

社会福祉法人 運営の手引き

安中市保健福祉部福祉課

令和8年4月

目 次

第1章 社会福祉法人の概要及び設立

1	社会福祉法人とは -----	5
2	社会福祉法人の設立 -----	5
3	社会福祉法人設立までの準備 -----	6
4	設立認可申請書類の提出 -----	9
5	法人設立登記 -----	10
6	財産移転完了報告 -----	10

第2章 社会福祉法人の運営

1	評議員・評議員会 -----	12
2	理事・理事会 -----	15
3	監事・監査報告 -----	17
4	会計監査人 -----	19
5	評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬 -----	20
6	会計帳簿及び計算書類等 -----	21
7	役員、評議員、会計監査人の損害賠償責任 -----	22
8	社会福祉充実計画 -----	23
9	書類の公表、備え置き -----	27

第3章 社会福祉法人の手続き

1	定款変更認可申請 -----	29
2	定款変更届 -----	29
3	定款変更の登記 -----	30
4	資産総額変更登記 -----	30
5	現況報告書 -----	31
6	一時評議員選任請求 -----	31
7	一時役員選任請求 -----	32

8	評議員会招集許可申請	33
9	基本財産処分承認申請	33
10	基本財産担保提供承認申請	34
11	理事長変更届	35
12	代表権を有する者(理事長)の変更登記	35
13	社会福祉充実計画承認申請	36
14	承認社会福祉充実計画変更承認申請	36
15	承認社会福祉充実計画変更届	37
16	承認社会福祉充実計画終了承認申請	38
○	定款変更認可申請(届)添付書類一覧	39
○	基本財産処分承認・担保提供承認申請添付書類一覧	40
第4章 社会福祉法人の解散及び合併		
1	解散の概要	41
2	解散認可(認定)申請	42
3	解散届	42
4	解散登記	43
5	清算人就任(就職)届	43
6	清算終了登記	44
7	清算終了届	44
8	法人合併	45
9	合併認可申請	45
安中市社会福祉法施行細則		
	設立認可申請書 様式第1号(第2条関係)	49
	財産移転完了報告書 様式第2号(第2条関係)	51
	定款変更認可申請書 様式第3号(第3条関係)	52
	定款変更届出書 様式第4号(第4条関係)	53

一時評議員選任請求書 様式第5号(第5条関係)	54
一時役員選任請求書 様式第6号(第6条関係)	55
評議員会招集許可申請書 様式第7号(第7条関係)	56
解散認可(認定)申請書 様式第8号(第8条関係)	57
解散届出書 様式第9号(第9条関係)	58
合併認可申請書(吸収合併用) 様式第10号(第10条関係)	59
合併認可申請書(新設合併用) 様式第11号(第10条関係)	61
清算人就任(就職)届出書 様式第12号(第11条関係)	63
清算終了届出書 様式第13号(第12条関係)	64
基本財産処分承認申請書 様式第14号(第13条関係)	65
基本財産担保提供承認申請書 様式第15号(第14条関係)	66
理事長変更届出書 様式第16号(第15条関係)	68
社会福祉充実計画承認申請書 様式第17号(第16条関係)	69
承認社会福祉充実計画変更承認申請書 様式第18号(第17条関係)	70
承認社会福祉充実計画変更届出書 様式第19号(第18条関係)	71
承認社会福祉充実計画終了承認申請書 様式第20号(第19条関係)	72

第1章 社会福祉法人の概要及び設立

1 社会福祉法人とは

(1) 社会福祉法人とは

社会福祉法人とは、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法に定めるところにより設立された法人をいいます。

(2) 社会福祉法人の責務

社会福祉法人は、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に、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及び事業経営の透明性の確保を図らなければなりません。

近年、福祉ニーズが多様化・複雑化しており、高い公益性を備えた社会福祉法人の役割は重要なものとなっており、地域福祉の中核的な担い手である社会福祉法人においては、効率的・効果的な経営を実践して、利用者の様々な福祉ニーズに対応していくことが求められています。

(3) 社会福祉法人の所轄庁

社会福祉法では、社会福祉法人の所轄庁を以下のとおり定めています。

社会福祉法

(所轄庁)

第三十条 社会福祉法人の所轄庁は、その主たる事務所の所在地の都道府県知事とする。

ただし、次の各号に掲げる社会福祉法人の所轄庁は、当該各号に定める者とする。

一 主たる事務所が市の区域内にある社会福祉法人(次号に掲げる社会福祉法人を除く。)であってその行う事業が当該市の区域を超えないもの 市長(特別区の区長を含む。以下同じ。)

二 主たる事務所が指定都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一の都道府県の区域内において二以上の市町村の区域にわたるもの及び第九十九条第二項に規定する地区社会福祉協議会である社会福祉法人 指定都市の長

2 社会福祉法人でその行う事業が二以上の地方厚生局の管轄区域にわたるものであって、厚生労働省令で定めるものにあつては、その所轄庁は、前項本文の規定にかかわらず、厚生労働大臣とする。

安中市に主たる事務所があり、行う事業の範囲が市内のみの場合は、安中市が所轄庁となります。

2 社会福祉法人の設立

(1) 設立認可

社会福祉法人を設立するには、所轄庁からの認可が必要となります。所轄庁からの設立認可後、法務局にて法人設立登記が完了した時点で、正式に法人設立となります。

また、設立登記完了後、社会福祉事業を行うために必要な資産の移転等を受け、その移転を完了した後、所轄庁に財産移転完了の報告をします。

(2) 法人設立スケジュール

認可にあたっては、多くの調整事項や書類を準備する必要があるため、余裕をもったスケジュールを立てるようにします。

○スケジュールを立てる際のポイント

- ① 目標とする法人設立日や事業開始日を設定し、そこから逆算して計画を策定します。その際は、設立までの手続過程を漏れなく確認をします。

例) 行政への法人設立に関する協議、法人設立認可申請書の提出、法人審査・指導委員会への付議、法人設立場所の現地確認、法人設立登記など

- ② 調整すべき事項を洗い出し、計画に組み込みます。

例) 所轄庁との調整、建築確認、補助金確認、資金借入先との調整など

(3) 設立審査

社会福祉法人の設立審査については、社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)、「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「社会福祉法人審査基準」、「社会福祉法人の認可について」(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「社会福祉法人審査要領」及びその他の関係法令等に基づいて行います。

3 社会福祉法人設立までの準備

(1) 社会福祉法人設立協議の実施

社会福祉法人設立に際しては、その必要性・時期・関係機関との調整・利用者及び利用者家族への説明等を事前に協議、調整しておく必要があります。

また、あらかじめ所轄庁や関係機関に社会福祉法人設立にかかる計画や事業実施の相談・協議をしておく必要があります。

(2) 設立準備委員会(発起人会)の設置

社会福祉法人設立にあたっては、法人設立に関する準備委員会(発起人会)を設置することが一般的です。設立準備委員会(発起人会)の運営にかかる費用は、社会福祉法人設立のための資金と明確に分ける必要があります。

設立準備委員会(発起人会)は、法人設立後に役員となる者で構成することが通例です。設立準備委員会(発起人会)は理事会に準ずるものですので、審議内容等の議事録を作成し、保存する必要があります。

(3) 実施する事業計画の策定と所轄庁等への協議

社会福祉法人は、社会福祉事業を実施することを目的とする公益法人となるため、社会福祉法人として認可を受けるには、社会福祉法に定める社会福祉事業を実施することが要件となります。

社会福祉事業を実施するには、事業実施地域の行政機関に事前協議を行い、事業実施

の許可を事前に確認する必要があります。そのため、事業実施にかかる定員や人員、予算等事業に関する計画をあらかじめ行政機関と調整をします。

なお、実施する事業にかかる不動産や資金等もこの時点で計画しておく必要があります。

(4) 定款案の作成

社会福祉法人の根本となる定款案を作成します。作成の際には、「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2「社会福祉法人定款例」を参考にします。

定款に記載する事項には、必要的記載事項・相対的記載事項・任意的記載事項があり、必要的記載事項は漏れなく記載する必要があります。必要的記載事項が1つでも欠けている場合、定款は無効となります。

ア 必要的記載事項

- 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
- ⑯ 設立当初の役員及び評議員
- ⑰ 設立当初の会計監査人(設置する場合)

会計監査人を置かない場合は、⑧及び⑰は記載の必要がなく、また、公益事業、収益事業を実施しない場合は、⑪または⑫は記載の必要がありません。

イ 相対的記載事項

必要的記載事項とは異なり、記載がなくても定款の効力に影響はありませんが、法令上、定款の定めがなければその効力を生じない事項です。

ウ 任意的記載事項

法令に違反しない範囲で任意に記載することができる事項です。

相対的記載事項・任意的記載事項ともに、定款に記載されれば、必要的記載事項との効力に差はなくなるため、定められた事項に反した行動をとることはできません。

(5) 施設整備計画及び補助金申請の協議

社会福祉法人設立にあたり、建物を新築・改築する場合は、施設整備計画や補助金申請の協議をあらかじめしておく必要があります。

補助金の有無によって、施設整備計画に大きく影響が及ぶことから、補助金を活用する場合は、早い段階で補助金申請の協議を行います。

(6) 借入金に関する協議

社会福祉法人を設立する際に施設整備を行うにあたり借入を行う場合、借入先との借入金額、償還計画等の協議を行う必要があります。

その際は設立認可申請前に、借入ができる旨の内示通知や決定通知が出ている必要があります。償還財源や償還年数等の償還計画についても、早い段階で借入先と調整をします。

(7) 社会福祉法人設立、事業実施にかかる資産及び資金計画の策定

社会福祉法人設立にかかる資産及び資金にかかる計画を立てます。社会福祉法人の設立要件となっている資産や資金の他に、事業を実施するための運転資金等も該当します。

社会福祉法人を設立する際には、下記にあげる資産要件があります。

○施設を経営する法人の場合

原則として、社会福祉事業を行うために直接必要な全ての物件につき、

- ・所有権を有していること
- ・国もしくは地方公共団体から貸与もしくは使用許可を受けていること

のいずれかが必要です。

※都市部等土地の取得が極めて困難な地域においては、民間から敷地部分についてのみ、貸与を受けることが認められます。この場合、地上権または賃借権の設定が必要です。

※全ての不動産について貸与または使用許可を受ける場合には、1,000万円以上の基本財産を有していることが必要になります。

※特別養護老人ホーム、保育所等、一部の事業については上記要件を緩和する通知が示されています。

○施設を経営しない法人の場合

原則として1億円以上(委託費等で安定的な収入が見込める場合は、所轄庁が認める額)の基本財産を有していることが必要です。

※居宅介護等事業、地域・共同生活援助事業、介助犬訓練事業または聴導犬訓練事業については、上記要件を緩和する通知が示されています。

また、この他にも設立内容に応じて、別途資産が必要になる場合があります。

(8) 収支計画の確認及び収支予算書の作成

社会福祉法人で運営する事業について、法人設立計画時点で計画している定員や利用者数で収支を積算し、収支計画を細かく立てます。項目ごとに積算根拠も作成する必要があります。収支計画作成後、設立当初の会計年度及び次の会計年度の2ヶ年分の収支計算書を作成します。

(9) 役員及び評議員の就任予定者の選定

社会福祉法人の役員及び評議員の就任予定者を選定します。その際、各予定者が社会福祉法第40条もしくは第44条に規定する役員及び評議員の欠格事由等に該当しない旨を確認する必要があります。

なお、就任予定者が欠格事由等に該当している場合、設立認可を受けられませんので、注意して下さい。

(10) 職員への説明・同意

新規に事業を開始し社会福祉法人を設立する場合には、採用する職員に対して、職員給料、退職金、雇用条件等を細かく説明し同意を得る必要があります。その際は、就業規則や給与規程等の規程も併せて提示します。

他団体から事業譲渡を受けて社会福祉法人を設立する場合は、経営主体が変更になるため、社会福祉法人で経営する場合の就業条件等の変更事項を十分に説明した上で、事業譲渡にかかる同意書等を取り交わしておく必要があります。

(11) 利用者や利用者家族への説明・同意

他団体から事業譲渡を受けて設立する場合は、経営主体が変更になるため、利用者や利用者家族への説明が必要となります。

経営主体の変更により、サービス内容や料金、利用契約の更新手続き等も含め、どのように変更になるのかをあらかじめ十分説明した上で、同意を得ます。

(12) 地域住民や自治会への説明

社会福祉法人を設立及び事業を実施する地域の住民へ、あらかじめ実施する事業等について説明を行い、理解を得ておく必要があります。

地域住民や自治会から事業の実施について反対されている場合、社会福祉法人の設立認可を受けられない場合があります。

4 設立認可申請書類の提出

(1) 提出時期

設立準備が整った段階で提出

(2) 手続き

社会福祉法人設立認可申請書(様式第1号)を、安中市長あてに添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- 1 設立当初において当該法人に帰属すべき財産の財産目録及び当該財産が当該法人に確実に帰属することを明らかにすることができる書類
- 2 法人が社会福祉事業を行うため、財産目録に記載された不動産以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限が当該法人に確実に帰属することを明らかにすることができる書類
- 3 設立当初の会計年度及び次の会計年度における事業計画書及び収支計算書
- 4 設立代表者の履歴書
- 5 設立代表者の権限を証明する書類

- 6 評議員予定者及び役員予定者の履歴書及び就任承諾書
- 7 施設建設を伴う場合においては、施設建設関係書類
- 8 その他市長が必要と認める書類

(3) 提出部数

2部

(4) 提出先

福祉課社会福祉係

(5) 根拠法令

社会福祉法第31条

社会福祉法施行規則第2条

5 法人設立登記

(1) 時期

所轄庁の設立認可を受けた後、2週間以内

(2) 手続き

主たる事務所所在地を所轄する法務局に必要な書類を提出します。

※必要な書類については、法務局に確認して下さい。

○ 登記事項(組合等登記令第2条)

(i) 目的及び業務

(ii) 名称

(iii) 事務所の所在場所

(iv) 代表権を有する者の氏名、住所及び資格

(v) 存続期間または解散の事由を定めたときは、その期間または事由

(vi) 組合等登記令別表の登記事項の欄に掲げる事項(資産の総額)

(3) 提出先

法人の主たる事務所所在地を所轄する法務局

(4) 根拠法令

社会福祉法第34条

組合等登記令第2条

6 財産移転完了報告

(1) 時期

財産移転を完了した後1ヶ月以内

(2) 手続き

社会福祉法人財産移転完了報告書(様式第2号)を安中市長あてに、添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- 1 法人登記事項証明書(原本)
- 2 財産目録
- 3 所有権移転登記済登記事項証明書または利用権設定登記事項証明書
- 4 寄附金等受領書(写)
- 5 預金残高証明書

(3) 提出部数

1部

(4) 提出先

福祉課社会福祉係

(5) 根拠法令等

社会福祉法施行規則第2条第4項

第2章 社会福祉法人の運営

1 評議員・評議員会

(1) 評議員会の役割

評議員会は、法人運営の基本的ルール・体制を決定するとともに、役員の選任・解任等を通じ、事後的に法人運営を監督する機関として位置付けられています。

評議員会では、社会福祉法で定められた事項及び定款で定められた事項を決議します。なお、社会福祉法において評議員会の決議を必要としている事項について、理事、理事会その他の評議員会以外の機関が決定することができることを内容とする定款の規定は、効力を生じません。

(2) 評議員の定数

評議員の定数は、社会福祉法第40条第3項の規定により、定款で定めた理事の定数を超える数でなければならないとされています。社会福祉法第44条第3項において、理事は6人以上とされているので、評議員の定数は7人以上で理事の定数を超える数となります。

(3) 評議員の任期

評議員の任期は、社会福祉法第41条第1項の規定により、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とされています。また、定款において、任期を「4年以内」から「6年以内」まで伸長することができます。

評議員に欠員が生じた場合には、任期の満了また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になります。

(4) 評議員の選任及び解任

評議員の選任及び解任については、社会福祉法第39条の規定により、法人の定款に選任及び解任方法を定めることとされています。社会福祉法人定款例では、監事・事務局員・外部委員で構成する評議員選任・解任委員会を設置して行うこととされています。

(5) 評議員の資格等

評議員の資格要件は、社会福祉法第39条の規定により、「社会福祉法人の適正な運営に識見を有する者」となります。

次に掲げる者は、評議員となることができません。

○欠格事由

- ① 法人
- 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
- ③ 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法または社会福祉法の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなるまでの者
- ④ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなるまでの者

- ⑤ 社会福祉法第56条第8項の規定による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

○兼職の禁止

- ① 当該法人の役員、職員または会計監査人

○親族等

- ① 当該評議員又は役員の配偶者又は三親等以内の親族

○特殊関係者

- ① 当該評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該評議員又は役員に雇用されている者
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であつて、当該評議員又は役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であつてこれらの者と生計を一にする者
- ⑥ 当該評議員が役員(業務を執行する社員を含む。)となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員(業務を執行する社員を含む。)または職員(これらの役員(当該評議員を含む。)または職員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。)
- ⑦ 当該社会福祉法人の役員が役員(業務を執行する社員を含む。)となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員(業務を執行する社員を含む。)または職員(これらの役員または職員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。)
- ⑧ 支配している他の社会福祉法人の役員または職員
- ⑨ 次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である、評議員(これらの評議員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。)
- ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人または大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人または認可法人

このほか、暴力団等の反社会勢力の者も評議員になることができません。

(6) 評議員会での決議事項

評議員会では、社会福祉法で定める事項及び定款で定める事項を決議します。

評議員会の決議事項は、下記のとおりとなります。

- ① 理事及び監事並びに会計監査人の選任または解任
- 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または定款で定められた事項

また、租税特別措置法第40条の特例の適用には、下記事項の決議も必要となります。

- ① 事業計画及び収支予算
- ② 臨機の措置(予算外の新たな義務の負担及び権利の放棄)
- ③ 公益事業・収益事業に関する重要な事項
- ④ 解散

(7) 評議員会の招集

評議員会は毎年度一定の時期に開催する定時評議員会と、その都度開催する臨時評議員会とがあります。評議員会を招集するには、まず理事会において下記事項を決議する必要があります。

- ① 評議員会の日時及び場所
- ② 評議員会の目的である事項(議題)
- ③ 評議員会の目的である事項の議案

定時評議員会は毎会計年度終了後3ヶ月以内に開催しなければなりません。また、計算書類等の備え置き及び閲覧の規定により、定時評議員会の招集にかかる理事会(決算理事会)は、定時評議員会開催の2週間以上前に開催する必要があります。

臨時評議員会は、評議員会で決議すべき事項が発生した場合に、いつでも招集することができます。

評議員会の招集については、招集事項を記載した招集通知を評議員会の日の一週間前までに、各評議員に対して書面(評議員の承諾がある場合は電磁的方法でも可)で発送する必要があります。そのため、臨時評議員会の招集にかかる理事会は、臨時評議員会開催の1週間以上前に開催する必要があります。

(8) 評議員会の審議及び決議

評議員会は、あらかじめ招集通知で定められた議題以外の事項を決議することはできません。また、議決権の行使については、書面または電磁的方法による議決権の行使や代理人または持ち回りによる議決権の行使は認められません。

評議員会の決議は、議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行います。ただし、下記の決議事項については、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行います。

- ① 監事の解任
- ② 社会福祉法人に対する役員損害賠償責任の一部免除
- ③ 定款の変更
- ④ 解散
- ⑤ 合併の承認

なお、決議について特別の利害関係を有する評議員は、議決に加わることができません。

(9) 評議員会議事録の作成

評議員会の議事については議事録を作成し、主たる事務所に評議員会の日から10年間(従たる事務所には、議事録の写しを5年間)備え置かなければなりません。議事録は、社会福祉法施行規則第2条の15第3項に規定する内容を記載しなければなりません。

2 理事・理事会

(1) 理事会の役割

理事会は、法人の全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行います。また、理事長及び業務執行理事の選定及び解職も理事会の役割となります。

(2) 理事の定数

理事の定数は、社会福祉法第44条第3項において、6人以上と規定されています。したがって、定款に6人以上の定数を定めることとなります。

(3) 理事の任期

理事の任期は、社会福祉法第45条第1項の規定により、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とされています。また、定款で任期を短縮することもできます。

理事に欠員が生じた場合には、任期の満了または辞任により退任した理事は、新たに選任された理事が就任するまで、なお、理事としての権利義務を有することとなります。

(4) 理事の選任及び解任

理事の選任については、評議員会の決議によって行います。

なお、解任については、下記のいずれかに該当する場合に限り、評議員会の決議によって解任することができます。

- ① 職務上の義務に違反し、また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、またはこれに堪えないとき

(5) 理事の資格等

社会福祉法第44条第4項の規定により、理事のうちには下記の者が含まれなければなりません。

- ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
- 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
- ③ 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者

欠格事由については、評議員と同様です。監事または評議員との兼職も禁止です。暴力団等の反社会的勢力の者も、理事にはなれません。

また、理事には、本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他の理事と特殊の関係がある者が、理事の総数の3分の1を超えて含まれてはならないこととされています。ただし、その上限は3人とされています。

理事と特殊の関係がある者は、以下のとおりです。

- ① 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該理事に雇用されている者
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、当該理事から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にする者

- ⑥ 当該理事が役員(業務を執行する社員を含む。)となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員または職員(これらの役員または職員が当該社会福祉法人の理事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。)
- ⑦ 次に掲げる同一の団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である理事(これらの理事が当該社会福祉法人の理事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。)
 - ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人または大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人または認可法人

(6) 理事長・業務執行理事

理事長は、理事会の決定に基づき法人の内部的・対外的な業務執行権限を有します。具体的には、理事会で決定した事項を執行するほか、社会福祉法第45条の13第4項に掲げる事項以外の理事会から委任された範囲内で自ら意思決定をし、業務を執行します。

そして、理事長は、対外的な業務執行をするため、法人の代表権を有します。理事長は、3ヶ月に1回以上(法人定款で、毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上とすることが可能)、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければなりません。

また、理事長以外にも法人の業務を執行する理事として、業務執行理事を理事会で選定することができます。業務執行理事の選定は、法人の任意となります。業務執行理事は、代表権はないため、対外的な業務を執行することはできません。業務執行理事も理事長と同様に、3ヶ月に1回以上(法人定款で、毎会計年度に4ヶ月を超える間隔で2回以上とすることが可能)、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければなりません。

(7) 理事の義務等

理事には、善管注意義務、忠実義務のほか、法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実があることを発見したときの監事への報告義務が課せられています。

また、特別背任罪及び贈収賄罪等の罰則が設けられています。

(8) 理事会の招集

理事会の招集権限は、原則として各理事にあります。ただし、法人定款の定めまたは理事会の決議によって、特定の理事を招集権者と定めることができます。この場合、招集権者以外の理事は、招集権者に対して、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができます。この請求のあった日から5日以内に、請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする招集通知が発せられない場合には、請求をした理事が理事会を招集することができます。

理事会を招集する者は、理事会の日の原則として1週間(法人定款による短縮が可能)前までに、理事及び監事の全員に招集通知を発ししなければなりません。

(9) 理事会の審議及び決議

理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数(法人定款による引き上げが可能)が出席し、その過半数(法人定款による引き上げが可能)をもって行います。理事会の決議の公正を期する必要があることから、決議について特別の利害関係を有する理事は議決に加わることができません。

また、理事会における議決権の行使については、書面または電磁的方法による議決権の行使や代理人、持ち回りによる議決権の行使は認められません。

(10) 理事会議事録の作成

理事会の議事については、書面または電磁的記録をもって、議事録を作成しなければなりません。議事録が書面で作成されている場合は、出席した理事及び監事が署名または記名押印しなければなりません。議事録が電磁的記録で作成されている場合は、電子署名により行わなければなりません。

また、法人定款で署名または記名押印しなければならない者を出席した理事長及び監事と定めることができますが、理事長が欠席した場合は、出席した理事及び監事全員の署名または記名押印が必要となります。

議事録は、社会福祉法施行規則第2条の17第3項及び第4項に規定する内容を記録し、理事会の日から10年間、主たる事務所に備え置かなければなりません。

3 監事・監査報告

(1) 監事の役割

監事は、法人の業務監督及び会計監査を行うことを職務とします。職務遂行のため、いつでも、理事及び法人の職員に対して、事業の報告を求め、また、法人の業務及び財産の状況を調査することができます。

監事は、監査を実施した場合は、監査報告を作成しなければなりません。

(2) 監事の定数

監事の定数は、社会福祉法第44条第3項において、2人以上と規定されています。したがって、定款に2人以上の定数を定めることとなります。

(3) 監事の任期

監事の任期は、社会福祉法第45条第1項の規定により、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とされています。また、定款で任期を短縮することもできます。

監事に欠員が生じた場合には、任期の満了または辞任により退任した監事は、新たに選任された監事が就任するまで、なお、監事としての権利義務を有することとなります。

(4) 監事の選任及び解任

監事の選任及び解任については、理事と同様に、評議員会の決議によって行います。

(5) 監事の資格等

社会福祉法第44条第5項の規定により、監事のうちには下記の者が含まれなければなりません。

- 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

欠格事由については、評議員と同様です。理事または評議員との兼職も禁止です。暴力団等の反社会的勢力の者も、監事にはなれません。

また、監事には、各役員の配偶者または三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されています。

監事と特殊の関係がある者は、以下のとおりです。

- ① 役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 役員に雇用されている者
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって、役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③に掲げる者の三親等以内の親族であってこれらの者と生計を一にする者
- ⑥ 理事が役員(業務を執行する社員を含む。)となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員(業務を執行する社員を含む。)または職員(これらの役員または職員が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。)
- ⑦ 監事が役員となっている他の同一の団体(社会福祉法人を除く。)の役員または職員(これらの役員(当該監事を含む。)または職員が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。)
- ⑧ 支配している他の社会福祉法人の理事または職員
- ⑨ 次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である監事(これらの監事が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超えて含まれる場合に限る。)
 - ・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人または大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人または認可法人

(6) 監事の義務

監事には、下記の義務が課せられています。

① 理事への報告義務

監事は、理事の法令定款違反等について、理事会に是正を促すため、次に該当する場合は、理事会に報告する義務があります。

- ・ 理事が不正の行為をしたとき
- ・ 理事が不正の行為をするおそれがあると認めるとき
- ・ 法令または定款に違反する事実があるとき
- ・ 著しく不当な事実があるとき

② 理事会への出席義務

監事は、理事会の議論を把握し、理事の業務執行の監督につなげるとともに、理事会において法令・定款に違反する決議や著しく不当な決議等が行われるのを防ぐために、理事会に出席し、必要があると認めるときは意見を述べなければなりません。

③ 評議員会に対する報告義務

監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等を調査し、法令・定款に違反する事項や著しく不当な事項があると認めるときは、その結果を評議員会に報告しなければなりません。

(7) 監事による決算監査(会計監査人を設置しない法人の場合)

法人は、毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成する計算書類及び事業報告並びに附属明細書について、監事の監査を受けなければなりません。

監事は、その職務を適切に遂行するため、法人理事及び職員等との意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めなければなりません。

監事が監査する書類は、以下のとおりです。

- ① 前会計年度にかかる計算書類(貸借対照表及び収支計算書)及びその附属明細書
- ② 前会計年度にかかる事業報告及びその附属明細書
- ③ 前会計年度にかかる財産目録

監事は、決算監査を終えた後、社会福祉法施行規則第2条の27に規定する事項を内容とする監査報告を作成し、理事長に通知しなければなりません。

4 会計監査人

(1) 会計監査人の設置義務

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または法人単位貸借対照表(第3号第1様式)中の「負債の部」の「負債の部の合計」が60億円を超える法人です。会計監査人を設置する場合は、法人定款において会計監査人の設置に関する事項を規定する必要があります。会計監査人の設置が義務付けられた法人を、「特定社会福祉法人」といいます。

なお、特定社会福祉法人の基準は、収益10億を超える法人または負債20億円を超える法人まで、段階的に引き下げられる予定です。

(2) 会計監査人の役割

会計監査人は、法人の計算書類及びその附属明細書並びに財産目録を監査し、会計監査報告を作成する義務を負います。その職務を適切に行うため、会計帳簿またはこれに関する資料を閲覧謄写できるほか、理事及び法人職員に対して会計に関する報告を求めることができます。また、必要があるときは、法人の業務及び財産の状況の調査をすることができます。会計監査人は、職務を行うに当たっては、監査の公正を期すため、当該法人の理事、監事または職員である等の関係のある者を補助者として使用することができません。

(3) 会計監査人の任期

会計監査人の任期は、社会福祉法第45条の3第1項の規定により、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とされています。また、定時評議員会において別段の決議がなされなかったときは、再任されたものとみなされます。

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、監事が、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りません。

(4) 会計監査人の選任及び解任

会計監査人は、評議員会の決議によって選任します。

理事が評議員会に提出する、会計監査人の選任及び解任並びに会計監査人を再任しないことに関する議案の内容は、監事の過半数をもって決定します。

会計監査人が以下のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって、当該会計監査人を解任することができます。

- ① 職務上の義務に違反し、また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、またはこれに堪えないとき。

理事が評議員会へ提出する会計監査人の解任に関する議案の内容は、監事の過半数をもって決定します。監事は、上記①から③のいずれかに該当するときは、監事の全員の同意によって、当該会計監査人を解任することができます。この場合、監事の互選によって定められた監事は、その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しなければなりません。

(5) 会計監査人の資格

会計監査人は、公認会計士または監査法人でなければなりません。また、公認会計士法の規定により、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ません。

(6) 監事が会計監査人に求める監査に関する報告

監事は、会計監査人に対して、必要があるときは、監査証明(会計監査報告)のほか、その監査に関する報告を求めることができますこととなっています。そのため、会計監査人は、監事に対して、監査証明(会計監査報告)のほかに、その監査に関する報告を行う責務があります。

5 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬

(1) 評議員の報酬

評議員の報酬等は、法人定款で定めなければなりません。無報酬の場合には、その旨を定めることとなります。

(2) 理事の報酬

理事の報酬等は、法人定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定めることとなります。無報酬の場合には、その旨を定めることとなります。

(3) 監事の報酬

監事の報酬等の額は、法人定款にその額を定めていないときは、評議員会の決議によって定めることとなります。法人定款または評議員会の決議によって監事の報酬総額のみが決定されているときは、その具体的な配分は、監事の協議(全員一致の決定)によって定めることとなります。

また、監事は、その適正な報酬を確保するため、評議員会において監事の報酬等について意見を述べるすることができます。

無報酬の場合には、その旨を定めることとなります。

(4) 会計監査人の報酬

会計監査人または一時会計監査人の職務を行うべき者の報酬等を定める場合には、監事の過半数の同意を得なければなりません。

(5) 理事、監事及び評議員に対する報酬等支給基準

理事、監事及び評議員に対する報酬等について、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な支給の基準を定めなければなりません。

なお、この報酬等の支給の基準は、評議員会の承認を受けるとともに、インターネットを利用して公表しなければなりません。

また、理事、監事及び評議員の区分ごとの報酬等の総額についても、現況報告書に記載し、インターネットを利用して公表しなければなりません。

6 会計帳簿及び計算書類等

(1) 会計帳簿の作成及び保存

法人は、適時に正確な会計帳簿を作成しなければなりません。会計帳簿は後日紛争が生じた場合の重要な資料となり得るため、その閉鎖の時から10年間保存しなければなりません。

(2) 会計帳簿の閲覧等の請求

評議員は、計算書類の承認等を行う評議員会の構成員として、法人の経理の状況を会計帳簿等から正確に知る必要があります。このため、評議員は、法人の業務時間内は、いつでも、以下の請求をすることができます。

- ① 会計帳簿またはこれに関する資料が書面で作成されているときは、当該書面の閲覧または謄写の請求
- ② 会計帳簿またはこれに関する資料が電磁的記録によ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紙面または映像面に表示する方法により表示したものの閲覧または謄写の請求

(3) 計算書類等及び財産目録の作成及び保存

社会福祉法第45条の27第2項及び第45条の34第1項において、法人が各会計年度において作成すべき書類として、以下の計算書類等が規定されています。

- ① 貸借対照表及び附属明細書
- ② 収支計算書及び附属明細書
- ③ 事業報告及び附属明細書
- ④ 財産目録

また、計算書類等(上記③を除く。)は、後日紛争が生じた場合の重要な資料となり得るため、その作成後10年間保存しなければなりません。

(4) 計算書類等及び財産目録の監査等

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財産目録は、監事の監査を受けなければなりません。さらに、会計監査人を設置する場合は、監事の監査に加え、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録について、会計監査人の監査を受けなければなりません。この場合、監事は会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について報告することをもって、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録に対する監査報告に代えるものとします。

監事及び会計監査人の監査を受けた計算書類、事業報告及びこれらの附属明細書並びに財産目録は、理事会の承認を受けなければなりません。

(5) 計算書類等及び財産目録の定時評議員会への提出等

理事は、監事の監査(会計監査人を設置する場合は、会計監査人の監査も含む。)を受け、さらに理事会の承認を受けた計算書類及び事業報告並びに財産目録を定時評議員会に提出しなければなりません。定時評議員会に提出された計算書類及び財産目録は、定時評議員会の承認を受けなければなりません。事業報告については、評議員会への報告で足りることとされています。

(6) 計算書類等及び財産目録の備え置き及び閲覧等

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。)を定時評議員会の日の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りません。また、従たる事務所においても、その写しを3年間備え置かなければなりません。法人が計算書類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え置きは不要です。

財産目録についても、毎会計年度終了後3ヶ月以内に5年間主たる事務所に備え置くとともに、従たる事務所においても、その写しを3年間備え置かなければなりません。なお、法人が財産目録を電磁的記録によって作成し、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、従たる事務所での備え置きは不要です。

7 役員、評議員、会計監査人の損害賠償責任

(1) 社会福祉法人に対する損害賠償責任

役員、評議員、会計監査人は、法人に対し、その任務を怠ったことにより生じた損害を賠償する責任(損害賠償責任)を負います。役員、評議員、会計監査人と法人との関係は、委任に関する規定に従うため、任務を怠ったときは、法人に対する善管注意義務違反になります。理事の場合は、忠実義務違反も含まれます。

(2) 第三者に対する損害賠償責任

役員、評議員、会計監査人の任務懈怠によって損害を受けた第三者を保護する観点から、職務を行うにつき悪意または重大な過失があった場合には、第三者に対して責任を負うこととされています。また、次の行為をしたときも同様とされています。

○ 理事

- ・ 計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書に記載し、または記録すべき重要な事項についての虚偽の記載または記録

- ・ 虚偽の登記
- ・ 虚偽の公告
- 監事
 - ・ 監査報告に記載し、または記録すべき重要な事項についての虚偽の記載または記録
- 会計監査人
 - ・ 会計監査報告に記載し、または記録すべき重要な事項についての虚偽の記載または記録

役員、評議員、会計監査人が法人または第三者に生じた損害を賠償する責任を負う場合において、他の役員、評議員、会計監査人も当該損害を賠償する責任を負うときは、これらの者は、連帯債務者となります。

(3) 損害賠償責任の免除

役員、評議員、会計監査人の法人に対する責任は、原則として総評議員(評議員の現員数)の同意がなければ免除することができません。

ただし、法人に対する損害賠償責任を負う役員、会計監査人が、その職務を行うにつき、善意でかつ重大な過失がない場合には、その賠償責任を負う額のうち、役員、会計監査人が法人の業務執行の対価として受ける財産上の利益の1年間あたりの額に相当する額に以下の数を乗じた額(最低責任限度額)を超える部分については、評議員の決議により免除することができます。

- ① 理事長 6
- ② 業務執行理事 4
- ③ 役員、会計監査人 2

役員、会計監査人の責任の免除に関する議案を評議員会に提出する場合には、監事の同意を得なければなりません。なお、評議員の法人に対する損害賠償責任については、評議員会の決議による責任の一部免除は認められていません。

また、法人においては、役員、会計監査人の責任について、職務を行うにつき善意でかつ重大な過失がなく、その原因や職務執行状況などの事情を勘案して特に必要と認める場合には、その賠償責任を負う額の最低責任限度額を超える部分について理事会の決議によって免除することができる旨を定款で定めることができます。この旨を定款で定める議案を評議員会に提出する場合、または定款の定めに基づく役員、会計監査人の責任の免除について理事会に議案を提出する場合には、いずれも監事の同意を要します。なお、評議員の法人に対する損害賠償責任については、一部免除に関する定款の定めは認められていません。

8 社会福祉充実計画

(1) 社会福祉充実残額の算定及び社会福祉充実計画策定の趣旨

社会福祉法人は、公益性の高い非営利法人であり、今日的な意義は、福祉サービスの供給・確保の中心的な役割を果たすことのみならず、他の事業主体では対応できない様々な福祉ニーズを充足することにより、積極的に地域社会に貢献していくことにあります。そのため、法人は、毎会計年度、その保有する財産について、事業継続に必要な財産を控除した

上、再投下可能な財産(社会福祉充実残額)を算定しなければならないこととされています。

また、社会福祉充実残額が生じる場合には、社会福祉充実計画を策定し、これに従って、地域の福祉ニーズ等を踏まえつつ、社会福祉充実残額を計画的かつ有効に再投下していく必要があります。

(2) 社会福祉充実計画原案の策定

社会福祉充実残額が生じた場合、下記内容を記載した社会福祉充実計画を策定します。

- ① 既存事業の充実または新規事業(社会福祉充实事業)の規模及び内容
- ② 事業地域
- ③ 社会福祉充实事業の事業費
- ④ 社会福祉充実残額
- ⑤ 計画の実施期間
- ⑥ 法人名、法人の所在地、連絡先等の基本情報
- ⑦ 社会福祉充実残額の使途に関する検討結果
- ⑧ 資金計画
- ⑨ 公認会計士・税理士等からの意見聴取年月日
- ⑩ 地域協議会等の意見の反映状況(地域公益事業を実施する場合に限る。)
- ⑪ 計画の実施期間が5ヶ年度を超える理由等

また、社会福祉充実計画に位置付ける事業は、下記①から③までに掲げる事業の順に、実施についての検討を行わなければならない、その検討結果については、社会福祉充実計画に記載することが必要です。

- ① 社会福祉事業及び社会福祉法第2条第4項第4号に規定する事業に該当する公益事業
- ② 地域公益事業
- ③ 公益事業のうち、①及び②に掲げる事業以外のもの

(3) 社会福祉充実計画の実施期間

社会福祉充実計画は、原則として、社会福祉充実残額を算定した会計年度の翌会計年度から5ヶ年度以内の範囲で、計画策定段階における社会福祉充実残額の全額について、1または複数の社会福祉充实事業を実施するための内容とします。

ただし、下記に掲げるような合理的な理由があると認められる場合には、その理由を計画に記載した上で、実施期間を10ヶ年度以内とすることができます。

- ① 社会福祉充実残額の規模からして、5ヶ年度の計画実施期間内に費消することが合理的ではない場合
- ② 5ヶ年度の計画実施期間経過後に事業拡大や既存建物の建替を行うなど、5ヶ年の計画実施期間経過後に社会福祉充実残額の使途につき、明確な事業計画が定まっている場合

また、計画の実施期間の範囲で、事業の始期(所轄庁による計画の承認日以降に限る。)や終期、実施時期(単年度または複数年度)、各年度の事業費は、法人の任意で設定することができます。

なお、社会福祉充実計画の実施期間の満了により、所轄庁による承認の効力は失効します。その際、実施期間の満了する会計年度の決算において、社会福祉充実残額が生じた場合には、改めて翌会計年度以降を実施期間とする社会福祉充実計画を策定し、所轄庁の承認を得る必要があります。

(4) 社会福祉充実計画原案に係る地域協議会等への意見聴取

社会福祉充実残額を原資として、地域公益事業を行う社会福祉充実計画を策定する場合には、次に掲げる内容について、地域協議会等への意見聴取を行わなければなりません。

- ① 地域の福祉課題
- ② 地域に求められる福祉サービスの内容
- ③ 自ら取り組もうとしている地域公益事業に対する意見
- ④ 関係機関との連携

(5) 社会福祉充実計画原案に係る公認会計士・税理士等への意見聴取

社会福祉充実計画原案の策定後、下記に掲げる内容について、公認会計士または税理士等の財務の専門家への意見聴取を行わなければなりません。

- ① 社会福祉充実残額の算定関係
 - ア 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等に係る控除の有無の判定
 - イ 社会福祉法に基づく事業に活用している不動産等の再計算
 - ウ 再取得に必要な財産の再計算
 - エ 必要な運転資金の再計算
 - オ 社会福祉充実残額の再計算
- ② 法人が行う社会福祉充実事業関係
 - カ 事業費の再計算

また、財務の専門家とは、公認会計士、税理士のほか、監査法人、税理士法人をいうものであり、法人の会計監査人や顧問税理士、これらの資格を保有する評議員、監事等(理事長を除く。)であっても差し支えありません。

なお、意見聴取の結果については、公認会計士または税理士等の財務の専門家から確認書の提出を受けることとなります。

(6) 社会福祉充実計画案に係る評議員会の承認

必要な意見聴取を行った社会福祉充実計画原案は、評議員会に諮り、承認を得た上で、法人としての社会福祉充実計画案を確定させます。

なお、評議員会に先立って理事会においてもその承認を得ることが必要となります。

(7) 社会福祉充実計画案に係る所轄庁の承認申請

評議員会の承認を得た社会福祉充実計画案は、社会福祉充実残額が生じた会計年度の翌会計年度の6月30日までに、所轄庁に対して申請が必要となります。

(8) 社会福祉充実計画に基づく事業実施

法人は、所轄庁の承認を得た後、承認社会福祉充実計画に従って事業を実施しなければなりません。なお、社会福祉充実事業の開始時期については、所轄庁の承認日以降となります。

(9) 社会福祉充実計画の変更

社会福祉充実計画の変更を行う場合については、軽微な変更を行う場合を除き、所轄庁に対して変更承認の申請を行います。変更承認の申請を行う場合は、新規計画策定時と同様の手続きが必要となります。また、軽微な変更を行う場合については、所轄庁に届出を行います。具体的には、変更にあたって次表に掲げる場合に承認及び届出を要します。

	変更承認事項	変更届出事項
事業内容 関連	<ul style="list-style-type: none"> ○ 新規事業を追加する場合 ○ 既存事業の内容について、以下のような大幅な変更を行う場合 <ul style="list-style-type: none"> ア 対象者の追加・変更 イ 支援内容の追加・変更 ○ 計画上の事業費について、20%を超えて増減させる場合 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 既存事業の内容について、左記以外の軽微な変更を行う場合 ○ 計画上の事業費について、20%以内で増減させる場合
事業実施 地域関連	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市町村域を超えて事業実施地域の変更を行う場合 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 同一市町村内で事業実施地域の変更を行う場合
事業実施 期間関連	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業実施年度の変更を行う場合 ○ 年度を超えて事業実施期間の変更を行う場合 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 同一年度内で事業実施期間の変更を行う場合
社会福祉充 実残額関連	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%を超えて増減させる場合 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%以内の範囲で増減させる場合
その他		<ul style="list-style-type: none"> ○ 法人名、法人代表者氏名、主たる事務所の所在地、連絡先を変更する場合

なお、社会福祉充実計画における事業実施期間の変更は、最大10ヶ年度の範囲内で可能ですが、この変更は、社会福祉充実残額の規模や地域のニーズの変化等を踏まえた上で行われるべきものであり、合理的な理由なく、単に事業実施期間を延長することは認められません。

(10) 社会福祉充実計画の終了

社会福祉充実計画の実施期間中に、やむを得ない事由により当該計画に従って事業を行うことが困難な場合には、あらかじめ所轄庁の承認を受けて社会福祉充実計画を終了することができます。

やむを得ない事由とは、下記のとおりです。

- ① 社会福祉充実事業に係る事業費が見込みを上回る等により、社会福祉充実残額が生じなくなることが明らかな場合
- ② 地域の福祉ニーズの減少など、状況の変化により、社会福祉充実事業の実施の目的を達成し、または事業の継続が困難となった場合

なお、社会福祉充実計画の終了時に、会計年度途中の段階でなお社会福祉充実残額が存在している場合については、その段階で新たな社会福祉充実計画を策定する必要はなく、会計年度末の段階で改めて社会福祉充実残額を算定し、社会福祉充実残額が生じる場合には、翌会計年度以降を計画の実施期間とする新たな社会福祉充実計画を策定することとなります。

(11) 社会福祉充実計画の公表及び保存

所轄庁の承認(変更承認及び変更届出を含む。)を受けた社会福祉充実計画については、法人のホームページ等で公表することとされています。また、社会福祉充実計画に記載した社会福祉充実事業に係る実績については、毎年度、法人のホームページ等において、公表に努めることとされています。

社会福祉充実計画は、法人において、計画の実施期間満了日から10年間保存しておくこととされています。

9 書類の公表、備え置き

(1) 情報の公表等

法人の運営の状況について、公益財団法人等と同等以上の事業運営の透明性を確保するため、下記の書類について、インターネットを活用して公表しなければなりません。

- ① 定款
- ② 役員等報酬支給基準
- ③ 現況報告書
- ④ 計算書類
- ⑤ 役員等名簿

(2) 書類の備え置き

閲覧に供するために法人が備え置かなければならない書類は、下記のとおりです。

○ 主たる事務所

- ① 定款
- ② 事業報告及び附属明細書
- ③ 計算書類及び附属明細書
- ④ 監査報告(会計監査報告を含む)
- ⑤ 財産目録
- ⑥ 評議員及び役員の名簿
- ⑦ 役員及び評議員の報酬等支給基準
- ⑧ 現況報告書
- ⑨ 評議員会及び理事会議事録
- ⑩ その他定款等で定めるもの

※ ②～④については、定時評議員会の2週間前の日から5年間

⑤～⑧については、毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し備え置き5年間

⑨については、評議員会または理事会の日から10年間

○ 従たる事務所

- ① 定款
- ② 事業報告及び附属明細書の写し
- ③ 計算書類及び附属明細書の写し
- ④ 監査報告(会計監査報告を含む)の写し
- ⑤ 財産目録の写し
- ⑥ 評議員及び役員の名簿の写し
- ⑦ 役員及び評議員の報酬等支給基準の写し
- ⑧ 現況報告書の写し
- ⑨ 評議員会議事録の写し
- ⑩ その他定款等で定めるもの

※ ②～④については、定時評議員会の2週間前の日から3年間

⑤～⑧については、毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し備え置き3年間

⑨については、評議員会の日から5年間

第3章 社会福祉法人の手続き

1 定款変更認可申請

(1) 概要

法人は、定款を変更する際に、所轄庁の認可を受けなければなりません。所轄庁の認可を受けなければ、定款の効力は生じません。また、認可申請前に法人内部にて、理事会及び評議員会の決議が必要となります。

(2) 時期

定款を変更する事由が生じた時点で、遅滞なく申請

(3) 手続き

- i 理事会で決議をします。
- ii 評議員会で特別決議をします。
- iii 社会福祉法人定款変更認可申請書(様式第3号)を、安中市長あてに添付書類(別紙定款変更認可申請(届)添付書類一覧を参照。)とともに提出し、認可を受けます。

(4) 提出部数

2部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第45条の36第2項

社会福祉法施行規則第3条

2 定款変更届

(1) 概要

定款変更について、下記の項目のみを変更する場合は、届出をもって足りることとされています。

- ・ 事務所の所在地
- ・ 資産に関する事項(基本財産の増加に限る。)
- ・ 公告の方法

(2) 時期

定款を変更する事由が生じた時点で、遅滞なく届出

(3) 手続き

- i 理事会で決議をします。
- ii 評議員会で特別決議をします。
- iii 社会福祉法人定款変更届出書(様式第4号)を、安中市長あてに添付書類(別紙定款変更認可申請(届)添付書類一覧を参照。)とともに提出します。

- (4) 提出部数
1部
- (5) 提出先
福祉課社会福祉係
- (6) 根拠法令等
社会福祉法第45条の36第4項
社会福祉法施行規則第4条

3 定款変更の登記

(1) 概要

定款変更の内容が登記事項に関する変更である場合、所轄庁の認可を受けた(届出が受理された)後、変更の登記が必要となります。

(2) 時期

定款変更の認可(届出)後、2週間以内に登記

(3) 手続き

主たる事務所所在地を管轄する法務局に必要な書類を提出します。
※必要な書類については、法務局に確認して下さい。

(4) 提出先

法人の主たる事務所所在地を管轄する法務局

(5) 根拠法令等

社会福祉法第29条
組合等登記令第2条・第3条

4 資産総額変更登記

(1) 概要

社会福祉法人設立時に登記した資産の総額については、事業を運営していく上で絶えず変動するものです。法人は、毎会計年度末日の資産の総額を、毎会計年度終了後3ヶ月以内に変更登記をしなければなりません。

(2) 時期

毎会計年度終了後3ヶ月以内(毎年6月末日まで)

(3) 手続き

主たる事務所所在地を管轄する法務局に必要な書類を提出します。
※必要な書類については、法務局に確認して下さい。

(注) 資産総額の変更登記は6月末日までに実施することとなるので、監事監査、決算理事会、定時評議員会はそのことを考慮して開催して下さい。

(4) 提出先
法人の主たる事務所所在地を管轄する法務局

(5) 根拠法令等
組合等登記令第3条第3項

5 現況報告書

(1) 概要

法人は、社会福祉法第59条第1項の規定により、毎会計年度終了後3ヶ月以内に、社会福祉法第45条の32第1項に規定する計算書類等及び第45条の34第2項に規定する財産目録等を所轄庁に届け出なければなりません。

(2) 時期

毎会計年度終了後3ヶ月以内(毎年6月末日まで)

(3) 手続き

「社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について」(平成29年3月29日雇児発0329第6号・社援発0329第48号・老発0329第30号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)に従って届出を行います。

なお、独立行政法人福祉医療機構が運営する「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用しての提出が推奨されています。

(4) 提出先

福祉課社会福祉係

(「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を利用する場合、システムにおいて届出処理を行います。)

(5) 根拠法令等

社会福祉法第59条第1項

6 一時評議員選任請求

(1) 概要

評議員に欠員が生じ、事務が停滞することにより損害を生じるおそれがあるときは、利害関係人が所轄庁に対して、一時的に評議員の職務を行うべき者の選任を請求することができます。

(2) 時期

評議員に欠員が生じ、事務が停滞することにより損害を生じるおそれがあるとき

(3) 手続き

社会福祉法人一時評議員選任請求書(様式第5号)を、安中市長あてに添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- ① 法人の登記事項証明書
- ② 請求人と法人との関係を明らかにする書類

- ③ 一時評議員として選任を請求される者の履歴書、就任承諾書及び社会福祉法第40条第1項各号に該当しない者であることを誓約する書類
- ④ その他市長が必要と認める書類

(4) 提出部数

1部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第42条第2項

7 一時役員選任請求

(1) 概要

役員に欠員が生じ、事務が停滞することにより損害を生じるおそれがあるときは、利害関係人が所轄庁に対して、一時的に役員の職務を行うべき者の選任を請求することができます。

(2) 時期

役員に欠員が生じ、事務が停滞することにより損害を生じるおそれがあるとき

(3) 手続き

社会福祉法人一時役員選任請求書(様式第6号)を、安中市長あてに添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- ① 法人の登記事項証明書
- ② 請求人と法人との関係を明らかにする書類
- ③ 一時役員として選任を請求される者の履歴書、就任承諾書及び社会福祉法第44条第1項において準用する社会福祉法第40条第1項各号に該当しない者であることを誓約する書類
- ④ その他市長が必要と認める書類

(4) 提出部数

1部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第45条の6第2項

8 評議員会招集許可申請

(1) 概要

評議員は、理事に対して、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ます。しかし、招集の請求を行ったにも関わらず、下記に該当する場合には、招集の請求をした評議員は、所轄庁の許可を得て、評議員会を招集することができます。

- ・ 理事に対する評議員会の招集請求の後、遅滞なく招集の手続きが行われない場合
- ・ 理事に対する評議員会の招集請求があった日から6週間(これを下回る期間を定款で定めた場合にあっては、その期間)以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集の通知が発せられない場合

(2) 時期

評議員会招集の請求に対する理事の対応が行われなかったとき

(3) 手続き

社会福祉法人評議員会招集許可申請書(様式第7号)を、安中市長あてに添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- ① 社会福祉法人の登記事項証明書
- ② その他市長が必要と認める書類

(4) 提出部数

1部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第45条の9第5項

9 基本財産処分承認申請

(1) 概要

法人の基本財産は社会福祉事業を行うにあたり、基礎となる財産であることから、厳重に管理されることが必要です。基本財産を処分するためには、理事会及び評議員会で決議を行った上で、所轄庁の承認が必要となります。

ただし、下記に該当する場合は、所轄庁の承認は不要です。

- ① 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
- ② 施設の増築にあたり、建物の基本的な形状に変更がない場合

(2) 時期

基本財産を処分する事由が生じた時点で、遅滞なく申請

(3) 手続き

- i 理事会で決議します。
- ii 評議員会で決議します。
- iii 社会福祉法人基本財産処分承認申請書(様式第14号)を安中市長あてに添付書類(別紙基本財産処分承認・担保提供承認申請添付書類一覧を参照)とともに提出します。
- iv 所轄庁の承認があった後、当該財産を処分した時点において速やかに定款変更認可申請(基本財産の減)の手続きをとることが必要となります。

(4) 提出部数

2部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法人定款例第29条

社会福祉法人審査基準 第2-2-(1)-ア

10 基本財産担保提供承認申請

(1) 概要

法人の基本財産を担保として提供する場合も、処分と同様に所轄庁の承認が必要となります。

ただし、下記に該当する場合は、所轄庁の承認は不要です。

- 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(定款の任意的記載事項)

(2) 時期

基本財産を担保に提供する事由が生じた時点で、遅滞なく申請

(3) 手続き

- i 理事会で決議します。
- ii 評議員会で決議します。
- iii 社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書(様式第15号)を安中市長あてに添付書類(別紙基本財産処分承認・担保提供承認申請添付書類一覧を参照)とともに提出します。

- (4) 提出部数
2部
- (5) 提出先
福祉課社会福祉係
- (6) 根拠法令等
社会福祉法人定款例第29条
社会福祉法人審査基準 第2-2-(1)-ア

11 理事長変更届

- (1) 概要
法人の代表権を有する理事長を変更した場合、所轄庁に届出を行います。
 - (2) 時期
変更後、遅滞なく届出
 - (3) 手続き
 - i 理事会で理事長を互選します。
 - ii 代表権を有する者(理事長)の変更登記を行います。
 - iii 社会福祉法人理事長変更届出書(様式第16号)を安中市長あてに添付書類(※)とともに提出します。
- ※ 添付書類
- ① 理事会の議事録の写し
 - ② 新理事長の履歴書及び就任承諾書の写し
- (4) 提出部数
1部
 - (5) 提出先
福祉課社会福祉係
 - (6) 根拠法令等
安中市社会福祉法施行細則第15条

12 代表権を有する者(理事長)の変更登記

- (1) 概要
法人の代表権を有する者(理事長)を変更した場合、変更登記が必要となります。
- (2) 時期
代表権を有する者(理事長)の就任後2週間以内に登記
- (3) 手続き
主たる事務所所在地を管轄する法務局に必要な書類を提出します。
※ 必要な書類については、法務局に確認して下さい。

- (4) 提出先
法人の主たる事務所所在地を管轄する法務局
- (5) 根拠法令等
組合等登記令第3条第1項

13 社会福祉充実計画承認申請

- (1) 概要
法人は毎会計年度終了後、地域福祉に再投下可能な財産(社会福祉充実残額)を算定し、社会福祉充実残額が生じた場合は、原則5ヶ年以内の社会福祉充実計画を策定し、所轄庁の承認を受けなければなりません。
- (2) 時期
社会福祉充実計画を策定した年度の6月末までに提出(現況報告書と併せて提出)
- (3) 手続き
社会福祉法人社会福祉充実計画承認申請書(様式第17号)を安中市長あてに、添付書類(※)とともに提出します。
- ※ 添付書類
- ① 社会福祉充実計画
 - ② 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録の写し
 - ③ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書の写し
 - ④ 社会福祉充実残額の算定根拠
 - ⑤ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料
- (4) 提出部数
2部
- (5) 提出先
福祉課社会福祉係
- (6) 根拠法令等
社会福祉法第55条の2第1項

14 承認社会福祉充実計画変更承認申請

- (1) 概要
承認を受けた社会福祉充実計画を変更する場合は、軽微な変更を行う場合を除き、所轄庁の承認を受けなければなりません。
- (2) 時期
承認社会福祉充実計画の変更後、遅滞なく申請
- (3) 手続き
社会福祉法人承認社会福祉充実計画変更承認申請書(様式第18号)を安中市長あてに、添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- ① 変更後の社会福祉充実計画(変更点を明示したもの)
- ② 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録の写し
- ③ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書の写し
- ④ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ⑤ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(4) 提出部数

2部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第55条の3第1項

15 承認社会福祉充実計画変更届

(1) 概要

承認を受けた社会福祉充実計画の軽微な変更をする場合は、所轄庁に届け出なければなりません。

(2) 時期

承認社会福祉充実計画の軽微な変更後、遅滞なく届出

(3) 手続き

社会福祉法人承認社会福祉充実計画変更届出書(様式第19号)を安中市長あてに、添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- ① 変更後の社会福祉充実計画(変更点を明示したもの)
- ② 社会福祉充実残額の算定根拠
- ③ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(4) 提出部数

1部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第55条の3第2項

16 承認社会福祉充実計画終了承認申請

(1) 概要

承認を受けた社会福祉充実計画の実施期間中に、やむを得ない事由により社会福祉充実計画を終了する場合は、あらかじめ所轄庁の承認を受けなければなりません。

(2) 時期

やむを得ない事由により承認社会福祉充実計画に従って事業を行うことが困難な場合に、あらかじめ申請

(3) 手続き

社会福祉法人承認社会福祉充実計画終了承認申請書(様式第20号)を安中市長あてに、添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- ① 終了前の承認社会福祉充実計画
- ② その他承認社会福祉充実計画を終了するにあたって、やむを得ない事由があることを証する書類

(4) 提出部数

2部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第55条の4

定款変更認可申請(届)添付書類一覧

	事業の追加		役員等の定数変更	基本財産の変更			準則に準じた条文変更	備考		
	設置運営	受託運営		新築・改築	減少	削除				
1	申請書(届出書)	○	○	○	○	○	○			
2	添付書類目録	○	○	○	○	○	○	添付書類が少ない場合は省略可		
3	変更後の定款(新)	○	○	○	○	○	○			
4	現行の定款(旧)	○	○	○	○	○	○			
5	理事会議事録(写)	○	○	○	○	○	○			
6	評議員会議事録(写)	○	○	○	○	○	○			
7	財産目録	○	-	-	○	○	-			
8	事業計画書	○	○	-	-	-	-	事業開始年及び次年度分		
9	収支予算書	○	○	-	-	-	-	事業開始年及び次年度分		
10	受託事業概要説明書	-	○	-	-	-	-			
11	受託契約書(写)	-	○	-	-	-	-			
12	関係条例(写)	-	○	-	-	-	-			
13	施設関係書類	予算書又は決算書	○	-	-	○	-	-		
		補助金等の決定(内定)書(写)	○	-	-	○	-	-		
		助成金決定(内定)書(写)	○	-	-	○	-	-		
		借入金決定書(内定書)(写)又は受理証明書(写)等	○	-	-	○	-	-		
		寄附金関係	建築資金贈与契約書(写)	○	-	-	○	-	-	寄附金を予定している場合
			身分証明書	○	-	-	○	-	-	
			印鑑登録証明書	○	-	-	○	-	-	
		借入金関係	償還計画	○	-	-	○	-	-	償還財源に寄附金を予定している場合
			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	○	-	-	○	-	-	寄附者の所得状況の確認書類
			決算関係書類	○	-	-	○	-	-	事業開始年及び次年度分
			残高証明書	○	-	-	○	-	-	
	工事関係契約書、見積書、領収書(写)	○	-	-	○	-	-			
	不動産売買契約書(写)	○	-	-	○	-	-	借用の場合は、これを証する書類		
	不動産登記簿謄本	○	-	-	○	○	○			
	建築確認書(写)	○	-	-	○	-	-			
	図面	○	○	-	○	○	○			
14	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	○	○	-	○	-	-			
15	廃止事業に関わる財産の処分方法	-	-	-	-	-	○			
16	事業の廃止届(写)又は認可書(写)等	-	-	-	-	-	○			
17	基本財産処分承認書(写)	-	-	-	-	○	○			

※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 (写)の提出については、理事長による原本の証明が必要です。

基本財産処分承認・担保提供承認申請添付書類一覧

		処 分			担 保 提 供			備 考	
		不動産の 売却等	建物の 取り壊し	現金の 取り崩し	施設整備 及び不動 産購入資 金の借入	運営(運 転)資金 の借入	担保 物件の 変更		
1	申請書	○	○	○	○	○	○		
2	理事会議事録(写)	○	○	○	○	○	○		
3	評議員会議事録(写)	○	○	○	○	○	○		
4	定款	○	○	○	○	○	○		
5	財産目録	○	○	○	○	○	○		
6	不動産登記簿謄本	○	○	—	○	○	○		
7	残高証明書	—	—	○	—	—	—		
8	不動産の価格評価書	○	—	—	—	—	—	市町村等発行の評価書等	
9	売買価格等を証する書類	○	—	—	—	—	—	売買仮契約書等	
10	売却金等の用途計画書	○	—	○	—	—	—		
11	施設建設(改築)計画書	○	○	—	○	—	—	施設整備を伴う場合	
12	図面	○	○	—	○	○	○		
13	資金計画 関係	資金計画書	—	—	—	○	○	○	
		補助金等の決定(内 定)通知書(写)	—	—	—	○	—	○	
		助成金等の決定(内 定)通知書(写)	—	—	—	○	—	○	
		贈与契約書(写) (又は領収書)	—	—	—	○	—	○	寄附金を予定して いる場合
		身分証明書、印鑑登録 証明書、所得証明書	—	—	—	○	—	○	
		決算書類等	—	—	—	○	○	○	
		借入金にかかる金銭 消費貸借契約書 (写) (内定通知)	—	—	—	○	○	○	
14	借入金 関係	償還計画書	—	—	—	○	○	○	
		償還金等贈与契約書 (写)	—	—	—	○	○	○	償還金に寄附金を 予定している場合
		身分証明書、印鑑登録 証明書、所得証明書	—	—	—	○	○	○	
15	工事関係見積書、契約書 (写)、領収書(写)	—	—	—	○	—	○		
16	事業計画書	—	—	—	○	○	—		

※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 (写)の提出については、理事長による原本の証明が必要です。

第4章 社会福祉法人の解散及び合併

1 解散の概要

(1) 解散とは

社会福祉法人が活動を停止し、その財産関係を整理(清算)する範囲内において、整理が終了するまで存在する姿(清算法人)となること、つまり法人格の消滅をいいます。

(2) 解散事由

法人は、社会福祉法第46条第1項に規定する下記の事由によって解散します。

- ① 評議員会の決議
- ② 定款に定めた解散事由の発生
- ③ 目的たる事業の成功の不能
- ④ 合併(合併により当該法人が消滅する場合に限る。)
- ⑤ 破産手続開始の決定
- ⑥ 所轄庁の解散命令

上記の解散事由のうち、①または③の場合は、所轄庁の認可または認定がなければ、その効力を生じません。

また、②または⑤の事由により解散した場合は、遅滞なくその旨を所轄庁に届け出なければなりません。

なお、④の事由により解散した場合は、合併について所轄庁の認可を受けるため、解散に係る所轄庁の認可は不要です。

(3) 清算

解散した法人は、社会福祉法第46条の4の規定により、清算の目的の範囲内において、清算が終了するまでは、なお存続するものとみなされます。

清算を行う機関が清算人であり、解散(事由④及び⑤による解散を除く。)した場合は、清算人を置かなければなりません。

清算人には、社会福祉法第46条の6第1項に規定する下記の者が就任します。

- ① 法人解散当時の理事
- ② 定款に定める者
- ③ 評議員会の決議によって選任された者

解散後に就任した清算人及び清算中に就職した清算人は、その氏名及び住所を所轄庁に届け出なければなりません。

なお、解散した法人の資産は、定款に定められた者に帰属します。

また、清算人は社会福祉法第46条の9の規定により、下記の職務を行います。

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

2 解散認可(認定)申請

(1) 概要

解散事由①または③による解散をする場合、所轄庁の認可または認定を受けます。

(2) 時期

解散の事前に申請

(3) 手続き

- i 理事会で解散に係る必要事項を決議します。
- ii 評議員会で解散に係る必要事項を特別決議します。
- iii 社会福祉法人解散認可(認定)申請書(様式第8号)を安中市長あてに添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

- ① 社会福祉法第46条第1項第1号の手続きまたは定款に定める手続きを経たことを証明する書類
- ② 財産目録及び貸借対照表
- ③ 負債があるときは、その負債を証明する書類
- ④ その他市長が必要と認める書類

(4) 提出部数

2部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第46条第2項
社会福祉法施行規則第5条

3 解散届

(1) 概要

解散事由②または⑤による解散をした場合、所轄庁に届出をします。

(2) 時期

解散後、遅滞なく届出

(3) 手続き

- i 理事会で解散に係る必要事項を決議します。
- ii 評議員会で解散に係る必要事項を特別決議します。
- iii 社会福祉法人解散届出書(様式第9号)を安中市長あてに提出します。

(4) 提出部数

1部

(5) 提出先
福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等
社会福祉法第46条第3項

4 解散登記

(1) 概要

法人が解散した後、清算人は解散の登記をしなければなりません。

(2) 時期

解散後、2週間以内に登記

(3) 手続き

主たる事務所所在地を管轄する法務局に必要な書類を提出します。

※ 必要な書類については、法務局に確認して下さい。

(4) 提出先

法人の主たる事務所所在地を管轄する法務局

(5) 根拠法令等

組合等登記令第7条

5 清算人就任(就職)届

(1) 概要

解散後に就任した清算人及び清算中に就職した清算人は、その氏名及び住所を所轄庁に届け出なければなりません。

(2) 時期

清算人に就任(就職)した後、遅滞なく届出

(3) 手続き

i 清算人に就任後、解散の登記をします。

ii 社会福祉法人清算人就任(就職)届出書(様式第12号)を安中市長あてに、添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

① 清算法人に係る登記事項証明書(清算人が就任し、または就職したことが確認できるものに限る。)

② その他市長が必要と認める書類

(4) 提出部数

1部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

- (6) 根拠法令等
社会福祉法第46条の6第4項及び第5項

6 清算終了登記

- (1) 概要
清算人は、清算が終了したときは、清算終了の登記をしなければなりません。
- (2) 時期
清算終了の日から2週間以内に登記
- (3) 手続き
主たる事務所所在地を管轄する法務局に必要な書類を提出します。
※ 必要な書類については、法務局に確認して下さい。
- (4) 提出先
法人の主たる事務所所在地を管轄する法務局
- (5) 根拠法令等
組合等登記令第10条

7 清算終了届

- (1) 概要
清算人は、清算が終了したときは、その旨を所轄庁に届け出なければなりません。
- (2) 時期
清算終了後、遅滞なく届出
- (3) 手続き
i 清算終了後、清算終了の登記をします。
ii 社会福祉法人清算終了届出書(様式第13号)を安中市長あてに、添付書類(※)とともに提出します。
※ 添付書類
① 清算終了に係る登記事項証明書
② その他市長が必要と認める書類
- (4) 提出部数
1部
- (5) 提出先
福祉課社会福祉係
- (6) 根拠法令等
社会福祉法第47条の5

8 法人合併

(1) 合併とは

2つ以上の法人が、契約によって1つの法人に統合することを合併といいます。合併には吸収合併と新設合併の2つの方法があります。

(2) 吸収合併とは

合併により1つの法人のみ存続し、解散する他の法人の事業及び財産を吸収する合併方法をいいます。

(3) 新設合併とは

合併により既設法人の全てが解散し、新設される法人が事業及び財産を包括的に承継する合併方法をいいます。

9 合併認可申請

(1) 概要

合併については、所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じません。所轄庁の認可を受けた後、登記をすることによって効力を生じます。

(2) 時期

合併しようとする前に申請

(3) 手続き

i 理事会で決議をします。

ii 評議員会で特別決議をします。

iii 吸収合併の場合は、社会福祉法人合併認可申請書(吸収合併用)(様式第10号)を、新設合併の場合は、社会福祉法人合併認可申請書(新設合併用)(様式第11号)を、添付書類(※)とともに提出します。

※ 添付書類

① 社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類

iv 所轄庁の認可後、合併後の存続(新設)法人の主たる事務所所在地を管轄する法務局において登記をします。

(4) 提出部数

2部

(5) 提出先

福祉課社会福祉係

(6) 根拠法令等

社会福祉法第50条第3項及び第54条の6第2項

○安中市社会福祉法施行細則

平成25年3月29日

安中市規則第20号

改正 平成26年6月26日規則第13号

改正 平成30年3月16日規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、社会福祉法（昭和26年法律第45号。以下「法」という。）の施行に関し、社会福祉法施行令（昭和33年政令第185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「省令」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(設立認可申請書等)

第2条 省令第2条第1項に規定する申請書は、社会福祉法人設立認可申請書（様式第1号）とする。

2 省令第2条第4項の規定による報告は、社会福祉法人財産移転完了報告書（様式第2号）により行うものとする。

(定款変更認可申請書)

第3条 省令第3条第1項に規定する申請書は、社会福祉法人定款変更認可申請書（様式第3号）とする。

(定款変更届出書)

第4条 省令第4条第2項の規定により読み替えて準用する省令第3条第1項に規定する届出書は、社会福祉法人定款変更届出書（様式第4号）とする。

(一時評議員選任請求書)

第5条 法第42条第2項に規定する一時評議員の選任の請求は、社会福祉法人一時評議員選任請求書（様式第5号）により市長に行うものとする。

(一時役員選任請求書)

第6条 法第45条の6第2項に規定する一時役員選任の請求は、社会福祉法人一時役員選任請求書（様式第6号）により市長に行うものとする。

(評議員会招集許可申請書)

第7条 法第45条の9第5項に規定する評議員による評議員会の招集の許可の申請は、社会福祉法人評議員会招集許可申請書（様式第7号）により市長に行うものとする。

(解散認可等申請書)

第8条 省令第5条第1項に規定する申請書は、社会福祉法人解散認可（認定）申請書（様式第8号）とする。

(解散届出書)

第9条 法第46条第3項の規定による届出は、社会福祉法人解散届出書(様式第9号)により行うものとする。

(合併認可申請書)

第10条 省令第6条第1項に規定する申請書は、社会福祉法人合併認可申請書(吸収合併用)(様式第10号)又は社会福祉法人合併認可申請書(新設合併用)(様式第11号)とする。

(清算人就任等届出書)

第11条 法第46条の6第4項又は同条第5項の規定による届出は、社会福祉法人清算人就任(就職)届出書(様式第12号)により行うものとする。

(清算終了届出書)

第12条 法第47条の5の規定による届出は、社会福祉法人清算終了届出書(様式第13号)により行うものとする。

(基本財産処分承認申請書)

第13条 法人が基本財産を処分するときの承認の申請は、社会福祉法人基本財産処分承認申請書(様式第14号)により市長に行うものとする。

(基本財産担保提供承認申請書)

第14条 法人が基本財産を担保として提供するときの承認の申請は、社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書(様式第15号)により市長に行うものとする。

(役員等の変更届出書)

第15条 法人が理事長を変更したときの届出は、社会福祉法人理事長変更届出書(様式第16号)により市長に行うものとする。

(社会福祉充実計画承認申請書)

第16条 省令第6条の13に規定する申請書は、社会福祉法人社会福祉充実計画承認申請書(様式第17号)とする。

(承認社会福祉充実計画変更承認申請書)

第17条 省令第6条の18に規定する申請書は、社会福祉法人承認社会福祉充実計画変更承認申請書(様式第18号)とする。

(承認社会福祉充実計画変更届出書)

第18条 省令第6条の20に規定する申請書は、社会福祉法人承認社会福祉充実計画変更届出書(様式第19号)とする。

(承認社会福祉充実計画終了承認申請書)

第19条 省令第6条の21に規定する申請書は、社会福祉法人承認社会福祉充実計画終了承認申請書(様式第20号)とする。

(社会福祉法人検査員証)

第20条 省令第7条に規定する身分を示す証明書は、社会福祉法人検査員証（様式第21号）とする。

(その他)

第21条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

社会福祉法人設立認可申請書

年 月 日

安中市長 様

設立者又は 設立代表者	住 所	
	氏 名	

社会福祉法人の設立について認可を受けたいので、社会福祉法施行規則第2条第1項の規定により、次のとおり申請します。

(ふりがな)		
法人の名称		
主たる事業所の所在地		
設立の趣意		
事業の種類	社会福祉事業	第1種
		第2種
	公益事業	
	収益事業	

資 産	純資産 ⑤-⑥	内 訳								
		社会福祉事業用財産		③公 益 事 業 用財産	④収 益 事 業 用財産	⑤財産計 ①+②+③+④	⑥負 債			
		①基 本 財 産	②その他 の財産							
円	円	円	円	円	円	円				
役 員 等 と な る べ き 者	理事・ 監事・ 評議員の 別	氏 名	親族等の特殊 関係人の有無 並びにその者 の氏名及び続 柄	役員等の資格等 (該当に○)					他の社会福 祉法人の理 事長への就 任状況	
				事業経 営識見	地域福 祉関係	管理 者	事業 識見	財務 管理 識見	有・ 無	法人名

- 添付書類 1 社会福祉法施行規則第2条第2項各号に掲げる書類
2 その他市長が必要と認める書類

(注) 1 理事のうち、理事長予定者については、氏名の前に○を付ける。
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、適宜用紙の枚数を追加し、この様式に準じた申請書を作成する。

様式第2号（第2条関係）

社会福祉法人財産移転完了報告書

年 月 日

安中市長 様

報告者	主たる事務所の所在地	
	（ふりがな）	
	名称	
	理事長の氏名	

社会福祉法人の設立に伴う財産の移転が完了したので、社会福祉法施行規則第2条第4項の規定により、次のとおり報告します。

法人設立の認可年月日		
法人設立の登記年月日		
法人所有財産	財産の区分	移転完了年月日
備考		

様式第3号（第3条関係）

社会福祉法人定款変更認可申請書

年 月 日

安中市長 様

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	

社会福祉法人の定款の変更について認可を受けたいので、社会福祉法施行規則第3条第1項の規定により、次のとおり申請します。

定款変更の内容及び理由	内 容		理 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

- 添付書類 1 社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類
 2 当該定款の変更が社会福祉法施行規則第3条第2項又は第3項に該当するときは、同条第2項各号に掲げる書類又は同条第3項に規定する書類

- (注) 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、適宜用紙の枚数を追加し、この様式に準じた申請書を作成する。
 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は、対比表の形式によらないことができる。

様式第4号（第4条関係）

社会福祉法人定款変更届出書

年 月 日

安中市長 様

届 出 者	主たる事務所 の所在地	
	（ふりがな） 名 称	
	理事長の氏名	

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、次のとおり届け出ます。

	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			
	定 款 を 変 更 し た 年 月 日		
	変 更 し た 定 款 の 施 行 年 月 日		

添付書類 社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類

様式第5号（第5条関係）

社会福祉法人一時評議員選任請求書

年 月 日

安中市長 様

請求者	住所	
	氏名	

次の社会福祉法人について、社会福祉法第42条第2項の規定により、次のとおり一時評議員の選任を請求します。

対象社会福祉法人	主たる事務所の所在地	
	名称	
一時評議員選任請求を行う理由		
請求者と当該社会福祉法人との関係		
一時評議員選任請求対象者	氏名	住所

- 添付書類
- 1 法人の登記事項証明書
 - 2 請求者と法人との関係を明らかにする書類
 - 3 一時評議員として選任を請求される者の履歴書、就任承諾書及び社会福祉法第40条第1項各号に該当しない者であることを誓約する書類
 - 4 その他市長が必要と認める書類

様式第6号（第6条関係）

社会福祉法人一時役員選任請求書

年 月 日

安中市長 様

請求者	住所	
	氏名	

次の社会福祉法人について、社会福祉法第45条の6第2項の規定により、次のとおり一時役員の選任を請求します。

対象社会福祉法人	主たる事務所の所在地	
	名称	
一時役員選任請求を行う理由		
請求者と当該社会福祉法人との関係		
一時役員選任請求対象者	氏名	住所

- 添付書類
- 1 法人の登記事項証明書
 - 2 請求者と法人との関係を明らかにする書類
 - 3 一時役員として選任を請求される者の履歴書、就任承諾書及び社会福祉法第44条第1項において準用する同法第40条第1項各号に該当しない者であることを誓約する書類
 - 4 その他市長が必要と認める書類

様式第7号（第7条関係）

社会福祉法人評議員会招集許可申請書

年 月 日

安中市長 様

申請者	住所	
	氏名	

評議員会の招集の許可を受けたいので、社会福祉法第45条の9第5項の規定により、次のとおり申請します。

対象社会福祉法人	主たる事務所の所在地	
	名称	
評議員会の招集の内容	評議員会の目的である事項	
	招集の理由	
	理事に評議員会の招集を請求した日	
	請求後の理事の対応	1 社会福祉法第45条の9第5項第1号に該当 2 社会福祉法第45条の9第5項第2号に該当

- 添付書類
- 1 社会福祉法人の登記事項証明書
 - 2 その他市長が必要と認める書類

様式第8号（第8条関係）

社会福祉法人解散認可（認定）申請書

年 月 日

安中市長 様

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	

社会福祉法人の解散について認可（認定）を受けたいので、社会福祉法施行規則第5条第1項の規定により、次のとおり申請します。

解散する理由							
資 産	純資産 ⑤－⑥	内 訳					
		社会福祉事業用財産		③公益事業用財産	④収益事業用財産	⑤財産計 ①+②+③+④	⑥負債
	①基本財産	②その他の財産					
	円	円	円	円	円	円	円
残余財産の処分方法							

添付書類 社会福祉法施行規則第5条第1項各号に掲げる書類

様式第9号（第9条関係）

社会福祉法人解散届出書

年 月 日

安中市長 様

届出者	住所	
(清算人)	氏名	

社会福祉法人を解散したので、社会福祉法第46条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

解 散 し た 法 人	主たる事務所の所在地	
	(ふりがな) 名 称	
	理事長の氏名	
法人が解散した年月日		
解散した理由		
残余財産の処分方法		

様式第10号（第10条関係）

社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）

年 月 日

安中市長 様

申	主たる事務所の所在地	
	(ふりがな) 名 称	
請	理事長の氏名	
	主たる事務所の所在地	
者	(ふりがな) 名 称	
	理事長の氏名	

社会福祉法人の合併について認可を受けたいので、社会福祉法施行規則第6条第1項の規定により、次のとおり申請します。

合併する理由				
合併により消滅する法人の名称				
合併後 存続する法人	主たる事務所の所在地			
	名 称 (ふりがな)			
	事業の種類	社会福祉事業	第1種	
			第2種	
	公益事業			
収益事業				

合併後存続する法人

合併後存続する法人										
資 産	純資産 ⑤-⑥	内 訳								
		社会福祉事業用財産		③公益 事業 用財産	④収 益 事 業 用財産	⑤財産計 ①+②+③+④	⑥負 債			
		①基 本 財 産	②その他 の財産							
円	円	円	円	円	円	円	円	円		
役 員 等	理事・監事・評議員の別	氏 名	親族等の 特殊関係 人の有無 並びにそ の者の氏 名及び続 柄	役員等の資格等 (該当に○)					他の社会福 祉法人の代 表者への就 任状況	
				事業経 営識見	地域福 祉関係	管理 者	事業 識見	財務 管理 識見	有・ 無	法人 名
引 き 続 き 役 員 等 と な る 者										
新 た に 役 員 等 と な る 者										

添付書類 社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類

(注) 1 理事のうち、理事長予定者については、氏名の前に○を付ける。

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、適宜用紙の枚数を追加し、この様式に準じた申請書を作成する。

様式第11号（第10条関係）

社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）

年 月 日

安中市長 様

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		
	設立事務共同 執行者	住 所	
		氏 名	
	主たる事務所の所在地		
	(ふりがな) 名 称		
	理事長の氏名		
設立事務共同 執行者	住 所		
	氏 名		

社会福祉法人の合併について認可を受けたいので、社会福祉法施行規則第6条第1項の規定により、次のとおり申請します。

合 併 す る 理 由				
合 併 に よ り 設 立 す る 法 人	主たる事務所の所在地			
	(ふりがな) 名 称			
	事業の種類	社会福祉事業	第1種	
			第2種	
	公 益 事 業			
	収 益 事 業			

合併により設立する法人										
資 産	純資産 ⑤-⑥	内 訳								
		社会福祉事業用財産		③公 益 事 業 用財産	④収 益 事 業 用財産	⑤財産計			⑥負 債	
		①基 本 財 産	②その他 の財産			①+②+③+④				
円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
役 員 等	理事・監事・評議員の別	氏 名	親族等の特殊 関係人の有無 並びにその者 の氏名及び続 柄	役員等の資格等 (該当に○)					他の社会福 祉法人の代 表者への就 任状況	
				事業 経 営 識 見	地 域 福 祉 関 係	管 理 者	事 業 識 見	財 務 管 理 識 見	有 ・ 無	法人名

添付書類 社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類
(注) 1 理事のうち、理事長予定者については、氏名の前に○を付ける。
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、適宜用紙の枚数を追加し、この様式に準じた申請書を作成する。

様式第12号（第11条関係）

社会福祉法人清算人就任（就職）届出書

年 月 日

安中市長 様

清算人	住所	
	氏名	

社会福祉法人の清算人に就任し、又は就職したので、社会福祉法第46条の6第4項又は第5項の規定により、次のとおり届け出ます。

清算法人	主たる事務所の所在地	
	名称	
	解散の日	年 月 日
	解散の理由	
清算人	住所	
	氏名	
	就任又は就職の日	
	住所	
	氏名	
	就任又は就職の日	
	住所	
	氏名	
	就任又は就職の日	

- 添付書類
- 1 清算法人に係る登記事項証明書（清算人が就任し、又は就職したことが確認できるものに限る。）
 - 2 その他市長が必要と認める書類

様式第13号（第12条関係）

社会福祉法人清算終了届出書

年 月 日

安中市長 様

清算人	住所	
	氏名	

社会福祉法人の清算が終了したので、社会福祉法第47条の5の規定により、次のとおり届け出ます。

主たる事務所の所在地	
名称	
清算終了の日	
残余財産の帰属状況	

- 添付書類 1 清算終了に係る登記事項証明書
2 その他市長が必要と認める書類

社会福祉法人基本財産処分承認申請書

年 月 日

安中市長 様

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	

基本財産の処分について、承認を受けたいので次のとおり申請します。

基本財産 処分の 内 容	
基本財産 を処分す る理由	
処分物件	

- (注) 1 基本財産処分の内容の欄は、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。
- 2 処分物件の欄は、処分する基本財産を具体的に記載する（当該基本財産が建物の場合にあつ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、土地の場合にあつては各筆ごとの所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途）。
- 3 この申請書は、次の書類を添付する。ただし、原本の写しを添付する場合は、適切な証明権者の原本証明があるものを添付する。
- (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) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書
- 4 この申請書の提出部数は、添付書類を含めて2部とする。

様式第15号（第14条関係）

社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書

年 月 日

安中市長 様

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	

基本財産の担保提供について、承認を受けたいので次のとおり申請します。

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) 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、適宜用紙の枚数を追加し、この様式に準じた申請書を作成する。
- 2 償還計画の欄は、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。
- 3 担保物件の欄は、担保に供する基本財産を具体的に記載する（当該基本財産が建物の場合にあつ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、土地の場合にあつ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）。この場合において、既に担保に供している基本財産を更に担保に供するときは、その旨を付記する。
- 4 この申請書は、次の書類を添付する。ただし、原本の写しを添付する場合は、適切な証明権者の原本証明があるものを添付する。
- (1) 定款に定める手続を得たことを証明する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 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し
- 5 この申請書の提出部数は、添付書類を含めて2部とする。
- 6 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合は、この様式によらないで、適宜申請書を作成する。

様式第16号（第15条関係）

社会福祉法人理事長変更届出書

年 月 日

安中市長 様

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	

理事長を変更したので、次のとおり届け出ます。

1 変更年月日 年 月 日

新	旧
氏 名	氏 名

- 添付書類 1 理事会及び評議員会の議事録の写し
2 新理事長の履歴書及び就任承諾書の写し

(注) 社会福祉法人の理事長を変更した場合に届け出ること。

様式第17号（第16条関係）

社会福祉法人社会福祉充実計画承認申請書

年 月 日

安中市長 様

法人名

理事長名

当法人において、別添のとおり社会福祉充実計画を策定したので、社会福祉法第55条の2第1項本文の規定により、承認を申請します。

添付書類

- 1 年度から 年度までの社会福祉法人 社会福祉充実計画
- 2 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録の写し
- 3 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書の写し
- 4 社会福祉充実残額の算定根拠
- 5 その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

様式第18号（第17条関係）

社会福祉法人承認社会福祉充実計画変更承認申請書

年 月 日

安中市長 様

法人名

理事長名

年 月 日付けで承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更したいので、社会福祉法第55条の3第1項本文の規定により、承認を申請します。

添付書類

- 1 変更後の 年度から 年度までの社会福祉法人 社会福祉充実計画
（注）変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- 2 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録の写し
- 3 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書の写し
- 4 社会福祉充実残額の算定根拠
- 5 その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

様式第19号（第18条関係）

社会福祉法人承認社会福祉充実計画変更届出書

年 月 日

安中市長 様

法人名

理事長名

年 月 日付けで承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更したので、社会福祉法第55条の3第2項の規定により届け出ます。

添付書類

- 1 変更後の 年度から 年度までの社会福祉法人 社会福祉充実計画
（注）変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- 2 社会福祉充実残額の算定根拠
- 3 その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

様式第20号（第19条関係）

社会福祉法人承認社会福祉充実計画終了承認申請書

年 月 日

安中市長 様

法人名

理事長名

年 月 日付けで承認を受けた社会福祉充実計画について、下記のとおり、やむを得ない事由が生じたことから、当該計画に従って事業を行うことが困難であるため、社会福祉法第55条の4の規定により、終了承認を申請します。

記

(承認社会福祉充実計画を終了するに当たってのやむを得ない事由)

添付書類

- 1 終了前の 年度から 年度までの社会福祉法人 社会福祉充実計画
- 2 その他承認社会福祉充実計画を終了するに当たって、やむを得ない事由があることを証する書類