

【社会福祉法人設立認可申請に必要な書類】

番号	項目	説明	様式・作成例等
1	設立認可申請書		様式例 1
2	設立決議録謄本	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人〇〇会設立に関する件 ・社会福祉法人〇〇会定款承認の件 ・設立当初の財産目録、事業計画、収支予算承認の件 ・設立代表者及び設立当初の役員、評議員選任の件 ・議事録署名者選任の件 <p>(議長及び署名者は、議事録を作成し、署名又は記名押印すること。)</p>	様式例 2
3	定款	社会福祉法人定款例（平成 12 年 12 月 1 日障第 890 号「社会福祉法人の認可について」）による。	
4	添付書類目録		様式例 3
5	財産目録	贈与契約に基づき法人が取得する財産について記載する。	様式例 4
6	設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類	<p>贈与契約に基づき法人が取得する財産について</p> <p>(1) 贈与契約書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄附者ごとに作成すること ・贈与契約における両当事者が、委任により同一人物であるときは、利益相反事項となるため、定款に規定を設けて設立代表者の代理人と契約を結ぶ必要があり、委任状についても設立代表者に対する委任内容から当該権限を除き、他の理事に委任する必要がある。 <p><市が補助する場合は、補助確約書又は補助予定書></p> <p>(2) 身分証明書</p> <p><寄附者が法人の場合は、登記簿謄本及び社員総会等議事録></p> <p>(3) 印鑑登録証明書（贈与契約書に捺印した印）</p> <p>(4) 財産が寄附者に属することを証明する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金（基本財産、建設自己資金、運転資金等）の場合 残高証明書又は所得証明書 <p><寄附者が法人の場合は、決算書または納税証明書></p> <ul style="list-style-type: none"> ・土地 登記簿謄本及び所有権移転登記確約書 	<p>様式例 5</p> <p>様式例 6</p> <p>様式例 7</p> <p>様式例 8</p> <p>様式例 9</p>
7	法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・土地を地方公共団体から無償で借受ける場合について 無償貸与確約書及び登記簿謄本 <p><その他必要に応じ、土地賃貸契約書、登記簿謄本、確約書、賃借権登記誓約書、地上権設定契約書、地上権設定登記誓約書、農地転用許可書></p>	<p>様式例 11</p> <p>様式例 12～15</p>

8	設立当初の会計年度及び次年度の事業計画書及び収支予算書	定款に定める書類ごとに事業計画を立、その財源を確保し、事業計画どおりこれを執行できる予算を組むよう注意する（施設の運営開始が法人設立の翌々年度の場合は、運営開始年度まで必要）	事業計画 様式例 16 収支予算書 様式例 17～20
9	設立者・役員一覧表及び設立者の履歴書	履歴は略式でよいが、少なくともその職歴又は社会的地位等の記載から社会福祉法人の役員としてふさわしいものであることが判断できること。 （本人自署でなくてもよいが、記名押印されていること。）	一覧表 様式例 21 設立代表者の履歴書 様式例 22
10	設立代表者の権限を証する書類	設立代表者を除く設立発起人全員による委任状 ＜贈与契約等における両当事者が同一人物である場合は、6（1）を参考に特別代理人の委任状を作成すること。＞	様式例 23
11	役員就任予定者（理事、監事）の履歴書等	（1） 履歴書 （2） 役員就任承諾書 （3） 身分証明書 （4） 印鑑登録証明書 （5） 成年被後見人又は被保佐人として登録されていないことの証明書 （6） 欠格事項に該当しないことの申立書	様式例 24 申立書
12	評議員就任予定者の一覧表及び履歴書等	・ 評議員就任予定者の一覧表 ・ 各評議員の履歴書等 （1） 履歴書 （2） 評議委員就任承諾書 （3） 身分証明書 （4） 印鑑登録証明書 （5） 成年被後見人又は被保佐人として登録されていないことの証明書 （6） 欠格事項に該当しないことの申立書	様式例 25 様式例 24 申立書
13	施設建設関係書類	（1） 当該施設の建設計画書 施設名、経営主体、設置場所、定員、敷地面積、規模構造、施設整備資金計画、工事予定期間及び施設事業開始予定年月日を明記。 配置図、平面図及び建設費見積書を添付。 （2） 設備整備（初度調弁費）計画書 品目、資金計画を施設ごとにまとめ、見積書を添付。 （3） 補助金交付内定通知書（民間補助を受ける場合） （4） 建設自己資金関係書類 （5） 償還計画書 全体計画及び施設ごとの借入金償還計画を作成すること。 （法人負担分の寄附者ごとの年次償還額についても明らかにすること。） （6） 償還金贈与契約書等 ア 償還金贈与契約書	様式例 26 様式例 27 → 6 に添付 様式例 28 様式例 29

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 寄附者ごとに作成すること。 贈与契約における両当事者が、委任により同一人物であるときは、6（1）を参考にすること。 <市町村が補助する場合は、補助確約書又は補助予定通知書> <ul style="list-style-type: none"> イ 身分証明書 <寄附者が法人の場合は、登記簿謄本及び社員総会等議事録> <ul style="list-style-type: none"> ウ 印鑑証明書 エ 所得証明書又は残高証明書 <寄附者が法人の場合は、決算書又は納税証明書> <ul style="list-style-type: none"> （7）施設長就任承諾書及び履歴書（資格要件を満たしていることがわかるもの。） （8）基本財産編入契約書 （9）諸規定 <ul style="list-style-type: none"> 経理規定、管理（運営）規定、就業規定、給与規定 	<p>様式例 31</p> <p>様式例 32</p>
--	--	--	-----------------------------