

社会福祉法人設立認可申請に際し提出する書類について

次の書類を2部作成して、提出してください。印鑑証明書、身分証明書等は、各人につき、それぞれの組に1通ずつ添付されていれば結構です。

個々のケースにより必要書類が追加されることもありますので、あらかじめご了承ください。
添付書類の一部について参考様式を掲載しておりますが、適宜修正の上御利用くださるよう願います。

- ① 用紙はA4とすること。（小さいものはA4の台紙に貼り付けるか拡大コピー、大きいものは縮小コピー）
- ② 両面コピーとすること。
- ③ 原本以外は設立代表者による原本と相違ない旨の証明を行うこと。
- ④ 用紙の両端に空白を25mm設けること（綴じ穴を空けるため。）
- ⑤ 各書類の間に薄手の色紙（ピンク、青、黄色等）を挟み、インデックスを貼ること。
- ⑥ 青色のパイプ式ファイルに綴じること。

I 申請書類

- 1 設立認可申請書
- 2 添付書類目録（添付書類の備考欄に○印を記入すること）

II 添付書類の説明

- 1 社会福祉法人〇〇〇〇設立発起人会議事録謄本

- 2 定款案

- 3 設立当初の財産目録

- 4 設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類

※ これは、「3 設立当初の財産目録」に記載された財産について、法人への帰属を証明するために添付する書類です。

（贈与の場合）

- (1) 贈与契約書

（購入の場合）

- (2) 購入契約書

（所有者が法人の場合）

- (3) 法人の定款等の基本約款、法人登記簿謄本及び贈与に係る総会等議事録、財務諸表
（所有者が個人の場合）

- (4) 身分証明書、印鑑登録証明書及び所得証明書

（金銭の場合）

- (5) 預金残高証明書（贈与者全員について、県が指定する同一日付のもの）

（土地の場合）

- (6) 不動産鑑定評価証明書、不動産登記簿謄本、公図、土地所在図、地積測量図、所有権移転登記確約書、念書及び抵当権抹消同意書

- ※ 不動産登記簿謄本に記載の所有者と贈与者は一致していなければなりません。
住所移転により住所が異なる場合は、住民票及び同一人物である旨の念書を添付してください。

(建物の場合)

- (7) 建物の無償譲渡確約書（写）、家屋評価計算書、登記事項証明書及び所有権移転登記確約書

5 法人に帰属しない不動産の使用権原を証する書類

- ※ 地方公共団体から無償貸与される土地がある場合に、それを確認するために添付する書類です。

- (1) 土地の無償貸与確約書
- (2) 不動産登記簿謄本、公図、土地所在図及び地積測量図

6 事業計画書及び収支予算書

- (1) 令和×年度法人本部事業計画及び収支予算書 ←法人設立年度分
- (2) 令和○年度法人本部及び施設に係る事業計画及び収支予算書 ←施設開所年度分
- (3) 資金収支月次試算表

7 設立代表者関係書類

履歴書、設立代表者就任承諾書、職務代理者就任承諾書、委任状、身分証明書及び印鑑登録証明書

8 役員就任予定者関係書類

- (1) 履歴書、理事就任承諾書、申出書、身分証明書及び印鑑登録証明書
- (2) 履歴書、監事就任承諾書、申出書、身分証明書及び印鑑登録証明書

9 評議員委嘱予定者関係書類

名簿、履歴書、評議員就任承諾書、申出書、身分証明書及び印鑑登録証明書

10 施設長関係書類

履歴書、施設長就任承諾書、施設長の資格を証する書類、身分証明書及び印鑑登録証

11 施設建設関係書類

- (1) 建設計画書及び資金計画財源内訳
 - (2) 土地利用制限解除等に係る通知書（写）
 - (3) 案内図、公図、土地所在図、地積測量図、土地利用図、建物配置図、平面図（冷暖房平面図及びスプリンクラー平面図を含む）、立面図、室別床面積表及び敷地の写真
- ※ 土地利用図には、建物のほか、駐車場、立木、塀、上下水道の配管状況、合併処理浄化槽、調整池、催事場等の配置を記載してください。
 - ※ 2種以上の施設を1棟の建物に合築する場合は、平面図はそれぞれの施設及び共用部分ごとに色分けして彩色してください。（例：特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人介護支援センター及び共用部分の4色に色分けする。）
 - ※ 冷暖房平面図及びスプリンクラー平面図については、対象部分と対象外部分を色

分等により明瞭に区分してください。

- (4) 補助金内定通知書（県補助金、市町補助金、民間補助金等全ての補助金）
- (5) 融資証明書（写）
- (6) 借入金償還計画書
- (7) 償還金贈与契約書、償還補助金の確約書、身分証明書、印鑑登録証明書、所得証明書、委任状

※ 「(6)借入金償還計画書」に定める充当財源別金額を証するもの

- (8) 誓約書

※ これは、法人の借入金の償還に関し、万が一財源が不足した場合には設立者全員が連帯して償還することを誓約するもので、独立行政法人福祉医療機構に提出したものの写しを提出してください。

- (9) 土地譲渡契約書、所有権移転登記確約書、不動産登記簿謄本、公図、土地所在図、地積測量図、売渡人印鑑登録証明書、念書及び当権抹消同意書

※ 4又は5で提出済の場合は不要

※ 不動産登記簿謄本に記載の所有者と贈与者は一致しなければなりません。住所移転により住所が異なる場合等は、贈与者の住民票及び同一人物である旨の念書を添付してください。

- (10) 造成費、工事費、備品設備整備費、設計監理費見積書

※ 建設計画書の支出金額と照合するため、必要に応じ補足資料を添付してください。

12 基本財産編入誓約書

※ 法人が土地等を取得後速やかに基本財産に編入することを誓約する書類です。

13 仮事務所の使用権原を証する書類

※ 一時的に使用する法人事務所の使用権原を証する書類です。

- (1) 事務所無償使用承諾書又は事務所賃貸借契約締結確約書
- (2) 事務所移転誓約書
- (3) 建物登記簿謄本
- (4) 承諾者の印鑑登録証明書

14 諸規程

- (1) 定款施行細則（決裁規程等）
- (2) 役員等報酬等規程
- (3) 運営規程等
- (4) 就業規則
- (5) 給与規程
- (6) 旅費規程
- (7) 育児休業等に関する規則
- (8) 介護休業等に関する規則
- (9) 再雇用及び有期契約職員に係る就業規則
- (10) ハラスメント防止に関する規定
- (11) 文書管理規程及び公印取扱規程
- (12) 経理規程