

# 社会福祉法人の各種申請・届出等の事務手続

令和5年2月  
香取市福祉健康部社会福祉課

# 目 次

## 第1 各種申請、届出等の手続

1 社会福祉法人設立の認可申請	1
2 定款の変更認可申請（事業目的の追加・変更、定款の文言変更等）	2
3 定款の変更届（事務所の所在地、基本財産の増加、公告方法の変更）	3
4 社会福祉法人の役員・評議員変更届	6
5 社会福祉法人の解散認可・認定申請	7
6 社会福祉法人の合併認可申請	8
7 基本財産処分承認申請	9
8 基本財産担保提供承認申請	10
9 社会福祉充実計画の承認・変更・終了申請	12
10 隣保事業開始・変更・廃止届	16
11 現況報告書	17
12 資産総額変更登記	17
13 その他	
(1) 税額控除に係る証明の申請	18
(2) 社会福祉法人への寄附金の税額控除制度	19

## 第2 様式集

第1号様式 社会福祉法人設立認可申請書	21
第2号様式 社会福祉法人設立認可書	23
第3号様式 社会福祉法人設立不認可通知書	24
第4号様式 社会福祉法人定款変更認可申請書	25
第5号様式 社会福祉法人定款変更認可書	26
第6号様式 社会福祉法人定款変更届	27
第7号様式 社会福祉法人役員・評議員変更届	28
第8号様式 社会福祉法人解散認可・認定申請書	29
第9号様式 社会福祉法人解散認可・認定書	30
第10号様式 社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）	31
第10号様式 社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）	33
第11号様式 社会福祉法人合併認可通知書	35
第12号様式 基本財産処分承認申請書	36
第13号様式 基本財産処分・担保提供承認通知書	37
第13号様式 基本財産処分・担保提供不承認通知書	38
第14号様式 基本財産担保提供承認申請書	39

第15号様式	社会福祉充実計画承認申請書	41
第16号様式	社会福祉充実計画承認通知書	42
第17号様式	社会福祉充実計画変更承認申請書	43
第18号様式	社会福祉充実計画変更承認通知書	44
第19号様式	社会福祉充実計画変更届	45
第20号様式	社会福祉充実計画終了承認申請書	46
第21号様式	社会福祉充実計画終了承認通知書	47
第22号様式	隣保事業開始届	48
第23号様式	隣保事業変更届	49
第24号様式	隣保事業廃止届	50

### その他様式

様式 1	税額控除に係る証明申請書	51
様式 2	寄附金受入明細書〈要件 1〉	53
様式 3	チェック表(税額控除証明関係)〈要件 2〉	54
様式 4	チェック表の算出内訳	55

### 第3 資料

資料 1	定款変更認可申請書 添付書類一覧	60
資料 2	基本財産処分申請書類一覧	61
資料 3	基本財産担保提供承認申請書類一覧	62

### 根拠法令等一覧

<p><b>【国】</b>  社会福祉法人法、社会福祉法人施行令、社会福祉法人施行規則、組合等登記令、  社会福祉法人審査基準、社会福祉法人審査要領、社会福祉法人定款例、  社会福祉法人の認可について（平成 12 年 12 月 1 日社援発第 2618 号）、  社会福祉法第 55 条の 2 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  日社援基発 0124 第 1 号）、  租税特別措置法、租税特別措置施行規則、  税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等について（平成 23 年 8 月 2 日付厚生労働省  社援基発 08002 第 1 号）</p> <p><b>【県】</b>  社会福祉法人の手引（令和 2 年 4 月千葉県健康福祉部健康福祉指導課）</p> <p><b>【市】</b>  香取市社会福祉法施行細則</p> <p><b>【その他】</b>  独立行政法人福祉医療機構「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」</p>
---

# 第1 各種申請、届出等の手続

## 1 社会福祉法人設立の認可申請

### ◆ 概要

社会福祉法人は、社会福祉法に定める社会福祉事業を行うために設置された法人であり、極めて公共性の高い法人であることから、設立には所轄庁の認可が必要です。社会福祉法人の設立認可を受ける際には、国の定める審査基準（社会福祉法人の認可について）及び各種法令等に基づく所轄庁の審査が必要です。

主たる事務所が香取市の区域内にある社会福祉法人であって、その行う事業が香取市の区域を超えないものは、香取市長が所轄庁となります。

### ◆ 手続・方法

社会福祉法人を設立するには、設立要件を満たしたうえで、香取市長の認可を必要とします。事業の種類、事業の場所、事業の概要、資金計画等について事前相談を行い、提出された法人設立計画内容等について、香取市社会福祉法人審査会にて設立認可に関する書面審査をします。

また、施設整備を行う場合、法人設立と並行して関係行政庁との調整が必要です。社会福祉法人の設立認可にあたっては、厚生労働省令で定める手続きに従い、定款等について所轄庁の認可を受け、多くの調整事項や書類を準備する必要があるため、余裕を持ったスケジュールを立てるようにしてください。

### ◆ 様式

社会福祉法人設立認可申請書（第1号様式）

### ◆ 添付書類

・社会福祉法人の設立認可に必要な関係書類一式

### ◆ 提出時期

社会福祉法人の設立及び社会福祉事業について適当と認められ、認可に必要な書類等が整ったときに認可申請します。

### ◆ 提出部数

2通（正本1通・副本1通）

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第2条、第25条、第31条、第32条、第34条

社会福祉法施行規則第2条

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

社会福祉法人の手引（千葉県）

## 2 定款の変更認可申請(事業目的の追加・変更、定款の文言変更等)

### ◆ 概要

定款変更(厚生労働省で定める事項(3定款の変更届)を除き)は、香取市長の認可を受けなければその効力を生じません。

定款の変更(事業目的の追加・変更、代表権を有する役員の数変更、基本財産の変更、その他定款の文言変更等)の認可を受けようとするときは、定款変更の条項及び理由を記載した申請書に関係書類を添付して香取市長へ提出してください。

### ◆ 留意事項

基本財産の変更で、建物を処分(建物の取壊し等)する場合は、建物を処分する前に基本財産処分申請書(第12号様式)の提出が必要となりますので留意してください。

法人の登記事項に関する定款変更(事業目的の追加・変更の場合)の場合、認可後2週間以内に主たる事務所所在地において変更登記をしなければなりません。法人の変更登記をした後には、履歴事項全部証明書(原本)を提出してください

### ◆ 手続・方法

定款の変更手続きについては、次のとおり行います。

ア 理事会及び評議員会にて決議します。

イ 理事会にて議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって評議員会提案議案の決議をします。(租税特別措置法第40条適用法人は、理事総数(現在数)の3分の2以上の同意が必要です)

ウ 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3分の2以上の決議を必要とします。

### ◆ 様式

社会福祉法人定款変更認可申請書(第4号様式)

### ◆ 添付書類

- ・ 現行の定款
- ・ 変更後定款(所轄庁の認可をもってその効力を生じるため、所轄庁が認可した日が定款の施行日となります。申請時には、附則「〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。」年月日欄を空欄としておきます。)
- ・ 理事会及び評議員会議事録・議案資料(写:要原本証明)
- ・ 資料1 定款変更認可申請書 添付書類一覧のとおり

### ◆ 提出時期

遅滞なく

事業の新規追加等の場合、事業開始日前に定款変更の認可を必要とします。定款変更が事後とならないように申請時期に注意してください。

### ◆ 提出部数

2通(正本1通・副本1通)

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第45条の3第2項 同法施行規則第3条第1項 組合等登記令第3条第1項、第4条 社会福祉法人定款例第38条

### 3 定款の変更届(事務所の所在地、基本財産の増加、公告方法の変更)

#### (1) 事務所の所在地

##### ◆ 概要

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、所轄庁への届出をもって足りるとされています。

- (1) 事務所の所在地
- (2) 基本財産の増加
- (3) 公告の方法

##### ◆ 留意事項

定款の変更に伴い、登記事項の変更が生じる場合は、2週間以内に主たる事務所所在地において変更登記をしなければなりません。

法人の主たる事務所は、原則として法人が経営する施設内に置きます。

従たる事務所を新たに設置する場合は、定款変更認可申請の手続きが必要となります。

##### ◆ 手続・方法

定款の変更届手続(事務所の所在地)については、以下のとおり行います。

ア 理事会及び評議員会にて決議します。

イ 理事会にて議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって評議員会提案議案の決議をします。(租税特別措置法第40条適用法人は、理事総数(現在数)の3分の2以上の同意が必要です)

ウ 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3分の2以上の決議を必要とします。

##### ◆ 様式

社会福祉法人定款変更届 (第6号様式)

##### ◆ 添付書類

- ・ 現行の定款
- ・ 変更後定款(事務所の所在地の定款変更届は、評議員会の承認により有効となり、評議員会で決議した日が定款の施行日となります。)
- ・ 理事会及び評議員会議事録・議案資料(写:要原本証明)
- ・ 所在地変更後の法人履歴事項全部証明書(原本)
- ・ 法人事務所の所有権を証する書類(写)

##### ◆ 提出時期

遅滞なく

##### ◆ 提出部数

1通(正本1通)

##### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第45条の3第4項、同法施行規則第4条第2項  
組合等登記令第3条第1項、第4項、定款例第38条

## (2) 基本財産の増加

### ◆ 概要

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所轄庁への届出をもって足りるとされています。

- (1) 事務所の所在地
- (2) 基本財産の増加
- (3) 公告の方法

### ◆ 留意事項

基本財産の処分に伴う基本財産の追加の場合には、基本財産処分申請及び社会福祉法人定款変更認可申請が必要となります。基本財産の変更において、建物の処分（建物の取壊し等）する場合については、建物を処分する前に基本財産処分承認申請が必要になる場合がありますので事前に確認してください。

### ◆ 手続・方法

定款の変更届手続（基本財産の増加）については、以下のとおり行います。

- ア 理事会及び評議員会にて決議します。
- イ 理事会にて議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって評議員会提案議案の決議をします。（租税特別措置法第40条適用法人は、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意が必要です）
- ウ 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3分の2以上の決議を必要とします。

### ◆ 様式

社会福祉法人定款変更届（第6号様式）

### ◆ 添付書類

- ・ 現行の定款
- ・ 変更後定款（基本財産の増加の定款変更届は、評議員会の承認により有効となり、評議員会で決議した日が定款の施行日となります）
- ・ 理事会及び評議員会議事録・議案資料（写：要原本証明）
- ・ 財産目録
- ・ 施設整備に関する関係書類
- ・ 基本財産増加後の土地・建物の登記事項証明書（原本）

### ◆ 提出時期

遅滞なく

### ◆ 提出部数

1通（正本1通）

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第45条の3第4項、同法施行規則第4条第2項  
組合等登記令第3条第1項、第4項、定款例第38条



### (3) 公告方法の変更

#### ◆ 概要

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所轄庁への届出をもって足りるとされています。

- (1) 事務所の所在地
- (2) 基本財産の増加
- (3) 公告の方法

#### ◆ 手続・方法

定款の変更届手続き(公告方法の変更)については、以下のとおり行います。

- ア 理事会及び評議員会にて決議します。
- イ 理事会にて議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって評議員会提案議案の決議をします。(租税特別措置法第40条適用法人は、理事総数(現在数)の3分の2以上の同意が必要です)
- ウ 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3分の2以上の決議を必要とします。

#### ◆ 様式

社会福祉法人定款変更届 (第6号様式)

#### ◆ 添付書類

- ・ 現行の定款
- ・ 変更後定款(公告方法の変更の定款変更届は、評議員会の承認により有効となり、評議員会で決議した日が定款の施行日となります。)
- ・ 理事会及び評議員会議事録・議案資料(写:要原本証明)

#### ◆ 提出時期

遅滞なく

#### ◆ 提出部数

1通(正本1通)

#### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第45条の3第6第4項  
同法施行規則第4条第2項  
定款例第38条

## 4 社会福祉法人の役員・評議員変更届

### ◆ 概要

法人の役員(理事・監事)及び評議員に変更があった場合には、変更のあった日から1か月以内に関係書類を添えて、香取市長へ届け出てください。

### ◆ 留意事項

理事長の変更(理事長の重任含む)は、理事長の就任(選定)後2週間以内に登記しなければなりません。

### ◆ 手続・方法

役員の変更手続については、以下のとおり行います。

- (1) 理事会にて役員候補者を審議し、議案として評議員会へ提出します。
- (2) 評議員会にて議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって役員を選任を決議します。
- (3) 理事長選定のため理事会を開催し、理事長を選定します。

### ◆ 様式

社会福祉法人役員・評議員変更届(第7号様式)

### ◆ 添付書類

- ・役員・評議員変更に係る理事会及び評議員会議事録(写:要原本証明)
- ・評議員の選任・解任を決議した評議員選任・解任委員会議事録の写し
- ・法人の履歴事項全部証明書(新理事長に関する登記済みのもの)(原本)
- ・就任者の就任承諾書及び履歴書の写し
- ・新役員名簿又は評議員名簿一覧
- ・辞任者については、辞任届の写(任期満了の場合は除く)

### ◆ 提出時期

変更のあった日から、1か月以内

### ◆ 提出部数

1通(正本1通)

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第29条第1項  
組合等登記令第2条、第3条第1項

## 5 社会福祉法人の解散認可・認定申請

### ◆ 概要

社会福祉法人は、次の事由により解散となります。

- ①評議員会の決議
- ②定款に定められた解散事由の発生
- ③目的たる事業の成功の不能
- ④合併（合併により当該社会福祉法人が消滅する場合に限る）
- ⑤破産手続開始の決定
- ⑥所轄庁の解散命令

①又は③による解散は、香取市長の認可又は認定を受けなければなりません。②又は⑤による解散については、遅滞なく香取市長へ届け出なければなりません。

### ◆ 留意事項

解散により、法人は営業活動を停止し、精算（残務処理）のみに限定された精算法人となります。

### ◆ 手続・方法

社会福祉法人は、①又は③の事由により解散するときは、香取市長の認可又認定が必要になります。また、解散の日から2週間以内に解散の登記が必要です。なお、解散登記をした後には、閉鎖済履歴事項全部証明書（原本）を提出してください。

### ◆ 様式

社会福祉法人解散認可・認定申請書（第8号様式）

### ◆ 添付書類

- ・理事会及び評議委員会議事録・議案資料（写し：要原本証明）
- ・財産目録
- ・貸借対照表
- ・負債がある場合はその関係書類
- ・その他必要な書類

### ◆ 提出時期

解散する前

### ◆ 提出部数

2通（正本1通・副本1通）

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第46条第1項、第2項、第3項  
同施行規則第5条第1項  
定款例第36条  
社会福祉法人の手引(千葉県)

## 6 社会福祉法人の合併認可申請

### ◆ 概要

社会福祉法人が合併するときは、香取市長の認可が必要です。合併には、1つの社会福祉法人が他の法人を吸収する「吸収合併」と、2つ以上の法人が合併して新たな法人となる「新設合併」があります。社会福祉法人以外の法人との合併は行うことはできません。

### ◆ 手続・方法

#### (1) 吸収合併

合併後存続する社会福祉法人に権利義務の全部を承継するもので、評議員会の決議（決議に加わることができる評議員の3分の2以上の多数による決議）による吸収合併契約の承認を得た後、香取市長の認可を受けなければなりません。

#### (2) 新設合併

合併の主体たる法人の全部が消滅し、合併により設立する新法人に権利義務の全部を承継させるもので、評議員会の決議（決議に加わることができる評議員の3分の2以上の多数による決議）による新設合併契約の承認を得た後、香取市長の認可を受けなければなりません。

### ◆ 様式

社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）（第10号様式その1）

社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）（第10号様式その2）

### ◆ 添付書類

・ 施行規則第6条第1項第1号から第4号に掲げる関係書類一式

### ◆ 提出時期

合併する前に所轄庁に確認してください。

### ◆ 提出部数

2通（正本1通・副本1通）

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第50条第3項 54条の6第2項 54条の8

同施行規則第6条第1項

社会福祉法人の手引(千葉県)

## 7 基本財産処分承認申請

### ◆ 概要

基本財産を処分（基本財産の売却、譲渡、取壊し、その他運用財産への切替え、公益事業・収益事業用財産への切替え等）をしようとするときは、当該処分についての承認申請を香取市長へ提出し、承認を得ます。

ただし、社会福祉施設の改築にあたり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においては、処分承認申請は不要となります。

### ◆ 手続・方法

基本財産処分手続については、以下のとおり行います。

- (1) 理事会及び評議員会にて決議します。
- (2) 理事会にて議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決議します。（租税特別措置法第40条適用法人は、理事総数（現在数）の3分の2以上の同意が必要です）
- (3) 評議員会にて議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって決議します。

### ◆ 様式

基本財産処分承認申請書（第12号様式）

### ◆ 添付書類

- ・資料2 基本財産処分承認申請書類一覧のとおり

### ◆ 提出時期

基本財産の処分が必要となったとき（処分計画が固まった段階）

### ◆ 提出部数

2通（正本1通・副本1通）

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法人審査基準第2-2-(1)(2)

社会福祉法人審査要領第2-(5)

定款例第31条

## 8 基本財産担保提供承認申請

### ◆ 概要

基本財産の担保提供は、基本財産の経済的価値の減少させるものであるため、理事会及び評議員会の決議を経たうえで、香取市長の承認を受けなければなりません。なお、担保提供には具体的必要性が求められるため、根抵当権の設定は認められません。

担保提供の判断基準については、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。

### ◆ 留意事項

以下の場合には香取市長の承認は不要となります。

- (1) 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保提供する場合。
- (2) 独立行政法人福祉医療機構と協調融資を行う民間金融機関に対して、協調融資に係る担保として基本財産を担保提供する場合。
- (3) 社会福祉施設整備のための資金に対する融資を行う確実な民間金融機関に対して基本財産を担保提供する場合で、当該事業計画が適切であるとの関係行政庁による意見書を香取市長に届け出た場合。なお、当該貸付に係る償還が滞った場合には、遅滞なく香取市長へ届け出てください。

担保提供の承認にあたっては次のとおりです。

- (1) 担保提供の目的については、公益事業、収益事業に伴う債務、法人の役員や役員の経営する会社等の債務の担保に提供するなど、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なければなりません。
- (2) 担保提供の必要性については、国や地方公共団体から十分な額の助成が見込めない、基本財産以外に処分しうる財産が存在しないなどの理由により、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が認められなければなりません。
- (3) 担保提供の方法については、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、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であることが必要です。
- (4) 担保提供に係る意思決定は、当該法人の定款所定の手続きを経なければなりません。

### ◆ 手続・方法

基本財産担保提供手続については、以下のとおり行います。

- (1) 理事会及び評議員会にて決議します。
- (2) 理事会にて議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって決議します。(租税特別措置法第40条適用法人は、理事総数(現在数)の3分の2以上の同意が必要です)
- (3) 評議員会にて議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって決議します。

### ◆ 様式

基本財産担保提供承認申請書 (第14号様式)

### ◆ 添付書類

- ・資料3 基本財産担保提供承認申請書類一覧表のとおり

◆ **提出時期**

基本財産を担保提供する前

◆ **提出部数**

2通（正本1通・副本1通）

◆ **根拠法令等**

社会福祉法人審査基準第2-2-(1)

社会福祉法人審査要領第4-(1)

定款例第29条

## 9 社会福祉充実計画の承認・変更・終了申請

### (1) 社会福祉充実計画承認申請

#### ◆ 概要

社会福祉法第55条の2の規定に基づき、平成29年4月1日以降、社会福祉法人は、毎会計年度、その保有する財産について事業継続に必要な財産を控除したうえ、再投下可能な財産（以下「社会福祉充実残額」という。）を算定しなければならないとされています。その結果、社会福祉充実残額が生じる場合には、社会福祉充実計画を策定し、これに従って、地域の福祉ニーズ等を踏まえ、当該残額を計画的かつ有効に再投下をしていかなければなりません。社会福祉充実残額が生じる場合には、社会福祉充実計画承認申請の手続きを行ってください。

#### ◆ 手続・方法

##### 〈社会福祉充実残額の算定〉

社会福祉法人の財務諸表電子開示システムにより、社会福祉法人充実残額算定シートを作成し算定します。

##### 〈社会福祉充実計画原案の策定〉

社会福祉法人充実残額算定シートにより、社会福祉充実残額が生じた場合、社会福祉充実残額を算定した会計年度の翌年度から5か年度以内を実施期間として法人単位で社会福祉充実計画原案を策定します。但し、合理的な理由があると認められる場合は、その実施期間を10か年度以内とすることができます。

[合理的な理由があると認められる場合]

- ・社会福祉充実残額の規模からして、5か年度の計画実施期間内に費消することが合理的でない場合。
- ・5か年度の計画実施期間経過後に事業拡大や既存建物の建替えを行うなど、5か年度の実施期間経過後に社会福祉充実残額の使途につき、明確な事業計画が定まっている場合。

##### 〈地域協議会への意見聴取（地域公益事業を行う場合のみ）〉

地域公益事業を行う場合、香取市長が設置する地域協議会において、次の事項を意見聴取します。

- ・地域の福祉課題
- ・地域に求められる福祉サービスの内容
- ・自ら取り組もうとしている地域公益事業に対する意見
- ・関係機関との連携等

##### 〈財務の専門家への意見聴取〉

財務の専門家（税理士等）の意見聴取し、財務の専門家による手続実施結果報告書を作成します。

##### 〈理事会及び評議員会の承認〉

社会福祉充実計画原案を理事会及び評議員会へ諮り承認を得ます。

#### ◆ 様式

社会福祉充実計画承認申請書（第15号様式）

#### ◆ 添付書類

- ・社会福祉充実計画



- ・理事会及び評議員会議事録・議案資料（写し：要原本証明）
- ・公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書の写し
- ・社会福祉充実計画残額算定シート（別添「財務目録」含む）
- ・社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

◆ 提出時期

毎年6月30日（事業実施前）

◆ 提出部数

2通（正本1通・副本1通）

◆ 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  
同施行規則第6条の13

社会福祉法第55条の2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日社援基発0124第1号、雇児発0124第1号）

(2) 社会福祉充実計画変更申請

◆ 概要

社会福祉充実計画に次の変更事由が生じた場合、香取市長の承認を受けなければなりません。軽微な変更の場合には、香取市長へ届出が必要となります。

承認又は届出については、次の表により判断します。

【変更承認事項・変更届事項表】

変更事由	承認を要する事項	届出を要する事項
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規事業を追加する場合</li> <li>・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 ア 対象者の追加・変更 イ 支援内容の追加・変更</li> <li>・計画上の事業費を、20%を超えて増減させる場合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存事業の内容について、左記以外の軽微な変更を行う場合</li> <li>・計画上の事業費を、20%以内で増減させる場合</li> </ul>
事業実施地域	市域を超えて事業実施地域を変更する場合	市内で事業実施地域を変更する場合
事業実施期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施年度を変更する場合</li> <li>・年度を超えて事業実施期間を変更する場合</li> </ul>	市内で事業実施期間を変更する場合
社会福祉充実残額	事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額を、20%を超えて増減させる場合	事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額を、20%以内の範囲で増減させる場合
その他		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

◆ **様式**

社会福祉充実計画変更承認申請書（第17号様式）

◆ **添付書類**

- ・ 変更後社会福祉充実計画
- ・ 社会福祉充実計画残額算定シート（別添「財務目録」含む）
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書の写し
- ・ 理事会及び評議員会議事録・議案資料（写し：要原本証明）
- ・ 社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

◆ **提出時期**

変更しようとする前

◆ **提出部数**

2通（正本1通・副本1通）

◆ **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  
同施行規則第6条の18

社会福祉法第55条の2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日社援基発0124第1号、雇児発0124第1号）

**(3) 社会福祉充実計画変更届**

◆ **概要**

社会福祉充実計画に軽微な変更の場合には、香取市長へ届出が必要となります。  
届出を要する事項は、上記【変更承認事項・変更届事項表】により判断してください。

◆ **様式**

社会福祉充実計画変更届（第19号様式）

◆ **添付書類**

- ・ 変更後社会福祉充実計画
- ・ 社会福祉充実計画残額算定シート（別添「財務目録」含む）
- ・ 理事会及び評議員会議事録・議案資料（写し：要原本証明）
- ・ 社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

◆ **提出時期**

変更後遅滞なく

◆ **提出部数**

1通（正本1通）

◆ **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  
同施行規則第6条の19、6条の20

社会福祉法第55条の2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日社援基発0124第1号、雇児発0124第1号）

#### （4）社会福祉充実計画終了申請

##### ◆ 概要

社会福祉充実計画の実施期間中に、やむを得ない理由により計画を終了する場合は、香取市長へ終了申請を行ってください。

やむを得ない事由とは以下の事項が想定されます。

- ・社会福祉充実事業に係る事業費が見込みを上回る事等により、社会福祉充実残額が生じなくなることが明らかな場合。
- ・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になった場合。

##### ◆ 様式

社会福祉充実計画終了承認申請書（第20号様式）

##### ◆ 添付書類

- ・終了前の社会福祉充実計画
- ・社会福祉充実計画を終了するにあたり、やむを得ない事由があることを証する書類
- ・理事会及び評議員会議事録・議案資料（写し：要原本証明）

##### ◆ 提出時期

やむを得ない理由により計画を終了するとき

##### ◆ 提出部数

2通（正本1通・副本1通）

##### ◆ 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  
同施行規則第6条の21

社会福祉法第55条の2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日社援基発0124第1号、雇児発0124第1号）

## 10 隣保事業開始・変更・廃止届

### ◆ 概要

社会福祉法第73条において読み替えて適用する同法第69条第1項の規定により、隣保事業を開始する際には、隣保事業開始届（第22号様式）により届出をします。同様に変更・廃止する場合には、隣保事業変更届（第23号様式）、隣保事業廃止届（第24号様式）により届出をします。

### ◆ 様式

隣保事業開始届（第22号様式）

隣保事業変更届（第23号様式）

隣保事業廃止届（第24号様式）

### ◆ 添付書類

- ・ 定款その他の基本約款
- ・ 事業計画書、収支予算書

### ◆ 提出時期

事業開始及び変更の日から1か月以内

### ◆ 提出部数

1通（正本1通）

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第69条第1項、第2項、第70条、第73条

## 11 現況報告書

### ◆ 概要

毎会計年度終了後3か月以内に、香取市長へ届け出なければなりません。

### ◆ 留意事項

財務諸表等入力シートの誤入力、添付もれに留意します。  
資産総額の変更登記は、毎事業年度終了後3か月以内に行います。

### ◆ 手続・方法

独立行政法人福祉医療機構の「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム（電磁的方法ワムネット）平成29年6月開始）」により届出を行います。

### ◆ 様式

現況報告書、計算書類、社会福祉充実残額算定シート、

### ◆ 添付書類

・定款、財産目録、計算書類の附属明細書類等、事業報告書、役員等名簿、監査報告書等

### ◆ 提出時期

毎会計年度終了後3か月以内（毎年6月30日）

### ◆ 提出部数

1通（正本1通）

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第59条第1項、同法59条の2第1項、第2項、第3項、第4項  
同施行規則第9条第1項、10条第1項、第2項、第3項

## 12 資産総額変更登記

### ◆ 概要

毎会計年度終了後3か月以内（毎年6月30日）

### ◆ 手続・方法

主たる事務所所在地の法務局に必要書類を提出します。

### ◆ 根拠法令等

社会福祉法第29条  
組合等登記令第3条第3項

## 13 その他

### (1) 税額控除に係る証明の申請

#### ◆ 概要

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の証明を受けるためには、香取市長あ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。

#### ◆ 様式

税額控除に係る証明申請書（様式 1）

#### ◆ 添付書類

【要件1】 の場合

・ 寄附金受入明細書（様式 2）

【要件2】 の場合

・ 寄附金受入明細書（様式 2）

・ チェック表（様式 3）及びチェック表算出内訳（様式 4）

#### ◆ 提出時期

必要に応じて

#### ◆ 提出部数

1通（正本1通）

#### ◆ 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ついて（平成23年度税制改正関係）」

（平成23年8月2日付厚生労働省社援基発08002第1号）」

## (2) 社会福祉法人への寄附金の税額控除制度

### ◆ 概要

税額控除対象法人へ個人が寄附金を支出した場合、当該寄附金について、寄附者が所得控除制度又は税額控除制度のいずれかを選択し適用できます。税額控除対象法人であることの証明書は、香取市長が発行します。

税額控除対象法人の要件は、以下の①から③の要件を満たすことが必要です。

①実績判定期間において、【要件1】、【要件2】のいずれかを満たすこと。

【要件1】3,000円以上の寄附金を支出した者が、平均して年100人以上いること

【要件2】経常収入金額に占める寄附金等収入の割合が5分の1以上あること

②定款、役員名簿、事業報告書、財務に関する情報、給与規程、寄附に関する情報を主たる事務所に備置き、請求があった場合は閲覧に供すること。

③寄附者名簿を作成し、これを保存していること。

### ◆ 様式

税額控除に係る証明申請書(様式 1)

寄附金受入明細書(様式 2)

### ◆ 添付書類

- ・税額控除に係る証明申請書(様式 1)
- ・寄附金受入明細書(様式 2)
- ・チェック表(様式 3)
- ・チェック表の算出内訳書(様式 4)

### ◆ 提出時期

証明が必要となったとき（即時発行はできませんので余裕をもって申請してください）

### ◆ 発行手数料

1 通につき 300 円

### ◆ 証明書の有効期間

証明を受けた日から 5 年間

### ◆ 提出部数

1 通（正本 1 通）

### ◆ 根拠法令等

租税特別措置法第 4 1 条の 1 8 の 3、租税特別措置法施行令第 2 6 条の 2 8 の 2 第 1 項  
租税特別措置法施行規則第 1 9 条の 1 0 の 4、

「税額控除対象となる社会福祉法人の証明事務等について（平成 23 年度税制改正関係）」（平成 23 年 8 月 2 日付厚生労働省社援基発 08002 第 1 号）

## 第2 様式集



第1号様式（第2条第1項）

（表）

社会福祉法人設立認可申請書

年 月 日

香取市長 様

設立者又は設立代表者

住 所

氏 名

社会福祉法人を設立したいので、社会福祉法第31条第1項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

社会福祉法人設立の趣意			
主たる事務所の所在地			
ふりがな 法人の名称			
事業の種類	社会福祉事業	第一種	
		第二種	
	公共事業		
	収益事業		

(裏)

資 産	純資産 ⑤－⑥	内 訳						⑥負債		
		社会福祉事業用 財 産		③ 公益事業 用 財 産	④ 収益事業 用 財 産	⑤ 財 産 計 ①+②+③+④	⑥負債			
		① 基本財産	②その他 財 産							
	円	円	円	円	円	円	円			
役 員 等 と な る べ き 者	理 事 監 事 評 議 員 の 別	氏 名	親族等 の特殊 関係者 の有無	役員の資格等 (該当に○)					他の社会福祉 法人の理事長 への就任状況	
				事業 経営 識見	地域 福祉 関係	管 理 者	事業 識見	財務 管理 識見	有 無	法人名

\*理事のうち、理事長予定者については、○を付けること。

(注意)

- 1 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 2 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。

第2号様式（第2条第2項）

第 号  
年 月 日

様

香取市長



社会福祉法人設立認可書

年 月 日付けで申請のあった社会福祉法人 の設立に  
ついては、社会福祉法第32条の規定により認可する。

第3号様式（第2条第2項）

第 号  
年 月 日

様

香取市長



社会福祉法人設立不認可通知書

年 月 日付けで申請のあった社会福祉法人 の設立に  
ついては、次の理由により不認可とする。

認可しない理由

（教示）

- 1 この処分不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、香取市長に対して審査請求をすることができます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この処分については、この処分（この処分について上記1の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決。以下同じ。）があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、香取市を被告として（訴訟において香取市を代表する者は、香取市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

第4号様式（第3条第1項）

社会福祉法人定款変更認可申請書

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

定款の変更をしたいので、社会福祉法第45条の36第2項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

定款変更の内容及び事由	内 容		事 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

(注意)

- 1 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。  
また、変更前の条文と変更後の条文を対比表とすることが困難な場合には、対比表の形式によらないことも差し支えないこと。
- 2 この申請書には、社会福祉法施行規則第3条第1項各号に掲げる書類を添付するとともに、当該定款変更の内容に応じ、同条第2項又は第3項に規定する書類を添付すること。

第5号様式（第3条第2項）

第 号  
年 月 日

様

香取市長



社会福祉法人定款変更認可書

年 月 日付けで申請のあった社会福祉法人 の定款変  
更については、社会福祉法第45条の36第2項の規定により認可する。

第6号様式（第4条）

社会福祉法人定款変更届

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

定款の変更をしたので、社会福祉法第45条の36第4項の規定により、関係書類を添えて次のとおり届け出ます。

定款変更の内容及び事由	内 容		事 由
	変 更 前 の 条 文	変 更 後 の 条 文	

添付書類

- 1 定款（新・旧）
- 2 定款に定める手続を経たことを証明する書類（評議員会議事録（写））
- 3 変更事項が証明できる書類（法人履歴事項全部証明書（原本）・不動産登記事項証明書（原本））
- 4 その他必要な書類

第7号様式（第5条）

社会福祉法人役員・評議員変更届

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

社会福祉法人の役員・評議員に変更があったので、関係書類を添えて届け出ます。  
記

	就任者	退任者
氏 名		
職 名		
役員・評議員の 資格等 (該当に○表示)	1 学識経験者 2 地域の福祉関係者 3 施設管理者 4 その他 ( )	1 学識経験者 2 地域の福祉関係者 3 施設管理者 4 その他 ( )
親族関係等の有無		
変更年月日	年 月 日就任	年 月 日退任
変更理由		

- 1 この届は、役員又は評議員の変更があった日から、1箇月以内に提出してください。
- 2 提出の際には、次の書類を添付してください。
  - (1) 役員又は評議員変更に係る理事会・評議員会議事録（写）、評議員の選任・解任を決議した評議員選任・解任委員会会議事録（写）
  - (2) 法人履歴事項全部証明書（新理事長に関する登記済みのもの）（原本）
  - (3) 新しい役員名簿又は評議員名簿一覧
  - (4) 就任者の就任承諾書及び履歴書
  - (5) 辞任者については、辞任届の写（任期満了の場合は除く。）



第8号様式（第6条第1項）

社会福祉法人解散 認可 申請書  
認定

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

社会福祉法人の解散の 認可 認定 を受けたいので、社会福祉法第46条第2項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

解散する理由							
資産	純資産 ⑤-⑥	内 容					
		社会福祉事業用 財 産		③ 公 益 事 業 財 産	④ 収 益 事 業 財 産	⑤ 財 産 計 ①+②+③+④	⑥負債
	① 基本財 産	②その他 財 産					
	円	円	円	円	円	円	円
残余財産処分方法							

(注意)

この申請書には、社会福祉法施行規則第5条第1項各号に掲げる書類を添付すること。

第9号様式（第6条第2項）

第 号  
年 月 日

様

香取市長



社会福祉法人解散認可・認定書

年 月 日付で申請のあった社会福祉法人 の解散に  
ついては、社会福祉法第46条第2項の規定により認可・認定する。

第 10 号様式 (第 7 条第 1 項)

(その 1)

(表)

社会福祉法人合併認可申請書 (吸収合併用)

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

社会福祉法人の合併をしたいので、社会福祉法第 50 条第 3 項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

合 併 す る 理 由			
合併により消滅する法人の名称			
合併後存続する法人	主たる事務所の所在地		
	名 称		
	事業の種類	社会福祉事業	第一種
			第二種
	公共事業		
	収益事業		

(裏)

合併後存続する法人	資産	内 訳									
		純資産 ⑤-⑥	社会福祉事業用 財 産		③ 公益事業 用 財 産	④ 収益事業 用 財 産	⑤ 財 産 計 ①+②+③+④	⑥ 負 債			
			① 基本財産	② その他 財 産							
円	円	円	円	円	円	円					
	役員等	理事 監事 評議員の 別	氏 名	親族 等の 特殊 関係 者の 有無	役員の資格等（該当に○）					他の社会福 祉法人の理 事長への就 任状況	
					事業 経営 識見	地域 福祉 関係	管 理 者	事業 識見	財務 管理 識見	有 無	法人名
	引き続き役員等と なる者										
	新たに役員等と なる者										

(注意)

- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項各号に掲げる書類を添付すること。

(その2)

(表)

社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

設立事務共同執行者 住所  
氏名

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

設立事務共同執行者 住所  
氏名

社会福祉法人の合併をしたいので、社会福祉法第54条の6第2項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

合 併 す る 理 由			
合併により設立する法人	主たる事務所の所在地		
	法 人 の 名 称		
	社会福祉事業	第一種	
		第二種	
	公 共 事 業		
収 益 事 業			

(裏)

合併により設立する法人	資産	純資産 ⑤－⑥	内					訳		
			社会福祉事業用 財 産		③ 公益事業 用 財 産	④ 収 益 事 業 用 財 産	⑤ 財 産 計 ①+②+③+④		⑥負債	
			② 基本財産	②その他 財 産	円	円	円	円	円	円
役員等	理 事 監 事 評 議 員 の 別	氏 名	親族等 の特殊 関係者 の有無	役員資格等 (該当に○)					他の社会福祉 法人の理事長 への就任状況	
				事業 経営 識見	地域 福祉 関係	管理 者	事業 識見	財務 管理 識見	有 無	法人名

\*理事のうち、理事長については、○をつけること。

(注意)

- 1 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 2 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項各号に掲げる書類を添付すること。

第 11 号様式 (第 7 条第 2 項)

第 号  
年 月 日

様

香取市長



社会福祉法人合併認可通知書

年 月 日付けで申請のあった社会福祉法人の合併については、

社会福祉法 第 50 条第 4 項 において準用する同法第 32 条の規定により認可  
第 54 条の 6 第 3 項  
する。

第 12 号様式（第 8 条第 1 項）

基本財産処分承認申請書

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

基本財産の処分の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

基本財産処分 の内容	
基本財産を処 分する理由	
処分物件	

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とすること。
- 2 基本財産処分の内容欄には、処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）を記載すること。
- 3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。  
例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。
- 4 この申請書には、次の書類を添付すること。
  - (1) 定款に定める手続きを経たことを証明する書類
  - (2) 財産目録
  - (3) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書
- 5 この申請書の提出部数は、正本 1 通、副本 1 通とする。



第 13 号様式 (第 8 条第 2 項、第 9 条第 2 項)  
(その 1)

第 号  
年 月 日

様

香取市長



基本財産処分・担保提供承認通知書

年 月 日付けで申請のあった基本財産処分・担保提供については、社会福祉法等関係法令の規定に基づき、承認することとしたので通知する。ただし、次の条件を承認の条件として付すものとする。

承認する条件

以上

(その2)

第 号  
年 月 日

社会福祉法人  
理事長

様

香取市長



### 基本財産処分・担保提供不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった基本財産処分・担保提供については、社会福祉法等関係法令の規定に基づき審査したが、次の理由により不承認とするので通知する。

承認しない理由

以上

(教示)

- 1 この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、香取市長に対して審査請求をすることができます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この処分については、この処分（この処分について上記1の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決。以下同じ。）があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、香取市を被告として（訴訟において香取市を代表する者は、香取市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

第 14 号様式 (第 9 条第 1 項)

(表)

基本財産担保提供承認申請書

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

基本財産の担保提供の承認を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

資金借入れの理由		
借入金で行う事業の概要		
資金計画		
担保提供に係る借入金	借入先	
	借入金額	
	借入期間	
	借入利息	
	償還方法	
	償還計画	
担保物件		

(裏)

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本産業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。
- 4 担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を付記すること。
- 5 この申請書には、次の書類を添付すること。
  - (1) 定款に定めた手続を経たことを証明すること。
  - (2) 財産目録
  - (3) 償還財源として寄附を予定している場合は、法人と寄附者の間の贈与契約書の写し
- 6 この申請書の提出部数は、正本1通、副本1通とすること。
- 7 資金借入例外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本産業規格A列4番とする。）を作成すること。

第 15 号様式 (第 10 条第 1 項)

社会福祉充実計画承認申請書

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

当法人において、別添のとおり社会福祉充実計画を策定したので、社会福祉法第 55 条の 2 第 1 項の規定により、関係書類を添えて申請します。

(添付資料)

- ・ 年度～ 年度社会福祉法人 社会福祉充実計画
- ・ 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録 (写)
- ・ 公認会計士、税理士等による手続実施結果報告書 (写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

第 16 号様式 (第 10 条第 2 項)

第 号  
年 月 日

様

香取市長



社会福祉充実計画承認通知書

年 月 日付けで申請のあった社会福祉充実計画については、社会福祉法第 55 条の 2 第 9 項の規定により、承認することとしたので通知する。

第 17 号様式 (第 11 条第 1 項)

社会福祉充実計画変更承認申請書

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

年 月 日付け により承認を受けた社会福祉  
充実計画について、社会福祉法第 55 条の 3 第 1 項の規定による変更の承認を受けた  
いので、関係書類を添えて申請します。

(添付資料)

- ・ 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。
- ・ 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録 (写)
- ・ 公認会計士、税理士等による手続実施結果報告書 (写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

第 18 号様式 (第 11 条第 2 項)

第 号  
年 月 日

様

香取市長



社会福祉充実計画変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった社会福祉充実計画の変更については、  
社会福祉法第 55 条の 3 第 3 項の規定により、承認することとしたので通知する。



第 19 号様式 (第 12 条)

社会福祉充実計画変更届

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

年 月 日付け により承認を受けた社会福祉  
充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第 55 条の  
3 第 2 項の規定により、届け出ます。

(添付資料)

- ・ 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。
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

第 20 号様式 (第 13 条第 1 項)

社会福祉充実計画終了承認申請書

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

年 月 日付け により、承認を受けた社会福祉充実計画について、下記のとおり、やむを得ない事由が生じたことから、当該計画に従って事業を行うことが困難であるため、社会福祉法第 55 条の 4 の規定により、当該計画の終了につき、関係書類を添えて終了承認を申請します。

記

承認社会福祉充実計画を終了するにやむを得ない事由

(添付資料)

- ・ 終了前の 年度～ 年度社会福祉法人 社会福祉充実計画
- ・ その他承認社会福祉充実計画を終了するにやむを得ない事由があることを証する書類

第 21 号様式 (第 13 条第 2 項)

第 号  
年 月 日

様

香取市長



社会福祉充実計画終了承認通知書

年 月 日付けで申請のあった社会福祉充実計画終了承認申請については、社会福祉法第 55 条の 4 の規定により、承認することとしたので通知する。

第 22 号様式 (第 14 条)

隣保事業開始届

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

隣保事業を開始したので、社会福祉法第 73 条において読み替えて適用する同法第 69 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて次のとおり届け出ます。

施設の名称	
施設の所在地	
事業開始年月日	
施設の長の氏名	
事業の種類及び内容	

(添付資料)

- 1 定款その他の基本約款
- 2 事業計画書 収支予算書

第 23 号様式 (第 15 条第 1 項)

隣保事業変更届

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

次のとおり届出事項を変更したので、社会福祉法第 73 条において読み替えて適用する同法第 69 条第 2 項の規定により、届け出ます。

施設の名称		
施設の所在地		
変更した事項	変更前	変更後
変更した年月日		
変更した理由		

第 24 号様式 (第 15 条第 2 項)

隣保事業廃止届

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
名 称  
理 事 長 の 氏 名

隣保事業を廃止したので、社会福祉法第 73 条において読み替えて適用する同法第 69 条第 2 項の規定により、届け出ます。

施設の名称	
施設の所在地	
事業の種類及び内容	
事業を開始した年月日	
事業を廃止した年月日	
廃止の理由	

## その他様式

様式 1

### 税額控除に係る証明申請書

(表)

年 月 日

香取市長 様

主たる事務所の所在地  
法人の名称  
理事長の氏名

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

#### 記

1 申請する要件

- 〈要件1〉第1項第3号イ(2)に規定された要件
- 〈要件2〉第1項第3号イ(1)に規定された要件

2 実績判定期間

年 月 日 から 年 月 日

3 添付書類

- 寄附金受入明細書
- チェック表、
- チェック表の算出内訳書
- その他 ( )

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項第3号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

(裏)

税額控除対象法人の要件について

税額控除の対象となる社会福祉法人の要件は、次の通りです。

イ	実績判定期間内*において、右の【要件1】【要件2】のうち、いずれかを満たしていること	【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
		又は 【要件2】 経常収入金額を占める寄付金収入金額の割合が5分の1以上であること
ロ	右の書類を主たる事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供すること	定款
		役員の名簿及び役職を記載した名簿
		事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書
		役員報酬又は従業員給与の支給に関する規程
		次の事項を記載した書類 ・ 寄附者（役員若しくは役員と親族関係を有する者又は役員と特殊の関係のある者で、当該法人に対する寄附金の額の事業年度中の合計額が20万円以上であるものに限る）の氏名並びにその寄附金の額及び受領年月日 ・ 支出した寄附金の額並びにその相手先及び支出年月日
寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類		
ハ	寄附者名簿を作成し、これを保存していること	

\*「実績判定期間」とは、直前に終了した事業年度終了の日以前5年以内に終了した各事業年度のうち最も古い事業年度開始の日から当該終了の日までの期間をいいます。



年度分 寄附金受入明細書 〈要件1〉

事務所の所在地

法人の名称

年 月 日 ~ 年 月 日

番号	氏名・名称	住所・主たる事務所の所在地	寄附金額	受領年月日	備考

- 【注意事項】
- 1 既存の明細書(寄附金氏名又は名称、住所又は住所地、金額、寄附受領年月日が記載されていること)で要件を満たすことが確認できる場合は、本様式でなく当該明細書の写しでもよい。
  - 2 寄附金額が3,000円以上の寄附者のみ記載する。(生計同一の者同士で、3,000円以上としてカウントする場合を除く)
  - 3 申請する法人の役員は寄附者として記載できません。
  - 4 寄附者本人と生計を一にする者を含めて一人として判定しますので、他の記載者と生計を一にする者の場合は、備考欄に「番号〇の者と生計同一」と記載する。

上記寄附金の受領については、事実相違ありません。

社会福祉法人

理事長

印

チェック表 (税額控除証明関係)〈要件 2〉

実績判定期間	(自) 年 月 日
	(至) 年 月 日

(A) 寄附金等収入金額 円

(1) 受入寄附金総額		
(2) 控除寄附金額	① 一者あたりの基準限度超過額の合計額	
	② 寄附者の氏名又は名称が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が 1,000 円未満のもの の合計額	
	③ 寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金合計額	
	小計 (①+②+③)	
	(3) 国等からの補助金等の額* ((1) - (2)の額を限度とする。)	
(1) - (2) + (3) = (A) 寄附金等収入額		

\*「国等からの補助金の額」は、当欄か(B) 経常収入金額(2) ①のいずれかのみに記載できる。

(B) 経常収入金額 円

(1) 総収入金額		
(2) 控除寄附金額	① 国等からの補助金等の額 *	
	② 委託の対価としての収入で国等から支払われる金額 の合計額	
	③ 法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額 の合計額	
	④ 資産の売却収入で臨時的なものの金額の合計額	
	⑤ 遺贈により受け入れた寄附金等のうち、基準限度超過額に相当する金額の合計額	
	⑥ 寄附者の氏名又は名称が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が 1,000 円未満のもの の額の合計額	
	⑦ 寄附者の氏名又は名称が明らかでない寄附金額	
	小計 (①+②+③+④+⑤+⑥+⑦)	
(1) - (2) = (B) 経常収入金額		

判定式	(A) 寄附金等収入金額 ÷ (B) 経常収入金額 = <span style="float: right;">%</span>
-----	--

チェック表の算出内訳書

受入寄附金総額

年度	金額
合計	

一者あたりの基準限度額の合計額

年度	寄附者氏名	寄附者住所	寄附金額	受領年月日	基準限度超額
合計					

寄附者の氏名・住所(名称・所在地)が明らかなもののうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が千円未満のもの合計額

年度	寄附者氏名	寄附者住所	寄附金額	受領年月日
合計				

寄附者の氏名及び住所(名称・所在地)が明らかな寄附金以外の寄附金の合計額

年度	寄附者(例:匿名等)	寄附金額	受領年月日
合計			

## 国等からの補助金等の合計額

年度	補助機関名	補助金額	補助事業名等
合 計			

## 委託の対価としての収入で国等から支払われる金額の合計額

年度	委託元機関名	委託等金額	委託事業名等
合 計			

## 法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額の合計額

年度	事業名	負担金額	備考
合 計			

## 資産の売却収入で臨時的なものの金額の合計額

年度	資産名	売却額	備考
合 計			

遺贈により受け入れた寄附金額等のうち、基準限度超過額に相当する金額の合計額

年度	寄附者氏名	寄附者住所	寄附金額	受領年月日	基準限度超過額
合 計					

【各項目についての解説・注意事項】

一者あたりの基準限度超過額	同一の者からの寄附金額のうち、受入寄附金総額の10分の1を超える部分の金額。
寄附者の氏名・住所(名称・所在地)が明らかでないものうち、同一の者からの寄附金で、その合計額が千円未満のもの	実績判定期間内において、氏名・住所(名称・所在地)が明らかでないものから受け入れた寄附金の合計額が千円に満たないもの。
総収入金額	事業活動計算書における、「事業活動増減の部の収益計」、「サービス活動外増減の部の収益計」、「特別増減の部の収益計」の合計額。
国等からの補助金等	補助金収入のうち、国等(国、地方公共団体、法人税法別表第一に掲げる独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人、大学共同利用機関法人及び我が国が加盟している国際機関等)からの補助金その他国等が反対給付を受けないで交付するもの。
委託の対価としての収入で国等から支払われる金額	「国等」の範囲については上欄と同じ。
法律等の規定に基づく事業で、その対価を国又は地方公共団体が負担することとされている場合の負担金額	法律又は政令の規定に基づき行われる事業で、その対価の全部又は一部につき、その対価を支払うべき者に代わり、国又は地方公共団体が負担することとされている場合のその負担部分。
資産の売却収入で臨時的なものの金額	固定資産、有価証券等(棚卸資産を除く)の譲渡で、臨時的な資産の譲渡金額。

<p>遺贈により受け入れた寄附金等のうち、基準限度超過額に相当する金額</p>	<p>遺贈（贈与者の死亡により効力を生じる贈与を含む。）により受け入れた寄附金、租税特別措置法第70条第1項に規定する贈与により受け入れた寄附金その他贈与者の被相続人に係る相続の開始のあたったことを知った日の翌日から10か月以内に当該相続により当該贈与者が取得した財産の全部又は一部を当該贈与者からの贈与（贈与者の死亡により効力を生ずる贈与を除く。）により受け入れた寄附金のうち、一者当たり基準限度超過額に相当する部分。</p>
---	--

## 第3 資料

資料1 定款変更認可申請書 添付書類一覧

	変更事項 添付書類	事業の追加			役員 定数 変更	基本財産の変更				条文 整理	備考		
		設置 経営	受託 経営	収益 事業		新築	増改築	減少	削除				
1	申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
2	添付書類目録	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
3	理事会議事録(写)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	原本証明		
4	評議員会議事録(写)	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
5	財産目録(写)	○	-	-	-	○	○	○	○	-			
6	変更前の定款	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
7	変更後の定款	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
8	事業計画書	○	○	○	-	-	-	-	-	-			
9	収支予算書(補正予算書)	○	○	○	-	-	-	-	-	-			
10	事業の概要説明書	○	○	○	-	-	-	-	-	-			
11	受託契約書(写)	-	○	-	-	-	-	-	-	-			
12	関係条例(写)	-	○	-	-	-	-	-	-	-			
13	行政財産使用許可書(写)	○	○	○	-	-	-	-	-	-			
14	施設建設関係書類	予算書又は決算書	○	-	-	-	○	○	-	-	-		
		補助金等の決算書(写)	○	-	-	-	○	○	-	-	-		
		助成金決定書(写)	○	-	-	-	○	○	-	-	-		
		借入金	借入金決定書(写)又は受理証明等(写)	○	-	-	-	○	○	-	-	-	
			償還計画	○	-	-	-	○	○	-	-	-	
		金	償還金贈与契約書(写)	○	-	-	-	○	○	-	-	-	償還財源に寄附金を予定している場合。
			所得証明書 身分証明書 印鑑登録証明書	○	-	-	-	○	○	-	-	-	寄附者所得状況の確認書類
		関係	各種補助要綱	○	-	-	-	○	○	-	-	-	
			建築資金贈与契約書(写)	○	-	-	-	○	○	-	-	-	寄附金を予定している場合
		寄附金関係書類	身分証明書 印鑑登録証明書	○	-	-	-	○	○	-	-	-	
			法人決算関係書類	○	-	-	-	○	○	-	-	-	
			残高証明書(写)	○	-	-	-	○	○	-	-	-	
			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)	○	-	-	-	○	○	-	-	-	借用の場合、これを証する書類
			不動産登記事項証明書(写)	○	-	-	-	○	○	-	○	-	
			建築確認書(写)	○	-	-	-	○	○	-	-	-	
	図面(写)(土地及び建物)	○	○	-	-	○	○	-	-	-			
15	施設長就任承諾書(写)、履歴書及び施設長の資格を証する書類(写)	○	○	-	-	-	-	-	-	-			
16	廃止事業に係る財産の処分方法	-	-	-	-	-	-	-	○	-			
17	事業の廃止届(写)又は認可書(写)	-	-	-	-	-	-	-	○	-			
18	基本財産処分承認書(写)	-	-	-	-	-	○	○	○	-			
19	事務局組織図	○	○	-	-	-	-	-	-	-			
20	職員名簿	○	○	-	-	-	-	-	-	-			

※その他、必要に応じて追加書類の提出を求めています。



資料2 基本財産処分承認申請書類一覧

	区 分	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) 評議員会議事録(写)	○	○	○	原本証明
3	定款	○	○	○	
4	財産目録	○	○	○	処分前のもの
5	不動産登記事項証明書	○	○	-	市、銀行発行の評価書 又は不動産鑑定書類 等
6	残高証明書	-	-	○	売買(交換)仮契約書 (写) 又は買取確約書 (写)等
7	不動産の価格評価書	○	-		
8	売買価格等を証する書 類	○	-	-	
9	売却金等の用途計画書	○	-	○	
10	施設建設(改築)計画書	○	○	○	基本財産を処分し、そ のことに伴い施設を建 設する場合
11	図面	○	○	-	平面図・配置図(処分 物件を色分けすること)

資料3 基本財産担保提供承認申請書類一覧

	区分	施設建設及び 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	備考	
1	申請書	○	○	○		
2	理事会議事録(写) 評議員会議事録(写)	○	○	○	原本証明	
3	定款	○	○	○		
4	財産目録	○	○	○		
5	不動産登記事項 証明書	○	○	○		
6	施設建設(改築) 計画書	○	-	-	施設整備を伴う場 合	
7	資金計画書	○	○	○		
8	資金計画関係書類	補助金等の決定 (内定)通知書 (写)	○	-	○	
		助成金等の決定 (内定)通知書	○	-	○	
		自己資金の贈与 契約書(写)	○	-	○	
		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	○	○	○	
9	償還計画書	○	○	○		
10	償還財 源関係	償還財源贈与契 約書(写)	○	○	○	
		身分証明書 印鑑証明書 所得証明書	○	○	○	
		各種補助要綱等	○	○	○	
11	工事関係見積書(写) 契約書(写) 領収書(写)	○	-	○		
12	売買関係見積書(写) 契約書(写) 領収書(写)	○	-	○		
13	図面	○	○	○	平面図・配置図 (担保物件を色分 けすること)	
14	事業計画書 収支予算書(補正)	○	○	-		