

社会福祉法人設立事務の手引き

奈良県福祉医療部

平成30年4月

目 次

I. 社会福祉法人のあらまし	2
II. 社会福祉法人設立認可申請前に決定しておくべきこと	9
III. 社会福祉法人設立認可申請の手続	12
IV. 社会福祉法人設立認可申請書等作成上の留意事項	16
V. 社会福祉法人設立認可申請書様式及び参考様式	19
VI. 法人認可後の運営	53
【資料1】社会福祉法人の認可について（局長通知）「社会福祉法人審査基準」	62
【資料2】社会福祉法人の認可について（課長通知）「社会福祉法人審査要領」	79
【資料3-1】～【資料3-10】資産の要件緩和関係通知	85
【資料4】社会福祉法人定款例	111
【資料5】監事監査リスト	129
【資料6】監事監査報告書様式	137

I. 社会福祉法人のあらまし

ここでは、社会福祉法人に関する基礎知識を説明しています。特に社会福祉法人の組織運営面で重要となる役員等の要件を中心に整理しています。

1. 社会福祉法人の定義

社会福祉法人とは、社会福祉事業を行うことを目的として社会福祉法の定めるところにより設立された法人をいいます。

社会福祉法人はその性格上、運営基盤が確実でなければなりませんので、必ず事業経営に必要な資産を備えることが要求されています。

2. 社会福祉事業

社会福祉法においては、第1種社会福祉事業と第2種社会福祉事業とに分類し、その範囲を限定的に列挙しています。これら各社会福祉事業の詳細等については、福祉に関する個別の法律に規定されています。また、社会福祉法に列挙されていない福祉を目的とする事業についても詳しくは、県福祉医療部内の各所管課までお問い合わせください。

3. 社会福祉事業の設立に必要な資産

設立に必要な資産には、「基本財産」と「その他財産」があります。

基本財産：社会福祉事業を行うために必要な土地、建物等の資産

法人が所有しているか、国・地方公共団体から貸与・使用許可を受けていること。

その他財産：施設の運営に必要な資産（基本財産以外の資産）

法人成立時に法人の年間事業費の1/12以上に相当する現金・預金が必要（特別養護老人ホーム等、介護保険法上の事業を実施する場合は2/12以上）

なお、事業の種類によって資産要件の特例や条件が定められていますので、必要に応じて確認してください。【次頁に一覧掲載。資料1及び資料3-1～資料3-10参照】

<資産の所有等の特例>

特別養護老人ホームを設置する場合 【資料3-1】	
施設用地は、国、地方公共団体以外のものから貸与を受けてもかまわない。	【要件】 地上権又は賃借権を設定し、登記すること。賃借料の水準は無料又は極力低額、安定的な財源確保。
地域活動支援センターの経営を目的として法人を設立する場合 【資料3-2】	
施設の土地、建物を国、地方公共団体及びそれ以外のものから貸与を受けていてもかまわない。	【要件】 基本財産として1,000万円以上の資産を保有すること。
既設法人(※1)が福祉ホームを設置する場合 【資料3-3】 (※1:障害福祉サービス(療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。)又は身体障害者社会参加支援施設を営んでいるものに限る。)	
施設用地は、国、地方公共団体以外のものから貸与を受けてもかまわない。	【要件】 地上権又は賃借権を設定し、登記すること。賃借料の水準は無料又は極力低額、安定的な財源確保。
既設法人(※2)が通所施設(※3)を整備する場合 【資料3-4】 (※2:第一種社会福祉事業(社会福祉法第2条第2項第2項、第3号又は第4号に掲げるものに限る。)又は第二種社会福祉事業のうち保育所を営む事業若しくは障害福祉サービス(療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に限る。)) (※3:①障害児通所支援事業、②情緒障害児短期治療施設(通所部に限る。)又は児童自立支援施設(通所部に限る。)、③障害福祉サービス(生活介護、自立訓練(宿泊型自律訓練を除く。)、就労移行支援又は就労継続支援に限る。)、④保育所又は児童家庭支援センター、⑤母子福祉施設、⑥老人デイサービスセンター、老人福祉センター又は老人介護支援センター、⑦身体障害者福祉センター、補装具製作施設又は視聴覚障害者情報提供施設、⑧地域活動支援センター)	
施設の土地、建物を国、地方公共団体以外のものから貸与を受けてもかまわない。	【要件】 地上権又は賃借権を設定し、登記すること。ただし次の①又は②の場合は登記不要。 ①建物の賃貸借期間が契約で10年以上 ②貸主が地方住宅公社、これに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合
既設法人以外の社会福祉法人が保育所を設置する場合 【資料3-5】 (幼保連携型認定こども園及び小規模保育事業(利用定員が10人以上であるものに限る。))は保育所に準ずる。)	
施設の土地を国、地方公共団体以外のものから貸与を受けてもかまわない	【要件】 地上権又は賃借権を設定し、登記すること(貸主が地方住宅公社、これに準ずる法人、基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合は登記不要)。賃借料が地域水準の適正額、安定財源確保、賃借料及び財源を収支計算書に計上。
社会福祉法人以外の者が保育所を設置する場合 【資料3-5】	
施設の土地又は建物を国、地方公共団体以外のものから貸与を受けてもかまわない	【要件】 (1)地上権又は賃借権を設定し、登記すること。ただし次の①又は②の場合などのように、安定的な事業の継続性の確保が図られると判断できる場合は登記不要。 ①建物の賃貸借期間が契約で10年以上 ②貸主が地方住宅公社、これに準ずる法人、又は、地域における基幹的交通事業者等の信用力の高い主体である場合 (2)賃借料が地域水準の適正額。 (3)安定財源確保。さらに、1年間の賃借料相当額と安定的に運営可能と果が認められた額の合計額。 (4)賃借料及び財源を収支計算書に計上。

社会福祉法人が地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」を設置する場合 【資料3-6】	
不動産のすべて(併設の老人短期入所施設の用に供する不動産を含む)について、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けてもかまわない	【要件】 (1)当該施設の定員の合計数が、当該社会福祉法人が設置するすべての入所施設の定員の合計数の2分の1を超えないこと。 (2)地上権又は賃借権を設定し、登記すること。 (3)賃借料が地域水準の適正額。安定財源確保。 (4)賃借料及び財源を収支計算書に計上。
社会福祉法人が特別養護老人ホーム(サテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホームを除く。)を設置する場合 【資料3-7】	
不動産のすべて(併設の老人短期入所施設の用に供する不動産を含む)について、国及び地方公共団体以外の者から貸与を受けてもかまわない	【要件】 ※建替え、老朽化移転の特例有。 (1)都市部地域であること。 (2)入所施設を運営している既設法人であること。 (3)当該施設の定員の合計数が、当該社会福祉法人が設置するすべての入所施設の定員の合計数の2分の1を超えないこと。 (4)既に当該都道府県で他の特別養護老人ホームを運営していること。 (5)地上権又は賃借権を設定し、登記すること。 (6)経営状況が安定していること。 (7)賃借料が地域水準の適正額。さらに1000万円以上相当資産の確保。 (8)賃借料及び財源を収支計算書に計上。安定財源確保。

<基本財産>

【社会福祉施設を運営する法人】 【原則】【資料1】 すべての施設についてその施設の用に供する不動産は基本財産としなければならない。	
⇒基本財産として1000万円以上相当資産を有することで足りる。	【要件】 すべての施設についてその施設の用に供する不動産が国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けている。
【社会福祉施設を運営しない法人(社会福祉協議会及び共同募金会を除く。)] 【社会福祉法人の認可について(局長通知)】 原則として1億円以上の資産を基本財産として有しなければならない。	
⇒当該法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁が認める額で足りる。	【要件】 委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める。
【居宅介護等事業(※)の運営を目的として社会福祉法人を設立する場合】 【資料3-8】 (※:母子家庭居宅介護等事業、寡婦居宅介護等事業、父子家庭居宅介護等事業、老人居宅介護等事業、障害福祉サービス事業(居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に限る。))	
⇒基本財産として1000万円以上相当資産を有することで足りる。	【要件】 5年以上(NPO法人又は市町村長が推薦する場合は3年以上)の居宅介護等の経営実績があり、地方公共団体から委託、助成、指定居宅サービス事業等の指定を受けていて、県内でのみ事業を実施する場合
【共同生活援助事業等の運営を目的として社会福祉法人を設立する場合】 【資料3-9】	
⇒基本財産として1000万円以上相当資産を有することで足りる。	【要件】 5年以上(NPO法人又は市町村長が推薦する場合は3年以上)の居宅介護等の経営実績があり、地方公共団体から委託、助成、指定居宅サービス事業等の指定を受けていて、県内でのみ事業を実施する場合
【介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の運営を目的として社会福祉法人を設立する場合】 【資料3-10】	
⇒基本財産として1000万円以上相当資産を有することで足りる。	【要件】 5年以上(NPO法人又は市町村長が推薦する場合は3年以上)の訓練事業の経営実績があり、地方公共団体又は民間社会福祉団体から委託又は助成を受けているか、過去に受けていた場合で、県内でのみ事業を実施する場合
【社会福祉協議会(社会福祉施設を運営するものを除く。)及び共同募金会】 【資料1】	
⇒基本財産として300万円以上相当資産を有することで足りる。 ただし、市町村社会福祉協議会及び地区社会福祉協議会にあっては、300万円と10円に当該市町村又は当該区の人口を乗じて得た額(100万円以下のときは100万円とする。)のいずれか少ない方の額以上に相当する資産を有することで足りる。	

4. 社会福祉法人の組織運営

(1) 社会福祉法人の名称

社会福祉法人の名称には、理事長等の個人名から引用したものは認められません。

また、県内にある既存の法人名と同一又は類似の名称の使用は避けてください。

(2) 役員及び評議員

実際に法人運営に参画できない者を、評議員又は役員（理事及び監事）として適当ではありません。

また、次に掲げる者は、評議員又は役員になることはできません。

- ① 法人
- ② 成年被後見人又は被保佐人
- ③ 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法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
- ④ ③に該当する者を除くほか、禁固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
- ⑤ 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
- ⑥ 暴力団員等の反社会的勢力の者

(3) 評議員

評議員は、社会福祉法人の適正な運営に識見を有する者であることが必要です。

また、評議員は、理事等の業務執行を監督する立場にあるため、法人の理事、監事又は職員を兼ねることができません。

評議員には、各評議員又は各役員の配偶者又は3親等以内の親族及び各評議員又は各役員と特殊の関係がある者が含まれてはなりません。

特殊の関係がある者とは、次のとおりです。

- ① 当該評議員又は役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該評議員又は役員に雇用されている者
- ③ ①、②以外の者で、当該評議員又は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もの
- ④ ②、③の者の配偶者
- ⑤ ①から③の者の3親等以内の親族で、これらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 当該評議員が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除きます。）の役員又は職員（ただし、これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超える場合に限りません。）

- ⑦ 当該社会福祉法人の役員が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除きます。）の役員又は職員（ただし、これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超える場合に限りません。）
- ⑧ 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役員又は職員
- ⑨ 国又は地方公共団体等においてその職員である評議員（ただし、これらの評議員が当該社会福祉法人の評議員総数の3分の1を超える場合に限りません。）

（4）評議員の総数

評議員の数は、理事の員数を超える数でなければなりません。

（5）理事

理事の総数は6名以上必要で、そのうちには、次に掲げる者を含む必要があります。

- ① 社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
- ② 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
- ③ 当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者

また、理事には、理事本人を含め、その配偶者及び3親等以内の親族その他各理事と特殊の関係にある者が理事の総数の3分の1を超えて含まれてはなりません。

ただし、理事の親族等特殊関係者の上限は3人です。

なお、特殊の関係がある者とは、次のとおりです。

- ① 当該理事と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該理事に雇用されている者
- ③ ①、②以外の者で、当該理事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もの
- ④ ②、③の者の配偶者
- ⑤ ①から③の者の3親等以内の親族で、これらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 当該理事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除きます。）の役員又は職員（ただし、これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の理事総数の3分の1を超える場合に限りません。）
- ⑦ 国又は地方公共団体等においてその職員である理事（ただし、これらの理事が当該社会福祉法人の理事総数の3分の1を超える場合に限りません。）

（6）理事長等

理事長は、理事会の決定に基づき、法人の内部的・対外的な業務執行権限を有し、対外的な業務執行をするため、法人の代表権を有します。

また、理事長以外にも社会福祉法人の業務を執行する理事（以下「業務執行理事」といいます。）を理事会で選定することができますが、理事長と違い対外的な業務を執行する権限はありません。

理事長及び業務執行理事以外の理事は、理事会における議決権の行使等を通じ、法人の業務執行の意思決定に参画するとともに、理事長や他の理事の職務の執行を監督する役割を担います。

（7） 監事

監事は、当該社会福祉法人の理事又は職員を兼ねることはできません。

総数は2名以上必要で、そのうちには、次に掲げる者が含む必要があります。

- ① 社会福祉事業について識見を有する者
- ② 財務管理について識見を有する者

また、監事には、各役員配偶者及び3親等以内の親族その他各役員と特殊の関係にある者が含まれてはなりません。

なお、特殊の関係がある者とは、次のとおりです。

- ① 当該役員と事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ② 当該役員に雇用されている者
- ③ ①、②以外の者で、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もの
- ④ ②、③の者の配偶者
- ⑤ ①から③の者の3親等以内の親族で、これらの者と生計を一にするもの
- ⑥ 当該理事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除きます。）の役員又は職員（ただし、これらの役員又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超える場合に限り。）
- ⑦ 当該監事が役員となっている他の同一の団体（社会福祉法人を除きます。）の役員又は職員（ただし、これらの役員（当該監事を含みます。）又は職員が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超える場合に限り。）
- ⑧ 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
- ⑨ 国又は地方公共団体等においてその職員である監事（ただし、これらの監事が当該社会福祉法人の監事総数の3分の1を超える場合に限り。）

（8） 会計監査人

社会福祉法施行令第13条の3の規定に該当する法人は、会計監査人を設置する必要があります。会計監査人は、公認会計士又は監査法人でなければなりません。当該社会福祉法人の役員等となっている公認会計士又は監査法人は、会計監査人となることは

できません。

(9) 組織運営に関する情報開示

会計監査人非設置法人においても、財務状況等の監査に関して、法人運営の透明性の確保の観点から、公認会計士や監査法人、税理士等による外部監査の活用を積極的に行うことが望ましいとされています。

また、社会福祉法人は、定款、財産目録、役員等名簿、報酬等の支給の基準を記載した書面及び社会福祉法第45条の34第1項第4号に掲げる書類（現況報告書）を事務所に備え置くとともに、インターネットを利用して閲覧できる環境を用意する必要があります。

5. 社会福祉法人の設立

社会福祉法による社会福祉法人の設立に必要な手続きは、次の（1）～（3）のとおりです。

(1) 定款の作成

設立発起人が法人の根本規則である定款を作成し、法人格を取得しようとする意思を表示することが必要です。【定款例：資料4参照】

(2) 奈良県知事の設立認可

設立発起人から権限の委任を受けた設立代表者が設立認可申請書を作成・提出し、奈良県知事の認可を得る必要があります。以降のページで、必要書類及びそれらの作成方法等について説明しています。

奈良県知事が認可権限を有する法人は、主たる事務所が県の区域内を予定している法人ですが、その事務所が市の区域内であってその行う事業が当該市の区域を越えないものは当該市の長の認可を得ることになります。

(3) 法人設立の登記

社会福祉法人は、設立の認可があった日から2週間以内に、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立します。認可が法人設立の要件となっているのではなく、設立の登記によって成立することになりますので注意してください。

Ⅱ. 社会福祉法人設立認可申請前に決定しておくべきこと

現在、本県において、社会福祉法人設立認可申請書の提出時期は「当該法人における各社会福祉事業の実施が確実であると判断できる時点」と考えています。

ただし、申請書類を作成していくうえで事前に決定しておかなければならないことは多岐にわたり、県等の補助を受けて施設の整備を行う場合は、さらに早い段階で施設整備の計画や法人の運営体制が確立されていなければなりません。

ここでは、社会福祉法人の設立認可申請前にどのようなことを決定しておかなければならないかということを整理しています。

1. 設立発起人会の発足

(1) 設立発起人会

設立代表者を中心に、複数の設立発起人の合議により設立手続を進めていくためには、設立発起人会（法人設立準備会等、名称は不問）を発足させる必要があります。設立発起人会は事業開始のための施設整備の計画や施設開設後の運営の計画等、法人の設立にあたって最も基本的な計画を決定しなければなりません。

この設立発起人会で決定された事項は、後日、法人設立認可申請書を作成するうえで、欠かせないものとなるので、十分な検討が必要です。

(2) 設立発起人会発足の際の留意事項

ア 社会福祉法人の設立当初の役員により構成されていること。

イ 設立代表者（通常は理事長予定者）が選任されていること。

すなわち、設立代表者が他の設立発起人から設立に関する権限の委任を受けていること。

ウ 設立発起人会における各決定事項について、その議事録を整備しておくこと。

エ 設立発起人会の会計を明確にするため、金融機関に設立代表者名義の預金口座を設けること。

オ 県担当課との連絡窓口を明確にしておくこと。（設立発起人のうち、事務全体を理解し、施設開設後も事務を担当する者）

2. 設立発起人会で決定しておかなければならない事項

(1) 定款の作成

定款には法人の目的・名称・事務所・資産に関する規定、理事の任免に関する規定等を記載しなければなりません。厚生労働省より定款の定め方の例（定款例）が示されていますので、これを参考にして作成してください。【定款例：資料4参照】

(2) 設立当初の資産の決定

ア 土地

寄附により取得する場合は土地の贈与契約を締結し、購入する場合は購入資金の贈与契約（印鑑証明書添付）を締結したうえで、土地購入の相手方と売買契約の予約を行わなければなりません。

いずれにせよ、相手方から所有権移転登記の確約を得ておかなければなりません。

イ 建物

建物（施設）を建設する場合は、後述（5）の建設計画を決定しなければなりません。それに伴い建設に必要な自己資金の額やその取得方法も併せて決定しなければなりません。寄附を受ける相手方及びその額を贈与契約書（印鑑証明書添付）により明確にする必要があります。

ウ 運転資金

ア、イと同様に贈与契約書（印鑑証明書添付）により設立当初に必要な運転資金（前述Ⅰ-4の年間事業費の1/12または2/12）を確保しなければなりません。

エ 資金調達

寄附により資金を調達する場合は、寄附者の所得能力、資産状況等から当該寄附が確実に行われることについて、所得証明書、預金残高証明書及び資産に関する証明書等により、あらかじめ確認しておく必要があります。

(3) 設立年度及び次年度の事業計画書・収支予算書案の作成

法人は、定款に定める事業ごとに事業計画を立て、その計画どおり執行できる予算を編成しなければなりません。したがって、これらの書類は対となるべきものですので、一貫性を持って作成される必要があります。

なお、収支予算書案については、後述（7）の経理規程案に定められた様式に基づき作成してください。

(4) 設立当初の役員及び評議員の決定

設立当初の役員（理事・監事）及び評議員の選任を行います。これはあくまで設立当初の役員及び評議員ですので、法人設立後速やかに定款の規定による役員及び評議員の

選任手続が必要となります。

(5) 施設建設計画及び資金計画の決定

施設建設にかかる計画及び建設費の概要を決定しておかなければなりません。それに伴い、県等の補助金の額が固まるので、必要な自己資金の額及び独立行政法人福祉医療機構からの借入が必要な額も固まってくるものと思われます。

また、借入を行う場合は、その金額、債務保証、必要な担保物件及び償還計画についても設立発起人会で決定しておかなければなりません。

(6) 施設長予定者の決定

決定の際には、当該施設の施設長就任予定者が資格要件を満たしていることを確認する必要があります。資格要件については、県の担当課に確認してください。

(7) 経理規程案の作成

法人設立後、日常の経理処理を行う際必要となる経理規程の案を設立発起人会で決定しておかなければなりません。

作成にあたっては、厚生労働省より出されている「社会福祉法人会計基準」を踏まえていただく必要がありますが、全国社会福祉協議会より「モデル経理規程」が出されていますので、参考にしてください。

(8) その他

設立時の各種贈与契約において、設立代表者自身が贈与を行う場合については、いわゆる自己契約となりますので、他の設立発起人を特別代理人として選任し、当該贈与契約の締結に関する権限を委任する必要があります。

この場合、1(2)イの権限の委任についても、当該契約に関しては委任の対象から除外しておかなければなりません。

また、法人事務所並びに施設所在地を選挙区とする議員からの寄附は、公職選挙法に抵触するため受けとることができないので注意してください。

Ⅲ. 社会福祉法人設立認可申請の手続

ここでは、まず国・県の補助金を受けて施設を整備する場合の法人認可にかかる事務手続き等について、順をおって説明していきます。

1. 整備計画の立案及び県への計画書の提出

施設整備を予定している年度の前年9月には、県の予算編成作業が始まります。補助金を受けて施設整備を予定されている場合は、まず県において予算措置されなければなりません。

そのため、遅くとも整備前年度の初旬には、県の担当課に計画案を提出し、上半期中旬には、整備計画を確定する必要があります。

整備計画として必要なものは、

- ・事業計画（施設種別、定員、実施理由）
- ・用地の選定状況
- ・施設の基本設計、見積書
- ・資金計画、借入れする場合はその返済計画
- ・法人役員のリスト
- ・地元・市町村の意向
- ・各種規制・許認可への対応状況

等です。

2. 県社会福祉法人等審査会等と国庫補助事前協議

社会福祉法人の設立認可並びに社会福祉施設及び介護老人保健施設の整備を行うにあたり、法人及び施設の適正な設置・運営を図るため奈良県社会福祉法人等審査会に諮る必要があることからそれまでに、法人設立発起人会を発足し、名称や、役員構成、設立代表者、事業計画、資金計画及び返済計画を決定しておく必要があります。

なお、国庫補助に関する事前協議等については、担当課の指示に沿って協議に必要な書類を提出してください。

3. 独立行政法人福祉医療機構への借入申込

新たに社会福祉法人を創設し、社会福祉施設の設置を計画する法人に対しては、県における法人認可の審査等と並行して、融資に関する審査を実施することとされています。

そのため、独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）の融資を予定されている場合は、順次申込を行う必要があります。

申込にあたっては、県の意見書が必要な場合、事前に機構に借入限度額の計算など下見をしてもらった上、県の担当課に意見書交付願を提出してください。

なお、法人を創設して施設整備を行うものについても、上記に準じた取り扱いとなります。詳しくは各担当課にお問い合わせください。

4. 国・県補助金内示と各種許認可の申請

国・県・機構の審査が順調に進んだ場合、新設分の国庫補助内示は例年5、6月頃に行われます。

建築確認等の各種許認可の申請は内示を受けたことにより、本申請が受け付けられることとなります。

許認可等をスムーズに行うため、内示までに各関係機関との事前協議を行う必要があります。

なお、これまで開発許可が不要であった市街化調整区域における社会福祉施設、医療施設等の公共公益施設の設置について、平成19年11月30日に施行された改正都市計画法により、開発の許可を得ることが必要となりました。このことについても関係機関との事前協議を行うことが必要です。

5. 社会福祉法人設立認可申請

各種許認可と同様に法人の設立認可申請も、補助金内示後すみやかに行ってください。また、法人登記や財産移転について適期に行い、移転後1ヶ月以内に県の担当課まで「法人設立登記及び財産移転完了」の報告を行ってください。

なお、土地等不動産の登記に際しての登録免許税免除については、県の担当課まで相談ください。

No.	項目	実施事項
1	認可申請	所轄庁に対し、法人設立認可申請の実施
2	内部審査	設立要件及び施設整備計画等の審査
3	設立認可	法人設立認可書の交付
4	法人設立登記	認可後、2週間以内に登記
5	役員を選任	遅延なく理事会を開催し、定款に基づく役員を選任
6	財産の移転	遅延なく移転完了し、土地等不動産登記の実施
7	県への報告	1ヶ月以内に法人設立登記及び財産移転完了

6. 入札及び契約

施設建設工事等に係る契約手続については、都道府県市が行う公共事業の扱いに準じて行うこととされており、契約にあたっては奈良県福祉医療部編「社会福祉法人の契約事務について」に基づき行ってください。

7. 補助金交付申請及び交付決定

入札により事業費が確定します。各補助金交付要綱に基づき、確定した事業費に合わせた補助金の交付申請を行ってください。

県はその申請書をもとに、厚生労働省に対して補助申請を行います。

厚生労働省の補助金交付決定後、県は法人に対し補助金交付決定を行います。

8. 事業実績報告及び補助金の請求

補助金の交付決定を受けた法人は、補助事業が完了したとき、事業完了から30日以内、又は、整備当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告を行う必要があります。

事業実績報告が受理されたのち、補助金の請求を行ってください。

県は5月末日までに補助金の交付（支払い）を行います。

9. 施設設置届

施設を設置し、経営しようとするときは、その事業の開始前に、県知事に施設設置届（又は認可申請書）を提出しなければなりません。

施設種別ごとに様式が異なりますので、各担当課に問い合わせてください。

10. 建物登記と基本財産編入手続

建物の完成後、建物の表示登記及び所有権保存登記を行ってください。

土地等不動産の登記に際しては、県が発行する証明書を添付すると、登録免許税が免除されますので、表示登記完了後、願い出てください。

建物の登記と並行して、基本財産に編入する手続を行ってください。

- ・理事会で、同建物を基本財産に編入することを決議する。
- ・県の担当課あてに定款変更届出書を提出する。

社会福祉法人の設立に関する事務フロー（施設を設置する法人、単年度整備の場合）

※時期は各審査会の開催時期によって変わります。

年度	法人設立	施設整備
前々年度		<ul style="list-style-type: none"> ・整備計画の立案 <ul style="list-style-type: none"> 〔用地選定、施設の基本設計 資金計画、地元・市町村の意向〕 <p>県→市町村へ整備計画募集</p>
整備前年度	<ul style="list-style-type: none"> ・法人設立準備 ・設立発起人会の発足 <ul style="list-style-type: none"> 〔名称、役員構成、設立代表者の選出 事業計画、資金計画・返済計画等〕 ・法人設立認可申請事前協議 ・法人設立認可申請 <p>法人設立認可</p>	<p>整備事業者選定結果通知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・整備計画書事前協議 ・独立行政法人福祉医療機構借入事前相談 ・整備計画書提出 <p>県社会福祉法人等審査会</p> <p>施設整備費補助金内示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独立行政法人福祉医療機構借入申込
整備年度	<ul style="list-style-type: none"> ・法人設立登記 ※認可後2週間以内 ・理事、監事、評議員の選任 ・変更登記（理事長重任）※理事長選任後2週間以内 ・財産移転 ※法人設立後遅滞なく寄附の実行 土地の所有権移転登記 ※登録免許税非課税証明願 ・設立登記等報告 ※財産移転後1ヶ月以内 ・建物の表示登記及び所有権保存登記 ※登録免許税非課税証明願（表示登記後） ・予算理事会（基本財産編入に伴う定款変更等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・入札 ※業者選定・入札結果報告 ・県補助金交付申請 <p>県補助金交付決定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約、着工 ・竣工、完了検査（建築・消防） ・介護保険施設指定申請 ・施設設置認可申請 ・補助金実績報告、請求 <p>介護保険施設指定 施設設置認可</p>
開設年度	<ul style="list-style-type: none"> ・定款変更届出 ・決算理事会 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設開設 <p>補助金完了検査 補助金交付（支払）</p>

IV. 社会福祉法人設立認可申請書等作成上の留意事項

1. 共通事項

- (1) 書類は、提出用に正本1部・副本1部の計2部及び法人の控用に1部、すべて同じものを作成してください。副本1部は認可後、認可書としてお返しします。
- (2) 添付書類は、必要書類一覧表の見出し番号を付しその順に編綴してください。
- (3) 写の書類は、すべて設立代表者名で原本証明を行ってください。
- (4) 同一の書類が重複して添付される場合は、1部を残し他は省略して差し支えありません。
- (5) 不動産の登記事項証明書、預金残高証明書、印鑑登録証明書、身分証明書等は、申請日から3ヶ月以内に発行されたものとし、原本は正本に添付してください。その場合、副本は写でも差し支えありません。

2. 申請書作成の際の留意事項

- (1) 用紙の大きさは日本工業規格A4（平面図等はA3）で作成してください。
- (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、適宜用紙の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。
- (3) 主たる事務所の所在地、法人の名称及び事業の種類の記事については、定款の記事との整合に注意してください。
- (4) 資産の記事については、設立当初の財産目録との整合に注意してください。
- (5) 役員の資格等については、関係通知の記事事項を確認のうえ記載してください。

3. 添付書類作成の際の留意事項

(1) 設立当初の財産目録

財産目録は、土地・建設自己資金・運転資金が贈与契約履行後の状態で記載してください。したがって、贈与を受けた金銭で施設を建設する場合、当該施設を建物として記載する必要はないことに注意してください。

財産目録には、資産と負債の内容を示すものですが、社会福祉法人設立の場合は、資産を基本財産とその他財産に区分する必要があります。さらに、公益を目的とする事業

や収益を目的とする事業を行う場合にあっては、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に分ける必要があります。

また、土地の記載は、登記簿上の面積・地番・地目としてください。2筆以上所有している場合は、単に土地として一括計上せず、それぞれの所在地、用途、面積及び価格を示してください。

(2) 財産目録に記載した資産が当該法人に確実に帰属することを明らかにすることができる書類

ア 贈与契約書は贈与者ごとに作成されていなければなりません。

イ 贈与契約における両当事者が委任により同一であるときは、利益相反事項となるため、当該契約について理事会での決議が必要です。

ウ 宣誓書等寄附者の行為能力に関する書類は、寄附者ごとに以下の書類を添付してください。

①個人の場合

宣誓書（未成年者又は被保佐人等については、法定代理人又は保佐人等の同意書）

②法人その他の団体の場合

定款・寄附行為その他の基本約款、及びこれらに定める手続きを経たことを証明する書類並びに法人登記簿謄本

③国又は地方公共団体の場合

処分条例（案）、議会の議事録又は長の確約書

エ 財産が寄附者に属することを証明する書類として以下の書類が必要です。

①現金の場合

寄附者の残高証明及び所得証明書又は納税証明書、決算書等

②有価証券の場合

株式登録証明書及び所得証明書又は納税証明書等

③不動産の場合

登記簿謄本、移転登記確約書等

(3) 当該法人がその事業を行うために財産目録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、その使用の権限が当該法人に確実に帰属することを明らかにすることのできる書類として以下の書類を添付してください。

ア 使用貸借契約書若しくは賃貸借契約書

イ 当該契約の当事者の行為能力等に関する書類

ウ 当該不動産を契約の相手方が所有していることを証明する書類（登記簿謄本）

エ 地上権若しくは賃借権の登記確約書

(4) 事業計画書及び収支予算書

社会福祉法人は、定款に定める事業毎に事業計画を立て、その財源を確保し、事業計画どおりこれを執行できる予算を組む必要があります。設立発起人会で事前に作成されている計画書案及び予算書案を添付してください。

(5) 設立者及び役員・評議員就任予定者の履歴書その他の書類

履歴書は、その職歴又は社会的地位等から、社会福祉法人の役員・評議員としてふさわしいものであることが判別できる程度のもので結構です。また、職歴については現在もその職にある場合は末尾に「(現職)」と記載してください。

理事及び監事については、資格要件を満たしていることがわかる内容を経歴(職歴)欄に記載してください。

印鑑登録証明書のほか、以下の書類(①②両方とも)を添付してください。

- ① 登記されていないことの証明書：後見・保佐登記に、成年被後见人・被保佐人とする記録がないことを証するもの(各都道府県の法務局で取得可能)
- ② 社会福祉法第40条第1項に掲げる者に該当しない旨の宣誓書

(6) 設立代表者の権限を証する書類

設立代表者を除く設立発起人全員による委任状が必要となりますが、選任議決書として全員決議する旨を明記し、最後に全員が連署する方式でも結構です。

(7) 役員等就任予定者の就任承諾書

役員等が公立学校の教員等公務員の場合は、任命権者等の承認書が必要ですので添付してください。

(8) 施設長予定者の履歴書

履歴書については、施設長の資格要件を満たしていることが判別できるようにしてください。

V. 社会福祉法人設立認可申請書様式及び参考様式

※注意書きを削除の上、使用してください。

1. 社会福祉法人設立認可申請書（様式第1（表面・裏面））

2. 参考様式

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1 財産目録 | 11 親族その他特殊関係に関する宣誓書 |
| 2 贈与契約書 | 12 施設建設計画書 |
| 3 所有権移転登記確約書 | 13 償還計画書 |
| 4 土地の無償貸与確約書 | 14 償還金贈与契約書 |
| 5 事業計画書 | 15 基本財産編入誓約書 |
| 6 収支予算書 | 16 施設長就任承諾書 |
| 7 設立者及び役員・評議員就任予定者一覧表 | 17 設立発起人会の議事録 |
| 8 設立代表者・設立代表者代理人への委任状 | |
| 9 理事・監事・評議員就任承諾書 | |
| 10 欠格条項に該当しないことの宣誓書 | |

VI. 法人認可後の運営

法人運営にあたっては、以下の項目 1～13 について再度確認してください。

1. 定款

定款は、厚生労働省通知により示されている定款例を基に作成してください。

(障第 890 号、社援第 2618 号、老発第 794 号、児発第 908 号平成 12 年 12 月 1 日付け「社会福祉法人の認可について（通知）」)

定款の記載内容は、当該定款例の文言に拘束されるものではありませんが、社会福祉法第 31 条第 1 項各号に掲げる事項等については、必ず定款に記載しなければならず、このほかに定款に定めがなければ効力を生じない事項もありますので、留意する必要があります。

また、定款変更を行う場合は、評議員会の議決を得て、所轄庁の認可又は所轄庁への届出が必要です。

2. 諸規程等

次の諸規程や協定を整備し、法令に基づき備え付けや監督機関への届出が必要です。

- (1) 施設又は事業の運営に係る基準を定める条例による規程
運営規程ほか
- (2) 使用者として必要な労働条件等に関する規程
就業規則、給与規程ほか
- (3) 会計経理に関する規程
経理規程ほか

3. 評議員会

評議員会は、毎会計年度の終了後一定の時期に定時評議員会を開催する必要があり、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議（①評議員会の日時及び場所、②議題、③議案）に基づき理事長が招集します。

また、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の出席が必

要であり、議決権の行使については、書面又は電磁的方法による議決権の行使や代理人又は持ち回りによる議決権の行使は認められません。

評議員会の決議事項は、社会福祉法に規定する事項及び定款で定めた事項に限定され、あらかじめ招集通知で定められた議題以外の事項を決議することはできません。

ただし、評議員は、理事に対して一定の事項を議題とすることを請求すること、評議員会の場において、議題の範囲内で議案を提案すること、理事に対し、議題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などができます。

4. 理事会

理事会は、すべての理事をもって構成し、理事会の招集権限は、原則として各理事にあります。ただし、定款の定めなどにより、特定の理事（理事長など）を招集権者と定めることができます。

この場合、招集権者以外の理事は、招集権者に対して、理事会の目的である事項を示して、理事会の招集を請求することができます。

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の出席が必要であるほかに監事にも出席義務があります。

理事会における議決権の行使については、書面又は電磁的方法による議決権の行使や持ち回りによる議決権の行使は認められません。

理事会は、法人の業務執行に係る事項を議決しますが、日常の業務として理事長又は業務執行理事に権限を委任した事項については、定款で定める期間ごとに報告を受けなければなりません。

5. 内部管理体制

一定の事業規模を超える法人は、法人のガバナンスを確保するために、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他社会福祉法人の業務の適性を確保するために必要な体制（内部管理体制）の整備が必要です。

法人においては、内部管理状況を確認し、取り組むべき内容を基本方針として理事会で決定し、必要な規程の策定や見直しを行います。

内部管理体制の内容については、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制のほか次のとおりです。

- ① 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制
- ② 損失の危険の管理に関する規程その他の体制
- ③ 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制
- ④ 職員の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制
- ⑤ 監事はその職務を補助すべき職員を置くことを求めた場合における当該職員に関する事項
- ⑥ ⑤の職員の理事からの独立性に関する事項
- ⑦ 監事の⑤の職員に対する指示の実効性の確保に関する事項
- ⑧ 理事及び職員が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制
- ⑨ ⑧の報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制
- ⑩ 監事の職務の執行について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項
- ⑪ その他監事の監査が実効的に行われることを確保するための体制

また、一定の事業規模を超える法人とは、会計監査人設置義務対象法人と同様です。

6. 監事監査

監事は、法人の業務監督及び会計監査を行います。

このため、監事は理事会に出席し、理事会の議論を把握し、理事の業務執行の監督を行います。また、計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書並びに財産目録について監査を行い、その報告書を作成します。【参考：資料5・資料6参照】

会計監査人を置く場合は、会計監査人の監査の方法及び結果の相当性について報告することをもって、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録に対する監査報告に代えることができます。

7. 会計監査人

会計監査人の選任に当たっては、社会福祉法人の契約行為における透明性を踏まえ、専任委員会などにより選定してください。複数の会計監査人候補者から提案書等入手し、法人において作成した選定基準に基づき、提案内容について比較検討の上、選定する必要があります。価格のみで選定することのないようにしてください。

会計監査人を設置しない法人においても、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人を活用することが望ましいとされています。

8. 役員等の報酬基準

評議員の報酬等は定款で定めなければなりません。無報酬の場合であっても、その旨定めてください。

理事及び監事の報酬等については、定款に定めがない場合は、評議員会の決議により定めます。

会計監査人の報酬等については、監事の過半数の同意を得なければなりません。

報酬等の支給の基準は、次の①から④までとし、評議員会の承認を受けるとともに、公表しなければなりません。

- ① 役員等の勤務形態に応じた報酬等の区分
- ② 報酬等の金額の算定方法
- ③ 支給の方法
- ④ 支給の形態

9. 情報開示・届出

法人は、計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書並びに監査報告（会計監査報告を含みます。）を定時評議員会の日から2週間前の日から5年間主たる事務所に備え置かなければなりません。

また、財産目録、役員等名簿、報酬等の支給基準及び事業の概要等については、法人成立の日の属する会計年度にあつてはその日以後遅滞なく、以降は毎会計年度終了後3ヶ月以内に作成し、主たる事務所に5年間備え置かなければなりません。（定款）

これらの書類は、毎会計年度終了後3ヶ月以内に、所轄庁に届け出なければなりません。このほか、インターネットにより公表を義務づけられている書類は、次のとおりです。

- ① 定款
- ② 報酬等の支給基準
- ③ 計算書類
- ④ 役員等名簿及び現況報告書

10. 会計経理

(1) 管理体制

法人における予算の執行及び資金等の管理に関して、経理規程に基づき、運営管理責任者として、理事長が会計責任者を任命しなければなりません。

会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせることなどを明確にしておかなければなりません。(会計責任者と出納職員の兼務は避けること、通帳と印鑑の保管責任者を分けることなど)

施設利用者から預かる金銭等は、法人に係る会計とは別途管理するものとし、内部牽制に配慮し、個人毎に適正な出納管理を行う必要があります。

(2) 会計年度

法人の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までです。

(3) 予算

法人は、年度単位の事業計画をもとに資金収支予算書を作成します。資金収支予算書は、拠点区分ごとに収入支出予算を編成してください。

すべての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行います。年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、軽微な範囲にとどまる場合を除き、補正予算を編成します。

(4) 決算

決算に際しては、毎会計年度終了後3ヶ月以内に、計算書類(資金収支計算書、事業活動計算書及び貸借対照表)及びその附属明細書並びに財産目録を作成します。

(5) 事業区分と拠点区分

社会福祉法人の実施する事業が、社会福祉事業、公益事業、及び収益事業のいずれかであるかにより、事業区分を設定します。

拠点区分は、一体として運営される施設、事業所又は事務所をもって1つの拠点区分とします。公益事業(社会福祉事業を一体的に実施されるものは除きます。)又は収益事業を実施する場合、これらは別の拠点区分とします。

(6) サービス区分

拠点区分において実施する複数の事業(介護保険サービス、障害福祉サービス、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業)について、当該事業の会計とその他の事

業の会計を区分します。他の事業については、法人の定款の定める事業ごとに区分します。

11. 登記

登記事項は、次のとおりです。

①目的及び業務 ②名称 ③事務所の所在場所 ④代表権を有する者の氏名、住所及び資格 ⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由 ⑥資産の総額

①～⑤について（変更時）	2週間以内
⑥について	毎会計年度終了後3ヶ月以内

12. 第三者評価

社会福祉事業の経営者は、自らその提供するサービスの質の評価その他の措置を講ずることにより、利用者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければなりません。（社会福祉法第78条第1項）

認証機関による福祉サービス第三者評価を受けることは、個々の事業者が事業運営における問題点を把握し、サービスの質の向上に結びつけることを目的とするもので、その結果が公表されることにより、利用者の適切なサービス選択に資するための情報となるものです。

実施しないことが法令等に違反するものではありませんが、適切なサービスを提供するための取組として積極的に行うべきものといえます。

13. 苦情解決の取り組み

社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければなりません。（社会福祉法第82条）

苦情解決の体制として、次の①～③を整備する必要があります。

- ① 苦情解決の責任主体を明確にするために苦情解決責任者の設置(施設長又は理事が適当です。)
- ② 職員の中から苦情受付担当者を任命
- ③ 第三者委員の設置(第三者委員には、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者、世間からの信頼性を有する者であることが求められ、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが想定されています。法人の関係者としては、評議員や監事等が適当です。)

苦情解決の手順は、次のとおりです。

- ① 苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて、施設内への掲示、パンフレットの配布等により利用者に周知
- ② 苦情受付担当者又は第三者委員による利用者等からの苦情受付、苦情の受付内容と対応方法の記録
- ③ 受け付けた苦情の苦情解決責任者及び第三者委員への報告
- ④ 苦情解決責任者による苦情申出人との話し合いによる解決(必要に応じて第三者委員に助言を求める。)
- ⑤ ④で解決できない場合は、第三者委員の立ち会い
- ⑥ 「事業報告書」や『広報誌』等実績を公表(個人情報に関するものを除く。)

14. 浸水想定区域及び土砂災害警戒区域に関する施設の立地場所の確認

社会福祉施設を設置する場合は、当該施設が市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた要配慮者利用施設であるかどうか確認する必要があります。施設が浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内であった場合、管理者等は非常災害対策計画に加え、避難確保計画を作成し、避難訓練を実施しなければなりません。

【担当課一覧】

事業内容等	担当課	連絡先
社会福祉協議会	地域福祉課 地域福祉推進係	0742-27-8503
共同募金会 いのちの電話	地域福祉課 総務・援護係	0742-27-8509
生活保護施設	地域福祉課 保護係	0742-27-8503
障害者(児)福祉施設	障害福祉課 総務・施設係	0742-27-8922
老人福祉施設 介護老人保健施設	介護福祉課 施設整備係	0742-27-8534
精神障害者施設	疾病対策課 精神保健係	0742-27-8683
保育所 認定こども園	子育て支援課 保育係	0742-27-8604
母子生活支援施設	こども家庭課 家庭福祉係	0742-27-8678
乳児院 児童養護施設	こども家庭課 児童虐待対策係	0742-27-8605