

社会福祉法人定款変更認可等の手引き



令和6年4月1日

目次

第1章	定款変更認可申請等の事務手続	1 ページ
1	申請の種類	
2	定款変更の流れ	
3	申請（届出）先	
第2章	定款変更認可申請	2 ページ
1	新たな事業の開始	
2	既存事業の廃止	
3	理事及び監事並びに評議員の定数の変更	
4	基本財産の変更（建物の増改築）	
5	基本財産の変更（地積変更）	
6	基本財産の減少（土地、建物及び現金）	
7	その他定款の文言変更	
8	申請チェックリスト	
別紙1	定款変更認可申請に係る提出書類一覧	6 ページ
第3章	定款変更届	7 ページ
1	事務所所在地の変更	
2	基本財産の増加（土地の新規取得）	
3	基本財産の増加（建物の新築）	
4	基本財産の増加（現金の増加）	
5	公告方法の変更	
6	申請チェックリスト	
別紙2	定款変更届に係る提出書類一覧	10 ページ
第4章	基本財産処分等の承認申請	11 ページ
1	基本財産処分承認申請事項	
2	基本財産処分承認申請の流れ	
3	申請チェックリスト	
別紙3	基本財産処分等申請に係る提出書類一覧	13 ページ

第5章 基本財産担保提供承認申請 14 ページ

- 1 概要
- 2 基本財産担保提供承認申請が不要な場合
- 3 基本財産担保提供承認申請事項
- 4 基本財産担保提供承認申請の流れ
- 5 申請の時期
- 6 申請チェックリスト

別紙4 基本財産担保提供承認申請に係る提出書類一覧 20 ページ

様式及び記載例

様式第5号 社会福祉法人定款変更認可申請書 21 ページ

【記載例】様式第5号 社会福祉法人定款変更認可申請書

様式第8号 社会福祉法人定款変更届出書 23 ページ

【記載例】様式第8号 社会福祉法人定款変更届出書

様式第9号 社会福祉法人基本財産処分承認申請書 25 ページ

【記載例】様式第9号 社会福祉法人基本財産処分承認申請書

様式第10号 社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書 27 ページ

【記載例】様式第10号 社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書

第1章 定款変更認可申請等の事務手続

定款変更の手続には、次の2種類があります。

- ① 所轄庁の認可が必要なもの（定款変更認可申請）
- ② 所轄庁への届出で済むもの（定款変更届）

1 申請の種類

種類	変更内容	提出書類
定款変更認可申請	新たな事業の開始	別紙1
	既存事業の廃止	
	理事及び監事並びに評議員の定数の変更	
	基本財産の変更（増改築、地積変更）	
	基本財産の減少（土地、建物、現金）	
	その他定款の文言変更	
定款変更届	事務所所在地の変更	別紙2
	基本財産の増加（土地の新規取得）	
	基本財産の増加（建物の新築）	
	基本財産の増加（現金の増加）	
	公告方法の変更	

2 定款変更の流れ

	定款変更認可申請	定款変更届
1 理事会	決議	決議
2 評議員会	特別決議 評議員の3分の2以上の同意	決議
3 市へ申請（届出）	定款変更認可申請書（2部） 及び添付書類の提出	定款変更届（1部） 及び添付書類
4 市の認可	定款変更認可書の交付 ※認可日から効力が発生	※届出日から効力が発生
5 変更登記	認可日から2週間以内	

3 申請（届出）先

高齢者関係施設・・・長寿福祉課 障害者関係施設・・・障害福祉課
 幼児関係施設 ・・・幼児課 社会福祉協議会・・・福祉政策課

第2章 定款変更認可申請

定款を変更する場合は所轄庁の認可を受けることが必要となります。(社会福祉法第45条の36第2項)

定款変更は、所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じないので、十分留意してください。

1 新たな事業の開始

(1) 申請の時期

当該事業を開始するまでに定款変更の認可を受けていなければなりません。事業を開始しようとする概ね2、3箇月前から定款変更の事前協議を行っていただき、事業開始予定日の1箇月前には申請書を提出してください。

(2) 留意事項

新規事業を行う際に以下の内容を確認してください。

ア 事業計画：事業及び予算規模にあった計画になっているか。

イ 収支予算計画：会計単位、勘定科目等はあるか。

収支計画にマイナスが生じていないか。

※ ア、イの書類は、当該事業の開始の日の属する会計年度及び次の会計年度の2年分必要です。(社会福祉法施行規則第3条第2項第3号)

2 既存事業の廃止

(1) 申請の時期

事業を廃止した後、速やかに定款変更を行ってください。定款から削除した上法人登記の変更をする必要があります。

(2) 留意事項

事業を廃止する際に以下の内容を確認してください。

ア 利用者：当該事業を利用していた利用者の処遇をどうするか。

イ 職員：勤めている職員の処遇をどうするか。

ウ 建物：当該事業に使用していた場所はどうか。

エ 備品関係：当該事業のために使用していた備品はどうか。

オ 個人情報：当該事業に係る個人情報の取り扱いはどうか。

カ その他：事業廃止にあたり、懸念される事業を再確認すること。

3 理事及び監事並びに評議員の定数の変更

(1) 申請の時期

評議員等の定数を変更する場合は、理事会及び評議員会で定数変更の決議を経た後に申請となります。

(2) 留意事項

役員等（理事、監事、評議員）の定数の定款変更は所轄庁の認可がなければ効力を生じません。定数増による役員等の選任を行っても、定款変更の認可があるまでは、その者は役員等として理事会、評議員会に参加することはできません。

4 基本財産の変更（建物の増改築）

(1) 申請の時期

当該建物の建設工事が竣工した後、工事代金等の全ての支払い及び不動産保存登記が完了した時点

(2) 留意事項

建物の新築や増築で既存建物の取壊し等の処分を伴わないものは定款変更届の手続きになります。

5 基本財産の変更（地積変更）

(1) 申請の時期

当該土地について、分筆、合筆、錯誤の登記を完了した時点

6 基本財産の減少（土地、建物及び現金）

(1) 申請の時期

【土地及び建物】

当該不動産を処分し、所有権移転登記又は閉鎖登記を完了した時点

【現金】

基本財産特定預金を取り崩した後

(2) 留意事項

基本財産の処分にあたっては、事前に所轄庁の承認が必要となりますので、必ず承認を得た後に定款変更認可申請を行うようにしてください。

なお、基本財産の取壊し、売却、交換、貸与等の使用権の設定、その他財産への切り替え等が基本財産の処分にあたります。

7 その他定款の文言変更

(1) 申請の時期

定款変更に係る評議員会の議決後、速やかに申請をしてください。

(2) 留意事項

文言の変更・修正をする際にも定款変更認可申請が必要となります。

軽微な修正であっても定款の変更となりますので、理事会及び評議員会の決議は必要となります。

8 申請チェックリスト

添付書類	チェック事項等
社会福祉法人定款変更認可申請書	【共通】 <input type="checkbox"/> 必要事項が漏れなく正確に記載されているか。(空欄はないか。) <input type="checkbox"/> 法人所在地は定款及び登記簿に記載されているものと同じ記載か。 <input type="checkbox"/> 代表者の押印があるか。 <input type="checkbox"/> 条文の変更部分にアンダーラインが引いてあるか。 <input type="checkbox"/> 2ページ以上にわたる場合は割印が押印されているか。又は袋とじがされているか。
	【事業目的の追加】 <input type="checkbox"/> 事業内容が、法令や関係通知に違反していないか。 <input type="checkbox"/> 社会福祉法に基づいた事業名が記載されているか。(例「～の経営」)
	【役員等定数の変更】 <input type="checkbox"/> 役員等定数の変更は、定款例に基づいて適切な数となっているか。
	【基本財産の変更】 <input type="checkbox"/> 基本財産の表記が、不動産登記簿の表記と一致しているか。
	【条文整理】 <input type="checkbox"/> 定款例に基づいているか。
理事会議事録	<input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。 <input type="checkbox"/> 特別利害関係のない理事の過半数が出席し、その過半数の同意を得て決議しているか。

	<input type="checkbox"/> 定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。 <input type="checkbox"/> 法令に定める必要事項が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 定款変更の内容を示した議案書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案の概要は決議されているか。
評議員会 議事録	<input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。 <input type="checkbox"/> 議決に加わることができる評議員の3分の2以上の同意を得て決議しているか。 <input type="checkbox"/> 定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。 <input type="checkbox"/> 法令に定める必要事項が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 定款変更の内容を示した議案書が添付されているか。
財産目録	<input type="checkbox"/> 定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。
変更後 の定款	<input type="checkbox"/> 定款例に基づいた条文となっているか。 <input type="checkbox"/> 申請書に記載の変更内容が反映されているか。 <input type="checkbox"/> 附則は記載されているか。
現行の定款	<input type="checkbox"/> 現行の定款と内容が一致しているか。
事業計画書	<input type="checkbox"/> 事業開始年度と次年度の2年分添付しているか。
収支予算書	<input type="checkbox"/> 事業開始年度と次年度の2年分添付しているか。 <input type="checkbox"/> 社会福祉法人会計基準第一号第三様式を参照して作成しているか。
受託事業の 概要説明書	<input type="checkbox"/> 定款に反する内容となっていないか。
受託契約書 (写)	<input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。 <input type="checkbox"/> 契約書の内容は適正か。
関係条例 (写)	<input type="checkbox"/> 受託の内容が条例の内容に反していないか。
予算書又は 決算書	<input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。

別紙1 定款変更認可申請に係る提出書類一覧（社会福祉法施行規則第3条）

提出書類	事業の追加		既存事業の廃止	基本財産の変更			役員定数の変更	条文整理	備考	
	設置経営	受託経営		増改築	地積変更	処分				
定款変更認可申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	2部必要	
理事会議事録（写）	○	○	○	○	○	○	○	○	原本証明必要	
評議員会議事録（写）	○	○	○	○	○	○	○	○	原本証明必要	
変更後の定款	○	○	○	○	○	○	○	○	2部必要	
変更前の定款	○	○	○	○	○	○	○	○		
事業計画書（2年分）	○	○	—	—	—	—	—	—	事業開始年度及び翌年度分	
収支予算書（2年分）	○	○	—	—	—	—	—	—	事業開始年度及び翌年度分	
事業の概要説明書	○	○	—	—	—	—	—	—		
受託契約書（写）	—	○	—	—	—	—	—	—	原本証明必要	
関係条例（写）	—	○	—	—	—	—	—	—	原本証明必要	
財産目録	△	—	—	—	—	—	—	—		
施設建設関係書類	予算書又は決算書	△	—	—	○	—	—	—	原本証明必要	
	補助金等の決定書（写）	△	—	—	○	—	—	—		
	借入金決定書又は受理証明書等（写）	△	—	—	○	—	—	—		
	借入金関係書類	償還計画	△	—	—	○	—	—	—	
		償還金贈与契約書（写）	△	—	—	○	—	—	—	
		所得証明書	△	—	—	○	—	—	—	
		身分証明書	△	—	—	○	—	—	—	
	建築資金贈与契約書（写）	印鑑登録証明書	△	—	—	○	—	—	—	
		各種補助要綱	△	—	—	○	—	—	—	
		身分証明書	△	—	—	○	—	—	—	
	印鑑登録証明書	△	—	—	○	—	—	—		
	残高証明書	△	—	—	○	—	—	—		
	法人本部会計等決算書	△	—	—	○	—	—	—		
	工事関係契約書、見積書、領収書（写）	△	—	—	○	—	—	—		
	不動産登記簿謄本	△	—	—	○	○	○	—		
	建築確認書（写）	△	—	—	○	—	—	—		
図面	△	○	—	○	○	—	—			
施設長就任承諾書、履歴書及び施設長の資格を証する書類	△	○	—	—	—	—	—	—	原本証明必要	
施設設置届（設置許可書）（写）又は施設内容変更届	△	△	—	—	—	—	—	—		
事業の開始届（写）又は事業内容の変更届（写）	△	△	—	—	—	—	—	—		
指定通知書（写）	△	△	—	—	—	—	—	—		
法人登記簿謄本	△	△	△	—	—	—	—	—		
廃止事業に係る財産の処分方法	—	—	○	—	—	○	—	—		
事業の廃止届又は許可書（写）	—	—	○	—	—	○	—	—		
基本財産処分承認書（写）	—	—	○	○	—	○	—	—		

- ※1 ○印は必要な書類、△印は該当する場合に必要な書類、—印は不要
- ※2 上記以外に、市が必要と認めた書類の提出を求める場合があります。
- ※3 変更後の定款の末尾に以下を記載すること

附則
この定款は、（元号） 年 月 日から施行す

- ※4 原本証明の例

原本と相違ないことを証明します。
（元号） 年 月 日
社会福祉法人〇〇会 理事長 〇〇〇〇（代表者印）

第3章 定款変更届

1 事務所所在地の変更

(1) 申請の時期

社会福祉法人の事務所の所在地が変更された場合、定款上の所在地を変更する必要があります。事務所移転を完了し、法人登記完了後、理事会及び評議員会で定款変更についての決議を経た後、届出をする必要があります。

(2) 留意事項

法人の事務所は、原則として、法人が経営する施設内に置くようにしてください。

2 基本財産の増加（土地の新規取得）

(1) 申請の時期

当該土地を取得し、土地取得費用の支払いや不動産登記等が全て完了した時点

(2) 留意事項

土地の地積変更等既存の基本財産から変更を加える場合は、純たる増加には該当しませんので定款変更認可申請を行ってください。

※純たる増加とは、既存財産の増加ではなく、全く新しく財産を取得した場合を指します。

3 基本財産の増加（建物の新築）

(1) 申請の時期

当該建物の建設工事が竣工した後、工事代金等の全ての支払い及び不動産保存登記が完了した時点

(2) 留意事項

建物の改築や増築（既存建物の取壊し等の処分を伴うもの）の場合、純たる増加には該当しませんので定款変更認可申請を行ってください。

4 基本財産の増加（現金の増加）

(1) 申請の時期

基本財産とする資金を基本財産特定預金に移した後

5 公告方法の変更

(1) 申請の時期

理事会及び評議員会で定款変更の決議を経た後に届出をする必要があります。

6 申請チェックリスト

添付書類	チェック事項等
定款変更届	<input type="checkbox"/> 必要事項が漏れなく正確に記載されているか。（空欄はないか。） <input type="checkbox"/> 法人所在地は定款及び登記簿に記載されているものと同じ記載か。 <input type="checkbox"/> 代表者の押印があるか。 <input type="checkbox"/> 条文の変更部分にアンダーラインが引いてあるか。 <input type="checkbox"/> 2ページ以上にわたる場合は割印が押印されているか。又は袋とじがされているか。 【基本財産の追加】 <input type="checkbox"/> 追加した基本財産の表記が、不動産登記簿と一致しているか。 【事務所所在地の変更】 <input type="checkbox"/> 法人登記簿と内容が整合しているか。
理事会議事録	<input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。 <input type="checkbox"/> 特別利害関係のない理事の過半数が出席し、その過半数の同意を得て決議しているか。 <input type="checkbox"/> 定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。 <input type="checkbox"/> 法令に定める必要事項が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 定款変更の内容を示した議案書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案の概要は決議されているか。
評議員会議事録	<input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。 <input type="checkbox"/> 議決に加わることができる評議員の3分の2以上の同意を得て議決しているか。 <input type="checkbox"/> 定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。 <input type="checkbox"/> 法令に定める必要事項が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 定款変更の内容を示した議案書が添付されているか。
財産目録	【基本財産の増加】

	<input type="checkbox"/> 定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。
変更後の定款	<input type="checkbox"/> 定款例に基づいた条文となっているか。 <input type="checkbox"/> 申請書に記載の変更内容が反映されているか。 <input type="checkbox"/> 附則は記載されているか。
現行の定款	<input type="checkbox"/> 現行の定款と内容が一致しているか。
決算書	<input type="checkbox"/> 申請日において、最新の決算書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。

別紙2 定款変更届出書に係る提出書類一覧（社会福祉法施行規則第4条）

提出書類	基本財産の増加			事務所の所在地変更	公告方法の変更	備考		
	不動産		現金 (基金)					
	土地	建物						
定款変更届出書	○	○	○	○	○	2部必要		
理事会議事録（写）	○	○	○	○	○	原本証明必要		
評議員会議事録（写）	○	○	○	○	○	原本証明必要		
変更後の定款	○	○	○	○	○	2部必要		
変更前の定款	○	○	○	○	○			
財産目録	○	○	○	—	—			
施設建設関係書類	予算書又は決算書	△	△	—	—	—	原本証明必要	
	補助金等の決定書（写）	△	△	—	—	—		
	借入金決定書又は受理証明書等（写）	△	△	—	—	—		
	借入金関係書類	償還計画	△	△	—	—	—	
		償還金贈与契約書（写）	△	△	—	—	—	
	所得証明書	△	△	—	—	—		
	身分証明書	△	△	—	—	—		
	印鑑登録証明書	△	△	—	—	—		
	各種補助要綱	△	△	—	—	—		
	建築資金贈与契約書（写）	建築資金贈与契約書（写）	—	△	—	—	—	
		身分証明書	—	△	—	—	—	
		印鑑登録証明書	—	△	—	—	—	
	残高証明書	—	—	○	—	—		
	工事関係契約書、見積書、領収書（写）	—	△	—	—	—		
	不動産登記簿謄本	○	○	—	○	—		
建築確認書（写）	—	△	—	—	—			
図面	○	○	—	—	—			
法人登記簿謄本	○	○	○	—	—			

- ※1 ○印は必要な書類、△印は該当する場合に必要な書類、—印は不要
- ※2 上記以外に、市が必要と認めた書類の提出を求める場合があります。
- ※3 変更後の定款の末尾に以下を記載すること

附則
この定款は、（元号） 年 月 日から施行する。

- ※4 原本証明の例

原本と相違ないことを証明します。
（元号） 年 月 日
社会福祉法人〇〇会 理事長 〇〇〇〇（代表者印）

第4章 基本財産処分等の承認申請

社会福祉法人が基本財産を処分するに当たっては、事前に基本財産処分承認申請書と必要な添付書類に提出し、承認を受けなければなりません。所轄庁では申請の内容について審査及び調査を行い、基本財産処分の承認を行います。

なお所轄庁の承認を得る前に、基本財産の処分を行うことはできません。

1 基本財産処分承認申請事項

(1) 基本財産（土地、建物）の取壊し、売却、譲渡、貸与

基本財産を処分の際には下記の点を確認する必要があります。

- ア 基本財産処分の必要性
- イ 基本財産処分の妥当性
- ウ 基本財産処分手続の適法性

(2) 基本財産（土地、建物）のその他財産等への転換

(3) 基本財産（基金）の取崩し

基本財産を処分の際には下記の点を確認する必要があります。

- ア 基本財産処分の必要性
- イ 基本財産処分の妥当性
- ウ 基本財産処分手続の適法性
- エ 取崩す基本財産基金の用途計画

2 基本財産処分承認申請の流れ

1 市へ事前相談	処分内容を整理し、担当課へ相談
2 理事会	基本財産の処分の決議及び評議員会の議案の承認
3 評議員会	基本財産処分の承認
4 市へ申請	基本財産処分承認申請書 ※添付書類は別紙3 提出書類一覧を参照
5 市の承認	基本財産処分承認書の交付 ※承認日以降に基本財産の処分を行うことができる。
6 基本財産処分	土地：処分に係る契約の締結→売却 建物：処分に係る契約の締結→取壊し

	基金：取崩し
7 登記	所有権移転等

3 申請チェックリスト

添付書類	チェック事項等
基本財産処分承認申請書	<input type="checkbox"/> 必要事項が漏れなく正確に記載されているか。（空欄はないか。） <input type="checkbox"/> 法人の所在地は定款及び登記簿に記載されているものと同じ記載か。 <input type="checkbox"/> 代表者の押印があるか。 <input type="checkbox"/> 処分内容は適切か。 <input type="checkbox"/> 処分物件の記載は、不動産登記簿にならっているか。 <input type="checkbox"/> 2ページ以上にわたる場合は割印が押印されているか。または袋とじがされているか。
理事会議事録	<input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。 <input type="checkbox"/> 特別利害関係のない理事の過半数が出席し、過半数の同意を得て決議しているか。 <input type="checkbox"/> 定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。 <input type="checkbox"/> 法令に定める必要事項が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 基本財産処分に関する議案（基本財産処分の必要性や手続について議決した議案）は記載しているか。 <input type="checkbox"/> 評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案の概要は決議されているか。
評議員会議事録	<input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。 <input type="checkbox"/> 特別利害関係のない評議員の過半数が出席し、その過半数の同意を得て決議しているか。 <input type="checkbox"/> 定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。 <input type="checkbox"/> 法令で定める必要事項が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 基本財産処分に関する議案（基本財産処分の必要性や手続きについて議決した議案）は記載しているか。
財産目録	<input type="checkbox"/> 処分前の財産目録が記載されているか。

別紙3 基本財産処分等に係る提出書類一覧

提出書類	不動産売却等	建物の取壊し	現金(基金)の取崩し	備考
基本財産処分承認申請書	○	○	○	2部必要
理事会議事録(写)	○	○	○	原本証明必要
評議員会議事録(写)	○	○	○	原本証明必要
不動産登記簿謄本(写)	○	○	—	
財産目録(処分前のもの)	○	○	○	
不動産の価格評価書又は税の評価証明書	○	—	—	
売買価格等を証明する書類	○	—	—	売買仮契約書(写)又は、売買確約書(写)等
売却金等の使途計画	○	—	—	
施設建築(改築)計画書	△	△	△	
図面	△	—	—	
抵当権者の承諾書	△	△	—	
土地所有者の承諾書	—	△	—	
残高証明書及び通帳の写し	—	—	○	
取崩し金の使途計画書	—	—	○	

- ※1 ○印は必要な書類、△印は該当する場合に必要な書類、—印は不要
- ※2 上記以外に、市が必要と認めた書類の提出を求める場合があります。
- ※3 原本証明の例

原本と相違ないことを証明します。
 (元号) 年 月 日
 社会福祉法人〇〇会 理事長 〇〇〇〇 (代表者印)

第5章 基本財産担保提供承認申請

1 概要

社会福祉法人が基本財産を担保に提供する必要があるときは、事前に基本財産担保提供承認申請書と必要な添付書類を提出し、承認を受けなければなりません。所轄庁では申請の内容について審査及び調査を行い、担保提供の承認を行います。

なお、融資等に必要な基本財産の担保提供は、所轄庁の承認を受けなければ、その手続きを行うことができませんので、十分に留意してください。

ただし、担保提供には具体的な必要性がなければなりませんので、根抵当権の設定は認められないこととなっています。

2 基本財産担保提供承認申請が不要な場合

- (1) 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保に供する場合
- (2) 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合（協調融資に係る担保に限る。）
- (3) 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合で、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。なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく所轄庁に届け出るものとする。

※(3)は、定款に規定されている場合のみ。

3 基本財産担保提供承認申請事項

- (1) 基本財産（土地及び建物）の担保提供の承認には、下記の点を確認する必要があります。
 - ア 基本財産担保提供の目的の妥当性
 - イ 基本財産担保提供の必要性
 - ウ 基本財産担保提供方法の妥当性
 - エ 基本財産担保提供に係る意思決定の適法性

4 基本財産担保提供承認申請の流れ

1 市へ事前相談	基本財産の担保提供内容を整理し、担当課へ相談
2 理事会	基本財産の担保提供の決議及び評議員会の議案の承認
3 評議員会	基本財産の担保提供の承認
4 市へ申請	「社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書」を提出 ※添付書類は、別紙4基本財産担保提供承認申請に係る提出書類一覧を参照
5 市の承認	「社会福祉法人基本財産担保提供承認可否決定通知書」を交付 ※通知書に記載する通知日以降において当該基本財産の担保提供を行うことができる。
6 基本財産を担保設定	土地：担保提供に係る契約の締結 建物：担保提供に係る契約の締結
7 登記	所有権移転等

5 申請の時期

基本財産の担保提供が必要となった時期に、必ず事前に承認申請を行い、所轄庁の承認を受ける必要があります。

6 申請チェックリスト

添付書類	チェック事項等
基本財産担保提供承認申請書	<input type="checkbox"/> 必要事項が漏れなく正確に記載されているか。（空欄はないか。） <input type="checkbox"/> 法人の所在地は、定款及び登記簿に記載されているものと同じ記載か。 <input type="checkbox"/> 代表者の押印があるか。 <input type="checkbox"/> 資金借入れの内容、資金計画等は適切か。 <input type="checkbox"/> 借入金に関する事項について、借入の期間や利息は適切で、法人に償還能力があり、償還計画も適切か。 <input type="checkbox"/> 担保物件は、担保目的に見合ったものか。 <input type="checkbox"/> 担保物件の記載は、不動産登記事項証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 2ページ以上にわたる場合は、割印の押印、又は、袋とじがされているか。

<p>理事会議事録 (写)</p>	<p><input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 特別利害関係のない理事の過半数が出席し、過半数の同意を得て決議しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。</p> <p><input type="checkbox"/> 法令に定める必要事項が記載されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本財産担保提供に関する議案（基本財産担保提供の必要性や手続について議決した議案）は記載しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案の概要は決議されているか。</p>
<p>評議員会議事録 (写)</p>	<p><input type="checkbox"/> 原本証明をしているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 特別利害関係のない評議員の過半数が出席し、その過半数の同意を得て決議しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 定款で定めた者の署名又は記名押印があるか。</p> <p><input type="checkbox"/> 法令で定める必要事項が記載されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本財産担保提供に関する議案（基本財産担保提供の必要性や手続について議決した議案）は記載しているか。</p>
<p>決算書</p>	<p><input type="checkbox"/> 最新の決算書を添付しているか。</p> <p>①法人単位資金収支計算書</p> <p>②法人単位事業活動計算書</p> <p>③貸借対照表</p> <p>④担保提供前の財産目録</p> <p>⑤計算書類に対する注記（法人全体用）</p>
<p>不動産登記事項 証明書（抵当権 設定前）</p>	<p><input type="checkbox"/> 申請日から3箇月以内を取得した不動産全部事項証明書が添付しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 「申請書」及び「現行の定款」の表記と、整合性がとれているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 所有権保存登記をしているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本財産担保提供承認を受けていない借入金のための担保設定が行われていないか。</p>
<p>定款</p>	<p><input type="checkbox"/> 現行の定款と内容が一致しているか。</p>
<p>資金計画関係書類（資金計画書、借入金決定通知書関係書類は必須）</p>	

資金計画書		<input type="checkbox"/> 施設建設及び不動産購入資金、運営資金等の借入に際して、収支計算、調達資金、整備計画等が適切なものか。 <input type="checkbox"/> 収支項目及び金額が、各種契約書・見積書、補助金決定通知書、借入金決定通知書等と一致しているか。
補助金等の決定通知書（写）		【県、市から補助がある場合に添付】 <input type="checkbox"/> 補助金合計が、資金計画書と一致しているか。
助成金決定通知書（写）		【各種助成団体から助成がある場合に添付】 <input type="checkbox"/> 助成金合計額が、資金計画書と一致しているか。
借入金決定通知書（写）又は借入金申込の受理証明書（写）		<input type="checkbox"/> 申請書、資金計画書、償還計画書と整合性があるか。 ①総借入金額 ②償還年度等 <input type="checkbox"/> 借入のための担保物件は、法人の基本財産であり、担保設定に問題はないか。
・金銭消費貸借契約書（写） ・融資証明書（写）		<input type="checkbox"/> 申請書、資金計画書、償還計画書と整合性があるか。 ①総借入金額 ②償還年度等 <input type="checkbox"/> 借入のための担保物件は、法人の基本財産であり、担保設定に問題はないか。
法人自己資金への寄附がある場合	・法人自己資金寄附者の贈与契約書（写） ・領収書（写）	<input type="checkbox"/> 寄附者の住所、氏名は印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 寄附者の寄附能力について、決算書や課税証明書等による確認ができていないか。
	・寄附者の身分証明書 ・印鑑登録証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って3箇月以内の証明書が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については、原本1部を添付しているか。
	・残高証明書（写）	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って3箇月以内に取得した証明書が添付しているか。

	・通帳の 写し（表 紙と該当 ページ）	<input type="checkbox"/> 通帳から資金の大幅な変動がなく、常に贈与額を確保できる状態であるか。
償還財源関係書類（償還計画書については必須）		
	償還計画書	<input type="checkbox"/> 借入金決定通知書等の金額と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 収支シミュレーションを行った上で、償還計画に無理はないか。 <input type="checkbox"/> 償還財源に不確実な財源が予定されていないか。（バザー収入等の収入金額が確実でないもの。） <input type="checkbox"/> 償還財源が介護収入や住居費の場合、償還限度額の範囲内の償還計画になっているか。 <input type="checkbox"/> 償還財源が支援費やサービス推進費の場合、収入計算表で償還計画に問題はないか。
償還財源に寄附を予定している場合	借入金償還金贈与契約書	<input type="checkbox"/> 寄附者の住所、氏名は印鑑登録証明書と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 寄附者の寄附能力について、決算書や課税証明書等による確認ができていないか。 <input type="checkbox"/> 償還計画書の金額と一致しているか。
	償還金寄附者の印鑑登録証明書	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って3箇月以内を取得した証明書が添付しているか。 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書については、原本1部を添付しているか。
	所得証明書	<input type="checkbox"/> 寄附者の総所得額がわかるもの（住民税課税証明書等）が添付されているか。 <input type="checkbox"/> 寄附者の寄附能力は、適正であるか。
	各種補助要綱等	<input type="checkbox"/> 償還金に市からの補助を財源とする場合に必要。なお、債務負担行為がある場合は、その証明書が必要。
	工事関係契約書（写）又は見積書（写）	<input type="checkbox"/> 資金計画書の金額と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 契約書については、双方の代表者印が押印されているか。
	設計監理契約書（写）	<input type="checkbox"/> 資金計画書の金額と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 契約書については、双方の代表者印が押印されているか。
	設備整備一覧表	<input type="checkbox"/> 資金計画書の金額と一致しているか。

	<input type="checkbox"/> 施設建設に伴い、必要となったものを計上しているか。 <input type="checkbox"/> 業者ごと、支払ごとに、内容、金額がわかるような一覧表を作成しているか。
建物の図面	<input type="checkbox"/> 建物の図面や事業を実施する場所が確認できる図面を添付しているか。
土地の公図	<input type="checkbox"/> 申請日から遡って3箇月以内を取得した公図を添付しているか。 <input type="checkbox"/> 公図については、原本1部を添付しているか。
その他市が必要と認めた書類	<input type="checkbox"/> その他市が必要と認めた書類が添付しているか。

別紙4 基本財産担保提供承認申請に係る提出書類一覧

提出書類		施設建設・不動産購入資金の借入	運転資金の借入	担保物件の変更
基本書類	基本財産担保提供承認申請書	○	○	○
	理事会議事録（写）	○	○	○
	評議員会議事録（写）	○	○	○
	決算書	○	○	○
	不動産登記事項証明書（抵当権設定前）	○	○	—
	定款	○	○	○
資金計画関係書類	資金計画書	○	○	○
	補助金等の決定通知書（写）	△	—	△
	助成金決定通知書（写）	△	—	△
	借入金決定通知書（写）又は借入金申込の受理証明書（写）	○	○	○
	金銭消費貸借契約書（写）、融資証明書（写）	△	—	△
	法人自己資金寄附者の贈与契約書（写）、領収書（写）	△	—	△
	寄附者の身分証明書、印鑑登録証明書	△	—	△
	残高証明書（写）、通帳の写し（表紙と該当ページ）	△	—	△
償還関係書類	償還計画書	○	○	○
	借入金償還金贈与契約書	△	△	△
	償還金寄附者の印鑑登録証明書	△	△	△
	所得証明書	△	△	△
	各種補助要綱等	△	△	△
施設整備関係書類	工事関係等契約書（写）又は見積書（写）	△	—	△
	設計監理契約書（写）	△	—	△
	設備整備一覧表	△	—	△
	建物の図面	△	△	△
	土地の公図	△	△	△
	その他市が必要と認めた書類	△	△	△

- ※1 ○印は必要な書類、△印は該当する場合に必要な書類、—印は不要
 ※2 上記以外に、市が必要と認めた書類の提出を求める場合があります。
 ※3 原本証明の例

原本と相違ないことを証明します。
 （元号） 年 月 日
 社会福祉法人〇〇会 理事長 〇〇〇〇（代表者印）

年 月 日

東近江市長 様

所在地
申請者 名 称
理事長氏名

印

社会福祉法人定款変更認可申請書

社会福祉法人の定款を変更したいので、社会福祉法第45条の36第2項の規定により、関係書類を添えて申請します。

	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			

- 備考1 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、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。
- 2 変更前の条文と変更後の条文を対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えありません。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第3条第1項に規定する書類を添付するとともに、当該定款変更の内容に応じて、同条第2項又は第3項に規定する書類を添付してください。
- 4 この申請書の提出部数は、正本1通及び副本1通としてください。

記載例

様式第5号（第4条関係）

年 月 日

東近江市長 様

所在地 東近江市〇〇〇〇

申請者 名称 社会福祉法人 〇〇

理事長氏名 〇〇 〇〇 印

変更前、変更後を対照・並列にして記載してください。

社会福祉法人定款変更認可申請書

社会福祉法人の定款を変更したいので、社会福祉法第45条の3第6第2項の規定により、関係書類を添えて申請します。

	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	(目的) 第1条 (略) (1) 第一種社会福祉事業 (イ)障害児入所施設の経営 (ロ)特別養護老人ホームの経営 (ハ)障害者支援施設の経営 (2) 第二種社会福祉事業 (イ)老人デイサービス事業の経営	(目的) 第1条 (略) (1) 第一種社会福祉事業 (イ)障害児入所施設の経営 (ロ)特別養護老人ホームの経営 <u>(削除)</u> (2) 第二種社会福祉事業 (イ)老人デイサービス事業の経営 <u>(ロ)老人デイサービスセンターの経営</u>	事業廃止による削除 新規事業の追加
	(資産の区分) 第28条 (略) 2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。 (1)～(2) (略) (3)滋賀県東近江市〇〇町〇番〇 宅地 〇〇.〇〇平方メートル (4) (略)	(資産の区分) 第28条 (略) 2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。 (1)～(2) (略) (3)滋賀県東近江市〇〇町〇番〇 宅地 <u>〇〇.〇〇</u> 平方メートル <u>(4)滋賀県東近江市××町×番× 宅地 〇〇.〇〇平方メートル</u> (5) 滋賀県東近江市〇〇町〇番地所在の鉄筋コンクリート陸屋根〇階建保育所〇〇保育園園舎一棟(〇〇〇.〇〇平方メートル)	(3)の土地の分筆による変更 以下、項番号の繰り下げ
		附則 この定款は、令和 年 月 日 から施行する。	

日付は空欄にしてください。施行日は市の認可日となります。

様式第8号（第5条関係）

年 月 日

東近江市長 様

所在地
申請者 名 称
理事長氏名

印

社会福祉法人定款変更届出書

社会福祉法人の定款を変更したので、社会福祉法第45条の36第4項の規定により、関係書類を添えて届出します。

	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			
	変 更 日	年 月 日	

- 備考1 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、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた届出書を作成してください。
- 2 変更前の条文と変更後の条文を対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えありません。
- 3 この届出書には、社会福祉法施行規則第4条第2項において読み替えて準用する同規則第3条第1項に規定する書類を添付してください。

年 月 日

東近江市長 様

所在地
申請者 名称
理事長氏名

印

社会福祉法人基本財産処分承認申請書

社会福祉法人の基本財産を処分したいので、関係書類を添えて申請します。

基本財産処分の 内 容	
基本財産を 処分する理由	
処分物件	

- 備考1 基本財産処分の内容欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記載してください。
- 2 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ものとし、処分する基本財産が不動産の場合は、次の事項を記載してください。
- 建物の場合 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
- 土地の場合 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
- 3 この申請書には、次の書類を添付してください。
- (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 基本財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書及び不動産を評価するに十分な資格を有する者の作成した価格評価書又はこれに準ずる書類
 - (4) 処分によって得る資産の用途を明らかにする書類
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 4 この申請書の提出部数は、正本1通及び副本1通としてください。

記載例

様式第9号（第6条関係）

年 月 日

東近江市長 様

所在地 東近江市〇〇〇〇
申請者 名称 社会福祉法人 〇〇
理事長氏名 〇〇 〇〇 印

社会福祉法人基本財産処分承認申請書

社会福祉法人の基本財産を処分したいので、関係書類を添えて申請します。

基本財産処分の 内 容	・建物の処分 （解体／運用財産への区分変更／第三者への無償譲渡等） ・預金（基本金）の取り崩し 等
基本財産を 処分する理由	・当法人内の公益事業（無認可作業所）に供するため ・特別養護老人ホーム増築のための建設費に充当するため 等
処分物件	【建物】 所在地 東近江市〇〇 種類 作業場・物置 構造 木造スレート葺平屋建 床面積 123.45㎡ 用途 無認可作業所 【預金】 基本財産特定預金 金〇, 〇〇〇, 〇〇〇 （〇〇銀行〇〇支店 〇〇預金 番号123456）

年 月 日

東近江市長 様

所在地
申請者 名称
理事長氏名

印

社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書

社会福祉法人の基本財産を担保に提供したいので、関係書類を添えて申請します。

資金借入の理由		
借入金で行う事業の概要		
資金計画		
担保提供に係る借入金	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		

- 備考1 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、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。
- 2 償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記してください。
- 3 担保物件の欄には、担保に提供する基本財産を具体的に記載するものとし、担保に提供する基本財産が不動産の場合は、次の事項を記載してください。
なお、既に担保に提供している物件を更に担保に提供するときは、その旨を付記してください。
建物の場合 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
土地の場合 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
- 4 この申請書には、次の書類を添付してください。
(1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
(2) 財産目録
(3) 基本財産の権利の所属についての登記所、銀行等の証明書及び不動産を評価するに十分な資格を有する者の作成した価格評価書又はこれに準ずる書類
(4) 償還財源として寄附を受ける予定である場合は、寄附者との間に作成した贈与契約書の写し
(5) 担保提供の原因となった借入金等の用途を明らかにする書類
(6) その他市長が必要と認める書類
- 5 この申請書の提出部数は、正本1通及び副本1通としてください。
- 6 資金借入以外の理由で、基本財産を担保に提供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書を作成してください。

記載例

様式第10号（第6条関係）

年 月 日

東近江市長 様

所在地 東近江市〇〇〇〇
申請者 名称 社会福祉法人 〇〇
理事長氏名 〇〇 〇〇 印

社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書

社会福祉法人の基本財産を担保に提供したいので、関係書類を添えて申請します。

資金借入の理由	〇〇施設建設工事資金として	
借入金で行う事業の概要	認知症高齢者グループホーム〇〇〇〇 小規模多機能型居宅介護事業所〇〇〇	
資金計画	資金計画及び償還計画書のとおり	
担保提供に係る借入金	借入先	〇〇銀行〇〇支店
	借入金額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	借入期間	〇年〇月〇日～〇年〇月〇日
	借入利息	〇.〇〇%
	償還方法	〇〇〇〇
	償還計画	資金計画及び償還計画書のとおり
担保物件	【建物】 所在地 東近江市〇〇 種類 〇〇 構造 〇〇 床面積 〇〇〇.〇〇㎡ 用途 〇〇〇〇	