

社会福祉法人定款変更等の手引

2021（令和3）年2月

豊岡市社会福祉課福祉監査室

目次

| | |
|--|----|
| I 社会福祉法人定款変更等の申請に係る共通留意事項 | 1 |
| 1 提出部数 | 1 |
| 2 申請書等の提出先 | 1 |
| 3 提出書類について | 1 |
| 4 定款変更の効力 | 2 |
| 5 定款変更後の登記 | 2 |
| 6 法令等の確認 | 2 |
| 7 その他 | 2 |
| II 定款変更等に係る手続について | 3 |
| 1 定款変更認可事項 | 3 |
| 2 定款変更届出事項 | 3 |
| 3 承認事項 | 3 |
| III 定款変更認可申請 | 4 |
| 1 社会福祉事業、公益事業及び収益事業の変更 | 4 |
| 2 定款の文言変更（基本財産の処分に伴う定款変更を含む） | 10 |
| IV 定款変更届出 | 12 |
| 1 事務所の所在地の変更 | 12 |
| 2 基本財産の追加 | 14 |
| 3 公告の方法の変更 | 18 |
| V 承認申請 | 19 |
| 1 基本財産の処分 | 19 |
| 2 基本財産担保提供 | 24 |
| 【社会福祉事業について】 | 28 |
| 1 第一種社会福祉事業 | 28 |
| 2 第二種社会福祉事業 | 29 |

I 社会福祉法人定款変更等の申請に係る共通留意事項

1 提出部数

| | |
|-------------------------|---------------|
| 定款変更認可申請書（4～11ページ） | 2通（正本1通、副本1通） |
| 基本財産処分承認申請書（19～23ページ） | |
| 基本財産担保提供承認申請書（24～27ページ） | |
| 定款変更届出書（12～18ページ） | 1通（正本1通） |

2 申請書等の提出先

豊岡市が所轄庁である社会福祉法人については、申請書等を下記に提出してください。

豊岡市健康福祉部社会福祉課福祉監査室（以下「福祉監査室」という。）

〒668-0046 豊岡市立野町12番12号（豊岡市役所立野庁舎）

Tel 0796-21-9093 Fax 0796-24-4516

3 提出書類について

(1) 仕切り紙

提出書類は「仕切り紙」を使い、申請書類目録又は届出書類目録の順番に綴ってください。

(2) 議事録

議事録の提出に当たっては、以下のとおり編綴してください。

| | 理事会・評議員会を開催した場合 | 決議の省略をした場合 |
|------|--|---|
| 理事会 | <ul style="list-style-type: none">・ 議事録・ 申請内容に係る議案資料・ 当該申請内容を議案とする評議員会の招集に係る議案資料 | <ul style="list-style-type: none">・ 決議の省略を行った議事録・ 理事の提案書・ 申請内容に係る議案資料・ 当該申請内容を議案とする評議員会の招集に係る議案資料・ 理事の同意書、監事の異議がない旨の確認書 |
| 評議員会 | <ul style="list-style-type: none">・ 議事録・ 申請内容に係る議案資料 | <ul style="list-style-type: none">・ 決議の省略を行った議事録・ 理事長の提案書・ 申請内容に係る議案資料・ 評議員の同意書 |

4 定款変更の効力

定款変更は、届出事項（3ページ）を除き、所轄庁の認可を受けなければ、効力を生じない（社会福祉法第45条の36）ため、評議員会の決議後、速やかに申請を行ってください。

なお、定款変更の届出事項については、評議員会の決議により効力を生じますが、届出を怠ったときは、過料が科せられる場合があります（社会福祉法第133条第4号）ので、評議員会の決議後、速やかに届出を行ってください。

また、「定款例」に掲げる必要的記載事項については、必ず定款に記載しなければならない事項です。その一つでも記載が欠けると定款の効力が生じないことに留意した上で、理事会及び評議員会の決議を行ってください。

5 定款変更後の登記

法人の登記事項に関する定款変更をした場合、所轄庁の認可を得た後、2週間以内に変更の登記をしてください。（組合等登記令第3条）

※登記手続が遅れた場合は、裁判所より過料を科せられる場合があります。

当該定款変更認可事項にかかる変更の登記の後、法人登記事項証明書の写しを福祉監査室に提出してください。

6 法令等の確認

この手引に主な要件を示していますが、社会福祉法人や社会福祉事業に関する通知は、適宜発出されています。

定款変更等の申請に当たっては、関係する法令通知を十分に確認し、遺漏のないように注意するとともに、申請手続を円滑に進めるため、申請書の提出先ほか関係機関に事前協議を行ってください。

7 その他

手引には、一般的に必要な書類を掲載していますが、申請の内容によっては、追加書類の提出を求める場合があります。

[凡 例]

| | |
|------|---|
| 審査基準 | 社会福祉法人の認可について（平成12年12月1日付け障第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局長通知） 別紙1 社会福祉法人審査基準 |
| 定款例 | 同 上 別紙2 社会福祉法人定款例 |
| 審査要領 | 社会福祉法人の認可について（平成12年12月1日付け障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、老人保健福祉局計画課長、児童家庭局企画課長通知） 別紙 社会福祉法人審査要領 |

Ⅱ 定款変更等に係る手続について

1 定款変更認可事項

所轄庁の認可を受けなければならない定款変更の主な事項は、以下のとおりです。

- (1) 社会福祉事業、公益事業及び収益事業の変更（4ページ）
- (2) 定款の文言変更（用語等の変更、基本財産の変更等）（10ページ）

2 定款変更届出事項

定款変更に係る所轄庁への届出事項は、以下のとおりです。

（社会福祉法第45条の36第4項、社会福祉法施行規則第4条）

- (1) 事務所の所在地の変更（12ページ）
- (2) 基本財産の追加（14ページ）
- (3) 公告の方法の変更（18ページ）

3 承認事項

所轄庁の承認を受けなければならない事項は、以下のとおりです。

（審査基準第2の2（1）ア）

- (1) 基本財産の処分（19ページ）
- (2) 基本財産担保提供（24ページ）

Ⅲ 定款変更認可申請

1 社会福祉事業、公益事業及び収益事業の変更

(1) 提出時期

| | |
|---------|--------------------------|
| 事業追加の場合 | 事業開始の1か月前まで |
| 事業廃止の場合 | 廃止事業の決算を行い、残余財産の処分方法の決定後 |

(2) 提出部数

2通（正本1通、副本1通）

(3) 主な認可要件

ア 社会福祉事業

- ① 社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業であること。
なお、次に掲げる事業は、社会福祉事業に含まれません。（社会福祉法第2条第4項）
 - ・更生保護事業法に規定する更生保護事業
 - ・実施期間が6か月を超えない事業
 - ・社団又は組合の行う事業であって、社員又は組合員のためにするもの
 - ・常時保護を受ける者が、入所させて保護を行うものにあつては5人、その他のものにあつては20人に満たないもの 等
- ② 事業計画及び建設計画等が、法令通知に定める要件を充たしていること。
又は、要件を充たしているものとして、施設の設置認可や開設許可等が行われていることが確実であること。（審査基準第1の1、審査要領第1の1）
- ③ 事業に必要な資産が確保されていること。（審査基準第2、審査要領第2）
- ④ 当該社会福祉事業を適正に確保できる職員構成となっていること。

イ 公益事業

- ① 公益を目的とする事業であって、社会福祉事業以外の事業であること。
- ② 当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのないものであること。
- ③ 当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあること。
- ④ 社会通念上は公益性が認められるものであっても社会福祉と全く関係のないものを行うことは認められないこと。
- ⑤ 公益事業において剰余金が生じたときは、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業に充てること。

ウ 収益事業

- ① 事業内容が、法人の社会的信用を傷つけるおそれがあるもの又は投機的なものは適当でないこと。
- ② 当該法人の行う社会福祉事業に対して従たる地位にあることが必要であり、社会福祉事業を超える規模の収益事業は認められないこと。
- ③ 当該事業を行うのに必要な資産は、社会福祉事業及び公益事業の用に供する資産と明確に分離できるものであること。

- ④ 当該事業から生じた収益は、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業の経営に充当すること。

(4) 提出書類

※番号6及び11は、施設整備を伴わない場合不要です。

| 番号 | 提出書類 | 様式 |
|-----------------|---|----------------|
| 1 | 申請書類目録 | |
| 2 | 社会福祉法人定款変更認可申請書 | 1 |
| 3 | 理事会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-1 |
| 4 | 評議員会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-2 |
| 5 | 変更後の定款 | |
| 6 | 財産目録（併せて施設整備を行わない場合は不要） | |
| 7 事業計画等 | 1 2か年度（事業開始年度及び翌年度）分の事業計画書 | 3 |
| | 2 2か年度（事業開始年度及び翌年度）分の収支予算書 | |
| | 3 減免規程（介護老人保健施設を経営する場合） | |
| | 4 受託事業概要説明書（受託事業を行う場合） | 4 |
| | 5 委託契約書（写）（受託事業を行う場合） | |
| | 6 関係条例等 | |
| 8 | 施設長（管理者）就任承諾書（写）、履歴書（写）、資格が必要な場合は資格証明書類（写）（すでに就任している場合は任命辞令（写）） | 5・6 |
| 9 | 事業認可等を証する書類（写） | |
| 10 | 【事業廃止の場合】 廃止事業に係る決算書（写）、財産処分方法説明書及び事業の廃止届（写）又は廃止認可書（写）等 | |
| 11 施設整備をする場合 | 1 施設整備（建設）収支予算書（決算書） | 7 |
| | 2 【補助金を受ける場合】補助金・助成金決定（内示）通知書（写） | |
| | 3 【借入をする場合】金銭消費貸借契約書（写）又は貸付内定書（福祉医療機構からの借入の場合は、借入申込受理票）（写） 償還計画書 | 15 |
| | 4 【償還財源又は自己資金の財源が個人からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・贈与者の身分証明書（写）、印鑑登録証明書（写）、所得証明書（写）及び預金残高証明書（写）等 | 16 又は 17 |
| | 5 【償還財源が地方公共団体からの贈与である場合】 確約書（写）又は補助金交付決定通知書（写） | |
| | 6 【償還財源又は自己資金の財源が団体からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・団体の定款、法人登記事項証明書（全部事項証明書）（写）、役員会議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | 16 又は 17 |

| | | |
|----|---|----------------|
| 7 | 【償還財源又は自己資金の財源が後援会からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・後援会の規約、会員名簿、議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | 16 又は 17 |
| 8 | 工事請負契約書（写）及び見積書（写） | |
| 9 | 設計監理契約書（写）及び見積書（写） | |
| 10 | 設備整備（初度調弁）契約書（写）及び見積書（写）又は計画書 | 8 |
| 11 | 【土地を購入した場合】土地売買契約書（写）及び領収書（写） 【借地による場合】土地賃貸借契約書（写）及び不動産の賃借料に係る調査報告書（写）又は地上権設定契約書（写） 【土地が贈与の場合】土地贈与契約書（写）及び不動産価格評価書（写） | 9、11 又は13 |
| 12 | 土地の売主、貸主又は贈与者の身分証明書（写）及び印鑑登録証明書（写） | |
| 13 | 不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| 14 | 【登記が完了していない場合】 不動産所有権移転登記確約書、賃借権登記誓約書又は地上権設定登記誓約書 | 10、12 又は14 |
| 15 | 法務局備え付けの公函（写）（建物のみ追加する場合は不要） | |
| 16 | 建設図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図） | |
| 17 | 基本財産編入誓約書（社会福祉施設の整備を行う場合等） | 18 |

（注1 申請書類は漏れ、誤りのないよう確認してください。）

（注2 申請書類はこの順序で編綴してください。）

(5) 留意事項

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----|-----------------|--|
| 1 | 申請書類目録 | ・届出書類目録となっていないこと。 |
| 2 | 定款変更認可申請書 | ・変更する条文を記載し、変更部分を下線で示すこと。 (変更のない条文の記載は不要) |
| 3 | 理事会議事録及び議案資料（写） | ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、法令又は定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更に係る議案及び評議員会の招集に係る議案の資料を添付すること。 ・審議事項について、特別利害関係のない理事の過半数が出席し、その過半数をもって決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |

| | | |
|---------------------|--|--|
| 4 | 評議員会議事録及び議案資料（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更について、議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の多数で決議されていること。 ・定款変更に係る議案資料を添付すること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 5 | 変更後の定款 | <ul style="list-style-type: none"> ・法令等に違反した内容となっていないこと。 ・申請書に記載の変更内容（評議員会の決議を得た内容）が反映されていること。 ・申請内容以外に変更が加えられていないこと。 ・社会福祉事業を追加する場合、社会福祉法に基づいた事業名が記載されていること。 ・公益事業及び収益事業を追加する場合、事業名が適正であること。 |
| 6 | 財産目録（施設整備を行わない場合は不要） | <ul style="list-style-type: none"> ・追加した基本財産が記載された財産目録を提出すること。 ・基本財産が財産目録に記載されていない場合は、追加した財産が記載された固定資産管理台帳を合わせて提出すること。 |
| 7 | 事業計画等 | <ul style="list-style-type: none"> ・各種法令通知に則った内容となっていること。 ・社会福祉法人会計基準（平成28年省令第79号）の第一号第三様式を参照して作成すること。 ・適正な予算編成となっていること。 ・介護老人保健施設を経営する場合、減免規程を提出すること。 ・受託事業を行う場合に提出すること。 |
| | 2か年度（事業開始年度及び翌年度）分の事業計画書 | |
| | 2か年度（事業開始年度及び翌年度）分の収支予算書 | |
| | 減免規程（介護老人保健施設を経営する場合） | |
| | 受託事業概要説明書（受託事業を行う場合） | |
| 委託契約書（写）（受託事業を行う場合） | | |
| 関係条例等 | | |
| 8 | 【施設長（管理者）関係書類】 <ul style="list-style-type: none"> ・施設長(管理者)就任承諾書（写） ・履歴書（写） ・任命辞令（写） ・資格を証する書類（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・施設長に必要な資格を有していること。 |
| 9 | 事業認可等を証する書類（写） ※事業認可又は指定等が完了している場合 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設所管課等が、事業に対して認可あるいは事業者指定をしていること。 |

| | | |
|-----------------|---|---|
| 10 | <p>【事業廃止に係る書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 廃止事業の決算書（写） ・ 財産の処分方法説明書 ・ 事業廃止届又は認可書等（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業廃止に係る認可又は廃止届の受理等がされていること。 ・ 廃止届（写）は受理印が押印されたものであること。 ・ 事業の追加及び廃止を同時に申請する場合（保育所から認定こども園への移行など）は、関係書類を添付すること。 |
| 11 施設整備をする場合 | (1)施設整備（建設）収支予算書（決算書） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 収入と支出を同額とすること。 ・ 各区分に計上する金額が添付資料（補助金決定通知書、工事請負契約書等）と一致していること。 |
| | <p>【補助金等を受ける場合】</p> (2)補助金・助成金決定（内示）通知書（写） | |
| | <p>【借入する場合】</p> (3)借入関係書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 償還計画は適切であること。 ・ 基本財産を担保に供する場合は、必要な手続を経て事前に所轄庁の承認を得ること。（福祉医療機構又は機構との協調融資等を除く。）（24ページ参照） |
| | <p>【自己資金の財源が個人からの贈与である場合】</p> (4)個人贈与関係書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 償還財源に係る贈与の場合、年間の寄附額を贈与者の年間所得から控除した後の所得額が社会通念上その者の生活を維持できると認められる額を上回っていること。 |
| | <p>【自己資金の財源が地方公共団体からの贈与である場合】</p> (5)確約書（写）又は補助金交付決定通知書（写） | |
| | <p>【自己資金の財源が団体からの贈与である場合】</p> (6)団体贈与関係書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 団体において贈与行為の議決が得られていること。 |
| | <p>【自己資金の財源が後援会からの贈与である場合】</p> (7)後援会贈与関係書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 後援会において贈与行為の議決が得られていること。 |
| | (8)工事請負契約書（写）及び見積書（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約額が、施設整備収支予算書及び資金収支予算書と一致していること。 |

| | |
|--|-------------------------------------|
| (9)設計監理契約書（写）及び見積書（写） | ・契約額が、施設整備収支予算書及び資金収支予算書と一致していること。 |
| (10)設備整備（初度調弁）契約書（写）及び見積書（写）又は計画書 | ・契約額が、施設整備収支予算書及び資金収支予算書と一致していること。 |
| (11)土地取得に係る書類 【土地を購入した場合】土地売買契約書（写）及び領収書（写） 【借地による場合】土地賃貸借契約書（写）及び不動産の賃借料に係る調査報告書（写）又は地上権設定契約書（写） 【土地が贈与の場合】土地贈与契約書（写）及び不動産価格評価書（写） | |
| (12)土地の売主、貸主又は贈与者の身分証明書（写）及び印鑑登録証明書（写） | |
| (13)不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| 【登記が完了していない場合】 (14)不動産所有権移転登記確約書、賃借権登記誓約書又は地上権設定登記誓約書 | ・豊岡市長に対する確約書、誓約書の場合は理事長の署名がされていること。 |
| (15)法務局備え付けの公図（写）（建物のみ追加する場合は不要） | |
| (16)建設図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図） | |
| (17)基本財産編入誓約書 | ・理事長の署名がされていること。 |

2 定款の文言変更（基本財産の処分に伴う定款変更を含む）

(1) 提出時期

定款変更に係る評議員会の決議後、速やかに申請を行ってください。

なお、基本財産の処分に伴う定款変更をする場合は、基本財産の処分に係る所轄庁の承認（19ページ）を受けて処分の手続（不動産については、登記の変更も必要）を行った後、速やかに申請を行ってください。

(2) 提出部数

2通（正本1通、副本1通）

(3) 主な認可要件

ア 用語等の変更の場合

変更内容が法令等に則った内容、又は法令等に反しない内容であること。

イ 建物の取壊し等の基本財産の処分により、基本財産の変更を伴う場合

基本財産の処分に係る所轄庁の承認（19ページ）を受けていること。

(4) 提出書類

※番号6～11は、基本財産に変更が生じた場合に、該当する書類を提出してください。

| 番号 | 提出書類 | 様式 |
|----|---|-----|
| 1 | 申請書類目録 | |
| 2 | 社会福祉法人定款変更認可申請書 | 1 |
| 3 | 理事会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-1 |
| 4 | 評議員会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-2 |
| 5 | 変更後の定款 | |
| 6 | 財産目録 | |
| 7 | 【土地・建物を処分した場合】不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| 8 | 【土地を処分した場合】法務局備え付けの公図（写） | |
| 9 | 【建物を処分した場合】建物の配置図 | |
| 10 | 【基本財産を処分した場合】基本財産処分申請書及び承認書（写） | |
| 11 | 【施設整備をする場合】 ※1 社会福祉事業、公益事業及び収益事業の変更（4ページ）の(4) 提出書類 11-1～11-17 参照 | |

（注1 申請書類は漏れ、誤りのないよう確認してください。）

（注2 申請書類はこの順序で編綴してください。）

(5) 留意事項

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----|-----------|--|
| 1 | 申請書類目録 | ・届出書類目録となっていないこと。 |
| 2 | 定款変更認可申請書 | ・変更する条文を記載し、変更部分を下線で示すこと。 (変更のない条文の記載は不要) |

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----|--|--|
| 3 | 理事会議事録及び議案資料（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、法令又は定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更に係る議案及び評議員会の招集に係る議案の資料を添付すること。 ・審議事項について、特別利害関係のない理事の過半数が出席し、その過半数をもって決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 4 | 評議員会議事録及び議案資料（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更について、議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の多数で決議されていること。 ・定款変更に係る議案資料を添付すること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 5 | 変更後の定款 | <ul style="list-style-type: none"> ・法令等に違反した内容となっていないこと。 ・申請書に記載の変更内容（評議員会の決議を得た内容）が反映されていること。 ・申請内容以外に変更が加えられていないこと。 |
| 6 | 【基本財産に変更が生じた場合】 財産目録 | <ul style="list-style-type: none"> ・処分前の基本財産が記載された財産目録を提出すること。 ・建物を建て替えた場合、建替え後の基本財産が記載された財産目録（財産目録に反映されていない場合は、固定資産管理台帳）も併せて提出すること。 |
| 7 | 【土地・建物を処分した場合】 不動産登記事項証明書(全部事項証明書) (写) | <ul style="list-style-type: none"> ・処分する基本財産の不動産登記簿を提出すること。 |
| 8 | 【土地を処分した場合】 法務局備え付けの公図（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・該当する土地を着色して示すこと。 |
| 9 | 【建物を処分した場合】 建物の配置図 | <ul style="list-style-type: none"> ・処分した建物を着色して示すこと。 |
| 10 | 【基本財産を処分した場合】 基本財産処分申請書及び承認書（写） | |

IV 定款変更届出

1 事務所の所在地の変更

(1) 提出時期

法人の事務所所在地の変更登記が終了し、定款変更に係る評議員会の決議を経た後、速やかに提出してください。

(2) 提出部数

1通（正本1通）

(3) 注意点

ア 法人の主たる事務所は、原則として法人が経営する施設内に置いてください。

（社会福祉協議会等施設の経営を行わない法人を除く。）

イ 従たる事務所を新たに設置しようとする場合は、届出ではなく定款変更認可申請の手続（10ページ）が必要となります。

ウ 主たる事務所を豊岡市外に変更する場合、所轄庁が変更になります。所轄庁の変更に伴う定款変更申請が必要ですので、福祉監査室にご相談ください。

(4) 提出書類

| 番号 | 提出書類 | 様式 |
|----|---|-----|
| 1 | 届出書類目録 | |
| 2 | 社会福祉法人定款変更届出書 | 19 |
| 3 | 理事会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-1 |
| 4 | 評議員会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-2 |
| 5 | 変更後の定款 | |
| 6 | 所在地変更後の法人登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| 7 | 法人事務所の所有権（使用权）を証する書類（写） （不動産登記簿事項証明書（全部事項証明書）、賃貸借契約書等） | |

（注1 届出書類は漏れ、誤りのないよう確認してください。）

（注2 届出書類はこの順序で編綴してください。）

(5) 留意事項

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----|---|--|
| 1 | 届出書類目録 | ・申請書類目録となっていないこと。 |
| 2 | 定款変更届出書 | ・変更する条文を記載し、変更部分を下線で示すこと。 (変更のない条文の記載は不要) |
| 3 | 理事会議事録及び議案資料 (写) | ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、法令又は定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更に係る議案及び評議員会の招集に係る議案の資料を添付すること。 ・審議事項について、特別利害関係のない理事の過半数が出席し、その過半数をもって決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 4 | 評議員会議事録及び議案資料 (写) | ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更について、議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の多数で決議されていること。 ・定款変更に係る議案資料を添付すること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 5 | 変更後の定款 | ・法令等に違反した内容となっていないこと。 ・届出書に記載の変更内容(評議員会の決議を得た内容)が反映されていること。 ・届出内容以外に変更が加えられていないこと。 ・法人登記簿と内容が整合していること。 |
| 6 | 所在地変更後の法人登記事項証明書(全部事項証明書) (写) | ・変更後の所在地となっていること。 |
| 7 | 法人事務所の所有権(使用权)を証する書類(不動産登記事項証明書(全部事項証明書)、賃貸借契約書等) (写) | ・定款及び法人登記簿と同一の所在地であること。 |

2 基本財産の追加

(1) 提出時期

追加した基本財産の登記を行い、定款変更に係る評議員会の決議を経た後、速やかに提出してください。

(2) 提出部数

1通（正本1通）

(3) 注意点

ア 以下に掲げる基本財産の単純な増加の場合に限り、届出事項となります。

- ・現金の増加
- ・土地の追加
- ・建物の新築及び増築（既存建物の取壊し等、処分を伴わない場合に限る。）

イ 登記を伴わない建物の附属設備（スプリンクラー、エレベーター、冷暖房設備）の整備など、面積の増加がない場合は、届出の必要はありません。

ウ 基本財産の処分に伴う基本財産の追加の場合には、基本財産処分承認申請（19ページ）及び定款変更認可申請（10ページ）が必要となります。

(4) 提出書類

| 番号 | 提出書類 | 様式 |
|----------------|---|-----|
| 1 | 届出書類目録 | |
| 2 | 社会福祉法人定款変更届出書 | 19 |
| 3 | 理事会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-1 |
| 4 | 評議員会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-2 |
| 5 | 変更後の定款 | |
| 6 | 財産目録 | |
| 7 施設整備をする場合 | 1 施設整備（建設）収支予算書（決算書） | 7 |
| | 2 【補助金を受けた場合】補助金・助成金交付決定通知書（写） | |
| | 3 【借入をした場合】金銭消費貸借契約書（写） 償還計画書 | 15 |
| | 4 【個人から償還財源に係る贈与がある場合】 ・償還財源贈与契約書（写） ・贈与者の身分証明書（写）、印鑑登録証明書（写）、所得証明書（写）及び 預金残高証明書（写）等 | 16 |
| | 5 【地方公共団体から償還財源に係る贈与がある場合】 確約書（写）又は補助金交付決定通知書（写） | |
| | 6 【団体から償還財源に係る贈与がある場合】 ・償還財源贈与契約書（写） ・団体の定款、法人登記事項証明書（全部事項証明書）（写）、役員会議事録 （写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | 16 |

| 番号 | 提出書類 | 様式 |
|----|---|---------------|
| 7 | 【後援会から償還財源に係る贈与がある場合】 ・償還財源贈与契約書（写） ・後援会の規約、会員名簿、議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | 16 |
| 8 | 【建設に係る寄附又は贈与を受けた場合】 ・建設資金贈与契約書（写）又は寄附申込書（写） ・寄附金領収書（写） ・寄附金を受領した預金通帳（写） | 17 |
| 9 | 工事請負契約書（写）及び領収書（写） | |
| 10 | 設計監理契約書（写）及び領収書（写） | |
| 11 | 設備整備（初度調弁）契約書（写）及び領収書（写） | |
| 12 | 【土地を購入した場合】土地売買契約書（写）及び領収書（写） 【借地による場合】土地賃貸借契約書（写）及び不動産の賃借料に係る調査報告書（写）又は地上権設定契約書（写） 【土地が贈与の場合】土地贈与契約書（写）及び不動産価格評価書（写） | 9、11 又は13 |
| 13 | 土地の売主、貸主又は贈与者の身分証明書（写）及び印鑑登録証明書（写） | |
| 14 | 不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| 15 | 【登記が完了していない場合】 不動産所有権移転登記誓約書、賃借権登記誓約書又は地上権設定登記誓約書 | 10、12 又は14 |
| 16 | 法務局備え付けの公図（写）（建物のみ追加する場合は不要） | |
| 17 | 建設図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図） | |
| 8 | 【現金を追加した場合】預金残高証明書（写） | |

（注1 届出書類は漏れ、誤りのないよう確認してください。）

（注2 届出書類はこの順序で編綴してください。）

(5) 留意事項

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----|-----------------|--|
| 1 | 届出書類目録 | ・申請書類目録となっていないこと。 |
| 2 | 定款変更届出書 | ・変更する条文を記載し、変更部分を下線で示すこと。 （変更のない条文の記載は不要） |
| 3 | 理事会議事録及び議案資料（写） | ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、法令又は定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更に係る議案及び評議員会の招集に係る議案の資料を添付すること。 ・審議事項について、特別利害関係のない理事の過半数が出席し、その過半数をもって決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----------------|--|--|
| 4 | 評議員会議事録及び議案資料（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更について、議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の多数で決議されていること。 ・定款変更に係る議案資料を添付すること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 5 | 変更後の定款 | <ul style="list-style-type: none"> ・法令等に違反した内容となっていないこと。 ・届出書に記載の変更内容（評議員会の決議を得た内容）が反映されていること。 ・届出内容以外に変更が加えられていないこと。 |
| 6 | 財産目録 | <ul style="list-style-type: none"> ・追加した基本財産が記載された財産目録を提出すること。 ・財産目録に記載されていない場合は、追加した基本財産が記載された固定資産管理台帳を併せて提出すること。 |
| 7 施設整備をする場合 | (1)施設整備（建設）収支予算書（決算書） | <ul style="list-style-type: none"> ・収入と支出を同額とすること。 ・各区分に計上する金額が添付資料（補助金確約書、工事請負契約書、領収書等）と一致していること。 |
| | 【補助金を受けた場合】 (2)補助金・助成金交付決定通知書（写） | ・補助金等を受けることを証する書類（補助金交付決定通知書等）を添付すること。 |
| | 【借入をした場合】 (3)借入関係書類 ・金銭消費貸借契約書（写） ・償還計画書 | <ul style="list-style-type: none"> ・償還計画は適切であること。 ・基本財産を担保に供する場合は、必要な手続を経て事前に所轄庁の承認を得ること。（福祉医療機構又は機構との協調融資等を除く。）（24ページ参照） |
| | 【個人から償還財源に係る贈与がある場合】 (4)個人贈与関係書類 ・償還財源贈与契約書（写） ・贈与者の身分証明書（写）、印鑑登録証明書（写）、所得証明書（写）及び預金残高証明書（写）等 | ・償還財源に係る贈与の場合、年間の寄附額を贈与者の年間所得から控除した後の所得額が社会通念上その者の生活を維持できると認められる額を上回っていること。 |
| | 【地方公共団体から償還財源に係る贈与がある場合】 (5)確約書（写）又は補助金交付決定通知書（写） | |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>【団体から償還財源に係る贈与がある場合】</p> <p>(6)団体贈与関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源贈与契約書（写） ・団体の定款、法人登記事項証明書（全部事項証明書）（写）、役員会議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・団体において贈与行為の議決が得られていること。 |
| | <p>【後援会から償還財源に係る贈与がある場合】</p> <p>(7)後援会贈与関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源贈与契約書（写） ・後援会の規約、会員名簿、議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・後援会において贈与行為の議決が得られていること。 |
| | <p>【建設に係る寄附等を受けた場合】</p> <p>(8)寄附等関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建設資金贈与契約書（写）又は寄附申込書（写） ・寄附金領収書（写） ・寄附金を受領した預金通帳（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・寄附金が適正に入金されていること。 |
| | (9)工事請負契約書（写）及び領収書（写） | |
| | (10)設計監理契約書（写）及び領収書（写） | |
| | (11)設備整備（初度調弁）契約書（写）及び領収書（写） | |
| | <p>(12)土地取得に係る書類</p> <p>【土地を購入した場合】 土地売買契約書（写）及び領収書（写）</p> <p>【借地による場合】 土地賃貸借契約書（写）及び不動産の賃借料に係る調査報告書（写）又は地上権設定契約書（写）</p> <p>【土地が贈与の場合】 土地贈与契約書（写）及び不動産価格評価書（写）</p> | |
| | (13)土地の売主、貸主又は贈与者の身分証明書（写）及び印鑑登録証明書（写） | |
| | (14)不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| | <p>【登記が完了していない場合】</p> <p>(15)不動産所有権移転登記確約書、賃借権登記誓約書又は地上権設定登記誓約書</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・豊岡市長に対する確約書、誓約書の場合は理事長の署名がされていること。 |
| | (16)法務局備え付けの公図（写） | |
| | (17)建設図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図） | |
| 8 | <p>【現金を追加した場合】</p> <p>預金残高証明書（写）</p> | |

3 公告の方法の変更

(1) 提出時期

定款変更に係る評議員会の決議を経た後、速やかに提出してください。

(2) 提出部数

1通（正本1通）

(3) 提出書類

| 番号 | 提出書類 | 様式 |
|----|---------------------|-----|
| 1 | 届出書類目録 | |
| 2 | 社会福祉法人定款変更届出書 | 19 |
| 3 | 理事会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-1 |
| 4 | 評議員会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-2 |
| 5 | 変更後の定款 | |

（注1 届出書類は漏れ、誤りのないよう確認してください。）

（注2 届出書類はこの順序で編綴してください。）

(4) 留意事項

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----|--------------------------|--|
| 1 | 届出書類目録 | ・申請書類目録となっていないこと。 |
| 2 | 定款変更届出書 | ・変更する条文を記載し、変更部分を下線で示すこと。 （変更のない条文の記載は不要） |
| 3 | 理事会議事録 及び議案資料 （写） | ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、法令又は定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更に係る議案及び評議員会の招集に係る議案の資料を添付すること。 ・審議事項について、特別利害関係のない理事の過半数が出席し、その過半数をもって決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 4 | 評議員会議事録 及び議案資料 （写） | ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・定款変更について、議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の多数で決議されていること。 ・定款変更に係る議案資料を添付すること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 5 | 変更後の定款 | ・法令等に違反した内容となっていないこと。 ・届出書に記載の変更内容（評議員会の決議を得た内容）が反映されていること。 ・届出内容以外に変更が加えられていないこと。 |

V 承認申請

1 基本財産の処分

(1) 提出時期

基本財産の処分に係る理事会、評議員会の決議を経た後、速やかに提出してください。

(2) 提出部数

2通（正本1通、副本1通）

(3) 注意点

ア 以下のような場合に、基本財産の処分の承認が必要となります。

- ① 基本財産の取壊し、売却、交換、貸与等使用権の設定をする場合
- ② 基本財産をその他財産、公益事業又は収益事業用財産へ切り替える場合
- ③ 基本財産（基金）を取り崩す場合

イ 老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助を受けて改築を行う場合は、所轄庁の承認を受ける必要はありません。（審査要領第2（5））

ウ 基本財産の処分に係る所轄庁の承認を受けて処分を行った後、定款変更認可申請を行ってください。（10ページ）

(4) 主な承認要件

ア 事業の目的遂行上、必要やむを得ないものと認められること。

イ 処分の方法が妥当であり、法人に不当な損失を与えるものではないこと。

ウ 処分後も事業に必要な資産が確保されており、事業経営に支障が生じないと認められること。

（審査基準第2、審査要領第2）

(5) 提出書類

| 番号 | 提出書類 | 様式 |
|----|--------------------------------------|-----|
| 1 | 申請書類目録 | |
| 2 | 基本財産処分承認申請書 | 20 |
| 3 | 理事会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-1 |
| 4 | 評議員会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-2 |
| 5 | 財産目録（処分前のもの） | |
| 6 | 【土地・建物を処分する場合】不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| 7 | 【土地を処分する場合】法務局備え付けの公図（写） | |
| 8 | 【建物を処分する場合】建物図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図） | |
| 9 | 1 【建物を処分する場合】取壊工事の収支予算書 | 7 |
| | 2 取壊工事見積書（写） | |
| | 3 取壊費用の財源を証する書類（補助金、借入金、寄附金関係書類）（写） | |
| | 4 跡地の利用計画書 | |

| 番号 | 提出書類 | 様式 | |
|--------------------|--|---|---|
| 10 跡地に建物を新設する場合 | 1 | 施設整備（建設）収支予算書（決算書） | 7 |
| | 2 | 【補助金を受ける場合】補助金・助成金決定（内示）通知書（写） | |
| | 3 | 【借入をする場合】金銭消費貸借契約書（写）又は貸付内定書（福祉医療機構からの借入の場合は、借入申込受理票）（写） | |
| | | 償還計画書 | 15 |
| | 4 | 【償還財源又は自己資金の財源が個人からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・贈与者の身分証明書（写）、印鑑登録証明書（写）、所得証明書（写）及び預金残高証明書（写）等 | 16 又は 17 |
| | | 5 | 【償還財源が地方公共団体からの贈与である場合】 確約書（写）又は補助金交付決定通知書（写） |
| | 6 | 【償還財源又は自己資金の財源が団体からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・団体の定款、法人登記事項証明書（全部事項証明書）（写）、役員会議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | 16 又は 17 |
| | | 7 | 【償還財源又は自己資金の財源が後援会からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・後援会の規約、会員名簿、議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） |
| | 8 | | 工事請負契約書（写）及び見積書（写） |
| | 9 | 設計監理契約書（写）及び見積書（写） | |
| | 10 | 設備整備（初度調弁）契約書（写）及び見積書（写）又は計画書 | 8 |
| | 11 | 【土地を借りている場合】 土地賃貸借契約書（写） | 13 |
| 12 | 建物図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図） | | |
| 11 | 【基本財産を譲渡する場合】 売却予定価格説明資料、売却代金の使途説明書 | | |
| 12 | 【基本財産を交換する場合】 交換する両不動産の価格評価書等（写）、不動産交換覚書書等（写） | | |
| 13 | 【基本財産（基金）を取り崩す場合】預金残高証明書（写） | | |

（注1 申請書類は漏れ、誤りのないよう確認してください。）

（注2 申請書類はこの順序で編綴してください。）

(6) 留意事項

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----|--|--|
| 1 | 申請書類目録 | ・届出書類目録となっていないこと。 |
| 2 | 基本財産処分承認申請書 | <ul style="list-style-type: none"> ・基本財産処分の内容欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記載すること。 ・処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。 |
| 3 | 理事会議事録及び議案資料（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、法令又は定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・基本財産の処分に係る議案及び評議員会の招集に係る議案の資料を添付すること。 ・定款に定める要件を満たして決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 4 | 評議員会議事録及び議案資料（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・基本財産の処分に係る議案資料を添付すること。 ・定款に定める要件を満たして決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 5 | 財産目録 | ・処分前の基本財産が記載された財産目録を提出すること。 |
| 6 | 【土地・建物を処分する場合】 不動産登記事項証明書（全部事項証明書） （写） | ・処分する基本財産の不動産登記事項証明書を提出すること。 |
| 7 | 【土地を処分する場合】 法務局備え付けの公図（写） | ・該当する土地を着色して示すこと。 |
| 8 | 【建物を処分する場合】 建物図面（付近見取図、配置図、平面図、 立面図） | |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | 【建物を処分する場合】 (1)取壊工事の収支予算書 | <ul style="list-style-type: none"> ・収入と支出を同額とすること。 ・各区分に計上する金額が添付資料（補助金通知書、借入金に係る契約書、工事見積書等）と一致していること。 |
| | (2)取壊工事の見積書（写） | |
| | (3)取壊費用の財源を証する書類（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・補助金通知、借入金に係る契約書、領収書等の書類を添付すること。 |
| | (4)跡地の利用計画書 | <ul style="list-style-type: none"> ・処分後の土地の利用計画を明記すること。 |
| 10 跡地に施設を新設する場合 | (1)施設整備（建設）収支予算書（決算書） | <ul style="list-style-type: none"> ・収入と支出を同額とすること。 ・各区分に計上する金額が添付資料（補助金確約書、工事請負契約書等）と一致していること。 |
| | 【補助金等を受ける場合】 (2)補助金・助成金決定（内示）通知書（写） | |
| | 【借入する場合】 (3)借入関係書類 <ul style="list-style-type: none"> ・金銭消費貸借契約書（写）又は貸付内定書（福祉医療機構からの借入の場合は、借入申込受理票）（写） ・償還計画書 | <ul style="list-style-type: none"> ・償還計画は適切であること。 ・基本財産を担保に供する場合は、必要な手続を経て事前に所轄庁の承認を得ること。（福祉医療機構又は機構との協調融資等を除く。）（24ページ参照） |
| | 【自己資金の財源が個人からの贈与である場合】 (4)個人贈与関係書類 <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・贈与者の身分証明書（写）、印鑑登録証明書（写）、所得証明書（写）及び預金残高証明書（写）等 | <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源に係る贈与の場合、年間の寄附額を贈与者の年間所得から控除した後の所得額が社会通念上その者の生活を維持できると認められる額を上回っていること。 |
| | 【自己資金の財源が地方公共団体からの贈与である場合】 (5)確約書（写）又は補助金交付決定通知書（写） | |
| 【自己資金の財源が団体からの贈与である場合】 (6)団体贈与関係書類 <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・団体の定款、法人登記事項証明書（全部事項証明書）（写）、役員会議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・団体において贈与行為の議決が得られていること。 | |

| | | |
|----|---|--|
| | <p>【自己資金の財源が後援会からの贈与である場合】</p> <p>(7)後援会贈与関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・後援会の規約、会員名簿、議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・後援会において贈与行為の議決が得られていること。 |
| | (8)工事請負契約書（写）及び見積書（写） | |
| | (9)設計監理契約書（写）及び見積書（写） | |
| | (10)設備整備（初度調弁）計画書等 | |
| | <p>【土地を借りている場合】</p> <p>(11)土地賃貸借契約書（写）</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・新設建物の使用目的に適した契約内容となっていること。 |
| | (12)建設図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図） | |
| 11 | <p>【基本財産を譲渡する場合】</p> <p>(1)売却予定価格説明資料</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・売却予定価格は不動産評価額等と比較して適切であること。 |
| | (2)売却代金の使途説明書 | <ul style="list-style-type: none"> ・売却代金は社会福祉事業に充てること。 |
| 12 | <p>【基本財産を交換する場合】</p> <p>(1)交換する両不動産の価格評価書等（写）</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・交換する両不動産の評価額は適切であること。 |
| | (2)不動産交換覚書書等（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・交換条件は適切であること。 |
| 13 | <p>【基本財産（基金）を取崩す場合】</p> <p>預金残高証明書（写）</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・財産目録の額と一致していること。 |

2 基本財産担保提供

(1) 提出時期

基本財産の担保提供に係る理事会、評議員会の決議を経た後、速やかに提出してください。

(2) 提出部数

2通（正本1通、副本1通）

(3) 注意点

ア 定款において、以下の事項については所轄庁の承認を必要としない旨を定めている場合には、申請の必要はありません。

- ① 独立行政法人福祉医療機構に対して担保提供を行う場合
- ② 独立行政法人福祉医療機構と協調融資に関する契約を結んだ民間金融機関に対して担保提供を行う場合
- ③ 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を所轄庁に届け出た場合

イ 上記を除き、既に担保として提供している物件の変更を行う場合は、所轄庁の承認が必要です。

ウ 担保権が根抵当権の場合は認められません。

エ 社会福祉施設の用に供されている基本財産を担保に提供しようとする場合は、事前に各事業所管課と協議を行ってください。

(4) 提出書類

| 番号 | 提出書類 | 様式 |
|----|---------------------------------------|-----|
| 1 | 申請書類目録 | |
| 2 | 基本財産担保提供承認申請書 | 21 |
| 3 | 理事会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-1 |
| 4 | 評議員会議事録（写）（議案資料を含む） | 2-2 |
| 5 | 財産目録 | |
| 6 | 【担保提供財産が不動産の場合】不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| 7 | 資金計画書 | |
| 8 | 償還計画書 | 15 |
| 9 | 資金収支計算書 | |
| 10 | 事業活動計算書 | |

| | | | |
|-----------------|----|---|----------------|
| 11 施設整備をする場合 | 1 | 施設整備（建設）収支予算書（決算書） | 7 |
| | 2 | 【補助金を受ける場合】補助金・助成金決定（内示）通知書（写） | |
| | 3 | 借入金予定通知書（写） | |
| | 4 | 【償還財源又は自己資金の財源が個人からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・贈与者の身分証明書（写）、印鑑登録証明書（写）、所得証明書（写）及び預金残高証明書（写）等 | 16 又は 17 |
| | 5 | 【償還財源が地方公共団体からの贈与である場合】 確約書（写）又は補助金交付決定通知書（写） | |
| | 6 | 【償還財源又は自己資金の財源が団体からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・団体の定款、法人登記事項証明書（全部事項証明書）（写）、役員会議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | 16 又は 17 |
| | 7 | 【償還財源又は自己資金の財源が後援会からの贈与である場合】 ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・後援会の規約、会員名簿、議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | 16 又は 17 |
| | 8 | 工事請負契約書（写）及び見積書（写） | |
| | 9 | 設計監理契約書（写）及び見積書（写） | |
| | 10 | 設備整備（初度調弁）契約書（写）及び見積書（写）又は計画書 | 8 |
| | 11 | 【土地等を購入する場合】土地売買契約書（写）及び領収書（写） | |
| | 12 | 土地の売主の身分証明書（写）及び印鑑登録証明書（写） | |
| | 13 | 土地に係る不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| | 14 | 【登記が完了していない場合】不動産所有権移転登記確約書 | 10 |

（注1 申請書類は漏れ、誤りのないよう確認してください。）

（注2 申請書類はこの順序で編綴してください。）

(6) 留意事項

| 番号 | 提出書類 | 留意事項 |
|----|---|---|
| 1 | 申請書類目録 | ・届出書類目録となっていないこと。 |
| 2 | 基本財産担保提供承認申請書 | <ul style="list-style-type: none"> ・資金借入理由の欄には、理由を具体的に明記すること。 ・借入額は必要最小限であること。 ・償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。 ・担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。 |
| 3 | 理事会議事録及び議案資料（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、法令又は定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・担保提供に係る議案及び評議員会の招集に係る議案の資料を添付すること。 ・定款に定める要件を満たして決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 4 | 評議員会議事録及び議案資料（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・議事録は、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 ・議事録には、定款に定める署名人の署名又は記名押印がされていること。 ・担保提供に係る議案資料を添付すること。 ・定款に定める要件を満たして決議されていること。 ・決議の省略をした場合、法令に定める必要事項を記載して作成すること。 |
| 5 | 財産目録 | ・担保提供する基本財産が記載された財産目録であること。 |
| 6 | 【担保提供財産が不動産の場合】 不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | |
| 7 | 資金計画書 | <ul style="list-style-type: none"> ・借入金の用途を明確に記載すること。 (施設整備等を行う場合は、収支予算書に代える。) ・借入額は必要最小限であること。 |
| 8 | 償還計画書 | ・適正な償還計画とすること。 |
| 9 | 資金収支計算書 | ・直近年度の資金収支計算書を提出すること。 |
| 10 | 事業活動計算書 | ・直近年度の事業活動計算書を提出すること。 |

| | | |
|--|---|---|
| 11 施設整備をする場合 | (1)施設整備（建設）収支予算書（決算書） | <ul style="list-style-type: none"> ・収入と支出を同額とすること。 ・各区分に計上する金額が添付資料（補助金確約書、工事請負契約書等）と一致していること。 |
| | 【補助金等を受ける場合】 | |
| | (2)補助金・助成金決定（内示）通知書（写） | |
| | (3)借入金予定通知書（写） | |
| | 【自己資金の財源が個人からの贈与である場合】 | |
| | (4)個人贈与関係書類 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・贈与者の身分証明書（写）、印鑑登録証明書（写）、所得証明書（写）及び預金残高証明書（写）等 | <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源に係る贈与の場合、年間の寄附額を贈与者の年間所得から控除した後の所得額が社会通念上その者の生活を維持できると認められる額を上回っていること。 |
| | 【自己資金の財源が地方公共団体からの贈与である場合】 | |
| | (5)確約書（写）又は補助金交付決定通知書（写） | |
| | 【自己資金の財源が団体からの贈与である場合】 | |
| | (6)団体贈与関係書類 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・団体の定款、法人登記事項証明書（全部事項証明書）（写）、役員会議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・団体において贈与行為の議決が得られていること。 |
| | 【自己資金の財源が後援会からの贈与である場合】 | |
| | (7)後援会贈与関係書類 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・償還財源贈与契約書（写）又は建設資金贈与契約書（写） ・後援会の規約、会員名簿、議事録（写）、前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写） | <ul style="list-style-type: none"> ・後援会において贈与行為の議決が得られていること。 | |
| (8)工事請負契約書（写）及び見積書（写） | | |
| (9)設計監理契約書（写）及び見積書（写） | | |
| (10)設備整備（初度調弁）計画書等 | | |
| 【土地を購入する場合】 | | |
| (11)土地売買契約書（写）及び領収書（写） | | |
| (12)土地の売主の身分証明書（写）及び印鑑登録証明書（写） | | |
| (13)不動産登記事項証明書（全部事項証明書）（写） | | |
| 【登記が完了していない場合】 | | |
| (14)不動産所有権移転登記確約書（写） | | |

【社会福祉事業について】

1 第一種社会福祉事業

| 根拠法 | 事業 |
|----------|---|
| 生活保護法 | <ul style="list-style-type: none">・ 救護施設の経営・ 更生施設の経営・ その他生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設の経営・ 生計困難者に対して助葬を行う事業 |
| 児童福祉法 | <ul style="list-style-type: none">・ 乳児院の経営・ 母子生活支援施設の経営・ 児童養護施設の経営・ 障害児入所施設の経営・ 児童心理治療施設の経営・ 児童自立支援施設の経営 |
| 老人福祉法 | <ul style="list-style-type: none">・ 養護老人ホームの経営・ 特別養護老人ホームの経営・ 軽費老人ホームの経営 |
| 障害者総合支援法 | <ul style="list-style-type: none">・ 障害者支援施設の経営 |
| 売春防止法 | <ul style="list-style-type: none">・ 婦人保護施設の経営 |
| 社会福祉法 | <ul style="list-style-type: none">・ 授産施設の経営・ 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 |

2 第二種社会福祉事業

| 根拠法 | 事業 |
|----------------|---|
| 社会福祉法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常の生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業 ・ 生計困難者のために、無料又は低額な料金を、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業 ・ 生計困難者のために、無料又は低額な料金を診療を行う事業 ・ 生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護老人保健施設を利用させる事業 ・ 隣保事業 ・ 福祉サービス利用援助事業 ・ 社会福祉事業に関する連絡又は助成を行う事業 |
| 生活困窮者自立支援法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定生活困窮者就労訓練事業 |
| 児童福祉法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 子育て援助活動支援事業 ・ 助産施設の経営 ・ 保育所の経営 ・ 児童厚生施設の経営 ・ 児童家庭支援センターの経営 ・ 児童の福祉の増進について相談に応ずる事業 |
| 認定こども園法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 幼保連携型認定こども園の経営 |
| 母子及び父子並びに寡婦福祉法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 母子家庭日常生活支援事業 ・ 父子家庭日常生活支援事業 ・ 寡婦日常生活支援事業 ・ 母子・父子福祉施設を経営する事業 |
| 老人福祉法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 老人居宅介護等事業 ・ 老人デイサービス事業 ・ 老人短期入所事業 ・ 小規模多機能型居宅介護事業 ・ 認知症対応型老人共同生活援助事業 |

| | |
|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・複合型サービス福祉事業 ・老人デイサービスセンターの経営 ・老人短期入所施設の経営 ・老人福祉センターの経営 ・老人介護支援センターの経営 |
| 障害者総合支援法 | <ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス事業 ・一般相談支援事業 ・特定相談支援事業 ・移動支援事業 ・地域活動支援センターの経営 ・福祉ホームの経営 |
| 身体障害者福祉法 | <ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者生活訓練等事業 ・手話通訳事業 ・介助犬訓練事業、聴導犬訓練事業 ・身体障害者福祉センターの経営 ・補装具製作施設の経営 ・盲導犬訓練施設の経営 ・視聴覚障害者情報提供施設の経営 ・身体障害者の更生相談に応ずる事業 |
| 知的障害者福祉法 | <ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者の更生相談に応ずる事業 |