

第3章

各認可・承認等事項の事務手続

第1節 定款変更認可申請

第2節 定款変更届

第3節 基本財産処分承認申請

第4節 基本財産担保提供承認申請

第5節 社会福祉充実計画承認申請等

第6節 法人合併認可申請

第7節 法人解散認可・認定申請

第8節 税額控除証明

第1節 定款変更認可申請

1 概要

社会福祉法人が定款変更の認可を受けようとするときは、定款変更認可申請書と必要な添付書類を所轄庁（東京都知事）あてに提出します。

東京都では、申請の内容について審査及び必要な調査を行い、定款変更の認可を行います。

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

また、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。

（根拠：社会福祉法第45条の36第2項）

2 定款変更認可申請の流れ

- （1）定款変更内容を整理した上、東京都担当者まで事前相談（電話、来庁どちらでも可能）を行う。
- （2）理事会で評議員会の日時・場所及び議題・議案（定款変更に関する議案）を決定する。
- （3）評議員会で評議員総数の3分の2以上の同意を得る。
- （4）「定款変更認可申請書」を東京都知事あてに、必要な書類とともに2部ずつ提出する。
- （5）提出してから、東京都において概ね1か月程度審査を行い、適当と認められた場合に「定款変更認可書」を交付します。

※「定款変更認可書」に記載がある認可日より、当該定款変更の効力が認められます。

- （6）当該定款変更が法人の登記事項（組合等登記令第2条第2項）に関する変更であれば、定款変更内容を法務局にて登記する必要があります。

3 書類作成上の注意点

- (1) 下記一覧表のうち、必要なものについて2部ずつ提出して下さい。(官公庁等が発行する書類は、正本は原本を添付し、副本は写しを添付して下さい。)
 - ※申請書類の正本は東京都で保管し、副本は認可書として交付します。
- (2) 土地、建物の表示は、1筆、1棟ごととし、登記上の記載内容と一致させる必要があります。
- (3) 不動産登記事項証明書等は、発行日から3ヵ月以内の原本を添付して下さい。(申請日を基準とします。)
- (4) 住所、氏名は一字一句すべて印鑑登録証明書記載のとおりに入力して下さい。
 - 例：住所 ○・・・■■町一丁目2番5号
 - ×・・・■■町1-2-5
- (5) 提出書類の用紙の大きさはすべてA4に統一して下さい。A4より小さい書類はA4の台紙に貼付して下さい。
- (6) 真正性の確認について、実印と印鑑登録証明書をを用いた印影の照合により行うことを例に作成しています。他の方法で確認される場合には、その方法に置き換えてお読みください。

4 提出書類一覧表

- (1) 事業の変更、基本財産の変更の場合

(○印…必要な書類、△印…該当する場合のみ必要な書類)

区分	必要書類	事業の変更		基本財産 (土地・建物・現金) の変更	
		事業の 開始	事業の 廃止	基本財産 増加	基本財産 減少
基本書類	定款変更認可申請書(様式1)	○	○	○	○
	添付書類目録	○	○	○	○
	理事会議事録(写)	○	○	○	○
	評議員会議事録(写)	○	○	○	○
	変更後の定款	○	○	○	○
	現行の定款	○	○	○	○
	決算書	○	—	○	○
事業関係書類	建物の図面 (案内図、配置図、平面図)	○	—	—	—
	事業計画書(2年度分)	○	—	—	—
	収支予算書(2年度分)	○	—	—	—
	就任承諾書(写)	△	—	—	—
	履歴書(写)	△	—	—	—
	資格を証明する書類(写)	△	—	—	—
	指定通知書(写)又は申請書(写)	○	—	—	—
	施設設置届(写)又は 施設内容変更届(写)		—	—	—
事業の開始届(写)又は 事業内容変更届(写)	—		—	—	

区分	必要書類	事業の変更		基本財産 (土地・建物・現金) の変更	
		事業の 開始	事業の 廃止	基本財産 増加	基本財産 減少
	受託契約書(写)	△	—	—	—
	条例、規則、要綱等	△	—	—	—
	事業の廃止届(写)	—	○	—	△
	廃止事業に係る財産の処分方法 (様式3)	—	○	—	○
施設整備等 関係書類	施設整備結果報告書(様式2)	—	—	○	—
	補助金等の決定通知書(写)	—	—	△	—
	助成金決定通知書(写)	—	—	△	—
	各種補助金(助成金)要綱	—	—	△	—
	借入金決定通知書(写)	—	—	△	—
	借入金受理証明書(写)	—	—	△	—
	金銭消費貸借契約書(写)等	—	—	△	—
	償還計画書(様式5)	—	—	△	—
	償還金贈与契約書(写)	—	—	△	—
	償還補助金関係書類	—	—	△	—
	資金贈与契約書(写)	—	—	△	—
	工事関係等契約書(写)	—	—	△	—
	又は見積書(写)	—	—	△	—
	工事関係等領収書(写)	—	—	△	—
	設計監理契約書(写)	—	—	△	—
	設計監理領収書(写)	—	—	△	—
	不動産売買契約書(写)	—	—	△	△
	不動産売買等領収書(写)	—	—	△	△
	不動産贈与契約書(写)	—	—	△	△
	不動産贈与等領収書(写)	—	—	△	△
	不動産の価格評価書 又は税の評価証明書	—	—	△	—
	設備整備(初度調弁)一覧表 (様式4)	—	—	△	—
	設備整備(初度調弁)領収書(写)	—	—	△	—
	不動産貸与契約書(写)	—	—	△	—
不動産登記事項証明書	—	—	○	○	
検査済証(写)又は 建築確認書(写)	—	—	△	—	
建物の図面 (案内図、配置図、平面図)	—	—	△	△	
土地の公図	—	—	△	△	
その他	基本財産処分承認書(写)	—	△	△	○
	残高証明書	—	—	—	△
	その他所轄庁が必要と認めた書類	△	△	△	△

(2) 役員等の変更、所在地及び所轄庁変更の場合

(○印…必要な書類、△印…該当する場合のみ必要な書類)

区分	必要書類	役員等の変更		所在地 の変更	所轄庁の 変更 (※)
		定数の 変更	役職の 設置		
基本書類	定款変更認可申請書（様式1）	○	○	○	○
	添付書類目録	○	○	○	○
	理事会議事録（写）	○	○	○	○
	評議員会議事録（写）	○	○	○	○
	変更後の定款	○	○	○	○
	現行の定款	○	○	○	○
	決算書	—	—	—	○
施設・事業関係書類	建物の図面 （案内図、配置図、平面図）	—	—	○	△
	事業計画書（2年度分）	—	—	—	△
	収支予算書（2年度分）	—	—	—	△
	就任承諾書（写）	—	—	—	△
	履歴書（写）	—	—	—	△
	資格を証明する書類（写）	—	—	—	△
	指定通知書（写）又は申請書（写）	—	—	—	△
	施設設置届（写）又は 施設内容変更届（写）	—	—	—	
	事業の開始届（写）又は 事業内容の変更届（写）	—	—	—	
	受託契約書（写）	—	—	—	△
	補助金、助成金等の関係書類	—	—	—	△
	条例、規則、要綱等	—	—	—	△
	事業の廃止届（写）	—	—	—	△
廃止事業に係る財産の処分方法 （様式3）	—	—	—	△	
その他	不動産貸与契約書（写）	—	—	○	△
	法人の履歴事項全部証明書	—	—	○	○
	役員（理事・監事）名簿	○	○	—	—
	評議員名簿	○	○	—	—
	定款細則	—	○	—	—
	役員報酬規程	—	○	—	—
	社会福祉法人現況報告書	—	—	—	○
	その他所轄庁が必要と認めた書類	△	△	△	△

※当該必要書類一覧は、東京都が認可手続きにおいて求めている書類になります。なお、他道府県・特別区・市へ「所轄庁の変更」を行う場合は、変更後の所轄庁の担当部署に必要な書類をご確認下さい。

【参考】理事会・評議員会議事録の記載事項

理事会議事録及び評議員会議事録に記載する必要がある事項は、社会福祉法に定められています。必要な事項は漏れなく記載してください。

評議員会議事録の記載事項	理事会議事録の記載事項
① 評議員会が開催された日時及び場所（テレビ会議等により、当該場所に存しない評議員、理事、監事又は会計監査人が評議員に出席した場合における当該出席の方法を含む。）	① 理事会が開催された日時及び場所（テレビ会議等により、当該場所に存しない理事、監事又は会計監査人が理事会に出席した場合における当該出席の方法を含む。）
② 評議員会の議事の経過の要領及びその結果	② 理事や監事の請求等により理事会を開催した場合はその旨 ※ 理事長等の所定の招集権者が招集を行った場合には、記載不要。
③ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名	③ 理事会の議事の経過の要領及びその結果
④ 監事や会計監査人（辞任した者を含む。）が、法律に基づく意見又は発言をしたときのその意見又は発言の内容	④ 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、該理事の氏名
⑤ 評議員会に出席した評議員、理事、監事又は会計監査人の氏名又は名称	⑤ 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 イ 競業及び利益相反取引の制限に係る取引についての報告 ロ 理事が不正の行為をしたと認められるとき等における監事の報告 ハ 理事会で述べられた監事の意見
⑥ 評議員会に議長が存するときは、議長の氏名	⑥ 定款で議事録署名人を出席した理事長及び監事とする旨を定めているときは、理事長以外の理事であって、理事会に出席した者の氏名
⑦ 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名	⑦ 理事会に出席した会計監査人の氏名又は名称
	⑧ 理事会の議長が存するときは、議長の氏名

 **理事会・評議員会の決議の省略があった場合の議事録要記載事項**

- ① 理事会・評議員会があったものとみなされた事項の内容
- ② ①の事項を提案した理事・評議員の氏名
- ③ 理事会・評議員会の決議があったものとみなされた日
- ④ 議事録の作成に係る職務を行った理事（評議員会の場合は職務を行った者）の氏名

理事会の場合は、理事全員の同意及び監事全員の異議がないことを確認した書面を、評議員会の場合は評議員全員の同意を確認した書面を議事録と併せて保管します。

定款変更認可申請の際には、上記書面の写しを議事録と併せて提出してください。

5 各申請事項とチェックリスト

(1) 新たに事業を開始するとき

社会福祉法人において新規事業を行う場合、定款に記載の上、登記事項証明書に記載する必要があります。「事業種類」ごとに定款記載している場合は、新たな事業種類の開始及び廃止についてのみ、定款変更が必要となります。この場合、自主・受託の経営区分は関係ありません。

○新規事業を行う際には、下記の点を確認する必要があります。

- (i) 事業計画：事業・予算規模にあった計画になっているか。
- (ii) 収支予算計画：会計単位、勘定科目等はあるか。
収支計画にマイナスが生じていないか。

○事業表記方法について

(i) 社会福祉事業

社会福祉法に基づく事業表記（※228ページ「社会福祉事業一覧表」を参照。）で記載する必要があります。

原則、「社会福祉事業名」＋「の経営」と記載します。

（例）特別養護老人ホームの経営

(ii) 公益事業

社会福祉事業以外の社会福祉を目的とする事業が該当します。

当該公益事業が「事業」の場合は、「の経営」は不要です。

（例）居宅介護支援事業

当該公益事業が、「施設」等の場合は、「の経営」を記載します。

（例）地域包括支援センターの経営

※行政からの委託事業の場合は、委託契約上の委託事業名を記載することが一般的です。

公益事業の定款への記載が不要な場合

- ・ 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
- ・ 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の場合

※ 事業の規模や形態など個別の事情により異なりますので、定款の変更が必要か否かについては、あらかじめ所轄庁にご相談ください。

(iii) 収益事業

社会福祉事業及び公益事業を除く、収益を目的とする事業です。
当該収益事業の事業内容がわかるような名称にする必要があります。

(例) 自動販売機の設置、不動産賃貸業

【参考】社会福祉法人が収益事業を行う際の注意事項

1 収益事業を開始する目的の確認（必要性）

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。〔社会福祉法人審査基準3（1）〕

2 収益事業の事業内容の確認

(1) 収益事業として認められない事業

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
〔社会福祉法人審査基準3（2）〕

※「法人の社会的信用を傷つけるおそれ」がある事業とは、下記のことを指します。〔社会福祉法人審査要領3（2）〕

- ①風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律にいう風俗営業及び風俗関連営業
- ②高利な融資事業
- ③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

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又は公益事業の円滑な遂行を妨げるおそれがあるもの〔社会福祉法人審査基準3（4）〕

※「社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれ」がある事業とは、下記のような場合を指します。〔社会福祉法人審査要領3（3）〕

- ①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がある場合
- ②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
(例) 社会福祉施設の建物について、利用者が利用しない時間を活用して、学習塾を営営する収益事業を行うこと

(2) 事業の規模

収益事業は、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。

〔社会福祉法人審査基準3（5）〕

事業の規模は、原則予算規模（収入予算額の合計）で確認します。収入予算額で確認するのは、支出が収入を超える予算は認められないためです。公益事業についても実施している場合は、公益事業と収益事業の予算規模を合計して社会福祉事業の予算規模を超えないことが必要になります。

（３）事業の種類

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。〔社会福祉法人審査要領３（４）〕

当該法人の所有する不動産には、社会福祉事業の用に供する不動産（基本財産）は含まれません。新たに不動産を購入して不動産賃貸業を行う場合には、目的、当初の資金計画、収益性、建物のための修繕費等のコスト等の確認が必要です。

３ 収益事業の資金計画

（１）収益事業の会計

公益事業又は収益事業に関する会計は、それぞれ当該社会福祉法人の行う社会福祉事業に関する会計から区分し、特別の会計として経理しなければならない。〔社会福祉法第２６条〕

社会福祉法人会計基準では、収益事業区分になります。

（２）事業開始に係る資金

【参考】根拠通知（各事業ごとの資金用途制限通知）

- 特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について（老発０６３０第１号）
- 障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱について（障発第１０１８００３号）
- 社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について（雇児発０３２９第５号、社援発０３２９第４７号、老発０３２９第３１号）
- 子ども・子育て支援法附則第６条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について（府子本第２２５号、雇児発０４０６第２号）等

収益事業の開始に必要な資金には、社会福祉事業の資金は使用できません。収益事業開始のために、本部等に一度繰り入れて本部資金を使用したことにすることも認められません。

（３）事業の収益性（事業計画及び収支予算の確認）

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。〔社会福祉法人審査基準３（１）〕

通常、事業開始から2年分の収支予算を提出することとなっているが、マンションやアパートの経営等の場合には、建物等の価値が減価しているため長期的な資金計画も確認する必要があります。

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。〔社会福祉法人審査基準3(3)〕

収益事業は、事業から収益が出るだけでなく、社会福祉事業又は公益事業への資金の繰入の予算が計上されていることが必要です。

4 定款変更の必要がない事業

次のような場合には、「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。

- ① 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）法人が使用しない時間に、会議室を外部の者に使用させる場合
- ② たまたま適当な興行の機会に恵まれて慈善興業を行う場合
- ③ 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経営する場合

5 収益事業の停止の場合

所轄庁は、社会福祉法第57条の規定により、公益事業又は収益事業を行う社会福祉法人につき、次の各号のいずれかに該当する事由があると認めるときは、当該社会福祉法人に対して、その事業の停止を命ずることができる。

- ① 当該社会福祉法人が定款で定められた事業以外の事業を行うこと
- ② 当該社会福祉法人が当該収益事業から生じた収益を当該社会福祉法人の行う社会福祉事業及び公益事業以外の目的に使用すること
- ③ 当該公益事業又は収益事業の継続が当該社会福祉法人の行う社会福祉事業に支障があること

①申請を行う時期

新規事業を開始する場合には、当該事業を開始する前に、速やかに定款変更を行うようにして下さい。

②申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none">法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。
理事会議事録 (写) ①事業の開始 ②評議員会の開催	<ul style="list-style-type: none">代表者名で原本証明をしているか。理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。議事録記載事項（※219ページ）は記載されているか。定款変更事項に係る議案（事業の開始を決定した議案）は記載されているか。評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案の概要【※】（事業を追加する定款変更を行う議案の概要）は決議されているか。 <p>※ 当該議題が議案となっている場合は議題のみ（以下同様とする）</p>
評議員会議事録 (写)	<ul style="list-style-type: none">代表者名で原本証明をしているか。議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数による決議をしているか。議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。定款変更に関する議案は記載されているか。

決算書	<ul style="list-style-type: none"> • 決算書は不備なく添付されているか。 <ul style="list-style-type: none"> ①貸借対照表 ②資金収支計算書及び内訳 ③事業活動収支計算書及び内訳 ④財産目録 • 申請日において、最新の決算書が添付されているか。 • 定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> • 変更事項の記載方法は適切か。 <ul style="list-style-type: none"> ①事業名の確認（指定事業名や受託事業名と一致しているか。） ②「～の経営」となっているか。 （但し、「公益事業の施設以外の事業」や「収益事業」の場合は不要。） • 定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> • 現行の定款と内容が一致しているか。
事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> • 事業開始年度と次年度の2年度分添付しているか。 • 施設、事業所の所在地、利用者定員、事業開始日、事業内容等が正しく記載されているか。
収支予算書	<ul style="list-style-type: none"> • 事業開始年度と次年度の2年度分添付しているか。 • 予算書作成様式は合っているか。 （社会福祉法人会計基準の様式。） • 予算の作成単位は合っているか。 （新規事業の事業規模及び収支を確認するために、事業ごとの内訳が必要。） • 当期資金収支差額にマイナスが生じていないか。 <ul style="list-style-type: none"> ①マイナスが生じている場合、不足額の補填方法は適切か。 ②事業が軌道にのるまでマイナスが生じる場合、将来の資金計画は適切か。 • 事業の初期経費（運転資金等）は確保できているか。
建物図面 （案内図・配置図・平面図）	<ul style="list-style-type: none"> • 事業を実施する場所が確認できる建物の図面を添付しているか。

<p>施設長関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> • 就任承諾書（写） • 履歴書（写） • 資格証明書（写） 	<ul style="list-style-type: none"> • 不足なく添付されているか。 （資格証明書は、開始する事業の施設長（管理者）に資格要件がある場合のみ。）
<p>事業関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> • 指定通知書（写） • 施設設置届（写） 又は施設内容変更届（写） • 事業開始届（写） 又は事業内容変更届（写） 	<ul style="list-style-type: none"> • 開始する事業の書類が、不足なく添付されているか。 <ul style="list-style-type: none"> ① 指定通知書：介護保険法、障害者総合支援法に基づく事業の場合 ② 施設設置届：社会福祉施設の場合 （内容変更の場合は、施設内容変更届。） ③ 事業開始届：施設以外の社会福祉事業の場合 （内容変更の場合は、事業内容変更届。）
<p>受託関係書類</p> <ul style="list-style-type: none"> • 受託契約書 • 補助金、助成金等の関係書類 • 条例、規則、要綱等 	<ul style="list-style-type: none"> • 受託契約内容と収支予算に整合性がとれているか。 • 行政からの補助金や助成金による事業の場合は、その関係書類が添付されているか。 • 受託契約の根拠となる条例、規則、要綱が不足なく添付されているか。

(参考) 社会福祉事業一覧表

《第一種社会福祉事業》

- 生活保護法に規定する事業
 - 救護施設
 - 更生施設
 - 生計困難者を無料又は定額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設を営営する事業
 - 生計困難者に対して助葬を行う事業

- 児童福祉法に規定する事業
 - 乳児院
 - 母子生活支援施設
 - 児童養護施設
 - 障害児入所施設
 - 情緒障害児短期治療施設
 - 児童自立支援施設

- 老人福祉法に規定する事業
 - 養護老人ホーム
 - 特別養護老人ホーム
 - 軽費老人ホーム

- 障害者総合支援法に規定する事業
 - 障害者支援施設

- 売春防止法に規定する事業
 - 婦人保護施設

- その他の事業
 - 授産施設を営営する事業
 - 生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業

《第二種社会福祉事業》

- 生計困難者に対する支援・相談事業
 - 生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常の生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業

- 生活困窮者自立支援法に規定する事業
 - 認定生活困窮者就労訓練事業

- 児童福祉法に規定する事業
 - 障害児通所支援事業
 - 障害児相談支援事業
 - 児童自立生活援助事業
 - 放課後児童健全育成事業
 - 子育て短期支援事業
 - 乳児家庭全戸訪問事業
 - 養育支援訪問事業
 - 地域子育て支援拠点事業
 - 一時預かり事業
 - 小規模住居型児童養育事業
 - 病児保育事業
 - 子育て援助活動支援事業
 - 児童の福祉の増進について相談に応ずる事業

- 児童福祉法に規定する施設
 - 小規模保育事業（※定員10人以上のもの）
 - 助産施設
 - 保育所
 - 児童厚生施設
 - 児童家庭支援センターを経営する事業

- 認定こども園法に規定する施設
 - 幼保連携型認定こども園

- 養子縁組あっせん法に規定する事業
 - 養子縁組あっせん事業

- 母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する事業
 - 母子家庭日常生活支援事業
 - 父子家庭日常生活支援事業
 - 寡婦日常生活支援事業

- 母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する施設
 - 母子・父子福祉施設（母子・父子福祉センター、母子・父子休養ホーム）

- 老人福祉法に規定する事業
 - 老人居宅介護等事業
 - 老人デイサービス事業
 - 老人短期入所事業
 - 小規模多機能型居宅介護事業
 - 認知症対応型老人共同生活援助事業
 - 複合型サービス福祉事業

- 老人福祉法に規定する施設
 - 老人デイサービスセンター
 - 老人短期入所施設
 - 老人福祉センター
 - 老人介護支援センター

- 障害者総合支援法に規定する事業
 - 障害福祉サービス事業
 - 一般相談支援事業
 - 特定相談支援事業
 - 移動支援事業

- 障害者総合支援法に規定する施設
 - 地域活動支援センター
 - 福祉ホーム

- 身体障害者福祉法に規定する事業
 - 身体障害者生活訓練等事業
 - 手話通訳事業
 - 介助犬訓練事業
 - 聴導犬訓練事業

- 身体障害者福祉法に規定する施設
 - 身体障害者福祉センター
 - 補装具製作施設
 - 盲導犬訓練施設
 - 視聴覚障害者情報提供施設
 - 身体障害者の更生相談に應ずる事業

- 知的障害者福祉法に規定する事業
 - 知的障害者の更生相談に應ずる事業

- その他の事業
 - 生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業
 - 生計困難者のために、無料又は低額な料金で診療を行う事業
 - (i) 無料又は低額な料金で診療を行う事業
 - (ii) 医療保護施設（生活保護法第38条第4項）
 - 生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院を利用させる事業
 - 隣保事業
 - 福祉サービス利用援助事業
 - 社会福祉事業に関する連絡又は助成を行う事業

(2) 既存事業を廃止するとき

社会福祉法人において実施している事業を廃止する場合、事業廃止後速やかに、定款から事業表記を削除しなければなりません。

定款から削除した上、法人登記事項証明書を変更する必要があります。

○事業を廃止する際には、下記の点を確認する必要があります。

- (i) 利用者：当該事業を利用していた利用者の処遇をどうするか。
- (ii) 職員：勤めている職員の処遇をどうするか。
- (iii) 建物：当該事業に使用していた場所は、どうするか。
- (iv) 備品関係：当該事業のために使用していた備品は、どうするか。
- (v) 個人情報：当該事業に係る個人情報の取扱いは、どうするか。
- (vi) その他：事業廃止にあたり、懸念される事項を再確認すること。

①申請を行う時期

既存事業を廃止する場合には、事業を廃止した後、速やかに定款変更を行うようにして下さい。

②申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	・法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。
理事会議事録 (写) ①事業の廃止 ②評議員会の開催	・代表者名で原本証明をしているか。 ・理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更事項に関係する議案（事業の廃止を決定した議案）は記載されているか。 ・評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案（事業を廃止する定款変更を行う議案）は決議されているか。

<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数による決議をしているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更に関する議案は記載されているか。
<p>変更後の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・変更事項の記載方法は適切か。 （廃止した事業名が削除されているか。） ・定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
<p>現行の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか。
<p>事業の廃止届（写）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・廃止届が、受理印等により正式に受け付けたことがわかるものになっているか。
<p>廃止事業に係る財産の処分方法 (様式3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長名で作成しているか。 ・記載項目に漏れはないか。 （資金、土地、建物、資産、備品、職員、利用者等）
<p>基本財産処分承認書 (写)</p>	<p>【基本財産の処分の場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本財産の処分承認をとっているか。 <p>※「民老改築」で処分承認手続を省略している場合は、「民老改築」による処分であることがわかる資料（補助申請書等）を添付すること。</p>

(3) 基本財産（土地、建物及び現金）が増加したとき

社会福祉事業に供する財産（土地、建物及び現金）が増えた場合、基本財産として定款に記載する必要があります。

但し、基本財産の純たる増加【※】については、社会福祉法施行規則第4条にて、定款変更届でも構わないとされています。定款変更届の手続については、第4節「定款変更届」をご覧ください。

【※】「純たる増加」とは

既存の財産の変更ではなく、まったく新しく財産を取得した場合を指します。そのため建物の改築や増築、土地の地積変更等既存の基本財産から変更を加える増加は、純たる増加には該当しません。

(参考) 申請と届出の違い

建物	新築	定款変更届
	改築	定款変更認可申請
	増築	定款変更認可申請
土地	新規取得	定款変更届
	地積変更	定款変更認可申請
現金	増加	定款変更届
	減少	定款変更認可申請

①申請を行う時期

土地の場合は、当該土地を取得し、土地取得費用の支払いや不動産登記等が全て完了した時点で申請を行ってください。

建物の場合は、当該建物の建設工事が竣工した後、工事代金等の全ての支払い及び不動産保存登記が完了した時点で、申請を行うことになります。

現金の場合は、基本財産とする資金を基本財産特定預金に移した後、申請を行うこととなります。

②申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	・法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。

<p>理事会議事録 (写) ①財産の追加 ②評議員会の開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更事項に関係する議案（基本財産の追加を決定した議案）は記載されているか。 ・評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案（基本財産を追加する定款変更を行う議案）は決議されているか。
<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数による決議をしているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更に関する議案は記載されているか。
<p>変更後の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・変更事項の記載方法は適切か。 （追加・変更した基本財産の表記が、不動産登記事項証明書の表記と一致しているか。） ・定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
<p>現行の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか。
<p>決算書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書は不備なく添付されているか。 ①貸借対照表 ②資金収支計算書及び内訳 ③事業活動収支計算書及び内訳 ④財産目録 ・申請日において、最新の決算書が添付されているか。 ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。

<p>施設整備結果報告書 (様式2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 施設名、所在地、定員が正しいか。 • 建物の構造及び面積が、不動産登記事項証明書及び定款の表示と合っているか。 • 収入及び支出の各項目が、施設整備関係書類（補助金決定通知書や契約書、領収書等）の数字と合っているか。 • 収入、支出各項目と施設整備関係書類の照合 <ul style="list-style-type: none"> ①収入科目 <ul style="list-style-type: none"> 補助金：補助金決定通知書 借入金：借入金受理証、借入金決定通知書、 金銭消費貸借契約書等 寄附金：贈与契約書 助成金：助成金決定通知書 自己資金：決算書 ②支出科目 <ul style="list-style-type: none"> 建設工事費：工事契約書、請書（100万円未満の追加工事の場合）、領収書 設計監理費：設計契約書、監理契約書、領収書 設備整備費：設備整備一覧表、領収書 その他経費：仮園舎等の契約書、領収書
<p>補助金決定通知書 (写)</p>	<p>【都、区市町村等から補助がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 補助金の通知が漏れなく、添付されているか。 • 補助金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 • 補助決定先の長の押印がされているか。
<p>助成金決定通知書 (写)</p>	<p>【各種助成団体から助成がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 助成金の通知が漏れなく、添付されているか。 • 助成金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 • 助成決定先の長の押印がされているか。
<p>各種補助金（助成金） 要綱</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 補助金（助成金）の実施要綱等が漏れなく、添付されているか。

借入金決定通知書 (写) 借入金受理証(写) 金銭消費貸借契約書 (写)等	【施設整備にあたり、借入をしている場合に添付】 ・償還計画書と整合性がとれているか。 ①総借入金額 ②償還年度等 ・借入のための担保は、問題ないか。 →担保に供する不動産が基本財産の場合、所轄庁の承認が必要になる。 ・借入金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。
償還計画書	・当該施設整備に係る借入金と法人全体の借入金とで2種類添付されているか。 ・各年度毎の償還額及び償還財源が明確にされているか。 ・償還財源は、問題ないか。
償還金贈与契約書 (写)	【償還金に寄附金がある場合に添付】 ・償還計画の償還額と一致しているか。
償還補助金関係書類	・行政からの償還補助金で借入金を償還する場合は、補助決定通知書、債務負担行為議決書、補助要綱等を添付されているか。 ・償還計画書と整合性がとれているか。
資金贈与契約書(写)	・土地、建物を取得するための資金の贈与を受ける場合に添付されているか。 ・資金贈与金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。
工事関係契約書(写) 又は見積書(写)	・当該工事にかかる契約書が漏れなく、添付されているか。 (100万円未満の契約の場合は、請書でも可能) ・仮園舎等を建てている場合は、仮園舎建設工事についての書類も添付すること。 ・工事契約の合計金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 ・工事関係領収書の金額と一致しているか。
工事関係領収書(写)	・工事関係契約書の金額と一致しているか。
設計監理契約書(写)	・設計監理の合計金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 ・設計監理の領収書の金額と一致しているか。
設計監理領収書(写)	・設計監理契約書の金額と一致しているか。

<p>不動産売買契約書 (写)</p>	<p>【不動産を購入した場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・金額、購入先、購入物件の内容が適正か。 ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。 ・不動産の購入が利益相反取引にあたる場合、理事会で利益相反取引の承認を行っているか。また理事会等での意思決定について、利害関係人が議決に加わっていないか。 ・不動産売買金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 <p>※購入先が社会福祉法人の場合には相手方法人が基本財産処分承認の手続を適切に行っているか、当該所轄庁に確認します。</p> <p>処分承認を受けていない場合には認可申請を行うことは認められません。</p>
<p>不動産売買等領収書 (写)</p>	<p>【不動産を購入した場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産売買契約書と内容、金額が一致しているか。
<p>不動産贈与契約書 (写)</p>	<p>【不動産の贈与を受けた場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・贈与資産の使用目的、価格、内容が適正か。 ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。 ・不動産の受贈が利益相反取引にあたる場合、理事会で利益相反取引の承認を行っているか。また理事会等での意思決定について、利害関係人が議決に加わっていないか。 ・贈与資産が「取得時の時価」(※)で資産計上されているか。 <p>※不動産鑑定評価書、固定資産税評価額、相続税評価額、路線価による算定による。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財産目録において、適正な会計処理が行われているか。 <p>※譲渡元が社会福祉法人の場合には相手方法人が基本財産処分承認の手続を適切に行っているか、当該所轄庁に確認します。</p> <p>処分承認を受けていない場合には認可申請を行うことは認められません。</p>
<p>不動産価格評価書 又は税の評価証明書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・資産の価格、内容が適正か。
<p>設備整備(初度調弁) 一覧表</p>	<p>【新規事業の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業開始に必要なものを計上しているか。 <p>(例) 厨房用品、事務機器、什器、保育用品(遊具等)、介護用品(ベッド等)</p>

	<p>【建物増築・建て替えの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 建物増築や建て替えに伴い、必要となったものを計上しているか。 • 業者ごと、支払ごとに、内容、金額がわかるような一覧表を作成しているか。 • 全ての支払いについて、領収書等と整合性がとれているか。
設備整備（初度調弁） 領収書（写）	<ul style="list-style-type: none"> • 設備整備一覧表に計上している設備の領収書が漏れなく添付されているか。 <p>※簡易なものは、振込証やレシートの写しで可。</p>
不動産貸与契約書 （写）	<ul style="list-style-type: none"> • 基本財産にする建物の敷地が貸与の場合、添付する。 <p>※国、地方公共団体等から貸与を受けている場合も含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。 • 賃料が収支予算書に計上されているか。 • 賃借の場合、賃料は適正に定められたものか。 • 国、地方公共団体以外の者からの賃借の場合、地上権または賃借権が設定されているか。 • 土地賃借期間または使用貸借期間は、適切か。
不動産登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> • 申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。 • 「定款変更認可申請書」及び「変更後の定款」の表記と整合性がとれているか。 <p>※定款表記は、不動産登記事項証明書の記載通りに行います。建物の場合、延べ床面積で記載するのが一般的です。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 所有権保存登記が行われているか。 • 基本財産担保提供承認を受けていない借入金のための担保設定が行われていないか。
検査済証（写）又は 建築確認書（写）	<ul style="list-style-type: none"> • 基本財産に追加する建物の検査が、完了しているか。
土地の公図	<ul style="list-style-type: none"> • 該当する土地の公図を添付しているか。 • 申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。
建物図面 （案内図・配置図・平面図）	<ul style="list-style-type: none"> • 該当する建物の図面が添付されているか。

(4) 基本財産（土地、建物及び現金）が減少したとき

社会福祉事業に供する財産（土地、建物及び現金）が減った場合、定款の基本財産の項目から削除する必要があります。

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

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

①申請を行う時期

土地及び建物の場合は、当該不動産を処分し、所有権移転登記または閉鎖登記を完了した時点で、申請を行うことになります。

現金の場合は、基本財産特定預金を取り崩した後、申請を行うことになります。

②申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none">法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。
理事会議事録 (写) ①財産の減少 ②評議員会の開催	<ul style="list-style-type: none">代表者名で原本証明をしているか。理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。定款変更事項に関する議案（基本財産の減少を決定した議案）は記載されているか。評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案（基本財産を減少させる定款変更を行う議案）は決議されているか。

<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合）以上に当たる多数による決議をしているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更に関する議案は記載されているか。
<p>変更後の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・変更事項の記載方法は適切か。 （処分した基本財産が削除されているか。） ・定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
<p>現行の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか。
<p>決算書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書は不備なく添付されているか。 ①貸借対照表 ②資金収支計算書及び内訳 ③事業活動収支計算書及び内訳 ④財産目録 ・申請日において、最新の決算書が添付されているか。 ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。
<p>不動産売買契約書 (写)</p>	<p>【不動産売却の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・金額、売却先、売却物件の内容が適正か。 ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。 ・不動産の購入が利益相反取引にあたる場合、理事会で利益相反取引の承認を行っているか。また理事会等での意思決定について、利害関係人が議決に加わっていないか。 ・財産目録において、適正な会計処理が行われているか。
<p>不動産売買等領収書 (写)</p>	<p>【不動産売却の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産売買契約書と内容、金額が一致しているか。
<p>不動産譲渡契約書 (写)</p>	<p>【セットバック等により行政に譲渡する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。

<p>不動産登記事項証明書</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。 【建物を処分した場合】 • 閉鎖登記簿を添付しているか。 【不動産を売却した場合】 • 所有権が相手方に移転した登記簿を添付しているか。
<p>土地の公図</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 処分する土地の公図を添付しているか。 • 申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。
<p>建物図面</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 該当する建物の図面が添付されているか。
<p>基本財産処分承認書 (写)</p>	<p>【基本財産の処分の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 基本財産の処分承認をとっているか。 <p>※「民老改築」で処分承認手を省略している場合は、「民老改築」による処分であることがわかる資料(補助申請書等)を添付すること。</p>

 **特例～基本財産処分承認が不要な場合～**

社会福祉施設の改築に当たって、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、基本財産処分承認申請を必要としないこととなっています。老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる前提として、当該施設の財産的価値が消失又はこれに準ずる状態にあると判断されているので、改めて財産処分の承認を要しないとの取扱いがなされています。こちらに該当するか否かは、各補助金担当部署にご確認下さい。

(5) 理事・監事・評議員の定数を変更するとき

理事・監事・評議員（以下「役員等」という。）の定数を変更する際、所轄庁の認可が必要となります。定数を変更する際は、定数変更の必要性及び理由、法人運営への影響を十分議論した上、ご申請ください。

実際の定数に変更されるのは、所轄庁による定款変更認可日以降になりますので、ご注意ください。たとえ理事会及び評議員会で承認を受けている場合でも、所轄庁による認可前は定数変更前の人数で法人運営することになります。

①申請を行う時期

役員等の定数を変更する場合は、理事会及び評議員会で定数変更についての決議を経た後に、申請する必要があります。

②申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none">法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。
理事会議事録 (写) ①定数の変更 ②評議員会の開催	<ul style="list-style-type: none">代表者名で原本証明をしているか。理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。定款変更事項に関する議案（役員等の定数の変更を決定した議案）は記載されているか。評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案役員等の定数を変更する定款変更を行う議案）は決議されているか。

<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合）以上に当たる多数による決議をしているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更に関する議案は記載されているか。 ・新たに役員を選任する場合、選任手続きは適正か。
<p>評議員選任・解任委員会等議事録（写）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・新たに評議員を選任する場合、選任手続きは適正か。
<p>変更後の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・変更事項の記載方法は適切か。 （役員等の定数変更が反映されているか。） ・定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
<p>現行の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか。
<p>役員（理事・監事） 名簿</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置する役職に就任する予定者は、適正か。 ・名簿に、選任区分、職歴、特殊関係の有無等が記載されているか。 ・特殊関係や利害関係等の制限に違反していないか。 ・各役員が、役員の要件を満たしているか。
<p>評議員名簿</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置する役職に就任する予定者は、適正か。 ・名簿に、職歴、特殊関係の有無等が記載されているか。 ・特殊関係や利害関係等の制限に違反していないか。 ・各評議員が、評議員の要件を満たしているか。

(6) 業務執行理事・副理事長・顧問等を設置するとき

上記役職を設置する際、所轄庁の認可が必要となります。定数を変更する際は、法人内で十分議論した上、ご申請ください。

実際に役職の設置が認められるのは、所轄庁による定款変更認可日以降になりますので、ご注意下さい。たとえ理事会及び評議員会で承認を受けている場合でも、認可前の役職の設置は無効となります。

○上記役職を設置する際には、下記の点を確認する必要があります。

①役職設置の目的の確認（必要性や理由等）

- 役職設置により、社会福祉法人の運営に関して合理性が認められることが必要です。
- 設置することになった経緯や理由も、理事会及び評議員会で議論しておく必要があります。

②設置する役職の就任予定者の確認

- 管理者等の別の業務を兼務している等、設置する役職の業務に従事できない場合は認められません。

③設置する役職の職務内容や権限

- 定款細則等の規程（※）に、設置する役職の具体的な職務内容や職務権限を明確に定める必要があります。

※定款細則、職務権限規程、組織規程、庶務規程等

④役員報酬

- 設置する役職に役員報酬を支払う場合、法人本部内に役員報酬の財源が確保されているか確認する必要があります。
- 評議員会において定める役員報酬規程等に、設置する役職に関する役員報酬が定められている必要があります。

①申請を行う時期

特定の役職を設置する場合は、理事会及び評議員会で役職設置についての決議を経た後に、申請する必要があります。

②申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none">法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。
理事会議事録 (写) ①役職の設置 ②評議員会の開催	<ul style="list-style-type: none">代表者名で原本証明をしているか。理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成(法律上、決議に必要な出席者数(定足数)は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数)をもって行われているか。議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。議事録記載事項(※219ページ)は、記載されているか。定款変更事項に関係する議案(役職の設置を決定した議案)は記載されているか。評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案(役職を設置する定款変更を行う議案及び役員報酬規程等に関する議案)は決議されているか。
評議員会議事録 (写)	<ul style="list-style-type: none">代表者名で原本証明をしているか。議決に加わることができる評議員の3分の2(これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合)以上に当たる多数による決議をしているか。議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。議事録記載事項(※219ページ)は、記載されているか。定款変更に関する議案及び役員報酬規程等に関する議案は記載されているか。

変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> • 変更事項の記載方法は適切か。 (設置する役職の文言が反映されているか。) • 定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> • 現行の定款と内容が一致しているか。
役員（理事・監事） 名簿	<ul style="list-style-type: none"> • 設置する役職に就任する予定者は、適正か。 • 名簿に、選任区分、職歴、特殊関係の有無等が記載されているか。 • 特殊関係や利害関係等の制限に違反していないか。 • 各役員が、役員の要件を満たしているか。
評議員名簿	<ul style="list-style-type: none"> • 設置する役職に就任する予定者は、適正か。 • 名簿に、職歴、特殊関係の有無等が記載されているか。 • 特殊関係や利害関係等の制限に違反していないか。 • 各評議員が、評議員の要件を満たしているか。
定款細則、組織規定 職務権限規定 庶務規程等	<ul style="list-style-type: none"> • 設置する役職の職務内容、職務権限の記載があるか、 また内容は問題ないか。
役員報酬規程	<ul style="list-style-type: none"> • 報酬規程が評議員会において決議されているか。 • 勤務実態に応じた役員報酬になっているか。 • 役員報酬の財源は確保されているか。 • 設置する役職が無報酬である場合は、その旨の記載があるか。

(7) 主たる事務所が移転（変更）したとき

社会福祉法人の本部所在地が変更になった場合、法人登記事項証明書に登記し、定款を変更する必要があります。

但し、当該事項の変更のみの場合、社会福祉法施行規則第4条にて、定款変更届による届出とされています。定款変更届の手続については、第2節「定款変更届」をご覧ください。

(参考) 主たる事務所とは

- 「主たる事務所」とは、法人の運営又は業務の一般的総括を行うところであり、その概念は、法人の所轄庁を決定する場合や設立の登記をすべき場所を決定する場合等において重要となります。
- なお、法の定めにより、法人に対し、「主たる事務所」に、定款や計算書類、役員等名簿、評議員会・理事会議事録等の書類等を備え置くことを義務付けており、国民に対し事業運営の情報を公表する場としての機能が求められております。
- また、法人の事業活動が広域的である場合、事業の遂行上地域ごとに支部を設け、この支部が当該地域における法人の事業活動の中心となる場合は、これを「従たる事務所」として設置することが考えられます。

①申請を行う時期

法人の所在地を変更した場合は、理事会及び評議員会で定款変更についての決議を経た後に、申請もしくは届出をする必要があります。

②申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	・法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。

<p>理事会議事録 (写)</p> <p>①主たる事務所の変更 ②評議員会の開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更事項に関係する議案（法人本部所在地の変更を決定した議案）は記載されているか。 ・評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案（法人本部所在地を変更する定款変更を行う議案）は決議されているか。
<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数による決議をしているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更に関する議案は記載されているか。
<p>変更後の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・変更事項の記載方法は適切か。 （移転後の所在地の住所が反映されているか。） ・定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
<p>現行の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか。
<p>法人の履歴事項全部証明書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。 ※定款表記は、法人の履歴事項全部証明書の記載どおりに行います。
<p>建物図面</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部所在地の建物の図面、周辺地図が添付されているか。
<p>不動産貸借契約書</p>	<p>【主たる事務所の所在地となる建物が賃借または貸借の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約内容、賃料等は適切か。

(8) 所轄庁が変更になるとき

法人の所轄庁が変更となる場合、変更前の所轄庁に連絡した上で、変更後の所轄庁に申請を行います。

社会福祉法人の所轄庁は、主たる事務所の所在地と事業を行う区域の範囲により、次のとおりとなります。

ア 主たる事務所が区市の区域内にある社会福祉法人であって、事業（第一種社会福祉事業、第二種社会福祉事業、公益事業及び収益事業等）を行う区域が、当該区市の区域を越えない場合

… 特別区長・市長

イ 主たる事務所が東京都の区域内にある社会福祉法人であって、事業を行う区域が複数の区市にまたがる場合

… 東京都知事

ウ 事業を行う区域が2以上の地方厚生局にまたがり、その事業が次の①から④に該当する場合

- ① 全国を単位として行う事業
- ② 地域を限定しないで行う事業
- ③ 法令の規定に基づき指定を受けて行う事業
- ④ ①から③に類する事業

… 厚生労働大臣

■ 以下の場合には、東京都所轄となります。

- ① 主たる事務所が都内に所在し、都内の複数の区市町村で事業を行う場合。
- ② 主たる事務所が都内に所在し、都内の区市町村と他の道府県の市町村で事業を行う場合。
- ③ 主たる事務所が都内の町村に所在している場合。

①申請を行う時期

上記で述べたような所轄庁が変更となる事由が発生した場合に、現所轄庁にご相談下さい。所轄庁変更に関して調整がつき、理事会及び評議員会で定款変更についての決議を経た後、申請をする必要があります。

②申請に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none"> 法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。
理事会議事録 (写) ①所轄庁の変更 ②評議員会の開催	<ul style="list-style-type: none"> 代表者名で原本証明をしているか。 理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。 議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 定款変更事項に係る議案（所轄庁の変更を決定した議案）は記載されているか。 評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案（所轄庁を変更する定款変更を行う議案）は決議されているか。
評議員会議事録 (写)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者名で原本証明をしているか。 議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数による決議をしているか。 議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 定款変更に関する議案は記載されているか。
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> 変更事項の記載方法は適切か。 (変更後の所轄庁が反映されているか。) 定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> 現行の定款と内容が一致しているか。

新規事業関係書類	【新規事業を開始することに伴う所轄庁変更の場合】 ※225ページの「新規事業開始」と同じ添付書類を添付すること。
廃止事業関係書類	【既存事業を廃止することに伴う所轄庁変更の場合】 ※231ページの「既存事業廃止」と同じ添付書類を添付すること。
決算書	<ul style="list-style-type: none"> ・決算書は不備なく添付されているか。 ①貸借対照表 ②資金収支計算書及び内訳 ③事業活動収支計算書及び内訳 ④財産目録 ・申請日において、最新の決算書が添付されているか。 ・定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。
法人の履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。 ・法人所在地と実施事業が、定款と一致しているか。
社会福祉法人現況報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・最新の現況報告書が漏れなく、記入されているか。

(9) その他定款の文言変更

上記変更事項以外に定款を変更する際にも、定款変更認可申請が必要になります。その際の添付書類については、別途ご案内いたしますので、東京都担当者までお問合せください。

《申請に必要な書類》

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○申請チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更認可申請書 (様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。

<p>理事会議事録 (写) ①定款変更 ②評議員会の開催等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更事項に関する議案は記載されているか。 ・評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案（定款例に準拠する定款変更を行う議案）は決議されているか。
<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者名で原本証明をしているか。 ・議決に加わることができる評議員の3分の2（これを上回る割合を定款で定めた場合にあっては、その割合）以上に当たる多数による決議をしているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更に関する議案は記載されているか。
<p>変更後の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・変更事項の記載方法は適切か。 ・定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
<p>現行の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の定款と内容が一致しているか。
<p>その他所轄庁が必要と認められた書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な書類が添付されているか。

【参考】社会福祉法人定款例

<説明>

1. 定款例について

- 各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ている。
- 各法人の定款の記載内容については、当該定款例の文言に拘束されるものではないが、定款において定めることが必要な事項が入っているか、その内容が法令に沿ったものであることが必要である。

2. 記載事項の種類

- 必要的記載事項（直線） → 必ず定款に記載しなければならない事項であり、その一つでも記載が欠けると、定款の効力が生じない事項（法第31条第1項各号に掲げる事項等）
 - ※ 内容については、法令に沿ったものであればよく、当該定款例の文言に拘束されるものではないこと。
 - 相対的記載事項（点線） → 必要的記載事項と異なり、記載がなくても定款の効力に影響はないが、法令上、定款の定めがなければその効力を生じない事項
 - 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
- #### 3. 評議員会及び理事会における法定決議事項

	理事会	評議員会
決議事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 評議員会の日時及び場所並びに議題・議案の決定（法第45条の9第10項で準用する一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第181条） ・ 理事長及び業務執行理事の選定及び解職（理事長：法第45条の13第2項第3号、業務執行理事：法第45条の16第2項第2号） ・ 重要な財産の処分及び譲受け（法第45条の13第4項第1号） ・ 多額の借財（法第45条の13第4項第2号） ・ 重要な役割を担う職員の選任及び解任（法第45条の13第4項第3号） ・ 従たる事務所その他の重要な組織の設置、変更及び廃止（法第45条の13 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事、監事、会計監査人の選任（法第43条） ・ 理事、監事、会計監査人の解任（法第45条の4第1項及び第2項）★ ・ 理事、監事の報酬等の決議（理事：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、監事：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） ・ 理事等の責任の免除（全ての免除：法第45条の20第4項で準用する一般法人法第112条（※総評議員の同意が必要）、一部の免除：第113条第1項）★ ・ 役員報酬等基準の承認（法第45条の35第2項） ・ 計算書類の承認（法第45条の30第

<p>第4項第4号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス(法令遵守等)の体制の整備（法第45条の13第4項第5号）※一定規模を超える法人のみ ・競業及び利益相反取引（法第45条の16第4項において準用する一般法人法第84条第1項） ・計算書類及び事業報告等の承認（法第45条の28第3項） ・理事会による役員、会計監査人の責任の一部免除（法第45条の20第4項において準用する一般法人法第114条第1項） ・その他の重要な業務執行の決定 	<p>2項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定款の変更（法第45条の36第1項）★ ・解散の決議（法第46条第1項第1号）★ ・合併の承認（吸収合併消滅法人：法第52条、吸収合併存続法人：法第54条の2第1項、法人新設合併：法第54条の8）★ ・社会福祉充実計画の承認（法第55条の2第7項） ・その他定款で定めた事項 <p>★：法第45条の9第7項の規定により、議決に加わることができる評議員の三分の二（これを上回る割合を定款で定めた場合にあつては、その割合）以上に当たる多数をもつて決議を行わなければならない事項</p>
--	--

(参考) 社会福祉法人定款例

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。
- (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)

第十二条 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)

第十三条 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、明確にする必要があること。

<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団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、理事会の決議があつたものとみなす。

（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）〇〇県〇〇市〇丁目〇〇番所在の木造瓦葺平家建〇〇保育園園舎 一棟（ 平方メートル）

（2）〇〇県〇〇市〇丁目〇〇番所在の〇〇保育園 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(昭和三九年政令第二二四号)第六條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。



＜参考＞租税特別措置法第40条の適用を受ける社会福祉法人の定款

- 社会福祉法人が、租税特別措置法第40条の特例を受けるための国税庁長官の承認を得るためには、国税庁長官の審査要件を満たした定款を設け、それに沿って法人運営を行わなければなりません。
- 東京都では、厚生労働省が国税庁から適用要件を満たすとの見解を得た上で示している「社会福祉法人定款例（租税特別措置法第40条適用版）」に基づいて法人の定款を作成することを推奨しています。
- なお、定款例（租税特別措置法第40条適用版）中のアンダーライン部分は、租税特別措置法第40条の特例を受けようとする場合の国税庁長官の審査事項であるため、条文どおりもれなく記載してください。（表現が異なっていると国税庁長官の承認を得られない場合があります。）

* 社会福祉法人定款例（租税特別措置法第40条適用版）

- ・「租税特別措置法施行令（昭和32年政令第43条）第25条の17第6項第1号の要件を満たす社会福祉法人の定款の例について」（平成29年3月29日付け厚生労働省社会・援護局福祉基盤課事務連絡）

◎ 様式

様式 1

(表面)

社会福祉法人定款変更認可申請書			
申請者	主たる事務所の所在地		
	ふりがな 名称		
	理事長の氏名		
申請年月日			
定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	

定 款 変 更 の 内 容 及 び 理 由	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	

(裏面)

(注意)

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

社会福祉法人定款変更認可申請書

申請者	主たる事務所の所在地	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号	
	ふりがな	しゃかいふくしほうじん まるまるふくしかい	
	名称	社会福祉法人 ○○福祉会	
	理事長の氏名	理事長 東京 太郎	
申請年月日		令和〇〇年〇〇月〇〇日	
定款変更の内容及び理由	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	
	(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) 児童養護施設の経営 (ロ) 特別養護老人ホームの経営 (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) 老人デイサービスセンターの経営 (ハ) 保育所の経営 <u>(追加)</u>	(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) 児童養護施設の経営 (ロ) 特別養護老人ホームの経営 (2) 第二種社会福祉事業 (イ) 老人デイサービス事業の経営 <u>(削除)</u> (ロ) 保育所の経営 (ハ) <u>一時預かり事業の経営</u>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業廃止により削除 ・新規事業の追加 ・評議員報酬額の変更
	第二条 - 第七条 (略)	第二条 - 第七条 (略)	
	(評議員の報酬) 第八条 評議員は無報酬とする。	(評議員の報酬) 第八条 評議員に対して、各年度の総額が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。	
第九条 - 第二七条 (略)	第九条 - 第二七条 (略)		

	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	<p>(資産の区分)</p> <p>第二八条 この法人の資産は、これを分けて基本財産と<u>その他財産の二種</u>とする。</p> <p>2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。</p> <p>(1) 建物</p> <p>(イ) - (ハ) (略)</p> <p><u>(ニ) 東京都〇〇区〇丁目〇番所在の鉄筋コンクリート造陸屋根2階建デイサービスセンター〇〇建物1棟(延〇〇〇.〇〇平方メートル)</u></p> <p>(ホ)、<u>(ヘ)</u> (略)</p> <p><u>(新規)</u></p>	<p>(資産の区分)</p> <p>第二八条 この法人の資産は、これを分けて基本財産、<u>その他財産及び公益事業用財産の三種</u>とする。</p> <p>2 基本財産は、次の各号に掲げる財産をもって構成する。</p> <p>(1) 建物</p> <p>(イ) - (ハ) (略)</p> <p><u>(削除)</u></p> <p>(ニ)、<u>(ホ)</u> (略)</p> <p><u>(ヘ) 東京都〇〇区〇丁目〇番地所在の鉄筋コンクリート陸屋根〇階建保育所〇〇保育園園舎 一棟(延〇〇〇.〇〇平方メートル)</u></p>	<p>・公益事業の新規開始により公益事業用財産を追加</p> <p>・デイサービスセンター廃止に伴う建物の削除</p> <p>・項番の繰り上げ</p> <p>・保育園園舎新築による建物の追加</p>
	<p>第二九条 - 第三五条 (略)</p> <p><u>(新規)</u></p>	<p>第二九条 - 第三五条 (略)</p> <p>第7章 公益を目的とする事業</p> <p><u>(種別)</u></p> <p>第三六条 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。</p> <p><u>(1) 地域包括支援センターの経営</u></p> <p><u>(2) 居宅介護支援事業の経営</u></p> <p>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。</p>	
<p>第三六条～第四〇条 (略)</p> <p>附 則 (略)</p>	<p>第三七条～第四一条 (略)</p> <p>附 則 (略)</p>	<p>・以下、章番号及び条文番号繰り下げ</p>	

様式2 施設整備結果報告書（又は施設整備計画書）（様式例）

施設整備結果報告書（又は施設整備計画書）			
			社会福祉法人〇〇会
1	施設種別区分及び施設名称		
2	施設所在地		
3	施設（利用）定員		
4	敷地面積		
5	建物の規模及び構造		
	1階床面積	m ²	
	2階床面積	m ²	
	合計延べ床面積	m ²	
	構造		
6	施設整備決算（又は施設整備資金計画）		
(1)	収入		円
	国、都補助金		円
	〇〇区（市町村）補助金		円
	独立行政法人福祉医療機構		円
	自己資金		円
	内訳		円
	法人本部繰越金		円
	寄附金		円
	〇〇〇		円
	合 計		円
(2)	支出		円
	土地購入費		円
	建設工事費		円
	設備整備費		円
	設計監理費		円
	合 計		円
7	工事期間（予定）		
(1)	着工（予定）	令和 年 月 日	
(2)	竣工（予定）	令和 年 月 日	
8	施設事業開始年月日（予定）	令和 年 月 日	

（注）建物完成前の場合は、「施設整備計画書」とすること。

様式2 施設整備結果報告書 (又は施設整備計画書)

施設整備結果報告書 (又は施設整備計画書)

社会福祉法人〇〇福祉会

- 1 施設種別区分及び施設名称 〇〇保育園
- 2 施設所在地 東京都新宿区西新宿2-8-1
- 3 施設(利用)定員 80名
- 4 敷地面積 360㎡
- 5 建物の規模及び構造
- 1階床面積 120㎡
- 2階床面積 125㎡
- 合計延べ床面積 245㎡
- 構造 鉄筋コンクリート陸屋根2階建

6 施設整備決算 (又は施設整備資金計画)

(1) 収入	国、都補助金	60,000,000円
	独立行政法人福祉医療機構	50,000,000円
	自己資金	20,000,000円
	内訳	
	法人本部繰越金	16,000,000円
	寄附金	4,000,000円
	合 計	130,000,000円
(2) 支	土地購入費	円
	建設工事費	100,000,000円
	設備整備費	10,000,000円
	設計監理費	20,000,000円
	合 計	130,000,000円

補助金の補助機関・借入金
の借入先ごとに金額
を記入すること。

自己資金の財源の
内訳を記入するこ
と。

収入金額と支出金額
が一致しているか、確
認すること。

添付書類の契約書及び領
収書の合計金額と一致し
ているか、確認すること。

- 7 工事期間 (予定)
- (1) 着工 (予定) 令和 2年 5月 20日
- (2) 竣工 (予定) 令和 3年 1月 13日
- 8 施設事業開始年月日 (予定) 令和 3年 2月 1日

(注) 建物完成前の場合は、「施設整備計画書」とすること。

様式3（様式例）

廃止事業に係る財産の処分方法について

- 1 廃止事業・事業所名

- 2 廃止年月日

- 3 財産の処分方法
 - (1) 建物、土地

 - (2) 什器備品

 - (3) 資金

 - (4) 個人情報

 - (5) 職員

社会福祉法人〇〇〇福祉会

理事長 〇〇 〇〇

廃止事業に係る財産の処分方法について

- 1 廃止事業・事業所名
老人介護支援センター「〇〇〇園」
- 2 廃止年月日
令和〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 財産の処分方法
 - (1) 建物、土地
当法人の所有する特別養護老人ホームの一部を使用しているため、財産の処分は発生しない。
 - (2) 什器備品
地域包括支援センター〇〇〇園に引き継いだ。
 - (3) 資金
地域包括支援センター〇〇〇園に引き継いだ。
 - (4) 個人情報
地域包括支援センター〇〇〇へ適正に引き継いだ。
 - (5) 職員
当該事業に従事していた職員〇名については、引継事業者において雇用される旨合意している。

社会福祉法人〇〇〇福祉会

理事長 〇〇 〇〇

提出に当たって、法人の意思決定が適切に行われていることの証明（議事録の添付、理事長印の押印等）を行ってください。

様式4 設備整備（初度調弁）一覧表(様式例)

(円単位)

区分	購入内容	契約業者	購入金額 (税込)	証憑番号
	設備整備（初度調弁） 合計		0	

(注) 証憑書類に番号を振り、証憑番号欄に記入する。

様式5 借入金償還計画書(様式例)

借入目的	特別養護老人ホーム〇〇園建設資金		
金融機関名	独立行政法人福祉医療機構	借入金額	

	年度	償還額			償還財源						
		元金	利息	合計	利子補給	介護報酬	居住費				合計
1	令和〇年度										
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
	合計										

(注)返済が完了する年度まで記載すること。

第2節 定款変更届

1 概要

社会福祉法人の定款変更にかかる事務手続について、簡素化、迅速化を図るため、社会福祉法施行規則第4条に基づき、定款変更のうち次の定款変更届事項に該当している場合は、所轄庁（東京都知事）への届出で足りることとなっています。

なお、定款変更届で足りる事項と定款変更認可申請が必要な事項を同時に変更する場合は、届出事項を含めた1件の定款変更認可申請をしていただくことが可能です。

【定款変更届事項】

- (1) 法人本部所在地が移転（変更したとき）
- (2) 基本財産（土地、建物及び現金）が増加したとき
- (3) 公告の方法を変更するとき

社会福祉法人が定款変更を届け出るときは、定款変更届と必要な添付書類を所轄庁（東京都知事）あてに提出します。

東京都では、定款変更届の内容について必要な調査を行い、受理します。

（根拠：社会福祉法施行規則第4条）

2 定款変更届の流れ

- (1) 定款変更内容を整理した上、東京都担当者まで事前相談（電話、来庁どちらでも可能）を行う。
- (2) 理事会で評議員会の議案（定款変更に関する議案）を決定する。
- (3) 評議員会で評議員総数の3分の2以上の同意を得る。
- (4) 「定款変更届」を東京都知事あてに、必要な書類とともに2部ずつ提出する。

(5) 提出してから、東京都において概ね1か月程度審査を行い、適当と認められた場合に受理印を押した「定款変更届」をお渡しします。

(6) 当該定款変更が法人の登記事項（組合等登記令第2条第2項）に関する変更であれば、定款変更内容を法務局にて登記する必要があります。

3 書類作成上の注意点

(1) 下記一覧表のうち、必要なものについて2部ずつ提出して下さい。（官公庁等が発行する書類は、正本は原本を添付し、副本は写しを添付してください。）

※申請書類の正本は東京都で保管し、副本に受領印を押印して交付します。

(2) 土地、建物の表示は、1筆、1棟ごととし、登記上の記載内容と一致させる必要があります。

(3) 不動産登記事項証明書等は、発行日から3か月以内の原本を添付して下さい。（届出日を基準とします。）

(4) 住所、氏名は一字一句すべて印鑑登録証明書記載のとおりに入力して下さい。

例：住所 ○・・・■■町一丁目2番5号

×・・・■■町1-2-5

(5) 提出書類の用紙の大きさはすべてA4に統一して下さい。A4より小さい書類はA4の台紙に貼付して下さい。

(6) 真正性の確認について、実印と印鑑登録証明書をを用いた印影の照合により行うことを例に作成しています。他の方法で確認される場合には、その方法に置き換えてお読みください。

4 提出書類一覧表

（○印…必要な書類、△印…該当する場合のみ必要な書類）

区分	必要書類	事務所所在地の変更	基本財産の増加			公告の方法の変更
			土地	建物	現金(基金)	
基本書類	定款変更届（様式1）	○	○	○	○	○
	添付書類目録	○	○	○	○	○
	理事会議事録（写）	○	○	○	○	○
	評議員会議事録（写）	○	○	○	○	○
	変更後の定款	○	○	○	○	○
	現行の定款	○	○	○	○	○
	決算書	—	○	○	○	—

区分	必要書類	事務所所在地の変更	基本財産の増加			公告の方法の変更
			土地	建物	現金(基金)	
施設整備等関係書類	施設整備結果報告書(様式2)	—	○	○	—	—
	補助金等の決定通知書(写)	—	△	△	—	—
	助成金決定通知書(写)	—	△	△	—	—
	各種補助金(助成金)要綱	—	△	△	—	—
	借入金決定通知書(写)、 借入金受理証明書(写)、 金銭消費貸借契約書(写)等	—	△	△	—	—
	償還計画書	—	△	△	—	—
	償還金贈与契約書(写)	—	△	△	—	—
	償還補助金関係書類	—	△	△	—	—
	資金贈与契約書(写)	—	△	△	—	—
施設整備等関係書類	工事関係等契約書(写) 又は見積書(写)	—	—	△	—	—
	工事関係等領収書(写)	—	—	△	—	—
	設計監理契約書(写)	—	—	△	—	—
	設計監理領収書(写)	—	—	△	—	—
	不動産売買契約書(写)	—	△	△	—	—
	不動産贈与契約書(写)	—	△	△	—	—
	不動産の価格評価書 又は税の評価証明書	—	△	△	—	—
	設備整備(初度調弁)一覧表	—	—	△	—	—
	設備整備(初度調弁)領収書(写)	—	—	△	—	—
	不動産貸与契約書(写)	—	—	△	—	—
	不動産登記事項証明書	—	○	○	—	—
	検査済証(写)又は 建築確認書(写)	—	—	△	—	—
その他の書類	建物の図面 (案内図、配置図、平面図)	○	—	○	—	—
	法人の履歴事項全部証明書	○	—	—	—	—
	不動産の賃貸借契約書(写)	○	—	—	—	—
	残高証明書	—	—	—	○	—
	基本財産基金等領収書(写)	—	—	—	△	—
	その他所轄庁が必要と認めた書類	△	△	△	△	△

5 変更届事項とチェックリスト

(1) 法人の主たる事務所が移転（変更）したとき

社会福祉法人の本部事務所の所在地が変更された場合、定款上の所在地を変更する必要があります。

原則、事務所移転を完了し、法人登記簿に登録した後に、定款変更届を提出することになります。

(所在地域によっては、先に定款変更届を行うこととされている場合がありますので、その際にご相談下さい。)

なお、従たる事務所の設置は定款変更認可事項となります。

①届出を行う時期

法人の所在地を変更した場合は、理事会及び評議員会で定款変更についての決議を経た後に、届出をする必要があります。

②届出に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○届出チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更届 (様式1)	・法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。
理事会議事録 (写) ①主たる事務所の移転 ②評議員会の開催	・代表者名で原本証明をしているか。 ・理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。 ・議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 ・議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 ・定款変更事項に関する議案の概要（法人本部所在地の変更を決定した議案）は記載されているか。 ・評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案（法人本部所在地を変更する定款変更を行う議案）は決議

	されているか。
評議員会議事録 (写)	<ul style="list-style-type: none"> 代表者名で原本証明をしているか。 定足数は満たしているか。 (評議員総数の3分の2以上) 議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 議事録記載事項(※219ページ)は、記載されているか。 定款変更に関する議案は記載されているか。
変更後の定款	<ul style="list-style-type: none"> 変更事項の記載方法は適切か。 (移転後の所在地の住所が反映されているか。) 定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
現行の定款	<ul style="list-style-type: none"> 現行の定款と内容が一致しているか。
法人の履歴事項全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> 申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。 ※定款表記は、法人の履歴事項全部証明書の記載通りに行います。
建物図面(案内図、配置図、平面図)	<ul style="list-style-type: none"> 法人本部所在地の建物の図面、周辺地図が添付されているか。
不動産賃貸契約書 (写)	<p>【法人の主たる事務所の所在地となる建物が賃借または貸借の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約内容、賃料等は適切か。

(2) 基本財産（土地、建物及び現金）が増加したとき

社会福祉事業に供する財産（土地、建物及び現金）が増えた場合、基本財産として定款に記載する必要があります。

ただし、増改築や土地の地積変更等のように現行の基本財産に変更を加える増加の場合は、定款変更認可申請の手続になりますのでご注意ください。

※申請と届出の違い（再掲）

建物	新築	定款変更届
	改築	定款変更認可申請
	増築	定款変更認可申請
土地	新規取得	定款変更届
	地積変更	定款変更認可申請
現金	増加	定款変更届
	減少	定款変更認可申請

①届出を行う時期

土地の場合は、当該土地を取得し、土地取得費用の支払いや不動産登記等が全て完了した時点で届出を行ってください。

建物の場合は、当該建物の建設工事が竣工した後、工事代金等の全ての支払い及び不動産保存登記が完了した時点で、申請を行うこととなります。

現金の場合は、基本財産とする資金を基本財産特定預金に移した後、申請を行うこととなります。

②届出に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○届出チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更届 (様式1)	・法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。

<p>理事会議事録 (写)</p> <p>①基本財産の増加 ②評議員会の開催</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 代表者名で原本証明をしているか。 • 理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成（法律上、決議に必要な出席者数（定足数）は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数）をもって行われているか。 • 議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 • 議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 • 定款変更事項に関係する議案（基本財産の追加を決定した議案）は記載されているか。 • 評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案の概要（基本財産を追加する定款変更を行う議案）は決議されているか。
<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 代表者名で原本証明をしているか。 • 定足数は満たしているか。 （評議員総数の3分の2以上） • 議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 • 議事録記載事項（※219ページ）は、記載されているか。 • 定款変更に関する議案は記載されているか。
<p>変更後の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 変更事項の記載方法は適切か。 （追加・変更した基本財産の表記が、不動産登記事項証明書の表記と一致しているか。） • 定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
<p>現行の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 現行の定款と内容が一致しているか。
<p>決算書</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 決算書は不備なく添付されているか。 ①貸借対照表 ②資金収支計算書及び内訳 ③事業活動収支計算書及び内訳 ④財産目録 • 申請日において、最新の決算書が添付されているか。 • 定款上の基本財産と財産目録の基本財産が一致しているか。

<p>施設整備結果報告書 (様式2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 施設名、所在地、定員が正しいか。 • 建物の構造及び面積が、不動産登記事項証明書及び定款の表示と合っているか。 • 収入及び支出の各項目が、施設整備関係書類（補助金決定通知書や契約書、領収書等）の数字と合っているか。 • 収入、支出各項目と施設整備関係書類の照合 <ul style="list-style-type: none"> ①収入科目 <ul style="list-style-type: none"> 補助金：補助金決定通知書 借入金：借入金受理証、借入金決定通知書、 金銭消費貸借契約書等 寄附金：贈与契約書 助成金：助成金決定通知書 自己資金：決算書 ②支出科目 <ul style="list-style-type: none"> 建設工事費：工事契約書、請書（100万円未満の追加工事の場合）、領収書 設計監理費：設計契約書、監理契約書、領収書 設備整備費：設備整備一覧表、領収書 その他経費：仮園舎等の契約書、領収書
<p>補助金決定通知書 (写)</p>	<p>【都、区市町村等から補助がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 補助金の通知が、漏れなく添付されているか。 • 補助金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 • 補助決定先の長の押印がされているか。
<p>助成金決定通知書 (写)</p>	<p>【各種助成団体から助成がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 助成金の通知が、漏れなく添付されているか。 • 助成金合計額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 • 助成決定先の長の押印がされているか。
<p>各種補助金（助成金） 要綱</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 補助金（助成金）の実施要綱等が漏れなく、添付されているか。
<p>借入金決定通知書 (写) 借入金受理証（写）</p>	<p>【施設整備にあたり、借入をしている場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 償還計画書と整合性がとれているか。 <p>①総借入金額 ②償還年度等</p>

金銭消費貸借契約書 (写) 等	<ul style="list-style-type: none"> • 借入のための担保は、問題ないか。 →担保に供する不動産が基本財産の場合、所轄庁の承認が必要になる。 • 借入金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。
償還計画書	<ul style="list-style-type: none"> • 当該施設整備に係る借入金と法人全体の借入金とで2種類添付されているか。 • 各年度毎の償還額及び償還財源が明確にされているか。 • 償還財源は、問題ないか。
償還金贈与契約書 (写)	<p>【償還金に寄附金がある場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 償還計画の償還額と一致しているか。
償還補助金関係書類	<ul style="list-style-type: none"> • 行政からの償還補助金で借入金を償還する場合は、補助決定通知書、債務負担行為議決書、補助要綱等を添付されているか。 • 償還計画書と整合性がとれているか。
資金贈与契約書(写)	<ul style="list-style-type: none"> • 土地、建物を取得するための資金の贈与を受ける場合に添付されているか。 • 資金贈与金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。
工事関係契約書(写) 又は見積書(写)	<ul style="list-style-type: none"> • 当該工事にかかる契約書が漏れなく、添付されているか。 (100万円未満の契約の場合は、請書でも可能) • 仮園舎等を建てている場合は、仮園舎建設工事についての書類も添付すること。 • 工事契約の合計金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 • 工事関係領収書の金額と一致しているか。
工事関係領収書(写)	<ul style="list-style-type: none"> • 工事関係契約書の金額と一致しているか。
設計監理契約書(写)	<ul style="list-style-type: none"> • 設計監理の合計金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。 • 設計監理の領収書の金額と一致しているか。
設計監理領収書(写)	<ul style="list-style-type: none"> • 設計監理契約書の金額と一致しているか。
不動産売買契約書 (写)	<p>【不動産を購入する場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 金額、購入先、購入物件の内容が適正か。 • 不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。 • 不動産の購入が利益相反取引にあたる場合、理事会で利益相反取引の承認を行っているか。また理事会等での意思決定について、利害関係人が議決に加わっていないか。 • 不動産売買金額が、施設整備結果報告書と一致しているか。

	<p>※購入先が社会福祉法人の場合には相手方法人が基本財産処分承認の手続を適切に行っているか、当該所轄庁に確認します。</p> <p>処分承認を受けていない場合には認可申請を行うことは認められません。</p>
不動産売買等領収書 (写)	<p>【不動産を購入する場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 不動産売買契約書と内容、金額が一致しているか。
不動産贈与契約書 (写)	<p>【不動産の贈与を受ける場合に添付】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 贈与資産の使用目的、価格、内容が適正か。 • 不動産登記事項証明書と内容が一致しているか。 • 不動産の受贈が利益相反取引にあたる場合、理事会で利益相反取引の承認を行っているか。また理事会等での意思決定について、利害関係人が議決に加わっていないか。 • 贈与資産が「取得時の時価」(※)で資産計上しているか。 ※不動産鑑定評価書、固定資産税評価額、相続税評価額、路線価による算定による。 • 財産目録において、適正な会計処理が行われているか。 <p>※譲渡元が社会福祉法人の場合には相手方法人が基本財産処分承認の手続を適切に行っているか、当該所轄庁に確認します。</p> <p>処分承認を受けていない場合には認可申請を行うことは認められません。</p>
不動産価格評価書 又は税の評価証明書	<ul style="list-style-type: none"> • 資産の価格、内容が適正か。
設備整備(初度調弁) 一覧表	<p>【新規事業の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 事業開始に必要なものを計上しているか。 (例) 厨房用品、事務機器、什器、保育用品(遊具等)、介護用品(ベット等) <p>【建物増築・建て替えの場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 建物増築や建て替えに伴い、必要となったものを計上しているか。 • 業者ごと、支払ごとに、内容、金額がわかるような一覧表を作成しているか。 • 全ての支払いについて、領収書等と整合性がとれているか。

<p>設備整備（初度調弁） 領収書（写）</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 設備整備一覧表に計上している設備の領収書が漏れなく添付されているか。 ※簡易なものは、振込証やレシートの写しで可。
<p>不動産貸与契約書 （写）</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 基本財産にする建物の敷地が貸与の場合、添付する。 ※国、地方公共団体等から貸与を受けている場合も含む。 • 賃料が収支予算書に計上されているか。 • 賃借の場合、賃料は適正に定められたものか。 • 国、地方公共団体以外の者からの賃借の場合、地上権または賃借権が設定されているか。 • 土地賃借期間または使用貸借期間は、適切か。
<p>不動産登記事項証明書</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。 • 「定款変更届」及び「変更後の定款」の表記と整合性がとれているか。 ※定款表記は、不動産登記事項証明書の記載通りに行います。建物の場合、延べ床面積で記載するのが一般的です。 • 所有権保存登記が行われているか。 • 基本財産担保提供承認を受けていない借入金のための担保設定が行われていないか。
<p>検査済証（写）又は 建築確認書（写）</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 基本財産に追加する建物の検査が、完了しているか。
<p>土地の公図</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 該当する土地の公図を添付しているか。 • 申請日から3月以内に発行されたものが添付されているか。
<p>建物図面 （案内図・配置図・ 平面図）</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 該当する建物の図面が添付されているか。

(3) 公告の方法を変更するとき

「公告の方法」の変更を行う場合は、定款変更届を提出する必要があります。

①届出を行う時期

「社会福祉法人定款例」に定める「公告の方法」に準拠していない場合は、理事会及び評議員会の承認後、速やかに届出して下さい。

②届出に必要な書類

下記のチェック事項を確認の上、下記の順番で2部ずつ揃えてください。

○届出チェックリスト

書類	チェック事項
定款変更届 (様式1)	<ul style="list-style-type: none">法人所在地は、定款第4条の事務所所在地と合致しているか。
理事会議事録 (写) ①公告の方法の変更 ②評議員会の開催	<ul style="list-style-type: none">代表者名で原本証明をしているか。理事会の決議は、必要な数の理事が出席し、必要な数の賛成(法律上、決議に必要な出席者数(定足数)は議決に加わることのできる理事の過半数であり、決議に必要な賛成数は出席した理事の過半数)をもって行われているか。議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。議事録記載事項(※219ページ)は、記載されているか。定款変更事項に関する議案(公告の方法の変更を決定した議案)は記載されているか。評議員会の日時及び場所並びに議題及び議案の概要(公告の方法を変更する定款変更を行う議案)は決議されているか。

<p>評議員会議事録 (写)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 代表者名で原本証明をしているか。 • 定足数は満たしているか。 (評議員総数の3分の2以上) • 議事録の署名又は記名押印は、定款の定めに従って行われているか。 • 議事録記載事項(※219ページ)は、記載されているか。 • 定款変更に関する議案は記載されているか。
<p>変更後の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 変更事項の記載方法は適切か。 • 定款の記載が法令等の定めと矛盾していないか。
<p>現行の定款</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 現行の定款と内容が一致しているか。

◎ 様式

様式1

社会福祉法人定款変更届			
届出者	主たる事務所の所在地		
	ふりがな 名称		
	理事長の氏名		
届出年月日			
定款変更の内容及び理由	内 容		理 由
	変更前の条文	変更後の条文	

社会福祉法人定款変更届			
届出者	主たる事務所の所在地	東京都新宿区西新宿二丁目8番1号	
	ふりがな 名称	しゃかいふくしほうじん まるまるふくしかい 社会福祉法人 ○○福祉会	
	理事長の氏名	理事長 東京太郎	
届出年月日		令和○○年○○月○○日	
定款変更の内容及び理由	内 容	理 由	
	変更前の条文	変更後の条文	
	第二条～第七条 (略)	第二条～第七条 (略)	法人事務所の移転
	(事務所の所在地) 第四条 この法人の事務所を東京都○○区○丁目△番×号に置く。	(事務所の所在地) 第四条 この法人の事務所を東京都◇◇市△丁目◎番●号に置く。	
	第五条～第一七条 (略)	第五条～第一七条 (略)	土地の新規取得
	(資産の区分) 第一八条 (1) 土地 (イ)～(ハ) (略)	(資産の区分) 第一八条 (1) 土地 (イ)～(ハ) (略) <u>(ニ) 東京都○○区三丁目○番</u>	
		<u>所在の保育所○○保育園敷地 一筆(○○○平方メートル)</u>	
		<u>地所在の鉄筋コンクリート陸屋根○階建保育</u>	
	(2) 建物 (イ)・(ロ) (略)	(2) 建物 (イ)・(ロ) (略) <u>(ハ) 東京都○○区三丁目○番</u>	建物の新規取得
		<u>地所在の鉄筋コンクリート陸屋根○階建保育</u>	
	<u>○○保育園園舎 一</u>		
	<u>延○○○.○○平方メートル)</u>		
第一九条～第四〇条 (略)	第一九条～第四〇条 (略)		
附 則 (略)	附 則 (略)		

左右を対照・並列にして記載

変更する項、(号)の単位で記載