

社会福祉法人の 事務手続について

令和6年11月

大和市健康福祉部健康福祉総務課

目 次

I 設立認可後の手続集

1	法人の設立登記について-----	1
2	理事会及び評議員会の開催並びに役員の選任について-----	1
3	設立の公告-----	2
4	理事長の登記-----	3
5	財産目録記載の財産（寄附申込財産）の移転-----	3
6	社会福祉事業に供する不動産の基本財産への組入れ手続-----	4
7	法人登記及び財産移転完了報告書の提出-----	4
8	建物（施設）保存登記及び基本財産編入と定款変更届（基本財産増加）---	5

II 年間手続集

1	予算及び事業計画の理事会承認-----	6
2	計算書類等及び事業報告書の作成-----	6
3	監事監査及び決算理事会並びに定時評議員会の開催-----	7
4	資産総額変更登記-----	7
5	計算書類等の届出-----	8
6	理事会及び評議員会の開催-----	8
7	書類の備え置きと公開-----	9

III 随時手続集

1	役員（＝理事、監事）及び評議員の選任-----	10
2	理事長の変更登記-----	10
3	定款変更（認可申請）----- [事業目的の追加、役員定数変更、基本財産変更等]	11
4	定款変更（届出）----- [所在地変更、基本財産増加、公告の方法の変更]	11
5	基本財産の処分承認-----	12

6	基本財産の担保提供承認-----	12
7	定款変更の登記-----	13
8	登録免許税の非課税措置-----	13
9	社会福祉法人への寄附金の税額控除制度-----	14

IV 様式例

1	設立登記及び財産移転の完了報告書-----	15
2	財産移転証明書-----	16
3	社会福祉法人定款変更認可申請書-----	17
4	社会福祉法人定款変更届出書-----	19
5	基本財産処分承認申請書-----	21
6	基本財産担保提供承認申請書-----	22
7	税額控除に係る証明申請書-----	23
8	寄附金受入明細書-----	24
9	指導監査の指摘事項に対する改善について（報告）-----	25
10	評議員就任承諾書-----	26
11	評議員選任・解任委員就任承諾書-----	27
12	理事（又は監事）就任承諾書-----	28

V 資料

1	社会福祉法人定款変更認可申請（定款変更届）書類一覧-----	29
2	基本財産処分承認申請書類一覧-----	30
3	基本財産担保提供承認申請書類一覧-----	31

I 設立認可後の手続集

1	法人の設立登記について
期 限	設立認可書の到達した日から2週間以内
方 法	● 主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出する。 *必要書類……定款 設立認可書写（原本還付） 設立時理事長の選定を証する書面（※） 設立時理事長の就任承諾書（代表権を有する理事分） 資産の総額を証する書面 〔ただし、上記は設立認可書に添付のものを援用する。〕 委任状（司法書士に手続きを委任する場合） 等 （※）設立が認可されるまでに、設立時理事全員出席のもと、設立時理事長を選定すること。
根 拠	社会福祉法第28条及び第34条、組合等登記令第2条及び第3条

2	理事会及び評議員会の開催並びに役員の選任について
期 限	法人の設立登記終了後、遅滞なく
方 法	①第1回理事会の開催 ⇒設立当初の定款に記載された理事・監事（＝定款記載役員）により開催 ＜決議事項＞ ・評議員選任・解任委員の選任 ※役員決定後、評議員選任・解任委員から就任承諾書（P25 様式例2）を受領すること。 ・評議員選任・解任委員会の開催及び議題、議案の概要（評議員候補者）の決定 ・評議員会の開催及び議題、議案の概要（理事・監事候補者）の決定 ・評議員会の決議事項である、役員等の報酬の総額（案）、役員等報酬規程（案）の決定 ※開催にあたっては、定款記載役員に招集通知を送付するとともに、法人設立後の正式な評議員、理事、監事となる各候補者から、事前に履歴書、誓約書（欠格事項に該当しないことや反社会的勢力の者でないこと）等を受領しておくこと。 ※定款記載役員は、設立者が決定した役員等であって、定款の選任手続に基づいて選任された役員等ではないため、法人の成立後（設立登記後）は遅滞なく定款の規定により正規の役員等を選任する必要がある。加えて、選出した理事長を登記する必要があるため注意すること。（P2「3 理事長の登記」参照） ②第1回評議員選任・解任委員会の開催

	<決議事項> ・評議員の選任 ※一括で決議するのではなく、候補者一人ずつについて決議すること。 ※選任後、評議員から就任承諾書（P26 様式例 3）を受領すること。 ③第 1 回評議員会の開催 ⇒②で選任された評議員に招集通知を送付 ※評議員全員の「開催に関する同意書」があれば、招集通知の省略が可能 <決議事項> ・理事及び監事の選任 ※一括で決議するのではなく、候補者一人ずつについて決議すること。 ※選任後、理事及び監事から就任承諾書（P27 様式 4）を受領すること。 ・役員等の報酬の総額及び役員等報酬規程の決定 ④第 2 回理事会の開催 ⇒第 1 回評議員会後、速やかに選任された理事及び監事に招集通知を送付 ※理事及び監事全員の「開催に関する同意書」があれば、招集通知の省略が可能 <決議事項> ・理事の互選による理事長の選定、業務執行理事の選定（※定款で規定している場合） ・設立公告の実施方法の承認 ・基本規程（定款施行細則、経理規程等）の制定の承認 ・設立年度の予算及び事業計画の承認 ・理事会で選任すべき、施設長等の重要な職員の選任等
根 拠	社会福祉法第36条、第39条、第40条第 3 項、第43条、第44条第 3 項及び第45条の13第 3 項 定款例第 6 条、第10条、第15条、第16条及び附則

3	設立の公告
期 限	理事会の承認後、速やかに
方 法	● 定款で定める方法（新聞、官報への掲載、電子公告に掲載）により行う。
根 拠	定款例第39条

4	理事長の登記
期 限	理事会の決議後 2 週間以内
方 法	● 理事長の登記…主たる事務所所在地を管轄する法務局に、法人の代表権を有する者（＝理事長）の登記申請を行うこと。 <必要書類> ・ 定款 ・ 理事長を選定した理事会議事録の写し（法人印鑑登録印を押印し原本証明） ・ 就任承諾書（原本還付申請） ・ 委任状等
根 拠	組合等登記令第 2 条

5	財産目録記載の財産（寄附申込財産）の移転
期 限	法人の設立登記後、遅滞なく
方 法	● 現 金…法人名義の金融機関口座を開設し、寄附予定者に法人の口座へ入金するよう依頼する。 ⇒口座への入金確認後、寄附者に対して領収書を発行するとともに、寄附金品台帳への記帳を行う。 ● 不動産…所有権又は地上権（賃借権）を登記する。 登記する不動産の所在地を管轄する法務局に登記申請を行うこと。 <u>※社会福祉事業に供する不動産の移転登記に関する登記免許税の特例</u> 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ようとする場合は、登録免許税に関する非課税証明書の交付を神奈川県知事あてに申請する必要があります。詳しくは神奈川県事業所管課にお問い合わせください。
根 拠	贈与契約（寄附申込）

6	社会福祉事業に供する不動産の基本財産への組入れ手続
期 限	法人の設立登記後、遅滞なく
方 法	● 法人は、社会福祉事業に供する不動産（土地及び建物）を売買や贈与等で新たに取得した場合、基本財産とする必要がある。 ⇒設立認可時の定款は、法人設立登記が終了していないため、法人名義の不動産を記載することができないため、必ずこの手続を行うこと。 ● 基本財産への組入れは、定款を変更する必要があるため、理事会で基本財産への組入れについて決議を経て、評議員会の承認(評議員現在数の3分の2以上の承認が必要)を受けて、定款変更届を大和市長（所管課）に2部提出すること。 注：基本財産への組入れは、基本財産の増加に該当するため、認可ではなく届出 ＜主な必要書類＞ （◇）の書類は、法人の原本証明が必要です。 ・ 変更後定款 ・ 変更前定款 ・ 財産目録 ・ 不動産登記事項全部証明書（原本）（1部は写し可） ・ 理事会及び評議員会の議案資料を添付した議事録（◇） ・ 不動産売買契約書等の所有権を確認できる書類（◇） ・ 図面（土地＝公図、家屋＝位置図及び各階の間取りが分かる平面図） ※「7 建物（施設）保存登記及び基本財産編入と定款変更届（基本財産増加）」も参考のこと。
根 拠	社会福祉法第31条第1項第9号、社会福祉法人審査基準第2－2－（1）イ

7	法人登記及び財産移転完了報告書の提出
期 限	財産移転完了後、1か月以内
方 法	● 必要資料とともに、「設立登記及び財産移転の完了報告書」（P14 様式例1）を、大和市長（所管課）あて1部提出すること。 * 必要資料 … （◇）の書類は、法人の原本証明が必要です。 - 法人登記履歴事項全部証明書（原本） - 法人代表者印の印鑑登録証明書（原本） - 不動産登記全部事項証明書（原本） ※土地が3筆あれば、それぞれの全部事項証明書が必要です。 - 財産目録 - 寄附受領書の写し（◇） - 預金残高証明書（原本） - 預金残高証明に対応する通帳の写し（動産の場合） - 設立公告の写し - 理事会及び評議員会の議案資料を添付した議事録（◇）

	財産移転証明書 所有権移転登記済 登記事項全部証明書（不動産の場合） 利用権設定登記済 登記事項全部証明書（不動産の場合）
根 拠	社会福祉法施行規則第2条第4項

8	建物（施設）保存登記及び基本財産編入と定款変更届（基本財産増加）
期 限	適宜遅滞なく速やかに
方 法	● 保存登記に必要な書類を法務局に提出する。（※） ● 登記簿記載事項を詳細に記載した定款変更案を作成し、理事会の決議及び評議員会の承認を得て「定款変更届出書」を遅滞なく大和市長（所管課）あて2部提出すること。 * 定款変更届出添付資料 … 変更後定款 変更前定款 不動産登記事項証明書（原本） 理事会及び評議員会の定款変更に係る議案を含めた議事録 その他証する書類< P29 資料参照 > ※ 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ようとする場合は、登録免許税に関する非課税証明書の交付を神奈川県知事あてに申請する必要があります。詳しくは神奈川県事業所管課にお問い合わせください。
根 拠	社会福祉法第45条の36、社会福祉法施行規則第3条及び第4条、定款例第28条及び第38条

Ⅱ 年間手続集

1	予算及び事業計画の理事会承認
期 限	毎会計年度開始前（3月末）
方 法	● 理事長において編成し、理事会の承認を得る。 [注意] 租税特別措置法第40条の規定の適用を受ける法人の場合は、 評議員会の決議が必要 ＊ 予算は、毎会計年度における法人の財務指針として、法人の事業計画の大綱を確立し、事業の円滑な運営を図る目的を持って収支の合理的規制を行うものである。
根 拠	定款例第31条 租税特別措置法第40条対応法人の場合は、定款例第11条及び第33条

2	計算書類等及び事業報告書の作成
期 限	毎会計年度終了後3か月以内（6月末）
方 法	● 会計責任者は、毎会計年度末日において決算整理を行い、総勘定元帳及び各種補助簿を締め切り、計算関係書類（計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書）並びにその附属明細書）及び事業報告並びに財産目録を作成し、これを理事長に提出する。 ● 理事長は、計算関係書類及び事業報告並びに財産目録を監事に提出し、監査を受けた計算関係書類及び事業報告並びに財産目録を監査報告とともに理事会に上程し、承認を受けなければならない。 ● 理事長は、理事会の承認を受けた計算関係書類及び事業報告、財産目録並びに監査報告を定時評議員会の招集通知に添付し、評議員会の承認を受けなければならない。
根 拠	社会福祉法第45条の27 定款例第32条

3	監事監査及び決算理事会並びに定時評議員会の開催
期 限	毎会計年度終了後3か月以内（6月末）
方 法	① 理事長は、提出された計算関係書類（計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書）並びにその附属明細書）及び事業報告書並びに財産目録の各原案を承認した段階で監事に提出し、監査を実施させる。 ② 監事は、会計監査及び業務監査を実施し、決算理事会までに監査報告書を作成して報告する。 ③ 決算理事会において、理事長は決算及び事業報告の説明を行い、監事から実施した監査について意見を徴し、理事会の承認を受ける。 ④ 理事長は、理事会の承認を受けた計算関係書類及び事業報告、財産目録並びに監査報告を定時評議員会の招集の通知に際して提供する。 ⑤ 理事長は、理事会の承認を受けた計算関係書類及び事業報告並びに財産目録を定時評議員会に提出し、承認を受ける。 ※ 監事監査の実施に当たっては、実施前に不動産登記事項証明書を取得し監事の確認を受けることに留意する。
根 拠	社会福祉法第45条の28、第45条の29及び第45条の30、定款例第18条及び第32条

4	資産総額変更登記
期 限	毎会計年度終了後3か月以内（6月末）
方 法	● 主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出する。 ※必要書類 … 資産の総額を証する書面（財産目録又は貸借対照表等） ※資産総額変更登記は6月末日までに実施することとなるので、監事監査、決算理事会及び定時評議員会はそのことを考慮し開催すること。
根 拠	組合等登記令第3条

5	計算書類等の届出
期 限	毎会計年度終了後3か月以内（6月末）
方 法	●大和市長（所管課）あてに、次の書類を提出すること。 ① 事業報告書 ② 財産目録 ③ 計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書） ④ 附属明細書 ⑤ 監事監査報告書 ⑥ 役員等名簿 ⑦ 役員等の報酬支給基準 ⑧ 現況報告書 （注） ①事業報告書、②財産目録、③計算書類及び④附属明細書は、定時評議員会の承認を受けたものであること。
根 拠	社会福祉法第59条、社会福祉法施行規則第9条

6	理事会及び評議員会の開催
期 限	必要に応じて
方 法	◇ 理事会及び評議員会の決議事項 「社会福祉法人監査指導要綱の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号）を参考のこと ※ 定款の変更、役員の選任、報酬規程の改正など、必要の都度手続きを行うものについては、「Ⅲ 随時手続集」を参照。 ● 補正予算承認について、理事会（評議員会）を開催する。 ＊ 補正予算 … 予算成立後次のような理由によって当該予算に過不足が生ずることが予見される場合、その事態に対応して予算の変更をする必要がある。 ① 年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合 ② 特に緊急に必要な経費の支出が生じる場合
根 拠	ガイドライン I 3(2)2及びI 6(1)2、 社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項2の(2) 定款例第10条及び第24条

7	書類の備え置きと公開
期 限	遅滞なく
方 法	● 閲覧請求に対応するため、次の書類を主たる事務所に備えておく。 ① 定款 ② 事業報告書 ③ 財産目録 ④ 計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書） ⑤ 附属明細書 ⑥ 監事監査報告書 ⑦ 役員等名簿 ⑧ 役員等の報酬支給基準 ⑨ 現況報告書 等 ● 次の事項は、インターネットにより公表する。 ① 定款変更認可を受けたとき又は定款変更届出をしたときの定款の内容 ② 計算書類（貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書） ③ 役員等名簿（個人の権利利益が害されるおそれがある部分は除く） ④ 役員等の報酬支給基準 ⑤ 現況報告書（個人の権利利益が害されるおそれがある部分は除く）
根 拠	社会福祉法第59条の2、社会福祉法施行規則第10条

III 隨時手續集

1	役員（＝理事、監事）及び評議員の選任
期 限	任期満了前、欠員が生じた場合
方 法	◇ 役員及び評議員の欠格事項並びに相互の特殊関係の確認が必要 〔役員を選任〕 ● 役員を選任 … 評議員会の決議によって選任を行う。 （注）監事を選任に関する議案を評議員会に提出するには、在任監事の過半数の同意が必要（監事が2名の場合は、監事全員の同意） ● 理事長を選定 … 理事の中から1人選定する。 （注）業務執行理事を置く場合は、業務執行理事の選定も必要 ● 役員の任期 … 選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで（定款で短縮可能） 〔評議員を選任〕 ● 評議員を選任 … 定款の選任手続に基づき選任を行う。 ● 評議員の任期 … 選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで（定款で6年以内とすることも可能）
根 拠	【欠格事項、特殊関係の確認】 社会福祉法第40条及び第44条 社会福祉法施行規則第2条の7、8、10及び11 【選任関係】 社会福祉法第39条、第41条、第43条、第45条、第45条の13及び第45条の16 定款例第5条、第6条、第7条、第15条、第16条及び第19条

2	理事長の変更登記
期 限	理事長の選任後2週間以内に登記する
方 法	理事長の登記…主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出する。 ※ 必要書類は法務局に確認すること。 ※ 理事長変更に係る所轄庁への届出は、必要ありません。 ※ 任期満了により、理事の改選を行った場合は、再任であっても登記が必要です。 〔参考〕事業費の請求事務に関する手続きは別途必要です。
根 拠	社会福祉法第29条 組合等登記令第2条及び第3条

3	定款変更（認可申請）：事業目的の追加、役員定数変更、基本財産変更等
期 限	遅滞なく
方 法	① 理事会で、議決に加わることができる理事の過半数の同意を得る。 ② 評議員会で、議決に加わることができる評議員の3分の2以上の承認を得る。 ③ 「定款変更認可申請書」（P16）を大和市長（所管課）あてに、必要な書類とともに2部提出すること。 ● <u>大和市長の認可を受けなければ、定款はその効力を生じません。</u> （注1）事業目的の追加や公益事業の追加等登記事項に変更が生じたときは、変更の登記をしなければならない。（P12「7 定款変更の登記」参照） （注2）役員及び評議員の定数変更等は、認可後に行うことになる。 （注3）大和市長認可後遅滞無く、認可後の定款を主たる事務所に備え置くと共にインターネットにより公開する。
根 拠	社会福祉法第45条の36、社会福祉法施行規則第3条、定款例第10条、第13条、第24条及び第26条

4	定款変更（届出）：所在地変更、基本財産増加、公告の方法の変更
期 限	遅滞なく
方 法	● 法人内の手続きは、「3 定款の変更（認可申請）」を参照。 ・「定款変更届出書」（P18）を大和市長（所管課）あてに、必要書類とともに2部提出すること。 ● 下記に関する定款変更については、届出となる。 ・事務所の所在地 ・資産に関する事項（基本財産の増加に限る。） ・公告の方法 （注）大和市長の受理通知後の定款を主たる事務所に備え置くと共にインターネットにより公開する。
根 拠	社会福祉法第45条の36、社会福祉法施行規則第4条、定款例第10条、第13条、第24条及び第26条

5	基本財産の処分承認
期 限	基本財産の処分が必要となった時点
方 法	① 理事会で、議決に加わることができる理事の過半数の同意を得る。 [注意] 租税特別措置法第40条の規定の適用を受ける法人の場合は、 理事の3分の2以上の同意が必要です。 ② 評議員会で、議決に加わることができる評議員の過半数の承認を得る。 ③ 「基本財産処分承認申請書」(P20) 大和市長(所管課)あてに、必要な書類とともに2部提出する。 (注) 基本財産の処分については、大和市長の承認があったのち、当該財産を処分した時点において、速やかに定款変更認可申請(基本財産減)の手続きをとる必要がある。
根 拠	社会福祉法第45条の13 定款例第10条・第13条・第24条・第26条

6	基本財産の担保提供承認
期 限	基本財産の担保提供が必要となった時点
方 法	① 理事会で、議決に加わることができる理事の過半数の同意を得る。 [注意] 租税特別措置法第40条の規定の適用を受ける法人の場合は、 理事の3分の2以上の同意が必要です。 ② 評議員会で、議決に加わることができる評議員の過半数の承認を得る。 ③ 「基本財産担保提供承認申請書」(P21)を大和市長(所管課)あてに、必要な書類とともに2部提出する。 (注1) 根抵当権の設定は認められない。 (注2) 次の場合は、大和市長の承認を必要としない。 ・独立行政法人福祉医療機構に対して担保を提供する場合 ・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を提供する場合 ・社会福祉施設整備のための資金について、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が所轄庁に届けられた場合であって、融資を行う確実な民間金融機関に対して担保に提供する場合
根 拠	定款例第10条、第13条、第24条、第26条及び第29条

7	定款変更の登記
期 限	定款変更に関する認可書又は受理書の到達後、2週間以内
方 法	● 主たる事務所所在地の法務局に必要な書類を提出する。 * 登記事項（組合等登記令第2条） ①目的及び業務 ②名称 ③事務所の所在場所 ④代表権を有する者の氏名、住所及び資格 ⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由 ⑥組合等登記令別表の登記事項の欄に掲げる事項 ⇒社会福祉法人の場合は、資産の総額
根 拠	社会福祉法第29条 組合等登記令第2条及び第3条

8	登録免許税の非課税措置
期 限	必要に応じて
方 法	● 登録免許税法施行規則第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ようとする場合は、登録免許税に関する非課税証明書の交付を神奈川県知事あてに申請する必要があります。詳しくは神奈川県事業所管課にお問い合わせください。
根 拠	登録免許税法第4条 登録免許税法施行規則第3条

9	社会福祉法人への寄附金の税額控除制度
期 限	必要に応じて
方 法	● 「3,000 円以上の寄附金を支出した者が、実績判定期間（申請年度を含まず過去5事業年度）において平均して年に100人以上いること」により税額控除対象法人の証明を受けようとする場合には、大和市長（所管課）あてに、次の書類により申請すること。 ※「実績判定期間」＝当該法人の直前に終了した事業年度終了の日以前 5年以内に終了した各事業年度のうち最も古い事業 年度開始の日から当該終了の日までの期間 ＊ 保育所等の定員等の総数が5,000人未満の事業年度がある場合又は 社会福祉事業に係る費用の合計額が1億円未満の事業年度がある場合は、要件緩和がある。 ① 税額控除に係る証明申請書（P22） ② □□年度分 寄附金受入明細書（P23） （実績判定期間の各事業年度分） ◎制度の詳細については厚生労働省のホームページにて、 「税額控除に係る証明事務 ～申請の手引き～」等を確認してください。
根 拠	租税特別措置法第41条の18の3 租税特別措置法施行令第26条の28の2

IV 樣 式 例

様式例 1 設立登記及び財産移転の完了報告書

年 月 日

大和市長 殿

所在地

法人名

代表者氏名

印

社会福祉法人〇〇〇〇の設立登記及び財産移転の完了について（報告）

このことについて、以下のとおり手続が完了しましたので関係書類を添えて報告します。

法人設立認可年月日 年 月 日

法人設立登記年月日 年 月 日

（添付書類）

- 1 法人登記履歴事項全部証明書
- 2 法人代表者印の印鑑登録証明書
- 3 財産移転証明書（別紙）
- 4 理事会及び評議員会の議事録の写し
- 5 設立公告の写し

（注）報告書の代表者印は印鑑登録したものを使用すること。

(別紙)

財産移転証明書

社会福祉法人〇〇〇〇の財産として、別紙財産目録のとおり財産を移転したことを証明します。

年 月 日

所在地

法人名

代表者氏名

(添付書類)

- 1 財産目録
- 2 所有権移転登記済 登記事項全部証明書（不動産の場合）
利用権設定登記済 登記事項全部証明書（不動産の場合）
- 3 寄附受領書の写し、預金残高証明書及び通帳の写し（動産の場合）

(表面)

社会福祉法人定款変更認可申請書			
申請者	主たる事務所の所在地		
	ふりがな 名 称		
	理事長の氏名		
申請年月日			
定款変更の内容及び理由	内 容		理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

定款変更 の内容及 び理由	内容		理由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類を添付するとともに、当該定款変更の内容に応じ、同条第2項又は第3項に規定する書類を添付すること。
- 4 申請書類は正副各1通とすること。

(表面)

社会福祉法人定款変更届出書			
届 出 者	主たる事務所 の所在地		
	ふりがな 名 称		
	理事長の氏名		
届 出 年 月 日			
定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内 容		理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

(裏面)

定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内 容		理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 この届出書には、社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類を添付すること。
- 4 この届出書には、次の書類を添付すること。
 - ＜主たる事務所及び従たる事務所の所在地変更＞
 - 変更後定款
 - 変更前定款
 - 法人登記事項証明書（原本）
 - 理事会及び評議員会の議事録・当該届出に係る議案
 - ＜基本財産追加＞
 - 変更後定款
 - 変更前定款
 - 不動産登記事項証明書（原本）
 - 理事会及び評議員会の議事録、当該届出に係る議案
 - その他証する書類
 - ＜公告方法の変更＞
 - 変更後定款
 - 変更前定款
 - 理事会及び評議員会の議事録、当該届出に係る議案
- 5 届出は正副各1通とすること。

基本財産処分承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	
	ふりがな 名称	
	理事長の氏名	
申請年月日		
基本財産処分の内容		
基本財産を由る		
処分物件		

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 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。
- 3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、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、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。
- 4 この申請書には、次の書類を添付すること。
 - (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類（理事会及び評議員会の議事録及び当該議案）
 - (2) 財産目録
 - (3) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書
- 5 申請書は、正副各1通とすること。

基本財産担保提供承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	
	ふりがな 名称	
	理事長の氏名	
申請年月日		
資の 金理 借由 入れ		
借事 入業 金の で概 行要 う		
資 金 計 画		
担る 保借 提入 供金 に係	借入先	
	借入金額	
	借入期間	
	借入利息	
	償還方法	
	償還計画	
担保 物件		

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式にすることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 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。
- 4 担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。
なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。
- 5 この申請書には、次の書類を添付すること。
 - (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類（理事会及び評議員会の議事録及び当該議案）
 - (2) 財産目録
 - (3) 償還財源として寄付を予定している場合は、法人と寄付者の間の贈与契約書の写
- 6 申請書は、正副各1通とすること。
- 7 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本産業規格A列4番とする。）を作成すること。

年 月 日

大和市長 あて

法人の名称 社会福祉法人 ○○○○○

代表者の
職・氏名 理事長 ○○ ○○

税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一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>第三号イ（2）に規定された要件
- ☐ <要件2>第三号イ（1）に規定された要件

2. 実績判定期間

年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

3. 添付書類

- ☐ 寄附金受入明細書
- ☐ チェック表（<要件1（緩和要件に該当する場合）、要件2>の場合）

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項第三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。

年度分 寄附金受入明細書

(法 人 の 名 称) _____

(主たる事務所の所在地) _____

年 月 日 ～ 年 月 日

番号	氏名・名称	住所・事務所の所在地	寄附金額	受領年月日	備考

※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、事実相違ありません。

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇〇 理事長 _____

(署名 又は 記名押印)

社 会 福 祉 法 人 ○ ○ ○ ○
理 事 長 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇年〇月〇日付け福監第〇〇〇号通知にて指摘のありました事項について、次のとおり改善措置を講じましたので、理事会議事録の写しを添えて報告いたします。

指 摘 事 項	改 善 措 置
1。	1。
2。	2。
3。	3。

- ① 理事会議事録は当日の審議資料（指摘事項に関する部分のみで構いません）とともに綴じて、原本証明をしてください。
- ② 「指摘事項」は通知に記載された全文ではなく、「～について」等の概略でも構いません。
- ③ 「改善措置」は「〇月〇日に～しました」と完了形で記入するなど、改善が完了したことが明確になるように記載してください。

評 議 員 就 任 承 諾 書

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇 の評議員に就任することを承諾します。

任期 年 月 日 から 年の定時評議委員会の終結の時まで

年 月 日

住所

氏名

実印

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇

理事長 〇〇 〇〇 様

(注) 任期の終期は、選任された年度＋4年度に開催される定時評議員会になります。

例：令和2年度中に選任された場合は、令和6年度に開催される定時評議員会

＜定款に選任後6年以内に終了する との定めがある場合＞

任期の終期は、選任された年度＋6年度に開催される定時評議員会になります。

例：令和2年度中に選任された場合は、令和8年度に開催される定時評議員会

評 議 員 選 任 ・ 解 任 委 員 就 任 承 諾 書

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇 の評議員選任・解任委員に就任することを承諾します。

任期 年 月 日 から 年の定時評議委員会の終結の時まで

年 月 日

住所

氏名

実印

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇

理事長 〇〇 〇〇 様

理 事（又は 監 事）就 任 承 諾 書

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇 の理事（又は、監事）に就任することを承諾します。

任期 年 月 日 から 年の定時評議委員会の終結の時まで

年 月 日

住所

氏名

実印

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇
理事長 〇〇 〇〇 様

（注）任期の終期は、選任された年度の翌々年度に開催される定時評議員会になります。

V 資 料

社会福祉法人定款変更認可申請（定款変更届）書類一覧

	提出書類		原本証明	注意していた だきたい事項	変 更 事 項（○印が必要な添付書類）								
					事業の追加		事業の 廃止	準則による 条文整理	役員定数 の変更	基本財産の変更			
					設 置 経 営	受 託 経 営				新 築	増 改 築	削 除	
1	申 請 書			理事長印を押印してください	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	変更後の定款			原本証明しないでください	○	○	○	○	○	○	○	○	
3	現行の定款				○	○	○	○	○	○	○	○	
4	理事会及び評議員会 議事録(写)及び議案		○	議案は、定款変更に係る部分のみ で可	○	○	○	○	○	○	○	○	
5	財産目録			事業追加として第1種社会福祉 事業、保育所、病院、老健、有料 老人ホーム等を加える場合必要	○	－	－	－	－	○	○	○	
6	事業計画書			開始日の属する会計年度及び次 の会計年度の2ヶ年度分	○	○	－	－	－	－	－	－	
7	収支計算書			開始日の属する会計年度及び次 の会計年度の2ヶ年度分	○	○	－	－	－	－	－	－	
8	受託契約書(写)		○	委託決定書でも可	－	○	－	－	－	－	－	－	
9	受託事業の概要説明書			受託契約書があれば不要	－	○	－	－	－	－	－	－	
10	関係条例			受託契約書があれば不要	－	○	－	－	－	－	－	－	
11	施設 建設 及び 不動産 購入等 関係 書類 ※注	建設・購入に係る収支 計算書		施設建設・土地購入に係る収入と 支出がわかる書類を作成してく ださい。その際、収入と支出の合 計値(総額)が一致するように注 意すること。	○	※○	－	－	－	○	○	－	
			補助金等の決定書(写)	○	変更交付決定も含む	○	※○	－	－	－	○	○	－
		助成金決定書(写)	○	変更交付決定も含む	○	※○	－	－	－	○	○	－	
			借 入 金 関 係	借入金決定書(写)	○	額の変更決定も含む	○	※○	－	－	－	○	○
		償還計画			WAMに提出したもので可	○	※○	－	－	－	○	○	－
		償還金贈与 契約書(写)		○		○	※○	－	－	－	○	○	－
		各種証明書等		・貸与者の身分証明書、印鑑登録 証明等(個人から借入れる場合)	○	※○	－	－	－	○	○	－	
			建築資金贈与契約書(写)	○	建築資金の贈与を受ける場合	○	※○	－	－	－	○	○	－
		各種証明書等		・贈与者の身分証明書、印鑑登録 証明等。 1部は写しでも可。	○	※○	－	－	－	○	○	－	
		工事関係契約書・ 領収証(写)	○	・積算書は不要です ・領収書がない場合は、振込依頼 書の写し等でも可	○	※○	－	－	－	○	○	－	
		不動産売買(賃貸)契約書(写)	○		○	※○	－	－	－	○	○		
		不動産登記事項証明書		原本を提出すること。 1部は写し でも可。	○	※○	－	－	－	○	○	○	
		建築確認書(写)	○		○	※○	－	－	－	○	○	－	
図 面		公図、建物平面図等。該当する部 分をマーカー等で示すこと。	○	○	－	－	－	○	○	－			
12	施設長就任承諾書、履歴 書及び施設長の資格を 有する書類(写)		○	第1種社会福祉事業、保育所、病 院、老健、有料老人ホームの場合 にのみ提出。	○	○	－	－	－	－	－	－	
13	廃止事業に係る財産の処 分方法				－	－	－	－	－	－	－	○	
14	事業の認可書又は廃止届(写)		○		○	－	○	－	－	－	－	○	
15	基本財産処分承認書 (写)		○		－	－	－	－	－	－	○	○	

※注1 事業追加の定款変更申請より以前（3ヶ月以内）に当該事業追加に伴う基本財産増の定款変更届が受理されている場合

…事業追加の定款変更申請時に重複する書類が省略できます。（ただし、1～4は省略できません。）

2 基本財産の定款変更届より以前（3ヶ月以内）に当該基本財産を利用して行う事業追加の定款変更認可申請が認可された場合

…基本財産増の定款変更届時に重複する書類が省略できます。（ただし、1～4と登記事項証明書は省略できません。）

3 事業追加による定款変更で施設建設や不動産購入等がない場合、施設建設・不動産購入等関係書類は省略できる場合があります。

4 いずれも2部提出してください。なお、原本提出となっている書類については、1部は原本の写しを御提出いただくことも可能です。

基本財産処分承認申請書類一覧

いずれも2部提出してください。

	区 分	不動産の 売却等	建物の 取り壊し	現金(基金) の取り崩し	備考
1	申 請 書	○	○	○	別紙
2	理事会及び評議員会 議事録(写)	○	○	○	当該申請に係る議案も添付
3	財 産 目 録	○	○	○	基本財産処分前の 決算年度のもの
4	不動産登記事項証明書	○	○	—	原本(1部は写しでも可)
5	残 高 証 明 書(写)	—	—	○	
6	不動産の価格評価書(写)	○	—	—	市町村、銀行発行の評価書又は 不動産鑑定書等
7	売 買 価 格 等 を 証 する 書 類	○	—	—	売買(交換)仮契約書(写)又は 買取り確約書(写)等
8	売 却 金 等 の 使 途 計 画 書	○	—	○	
9	施設建設(改築) 計 画 書	○	○	○	基本財産処分により 新たに施設建設(または改築)を 行う場合に必要
10	図 面	○	○	—	平面図・配置図 (処分物件を色分けすること。)

◇ 議事録(写)については、袋とじの上保管されているものの写しを提出する場合については、原本証明は不要です。

基本財産担保提供承認申請書類一覧

いずれも2部提出してください。

	区 分	施設建設等及び不動産購入資金の借入	運営（運転）資金の借入	担保物件の変更	担保物件の変更（軽易なもの）	備 考
1	申 請 書	○	○	○	○	別紙
2	理事会及び評議員会議事録（写）	○	○	○	○	当該申請に係る議案も添付
3	財 産 目 録	○	○	○	○	直近の会計年度のもの
4	不動産登記事項証明書	○	○	○	○	原本 (1部は写しでも可)
5	資 金 計 画 書	○	○	○	○	借入金の使途についての計画書
6	資金計画 関係書類	補助金等の決定（内示）通知書の（写）	○	—	○	—
		助成金等の決定（内示）通知書の（写）	○	—	○	—
		自己資金の贈与契約書（写）	○	—	○	—
		印鑑登録、税務証明	○	—	○	—
		法人本部会計等の決算書	○	○	○	—
		借入金決定通知書（写）等	○	○	○	—
7	償 還 計 画 表	○	○	○	○	
8	償還財源 関係	償還財源贈与契約書（写）	○	○	○	—
		印鑑登録、税務証明	○	○	○	—
9	工事関係見積書 契約書（写）、領収書（写）	○	—	○	—	
10	売買関係見積書 契約書（写）、領収書（写）	○	—	○	—	
11	図 面 （担保物件を色分けすること）	○	○	○	—	平面図・配置図
12	事 業 計 画 書	○	○	—	—	借入金を事業等に 充当する場合

