

## 社会福祉法人定款変更認可申請書 作成要領

### 《申請書作成上の注意》

- ①書類は、各 2 部作成してください。（申請書及び添付書類とも）。
- ②説明中、「原本」の記載があるものは提出部数中 1 部を原本とし、残りは写しとしてください。
- ③事業追加の際、土地・建物を賃借して行う場合は、おのその内容に応じて添付書類が異なりますので、事前にご相談ください。
- ④また、申請書記載事項や添付資料に関してわからないことがある場合は事前にご相談ください。

### 《添付資料》

#### 1 必ず添付するもの

No.	書 類 名	説 明
1	新定款、現行定款	現行定款は写し
2	理事会・評議員会議事録※	写し
3	添付書類目録	

※評議員会の議題・議案を決定した理事会の議事録、決議を行った評議員会の議事録

#### 2 申請内容により添付が必要なもの

No.	書 類 名	説 明
4	<b>A 申請が事後になった場合</b> 申請遅延の理由の分かる書類	松山市長あて・理事長名
5	<b>B 条文中に新たに準則と異なる部分を設ける場合</b> その理由の分かる書類	様式任意。
	<b>C 事業変更</b>	
	<b>C-1 事業廃止</b>	
6	事業廃止に係る具体的理由の分かる書類	様式任意。
7	事業廃止届出受理書	写し
8	財産目録	前年度末日における財産目録
9	廃止事業用財産目録	廃止事業に係る財産の目録
10	上記「8 廃止事業用財産目録」記載不動産に係る登記簿謄本	原本（申請時直近のもの）
11	上記「8 廃止事業用財産目録」記載固定資産物品管理台帳	写し（申請時直近のもの）
12	上記「8 廃止事業用財産目録」記載預金の残高証明書	写し
13	上記「8 廃止事業用財産目録」記載現金の保管証明書	写し
14	上記「8 廃止事業用財産目録」記載有価証券の保有証明書	写し
15	上記「8 廃止事業用財産目録」記載財産の用途及び処分方法説明書	様式任意。

<b>C-2-① 事業追加</b>		
1 6	財産目録	前年度末日における財産目録。
1 7	追加事業の用に供する固定資産物品管理台帳	
1 8	追加事業の用に供する預金の残高証明書	原本（申請時直近のもの）
1 9	追加事業の用に供する現金の贈与契約書	写し
2 0	上記「1 9 贈与者」にかかる身分証明書及び印鑑証明書	原本（申請時直近のもの）
2 1	当該事業の第 1 年度収支予算書	
2 2	当該事業の第 1 年度事業計画書	
2 3	当該事業の第 2 年度収支予算書	
2 4	当該事業の第 2 年度事業計画書	
2 5	決算書（ただし、受託事業の場合は除く。）	前年度末日における決算書。
2 6	施設長就任承諾書、施設長予定者履歴書、職員名簿	
2 7	室種別面積表	
2 8	図面（附近見取図、配置図、平面図、立面図）	
2 9	法人規則及び法律等に定める手続証明書類（議事録等）	写し
3 0	当該追加事業を運営する際に必要な規程（運営規程、管理規程）等	
3 1	賃借による事業の開始をする場合は下記の書類を添付すること。 ア 地上権設定契約書又は土地賃貸借契約書 イ 地上権設定登記誓約書又は借地権設定登記誓約書 ウ 上記「ア」に係る不動産の登記簿謄本	写し 写し 原本（申請時直近のもの）
3 2	上記「1 9」に係る贈与者が法人（又は任意団体）である場合は、「2 0」の代わりに下記の書類を添付すること。 ア 法人登記簿謄本（任意団体は除く。） イ 寄附意思を表示する役員会議事録 ウ 過去 2 年度間の決算書	原本（申請時直近のもの） 写し

<b>C-2-② 追加事業に係る建物を建築する場合、以下の書類を追加で添付</b>		
3 3	建物概要書（構造・面積等）	
3 4	建設計画書	
3 5	自己資金残高証明書	原本（申請時直近のもの）
3 6	贈与金贈与契約書	写し
3 7	上記「3 6」に係る贈与者の身分証明書及び印鑑登録証明書	原本（申請時直近のもの）
3 8	請負業者への支払済代金受領書	写し
3 9	法人名義所有権保存登記誓約書	
4 0	補助金交付内示書	写し
4 1	独立行政法人福祉医療機構等に対する借入れ申し込みを行った場合は、借入金貸付内定通知書又は申込書	写し
4 2	民間金融機関に対する借入れ申し込みを行った場合は、融資証明書	写し
4 3	借入金償還計画書	写し
4 4	借入金償還財源に充てる償還金贈与契約書	写し
4 5	上記「4 4」に係る贈与者の所得証明書	原本（申請時直近のもの）
4 6	上記「4 4」に係る贈与者の資産証明書	写し
4 7	上記「4 4」に係る贈与者の印鑑証明書	原本（申請時直近のもの）
4 8	自己資金を法人が償還財源とする場合 ア 償還財源説明書 イ 当該年度収支予算書 ウ 前年度収支決算書	
4 9	上記「3 6」及び「4 4」に係る贈与者が法人（又は任意団体）である場合 ア 法人登記簿謄本（任意団体は除く。） イ 寄附意思を表示する役員会議事録 ウ 過去 2 年度間の収支決算書	原本（申請時直近のもの） 写し
5 0	建物建設請負契約書	写し
5 1	購入予定固定資産物品明細書 ※基本財産の追加も行う場合は、登記簿謄本等も必要です。（定款変更届の作成要領参照）	

	<b>D 役員定数変更</b>	
5 2	増員理由書	増員する場合。
5 3	減員理由書	減員する場合。
5 4	就任予定者の就任内諾書	写し
5 5	就任予定者の履歴書	写し
5 6	辞任予定者の辞任内諾書	写し（減員人数分必要。）
	<b>E 評議員会定数変更</b>	
5 7	増員理由書	増員する場合。
5 8	減員理由書	減員する場合。
5 9	就任予定者の就任内諾書	写し
6 0	就任予定者の履歴書	写し
6 1	辞任予定者の辞任内諾書	写し（減員人数分必要。）
	<b>F 基本財産減</b>	
6 2	基本財産処分承認書（申請書）	写し
6 3	財産目録	前年度末日における財産目録。
6 4	基本財産処分理由書	
6 5	処分対象物件の登記簿謄本	原本（申請時直近のもの）
6 6	処分対象物件の固定資産管理台帳	前年度末日における固定資産管理台帳。
6 7	売却金の用途等の説明	
6 8	代替物件の建設計画及び関係書類	
6 9	〃 の資金計画書及び関係書類	
7 0	〃 建設中の事業継続関係書類	