

社会福祉法人 定款変更の手引き

鹿屋市 保健福祉部福祉政策課

(令和5年3月)

本 編 目 次

第 1 節 定款及び定款変更認可申請等の手続き

- 1. 定款について 1
- 2. 定款変更 1
- 3. 定款変更認可申請等の手続き 2

第 2 節 定款変更の認可申請

- 1. 社会福祉事業の変更 7
- 2. 公益事業及び収益事業の変更 9
- 3. 役員等(理事・監事・評議員)の定数の変更 11
- 4. 会計監査人の設置・廃止 12
- 5. 基本財産処分を伴う基本財産の変更 13
- 6. その他の変更(文言の変更、修正等) 15

第 3 節 定款変更の届出

- 1. 事務所所在地の変更 17
- 2. 基本財産の追加 17
- 3. 公告方法の変更 19

第 4 節 基本財産処分等の承認申請

- 1. 基本財産処分 21
- 2. 基本財産担保提供 22

第 5 節 理事長の変更報告

- 1. 理事長の変更 26

第 6 節 様式例・記載例

- 様式番号・様式名 27

参考

- 定款例 65
- 審査基準 81
- 審査要領 93

[凡 例]

法	社会福祉法（昭和26年法律第45条）
令	社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号）
規則	社会福祉法施行規則（昭和26年厚生省令第28号）
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 厚生省局長通知 障第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号） 別紙1 社会福祉法人審査基準
定款例	社会福祉法人の認可について（平成12年12月1日 厚生省局長通知 障第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号） 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 厚生省課長通知 障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企第33号） 別紙 社会福祉法人審査要領

第1節 定款及び定款変更認可申請等の手続き

1. 定款について

社会福祉法第31条で、「社会福祉法人を設立しようとする者は、定款をもって少なくとも次に掲げる事項を定め、厚生労働省令で定める手続に従い、当該定款について所轄庁の認可を受けなければならない。」と規定しており、定款は法人の設立にあたって最も基本となるものです。

[定款に定めることとされている事項（法第31条第1項）]

- ①目的、②名称、③社会福祉事業の種類、
- ④事務所の所在地、⑤評議員及び評議員会に関する事項、
- ⑥役員（理事及び監事をいう。）の定数その他役員に関する事項、
- ⑦理事会に関する事項、⑧会計監査人を置く場合には、これに関する事項、
- ⑨資産に関する事項、⑩会計に関する事項、
- ⑪公益事業を行う場合には、その種類、⑫収益事業を行う場合には、その種類、
- ⑬解散に関する事項、⑭定款の変更に関する事項、
- ⑮公告の方法

2. 定款変更

定款変更は、鹿屋市長など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に留意するとともに、当該定款変更事項が社会福祉法人の登記事項に関する変更であるときは、認可後速やかに登記所へ変更の登記をしなければなりません。

定款変更にかかる所轄庁の事務としては、「定款変更の認可」と「定款変更の届出」の2種類があります。

「認可」・・・「定款の変更は、所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じない。」
(法第45条の36第2項)

* 届出事項以外の定款変更(事業の変更、評議員及び役員定数の変更等)は認可事項となります。

「届出」・・・「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、その旨を所轄庁に届け出なければならない。」
(法第45条の36第4項)

* 厚生労働省令で定める事項

⇒ ①事務所の所在地の変更、②基本財産の増加、③公告の方法の変更
(規則第4条)

★認可申請と変更届とは内容・申請書様式が異なりますので、ご注意ください。

3. 定款変更認可申請等の手続き

(1) 申請

申請等書類の提出部数は、次のとおりです。

	申請等書類の種別	部 数	内 訳
①	定款変更認可申請書	1 部	正本 1 (変更後の定款は正副 2 部)
②	定款変更届出書	1 部	正本 1
③	基本財産処分承認申請書 基本財産担保提供承認申請書	1 部	正本 1

(2) 提出先

鹿屋市長が所轄庁である社会福祉法人（主たる事務所が鹿屋市の区域内にある社会福祉法人であってその行う事業が鹿屋市の範囲を超えないもの）については、申請等書類を下記に提出してください。

鹿屋市保健福祉部福祉政策課管理係（以下「法人指導監査担当」という。）
〒893-8501 鹿屋市共栄町20番1号
電話 0994-43-2111（内線3170）／ FAX 0994-44-2494

(3) 定款変更の事前協議

定款の変更内容の決定等については、法人の理事会、評議員会で審議する前に、あらかじめ法人指導監査担当と事前協議をしながら進めてください。

(4) 提出時期等

定款変更認可申請、基本財産処分・担保提供承認申請等は、十分ゆとりをもって提出してください。

- ① 定款の変更については、理事会及び評議員会の決議があっても、所轄庁の認可がないと効力が生じません（②の場合を除く）ので、くれぐれも定款変更認可申請が事後にならないように注意してください。（法第45条の36第2項）

特に、新たに事業を追加しようとする場合は、事業開始前に定款の変更認可が必要になります。事業を開始するおおむね2か月前から定款変更の事前協議に入り、事業開始予定日の1か月前には定款変更認可申請を行うようにしてください。

また、その他の定款変更認可申請についても、できるかぎり早めに法人指導監査担当と事前協議を行ってください。

- ② 定款変更の届出については、理事会及び評議員会の決議により定款の変更を行った後、遅滞なく「定款変更の届出書」を提出してください。届出を怠ると、過料が科せられる場合があります。（法第45条の36第4項、法第165条第4号）

《定款変更の届出事項》

- i 事務所の所在地の変更（定款例第4条）
- ii 基本財産の増加（定款例第28条第2項）※
- iii 公告の方法の変更（定款例第39条）

※基本財産を改築した場合には、単純な増加ではないので変更認可申請となります。

なお、基本財産の改築で老朽民間社会施設整備費の国庫補助を受けていない場合については、定款変更認可の他に基本財産処分承認（定款例第29条）を受ける必要があるので注意してください。（審査要領第2－（5））

- ③ 基本財産の処分又は担保提供は、財産処分や資金の借入れが決定した後に形式的に行われることがないように、処分や担保提供を行う2か月以上前から事前協議に入り、財産処分や担保提供予定日の1か月前には承認申請を行ってください。（審査基準第5－（2））

（5）社会福祉法人定款例

厚生労働省が社会福祉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た社会福祉法人定款例を定めています。定款において定めることが必要な事項が入っており、法令に沿ったものであれば、社会福祉法人定款例の文言に拘束されるものではありません。

ただし、社会福祉法人定款例中の必要的記載事項については必ず記載すること、相対的記載事項については定款にその記載がなければ法令上、効力が生じないことに注意してください。

（6）原本証明

資料として原本の写し（例 議事録の写し、贈与契約書の写し、決算書の写し等）を添付する場合は、必ず原本証明を行ってください。

（文例） 原本の写しに相違ないことを証明する。

令和 年 月 日

社会福祉法人 ○○○○

理事長 ○○ ○○ 印

（7）議事録等の謄本・抄本

添付する議事録等（議案資料を含む。以下同じ。）が大量になる場合は、関係部分の抄本でも差し支えありません。この場合、抄本である旨の証明を行ってください。

また、議事録については、開催日時、開催場所、出席者、議事録署名人を記載したページ及び議事録署名人が署名捺印を行ったページについては省略しないでください。

議案書のうち、定款変更に係る箇所についても省略しないようにしてください。

なお、評議員会又は理事会において、評議員又は理事若しくは監事の全員が書面又は電磁的記録により同意（監事については異議を述べないこと。この項

において以下同じ。)の意思表示を行い、決議を省略した場合には、当該決議を省略した評議員会又は理事会の議事録及び添付資料に加え、評議員又は理事若しくは監事の全員が同意したことが分かる書類の写しを添付してください。

(文例)

本書は、令和 年 月 日開催の理事会(評議員会)議事録の謄本(抄本)であることを証明する。

令和 年 月 日

社会福祉法人 ○○○○

理事長 ○○ ○○ 印

(8) 議事録の記載要領

理事会又は評議員会議事録を作成する場合、理事会又は評議員会への提出資料等を添付するなど申請しようとする定款変更の内容が分かるように具体的に記載してください。

議事録の記載が不十分で理事会又は評議員会の意思が確認できない場合には、再度、理事会又は評議員会で審議していただく場合もあります。

例えば、新しい事業を法人の事業として追加しようとする場合などは、新たに事業を行う旨の議決(予算・事業計画等も含めて)のほかに、これに伴って定款を変更する旨の議決も併せて行い、議事録に明記してください。定款変更の議決がない場合、定款変更の議決を改めて行っていただくこととなりますので、注意してください。

(9) 関係法令等

社会福祉法人や社会福祉事業に関しては、様々な法令通知が出されています。定款の変更を行う場合には、関係する法令や通知を十分に検討し、遺漏のないように注意してください。

(10) 添付資料

添付資料については、この手引書では一般的に必要なものを掲げています。具体的な事案によっては、この手引書に記載されていない資料が必要となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(11) 合併等

社会福祉法人の合併、分割及び解散については、本書では触れていませんが、該当事案が生じる場合は、法人指導監査担当と早めに協議してください。

(12) 登記事項

当該定款変更が法人の登記事項に関するものであれば、所轄庁の認可を得た後、主たる事務所の所在地では2週間以内、従たる事務所の所在地では3週間以内に変更の登記をしなければなりません。(組合等登記令第2条・第3条)

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法人指導監査担当に提出してください。

◆組合等登記令第2条に規定する事項の変更である場合は、認可書の到達した日から2週間以内に登記が必要であること。

※組合等登記令

(設立の登記)

第2条 組合等の設立の登記は、その主たる事務所の所在地において、設立の認可、出資の払込みその他設立に必要な手続が終了した日から2週間以内にしなければならない。

2 前項の登記においては、次に掲げる事項を登記しなければならない。

一 目的及び業務

二 名称

三 事務所の所在場所

四 代表権を有する者の氏名、住所及び資格

五 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

六 別表の登記事項の欄に掲げる事項

(変更の登記)

第3条 組合等において前条第二項各号に掲げる事項に変更が生じたときは、2週間以内に、その主たる事務所の所在地において、変更の登記をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、出資若しくは払い込んだ出資の総額又は出資の総口数の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から4週間以内にすれば足りる。

3 第一項の規定にかかわらず、資産の総額の変更の登記は、毎事業年度末日現在により、当該末日から三月以内にすれば足りる。

※ 法人登記に関する詳細や具体的な事務手続きについては、法務局にお問い合わせください。

(13) 定款の附則

定款の変更にあたっては、定款の施行状況を明らかにするため、附則に施行状況を記載してください。

【定款の附則の記載例】

(施行細則)

第四〇条 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

この法人の設立当初の役員、評議員〈、会計監査人〉は、次のとおりとする。ただし、この法人の設立後遅滞なく、この定款に基づき、役員を選任を行うものとする。

理事長 ◎◎ ◎◎

理 事 ◇◇ ◇◇

〃 □□ □□

〃 △△ △△

〃 ▽▽ ▽▽

〃 ☆☆ ☆☆

監 事 ◆◆ ◆◆

〃 ▲▲ ▲▲

評議員 ○○ ○○

〃 ●● ●●

〃 ■■ ■■

〃 ★★ ★★

〃 ×× ××

〃 ▼▼ ▼▼

〃 @@ @@

〈会計監査人〉×× ××

* 会計監査人を置いていない場合、〈 〉内は不要

附 則

この定款は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

附 則

この定款は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この定款は、令和 年 月 日から施行する。

「変更認可申請」の場合は、提出時は空欄とし、認可書受領後に認可日(認可書受領日)を記載してください。

「変更届」の場合は法人の評議員会の議決日を記載して提出してください。

新設法人については、設立登記日を記載してください。
また、記載してある附則日は削除しないで改正した履歴を残すようにしてください。

第2節 定款変更の認可申請

1. 社会福祉事業の変更

(1) 申請の時期

① 事業を追加しようとする場合は、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おおむね2か月前から定款変更の事前協議に入り、事業開始予定日の1か月前には内容の整った申請書を提出してください。

なお、施設整備を伴う事業については、建設の工事請負契約締結後すみやかに定款変更の事前協議に入り、基礎工事完成後、認可申請書を提出してください。

② 事業を廃止した場合は、直ちに決算を行い、残余財産の処分方法について決定し、遅滞なく定款変更の認可申請書を提出してください。

(2) 手続上の注意点

社会福祉事業の開始及び廃止については、各法令通知により一定の手続きや基準が定められていますので、事前に十分に当該事業の施設整備担当課及び施設認可等担当課並びに法人指導監査担当と協議を行ってください。

(3) 主な認可要件

① 事業計画及び建設計画等が、法令通知に定める要件を満たしていること。
または、満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ることが確実であること。(審査基準第1-1)

② 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)

③ 当該社会福祉事業を適正に経営できる役員構成となっていること。
(審査基準第3、審査要領第3)

(4) 申請書類

申請書類は、別表1のとおりです。変更後の定款は2部必要です。

また、役員等(評議員、理事、監事)の定数変更、基本財産の変更等を併せて行う場合には、それぞれの項を参照してください。

なお、事案により別表1に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表1

申請書類目録

社会福祉法人 ○○○○

	申請書類	様式・記載例
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

	申請書類	様式・記載例
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（表題に「変更後定款」と記載）	
6	現行の定款（表題に「現行定款」と記載）	
7	財産目録（受託事業追加の場合、不要）（作成済みのもので最新のもの）	3
8 事業計画等	1 第1年度事業計画書（案）	4
	2 第1年度収支予算書（案）	5
	3 第2年度事業計画書（案）	
	4 第2年度収支予算書（案）	
	5 減免規程（介護老人保健施設を経営する場合）	
	6 受託事業概要説明書（受託事業を行う場合）	6
	7 受託契約書（写）	
	8 関係条例等（写）	
9	施設長（管理者）就任承諾書、履歴書、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））	7・8
10	事業廃止の場合 廃止事業に係る決算書（写）及び財産処分方法説明書並びに事業の廃止届（写）又は廃止認可書（写）等	
（以下は施設整備を伴う場合のみ必要）		
1 施設建設関係書類	1 施設整備収支予算書	9
	2 不動産の贈与契約書（写）（寄附を受ける場合）	10
	3 不動産の売買契約書（写）（不動産を購入する場合）	
	4 所有権移転登記確約書（写）	11
	5 不動産の価格評価書等（写）	
	6 地上権設定契約書（写）	12
	7 地上権設定登記誓約書（写）	13
	8 土地賃貸借契約書（写）	14
	9 賃借権登記誓約書（写）	15
	10 贈与者、売主又は貸主の身分証明書及び印鑑登録証明書	
	11 不動産登記事項証明書（全部事項証明書）	
	12 工事請負契約書（写）及び見積書（総括表のみ）	
	13 設計監理契約書（写）	
	14 設備整備（初度調弁）計画書及び見積書（写）	16
	15 設備整備契約書（写）及び設備整備一覧表（写）（申請時に購入している場合）	
	16 補助金・助成金決定（内定）通知書（写）	
17 借入金関係書類	ア 貸付内定書（写）（独立行政法人福祉医療機構からの借入の場合は、借入申込受理票（写））	
	イ 償還計画書	17
	ウ 償還財源贈与契約書（写）	18
	エ 贈与者及び承継人の身分証明書及び印鑑登録証明書	

		申請書類	様式・記載例	
	オ	贈与者及び承継人の所得証明書		
	カ	贈与者が地方公共団体の場合 補助確約書(写)又は補助予定通知書(写)		
	キ	贈与者が団体の場合 定款等基本約款、法人登記事項証明書(現在事項全部 証明書)、役員会等議事録(写)及び前年度決算書(写)		
	ク	贈与者が後援会の場合 規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算書(写)及び 過去の寄附実績説明資料		
18	自己資金関係書類 寄附を受ける場合	A	建設資金贈与契約書(写)	19
		B	贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書及び預金残高証明書	
		C	贈与者が団体の場合 定款等基本約款、法人登記事項証明書(現在事項全 部証明書)、役員会等議事録(写)、前年度決算書及 び預金残高証明書	
		D	贈与者が後援会の場合 規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算書及び預 金残高証明書	
	法人自己資金の場合 前年度決算書(写)及び預金残高証明書(写)			
19	法務局備え付けの公図の写し(法務局発行の証明書原本)			
20	建設図面(付近見取図、配置図、平面図、立面図)			
12	建物基本財産編入誓約書		20	

(注1) 申請書類は、漏れ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。

2. 公益事業及び収益事業の変更

(1) 申請の時期

公益事業又は収益事業を追加しようとする場合、事業を廃止する場合とも「第2節 1. 社会福祉事業の変更」(7ページ)の場合と同じです。

公益事業又は収益事業開始後に定款変更の認可申請を行ったり、公益事業又は収益事業廃止後、長期間にわたり定款変更認可申請手続きを怠ることがないように注意してください。

(2) 手続上の注意点

公益事業及び収益事業は、厚生労働省通知でその事業の内容等が定められていますので、安易に計画を立てず、理事会において慎重な審議を行うとともに、事前に十分に当該事業の担当課及び法人指導監査担当と協議を行ってください。

また、収益事業は、社会福祉事業の経営に支障のない場合において、その収益を社会福祉事業又は公益事業の経営に充てる目的であるものに限り認められるものです。

(3) 主な認可要件

① 公益事業（審査基準第1-2、定款例、審査要領第1-2）

- ア 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。
- イ 当該事業を行うことにより、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。
- ウ 当該事業は、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が必要であること。
- エ 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。
- オ 公益事業において剰余金を生じたときは、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。
- カ 公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、必ずしも定款の変更を行うことを要しないこと。

② 収益事業（審査基準第1-3、審査要領第1-3）

- ア 法人が行う社会福祉事業又は公益事業の財源に充てるため、一定の計画の下に収益を得ることを目的として反復継続して行われる行為であって、社会通念上事業と認められる程度のものであること。
- イ 事業の種類については、特別の制限はないが、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。
なお、法人税法第2条第13号にいう収益事業の範囲に含まれない事業であっても、法人の定款上は収益事業として扱う場合もあること。
- ウ 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。
- エ 当該事業を行うことにより、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。
- オ 当該事業は、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 公益事業用財産及び収益事業用財産（審査基準第2-2-(3)）

- 公益事業及び収益事業の用に供する財産は、他の財産と明確に区分して管理すること。
ただし、事業規模が小さい公益事業については、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのない限りで他の財産を活用して差し支えないこと。

(4) 申請書類

申請書類は、原則として「第2節 1. 社会福祉事業の変更」（7ページ）を参照してください。変更後の定款は2部必要です。

なお、事案により上記以外の資料等を求めることがあります。

3. 役員等（理事・監事・評議員）の定数の変更

（1）申請の時期

適宜申請を行ってください。

なお、役員等（理事、監事、評議員をいう。以下同じ。）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ので、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。

（2）手続上の注意点

定款変更後の役員等の構成が、法令及び通知に定める基準に合致していることが必要ですので、人選には十分に注意してください。特に、役員等に欠格事由該当者がいないか、親族等特殊関係者が含まれていないか（理事のみ親族等特殊関係者が制限人数を超えていないか）、選任時に確認を行うようにしてください。

（3）主な認可要件

- ① 変更後の役員等の定数が、理事については6名以上、監事については2名以上、評議員については理事の員数を超える数となっていること。

（法第40条第3項・第44条第3項、審査基準第3-2・3・4、定款例）

なお、社会福祉法人定款例では定数を「〇〇名以上〇〇名以内」と記載していますが、社会福祉法で規定された定数を下回る定数を定款で定めないように注意してください（単に、「〇〇名以下」との記載は不可）。特に監事は定款例に従って「2名以内」と記載すると定款上は1名でも可能ということになり、社会福祉法に反することになるので、2名とする場合は、「2名」と確定数を記載するようにしてください。

- ② 変更後の役員等構成が、法令通知に定める要件に合致していること。

（法第40条・第44条、審査基準第3、審査要領第3）

- ③ 役員等の任期は社会福祉法に規定があり、選任後2年（評議員の場合は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終結の時までとされています（定款により社会福祉法の規定する範囲で異なる任期を定めることは可能です）。

なお、就任時期によっては、増員された役員等の任期終了時は既存の役員等の任期の終了と異なる場合がありますので、ご注意ください。

（4）申請書類

申請書類は、別表2のとおりです。変更後の定款は2部必要です。

なお、事案により別表2に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表 2

申請書類目録

社会福祉法人 ○○○○

	申請書類	様式・記載例
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	役員等定数の変更を必要とする理由書	
4	理事会議事録（写）（議案資料を含む）	2-1
5	評議員会議事録（写）（議案資料を含む）	2-2
6	変更後の定款	
7	現行の定款	
8	役員（又は評議員）名簿、役員（又は評議員）予定者の履歴書	21・8

（注1） 申請書類は、漏れ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。

4. 会計監査人の設置・廃止**（1）申請の時期**

適宜申請を行ってください。

会計監査人については、前年度の決算において、事業活動計算書中のサービス活動収益の合計額又は貸借対照表中の負債の部の合計額が法令で定める額（（3）②参照）を超える場合は、設置する義務があります。

前年度の決算見込みで当該金額を超えることが確実な場合は、会計監査人候補者選定と同時に定款変更の手続きを進め、会計監査人を選任する評議員会までに会計監査人を設置する定款変更手続きを終了するようにしてください。

ただし、決算が確定した時点で会計監査人を設置しなければならないことが判明した場合、会計監査人選任後に定款変更を行うことはやむを得ないところですが、この場合は速やかに定款変更の手続きを進めるようにしてください。

（2）手続上の注意点

公認会計士又は監査法人が社会福祉法人の役員等になっているなど、公認会計士法により計算書類について監査できない者は会計監査人になることができません。選任時には十分確認してください。

（3）主な認可要件

- ① 会計監査人は、公認会計士又は監査法人でなければならないこと。
（第45条の2第1項、審査基準第3-5（1））
- ② 会計監査人の設置が義務付けられる法人は、前年度の決算における法人単
位事業活動計算書（第2号第1様式）中の「サービス活動増減の部」の「サ
ービス活動収益計」が30億円を超える法人又は法人単位貸借対照表（第3号
第1様式）中の「負債の部」の「負債の部合計」が60億円を超える法人であ
ること。（設置基準額は段階的な引下げが予定されていますが、「社会福祉法
人における会計監査人に係る調査と平成31年4月の引下げ延期について（平

成30年11月2日 事務連絡)」において、平成31年度からの引下げは延期されました。引下げ時期等については、今後の動向に注意してください。）

（法第37条、施行令第13条の3、規則第2条の6、審査基準第3－5（2））

（4）申請書類

申請書類は、別表3のとおりです。変更後の定款は2部必要です。

なお、事案により別表3に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表3

申請書類目録

社会福祉法人 ○○○○

	申請書類	様式・記載例
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	会計監査人を設置（廃止）する理由書	
4	理事会議事録（写）（議案資料を含む）	2－1
5	評議員会議事録（写）（議案資料を含む）	2－2
6	変更後の定款	
7	現行の定款	
8	次年度に会計監査人を設置する基準となる当年度収支予算書 ※ 当年度に会計監査人を設置（廃止）する場合、前年度決算書	

（注1） 申請書類は、漏れ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. 基本財産処分を伴う基本財産の変更

（1）申請の時期

あらかじめ、所轄庁の基本財産の処分承認を受けて処分を行った後、遅滞なく会計処理を行い（不動産については、登記の変更も必要）、すみやかに定款変更認可申請書を提出してください。

（2）手続上の注意点

① 基本財産の処分を行おうとする場合には、事前に所轄庁の「基本財産処分承認」を受けていなければなりません。

「第4節 1. 基本財産処分」（21ページ）を参照し、必要な手続きをとってください。

② 土地の追加、建物の単純な増築（既存建物の一部取り壊しを伴わないもの）等、既存の基本財産には全く変動を生じない場合には、「第3節 2. 基本財産の追加」（17ページ）の手続によります。

③ 理事会及び評議員会で、基本財産を処分すること及び定款を変更することについて具体的に承認を得ていることが必要です。（定款例）

(3) 主な認可要件

- ① 所轄庁の基本財産処分承認を受けていること。
(審査基準第2-2-(1)-ア、定款例)
- ② 定款変更認可申請の内容が、①の承認の内容と一致していること。
- ③ 変更後、事業継続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) 申請書類

申請書類は、別表4のとおりです。変更後の定款は2部必要です。

申請書類のうち、基本財産処分承認申請書に添付した書類と重複するものについては、省略することができますので、あらかじめ法人指導監査担当にお問合せください。

なお、事案により別表4に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表4

申請書類目録

社会福祉法人 ○○○○

	申請書類	様式・記載例
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	現行の定款	
7	財産目録	3
8	事業の廃止届(写)又は認可書(写)	
9	基本財産処分承認申請書(写)及び承認書(写)	23
10	処分した基本財産(不動産)の登記事項証明書(全部事項証明書)	
11	法務局備え付けの公図の写し(法務局発行の証明書原本) ※ 土地を処分した場合	
12	建設図面(付近見取図、配置図、平面図、立面図。処分の状況が分かるように着色すること) ※ 建物を処分した場合	

(注1) 申請書類は、漏れ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。

※ 施設の建替え等の場合については、施設建設関係書類の添付が必要となります。

6. その他の変更（文言の変更、修正等）

（1）申請の時期

適宜申請を行ってください。

（2）手続上の注意点

文言の変更、修正等、軽微な修正であっても定款の変更になりますので、理事会及び評議員会の決議を経て定款変更認可申請が必要になります。

また、「第3節 定款変更の届出」に記載している届出事項の変更とあわせて行う場合、当該届出事項に必要な書類も添付の上、定款変更認可申請として行うこととなりますのでご了承ください。

（3）申請書類

申請書類は、別表5のとおりです。変更後の定款は2部必要です。

なお、事案により別表5に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表5

申請書類目録

社会福祉法人 ○○○○

	申請書類	様式・記載例
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	定款変更を行う理由書（軽微な修正の場合は不要です）	
4	理事会議事録（写）（議案資料を含む）	2-1
5	評議員会議事録（写）（議案資料を含む）	2-2
6	変更後の定款	
7	現行の定款	

（注1） 申請書類は、漏れ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。

社会福祉法人定款変更認可申請に係る提出書類一覧

※1部提出してください(ただし変更後の定款のみ2部)。

(○・・・必要な書類 △・・・非該当の場合不要)

	提出書類	原本証明 (○が要証明)	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	定款例による 条文整理	役員等 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	社会福祉法人定款変更認可申請書		理事長印を押印してください。	○	○	○	○	○	○	○	○			
2	申請書類目録		軽易なものは省略しても良い	△	△	△	—	—	△	△	△			
3	理事会及び評議員会議事録(写)	○	定款変更に係る資料あるときは添付のこと	○	○	○	○	○	○	○	○			
4	変更後の定款 (表題に「変更後定款」と記載)		原本証明しない。アンダーラインを引かない。	○	○	○	○	○	○	○	○			
5	現行の定款 (表題に「現行定款」と記載)	○		○	○	○	○	○	○	○	○			
6	財産目録		(事業追加で、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)	○	—	—	—	—	○	○	○			
7	事業計画書(案)		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	収支予算書(案)		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	○	○	—	—	—	—	—	—			
9	減免規程		(介護老人保健施設を経営する場合提出)	△	△	—	—	—	—	—	—			
10	受託事業概要説明書(受託事業を行う場合)		受託契約書があれば提出不要	—	○	—	—	—	—	—	—			
11	受託契約書(写)	○	委託契約書でも可 受託先を明記したもの	—	○	—	—	—	—	—	—			
12	関係条例等(写)		受託契約書があれば提出不要	—	○	—	—	—	—	—	—			
13	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)	△	△	—	—	—	—	—	—			
14	廃止事業に係る財産の処分方法			—	—	—	—	—	—	—	○			
15	事業の廃止届又は許可書(写)	○	廃止事業に係る決算書(写)等含む	—	—	○	—	—	—	—	○			
16	施設 建設 等 関係 書類			施設整備収支決算書(事業追加の場合は建設・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。収入と支出の合計値は一致すること。	○	△	—	—	—	○	○	—
				不動産の贈与契約書(写)	○	(不動産の寄附をうける場合)	△	△	—	—	—	△	△	—
				不動産の売買契約書(写)及び領収書(写)	○	(不動産を購入する場合)	△	△	—	—	—	△	△	—
				所有権移転登記簿謄本		(不動産の寄附をうける場合)	△	△	—	—	—	△	△	—
				不動産の価格評価書等		(不動産の寄附をうける場合)	△	△	—	—	—	△	△	—
				地上権設定契約書(写)	○	(地上権の設定を行うとき)	△	△	—	—	—	△	△	—
				地上権設定登記簿謄本	○	(地上権の設定を行うとき)	△	△	—	—	—	△	△	—
				土地賃貸借契約書(写)	○	(施設建設用地が借地であるとき)	△	△	—	—	—	△	△	—
				賃借権登記簿謄本(写)	○	(賃借権の設定を行う時)	△	△	—	—	—	△	△	—
				各種証明書等		贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書等	△	△	—	—	—	△	△	—
				不動産登記事項証明書(全部事項証明書)		3か月以内のもの。1部は写(原本証明)で可	○	△	—	—	—	○	○	○
				工事請負契約書(写)及び領収書(写)	○	精算書は不要。	○	△	—	—	—	○	○	—
				設計監理契約書(写)及び領収書(写)	○	法律上、建築確認が必要な場合、建築確認書の写も提出してください。	○	△	—	—	—	○	○	—
				設備整備(初年度調弁)計画書及び領収書(写)	○	購入済の場合は契約書(写)と設備一覧表	○	△	—	—	—	○	○	—
				補助金・助成金の決定(内定)通知書(写)	○	変更交付決定も含む	△	△	—	—	—	△	△	—
				貸付内定書(借入申込受理票)(写)	○	(借入を行う場合)(額の変更も含む)	△	△	—	—	—	△	△	—
				償還計画書		機構に提出したもので可	△	△	—	—	—	△	△	—
				償還財源贈与契約書(写)	○	(償還財源への贈与がある場合)	△	△	—	—	—	△	△	—
				各種証明書等		贈与者・承継人の身分証明書、印鑑登録証明書、所得証明書(個人借入の場合)	△	△	—	—	—	△	△	—
				補助確約書(写)又は補助予定通知書(写)	○	(償還に地方公共団体が補助する場合)	△	△	—	—	—	△	△	—
定款等基本約款、法人登記事項証明書(現在事項全部証明書)役員会等議事録(写)及び前年度決算書(写)	○	(団体が償還財源贈与を行う場合)	△	△	—	—	—	△	△	—				
規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算書(写)及び過去の寄附実績説明資料	○	(後援会が償還財源贈与を行う場合)	△	△	—	—	—	△	△	—				
自己資金(寄附)														
建設資金贈与契約書(写)	○	(建設資金自己資金に寄附を受ける場合)	△	△	—	—	—	△	△	—				
贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書及び預金残高証明書		(建設資金自己資金に寄附を受ける場合)	△	△	—	—	—	△	△	—				
定款等基本約款、法人登記事項証明書(現在事項全部証明書)役員会等議事録(写)及び前年度決算書及び預金残高証明書	○	(団体が自己資金贈与を行う場合)	△	△	—	—	—	△	△	—				
規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算書及び預金残高証明書	○	(後援会が自己資金贈与を行う場合)	△	△	—	—	—	△	△	—				
前年度決算書(写)及び預金残高証明書	○	(自己資金が全て法人資金の場合)	○	△	—	—	—	○	○	—				
法務局備え付けの公図(写)	○	該当部分をマーカー等で示してください。	○	△	—	—	—	○	○	△				
建設図面(付近見取図、配置図、平面図、立面図)		該当部分をマーカー等で示してください。	○	△	—	—	—	○	○	△				
建物基本財産編入誓約書		(基本財産となる建物を建設する場合)	○	△	—	—	—	○	○	—				
17	基本財産処分承認申請書(写)及び承認書(写)	○	定款変更の前に、処分承認が必要	—	—	—	—	—	—	○	○			
18	変更理由書、役員等名簿、役員等予定者の履歴書		(役員等の定数を変更する場合)	—	—	—	—	○	—	—	—			

- 注) 1 その他必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。
2 施設建設等関係書類は、施設整備を伴う場合のみ書類提出が必要。
3 建設資金として寄附金を受領済の場合は、各種証明書等は領収書(写)で可とする。

第3節 定款変更の届出

1. 事務所所在地の変更

(1) 届出の時期

法人の事務所所在地の変更登記終了後、遅滞なく提出してください。

(2) 手続上の注意点

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。

(3) 届出書類

届出書類は、別表6のとおりです。届出書類は1部で結構です。

なお、事案により別表6に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表6

届出書類目録

社会福祉法人 ○○○○

	届出書類	様式・記載例
1	届出書類目録	
2	社会福祉法人定款変更届出書	22
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	現行の定款	
7	所在地変更後の法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）	
8	法人事務所の所有権（使用権）を証する書類 例）建物登記事項証明書（全部事項証明書） 建物使用貸借契約書等（写）	

(注1) 届出書類は、漏れ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。

2. 基本財産の追加

(1) 届出の時期

基本財産を増やした場合には、遅滞なく会計処理を行うとともに、不動産については登記の変更も行ったうえ、すみやかに提出してください。

(2) 手続上の注意点

基本財産の変更については、次に掲げるような既存部分には何ら変動が生じない単純な増加の場合に限り届出で足りることとなっています。

- (例) ① 現金の増加
 ② 土地の追加取得
 ③ 建物の新築及び既存建物の一部取壊しを伴わない増築

ただし、財産処分を伴う基本財産変更の場合には、基本財産処分承認申請及び定款変更認可申請が必要となります（「第2節 5. 基本財産処分を伴う基本財産の変更」(13ページ) 及び「第4節 1. 基本財産処分」(21ページ) 参照）。

(3) 届出書類

届出書類は、別表7のとおりです。届出書類は1部で結構です。

届出書類のうち、施設整備を伴う社会福祉事業の変更申請時に添付した書類と重複するものについては、省略することができますので、あらかじめ法人指導監査担当にお問合せください。

なお、事案により別表7に記載されていない資料等を求めることがあります。

(注) 建物新築後、単独で建物附属設備（スプリンクラー、エレベーター、冷暖房設備等）を整備した場合で、建物面積に増加が生じない場合は、基本財産増加の手続きは必要ありません。

別表7

届出書類目録

社会福祉法人 ○○○○

		届出書類	様式・記載例	
1		届出書類目録		
2		社会福祉法人定款変更届出書	22	
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		現行の定款		
7		財産目録	3	
8		1 施設整備収支決算書	9	
		2 不動産の贈与契約書（写）（寄附を受ける場合）		
		3 不動産の売買契約書（写）（不動産を購入する場合）		
		4 補助金・助成金交付決定（確定）通知書（写）		
	施設建設関係書類 借入金関係書類	ア	金銭消費貸借契約書（写）	
		イ	償還計画書	17
		ウ	償還財源贈与契約書（写）	18
		エ	贈与者及び承継人の身分証明書及び印鑑登録証明書	
		オ	贈与者及び承継人の所得証明書	
		カ	贈与者が地方公共団体の場合 補助確約書（写）又は補助予定通知書（写）	
キ	贈与者が団体の場合 定款等基本約款、法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）、役員会等議事録（写）及び前年度決算書（写）			

		届出書類	様式・記載例
	ク	贈与者が後援会の場合 規約、会員名簿、議事録（写）、前年度決算書（写）及び過去の寄附実績説明資料	
6	自己資金関係書類		
	寄附を受ける場合		
	A	建設資金贈与契約書（写）又は寄付申込書（写）	
	B	寄附金領収書及び寄付金を受領した法人の預金通帳（写）	
	法人自己資金の場合 前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写）		
7	工事請負契約書（写）及び領収書（写）		
8	設計監理契約書（写）及び領収書（写）		
9	設備整備（初度調弁）契約書（写）及び領収書（写）		
10	不動産登記事項証明書（全部事項証明書）		
11	法務局備え付けの公図の写し（法務局発行の証明書原本）		
12	建設図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図。増加の状況が分かるように着色すること）		
9	施設の最低基準適合認可書等（写）		

（注1） 届出書類は、漏れ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。

3. 公告方法の変更

（1）届出の時期

理事会及び評議員会において議決後、直ちに提出してください。

（2）届出書類

届出書類は、別表8のとおりです。届出書類は1部で結構です。

なお、事案により別表8に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表8

届出書類目録

社会福祉法人 ○○○○

		届出書類	様式・記載例
1	届出書類目録		
2	社会福祉法人定款変更届出書		22
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	現行の定款		

（注1） 届出書類は、漏れ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。

定款変更届に係る提出書類一覧

※1部提出してください。

(○…必要な書類 △…非該当の場合不要)

	提出書類	原本証明 (○が 要証明)	注意していただきたい事項	届出事項 (○印が必要な添付書類)						
				基本財産の増加			事務所 所在地 の変更	公告 方法 の変更		
				土地	建物	現金				
1	社会福祉法人定款変更届		理事長印を押し印してください。	○	○	○	○	○		
2	届出書類目録		軽易なものは省略しても良い	△	△	△	△	—		
3	理事会及び評議員会議事録(写)	○	定款変更に係る資料あるときは添付のこと	○	○	○	○	○		
4	変更後の定款 (表題に「変更後定款」と記載)	○		○	○	○	○	○		
5	現行の定款 (表題に「現行定款」と記載)	○		○	○	○	○	○		
6	財産目録			○	○	○	—	—		
7	施設 建設 等 関 係 書 類	施設整備収支決算書 (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。収入と支出の合計値は一致 すること。	○	○	—	—	—	
		不動産の贈与契約書(写)	○	(不動産の寄附をうける場合)	△	△	—	—	—	
		不動産の売買契約書(写)及び領収書(写)	○	(不動産を購入する場合)	△	△	—	—	—	
		補助金・助成金の決定(確定)通知書(写)	○	変更交付決定も含む	△	△	—	—	—	
		借入金 関係	金銭消費貸借契約書(写)	○	(借入を行う場合)(額の変更も含む)	△	△	—	—	—
			償還計画書		機構に提出したもので可	△	△	—	—	—
			償還財源贈与契約書(写)	○	(償還財源への贈与がある場合)	△	△	—	—	—
			贈与者・承継人の各種証明書等		身分証明書、印鑑登録証明書、所得証明書(個人 借入の場合)	△	△	—	—	—
			補助確約書(写)又は補助予定通知書(写)	○	(償還に地方公共団体が補助する場合)	△	△	—	—	—
			定款等基本約款、法人登記事項証明書 (現在事項全部証明書)役員会等議事録 (写)及び前年度決算書(写)	○	(団体が償還財源贈与を行う場合)	△	△	—	—	—
			規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算 書(写)及び過去の寄附実績説明資料	○	(後援会が償還財源贈与を行う場合)	△	△	—	—	—
		自己 資金 (寄 附)	建設資金贈与契約書(写)又は寄付申込書(写)	○	(建設資金自己資金に寄附を受ける場合)	△	△	—	—	—
			贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書 及び預金残高証明書		(建設資金自己資金に寄附を受ける場合)	△	△	—	—	—
			定款等基本約款、法人登記事項証明書 (現在事項全部証明書)役員会等議事録 (写)及び前年度決算書及び預金残高証明書	○	(団体が自己資金贈与を行う場合)	△	△	—	—	—
			規約、会員名簿、議事録(写)、前年度決算 書及び預金残高証明書	○	(後援会が自己資金贈与を行う場合)	△	△	—	—	—
			工事請負契約書(写)及び領収書(写)	○	積算書は不要。	○	○	—	—	—
			設計監理契約書(写)及び領収書(写)	○	法律上、建築確認が必要な場合、建築確認 書の写も提出してください。	—	○	—	—	—
設備整備(初度調弁)計画書及び領収書(写)	○		購入済の場合は契約書(写)と設備一覧表	—	○	—	—	—		
不動産登記事項証明書(全部事項証明書)		3か月以内のもの。1部は写(原本証明)で可	○	○	—	—	—			
法務局備え付けの公図(写)	○	該当部分をマーカー等で示してください。	○	—	—	—	—			
建設図面(付近見取図、配置図、平面図、立面図)		該当部分をマーカー等で示してください。	—	○	—	—	—			
施設の最低基準に適合していることが分かる書類(写)	○		—	○	—	—	—			
8	預金残高証明書		通帳の写し添付(要原本証明)	—	—	○	—	—		
9	所在地変更後の法人登記事項証明書(現在事項証明書)			—	—	—	○	—		
10	法人事務所の所有権(使用权)を証する書類		建物登記事項証明書(全部事項証明書)等	—	—	—	○	—		

注) 1 その他必要に応じて、追加書類の提出を求められることがあります。 2 施設建設等関係書類は、施設整備を伴う場合のみ書類提出が必要。

第4節 基本財産処分等の承認申請

1. 基本財産処分

(1) 申請の時期

基本財産処分としては、基本財産の取壊し、売却、交換、貸与等使用権の設定、運用財産への切替え、公益事業用財産又は収益事業用財産への切替え等が考えられますが、当該財産を処分するまでに所轄庁の承認を受けていなければなりません。(審査基準第2-2-(1)、定款例)

財産を処分しようとする2か月以上前から事前協議に入り、財産処分予定日の1か月前には、内容の整った申請書を提出してください。申請書は様式23(基本財産処分承認申請書)です。

ただし、老朽民間社会福祉施設整備費国庫補助金を受けて施設の改築等を行う場合には、承認を受ける必要はありません。(審査要領第2-(5))

(2) 手続上の注意点

社会福祉施設の用に供されている基本財産を処分しようとする場合には、事前に法人が実施している事業の担当課及び法人指導監査担当と協議を行ってください。

(3) 主な承認要件

- ① 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。
- ② 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ないこと。
- ③ 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)

(4) 申請書類

申請書類は、別表9のとおりです。

なお、事案により別表9に記載されていない資料等を求めることがあります。

また、所轄庁の基本財産処分承認後、基本財産の定款変更の認可申請を行う場合には、「第2節 5. 基本財産処分を伴う基本財産の変更」(13ページ)を参照してください。

この場合、一部重複書類については、省略することができますので、あらかじめ法人指導監査担当にお問合せください。

別表9

申請書類目録

社会福祉法人 ○○○○

	申請書類	様式・記載例
1	申請書類目録	
2	基本財産処分承認申請書	23

	申請書類	様式・記載例	
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）	3	
6 取壊しの場合	1	取壊工事の収支予算書	9
	2	取壊工事見積書(写)	
	3	取壊工事の費用の財源を証する書類（別表1の11-16~18参照（8~9ページ））	
	4	跡地の利用計画書	
	5	跡地に新建物を建てる場合	
	ア	施設整備収支予算書（取壊工事費を含む）	9
	イ	補助金・助成金交付決定（内定）通知書(写)	
	ウ	借入金関係書類（別表1の11-17参照（8~9ページ））	
	エ	自己資金関係書類（別表1の11-18参照（9ページ））	
	オ	工事請負見積書	
カ	設計監理見積書		
キ	設備整備（初度調弁）計画書及び見積書	16	
ク	建設図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図）		
7	譲渡の場合		
1	売却予定価格説明資料（不動産価格評価書等）		
2	不動産売買仮契約書等（写）		
3	売却代金の使途説明書		
8	交換の場合		
1	交換予定価格説明資料（両不動産の価格評価書等）		
2	不動産交換仮契約書等（写）		
9	貸借の場合		
1	貸借予定価格説明資料（不動産価格評価書等）		
2	賃貸借又は使用貸借契約書等（写）		
10	処分する基本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）		
11	処分する基本財産が土地の場合 法務局備え付けの公図の写し（法務局発行の証明書原本）		
12	処分する基本財産が建物の場合 建設図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図）		

(注1) 申請書類は、漏れ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。

2. 基本財産担保提供

(1) 申請の時期

基本財産担保提供としては、施設建設、設備整備、不動産購入資金及び運転資金の借入に当たって、独立行政法人福祉医療機構、金融機関等に対して土地や建物を担保に提供する場合がありますが、次のいずれかに該当する場合

を除き、当該財産を担保提供するまでに所轄庁の承認を受けていなければなりません。（審査基準第2-2-(1)、定款例）

《所轄庁の承認を必要としない場合》

（①②は定款への規定が必須。③の規定は任意）

- 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）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。

※ 既に担保として提供している物件の変更を行う場合についても、所轄庁の承認が必要です。

※ 財産を担保提供しようとする2か月以上前から事前協議に入り、担保提供予定日の1か月前には、内容の整った申請書を提出してください。申請書は様式24（基本財産担保提供承認申請書）です。

（2）手続上の注意点

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には、事前に法人が実施している事業の担当課及び法人指導監査担当と協議を行ってください。

（3）主な承認要件（審査要領第4）

- ① 担保提供の目的の妥当性
法人の役員や役員の経営する会社等の債務担保に供するなど、法人の事業とは無関係の目的で行う担保提供であってはならず、借入金の目的は社会福祉事業に充てられるべきものであること。
- ② 担保提供の必要性
国又は地方公共団体からの十分な額の助成が見込めないことや基本財産以外に処分しうる財産が存在しないこと等の理由により、基本財産の担保提供を行う以外に適当な資金調達の手段がないこと。
- ③ 担保提供方法の妥当性
担保提供に係る借入金について、適正な償還計画があり、かつ、法人に対する寄附金や事業収入の状況から判断して、償還期間中に当該法人の事業運営に支障が生じないと認められること及び借入先が地方公共団体、社会福祉協議会のほか、確実な民間金融機関を含むものであること。
- ④ 担保提供に係る意思決定の適法性
定款所定の手続を経ていること。

※ 根抵当権の設定

根抵当権は、一定の範囲内に属する不特定の債権を極度の限度で担保する抵当権であり、上記②担保提供の必要性や、③担保提供方法の妥当性において認められません。

(4) 申請書類

申請書類は、別表10のとおりです。

なお、事案により別表10に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表10

申請書類目録

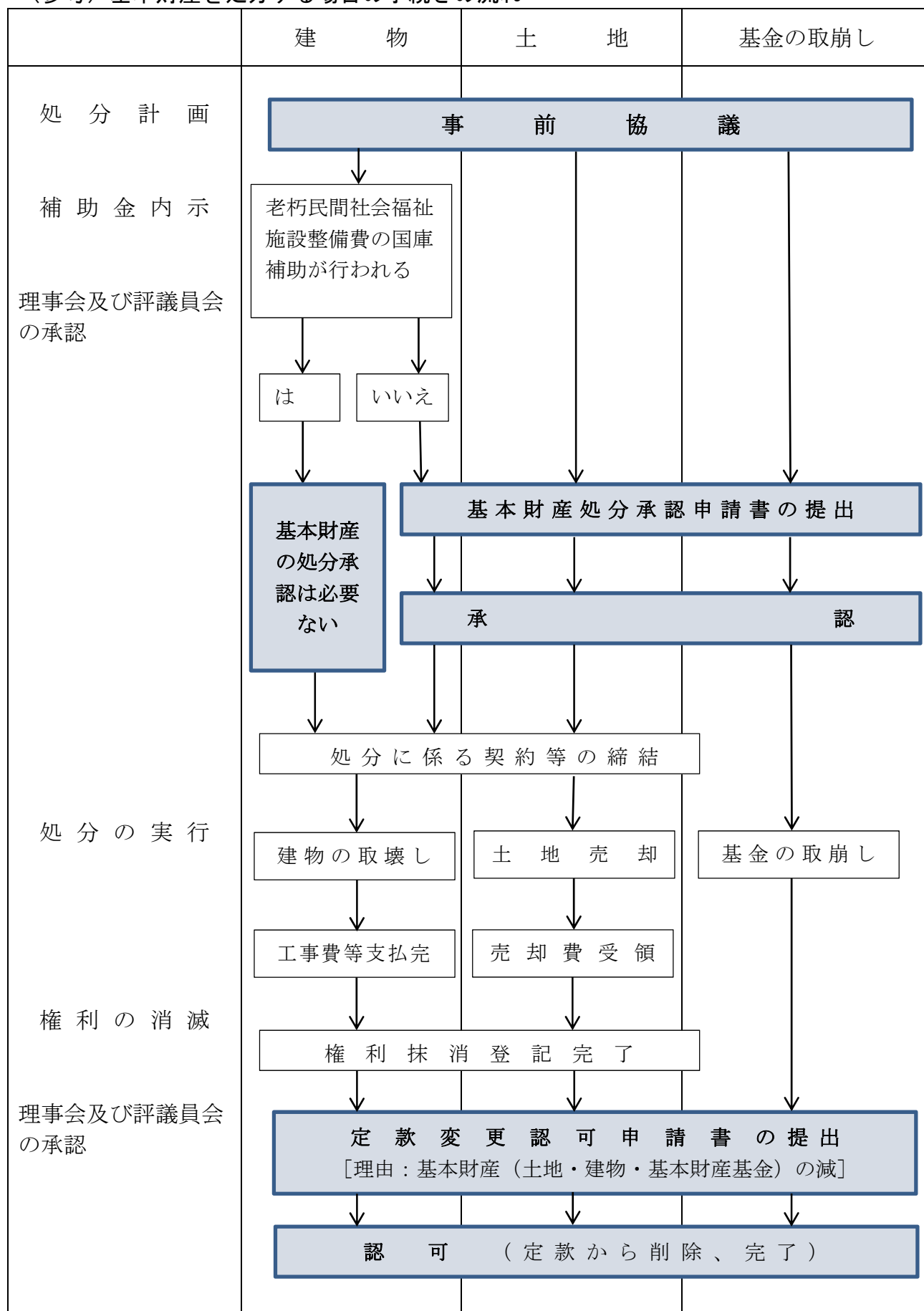
社会福祉法人 ○○○○

	申請書類	様式・記載例
1	申請書類目録	
2	基本財産担保提供承認申請書	24
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	3
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）	
7	事業計画書	
8	資金計画関係書類	
	1 資金計画書	
	2 補助金・助成金決定（内定）通知書（写）	
	3 建設資金の贈与契約書（写）	19
	4 贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書及び預金残高証明書（写）	
	5 前年度決算書（写）及び預金残高証明書（写）	
	6 貸付内定書等（写）	
9	償還計画書	17
10	償還財源	
	1 償還財源贈与契約書（写）	18
	2 贈与者及び承継人の身分証明書及び印鑑登録証明書	
	3 贈与者及び承継人の所得証明書	
	4 補助予定通知書等（写）	
11	工事関係見積書（写）、契約書（写）	
12	設備関係見積書（写）、契約書（写）	
13	法務局備え付けの公図の写し（法務局発行の証明書原本） ※ 担保物件を色分けすること	
14	建物図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図）	

(注1) 申請書類は、漏れ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。

(参考) 基本財産を処分する場合の手続きの流れ



(注： ■ 内は、法人指導監査担当との間の手続きを示している)

第5節 理事長の変更報告

1. 理事長の変更

(1) 報告の時期

理事長の選任について理事会において選定後、その就任日から14日以内に理事長の変更登記を行った後、速やかに法人指導監査担当へ報告してください。
同一人が再選された場合は、この報告の必要はありません。

(2) 報告書類

報告書類は、別表11のとおりです。
なお、事案により別表11に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表11

報告書類目録

社会福祉法人 ○○○○

	報告書類	様式・記載例
1	報告書類目録	
2	社会福祉法人理事長変更報告書	25
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） *新理事が理事長に就任する場合に限る	2 - 2
5	理事長変更後の法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）	
6	履歴書（写）及び理事就任承諾書（写）	8・26

（注1）報告書類は、漏れのないよう確認してください。

（注2）報告書類は、この順序で編綴してください。

第6節 様式例・記載例

様式番号	様式名
様式1	社会福祉法人定款変更認可申請書
様式2-1	社会福祉法人理事会議事録
様式2-2	社会福祉法人評議員会議事録
様式3	財産目録
様式4-1	事業計画書（保育所）
様式4-2	事業計画書（特別養護老人ホーム）
様式5-1	資金収支予算内訳表
様式5-2	〇〇事業区分資金収支予算内訳表
様式6	受託事業概要説明書
様式7	施設長就任承諾書
様式8	履歴書
様式9	施設整備（建設）収支予算書（決算書）
様式10	不動産贈与契約書
様式11	所有権移転登記確約書
様式12	地上権設定契約書
様式13	地上権設定登記誓約書
様式14	土地賃貸借契約書
様式15	賃借権登記誓約書
様式16	設備整備（初度調弁）計画書
様式17	償還計画書
様式18	償還財源贈与契約書
様式19	建設資金贈与契約書
様式20	基本財産編入誓約書
様式21-1	役員名簿
様式21-2	評議員名簿
様式22	社会福祉法人定款変更届出書
様式23	基本財産処分承認申請書
様式24	基本財産担保提供承認申請書
様式25	社会福祉法人理事長変更報告書
様式26	理事長就任承諾書

様式1

年 月 日

鹿屋市長

様

(申請者)

主たる事務所の所在地

法 人 名

理事長氏名

印

社会福祉法人定款変更認可申請書

当法人の定款の変更の認可を受けたいので、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			

注1 社会福祉法施行規則（以下「省令」という。）第3条第1項各号に掲げる書類を添付すること。

2 定款変更の内容及び理由に、省令第3条第2項又は第3項に規定する書類その他市長が必要と認める書類を添付すること。

様式2-1

社会福祉法人〇〇〇〇理事会議事録

- 1 日時 令和 年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで
2 場所 〇〇〇〇〇〇 本部会議室
3 出席者 理事
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
(理事総数〇名中〇名出席)
監事
〇〇〇〇 〇〇〇〇
4 欠席者 理事 〇〇〇〇

定刻に至り、〇〇〇〇を議長に選出し、定款第〇条に定める定足数を満たしていることを確認するとともに、定款第〇条の規定により議事録署名人に理事長及び監事2名を選出して議事に入った。

審議に先立ち、決議事項に特別の利害関係を有する理事の有無を確認した結果、本日の議案について決議に特別の利害関係を有する理事はいないことを確認した。

5 議案

- (1) 社会福祉法人〇〇〇〇の定款の変更について
- (2) 令和〇〇年度第2次補正予算について
- (3) 評議員会の招集について
- (4) その他

6 議事の顛末(理事会の例)

(議長) 第1号議案についてご説明いたします。

今回変更しようとする条項は、第1条の事業目的及び第28条第2項の基本財産の項目です。

第1条は、来年度から開始する特別養護老人ホーム〇〇〇〇の経営を当法人の行う事業として追加するものです。

第28条第2項は、同施設の敷地として去る 年 月に〇〇〇〇氏からご寄附いただいた鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番所在の土地〇〇〇〇㎡を基本財産とするものです。

なお、定款の変更は法令及び定款の規定により評議員会の決議が必要になりますので、本理事会の決議後、評議員会に提案し、決議を求めます。

(A理事) 施設はまだ開設されていないが、定款に記載してよいのか。

(議長) 法人は、定款に記載されていない事業を行うことはできないので、施設開設のめどが立った時点で定款変更の手続きをとる必要があります。

(B理事) 施設の建物は基本財産に入れないのか。

(議長) 建物が完成し、所有権の保存登記が完了した時点で、定款変更の手続きをとることになります。

(C理事) 事業計画によれば、施設長となる〇〇氏の給与格付けが給与規程どおり行われておらず、高額になっている。他の職員との公平を欠かないよう厳格に給与規程どおり格付けすべきである。

(議 長) おっしゃるとおりですので変更します。

他にご質問はありませんか。(質問なし。)

それでは、第1号議案 社会福祉法人〇〇〇〇の定款変更について賛成の方は挙手願います。

－ 出席者全員賛成 －

(議 長) 第1号議案 社会福祉法人〇〇〇〇の定款変更は、理事総数〇名中〇名の賛成で可決しました。

次に……………

(以下 略)

この議事の正確を期するため、次のとおり署名押印する。

令和	年	月	日	
	理事長	〇〇	〇〇	印
	監 事	〇〇	〇〇	印
	監 事	〇〇	〇〇	印

(注)

関係する議案資料を添付すること。

様式 2 - 2

社会福祉法人〇〇〇〇評議員会議事録

- 1 日 時 令和 年 月 日 (曜日) 時 分から 時 分まで
2 場 所 〇〇〇〇〇〇 本部会議室
3 出席者 評議員
〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇
(評議員総数〇名中〇名出席)
理事
〇〇〇〇 (理事長) 〇〇〇〇
監事
〇〇〇〇 〇〇〇〇
4 欠席者 評議員 〇〇〇〇

定刻に至り、〇〇〇〇を議長に選出し、定款第〇条に定める定足数を満たしていることを確認するとともに、議事録署名人に次の評議員 2 名を選出して議事に入った。

評議員 〇〇〇〇
評議員 〇〇〇〇

審議に先立ち、決議事項に特別の利害関係を有する評議員の有無を確認した結果、本日の議案について決議に特別の利害関係を有する評議員はいないことを確認した。

5 議 案

- (1) 定款の変更について
(2)

6 議事の顛末 (評議員会の例)

(議 長) 第 1 号議案について理事から説明してください。

(理事長) 第 1 号議案についてご説明いたします。

今回変更しようとする条項は、第 1 条の事業目的及び第 2 8 条第 2 項の基本財産の項目です。

第 1 条は、来年度から開始する特別養護老人ホーム〇〇〇〇の経営を当法人の行う事業として追加するものです。

第 2 8 条第 2 項は、同施設の敷地として去る 年 月に〇〇〇〇氏からご寄附いただいた鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番所在の土地〇〇〇〇㎡を基本財産とするものです。

なお、本議案については、〇月〇日に開催した理事会において承認され、本評議員会に議案として提案したものです。

(A 評議員) 施設はまだ開設されていないが、定款に記載してよいのか。

(理事長) 法人は、定款に記載されていない事業を行うことはできないので、施設開設のめどが立った時点で定款変更の手続きをとる必要があります。

(B評議員) 施設の建物は基本財産に入れられないのか。

(議長) 建物が完成し、所有権の保存登記が完了した時点で、定款変更の手続きをとることになります。

(C評議員) 事業計画によれば、施設長となる〇〇氏の給与格付けが給与規程どおり行われておらず、高額になっている。他の職員との公平を欠かないよう厳格に給与規程どおり格付けすべきである。

(理事長) おっしゃるとおりですので変更します。

(議長) 他にご質問はありませんか。(質問なし。)

それでは、第1号議案 社会福祉法人〇〇〇〇の定款変更について賛成の方は挙手願います。

－ 出席者全員賛成 －

(議長) 第1号議案 社会福祉法人〇〇〇〇の定款変更は、評議員総数〇名中〇名の賛成で可決しました。

次に.....

(以下 略)

この議事の正確を期するため、次のとおり署名押印する。

令和	年	月	日	
	議長	〇〇	〇〇	印
	署名人	〇〇	〇〇	印
	署名人	〇〇	〇〇	印
	議事録作成者	〇〇	〇〇	印

(注)

関係する議案資料を添付すること。

様式 3

財 産 目 録
令和 年 月 日現在

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額
I 資産の部						
1 流動資産						
現金預金						
現金	現金手許有高	—	運転資金として	—	—	×××
普通預金	〇〇銀行〇〇支店他	—	運転資金として	—	—	×××
小計						×××
事業未収金	………	—	………			×××
………		—				………
流動資産合計						×××
2 固定資産						
(1) 基本財産						
土地	(A 拠点) 〇〇市	—	第 1 種社会福祉事業である	—	—	×××
	〇〇町1-1-1		〇〇施設等に使用している			
	(B 拠点) 〇〇市	—	第 2 種社会福祉事業である	—	—	×××
	〇〇町2-2-2		▲▲施設等に使用している			
小計						
建物	(A 拠点) 〇〇市	19XX	第 1 種社会福祉事業である	×××	×××	×××
	〇〇町1-1-1	年度	〇〇施設等に使用している			
	(B 拠点) 〇〇市	19XX	第 2 種社会福祉事業である	×××	×××	×××
	〇〇町2-2-2	年度	▲▲施設等に使用している			
小計						
定期預金	〇〇銀行〇〇支店他	—	寄附者により〇〇事業に使用	—	—	×××
			することが指定されている			
投資有価証券	第〇回利付国債他	—	特段の指定がない	—	—	×××
	………	—	………	—	—	………
基本財産合計						×××
(2) その他の固定資産						
土地	(〇拠点) 〇〇市	—	5 年後に開設する〇〇事	—	—	×××
	〇〇町3-3-3		業のための用地			
	(本部拠点) 〇〇市	—	本部として使用している	—	—	×××
	〇〇町4-4-4					
小計						×××
建物	(C 拠点) 〇〇市	20XX	第 2 種社会福祉事業である訪	×××	×××	×××
	〇〇町5-5-5	年度	問介護事業所に使用している			

車輛運搬具	〇〇他3台	—	利用者送迎用	×××	×××	×××
〇〇積立資産		—	将来における〇〇の目的のために積み立てている定期預金	—	—	×××
………	………	—	………	—	—	………
その他の固定資産合計						×××
固定資産合計						×××
資産合計						×××
II 負債の部						
1 流動負債						
短期運営資金 借入金	〇〇銀行〇〇支店他	—		—	—	×××
事業未払金	〇月光熱費他	—		—	—	×××
職員預り金	〇月分源泉所得税他	—		—	—	×××
………	………	—		—	—	………
流動負債合計						
2 固定負債						
設備資金借入金	独立行政法人福祉医療機構他	—		—	—	×××
長期運営資金 借入金	〇〇銀行〇〇支店他	—		—	—	×××
………	………	—		—	—	………
固定負債合計						×××
負債合計						×××
差引純資産						×××

(記載上の留意事項)

- ・ 土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載するものとする。
- ・ 同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載するものとする。
- ・ 科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させる。
- ・ 「使用目的等」欄には、社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。
なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しない。
- ・ 「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意する。
- ・ 建物についてのみ「取得年度」欄を記載する。
- ・ 減価償却資産（有形固定資産に限る）については、「減価償却累計額」欄に記載する。なお、減価償却累計額には、減損損失累計額を含むものとする。また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載する。
- ・ 車輛運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輛番号は任意記載とする。
- ・ 預金に関する口座番号は任意記載とする。

様式4-1

(保育所(例))

令和 年度 ○○○○保育園事業計画書

1 保育園の運営

(1) 所在地

(2) 定員

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
人	人	人	人	人	人	人

(3) 職員定数

(4) 事業開始年月日(予定)

2 保育目標

(1) 保育目標

(2) 保育時間

(3) 保育内容

3 職員名簿

職名	氏名	前歴	資格	年齢	本俸
施設長					
主任保育士					
保育士					
〃					
〃					
調理員					
用務員					

その他、鹿児島県鹿屋市○○町○○番地所在の○○医院の○○○○医師を嘱託医とする。

4 保育施設・設備

(1) 園舎、園庭の概要

(2) 備品等の設備の概要

5 防災計画

6 資金計画

様式4-2

(特別養護老人ホーム (例))

令和 年度 特別養護老人ホーム〇〇〇〇事業計画書

- 1 所在地
- 2 利用定員
- 3 職員定数
- 4 事業開始年月日 (予定)
- 5 事業運営基本計画
- 6 利用者の処遇
 - (1) 生活指導
 - (2) 給食
 - (3) 環境の整備
 - (4) 事故防止
- 7 健康管理
- 8 防災計画
- 9 日課
- 10 職員名簿

職名	氏名	前歴	資格	年齢	本俸
施設長					
事務員					
介護支援専門員					
生活相談員					
介護職員					
〃					
医師					
看護職員					
機能訓練指導員					
栄養士					
調理員					
〃					
介助員					

- 11 資金計画

様式 5 - 1

資金収支予算内訳表

(自) 令和 年 月 日 (至) 令和 年 月 日

単位:円

勘定科目		社会福祉事業	公益事業	収益事業	合計	内部取引消去	法人合計
収 入	介護保険事業収入						
	老人福祉事業収入						
	児童福祉事業収入						
	保育事業収入						
	就労支援事業収入						
	障害福祉サービス等事業収入						
	生活保護事業収入						
	医療事業収入						
	〇〇事業収入						
	〇〇収入						
	借入金利息補助金収入						
	経常経費寄付金収入						
	受取利息配当金収入						
	その他の収入						
	流動資産評価益等による資金増加額						
事業活動収入計(1)							
事 業 活 動 に よ る 収 支	人件費支出						
	役員報酬支出						
	職員給料支出						
	職員賞与支出						
	非常勤職員給与支出						
	派遣職員費支出						
	退職給付支出						
	法定福利費支出						
	事業費支出						
	給食費支出						
	介護用品費支出						
	医薬品費支出						
	診療・療養等材料費支出						
	保険衛生費支出						
	医療費支出						
	被服費支出						
	教養娯楽費支出						
	日用品費支出						
	保育材料費支出						
	本人支給金支出						
	水道光熱費支出						
	燃料費支出						
	消耗器具備品費支出						
	保険料支出						
	賃借料支出						
	教育指導費支出						
	就職支度費支出						
	葬祭費支出						
	車両費支出						
	管理費返還支出						
	〇〇費支出						
	雑支出						
	事務費支出						
	福利厚生費支出						
	職員被服費支出						
	旅費交通費支出						
	研修研究費支出						
	事務消耗品費支出						
	印刷製本費支出						
	水道光熱費支出						
燃料費支出							
修繕費支出							
通信運搬費支出							
会議費支出							
広報費支出							
業務委託費支出							
手数料支出							
保険料支出							
賃借料支出							
土地・建物賃借料支出							
租税公課支出							
保守料支出							
渉外費支出							
諸会費支出							
〇〇費支出							
雑支出							

事業活動による収支(続き)	支 出 (続 き)	就労支援事業支出							
		就労支援事業販売原価支出							
		就労支援事業販管費支出							
		授産事業支出							
		〇〇事業支出							
		〇〇支出							
		利用者負担軽減額							
		支払利息支出							
		その他の支出							
		利用者等外給食費支出							
		雑支出							
		流動資産評価損等による資金減少額							
		有価証券売却損							
		資産評価損							
		有価証券評価損							
		〇〇評価損							
		為替差損							
徴収不能額									
事業活動支出計 (2)									
事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)									
施設整備等による収支	収 入 支 出	施設整備等補助金収入							
		施設整備等寄附金収入							
		設備資金借入金収入							
		固定資産売却収入							
		その他の施設整備等による収入							
		施設整備等収入計 (4)							
		設備資金借入金元金償還支出							
		固定資産取得支出							
		土地取得支出							
		建物取得支出							
		車輛運搬具取得支出							
		器具及び備品取得支出							
		〇〇取得支出							
		固定資産除却・廃棄支出							
		ファイナンス・リース債務の返済支出							
		その他の設備整備等による支出							
		〇〇支出							
施設整備等支出計 (5)									
施設整備等資金収支差額 (6)=(4)-(5)									
その他の活動による収支	収 入 支 出	長期運営資金借入金元金償還寄附金収入							
		長期運営資金借入金収入							
		長期貸付金回収収入							
		投資有価証券売却収入							
		積立資産取崩収入							
		事業区分間長期借入金収入							
		拠点区分間長期借入金収入							
		事業区分間長期貸付金回収収入							
		拠点区分間長期貸付金回収収入							
		事業区分間繰入金収入							
		拠点区分間繰入金収入							
		その他の活動による収入							
		その他の活動収入計(7)							
		長期運営資金借入金元金償還支出							
		長期貸付金支出							
		投資有価証券取得支出							
		積立資産支出							
退職給付引当資産支出									
長期預り金積立資産支出									
〇〇積立資産支出									
事業区分間長期貸付金支出									
拠点区分間長期貸付金支出									
事業区分間長期借入金返済支出									
拠点区分間長期借入金返済支出									
事業区分間繰入金支出									
拠点区分間繰入金支出									
その他の活動による支出									
基本財産定期預金支出									
〇〇支出									
その他の活動支出計(8)									
その他の活動資金収支差額 (9)=(7)-(8)									
予備費支出(10)									
当期資産収支差額合計 (11)=(3)+(6)+(9)-(10)									
前期末支払資金残高 (12)									
当期末支払資金残高 (11)+(12)									

様式 5 - 2

〇〇事業区分 資金収支予算内訳表
 (自) 令和 年 月 日 (至) 令和 年 月 日

単位:円

勘定科目		社会福祉事業	公益事業	収益事業	合計	内部取引消去	法人合計
収 入	介護保険事業収入						
	老人福祉事業収入						
	児童福祉事業収入						
	保育事業収入						
	就労支援事業収入						
	障害福祉サービス等事業収入						
	生活保護事業収入						
	医療事業収入						
	〇〇事業収入						
	〇〇収入						
	借入金利息補助金収入						
	経常経費寄付金収入						
	受取利息配当金収入						
	その他の収入						
	流動資産評価益等による資金増加額						
	事業活動収入計(1)						
事 業 活 動 に よ る 収 支	人件費支出						
	役員報酬支出						
	職員給料支出						
	職員賞与支出						
	非常勤職員給与支出						
	派遣職員費支出						
	退職給付支出						
	法定福利費支出						
	事業費支出						
	給食費支出						
	介護用品費支出						
	医薬品費支出						
	診療・療養等材料費支出						
	保険衛生費支出						
	医療費支出						
	被服費支出						
	教養娯楽費支出						
	日用品費支出						
	保育材料費支出						
	本人支給金支出						
	水道光熱費支出						
	燃料費支出						
	消耗器具備品費支出						
	保険料支出						
	賃借料支出						
	教育指導費支出						
	就職支度費支出						
	葬祭費支出						
	車両費支出						
	管理費返還支出						
	〇〇費支出						
	雑支出						
	事務費支出						
	福利厚生費支出						
	職員被服費支出						
	旅費交通費支出						
	研修研究費支出						
	事務消耗品費支出						
	印刷製本費支出						
	水道光熱費支出						
	燃料費支出						
	修繕費支出						
	通信運搬費支出						
会議費支出							
広報費支出							
業務委託費支出							
手数料支出							
保険料支出							
賃借料支出							
土地・建物賃借料支出							
租税公課支出							
保守料支出							
渉外費支出							
諸会費支出							
〇〇費支出							
雑支出							

事業活動による収支(続き)	支 出(続き)	就労支援事業支出							
		就労支援事業販売原価支出							
		就労支援事業販管費支出							
		授産事業支出							
		〇〇事業支出							
		〇〇支出							
		利用者負担軽減額							
		支払利息支出							
		その他の支出							
		利用者等外給食費支出							
		雑支出							
		流動資産評価損等による資金減少額							
		有価証券売却損							
		資産評価損							
		有価証券評価損							
		〇〇評価損							
		為替差損							
徴収不能額									
事業活動支出計 (2)									
事業活動資金収支差額 (3) = (1) - (2)									
施設整備等による収支	収 入	施設整備等補助金収入							
		施設整備等寄附金収入							
		設備資金借入金収入							
		固定資産売却収入							
		その他の施設整備等による収入							
		施設整備等収入計 (4)							
		支 出	設備資金借入金元金償還支出						
			固定資産取得支出						
			土地取得支出						
			建物取得支出						
			車輛運搬具取得支出						
			器具及び備品取得支出						
			〇〇取得支出						
			固定資産除却・廃棄支出						
			ファイナンス・リース債務の返済支出						
			その他の設備整備等による支出						
			〇〇支出						
施設整備等支出計 (5)									
施設整備等資金収支差額 (6) = (4) - (5)									
その他の活動による収支	収 入		長期運営資金借入金元金償還寄附金収入						
			長期運営資金借入金収入						
			長期貸付金回収収入						
			投資有価証券売却収入						
		積立資産取崩収入							
		事業区分間長期借入金収入							
		拠点区分間長期借入金収入							
		事業区分間長期貸付金回収収入							
		拠点区分間長期貸付金回収収入							
		事業区分間繰入金収入							
		拠点区分間繰入金収入							
		その他の活動による収入							
		その他の活動収入計(7)							
		支 出	長期運営資金借入金元金償還支出						
			長期貸付金支出						
			投資有価証券取得支出						
			積立資産支出						
退職給付引当資産支出									
長期預り金積立資産支出									
〇〇積立資産支出									
事業区分間長期貸付金支出									
拠点区分間長期貸付金支出									
事業区分間長期借入金返済支出									
拠点区分間長期借入金返済支出									
事業区分間繰入金支出									
拠点区分間繰入金支出									
その他の活動による支出									
基本財産定期預金支出									
〇〇支出									
その他の活動支出計(8)									
その他の活動資金収支差額 (9) = (7) - (8)									
予備費支出(10)									
当期資産収支差額合計 (11) = (3) + (6) + (9) - (10)									
前期未支払資金残高 (12)									
当期末支払資金残高 (11) + (12)									

様式 6

受託事業概要説明書

- | | | |
|---|-----------|-------------------------|
| 1 | 事業内容 | 特別養護老人ホーム管理運営事業の受託経営 |
| 2 | 設置主体（委託者） | 〇〇市 |
| 3 | 施設名 | 〇〇市立特別養護老人ホーム〇〇〇〇 |
| 4 | 定員 | 〇〇人 |
| 5 | 受託事業の内容 | |
| 6 | 敷地面積 | 〇〇〇〇㎡ |
| 7 | 規模及び構造 | |
| 8 | 工事予定期間 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 9 | 事業開始予定日 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |

(注)

施設の設置管理条例、運営要綱、委託契約書（案）を添付すること。

様式7

施設長就任承諾書

社会福祉法人〇〇〇〇が設置経営する特別養護老人ホーム〇〇〇〇の施設長に就任することを承諾いたします。

なお、施設長に就任するにあたっては、この職務に専任することを誓います。

令和 年 月 日

住所

氏名

印

社会福祉法人〇〇〇〇

理事長 〇〇〇〇 様

(注)

施設長の資格を証明する書類を添付すること。

様式 8

履 歴 書			
			令和 年 月 日作成
フリガナ	男・女	生年月日	
氏名	印	大正・昭和・平成 年 月 日	
フリガナ	現住所 〒 都・道・府・県		電話番号 () —
フリガナ	連絡先 〒 都・道・府・県		電話番号 () —
年 月～ 年 月	学 歴		
年 月～ 年 月	職 歴		
年 月～ 年 月	社会活動歴（社会福祉関係歴等）		
年 月～ 年 月	他の法人での役員歴		
* 現在従事している職等については、「(現職)」と記載すること。			
資格・免許の取得状況		登録年月日・番号等	
他の役員及び評議員又はこれらの予定者との関係 (三親等以内の親族又は厚生労働省令で定める特殊の関係がある場合に記載)			
氏 名	関 係	氏 名	関 係

様式9

施設設備（建設）収支予算書（決算書）						
収 入				支 出		
内 容	内 訳	金 額	資料番号	内 容	金 額	資料番号
補助金収入	国・県補助金			本体工事費		
	市補助金			冷暖房工事費		
	民間補助金 ()			浄化槽工事費		
	計			工事費		
借入金収入	福祉医療機構 借入金			工事費		
	その他借入金 ()			工事費		
	計			工事費		
寄附金収入				設計監理費		
経理区分間繰入金収入				初度調弁費		
当期末支払資金残高						
合 計				合 計		

(注)

収入、支出の裏づけとなる補助金確約書、工事請負等契約書、寄附金収入領収書、工事請負代金等領収書等を添付し、それぞれに番号（資料番号）を付すこと。

様式10

贈与契約書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は、社会福祉法人〇〇〇〇が特別養護老人ホーム〇〇〇〇を（① 施設整備するための国庫補助金等の内示が得られたときは、② 経営しようとする定款変更が認可されたときは、）同施設の建設用地として、下記の財産を同法人に贈与することを約し、乙は、これを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を（① 内示の通知のあった日から、② 定款変更の認可後）1週間以内に行わなければならない。

第3条 甲は、第1条の（① 内示が得られないときは、② 定款変更の認可が得られないときは、）この契約は無効とし、これにより損害が発生した場合、損害の賠償を請求することができない。

第4条 この契約に定めのない事項については、甲、乙は誠意をもって協議のうえ決定するものとする。

記

- | | |
|------------------------|----------------|
| 1 鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番所在の土地1筆 | m ² |
| 2 鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番所在の土地1筆 | m ² |

上記契約を証するため、本契約書2通を作成し、甲、乙それぞれ署名押印のうえ、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所
氏名

印

乙 住所
氏名

印

* 第1条～第3条の（ ）内は、例示。

様式 1 1

所有権移転登記確約書

社会福祉法人〇〇〇〇が特別養護老人ホーム〇〇〇〇を（① 施設整備するための国庫補助金等の内示が得られたときは、② 経営しようとする定款変更が認可されたときは、）下記財産について、直ちに貴法人に対し所有権移転登記を行うことを確約いたします。

記

- | | | |
|---|------------------------|----------------|
| 1 | 鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番所在の土地 1 筆 | m ² |
| 2 | 鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番所在の土地 1 筆 | m ² |

令和 年 月 日

住所

氏名（所有者）

印

社会福祉法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇 様

* 本文中の（ ）内は、例示。

地上権設定契約書

土地所有者〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、地上権設定について次のとおり契約を締結する。

（地上権設定の目的）

第1条 甲は、その所有に係る末記の土地を乙が建設する特別養護老人ホーム〇〇〇〇の用に供させる目的をもって、地上権者乙のため地上権を設定する。

（契約期間）

第2条 前条の地上権の契約期間は、令和 年 月 日から前条の目的により使用する期間とする。

（地代）

第3条 地代は〇〇とする。

（登記）

第4条 甲は、乙に対し、この契約締結と同時に地上権設定登記承諾書を提出するものとする。

（土地の維持管理）

第5条 この契約の対象となる土地が、天災等により流出又は崩壊したときの損害の補てん又は復旧に要する費用は、乙の負担とする。

（協議）

第6条 この契約に定めのない事項については、必要に応じ、甲乙協議のうえ定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本契約書2通を作成し、甲、乙それぞれ書名押印のうえ、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所
氏名 印

乙 住所
社会福祉法人〇〇〇〇
理事長 印

記

土地の表示

- 1 所在地 鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番
- 2 地目 〇〇
- 3 公簿面積 〇〇〇〇㎡

様式 13

地上権設定登記誓約書

このたび、特別養護老人ホーム〇〇〇〇建設用地として地上権設定契約の締結を行った土地については、(① 施設整備の国庫補助内示後、② 定款変更認可後)直ちに地上権の登記を設定することを誓約いたします。

令和 年 月 日

鹿屋市長 様

住所
氏名 (所有者) 印

土地の表示

- | | |
|--------|--------------------|
| 1 所在地 | 鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番 |
| 2 地目 | 〇〇 |
| 3 公簿面積 | 〇〇〇〇m ² |

土地賃貸借契約書

貸地人〇〇〇〇（以下「甲」という。）と借地人社会福祉法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、土地の賃貸借に関し、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第 1 条 甲は、その所有にかかる末記の土地を乙が設置経営する特別養護老人ホーム〇〇〇〇の敷地にあてるため賃貸する。

（契約期間）

第 2 条 前条の賃貸の契約期間は、令和 年 月 日から前条の目的によって使用する期間とする。

（賃借料）

第 3 条 賃借料は〇〇〇円とする。

（転貸の禁止）

第 4 条 乙は、この契約にかかる土地を他に転貸してはならない。

（契約の解除）

第 5 条 乙が正当な理由がなくこの契約の各条項に違背したときは、甲はこの契約を解除することができる。

2 乙はその都合により、いつでもこの契約の解除を甲に申し入れることができる。

（返還）

第 6 条 乙は、この契約による土地を返還する場合、原形に復した後、返還しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

（その他）

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

この契約の成立を証するため、本契約書 2 通を作成し、甲、乙それぞれ書名押印のうえ、各自その 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所

氏名

印

乙 住所

社会福祉法人〇〇〇〇

理事長

印

記

土地の表示

1 所在地 鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番

2 地 目 〇〇

3 公簿面積 〇〇〇〇㎡

様式 15

賃借権登記誓約書

このたび、特別養護老人ホーム〇〇〇〇用地として賃貸借契約の締結を行った借地人
社会福祉法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇との土地の賃貸借については、(① 施設整備の国
庫補助内示後、② 定款変更認可後)直ちに賃借権の登記を設定することを誓約いたしま
す。

令和 年 月 日

鹿屋市長 様

住所
氏名 (貸地人) 印

土地の表示

- | | |
|--------|---------------|
| 1 所在地 | 鹿児島県鹿屋市〇〇町〇〇番 |
| 2 地目 | 〇〇 |
| 3 公簿面積 | 〇〇〇〇㎡ |

* 本文中の () 内は、例示。

様式 16

設備整備（初度調弁）計画書					
区分	品名	数量	単価	金額	見積・購入業者
事務室					
厨房・食堂					
医務室					
居室					
浴室					

(注)

- ① 見積書の内容と相違しないよう、注意して記載してください。
- ② 業者の欄には、A、B、C等の記号を付し、欄外に凡例として業者名を記載するようにしても結構です。
- ③ 見積書を添付してください。

様式 17

償還計画書

貸主：○○○○○○○

(単位：円)

区 分		償 還 額			左に対する財源別充当額 (個人別・財源別に記入してください)				
回	年 次	元 金	利 息	合 計					合計
1	令和 年								
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合 計									
償還財源充当内訳			元 金						
			利 息						

償還財源贈与契約書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇（以下「乙」という。）と〇〇〇〇（以下「丙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結する。

第1条 甲は、社会福祉法人〇〇〇〇が特別養護老人ホーム〇〇〇〇を（① 施設整備するための国庫補助金等の内示が得られたときは、② 経営しようとする定款変更が認可されたときは、）同法人の独立行政法人福祉医療機構からの借入金の償還財源として、総額金〇〇〇〇〇〇〇〇〇円を別記のとおり同法人に贈与することを約し、乙はこれを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を毎年 月末日までに行わなければならない。

第3条 甲が、第1条による贈与を履行できないとき、又はできなくなったときは、丙がその贈与を代替し又は残余の贈与を承継して行う。

第4条 丙は、前条による贈与の承継を履行できなくなったときは、あらかじめ乙の承諾を得なければならない。

第5条 この契約に定めのない事項については、甲、乙及び丙は、誠意をもって協議のうえ決定するものとする。

上記契約を証するため、本契約書3通を作成し、甲、乙及び丙署名押印のうえ各自その1通を保管する。

令和 年 月 日

甲	住所	
	氏名	印
乙	住所	
	氏名	印
丙	住所	
	氏名	印

* 第1条の（ ）内は、例示。

別 記

回	贈与年次	贈与金額 (円)	回	贈与年次	贈与金額 (円)
1	令和〇〇年		11	令和〇〇年	
2	令和〇〇年		12	令和〇〇年	
3	令和〇〇年		13	令和〇〇年	
4	令和〇〇年		14	令和〇〇年	
5	令和〇〇年		15	令和〇〇年	
6	令和〇〇年		16	令和〇〇年	
7	令和〇〇年		17	令和〇〇年	
8	令和〇〇年		18	令和〇〇年	
9	令和〇〇年		19	令和〇〇年	
10	令和〇〇年		20	令和〇〇年	
			総 額		

建設資金贈与契約書

〇〇〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇理事長〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

第1条 甲は、社会福祉法人〇〇〇〇が新たに経営しようとする特別養護老人ホーム〇〇〇〇の建設資金として、金〇〇〇〇〇〇〇円を同法人に贈与することを約し、乙は、これを承諾した。

第2条 甲は、前条による贈与を〇〇〇〇までに行わなければならない。

第3条 甲は、当該事業に係る総経費が減額され、又は補助金の額が増額された場合であっても、第1条に規定する金額の贈与を履行しなければならない。

第4条 この契約に定めのない事項については、甲、乙は誠意をもって協議のうえ決定するものとする。

上記契約を証するため、本契約書2通を作成し、甲、乙それぞれ署名押印のうえ、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所
氏名 印

乙 住所
氏名 印

様式 20

基本財産編入誓約書

このたび、社会福祉法人〇〇〇〇が設置経営する特別養護老人ホーム〇〇〇〇の建物については、完成後、速やかに基本財産に編入することを誓約いたします。

令和 年 月 日

鹿屋市長 様

社会福祉法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇 印

役員名簿（ 年 月 日現在）

役職名	氏名	年齢	住所	職業・資格等	確認事項	任期	当初就任年月日	欠格事由の確認	親族等特殊関係人の有無
理事長	A	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	〇〇保育園園長	③	年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	有
理事	B	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	飲食店経営 町内会長	②	年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
理事	C（退任）	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	〇〇病院 医師		年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
理事	D	歳	〇〇市〇〇町〇〇番地	〇〇保育園 保育園園長	①	年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
理事	E	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	会社員 民生委員	②	年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	有
理事	F	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	農業		年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
理事	G（選任）	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	農業		年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H30. 4. 1 予定	非該当	無
監事	H	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	税理士	②	年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
監事	I	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	農業 元民生委員	①	年月日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無

* 「確認事項」欄は、以下に該当する者の番号を記載すること。

理事：①社会福祉事業の経営に識見を有する者、②社会福祉事業を行う区域における福祉の実情に通じている者、③施設の管理者

監事：①社会福祉事業について識見を有する者、②財務管理について識見を有する者

* 「欠格事由の確認」欄は、理事、監事が欠格事由に非該当であるか記載する。

評議員名簿（ 年 月 日現在）
re

役職名	氏名	年齢	住所	職業・資格等	任期	当初就任年月日	欠格事由等確認	親族等特殊関係人の有無
評議員	A	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	〇〇保育園園長	年 月 日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
評議員	B	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	飲食店経営 町内会長	年 月 日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
評議員	C(退任)	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	〇〇病院 医師	年 月 日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
評議員	D	歳	〇〇市〇〇町〇〇番地	〇〇保育園 保育園園長	年 月 日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
評議員	E	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	会社員 民生委員	年 月 日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
評議員	F	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	農業	年 月 日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
評議員	G	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	農業	年 月 日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H29. 4. 1	非該当	無
評議員	H(選任)	歳	鹿屋市〇〇町〇〇番地	税理士	年 月 日～ 年度定時評議員会終結の時まで	H30. 4. 1 予定	非該当	無

* 「欠格事由等確認」欄は、評議員が欠格事由や当該法人の役員若しくは

様式 2 2

年 月 日

鹿屋市長 様

(届出者)

主たる事務所の所在地

法 人 名

理事長氏名

印

社会福祉法人定款変更届

当法人の定款において、社会福祉法第45条の36第2項の厚生労働省令で定める事項を変更したので、社会福祉法第45条の36第4項の規定により届け出ます。

	変更前の条文	変更後の条文
変更した事項		
変更した年月日	年 月 日	
変更した理由		

様式 2 3

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 印
申請年月日	
基本財産処分の内容	
基本財産を処分する理由	
処分物件	

(注意)

- ① 用紙の大きさは、日本工業規格 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、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。
- ④ この申請書には、次の書類を添付すること。
 - ア 定款に定める手続を経たことを証明する書類（理事会、評議員会の議事録）
 - イ 財産目録
 - ウ 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書
- ⑤ この申請書の提出部数は、正本 1 通とすること。
- ⑥ 記名押印に代えて署名することができる。

様式 2 4

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	印
申請年月日		
資金借入れの理由		
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		

(注意)

- ① 用紙の大きさは、日本工業規格 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、各棟ごとに所在地、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、各筆ごとに所在地、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。

ア 定款に定める手続を経たことを証明する書類（理事会、評議員会の議事録）

イ 財産目録

ウ 償還財源として寄附を予定している場合は、法人と寄附者の間の贈与契約書の写

⑥ この申請書の提出部数は、正本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、用紙は日本工業規格A列4番とする。）を作成すること。

⑧ 記名押印に代えて署名することができる。

社会福祉法人理事長変更報告書

年 月 日

鹿屋市長 様

所 在 地
法 人 名
理事長氏名

印

次のとおり、当法人の理事長を変更しましたので報告します。

記

1 理事長

氏 名
住 所
年 齢
職 業

(旧代表者氏名)

2 就任年月日

年 月 日

3 添付書類

- (1) 理事長変更後の法人登記事項証明書
- (2) 理事会（評議員会）議事録（写）
- (3) 履歴書（写）及び理事就任承諾書（写）

(注) 3 - (2) (3) には原本証明をしてください。

理事長就任承諾書

社会福祉法人〇〇〇〇理事長に就任することを承諾します。

任期 自 年 月 日
至 選定後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
会の終結のときまで

令和 年 月 日

住所
氏名 印

社会福祉法人〇〇〇〇
理事長 〇〇〇〇 様

社会福祉法人定款例

社会福祉法人〇〇福祉会定款

第一章 総則

(目的)

第一条 この社会福祉法人(以下「法人」という。)は、多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、次の社会福祉事業を行う。

(1) 第一種社会福祉事業

- (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
- (ロ) 老人介護支援センターの経営
- (ハ) 保育所の経営
- (ニ) 障害福祉サービス事業の経営
- (ホ) 相談支援事業の経営
- (ヘ) 移動支援事業の経営
- (ト) 地域活動支援センターの経営
- (チ) 福祉ホームの経営

(備考)

- (1) 具体的な記載は、社会福祉法の基本的理念に合致するものであるとともに、それぞれの法人の設立の理念を体现するものとする。
- (2) 児童福祉に関する事業を行う法人においては、「心身ともに健やかに育成される」との趣旨に合致するものとする。
- (3) 上記記載は、あくまで一例であるので、(1)、(2)を踏まえ、法人の実態に即した記述とすること。
- (4) 市町村社会福祉協議会にあっては、次の例にならって記載すること。

(目的)

第一条 この社会福祉法人(以下「法人」という。)は、〇〇市(区町村)における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的として、次の事業を行う。

- (1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- (2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助
- (3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整

及び助成

- (4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業
 - (5) 地区社会福祉協議会の相互の連絡及び事業の調整の事業(指定都市社会福祉協議会に限る。)
 - (6) 共同募金事業への協力
 - (7) 福祉サービス利用援助事業
 - (8) 福祉関係各法に基づき実施される事業の経営
(注)記載に当たっては、第一条の(1)及び(2)の例によること。
 - (9) その他本会の目的達成のため必要な事業
- (5) 都道府県社会福祉協議会にあっては、次の例にならって記載すること。

(目的)

第一条 この社会福祉法人(以下「法人」という。)は、〇〇県(都道府)における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的として、次の事業を行う。

- (1) 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- (2) 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助
- (3) 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成
- (4) 社会福祉を目的とする事業を経営する者への支援に関する事業
- (5) (1)から(3)までに掲げるもののほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業
- (6) 社会福祉を目的とする事業に従事する者の養成及び研修
- (7) 社会福祉を目的とする事業の経営に関する指導及び助言
- (8) 市町村社会福祉協議会の相互の連絡及び事業の調整
- (9) 共同募金事業への協力
- (10) 〇〇県福祉人材センターの業務の実施
- (11) 日常生活自立支援事業
- (12) 福祉関係各法に基づき実施される事業の経営
(注)記載に当たっては、第一条の(1)及び(2)の例によること。
- (13) その他本会の目的達成のため必要な事業

(名称)

第二条 この法人は、社会福祉法人〇〇福祉会という。

(経営の原則等)

第三条 この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

- 2 この法人は、地域社会に貢献する取組として、(地域の独居高齢者、子育て世帯、経済的に困窮する者 等)を支援するため、無料又は低額な料金で福祉サービスを積極的に提供するものとする。

(事務所の所在地)

第四条 この法人の事務所を〇〇県〇〇市〇丁目〇〇番に置く。

2 前項のほか、従たる事務所を〇〇県〇〇市〇丁目〇〇番に置く。

(備考)

最小行政区の市区町村名までの記載でも可能。

第二章 評議員

(評議員の定数)

第五条 この法人に評議員〇〇名以上〇〇名以内を置く。

(備考一)

確定数とすることも可能。

(備考二)

法第40条第3項の規定により、在任する評議員の人数は理事の人数を超える必要がある。なお、平成27年度における法人全体の事業活動計算書におけるサービス活動収益の額が4億円を超えない法人及び平成28年度中に設立された法人については、平成32年3月31日までは、評議員の人数は4名以上でよいものとする。

(評議員の選任及び解任)

第六条 この法人に評議員選任・解任委員会を置き、評議員の選任及び解任は、評議員選任・解任委員会において行う。

2 評議員選任・解任委員会は、監事〇名、事務局員〇名、外部委員〇名の合計〇名で構成する。

3 選任候補者の推薦及び解任の提案は、理事会が行う。評議員選任・解任委員会の運営についての細則は、理事会において定める。

4 選任候補者の推薦及び解任の提案を行う場合には、当該者が評議員として適任及び不適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。

5 評議員選任・解任委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の〇名以上が出席し、かつ、外部委員の〇名以上が賛成することを要する。

(備考)

評議員の選任及び解任は、上記の評議員選任・解任委員会以外の中立性が確保された方法によることも可能である。

なお、理事又は理事会が評議員を選任し、又は解任する旨の定款の定めは効力を有しない(法第31条第5項)。

(評議員の任期)

第七条 評議員の任期は、選任後四年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 評議員は、第五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、なお評議員としての権利義務を有する。

(備考)

法第41条第1項に基づき、評議員の任期は、定款によって選任後6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伸長

することもできる。

法第41条第2項に基づき、補欠評議員の任期を退任した評議員の任期満了時までとする場合には、第1項の次に次の一項を加えること。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとすることができる。

(評議員の報酬等)

第八条 評議員に対して、<例：各年度の総額が〇〇〇〇〇〇円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を、報酬として>支給することができる。

(備考一)

無報酬の場合は、その旨を定めること。なお、費用弁償分については報酬等に含まれない。

(備考二)

民間事業者の役員の報酬等及び従業員の給与、当該法人の経理の状況その他の事情を考慮して、不当に高額なものとならないよう、理事及び監事並びに評議員の勤務形態に応じた報酬等の区分及びその額の算定方法並びに支給の方法及び形態に関する事項を定めた報酬等の支給の基準を定め、公表しなければならない(法第45条の35、第59条の2第1項第2号)。

第三章 評議員会

(構成)

第九条 評議員会は、全ての評議員をもって構成する。

(権限)

第一〇条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事<並びに会計監査人>の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 理事及び監事並びに評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及び財産目録の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分
- (8) 社会福祉充実計画の承認
- (9) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(備考)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(2)については、本定款例のように報酬等の額を定款で定めない場合には、評議員会において決定する必要がある(法第45条の16第4項において準用する一般法人法第89条、法第45条の18第3項において準用する一般法人法第105条第1項)。

(開催)

第一一条 評議員会は、定時評議員会として毎年度〇月に1回開催するほか、(〇

月及び)必要がある場合に開催する。

(備考)

定時評議員会は、年に1回、毎会計年度の終了後一定の時期に招集しなければならない(法第45条の9第1項)ので、開催時期を定めておくことが望ましい。なお、「毎年度〇月」については、4月～6月までの範囲となる。開催月を指定しない場合は「毎年度〇月」を「毎会計年度終了後3ヶ月以内」とすることも差し支えない。他方、臨時評議員会は、必要がある場合には、いつでも、招集することができる。(法第45条の9第2項)。

(招集)

第一二条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員は、理事長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(決議)

第一三条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の<例：3分の2以上>に当たる多数をもって行わなければならない。

(1) 監事の解任

(2) 定款の変更

(3) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第15条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、評議員(当該事項について議決に加わること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表示をしたときは、評議員会の決議があったものとみなす。

(備考)

第一項については、法第45条の9第6項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。(例：理事の解任等)

第二項については、法第45条の9第7項に基づき、3分の2以上に代えて、これを上回る割合を定めることも可能である。

(議事録)

第一四条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した評議員及び理事は、前項の議事録に記名押印する。

(備考一)

記名押印ではなく署名とすることも可能。

(備考二)

第二項にかかわらず、議長及び会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人二名がこれに署名し、又は記名押印することとしても差し支えな

いこと。

第四章 役員及び<会計監査人並びに>職員

(役員<及び会計監査人>の定数)

第一五条 この法人には、次の役員を置く。

(1) 理事 ○○名以上○○名以内

(2) 監事 ○○名以内

2 理事のうち一名を理事長とする。

3 理事長以外の理事のうち、○名を業務執行理事とする。

<4 この法人に会計監査人を置く。>

(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。

(3) 業務執行理事については、「理事長以外の理事のうち、○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。

(4) 会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(5) 社会福祉法の名称とは異なる通称名や略称を定款に使用する場合(例えば、理事長を「会長」と表記するような場合)には、「法律上の名称」と定款で使用する名称がどのような関係にあるのかを、定款上、明確にすることがあること。

<例>理事長、業務執行理事の役職名を、会長、常務理事とする場合の例

2 理事のうち1名を、会長、○名を常務理事とする。

3 前項の会長をもって社会福祉法の理事長とし、常務理事をもって同法第45条の16第2項第2号の業務執行理事とする。

(役員<及び会計監査人>の選任)

第一六条 理事及び監事<並びに会計監査人>は、評議員会の決議によって選任する。

2 理事長及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(備考)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(理事の職務及び権限)

第一七条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、<例：理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。>

3 理事長及び業務執行理事は、3箇月に1回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(備考)

理事長及び業務執行理事の自己の職務の執行の状況を理事会に報告する頻度については、定款で、毎会計年度に4月を超える間隔で2回以上とすることも可能である(法第45条の16第3項)。

<例>

- 3 理事長及び業務執行理事は、毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第一八条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

(備考)

会計監査人を置く場合は、次の条を追加すること。

(会計監査人の職務及び権限)

第〇条 会計監査人は、法令で定めるところにより、この法人の計算書類(貸借対照表、資金収支計算書及び事業活動計算書)並びにこれらの附属明細書及び財産目録を監査し、会計監査報告を作成する。

- 2 会計監査人は、いつでも、次に掲げるものの閲覧及び謄写をし、又は理事及び職員に対し、会計に関する報告を求めることができる。

- (1) 会計帳簿又はこれに関する資料が書面をもって作成されているときは、当該書面
- (2) 会計帳簿又はこれに関する資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的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

(役員<及び会計監査人>の任期)

第一九条 理事又は監事の任期は、選任後二年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

- 2 理事又は監事は、第一五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。

< 3 会計監査人の任期は、選任後一年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。ただし、その定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなす。 >

(備考一)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(備考二)

理事の任期は、定款によって短縮することもできる(法第45条)。

法第45条に基づき、補欠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までとする場合には、第1項の次に次の一項を加えること。

- 2 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとすることができる。

(役員<及び会計監査人>の解任)

第二〇条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

< 2 会計監査人が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって

解任することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
 - (2) 会計監査人としてふさわしくない非行があったとき。
 - (3) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- 3 監事は、会計監査人が、前項各号のいずれかに該当するときは、(監事全員の同意により、)会計監査人を解任することができる。この場合、監事は、解任した旨及び解任の理由を、解任後最初に招集される評議員会に報告するものとする。>

(備考)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(役員<及び会計監査人>の報酬等)

第二一条 理事及び監事に対して、<例：評議員会において別に定める総額の範囲内、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を>報酬等として支給することができる。

- <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。>

(備考一)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(備考二)

第1項のとおり、理事及び監事の報酬等の額について定款に定めないときは、評議員会の決議によって定める必要がある。

(備考三)

費用弁償分については報酬等に含まれない。

(職員)

第二二条 この法人に、職員を置く。

- 2 この法人の設置経営する施設の長他の重要な職員(以下「施設長等」という。)は、理事会において、選任及び解任する。
- 3 施設長等以外の職員は、理事長が任免する。

(備考一)

運営協議会(地域や利用者の意見を法人運営に反映させるべく、地域の代表者や利用者又は利用者の家族の代表者等を構成員として社会福祉法人が任意で設置するもの)を設ける場合には、定款に次の章を加えること。

第〇章 運営協議会

(運営協議会の設置)

第〇条 この法人に、運営協議会を置く。

(運営協議会の委員の定数)

第〇条 運営協議会の委員は〇名とする。

(運営協議会の委員の選任)

第〇条 運営協議会の委員は、各号に掲げる者から理事長が選任する。

- (1) 地域の代表者
- (2) 利用者又は利用者の家族の代表者
- (3) その他理事長が適当と認める者

(運営協議会の委員の定数の変更)

第〇条 法人が前々条に定める定数を変更しようとするときは、運営協議会の

意見を聴かなければならない。

(意見の聴取)

第〇条 理事長は、必要に応じて、運営協議会から、地域や利用者の意見を聴取するものとする。

(その他)

第〇条 運営協議会については、この定款に定めのあるもののほか、別に定めるところによるものとする。

(備考二)

社会福祉協議会及び社团的な法人で会員制度を設ける社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

第〇章 会員

(会員)

第〇条 この法人に会員を置く。

2 会員は、この法人の目的に賛同し、目的達成のため必要な援助を行うものとする。

3 会員に関する規程は、別に定める。

(備考三)

都道府県社会福祉協議会である社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

第〇章 運営適正化委員会

(運営適正化委員会の設置)

第〇条 この法人に、社会福祉法に規定する運営適正化委員会(以下「運営適正化委員会」という。)を置く。

(運営適正化委員会の委員の定数)

第〇条 運営適正化委員会の委員は〇名とする。

(運営適正化委員会の委員の選任)

第〇条 運営適正化委員会の委員は、本法人に置かれる選考委員会の同意を得て、会長が選任する。

(運営適正化委員会の委員の定数の変更)

第〇条 法人が前条に定める定数を変更しようとするときは、運営適正化委員会の意見を聴かなければならない。

(業務の報告)

第〇条 運営適正化委員会はその業務の状況及び成果について、理事会に定期的に報告しなければならない。

(その他)

第〇条 運営適正化委員会については、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、別に定めるところによるものとする。

第五章 理事会

(構成)

第二三条 理事会は、全ての理事をもって構成する。

(権限)

第二四条 理事会は、次の職務を行う。ただし、日常の業務として理事会が定めるものについては理事長が専決し、これを理事会に報告する。

(1) この法人の業務執行の決定

- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(備考)

(1) 「日常の業務として理事会が定めるもの」の例としては、次のような業務がある。なお、これらは例示であって、法人運営に重大な影響があるものを除き、これら以外の業務であっても理事会において定めることは差し支えないこと。

① 「施設長等の任免その他重要な人事」を除く職員の任免

(注)理事長が専決できる人事の範囲については、法人としての判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

② 職員の日常の労務管理・福利厚生に関すること

③ 債権の免除・効力の変更のうち、当該処分が法人に有利であると認められるもの、その他やむを得ない特別の理由があると認められるもの
ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

④ 設備資金の借入に係る契約であって予算の範囲内のもの

⑤ 建設工事請負や物品納入等の契約のうち次のような軽微なもの

ア 日常的に消費する給食材料、消耗品等の日々の購入

イ 施設設備の保守管理、物品の修理等

ウ 緊急を要する物品の購入等

(注)理事長が専決できる契約の金額及び範囲については、随意契約によることができる場合の基準も参酌しながら、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑥ 基本財産以外の固定資産の取得及び改良等のための支出並びにこれらの処分

ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

(注)理事長が専決できる取得等の範囲については、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑦ 損傷その他の理由により不要となった物品又は修理を加えても使用に耐えないと認められる物品の売却又は廃棄

ただし、法人運営に重大な影響がある固定資産を除く。

(注)理事長が専決で処分できる固定資産等の範囲については、法人の判断により決定することが必要であるので、理事会があらかじめ法人の定款細則等に規定しておくこと。

⑧ 予算上の予備費の支出

⑨ 入所者・利用者の日常の処遇に関すること

⑩ 入所者の預り金の日常の管理に関すること

⑪ 寄付金の受入れに関する決定

ただし、法人運営に重大な影響があるものを除く。

(注)寄付金の募集に関する事項は専決できないこと。

なお、これらの中には諸規程において定める契約担当者に委任されるものも含まれる。

(招集)

第二五条 理事会は、理事長が招集する。

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

(決議)

第二六条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、理事(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき(監事が当該提案について異議を述べたときを除く。)は、理事会の決議があったものとみなす。

(備考)

第一項については、法第45条の14第4項に基づき、過半数に代えて、これを上回る割合を定款で定めることも可能である。

(議事録)

第二七条 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。

(備考一)

記名押印ではなく署名とすることも可能。

(備考二)

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

第六章 資産及び会計

(資産の区分)

第二八条 この法人の資産は、これを分けて基本財産とその他財産の二種とする。

2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。

(1) ○○県○○市○丁目○○番所在の木造瓦葺平家建○○保育園園舎 一棟
(平方メートル)

(2) ○○県○○市○丁目○○番所在の○○保育園 敷地(平方メートル)

3 その他財産は、基本財産以外の財産とする。

4 基本財産に指定されて寄附された金品は、速やかに第二項に掲げるため、必要な手続をとらなければならない。

(備考)

公益及び収益を目的とする事業を行う場合には、次のように記載すること。

(資産の区分)

第二八条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、その他財産、公益事業用財産及び収益事業用財産(公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載)の四種(公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、三種)とする。

2 本文第二項に同じ。

- 3 その他財産は、基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産(公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載)以外の財産とする。
- 4 公益事業用財産及び収益事業用財産(公益事業又は収益事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業用財産のみを記載)は、第〇条に掲げる公益を目的とする事業及び第〇条に掲げる収益を目的とする事業(公益を目的とする事業又は収益を目的とする事業のいずれか一方を行う場合は、当該事業のみを記載)の用に供する財産とする。
- 5 本文第四項に同じ。

(基本財産の処分)

第二九条 基本財産を処分し、又は担保に供しようとするときは、理事会及び評議員会の承認を得て、〔所轄庁〕の承認を得なければならない。ただし、次の各号に掲げる場合には、〔所轄庁〕の承認は必要としない。

一 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

二 独立行政法人福祉医療機構と協調融資(独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設整備のための資金に対する融資をいう。以下同じ。)に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保に供する場合(協調融資に係る担保に限る。)

三 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。

(資産の管理)

第三〇条 この法人の資産は、理事会の定める方法により、理事長が管理する。

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

(備考)

基本財産以外の資産において、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用を行う場合には、第二項の次に次の一項を加える。

- 3 前項の規定にかかわらず、基本財産以外の資産の現金の場合については、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)

第三一条 この法人の事業計画書及び収支予算書については、毎会計年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、<例1：理事会の承認、例2：理事会の決議を経て、評議員会の承認>を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の書類については、主たる事務所(及び従たる事務所)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。

(事業報告及び決算)

第三二条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長

が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
 - (2) 事業報告の附属明細書
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)
 - (5) 貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)の附属明細書
 - (6) 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、その他の書類については、承認を受けなければならない。
- 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間(、また、従たる事務所に3年間)備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所(及び従たる事務所に)に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
- (1) 監査報告
 - (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
 - (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
 - (4) 事業の概要等を記載した書類
- (備考) 会計監査人を置いている場合の例

第三二条 この法人の事業報告及び決算については、毎会計年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、第3号から第6号までの書類について会計監査人の監査を受けた上で、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
 - (2) 事業報告の附属明細書
 - (3) 貸借対照表
 - (4) 収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)
 - (5) 貸借対照表及び収支計算書(資金収支計算書及び事業活動計算書)の附属明細書
 - (6) 財産目録
- 2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会に報告するものとする。ただし、社会福祉法施行規則第二条の三十九に定める要件に該当しない場合には、第1号の書類を除き、定時評議員会への報告に代えて、定時評議員会の承認を受けなければならない。
- 3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間(、また、従たる事務所に3年間)備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所(及び従たる事務所)に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
- (1) 監査報告
 - (2) 会計監査報告
 - (3) 理事及び監事並びに評議員の名簿
 - (4) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
 - (5) 事業の概要等を記載した書類

(会計年度)

第三三条 この法人の会計年度は、毎年四月一日に始まり、翌年三月三十一日をもって終わる。

(会計処理の基準)

第三四条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

(臨機の措置)

第三五条 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、理事総数の三分の二以上の同意がなければならない。

(備考一)

公益事業を行う社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

第〇章 公益を目的とする事業

(種別)

第〇条 この法人は、社会福祉法第二六条の規定により、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することなどを目的として、次の事業を行う。

(1) 〇〇の事業

(2) 〇〇の事業

2 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の三分の二以上の同意を得なければならない。

(注1) 具体的な目的の記載は、事業の種別に応じ、社会福祉法の基本的理念及びそれぞれの法人の理念に沿って記載すること。

(注2) 上記記載は、あくまで一例であるので、(注1)を踏まえ、法人の実態に即した記述とすること。

(注3) 公益事業のうち、規模が小さく社会福祉事業と一体的に行われる事業又は社会福祉事業の用に供する施設の機能を活用して行う事業については、必ずしも定款の変更を行うことを要しないこと。

(備考二)

収益事業を行う社会福祉法人は、定款に次の章を加えること。

第〇章 収益を目的とする事業

(種別)

第〇条 この法人は、社会福祉法第二六条の規定により、次の事業を行う。

(1) 〇〇業

(2) 〇〇業

2 前項の事業の運営に関する事項については、理事総数の三分の二以上の同意を得なければならない。

(備考)

事業種類は、事業の内容が理解できるよう具体的に記載すること。

(収益の処分)

第〇条 前条の規定によって行う事業から生じた収益は、この法人の行う社会福祉事業又は公益事業(社会福祉法施行令(昭和三三年政令第一八五号)第一三条及び平成一四年厚生労働省告示第二八三号に掲げるものに限る。)に充てるものとする。

(備考)

母子及び寡婦福祉法(昭和三十九年法律第一二九号)第一四条に基づく資金の貸付を受けて行う、同法施行令(昭和三十九年政令第二二四号)第六条第一項各号に掲げる事業については、本条は必要ないこと。

第七章 解散

(解散)

第三六条 この法人は、社会福祉法第四六条第一項第一号及び第三号から第六号までの解散事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第三七条 解散(合併又は破産による解散を除く。)した場合における残余財産は、評議員会の決議を得て、社会福祉法人並びに社会福祉事業を行う学校法人及び公益財団法人のうちから選出されたものに帰属する。

第八章 定款の変更

(定款の変更)

第三八条 この定款を変更しようとするときは、評議員会の決議を得て、〔所轄庁〕の認可(社会福祉法第四五条の三六第二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〔所轄庁〕に届け出なければならない。

第九章 公告の方法その他

(公告の方法)

第三九条 この法人の公告は、社会福祉法人〇〇福祉会の掲示場に掲示するとともに、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破産手続の開始については、官報によって公告すること。

(施行細則)

第四〇条 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

この法人の設立当初の役員、評議員<、会計監査人>は、次のとおりとする。ただし、この法人の成立後遅滞なく、この定款に基づき、役員を選任を行うものとする。

理事長

理事

〃

〃

〃

//
監事

//
評議員

//

//

//

//

//

//

<会計監査人>

(備考一)

会計監査人を置いていない場合、<>内は不要。

(備考二)

平成29年4月1日前に設立された法人は、評議員及び会計監査人の定めは不要。

社会福祉法人審査基準（最終改正：令和2年12月25日）

「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日障第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、児童家庭局長連名通知）別紙1

別紙1

社会福祉法人審査基準

第1 社会福祉法人の行う事業

社会福祉法人（以下「法人」という。）は、社会福祉事業の主たる担い手として、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）に規定する法第24条の経営の原則に基づき社会福祉事業を行うほか、必要に応じ公益事業又は収益事業を行うことができるが、各事業は、次のようなものでなければならないこと。

なお、法人は、法第4条の趣旨を踏まえ、地域福祉の推進に努める使命を有していること、また、法第24条第2項の趣旨を踏まえ、地域における様々な福祉ニーズにきめ細かく柔軟に対応するとともに、既存の制度による支援や市場でのサービス供給では対応できない事業の実施などを社会福祉事業の支障のない範囲において積極的に取り組んでいくことが求められるものであること。

1 社会福祉事業

- (1) 当該法人の事業のうち主たる地位を占めるものであること。
- (2) 社会福祉事業の経営は、法第3条、第4条及び第5条の趣旨を尊重し、法第61条の事業経営の準則に合致するものであること。
- (3) 社会福祉事業は、法令に基づく施設の最低基準その他の要件を満たしているものであること。
- (4) 社会福祉事業に必要な財源の大半を収益事業に求めるような計画の下に行われるものであってはならないこと。
- (5) 法第2条第3項第9号に規定する「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」は、社会情勢等の変化に伴い、必要性が薄らいでいるので、新規に行うものについては抑制を図るものであること。

また、既に設立されている法人がこの事業を行っている場合についても、当該事業の規模を拡充することは地域の実情等を踏まえ、基本的に抑制を図ることとするものであること。

なお、平成13年7月23日社援発第1276号社会・援護局長通知「社会福祉法第2条第3項に規定する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について」に基づいて無料又は低額な料金で診療を行う事業を経営する法人については、同通知に定める基準を厳格に遵守することを求めるとともに、この事業を継続することが困難であると認められる法人については、他の法人への切換えを指導すること。

- (6) 第二種社会福祉事業である相談に応ずる事業のみをもって法人の設立を認めることは、公的相談機関の整備充実の状況を考慮しつつ、財政基盤、事業従事者の資質、事業実績等を十分に審査し、慎重に取り扱うものとする。
- (7) 第二種社会福祉事業である社会福祉事業の連絡を行う事業のみをもって法人の設立を認めることは、社会福祉協議会制度の趣旨及び全国的普及の状況等を考慮して、慎重に取り扱うものとする。

2 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) 公益事業には、例えば次のような事業が含まれること（社会福祉事業であるものを除く）。
 - ア 必要な者に対し、相談、情報提供・助言、行政や福祉・保健・医療サービス事業者等との連絡調整を行う等の事業
 - イ 必要な者に対し、入浴、排せつ、食事、外出時の移動、コミュニケーション、スポーツ・文化的活動、就労、住環境の調整等（以下「入浴等」という。）を支援する事業
 - ウ 入浴等の支援が必要な者、独力では住居の確保が困難な者等に対し、住居を提供又は確保する事業
 - エ 日常生活を営むのに支障がある状態の軽減又は悪化の防止に関する事業
 - オ 入所施設からの退院・退所を支援する事業
 - カ 子育て支援に関する事業
 - キ 福祉用具その他の用具又は機器及び住環境に関する情報の収集・整理・提供に関する事業
 - ク ボランティアの育成に関する事業
 - ケ 社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・保育士・コミュニケーション支援者等の養成事業等）
 - コ 社会福祉に関する調査研究等
- (3) 当該事業を行うことにより、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。
- (4) 当該事業は、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が必要であること。
- (5) 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。
- (6) 公益事業において剰余金を生じたときは、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。

3 収益事業

- (1) 法人が行う社会福祉事業又は公益事業（社会福祉法施行令（昭和33年政令第185号。）第13条及び平成14年厚生労働省告示第283号に掲げるものに限る。以下（3）において同じ。）の財源に充てるため、一定の計画の下に収益を得ることを目的として反復継続して行われる行為であって、社会通念上事業と認められる程度のものであること。
- (2) 事業の種類については、特別の制限はないが、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。なお、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第13号にいう収益事業の範囲に含まれない事業であっても、法人の定款上は収益事業として扱う場合もあること。
- (3) 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) 当該事業を行うことにより、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。
- (5) 当該事業は、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が必

要であり、社会福祉事業を超える規模の収益事業を行うことは認められないこと。

- (6) 母子及び寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）第14条に基づく資金の貸付を受けて行う、同法施行令（昭和39年政令第224号）第6条第1項各号に掲げる事業については、(3)は適用されないものであること。

第2 法人の資産

1 資産の所有等

(1) 原則

法人は、社会福祉事業を行うために直接必要なすべての物件について所有権を有していること、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていること。

なお、都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、不動産の一部（社会福祉施設を営む法人の場合には、土地）に限り国若しくは地方公共団体以外の者から貸与を受けていることとして差し支えないこととするが、この場合には、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定し、かつ、これを登記しなければならないこと。

(2) 特例

ア 特別養護老人ホームを設置する場合

これについては、「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年8月22日社援第1896号・老発第599号厚生省社会・援護局長、老人保健福祉局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

イ 地域活動支援センターを設置する場合

これについては、「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基づく地域活動支援センターの営むを目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」（平成24年3月30日社援発0330第5号社会・援護局長通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

ウ 既設法人が福祉ホームを設置する場合

これについては、「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日障第669号・社援第2028号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

エ 既設法人が通所施設を設置する場合

これについては、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和について」（平成12年9月8日障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732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、児童家庭局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

オ 既設法人以外の法人が保育所を設置する場合

これについては、「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

カ 地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」又は構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」を設置する場合

これについては、「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて」（平成16年12月13日社援発第1213003号・老発1213001号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

キ 幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業（利用定員が10人以上であるものに限る。）を行う施設を設置する場合

社会福祉法人が設置する幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業を行う施設については、保育所と同様に「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」（平成16年5月24日雇児発第0524002号、社援発第0524008号雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長連名通知）第1の1及び2に準じた取扱いとして差し支えないこと。

ク 国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合

これについては、「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」（平成28年7月27日社援発0727第1号・老発0727第1号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知）に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

2 資産の区分

法人の資産の区分は、基本財産、その他財産、公益事業用財産（公益事業を行う場合に限る。）及び収益事業用財産（収益事業を行う場合に限る。）とすること。

（1）基本財産

ア 基本財産は、法人存立の基礎となるものであるから、これを処分し、又は担保に供する場合には、法第30条に規定する所轄庁の承認を受けなければならない旨を定款に明記すること。

イ 社会福祉施設を経営する法人にあっては、すべての施設についてその施設の用に供する不動産は基本財産としなければならないこと。ただし、すべての社会福祉施設の用に供する不動産が国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けているものである場合にあっては、100万円（この通知の発出の日以後に新たに設立される法人の場合には、1,000万円）以上に相当する資産（現金、預金、確実な有価証券又は不動産に限る。以下同じ。）を基本財産として有していなければならないこと。

ウ 社会福祉施設を経営しない法人（社会福祉協議会及び共同募金会を除く。）は、一般に設立後の収入に安定性を欠くおそれがあり、設立において事業継続を可能とする財政基盤を有することが必要であるため、原則として1億円以上の資産を基本財産として有していなければならないこと。ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合については、当該法人の基本財産は当該法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁が認める額の資産とすることができること。

エ 母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業（居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に限る。）（以下「居宅介護等事業」と総称する。）の経営を目的として法人を設立する場合については、「居宅介護等事業の経営を目的

として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」(平成12年9月8日障第671号・社援第2030号・老発第629号・児発第733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、児童家庭局長連名通知)に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

オ 共同生活援助事業等の経営を目的として法人を設立する場合については、「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」(平成14年8月30日社援発第0830007号・老発第0830006号厚生労働省社会・援護局長、老健局長連名通知)に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

カ 介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として法人を設立する場合については、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件の緩和等について」(平成15年5月8日社援発第0508002号)に定めるとおりの取扱いとして差し支えないこと。

キ 社会福祉協議会(社会福祉施設を経営するものを除く。)及び共同募金会にあっては、300万円以上に相当する資産を基本財産として有しなければならないこと。ただし、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会(以下「市区町村社会福祉協議会」と総称する。)にあっては、300万円と10円に当該市町村又は当該区の人口を乗じて得た額(100万円以下のときは100万円とする。)とのいずれか少ない方の額以上に相当する資産で差し支えないこと。

ク イからキまで以外の財産であっても、法人が重要と認める財産は基本財産として差し支えないこと。

(2) その他財産

ア 基本財産、公益事業用財産及び収益事業用財産以外の財産は、すべてその他財産であること。

イ その他財産の処分等に特別の制限はないが、社会福祉事業の存続要件となるものは、みだりに処分しないよう留意すること。

(3) 公益事業用財産及び収益事業用財産

公益事業及び収益事業の用に供する財産は、他の財産と明確に区分して管理すること。ただし、事業規模が小さい公益事業については、当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのない限りで他の財産を活用して差し支えないこと。

3 資産の管理

(1) 基本財産(社会福祉施設を経営する法人にあっては、社会福祉施設の用に供する不動産を除く。)の管理運用は、安全、確実な方法、すなわち元本が確実に回収できるほか、固定資産としての常識的な運用益が得られ、又は利用価値を生ずる方法で行う必要があり、次のような財産又は方法で管理運用することは、原則として適当ではないこと。

- ① 価格の変動が著しい財産(株式、株式投資信託、金、外貨建債券等)
- ② 客観的評価が困難な財産(美術品、骨董品等)
- ③ 減価する財産(建築物、建造物等減価償却資産)
- ④ 回収が困難になるおそれのある方法(融資)

(2) 基本財産以外の資産(その他財産、公益事業用財産、収益事業用財産)の管理運用にあたっては、安全、確実な方法で行うことが望ましいこと。

また、株式投資又は株式を含む投資信託等による管理運用も認められること。なお、子会社の保有のための株式の保有等は認められないものであり、株式の取得は、公開市場を通してのもの等に限られること。

ただし、上記にかかわらず、以下の要件を満たす場合には、保有割合が2分の1を超えない範囲で、未公開株を保有することが可能であること。

- ① 社会福祉に関する調査研究を行う企業の未公開株であること
 - ② 法人において、実証実験の場を提供する等、企業が行う社会福祉に関する調査研究に参画していること
 - ③ 未公開株への抛出（額）が法人全体の経営に与える影響が少ないことについて公認会計士又は税理士による確認を受けていること
- (3) 法人の財産（基本財産、基本財産以外の財産双方）については、価値の変動の激しい財産、客観的評価が困難な財産等価値の不安定な財産又は過大な負担財産が財産の相当部分を占めないようにする必要があること。

4 残余財産の帰属

定款で帰属者を定めない場合には、残余財産は国庫に帰属するものであること。

第3 法人の組織運営

1 役員等

- (1) 関係行政庁の職員が法人の評議員又は役員となることは法第61条に規定する公私分離の原則に照らし適当でないので、差し控えること。ただし、社会福祉協議会にあっては、評議員又は役員の総数の5分の1の範囲内で関係行政庁の職員が、その評議員又は役員となっても差し支えないこと。
- (2) 所轄庁退職者が評議員又は役員に就任する場合には、法人における評議員又は役員の選任の自主性が尊重され、不当に関与することがないように、所轄庁においては、法人との関係において適正な退職管理を確保すること。
- (3) 実際に法人運営に参画できない者を、評議員又は役員として名目的に選任することは適当でないこと。
- (4) 地方公共団体の長等特定の公職にある者が慣例的に、理事長に就任したり、評議員又は役員として参加したりすることは適当でないこと。
- (5) 次に掲げる者は、評議員又は役員となることはできないこと（法第40条第1項及び第44条第1項）。
 - ① 法人（同項第1号）
 - ② 精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者（同項第2号及び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2条6の2）
 - ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又は法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者（同項第3号）
 - ④ ③に該当する者を除くほか、禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者（同項第4号）
 - ⑤ 所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員（同項第5号）
- (6) 暴力団員等の反社会的勢力の者は、評議員又は役員となることはできないこ

と。

2 評議員

- (1) 評議員の選任及び解任の方法については、法第31条第1項第5号において、法人が定款で定めることとしているが、同条第5項において理事又は理事会が評議員を選任・解任する旨の定めは無効とされていること。
定款で定める方法としては、外部委員が参加する機関を設置し、この機関の決定に従って行う方法等が考えられること。
- (2) 評議員については、法第39条において「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから選任することとしており、法人において「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」として適正な手続により選任されている限り、制限を受けるものではないこと。
- (3) 評議員は、法人の理事、監事又は職員を兼ねることはできないこと（法第40条第2項）。
- (4) 評議員には、各評議員又は各役員の配偶者又は3親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各評議員又は各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならないこと（法第40条第4項及び第5項並びに施行規則第2条の7及び第2条の8）。
- (5) 評議員の数は、理事の員数を超える数とすること（法第40条第3項）。ただし、平成27年度における法人全体の事業活動計算書におけるサービス活動収益の額が4億円を超えない法人については、平成29年4月1日から3年間、4人以上であること（社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）附則第10条及び社会福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係政令の整備等及び経過措置に関する政令（平成28年政令第349号）第4条）。

3 理事

- (1) 理事は、社会福祉事業について熱意と理解を有し、かつ、実際に法人運営の職責を果たし得る者であること。
- (2) 理事のうちには、次に掲げる者が含まれなければならない（法第44条第4項）。
 - ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者（同項第1号）
 - ② 当該社会福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者（同項第2号）
 - ③ 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあつては、当該施設の管理者（同項第3号）
- (3) 理事は、6人以上でなければならないこと（法第44条第3項）。
- (4) 理事には、理事本人を含め、その配偶者及び3親等以内の親族その他各理事と特殊の関係のある者（以下（4）において「理事の親族等特殊関係者」という。）が理事の総数の3分の1を超えて含まれてはならないこと（法第44条第6項及び施行規則第2条の10）。ただし、理事の親族等特殊関係者の上限は3人であること。
- (5) 理事長は、理事会の決定に基づき（法第45条の13第2項第1号、法人の内部的・対外的な業務執行権限を有すること（法第45条の16第2項第1号及び第45条の17第1項）。
- (6) 理事長以外にも社会福祉法人の業務を執行する理事（以下「業務執行理事」

という。)を理事会で選定することができること(法第45条の16第2項第2号)。

- (7) 社会福祉協議会は、地域福祉の推進役として、社会福祉事業経営者、ボランティア活動を行う者等との連携を十分に図っていく必要があることから、当該社会福祉協議会の区域において社会福祉事業を運営する団体の役職員及びボランティア活動を行う団体の代表者を理事として加えること。

4 監事

- (1) 監事は、当該社会福祉法人の理事又は職員を兼ねることができないこと(法第44条第2項)。
- (2) 監事には、次に掲げる者が含まれなければならない(法第44条第5項)。
- ① 社会福祉事業について識見を有する者(同項第1号)
 - ② 財務管理について識見を有する者(同項第2号)
- (3) 監事は、2人以上でなければならないこと(法第44条第3項)。
- (4) 監事には、各役員配偶者又は3親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならないこととしている(法第44条第7項及び施行規則第2条の11)。
- (5) 監事には、公認会計士又は税理士を登用することが望ましいこと。

5 会計監査人

- (1) 会計監査人は、公認会計士又は監査法人でなければならないこと(法第45条の2第1項)。

また、公認会計士法(昭和23年法律第103号)の規定により、計算書類について監査することができない者は、会計監査人となることができないこと(同条第3項)。具体的には、公認会計士法第24条又は第34条の11の規定により、公認会計士又は監査法人が当該社会福祉法人の役員等となっている場合等については、会計監査人となることができないこと。

- (2) 会計監査人の設置が義務付けられる法人は、前年度の決算における法人単位事業活動計算書(第2号第1様式)中の「サービス活動増減の部」の「サービス活動収益計」が30億円を超える法人又は法人単位貸借対照表(第3号第1様式)中の「負債の部」の「負債の部合計」が60億円を超える法人であること(法第37条及び社会福祉法施行令第13条の3)。

6 法人の組織運営に関する情報開示等

- (1) 会計監査を受けない法人においては、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、法人の事業規模や財務会計に係る事務態勢等に即して、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人(以下(1)において「専門家」という。)を活用することが望ましいこと。

なお、法人が会計監査を受けた場合、専門家を活用した場合又は福祉サービス第三者評価事業を受審した場合において、法人が、法第59条の規定による所轄庁への届出と合わせて当該会計監査報告の写し、当該専門家の活用に関する結果報告書の写し又は当該福祉サービス第三者評価事業の受審結果の写しを所轄庁に提出したときは、実地監査(法第56条第1項に基づく指導監査のうち一般監査としての実地監査をいう。以下同じ。)について平成13年7月23日雇児発第487号・社援発第1274号・老発第273号厚生労働省雇用均

等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長通知「社会福祉法人指導監査要綱の制定について」の2(4)に定めるとおりの取扱いとすることなどにより、法人の自主性の確保や負担軽減を図ることとして差し支えないこと。

- (2) 定款を主たる事務所及び従たる事務所に備え置かなければならないこと（法第34条の2第1項）。また、当該法人が定款を電磁的記録によって作成し、従たる事務所に備え置かなくとも閲覧に対応できる措置をとっている場合には備置きは不要であること（同条第4項及び施行規則第2条の5）。
- (3) 計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書並びに監査報告（会計監査報告を含む。）（以下「計算書類等」という。）を定時評議員会の日から2週間前の日から5年間主たる事務所に備え置かなければならないこと（法第45条の3第1項）。また、従たる事務所においても3年間備え置かなければならないが（同条2項）、当該法人が計算書類等を電磁的記録によって作成し、従たる事務所に備え置かなくとも閲覧に対応できる措置をとっている場合には備置きは不要であること（同項ただし書及び施行規則第2条の5）。
- (4) 財産目録、役員等名簿、報酬等の支給の基準を記載した書類及び事業の概要等（以下「財産目録等」という。）を毎会計年度終了後3月以内に、5年間主たる事務所に備え置くとともに、その写しを3年間従たる事務所に備え置かなければならないこと（法第45条の3第1項）。また、当該法人が財産目録等を電磁的記録によって作成し、従たる事務所に備え置かなくとも閲覧に対応できる措置をとっている場合には備置きは不要であること（同条第5項及び施行規則第2条の5）。

7 その他

- (1) 評議員の任期は、原則として、選任後4年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までであること（法第41条第1項）。また、定款で「4年」を「6年」まで伸長することができること（同項ただし書）。

ただし、定款によって、任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期を退任した評議員の任期の満了する時までとすることは可能であること（法第41条第2項）。
- (2) 評議員に欠員が生じた場合には、任期の満了又は辞任により退任した評議員は、新たに選任された評議員が就任するまで、なお、評議員としての権利義務を有すること（法第42条第1項）。

また、評議員に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、一時評議員の職務を行うべき者を選任することができること（法第42条第2項）。
- (3) 役員は、選任後2年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までである（法第45条）。ただし、定款によって、その任期を短縮することも可能であること。また、役員を再任することは差し支えなく、期間的な制限はないこと。
- (4) 役員に欠員が生じた場合には、任期の満了又は辞任により退任した役員は、新たに選任された役員が就任するまで、なお、役員としての権利義務を有すること（法第45条の6第1項）。また、役員に欠員が生じ、事務が遅滞することにより損害を生ずるおそれがあるときは、所轄庁は利害関係人の請求により又は職権で、一時理事の職務を行うべき者を選任することができること（法第45条の6第2項）。

- (5) 会計監査人の任期は、選任後1年以内に終了する会計年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までであること（法第45条の3第1項）。また、定時評議員会において別段の決議がされなかったときは、再任されたものとみなされること（第45条の3第2項）。
- (6) 会計監査人に欠員が生じた場合において、遅滞なく会計監査人が選任されないときは、監事は、一時会計監査人の職務を行うべき者を選任しなければならないこと（法第45条の6第3項）。この場合、一時会計監査人の職務を行うべき者の資格は会計監査人と同様であること（法第45条の6第4項）。なお、法人の責めによらない理由（監査法人の倒産等）により、会計監査人による会計監査報告を所轄庁に届け出ることができない場合においては、所轄庁は届出の猶予等を行うことが必要であること。
- (7) 職員については、理事長が任免することとして差し支えないが、事業の成否に係る施設長等は、理事会の議決を経て、理事長が任免することが適当であること。

第4 法人の認可申請等の手続

1 所轄庁

- (1) 法人の行う事業が二以上の都道府県の区域にわたるか否かは次の基準により判断すること。
 - ア 基本的な考え方としては、施設経営を行う事業の場合、当該施設の所在地が二以上の都道府県にわたるか否かで判断する。それ以外の各種居宅介護等事業、相談事業等についても、これに準じ、当該事業に係る事業所の所在地で判断すること。
 - イ 法第2条第3項第13号に定める連絡又は助成事業については、各社会福祉事業に関し、連絡又は助成を行うものであるという事業の性格に鑑み、当該「連絡」又は「助成」の趣旨、目的、範囲等により判断すること。（例えば、各都道府県で行われている社会福祉事業を全国的に連絡する事業の場合は、事業範囲は全国にわたるものであること。）
 - ウ 法人が行う事業が二以上の地方厚生局の管轄区域にわたり、次の①から④までのいずれかに該当する場合は、厚生労働大臣が所轄庁となるものであること。
 - ① 全国を単位として行われる事業
 - 各都道府県において活動している団体を統括する組織が、全国を単位として行う事業が法人の主たる事業であること。
 - ② 地域を限定しないで行われる事業
 - 地域を限定することなく行われる、高齢者、障害者、児童等の福祉についての助成、相談等の事業が法人の主たる事業であること。
 - ③ 法令の規定に基づき指定を受けて行われる事業
 - 社会福祉法等の法令に基づき、全国を通じて1個に限り、指定を受けて行う事業が法人の主たる事業であること。
 - ④ ①から③までに類する事業
 - エ 公益事業及び収益事業についても基本的にはア、イ及びウと同様に取り扱うものとする。
- (2) 法人の行う事業が市の区域にとどまるものか否かについても、(1)に準じて判断すること。
- (3) 都道府県知事又は市長が所轄庁となっている法人が、(1)ウに該当する事業

を開始しようとして定款変更の認可を受けようとするときは、厚生労働大臣に申請させること。

- (4) 市長が所轄庁となっている法人が、他の市町村においても事業を開始しようとして定款変更の認可を受けようとするときは、当該都道府県知事に申請させること。ただし、指定都市の市長が所轄庁となっている法人が、当該都道府県内の他の市町村においても事業を開始しようとする場合及び(3)の場合を除く。

なお、当該都道府県知事は、当該定款変更を認可したときは、その旨当該市長に連絡すること。

- (5) 法人の事務所の所在地の変更に伴い、所轄庁が変更となる社会福祉法人における当該事項に係る定款変更の届出は、変更後の所轄庁に対し行わせること。
- (6) 指定都市の市長が所轄庁となっている都道府県社会福祉協議会・都道府県共同募金会・都道府県が設置する社会福祉事業団の定款変更の認可等に当たっては、指定都市の市長は、都道府県知事との連携を図り、必要に応じて情報の交換に努めること。

2 法人の認可審査の手続

都道府県及び市（以下「都道府縣市」という。）における法人の設立認可の審査に当たっては、法人認可担当、施設整備担当以外の関係各課、各部局を加えた庁内審査会を設置する等内部牽制を確保した合議制により厳格に行うこと。この際、施設整備の必要性とは別に、独立した判断が確保されるよう留意すること。

3 その他

- (1) 補助金又は独立行政法人福祉医療機構の融資を受けて社会福祉施設を設置する場合の法人の設立認可の審査は、当該補助金及び融資の審査と相互に連携を図り、行うものであること。なお、法人の設立は、当該補助金の交付が確実になった後でなければ認められないこと。また、当該施設の認可又は設置の届出は当該法人が成立した後でなければ行うことができないこと。
- (2) 設立代表者又は法人理事長への就任を予定している者が既に別の法人の理事長である場合には、既存法人における組織運営、事業運営、資金計画の履行状況等を確認し、異なる事業主体を設立する必要性が認められるものであること。

第5 その他

- (1) 基本財産の担保提供の承認は、担保提供の目的の妥当性、担保提供の必要性、担保提供方法の妥当性、担保提供に係る意思決定の適法性等を考慮して判断すべきものであり、一律に不承認としてはならないこと。
- (2) 定款変更認可及び基本財産の処分又は担保提供の承認は、事業を開始したり、資金の借入れが決定した後に形式的に行われることが多いので、かかることのないよう、計画が固まった段階で、事前にこれらの承認を行うようにすること。
- (3) 法人が公益事業を行うために定款変更認可の申請をした場合であって、先駆的事业に試行的に取り組む場合、一時的な剰余金を用いて短期の公益事業に取り組む場合などには、当該公益事業の特性に応じて事業計画等の審査を特に弾力的に行うこと。
- (4) 法人は、毎会計年度終了後3月以内に、施行規則第9条に規定する方法により、計算書類等及び財産目録等を届け出なければならないこと（法第59条）。また、計算書類、財産目録及び附属明細書（施行規則第10条の2第2号に掲げる部分

に限る。)並びに事業の概要等(法第45条の34第1項第4号)のうち施行規則第2条の41第1号から第13号まで及び第16号に掲げる事項(以下「現況報告書」という。)並びに同条第14号に掲げる事項については、別に定める様式を用いて届け出ること。これらの届出については、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行うことが望ましいこと。

- (5) 法人は、定款、報酬等の支給の基準、計算書類、役員等名簿及び現況報告書について、インターネットの利用により、遅滞なく、公表すること(法第59条の2第1項及び施行規則第10条)。なお、計算書類及び役員等名簿及び現況報告書については、法人の運営に係る重要な部分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除くこと(施行規則第10条第3項)。

また、計算書類及び現況報告書について、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所轄庁に届出を行ったときは、法人が公表を行ったものとみなされること(施行規則第10条第2項)。

なお、ホームページが存在しないこと等によりインターネットでの公表が困難な法人が存在する場合には、所轄庁のホームページにおいて公表又は所轄庁が施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録すること。この場合には、当該法人が自ら公表を行うことが困難な理由を確認すること。

- (6) 法人に関する申請書の様式は、当該申請者等に別段の支障がない限り、別記第1の様式例によるよう指導すること。

別記第1 (略)

社会福祉法人審査要領（最終改正：令和2年3月31日）

「社会福祉法人の認可について」（平成12年12月1日障企第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連名通知）別紙

別 紙

社会福祉法人審査要領

第1 社会福祉法人の行う事業

1 社会福祉事業

- (1) 社会福祉法第109条第1項に規定する市町村社会福祉協議会（一の市町村の区域を単位とするものに限る。）及び同条第2項に規定する地区社会福祉協議会（一の区の区域を単位とするものに限る。）が社会福祉法人（以下「法人」という。）となる場合には、次の要件を満たすものでなければならないこと。
 - ア 事業規模に応じた数の専任職員を有すること。
 - イ 独立した事務所を有すること。この場合においては、原則として単独の部屋を有すべきであるが、特別の事情があるときは、室内の一区画でも差し支えないこと。
 - ウ 事業規模に応じた資産を有すること。
 - エ 当該市町村又は当該区の区域内において社会福祉事業又は更生保護事業を経営する者の全部が参加することを原則とすること。
 - オ 当該市町村又は当該区の区域内において社会福祉を目的とする事業を経営する者及び社会福祉に関する活動を行う者が多数参加していることが望ましいこと。
 - カ 設立認可の申請前の実績として、常時、社会福祉協議会活動を行っていること。
- (2) 市町村社会福祉協議会（二以上の市町村の区域を単位とするものに限る。）及び地区社会福祉協議会（二以上の区の区域を単位とするものに限る。）が法人となる場合には、次の要件を満たすものでなければならないこと。
 - ア 二以上の市町村又は区を単位として法人を設立することが、当該地域の社会福祉の推進に資すると認められること。
 - イ 当該法人の設立単位の区域に含まれる各市町村又は各区の区域内において社会福祉事業又は更生保護事業を経営する者の過半数が参加していること。
 - ウ ア及びイに定めるもののほか、(1)に掲げる各要件を満たすこと。この場合において、(1)エ及びオを適用するに当たっては、「当該市町村又は当該区」を「当該法人の設立単位の区域に含まれる市町村又は区」と読み替えるものとする。
- (3) 市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会の目的は、社会福祉を目的とする事業の健全な発達のために必要な事業及び社会福祉に関する事業への住民の参加の促進のために必要な事業を行うことにより地域福祉の推進を図ることであるが、地域の実情に応じ、本来の目的を達成するために必要な事業を実施する上で支障を来さない場合には、通所施設の経営や、市町村等が設置した入所施設の受託経営を行っても差し支えないこと。
- (4) 地方公共団体等の設置した社会福祉施設の経営を委託された場合にも、その

施設を経営する事業は、公益事業ではなく、社会福祉事業となること。

2 公益事業

次のような場合は公益事業であること（社会福祉事業に該当するものを除く。）。

- (1) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第4項第4号に掲げる事業（いわゆる事業規模要件を満たさないために社会福祉事業に含まれない事業）
- (2) 介護保険法（平成9年法律第123号）に規定する居宅サービス事業、地域密着型サービス事業、介護予防サービス事業、地域密着型介護予防サービス事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業、介護老人保健施設、介護医療院を経営する事業又は地域支援事業を市町村から受託して実施する事業
なお、居宅介護支援事業等を、特別養護老人ホーム等社会福祉事業の用に供する施設の経営に付随して行う場合には、定款上、公益事業として記載しなくても差し支えないこと。
- (3) 有料老人ホームを経営する事業
- (4) 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成13年法律第26条）第5条第1項に規定するサービス付き高齢者向け住宅事業（(3)を除く。）
- (5) 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号）第8条に規定する住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業
- (6) 社会福祉協議会等において、社会福祉協議会活動等に参加する者の福利厚生を図ることを目的として、宿泊所、保養所、食堂等の経営する事業
- (7) 公益的事業を行う団体に事務所、集会所等として無償又は実費に近い対価で使用させるために会館等を経営する事業
なお、営利を行う者に対して、無償又は実費に近い対価で使用させるような計画は適当でないこと。また、このような者に対し収益を得る目的で貸与する場合は、収益事業となるものであること。

3 収益事業

- (1) 次のような場合は、「一定の計画の下に、収益を得ることを目的として反復継続して行われる行為であって、社会通念上事業と認められる程度のもの」に該当しないので、結果的に収益を生ずる場合であっても収益事業として定款に記載する必要はないこと。
 - ア 当該法人が使用することを目的とする設備等を外部の者に依頼されて、当該法人の業務に支障のない範囲内で使用させる場合、例えば、会議室を法人が使用しない時間に外部の者に使用させる場合等
 - イ たまたま適当な興行の機会に恵まれて慈善興行を行う場合
 - ウ 社会福祉施設等において、専ら施設利用者の利便に供するため売店を営営する場合
- (2) 次のような事業は、「法人の社会的信用を傷つけるおそれ」があるので、法人は行うことができないこと。
 - ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）にいう風俗営業及び風俗関連営業
 - イ 高利な融資事業
 - ウ 前に掲げる事業に不動産を貸し付ける等の便宜を供与する事業
- (3) 次のような場合は、「社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれ」があること。
 - ア 社会福祉施設の付近において、騒音、ばい煙等を著しく発生させるような

おそれのある場合

イ 社会福祉事業と収益事業とが、同一設備を使用して行われる場合

- (4) (2) 及び (3) の要件を満たす限り、収益事業の種類には特別の制限はないものであること。

なお、事業の種類としては、当該法人の所有する不動産を活用して行う貸ビル、駐車場の経営、公共的、公共的施設内の売店の経営等安定した収益が見込める事業が適当であること。

第2 法人の資産

- (1) 法人の設立に際して、寄附金が予定されている場合は、法人設立後にその履行がなされないときは法人運営に著しく支障を来すことから、次の点について慎重に審査すること。

ア 書面による贈与契約が締結されていることについて、契約書の写及び寄付予定者の印鑑登録証明書等により確認すること。

イ 寄付者の所得能力、営業実績、資産状況等から当該寄付が確実に行われることについて、所得証明書、納税証明書、残高証明書、資産証明書等により確認すること。

- (2) 独立行政法人福祉医療機構等からの借入金に対する償還財源、不動産の賃借料その他必要とされる経常経費について、寄附金が予定されている場合も (1) と同様であるが、特に個人の寄附については、年間の寄附額をその者の年間所得から控除した後の所得額が社会通念上その者の生活を維持できると認められる額を上回っていないなければならないこと。

- (3) 法人を設立する場合にあっては、必要な資産としてその他財産のうちに当該法人の年間事業費の1/2以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していなければならないこと。

なお、指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）等の介護保険法上の事業、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）上の障害福祉サービス又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）上の障害児通所支援若しくは障害児入所支援にも該当する社会福祉事業を主として行う法人を設立する場合にあっては、1/2以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していることが望ましいこと。

- (4) 「その施設の用に供する不動産」とは、社会福祉施設の最低基準により定められた設備を含む建物並びにその建物の敷地及び社会福祉施設の最低基準により定められた設備の敷地をいうこと。

- (5) 社会福祉施設の改築にあたり老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる場合は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第30条に規定する所轄庁の財産処分の承認は必要でないこと。

- (6) 社会福祉施設を経営しない法人が国又は地方公共団体以外の者からの貸与を受けられることができる「不動産の一部」とは、基本的には敷地部分を指し、事業が行われる建物部分については、当該法人が所有権を有していることが望ましいこと。

- (7) 不動産の賃借による場合、賃借料の水準は、法人の経営の安定性の確保や社会福祉事業の特性に鑑み、極力低額であることが望ましいものであり、また、法人が当該賃借料を長期間にわたって安定的に支払う能力があると認められる必要があること。

また、当該法人の理事長又は当該法人から報酬を受けている役員等から賃借により貸与を受けることは、望ましくないこと。

- (8) 法人が株式を保有できるのは、原則として、以下の場合に限られる。
- ア 基本財産以外の資産の管理運用の場合。ただし、あくまで管理運用であることを明確にするため、上場株や店頭公開株のように、証券会社の通常の取引を通じて取得できるものに限る。
 - イ 基本財産として寄付された場合。これは、設立時に限らず、設立後に寄附されたものも含む。
- (9) 基本財産として株式が寄附される場合には、社会福祉法人としての適切な活動等のため、所轄庁においては、寄附を受けた社会福祉法人の理事と当該営利企業の関係者との関係、基本財産の構成、株式等の寄附の目的について十分注意し、必要に応じ適切な指導等を行う。
- (10) (8)の場合については、株式の保有等は認められるが、その場合であっても、当該社会福祉法人が当該営利企業を実質的に支配することのないように、その保有の割合は、2分の1を超えてはならない。
- (11) (8)の場合により株式保有等を行っている場合（全株式の20%以上を保有している場合に限る。）については、法第59条の規定による現況報告書等と合わせて、当該営利企業の概要として、事業年度末現在の次の事項を記載した書類を提出すること。
- ア 名称
 - イ 事務所の所在地
 - ウ 資本金等
 - エ 事業内容
 - オ 役員の数及び代表者の氏名
 - カ 従業員の数
 - キ 当該社会福祉法人が保有する株式等の数及び全株式等に占める割合
 - ク 保有する理由
 - ケ 当該株式等の入手日
 - コ 当該社会福祉法人と当該営利企業との関係（人事、取引等）

第3 法人の組織運営

- (1) 「精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」は、例えば、法人の財産を管理・処分できない程度に判断能力等が欠けている者が該当すること。
- (2) 「社会福祉事業について識見を有する者」は、例えば、次のような者が該当すること。
- ア 社会福祉に関する教育を行う者
 - イ 社会福祉に関する研究を行う者
 - ウ 社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者
 - エ 公認会計士、税理士、弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有益な専門知識を有する者
- (3) 「法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者」は、例えば、次のような者が該当すること。
- ア 社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員
 - イ 民生委員・児童委員
 - ウ 社会福祉に関するボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等
 - エ 医師、保健師、看護師等保健医療関係者

オ 自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者

第4 担保提供の承認

- (1) 「担保提供の目的の妥当性」とは、法人の役員や役員の経営する会社等の債務の担保に供するなど、当該法人の事業とは無関係の目的で行う担保提供であってはならず、借入金の目的は社会福祉事業に充てられるべきものであること。
- (2) 「担保提供の必要性」とは、国又は地方公共団体からの十分な額の助成が見込めないこと、基本財産以外に処分しうる財産が存在しないこと等の理由により、基本財産の担保提供を行う以外に適当な資金調達の手段がないこと。
- (3) 「担保提供方法の妥当性」とは、当該担保提供に係る借入金について、適正な償還計画があり、かつ、法人に対する寄附金や事業収入の状況から判断して、償還期間中に当該法人の事業運営に支障が生じないと認められること。また、担保提供の承認の対象となる借入先が、地方公共団体、社会福祉協議会のほか、確実な民間金融機関を含むものであること。
- (4) 「担保提供に係る意思決定の適法性」とは、定款所定の手続を経ていること。