

第9 合併、解散認可等手続き

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

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

1 合併（吸収合併・新設合併）の手続き

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

(1) 合併契約書の作成

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

(2) 合併契約に関する書面の備え置き

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

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

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

(3) 評議員会の承認

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

（法第52条、第54条の2第1項、第54条の8、第45条の9第7項第5号）

(4) 所轄庁の認可

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

(5) 認可後の手続き

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

（法第53条第1項、第54条の3第1項、第54条の9第1項）

債権者が、前述の期間内に合併に対して異議を述べなかった時は、合併を承

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

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

(6) 合併の登記

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

合併は登記することによって、その効力を生じます。（法第50条第1項）

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

2 合併の効果

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

3 合併認可申請手続き

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は認可後、認可書として交付します。

(3) 提出書類（規則第6条）

ア 合併認可申請書（様式第7・97頁又は99頁）

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

※吸収合併の場合、新定款との変更箇所を確認するため、提出してください。

ウ 添付書類（別紙「合併認可申請書類一覧表」95頁を参照）

4 解散の原因

社会福祉法人は、次のいずれかの原因により解散します。（法第46条第1項）

(1) 評議員会の決議

(2) 定款に定めた解散事由の発生

この4に列記する法定の解散事由の外に、当該社会福祉法人の定款に特殊な

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

(3) 目的たる事業の成功の不能

成功の不能の意味は、社会観念に従って決めるべきであるとされています。「不能」には、「法令上不能」と「事実上不能」との双方を含みます。

(4) 合併（合併により当該社会福祉法人が消滅する場合に限ります。）

合併により消滅社会福祉法人となった場合は、当該社会福祉法人は解散します。

(5) 破産手続開始の決定

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

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

なお、この申立てを怠った理事は、20万円以下の過料に処せられます。（法第165条）

また、破産又は合併以外の解散事由によって社会福祉法人が解散し、清算手続を進めている間に、破産事由が発生した場合は、清算人は直ちに裁判所に破産手続開始の申立てをするとともに、その旨を公告（様式例47・111頁）しなければなりません。（法第46条の12）

この手続きを怠った場合の罰則も前記の場合と同様です。

(6) 所轄庁の解散命令

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

5 解散認可、認定申請手続き

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

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

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

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は認可後、認可書又は認定書として交付します。

(3) 提出書類（施行規則第5条）

ア 解散認可、認定申請書（様式第8・109頁）

イ 添付書類

① 理由書

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

③ 財産目録及び貸借対照表

④ 負債がある場合は、この負債を証明する書類

6 解散の届出

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

7 解散の登記

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

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

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

8 清算人の職務等

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

また、清算結了の登記（法第29条第1項、登記令第10条）を行い、清算が結了したときは、伊勢市長に清算結了の届出（様式例46・110頁）をしなければなりません。（法第47条の5）

なお、次に該当することとなったときは、遅滞なく債権を申出るべき旨を公告（様式例48・111頁）し、債権者が判明している場合は、その債権者に対し、債権を申出るべき旨を催告しなければなりません。

(1) 解散した場合

ただし、評議員会の決議、定款に定めた解散事由の発生、目的たる事業の成功不能、合併で社会福祉法人が消滅する場合の解散、破産手續開始の決定により解散した場合であって当該破産手續が終了していない場合を除きます。

(2) 設立無効の訴えに係る請求を容認する判決が確定した場合

合併認可申請書類一覧表

(○印が必要な添付書類)

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

| 添付書類 | | 変更事項 | | 吸収合併 | | 新設合併 | | 備 考 |
|------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|
| | | 存続 法人 | 消滅 法人 | 新設 法人 | 消滅 法人 | 新設 法人 | 消滅 法人 | |
| 12 | 就任承諾書（写） | ○ | － | ○ | － | | | ・ 評議員となるべき者及び役員となるべき者のもの ・ 吸収合併存続法人の場合、引続き評議員となるべき者及び役員となるべき者の分は不要 |
| 13 | 各評議員と特殊の関係を説明する書類（写） | ○ | － | ○ | － | | | （注） 1 |
| 14 | 各役員と特殊の関係を説明する書類（写） | ○ | － | ○ | － | | | （注） 2、（注） 3、 （注） 4 |
| 15 | 不動産の所有権移転誓約書（写） | ○ | － | ○ | － | | | 財産目録に記載のもの 様式例 4 3（1）・107頁 様式例 4 3（2）・107頁 |

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

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

様式第7(1) 合併認可申請書(吸収合併用)

(表 面)

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

記載に記載され、登記されている法人の所在地を記載してください。

記載に記載され、登記されている法人の所在地を記載してください。

申請書を提出する年月日を記載してください。

(裏 面)

| 資産 | 純資産 | 内 | | | | 訳 | | | |
|------------------|------------------|--------------|----------|-----------|--------------------|-----------|----------|-----------|----------|
| | | 社会福祉事業用財産 | 社会福祉基本財産 | 社会福祉事業用財産 | 社会福祉基本財産 | 社会福祉事業用財産 | 社会福祉基本財産 | 社会福祉事業用財産 | 社会福祉基本財産 |
| ⑤ | ⑥ | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ | ⑧ |
| 理 事 | 理 事 | 親族等の特殊関係者の有無 | 役員(該当に○) | 資格等 | 他の社会福祉法人の理事長への兼任状況 | 有 | 無 | 法人名 | |
| 監 事 | 監 事 | | | | | | | | |
| 評議員 | 評議員 | | | | | | | | |
| 引 続 ぎ | 引 続 ぎ | | | | | | | | |
| 役 員 | 役 員 | | | | | | | | |
| 等 | 等 | | | | | | | | |
| 合 併 後 存 続 する 法 人 | 合 併 後 存 続 する 法 人 | | | | | | | | |

※ 理事のうち、理事長予定者については、○を付けてください。

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、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 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類を添付してください。

様式第7(2) 合併認可申請書(新設合併用)

(表 面)

| 社会福祉法人合併認可申請書(新設合併用) | |
|----------------------|------------------|
| 主たる事務所の所在地 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| ふりがな | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| 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 |
| 住所 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| 氏名 | 理事長 〇〇〇〇 |
| 設立事務共同執行者 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| 主たる事務所の所在地 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| ふりがな | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| 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 |
| 住所 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| 氏名 | 理事長 〇〇〇〇 |
| 設立事務共同執行者 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| 申請年月日 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 合併する理由 | 別紙「合併に係る理由書」のとおり |
| 主たる事務所の所在地 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| ふりがな | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| 名称 | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| 第1種 | 社 会 社 |
| 第2種 | 福 祉 業 |
| 事業の種類 | 公 益 事 業 |
| | 収 益 事 業 |

(裏 面)

| 資 産 | 純 資 産 ⑤ | 内 訳 | | | | ⑥ 負債 | | | | | | | |
|-------------|-----------|---------------------------|--------------|----------|-----------------|------|-------|--------|---------------------------|-----|--|--|--|
| | | 社会福祉事業用財産 ①基本財産 ②その他財産 | ③公共事業用財産 | ④収益事業用財産 | ⑤財産計 ①+②+③+④ | | | | | | | | |
| 合併により設立する法人 | 役員等となるべき者 | 氏 名 | 親族等の特殊関係者の有無 | 事業経営識見 | 地域福祉関係 | 管理 者 | 事業 識見 | 財務管理識見 | 他の社会福祉法人の理事長への就任状況 有 無 | 法人名 | | | |
| | | | | 理事 | | | | | | | | | |
| | | | | 監事 | | | | | | | | | |
| | | | | 評議員 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

※ 理事のうち、理事長予定者については、○を付けてください。

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることできないときは、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 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類を添付してください。

吸収合併に係る理由書

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

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

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

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

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 様

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

新設合併に係る理由書

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

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

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

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

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 様

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

吸 収 合 併 契 約 書

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

(合併の方式)

第1条 甲は、乙を合併して存続し、乙は解散する。

(合併の期日)

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

(定款変更)

第3条 甲の定款の基本事項は、次のとおりとする。

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

6 公告の方法

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

(基本財産)

第4条 甲の基本財産は、次のとおりとする。

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

(権利義務の継承)

第5条 新法人は、甲及び乙の令和〇〇年〇〇月〇〇日現在の貸借対照表及び財産

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

(財産の管理)

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

(財産等の引継ぎ)

第7条 乙の所有する財産その他一切の権利義務は、甲に引き継ぐものとする。

(職員の身分)

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

(事務の執行)

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

(理事会の招集)

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

(契約の解除等)

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

(契約の効力)

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

(協議)

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

上記契約の証として、本書2通を作成し、甲乙各1通を保管するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

| | | |
|---|-----|-----------------------------|
| 甲 | 所在地 | 伊勢市〇〇〇町〇〇番地 |
| | 名称 | 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊸ |
| 乙 | 所在地 | 伊勢市〇〇〇町〇〇番地 |
| | 名称 | 社会福祉法人〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 ㊸ |

新 設 合 併 契 約 書

社会福祉法人〇〇〇〇会理事長〇〇〇〇 (以下「甲」という。)と社会福祉法〇〇〇会理事長〇〇〇〇 (以下「乙」という。)は合併し、新たに社会福祉法人を設立するにあたり、関係法人間で下記のとおり合併契約を締結する。

(合併の方式)
第 1 条 甲及び乙は、合併して新たに社会福祉法人を設立し、設立後は、甲及び乙は解散する。

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

(新設法人の状況)
第 3 条 合併により設立する法人 (以下「新法人」という。)の名称、主たる事務所の所在地、目的、経営する事業の種類等は次のとおりとする。

- 1 新法人の名称 社会福祉法人〇〇〇〇会
- 2 主たる事務所 伊勢市〇〇〇町〇〇番地
- 3 目的 新法人は、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、心身ともに健やかに育成されるよう支援することを目的とする。

- 4 経営事業の種類
 - (1) 第 1 種社会福祉事業
 - ① 児童養護施設の経営
 - ② 保育所の設置経営
 - (2) 第 2 種社会福祉事業
 - ① 児童厚生施設の経営
 - ② 放課後児童健全育成事業の経営
 - ③ 公益事業
 - (3) 事業所内保育の事業
 - ① 理事 〇名 監事 〇名
 - ② 評議員 〇名

- 5 役員等の定数
 - (1) 理事 〇名 監事 〇名
 - (2) 評議員 〇名
- 6 定款変更事項
 - (1) 定款を変更しようとするときは、評議員会の議決を得て、伊勢市長の認可 (社会福祉法第 4 5 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。

7 公告の方法
公告は、新法人の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に記載して行う。

(基本財産)

第 4 条 新法人の基本財産は、次のとおりとする。

- 1 土地
 - ① 伊勢市〇〇一丁目〇〇番所在の〇〇〇保育所 敷地 (〇〇㎡)
 - ② 伊勢市〇〇〇町〇〇番所在の〇〇〇保育園 敷地 (〇〇㎡)
- 2 建物
 - ① 伊勢市〇〇一丁目〇〇番〇〇号所在の〇〇〇造〇〇屋根〇階建〇〇保育所 1 棟 (〇階〇〇㎡、〇階〇〇㎡)
 - ② 伊勢市〇〇〇町〇〇番地所在の〇〇〇造〇〇屋根〇階建〇〇保育園 1 棟 (〇階〇〇㎡、〇階〇〇㎡)
- 3 現金 定期預金〇〇〇万円
(権利義務の継承)

第 5 条 新法人は、甲及び乙の令和〇〇年〇〇月〇〇日現在の貸借対照表及び財産目録をもとに、以後合併期日までの収入支出を加除し、合併期日における甲及び乙の権利義務一切を承継するものとする。

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

(事務の執行)
第 7 条 新定款の作成とその他新法人の設立のための事務については、甲及び乙からそれぞれ選任された設立事務共同執行者が行うものとする。

(理事会の招集)
第 8 条 甲及び乙は、この契約の承認の他合併に必要な議決を経るため、この契約を締結後、速やかに理事会を招集するものとする。

(契約の解除等)
第 9 条 この契約の締結の日から新法人の設立に至るまでの間に、天災地変その他の事由により、甲又は乙の所有財産に重大な変更があったときは、両者は協議のうえ、この契約を変更し、又は解除することができる。

(契約の効力)
第 1 0 条 この契約は第 8 条の合併承認の議決後、伊勢市長の合併認可の日から効力を生ずるものとする。

(協議)
第 1 1 条 この契約に規定する事項のほか、調整を必要とする事項が生じたときは、合併条件に影響のない限り、甲及び乙の代表者において協議を行い、決定するものとする。

上記契約の証として、本書 2 通を作成し、甲乙各 1 通を保管するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

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

様式例 4 1 (1) 吸収合併公告

(合併後存続する法人)

社会福祉法人吸収合併公告

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

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

なお、甲乙両法人の最終会計年度に係る貸借対照表の開示状況は次のとおりです。

記
甲 別紙「貸借対照表」のとおり
乙 別紙「貸借対照表」のとおり

令和〇〇年〇〇月〇〇日

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

(合併後消滅する法人)

社会福祉法人吸収合併公告

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

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

なお、甲乙両法人の最終会計年度に係る貸借対照表の開示状況は次のとおりです。

記
甲 別紙「貸借対照表」のとおり
乙 別紙「貸借対照表」のとおり

令和〇〇年〇〇月〇〇日

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

社会福祉法人新設合併公告

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

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

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

記

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

令和〇〇年〇〇月〇〇日

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

様式例 4 2 (1) 催告書及び承諾書 (吸収合併)

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

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

様式例 4 2 (2) 催告書及び承諾書（新設合併）

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

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

様式例 4 3 (1) 吸収合併不動産所有権移転登記確約書

| 不動産所有権移転登記確約書 | |
|--|----------------|
| <p>この度、社会福祉法人〇〇〇〇会と社会福祉法人〇〇〇〇会の合併にあたり、伊勢市長の合併認可後、速やかに下記の不動産について、当法人への所有権移転登記の手続きを行うことを確約いたします。</p> | |
| 所有権移転登記対象不動産 | 記 |
| 1. | |
| 2. | |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | |
| 伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様 | 所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| | 理事長 〇 〇 〇 〇 |

様式例 4 3 (2) 新設合併不動産所有権移転登記確約書

| 不動産所有権移転登記確約書 | |
|---|----------------|
| <p>この度、社会福祉法人〇〇〇〇会と社会福祉法人〇〇〇〇会の合併にあたり、伊勢市長の合併認可後、速やかに下記の不動産について、新設合併法人への所有権移転登記の手続きを行うことを確約いたします。</p> | |
| 所有権移転登記対象不動産 | 記 |
| 1. | |
| 2. | |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | |
| 伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様 | 所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| | 理事長 〇 〇 〇 〇 |
| | 所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| | 理事長 〇 〇 〇 〇 |

解散認可・認定申請書類一覧表

(○印が必要な添付書類)

| 区 分 | | 備 考 |
|---------------------------------|----------------|---------------------------|
| 1 | 申請書 | 様式第 8・109 頁 |
| 2 | 解散理由書 | 様式例 44・109 頁 |
| 3 | 理事会及び評議員会の議事録 | 合併契約の承認のあるもの 原本証明をすること |
| 4 財 産 関 係 書 類 | (1) | 財産目録 様式第 3・75 頁 |
| | (2) | 現金の保有明細書 金種別明細 (任意様式) |
| | (3) | 有価証券の保有明細書 |
| | (4) | 固定資産台帳 固定資産の明細書 |
| | (6) | 貸借対照表 |
| | (7) | 負債を証明する書類 負債があるとき |
| 5 | 解散及び清算人就任登記完了届 | 様式例 45・110 頁 |
| 6 | 清算終了届 | 様式例 46・110 頁 |

様式第8 解散認可申請書、解散認定申請書

| 解散認可申請書 | |
|----------|-----------------------------|
| 申請者 | 主たる事務所の所在地 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| | ふりがな |
| 名称 | |
| 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 |
| 解散する理由 | 別紙「解散に係る理由書」のとおり |
| 資産 | 純資産 |
| | ⑤-⑥ |
| 内訳 | 社会福祉事業用財産 |
| | ①基本財産 |
| 負債 | ②その他財産 |
| | ③公益事業用財産 |
| 内訳 | ④収益事業用財産 |
| | ⑤財産計 ①+②+③+④ |
| 残余財産処分方法 | ⑥負債 |
| | |

- (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 この申請書には、社会福祉法施行規則第5条第1項第1号から第3号に掲げる書類を添付してください。

様式例4.4 解散理由書

| 解散に係る理由書 | |
|---|--------------------------|
| 伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| <p>少子化の進行による子どもの減少から、将来の事業運営は厳しくなることが予想される中、保育所利用者の長期的かつ安定的な利用を継続させるため、他の社会福祉法人との合併を模索するなど、最善を尽くしてきました。 しかしながら、様々な事情により合併の協定に至ることができなくなり、職員の確保などができず、事業の継続が困難となりました。 このまま事業を継続することにより、経営破綻が避けられない状況になった場合など、利用者をはじめ関係者への影響は著しく大きくなります。 そのような事態に陥る前に、解散をすることとなりました。</p> | |
| 解散事由 | 業継続の不能 (社会福祉法第46条第1項第3号) |
| 所在地 | 伊勢市〇〇町〇〇番地 |
| 名称 | 社会福祉法人〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 |

様式例 4 5 解散及び清算人就任登記完了届

| | |
|---|-----------|
| 解散及び清算人就任登記完了届 | |
| 伊勢市長 | 〇 〇 〇 〇 様 |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | |
| 社会福祉法人〇〇〇会 清算人 〇 〇 〇 〇 | |
| <p>当法人は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に、解散及び清算人就任の登記を行いましたので、登記簿を添えて報告いたします。</p> | |

様式例 4 6 清算終了届

| | |
|---|---|
| 清算終了届 | |
| 伊勢市長 | 〇 〇 〇 〇 様 |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | |
| 社会福祉法人〇〇〇会 清算人 〇 〇 〇 〇 | |
| <p>当法人は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付〇〇号により解散し、令和〇〇年〇〇月〇〇日に清算を結了したので届け出ます。</p> | |
| 添付書類 | 1 清算書 2 法人登記簿謄本 3 官報 (写) 4 領収書 (写) |
| 記 | |

様式例 4 7 破産手続開始申立ての公告

| | |
|---|-------------|
| 破産手続開始申立公告 | |
| <p>社会福祉法人〇〇〇会は、令和〇〇年〇〇月〇〇日に解散し、現在清算中ですが、債務を当法人の財産で完済することができないことが明らかとなったため、破産手続開始の申立てを行いました。</p> | |
| 申立日 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 申立場所 | 〇〇地方裁判所 |
| 記 | |
| 伊勢市〇〇町〇〇番地 | 〇 〇 〇 〇 |
| 社会福祉法人〇〇〇会 | 〇 〇 〇 〇 |
| 理事長 | 〇 〇 〇 〇 |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | |

様式例 4 8 解散公告

| | |
|---|---------|
| 解 散 公 告 | |
| <p>当法人は、令和〇〇年〇〇月〇〇日付で、伊勢市長の認可により解散したので、当法人に債権を有する債権者は、この公告掲載の翌日から2箇月以内にお申し出下さい。</p> <p>なお、この期間内にお申し出がないときは、清算から除斥します。</p> | |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | |
| 伊勢市〇〇町〇〇番地 | 〇 〇 〇 〇 |
| 社会福祉法人〇〇〇会 | 〇 〇 〇 〇 |
| 清算人 | 〇 〇 〇 〇 |

第10 その他

1 社会福祉法人現況報告

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる事項について、現況報告書（様式第9・123頁）を伊勢市長に届け出なければなりません。（法第59条、施行規則第9条）

(1) 届出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 届出書類

社会福祉法人現況報告書（様式第9・123頁）

(3) 届出方法

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

2 社会福祉充実残額の算定根拠（算定シート）

社会福祉法人は、毎会計年度終了後3か月以内に、社会福祉充実残額算定シート（様式第10・138頁）により社会福祉充実残額を算定し、伊勢市長に届出なければなりません。（法第59条、施行規則第9条）

(1) 届出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 届出書類

社会福祉充実残額算定シート（様式第10・138頁）

(3) 届出方法

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力により届出

3 社会福祉充実計画

社会福祉法人は、社会福祉充実残額算定シートにより、社会福祉充実残額がある場合は、現に行っている社会福祉事業又は公益事業などの実施に関する社会福祉充実計画（様式第11（1）・143頁）を作成し、社会福祉充実計画承認申請書（様式第11（2）・146頁）を提出して、伊勢市長に承認を受けなければなりません。（法第55条の2）

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

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

社会福祉充実計画変更承認申請書（様式第11（3）・146頁）の提出（法第55条の3第1項）、やむを得ない事由により承認社会福祉充実計画に従って事業を行うことが困難であるときは、社会福祉充実計画終了承認申請書（様式第11（6）・148頁）を提出（法第55条の4）し、予め伊勢市長の承認を受けなければなりません。

社会福祉充実計画の軽微な変更については、社会福祉充実計画変更届出書（様式第11（4）・147頁）を伊勢市長に届け出なければなりません。（法第55条の3第2項）

なお、承認社会福祉充実計画の変更にあたり、承認申請事項と届出事項が混在する場合は、社会福祉充実計画の変更に係る承認申請及び届出書（様式第11（5）・147頁）を提出してください。

(1) 提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は承認通知書として交付します。

(3) 提出書類

ア 福祉充実計画（様式第11（1）・143頁、様式第11（2）・146頁）

イ 添付書類

① 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録（写）

② 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写）（様式例49・145頁）

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

④ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

4 監事監査報告及び会計監査報告

監事は、社会福祉法第45条の18、第45条の28及び関係法令に基づき、毎年定期的に理事の職務執行や計算関係書類、事業報告等を監査し、理事長宛に監査報告書（様式例50・149頁）を作成し、監事監査チェックリスト（様式任意）とともに、理事長に報告しなければなりません。

また、社会福祉法人は、提出された監査報告書（様式例50・149頁）の写し及びチェックリスト（任意様式）の写しを毎会計年度終了後3月以内に、伊勢市長に届け出なければなりません。

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

監査報告を作成しなければならないときは、監事が次の書類を受領したときです。

①計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録を受領したとき。

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

②事業報告等（事業報告及びその附属明細書）を受領したとき

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

(1) 届出先

〒516-8601

伊勢市健康福祉部福祉監査室

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 届出書類

ア 監事監査報告書（様式例50・149頁）

イ 監事監査チェックリスト（様式任意）

(3) 届出方法

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力により届出

(参考)

定期提出書類の例を次のとおり示します。

| 社 会 福 祉 法 人 | |
|-----------------------|---|
| 4 月 ～ 5 月 | ●決算整理 ●社会福祉充実残額の仮算定 (初めて社会福祉充実残額の発生が見込まれる場合、伊勢市に事前協議) ●監事監査、監事監査報告(様式例50・149頁) ●評議員、役員候補者の選任(選任に必要な書類の徴取) 様式例19・57頁 様式例21・58頁 様式例22・59頁 様式例23・60頁、61頁 様式例24・62頁 ●評議員選任解任委員会の開催 |
| | ●理事会の開催(様式例32(2)・74頁) |
| 6 月 | ●定時評議員会の開催 (決算に関する理事会から中2週間後) ●現況報告、計算書類、財産目録等の届出 → 独立行政法人福祉医療機構(WAMNET)の「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」により届出 ●福祉充実計画の申請(初めて社会福祉充実残額が発生する場合) |
| | ●法人資産登記(6月末日まで) ●理事長登記(理事長就任日から14日以内) (理事長の変更があった場合、理事長変更届(様式例52・157頁)の提出) |

5 法第59条の規定に基づく書類の届出

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

(1) 届出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 届出書類

ア 計算書類及び附属明細書

イ 計算書類の注記

ウ 事業報告(法人の状況に関する重要な事項等)

エ 事業報告の附属明細書(事業報告の内容を補足する重要な事項)

オ 監事監査報告書

カ 会計監査報告

キ 財産目録

ク 評議員名簿(評議員の氏名及び住所を記載した名簿)

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

(3) 届出方法

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力により届出

法第59条の規定に基づく伊勢市長への届出書類等一覧

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

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力

※ 「事業計画」は、定款で作成することになっている場合

表示登記終了後の手続き

先行取得は社会福祉事業の用に供するといえない。

6 不動産使用証明願（登録免許税の非課税措置用）

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

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

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

証明する施設によっては、証明者が伊勢市長となる場合（登録免許税法施行規則（抜粋）151頁参照）がありますので、ご注意ください。

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

(1) 提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 証明を受けるために必要な書類及び必要部数

ア 証明願書（様式第12・150頁） 3部

イ 添付書類 各2部

① 不動産の登記事項証明書（写）

② 基本財産編入及び定款変更誓約書（様式例51・150頁）

※既に基本財産となっている場合及び賃借権設定の場合は不要。

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

④ a（建設又は購入の場合）

当該不動産建設又は購入に係る収支計算書

b（贈与される場合）

当該不動産の贈与契約書（写）

支払いが終了している分まででよい。
（手付金、分割払い等）

⑤ a（購入の場合）

当該不動産の売買契約書（写）、売買代金受領書（写）及び建物引渡書（写）

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

b（建設の場合）

当該不動産の請負契約書（写）、請負代金受領書（写）及び建物引渡書（写）

※ 請負代金受領書については、支払い済みのもの。(振込金受領書でも可)

c (賃借権等を設定する場合)

当該土地の貸借契約書(写)又は地上権設定契約書(写)

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

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

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

・証明願書 2部 ・添付書類 1部

7 税額控除対象となる社会福祉法人の証明

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

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

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

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

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

- ①税額控除に係る証明申請書(様式第13・155頁)
- ②寄附金受入明細書(様式第14・155頁)
- ③チェック表(様式第15・156頁又は様式第16・157頁)

控除対象法人の要件は、次の①から③の全てを満たす必要があります。

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

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

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

③ 寄附者名簿を作成し、これを保存していること。

(注) 1 保育所等とは次に掲げる施設を指します。

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

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

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

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

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

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 1部

(3) 提出書類

ア 要件1に係る申請書

- ・税額控除に係る証明申請書（様式第13・155頁）
- ・寄附金受入明細書（様式第14・155頁）
- ・絶対値要件（要件1）チェック表（様式第15・156頁）

イ 要件2に係る申請書

- ・税額控除に係る証明申請書（様式第13・155頁）
- ・寄附金受入明細書（様式第14・155頁）
- ・チェック表（様式第16・157頁）

(4) 手数料

1通 200円

8 理事長変更届

理事長（法人の代表者の名称が理事長以外の場合（会長等）は、当該名称に読み替えてください。）は、法人運営に中心的役割を果たすものであり、所轄庁として理事長の現状について把握する必要があるため、理事長が交替した時は、交替後1か月以内に伊勢市長に理事長変更届（様式例52・157頁）を提出してください。

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

(1) 提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584
FAX 0596-21-5555
電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

1部

(3) 届出書類

ア 理事長変更届 (様式例52・157頁)

イ 法人の登記事項証明書 (写)

※新理事長に関して登記済みのもの。原本証明は不要。

9 理事の在任証明

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

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

(1) 申請書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

証明願書 (様式例53・158頁) 2部

添付資料 各1部

(3) 提出書類

ア 理事の在任証明願 (様式例53・158頁)

イ 添付書類

①理由書 (様式例54・158頁)

②役員名簿

③理事の就任委嘱状 (写)

④理事の就任承諾書 (写)

⑤法人の登記事項証明書 (写)

⑥定款 (写) (届出・認可書に添付のものを受理・認可書鑑を付けて複写)

⑦評議員会議事録 (写) (理事の選任がわかるもの)

⑧理事会議事録 (写) (理事の推薦及び不動産取得の決定がわかるもの)

⑨取得対象不動産の登記事項証明書 (写)

(取得対象不動産の所有者が法人の場合)

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

⑪その他参考となる資料

(4) 手数料

1通 200円

1. 法人基本情報

| | | | | | |
|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| (1) 東洋町区分 | (2) 市町村区分 | (3) 所轄庁区分 | (4) 法人番号 | (5) 法人区分 | (6) 通称名称 |
| (7) 法人の名称 | (8) 法人の名称(別称) | (9) 法人の名称(略称) | (10) 法人の名称(略称) | (11) 法人の名称(略称) | (12) 法人の名称(略称) |
| (13) 法人の代表者(代表者) | (14) 法人の代表者(代表者) | (15) 法人の代表者(代表者) | (16) 法人の代表者(代表者) | (17) 法人の代表者(代表者) | (18) 法人の代表者(代表者) |

2. 当該会計年度の初日における評議員の状況

| (1) 評議員の氏名 | (2) 評議員の職名 | (3) 評議員の任期 | (4) 評議員の任期 | (5) 評議員の任期 | (6) 評議員の任期 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |

3. 当該会計年度の初日における理事の状況

| (1) 理事の氏名 | (2) 理事の職名 | (3) 理事の任期 | (4) 理事の任期 | (5) 理事の任期 | (6) 理事の任期 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

| (1) 監事の氏名 | (2) 監事の職名 | (3) 監事の任期 | (4) 監事の任期 | (5) 監事の任期 | (6) 監事の任期 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |

5. 前会計年度・当該会計年度における会計監理人の状況

| (1) 前会計年度の会計監理人の氏名 | (2) 前会計年度の会計監理人の職名 | (3) 前会計年度の会計監理人の任期 | (4) 前会計年度の会計監理人の任期 | (5) 前会計年度の会計監理人の任期 | (6) 前会計年度の会計監理人の任期 |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |

6. 当該会計年度の初日における職員の状況

| (1) 法人本部職員 | (2) 常務理事 | (3) 非常務理事 | (4) 常務監事 | (5) 非常務監事 |
|------------|----------|-----------|----------|-----------|
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

| (1) 評議員会の開催日 | (2) 評議員会の開催場所 | (3) 評議員会の開催時間 |
|--------------|---------------|---------------|
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

| (1) 理事会の開催日 | (2) 理事会の開催場所 | (3) 理事会の開催時間 |
|-------------|--------------|--------------|
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |

9. 前会計年度に実施した監事報告の状況

| (1) 監事報告の提出日 | (2) 監事報告の提出場所 | (3) 監事報告の提出時間 |
|--------------|---------------|---------------|
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ |

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

(1) 会計監理人による会計監理報告における監理人の状況

| (1) 会計監理人の氏名 | (2) 会計監理人の職名 | (3) 会計監理人の任期 | (4) 会計監理人の任期 | (5) 会計監理人の任期 | (6) 会計監理人の任期 |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |
| ～ | ～ | ～ | ～ | ～ | ～ |

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

【共通事項】

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

1. 法人基本情報

- (1) 都道府県区分
 - (2) 市町村区分
 - (3) 所轄庁区分
 - (4) 法人番号
 - (8) 主たる事務所の住所
 - (9) 主たる事務所の電話番号
 - (10) 主たる事務所のFAX番号
 - (12) 従たる事務所の住所
- 1.1. 前会計年度における事業等の概要

- (1) 社会福祉事業の実施状況
- ③ 事業所の所在地
- (2) 公益事業
- ③ 事業所の所在地
- (3) 収益事業
- ③ 事業所の所在地

- 金額を記載する欄については、円単位でその金額を記載すること。

【個別事項】

1. 法人基本情報

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

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

ること。

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

4. 当該会計年度の初日における監事の状況

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

- (3-3) 監事選任の評議員会議決年月日

- (3-2) 理事の役職
- 各理事の役職を「理事長」・「業務執行理事」・「その他理事」のうちから選択すること。（※）
 - （※）社会福祉法（昭和26年法律第45号）の名称とは異なる通称名や略称を用いている場合も、法律上の名称に基づき選択すること。「理事長」とは、法第45条の13第3項で規定する者をいい、「業務執行理事」とは、法第45条の16第2項第2号で規定する者をいう。
- (3-3) 理事長への就任年月日
- 「就任年月日」は、「重任」ではなく、「就任当初」の年月日を記載すること。
- (3-4) 理事の常勤・非常勤
- 各理事の常勤・非常勤を「常勤」・「非常勤」のうちから選択すること。なお、職員を兼務している場合でも、理事としての勤務形態を選択すること。
- (3-5) 監事選任の評議員会議決年月日
- 各理事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。

(3-6) 理事の職業

- 各理事の現在の職業を記載すること。
（例）社会福祉法人〇〇会理事、〇〇株式会社取締役、民生委員、児童委員
- (3-7) 理事の所轄庁からの再就職状況
- 各理事の所轄庁からの再就職状況を「有」・「無」のうちから選択すること（※）。なお、ここでいう「就職」には、「委嘱」、「選任」等の形態も含まれること。
（※）当該法人の所轄庁の課長級以上（一般職かつ管理職手当が支給されていた者に限る。）の役職にあった者が対象（退職後、他の企業等に就職・退職した後、監事になった場合も対象となる）。

(3-8) 理事の任期

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

(3-9) 理事要件の区分別該当状況

- 各理事について、理事要件の区分別該当状況を「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」・「事業区域における福祉に関する実情に通じている者」・「施設の管理者」・「その他」のうちから選択すること。

- (3-10) 各理事と親族等特殊関係にある者の有無
- 各理事について、親族等特殊関係にある者の有無を「有」・「無」のうちから選択す

- 各監事の選任を行った評議員会議決年月日を記載すること。

(3-4) 監事の任期

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

(3-5) 監事要件の区別該当状況

- 各監事について、監事要件の区別該当状況を以下の項目から選択すること。

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

(3-6) 監事報酬の総額等の総額（前会計年度実績）

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

(3-7) 前会計年度における理事会への出席回数

- 各監事の理事会に出席した回数を記入すること。

5. 前会計年度・当該会計年度における会計監査人の状況

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

(1-2) 前会計年度の会計監査人の監査報酬額

- 前会計年度の会計監査人の監査報酬額を記載すること。

(1-3) 前年度決算にかかる定時評議員会への出席の有無

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

(2-1) 当該会計年度の会計監査人の氏名（監査法人の場合は監査法人名）

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

(2-2) 当該会計年度の会計監査人の監査報酬額

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

6. 当該会計年度の初日における職員の状態

(1) 法人本部職員の数

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

② 常勤兼務者の実数及び常勤換算数

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

③ 非常勤者の実数及び常勤換算数

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

(2) 施設・事業所職員の数

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

② 常勤兼務者の実数及び常勤換算数

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

③ 非常勤者の実数及び常勤換算数

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

7. 前会計年度に実施した評議員会の状況

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

台についても、本項目を記載すること。

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

11. 前会計年度における事業等の概要

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

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

(3) 評議員会ごとの決議事項

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

8. 前会計年度に実施した理事会の状況

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

9. 前会計年度に実施した監事監査の状況

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

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

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

- 建設に要した費用（建物建設費に加え、土地造成費、既存建物解体費、仮移転等費用、設計監理等費用、建物と一体的に整備した設備（厨房設備、機械浴槽等）に要した費用、外構工事費等を含むことができるものとす。以下同じ。）のうち、自己資金額（寄付金を含む。以下同じ。）を記載すること。
なお、建替を行った場合には、当該建替に要した額（建替時の一時的な移転費用を含む。以下同じ。）を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。
- (ウ) 補助金額
 - 建設に要した費用のうち、補助金額（地方公共団体及びそれ以外の補助金額を含む。）を記載すること。
なお、建替を行った場合には、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。また、地方公共団体からの無償譲渡により取得した建物がある場合には、本欄に当該無償譲渡を受けた時点の貸借対照表価額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。
- (エ) 借入金金額
 - 建設に要した費用のうち、（独）福祉医療機構及び民間金融機関からの借入金額（現時点での借入金残額ではなく、当初の借入金総額を記載すること。以下同じ。）を記載すること。
なお、建替を行った場合には、当該建替に要した額を、増改築を行った場合にあっては、当初の建設に要した額と、当該増改築に要した額との合計額を記載すること。
また、正確な数字を把握できない場合は記載不要であること。
- (オ) 建設費合計額
 - 建設費の合計額を記載すること（※）。
（※）施行規則第9条第3号の情報処理システムに記載する方法により届出を行う場合、(イ)～(エ)を記載すると自動計算されるが、それぞれの内訳は不明であるものの、その総額を把握している等については、当該総額を記載すること。

| | |
|----|---|
| 外壁 | <ul style="list-style-type: none"> ・全面的なタイルの補修 ・全面的なシール更新 |
|----|---|

- (※) 【共通事項】に留意すること。
- ④事業所の土地の保有状況
 - 事業所の土地の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択すること。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当すること。
- ⑤事業所の建物の保有状況
 - 事業所の建物の保有状況を「行政からの貸借等」・「民間からの貸借等」・「自己所有」・「その他」のうちから選択すること。なお、ここでいう「貸借等」とは、無償貸与や賃借、受託、指定管理等が該当すること。
- ⑥事業所単位の事業開始年月日
 - 「障害者福祉」のうち新体系に移行した事業は、移行前の当初の事業開始年月日を記載すること。
- ⑦事業所単位の定員
 - 事業所単位の定員を記載すること。なお、定員がないサービスについては「0」と記載すること。
- ⑧年間（4月～3月）利用者数延べ総数
 - 年間（4月～3月）の利用者数の延べ総数を記載すること（入所施設や通所施設等で利用者が当該施設を継続して利用する場合は、1日当たりの利用者数に利用日数を乗じて利用者延べ総数を算出すること。以下同じ。）。なお、相談事業等について、電話や文書による相談等を含めるとその数を厳密に把握しきれない場合、概数で記載してよい。
- ⑨社会福祉施設等の建設等の状況
 - 本項目については、拠点区分ごとに主たる事業（前年度の年間収益が最も多い事業）へ記載すること（他の事業欄は空欄として差し支えないこと。）。なお、本項目については、建物の全部又は一部を自己所有している場合に限り、当該自己所有部分について記載するとともに、前会計年度に限らず、当初の建物建設時以降の状況について記載すること。
（同一の建物で複数拠点が存在する場合は一拠点にのみ建設等の状況を記載すること。例えば、法人本部と保育園が一つの建物にあり会計上別々の拠点区分としている場合、保育園の拠点に記載すること。以下同じ。）

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

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

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

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

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

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

- ②事業所の名称
- 事業所の名称を記載すること。

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

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

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

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

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

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

- (2) 公益事業

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

区分内で複数の事業を実施している場合、これらの事業については同一のコードを付番すること。
 (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法以外の方法で届出を行う場合は記載不要であること。

①-2拠点区分名称

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

①-3事業類型コード分類

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

①-4実施事業名称

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

② 事業所の名称

○ 事業所の名称を記載すること。

③事業所の所在地

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

④事業所の土地の保有状況

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

⑤事業所の建物の保有状況

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

⑥事業所単位での事業開始年月日

○ 事業開始年月日を記載すること。

⑦事業所単位での定員

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

⑧年間(4月～3月)利用者数延べ総数

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

⑨社会福祉施設等の建設等の状況

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

ア 建設費

(ア) 建設年月日

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

(イ) 自己資金額

○ 建設に要した費用のうち、自己資金額を記載すること。

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

(ウ) 補助金額

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

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

(エ) 借入金額

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

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

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

②取組の名称

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

③取組の実施場所（区域）

- 取組の実施場所を記載すること。

④取組内容

- 取組内容を記載すること。

1 2. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況

(1) 社会福祉充実残額等の総額

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

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

(2) 社会福祉充実計画の策定の状況

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

①事業名

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

②事業種別

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

③事業内容

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

④事業内容（記述）

(オ) 建設費合計額

- 建設費の合計額を記載すること(※)。

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

イ 大規模修繕

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

(ア) ー1～5 修繕年月日（1～5回目）

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

(イ) 修繕費合計額

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

ウ 延べ床面積

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

(4) 備考

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

11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）

①取組類型コード分類

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

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

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

13. 透明性の確保に向けた取組状況

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

【資金収支計算書】

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

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

14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況

(1) 会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

①実施者の区分

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

②実施者の氏名（法人の場合は法人名）

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

③業務内容

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

④費用[年額]

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

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

②施設・設備に係る公費

- 資金収支計算書のうち、下記に掲げる勘定科目の総額を記載すること（※）。
 (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により届出を行う場合、当該会計年度において同システムに入力された計算書類から自動計算される。

【資金収支計算書】

- (借入金利息補助金収入)
- ・ 借入金利息補助金収入
- (施設整備等補助金収入)
- ・ 施設整備等補助金収入
- ・ 設備資金借入金元金償還補助金収入

を受けた年月日（文書指摘通知日）を併せて記載すること。

②実施した改善内容

- 「①所轄庁から求められた改善事項」を踏まえ、実施した改善内容を記載すること。

15. 退職手当制度の加入状況等

- 以下の内容から、加入している制度を記入すること（複数回答可）。

①社会福祉施設職員等退職手当共済制度（（独）福祉医療機構）に加入
○ 社会福祉施設職員等退職手当共済制度（（独）福祉医療機構）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

②中小企業退職金共済制度（（独）勤労者退職金共済機構）に加入
○ 中小企業退職金共済制度（（独）勤労者退職金共済機構）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

③特定退職金共済制度（商工会議所）に加入
○ 特定退職金共済制度（商工会議所）への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

④都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度に加入
○ 都道府県社会福祉協議会や都道府県民間社会福祉事業職員共済会等が行う民間の社会福祉事業・施設の職員を対象とした退職手当制度への加入の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

⑤その他の退職手当制度に加入（具体的に：●●●）

- その他の退職手当制度への加入している場合、その制度名等を記載すること。
（※）「その他」とは①～④以外のことを指す

⑥法人独自で退職手当制度を整備

- 法人独自での退職給付引当金の積立の有無を「有」・「無」のうちから選択すること。

⑦退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない

- 退職手当制度には加入せず、退職給付引当金の積立も行っていない場合「有」を、①～⑥のいずれかで「有」を選択している場合は「無」を選択すること。

16. 社員として所属する社会福祉連携推進法人の名称

- 貴法人が社会福祉連携推進法人の社員である場合には、社会福祉法第133条の規定に

基づき、所属する社会福祉連携推進法人の社員である旨の明示として、当該欄にその社会福祉連携推進法人の名称を記載すること。

（例）社会福祉連携推進法人△△

その他留意事項

- 現況報告書中、施行規則第10条第3項に掲げる「（法人の運営に係る重要な部分に限り）」は以下の項目とする。

1. 法人基本情報（4月1日現在）：全項目（【共通事項】に留意すること。）
2. 当該会計年度の初日における評議員の状況：（3-2）、（3-4）及び（3-5）を除く項目
3. 当該会計年度の初日における理事の状況：（3-6）、（3-7）及び（3-11）を除く項目
4. 当該会計年度の初日における監事の状況：（3-2）①及び（3-2）②を除く項目
5. 前会計年度・当該会計年度における会計監査人の状況：（1-2）及び（2-2）を除く項目
6. 当該会計年度の初日における職員の状況：全項目
7. 前会計年度の評議員会の状況：全項目
8. 前会計年度の理事会の状況：全項目
9. 前会計年度の監事監査の状況：全項目
10. 前会計年度の会計監査の状況：（1）のみ
11. 前会計年度における事業等の概要：（1）から（4）の全てについて、⑨を除く項目（【共通事項】に留意すること。）

- 11-2. 地域における公益的な取組（地域公益事業（再掲）含む）：全項目
12. 社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況：全項目
13. 透明性の確保に向けた取組状況：全項目
14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況：（1）④を除く項目
15. その他：該当項目無し

社会福祉充実残額算定シート別添 (財産目録)

(別添)

令和5年3月31日現在

| (単位:円) | | | | | | | (単位:円) | | |
|-----------------------------|--------|------|-------|------|---------|---------|--------|-------|-----------------|
| 貸借対照表科目 | 場所・物量等 | 取得年次 | 使用目的等 | 取得価額 | 減価償却累計額 | 貸借対照表価額 | 控除対象 | 控除対象額 | 社会福祉充実計画等 取組 |
| I 資産の部 | | | | | | | | | |
| 1 流動資産 | | | | | | | | | |
| 現金預金 | | | | | | | | | |
| 有価証券 | | | | | | | | | |
| 事業未収金 | | | | | | | | | |
| 未収金 | | | | | | | | | |
| 未収補助金 | | | | | | | | | |
| 未収収益 | | | | | | | | | |
| 受取手形 | | | | | | | | | |
| 貯蔵品 | | | | | | | | | |
| 医薬品 | | | | | | | | | |
| 診療・療養費等材料 | | | | | | | | | |
| 給食用材料 | | | | | | | | | |
| 商品・製品 | | | | | | | | | |
| 仕掛品 | | | | | | | | | |
| 原材料 | | | | | | | | | |
| 立替金 | | | | | | | | | |
| 前払金 | | | | | | | | | |
| 前払費用 | | | | | | | | | |
| 1年以内回収予定社会福祉連携推進業務長期貸付金 | | | | | | | | | |
| 1年以内回収予定長期貸付金 | | | | | | | | | |
| 社会福祉連携推進業務短期貸付金 | | | | | | | | | |
| 短期貸付金 | | | | | | | | | |
| 仮払金 | | | | | | | | | |
| その他の流動資産 | | | | | | | | | |
| 貸借引当金 | | | | | | | | | |
| 徴収不能引当金 | | | | | | | | | |
| 流動資産合計 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| 2 固定資産 | | | | | | | | | |
| (1) 基本財産 | | | | | | | | | |
| 土地 | | | | | | | | | |
| 建物 | | | | | | | | | |
| 定期預金 | | | | | | | | | |
| 投資有価証券 | | | | | | | | | |
| 基本財産合計 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| (2) その他の固定資産 | | | | | | | | | |
| 土地 | | | | | | | | | |
| 建物 | | | | | | | | | |
| 構築物 | | | | | | | | | |
| 機械及び装置 | | | | | | | | | |
| 車輪運脚具 | | | | | | | | | |
| 器具及び備品 | | | | | | | | | |
| 建設仮勘定 | | | | | | | | | |
| 有形リース資産 | | | | | | | | | |
| 権利 | | | | | | | | | |
| ソフトウェア | | | | | | | | | |
| 無形リース資産 | | | | | | | | | |
| 投資有価証券 | | | | | | | | | |
| 社会福祉連携推進業務長期貸付金 | | | | | | | | | |
| 長期貸付金 | | | | | | | | | |
| 退職給付引当資産 | | | | | | | | | |
| 長期預り金積立資産 | | | | | | | | | |
| 差入保証金 | | | | | | | | | |
| 長期前払費用 | | | | | | | | | |
| その他の固定資産 | | | | | | | | | |
| 貸借引当金 | | | | | | | | | |
| 徴収不能引当金 | | | | | | | | | |
| その他の固定資産合計 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| 固定資産合計 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| 資産合計 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| II 負債の部 | | | | | | | | | |
| 1 流動負債 | | | | | | | | | |
| 短期運営資金借入金 | | | | | | | | | |
| 事業未払金 | | | | | | | | | |
| その他の未払金 | | | | | | | | | |
| 支払手形 | | | | | | | | | |
| 社会福祉連携推進業務短期運営資金借入金 | | | | | | | | | |
| 役員等短期借入金 | | | | | | | | | |
| 1年以内返済予定社会福祉連携推進業務設備資金借入金 | | | | | | | | | |
| 1年以内返済予定設備資金借入金 | | | | | | | | | |
| 1年以内返済予定社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金 | | | | | | | | | |
| 1年以内返済予定長期運営資金借入金 | | | | | | | | | |
| 1年以内返済予定リース債務 | | | | | | | | | |
| 1年以内返済予定役員等長期借入金 | | | | | | | | | |
| 1年以内支払予定長期未払金 | | | | | | | | | |
| 未払費用 | | | | | | | | | |
| 預り金 | | | | | | | | | |
| 職員預り金 | | | | | | | | | |
| 前受金 | | | | | | | | | |
| 前受収益 | | | | | | | | | |
| 仮受金 | | | | | | | | | |
| 賞与引当金 | | | | | | | | | |
| その他の流動負債 | | | | | | | | | |
| 流動負債合計 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| 2 固定負債 | | | | | | | | | |
| 社会福祉連携推進業務設備資金借入金 | | | | | | | | | |
| 設備資金借入金 | | | | | | | | | |
| 社会福祉連携推進業務長期運営資金借入金 | | | | | | | | | |
| 長期運営資金借入金 | | | | | | | | | |
| リース債務 | | | | | | | | | |
| 役員等長期借入金 | | | | | | | | | |
| 退職給付引当金 | | | | | | | | | |
| 役員退職慰労引当金 | | | | | | | | | |
| 長期未払金 | | | | | | | | | |
| 長期預り金 | | | | | | | | | |
| その他の固定負債 | | | | | | | | | |
| 固定負債合計 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| 負債合計 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |
| 差引純資産 | | | | 0 | 0 | 0 | | | |

| | |
|--------|---------|
| 控除対象額計 | 計画用財産額計 |
| 0 | 0 |

(入力)上の留意事項)

※ 財産目録については、科目を分けた場合は、小計欄を設けることとなりますが、エクセル版の社会福祉充実残額算定シート別添 (財産目録) については、小計欄は不要とします

社会福祉充実費額算定シートへの入力に当たっては、「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」（平成29年1月24日付け雇児発0124第1号・社援発0124第1号・老発0124第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知。以下「事務処理基準」という。）に定めるところによるほか、本記載要領に従うこと。また、入力に当たっては、別添の財産目録様式を適宜活用すること。なお、「3.「再取得に必要な財産」の「(1)将来の建替費用」における「建設工事費デフレター」,「一般的1㎡当たり単価」及び「一般的自己資金比率」については、「(2)大規模修繕に必要な費用」における「一般的大規模修繕費用比率」については、『社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準』に基づき別に定める単価等について』（平成29年1月24日付け社援基発0124第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知。）に定める単価等を用いる。

【共通事項】

- 黄色のセルに入力するに当たっては、貸借対照表、財産目録及び資金収支計算書の該当部分の金額を入力すること。
- 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合は、黄色のセルについては同システムに入力された貸借対照表、財産目録、資金収支計算書の該当部分の金額が自動転記されること。
- 青色のセルについては、シート内での自動転記又は自動計算を行うセルであることに留意すること。また、赤色のセルについては、各項目の合計額を算出するための計算式が入力されていることに留意すること。
- 橙色のセルについては、選択肢から選択すること。
- 各計算の過程において1円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てること。

【個別事項】

1. 「活用可能な財産の算定」
 - 「資産」欄は、法人単位貸借対照表の「資産の部合計」の金額を入力すること（※）。
 - (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「資産の部合計」の金額が自動転記される。
 - 「負債」欄は、法人単位貸借対照表の「負債の部合計」の金額を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「負債の部合計」の金額が自動転記される。

- 「基本金」欄は、法人単位貸借対照表の「基本金」の金額を入力すること（※）。
 - (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「基本金」の金額が自動転記される。
- 「国庫補助金等特別積立金」欄は、法人単位貸借対照表の「国庫補助金等特別積立金」の金額を入力すること（※）。
 - (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「国庫補助金等特別積立金」の金額が自動転記される。

2. 「社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等」

- (1) 財産目録における貸借対照表価額
 - 「合計」欄は、財産目録のうち、控除対象となる財産の貸借対照表価額の合計額を入力すること（※）。
 - (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「○」を選択した財産の貸借対照表価額の合計額が自動転記される。
- (2) 対応負債
 - 「1年以内返済予定設備資金借入金」欄については、法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定設備資金借入金」の金額を入力すること（※）。
 - (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定設備資金借入金」の金額が自動転記される。
 - 「1年以内返済予定リース債務」欄については、法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定リース債務」の金額を入力すること（※）。
 - (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「1年以内返済予定リース債務」の金額が自動転記される。
 - 「設備資金借入金」欄については、法人単位貸借対照表の「設備資金借入金」の金額を入力すること（※）。
 - (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「設備資金借入金」の金額が自動転記される。
 - 「リース債務」欄については、法人単位貸借対照表の「リース債務」の金額を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、法人単位貸借対照表の「リース債務」の金額が自動転記される。

(3) 合計

○ 「対応基本金」欄については、貸借対照表の「基本金」のうち、「第一号基本金」及び「第二号基本金」の合計額を入力すること。なお、初期設定では、「1.「活用可能な財産の算定」で入力した「基本金」の額が表示されるため、法人において「第三号基本金」を保有し、当該基本金の額が特定できる場合は、その額を差し引いた額を入力すること。

○ 「合計」欄については、「0」に満たない値となる場合は「0」とすること。

3. 「再取得に必要な財産」

(1) 将来の建替費用

○ 「財産の名称等」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物（基本財産及びその他の固定資産）ごとにその「場所・物量等」の内容を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「場所・物量等」の内容が自動転記される。

○ 「取得年度」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得年度（数字4桁の西暦のみ）」を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「取得年度」が自動転記される。

○ 「建設時延べ床面積」欄については、該当する建物ごとにその建設時の延べ床面積を入力すること。なお、単位は「㎡」（小数点以下第4位を四捨五入のこと。）とすること。

○ 「建設時自己資金」欄については、該当する建物ごとにその建設時の自己資金額を入力すること。なお、正確な金額が不明な場合は「0」と入力すること。

○ 「大規模修繕実績額」欄については、当該建物の過去の大規模修繕に要した費用の実績額を記載すること。なお、過去に大規模修繕を実施していない場合は「0」と入力することとし、正確な金額が不明な場合は「不明」とすること。

○ 「減価償却累計額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「減価償却累計額」を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「減価償却累計額」が自動転記される。

○ 「当該建物の建設時の取得価額」欄については、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「取得価額」を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「取得価額」が自動転記される。

(2) 大規模修繕に必要な費用

○ 「合計額①」欄については、「0」に満たない値となる場合は「0」とすること。

○ 「貸借対照表価額」欄については、「大規模修繕実績額」に不明と入力した場合に限り、財産目録のうち、控除対象となる建物ごとにその「貸借対照表価額」を入力すること（※）。この場合、事務処理基準3の(5)の⑤に規定する計算式によること。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した建物の「貸借対照表価額」が自動転記され、上記の計算式による結果が自動的に算定される。

(3) 設備・車輛等の更新に必要な費用

○ 「合計」欄は、財産目録のうち、「減価償却累計額」が入力されている建物を除く控除対象となる財産の「減価償却累計額」の合計額を入力すること（※）。

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「0」を選択した、建物を除く全ての財産の「減価償却累計額」が自動転記される。

4. 「必要な運転資金」

○ 「金額」欄については、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を入力すること。

5. 「計算の特例」

○ 事務処理基準3の(7)の規定により、「3.「再取得に必要な財産」の「(4)合計」における「合計」の額及び「4.「必要な運転資金」の「合計額」の額を合計して得た額が、法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」の金額を下回る場合は、2から4までを入力した結果にかかわらず、「2」の「(3)合計」における「合計」の額及び法人単位資金収支計算書の「事業活動支出計」を合計して得た額を控除することができるとされている。この場合、本計算式を使用すること。（※）

(※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合であって、この特例の適用を受けられるときには、上記の計算結果が自動的に反映される。なお、計算の特例の適用状況を変更する場合には、「6. 社会福祉充実残額」の「計算の特例適用」欄から「適用しない」を選択すること。

6. 「社会福祉充実残額」

- 合計額については、1万円未満を切り捨てること。

7. 「現況報告書に記載する「社会福祉充実残額」

- 「社会福祉充実残額」欄については、「6. 「社会福祉充実残額」の「合計」欄の金額が自動転記される。
- 「社会福祉充実計画用財産」欄については、社会福祉充実計画の実施期間中に、当該計画に基づき新たに取得した土地及び建物（基本財産及びその他の固定資産に係るもの）がある場合、当該土地等を取得した年度の次年度から当該計画を終了するまでの間、「貸借対照表価額」の合計額を入力すること。(※)
- (※) 施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により入力を行う場合、別添の財産目録において、控除対象財産として「△」を選択した、全ての財産の「貸借対照表価額」が自動転記される。

8. 「社会福祉充実残額算定シート別添（財産目録）」

- 財産目録については、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号）の別紙4の「記載上の留意事項」に記載のとおり、科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、貸借対照表価額欄と一致させることとしているが、本シートについては、計算の簡略化のため、小計欄を設けなくても差し支えないものであること。

様式第 1 1 (1) 社会福祉充実計画

(別紙 1) 令和〇年度～令和〇年度 社会福祉法人〇〇社会福祉充実計画

1. 基本的事項

| | |
|------------------------|----------------------|
| 法人名 | 法人番号 |
| 法人代表者氏名 | |
| 法人の主たる所在地 | |
| 連絡先 | |
| 地域住民その他の関係者への意見聴取年月日 | |
| 公認会計士・税理士等の意見聴取年月日 | |
| 評議員会の承認年月日 | |
| 残額総額 (令和〇4年度末現在) | 1か年度目 (令和〇4年度末現在) |
| 2か年度目 (令和〇4年度末現在) | 3か年度目 (令和〇4年度末現在) |
| 4か年度目 (令和〇4年度末現在) | 5か年度目 (令和〇4年度末現在) |
| 合計 | |
| 社会福祉充実事業未充当額 | |
| うち社会福祉充実事業費 (単位：千円) | |
| 本計画の対象期間 | |

2. 事業計画

| 実施時期 | 事業名 | 事業種別 | 既存・新規の別 | 事業概要 | 施設整備の有無 | 事業費 |
|-------|-----|------|---------|------|---------|-----|
| 1か年度目 | | | | | | |
| | | | 小計 | | | |
| 2か年度目 | | | | | | |
| | | | 小計 | | | |
| 3か年度目 | | | | | | |
| | | | 小計 | | | |
| 4か年度目 | | | | | | |
| | | | 小計 | | | |
| 5か年度目 | | | | | | |
| | | | 小計 | | | |
| 合 計 | | | | | | |

※ 欄が不足する場合は適宜追加すること。

3. 社会福祉充実残額の用途に関する検討結果

| 検討順 | 検討結果 |
|---------------------------|------|
| ① 社会福祉事業及び公益事業 (小規模事業) | |
| ② 地域公益事業 | |
| ③ ①及び②以外の公益事業 | |

4. 資金計画

| 事業名 | 事業費内訳 | 1か年度目 | 2か年度目 | 3か年度目 | 4か年度目 | 5か年度目 | 合 計 |
|------------------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| 計画の実施期間における事業費合計 | 社会福祉充実残額 | | | | | | |
| | 補助金 | | | | | | |
| | 借入金 | | | | | | |
| | 事業収益 | | | | | | |
| | その他 | | | | | | |
| 財源構成 | | | | | | | |

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、「2. 事業計画」に記載する事業の種類ごとに「資金計画」を作成すること。

5. 事業の詳細

| 事業名 | 事業内容 |
|-----------|---------------------|
| 主な対象者 | |
| 想定される対象者数 | |
| 事業の実施地域 | |
| 事業の実施時期 | 令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日 |
| 事業内容 | |

| | | |
|------------------|-------|-------------------------|
| 事業の実施スケジュール | 1か年度目 | |
| | 2か年度目 | |
| | 3か年度目 | |
| | 4か年度目 | |
| | 5か年度目 | |
| 事業費積算（概算） | | |
| 地域協議会等の意見とその反映状況 | 合計 | 〇〇千円（うち社会福祉充実残額充当額〇〇千円） |

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、2. 事業計画に記載する事業の種類ごとに「事業の詳細」を作成すること。

6. 社会福祉充実残額の全額を活用しない又は計画の実施期間が5か年度を超える理由

| |
|--|
| |
|--|

手続実施結果報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人 ○〇〇会
理事長 ○ ○ ○ ○ 様

確認者 ○ ○ ○ ○ 様

私は、社会福祉法人〇〇〇（以下「法人」という。）からの依頼に基づき、「令和〇年度から令和〇年度社会福祉法人〇〇社会福祉充実計画」（以下「社会福祉充実計画」という。）の承認申請に関連して、社会福祉法第55条の2第5項により、以下の手続を実施した。

1. 手続の目的

私は、「社会福祉充実計画」に関して、本報告書の利用者が手続実施結果を以下の目的で利用することを想定し、「実施した手続」に記載された手続を実施した。

- ① 「社会福祉充実計画」における社会福祉充実残額が「社会福祉充実計画の承認等に係る事務処理基準」（以下「事務処理基準」という。）に照らして算出されているかどうかについて確かめること。
- ② 「社会福祉充実計画」における事業費が、「社会福祉充実計画」において整合しているかどうかについて確かめること。

2. 実施した手続

- ① 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る控除の有無の判定と事務処理基準を照合する。
- ② 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ③ 社会福祉充実残額算定シートにおける再取得に必要な財産について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ④ 社会福祉充実残額算定シートにおける必要な運転資金について事務処理基準に従って再計算を行う。
- ⑤ 社会福祉充実残額算定シートにおける社会福祉充実残額について、再計算を行った上で、社会福祉充実計画における社会福祉充実残額と突合する。
- ⑥ 社会福祉充実計画における1、2、4及び5に記載される事業費について再計算を行う。

3. 手続の実施結果

- ① 2の①について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る

控除対象財産判定と事務処理基準は一致した。

- ② 2の②について、社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等の再計算の結果と一致した。
- ③ 2の③について、再取得に必要な財産の再計算の結果と一致した。
- ④ 2の④について、必要な運転資金の再計算の結果と一致した。
- ⑤ 2の⑤について、社会福祉充実残額の再計算の結果と一致した。さらに、当該計算結果と社会福祉充実計画における社会福祉充実残額は一致した。
- ⑥ 2の⑥について、社会福祉充実計画における1、2、4及び5に記載される事業費について再計算の結果と一致した。

4. 業務の特質

上記手続は財務諸表に対する監査意見又はレビューの結論の報告を目的とした一般に公正妥当と認められる監査の基準又はレビューの基準に準拠するものではない。したがって、私は社会福祉充実計画の記載事項について、手続実施結果から導かれる結論の報告も、また、保証の提供もしない。

5. 配付及び利用制限

本報告書は法人の社会福祉充実計画の承認申請に関連して作成されたものであり、他のいかなる目的にも使用してはならず、法人及びその他の実施結果の利用者以外に配付又は利用されるべきものではない。

(注)

公認会計士又は監査法人が業務を実施する場合には、日本公認会計士協会監査・保証実務委員会専門業務実務指針400「合意された手続業務に関する実務指針」を参考として、表題を「合意された手続実施結果報告書」とするほか、本様式例の実施者の肩書、表現・見出し等について、同実務指針の文例を参照して、適宜変更することができる。

様式第 1 1 (2) 社会福祉充実計画承認申請書

(別紙 4 一様式例①)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人 〇〇会
理事長 ○ ○ ○ ○

社会福祉充実計画の承認申請について

当法人において、別添のとおり社会福祉充実計画を策定したので、社会福祉法第 5 5 条の 2 第 1 項の規定に基づき、貴庁の承認を申請する。

(添付資料)

- ・ 令和〇年度～令和〇年度社会福祉法人〇〇〇社会福祉充実計画
- ・ 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録 (写)
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書 (写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

様式第 1 1 (3) 社会福祉充実計画変更承認申請書

(別紙 5 一様式例①)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

三重県伊勢市〇〇町〇〇番地
社会福祉法人 〇〇会
理事長 ○ ○ ○ ○

承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請について

令和〇〇年〇月〇日付け (文書番号) により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第 5 5 条の 3 第 1 項の規定に基づき、貴庁の承認を申請する。

(添付資料)

- ・ 変更後の「令和〇年度～令和〇年度社会福祉法人〇〇〇社会福祉充実計画」
(注) 変更点を朱書き、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- ・ 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録 (写)
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書 (写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

様式第 1 1 (4) 社会福祉充実計画変更届出書

(別紙 6 一様式例)

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

令和○○年○○月○○日

三重県伊勢市○○町○○番地
社会福祉法人 ○○○
理事長 ○ ○ ○ ○

承認社会福祉充実計画の変更に係る届出について

令和○○年○○月○○日付け(文書番号)により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第 5 5 条の 3 第 2 項の規定に基づき、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

- ・ 変更後の「令和○年度～令和○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画」
(注) 変更点を朱書き、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

様式第 1 1 (5) 社会福祉充実計画の変更に係る承認申請及び届出書

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 ○○○
理事長 ○ ○ ○ ○

承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請及び届出について

令和○○年○○月○○日付け(文書番号)により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第 5 5 条の 3 第 1 項の規定に基づき、貴庁の承認を申請するとともに、同法同条第 2 項の規定に基づき、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

- ・ 変更後の「令和○年度～令和○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画」
(注) 変更点を朱書き、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示することともに、承認申請事項と届出事項が容易に判別できるよう変更箇所の文未
に「(承認申請事項)」又は「(届出事項)」を付すこと。
- ・ 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録(写)
- ・ 公認会計士、税理士等による手続実施結果報告書(写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

様式第 1 1 (6) 社会福祉充実計画終了承認申請書

| | |
|--|-------------|
| (別紙 7 一様式例①) | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様 | |
| 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人 〇〇会 理事長 ○ ○ ○ ○ | |
| 承認社会福祉充実計画の終了に係る承認申請について | |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日付け (文書番号) により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、下記のとおり、やむを得ない事由が生じたことから、当該計画に従って事業を行うことが困難であるため、社会福祉法第 5 5 条の 4 の規定に基づき、当該計画の終了につき、貴庁の承認を申請する。 | |
| 記 (承認社会福祉充実計画を終了するに当たってのやむを得ない事由) | |
| (添付資料) | |
| ・ 終了前の令和〇〇年度～令和〇〇年度社会福祉法人〇〇〇社会福祉充実計画 | |
| ・ その他承認社会福祉充実計画を終了するに当たって、やむを得ない事由があることを証する書類 | |

| |
|---|
| <p>監事 監 査 報 告 書</p> <p style="text-align: right;">令和〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>社会福祉法人〇〇〇〇会 理事長 〇 〇 〇 〇 様</p> <p style="text-align: right;">監事 〇 〇 〇 〇 監事 〇 〇 〇 〇</p> <p>私たち監事は、社会福祉法第45条の18、第45条の28及び関係法令等に基づき、社会福祉法人〇〇〇〇会の令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日までの令和〇〇年度の理事の職務執行について監査を行いました。その内容及び結果について、次のとおり報告いたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 監査日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日 午前・午後 〇〇時〇〇分 ～ 午前・午後 〇〇時〇〇分</p> <p>2. 監査場所 〇〇〇〇会 会議室</p> <p>3. 立会者 (職) …… (氏名) …… (職) …… (氏名) ……</p> <p>4. 監査の方法及びその内容 各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方 法により、当該会計年度に係る事業報告等（事業報告及びその附属明細書）について検討いたしました。</p> <p>さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討いたしました。</p> <p>5. 監査意見 ①事業報告等の監査結果 (1) 事業報告等は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。 (2) 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違</p> |
|---|

反する重大な事実は認められません。

②計算関係書類及び財産目録の監査結果
計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に示しているものと認めます。

6. その他
・ 監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由
.....
・ 追記情報 [監事の判断に関して説明を付す必要がある事項、又は計算関係書類のうち、強調する必要がある事項など]
.....

7. 確認書類
別添「監事監査チェックリスト」のとおり

(注) 1 計算関係書類、財産目録及び事業報告等の監査を一本化した場合の様式
2 特定社会福祉法人、特定社会福祉法人以外の会計監査人設置法人の監事の
監査報告書の様式例は、厚生労働省社会・援護局福祉基礎課通知（平成30
年4月27日付け事務連絡）を参考にしてください。

様式第 1 2 登録免許税の非課税措置を受けるための証明願 (記載例)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

三重県知事 ○ ○ ○ ○ 様

(申請) 所在地 伊勢市××町××番地
 法人名 社会福祉法人 ○○○会
 代表者 理事長 △ △ △ △

登録免許税法第 3 の 1 0 の項の第 3 欄の第 1 号に掲げる登記に係る証明願

登録免許税法第 4 条第 2 項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記の不動産に係る登記が同法別表第 3 の 1 0 の項の第 3 欄の第 1 号に該当することについて、同法施行規則第 3 条第 1 号の規定により証明くださよう申請します。

| 所 在 | 地番又は 家屋番号 | 地目又は建物の 種 類 ・ 構 造 | 地積又は床面積 | 具体的用途 |
|--------------------|--------------|-------------------------------------|--|---------------|
| 〇〇市××町 | 1 2 3 番 | 宅地 | 450.30 m ² | 養護老人ホーム 敷地 |
| 〇〇市××町 1 2 3 番地 | 1 2 3 番 | 養護老人ホーム 鉄筋コンクリート造 スレートぶき平家建 | 250.30 m ² | 養護老人ホーム |
| 〇〇市××町 4 5 6 番地 | 4 5 6 番 | 特別養護老人ホーム 鉄筋コンクリート造 スレートぶき2階建 | 1 階 500.50 m ² 2 階 400.50 m ² | 特別養護老人ホ ーム |

※不動産登記事項証明書のとおり記載すること。

上記は登録免許税法別表第 3 の 1 0 の項の第 3 欄の第 1 号に規定する不動産に該当することを証明します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

三重県知事 ○ ○ ○ ○ ㊟

様式例 5 1 基本財産編入及び定款変更誓約書

基本財産編入及び定款変更誓約書

この度、社会福祉法人○○○会が設置経営する特別養護老人ホーム「○○ホーム」の建物については、登記後、速やかに基本財産に編入及び定款変更の手続きを行うことを誓約いたします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

三重県知事 ○ ○ ○ ○ 様

所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地

社会福祉法人○○○会
 理事長 ○ ○ ○ ○

●登録免許税法（抜粋）

（公共法人等が受ける登記等の非課税）
 第4条 国及び別表第2に掲げる者が自己のために受ける登記等については、登録免許税を課さない。
 2 別表第3の第1欄に掲げる者が自己のために受けるそれぞれ同表の第3欄に掲げる登記等（同表の第4欄に財務省令で定める書類の添付があるものに限る旨の規定がある登記等）については、当該書類を添付して受けるものに限る。）については、登録免許税を課さない。

別表第3▶非課税の登記等の表（第4条、第33条関係）

| 名称 | 根拠法 | 非課税の登記等 | 備考 |
|-----------|--------------------|---|--|
| 10 社会福祉法人 | 社会福祉法（昭和26年法律第45号） | 1 社会福祉法第2条第1項（定義）に規定する社会福祉事業の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該事業の用に供する土地の権利の取得登記（第3号に掲げる登記を除く。） 2 自己の設置運営する学校（学校教育法第1条（学校の範囲）に規定する幼稚園に限る。）の校舎等の所有権の取得登記又は当該校舎その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地の権利の取得登記 3 自己の設置運営する保育所若しくは家庭的保育事業等に供する建物の所有権の取得登記又は当該建物の敷地その他の直接に保育の用に供する土地の権利の登記 4 自己の設置運営する認定こども園の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該建物の敷地その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地の権利の取得登記 | 第3欄の第1号から第4号までのいずれかの登記に該当するものであることを証する財務省令で定められた書類の添付があるものに限る。 |

現在、三重県では該当なし。

●登録免許税法施行規則（抜粋）

第3条 法別表第3の10の項の第4欄に規定する財務省令で定める書類は、次の各号に掲げる登記の区分に応じ当該各号に定める書類とする。
 （1）法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記
 次に掲げる登記の区分に応じ、それぞれ次に定める書類
 イ 法別表第3の10の項の第3欄の第1号の社会福祉事業（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第2項第2号（定義）（152頁参照）に規定する事業（同号に規定する母子生活支援施設を運営する事業を除く。）、同条第3項第2号に規定する事業（同号に規定する児童自立生活援助事業及び児童厚生施設又は児童家庭支援センター）を運営する

業に限る。）及び同項第4号の2に規定する事業（同号に規定する相談支援事業のうち児童福祉法第4条第2項（定義）に規定する障害児に係るものに限る。）を除く。（1）から（3）までにおいて同じ。）の用に供する不動産に係る登記（ハに掲げる登記を除く。）
 次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める書類

- ① 社会福祉事業の用に供する不動産が指定都市及び中核市の区域外に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の10の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する都道府県知事（地方自治法第252条の17の2第1項（条例）による事務処理の特例）の規定により社会福祉法第62条第1項（社会福祉施設の設置）の社会福祉施設若しくは同法第68条の2第1項（社会福祉住居施設の設置）の社会福祉住居施設の設置又は同法第67条第1項（施設を必要としない第1種社会福祉事業の開始）若しくは第69条第1項（住居の用に供するための施設を必要としない第2種社会福祉事業の開始等）の社会福祉事業の開始に係る事務を市町村が処理する場合にあっては、当該市町村の長。ロ①において同じ。）の書類
- ② 社会福祉事業の用に供する不動産が指定都市の区域内に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の10の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長の書類
- ③ 社会福祉事業の用に供する不動産が中核市の区域内に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の10の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長の書類
- ④ 社会福祉事業の用に供する当該不動産の所在地を管轄する中核市の長の書類
- ロ 法別表第3の10の項の第3欄の第1号の社会福祉事業（イに規定する社会福祉事業を除く。以下ロにおいて同じ。）の用に供する不動産に係る登記（ハに掲げる登記を除く。）
 次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める書類
 - ① 社会福祉事業の用に供する不動産が指定都市の区域外に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の10の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する都道府県知事
 ② 社会福祉事業の用に供する不動産が指定都市の区域内に所在する場合
 その登記に係る不動産が法別表第3の10の項の第3欄の第1号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長の書類
 - ハ 法別表第3の10の項の第3欄の第1号の社会福祉事業（児童福祉法第59条の4（指定都市等の特例）の規定により児童相談所設置市が処理するものとされる事務に係るものに限る。）の用に供する不動産に係る登記
 その登記に係る不動産が同号に規定する不動産に該当する旨を証する

| | |
|---|--|
| <p>当該不動産の所在地を管轄する児童相談所設置市の長の書類</p> <p>(2) 法別表第3の10の項の第3欄の第2号に掲げる登記</p> <p>その登記に係る不動産が同号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産に係る同号に規定する学校を所管する都道府県知事（地方自治法第252条の117の2第1項の規定により当該学校に係る事務を市町村が処理する場合）は、当該市町村の長の書類</p> <p>(3) 法別表第3の10の項の第3欄の第3号に掲げる登記</p> <p>次に掲げる登記の区分に応じそれぞれ次に定める書類</p> <p>イ 保育所の用に供する不動産に係る登記</p> <p>第2条第2号イに定める書類</p> <p>ロ 家庭的保育事業等の用に供する不動産に係る登記</p> <p>第2条第2号ロに定める書類</p> <p>(4) 法別表第3の10の項の第3欄の第4号に掲げる登記</p> <p>第2条第3号に定める書類</p> <p>第2条 法別表第3の10の項の第4欄に規定する財務省令で定める書類は、次の各号に掲げる登記の区分に応じ当該各号に定める書類とする。</p> <p>(1) 法別表第3の10の項の第3欄の第1号又は第2号に掲げる登記</p> <p>その登記に係る不動産が同欄の第1号又は第2号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産に係る学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条（学校の範囲）に規定する学校又は同法第124条（専修学校）に規定する専修学校若しくは同法第134条第1項（各種学校）に規定する各種学校の私立学校法（昭和24年法律第270号）第4条（所轄庁）に規定する所轄庁（地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の117の2第1項（条例による事務処理の特例）の規定により同法の10の2の項の第1欄に規定する学校法人に係る事務を市町村（特別区を含む。以下同じ。）が処理する場合）は、当該市町村の長の書類</p> <p>(2) 法別表第3の10の項の第3欄の第3号に掲げる登記</p> <p>次に掲げる登記の区分に応じそれぞれ次に定める書類</p> <p>イ 法別表第3の10の項の第3欄の第3号に規定する保育所（以下「保育所」という。）の用に供する不動産に係る登記</p> <p>「保育所」という。）の用に供する不動産に規定する書類</p> <p>次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める書類</p> <p>① 保育所の用に供する不動産が地方自治法第252条の19第1項（指定都市の権能）に規定する指定都市（以下「指定都市」という。）、同法第252条の22第1項（中核市の権能）に規定する中核市（以下「中核市」という。）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第59条の4第1項（指定都市等の特例）に規定する児童相談所設置市（以下「児童相談所設置市」という。）の区域外に所在する場合</p> <p>その登記に係る不動産が法別表第3の10の項の第3欄の第3号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する都道府県知事（地方自治法第252条の17の2第1項の規定により児童福祉法第35条第4項（児童福祉施設の認可）（153頁参照）の保育所の認可に係る事務を市町村が処理する場合）は、当該市町村の長の書類</p> <p>② 保育所の用に供する不動産が指定都市の区域内に所在する場合</p> | <p>その登記に係る不動産が法別表第3の10の2の項の第3欄の第3号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長の書類</p> <p>③ 保育所の用に供する不動産が中核市の区域内に所在する場合</p> <p>その登記に係る不動産が法別表第3の10の2の項の第3欄の第3号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する中核市の長の書類</p> <p>④ 保育所の用に供する不動産が児童相談所設置市の区域内に所在する場合</p> <p>その登記に係る不動産が法別表第3の10の2の項の第3欄の第3号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する児童相談所設置市の長の書類</p> <p>ロ 法別表第3の10の2の項の第3欄の第3号に規定する家庭的保育事業等（以下「家庭的保育事業等」という。）の用に供する不動産に係る登記</p> <p>その登記に係る不動産が同号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する市町村の長の書類</p> <p>(3) 法別表第3の10の2の項の第3欄の第4号に掲げる登記</p> <p>次に掲げる場合の区分に応じそれぞれ次に定める書類</p> <p>イ 法別表第3の10の2の項の第3欄の第4号に規定する認定こども園（以下「認定こども園」という。）の用に供する不動産が指定都市及び中核市の区域外に所在する場合</p> <p>その登記に係る不動産が同号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する都道府県知事（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第1項（幼保連携型認定こども園以外の認定こども園の認定等）の規定により同項又は同条第3項の認定こども園の認定に係る事務を都道府県の教育委員会が処理する場合）は、当該都道府県の教育委員会とし、地方自治法第252条の17の2第1項の規定により当該事務又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第17条第1項（設置等の認可）の幼保連携型認定こども園（同法第2条第7項（定義）に規定する幼保連携認定こども園をいう。以下同じ。）の認可に係る事務を市町村が処理する場合）は、当該市町村の長の書類</p> <p>ロ 認定こども園の用に供する不動産が指定都市の区域内に所在する場合</p> <p>その登記に係る不動産が法別表第3の10の2の項の第3欄の第4号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する指定都市の長（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第3条第1項の規定により同項又は同条第3項の認定こども園の認定に係る事務を指定都市の教育委員会が処理する場合）は、当該指定都市の教育委員会）の書類</p> <p>ハ 認定こども園の用に供する不動産が中核市の区域内に所在する場合</p> <p>その登記に係る不動産が法別表第3の10の2の項の第3欄の第4号に規定する不動産に該当する旨を証する当該不動産の所在地を管轄する中核市の長（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供</p> |
|---|--|

の推進に関する法律第3条第1項の規定により同項又は同条第3項の認定こども園の認定に係る事務を中核市の教育委員会が処理する場合にあっては、当該中核市の教育委員会)の書類

●社会福祉法(抜粋)

- (定義)
 第2条 この法律において「社会福祉事業」とは、第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業をいう。
 2 次に掲げる事業を第1種社会福祉事業とする。
 (1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)に規定する救護施設、更生施設その他生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設を営営する事業及び生計困難者に対して助養を行う事業
 (2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に規定する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設を営営する事業
 (3) 老人福祉法(昭和38年法律第133号)に規定する養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は低額老人ホームを営営する事業
 (4) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)に規定する障害者支援施設を営営する事業
 (5) 削除
 (6) 売春防止法(昭和31年法律第118号)に規定する婦人保護施設を営営する事業
 (7) 産産施設を営営する事業及び生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業
 3 次に掲げる事業を第2種社会福祉事業とする。
 (1) 生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常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
 (1の2) 生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)に規定する認定生活困窮者就労訓練事業
 (2) 児童福祉法に規定する障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、小規模保育事業、病児保育事業又は子育て援助活動支援事業、同法に規定する助産施設、保育所、児童厚生施設又は児童家庭支援センターを営営する事業及び児童の福祉の増進について相談に応ずる事業
 (2の2) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)に規定する幼保連携型認定こども園を営営する事業
 (2の3) 民間あつせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律(平成28年法律第110号)に規定する養子縁組あっせん事業
 (3) 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)に規定する母子家庭日常生活支援事業、父子家庭日常生活支援事業又は寡婦日常生活

- 活支援事業及び同法に規定する母子・父子福祉施設を営営する事業
 (4) 老人福祉法に規定する老人居宅介護等事業、老人デイサービス事業、老人短期入所事業、小規模多機能型居宅介護事業、認知症対応型老人共同生活援助事業又は複合型サービス福祉事業及び同法に規定する老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人福祉センター又は老人介護支援センターを営営する事業
 (4の2) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業又は移動支援事業及び同法に規定する地域活動支援センター又は福祉ホームを営営する事業
 (5) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に規定する身体障害者生活訓練等事業、手話通訳事業又は介助大訓練事業若しくは聴導大訓練事業、同法に規定する身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導犬訓練施設又は視聴覚障害者情報提供施設を営営する事業及び身体障害者の更生相談に応ずる事業
 (6) 知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)に規定する知的障害者の更生相談に応ずる事業
 (7) 削除
 (8) 生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業
 (9) 生計困難者のために、無料又は低額な料金で診療を行う事業
 (10) 生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護保険法(平成9年法律第123号)に規定する介護老人保健施設を利用させる事業
 (11) 隣保事業(隣保館等の施設を設け、無料又は低額な料金でこれを利用させることその他その近隣地域における住民の生活の改善及び向上を図るための各種の事業を行うものをいう)
 (12) 福祉サービス利用援助事業(精神上の理由により日常生活を営むのに支障がある者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービス(前項各号及び前各号の事業において提供されるものに限る。以下この号において同じ。)の利用に関し相談に応じ、及び助言を行い、並びに福祉サービスの提供を受けるために必要な手続又は福祉サービスの利用に要する費用の支払に関する便宜を供与することその他の福祉サービスの適切な利用のための一連の援助を一体的に行う事業をいう)
 (13) 前項各号及び前各号の事業に関する連絡又は助成を行う事業
 4 (省略)

●児童福祉法(抜粋)

- 第35条 国は、政令の定めるところにより、児童福祉施設(助産施設、母子生活支援施設、保育所及び幼保連携型認定こども園を除く。)を設置するものとする。
 2～3 (略)
 4 国、都道府県及び市町村以外の者は、内閣府令の定めるところにより、都道府県知事の認可を得て、児童福祉施設を設置することができる。

●就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（抜粋）

| | |
|--|---|
| <p>第2条 この法律において「子ども」とは、小学校就学の始期に達するまでの者を含む。</p> | <p>2～5 (略)</p> <p>6 この法律において「認定こども園」とは、次条第1項又は第3項の認定を受けた施設、同条第10項の規定による公示がされた施設及び幼保連携型認定こども園をいう。</p> <p>7 この法律において、「幼保連携型認定こども園」とは、義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとしての満3歳以上の子どもに対する教育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもへの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行うことを目的として、この法律の定めるところにより設置される施設をいう。</p> |
| <p>第3条 幼保園又は保育所等の設置者（都道府県を除く。）は、その設置する施設が都道府県の条例で定める要件に適合している旨の都道府県知事（保育所に係る児童福祉法の規定による認可その他の処分をする権限に係る事務を地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2の規定に基づき都道府県知事の委任を受けて当該都道府県の教育委員会が行う場合その他の主務省令で定める場合にあつては、都道府県の教育委員会。以下この章及び第四章において同じ。）の認定を受けなければならない。</p> | <p>2 (略)</p> <p>3 幼保園及び保育機能施設のそれぞれ用に供される建物及びその附属設備が一体的に設置されている場合における当該幼保園及び保育機能施設（以下「連携施設」という。）の設置者（都道府県を除く。）は、その設置する連携施設が都道府県の条例で定める要件に適合している旨の都道府県知事の認定を受けることができる。</p> <p>4～9 (略)</p> <p>10 都道府県知事は、当該都道府県が設置する施設のうち、第1項又は第3項の当該都道府県の条例で定める要件に適合していると認めると認めるものについては、これを公示するものとする。</p> |

○「別表第3 非課税の登記等の表（第4条関係）」の別表内の定義を抜粋

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>1の2 学校法人（私立学校法（昭和24年法律第270号）第152条第5項（私立専修学校等）の規定により設立された法人を含む。</p> | <p>私立学校法</p> | <p>1 校舎、寄宿舎、図書館その他保育又は教育上直接必要な附属建物（以下「校舎等」という。）の所有権の取得登記</p> <p>2 校舎等の敷地、運動場、実習用地その他の直接に保育又は教育の用に供する土地の権利の取得登記</p> <p>3 自己の設置運営する児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項（保育所）に規定する保育所（以下「保育所」という。）若しくは同法第6条の3第9項（定義）に規定する家庭的保育事業、同条第10項に規定する小規模保育事業若しくは同条第12項に規定する事業所内保育事業（以下「家庭的保育事業等」という。）の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該建物の敷地その他の直接に保育の用に供する土地の権利の取得登記</p> <p>4 自己の設置運営する認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項（定義）に規定する認定こども園をいう。以下同に規定する認定こども園をいう。）の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該建物の敷地その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地の権利の取得登記</p> | <p>第3欄の第1号から第4号までのいずれかの登記に該当するものであることを証する財務省令で定める書類の添付があるものに限る。</p> |
| <p>5の2 公益社団法人及び公益財団法人</p> | <p>一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律</p> | <p>1 自己の設置運営する学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条（学校の範囲）に規定する学校又は同法第124条（専修学校）に規定する専修学校若しくは同法第134条第1項（各種学校）に規定する各種学校をいう。）の校舎等の所有権の取得登記又は当該校舎等の敷地、当該学校の運動場、実習用地その他の直接に保育若しくは教育の用に供する土地の権利の取得登記</p> <p>2 (省略)</p> <p>3 (省略)</p> | <p>第3欄の第1号から第3号までのいずれかの登記に該当するものであることを証する財務省令で定める書類の添付があるものに限る。</p> |

様式第13 税額控除に係る証明申請書

(様式1)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長様

法人の所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地
 法人の名称 社会福祉法人〇〇〇〇会
 代表者の氏名 理事長 〇〇〇〇

税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項に規定される要件を満たしていることについて証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請する要件
 <要件1> 第3号イ(2)に規定された要件
 <要件2> 第3号イ(1)に規定された要件

2. 実績判定期間
 令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

3. 添付書類
 寄附金受入明細書
 チェック表

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項第3号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

様式第14 寄附金受入明細書

(様式2)

令和 年度分 寄附金受入明細書

(社会福祉法人の名称)
 (事務所の所在地)

令和 年 月 日～令和 年 月 日

| | 氏名 | 住所 | 寄附金額 | 受領年月日 | 備考 |
|----|----|----|------|-------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

※同一の者からの寄附金額のうち、基準限度超過額がある場合は、備考欄に記載してください。

上記寄附金の受領については、事実に相違ありません。
 社会福祉法人〇〇〇〇会 理事長 〇〇〇〇

(様式3-1) <絶対値要件（要件1）チェック表①>

☞ 実績判定期間内に、保育所等の定員等の総数が5000人未満の会計年度がある場合に以下の項目を入力してください。

| | | | | | | | | | |
|--|--------|--------|--------|---|--------|----|---|---|---|
| ①実績判定期間（必須） | 令和 | 年 | 月 | 日 | ～ | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| ②実績判定期間における月数（必須） | | | ヶ月 | (注) 実績判定期間が5年の場合、月数は12ヶ月×5=60ヶ月とする。 1ヶ月に満たない端数がある場合、その期間は1ヶ月とする。 | | | | | |
| ③の数値が100以上であり、かつ④の数値が300,000以上であれば、絶対値要件（要件1）を満たします。 | | | | | | | | | |
| ③3,000円以上の寄附金を支出した者（判定基準寄附者数）の年平均の人数（自動計算⇒） | | | | | | | | | |
| ④年平均の寄附金額（自動計算⇒） | | | | | | | | | |
| | 1会計年度目 | 2会計年度目 | 3会計年度目 | 4会計年度目 | 5会計年度目 | | | | |
| ⑤定員等の総数（必須） | | | | | | | | | |
| ⑥判定基準寄附者数 （実際の寄附者数）（必須） | | | | | | | | | |
| ⑦判定基準寄附者数 （計算後の寄附者数）（自動計算⇒） | | | | | | | | | |
| 実績判定期間内の会計年度全てについて、寄附金額を記載してください。寄附金額については、手引きP10においてカウントできるとされている寄附金の総計を記載してください。実績判定期間内に含まれる会計年度の寄附金額が0円の場合は「0」と記入し、実績判定期間内に含まれない会計年度については空欄にしてください。 | | | | | | | | | |
| | 1会計年度目 | 2会計年度目 | 3会計年度目 | 4会計年度目 | 5会計年度目 | | | | |
| ⑧寄附金額（円）（必須） | | | | | | | | | |

(様式3-2) <絶対値要件（要件1）チェック表②>

☞ 実績判定期間内に、社会福祉事業に係る費用の額が1億円未満の年度がある場合に以下の項目を入力してください。

| | | | | | | | | | |
|--|--------|--------|--------|---|--------|----|---|---|---|
| ①実績判定期間（必須） | 令和 | 年 | 月 | 日 | ～ | 令和 | 年 | 月 | 日 |
| ②実績判定期間における月数（必須） | | | ヶ月 | (注) 実績判定期間が5年の場合、月数は12ヶ月×5=60ヶ月とする。 1ヶ月に満たない端数がある場合、その期間は1ヶ月とする。 | | | | | |
| ③の数値が100以上であり、かつ④の数値が300,000以上であれば、絶対値要件（要件1）を満たします。 | | | | | | | | | |
| ③3,000円以上の寄附金を支出した者（判定基準寄附者数）の年平均の人数（自動計算⇒） | | | | | | | | | |
| ④年平均の寄附金額（自動計算⇒） | | | | | | | | | |
| | 1会計年度目 | 2会計年度目 | 3会計年度目 | 4会計年度目 | 5会計年度目 | | | | |
| ⑤社会福祉事業に係る費用の額の合計額（※）（必須） | | | | | | | | | |
| ⑥判定基準寄附者数 （実際の寄附者数）（必須） | | | | | | | | | |
| ⑦判定基準寄附者数 （計算後の寄附者数）（自動計算⇒） | | | | | | | | | |
| ※ 社会福祉事業に係る費用とは、事業活動内訳表のうち、社会福祉事業区分における、サービス活動増減の部の費用に計上する額及びサービス活動外増減の部の費用に計上する額の合計額をいいます。 同費用の額が1億円未満の年度については、当該年度の事業活動内訳表を添付して提出してください。 | | | | | | | | | |
| 実績判定期間内の会計年度全てについて、寄附金額を記載してください。寄附金額については、手引きP10においてカウントできるとされている寄附金の総計を記載してください。実績判定期間内に含まれる会計年度の寄附金額が0円の場合は「0」と記入し、実績判定期間内に含まれない会計年度については空欄にしてください。 | | | | | | | | | |
| | 1会計年度目 | 2会計年度目 | 3会計年度目 | 4会計年度目 | 5会計年度目 | | | | |
| ⑧寄附金額（円）（必須） | | | | | | | | | |

＜チェック表＞

| | |
|--------|------------------------------|
| 実績判定期間 | (自) 令和 年 月 日 (至) 令和 年 月 日 |
|--------|------------------------------|

(A) 寄附金等収入金額

| | |
|---|------------|
| | 受入寄附金総額(1) |
| ①一者当たりの基準限度超過額の合計額 | |
| ②寄附者の氏名又は名称が明らかでないものうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの額 | |
| ③寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額 | |
| 小計 (①+②+③) | |
| 国等からの補助金等の額(3)※ ((1)-(2) の額を限度とする。) | |
| (1)-(2)+(3) = (A) 寄附金等収入金額 | |

※「国等からの補助金等の額」は、当欄か、(B) 経常収入金額の控除金額(2)①のいずれかのみに記載できる。

(B) 経常収入金額

| | |
|---|----------|
| | 総収入金額(1) |
| ①国等からの補助金等の額※ | |
| ②委託の対価としての収入で国等から支払われる金額 | |
| ③法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額 | |
| ④資産の売却収入で臨時的なもの金額 | |
| ⑤遺贈により受け入れた寄附金等のうち、基準限度超過額に相当する金額 | |
| ⑥寄附者の氏名又は名称が明らかでないものうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のもの額 | |
| ⑦寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額 | |
| 小計 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦) | |
| (1)-(2) = (B) 経常収入金額 | |

※経常収支金額が確認できる決算書類(写)も添付してください。

| | | | | |
|-----|--------------|---|------------|---|
| 判定式 | (A) 寄附金等収入金額 | ÷ | (B) 経常収入金額 | = |
|-----|--------------|---|------------|---|

理事長変更届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

社会福祉法人 〇〇〇会
所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地
代表者 理事長 〇 〇 〇

このことについて、令和〇〇年〇〇月〇〇日の理事会において、次のとおり理事長を選定しましたので、添付書類を添えて提出します。

記

就任年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日
新理事長名 ふりがな 氏 名
旧理事長名 ふりがな 氏 名
変更理由 任期満了に伴う改選
 変更前の理事長の辞任
 その他 ()

(注) 1 新理事長が重任の場合(任期を満了し、時間的間隔を置くことなく再任された場合)は、提出する必要はありません。
2 添付書類として、新理事長に関して登記済みの法人の登記事項証明書(写)を添付(原本証明不要)してください。
3 届出は、新理事長の氏名で行ってください。

様式例 5 3 理事の在任証明願

| | | |
|--|---|----------------------------|
| 伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様 伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 社会福祉法人 ○〇〇会 所在地 伊勢市〇〇町〇〇番地 代表者 理事長 ○ ○ ○ ○ | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 理事の在任証明願 | | |
| このことについて、所有権移転登記のため、〇〇法務局〇〇支局に提出する必要があるため、令和〇〇年〇〇月〇〇日から令和〇〇年〇〇月〇〇日までの期間において、下記の〇〇名が当法人の理事に在任していることを証明くださるよう添付書類を添えて、申請します。 | | |
| 役職名 理事 理事 理事 理事 理事 理事 | 氏名 | 住所 |
| 記 | | |
| 上記の理事〇名は、貴法人が指定した期間において、当市に届出されている社会福祉法人〇〇〇〇会の理事と相違ないことを証明します。 | | |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | | 伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様 |

様式例 5 4 理事在任証明取得理由書

| | | |
|---|--|--|
| 伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | 理事の在任証明取得理由書 |
| 伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様 | | |
| 所在地 氏名 | 伊勢市〇〇町〇〇番地 社会福祉法人 ○〇〇会 理事長 ○ ○ ○ ○ | |
| 令和〇年度に取得した下記の不動産の所有権移転を行うにあたり、その原因となる売買契約において、理事長が双方代理となることから、伊勢市長が交付する理事の在任証明が必要となるため。 | | |
| 不動産の表示 | 1. 土地 2. 建物 | 記 伊勢市〇〇町〇〇番 宅地 ○〇㎡ 伊勢市〇〇町〇〇番地 家屋番号 ○〇番 〇〇造〇〇草〇〇階建 〇〇〇 床面積 1階 ○〇㎡ 2階 ○〇㎡ |

第11 社会福祉連携推進法人

社会福祉連携推進法人は、①社員の社会福祉に係る業務の連携を推進し、②地域における良質かつ適切な福祉サービスを提供するとともに、③社会福祉法人の経営基盤の強化に資することを目的として、福祉サービス事業者間の連携方策の新たな選択肢として創設されました。(法第125条)

2以上の社会福祉法人等の法人が社員として参画し、その創意工夫による多様な取組を通じて、地域福祉の充実、災害対応力の強化、福祉サービス事業に係る経営の効率化、人材の確保・育成等の推進が期待されています。

また、社会福祉連携推進法人の設立により、同じ目的意識を持つ法人が個々の自主性を保ちながら連携し、規模の大きさを活かした法人運営が可能となります。

(社会福祉連携推進法人の行う業務)

一般社団法人は、次の①から⑥までに掲げる業務（以下「社会福祉連携推進業務」という。）の全部又はいずれかを行おうとする場合に、認定所轄庁から連携推進法人に係る認定を受けることができます。

①地域福祉支援業務

地域福祉の推進に係る取組みを社員が共同して行うための支援

②災害時支援業務

災害が発生した場合における社員が提供する福祉サービスの利用者の安全を社員が共同して確保するための支援

③経営支援業務

社員が経営する社会福祉事業の経営方法に関する知識の共有を図るための支援

④貸付業務

資金の貸付けを通じた社会福祉事業に係る業務を行うのに必要な資金を調達するための支援

⑤人材確保等業務

社員が経営する社会福祉事業の従事者の確保のための支援及びその資質の向上を図るための研修

⑥物資等供給業務

社員が経営する社会福祉事業に必要な設備又は物資の供給

第1 社会福祉連携推進法人の認定申請

社会福祉連携推進法人を設立する場合には、一般社団法人として設立した後に、次の書類を認定所轄庁あてに申請を行い、その認定を受けることが必要です。

また、連携推進法人が定款を変更する場合には、認定所轄庁の認可を受けることが必要です。

1 社会福祉連携推進法人認定申請手続き

(1) 申請書類提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は承認後、承認書として交付します。

(3) 提出書類

ア 社会福祉連携推進法人認定申請書（様式第17・162頁）

イ 添付書類（別紙「社会福祉連携推進法人認定申請書一覧表」（161頁参照）

2 認定申請書類作成にあたって留意すべき事項

提出書類一覧表（社会福祉連携推進法人認定申請書一覧表・161頁参照）のうち、適宜必要な書類を一覧表の順に、2穴の紐綴じとし、横見出し（インデックス）を付けて提出してください。

申請書類の原案ができた時点で、予め、当市の健康福祉部福祉監査室に協議してください。

3 社会福祉連携推進法人認定申請書一覧表

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

| | | 添 付 書 類 | 様式及び記載例 | |
|-----------------------|---|--|--|----------------------------------|
| 1 | | 社会福祉連携推進法人認定申請書 | 様式第 17・162～163 頁 | |
| 2 添 付 書 類 | (1) | 定款 | 様式例 56・167 頁～ | |
| | (2) | 社会福祉連携推進方針（別記様式 3） | 様式第 18・164 頁 | |
| | (3) | 登記事項証明書（当該一般社団法人に係るもの） | — | |
| | (4) | 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類 | — | |
| | (5) | 法第 127 条各号に規定する認定基準のいずれにも適合することを証する書類（別記様式 4） | 様式第 19・164～165 頁 | |
| | (6) | 法第 128 条各号に規定する欠格事由のいずれにも適合しないことを証する書類（別記様式 5） | | 様式第 20・166 頁 |
| | | ア | 表明・確約書（役員用）（別添 1） | 様式第 55・166 頁 |
| | | イ | 表明・確約書（社員用）（別添 2） | 様式第 55・166 頁 |
| | (7) | 社会福祉連携推進評議会の構成員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類 | — | |
| | (8) | 社員の名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記載した書類 | — | |
| | (9) | 役員・社会福祉連携推進評議会の構成員の履歴書及びその就任に係る承諾書類 | 様式例 19・57 頁 様式例 21・58 頁 | |
| | (10) | 認定申請段階において当該社会福祉連携推進法人に帰属すべき財産の財産目録 | — | |
| | (11) | 認定申請を行う会計年度及びその次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書 | 様式例 17・55 頁 様式例 18・56 頁 | |
| (12) | その他認定所轄庁が必要と認める書類 | — | | |
| (13) | 貸 付 業 務 を 行 う 場 合 | ア | 貸付事前合意書（別紙 1 様式） | 様式第 21・175 頁 |
| | | イ | 貸付対象社員における貸付金の使途に関する事業計画 | — |
| | | ウ | 貸付原資提供社員と連携推進法人との金銭消費貸借契約書案 | — |
| | | エ | 連携推進法人と貸付対象社員との間の金銭消費貸借契約書案 | — |
| | | オ | 連携推進法人において、当該貸付けを行うことにつき意思決定を行った際の理事会、社員総会議事録 | 様式例 32(1)・74 頁 様式例 32(2)・74 頁 |
| | | カ | 貸付原資提供社員において、当該貸付けを行うことについて意思決定を行った際の理事会、評議員会議事録 | 様式例 32(1)・74 頁 様式例 32(2)・74 頁 |

様式第 17 社会福祉連携推進認定申請書

| | | | |
|----------|--|---|--|
| (別記様式 2) | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様 一般社団法人〇〇〇 代表理事 〇 〇 〇 〇 | 社会福祉法第 126 条第 1 項の規定に基づき、社会福祉連携推進認定を受けたいので、別添の申請書に関係書類を添えて、貴庁の認定を申請する。 社会福祉連携推進認定の認定申請について | 記 (添付資料) ① 定款 ② 社会福祉連携推進方針 (別記様式 3) ③ 登記事項証明書 ④ 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類 ⑤ 法第 127 条各号に規定する認定基準のいずれにも適合することを証する書類 (別記様式 4) ⑥ 法第 128 条各号に規定する欠格事由のいずれにも該当しないことを証する書類 (別記様式 5) ⑦ 社会福祉連携推進評議会の構成員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類 ⑧ 社員の名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記載した書類 ⑨ 役員・社会福祉連携推進評議会の構成員の履歴書及びその就任に係る承諾書類 ⑩ 認定申請段階において当該社会福祉連携推進法人に帰属すべき財産の財産目録 ⑪ 認定申請を行う会計年度及びその次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書 ⑫ その他認定所轄庁が必要と認める書類 |
|----------|--|---|--|

(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番としてください。
 2 社会福祉連携推進業務のうち、貸付業務を行う場合は、上記に加え、別紙 1 の 4 の (2) の①から⑦までに掲げる書類を添付してください。

| 添付書類 | | | | 様式及び記載例 |
|------|------|---|--|----------------------------------|
| 2 | (13) | キ | 貸付対象社員において、当該貸付けを受けることにつき意思決定を行った際の理事会、評議員会議事録 | 様式例 32(1)・74 頁 様式例 32(2)・74 頁 |

(注) 上記の様式例 (例 17、例 18、例 19、例 21、例 32) は、社会福祉法人用の様式例ですので、社会福祉連携推進法人用に適宜文言を修正してください。

(別添)

社会福祉連携推進認定申請書

(表 面)

| | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------|------------------|----------|---|
| 設立代表者 | 住所 | | | | |
| | 氏名 | | | | |
| 申請年月日 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | | | | |
| ふりがな | | | | | |
| 法人の名称 | 社会福祉連携推進法人〇〇〇会 | | | | |
| 法人番号 | | | | | |
| 社会福祉連携推進法人 設立の趣意 | | | | | |
| 主たる事務所 | 所在地 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 | | | |
| 従たる事務所 ※ある場合のみ 記載のこと | 所在地 | 三重県伊勢市〇〇町〇〇番地 | | | |
| 実施する業務の内容 ※該当するものに○を付すこと | 社会福祉連携推進業務 | | | | |
| | 地域福祉支援業務 災害時支援業務 総合支援業務 貸付業務 人材確保等業務 物資等供給業務 その他業務 | | | | |
| 資産 | 内 訳 | | | | |
| | ①社会福祉連携推進目的事業財産 円 | ②その他の財産 円 | ③財産計 ①+② 円 | ④負債 円 | |
| 入会費等 | 円 | 会費(月額・年額) | 円 | その他 | 円 |

(裏 面)

| 代表理事、監事の別 | 役員の資格(該当に○) | | | | 氏名 | 親族等の特殊関係者の有無 | 他の法人の理事長への就任状況 | |
|-----------|-------------|----------------------------------|----------------|---------------|----|--------------|----------------|-----|
| | 社会福祉識見 | 福祉サービス実務 | 財務管理識見 | その他 | | | 有無 | 法人名 |
| 役員 | | | | | | | | |
| 役員 | | | | | | | | |
| 役員 | | | | | | | | |
| 役員 | | | | | | | | |
| 役員 | | | | | | | | |
| 職員数 | | | | | | | | 人 |
| 評議会の構成員 | 氏名 | 福祉サービスを 受ける立場に あ る 者 | 構成員の資格等(該当に○) | | | | そ の 他 | |
| | | | 社会福祉に 関する団体 | 学識経験を 有する者 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 法人名称 | 法人格の種類別 | | | | | 代表者氏名 | | |
| 社員 | | | | | | | | |

(注) 行が不足する場合は、適宜追加してください。

様式第18 社会福祉連携推進方針

(別記様式3)

社会福祉連携推進方針

| | |
|-------------------|---|
| 社会福祉連携推進認定後の法人の名称 | 社会福祉連携推進法人〇〇〇会 |
| 理念・運営方針 | 1. 社会福祉連携推進業務を通じて、地域住民に安心、安全かつ質の高い福祉サービスの提供を目指す。 2. 福祉人材の育成・確保、定着を目指す。 3. 地域ニーズの変化を踏まえ、地域における福祉サービスの維持・確保していくため、効率的かつ透明性の高い経営の確保を目指す。 社会福祉法人〇〇〇会、社会福祉法人×××会、NPO△△△、株式会社□□、株式会社◇◇ |
| 社員の名称 | 三重県伊勢市〇〇町 |
| 社会福祉連携推進区域の範囲 | 社員が共同で行う「地域における公益的な取組」の企画・立案、実施に向けた調整業務 |
| 社会福祉連携推進業務の内容 | 災害時支援業務 実施なし 経営支援業務 社員の財務状況の分析・助言 貸付業務 実施なし 人材確保等業務 社員の人材の合同募集、社員間の人事交流、合同研修の実施等の調整業務 物資等供給業務 実施なし その他業務の内容 実施なし |

※ 以下は貸付業務を行う場合のみ記載。

| | |
|------------------------|--|
| 貸付件名 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日の社員〇〇に対する〇〇円の貸付 |
| 貸付契約締結日 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 貸付対象社員の名称 | 社会福祉法人〇〇〇会 |
| 貸付対象社員への貸付総額 | 〇〇〇〇円 |
| 貸付対象社員における重要事項に係る承認の方法 | 貸付対象社員の評議員会において、各年度の予算・決算等を決議するに当たっては、予め社会福祉連携推進法人の理事会において、承認を受けなければならないものとする。 |

(注) 1 行が不足する場合は、適宜追加してください。
2 記載欄中の記述は記載例です。

様式第19 法第127条各号に規定する認定基準のいずれにも適合することを証する書類

(別記様式4)

法第127条各号に規定する認定基準のいずれにも適合することを証する書類

1 社会福祉連携推進業務を主たる目的としていること (第1号)

| | | |
|-----------------------|--------------------------|--------|
| 社会福祉連携推進業務に係る事業費率の見込み | 【①+②】 / ①+②+③+④+⑤+⑥】 | 事業費率 % |
| | 社会福祉連携推進業務に係るサービス活動費用計① | 円 |
| | 社会福祉連携推進業務に係るサービス活動外費用計② | 円 |
| | その他業務に係るサービス活動費用計③ | 円 |
| | その他業務に係るサービス活動外費用計④ | 円 |
| | 法人本部に係るサービス活動費用計⑤ | 円 |
| | 法人本部に係るサービス活動外費用計⑥ | 円 |

(注) 事業計画画書や予算書等において上記の事業費率が50%超であることが必要です。

2 社員の構成が適当であること (第2号)

| 社員の名称 | 法人格の種類 | 社員に参画できる者 ※該当する欄に○を付すこと。 | | | | 1社員当たりの議決権の数 |
|-------|--------|--------------------------|-------------|-------------------|--------------------|--------------|
| | | ①社会福祉法人 | ②社会福祉事業経営法人 | ③その他の福祉サービス事業経営法人 | ④社会福祉事業従事者養成機関経営法人 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合計 | 数 | 社員計: | | | | |

(注) 1 社員は、上記の表の①から④までのいずれか1つに該当します。
2 社員は2以上となります。
3 社員の過半数は社会福祉法人であることが必要です。
4 議決権総数の過半数は社会福祉法人であることが必要です。
5 1の社員に対し、議決権総数の半数を超える議決権は配分できません。

3 社会福祉連携推進業務を適切かつ確実に行うに足りる知識及び能力並びに財産的基礎があること (第3号)

| | |
|----------------------------------|---|
| ① 社会福祉連携推進業務を適切かつ確実に行うに足りる知識及び能力 | 社会福祉法に定める組織機関を全て備えるとともに、会費収入により、法人本部に職員2名を配置している。 |
| ② 財産的基礎 | 会費により、年間事業費〇千円を確保することにしている。 |

(注) 1 上記の①及び②について、法人において措置している内容を記載してください。
2 記載欄中の記述は記載例です。

4 社員の資格の得喪につき、不当な条件がないこと (第4号)

| | |
|---------------|--|
| ① 社員の資格の取得ルール | 定款第〇条の規定により、社員にならうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、理事会の承認を得る必要がある。 |
| ② 社員の資格の喪失ルール | <p>(除名)</p> <p>定款第〇条の規定により、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定款その他の規則に違反したとき ・ 本法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき ・ その他除名すべき正当な理由があるときは、社員総会の決議によって当該社員を除名することができる。 <p>(社員資格の喪失)</p> <p>定款第〇条の規定により、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会費の支払義務を2年以上履行しなかつたとき ・ 総社員が同意したとき ・ 当該社員に係る法人が解散したときには、その資格を喪失する。 |

(注) 1 定款等に定める社員の資格の得喪に関するルールを記載してください。
2 社会福祉連携推進法人の目的に照らし、不当に差別的なルールとならないよう
うにしてください。
3 記載欄中の記述は記載例です。

5 定款に必要事項が記載されていること (第5号)

| 定 款 記 載 事 項 | 記載の有無 |
|---|-------|
| ① 社員の議決権に関する事項 | 有 ・ 無 |
| ② 役員に関する事項 | 有 ・ 無 |
| ③ 代表理事を1人置く旨 | 有 ・ 無 |
| ④ 理事会を置く旨及び理事会に関する事項 | 有 ・ 無 |
| ⑤ 事業の規模が政令で定める基準を超える一般社団法人の記載事項 | 有 ・ 無 |
| ⑥ 社会福祉連携推進評議会を置く旨及び構成員の選任・解任の方法 | 有 ・ 無 |
| ⑦ 貸付対象社員が予算の決定又は変更等を決定するに当たって、あらかじめ当該一般社団法人の承認を受けなければならないこととする旨 | 有 ・ 無 |
| ⑧ 資産に関する事項 | 有 ・ 無 |
| ⑨ 会計に関する事項 | 有 ・ 無 |
| ⑩ 解散に関する事項 | 有 ・ 無 |
| ⑪ 社会福祉連携目的取得財産残額(国又は地方公共団体等に贈与する旨) | 有 ・ 無 |
| ⑫ 清算時に残余財産を国等に帰属させる旨 | 有 ・ 無 |
| ⑬ 定款の変更に関する事項 | 有 ・ 無 |

(注) 上記事項のほか、一般法人法第11条第1項の規定により、次の事項の記載が必要で

- ア 目的
- イ 名称
- ウ 主たる事務所の所在地
- エ 設立時社員の氏名又は名称及び住所
- オ 社員の資格の得喪に関する規定
- カ 公告方法
- キ 事業年度

(別記様式5)

法第128条各号に規定する欠格事由のいづれにも該当しないことを証する書類

| 区 分 | 事実の有無 |
|--|-------|
| ① 理事及び監事のうちに、次のいづれかに該当する者の有無 イ 社会福祉連携推進法人が社会福祉連携推進認定を取り消された場合において、その取消しの原因となった事実があった日以前1年以内に当該社会福祉連携推進法人の業務を行う理事であった者でその取消しの日から五年を経過しないもの ロ 社会福祉法その他社会福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者（ハに該当する者を除く。） ハ 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から五年を経過しない者 ニ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。） | 有 ・ 無 |
| ② 社会福祉連携推進認定を取り消され、その取消しの日から五年を経過しないもの | 有 ・ 無 |
| ③ 暴力団員等がその事業活動を支配するもの | 有 ・ 無 |

(注) 1 ①のロにいう「その他社会福祉に関する法律」とは、社会福祉法施行令第34条に掲げる法律です。

※ 児童福祉法、身体障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、生活保護法、老人福祉法、社会福祉士及び介護福祉士法、介護保険法、精神保健福祉士法、児童買春・児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律、児童虐待の防止等に関する法律、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律、子ども・子育て支援法、国家戦略特別区域法（第12条の5第15項及び第17項から第19項までの規定に限る。）、公認心理師法、民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律、自殺対策の総合的な実施の実施に資するための調査研究及びその成果の活用等の推進に関する法律

2 ①のニ及び③の証明に当たっては、次に掲げる者による表明・確約書を添付してください。

- ・当該社会福祉連携推進法人の理事及び監事（別添1）
- ・当該社会福祉連携推進法人の社員（別添2）

(別添1) ※役員用

表明・確約書

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

所 属 ○ ○ ○ ○
職 名 ○ ○ ○ ○
氏 名 ○ ○ ○ ○

私は、現在及び将来にわたって、次に掲げる事項のいづれにも該当しないことを表明、確約します。

- (1) 暴力団員
- (2) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

令和〇〇年〇〇月〇〇日
氏 名 _____ (自署)

(別添2) ※社員用

表明・確約書

伊勢市長 ○ ○ ○ ○ 様

所 属 ○ ○ ○ ○
職 名 ○ ○ ○ ○
氏 名 ○ ○ ○ ○

当法人は、現在及び将来にわたって、次に掲げる事項のいづれにも該当しないことを表明、確約します。

- (1) 暴力団
- (2) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する法人

令和〇〇年〇〇月〇〇日
氏 名 _____ (自署)

＜様式例5 6 社会福祉連携推進法人定款例についての説明＞

| <p>1. 定款例について</p> <ul style="list-style-type: none"> 各連携推進法人の定款に記載されることが一般的に多いと思われる事項について、定款の定め方の一例を記載しています。 各連携推進法人の定款の記載内容については、当該定款例の文言に拘束されるものではありませんが、定款において定めることが必要な事項が入っているか、その内容が法令に沿ったものであることが必要です。 <p>2. 記載事項の種類</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要記載事項（実線） → 必ず定款に記載しなければならぬ事項であり、その一つ一つでも記載が欠けると、定款の効力が生じない事項（法第127条第5号に掲げる事項等） ※ 内容が法令に沿ったものであればよく、当該定款例の文言に拘束されるものではありません。 相対的記載事項（点線） → 必要の記載事項と異なり、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 <p>3. 社員総会及び理事会における決議事項</p> | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="667 1267 903 2049">理 事 会</th> <th data-bbox="903 1267 1390 2049">社 員 総 会</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="667 1267 903 2049"> <ul style="list-style-type: none"> 社員総会の日時及び開催並びに議題、議案等の決定（一般社団法人法第30条第1項） 社員総会出席資料の調査者の選任（一般社団法人法第55条） 理事、監事、会計監査人の選任（一般社団法人法第38条、第49条第2項） 理事、監事、会計監査人の解任（一般社団法人法第70条） 役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第113条） 計算書類の承認（一般社団法人法第126条第2項） 基金の返還（一般社団法人法第141条） 定款の変更（一般社団法人法第146条） 事業の全部の譲渡（一般社団法人法第147条） 解散の決議（解散）（一般社団法人法第48条第3項、継続）（一般社団法人法第150条） 清算人の選任（一般社団法人法第209条第1項第3号） 残余財産の帰任（一般社団法人法第210条第1項） 残余財産の帰属割合の決定（一般社団法人法第239条第2項） 役員報酬等基準の承認（法第138条において準用する法第45条の3第2項） 社会福祉連携推進協議会の構成員の選任・解任（法第112条第4号） 会費等の使途及び金額（法第112条第4号第2項） 社会福祉連携推進方針の決定（法第112条第4号第1項） 社会福祉連携推進方針の変更（法第112条第4号第1項） 貸付に係る合意内容の承認（法第112条第4号第1項） </td> <td data-bbox="903 1267 1390 2049"> <ul style="list-style-type: none"> 社員の除名（一般社団法人法第30条第1項） 社員総会出席資料の調査者の選任（一般社団法人法第55条） 理事、監事、会計監査人の選任（一般社団法人法第38条、第49条第2項） 理事、監事、会計監査人の解任（一般社団法人法第70条） 役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第113条） 計算書類の承認（一般社団法人法第126条第2項） 基金の返還（一般社団法人法第141条） 定款の変更（一般社団法人法第146条） 事業の全部の譲渡（一般社団法人法第147条） 解散の決議（解散）（一般社団法人法第48条第3項、継続）（一般社団法人法第150条） 清算人の選任（一般社団法人法第209条第1項第3号） 残余財産の帰任（一般社団法人法第210条第1項） 残余財産の帰属割合の決定（一般社団法人法第239条第2項） 役員報酬等基準の承認（法第138条において準用する法第45条の3第2項） 社会福祉連携推進協議会の構成員の選任・解任（法第112条第4号） 会費等の使途及び金額（法第112条第4号第2項） 社会福祉連携推進方針の決定（法第112条第4号第1項） 社会福祉連携推進方針の変更（法第112条第4号第1項） 貸付に係る合意内容の承認（法第112条第4号第1項） </td> </tr> <tr> <td data-bbox="667 1267 903 2049"> <p>決議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス（法令遵守等）の体制の整備（一般社団法人法第90条第4項第6号）※一斉開帳を認める法第104条 定款の定め及び理事会決議（一般社団法人法第114条）に基づく役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第90条第4項第6号） 競業及び利益相反取引（一般社団法人法第92条第1項） 補償契約の内容の決定（一般社団法人法第116条第2項1号） 役員等のために締結される保険契約の内容の決定（一般社団法人法第116条第3項1号） 計算書類及び事業報告等の承認（法第124条第3項） 貸付を受けた社員における重要事項に係る決定の承認（法第112条第4号第1項） その他重要な業務執行の決定 </td> <td data-bbox="903 1267 1390 2049"> <ul style="list-style-type: none"> その他定款で定めた事項 ★ 一般社団法人法第49条第2項の規定により、社員の総議決権の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たると多数をもつ決議を行わなければならない事項 </td> </tr> </tbody> </table> | 理 事 会 | 社 員 総 会 | <ul style="list-style-type: none"> 社員総会の日時及び開催並びに議題、議案等の決定（一般社団法人法第30条第1項） 社員総会出席資料の調査者の選任（一般社団法人法第55条） 理事、監事、会計監査人の選任（一般社団法人法第38条、第49条第2項） 理事、監事、会計監査人の解任（一般社団法人法第70条） 役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第113条） 計算書類の承認（一般社団法人法第126条第2項） 基金の返還（一般社団法人法第141条） 定款の変更（一般社団法人法第146条） 事業の全部の譲渡（一般社団法人法第147条） 解散の決議（解散）（一般社団法人法第48条第3項、継続）（一般社団法人法第150条） 清算人の選任（一般社団法人法第209条第1項第3号） 残余財産の帰任（一般社団法人法第210条第1項） 残余財産の帰属割合の決定（一般社団法人法第239条第2項） 役員報酬等基準の承認（法第138条において準用する法第45条の3第2項） 社会福祉連携推進協議会の構成員の選任・解任（法第112条第4号） 会費等の使途及び金額（法第112条第4号第2項） 社会福祉連携推進方針の決定（法第112条第4号第1項） 社会福祉連携推進方針の変更（法第112条第4号第1項） 貸付に係る合意内容の承認（法第112条第4号第1項） | <ul style="list-style-type: none"> 社員の除名（一般社団法人法第30条第1項） 社員総会出席資料の調査者の選任（一般社団法人法第55条） 理事、監事、会計監査人の選任（一般社団法人法第38条、第49条第2項） 理事、監事、会計監査人の解任（一般社団法人法第70条） 役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第113条） 計算書類の承認（一般社団法人法第126条第2項） 基金の返還（一般社団法人法第141条） 定款の変更（一般社団法人法第146条） 事業の全部の譲渡（一般社団法人法第147条） 解散の決議（解散）（一般社団法人法第48条第3項、継続）（一般社団法人法第150条） 清算人の選任（一般社団法人法第209条第1項第3号） 残余財産の帰任（一般社団法人法第210条第1項） 残余財産の帰属割合の決定（一般社団法人法第239条第2項） 役員報酬等基準の承認（法第138条において準用する法第45条の3第2項） 社会福祉連携推進協議会の構成員の選任・解任（法第112条第4号） 会費等の使途及び金額（法第112条第4号第2項） 社会福祉連携推進方針の決定（法第112条第4号第1項） 社会福祉連携推進方針の変更（法第112条第4号第1項） 貸付に係る合意内容の承認（法第112条第4号第1項） | <p>決議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス（法令遵守等）の体制の整備（一般社団法人法第90条第4項第6号）※一斉開帳を認める法第104条 定款の定め及び理事会決議（一般社団法人法第114条）に基づく役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第90条第4項第6号） 競業及び利益相反取引（一般社団法人法第92条第1項） 補償契約の内容の決定（一般社団法人法第116条第2項1号） 役員等のために締結される保険契約の内容の決定（一般社団法人法第116条第3項1号） 計算書類及び事業報告等の承認（法第124条第3項） 貸付を受けた社員における重要事項に係る決定の承認（法第112条第4号第1項） その他重要な業務執行の決定 | <ul style="list-style-type: none"> その他定款で定めた事項 ★ 一般社団法人法第49条第2項の規定により、社員の総議決権の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たると多数をもつ決議を行わなければならない事項 |
|---|--|-------|---------|---|---|---|--|
| 理 事 会 | 社 員 総 会 | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 社員総会の日時及び開催並びに議題、議案等の決定（一般社団法人法第30条第1項） 社員総会出席資料の調査者の選任（一般社団法人法第55条） 理事、監事、会計監査人の選任（一般社団法人法第38条、第49条第2項） 理事、監事、会計監査人の解任（一般社団法人法第70条） 役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第113条） 計算書類の承認（一般社団法人法第126条第2項） 基金の返還（一般社団法人法第141条） 定款の変更（一般社団法人法第146条） 事業の全部の譲渡（一般社団法人法第147条） 解散の決議（解散）（一般社団法人法第48条第3項、継続）（一般社団法人法第150条） 清算人の選任（一般社団法人法第209条第1項第3号） 残余財産の帰任（一般社団法人法第210条第1項） 残余財産の帰属割合の決定（一般社団法人法第239条第2項） 役員報酬等基準の承認（法第138条において準用する法第45条の3第2項） 社会福祉連携推進協議会の構成員の選任・解任（法第112条第4号） 会費等の使途及び金額（法第112条第4号第2項） 社会福祉連携推進方針の決定（法第112条第4号第1項） 社会福祉連携推進方針の変更（法第112条第4号第1項） 貸付に係る合意内容の承認（法第112条第4号第1項） | <ul style="list-style-type: none"> 社員の除名（一般社団法人法第30条第1項） 社員総会出席資料の調査者の選任（一般社団法人法第55条） 理事、監事、会計監査人の選任（一般社団法人法第38条、第49条第2項） 理事、監事、会計監査人の解任（一般社団法人法第70条） 役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第113条） 計算書類の承認（一般社団法人法第126条第2項） 基金の返還（一般社団法人法第141条） 定款の変更（一般社団法人法第146条） 事業の全部の譲渡（一般社団法人法第147条） 解散の決議（解散）（一般社団法人法第48条第3項、継続）（一般社団法人法第150条） 清算人の選任（一般社団法人法第209条第1項第3号） 残余財産の帰任（一般社団法人法第210条第1項） 残余財産の帰属割合の決定（一般社団法人法第239条第2項） 役員報酬等基準の承認（法第138条において準用する法第45条の3第2項） 社会福祉連携推進協議会の構成員の選任・解任（法第112条第4号） 会費等の使途及び金額（法第112条第4号第2項） 社会福祉連携推進方針の決定（法第112条第4号第1項） 社会福祉連携推進方針の変更（法第112条第4号第1項） 貸付に係る合意内容の承認（法第112条第4号第1項） | | | | | | |
| <p>決議事項</p> <ul style="list-style-type: none"> コンプライアンス（法令遵守等）の体制の整備（一般社団法人法第90条第4項第6号）※一斉開帳を認める法第104条 定款の定め及び理事会決議（一般社団法人法第114条）に基づく役員等の責任の一部免除（一般社団法人法第90条第4項第6号） 競業及び利益相反取引（一般社団法人法第92条第1項） 補償契約の内容の決定（一般社団法人法第116条第2項1号） 役員等のために締結される保険契約の内容の決定（一般社団法人法第116条第3項1号） 計算書類及び事業報告等の承認（法第124条第3項） 貸付を受けた社員における重要事項に係る決定の承認（法第112条第4号第1項） その他重要な業務執行の決定 | <ul style="list-style-type: none"> その他定款で定めた事項 ★ 一般社団法人法第49条第2項の規定により、社員の総議決権の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たると多数をもつ決議を行わなければならない事項 | | | | | | |

様式例5 6 社会福祉連携推進法人定款例
社会福祉連携推進法人〇〇〇〇〇 定款

第1章 名称及び事務所

(名称)
第1条 本法人は、社会福祉連携推進法人〇〇〇〇〇〇と称する。
(事務所)
第2条 本法人は、主たる事務所を三重県伊勢市〇〇町〇〇番地に置く。
(備考)

従たる事務所の所在地を次のとおり記載することも可能である。
2 本法人は、理事会の決議により従たる事務所を三重県伊勢市〇〇町〇〇番地に置く。

第2章 目的及び業務

(目的)
第3条 本法人は、社会福祉連携推進方針に基づき、社員の社会福祉に係る業務の連携を推進し、並びに地域における良質かつ適切な福祉サービスの提供及び社会福祉法人の経営基盤の強化に資することを目的とする。

(社会福祉連携推進業務)
第4条 本法人は、前条の目的を達成するため、次の業務を行う。
(1) 地域福祉の推進に係る取組を社員が共同して行うための支援
(2) 災害が発生した場合における社員が提供する福祉サービスの利用者の安全を社員が共同して確保するための支援
(3) 社員が経営する社会福祉事業の経営方法に関する知識の共有を図るための支援
(4) 資金の貸付けを通じて社会福祉事業に係る業務を行うのに必要な資金を調達するための支援
(5) 社員が経営する社会福祉事業の従事者の確保のための支援及びその資質の向上を図るための研修
(6) 社員が経営する社会福祉事業に必要な設備又は物資の供給

(備考)
実務に実施する事業のみを記載すること。また、社会福祉連携推進方針に記載したより詳細な事業内容を記載することも可能である。

(その他業務)
第5条 本法人は、社会福祉連携推進方針に沿った連携を推進するため、前条に掲げる業務のほか、〇〇に関する業務を行う。
(備考)
その他業務を行わない場合は、記載不要である。

第3章 基金

(基金)

第6条 本法人は、基金を引き受けける者の募集をすることができる。

2 拠出された基金は、基金の拠出者と合意した期日まで返還しない。

3 基金の返還の手続については、返還する基金の総額について定時社員総会の決議を経るものとするほか、基金の返還を行う場所及び方法その他の必要な事項を理事会において別に定めるものとする。

(備考)

① 一般法人法第131条参照。基金の募集を行う場合は定款に記載する必要がある。ただし、社会福祉法人である社員は、当該基金に対する基金の拠出ができない。

② 基金の返還については、法人の解散までとすることも可能である。この場合、第2項及び第3項を次のとおりとすること。

2 拠出された基金は、本法人の解散するまで返還しない。

3 基金の返還の手続については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第236条の規定に従い、基金の返還を行う場所及び方法その他の必要な事項を清算人において別に定めるものとする。

第4章 社員

(社員の構成員)

第7条 本法人は、本法人の社会福祉連携推進方針に賛同し、次に該当する法人であって、次条の規定により、本法人の社員となった者をもって構成する。

(1) 本法人の社会福祉連携推進区域における社会福祉法人

(2) 本法人の社会福祉連携推進区域において社会福祉事業を営む法人（(1)に該当する法人を除く。）

(3) 本法人の社会福祉連携推進区域において社会福祉を目的とする事業（社会福祉事業を除く。）を営む法人（(1)及び(2)に該当する法人を除く。）

(4) 本法人の社会福祉連携推進区域において社会福祉事業等従事者の養成機関を営む法人（(1)から(3)までに該当する法人を除く。）

(社員の資格の取得)

第8条 本法人の社員になるうとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を得なければならぬ。

2 本法人は、社員名簿を備え置き、社員の変更があるごとに必要な変更を加えなければならぬ。

(備考)

第1項について、社員総会の承認を必要とすることも可能である。

第9条 前条の規定にかかわらず、地方公共団体については社員としない。

(経費の負担)

第10条 本法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、社員になった時及び毎年、社員は、社員総会において別に定める額を支払う義務を負う。

(備考)

① 一般法人法第27条参照。経費の負担を生じさせる場合は定款に記載が必要である。

② 事業活動に経常的に生じる費用とは、本法人の本財運営に当たって発生する事務的経費等であり、社会福祉連携推進事業に要する費用については、業務委託費等により別途確保する必要がある。

(貸付けを受けた社員の責務)

第11条 第4条(4)に規定する支援を受けた社員が、次の事項を決定するに当たっては、あらかじめ理事会の承認を受けなければならない。

(1) 予算(補正予算を含む。)の決定又は変更

(2) 決算の決定

(3) 借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)の借入れ

(4) 重要な資産の処分

(5) 合併

(6) 目的たる事業の成功の不可能による解散

(備考)

第4条(4)に規定する業務を行う場合は、本規定を必ず記載する必要がある。

(任意退社)

第12条 社員は、社員総会において別に定める退社届を提出することにより、任意にいつでも退社することができる。

(備考)

① 一般法人法第28条参照。退社に当たって書面による意思表示を求めるなどの場合は、定款に本条のようないし記載が必要である。

② 貸付業務を行う場合は、第2項として、次の規定を追加することが望ましい。

2 前項の規定にかかわらず、本法人から第4条(4)に規定する支援を受けた社員については、社員総会において社員会員の同意を得なければ、退社することができない。

(除名)

第13条 社員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の決議によって当該社員を除名することができる。

(1) この定款その他の規則に違反したとき。

(2) 本法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(備考)

一般法人法第30条 第49条第2項参照

(社員資格の喪失)

第14条 前2条の場合のほか、社員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

(1) 第10条の支払義務を2年以上履行しなかったとき。

(2) 総社員が同意したとき。

(3) 当該社員に係る法人が解散したとき。

第5章 社員総会

（議決権） 第20条 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。 （備考）

（構成）
第15条 社員総会は、全ての社員をもって構成する。

（権限）

第16条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 社員の除名
- (2) 理事及び監事並びに社会福祉連携推進評議会の構成員の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分又は担保に供することに係る承認
- (8) 会費等の使途及び金額
- (9) 社会福祉連携推進方針の変更
- (10) 貸付けに係る合意内容の承認
- (11) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（備考）

会計監査人を置く場合は、第2号を次のように記述する。

(2) 理事及び監事、会計監査人並びに社会福祉連携推進評議会の構成員の選任又は解任

（開催）

第17条 社員総会は、定時社員総会として毎年度〇月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

（備考）

一般法人法第36条第1項参照。定時社員総会は、の規定により、毎会計年度終了後一定の時期に召集しなければならないため、開催期を定めておくことが望ましい。他方、臨時社員総会は、いつでも召集することができる。（一般法人法第36条第2項）

（招集）

第18条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

（備考）

① 一般法人法第36条から第38条まで参照。

② 第2項にいう「総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員」は、単独の社員のみならず、複数の社員でも可能である。また、「10分の1」は5分の1以下の割合とすることも可能である。

（議長）

第19条 社員総会の議長は、当該社員総会において社員の中から選出する。

（備考）

一般法人法第45条参照。「社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。」とすることも可能である。

（決議）

第21条 社員総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 社員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) その他法令で定められた事項

（備考）

① 一般法人法第49条参照。

② 第2項にいう「総社員の議決権の3分の2以上」が必要とされているが、定款によりこれを上回る割合を定めることも可能である。

（議事録）

第22条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

（備考）

① 一般法人法第57条参照。

② このほか、一般法人法第50条（議決権の代理行使）、第51条（書面による議決権の行使）、第52条（電磁的方法による議決権の行使）、第58条（社員総会の決議の省略）、第59条（社員総会への報告の省略）等が定められており、それらの手続について定款に規定しておくことも可能である。

第6章 役員

（役員（及び会計監査人）の設置）

第23条 本法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 〇名以上〇名以内

(2) 監事 〇名以内

2 理事のうち1名を代表理事とする。

3 代表理事以外の理事のうち、〇名を業務執行理事とする。

（備考）

① 理事は6名以上、監事は2名以上とすること。

- ② 理事及び監事の定数は確定数とすることも可能である。
 ③ 業務執行理事については、「代表理事以外の理事のうち、〇名を業務執行理事とすることができる。」と定めることも可能である。

- ④ 会計監査人を置く場合は、第3項の次に次の1項を加える。
 4. 本法人に会計監査人を置く。
 ⑤ 代表理事を理事長とするなど、一般法人法とは異なる呼称とすることは可能であるが、法令上の名称と、定款上の名称がどのような関係にあるかを明確にする必要がある。この場合、次のような記載とすることが考えられる。
 2 理事のうち1名を会長、〇名を常務理事とする。
 3 前項の会長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に規定する代表理事とし、常務理事をもって同法に規定する業務執行理事とする。

（役員を選任）

- 第24条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。
 2 理事及び監事は、次に掲げる者が含まなければならない。
 (1) 理事にあつては、社会福祉推進業務に識見を有する者又は社会福祉連携推進区域における福祉サービスに関する実質に通じている者
 (2) 監事にあつては、財務管理に識見を有する者
 3 理事及び監事の選任に当たつて、それに含まれる各役員の親族等の特殊の関係がある者の数は、次のとおりとする。
 (1) 各理事について、親族等の特殊の関係がある者が理事の総数の3分の1を超えて含まれていないこと。
 (2) 監事のうちに、各役員の親族等の特殊の関係がある者が含まれていないこと。
 4 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選任する。

（備考）

- ① 会計監査人を置く場合は、第24条の見出しを「(役員及び会計監査人の選任)」とすること。また、第24条第1項を次のように記載すること。
 第24条 理事及び監事は、社員総会に会計監査人は、社員総会の決議によって選任する。
 ② 「親族等の特殊の関係がある者」とは次に掲げる者とす。
 (1) 配偶者
 (2) 三親等以内の親族
 (3) 事実上親戚関係と同様の事情にある者
 (4) 使用人
 (5) 当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
 (6) (4)及び(5)に掲げる者の配偶者
 (7) (3)から(5)までに掲げる者の三親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にするもの

（理事の職務及び権限）

- 第25条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。
 2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、本法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、本法人の業務を分担執行する。

- 3 代表理事及び業務執行理事は、毎会計年度に3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

（備考）

- ① 一般法人法第91条参照。
 ② 代表理事及び業務執行理事が自己の職務の執行の状況を理事会に報告する頻度については、第3項について、毎会計年度に4月を超えて2回以上とすることも可能である。
 なお、この報告は現実に関係された理事会において行われなければならないが、報告の略略をすることはできない。（一般法人法第98条第2項）

（監事の職務及び権限）

- 第26条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

（備考）

- ① 会計監査人を置く場合は、次の条を追加すること。
 (会計監査人の職務及び権限)
 第〇条 会計監査人は、法令で定めるところにより、本法人の計算書類（貸借対照表及び損益計算書）並びにその附属明書及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する。
 2 会計監査人は、その職務を適切に遂行するため、次に掲げる者との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の準備の整備に努めなければならない。
 (1) 本法人の理事及び職員
 (2) その他会計監査人の適切に職務を遂行するに当たり意思疎通を図るべき者
 3 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。
 (1) 会計帳簿又はこれに関する資料や電磁的記録をもって作成されているときは、当該電簿
 (2) 会計帳簿又はこれに関する資料や電磁的記録をもって作成されているときは、当該電簿の記録に記録された事項を法令で定める方法により表示したものの。
 ② 一般法人法第99条第1項及び第2項参照。

（役員任期）

- 第27条 理事又は監事の任期は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。ただし、再任を妨げない。
 2 理事又は監事は、第23条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお、理事又は監事としての権利義務を有する。

（備考）

- ① 会計監査人を置く場合は、第27条の見出しを「(役員及び会計監査人の任期)」とすること。また、第27項の次に次の1項を加えること。
 3 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。ただし、その定時社員総会において別段の決議がなされたときは、再任されたものとみなす。
 ② 一般法人法第6条参照。理事の任期は、定款の定めにより短縮することが可能である。
 ③ 一般法人法第67条第2項に基づき、補充理事又は監事の任期を退任した理事又は監事の任期満了時とする場合は、第1項の次に次の1項を加えること。

2 補次として選任された役員は、前任者の任期の満了する時までとする。

(役員)の解任

第28条 役員は、社員総会の決議によって解任することができる。

(備考)

- ① 会計監査人を置く場合は、第28条の見出しを「(役員及び会計監査人の解任)」とすること。また、第28条第1項を次のように記載し、第1項の次に次の1項を加えること。
第28条 役員及び会計監査人は、社員総会の決議によって解任することができる。

2 監事は、会計監査人が、次の各号のいずれかに該当するときは、監事全員の同意により、会計監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に召集される評議員会に報告するものとする。

- (1) 職務上の職務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
- (3) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

② 一般法人法第70条第1項参照。

③ 監事を解任する場合は前記決議が必要。(一般法人法第49条第2項)

④ 第2項は、一般法人法第71条参照。

(役員)の報酬等

第29条 理事及び監事に対して、社員総会において定める総額の範囲内で、社員総会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

(備考)

① 会計監査人を置く場合は、第29条の見出しを「(役員及び会計監査人の報酬等)」とすること。また、第1項の次に次の1項を加えること。

2 会計監査人に対する報酬等は、監事の過半数の同意を得て、理事会において定める。

② 第1項のように、理事及び監事の報酬等の額について定款に定めのないときは、社員総会の決議により定める必要がある。

③ 費用弁償分については報酬等に含まれない。

第77章 理事会

(構成)

第30条 本法人に理事会を置く。

2 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第31条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 本法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事の選定及び解任

(備考)

① 会計監査人を置く場合は、第1項の次に次の1項を加える。

2 前項に掲げる職務のほか、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体

制その他の業務の適正を確保するために必要な体制の整備に関する事項は、理事会において定める。

② 第2項に規定する「理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他の業務の適正を確保するために必要な体制の整備に関する事項」とは次の事項をいう。

- (1) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
- (2) 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- (3) 理事の職務の執行が効果的に行われることを確保するための体制
- (4) 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
- (5) 監事がその職務を補助すべき職員を選挙することを求めた場合における当該職員に関する事項
- (6) 前号の職員の理事からの独立性に関する事項
- (7) 監事第5号の職員に対する指示の实效性の確保に関する事項
- (8) 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制
- (9) 前号の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
- (10) 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
- (11) その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

第32条 代表理事の選定及び解任は、認定所轄庁の認可をもって、その効力を生ずる。

(招集)

第33条 理事会は代表理事が招集する。

2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(備考)

一般法人法第93条第1項参照。原則として、各理事が理事会を招集するが、理事会を招集する理事を選定又は理事会で定めることも可能。

(決議)

第34条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(備考)

① 一般法人法第95条第1項参照。第1項については、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。

② 特別の利害関係を有する理事が議決に加わることとはできない。(一般法人法第95条第2項)

③ 理事会については、代理人による議決権の行使、書面による議決権の行使は認められない。

④ 可否同数の場合に、議長に2票を与えるような定款の規定は不可。

⑤ 第2項では、理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき理事(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思を示したとき(監事が当該提案について異議を述べたときを除く。)は、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす旨を定款に定めることもできる。(一般法人法第96条)

なお、本項を定款に定められない場合、同条に基づき決議の省略を行うことはできないので留意のこと。

(議事録)

第35条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

(備考)

定款で、記名押印する者を、当該理事会に出席した代表理事及び監事とすることも可能である。(一般法人法第95条第3項)

第8章 社会福祉連携推進評議会

(構成)

第36条 本法人に社会福祉連携推進評議会を置く。

2 社会福祉連携推進評議会は、福祉サービスを受け、福祉サービスを受ける立場にある者、社会福祉に関する団体、学識経験を有する者その他の関係者をもって構成する。

3 社会福祉連携推進評議会の定員は、〇人以内とする。

4 社会福祉連携推進評議会の構成員は、社員総会の決議によって、第2項に掲げる者の中から選任し、または解任することができる。

(備考)

① 社会福祉連携推進評議会の定員は3人以上とすること。

② 社会福祉連携推進評議会の構成員は、当該法人が行う業務の内容に照し、例えば、次のような者から構成することが考えられる。

- (1) 福祉サービスの利用者団体から推薦を受ける者
- (2) 福祉サービスの経営者団体から推薦を受ける者
- (3) 学識有識者
- (4) 介護福祉士・社会福祉士等の職能団体から推薦を受ける者
- (5) 社会福祉協議会から推薦を受ける者
- (6) 共同募金会から推薦を受ける者
- (7) ボランティア団体から推薦を受ける者
- (8) 自治会から推薦を受ける者
- (9) 民生委員・児童委員
- (10) 福祉人材の養成機関から推薦を受ける者
- (11) 就労支援機関から推薦を受ける者
- (12) 障工会議所から推薦を受ける者
- (13) 地方公共団体から推薦を受ける者
- (14) その他地味福祉に関して中立公正な立場から意見を述べられる団体から推薦を受ける者又は個人

(権限)

第37条 社会福祉連携推進評議会は、本法人に対し、次の事項について、社員総会及び理事会において必要な意見を述べることができる。

- (1) 第11条の承認の適否
- (2) 事業計画の内容
- (3) 社会福祉連携推進評議会の定数の変更
- (4) 構成員の過半数の賛成により、意見を述べ、意見を述べるとされた事項
- (5) 代表理事から求めがあった事項

2 社会福祉連携推進評議会は、社会福祉連携推進方針に照らし、本法人の業務の実施の状況について評価を行い、必要があると認めるときは、社員総会及び理事会において意見を述べることができる。

3 本法人は、前項の意見を尊重するものとする。

(開催)

第38条 社会福祉連携推進評議会は、毎年度〇月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第39条 社会福祉連携推進評議会は、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 社会福祉連携推進評議会の構成員は、代表理事に対し、社会福祉連携推進評議会の目的である事項及び招集の理由を示して、社会福祉連携推進評議会の招集を請求することができる。

第9章 資産及び会計

第40条 本法人の資産は次のとおりとする。

- (1) 設立当時の財産
- (2) 設立後寄附された金品
- (3) 事業に伴う収入
- (4) その他の収入

2 本法人の設立当時の財産目録は、主たる事務所において備え置くものとする。

第41条 本法人の資産のうち、次に掲げる財産を基本財産とする。

- (1)・・・
- (2)・・・
- (3)・・・

2 基本財産は処分し、又は担保に供してはならない。ただし、特別の理由のある場合には、理事会及び社員総会の承認を得て、処分し、又は担保に供することができる。

(備考)

基本財産を定めないことも可能である。

(資産の管理)

第42条 本法人の資産は、理事会の定める方法により、代表理事が管理する。

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

(備考)

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

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

(事業計画及び収支予算)

第43条 本法人の事業計画書、収支予算書については、毎会計年度の開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該会計年度が終了するまでの間備え置き、

一般の閲覧に供するものとする。
(備考)

- ① 社員総会の承認を受けることとする場合は、第1項を次のように記載する。
第43条 本法人の事業計画書、収支予算書については、毎会計年度の開始日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の決議を経て、社員総会の承認を受けなければならない。これを変更する場合は、同様とする。
- ② 書類の備え置き及び閲覧について、法務局に於ける事務所の登記がされている場合は、主たる事務所の次に「及び」付したる事務所に、加はること。

(事業報告及び決算)

第44条 本法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書
- (5) 貸借対照表及び損益計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時社員総会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。

3 第1項に掲げる書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供することともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事の名簿
- (3) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 事業の概要等を記載した書類

(備考)

- ① 法務局に於ける事務所の登記がされている場合は、第3項を次のように記載する。
3 第1項に掲げる書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間、また定たる事務所に3年間備え置き、一般の閲覧に供することともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

② 会計監査人を置いている場合は次のような規定とすること考えられる。
第45条 本法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第6号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書
- (5) 貸借対照表及び損益計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時社員総会に報告するものとする。ただし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第127条の適用を受けない場合には、第1号の書類を除き、定時社員総会への報告に代えて、定時社員総会の

承認を受けなければならない。

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

- (1) 監査報告
- (2) 会計監査報告
- (3) 理事及び監事の名簿
- (4) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (5) 事業の概要等を記載した書類

③ 法務局に於ける事務所の登記がされている場合は、第3項を次のように記載する。

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

第45条 決算の結果、剰余金を生じたとしても、配当してはならない。

(会計年度)

第46条 本法人の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終る。

(会計処理の基準)

第47条 本法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

(臨機の措置)

第48条 予算をもって定めるもののほか、新たに義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事総数の3分の2以上の同意がなければならない。

第49条 本法人は、毎会計年度終了後3月以内に、次の書類を認定所轄庁に届け出なければならない。

- (1) 第44条第1項第1号から第6号までに掲げる書類
- (2) 第44条第3項第1号から第4号までに掲げる書類

(社会福祉連携推進目的取得財産残額の算定)

第50条 代表理事は、毎会計年度、当該会計年度の末日における社会福祉連携推進目的取得財産残額を算定し、財産目録に記載するものとする。

第10章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第51条 この定款は、社員総会の決議によって変更することができる。

(備考)

一般法人法第49条第2項及び第146条参照。定款変更は特別決議が必要である。

第52条 この定款の変更は、認定所轄庁の認可をもって、その効力を生じる。

第5.3条 本法人は、事務所の所在地又は公告の方法に係る定款の変更をしたときは、遅滞なく、その旨を認定所轄庁に届け出なければならない。

(備考)

第5.4条 本法人は、次の事由によって解散する。

- (1) 目的たる業務の成功の不能
 - (2) 社員総会の決議
 - (3) 社員の欠亡
 - (4) 破産手続開始の決定
- 2 本法人は、総社員の3分の2以上の賛成がなければ、前項第2号の社員総会の決議をすることができない。
- 3 第1項第1号から第3号までの事由により解散する場合は、あらかじめ認定所轄庁に社会福祉連携推進認定の取消しを申請しなければならない。

第5.5条 本法人が解散したときは、破産手続開始の決定による解散の場合を除き、理事がその清算人となる。ただし、社員総会の議決によって理事以外の者を選任することができ。

2 清算人は、次の第1号から第3号までに掲げる職務を行い、また当該職務を行うために必要で一切の行為をすることができる。

- (1) 現務の結了
- (2) 債権の取立て及び債務の弁済
- (3) 残余財産の引渡し

(備考)

①一般法人法第209条第1項参照。

②第1項ただし書きについて、清算人を定款においてあらかじめ定められておくことも可能である。

(社会福祉連携推進認定の取消し等に伴う贈与)

第5.6条 本法人が社会福祉連携推進認定の取消しを受けた場合には、社員総会の決議を経て、社会福祉連携推進目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該社会福祉連携推進認定の取消しの日から1箇月以内に、国若しくは地方公共団体、他の社会福祉連携推進法人、社会福祉法人のいずれかに贈与するものとする。

(備考)

公益認定法第4条による公益認定を受けた法人である場合、本条は適用しない。

(残余財産の帰属)

第5.7条 本法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、国若しくは地方公共団体、他の社会福祉連携推進法人又は社会福祉法人(社員を除く。)のいずれかに贈与するものとする。

(備考)

公益認定法第4条による公益認定を受けた法人である場合、本条は適用しない。

第11章 公告の方法

(公告の方法)

第5.8条 本法人の公告は、社会福祉連携推進法人○○○の掲示場に掲示するとともに、官報、新聞又は電子公告に掲載して行う。

(備考)

解散時の債権申出の催告及び知照手続の開始については、官報によって公告すること。

第12章 雑則

第5.9条 この定款の施行についての細則は、理事会において定める。

附 則

1 本法人の設立時社員の名称又は氏名及び住所は、次のとおりである。

- 三重県伊勢市○○町○○番地 社会福祉法人○○○会
- 三重県伊勢市○○町○○番地 社会福祉法人○○○会
- 三重県伊勢市○○町○○番地 NPO法人○○○会
- 三重県伊勢市○○町○○番地 株式会社○○○
- 三重県伊勢市○○町○○番地 株式会社○○○

2 本法人の設立時役員の名及び住所は、次のとおりである。

- 代表理事 三重県伊勢市○○町○○番地
- 理事 社会福祉法人○○○会 ○ ○ ○ ○
- 理事 三重県伊勢市○○町○○番地 ○ ○ ○ ○
- 理事 社会福祉法人×××会 ○ ○ ○ ○
- 理事 三重県伊勢市○○町○○番地
- 理事 NPO法人△△△ △ ○ ○ ○
- 理事 三重県伊勢市○○町○○番地
- 理事 株式会社□ □ ○ ○ ○ ○
- 理事 三重県伊勢市○○町○○番地 ○ ○ ○ ○
- 理事 株式会社◇ ○ ○ ○ ○ ○
- 理事 三重県伊勢市○○町○○番地 ○ ○ ○ ○

(備考)

① 会計監理人を置かない法人においては、「会計監理人」を削る。

② 定款を変更する場合は、現行定款の附則の最後に、次のとおり記載を追加すること。

附 則

この定款は、伊勢市長の認可の日(令和○○年○○月○○日)から施行する。

③ 定款を変更する場合には、附則に複数の事項を規定する場合は、番号を付して記載すること。

(注) 社会福祉連携推進認定を受けた後も引き続き、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「一般法人法」という。)に定める一般社団法人の要件等を満たす必要がある。したがって、法人の状況によっては、本定款例に規定のない事項についても、一般法人法に基づいて定める必要があるとあり得る。

様式第21 貸付事前合意書

(別紙1様式)

貸付事前合意書

| | |
|------------------------|---|
| 貸付件名 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日の社員〇〇〇〇〇に対する〇〇円の貸付け |
| 社員総会における承認日 | 〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 貸付契約締結日 | 〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 貸付対象社員の名称 | 社会福祉法人〇〇〇〇会 |
| 貸付原資提供社員の名称 | 社会福祉法人××××会、社会福祉法人△△△△会、社会福祉法人□□□□会、 |
| 貸付対象社員への貸付総額 | 〇〇〇〇円 |
| 貸付原資提供社員の提供額 | 社会福祉法人××××会：〇〇円 社会福祉法人△△△△会：〇〇円 社会福祉法人□□□□会：〇〇円 |
| 返済期限 | 〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 返済方法 | 一括償還 |
| 利率 | 1.0% |
| 担保 | 社会福祉法人〇〇〇〇会が保有する三重県伊勢市〇〇町〇〇番地〇〇所在する建物 |
| 延滞時の取扱い | 遅延利息〇〇% |
| 貸付金回収不能時の取扱い | 貸付金額に応じて、各貸付原資提供社員がリスクを負う。 |
| 貸付実行予定日 | 〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 貸付対象社員における貸付金の使途 | 地域共生関連事業の実施に当たって必要となる施設内のレイアウト変更及び配線工事に必要な費用 |
| 貸付対象社員における重要事項に係る承認の方法 | 貸付対象社員の評議員会において、各年度の予算・決算等を決議するに当たっては、あらかじめ社会福祉連携推進法人の理事会において、承認を受けなければならないものとする。 |

(注) 記載欄中の記述は記載例です。

第2 定款変更認可申請手続き、届出手続き

1 定款変更認可申請

定款に記載された事項に変更が生じた場合には、定款の変更が必要になります。

(1) 申請書類提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正 本 2部

提出されたもののうち1部は承認後、承認書として交付します。

(3) 提出書類

ア 社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書（様式第22・177頁）

イ 添付書類（「社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書一覧表」（176頁参照）

社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書一覧表

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

| | 添 付 書 類 | 様式及び記載例 |
|------------------|----------------------------|--------------|
| 1 | 社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書（別記様式6） | 様式第22・177頁 |
| 添 付 書 類 | (1) 変更後の定款 | 様式例56・167頁 |
| | (2) 理事会議事録 | 様式例32(2)・74頁 |
| | (3) 社員総会議事録 | 様式例32(1)・74頁 |
| | (4) その他定款変更に関する参考資料 | — |

(注) 上記の様式例32は、社会福祉法人用の様式例ですので、社会福祉連携推進法人用に適宜文言を修正してください。

様式第22 社会福祉連携推進法人定款変更認可申請書

(別記様式6)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 〇 〇 〇 〇 様

社会福祉連携推進法人〇〇〇会
代表理事 〇 〇 〇 〇

定款変更の認可申請について

社会福祉法第139条第1項の規定に基づき、定款変更の認可を受けたいので、別添の申請書に係る書類を添えて、貴庁の認可を申請する。

(添付資料)

- ① 当該定款変更後の定款全文
- ② 当該定款変更に係る理事会議事録
- ③ 当該定款変更に係る社員総会議事録
- ④ その他当該定款変更に関する参考資料

(別添)

定款変更認可申請書

| | | | |
|-----------------------|--------|--|-----|
| 主たる事務所の所在地 | | | |
| ふりがな | | | |
| 法人の名称 | | | |
| 法人番号 | | | |
| ふりがな | | | |
| 代表理事の氏名 | | | |
| 内 容 | 変更前の条文 | | 理 由 |
| | 変更後の条文 | | |
| 定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由 | | | |

- (注) 1 行が不足する場合は、適宜追加してください。
 2 変更前の条文と変更後の条文とを対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えありません。

2 定款変更届出

定款に記載された事項に変更が生じた場合には、定款の変更が必要になりますが、次の事項については、伊勢市長への届出で足りるとされています。

- ア 事務所の所在地の変更
- イ 社会福祉連携推進認定による法人の名称の変更
- ウ 公告の方法の変更

(1) 届出書提出先

伊勢市健康福祉部福祉監査室

〒516-8601

伊勢市岩渕1丁目7番29号

TEL 0596-21-5584

FAX 0596-21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp

(2) 提出部数

正本 2部

提出されたもののうち、1部は受理後、受理書として交付します。

(3) 提出書類

ア 定款変更届書（様式第23・179頁）

イ 添付書類（「社会福祉連携推進法人定款変更届出書類書一覧表」178頁参照）

社会福祉連携推進法人定款変更届出書類書一覧表

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

| | 添 付 書 類 | | 様式及び記載例 |
|-----------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| 1 | 社会福祉連携推進法人定款変更届 | | 様式第23・179頁 |
| 2 添 付 書 類 | (1) | 変更後の定款 | 様式例56・167頁 |
| | (2) | 理事会議事録 | 様式例32(2)・74頁 |
| | (3) | 社員総会議事録 | 様式例32(1)・74頁 |
| | (4) | その他定款変更に関する参考資料 | — |

(注) 上記の様式例32は、社会福祉法人用の様式例ですので、社会福祉連携推進法人用に適宜文言を修正してください。

様式第 23 社会福祉連携推進法人定款変更届

(別記様式 7)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

伊勢市長 ○ ○ ○ 様

社会福祉連携推進法人〇〇〇会
代表理事 ○ ○ ○ ○

定款変更の届出について

社会福祉法第 139 条第 3 項の規定に基づき、定款変更を行ったので、別添の届出書
に関係書類を添えて、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

- ① 当該定款変更後の定款全文
- ② 当該定款変更に係る理事会議事録
- ③ 当該定款変更に係る社員総会議事録
- ④ その他当該定款変更に関する参考資料

(別添)

定款変更届出書

| | | |
|---------|--|--------|
| 届出者 | 主たる事務所の所在地 ふりがな 法人の名称 法人番号 ふりがな 代表理事の氏名 | |
| 定款変更の内容 | 変更前の条文 | 変更後の条文 |

- (注) 1 行が不足する場合は、適宜追加してください。
2 変更前の条文と変更後の条文とを対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えありません。

三重県内所轄庁一覧

※ 伊勢市外において新たな施設を経営する等の理由により、所轄庁が変更となる場合は、変更となる側（変更後）の所轄庁へ申請を行います。申請に関するご質問等の連絡先は下記のとおりです。

令和7年4月1日現在

| 所轄庁 | 担当部署 | 所在地 | |
|-------|------------------------------|-----------------------------|--------------|
| | | 電話番号 | FAX番号 |
| 三重県知事 | 子ども・福祉部 福祉監査課 法人監査班 | 〒514-0004 津市栄町891番地（合同ビル2階） | |
| | | 059-224-2258 | 059-224-2041 |
| 桑名市長 | 保健福祉部 福祉総務課 福祉総務係 | 〒511-8601 桑名市中央町2丁目37番地 | |
| | | 0594-24-1168 | 0594-24-1351 |
| いなべ市長 | 福祉部 人権福祉課 福祉総務係 | 〒511-0498 いなべ市北勢町阿下喜31番地 | |
| | | 0594-86-7815 | 0594-86-7864 |
| 四日市市長 | 健康福祉部 福祉総務課 福祉監査室 | 〒510-8601 四日市市諏訪町1番5号 | |
| | | 059-354-8101 | 059-359-0288 |
| 鈴鹿市長 | 健康福祉部 健康福祉政策課 福祉法人監査室 | 〒513-8701 鈴鹿市神戸1丁目18番18号 | |
| | | 059-382-9012 | 059-382-7607 |
| 亀山市市長 | 健康福祉部 地域福祉課 福祉総務グループ | 〒519-0164 亀山市羽若町545番地 | |
| | | 0595-84-3311 | 0595-82-8180 |
| 津市長 | 健康福祉部 福祉監査室 | 〒514-8611 津市西丸之内23番1号 | |
| | | 059-229-3351 | 059-229-3334 |
| 松阪市長 | 健康福祉部 健康福祉総務課 社会福祉法人指導監査係 | 〒515-8515 松阪市殿町1340番地1 | |
| | | 0598-53-4674 | 0598-26-9113 |
| 伊勢市長 | 健康福祉部 福祉監査室 | 〒516-8601 伊勢市岩渕1丁目7番29号 | |
| | | 0596-21-5584 | 0596-21-5555 |
| 鳥羽市長 | 健康福祉課 生活支援係 | 〒517-0022 鳥羽市大明東町2番5号 | |
| | | 0599-25-1181 | 0599-25-1154 |
| 志摩市長 | 健康福祉部 地域福祉課 高齢者福祉係 | 〒517-0592 志摩市阿児町鶴方3098番地22 | |
| | | 0599-44-0283 | 0599-44-5260 |
| 伊賀市長 | 健康福祉部 医療福祉政策課 | 〒518-8501 伊賀市四十九町3184番地 | |
| | | 0595-22-9708 | 0595-22-9673 |
| 名張市長 | 福祉子ども部 医療福祉総務室 | 〒518-0492 名張市鴻之台1番町1番地 | |
| | | 0595-63-7579 | 0595-62-5058 |
| 尾鷲市長 | 福祉保健課 高齢者福祉係 | 〒519-3696 尾鷲市中央町10番43号 | |
| | | 0597-23-8201 | 0597-23-8204 |
| 熊野市長 | 福祉事務所 社会福祉係 児童福祉係 | 〒519-4392 熊野市井戸町796番地 | |
| | | 0597-89-4111 | 0597-89-3304 |
| | 健康・長寿課 いきがい健康支援係 | 〒519-4324 熊野市井戸町1150番地 | |
| | | 0597-89-3113 | 0597-89-5885 |

社会福祉法人
認可申請ハンドブック（本編）

令和7年6月

伊勢市健康福祉部 福祉監査室

〒516-8601 伊勢市岩渕1丁目7番29号

電話 (0596) 21-5584

ファックス (0596) 21-5555

電子メール fukushi-kansa@city.ise.mie.jp



伊勢市