

社会福祉法人の事務手続きについて

令和3年7月27日改訂

久慈市 社会福祉課

第1 各種申請、事務手続きについて

目次

第1 各種申請、事務手続きについて

(1)	社会福祉充実計画【承認申請】	3頁
(2)	社会福祉充実計画【変更承認】	4頁
(3)	社会福祉充実計画【変更届出】	5頁
(4)	社会福祉充実計画【終了承認申請】	6頁
(5)	定款の変更【認可申請】	7頁
(6)	定款の変更【届出】	10頁
(7)	変更登記完了の届出	12頁
(8)	役員異動の届出	13頁
(9)	基本財産の変更、処分の認可申請	14頁
(10)	基本財産の担保提供の承認申請	16頁
(11)	登録免許税非課税措置に係る証明の申請	19頁
(12)	税額控除に係る証明の申請	20頁

第2 様式集

(1)	様式1 社会福祉充実計画承認申請書（久慈市社会福祉法施行細則様式第31号）	22頁
(2)	様式2 承認社会福祉充実計画変更承認申請書（久慈市社会福祉法施行細則様式第34号）	23頁
(3)	様式3 承認社会福祉充実計画変更届（久慈市社会福祉法施行細則様式第37号）	24頁
(4)	様式4 承認社会福祉充実計画終了承認申請書（久慈市社会福祉法施行細則様式第38号）	25頁
(5)	様式5 社会福祉充実計画	26頁
(6)	様式6 手続実施結果報告書	29頁
(7)	様式7 定款変更認可申請書（久慈市社会福祉法施行細則様式第7号）	31頁
(8)	様式8 定款変更届（久慈市社会福祉法施行細則様式第11号）	33頁
(9)	様式9 変更登記完了届（久慈市社会福祉法施行細則様式第10号）	34頁
(10)	様式10 役員異動届（久慈市社会福祉法施行細則様式第6号）	35頁
(11)	様式11 基本財産処分承認申請書（久慈市社会福祉法施行細則様式第12号）	36頁
(12)	様式12 基本財産担保提供承認申請書（久慈市社会福祉法施行細則様式第13号）	37頁
(13)	様式13 登録免許税非課税措置証明	38頁
(14)	様式14 税額控除に係る証明申請書	39頁

第1 各種申請、事務手続きについて

(1) 社会福祉充実計画【承認申請】

期限	毎会計年度終了後3月以内（毎年6月末日まで）
根拠法令等	社会福祉法第55条の2第1項、第2項及び第9項 社会福祉法施行規則第6条の13 社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について （平成29年1月24日社援発0124号第1号） 久慈市社会福祉法施行細則第17条
概要 手続き等	社会福祉充実残額の算定により、社会福祉充実残額が1万円以上である場合には、社会福祉充実計画の策定及び実行が必要となります。 評議員会において承認された社会福祉充実計画案は、毎年6月末日までに所轄庁へ申請が必要です。ただし、前会計年度以前に所轄庁の承認を受けた社会福祉充実計画の実施期間中においては、当該申請は不要となります。 なお、所轄庁に承認された後、法人は承認社会福祉充実計画に従って事業を実施しなければなりません。
留意事項	（1）社会福祉充実計画の作成については、第三者の意見聴取が必要。 1 公認会計士・税理士等の意見聴取 2 地域協議会等への意見聴取（地域公益事業を行う場合） ①法人に設置される運営協議会において意見聴取を行うこと ②法人において住民座談会やサロン等を主催し、そこで意見聴取を行うこと ③①又は②に準ずると認められる方法で意見聴取を行うこと。 （2）理事会及び評議員会の承認を得る。
提出部数	1部
様式	様式1 社会福祉充実計画承認申請書
添付書類	（1） 様式5 〇年度～〇年度社会福祉法人〇〇〇社会福祉充実計画 （2）社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録（写） （注）要原本証明 （3） 様式6 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写） （4）社会福祉充実残額の算定根拠 （5）その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料 ※理事会議事録（写）の提出を求める場合もあります。

第1 各種申請、事務手続きについて

(2) 社会福祉充実計画【変更承認】（軽微な変更は除く）

期限	毎会計年度終了後3月以内（毎年6月末日まで）
根拠法令等	社会福祉法第55条の3 社会福祉法施行規則第6条の18から第6条の19 社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について （平成29年1月24日社援発0124号第1号）
概要 手続き等	計画上の社会福祉充実残額と、毎会計年度における社会福祉充実残額に大幅な乖離が生じた場合には、社会福祉充実計画の変更を行う必要があります。 承認が必要となる変更事項は以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none">・新規事業を追加する場合・既存事業の内容について、以下のような大幅な変更を行う場合<ul style="list-style-type: none">ア 対象者の追加・変更イ 支援内容の追加・変更・計画上の事業費について、20%を超えて増減させる場合・市町村域を超えて事業実施地域の変更を行う場合・事業実施年度の変更を行う場合・年度を越えて事業実施期間の変更を行う場合・事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%を超えて増減させる場合
留意事項	社会福祉充実残額を承認申請する場合と同じ手続きを改めて行う必要があります。
提出部数	1部
様式	様式2 承認社会福祉充実計画変更承認申請書
添付書類	(1) 様式5 変更後の○年度～○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画 （注）変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。 (2) 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録（写） （注）要原本証明 (3) 様式6 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写） (4) 社会福祉充実残額の算定根拠 (5) その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料 ※理事会議事録（写）の提出を求める場合もあります。

第1 各種申請、事務手続きについて

(3) 社会福祉充実計画【変更届出】（軽微な変更）

期限	遅滞なく
根拠法令等	社会福祉法第55条の3第2項 社会福祉法施行規則第6条の19から第6条の20まで 社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について （平成29年1月24日社援発0124号第1号） 久慈市社会福祉法施行細則第18条
概要 手続き等	計画上の社会福祉充実計画について、軽微な変更を行う場合は所轄庁に届出が必要になります。 届出でよいとされる計画事項は以下のとおりです。 ・既存事業の内容について、変更承認事項以外の軽微な変更を行う場合 ・計画上の事業費について、20%内で増減させる場合 ・同一市町村内で事業実施地域の変更を行う場合 ・同一年度内で事業実施地域の変更を行う場合 ・事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%以内の範囲で増減させる場合 ・法人名、法人代表者氏名、主たる事務所の所在地、連絡先を変更する場合
提出部数	1部
様式	様式3 承認社会福祉充実計画変更届
添付書類	(1) 様式5 変更後の○年度～○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画 （注）変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。 (2) 社会福祉充実残額の算定根拠 (3) その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料 ※理事会議事録（写）の提出を求める場合もあります。

第1 各種申請、事務手続きについて

(4) 社会福祉充実計画【終了承認申請】

期限	速やかに
根拠法令等	社会福祉法第55条の4 社会福祉法施行規則第6条の21 社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について (平成29年1月24日社援発0124号第1号) 久慈市社会福祉法施行細則第19条
概要 手続き等	やむを得ない事由により、承認社会福祉充実計画に従って事業を行うことが困難である場合には、あらかじめ所轄庁の承認を受けて、当該計画を終了されることができます。 「やむを得ない事由」とは ① 社会福祉充実事業に係る事業費が見込みを上回ること等により、社会福祉充実残額が生じなくなることが明らかな場合 ② 地域の福祉ニーズの減少など、状況の変化により、社会福祉充実事業の実施の目的を達成し、又は事業の継続が困難となった場合などが想定される。
提出部数	1部
様式	様式4 承認社会福祉充実計画終了承認申請書
添付書類	(1) 様式5 終了前の○年度～○年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画 (2) その他承認社会福祉充実計画を終了するに当たって、やむを得ない事由があることを証する書類

第1 各種申請、事務手続きについて

(5) 定款の変更【認可申請】

期限	遅滞なく
根拠法令等	社会福祉法第45条の36第2項 社会福祉法施行規則第3条 定款例第38条 久慈市社会福祉法施行細則第7条
概要 手続き等	<p>定款の変更は、厚生労働省令で定める次の事項を除き、久慈市長の認可を受けることにより、その効力が生じます。</p> <p>① 事務所の所在地</p> <p>② 資産に関する事項のうち、<u>基本財産の増加(注)</u>に関するものに限る。</p> <p>③ 公告の方法</p> <p>定款変更（認可申請）手続きについては、以下のとおり行って下さい。</p> <p>(1) 理事会の決議が必要。（決議は議決に加わることができる理事数の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合）以上が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合以上）をもって行うこと）</p> <p>(2) 評議員会の決議が必要。（決議は議決に加わることができる評議員数の2/3（これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合）以上をもって行うこと）</p> <p>(3) 「定款変更認可申請書」を久慈市長宛て、必要な書類（※1参照）とともに提出する。</p>
留意事項	<p>(1) 事業目的の追加や変更等、登記事項に変更が生じた時は、変更の登記をしなければいけません。</p> <p>なお、登記は組合等登記令第3条第1項に基づき、変更が生じた日（定款の認可日）から2週間以内に行う必要があります。</p> <p>(2) 変更後の定款の効力は認可後から生じることから、役員等の定数変更、定款認可後に選任を行う必要があります。</p>
提出部数	2部
様式	様式7 定款変更認可申請書
添付書類	※1 提出書類 （8頁参照）

(注) 基本財産の増加とは

- ・現金の増加
- ・土地の追加
- ・建物の新築及び既存建物の一部の取り壊しを行わない増築

第1 各種申請、事務手続きについて

※1 提出書類

定款変更に係る必要な添付書類については、社会福祉法施行規則第3条各号において規定されています。なお、新たな事業の開始又は施設の増改築に必要な資金を得るため、基本財産を担保にして金融機関から貸付を受ける場合には、定款変更認可申請以前に「基本財産担保提供承認の申請」を行うこと。(★1)

- (1) 定款に定める手続きを経たことを証明する書類
- (2) 変更後の定款

上記の書類のほか、変更内容に応じて次の書類が必要となります。

【新たに事業を経営する場合】

- ・ 当該事業の用に供する財産及びその価格を記載した書類並びにその権利の所属を明らかにすることができる書類
- ・ 当該事業を行うため前号の書類に記載された不動産以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限の所属を明らかにすることができる書類

また、当該事業を行うため財産目録に記載された以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限の所属を明らかにすることができる次の書類を添付すること。(★5)

- 当該不動産に係る賃貸借契約書
- 当該不動産を契約の相手が所有していることを証明する書類
- 賃借権又は地上権の登記
- ・ 当該事業について、その開始の日の属する会計年度及び次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書

【従来経営していた事業を廃止する場合】

- ・ 廃止する事業の用に供している財産の処分方法を記載した書類
- また、「社会福祉事業の廃止届(写)」を添付すること。(★2)

【公の施設の受託経営の場合】

- ・ 公の施設の受託経営の場合は、その他に当該施設の設置及び管理委託に関する事項を定めた条例をも添付すること。(★4)

具体的に必要な書類については、定款変更の内容に応じ、次のような例が挙げられます。

※ 変更の内容により、例外的に必要となる書類、不要となる書類もございます。ご不明な場合は社会福祉課までお問い合わせください。

第1 各種申請、事務手続きについて

No.	変更事項 提出書類	事業目的の追加 ★2		役員の定数の変更	基本財産の変更 ★1		条文整理	備考		
		設置経営	受託経営		新築 ★3 増改築	削除				
1	社会福祉法人定款変更認可申請書	○	○	○	○	○	○			
2	理事会議事録（写）（要原本証明）	○	○	○	○	○	○			
3	評議員会議事録（写）（要原本証明）	○	○	○	○	○	○			
4	財産目録	○	—	—	—	—	—	直近の決算に係るもの		
5	変更後（予定）の定款	○	○	○	○	○	○			
6	現行の定款	○	○	○	○	○	○			
7	添付書類目録	○	○	—	○	—	—			
8	事業計画書	○	○	—	—	—	—			
9	収支予算書	○	○	—	—	—	—			
10	受託事業の概要説明書	—	○	—	—	—	—			
11	受託契約書（写） ★4	—	○	—	—	—	—			
12	関係条例（写）	—	○	—	—	—	—			
13	施設建設関係書類	施設整備に係る予算書又は決算書	○	—	—	○	—	—		
		補助金等の決定書（写）	○	—	—	○	—	—		
		助成金決定書（写）	○	—	—	○	—	—		
		借入金決定書（写） 又は受理証明書（写）	○	—	—	○	—	—		
		借入金関係書類	償還計画	○	—	—	○	—	—	償還の財源に寄附金を 予定している場合
			償還金贈与契約書（写）	○	—	—	○	—	—	
			贈与者の所得証明書・身分 証明書・印鑑登録証明書	○	—	—	○	—	—	
			各種補助要綱	○	—	—	○	—	—	
		建築資金贈与契約書（写）	○	—	—	○	—	—	建設費用の財源に寄附 金を予定している場合	
		贈与者の身分証明書・印鑑登録証 明書	○	—	—	○	—	—		
		残高証明書	○	—	—	○	—	—		
		法人本部会計等、決算書	○	—	—	○	—	—		
		工事関係契約書（写）、 見積書（写）、領収書（写）	○	—	—	○	—	—		
		不動産売買契約書（写）	○	—	—	○	—	—	施設整備に際して不動産 を購入した場合	
不動産登記事項証明書（写） ★5	○	—	—	○	○	—	基本財産が減少する場 合は、減少したことが わかるもの			
建築確認書（写）	○	—	—	○	—	—				
設計図面（写）	○	○	—	○	—	—				
14	施設長就任承諾書、履歴書 及び施設長の資格を有する書類	○	○	—	—	—	—	施設の人員基準等で施設 長の配置が必要な場合		
15	廃止事業に係る財産の処分方法	—	—	—	—	○	—			
16	事業の廃止届（写）又は認可書（写）等	○	○	—	—	○	—	事業廃止の事実が客観 的にわかるもの		
17	基本財産処分承認書（写）	—	—	—	○	○	—	既存建物の一部又は全 部の取り壊しを行う場 合は必要		

★3 建物を壊して新築する場合も含む

第1 各種申請、事務手続きについて

(6) 定款の変更【届出】

期限	遅滞なく
根拠法令等	社会福祉法第45条の36第4項 社会福祉法施行規則第4条 定款例第38条 久慈市社会福祉法施行細則第8条
概要 手続き等	厚生労働省令で定める次の事項のみの定款変更については、届け出をもって足りるとされています。 ① 事務所の所在地 ② 資産に関する事項のうち、 <u>基本財産の増加(注)</u> に関するものに限る。 ③ 公告の方法 定款変更（届出）手続きについては、以下のとおり行って下さい。 (1) 理事会の決議が必要。（決議は議決に加わることができる理事数の過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合）以上が出席し、その過半数（これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合以上）をもって行うこと） (2) 評議員会の決議が必要。（決議は議決に加わることができる評議員数の2/3（これを上回る割合を定款で定めた場合は、その割合）以上をもって行うこと） (3) 「定款変更届出書」を久慈市長宛て、必要な書類（※2参照）とともに提出する。
留意事項	認可申請と異なり、届出事項のみの定款変更の場合、変更後の定款の効力は評議員会での議決後から生じます。
提出部数	1部
様式	様式8 定款変更届出
添付書類	※2 提出書類 （11頁参照）

(注) 基本財産の増加とは

- ・現金の増加
- ・土地の追加
- ・建物の新築及び既存建物の一部の取り壊しを行わない増築

第1 各種申請、事務手続きについて

※2 提出書類

定款変更届に係る必要な添付書類については、社会福祉法施行規則第4条第2項において準用する同施行規則第3条第1項及び久慈市社会福祉法施行細則第8条において規定されています。

- (1) 定款に定める手続きを経たことを証明する書類
- (2) 変更後の定款

上記の書類のほか、変更内容に応じて次の書類が必要となります。

【事業所の所在地の変更】

- ・ 変更後の事務所の所有又は使用の権限を証する書類（不動産登記事項証明書、賃貸借契約書等）

【資産に関する事項の変更】

- ・ 増加した基本財産の帰属を証する書類（9頁「No.13施設建設関係書類」を参考にしてください。）

具体的に必要な書類については、定款変更の内容に応じ、次のような例が挙げられます。

※ 変更の内容により、例外的に必要となる書類、不要となる書類もございます。ご不明な場合は社会福祉課までお問い合わせください。

No.	提出書類	変更事項	事務所の所在地	基本財産 (増加に限る)	公告の方法	備考
1	社会福祉法人定款変更届		○	○	○	
2	理事会議事録(写) (要原本証明)		○	○	○	
3	評議員会議事録(写) (要原本証明)		○	○	○	
4	変更後の定款		○	○	○	
5	変更前の定款		○	○	○	
6	登記事項証明書(写)		○	○	—	変更後のもの

第1 各種申請、事務手続きについて

(7) 変更登記完了の届出

期限	遅滞なく
根拠法令等	久慈市社会福祉法施行細則第7条第3項
概要 手続き等	<p>事業目的の追加・変更等の定款変更により登記事項に変更が生じた時は、定款変更認可後に変更の登記をしなければなりません。</p> <p>変更登記完了後、社会福祉法人変更登記完了届により久慈市長宛て届け出を行う必要があります。</p> <p>なお、資産総額の変更の登記は、毎会計年度終了後3月以内に行う必要がありますが、久慈市長宛て届け出を行う必要はありません。</p>
留意事項	登記は組合等登記令第3条第1項に基づき、変更が生じた日（定款の認可日）から2週間以内に行う必要があります。
提出部数	1部
様式	様式9 変更登記完了届
添付書類	当該登記後の登記事項証明書（写）

第1 各種申請、事務手続きについて

(8) 役員異動の届出

期限	遅滞なく
根拠法令等	久慈市社会福祉法施行細則第6条 組合等登記令第2条及び第6条
概要 手続き等	社会福祉法人の理事長、理事及び監事の就任（重任を除く）、異動（理事を退任して監事に就任等）、退任又は死亡した時は、役員異動届により久慈市長宛て届け出を行う必要があります。
留意事項	(1)理事長に変更が生じた時は、変更の登記をしなければいけません。登記は組合等登記令第3条第1項に基づき、変更が生じた日（理事長の就任日）から2週間以内に行う必要があります。 (2) 法人役員の変更のほか、施設長の変更など他の法律等で規定のあるものについては、その法律等の規定に基づき、別途施設所管課へ届け出を行って下さい。
提出部数	1部
様式	様式10 役員異動届
添付書類	【理事長の就任】の場合 ・変更の登記後の登記事項証明書（写） 【理事及び監事就任】の場合 ・就任承諾書（写） ・履歴書（写） 【退任のみ】の場合 不要

第1 各種申請、事務手続きについて

(9) 基本財産の変更、処分の認可申請

期限	基本財産の処分が必要となった時（計画の固まった時点）
根拠法令等	定款例第29条 社会福祉法人審査要領第2－(5)
概要 手続き等	<p>基本財産を処分（不動産の取り壊しや現金の取り崩し、売却、交換、貸与等使用権の設定、運用財産への切り替え及び収益事業用財産への切り替え等）を行おうとするときは、理事会及び評議員の承認を得るなど、定款に定められた手続きを経てから、当該処分についての承認申請を久慈市長へ提出し、承認を得なければなりません。</p> <p>基本財産の処分の承認申請手続きについては、以下のとおり行って下さい。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 理事会の承認を得る。（租税特別措置法第40条の適用を受ける場合は、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意）(2) 評議員会の承認を得る。(3) 「基本財産処分承認申請書」を久慈市長宛て、必要な書類（※3参照）とともに提出する。(4) 久慈市長の承認後、当該財産を処分したならば速やかに定款変更認可申請の手続きを行い、定款変更の認可を受ける。
留意事項	社会福祉施設の改築にあたって、老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助が行われる場合は処分承認申請は不要です。
提出部数	2部
様式	様式11 基本財産処分承認申請書
添付書類	※3 提出書類 （14頁参照）

※3 **提出書類**

基本財産の処分承認申請に係る必要な添付書類については、久慈市社会福祉法施行細則第9条第1項において規定されています。

- (1) 定款に定める手続きを経たことを証する書類
- (2) 財産目録
- (3) 処分によって得る資産の用途を明らかにする書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

第1 各種申請、事務手続きについて

上記の書類のほか、変更内容に応じて次の書類が必要となります。

【処分する物件が不動産の場合】

- ・ 当該物件の登記事項証明書及び価格評価書

具体的に必要な書類については、処分の内容に応じ、次のような例が挙げられます。

※ 処分の内容により、例外的に必要な書類、不要となる書類もございます。ご不明な場合は社会福祉課までお問い合わせください。

No.	提出書類	処分内容 不動産の売却等	建物の 取り壊し	現金(基金)の 取り崩し	備考
1	申請書	○	○	○	
2	理事会議事録(写) (要原本証明)	○	○	○	
3	評議員会議事録(写) (要原本証明)	○	○	○	
4	財産目録	○	○	○	処分前のもの
5	不動産登記事項証明書(写)	○	○	—	
6	残高証明書	—	—	○	
7	不動産の価格評価書	○	—	—	市区町村、銀行発行の評価書 又は不動産鑑定書等
8	売買価格等を証する書類	○	—	—	売買(交換)仮契約書(写)又は 買取確約書(写)等
9	売却金等の使途計画書	○	—	○	
10	施設建設(改築)計画書	○	○	○	施設建設に伴い、補助金等が 交付される場合は、補助金等の 決定通知書も含む (交付決定前の場合は補助金等 に係る協議書等)
11	図面	○	○	—	平面図・配置図 (処分物件を色分けすること)

第1 各種申請、事務手続きについて

(10) 基本財産の担保提供の承認申請

期限	基本財産の担保提供が必要となった時（計画の固まった時点）
根拠法令等	定款例第29条 社会福祉法人審査要領第4-1
概要 手続き等	<p>基本財産の担保提供は、基本財産の経済的価値を減少させるものであるため、処分の場合と同様、理事会及び評議員会の承認を得、かつ久慈市長の承認を得なければなりません。</p> <p>なお、担保提供には具体的な必要性が無ければなりませんので、根抵当権を設定することは認められません。</p> <p>基本財産の担保提供の承認申請手続きについては、以下のとおり行って下さい。</p> <p>(1) 理事会の承認を得る。（租税特別措置法第40条の適用を受ける場合は、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意）</p> <p>(2) 評議員の承認を得る。</p> <p>(3) 「基本財産担保提供承認申請書」を久慈市長宛て、必要な書類（※4参照）とともに提出する。</p>
留意事項	<p>(1) 承認にあたっては、担保提供の目的の妥当性、担保提供の必要性、担保提供方法の妥当性、担保提供に係る意思決定の適法性などを総合的に判断します。</p> <p>① 担保提供の妥当性</p> <p>公益事業や収益事業に必要な資金を獲得するためや、法人の役員や役員の経営する会社等の債務の担保に供するなど、当該法人の事業とは無関係の目的で行う担保提供であってはならず、借入金の目的は社会福祉事業に充てられるべきものであること。</p> <p>② 担保提供の必要性</p> <p>国又は地方公共団体からの十分な額の助成が見込めないこと、基本財産以外に処分しうる財産が存在しないこと等の理由により、基本財産の担保提供を行う以外に適当な資金調達の手段がないこと。</p> <p>③ 担保提供方法の妥当性</p> <p>当該担保提供に係る借入金について、適正な償還計画があり、かつ、法人に対する寄附金や事業収入の状況から判断して、償還期間中に当該法人の事業運営に支障が生じないと認められること。また、担保提供の承認の対象となる借入先が、地方公共団体、社会福祉協議会のほか、確実な民間金融機関を含むものであること。</p>

第1 各種申請、事務手続きについて

	<p>④ 担保提供に係る意思決定の適法性 定款所定の手続を経ていること。</p> <p>(2) 以下の場合に係る担保提供については、定款に久慈市長の承認を必要としない旨を定めていれば、承認を得る必要はありません。</p> <p>① 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</p> <p>② 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）</p>
提出部数	2部
様式	様式12基本財産担保提供承認申請書
添付書類	※4 提出書類（17頁参照）

※4 提出書類

基本財産の担保提供承認申請に係る必要な添付書類については、久慈市社会福祉法施行細則第9条第2項において規定されています。

- (1) 定款に定める手続を経たことを証する書類
- (2) 財産目録
- (3) 担保提供の原因となった借入金等の使途を明らかにする書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

上記の書類のほか、変更内容に応じて次の書類が必要となります。

【担保に供する物件が不動産の場合】

- ・ 当該物件の登記事項証明書及び価格評価書

【償還財源として寄附を予定している場合】

- ・ 法人と寄附者の間の贈与契約書の写し

具体的に必要な書類については、処分の内容に応じ、次のような例が挙げられます。

※ 処分の内容により、例外的に必要な書類、不要となる書類もございます。ご不明な場合は社会福祉課までお問い合わせください。

第1 各種申請、事務手続きについて

No.	提出書類	処分内容	施設建設等及び不動産購入資金の借入	運営(運転)資金の借入	担保物件の変更	担保物件の変更(軽易なもの)	備考
1	申請書		○	○	○	○	
2	理事会議事録(写) (要原本証明)		○	○	○	○	
3	評議員会議事録(写) (要原本証明)		○	○	○	○	
4	財産目録		○	○	○	○	
5	不動産登記事項証明書(写)		○	○	○	○	
6	資金計画書		○	○	○	○	
7	資金計画関係書類	補助金等の決定(内定)通知書の写	○	—	○	—	
		助成金等の決定(内定)通知書の写	○	—	○	—	
		自己資金の贈与契約書(写)	○	—	○	—	建設費用等の財源に寄附金を予定している場合
		贈与者の身分証明書・印鑑証明書・残高証明書	○	—	○	—	
		法人本部会計等の決算書	○	○	○	—	
借入金決定通知書(写)(受理証明書)等	○	○	○	—			
8	償還計画表		○	○	○	○	
9	償還財源関係書類	償還財源贈与契約書(写)	○	○	○	—	償還の財源に寄附金を予定している場合
		贈与者の身分証明書・印鑑証明書・残高証明書	○	○	○	—	
		各種補助要綱等	○	○	○	—	
10	工事関係見積書、契約書(写)、領収書(写)		○	—	○	—	
11	売買関係見積書、契約書(写)、領収書(写)		○	—	○	—	
12	図面		○	○	○	○	平面図・配置図(担保物件を色分けすること)
13	事業計画書		○	○	—	—	

第1 各種申請、事務手続きについて

(11) 登録免許税非課税措置に係る証明の申請

期限	登記前（余裕を持って申請してください。）
根拠法令等	登録免許税法第4条第2項 登録免許税法施行規則第3条第1項
概要 手続き等	社会福祉法人が社会福祉事業の用に供する建物の所有権の取得登記又は当該事業の用に供する土地の権利の取得登記をする場合、登録免許税が非課税となります。 この非課税措置を受けるためには、社会福祉事業の用に供するものであると証明する岩手県知事の証明が必要になります。
留意事項	児童福祉施設（助産施設、母子寮、保育所及び幼保連携型認定こども園を除く）並びに精神障害者社会復帰施設及び精神障害者地域生活援助事業の用に供するものについては、岩手県知事が証明事務を行います。（申請様式は県の所定様式となります。）
提出部数	2部
様式	様式13 登録免許税法別表第3の10の項の第3欄の第1号に掲げる登記に係る証明願
添付書類	・証明を受けようとする不動産の登記事項証明書 ・登録免許税法に規定する不動産に該当することが明らかとなる書類（贈与契約書（確約書）の写し、地上権設定契約書（確約書）の写し等） ・図面（公図、測量図等）

第1 各種申請、事務手続きについて

(12) 税額控除に係る証明の申請

期限	随時
根拠法令等	租税特別措置法第41条の18の3 租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項 「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等に関する留意事項について」（平成28年6月20日社援基発0620号第1号）
概要 手続き等	租税特別措置法第41条の18の3に規定する税額控除の対象法人であることについて証明を受けるためには、久慈市長宛て申請を行う必要があります。 申請内容が次の要件のいずれかを満たしていると認められる場合、証明書が交付されます。 【要件1】 3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年に100人以上いること。 【要件2】 経常収入金額に占める寄附金収入金額の割合が5分の1以上であること。
提出部数	1部
様式	様式14 税額控除に係る証明申請書
添付書類	【要件1】の場合 ・ 寄附金受入明細書 ・ チェック表 (様式14 参照) 【要件2】の場合 ・ 寄附金受入明細書 ・ チェック表 (様式14 参照)

第1 各種申請、事務手続きについて

その他、以下のような場合にも手続きが必要となります。

- ・ **社会福祉法人を解散するとき**
- ・ **社会福祉法人を合併するとき**
- ・ **社会福祉事業を開始するとき**
- ・ **届出、許可申請を行った社会福祉事業の内容を変更するとき**
- ・ **社会福祉事業を廃止するとき**

詳しくは社会福祉法人所管課（社会福祉課）もしくは各施設所管課までお問い合わせください。

また、上記のほか、他の法律等で規定のあるものについて、その法律の規定に基づき、施設所管課に申請、届出等の手続きを行う必要がある場合がございます。

その場合については、各施設所管課にご確認ください。