

# 社会福祉法人設立の概要

平成31年4月

鎌倉市 健康福祉部 福祉総務課

## 社会福祉法人審査会及び社会福祉法人設立認可申請の提出書類

### I 全体の説明

- 1 提出が必要な書類は「II 提出書類一覧」のとおりです。なお、提出書類一覧の「2 社会福祉施設を新設する場合に必要な書類」から「8 特定非営利活動法人等で実施していた事業を目的として法人を設立する場合に必要な書類」までは、法人設立計画の内容によって書類の要不要が異なりますので、それぞれの条件に当てはまる場合に書類を御提出ください。

※ 提出書類一覧は、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お願いすることや、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ので、御承知おきください。

- 2 「社会福祉法人審査会」には、提出書類一覧に掲げた書類のうち、[認可申請時]と記載した以外の書類を、一部ずつ御提出ください。
- 3 社会福祉法人設立認可申請の際は、提出書類一覧に掲げたすべての書類を、正本と副本として、二部御提出ください。

また「原本」と記載のあるものについては、原本を取得したうえで御提出ください。その際、副本については原本の写しを御提出いただくことも可能です。原本の写しについては、原本証明をしたうえで御提出ください。

#### 4 書類作成上の留意点

- ① 各提出書類で「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、原本をコピー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。コピーの余白に次のように記載して実印で押印してください。

##### (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。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

(仮称)社会福祉法人〇〇会 設立代表者 □□□□ 印 (※代表者個人の実印による押印)

- ② 「原本」は、発行日から3か月以内のものを御提出ください。  
※ 「社会福祉法人審査会」に提出する分は、審査会の時期によって取得すべき時点が異なりますので、原本を取得する前に市に御確認ください。
- ③ 履歴書には、その役職に必要な要件等を満たしていることがわかるように資格、職歴、福祉活動歴及び現在の職業・役職等を明記し、記名押印を行ってください。
- ④ 不動産の登記事項証明書は、乙区などを含む全部事項証明書を御提出ください。
- ⑤ 各種契約書について、設立者は「(仮称)社会福祉法人〇〇会 設立代表者 □□□□」(一部の書類は「設立代表者代理人 △△△△」)と表記し、両当事者とも実印・代表者印(印鑑登録した印章)で押印してください。
- ⑥ 設立者及び役員等の就任予定者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、実印で押印してください。
- 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御記載ください。
- ⑧ 履歴書、身分証明書、印鑑登録証明書について、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、一方のみの提出で結構です。

5 書類提出上の留意点

- ①提出書類は、A4のファイル等に綴じ込んで、提出書類ごとインデックス等で表示のうえ提出してください。
- ②印鑑証明書等サイズが小さいものについては、A4用紙に貼り付けるなどして、なるべくA4サイズに統一してください。

## II 提出書類一覧

### 1 すべての場合に必要書類

|      |                               |              |
|------|-------------------------------|--------------|
| 1-1  | [認可申請時] 設立認可申請書               | 様式例 1-B      |
| 1-2  | 社会福祉法人設立計画概要                  | 様式例 1-A      |
| 1-3  | 設立趣意書 [認可申請時は不要] (注1)         |              |
| 1-4  | 定款案                           | 様式例 2        |
| 1-5  | 設立当初の財産目録 (注2)                | 様式例 3        |
| 1-6  | 事業計画書 (注3)                    | 様式例 11       |
| 1-7  | 収支予算書及び月次予算書 (注3)             | 様式例 12       |
| 1-8  | 設立代表者の履歴書                     | 写し           |
| 1-9  | 設立代表者の権限を証する書類                | 写し 様式例 13~15 |
| 1-10 | 設立代表者の印鑑登録証明書                 | 市町村発行の原本     |
| 1-11 | 設立代表者の身分証明書                   | 本籍地市町村発行の原本  |
| 1-12 | 設立代表者の「登記されていないことの証明書」(注5)    | 法務局発行の原本     |
| 1-13 | 役員等就任予定者の履歴書 (注4)             | 写し(様式例 24)   |
| 1-14 | 役員等就任予定者の就任承諾書                | 写し 様式例 16、17 |
| 1-15 | 役員等就任予定者の印鑑登録証明書              | 市町村発行の原本     |
| 1-16 | 役員等就任予定者の身分証明書                | 本籍地市町村発行の原本  |
| 1-17 | 役員等就任予定者の「登記されていないことの証明書」(注5) | 法務局発行の原本     |
| 1-18 | 設立当初の役員等の申述書                  | 様式例 23       |
| 1-19 | 事業開始までのスケジュール表 (注6)           |              |

(注1) 認可申請時には、「設立認可申請書」に設立の趣意を記載しますので、「設立趣意書」の御提出は不要です。

(注2) ・運転資金として、その他財産のうち法人の年間事業費の12分の1以上に相当する資金、普通預金等を有していることが必要です。なお、指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)等の介護保険法上の事業、障害者総合支援法上の障害福祉サービス又は児童福祉法の障害児通所支援若しくは障害児入所支援にも該当する社会福祉事業を主として行う法人は、12分の2以上に相当する現金、普通預金等が必要となります。

・未建設の建物は記載しないでください。

・福祉医療機構からの借入金は、負債として計上しないでください。

(注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)、会計年度ごとに作成し、提出してください。月次予算書は任意の様式を作成し、御提出ください。

※ 社会福祉法人の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとされています。

(注4) 役員等就任予定者のうち、理事、監事は、定款の附則に記載する設立当初の理事及び監事です。

(注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」)ことを証明するものです。

(注6) 事業開始までに必要な調整や手続の前後関係等がわかるように、次の事項を含むスケジュール表を提出してください。(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)

## 2 社会福祉施設を新設する場合に必要な書類

|     |                     |        |        |
|-----|---------------------|--------|--------|
| 2-1 | 施設長就任予定者の施設長就任承諾書   | 写し     | 様式例 21 |
| 2-2 | 施設長就任予定者の資格要件を証する書類 | 写し     |        |
| 2-3 | 施設長資格を取得する念書        | 様式例 22 |        |

## 3 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

|      |                                 |                                       |  |
|------|---------------------------------|---------------------------------------|--|
| 3-1  | 贈与契約書(注7)                       | 写し                                    | 様式例 4、20   |
| 3-2  | ※ 贈与者が個人の場合                     | 贈与者の印鑑(登録)証明書                         | 市町村等発行の原本  |
|      |                                 | 贈与者の身分証明書                             | 本籍地市町村発行の原本  |
| 3-3  |                                 | 贈与者の「登記されていないことの証明書」(注4)              | 法務局発行の原本   |
| 3-4  | ※ 贈与者が法人の場合                     | 贈与者の法人登記簿に係る登記事項証明書                   | 法務局発行の原本<br>※ 贈与者である法人の代表者名で原本証明したものを入手し、提出してください。 |
| 3-5  |                                 | 贈与者の定款の写し                             |  |
| 3-6  |                                 | 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の写し |  |
| 3-7  | ※ 設立当初に現金の贈与を受ける場合              | 贈与者の寄附財源となる預貯金の残高証明書(注8)              | 金融機関発行の原本  |
| 3-8  | ※ 複数年にわたり現金の贈与を受ける場合で、贈与者が個人るとき | 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  |
| 3-9  | ※ 土地建物の贈与を受ける場合                 | 所有権移転登記確約書                            | 写し 様式例 5   |
| 3-10 |                                 | 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   |
| 3-11 |                                 | 贈与を受ける土地の公図の写し                        | 法務局発行の原本   |
| 3-12 |                                 | 贈与を受ける建物の図面                           |  |
| 3-13 |                                 | [認可申請時] 贈与を受ける不動産の評価額に係る証明書           | 官公署発行のものは原本<br>その他のものは写し                           |

- (注7)・契約日は、設立代表者に権限を委任した日付以降としてください。  
 ・印鑑は、印鑑登録証明書で確認できる実印を使用してください。  
 ・法人の設立代表者個人が贈与契約により当該法人に対して寄附する場合は利益相反事項となるため、設立代表者の代理者を設立準備委員会等で選任し、設立代表者の法人への贈与契約に係る権限を委任してください。  
 ・贈与契約書は、寄付者ごとに作成してください。
- (注8) 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（平成〇〇年〇〇月〇〇日現在）を同一日付に統一してください。

#### 4 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

|     |                             |                                       |                                       |
|-----|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 4-1 | 購入する不動産の登記事項証明書             |                                       | 法務局発行の原本                              |
| 4-2 | ※ 土地を購入する場合                 | 購入する土地の公図の写し                          | 法務局発行の原本                              |
| 4-3 | ※ 建物を購入する場合                 | 購入する建物の図面                             |                                       |
| 4-4 | 売買契約書等（所有権が確実に帰属することができる書類） |                                       | 写し                                    |
| 4-5 | 売主の印鑑(登録)証明書                |                                       | 市町村等発行の原本                             |
| 4-6 | ※ 売主が法人の場合                  | 売主の定款の写し                              | ※ 売主である法人の代表者名で原本証明したものを入手し、提出してください。 |
|     |                             | 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 |                                       |
|     |                             | 売主の法人登記簿に係る登記事項証明書                    | 法務局発行の原本                              |
| 4-7 | [認可申請時] 基本財産編入誓約書           |                                       | 様式例6                                  |

#### 5 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

|     |                                     |                    |              |
|-----|-------------------------------------|--------------------|--------------|
| 5-1 | 貸与を受ける不動産の登記事項証明書                   |                    | 法務局発行の原本     |
| 5-2 | ※ 土地を借りる場合                          | 貸与を受ける土地の公図の写し     | 法務局発行の原本     |
| 5-3 | ※ 建物を借りる場合                          | 貸与を受ける建物の図面        |              |
| 5-4 | 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ができる書類） |                    | 写し 様式例9      |
| 5-5 | 地上権若しくは賃借権の設定契約書または設定登記誓約書          |                    | 写し 様式例7、8、10 |
| 5-6 | 貸主の印鑑(登録)証明書                        |                    | 市町村等発行の原本    |
| 5-7 | ※ 貸主が法人の場合                          | 貸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     |

## 6 新たに建設する施設で事業を行う場合に必要な書類

|     |                                     |        |
|-----|-------------------------------------|--------|
| 6-1 | 建築図面（付近見取図、配置図、平面図、立面図）             |        |
| 6-2 | 施設建設計画書                             | 様式例 18 |
| 6-3 | 施設建設・整備等に係る収支予算書（設備整備（初度調弁）計画書）（注7） |        |
| 6-4 | [認可申請時] 補助金等交付決定通知書                 | 写し     |
| 6-5 | [認可申請時] 施設建設工事見積書（注7）               | 写し     |
| 6-6 | [認可申請時] 設備整備（初度調弁）見積書（注8）           | 写し     |
| 6-7 | [認可申請時] 土地利用関係許認可の許認可書（注9）          | 写し     |
| 6-8 | [認可申請時] 建築確認の確認済証                   | 写し     |
| 6-9 | [認可申請時] 基本財産編入誓約書                   | 様式例 6  |

（注7） 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）、施設建設・整備等に係る予算について、会計年度ごとに作成し提出してください。その際、月々の資金の流れがわかるように作成してください。

（注8） 見積書は、設計監理業者など見積を行った事業者が押印したものの写しを御提出ください。

（注9） 原則として、建築確認を受ける前に法人の設立認可を得ることはできません。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諸手続は、社会福祉法人設立代表者として行い、許認可書の写しを御提出ください。

## 7 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

|     |                             |        |
|-----|-----------------------------|--------|
| 7-1 | 金融機関等による融資証明書（福祉医療機構を除く）    | 写し     |
| 7-2 | 借入金償還計画書                    | 様式例 19 |
| 7-3 | [認可申請時] 福祉医療機構の貸付内定通知書（注10） | 写し     |

（注10） 福祉医療機構の貸付内定通知書については、受理票に代えて提出することも可能です。

## 8 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

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 8-1 | 実施事業の経営の実績がわかる書類3カ年度分                       |    |
| 8-2 | 地方公共団体等からの委託、助成を受けている（あるいは過去に受けていた）ことが分かる書類 | 写し |
| 8-3 | 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 |

様式例1-A 社会福祉法人設立計画概要

社会福祉法人設立計画概要

(作成日:平成 年 月 日)

|           |    |  |
|-----------|----|--|
| 設立代表者     | 氏名 |  |
|           | 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 | 要件等 |
|-----|----|----|-----------|----|-----|
| 理事長 |    |    |           |    |     |
| 理事  |    |    |           |    |     |
| 理事  |    |    |           |    |     |
| 理事  |    |    |           |    |     |
| 理事  |    |    |           |    |     |
| 理事  |    |    |           |    |     |
|     |    |    |           |    |     |
|     |    |    |           |    |     |
| 監事  |    |    |           |    |     |
| 監事  |    |    |           |    |     |

備考1 「年齢」欄には作成日現在の年齢を記載してください。

2 次のいずれかの要件等に当てはまる方は、「要件等」欄に該当する記号を記載してください。（複数の要件等に当てはまる場合は、当てはまる要件等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識見を有する者…「A」  
（例：社会福祉に関する教育・研究を行う者、社会福祉事業又は社会福祉関係の行政に従事した経験を有する者）
- ・当該社会福祉法人が行う事業の区域における関する実情に通じている者…「B」  
（例：民生委員・児童委員、社会福祉に関するボランティア団体等の民間社会福祉団体の代表者等、医師・保健師・看護師等保健医療関係者、自治会、町内会、婦人会及び商店街等の役員その他の参画により施設運営や在宅福祉事業の円滑な遂行が期待できる者）
- ・当該社会福祉法人が施設を設置する場合にあっては、当該施設の管理者…「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」



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

(1) 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との関係 |        |           | 計      | m <sup>2</sup> |
|    |              | 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との関係  |        |           | 計      | m <sup>2</sup> |
|    |              | 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との関係  |        |           | 計      | m <sup>2</sup> |
|    |              | 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            |

(2) 建物(建設する場合)

| 施設整備にかかる費用 |       | 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    |       | 鎌倉市補助金・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、根拠法令、許認可権者、申請先などを記載してください。

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

(3) 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との関係 |        | 計 . m <sup>2</sup> |
|    |              | 建物の評価額等         |        |                    |
| 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との関係  |        | 計 . m <sup>2</sup> |
|    |              | 購入予定価額          |        |                    |
| 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との関係  |        | 計 . m <sup>2</sup> |
|    |              | 地上権又は賃借権の設定     |        |                    |

7 設立当初の資産

(1) 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      |           | 用途                             |
|   | 贈与予定者と設立時役員との関係 |           | 建設自己資金： 円                      |
|   | 贈与を受ける資産の種類     | 現金・その他( ) | 〇〇購入資金： 円                      |
|   | 金額(評価額等)        | 円         | 運転資金： 円<br>法人事務費： 円<br>基本財産： 円 |
| ② | 贈与予定者氏名・名称      |           | 用途                             |
|   | 贈与予定者と設立時役員との関係 |           | 建設自己資金： 円                      |
|   | 贈与を受ける資産の種類     | 現金・その他( ) | 〇〇購入資金： 円                      |
|   | 金額(評価額等)        | 円         | 運転資金： 円<br>法人事務費： 円<br>基本財産： 円 |

(2) 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   |        |        |      |        |

8 事業開始までに借り入れる借入金

(1) 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 |
|-----|-------|----------|-------|------|------|---------------|---|
|     |       |          | .     | 年    |      | 無・有(順位)       |   |
|     |       |          | .     | 年    |      | 無・有(順位)       |   |
|     |       |          | .     | 年    |      | 無・有(順位)       |   |
|     |       |          | .     | 年    |      | 無・有(順位)       |   |

備考 福祉医療機構との協調融資の場合は、「協」欄に○印を記載してください。

(2) 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 事業開始前にかかる費用及び運転資金とその財源

| 事業開始前にかかる費用 | 項目             | 金額(円) | 財源     |        |  |
|-------------|----------------|-------|--------|--------|--|
|             |                |       | 区分     | 金額(円)  |  |
|             |                |       | 贈与(寄附) | 〇〇購入資金 |  |
|             |                |       |        | 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     |        |  |

備考1 「事業開始前にかかる費用」欄には、事業開始前に法人が支出する費用のうち、施設整備にかかる費用（6(2)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、事業開始前にかか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。（7(1)で記載した贈与のうち、「建設自己資金」や「基本財産」以外のものを含まず。）

※ 法人の年間事業費の見込みとその算定根拠を記載してください。

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

※ 事業開始当初の稼働率の見込みとその算定方法・根拠を記載してください。

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

12 施設について（※ 保育所を運営する法人を設立する場合のみ記載してください。）

(1) 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 |
|----|----|----|----|-------------|
|    |    |    |    |             |

(2) 職員数

人（※ 国の配置基準：  人）

(3) 施設の必要性及び既存施設の状況

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



(表 面)

鎌倉市長 宛

| 社会福祉法人設立認可申請書                                       |                |                               |
|---|----------------|-------------------------------|
| 設 立 者 又 は<br>設 立 代 表 者                              | 住 所            | (住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。) |
|   | 氏 名            | 実印                            |
| 申 請 年 月 日   |                |                               |
| 社<br>会<br>福<br>祉<br>法<br>人<br>設<br>立<br>の<br>趣<br>意 |                |                               |
| 主たる事務所の所在地  |                |                               |
| ふりがな<br>法 人 の 名 称                                   |                |                               |
| 事<br>業<br>の<br>種<br>類                               | 社 会 福 祉<br>事 業 | 第1種                           |
|   |                | 第2種                           |
|   | 公 益 事 業        |                               |
|   | 収 益 事 業        |                               |

(裏面)

| 資<br>産                                    | 純資産<br>⑤-⑥            |            | 内 訳                      |               |              |                  |                     | 円          |                       |     |
|---|-----------------------|------------|--------------------------|---------------|--------------|------------------|---------------------|------------|-----------------------|-----|
|   |                       |            | 社会福祉事業用財産                |               | ③公益事業<br>用財産 | ④収益事<br>業<br>用財産 | ⑤財産計<br>①+②+③<br>+④ |            | ⑥負債                   |     |
|   | ①<br>基本財産             | ②<br>その他財産 | 円                        | 円             |              |                  |                     |            |                       | 円   |
| 役<br>員<br>等<br>と<br>な<br>る<br>べ<br>き<br>者 | 理事<br>監事<br>評議員<br>の別 | 氏 名        | 親族等<br>の特殊<br>関係者<br>の有無 | 役員の資格等 (該当に○) |              |                  |                     |            | 他の社会福祉人の理事長へ<br>の就任状況 |     |
|   |                       |            |                          | 事業経<br>営識見    | 地域福祉<br>関係   | 管理者              | 事業識<br>見            | 財務管<br>理識見 | 有<br>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、日本工業規格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。
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

様式例 2

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"> <li>・ 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)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 多額の借財 (法第45条の13第4項第2号)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 計算書類及び事業報告等の承認 (法第45条の28第3項)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ その他の重要な業務執行の決定</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理事、監事、会計監査人の選任 (法第43条)</li> <li>・ 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) ★</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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) ★</li> <li>・ 役員報酬等基準の承認 (法第45条の35第2項)</li> <li>・ 計算書類の承認 (法第45条の30第2項)</li> <li>・ 定款の変更 (法第45条の36第1項) ★</li> <li>・ 解散の決議 (法第46条第1項第1号) ★</li> <li>・ 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) ★</li> <li>・ 社会福祉充実計画の承認 (法第55条の2第7項)</li> <li>・ その他定款で定めた事項</li> </ul> <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っては、その割合) 以上に当たる多数をもって決議を行わなければならない事項</p> |

# 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、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 〇〇名以上〇〇名以内

(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、〇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、〇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、〇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团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) ○○県○○市○丁目○○番所在の木造瓦葺平家建○○保育園園舎 一棟( 平方メートル)

(2) ○○県○○市○丁目○○番所在の○○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。

財 産 目 録

|     |                    |                |
|-----|--------------------|----------------|
| I   | 資産の部               | 円              |
| 1   | 流動資産               |                |
|     | 現金預金               | 円              |
|     | (内 訳)              |                |
|     | 建設自己資金             | 円              |
|     | 運転資金               | 円              |
|     | 法人事務費              | 円              |
| 2   | 固定資産               |                |
|     | (1) 基本財産           |                |
|     | 土地(注1)             |                |
|     | 鎌倉市〇〇◇丁目◇番地所在の土地1筆 | m <sup>2</sup> |
|     | 総額                 | 円              |
|     | 建物(注2)             |                |
|     | 鎌倉市〇〇◇丁目◇番地所在の建物   | 円              |
|     | 定期預金               | 円              |
|     | (2) その他の固定資産       |                |
|     | 車両運搬具              |                |
| II  | 負債の部(注3)           | 0円             |
| III | 差引正味財産             | 円              |

(注1) 土地は、1筆ごと登記事項証明書記載のとおり記入してください。

(注2) 既存の建物の贈与を受ける場合に記載してください。また、登記事項証明書記載のとおり1棟単位で記載してください。

(注3) 負債を抱えての法人設立は原則として認められないため、0円となります。

様式例4 贈与契約書（建設自己資金・運転資金・法人事務費・土地）

贈 与 契 約 書

〇〇 〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇〇〇設立代表者（代理人）〇〇  
〇〇（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、社会福祉法人〇〇〇〇〇〇の設立が認可されたときは、同法人の建設自己資  
金として〇〇円、運転資金として〇〇円、法人事務費として〇〇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 社会福祉法人〇〇〇〇〇〇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うえ決  
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、乙署名捺印のうえ各1通を保持する。

平成 年 月 日

（住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。）

甲 住所

氏名 〇 〇 〇 〇 実印

乙 住所

氏名 社会福祉法人〇〇〇〇〇〇

設立代表者

〇 〇 〇 〇 実印

（甲、乙が同一人の場合）

乙 住所

氏名 社会福祉法人〇〇〇〇〇〇

設立代表者代理人

〇 〇 〇 〇 実印

別記

## 目 録

|                             |                |
|-----------------------------|----------------|
| 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(注2)                    |                |
| 神奈川県鎌倉市□□◇丁目◇番所在の土地一筆       | m <sup>2</sup> |
| 3 建物(注3)                    |                |
| 神奈川県鎌倉市□□◇丁目◇番所在の○○造○階建建物1棟 |                |
| 延べ                          | m <sup>2</sup> |

(注1) 必要項目のみ記載する。贈与内容はなるべく贈与契約書中に記載してください。

(注2) 登記事項証明書記載のとおりに入力してください。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入力してください。

(注3) 建物の贈与を受けるときに入力してください。建設中の建物は記入しないでください。

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、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。

平成 年 月 日

(住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。)

住所

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  
神奈川県鎌倉市〇〇〇丁目〇番所在の土地一筆 ㎡
  
- 2 建物  
神奈川県鎌倉市〇〇〇丁目〇番所在の〇〇造〇階建建物 1 棟  
延べ ㎡

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、社会福祉法人〇〇〇〇〇が設置経営する特別養護老人ホーム△△△△△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。

平成 年 月 日

社会福祉法人 〇〇〇〇〇

設立代表者 〇〇 〇〇 実印

鎌倉市長 宛



様式例7 地上権設定契約書

地上権設定契約書

土地所有者〇〇 〇〇（以下「甲」という。）と社会福祉法人〇〇〇〇〇〇設立代表者（代理人）〇〇 〇〇（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、その所有にかかる末尾記載の土地を乙が建設する特別養護老人ホーム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、平成 年 月 日から前条の目的によって使用する期間とする。（注1）

（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。

平成 年 月 日

（住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。）

甲 住所

氏名 〇 〇 〇 〇 実印

乙 住所

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇設立代表者

氏名 〇 〇 〇 〇 実印

土地の表示

- 1 所在地 神奈川県鎌倉市□□◇丁目◇番
- 2 地目 宅地
- 3 公簿面積 m<sup>2</sup>

（注1） 10年、20年と期間を限ったものは認められません。

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△△△△△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。

平成 年 月 日

(住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。)

住所

氏名 (所有者) ○ ○ ○ ○ 実印

鎌倉市長 宛

様式例9 土地賃貸借契約書

土地賃貸借契約書

貸地人〇〇 〇〇（以下「甲」という。）と、借地人社会福祉法人〇〇〇〇〇〇設立代表者  
〇〇 〇〇（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、その所有にかかる末尾記載の土地を乙が設置経営する特別養護老人ホーム  
の敷地にあてるため賃貸する。

（契約期間）

第2条 前条の賃貸の契約期間は、平成 年 月 日から前条の目的によって使用  
する期間とする。（注1）

（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地上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、この契約にかか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、甲乙協議のうえ決定する。

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。

平成 年 月 日

（住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。）

甲 住所

氏名 ○ ○ ○ ○ 実印

乙 住所

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇設立代表者

氏名 ○ ○ ○ ○ 実印

土地の表示（2筆以上ある場合は、筆ごとに記載してください。）

- 1 所在地 神奈川県鎌倉市□□◇丁目◇番
- 2 地目 宅地
- 3 公簿面積  $\text{m}^2$

（注1） 10年、20年と期間を限ったものは認められません。

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△△△△△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〇〇〇〇〇〇設立代表者〇〇 〇〇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。

平成 年 月 日

(住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。)

住所

氏名(賃貸人) 〇 〇 〇 〇 実印

鎌倉市長 宛

## 平成〇〇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

(1) 支援の方針

(2) 介護

(3) 食事の提供

(4) 機能訓練

(5) 健康管理

(6) 衛生管理等

### 7 防災計画

### 8 日課

9 職員名簿

| 職名（注1）  | 氏名（注2） | 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

（注1） 必要職種すべてについて記入してください。

（注2） 選考中で未定の場合、その旨記入してください。

様式例 11-2 事業計画書

平成〇〇年度〇〇保育園事業計画書

1 保育園の運営

(1)所在地

(2)定員

| 歳児 | 歳児 | 歳児 | 歳児 | 歳以上児 | 合計 |
|----|----|----|----|------|----|
|    |    |    |    |      |    |

(3)職員定数

(4)事業開始予定年月日

2 保育目標

(1)保育時間

(2)保育内容

(3)保育担当者



### 3 職員名簿

| 職名（注1） | 氏名（注2） | 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、〇〇市〇〇町所在の〇〇医院の〇〇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

（注1） 必要職種すべてについて記入してください。

（注2） 選考中で未定の場合、その旨記入してください。

資金収支予算内訳表

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

単位:円

| 勘定科目             | 拠点区分 |    |         | 合計 | 内部取引消去 | 事業区分合計 |
|------------------|------|----|---------|----|--------|--------|
|                  | 本部   | 特養 | 軽費老人ホーム |    |        |        |
| 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      |      |    |         |    |        |        |
| 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)         |      |    |         |    |        |        |
| 居住費収入(公費)        |      |    |         |    |        |        |
| 居住費収入(一般)        |      |    |         |    |        |        |
| その他の利用料収入        |      |    |         |    |        |        |
| その他の事業収入         |      |    |         |    |        |        |
| 補助金事業収入          |      |    |         |    |        |        |
| 市町村特別事業収入        |      |    |         |    |        |        |
| 受託事業収入           |      |    |         |    |        |        |
| 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          |      |    |         |    |        |        |
| 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          |      |    |         |    |        |        |
| 受託事業収入           |      |    |         |    |        |        |
| その他の事業収入         |      |    |         |    |        |        |
| 保育事業収入           |      |    |         |    |        |        |
| 保育所運営費収入         |      |    |         |    |        |        |
| 私的契約利用料収入        |      |    |         |    |        |        |
| 私立認定保育所利用料収入     |      |    |         |    |        |        |
| その他の事業収入         |      |    |         |    |        |        |
| 補助金事業収入          |      |    |         |    |        |        |
| 受託事業収入           |      |    |         |    |        |        |
| その他の事業収入         |      |    |         |    |        |        |
| 就労支援事業収入         |      |    |         |    |        |        |
| ○○事業収入           |      |    |         |    |        |        |

様式例12 収支予算書

|            |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 事業活動による収入支 | 障害福祉サービス等事業収入<br>自立支援給付費収入<br>介護給付費収入<br>特例介護給付費収入<br>訓練等給付費収入<br>特例訓練等給付費収入<br>サービス利用計画作成費収入<br>障害児施設給付費収入<br>利用者負担金収入<br>補足給付費収入<br>特定障害者特別給付費収入<br>特例特定障害者特別給付費収入<br>特定入所障害児食費等給付費収入<br>特定費用収入<br>その他の事業収入<br>補助金事業収入<br>受託事業収入<br>その他の事業収入<br>(保険等査定減) |  |  |  |  |  |  |
|            | 生活保護事業収入<br>措置事業収入<br>事務費収入<br>事業費収入<br>授産事業収入<br>〇〇事業収入<br>利用者負担金収入<br>その他の事業収入<br>補助金事業収入<br>受託事業収入<br>その他の事業収入  |  |  |  |  |  |  |
|            | 医療事業収入<br>入院診療収入<br>室料差額収入<br>外来診療収入<br>保健予防活動収入<br>受託検査・施設利用料収入<br>訪問看護療養費収入<br>訪問看護利用料収入<br>訪問看護基本利用料収入<br>訪問看護その他の利用料収入<br>その他の医療事業収入<br>補助金事業収入<br>受託事業収入<br>その他の医療事業収入<br>(保険等査定減)  |  |  |  |  |  |  |
|            | 〇〇事業収入<br>〇〇事業収入<br>その他の事業収入<br>補助金事業収入<br>受託事業収入<br>その他の事業収入  |  |  |  |  |  |  |
|            | 〇〇収入<br>〇〇収入<br>借入金利息補助金収入<br>経常経費寄付金収入<br>受取利息配当金収入<br>その他の収入<br>受入研修費収入<br>利用者等外給食費収入<br>雑収入<br>流動資産評価益等による資金増加額<br>有価証券売却益<br>有価証券評価益<br>為替差益   |  |  |  |  |  |  |
|            | 事業活動収入計(1)   |  |  |  |  |  |  |

様式例12 収支予算書

|        |   |  |  |  |  |  |  |
|--------|---|--|--|--|--|--|--|
| 支<br>出 | 人件費支出<br>役員報酬支出<br>職員給料支出<br>職員賞与支出<br>非常勤職員給与支出<br>派遣職員費支出<br>退職給付支出<br>法定福利費支出<br>事業費支出<br>給食費支出<br>介護用品費支出<br>医薬品費支出<br>診療・療養等材料費支出<br>保険衛生費支出<br>医療費支出<br>被服費支出<br>教養娯楽費支出<br>日用品費支出<br>保育材料費支出<br>本人支給金支出<br>水道光熱費支出<br>燃料費支出<br>消耗器具備品費支出<br>保険料支出<br>賃借料支出<br>教育指導費支出<br>就職支度費支出<br>葬祭費支出<br>車両費支出<br>管理費返還支出<br>○○費支出<br>雑支出<br>事務費支出<br>福利厚生費支出<br>職員被服費支出<br>旅費交通費支出<br>研修研究費支出<br>事務消耗品費支出<br>印刷製本費支出<br>水道光熱費支出<br>燃料費支出<br>修繕費支出<br>通信運搬費支出<br>会議費支出<br>広報費支出<br>業務委託費支出<br>手数料支出<br>保険料支出<br>賃借料支出<br>土地・建物賃借料支出<br>租税公課支出<br>保守料支出<br>渉外費支出<br>諸会費支出<br>○○費支出<br>雑支出<br>就労支援事業支出<br>就労支援事業販売原価支出<br>就労支援事業販管費支出<br>授産事業支出<br>○○事業支出<br>○○支出<br>利用者負担軽減額<br>支払利息支出<br>その他の支出<br>利用者等外給食費支出<br>雑支出<br>流動資産評価損等による資金減少額<br>有価証券売却損<br>資産評価損<br>有価証券評価損<br>○○評価損<br>為替差損<br>徴収不能額<br>事業活動支出計 (2) |  |  |  |  |  |  |
|        | 事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)   |  |  |  |  |  |  |

様式例12 収支予算書

|   |                    |  |  |  |  |  |
|---|--------------------|--|--|--|--|--|
| 施設整備等に<br>よる<br>収<br>支                              | 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           |  |  |  |  |  |
|   | 車両運搬具売却収入          |  |  |  |  |  |
|   | 器具及び備品売却収入         |  |  |  |  |  |
| 〇〇売却収入  |                    |  |  |  |  |  |
| その他の施設整備等による収入                                      |                    |  |  |  |  |  |
| 〇〇収入  |                    |  |  |  |  |  |
| 施設整備等収入計(4)   |                    |  |  |  |  |  |
| 施設整備等に<br>よる<br>収<br>支                              | 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             |  |  |  |  |  |
|   | 車両運搬具取得支出          |  |  |  |  |  |
|   | 器具及び備品取得支出         |  |  |  |  |  |
|   | 〇〇取得支出             |  |  |  |  |  |
|   | 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     |  |  |  |  |  |
| 〇〇支出  |                    |  |  |  |  |  |
| 施設整備等支出計(5)   |                    |  |  |  |  |  |
| 施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)                              |                    |  |  |  |  |  |
| そ<br>の<br>他<br>の<br>活<br>動<br>に<br>よ<br>る<br>収<br>支 | 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      |  |  |  |  |  |
|   | 〇〇積立資産取崩収入         |  |  |  |  |  |
|   | 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                                      |                    |  |  |  |  |  |
| 〇〇収入  |                    |  |  |  |  |  |
| その他の活動収入計(7)  |                    |  |  |  |  |  |
| そ<br>の<br>他<br>の<br>活<br>動<br>に<br>よ<br>る<br>収<br>支 | 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        |  |  |  |  |  |
|   | 〇〇積立資産支出           |  |  |  |  |  |
|   | 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  |                    |  |  |  |  |  |
| 〇〇支出  |                    |  |  |  |  |  |
| 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<br>(11)=(3)+(6)+(9)-(10)                 |                    |  |  |  |  |  |
| 前期末支払資金残高(12)                                       |                    |  |  |  |  |  |
| 当期末支払資金残高(11)+(12)                                  |                    |  |  |  |  |  |

※この様式は、社会福祉法人会計基準 第1号の4様式(〇〇拠点区分 資金収支計算書の予算欄を拠点区分ごとに作成し、事業区分ごとに合計したもの)

様式例 13 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

(印鑑登録証明書記載のとおり記入してください。)

住所

氏名

上記の者を社会福祉法人〇〇〇〇〇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。

平成 年 月 日 (注1)

(住所、氏名は印鑑登録証明書の記載のとおり記入してください。)

| (注2) | 住 所          | 氏 名   | 実印 |
|------|--------------|-------|----|
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |

(注1) 年月日は贈与契約日以前の日付である必要があります。

(注2) 設立代表者以外の理事、監事分を作成してください。

(注3) 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えありません。

様式例 14 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

(印鑑登録証明書記載のとおりに記入してください。)

住所

氏名

上記の者を社会福祉法人〇〇〇〇〇の設立代表者として設立に関し必要な権限（〇〇〇〇との贈与契約及び所有権移転登記確約、並びに〇〇 〇〇の理事就任承諾に係る部分を除く。）の一切を委任する。

平成 年 月 日 (注1)

(住所、氏名は印鑑登録証明書記載のとおりに記入してください。)

| (注2) | 住 所          | 氏 名   | 実印 |
|------|--------------|-------|----|
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |

(注1) 年月日は贈与契約日以前の日付である必要があります。

(注2) 設立代表者以外の理事、監事分を作成してください。

(注3) 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えありません。

様式例 15 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

(印鑑登録証明書記載のとおりに記入してください。)

住所

氏名

上記の者を社会福祉法人〇〇〇〇〇の設立代表者代理人として社会福祉法人〇〇〇〇〇と〇〇 〇〇との贈与契約及び設立に所有権移転登記確約、並びに〇〇 〇〇の理事就任承諾に係る権限を委任する。

平成 年 月 日 (注1)

(住所、氏名は印鑑登録証明書記載のとおりに記入してください。)

| (注2) | 住 所          | 氏 名   | 実印 |
|------|--------------|-------|----|
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |
| 設立者  | 〇〇市〇〇〇丁目〇番〇号 | 〇〇 〇〇 | 印  |

(注1) 年月日は贈与契約日以前の日付である必要があります。

(注2) 設立代表者代理人以外の理事、監事分を作成してください。

(注3) 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えありません。



様式例 16 役員就任承諾書

理 事 （ 又 は 監 事 ） 就 任 承 諾 書

社会福祉法人〇〇〇〇〇理事（又は、監事）に就任することを承諾します。

平成 年 月 日

（住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。）

住所

氏名

実印

社会福祉法人〇〇〇〇〇

設立代表者（設立代表者代理人）〇〇 〇〇 殿

（注1） 設立代表者への委任状作成日以降の日付を記入してください。

（注2） 設立代表者の分も作成してください。

様式例 17 評議員就任承諾書

評 議 員 就 任 承 諾 書

社会福祉法人〇〇〇〇〇評議員に就任することを承諾します。

平成 年 月 日

(住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。)

住所

氏名

実印

社会福祉法人〇〇〇〇〇

設立代表者（設立代表者代理人） 〇〇 〇〇 殿

(注1) 設立代表者への委任状作成日以降の日付を記入してください。

## 建設計画書

社会福祉法人〇〇会

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  $m^2$

2 階床面積  $m^2$

延べ床面積  $m^2$

7 配置図及び平面図 (別紙のとおり)

8 施設整備資金計画

(1) 収入

国・県補助金 円

鎌倉市補助金 円

独立行政法人福祉医療機構借入金 円

自己資金 円

(2) 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

(1) 着工年月日 平成 年 月 日

(2) 竣工年月日 平成 年 月 日

10 施設事業開始予定年月日

平成 年 月 日

## 償 還 計 画 書

1 年次別償還額及び充当財源別金額

| 区分 |       | 償還額     |         |         | 充当財源別金額 |         |           |         |
|----|-------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|
| 回  | 年次    | 元金<br>円 | 利息<br>円 | 合計<br>円 | 寄付金     |         | 補助金等<br>円 | 合計<br>円 |
|    |       |         |         |         | 氏名      | 金額<br>円 |           |         |
| 1  | 平成〇〇年 |         |         |         |         |         |           |         |
| 2  | 平成〇〇年 |         |         |         |         |         |           |         |
| 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

(1) 補助金等  
〇〇〇円

(2) 寄付  
氏名            寄付総額  
〇〇   〇〇 〇〇円  
〇〇   〇〇 〇〇円  
〇〇   〇〇 〇〇円

様式例 20 償還金贈与契約書

償 還 金 贈 与 契 約 書

〇〇 〇〇 (以下「甲」という。)と社会福祉法人〇〇〇〇〇〇設立代表者 (代理人) 〇〇 〇〇 (以下「乙」という。)と〇〇 〇〇 (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、社会福祉法人〇〇〇〇〇〇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からの借入金の償還財源として、総額金〇〇〇〇〇〇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〇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うえ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。

平成 年 月 日

(住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。)

甲 住所

氏名 〇 〇 〇 〇 実印

乙 住所

氏名 社会福祉法人〇〇〇〇〇〇  
設立代表者 (代理人)

〇 〇 〇 〇 実印

丙 住所

氏名 〇 〇 〇 〇 実印

別記

| 回  | 贈与年次  | 贈与金額 (円) | 回  | 贈与年次  | 贈与金額 (円) |
|----|-------|----------|----|-------|----------|
| 1  | 平成〇〇年 |          | 11 | 平成〇〇年 |          |
| 2  | 平成〇〇年 |          | 12 | 平成〇〇年 |          |
| 3  | 平成〇〇年 |          | 13 | 平成〇〇年 |          |
| 4  | 平成〇〇年 |          | 14 | 平成〇〇年 |          |
| 5  | 平成〇〇年 |          | 15 | 平成〇〇年 |          |
| 6  | 平成〇〇年 |          | 16 | 平成〇〇年 |          |
| 7  | 平成〇〇年 |          | 17 | 平成〇〇年 |          |
| 8  | 平成〇〇年 |          | 18 | 平成〇〇年 |          |
| 9  | 平成〇〇年 |          | 19 | 平成〇〇年 |          |
| 10 | 平成〇〇年 |          | 20 | 平成〇〇年 |          |
|    |       |          |    | 総 額   |          |

(注1) 法人設立認可申請書には契約書原本の写しを添付し、契約書の原本は関係者がそれぞれ保管してください。

(注2) 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してください。

(注3) 設立代表者に権限を委任した日以降の日付にしてください。

(注4) 設立代表者が贈与する場合は代理人を選任してください。

様式例 21 施設長就任承諾書

施設長就任承諾書

社会福祉法人〇〇〇〇〇が設置経営する特別養護老人ホーム△△△△△（注2）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。

平成 年 月 日

（住所、氏名は印鑑登録証明書の記載と一致させてください。）

住所

氏名

実印

社会福祉法人〇〇〇〇〇

設立代表者 〇〇 〇〇 殿

（注1）施設長資格要件取得状況がわかる関係書類（写）を添付してください。

（注2）保育所の場合は、「保育所〇〇園」などと記入してください。

様式例 22 施設長資格を取得する念書

施設長資格を取得する念書

平成 年 月 日に開設予定である〇〇〇〇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。

鎌倉市長 宛

平成 年 月 日

社会福祉法人〇〇会 設立代表者 実印

施設長予定者 実印



## 申 述 書

平成 年 月 日

鎌倉市長 宛

住所

氏名

実印

私は、社会福祉法第三十六条第四項各号に規定する役員の欠格事由のいずれにも該当いたしません。

また、設立当初の役員について、次の者を除いて、私と親族等の特殊の関係のある者はありません。

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 設立当初の役員のうち、親族等の特殊の関係のある者の氏名 |  |
|-----------------------------|--|

### 参考 1 : 社会福祉法第三十六条抜粋

|  |
|--|
| (役員の定数、任期、選任及び欠格)<br>第三十六条 (略)<br>2～3 (略)<br>4 次の各号のいずれかに該当する者は、社会福祉法人の役員になることができない。<br>一 成年被後見人又は被保佐人<br>二 生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者<br>三 前号に該当する者を除くほか、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者<br>四 第五十六条第四項の規定による所轄庁の解散命令により解散を命ぜられた社会福祉法人の解散当時の役員 |
|--|

### 参考 2 : 親族等の特殊の関係のある者 (「社会福祉法人指導監査要綱」より)

- |   |
|---|
| ① 当該役員と民法に定める親族関係にある者<br>② 当該役員とまだ婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻と同様の事情にある者<br>③ 当該役員の使用人及び当該役員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者<br>④ ②又は③の親族で、これらの者と生計を一にしている者<br>⑤ 当該役員が役員となっている会社の役員、使用人及び当該会社の経営に従事する他の者並びに当該会社の同族会社の使用人であって、役員と同等の権限を有する者<br>⑥ ①～④の者と同族会社の関係にある法人の役員及び使用人 |
|---|

注 詳細は、租税特別措置法施行令第25条の17第6項第1号に規定する「親族等」の定義を確認してください。

様式例 24 履歴書

履 歴 書

平成 年 月 日作成

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

※印鑑登録証明書どおりに記載してください。

《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してください。

《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、職歴とは別に記載してください。

《その他兼務職歴》（例：民生委員・任意団体等の役員歴）

| 勤務先等 | 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 No.     |      |
|        |             |      |
|        |             |      |
|        |             |      |

《他の理事予定者との関係》

| 氏名 | 関係 |
|----|----|
|    |    |
|    |    |
|    |    |
|    |    |

(注1) 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。