社会福祉法人提出書類様式集

令和５年４月

座間市福祉部地域福祉課

目次

[１　設立関係](#_Toc129772139)

[第１号様式（第２条関係）](#_Toc129772140)　[社会福祉法人設立認可申請書 2](#_Toc129772141)

[様式例１](#_Toc129772142)　[社会福祉法人設立計画概要 4](#_Toc129772143)

[様式例２　設立当初の財産目録 13](#_Toc129772144)

[様式例３　贈与契約書 14](#_Toc129772145)

[様式例４　財産の無償貸与確約書 16](#_Toc129772146)

[様式例５　所有権移転登記確約書 17](#_Toc129772147)

[様式例６　基本財産編入誓約書 18](#_Toc129772148)

[様式例７　地上権設定契約書 19](#_Toc129772149)

[様式例８　地上権設定登記誓約書 20](#_Toc129772150)

[様式例９　土地賃貸借契約書 21](#_Toc129772151)

[様式例１０　賃借権登記誓約書 23](#_Toc129772152)

[様式例１１－１　事業計画（特別養護老人ホーム） 24](#_Toc129772153)

[様式例１１－２　事業計画（保育園） 26](#_Toc129772154)

[様式例１２　収支予算書 28](#_Toc129772155)

[様式例１３　設立時役員等一覧表 36](#_Toc129772156)

[様式例１４　履歴書 37](#_Toc129772157)

[様式例１５　申述書 39](#_Toc129772158)

[様式例１６　役員就任承諾書 40](#_Toc129772159)

[様式例１７　評議員就任承諾書 41](#_Toc129772160)

[様式例１８　委任状：設立代表者が設立に関する一切の権限を有する場合 42](#_Toc129772161)

[様式例１９　委任状：設立代表者が贈与契約等の当事者（寄附者）となる場合 43](#_Toc129772162)

[様式例２０　委任状：設立代表者以外の者に贈与契約等に係る権限を委任する場合 44](#_Toc129772163)

[様式例２１　施設建設計画書 45](#_Toc129772164)

[様式例２２　設備整備（初度調弁）一覧表 46](#_Toc129772165)

[様式例２３　償還計画書 47](#_Toc129772166)

[様式例２４　償還金贈与契約書 48](#_Toc129772167)

[様式例２５　施設長就任承諾書 50](#_Toc129772168)

[様式例２６　施設長資格を取得する念書 51](#_Toc129772169)

[様式例２７　評議員会の決議後に提出する役員就任承諾書 52](#_Toc129772170)

[様式例２８　評議員選任・解任委員会の決議後に提出する評議員就任承諾書 53](#_Toc129772171)

[様式例２９　役員が決定した後に提出する評議員選任・解任委員就任承諾書 54](#_Toc129772172)

[様式例３０　設立登記及び財産移転完了報告書 55](#_Toc129772173)

[２　設立認可の審査会及び申請に当たっての提出書類](#_Toc129772174)

[⑴　書類の作成、提出等に当たっての留意事項 57](#_Toc129772175)

[⑵　提出書類一覧 58](#_Toc129772176)

[３　その他の事務手続き](#_Toc129772177)

[第３号様式（第３条関係）](#_Toc129772178)　[社会福祉法人定款変更認可申請書 64](#_Toc129772179)

[第５号様式（第３条関係）](#_Toc129772180)　[社会福祉法人定款変更届 65](#_Toc129772181)

[様式例３１](#_Toc129772182)　[建設、購入に係る収支計算書 66](#_Toc129772183)

[様式１](#_Toc129772184)　[基本財産処分承認申請書 67](#_Toc129772185)

[様式２](#_Toc129772186)　[基本財産担保提供承認申請書 68](#_Toc129772187)

[様式３](#_Toc129772188)　[税額控除に係る証明申請書 70](#_Toc129772189)

[様式４](#_Toc129772190)　[令和　　年度分　寄附金受入明細書 71](#_Toc129772191)

[様式５－１　絶対値要件（要件１）チェック表① 73](#_Toc129772192)

[様式５－２　絶対値要件（要件１）チェック表② 73](#_Toc129772193)

[様式６　要件２チェック表 74](#_Toc129772194)

[様式７](#_Toc129772195)　[指導監査の指摘事項に対する改善措置について（報告） 75](#_Toc129772196)

[様式８](#_Toc129772197)　[指導監査の指摘事項に対する改善措置の完了について（報告） 76](#_Toc129772198)

[４　参考資料](#_Toc129772199)

[社会福祉法人定款例 77](#_Toc129772200)

[監査報告書作成例 96](#_Toc129772201)

※「第〇号様式（第〇条関係）」と記載のある様式は、座間市社会福祉法施行細則に掲載されている様式です。

# １　設立関係

## 第１号様式（第２条関係）

（表　面）

### 社会福祉法人設立認可申請書

　　　　年　　月　　日

（宛先）座間市長

設立者又は設立代表者

住　所

氏　名

社会福祉法人を設立したく、社会福祉法第３１条第１項の規定により、関係書類を添えて申請します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社会福祉法人設立の趣意 |  | | |
| 主たる事務所の所在地 | | |  |
| ふりがな | | |  |
| 法人の名称 | | |  |
| 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 | |  |

（裏　面）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | | 親族等の特殊関係者の有無 | 役員の資格等（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 |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  | | |  |  | |  |

※理事のうち、理事長予定者については、○を付けること。

（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、日本工業規格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　この申請書には、社会福祉法施行規則第２条第２項各号に掲げる書類を添付すること。

## 様式例１

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社会福祉法人設立計画概要 | 設立代表者 | 氏　名 |  |
| （作成日：令和　　年　　月　　日） | 住　所 |  |
| その他の設立者氏名 | |  |

１　法人名称及び名称の由来

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 名称の由来 |  |
| 法人名称 | （仮称） |

２　主たる事務所の所在地等

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| その他事業を行う場所 |  |

３　実施しようとする事業

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　類 | 名　称 | | | 定員(人) | | 種　類 | 名　称 | | 定員(人) |
| 第一種社会福祉事業 |  | | |  | | 公益事業 |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
| 第二種社会福祉事業 |  | | |  | | 収益事業 |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |
| 施設整備に係る県・市補助金交付申請 | | （無・有） | ※「有」の場合 | | 施設名称 | | |  | |
| 初年度出来高見込 | | | ％ | |

○　事業に関する特記事項（既存事業者からの事業引継など）

|  |
| --- |
|  |

４　設立当初の役員（理事定数：　　人）（監事定数：　　人）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　職 | 氏　名 | 年　齢 | 現在の職業、役職等 | 住　所 | 要件 |
| 理事長 |  |  |  |  |  |
| 理事 |  |  |  |  |  |
| 理事 |  |  |  |  |  |
| 理事 |  |  |  |  |  |
| 理事 |  |  |  |  |  |
| 理事 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 監事 |  |  |  |  |  |
| 監事 |  |  |  |  |  |

※①　「年齢」欄には作成日現在の年齢を記載してください。

②　「要件」欄は、社会福祉法で理事（法第４４条第４項）及び監事（法第４４条第５項）のうちに含まれなければならない要件に該当する記号を記載してください。（複数の要件に当てはまる場合は、当てはまる要件の全ての記号を記載してください。）

　【理事】

・　社会福祉事業の経営に関する識見を有する者…「Ａ」

・　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…「Ｂ」

・　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（施設長）就任予定者…「Ｃ」

【監事】

・　社会福祉事業について識見を有する者…「Ｄ」

・　財務管理について識見を有する者…「Ｅ」

○　役員のうちに親族等の特殊の関係のある者がいる場合は、氏名と関係を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 親族等の特殊の関係のある者 | （記載例）座間太郎と座間次郎は兄弟（太郎が兄、次郎が弟） |
|  |

　　※　租税特別措置法第４０条第１項後段の適用を受けようとする法人は、特殊関係に当たる者の範囲が広くなるので、御注意ください。

５　評議員予定者（評議員定数：　　人）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　職 | 氏　名 | 年　齢 | 現在の職業、役職等 | 住　所 |
| 評議員 |  |  |  |  |
| 評議員 |  |  |  |  |
| 評議員 |  |  |  |  |
| 評議員 |  |  |  |  |
| 評議員 |  |  |  |  |
| 評議員 |  |  |  |  |
| 評議員 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※　「年齢」欄には作成日現在の年齢を記載してください。

○　評議員予定者及び設立当初の役員と親族等の特殊関係のある者がいる場合は、氏名と関係を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 親族等の特殊の関係のある者 | （記載例）座間太郎と座間次郎は兄弟（太郎が兄、次郎が弟） |
|  |

６　社会福祉事業を行うために直接必要な不動産の調達方法

⑴　土　地

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | | | | 土地の所在地 | 筆数、面積 |
| ① | 贈与(寄附)を受ける場合 | 贈与予定者氏名・名称 |  | |  | 計　　　　　　　筆 |
| 贈与予定者と設立時役員等との関係 |  | | 計　　　　．　　㎡ |
| 土地の評価額等 | 円 | |
| ② | 購入する場合 | 現所有者氏名・名称 |  | |  | 計　　　　　　　筆 |
| 現所有者と設立時役員等との関係 |  | | 計　　　　．　　㎡ |
| 購入予定価額 | 円 | |
| ③ | 他から貸与を受ける場合 | 所有者氏名・名称 |  | |  | 計　　　　　　　筆 |
| 現所有者と設立時役員等との関係 |  | | 計　　　　．　　㎡ |
| 地上権又は賃借権の設定 | 期間：　　年間 | 登記予定（有・無） | 年間賃借料：　　　　　　　　　　円／年 | |

⑵　建　物（建設する場合）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設整備に係る費用 | | 施設整備費の財源 | | | |
| 項　目 | 金　額（円） | 項　目 | | | 金　額（円） |
| 設計監理費 |  | 自己資金 | | |  |
| 建築工事費 |  | 国・県補助金・交付金 | | |  |
| 設備備品整備費 |  | (　　　　　)市町村補助金・交付金 | | |  |
|  |  | 福祉医療機構からの借入金 | | |  |
|  |  | その他借入金 | 借入先 |  |  |
|  |  | 借入先 |  |  |
|  |  |  | | |  |
| 計 |  | 計 | | |  |

○　建築確認を得る前に必要な土地利用に関する許認可等についての根拠法令、許認可権者、申請先など

|  |
| --- |
|  |

⑶　建　物（建設する以外の場合）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | | | | 建物の所在地 | 構造・延床面積 |
| ① | 贈与(寄附)を受ける場合 | 贈与予定者氏名・名称 |  | |  | 造　　階建 |
| 贈与予定者と設立時役員等との関係 |  | | 計　　　　．　　㎡ |
| 建物の評価額等 | 円 | |
| ② | 購入する場合 | 現所有者氏名・名称 |  | |  | 造　　階建 |
| 現所有者と設立時役員等との関係 |  | | 計　　　　．　　㎡ |
| 購入予定価額 | 円 | |
| ③ | 他から貸与を受ける場合 | 所有者氏名・名称 |  | |  | 造　　階建 |
| 現所有者と設立時役員等との関係 |  | | 計　　　　．　　㎡ |
| 地上権又は賃借権の設定 | 期間：　　年間 | 登記予定（有・無） | 年間賃借料：　　　　　　　　　円／年 | |

７　設立当初の資産

⑴　設立当初に受ける土地、建物以外の贈与（寄附）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ① | 贈与予定者氏名・名称 |  | 使　途 |
| 贈与予定者と設立時役員等との関係 |  | 建設自己資金：　　　　　　　　　　　　円  ○○購入資金：　　　　　　　　　　　　円  運転資金：　　　　　　　　　　　　　　円  法人事務費：　　　　　　　　　　　　　円  基本財産：　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 贈与を受ける資産の種類 | 現金・その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 金額（評価額等） | 円 |
| ② | 贈与予定者氏名・名称 |  | 使　途 |
| 贈与予定者と設立時役員等との関係 |  | 建設自己資金：　　　　　　　　　　　　円  ○○購入資金：　　　　　　　　　　　　円  運転資金：　　　　　　　　　　　　　　円  法人事務費：　　　　　　　　　　　　　円  基本財産：　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 贈与を受ける資産の種類 | 現金・その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 金額（評価額等） | 円 |

⑵　設立当初の資産の内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 土　地 | 建　物 | 現金預金 | その他の資産 |
| 評価額（円） | 評価額（円） | （円） | 評価額（円） |
| 基本財産 |  |  |  |  |
| 公益事業用財産 |  |  |  |  |
| 収益事業用財産 |  |  |  |  |
| その他財産 |  |  |  |  |

※①　社会福祉事業を行うために直接必要である全ての物件について、所有権を有していること又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていることが必要です。（保育園等、運営予定の施設の種類によっては、土地について、民間からの賃貸借で可能となる緩和規定等あり。）

②　社会福祉施設を経営しない法人（主として第二種社会福祉事業のみ）は、原則１億円以上の現預金または資産（不動産等）を有することが必要です。（居宅介護等事業や共同生活援助事業等を目的とする法人設立の場合、1,000万円以上の現預金または資産を有することで可能とする緩和要件あり。）

８　事業開始までに借り入れる借入金

⑴　施設整備費や運転資金などの借入

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借入先 | 借入の目的 | 借入金額（千円） | 利率(％) | 償還期間 | 償還財源 | 事業用不動産への抵当権設定 | 協調 |
|  |  |  | ． | 年 |  | 無・有（順位　） |  |
|  |  |  | ． | 年 |  | 無・有（順位　） |  |
|  |  |  | ． | 年 |  | 無・有（順位　） |  |

※①　福祉医療機構との協調融資の場合は、「協調」欄に○印を記載してください。

　②　根抵当権の設定は認められません。

⑵　つなぎ資金の借入

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借入先 | 借入時期 | 借入金額（千円） | 利率(％) | 返済時期 | 担保提供 |
|  | 年　　月 |  | ． | 年　　月 | 無・有（担保の内容：　　　　　　　） |
|  | 年　　月 |  | ． | 年　　月 | 無・有（担保の内容：　　　　　　　） |

９　経常経費に充当する寄附金

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 内　容 | 年間の寄附額（円） | 贈与予定者氏名・名称 | 年齢 | 職　業 | 年間所得(千円) |
| 賃借料に充当する寄附金 |  |  |  |  |  |
| 借入金の償還財源とする寄附金 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

１０　経常経費に充当する補助金、交付金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内　容 | 年間の支給額（円） | 支給額の根拠 |
| （　　　　　）市町村元金償還金補助金 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

１１　事業開始前に係る費用及び運転資金とその財源

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | | 金　額（円） | 財　源 | | | | |
| 事業開始前に係る費用 |  |  | 区　分 | | | | 金　額（円） |
|  |  | 贈与（寄附） | | ○○購入資金 | |  |
|  |  | 運転資金 | |  |
|  |  | 法人事務費 | |  |
|  |  | 借入金 | 借入先 | |  |  |
|  |  | 借入先 | |  |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
| 事業開始時に確保する運転資金 | |  |  | | | |  |
| 合　計 | |  | 合　計 | | | |  |

※①　「事業開始前に係る費用」欄には、事業開始前に法人が支出する費用のうち、施設整備に係る費用（６⑵で記載したもの）以外の全ての費用を記載してください。（事業開始前の人件費、旅費交通費、賃借料、つなぎ資金利息など）

②　「事業開始時に確保する運転資金」欄には、事業開始時点で運転資金として確保しておく現金、普通預金又は当座預金等の金額を記載してください。

③　「財源」欄には、事業開始前に係る費用や事業開始時に確保する運転資金の財源となるものを記載してください。（７⑴で記載した贈与のうち、「建設自己資金」や「基本財産」以外のものを含む。）

○　法人の年間事業費の見込みとその算定根拠

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人の年間事業費(a) | 円 | 年間事業費の算定方法 |
|  |
| (a)×　　／１２ | 円 |

○　事業開始当初の稼働率の見込みとその算定方法、根拠

|  |
| --- |
|  |

１２　施　設（保育所を経営する法人を設立する場合のみ記載）

⑴　施設長予定者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | 年　齢 | 住　所 | 職　業 | 法令に定める資格の状況 |
|  |  |  |  |  |

⑵　職員数

|  |  |
| --- | --- |
| 人 | （※　国の配置基準：　　　　人） |

⑶　施設の必要性及び既存施設の状況

|  |
| --- |
|  |

## 様式例２　設立当初の財産目録

社会福祉法人〇〇〇〇〇

財産目録[[1]](#footnote-1)

Ⅰ　資産の部 円

　１　基本財産 円

　　（内　　訳）

　　　⑴　土地[[2]](#footnote-2)

　　　　　　□□市□□◇丁目◇番地所在の土地１筆 ㎡

　　　　　　□□市□□◇丁目◇番地所在の土地１筆 ㎡

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　総額 円

　　　⑵　建物[[3]](#footnote-3)

　　　　　　□□市□□◇丁目◇番地所在の建物 円

　　　⑶　基本財産基金 円

　２　その他財産 円

　　（内　　訳）

　　　⑴　建設自己資金 円

　　　⑵　運転資金 円

　　　⑶　法人事務費 円

⑷　什器備品 円

Ⅱ　負債の部 　　　０円[[4]](#footnote-4)

Ⅲ　差引正味財産 円

## 様式例３　贈与契約書

贈与契約書

○○　○○（以下「甲」という。）と社会福祉法人○○○○○設立代表者[[5]](#footnote-5)○○　○○（以下「乙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

第１条　甲は、社会福祉法人○○○○○の設立が認可されたときは、同法人の建設自己資金として○○円、運転資金として○○円、法人事務費として○○円及び資産として別記目録記載の財産を同法人に贈与することを約し、乙は、これを承諾した。

第２条　甲は、前条による贈与を同法人設立後１週間以内に行わなければならない。

第３条　社会福祉法人○○○○○の設立の認可が得られないときは、この契約は無効とし、これにより損害が発生した場合、甲は、損害の賠償を請求することができない。

第４条　この契約に定めていない事項については、甲、乙は、誠意をもって協議の上、決定するものとする。

上記契約を証するため、同文２通を作成し、甲、乙署名捺印の上、各１通を保持する。

令和　　年　　月　　日

甲　住　所[[6]](#footnote-6)

氏　名　　○　○　○　○　　印

乙　住　所

氏　名　　社会福祉法人○○○○○設立代表者

○　○　○　○　　印

別記

目　録[[7]](#footnote-7)

|  |  |
| --- | --- |
| １　現　金 | 円 |
| （内　訳） |  |
| 建設自己資金 | 円 |
| 運転資金 | 円 |
| 法人事務費 | 円 |
|  |  |
| ２　土　地[[8]](#footnote-8) |  |
| 神奈川県座間市□□◇丁目◇番地所在の土地１筆 | ㎡ |
| 筆ごとに記載 |  |
| ３　建　物[[9]](#footnote-9) |  |
| 神奈川県座間市□□◇丁目◇番地所在の〇〇造〇階建建物１棟 | |
| １棟ごとに記載 | 述べ　　　　　　　　　　　㎡ |
| ４　什器備品（別紙明細書のとおり）[[10]](#footnote-10) |  |

## 様式例４　財産の無償貸与確約書

財 産 の 無 償 貸 与 確 約 書

　社会福祉法人〇〇〇〇〇の設立が認可されたときは、下記の財産について、貴法人に対し無償で貸与することを確約いたします。

　無償貸与期間は、令和　　年　　月　　日から（施設の種類を記載）のために使用する期間とする。

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所[[11]](#footnote-11)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名（所有者）　〇　〇　　〇　〇　　実印

社会福祉法人〇〇〇〇〇

　設立代表者　　　　〇　〇　　　〇　〇　殿

（設立代表者代理人　〇　〇　　　〇　〇　殿）

記

１　土地

　　神奈川県□□市□□◇丁目◇番所在の土地一筆 ㎡

　　神奈川県□□市□□◇丁目◇番所在の土地一筆 ㎡

　　　　　筆ごとに記載

２　建物

神奈川県□□市□□◇丁目◇番所在の〇〇造〇階建建物１棟

延べ ㎡

　　　　　１棟ごとに記載

## 様式例５　所有権移転登記確約書

所有権移転登記確約書

社会福祉法人○○○○○の設立が認可されたときは、下記の財産について、直ちに貴法人に対し所有権移転登記を行うことを確約いたします。

令和　　年　　月　　日

住　所[[12]](#footnote-12)

氏　名　　○　○　○　○　　印

社会福祉法人○○○○○

設立代表者[[13]](#footnote-13)　○　○　○　○　殿

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　土　地 |  |
| 神奈川県座間市□□◇丁目◇番地所在の土地１筆 | ㎡ |
| 筆ごとに記載 |  |
| ２　建　物 |  |
| 神奈川県座間市□□◇丁目◇番地所在の〇〇造〇階建建物１棟 | |
|  | 述べ　　　　　　　　　　　㎡ |
| １棟ごとに記載 |  |

## 様式例６　基本財産編入誓約書

基本財産編入誓約書

このたび、社会福祉法人○○○○○が設置経営する特別養護老人ホーム△△△△△[[14]](#footnote-14)の建物については、完成後速やかに基本財産に編入することを誓約いたします。

令和　　年　　月　　日

社会福祉法人○○○○○

設立代表者　○　○　○　○　　印

座間市長　殿

## 

## 様式例７　地上権設定契約書

地上権設定契約書

土地所有者○○　○○（以下「甲」という。）と社会福祉法人○○○○○設立代表者[[15]](#footnote-15)○○　○○（以下「乙」という。）は、地上権設定について次のとおり契約を締結する。

（地上権設定の目的）

第１条　甲は、その所有に係る末尾記載の土地を乙が建設する（施設の種類を記載）の用に供させる目的をもって、地上権者乙のため地上権を設定する。

（契約期間）

第２条　前条の地上権の契約期間は、令和　　年　　月　　日から前条の目的によって使用する期間とする。[[16]](#footnote-16)

（地　代）

第３条　地代は無償とする。

（登　記）

第４条　甲は、乙に対し、この契約締結と同時に地上権設定登記承諾書を提出するものとする。

（土地の維持管理）

第５条　この契約の対象となる土地が、天災等により流出又は崩壊したときの損害の補てん又は復旧に要する費用は、乙の負担とする。

（協　議）

第６条　この契約に定めのない事項については、必要に応じ甲乙協議の上定めるものとする。

この契約が甲乙両者間に成立したことを証し、かつこれを確守するため２通を作成し、各１通を保持する。

令和　　年　　月　　日

甲　住　所[[17]](#footnote-17)

氏　名　　○　○　○　○　　印

乙　住　所

氏　名　　社会福祉法人○○○○○設立代表者

○　○　○　○　　印

土地の表示

１　所在地　　神奈川県座間市□□◇丁目◇番

２　地　目　　宅地

３　公簿面積　　　㎡

## 様式例８　地上権設定登記誓約書

地上権設定登記誓約書

このたび、特別養護老人ホーム△△△△△[[18]](#footnote-18)用地として地上権設定契約の締結を行った土地については、法人設立後直ちに地上権の登記を設定することを誓約いたします。

令和　　年　　月　　日

住　所[[19]](#footnote-19)

氏　名　　○　○　○　○　　印

座間市長　殿

## 様式例９　土地賃貸借契約書

土地賃貸借契約書

貸地人○○　○○（以下「甲」という。）と、借地人社会福祉法人○○○○○設立代表者○○　○○（以下「乙」という。）は、土地の賃貸借に関し、次のとおり契約を締結する。

（目　的）

第１条　甲は、その所有に係る末尾記載の土地を乙が設置経営する（施設の種類を記載）の敷地に充てるため賃貸する。

（契約期間）

第２条　前条の賃貸の契約期間は、令和　　年　　月　　日から前条の目的によって使用する期間とする。[[20]](#footnote-20)

（地　代）

第３条　賃借料は　　　　円とする。

（登　記）

第４条　甲は、乙に対し、この契約締結と同時に借地権設定登記承諾書を提出するものとする。

（転貸の禁止）

第５条　乙は、この契約に係る土地を他に転貸してはならない。

（契約の解除）

第６条　乙が正当な事由なくこの契約の各条項に違背したときは、甲はこの契約を解除することができる。

２　乙はその都合により、いつでもこの契約の解除を甲に申し入れることができる。

（返　還）

第７条　乙は、この契約による土地を返還する場合、原形に復した後、返還しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

（その他）

第８条　以上に定めるもののほか、疑義の生じた場合は、甲乙協議の上決定する。

この契約が甲乙両者間に成立したことを証し、かつこれを確守するため２通を作成し、各１通を保持する。

令和　　年　　月　　日

甲　住　所[[21]](#footnote-21)

氏　名　　○　○　○　○　　印

乙　住　所

氏　名　　社会福祉法人○○○○○設立代表者

○　○　○　○　　印

土地の表示[[22]](#footnote-22)

１　所在地　　神奈川県座間市□□◇丁目◇番

２　地　目　　宅地

３　公簿面積　　　㎡

## 様式例１０　賃借権登記誓約書

賃借権登記誓約書

このたび、特別養護老人ホーム△△△△△[[23]](#footnote-23)用地として賃貸借契約の締結を行った借地人社会福祉法人○○○○○設立代表者○○　○○氏との土地の賃貸借については、法人設立後直ちに賃借権の登記を設定することを誓約いたします。

令和　　年　　月　　日

住　所[[24]](#footnote-24)

氏　名　　○　○　○　○　　印

座間市長　殿

## 様式例１１－１　事業計画（特別養護老人ホーム）

令和○○年度　特別養護老人ホーム△△△△△事業計画

１　所在地

２　利用定員

３　職員定数

４　事業開始予定年月日

５　事業運営基本計画

６　利用者の支援

⑴　支援の方針

⑵　介護

⑶　食事の提供

⑷　機能訓練

⑸　健康管理

⑹　衛生管理等

７　防災計画

８　日　課

９　職員名簿[[25]](#footnote-25)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　名[[26]](#footnote-26) | 氏　名[[27]](#footnote-27) | 前　歴 | 資　格 | 年齢 |
| 施設長 |  |  |  |  |
| 事務員 |  |  |  |  |
| 介護支援専門員 |  |  |  |  |
| 生活相談員 |  |  |  |  |
| 介護職員 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 医　師 |  |  |  |  |
| 看護師 |  |  |  |  |
| 機能訓練指導員 |  |  |  |  |
| 栄養士 |  |  |  |  |
| 調理員 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 介助員 |  |  |  |  |

１０　資金計画

別紙　収支予算書のとおり

## 様式例１１－２　事業計画（保育園）

令和○○年度　○○保育園事業計画

１　保育園の運営

⑴　所在地

⑵　定　員

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 歳児 | 歳児 | 歳児 | 歳児 | 歳以上児 | 合　計 |
|  |  |  |  |  |  |

⑶　職員定数

⑷　事業開始予定年月日

２　保育目標

⑴　保育時間

⑵　保育内容

⑶　保育担当者

３　職員名簿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　名[[28]](#footnote-28) | 氏　名[[29]](#footnote-29) | 前　歴 | 資　格 | 年齢 |
| 園　長 |  |  |  |  |
| 主任保育士 |  |  |  |  |
| 保育士 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 調理員 |  |  |  |  |
| 〃 |  |  |  |  |
| 用務員 |  |  |  |  |

※その他、○○市○○在住の○○医院の○○医師を嘱託医とする。

４　保育施設

５　資金計画

別紙　収支予算書のとおり

## 様式例１２　収支予算書

資金収支予算内訳表

（自）令和　年　月　日　　　（至）令和　年　月　日

単位：円

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 勘定科目 | | | サービス区分 | | | 合計 | 内部取引消去 | 拠点区分合計 |
| 本部 |  |  |
| 事業活動による収支 | 収入 | 介護保険事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 施設介護料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 介護報酬収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用者負担金収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 利用者負担金収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 居宅介護料収入 |  |  |  |  |  |  |
| （介護報酬収入） |  |  |  |  |  |  |
| 介護報酬収入 |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防報酬収入 |  |  |  |  |  |  |
| （利用者負担金収入） |  |  |  |  |  |  |
| 介護負担金収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 介護負担金収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防負担金収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防負担金収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 地域密着型介護料収入 |  |  |  |  |  |  |
| （介護報酬収入） |  |  |  |  |  |  |
| 介護報酬収入 |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防報酬収入 |  |  |  |  |  |  |
| （利用者負担金収入） |  |  |  |  |  |  |
| 介護負担金収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 介護負担金収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防負担金収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防負担金収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 居宅介護支援介護料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 居宅介護支援介護料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防支援介護料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防・日常生活支援総合事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業負担金収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 事業負担金収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 利用者等利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 施設サービス利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 居宅介護サービス利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 地域密着型介護サービス利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 食費収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 食費収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 食費収入（特定） |  |  |  |  |  |  |
| 居住費収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 居住費収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 居住費収入（特定） |  |  |  |  |  |  |
| 介護予防・日常生活支援総合事業利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 市町村特別事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 市町村特別事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| （保険等査定減） |  |  |  |  |  |  |
| 老人福祉事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 措置事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事務費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業費収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 運営事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 管理費収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 管理費収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 児童福祉事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 措置事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事務費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 私的契約利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業活動による収支 | 収入 | 保育事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 施設型給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 施設型給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用料負担金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例施設型給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例施設型給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用料負担金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 地域型保育給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 地域型保育給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用料負担金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例地域型保育給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例地域型保育給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用料負担金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 委託費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用者等利用料収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 利用者等利用料収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 私的契約利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 就労支援事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 障害福祉サービス等事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 自立支援給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 介護給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例介護給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 訓練等給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例訓練等給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 地域相談支援給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例地域相談支援給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 計画相談支援給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例計画相談支援給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 障害児施設給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 障害児通所給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例障害児通所給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 障害児入所給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 障害児相談支援給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例障害児相談支援給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用者負担金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補足給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特定障害者特別給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特例特定障害者特別給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特定入所障害児食費等給付費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 特定費用収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| （保険等査定減） |  |  |  |  |  |  |
| 生活保護事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 措置事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事務費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 授産事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用者負担金収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 医療事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 入院診療収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 入院診療収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 室料差額収入 |  |  |  |  |  |  |
| 外来診療収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 外来診療収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 保健予防活動収入 |  |  |  |  |  |  |
| 受託検査・施設利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 訪問看護療養費収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 訪問看護療養費収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 訪問看護利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 訪問看護基本利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| 訪問看護その他の利用料収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の医療事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の医療事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| （保険等査定減） |  |  |  |  |  |  |
| 事業活動による収支 | 収入 | ○○事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 補助金事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（公費） |  |  |  |  |  |  |
| 受託事業収入（一般） |  |  |  |  |  |  |
| その他の事業収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○収入 |  |  |  |  |  |  |
| 借入金利息補助金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 経常経費寄付金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 受取利息配当金収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の収入 |  |  |  |  |  |  |
| 受入研修費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 利用者等外給食費収入 |  |  |  |  |  |  |
| 雑収入 |  |  |  |  |  |  |
| 流動資産評価益等による資金増加額 |  |  |  |  |  |  |
| 有価証券売却益 |  |  |  |  |  |  |
| 有価証券評価益 |  |  |  |  |  |  |
| 為替差益 |  |  |  |  |  |  |
| 事業活動収入計（１） |  |  |  |  |  |  |
| 支出 | 人件費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 役員報酬支出 |  |  |  |  |  |  |
| 役員退職慰労金支出 |  |  |  |  |  |  |
| 職員給料支出 |  |  |  |  |  |  |
| 職員賞与支出 |  |  |  |  |  |  |
| 非常勤職員給与支出 |  |  |  |  |  |  |
| 派遣職員費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 退職給付支出 |  |  |  |  |  |  |
| 法定福利費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 事業費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 給食費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 介護用品費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 医薬品費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 診療・療養等材料費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 保険衛生費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 医療費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 被服費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 教養娯楽費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 日用品費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 保育材料費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 本人支給金支出 |  |  |  |  |  |  |
| 水道光熱費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 燃料費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 消耗器具備品費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 保険料支出 |  |  |  |  |  |  |
| 賃借料支出 |  |  |  |  |  |  |
| 教育指導費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 就職支度費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 葬祭費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 車両費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 管理費返還支出 |  |  |  |  |  |  |
| ○○費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 雑支出 |  |  |  |  |  |  |
| 事務費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 福利厚生費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 職員被服費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費交通費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 研修研究費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 事務消耗品費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 印刷製本費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 水道光熱費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 燃料費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 修繕費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 通信運搬費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 会議費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 広報費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 業務委託費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 手数料支出 |  |  |  |  |  |  |
| 保険料支出 |  |  |  |  |  |  |
| 賃借料支出 |  |  |  |  |  |  |
| 土地・建物賃借料支出 |  |  |  |  |  |  |
| 租税公課支出 |  |  |  |  |  |  |
| 保守料支出 |  |  |  |  |  |  |
| 渉外費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 諸会費支出 |  |  |  |  |  |  |
| ○○費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 雑支出 |  |  |  |  |  |  |
| 就労支援事業支出 |  |  |  |  |  |  |
| 就労支援事業販売原価支出 |  |  |  |  |  |  |
| 就労支援事業製造原価支出 |  |  |  |  |  |  |
| 就労支援事業仕入支出 |  |  |  |  |  |  |
| 就労支援事業販管費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 事業活動による収支 | 支出 | 授産事業支出 |  |  |  |  |  |  |
| ○○事業支出 |  |  |  |  |  |  |
| ○○支出 |  |  |  |  |  |  |
| 利用者負担軽減額 |  |  |  |  |  |  |
| 支払利息支出 |  |  |  |  |  |  |
| その他の支出 |  |  |  |  |  |  |
| 利用者等外給食費支出 |  |  |  |  |  |  |
| 雑支出 |  |  |  |  |  |  |
| 流動資産評価損等による資金減少額 |  |  |  |  |  |  |
| 有価証券売却損 |  |  |  |  |  |  |
| 資産評価損 |  |  |  |  |  |  |
| 有価証券評価損 |  |  |  |  |  |  |
| ○○評価損 |  |  |  |  |  |  |
| 為替差損 |  |  |  |  |  |  |
| 徴収不能額 |  |  |  |  |  |  |
| 事業活動支出計　（２） |  |  |  |  |  |  |
| 事業活動資金収支差額（３）＝（１）－（２） | |  |  |  |  |  |  |
| 施設整備等による収支 | 収入 | 施設整備等補助金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 施設整備等補助金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 設備資金借入金元金償還補助金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 施設整備等寄附金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 施設整備等寄附金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 設備資金借入金元金償還寄附金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 設備資金借入金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 固定資産売却収入 |  |  |  |  |  |  |
| 車輌運搬具売却収入 |  |  |  |  |  |  |
| 器具及び備品売却収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○売却収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の施設整備等による収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○収入 |  |  |  |  |  |  |
| 施設整備等収入計　(４) |  |  |  |  |  |  |
| 支出 | 設備資金借入金元金償還支出 |  |  |  |  |  |  |
| 固定資産取得支出 |  |  |  |  |  |  |
| 土地取得支出 |  |  |  |  |  |  |
| 建物取得支出 |  |  |  |  |  |  |
| 車輌運搬具取得支出 |  |  |  |  |  |  |
| 器具及び備品取得支出 |  |  |  |  |  |  |
| ○○取得支出 |  |  |  |  |  |  |
| 固定資産除却・廃棄支出 |  |  |  |  |  |  |
| ファイナンス・リース債務の返済支出 |  |  |  |  |  |  |
| その他の設備整備等による支出 |  |  |  |  |  |  |
| ○○支出 |  |  |  |  |  |  |
| 施設整備等支出計　(５) |  |  |  |  |  |  |
| 施設整備等資金収支差額　(６)＝(４)－(５) | |  |  |  |  |  |  |
| その他の活動による収支 | 収入 | 長期運営資金借入金元金償還寄附金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 長期運営資金借入金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 長期貸付金回収収入 |  |  |  |  |  |  |
| 投資有価証券売却収入 |  |  |  |  |  |  |
| 積立資産取崩収入 |  |  |  |  |  |  |
| 退職給付引当資産取崩収入 |  |  |  |  |  |  |
| 長期預り金積立資産取崩収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○積立資産取崩収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業区分間長期借入金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 拠点区分間長期借入金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業区分間長期貸付金回収収入 |  |  |  |  |  |  |
| 拠点区分間長期貸付金回収収入 |  |  |  |  |  |  |
| 事業区分間繰入金収入 |  |  |  |  |  |  |
| 拠点区分間繰入金収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の活動による収入 |  |  |  |  |  |  |
| 法人設立時基本財産寄附金収入 |  |  |  |  |  |  |
| ○○収入 |  |  |  |  |  |  |
| その他の活動収入計(７) |  |  |  |  |  |  |
| 支出 | 長期運営資金借入金元金償還支出 |  |  |  |  |  |  |
| 長期貸付金支出 |  |  |  |  |  |  |
| 投資有価証券取得支出 |  |  |  |  |  |  |
| 積立資産支出 |  |  |  |  |  |  |
| 退職給付引当資産支出 |  |  |  |  |  |  |
| 長期預り金積立資産支出 |  |  |  |  |  |  |
| ○○積立資産支出 |  |  |  |  |  |  |
| 事業区分間長期貸付金支出 |  |  |  |  |  |  |
| 拠点区分間長期貸付金支出 |  |  |  |  |  |  |
| 事業区分間長期借入金返済支出 |  |  |  |  |  |  |
| 拠点区分間長期借入金返済支出 |  |  |  |  |  |  |
| 事業区分間繰入金支出 |  |  |  |  |  |  |
| 拠点区分間繰入金支出 |  |  |  |  |  |  |
| その他の活動による支出 |  |  |  |  |  |  |
| 基本財産定期預金支出 |  |  |  |  |  |  |
| ○○支出 |  |  |  |  |  |  |
| その他の活動支出計(８) |  |  |  |  |  |  |
| その他の活動資金収支差額　(９)＝(７)－(８) | |  |  |  |  |  |  |
| 予備費支出(10) | | |  |  |  |  |  |  |
| 当期資産収支差額合計 　　(11)＝(3)＋(6)＋(9)－(10) | | |  |  |  |  |  |  |
| 前期未支払資金残高　　(12) | | |  |  |  |  |  |  |
| 当期未支払資金残高　　(11)＋(12) | | |  |  |  |  |  |  |

※この様式は、社会福祉法人会計基準　第１号の４様式（○○拠点区分　資金収支計算書の予算欄を拠点区分ごとに作成し、合計したものです。

## 様式例１３　設立時役員等一覧表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設立者  (注１) | 役職名  (注１) | 氏名 | 生年月日 | 年齢 | 住所 | 現職又は職歴等  (注２) |  | | | | | | 法令等に定める要件の充足状況 | | | | | | | |
| 履歴書 | 身分証明書 | 申立書 | 印鑑登録証明書 | 登記されてないこと  の証明書 | 贈与契約書等 | 親族等の特殊関係者  の有無 | 欠格事項の該当の有無 | 選任区分（該当に〇） | | | | | |
| 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者 | 事業区域における福祉の実情に通じている者 | 施設の管理者（法人が施設を設置する場合） | 社会福祉事業について識見を有する者 | 財務管理について識見を有する者 | 法人の適正な運営に必要な識見を有する者 |
|  | 理事長 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 理事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 理事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 理事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 理事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 理事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 監事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 監事 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 評議員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 評議員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 評議員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 評議員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 評議員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 評議員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 評議員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）設立者に該当する者に○をつけること。設立時の役員又は評議員に就任しない設立者については、役職名を空欄にすること。

（注２）選任区分の参考となる現職又は職歴等を記載すること。役員等が他の役員等と親族関係にある場合又は同一団体に所属している場合は、当該団体の名称及び役職も記載すること。

## 様式例１４　履歴書

履歴書

令和　　年　　月　　日作成

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | 印 |  |
| 氏　名 |  | |  |
| 生年月日 | 年　　月　　日（満　　歳） | 性別 |  |
| 住　所 | 〒  ☎　　　（　　　） | | | |

≪学　歴≫

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学校名 | 学部学科名 | 期　間 | 資　格 |
|  |  | 年　月　日～　　年　月　日 | 卒　　年退 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

≪職　歴≫

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 勤務先 | 在職期間 | 職務内容 | 役　職 |
|  | 年　月　日～　　年　月　日 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

≪現　職≫

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 勤務先 | 在職期間 | 職務内容 | 役　職 |
|  | 年　月　日～　　現在 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※現在従事している職について、職歴とは別に全て記入すること。

≪他法人役員経歴≫

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 勤務先 | 在職期間 | 職務内容 | 役　職 |
|  | 年　月　日～　　年　月　日 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※他法人役員経歴については、職歴とは別記すること。

≪その他兼務職歴≫（例：民生委員、任意団体等の役員歴）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 勤務先 | 在職期間 | 職務内容 | 役　職 |
|  | 年　月　日～　　年　月　日 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

≪資格・免許≫

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　称（種　別） | 登録年月日及び登録番号 | | 取扱機関 |
|  | 年　　月　　日 | № |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

≪他の評議員、役員（理事・監事）予定者との関係≫

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 | 関　係 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※役員（理事、監事）の各種要件に該当する職歴等は必ず記入してください。

## 様式例１５　申述書

申述書

令和　　年　　月　　日

座間市長　殿

住　所

氏　名　　○　○　○　○　　印

私は、社会福祉法上で定める評議員、理事又は監事の欠格事由のいずれにも該当しないほか、暴力団等の反社会的勢力の者に該当しません。

また、設立当初の評議員、理事又は監事について、次の者を除いて、私と親族等の特殊の関係のある者はおりません。

|  |  |
| --- | --- |
| 親族等の特殊の関係のある者の氏名 |  |

## 様式例１６　役員就任承諾書

理事[[30]](#footnote-30)就任承諾書[[31]](#footnote-31)

社会福祉法人○○○○○理事に就任することを承諾します。

令和　　年　　月　　日[[32]](#footnote-32)

住　所

氏　名　　○　○　○　○　　印

社会福祉法人○○○○○

設立代表者[[33]](#footnote-33)　○○　○○　殿

## 様式例１７　評議員就任承諾書

評議員就任承諾書

社会福祉法人○○○○○評議員に就任することを承諾します。

令和　　年　　月　　日[[34]](#footnote-34)

住　所

氏　名　　○　○　○　○　　印

社会福祉法人○○○○○

設立代表者[[35]](#footnote-35)　○○　○○　殿

## 様式例１８　委任状：設立代表者が設立に関する一切の権限を有する場合

委任状

住　所

氏　名

上記の者を社会福祉法人○○○○○の設立代表者として設立に関し必要な権限の一切を委任する。

令和　　年　　月　　日[[36]](#footnote-36)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 住　所 | 氏　名 | 印 |
|  |  |  |  |
| 設立者[[37]](#footnote-37) | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |

## 様式例１９　委任状：設立代表者が贈与契約等の当事者（寄附者）となる場合

委任状

住　所

氏　名

上記の者を社会福祉法人○○○○○の設立代表者として設立に関し必要な権限（□□　□□との贈与契約及び所有権移転登記確約、並びに□□　□□の理事就任承諾に係る部分を除く。）の一切を委任する。

令和　　年　　月　　日[[38]](#footnote-38)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 住　所 | 氏　名 | 印 |
|  |  |  |  |
| 設立者[[39]](#footnote-39) | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |

## 

## 様式例２０　委任状：設立代表者以外の者に贈与契約等に係る権限を委任する場合

委任状

住　所

氏　名

上記の者を社会福祉法人○○○○○の設立代表者代理人として社会福祉法人○○○○○と□□　□□との贈与契約及び所有権移転登記確約、並びに□□　□□の理事就任承諾に係る権限を委任する。

令和　　年　　月　　日[[40]](#footnote-40)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 住　所 | 氏　名 | 印 |
|  |  |  |  |
| 設立者[[41]](#footnote-41) | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |
|  |  |  |  |
| 設立者 | ○○市○○○丁目○番○号 | ○○　○○ | ㊞ |

## 様式例２１　施設建設計画書

施設建設計画書

社会福祉法人〇〇〇〇〇

１　施設名

２　経営主体

３　設置場所

４　定　員

５　敷地の面積

６　規模及び構造

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １階床面積 | ㎡ |  |  |  |
| ２階床面積 | ㎡ |  | 延べ床面積 | ㎡ |

７　配置図及び平面図　　（別紙のとおり）

８　施設整備資金計画

⑴　収　入

|  |  |
| --- | --- |
| 国・県補助金 | 円 |
| ○○（市）補助金 | 円 |
| 独立行政法人福祉医療機構借入金 | 円 |
| 自己資金 | 円 |

⑵　支　出

|  |  |
| --- | --- |
| 敷地造成工事費 | 円 |
| 建設主体工事 | 円 |
| 付帯設備工事費 | 円 |
| 初度調弁費 | 円 |
| 設計監理費 | 円 |

９　工事予定期間

⑴　着工年月日　　　　　令和　　年　　月　　日

⑵　竣工年月日　　　　　令和　　年　　月　　日

１０　施設事業開始予定年月日

令和　　年　　月　　日

## 様式例２２　設備整備（初度調弁）一覧表

設備整備（初度調弁）一覧表

単位：円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 購入内容 | 見積業者 | 見積金額  （税込） | 証憑番号 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 設備整備（初度調弁）　合計 | |  |  |

※　証憑書類に番号を振り、証憑番号欄に記入する。

## 様式例２３　償還計画書

償還計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借入目的 |  | | |
| 金融機関名 |  | 借入金額 | （千円） |

１　年次別償還額及び充当財源金額

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 償還額 | | | 充当財源別金額 | | | |
| 回 | 年次 | 元金 | 利息 | 合計 | 寄附金 | | 補助金等 | 合計 |
| 氏名 | 金額 |
| １ | 令和○年 | 円 | 円 | 円 |  | 円 | 円 | 円 |
| ２ | 令和○年 |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 | |  |  |  |  |  |  |  |

２　充当財源の調達内容

⑴　補助金等

○○○円

⑵　寄附

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 | 寄附総額 |
| ○○　○○ | ○○○円 |
| ○○　○○ | ○○○円 |
| ○○　○○ | ○○○円 |

## 様式例２４　償還金贈与契約書

償還金贈与契約書[[42]](#footnote-42)

○○　○○（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇〇設立代表者[[43]](#footnote-43)○○　○○（以下「乙」という。）と○○　○○（以下「丙」という。）は、次のとおり贈与契約を締結した。

第１条　甲は、社会福祉法人○○○○○の設立が認可されたときは、同法人の独立行政法人福祉医療機構[[44]](#footnote-44)からの借入金の償還財源として、総額金○○○○円を別記のとおり同法人に贈与することを約し、乙はこれを承諾した。

第２条　甲は、前条による贈与を毎年○月末日までに行わなければならない。

第３条　甲が、第１条による贈与を履行できないとき、又はできなくなったときは、丙がその贈与を代替し又は残余の贈与を継承して行う。

第４条　丙は、第３条による贈与の継承を履行できなくなったときは、あらかじめ乙の承諾を得なければならない。

第５条　この契約に定めていない事項については、甲、乙及び丙は、誠意をもって協議の上決定するものとする。

上記契約を証するため、同文３通を作成し、甲、乙及び丙署名捺印のうえ各１通を保持する。

令和　　年　　月　　日[[45]](#footnote-45)

甲　住　所[[46]](#footnote-46)

氏　名　　○　○　○　○　　印

乙　住　所

氏　名　　社会福祉法人○○○○○設立代表者

○　○　○　○　　印

丙　住　所

氏　名　　○　○　○　○　　印

別記

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回 | 贈与年次 | 贈与金額（円） | 回 | 贈与年次 | 贈与金額（円） |
| １ | 令和○○年 |  | 11 |  |  |
| ２ |  |  | 12 |  |  |
| ３ |  |  | 13 |  |  |
| ４ |  |  | 14 |  |  |
| ５ |  |  | 15 |  |  |
| ６ |  |  | 16 |  |  |
| ７ |  |  | 17 |  |  |
| ８ |  |  | 18 |  |  |
| ９ |  |  | 19 |  |  |
| 10 |  |  | 20 |  |  |
|  |  |  |  | 総　額 |  |

## 様式例２５　施設長就任承諾書

施設長就任承諾書[[47]](#footnote-47)

社会福祉法人○○○○○が設置経営する特別養護老人ホーム△△△△△[[48]](#footnote-48)の施設長に就任することを承諾します。

なお、施設長に就任するに当たっては、その職務に専念することを誓います。

令和　　年　　月　　日

住　所

氏　名　　○　○　○　○　　印

社会福祉法人○○○○○

設立代表者　○○　○○　殿

## 様式例２６　施設長資格を取得する念書

施設長資格を取得する念書

令和　　年　　月　　日に開設予定である特別養護老人ホーム△△△△△[[49]](#footnote-49)の施設長に就任する予定の《施設長予定者名》については、社会福祉施設長資格認定講習課程の研修を受講し、施設長としての資格を取得することを確約します。

令和　　年　　月　　日

社会福祉法人○○○○○

設立代表者　　　○　○　○　○　　印

施設長予定者　　○　○　○　○　　印

座間市長　殿

## 様式例２７　評議員会の決議後に提出する役員就任承諾書

理事[[50]](#footnote-50)就任承諾書

　社会福祉法人〇〇〇〇〇の理事に就任することを承諾します。

　　任期　令和　　年　　月　　日　から　令和　　年の定時評議委員会の終結の時まで[[51]](#footnote-51)

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　社会福祉法人〇〇〇〇〇

　　　理事長　〇〇　〇〇　様

## 様式例２８　評議員選任・解任委員会の決議後に提出する評議員就任承諾書

評議員就任承諾書

　社会福祉法人〇〇〇〇〇の評議員に就任することを承諾します。

　　任期　令和　　年　　月　　日　から　令和　　年の定時評議委員会の終結の時まで

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　社会福祉法人〇〇〇〇〇

　　　理事長　〇〇　〇〇　様

（注）任期の終期は、選任された年度＋４年度に開催される定時評議員会になります。

例：令和２年度中に選任された場合は、令和６年度に開催される定時評議員会

＜定款に選任後６年以内に終了する　との定めがある場合＞

任期の終期は、選任された年度＋６年度に開催される定時評議員会になります。

例：令和２年度中に選任された場合は、令和８年度に開催される定時評議員会

## 様式例２９　役員が決定した後に提出する評議員選任・解任委員就任承諾書

評議員選任・解任委員就任承諾書

社会福祉法人○○○○○の評議員選任・解任委員に就任することを承諾します。

　任期　令和　　年　　月　　日　から　令和　　　年の定時評議委員会の終結の時まで

令和　　年　　月　　日

住　所

氏　名　　○　○　○　○　　印

社会福祉法人○○○○○

理事長○○　○○　殿

## 様式例３０　設立登記及び財産移転完了報告書

令和　　年　　月　　日

（宛先）座間市長

報告者

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 法人名 |  |
| 理事長の氏名 |  |

社会福祉法人〇〇〇〇設立登記及び財産移転完了報告書

このことについて、以下のとおり手続きが完了しましたので関係書類を添えて報告します。

法人設立認可年月日　　　　　　令和　　年　　月　　日

法人設立登記年月日　　　　　　令和　　年　　月　　日

（添付書類）

１　法人登記履歴事項全部証明書

２　法人代表者印の印鑑登録証明書

３　財産移転証明書（別紙）

４　理事会及び評議員会の議事録の写し

（別紙）

財産移転証明書

社会福祉法人○○○○の財産として、別紙財産目録のとおり財産を移転したことを証明します。

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 名　称 |  |
| 理事長の氏名 |  |

（添付書類）

１　財産目録

２　（不動産の場合）所有権移転登記済登記事項証明書、利用権設定登記事項証明書

（動産の場合）財産受領書（写）及び預金残高証明書

# ２　設立認可の審査会及び申請に当たっての提出書類

法人の設立認可の審査会及び申請に当たって必要となる提出書類は、設立計画の内容によって異なります。該当する条件、留意事項を十分に確認していただき書類を用意してください。

## ⑴　書類の作成、提出等に当たっての留意事項

①　書類の提出部数は、設立認可の協議に当たっては各１部、申請に当たっては各２部とします。（一部の書類を除-きます。詳細は「⑵　提出書類一覧」をご覧ください。）

②　「写し」と記載がある書類については、設立代表者による「原本証明」を行ってください。

原本証明とは、原本を複写したものの余白に原本と相違ない旨の証明を行うことです。複写の余白に次のように記載して押印してください。

（原本証明の例）

|  |
| --- |
| この写しは原本と相違ないことを証明します。  令和○○年○○月○○日  （仮称）社会福祉法人○○会  設立代表者　□□□□　印 |

③　「原本」と記載がある書類については、発行日から３か月以内のものを提出してください。副本は原本の写しでも構いません。

④　履歴書については、その役職に必要な要件等を満たしていることが分かるように、資格、職歴、福祉活動歴及び現在の職業、役職等を明記し、末尾には「上記のとおり相違ありません。」と記載した上で、本人が署名及び押印してください。

⑤　不動産の登記事項証明書については、乙区などを含む全部事項証明書を提出してください。

⑥　契約書については、設立者は「（仮称）社会福祉法人　○○会　設立代表者　□□□□」（一部の書類は「設立代表者代理人　△△△△」）と表記し、両当事者とも押印してください。

⑦　不動産の所在地等は、１筆１棟ごととし、登記事項証明書の表記と一致するように正確に記載してください。

⑧　履歴書、身分証明書等については、例えば贈与者が設立当初の役員になる場合など、同じ書類を提出することになるときには、一方のみの提出で構いません。

⑨　設立者及び設立当初の役員等に関する就任承諾書、委任状及び申述書は、住所・氏名を一字一句全て印鑑登録証明書の表記と一致するように正確に記載し、押印してください。

⑩　書類の大きさは、全てＡ４サイズとしてください。大きいものはＡ４サイズに織り込み、小さいものはＡ４の台紙に添付してください。

## ⑵　提出書類一覧

ここに記載する内容は、提出書類の原則的な取扱いをまとめたものです。この他に計画の裏付けとなる書類の提出を求めることや、他の手段により状況を確認できる事項について書類の提出を不要とすることがあります。

ア　全ての場合に必要な書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 社会福祉法人設立認可申請書※① | 第１号様式 |
| 2 | 社会福祉法人設立計画概要 | 様式例１ |
| 3 | 設立趣意書※② | － |
| 4 | 定款案 | 参考資料参照 |
| 5 | 設立当初の財産目録 | 様式例２ |
| 6 | 事業計画書※③ | 様式例１１－１又は－２ |
| 7 | 資金収支予算内訳表及び月次予算書※④ | 様式例１２ |
| 8 | 設立時役員等（理事、監事、評議員）　一覧 | 様式例１３ |
| 9 | 設立当初の役員等　履歴書（写し） | 様式例１４ |
| 10 | 設立当初の役員等　申述書 | 様式例１５ |
| 11 | 設立当初役員等　就任承諾書（写し） | 様式例１６～１７ |
| 12 | 設立当初役員等　印鑑登録証明書 | 市町村等発行の原本 |
| 13 | 設立当初役員等　欠格事由に該当しない事を証明する書類（身分証明書等） | （本籍地市町村発行の原本　等） |
| 14 | 設立当初役員等　「登記されていないことの証明書」※⑤ | 法務局発行の原本 |
| 15 | 設立代表者の権限を証する書類（写し） | 様式例１８～２０ |
| 16 | 事業開始までのスケジュール表※⑥ | － |

※①　協議時には不要。

②　申請時には不要。

③　法人設立日を含む年度から事業開始日を含む年度の次年度まで（４月１日に事業を開始する場合は、事業開始日を含む年度まで）について、会計年度ごとに作成。

④　法人設立日を含む年度から事業開始日を含む年度の次年度まで（４月１日に事業を開始する場合は、事業開始日を含む年度まで）、会計年度ごとに作成。月次予算書は任意の様式で作成。

⑤　「登記されていないことの証明書」とは、後見登記等ファイルに記録されていない（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がない）ことを証明する物。

⑥　事業開始までに必要な調整や手続（補助金交付決定、福祉医療機構の融資内定、開発許可、建築確認、法人設立認可、工事請負契約締結、借入金の融資実行、工事代金支払、補助金交付、竣工、開設前職員研修など）の前後関係等が分かる物。

イ　社会福祉施設を新設する場合に必要な書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 施設長就任予定者の施設長就任承諾書（写し） | 様式例２５ |
| 2 | 施設長就任予定者の資格要件を証する書類（写し） | － |
| 3 | 施設長資格を取得する念書（2の書類がない場合） | 様式例２６ |

ウ　設立当初や償還財源として、贈与(寄附)を受ける場合に必要な書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 贈与契約書（写し） | 様式例３・２４ |
| 2 | 贈与者の印鑑登録証明書 | 市町村等発行の原本 |

(ア)　贈与者が個人の場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | 贈与者の身分証明書 | 本籍地市町村発行の原本 |
| 4 | 贈与者の「登記されていないことの証明書」 | 法務局発行の原本 |

(イ)　贈与者が法人の場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | 贈与者の法人登記簿に係る履歴事項全部証明書 | 法務局発行の原本 |
| 6 | 贈与者の定款等（写し）※ | － |
| 7 | 贈与実施の意思決定が法人内で必要な手続を経ていることを証する議事録等（写し）※ | － |

※贈与者である法人の代表者名で原本証明したもの。

(ウ)　設立当初に現金の贈与を受ける場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | 贈与者の寄附財源となる預貯金の残高証明書※ | 金融機関発行の原本 |

※複数枚の証明書により寄附財源となる預貯金残高を証明する場合には、証明書の現在日（令和○○年○○月○○日現在）を同一日付に統一のこと。

(エ)　複数年にわたり現金の贈与を受ける場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | 【個人】贈与者の資力を証明する書類（所得証明書、納税証明書） | 市町村等発行の原本 |
| 【法人】決算書 | 法人の代表者名で原本証明したもの |

(オ)　土地・建物の贈与を受ける場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | 所有権移転登記確約書（写し） | 様式例５ |
| 11 | 贈与を受ける不動産の登記事項証明書 | 法務局発行の原本 |
| 12 | 贈与を受ける土地の公図の写し | 法務局発行の原本 |
| 13 | 贈与を受ける建物の図面（配置図、各階の平面図） | － |
| 14 | 贈与を受ける不動産の評価額に係る証明書※ | 官公署発行の物は原本、その他の物は写し |

※協議時には不要。

エ　他から購入する土地や建物で事業を行う場合に必要な書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 購入する不動産の登記事項証明書 | 法務局発行の原本 |
| 2 | 売買契約書等（所有権が確実に帰属することを明らかにすることができる書類）（写し） | － |
| 3 | 売主の印鑑登録証明書 | 市町村等発行の原本 |
| 4 | 基本財産編入誓約書※ | 様式例６ |

※協議時には不要。

(ア)　土地を購入する場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | 購入する土地の公図の写し | 法務局発行の原本 |

(イ)　建物を購入する場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | 購入する建物の図面（配置図、各階の平面図） | － |

(ウ)　売主が法人の場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | 売主の法人登記簿に係る登記事項証明書 | 法務局発行の原本 |
| 8 | 売主の定款等の写し※ | － |
| 9 | 売買実施の意思決定が法人内で必要な手続を経ていることを証する議事録等の写し※ | － |

※売主である法人の代表者名で原本証明したもの。

オ　他から貸与を受ける土地や建物で事業を行う場合に必要な書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 貸与を受ける不動産の履歴事項全部証明書 | 法務局発行の原本 |
| 2 | 使用貸借・賃貸借契約書等（使用の権限が確実に帰属することを明らかにすることができる書類）（写し） | 様式例４・９ |
| 3 | 地上権若しくは賃借権の設定契約書又は設定登記誓約書（写し） | 様式例７・８・１０ |
| 4 | 貸主の印鑑登録証明書 | 市町村等発行の原本 |

(ア)　土地を借りる場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | 貸与を受ける土地の公図の写し | 法務局発行の原本 |

(イ)　建物を借りる場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | 貸与を受ける建物の図面（配置図、各階の平面図） | － |

(ウ)　貸主が法人の場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | 貸主の法人登記簿に係る履歴事項全部証明書 | 法務局発行の原本 |
| 決算書 | 法人の代表者名で原本証明 |

カ　新たに建設する施設で事業を行う場合に必要な書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 建築図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図） | － |
| 2 | 施設建設計画書 | 様式例２１ |
| 3 | 施設建設・整備等に係る収支予算書※①、設備整備（初度調弁）一覧表 | 様式例２２ |
| 4 | 補助金等交付決定通知書（写し）※② | － |
| 5 | 施設建設工事見積書（写し）※②③ | － |
| 6 | 設備整備（初度調弁）見積書（写し）※②③ | － |
| 7 | 土地利用関係許認可の許認可書（写し）※②④ | － |
| 8 | 建築確認の確認済証（写し）※②④ | － |
| 9 | 基本財産編入誓約書※② | 様式例６ |

※①　法人設立日を含む年度から事業開始日を含む年度の次年度まで（４月１日に事業を開始する場合は、事業開始日を含む年度まで）の施設建設、整備等に係る予算について、月々の資金の流れが分かるように会計年度ごとに作成。

②　協議時には不要。

③　設計監理業者など見積りを行った事業者が押印した物の写し。

④　開発行為の許可や農地転用許可等、建築確認を受ける前に必要な手続は、社会福祉法人設立代表者が行い、許認可書の写しを提出。

キ　施設整備費や運転資金などの借入を行う場合に必要な書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 金融機関等による融資証明書（福祉医療機構を除く）（写し） | － |
| 2 | 償還計画書 | 様式例２３ |
| 3 | 福祉医療機構の貸付内定通知書（写し）※①② | － |

※①　協議時には不要。

②　受理票を代わりに提出することも可能。

ク　特定非営利活動法人等で実施していた事業を目的と（譲渡）して法人設立する場合に必要な書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 実施事業の経営の実績が分かる書類５か年度分（市長が法人格を取得することについて推薦をした場合は３か年度分） | － |
| 2 | 地方公共団体等からの委託、助成を受けている（又は過去に受けていた）ことが分かる書類（写し） | － |
| 3 | 実施事業に対し、各法令に基づく指定を受けていることが分かる書類（写し） | － |

# ３　その他の事務手続き

## 第３号様式（第３条関係）

### 社会福祉法人定款変更認可申請書

　　　　年　　月　　日

（宛先）座間市長

申請者

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 名　称 |  |
| 理事長の氏名 |  |

社会福祉法人の定款を変更したく、社会福祉法第４５条の３６第２項の規定により、関係書類を添えて申請します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |

（注意）

１　用紙の大きさは、日本産業規格日本産業規格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。この場合において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には、対比表の形式によらないことも差し支えないこと。

３　この申請書には、社会福祉法施行規則第３条第１項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。

## 第５号様式（第３条関係）

### 社会福祉法人定款変更届

　　　　年　　月　　日

（宛先）座間市長

申請者

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 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、関係書類を添えて届け出ます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |

（注意）

１　用紙の大きさは、日本産業規格日本産業規格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　この申請書には、社会福祉法施行規則第３条第１項に掲げる書類を添付すること。

・添付書類

⑴　理事会（評議員会）議事録及び当該届出に係る議案（原本証明必要）

⑵　変更後定款

⑶　変更前定款

⑷　（所在地の変更の場合）法人登記事項証明書（原本）

（基本財産の増加の場合）不動産登記事項証明書（原本）

## 様式例３１

### 建設、購入に係る収支計算書

１　収　入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 年度 | 年度 | 年度 | 計 |
| ⑴　県補助金 |  |  |  |  |
| ⑵　市補助金 |  |  |  |  |
| ⑶　民間補助金 |  |  |  |  |
| ⑷　福祉医療機構借入金 |  |  |  |  |
| ⑸　県社会福祉協議会借入金 |  |  |  |  |
| ⑹　民間金融機関借入金 |  |  |  |  |
| ⑺　施設整備寄附金 |  |  |  |  |
| ⑻　自己資金（積立金取崩） |  |  |  |  |
| ⑼　自己資金（支払資金残高） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  | (Ａ) |

２　支　出

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 年度 | 年度 | 年度 | 計 |
| ⑴　土地取得費 |  |  |  |  |
| ⑵　土地造成工事費 |  |  |  |  |
| ⑶　設計監理費 |  |  |  |  |
| ⑷　建築工事費 |  |  |  |  |
| ⑸　設備備品整備費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  | (Ｂ) |

※①　基本財産の増加に係る施設整備等の収支状況について整理するため、上記に準じた表を添付してください。

②　収支の項目は適宜、追加、削除してください。

③　年度は、決算書において当該収入又は支出を計上した会計年度と一致させてください。

④　基本財産とはならない構築物や器具備品等についても、全体の収支状況を確認するため、金額を記載してください。

⑤　収入欄の計(Ａ)と支出欄の計(Ｂ)を一致させてください。

## 様式１

### 基本財産処分承認申請書

　　　　年　　月　　日

（宛先）座間市長

申請者

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 名　称 |  |
| 理事長の氏名 |  |

社会福祉法人の基本財産を処分したく、関係書類を添えて申請します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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　基本財産処分の内容欄には、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）等を記載すること。

３　処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、１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を、土地については、筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。

４　この申請書には、次の書類を添付すること。

⑴　定款に定める手続を経たことを証明する書類（理事会及び評議員会の議事録及び当該議案）

⑵　財産目録

⑶　処分物件が不動産の場合は、その価格評価書

５　この申請書の提出部数は、正本１通、副本１通とすること。

６　記名押印に代えて署名することができる。

## 様式２

### 基本財産担保提供承認申請書

　　　　年　　月　　日

（宛先）座間市長

申請者

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 名　称 |  |
| 理事長の氏名 |  |

社会福祉法人の基本財産を担保提供したく、関係書類を添えて申請します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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　償還計画の欄には、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こと。

４　担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、１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を、土地については、筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。

なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。

５　この申請書には、次の書類を添附すること。

⑴　定款に定める手続を経たことを証明する書類（理事会及び評議員会の議事録及び当該議案）

⑵　財産目録

⑶　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

６　この申請書の提出部数は、正本１通、副本１通とすること。

７　資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本産業規格Ａ列４番とする。）を作成すること。

８　記名押印に代えて署名することができる。

## 様式３

令和　　年　　月　　日

（宛先）座間市長

申請者

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 名　称 |  |
| 理事長の氏名 |  |

### 税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第２６条の２８の２第１項に規定される要件を満たしていることについて証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

１　申請する要件

□　＜要件１＞第３号イ⑵に規定された要件

□　＜要件２＞第３号イ⑴に規定された要件

２　実績判定期間

令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで

３　添付書類

□　寄附金受入明細書

□　チェック表（＜要件１（緩和要件に該当する場合）、要件２＞の場合）

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項第三号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

## 様式４

### 令和　　年度分　寄附金受入明細書

法人名

所在地

令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 氏名、名称 | 住所、事務所の所在地 | 寄附金額 | 受領年月日 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※同一の者からの寄附金額のうち、基準限度超過額がある場合は、備考欄に記載してください。

上記寄附金の受領については、事実に相違ありません。

社会福祉法人○○○○○○　理事長　　　　　　　　　印[[52]](#footnote-52)

（記載例）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 氏名、名称 | 住所、主たる事務所の所在地 | 寄附金額 | 受領年月日 | 備　考 |
|  | （個人） |  |  |  |  |
| １ | ○山　○太 | 座間市座間１－○－○ | ３，０００ | 平成23年５月５日 |  |
|  | ○山　○太 | 座間市座間１－○－○ | ３，０００ | 平成23年12月24日 | １と同一人 |
| ２ | □川　□助 | 座間市座間１－○－○ | ２，０００ | 平成23年８月15日 |  |
|  | □川　□子 | 座間市座間１－○－○ | ２，０００ | 平成23年８月15日 | ２と同一生計 |
| ３ | ◇◇　◇◇ | 座間市入谷３－○－○ | １０，０００ | 平成24年１月３日 |  |
| ４ | △△　△△ | 座間市入谷３－○－○ | ４，５００ | 平成23年10月10日 |  |
| ５ | ○○　○○ | 座間市入谷５－○－○ | ６，０００ | 平成23年12月24日 |  |
| BD14710_ |  |  |  |  |  |
|  | （法人） |  |  |  |  |
| 111 | ○○株式会社 | 座間市東原２－○－○ | ３，０００ | 平成23年５月５日 |  |
|  | ○○株式会社 | 座間市東原２－○－○ | ３，０００ | 平成23年10月10日 | 111と同一人 |
| 112 | 社会福祉法人□□ | 座間市東原３－○－○ | ３，０００ | 平成23年12月24日 |  |
| 113 | 宗教法人◇◇ | 座間市栗原中央４－○－○ | １０，０００ | 平成23年８月15日 |  |
| 114 | 特定非営利活動法人△△ | 座間市南栗原１－○－○ | ７，０００ | 平成23年８月15日 |  |

（記入に当たっての注意事項）

・事業年度ごとに作成してください。

（寄附件数等のカウントについて）

①　同じ事業年度内に、同一の法人や個人から複数回に分けて寄附金を受け取った場合、まとめて１件としてカウントします。

したがって、ある方からの１度の寄附金額が３，０００円に満たない場合であっても、寄附金額の合計が同一事業年度において計３，０００円以上であれば、寄附者１人としてカウントすることができます。

　同一の法人や個人からの複数回の寄附が、複数の事業年度にまたがる場合には、それぞれの事業年度ごとに１件ずつカウントすることができます。

②　現物による寄附を受けた場合には、時価による価額でカウントすることが出来ます。

③　法人からの寄附も１件としてカウントすることができます。

④　寄附者本人と生計を一にする者を含めて、１人として判定します。

　例１）ある事業年度において、２，０００円の寄附金を支出した者と生計を一にする配偶者・親子から１，０００円の寄附があった場合には、これらを合算し「１人から３，０００円」の寄附としてカウントします。

　例２）ある事業年度において、５，０００円の寄付金を支出した者と生計を一にする配偶者・親子から３，０００円の寄附があった場合には、いずれか一方の者のみを寄附者としてカウントできます。（もう一方の者は１００人にカウントすることはできません。）

⑤　申請する法人の役員である者及びその役員と生計を一にする者は、寄附者としてカウントすることはできません。

⑥　絶対値要件（要件１）の判定に用いる寄附者は、寄附者の氏名・名称、住所・所在地が明らかなものに限ります。したがって、匿名の寄附者についてはカウントすることが出来ません。

⑦　自然人及び法人のみが寄附者としてカウントすることができ、法人格のない任意団体からの寄附については、カウントすることができません。同窓会や後援会等は、法人格を持たない場合がありますので、ご留意ください。法人格を持つ同窓会や後援会等が複数の寄附者からの寄附をまとめて学校法人に寄附した場合、寄附者は当該法人１人（１法人）としてカウントしてください。

　　任意団体からの寄附のうち、代表者の名義の寄附については、代表者を１人としてカウントすることができます。また、任意団体に寄附をした個々の寄附者の氏名、住所、寄附年月日及び寄附金額が確認できる場合には、個々の寄附者ごとに１人としてカウントすることが可能です。この場合、「寄附者名簿」には任意団体ではなく、個々の寄附者の氏名を記載してください。

## 様式５－１　絶対値要件（要件１）チェック表①

（実績判定期間内に、保育所等の定員等の総数が5000人未満の会計年度がある場合）

様式集別紙参照

## 様式５－２　絶対値要件（要件１）チェック表②

（実績判定期間内に、社会福祉事業に係る費用の額が１億円未満の年度がある場合）

様式集別紙参照

## 様式６　要件２チェック表

＜チェック表＞

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実績判定期間 | | （自）　　　　年　　　月　　　日 | | | | |  |
| （至）　　　　年　　　月　　　日 | | | | |  |
| （Ａ）寄附金等収入金額 | | | |  |  |  |  |
| 受入寄附金総額(1) | | | | | | |  |
| 控除金額(2) | ①一者当たりの基準限度超過額の合計額 | | | | | |  |
| ②寄附者の氏名又は名称が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のものの額 | | | | | |  |
| ③寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額 | | | | | |  |
| 小計（①＋②＋③） | | | | | |  |
| 国等からの補助金等の額(3)※ （(1)-(2)の額を限度とする。） | | | | | | |  |
| (1)－(2)＋(3)＝（A）寄附金等収入金額 | | | | | | |  |
| ※｢国等からの補助金等の額｣は、当欄か(B)経常収入金額の控除金額(2)①のいずれかのみに記載できる。 | | | | | | | |
| （Ｂ）経常収入金額 | | |  |  |  |  |  |
| 総収入金額(1) | | | | | | |  |
| 控除金額(2) | ①国等からの補助金等の額※ | | | | | |  |
| ②委託の対価としての収入で国等から支払われる金額 | | | | | |  |
| ③法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額 | | | | | |  |
| ④資産の売却収入で臨時的なものの金額 | | | | | |  |
| ⑤遺贈により受け入れた寄附金等のうち、基準限度超過額に相当する金額 | | | | | |  |
| ⑥寄附者の氏名又は名称が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が1,000円未満のものの額 | | | | | |  |
| ⑦寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額 | | | | | |  |
|  | 小計（①＋②＋③＋④＋⑤＋⑥＋⑦） | | | | | |  |
| (1)－(2)＝（B）経常収入金額 | | | | | | |  |
| ※経常収支金額が確認できる決算書類(写)も添付してください。 | | | | | |  |  |
| 判定式 | （Ａ)寄附金等収入金額　　÷　（Ｂ)経常収入金額　　＝　　　　　　　　％ | | | | | | |

## 様式７

令和　年　月　日

（宛先）座間市長

法人名

理事長名

### 指導監査の指摘事項に対する改善措置について（報告）

令和○年○月○日付け座福発第○○○号で指摘のありました事項について、次のとおり改善措置を講じましたので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 指摘事項 | 改善措置 |
| １　・・・・・・・・  ２　・・・・・・・・  ３　・・・・・・・・ | １　・・・・・・・  ２　・・・・・・・  ３　・・・・・・・ |

|  |
| --- |
| 【記載に当たっての留意事項】  ⑴　「指摘事項」は原文を全て記載する必要はなく、「～について」等の概略でも構いません。  ⑵　「改善措置」について、改善が済んだ事項は「○月○日に～しました」など、完了したことが明確になるように記入してください。  また、改善措置に関する資料がある場合、資料の写し等を添付してください。  ⑶　「改善措置」について、改善途中の事項は「○月○日に～する予定です」など、見通しが明確になるように記入してください。  また、改善が完了した時点で、様式例②により報告してください。  ⑷　改善の完了が確認できない場合等、当課より連絡させていただく場合があります。 |

## 様式８

（改善状況の追加報告は、この様式を使用してください。）

令和　年　月　日

（宛先）座間市長

法人名

理事長名

### 指導監査の指摘事項に対する改善措置の完了について（報告）

令和○年○月○日に報告した改善措置について、次のとおり完了しましたので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 指摘事項 | 改善措置の完了状況 |
| １　・・・・・・・・  ２　・・・・・・・・  ３　・・・・・・・・ | １　・・・・・・・  ２　・・・・・・・  ３　・・・・・・・ |

|  |
| --- |
| 【記載に当たっての留意事項】  ⑴　「指摘事項」は原文を全て記載する必要はなく、「～について」等の概略でも構いません。  ⑵　「改善完了の状況」について、「〇月〇日に～しました」など、完了したことが明確になるように記載してください。  また、改善措置に関する資料がある場合、資料の写し等を添付してください。  ⑶　改善の完了が確認できない場合等、当課より連絡させていただく場合があります。 |

# ４　参考資料

## 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 | ・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第4項第4号）  ・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 | ・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2項）  ・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  ★：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 |

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現するものとすること。

　　（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こと。

　　（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こと。

　　（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、○○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、○○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）○○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○○名以上○○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○名、事務局員○名、外部委員○名の合計○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○名以上が出席し、かつ、外部委員の○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○○○○○○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○月に1回開催するほか、（○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○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○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）

第一二条　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）

第一三条　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　〇〇名以上○○名以内

（２）監事　〇〇名以内

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○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○条　運営協議会の委員は○名とする。

　　（運営協議会の委員の選任）

第○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○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ければならない。

（意見の聴取）

第○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○条　運営適正化委員会の委員は○名とする。

　　（運営適正化委員会の委員の選任）

第○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○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ければならない。

（業務の報告）

第○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、理事会の決議があったものとみなす。

（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。）

（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）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）第六条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、役員の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。

## 監査報告書作成例

監査報告書

令和○年○月○日

社会福祉法人○○○○

理事長　　○○　○○　殿

監事　　　　　　　　　　　　印[[53]](#footnote-53)

監事　　　　　　　　　　　　印

　私たち監事は、令和○年○月○日から令和○年○月○日までの令和○年度の理事の職務の執行について監査を行いました。その方法及び結果について、次の通り報告いたします。

１ 監査の方法及びその内容

各監事は、理事及び職員等と意思疎通を図り、情報の収集及び監査の環境の整備に努めるとともに、理事会その他重要な会議に出席し、理事及び職員等からその職務の執行状況について報告を受け、必要に応じて説明を求め、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。以上の方法により、当該会計年度に係る事業報告及びその附属明細書について検討いたしました。

さらに、会計帳簿又はこれに関する資料の調査を行い、当該会計年度に係る計算関係書類（計算書類及びその附属明細書）及び財産目録について検討しました。

２ 監査の結果

⑴　事業報告等の監査結果

①　事業報告及びその附属明細書は、法令及び定款に従い、法人の状況を正しく示しているものと認めます。

②　理事の職務の遂行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実は認められません。

⑵　計算関係書類及び財産目録の監査結果

　　計算関係書類及び財産目録については、法人の財産、収支及び純資産の増減の状況を全ての重要な点において適正に表示しているものと認めます。

以上

1. 法人設立時の贈与契約に基づき、法人が取得する財産について記載し、不要な項目は削除する。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 土地は、１筆ごと登記事項証明書記載のとおり記入。 [↑](#footnote-ref-2)
3. 既存の建物の贈与を受ける場合に記載する。記載は、登記事項証明書記載のとおりに１棟単位（附属家屋がある場合を含む）で記載。 [↑](#footnote-ref-3)
4. 負債を抱えての法人設立は原則として認めないため、０円となる。 [↑](#footnote-ref-4)
5. 甲が設立代表者の場合、乙は代理人とし、「設立代表者代理人」と記載する。署名欄も同様。 [↑](#footnote-ref-5)
6. 甲、乙ともに、住所、氏名を印鑑登録証明書の記載と一致させ、実印を使用する。 [↑](#footnote-ref-6)
7. 必要項目のみ記載する。贈与内容はなるべく贈与契約書本文中に記載する。 [↑](#footnote-ref-7)
8. 登記事項証明書記載のとおりに記入する。土地の一部のみ贈与する場合は、分筆登記後の登記事項証明書により記入する。 [↑](#footnote-ref-8)
9. 建物の贈与を受けるときに記入する。建設中の建物は記入しない。 [↑](#footnote-ref-9)
10. 什器備品については、時価を記入すること。 [↑](#footnote-ref-10)
11. 住所、氏名を印鑑登録証明書の記載と一致させ、実印を使用する。 [↑](#footnote-ref-11)
12. 住所、氏名を印鑑登録証明書の記載と一致させ、実印を使用する。 [↑](#footnote-ref-12)
13. 確約する者が設立代表者の場合は代理人とし、「設立代表者代理人」と記載する。 [↑](#footnote-ref-13)
14. 施設の種別及び施設名称を具体的に記載する。 [↑](#footnote-ref-14)
15. 甲が設立代表者の場合、乙は代理人とし、「設立代表者代理人」と記載する。署名欄も同様。 [↑](#footnote-ref-15)
16. 期間を定める場合は、その事業の存続に必要な期間とすること。 [↑](#footnote-ref-16)
17. 甲、乙ともに、住所、氏名を印鑑登録証明書の記載と一致させ、実印を使用する。 [↑](#footnote-ref-17)
18. 施設の種別及び施設名称を具体的に記載する。 [↑](#footnote-ref-18)
19. 住所、氏名を印鑑登録証明書の記載と一致させ、実印を使用する。 [↑](#footnote-ref-19)
20. 期間を定める場合は、その事業の存続に必要な期間とすること。 [↑](#footnote-ref-20)
21. 甲、乙ともに、住所、氏名を印鑑登録証明書の記載と一致させ、実印を使用する。 [↑](#footnote-ref-21)
22. ２筆以上ある場合は、筆ごとに記載する。 [↑](#footnote-ref-22)
23. 施設の種別及び施設名称を具体的に記載する。 [↑](#footnote-ref-23)
24. 住所、氏名を印鑑登録証明書の記載と一致させ、実印を使用する。 [↑](#footnote-ref-24)
25. 社会福祉事業ごとに作成する（同一施設内で複数の事業を行う場合等）。 [↑](#footnote-ref-25)
26. 必要職種全てについて記載する。 [↑](#footnote-ref-26)
27. 選考中で未定の場合、その旨を記載する。 [↑](#footnote-ref-27)
28. 必要職種全てについて記載する。 [↑](#footnote-ref-28)
29. 選考中で未定の場合、その旨を記載する。 [↑](#footnote-ref-29)
30. 監事の場合は、監事と記載する。本文中も同様。 [↑](#footnote-ref-30)
31. 設立代表者の分も作成する。 [↑](#footnote-ref-31)
32. 設立代表者への委任状作成日以降の日付を記入。 [↑](#footnote-ref-32)
33. 代理人に対して承諾する場合は、「設立代表者代理人」と記載し、代理人の氏名を記載する [↑](#footnote-ref-33)
34. 設立代表者への委任状作成日以降の日付を記入。 [↑](#footnote-ref-34)
35. 代理人に対して承諾する場合は、「設立代表者代理人」と記載し、代理人の氏名を記載する [↑](#footnote-ref-35)
36. 贈与契約日以前の日付で記載する。 [↑](#footnote-ref-36)
37. 設立代表者以外の理事、監事分を作成する。連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも可。 [↑](#footnote-ref-37)
38. 贈与契約日以前の日付で記載する。 [↑](#footnote-ref-38)
39. 設立代表者以外の理事、監事分を作成する。連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも可。 [↑](#footnote-ref-39)
40. 贈与契約日以前の日付で記載する。 [↑](#footnote-ref-40)
41. 設立代表者以外の理事、監事分を作成する。連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも可。 [↑](#footnote-ref-41)
42. 設立認可申請書には契約書原本の写しを添付し、契約書原本は関係者がそれぞれ補完する。 [↑](#footnote-ref-42)
43. 設立代表者が贈与する場合は、「設立代表者代理人」と記載し、代理人の氏名を記載する。署名欄も同様。 [↑](#footnote-ref-43)
44. 他の金融機関から借入をするときは、当該金融機関名を記入する。 [↑](#footnote-ref-44)
45. 設立代表者に権限を委任した日以降の日付とする。 [↑](#footnote-ref-45)
46. 甲、乙、丙ともに、住所、氏名を印鑑登録証明書の記載と一致させ、実印を使用する。 [↑](#footnote-ref-46)
47. 施設長資格要件取得状況が分かる関係書類の写しを添付する。 [↑](#footnote-ref-47)
48. 施設の種別及び施設名称を具体的に記載する。 [↑](#footnote-ref-48)
49. 施設の種別及び施設名称を具体的に記載する。 [↑](#footnote-ref-49)
50. 監事の場合は、監事と記載する。本文中も同様。 [↑](#footnote-ref-50)
51. 任期の終期は、選任された年度の翌々年度に開催される定時評議員会になる [↑](#footnote-ref-51)
52. 署名 又は 記名押印 [↑](#footnote-ref-52)
53. 記名押印又は署名 [↑](#footnote-ref-53)