

社会福祉法人設立認可申請の手引

令和5年1月

山梨県福祉保健部福祉保健総務課

法人認可申請提出書類

- 1 設立認可申請書（様式第1）
- 2 定款
- 3 添付書類目録（様式第2）
- 4 設立当初の財産目録
 - (1) 財産目録（様式例1）
 - (2) 土地の評価額を証明する書類
 - (3) 不動産目録（様式例2）
- 5 設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類
 - (1) 贈与契約書（土地、建設資金、運転資金等）の写し（様式例3）
※地方公共団体が補助を行う場合は交付決定通知（交付決定前の場合は長の確約書又は補助予定通知書）
 - (2) 贈与者の身分証明書
 - (3) 贈与者が法人の場合は、基本約款、法人登記簿謄本、直近2期分の決算書及び贈与について基本約款に定める手続を経たことを証する書類（社員総会議事録、取締役会議事録等）
 - (4) 贈与者の印鑑登録証明書
 - (5) 贈与者の残高証明書
 - (6) 不動産登記簿謄本
 - (7) 公図
 - (8) 抵当権等の解除承諾書
 - (9) 抵当権等の解除に要する資産を証する書類（解除費用の贈与契約書、残高証明書、代替不動産の登記簿謄本等、5(1)から(6)に準じる書類。）
- 6 法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類
 - (1) 地方公共団体の無償貸与確約書
 - (2) 地上権設定契約書及び地上権設定登記誓約書（様式例4、5）
 - (3) 土地賃貸借契約書及び賃借権登記誓約書（様式例6、7）
 - (4) 契約の相手方の印鑑登録証明書
 - (5) 不動産登記簿謄本
 - (6) 公図（5(7)と共用可）
- 7 事業計画書等
 - (1) 設立当初の会計年度及び次の会計年度における事業計画書（様式例8）
 - (2) 設立当初の会計年度及び次の会計年度における資金収支予算書（様式例9）
 - (3) 収入、支出の算定根拠を示した書類
- 8 設立代表者に関する書類
 - (1) 設立代表者の履歴書
 - (2) 設立代表者の身分証明書
 - (3) 設立代表者の印鑑登録証明書
 - (4) 設立代表者の権限を証する書類（委任状）（様式例10、11）
 - (5) 設立代表者から土地又は資金の贈与がある場合は、設立代表者の代理人の権限を証する書類（委任状）（様式例12）
- 9 役員等関係書類
 - (1) 役員（理事、監事）名簿
 - (2) 役員就任承諾書（様式例13-1）、誓約書（様式例13-2）、履歴書、身分証明書及び印鑑登録証明書
 - (3) 評議員名簿

- (4) 評議員就任承諾書(様式例13-1※)、誓約書(様式例13-2※)、誓約書履歴書、身分証明書及び印鑑登録証明書

10 施設建設関係書類

- (1) 施設建設計画書(様式例14)

- (2) 建設図面

- ① 位置図 2万5千分の1の地図に予定地を正確に示したもの
- ② 案内図 住宅地図に予定地及び進入路を色分けして示したもの
- ③ 配置図 敷地における建物の形状、配置が確認できるもの
- ④ 平面図 各階の平面図

- (3) 施設建設費見積書

- (4) 設備(備品)整備費見積書

- (5) 補助金積算書

- (6) 貸付決定通知書(又は内定通知書、借入申込書)

独立行政法人福祉医療機構からの借入申込書の場合は次の書類

- ① 独立行政法人福祉医療機構借入申込書
- ② 機構借入金算出内訳
- ③ 建築資金等の贈与者の状況
- ④ 担保物件の状況
- ⑤ 借入金償還計画表
- ⑥ 借入償還金財源内訳
- ⑦ 建築工事費等見積書
- ⑧ 意見書交付願
- ⑨ 償還金贈与契約書

地方公共団体が償還財源の補助を行う場合、長の確約書又は補助予定通知書

- ⑩ 償還金贈与者(承継者を含む)の印鑑証明書、身分証明書及び所得証明書

- (7) 施設長関係

- ① 就任承諾書(様式例15)
- ② 施設長予定者履歴書
- ③ 住居移転誓約書(県外に住所を有する者等)

- (8) 基本財産編入誓約書(建物)(様式例16)

- (9) 同意書等

- ① 市町村長意見書
- ② 地元自治会役員同意書
- ③ 隣接地権者同意書

- (10) 関係法令届出書

農地転用許可書、開発許可書、国土利用法不勧告書(必要に応じ)

関係機関との協議経過書

11 経理規程

法人認可申請提出書類に関する注意事項

1 設立認可申請書（様式第1）

（表面）

- 主たる事務所の所在地は、施設建設予定地とする。ただし、住所が設定されていない場合は、土地番号を使う。
- 公益事業、収益事業を行う場合は、公益事業、収益事業の種類を記載する。

（裏面）

- 独立行政法人福祉医療機構からの借入金は負債として計上しない。
- 理事の定数は6人以上とすること。
- 理事となれる親族等の特殊な関係がある者の数には、制限があるので注意すること。

理事定数	親族等の人数
6名	1名
7～9名	2名
10名～	3名

- 親族等の特殊な関係がある場合は、その有無に加え、その続柄（夫、妻、同一法人の役員（理事又は監事）等）を記載すること。

- 次のような者は、親族等の特殊な関係にある者であること。

- ① 当該役員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該役員の使用人（当該役員に雇用されている者）
- ③ ①、②に掲げる者以外の者であって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
- ④ ②、③に掲げる者の配偶者
- ⑤ ①から③までに掲げる者の三親等以内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 理事が役員（業務を執行する社員を含む。）となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の理事（監事）の総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ⑦ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である理事（監事）（これらの理事（監事）が当該社会福祉法人の理事（監事）の総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）

・ 国の機関、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人又は大学共同利用機関法人、地方独立行政法人、特殊法人又は認可法人

- ⑧ （監事に関して）当該監事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除く。）の役員又は職員（これらの役員（当該監事を含む。）又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の三分の一を超えて含まれる場合に限る。）
- ⑨ （監事に関して）支配している他の社会福祉法人（当該社会福祉法人の役員又は評議員で、評議員の総数の過半数を占めている他の社会福祉法人）の理事又は職員
- 理事のうちには、次に掲げる者を含む必要があること（法第44条第4項）。

ア 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者

イ 事業区域における福祉に関する実情に通じている者

ウ 法人が施設を設置している場合は、当該施設の管理者

次のような者は、ア「社会福祉事業の経営に関する識見を有する者」と言える。

（ア） 社会福祉に関する教育を行う者

（イ） 社会福祉に関する研究を行う者

（ウ） 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

（エ） 公認会計士、税理士、弁護士等、社会福祉事業の経営を行う上で必要かつ有

益な専門知識を有する者

次のような者は、イ「事業区域における福祉に関する実情に通じている者」と言える。

- (ア) 社会福祉協議会等社会福祉事業を行う団体の役職員
- (イ) 民生委員・児童委員
- (ウ) ボランティア団体、親の会等の民間社会福祉団体の代表者等
- (エ) 医師、保健師、看護師等保健医療関係者
- (オ) 自治会、町内会、婦人会及び商店会等の役員その他その者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

ウ「施設の管理者」について施設の経営の実態を法人運営に反映させることができるものであれば、必ずしも施設長や施設職員に限られるものではありません。

- 監事は、他の役員と親族等の特殊な関係にある者であってはならないこと。
- 監事は、理事又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることができないこと。
- 監事のうちには、社会福祉事業について識見を有する者を含むこと。
- 監事のうちには、財務管理について識見を有する者を含むこと。
- 監事又は監事の所属する事務所が法人の決算等を受託することはできないこと。
- 評議員は、定款で定める理事の員数を超える数とすること。
- 評議員は、他の評議員、役員と親族等の特殊な関係にある者であってはならないこと。
- 評議員は、役員又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることができないこと。
- 暴力団員等の反社会的勢力の者は、役員又は評議員となることができないこと。

2 定款

- 厚生労働省発行の審査基準別紙2記載の社会福祉法人定款準則（社会福祉法人定款例）に準拠して作成すること。
- 会計監査人を置く場合、公益事業を行う場合などには、それぞれ章を加えること。
- 公益事業又は収益事業を行う場合は、資産の区分にも注意すること。
- 建物を新設する場合、定款の基本財産には土地のみを記載することとし、建物完成後、定款変更の手続を行うこと。

3 添付書類目録（様式第2）

- 4以降の必要書類のうち、添付した書類について目録を作成すること。
- 添付した書類に○印をつけ、必要部分には枚数、部数等を記入する。
- 不要部分は、削除する必要はないので、空欄のままで差し支えない。

4 設立当初の財産目録

(1) 財産目録（様式例1）

- 様式例1を参考に、必要に応じ適宜訂正して作成すること。
- その他財産として、法人の年間事業費（開設2年度目の経常支出計を基準とする。）の12分の1以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有すること。
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上の障害児通所支援事業若しくは障害児施設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を設立する場合にあっては、12分の2以上に相当する現金、普通預金又は当座預金等を有していること。
- 未建設、建設中の建物は記載しないこと。
- 独立行政法人福祉医療機構からの借入金は負債として計上しないこと。

(2) 不動産目録（様式例2）

- 様式例 2 を参考に作成すること。施設整備関係書類で同様の書類を作成する場合は、当該書類を流用することとして差し支えない。

5 設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類

(1) 贈与契約書（様式例 3）

- 様式例 3 を参考に、必要に応じ適宜訂正して作成すること。
- 印鑑は、(4)の印鑑登録証明書で確認できる実印を使用すること。
- 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付するような場合は、利益相反事項となるため、設立代表者の代理者を選任して、設立代表者の法人への贈与契約に係る権限を委任すること。8 (5)参照。
- 贈与契約書は、寄付者ごとに作成すること。
- 法人事務所及び施設所在地を選挙区とする政治家・後援団体等からの寄付は、公職選挙法に抵触すること。

(2) 身分証明書

- 寄付者各々について原本を添付すること。

(3) 贈与者が法人の場合

- 資金の贈与、土地の贈与にかかわらず基本約款等を添付すること。

(4) 印鑑登録証明書

- 寄付者各々について原本を添付すること。

(5) 残高証明書

- 現金の贈与を受ける場合、贈与者の残高証明書（原本）を添付すること。残高証明の期日は、各贈与者について同一の日付とすること。
※残高証明については、証明日付の指定、複数回の提出を求めることもある。
- 残高証明の日付は、書類提出日の直近の日付である残高証明及び1年前の同一日付である残高証明の2通を添付すること。
- 残高証明書の枚数が多いときには、総括表を作成し、添付すること。

(6) 不動産登記簿謄本

- 贈与を受ける不動産の全てについて登記簿謄本（原本）を添付すること。

(7) 公図

- 贈与地を縁取りして示すとともに、国有財産（赤線、青線）が含まれる場合、それぞれ色分けして示すこと。また、贈与地及びその隣接地には、その地権者名を記入すること。6 (6)の公図と共用でよいが、贈与地と貸与地は別色で示すこと。

(8) 抵当権等の解除承諾書

- 不動産に抵当権、根抵当権、地上権等が設定されている場合は、権利者の解除承諾書等を添付すること。
- 承諾書には、解除に要する条件をできるだけ具体的に記載すること（〇月〇日までに金〇〇〇円の支払を行う、代替の不動産担保として〇〇番、〇〇番の土地〇筆を差し入れる等）。

(9) 解除に要する資産

- (8)の抵当権等の解除に要する資産を証する書類として、5 (1)～(6)に準じる書類（贈与契約書、残高証明書、不動産登記簿謄本等）を添付すること。

6 法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類

(1) 地方公共団体の無償貸与確約書

- 地方公共団体から不動産の貸与を受ける場合、長の無償貸与確約書を添付すること。

(2) 地上権設定契約書及び登記誓約書（様式例 4、5）

(3) 土地賃貸借契約書及び登記誓約書（様式例 6、7）

- 国、地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受ける場合、事業の存続に必要な期間の地上権又は賃借権を設定することとし、それぞれ様式例を参考に作成し添付すること。
- 賃借料の水準は、無料又は極力低額であることが望ましいこと。
- 当該法人の理事長又は当該法人から報酬を受けている役員等より、賃借にて貸与を受けることは望ましくないこと。
- (4) 契約の相手方の印鑑登録証明書
 - 契約の相手方各々について印鑑登録証明書の原本を添付すること。
- (5) 不動産登記簿謄本
 - 貸与を受ける不動産の全てについて登記簿謄本（原本）を添付すること。
- (6) 公図
 - 貸与地を縁取りして示すとともに、国有財産（赤線、青線）が含まれる場合、それぞれ色分けして示すこと。また、貸与地及びその隣接地には、その地権者名を記入すること。5(7)の公図と共用でよいが、贈与地と貸与地は別色で示すこと。

7 事業計画書等

- (1) 設立当初の会計年度及び次の会計年度における事業計画書（様式例8）
 - 事業計画は、様式例8を参考に、できるだけ詳細に記入し、記載内容に応じページ数を増やして作成すること。
- (2) 設立当初の会計年度及び次の会計年度における資金収支予算書（様式例9）
- (3) 収入、支出の算定根拠を示した書類
 - 資金収支予算内訳書を作成するにあたって、収入額、支出額を算定した根拠を添付すること。様式は任意とするが、なるべく厳密に試算を行い、各費目別に算定根拠がわかりやすいものとなるよう留意すること。

8 設立代表者に関する書類

- (1) 設立代表者の履歴書
 - 職歴はできるだけ詳細に記入し、現職か元なのか、判別できるように記載すること。
 - 社会福祉団体関係の役職、社会福祉活動歴等は必ず記載し、現職か元なのか、判別できるように記載すること。
 - 印鑑は、印鑑証明書で確認できる印鑑を使用すること。
- (2) 設立代表者の身分証明書
- (3) 設立代表者の印鑑登録証明書
 - 原本を添付すること。
 - 設立代表者が、財産の贈与者と同一であり、5(2)の身分証明書、5(4)の印鑑登録証明書と重複するときは、コピーでも可。以下同様。
- (4) 設立代表者の権限を証する書類（様式例10、または様式例11）
 - 設立代表者を除く設立発起人（理事）全員による委任状とするが、連名のものでも、各理事別に作成したものでも良い。
 - 設立代表者との贈与契約がない場合は、様式例10を参考に作成すること。
 - 設立代表者からの贈与契約がある場合は、様式例11を参考に作成すること。
- (5) 設立代表者の代理人の権限を証する書類（様式例12）
 - 法人の設立代表者が贈与契約により当該法人に対して寄付するような場合は、利益相反事項となるため、様式例11を参考に、その部分について設立代表者とは別の発起人に権限を委任する旨の委任状を添付し、その者に贈与契約に係る権限を委任すること。
 - 権限を委任される発起人を除く設立発起人（理事）全員による委任状とするが、連名のものでも、各理事別に作成したものでも良い。

9 役員等関係書類

(1) 役員名簿

- 役員とは、理事（理事長を含む）、監事であること。
 - 名簿には、氏名（ふりがな）、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業、親族その他特殊の関係がある者の有無及び社会福祉法第36条第4項の欠格条項への該当の有無を記載すること。
- ### (2) 役員就任承諾書(様式例13-1)、誓約書(様式例13-2)、誓約書(履歴書、身分証明書及び印鑑登録証明書)
- 職歴はできるだけ詳細に記入し、現職か元なのか、判別できるように記載すること。
 - 社会福祉団体関係の役職、社会福祉活動歴等、役員要件に関する部分は必ず記載するとともに、現職か元なのか、判別できるようにすること。
 - 印鑑は、印鑑証明書で確認できる印鑑を使用すること。
 - 各書類は(1)の役員名簿順に、一人ずつまとめて整理すること。
 - 役員就任承諾書は、様式例13-1を参考に作成すること（監事は様式例13-1の「理事」を「監事」に変更して作成すること）。
 - 誓約書は、様式13-2を参考に作成すること（監事は様式例13-1の「理事」を「監事」に変更して作成すること）。

(3) 評議員名簿

- 法人には評議員会を置くこと。ただし、次の法人については、この限りでない。
 - ア 都道府県又は市町村が福祉サービスを必要とする者について措置をとる社会福祉事業
 - イ 保育所、幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業を経営する事業
 - ウ 介護保険事業
 - 名簿には、氏名（ふりがな）、生年月日、年齢、郵便番号、住所、電話番号、職業、親族その他特殊の関係がある者の有無とその内容を記載すること。
 - 評議員の定数は、理事の定数を超える（理事の定数+1以上）数とすること。
 - 親族その他特殊の関係がある者の人数は、評議員の定数に応じ、理事の場合と同様の制限があるので注意すること。
- ### (4) 評議員就任承諾書、誓約書、履歴書、身分証明書及び印鑑登録証明書
- 職歴はできるだけ詳細に記入し、現職か元なのか、判別できるように記載すること。
 - 社会福祉団体関係の役職、社会福祉活動歴等、評議員の要件に関する部分は必ず記載するとともに、現職か元なのか、判別できるようにすること。
 - 印鑑は、印鑑証明書で確認できる印鑑を使用すること。
 - 評議員就任承諾書は、様式例13-1の「理事」を「評議員」に変更して作成すること。
 - 誓約書は、様式例13-2の「理事」を「評議員」に変更して作成すること。

10 施設建設関係書類

(1) 建設計画書(様式例14)

- 建設計画書は、様式例14を参考に適宜変更を加えて作成すること。
- 収入のうち、自己資金には、原則として寄付金を充てることとし、法人の借入金を充てることの無いようにすること。

(2) 建設図面

- 正しい縮尺の物を使用すること。

(3) 施設建設費見積書

(4) 設備（備品）整備費見積書

- 任意の様式で差し支えない。

(5) 補助金積算表

- 国・県補助金の額及びその積算内訳を任意の様式で添付すること。施設整備関係の提出書類を使用することとして差し支えない。
- (6) 貸付決定通知書(又は内定通知書、借入申込書)
 - 独立行政法人福祉医療機構からの借入については、同機構への借入申込に作成するものを添付すること。
 - 市中金融機関等から借入をする場合は、次の条件を満たす場合に限りこれを認める。
 - ア 独立行政法人福祉医療機構の貸付利率よりも低利であること。
 - イ 借入限度額は、独立行政法人福祉医療機構からの借り入れと合算して、同機構から借り入れる場合の限度額を上限とすること。
 - ウ 法人所有となる不動産又は地上権、賃借権を設定して使用する不動産への担保設定は行わないこと。

提出書類は、独立行政法人福祉医療機構への提出書類を参考に作成、添付すること。ただし、独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行なう施設整備のための資金に対する融資と併せて民間金融機関が行なう当該施設整備のための資金に対する融資(協調融資)については、この限りでない。

 - 市中金融機関等から借入をする場合の必須書類は、貸付決定通知書(又は内定通知書、借入申込書)、限度額計算書(独立行政法人福祉医療機構から資金を借り入れる場合の限度額計算書に準じること。)、借入金償還計画書、借入金償還財源内訳、償還金贈与契約書(償還財源に寄付金を充てる場合)並びに贈与者の印鑑証明書、身分証明書及び所得証明書(同前)とすること。
- (7) 施設長関係(施設長就任承諾書(様式例15)、施設長予定者履歴書、住居移転誓約書)
 - 就任承諾書は様式例15を参考に作成すること。また、施設長資格を取得している場合は、資格の取得状況がわかる関係書類の写しを添付すること。
 - 施設長資格が未取得の場合は、施設長研修の受講が必要となること。
 - 施設長予定者履歴書は、9(2)で添付したものの写しでよい。
 - 施設長就任予定者が現在県外に居住する等、施設に通勤することが困難な場合は、住居移転誓約書を添付すること。
- (8) 基本財産編入誓約書(様式例16)
 - 未建設の建物を法人の基本財産とする予定の場合、様式例16を参考に作成すること。
- (9) 同意書等(市町村長意見書、地元自治会役員同意書、隣接地権者同意書)
 - 市町村長意見書は、特別養護老人ホーム整備の手引き、障害児(者)施設整備資料等で示された様式によることとして差し支えない。
 - 地元自治会役員同意書は、自治会長(区長)のみの承諾ではなく、副会長(副区長)、会計等、役員複数の同意書とすること。
 - 隣接地権者同意書は、建設予定地に隣接する地権者(借地権者等を含む。)全員のものを添付すること。
- (10) 関係法令届出書
 - 農地転用許可書、開発許可書、国土利用法不勧告書等の関係法令での許可、届出が必要なものは、関係書類、関係機関との協議進行状況説明書等を提出すること。

1 1 諸規程

- 新設法人については、定款細則、就業規則、給与規程、旅費規程、経理規程等の案を作成すること。
- 経理規程本文だけではなく、決算書諸様式、帳簿等諸様式まで添付すること。

1 2 その他

- 書類は県提出用2部(正・副各1部)、法人控1部を作成すること。

- 3部は全て同じ内容とし、差し替え等が生じた場合、3部とも差し替えること。
- 山梨県に提出された副本1部を、社会福祉法人認可書として法人に交付します。
- 写しの書類は、全て設立代表者名で原本証明を行うこと。
- 社会福祉法人設立認可申請書は、山梨県情報公開条例の規定に基づき、公開対象となる場合があるので、留意すること。
- 綴じ込みは、A4縦型のチューブファイルを使用し、背表紙には、法人名及び代表者名を記載すること。
- 印鑑証明書等、単片でサイズが小さいものについては、A4用紙にはがれないよう貼り付けるなどして、なるべくA4サイズに統一すること。なお、登記簿謄本等、サイズが小さく複数ページにまたがるものは、綴じ込みの際、綴じ穴の位置がずれたりすることのないように注意すること。
- 提出書類の大項目（提出書類1～11）ごとにタックインデックス等で表示すること。
- 各様式例に記載されている注は、提出書類には記載する必要はないこと。

社会福祉法人設立認可申請書		
設立代表者	住 所	
	ふりがな 氏 名	
申 請 年 月 日		
社 会 福 祉 法 人 設 立 の 趣 意		
主たる事務所の所在地		
法 人 の <small>ふりがな</small> 名 称		
事 業 の 種 類	社会福祉 第1種	
	事 業 第2種	
	公 益 事 業	
	収 益 事 業	

事務担当者 及び連絡先	ふりがな 氏 名	(職名 :)
	住 所	〒
	電 話	
	F A X	

(裏面)

資産	純額 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 積極財産 (①+②+③+④)	⑥ 負債				
		①基本財産	②運用財産								
		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	代表権の有無	親族等 特殊関係人の 有無及び続柄	役員の資格等(○印)					他の社会福祉法人 代表者への 就任状況	
					経営 識見者	区域 福祉関係	施設 管理者	事業 識見者	財務 管理	有無	法人名
評議員の定数		理事の定数		監事の定数							

(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 特殊関係人の続柄は具体的に記載すること。

添付書類名	確認
4 設立当初の財産目録	
(1) 財産目録	
(2) 土地の評価額を証明する書類	
(3) 不動産目録	
5 設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類	
(1) 贈与契約書 (枚)	
補助金交付決定 (又は確約書等)	
(2) 贈与者の身分証明書 (枚)	
(3) 贈与法人の基本約款	
法人登記簿謄本	
直近2期分決算書	
社員総会等の議事録	
(4) 贈与者の印鑑登録証明書 (枚)	
(5) 贈与者の残高証明書 (枚)	
(6) 不動産登記簿謄本 (部)	
(7) 公図	
(8) 抵当権等の解除承諾書	
(9) 抵当権等の解除に要する資産を証する書類	
その他の書類 (具体的に:)	
6 法人に帰属しない不動産の使用権限を証する書類	
(1) 地方公共団体の無償貸与確約書	
(2) 地上権設定契約書及び地上権設定登記誓約書 (枚)	
(3) 土地賃貸借契約書及び賃借権登記誓約書 (枚)	
(4) 契約の相手方の印鑑登録証明書 (枚)	
(5) 不動産登記簿謄本 (部)	
(6) 公図	
7 事業計画書等	
(1) 設立当初の会計年度及び次の会計年度における事業計画書	
(2) 設立当初の会計年度及び次の会計年度における資金収支予算書	
(3) 収入、支出の算定根拠を示した書類	
8 設立代表者に関する書類	
(1) 設立代表者の履歴書	
(2) 設立代表者の身分証明書	
(3) 設立代表者の印鑑登録証明書	
(4) 設立代表者の権限を証する書類 (委任状)	
(5) 設立代表者代理人の権限を証する書類 (委任状)	
9 役員等関係書類	
(1) 役員名簿	
(2) 役員就任予定者の役員就任承諾書 (枚)	
誓約書 (枚)	
履歴書 (枚)	
身分証明書 (枚)	
印鑑登録証明書 (枚)	

※ 添付した書類の確認欄に○印を付けること。

(3) 評議員名簿		
(4) 評議員就任予定者の評議員就任承諾書	(枚)	
誓約書	(枚)	
履歴書	(枚)	
身分証明書	(枚)	
印鑑登録証明書	(枚)	
10 施設建設関係書類		
(1) 施設建設計画書		
(2) 建設図面		
① 位置図		
② 案内図		
③ 配置図		
④ 平面図		
(3) 施設建設費見積書		
(4) 設備（備品）整備費見積書		
(5) 補助金積算表		
(6) 貸付決定通知書（又は内定通知書、借入申込書）		
① 独立行政法人福祉医療機構借入申込書		
② 借入金算出内訳		
③ 建築資金等の贈与者の状況		
④ 担保物件の状況		
⑤ 借入金償還計画表		
⑥ 借入償還金財源内訳		
⑦ 建築工事費等見積書		
⑧ 意見書交付願		
⑨ 償還金贈与契約書	(枚)	
地方公共団体の長の確約書又は補助予定通知書		
⑩ 贈与者（承継者を含む）の印鑑証明書	(枚)	
⑪ 所得証明書	(枚)	
その他の書類（具体的に：)		
(7) 施設長関係		
① 就任承諾書		
② 施設長予定者履歴書		
③ 住居移転誓約書		
(8) 基本財産編入誓約書		
(9) 同意書等		
① 市町村長意見書		
② 地元自治会役員同意書		
③ 隣接地権者同意書	(枚)	
(10) 関係法令届出書		
届出等（具体的に：)		
関係機関との協議経過書		
11 経理規程		

財 産 目 録 (注1)

I	資産の部							円
	1	基本財産						円
		(内訳)						
		(1) 土地 (注2)						
		〇〇郡〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の土地 1 筆						m ²
		m ² 単価	円	総面積	m ²	総額		円
		(2) 建物 (注3)						
		〇〇郡〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の建物 1 棟		延べ		m ²		円
		(3) 基本財産基金						円
	2	その他財産						円
		(内訳)						
		(1) 建設自己資金						円
		(2) 運転資金						円
		(3) 土地購入資金 (注4)						円
		(4) 什器備品 (注5)						円
II	負債の部 (注6)							0円
III	差引正味財産							円

注1 法人設立に当たって、贈与契約に基づき法人が取得する財産について記載する。不要の項目は削除する。

注2 土地は1筆毎に登記簿謄本記載のとおりに入力する。

注3 既存の建物の贈与を受ける場合に記載する。記載は登記簿謄本のとおり1棟単位で行う。

注4 土地購入資金の贈与を受ける場合に記載する。

注5 什器備品の贈与を受ける場合に記載する。

注6 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円となる。ただし、事業譲渡による設立の場合は、「未払金」「引当金」等の事業承継にかかる負債で適切なものは認められる。

様式例2 (A4)

不 動 産 目 録

(枚 中 枚 目)

予定地 概況	所在地							合 計
	地 番							
	地 目							
	面 積	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	
	現 況							
	造成の 必要性	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	計画に おける用途							
	提出時点の 所有者							
所有者と設置 主体との関係								
予定地 に係る 抵当権 の状況	抵当権 設定の有無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
	有の場合 設定額	千円	千円	千円	千円	千円	千円	
	有の場合 解除拳証資料	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	有 無	
設置 主体の 利用 方法	所有・貸借の 別	所有 貸借	所有 貸借	所有 貸借	所有 貸借	所有 貸借	所有 貸借	
	所有の場合の 取得方法	寄付 売買	寄付 売買	寄付 売買	寄付 売買	寄付 売買	寄付 売買	
貸借の 場合	貸借期間							
	貸主名							
	貸主住所							
	貸主と設置 主体の関係							
	設定する 権利	地上権 賃借権	地上権 賃借権	地上権 賃借権	地上権 賃借権	地上権 賃借権	地上権 賃借権	
	当該土地の 賃借料年額	円/年	円/年	円/年	円/年	円/年	円/年	
	1㎡当たりの 賃借料年額	円/年	円/年	円/年	円/年	円/年	円/年	
上記所有 または 貸借に係る 交渉状況	登記済 契約済 確約済 交渉中	登記済 契約済 確約済 交渉中	登記済 契約済 確約済 交渉中	登記済 契約済 確約済 交渉中	登記済 契約済 確約済 交渉中	登記済 契約済 確約済 交渉中		
交渉の状況								

様式例3 (A4)

贈与契約書 (記載例)

〇〇〇〇 (以下「甲」という。)と社会福祉法人〇〇会設立代表者〇〇〇〇 (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、社会福祉法人〇〇会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、金〇〇〇円、運転資金として、金〇〇〇円、土地購入資金として、金〇〇〇円、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 社会福祉法人〇〇会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は、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、乙は誠意を持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、乙署名捺印のうえ各1通を所持する。

令和 年 月 日

甲 住所
氏名 実印

乙 住所
社会福祉法人〇〇会設立代表者
氏名 実印

- 注1 契約書原本の写しを添付すること。契約書原本は関係者がそれぞれ保管する。
注2 第1条の資金、資産については、建設自己資金、運転資金、土地等の贈与の別により、必要な部分について記載すること。
注3 日付に関しては、設立代表者に契約締結権限を委任した日以降で、法人設立認可申請をする日以前の日付とすること。
注4 甲が設立代表者の場合は、乙を代理人とすること (その場合設立代表者代理人と表記すること)。
注5 別記目録を作成する場合は、贈与契約書との間に割印を押印すること。

別記目録（A4）

目 録 （記載例）

1	現金		
	金	円	
	（内訳）		
	建設自己資金	円	
	運転資金	円	
2	土地		
	〇〇郡〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の土地 1 筆		m ²
3	建物		
	〇〇郡〇〇町〇〇丁目〇〇番所在の建物 1 棟	延べ	m ²
4	什器備品	（別紙明細書のとおり）	円

注1 贈与の内容により、必要のない項目は削除するなど、適宜変更して作成する。
契約書中に、末尾記載の財産として、契約書の末尾に記載し、目録を省略しても差し支えない。

注2 土地は、1筆毎に登記簿謄本記載のとおり記入する。

注3 什器備品に関しては、時価を記入すること。

様式例4 (A4)

地 上 権 設 定 契 約 書 (記載例)

土地所有者〇〇(以下「甲」という。)と社会福祉法人〇〇会設立代表者〇〇(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持って、地上権者乙のために地上権を設定する。

(契約期間)

第2条 前条の地上権の契約期間は、社会福祉法人〇〇会の設立の認可の日から前条の目的によって使用する期間とする。

(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、必要により甲乙協議のうえ定めるものとする。

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

令和 年 月 日

甲 住所
氏名 実印

乙 住所
社会福祉法人〇〇会設立代表者
氏名 実印

土地の表示

- 1 所在地
- 2 地目
- 3 公簿面積 m²

様式例5（A4）

地上権設定登記誓約書（記載例）

このたび、特別養護老人ホーム〇〇園用地として社会福祉法人〇〇会設立代表者〇〇氏と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
氏名（所有者）

実印

山梨県知事 殿

様式例6 (A4)

土地賃貸借契約書 (記載例)

土地所有者〇〇 (以下「甲」という。) と社会福祉法人〇〇会設立代表者〇〇 (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、社会福祉法人〇〇会の設立の認可の日から前条の目的によって使用する期間とする。

(地代)

第3条 賃借料は年〇〇円とする。

(転貸の禁止)

第4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5条 乙が正当な事由が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6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7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、かつこれを遵守するため2通を作成し、各1通を保持する。

令和 年 月 日

甲 住所
氏名 実印

乙 住所
社会福祉法人〇〇会設立代表者
氏名 実印

土地の表示

- 1 所在地
- 2 地目
- 3 公簿面積 m²

様式例7（A4）

賃借権登記誓約書（記載例）

このたび、特別養護老人ホーム〇〇園用地として賃貸借契約の締結を行った社会福祉法人〇〇会設立代表者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。

令和 年 月 日

住所
氏名（貸地人）

実印

山梨県知事 殿

様式例 8 (A4)

令和〇年度特別養護老人ホーム〇〇園事業計画書
(特別養護老人ホーム等の記載例)

- 1 利用定員
- 2 職員定数
- 3 事業開始予定年月日
- 4 事業運営基本計画
- 5 利用者の処遇
- 6 健康管理
- 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	本 籍
施設長					
事務長					
事務員					
事務員					
生活指導員					
生活指導員					
寮母					
～					
～					
寮母					
医師					
看護師					
看護師					
栄養士					
調理員					
調理員					
介助員					

10 資金計画

別紙、資金収支予算書のとおり。

注1 必要職種全てについて記入する。

注2 選考中で未定の場合は、その旨記入する。

注3 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)。

注4 記載内容に応じて適宜ページ数を増やして作成する。

社会福祉事業区分資金収支予算書

(自) 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (至) 令和〇〇年〇〇月〇〇日

社会福祉法人名 〇〇会

(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	特養養護老人ホーム 〇〇ホーム	保育所 〇〇保育園			
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)						
保育事業収入						
施設型給付費収入						
施設型給付費収入						
利用者負担金収入						
特例施設型給付費収入						
特例施設型給付費収入						
利用者負担金収入						
地域型保育給付費収入						
地域型保育給付費収入						
利用者負担金収入						
特例地域型保育給付費収入						
特例地域型保育給付費収入						
利用者負担金収入						
委託費収入						

勘定科目	拠点区分			合計	内部取引消去	事業区分合計
	本部	特養養護老人ホーム 〇〇ホーム	保育所 〇〇保育園			
利用者等利用料収入						
利用者等利用料収入（公費）						
利用者等利用料収入（一般）						
その他利用料収入						
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（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						
〇〇事業収入						
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）						
〇〇事業収入						
〇〇事業収入						
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						
〇〇収入						
〇〇収入						
借入金利息補助金収入						
経常経費寄附金収入						
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）						
人件費支出						
役員報酬支出						
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						

勘定科目	拠点区分			合計	内部取引消去	事業区分合計
	本部	特養養護老人ホーム 〇〇ホーム	保育所 〇〇保育園			
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						
〇〇費支出						
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						
〇〇費支出						
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						
〇〇支出						
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						
〇〇評価損						
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)						

勘定科目	拠点区分			合計	内部取引消去	事業区分合計
	本部	特養介護老人ホーム ○○ホーム	保育所 ○○保育園			
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						
車輦運搬具売却収入						
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）						
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						
車輦運搬具取得支出						
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）						
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						
サービス区分間繰入金収入						
その他の活動による収入						
○○収入						
その他の活動収入計（７）						
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						
サービス区分間繰入金支出						
その他の活動による支出						
○○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）						
当期資金収支差額（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 第一号の四様式（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、事業区分ごとに合計したものです。

※予算作成に使用する勘定科目は、「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」別添３「勘定科目説明」に準拠してください。

※必要のない勘定科目は省略することができます。

様式例 10 (A 4)

(設立代表者が設立に関する一切の権限を有する場合の委任状の記載例、設立代表者が贈与契約の当事者となる場合は、この様式例ではなく、様式例11、12を参照すること。)

委 任 状 (記載例)

住所 (注 1)

氏名 (注 2)

上記の者を社会福祉法人〇〇会の設立代表者として設立に関し必要な一切の権限を委任する。

令和 年 月 日 (注 3)

設立者 (注 4)	住所	氏名	実印
設立者 (注 5)	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印

注 1 設立代表者の住所 (印鑑登録証明書記載のとおりに入)

注 2 設立代表者の氏名 (印鑑登録証明書記載のとおりに入)

注 3 贈与契約日以前の日付である必要がある。省略しないこと。

注 4 設立代表者以外の設立者 (理事、印鑑登録証明書記載のとおりに入)

注 5 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えない。

様式例 11 (A 4)

(設立代表者が贈与契約の当事者(寄付者)となる場合の委任状の記載例。この様式例による場合は、同時に様式例12も必要となる。)

委 任 状 (記載例)

住所(注1)

氏名(注2)

上記の者を社会福祉法人〇〇会の設立代表者として設立に関し必要な権限(〇〇〇〇<設立代表者氏名>の贈与契約(注3)に係る部分を除く。)の一切を委任する。

令和 年 月 日(注4)

設立者(注5)	住所	氏名	実印
設立者(注6)	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印

注1 設立代表者の住所(印鑑登録証明書記載のとおりに入)

注2 設立代表者の氏名(印鑑登録証明書記載のとおりに入)

注3 贈与契約以外にも地上権設定契約等の案件がある場合は、適当な文書に書き換える。

注4 贈与契約日以前の日付である必要がある。省略しないこと。

注5 設立代表者以外の設立者(理事、印鑑登録証明書記載のとおりに入)

注6 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えない。

様式例 12 (A 4)

(設立代表者以外の者に設立代表者との贈与契約に係る権限のみを委任する場合の委任条の記載例、様式例11に関連して作成する。)

委 任 状 (記載例)

住所 (注 1)

氏名 (注 2)

上記の者に社会福祉法人〇〇会と〇〇〇〇<設立代表者氏名>との贈与契約 (注 3)に係る権限を委任する。

令和 年 月 日 (注 4)

設立者 (注 5)	住所	氏名	実印
設立者 (注 6)	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印
設立者	住所	氏名	実印

注 1 設立代表者の代理人の住所 (印鑑登録証明書記載のとおり記入)

注 2 設立代表者の代理人の氏名 (印鑑登録証明書記載のとおり記入)

注 3 贈与契約以外にも地上権設定契約等の案件がある場合は、適当な文書に書き換える。

注 4 贈与契約日以前の日付である必要がある。省略しないこと。

注 5 設立代表者の代理人を除く設立者 (理事) 全員。したがって、設立代表者も含まれる。(印鑑登録証明書記載のとおり記入)

注 6 連記式でなく、設立者別の個別の委任状でも差し支えない。

様式例 13-1 (A 4)

理事（注 1）就任承諾書（記載例）

社会福祉法人〇〇会理事（注 1）に就任することを承諾します。

令和 年 月 日（注 2）

住 所

氏 名

実印

社会福祉法人〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇 殿

注 1 監事就任承諾書及び評議員就任承諾書の場合は、理事の文言をそれぞれ監事又評議員に変えて作成すること。

注 2 設立代表者に権限を委任した日付以降で、法人設立認可申請年月日以前の日付。

誓約書 (記載例)

社会福祉法人〇〇会の理事(注1)に就任するにあたり、次の各号を誓約します。

- 1 社会福祉法第40条第1項各号の欠格条項に該当しないこと
- 2 各理事と親族等特殊関係にある者が上限を超えて含まれないこと
- 3 暴力団員等の反社会的勢力者に該当しないこと
- 4 今後、上記1号から3号の記載事項に該当したときは遅滞なく報告すること

令和 年 月 日(注2)

住 所

氏 名

実印

社会福祉法人〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇 殿

注1 監事又は評議員の誓約書の場合、「理事」を「監事」又は「評議員」に変更し、第2号の文言を次のように変更する。

(監事)

- 2 各役員と親族等特殊関係にある者が含まれないこと

(評議員)

- 2 各評議員又は各役員と親族等特殊関係にある者が含まれないこと

注2 設立代表者に権限を委任した日付以降で、法人設立認可申請年月日以前の日付。

社会福祉法

第四十四条 第四十条第一項の規定は、役員について準用する。

- 2 監事は、理事又は当該社会福祉法人の職員を兼ねることができない。
- 3 理事は六人以上、監事は二人以上でなければならない。
- 4 理事のうちには、次に掲げる者が含まなければならない。
 - 一 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
 - 二 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
 - 三 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあつては、当該施設の管理者
- 6 理事のうちには、各理事について、その配偶者若しくは三親等以内の親族その他各理事と厚生労働省令で定める特殊関係がある者が三人を超えて含まれ、又は当該理事並びにその配偶者及び三親等以内の親族その他各理事と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が理事の総数の三分の一を超えて含まれることにはならない。
- 7 監事のうちには、各役員について、その配偶者又は三親等以内の親族その他各役員と厚生労働省令で定める特殊の関係がある者が含まれることにはならない。

第四十条 次に掲げる者は、評議員となることができない。

- 一 法人
- 二 心身の故障のため職務を適正に執行することができない者として厚生労働省令で定めるもの
- 三 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
- 四 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
- 五 第五十六条第八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
- 六 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第二条第六号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者（第百二十八条第一号ニ及び第三号において「暴力団員等」という。）

1	施設名 (ふりがな)	
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	
		造 階建て
	1階床面積	m ²
	2階床面積	m ²
	3階床面積	m ²
	計	m ²
7	位置図、案内図、配置図及び平面図	別紙のとおり。
8	施設設備資金計画	
	(1) 収入	
	国・県補助金	円
	〇〇市 (町・村) 補助金	円
	独立行政法人福祉医療機構借入金	円
	自己資金 (寄付金)	円
	計	円
	(2) 支出	
	建設主体工事	円
	冷暖房設備工事費	円
	浄化槽設備工事費	円
	昇降機設備工事費	円
	スプリンクラー設備工事費	円
	敷地造成工事費	円
	設計管理費	円
	設備備品整備費	円
	計	円
9	工事予定期間	
	(1) 着工年月日	令和 年 月 日
	(2) 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

注 1 内容により適宜変更を加えて作成すること。

注 2 収支の内、不要な項目は削除し、不足の項目は加えること。

注 3 収入、支出とも、施設・設備に関するもの及び土地購入資金だけを計上し、運転資金は除外すること。

様式例 15 (A 4)

施 設 長 就 任 承 諾 書 (記載例)

社会福祉法人〇〇会が設置経営する特別養護老人ホーム〇〇園(注1)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

実印

社会福祉法人〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇 殿

注1 保育所の場合は、保育所〇〇園というように記入する。

様式例 16 (A 4)

基本財産編入誓約書 (記載例)

このたび、社会福祉法人〇〇会が設置経営する特別養護老人ホーム〇〇園の建物については、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

社会福祉法人〇〇会
設立代表者 〇〇〇〇 実印

山梨県知事 殿

注 1 設立代表者あてではなく、知事(所轄庁)あてとなるので注意。