### 第3章 評議員会

(構成)

第110条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第111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112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。開催日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113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114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以上に当たたる多数をもって行わなければならない。

- (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をできるものに限る。）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は、評議員会の決議があったものとみなす。

(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115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項に關わらず、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

(役員の定数)

第116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 理事及び監事の定数は、次のとおり不随定数とすることも可能。

(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月を超えたる間隔で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箇月を超えたる間隔で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。

(理事の職務及び権限)

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0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の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

(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返任した理事又は監事の任期満了時までとしな

(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) 理事 00名以上00名以内

(2) 監事 00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連称名や略称を定款に使用する場合は、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かどのような関係にあるのかわ、定款上、明確にする必要があること。

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は、一般理事との職務権限を明確にする必要がある。

2 理事のうち1名を会長、0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理事総数(現任数)の3分の1を超えて含まれることにはならない。

② 種別特別措置法第40条の運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。

- (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。

(役員の報酬等)

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 民間事業者の役員の報酬等及び従業員との給与、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、定款に次の旨を加えること。

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、定款に次の旨を加えること。

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、目的達成のために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。

## 第5章 理事会

(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。

(資産の区分)

- 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 伊勢市〇〇一丁目〇〇番所在の〇〇〇〇〇〇ホーム〇〇園 敷地 (〇〇平方メートル)  
 ② 伊勢市〇〇町〇〇番所在の〇〇〇〇〇〇ホーム〇〇園 敷地 (〇〇平方メートル)  
 (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〇〇〇〇〇〇ホーム〇〇園 1棟 (〇階〇〇平方メートル、〇階〇〇平方メートル)  
 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ホーム〇〇園 1棟 (〇階〇〇平方メートル)  
 3 その他財産は、基本財産以外の財産とする。  
 4 基本財産に指定されて当附された金品は、速やかに第2項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

(備考)

- ① 法務局の登記簿に記載された地番と同一ものを記載すること。  
 ② 土地は1筆ごと、建物は1棟ごとに記載すること。また、建物が2階建て以上である場合は、階層ごとの面積を記載すること。  
 ③ 公益及び収益を目的とする事業を行う場合には、次のように記載すること。  
 (資産の区分)  
 第30条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産 (公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載) の4種 (公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は3種) とする。  
 2 本文第2項に同じ。  
 3 その他財産は、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産 (公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載) 以外の財産とする。  
 4 公益事業用財産及び収益事業用財産 (公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載) は、第〇条に掲げる公益を目的とする事業及び第〇条に掲げる収益を目的とする事業 (公益を目的とする事業又は収益を目的とする事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業のみを記載) の用に供する財産とする。  
 5 本文第4項に同じ。

(基本財産の処分)

- 第31条 基本財産を処分し、又は担保に供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得て、伊勢市長の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、伊勢市長の承認は必要としない。  
 (1) 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合  
 (2) 独立行政法人福祉医療機構と協調融資 (独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。) に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合 (協調融資に係

- ④ 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの  
 ⑤ 建設工事請負や物品納入等の契約のうち次のような軽微なもの  
 ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入  
 イ 施設設備の保守管理、物品の修理等  
 ウ 緊急を要する物品の購入等  
 (注) 理事長が専決できる契約の金額及び範囲については、随時契約によることのできる場合の基準も参照しながら、法人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。  
 ⑥ 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出並びにこれらの処分、ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。  
 (注) 理事長が専決できる取得等の範囲については、法人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。  
 ⑦ 損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる物品の売却又は廃棄。ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。  
 (注) 理事長が専決できる固定資産等の範囲については、法人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。  
 ⑧ 予算上の予備費の支出  
 ⑨ 入所者・利用者の日常の処遇に関すること  
 ⑩ 入所者の預り金の日常の管理に関すること  
 ⑪ 寄付金の受入れに関する決定。ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。  
 (注) 寄付金の募集に関する事項は専決できないこと。

(招集)

- 第27条 理事会は、理事長が招集する。  
 2 理事長が欠けたとき又は理事長に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

- 第28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、理事 (当該事項について議決に加わることができるときに限る。) の全員が書面又は重層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、理事会の決議があつたものとみなす。  
 (備考)  
 第1項については、法第45条の14第4項に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。

(議事録)

- 第29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 定款で、署名押印又は記名押印する者を、当該理事会に出席した理事長及び監事とすることとする。(法第45条の14第6項)

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對して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政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、速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、法務局に依たる事務所の登記がされている場合は、主たる事務所に次に「及び依たる事務所」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

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 法務局に依たる事務所が登記されていない場合は、「依たる事務所」を削る。

② 会計監査人を置く場合は、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) 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依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79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

(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使用を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

(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 母子及び養育福祉法(昭和39年法律第129号)第14条に基づき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。
- 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、現行定款の脚削の最後に、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、脚削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「施行細則」の条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。

(備考)

定款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款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 聴聞の主催者は、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

<会計監査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31（会計監査人設置社会福祉法人の特別）の規定により、会計監査人の会計監査報告において無限定修正意見がある場合など社会福祉法施行規則第2条の39に定める要件を全て満たす場合には、定款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

(4) 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31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31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っては、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ます。
- 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。

(評議員会の運営)

- 第111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112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1第5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年間副たる事務所に備え置くものとする。

(備考)

仮たる事務所を設置しない法人は、第4項のうち、「また、その写しを評議員会の日から5年間副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113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114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 監事を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 前項の同意があったときは、「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115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116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。

(中途辞任)

- 第117条 役員は、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なければならない。

(役員解任)

- 第118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、またはこれに俎えないとき。

(役員解任の提案をしようとするときの手続)

- 第119条 評議員会に役員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を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 聴聞の主催者は、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または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1第7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1第7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
- 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、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、報告書並びにそ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 従たる事務所を設置しない法人は、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。

(資料の作成)

第6章 決算・監査

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認めるときは、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。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。

（備考）

従たる事務所に備え置くしない法人は、「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。

（評議員への提告）

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告）

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認めるときは、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た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認めるときは、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。

（評議員への提告）

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、別に定めるものとする。

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。



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

様式例3 添付書類目録

添付書類目録(例)

	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 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)	○
	(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)	
	(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)	○
(9) (農地転用許可書(写))		
(10) 免責的債務引受契約証書(写) (新附物件に付随する負債の引受けを証する書類(写))		
7 (信地の場合)	(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) 土地賃貸借契約書(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 イ ことの証明書(写)	
	(10) 地代寄附者の所得証明書(写) (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 設立者及び役員に関する書類	(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)		○
11 施設長関係書類	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)		○
	(1) 施設長就任承諾書(写)		○
	(2) 施設長就任予定者の履歴書(写)		○
12 基本財産編入誓約書	(3) 施設長の資格を証する書類(写)		○
	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	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。

様式例5 贈与契約書

**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いときは、この契約は無効とし、これにより損害が発生した場合、甲は、損害の賠償を請求することができない。

第4条 この契約に定めていない事項については、甲、乙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、職務代理人を選定せず、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  
 金〇〇〇〇〇〇〇〇円  
 (内 訳) 〇〇〇〇円  
 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  
 〇〇〇〇 〇個  
 〇〇〇〇 〇個

- (注) 1 不動産の登記事項証明書記載のとおりに入りに記入してください。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入してください。  
 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。

様式例6 (1) 確約書

<b>確 約 書</b>
社会福祉法人〇〇〇〇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 印
社会福祉法人〇〇〇〇会 設立代表者 〇 〇 〇 〇 〇 様
記 一金〇〇円也

様式例6 (2) 補助予定通知書

<b>補助予定通知書</b>
社会福祉法人〇〇〇〇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 印
社会福祉法人〇〇〇〇会 設立代表者 〇 〇 〇 〇 〇 様
記 一金〇〇円也

様式例7 身分証明書

**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。

様式例8 登記されていないことの証明書

**登記されていないことの証明書**

氏 名	〇 〇 〇 〇
生年月日	大正 〇〇年〇〇月〇〇日 昭和 〇〇年〇〇月〇〇日 平成 〇〇年〇〇月〇〇日 令和 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生被後見人、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。





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
  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、その所有にかかる末尾記載の土地を乙が、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。

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、職務代理人を選定せず、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〇〇〇〇〇〇を乙として、土地の賃貸借に関し、次のとおり契約を締結する。(※)

- 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 貸借の期間は、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、返還しななければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

(その他)

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

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。

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番地  
氏名 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貸借契約の締結を行った借地人社会福祉法人〇〇〇会設立代表者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				
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分内訳書

(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
	サービスクラ区分	社会福祉事業		
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				
事業区分別長期借入金収入				
拠点区分別長期借入金収入				
事業区分別長期貸付金回収収入				
拠点区分別長期貸付金回収収入				
事業区分別繰入金収入				
拠点区分別繰入金収入				
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				
事業区分別長期貸付金支出				
拠点区分別長期貸付金支出				
事業区分別長期借入金返済支出				
拠点区分別長期借入金返済支出				
事業区分別繰入金支出				
拠点区分別繰入金支出				
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区分が表示できるよう適宜調整して作成すること。

様式例 19 設立者の履歴書

**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    ○ ○ 薬局を開業、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

様式例 20 委任状

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、設立に關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、設立に關し必要は権限（○○○○（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 〇〇会  
設立代表者（又は理事長） 〇 〇 〇 〇 様

- (注) 1 役員就任承諾書は、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 4 0 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 4 0 条第 1 項 評議員の欠格事由】

1. 法人
2. 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
3. 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わる、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、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
5. 第 5 6 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 4 4 条第 1 項において準用する第 4 0 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 4 0 条第 1 項 (理事・監事) の欠格事由】

1. 法人
2. 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
3. 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わる、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、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
5. 第 5 6 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))

※ 役員の申立書は、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。

様式例23 (1) 親族等の特殊の関係がある者に関する申立書

**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の ※いずれかを○で囲む **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 **④** 配偶者・**⑥** 3親等以内の親族の有無については、次のとおりです。

(1) 無	→	・ 役職等	( )	( )
(2) 有	→	・ 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	→	・ 役職等	( )	( )
(2) 有	→	・ 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))

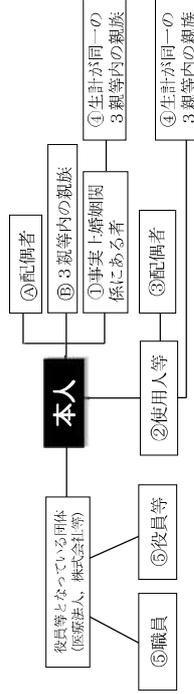
- (注) 1 特殊関係の申立書は、評議員、理事又は監事のいずれかの文言を○で囲んでください。
- 2 この様式例は、社会福祉法人設立時のものですので、既設法人の場合は、「次のとおり申立てます。」の文言を「就任予定日における状況について、次のとおり申立てます。」に修正し、新たに役員に就任する際に理事長宛て提出します。
- 3 記名押印（認印でも可）又は署名（自署）でも構いません。ただし、理事の場合は、必要事項を登記する際に、法務局から実印を押印した書面の提示等を求められることがあるため、予め法務局に確認してください。

(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、理事となることができませぬ。
  - ・ 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ませぬ。ただし、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 ①～②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
- ⑤ 役員等となつて他の法人（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会の ※いずれかを○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。

1. 開催日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日（ 〇 ）  
記  
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会 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 〇 氏  
・〇 〇 〇 〇 〇 氏

社会福祉法人〇〇〇会  
設立代表者（又は理事長） 〇 〇 〇 〇 〇 様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

監事 〇 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会

1. 施設名 〇〇ホーム
2. 経営主体 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. 敷地の面積 〇〇〇㎡
6. 規模及び構造 1階床面積 〇〇〇㎡  
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  
整備費（収入） 〇〇〇円  
内訳  
国・県補助金 〇〇〇円  
〇〇〇市補助金 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ボス			
	利用者送迎用軽自動車			
	...			
	...			
	...			
	...			
	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		充当財源別補助金	その他金額	合計
		元金	利息			
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
寄附者氏名及び寄附額	理事長 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。）と社会福祉法人〇〇〇〇会（設立代表者 理事長）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（借入金の償還財源 不動産賃借料）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

### 施設長就任承諾書

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」の施設長に就任することを承諾いたします。

なお、施設長に就任するにあたっては、この職務に専念することを誓います。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住所 〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇  
氏名 〇 〇 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 〇 〇 様

※履歴書添付

(注) 本承諾書には、施設長資格要件取得状況がわかる関係書類(写)を添付してください。

### 基本財産編入誓約書

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、完成後、速やかに基本財産に編入することを誓約いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 様

社会福祉法人〇〇〇会  
設立代表者 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

## 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必要があることから、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

- (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。

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 三重県伊勢市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
名称	社会福祉法人〇〇〇〇〇〇〇〇〇
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
内容	
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項に掲げられたため、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以外の財産とする。 4 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>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項に掲げられたため、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関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>
定款変更の内容及び理由	
<p>定期変更の内容により、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変更部分にズレが生じていることを指摘してください。</p> <p>同上</p> <p>新条文の挿入や削除により条数のみには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、順次及びび条を繰り下げる。</p>	<p>定期変更の内容により、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変更部分にズレが生じていることを指摘してください。</p> <p>同上</p> <p>新条文の挿入や削除により条数のみには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、順次及びび条を繰り下げる。</p>

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  
 伊勢市〇〇町〇〇番地 〇〇〇会事務所 会議室

2. 場 所 評議員総数〇名中〇名  
 評議員 〇〇〇 評議員 〇〇〇〇 評議員 〇〇〇〇  
 評議員 〇〇〇 評議員 〇〇〇〇 評議員 〇〇〇〇

3. 出席者 (次席者：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)

4. 議長 評議員 〇〇〇〇

5. 決議事項  
 第1号議案 令和〇〇年度の計算書類等の承認について  
 第2号議案 理事の任期満了に伴う選任について  
 第3号議案 定款変更認可申請について  
 第4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

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 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

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 5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。

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  
 伊勢市〇〇町〇〇番地 〇〇〇会事務所 会議室

2. 場 所 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  
 (次席者：理事 〇〇〇〇)

3. 出席者 監事総数〇名中〇名  
 理事長 〇〇〇〇 監事 〇〇〇〇 監事 〇〇〇〇  
 理事 〇〇〇〇

4. 議長 理事 〇〇〇〇

5. 決議事項  
 第1号議案 定款変更認可申請について  
 第2号議案 基本財産処分承認申請について  
 第3号議案 基本財産担保提供承認について  
 第4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

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

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 7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
<b>I 資産の部</b>						
<b>1 流動資産</b>						
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					×××
<b>2 固定資産</b>						
<b>(1) 基本財産</b>						
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					×××
<b>(2) その他の固定資産</b>						
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					×××
<b>II 負債の部</b>						
<b>1 流動負債</b>						
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					×××
<b>2 固定負債</b>						
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。



様式例 3.5 関係条例

※委託を定めた条例

伊勢市特別養護老人ホーム条例（例）

令和〇〇年〇月〇日条例第〇号

(設立)

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。

(名称及び位置)

第2条 老人ホームの名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称	位 置

(管理の委託)

第3条 市長は、法第244条の2第3項の規定に基づき、社会福祉法人〇〇〇〇会に老人ホームの管理を委託する。

(規則への委任)

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。

附 則

この条例は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。

様式例 3 6 ( 1 ) 事業廃止届

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 ○ ○ ○ ○	
<b>事業廃止届</b>	
<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	令和○○年○○月○○日
三重県伊勢市○○町○○番地 社会福祉法人○○○会 理事長 ○ ○ ○ ○	
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。 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〇〇〇〇ホーム〇〇敷地(〇階) 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保育園 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。 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育園 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〇〇〇〇ホーム〇〇敷地(〇階) 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保育園 1棟(〇〇平方メートル)</p>
定款変更の内容及び理由	
<p>定款変更の内容により、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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。</p> <p>変更前の条文及び変更後の条文の変更部分にエンターキーを引いてください。</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 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><b>（担保提供承認の場合）</b> ※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><b>（処分承認の場合）</b> ※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	<p>処分の種類：売却</p> <p>処分相手方：〇〇〇〇</p> <p>処分の対価：100,000円</p>
基本財産を処分する理由	<p>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。</p>
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
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

### 基本財産担保提供届

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

