

# 社会福祉法人の設立について

## 【 目 次 】

はじめに	P 1
1 法人の資産について	P 1
2 役員等について	P 1
3 施設長の資格等について	P 3
4 その他	P 3
5 添付書類作成留意事項	P 4
<参考様式>	P 7

平成25年 4月 1日

小美玉市福祉部

## はじめに

特別養護老人ホーム等の社会福祉施設の経営は、原則として社会福祉法人でなければ行うことはできません。したがって、施設整備に当たっては、建設に先立って施設を運営する社会福祉法人の設立認可を受ける必要があります。

一般的には、施設整備の補助協議と並行して法人設立の事前協議が行われ、補助内示後に設立代表者から法人設立認可が申請され、所轄庁より認可されます。

なお、事業内容を除く法人の資産、組織等に関する要件の概要は次のとおりです。

### 1 法人の資産について

- (1) 法人は、社会福祉事業を行うために直接必要なすべての物件について所有権を有していること、又は国若しくは地方公共団体から貸与若しくは使用許可を受けていること。
- (2) 社会福祉施設を運営する法人にあつては、施設の用に供する不動産（＝土地及び建物）は、原則として基本財産としなければならないこと。
- (3) 法人を設立する場合にあつては、必要な資産として、運用財産のうちに当該法人の年間事業費の1/2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なければならないこと。

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つては、当該事業の年間事業費の1/2以上に相当する現金、普通預金または当座預金等を有していること。

### 2 役員等について

#### (1) 理事

- 〈1〉 理事は、社会福祉事業について熱意と理解を有し、かつ、実際に法人運営の職責を果たし得る者であること。
- 〈2〉 定数は、6人以上とする。
- 〈3〉 各理事と親族等特殊の関係にある者（租税特別措置法施行令第25条の17第3項第1号に規定する親族等をいう。）が、一定数を超えて選任されてはならない。  
※ 理事定数6～9人の場合は1人まで、10～12人の場合は2人まで、13人以上の場合は3人まで
- 〈4〉 当該法人に係る社会福祉施設の整備又は運営に密接に関連する業務を行う者が、理事の1/3を占めることは適当でない。

〈5〉 理事には、社会福祉事業について学識経験を有する者（※1）又は地域の福祉関係者（※2）を加えること。

※1 社会福祉事業について学識経験を有する者

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

※2 地域の福祉関係者

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 社会福祉に関するボランティア団体、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（監事については除く）

〈6〉 1人以上の施設長等が、理事として参加すること（理事総数の3分の1以下）。

## （2） 監 事

〈1〉 監事は、当該法人の理事、評議員及び職員又はこれらに類する他の職務を兼任することはできない。

〈2〉 監事のうち一人は財務諸表を監査し得る者（※）であり、一人は社会福祉事業について知識経験を有する者であること。

※ 財務諸表を監査し得る者とは、弁護士、公認会計士、税理士、企業・団体の監査役及び経理責任者等

〈3〉 他の役員と親族等の特殊の関係が有る者であってはならない。

また、当該法人に係る社会福祉施設の整備又は運営に密接に関連する業務を行う者であってはならない。

## （3） 評議員会

〈1〉 評議員会の定数は、理事の2倍を超えること。

〈2〉 当該法人に係る社会福祉施設の整備又は運営に密接に関連する業務を行う者が、評議員の1/3を占めることは適当でない。

〈3〉 評議員には、自治会や町内会、婦人会等の役員及び民生委員等の地域の代表を加えること。また、利用者の家族の代表が加わることが望ましい。

※ 介護保険事業のみを経営する法人については、評議員会の必置義務はない。

#### (4) その他

- 〈1〉 関係行政庁の職員が、法人の役員となることは適当でない（社会福祉協議会を除く。）。
- 〈2〉 実際に法人運営に参画できない者を、役員として名目的に選任することは適当でない。
- 〈3〉 地方公共団体の長等特定の公職に有る者が、慣例的に理事長に就任したり、役員として参加することは適当でない。

### 3 施設長の資格等について

- (1) 社会福祉施設の長は、関係法令及び通知で定める資格を有する者でなくてはならないこと。

※ 特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホーム（ケアハウス）の場合、次のいずれかに該当することが必要。

- 〈1〉 社会福祉法第 19 条各号のいずれかに該当する者（社会福祉主事）
- 〈2〉 社会福祉事業に 2 年以上従事した者
- 〈3〉 これらと同等以上の能力を有すると認められる者（厚生労働省の定める資格認定講習課程を修了した者）

- (2) 施設の長は、専任・常勤であること。

### 4 その他

- (1) 社会福祉法人やその経営する施設の名称には、理事長等の個人名から引用したようなものは認められない。

また、都道府県内で同一の名称を用いることは適当でない。

- (2) 法人事務所の所在地と施設の所在地は、原則として一致していること。

## 5 添付書類作成留意事項

★書類と書類の間に1枚紙を挟み、それにインデックスをつけること。

★インデックスには、「添付書類一覧」の書類ナンバーを記入すること。

★書類が多く厚くなるので、ドッチファイル等に綴じて提出すること。

1	定款, 定款施行細則	・定款準則に則して作成し, 字句の変換ミス等に注意すること	
2	設立発起人会議事録 (写)	・必要な場合には, 追加の発起人会議事録を添付すること ・原本は法人設立準備会が保管し, 申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること	
3	設立当初の財産目録	・日付は「設立当初」とすること	
4	設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類		
①	土地の贈与契約書 (写)	・原本は法人設立準備会が保管し, 申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること	
②	土地贈与予定者の身分証明書, 印鑑登録証明書	・原本を添付すること(3か月以内のもの)	
③	土地贈与者が法人の場合	法人の規則又は定款	
④		法人の登記事項証明書, 印鑑証明書	・原本を添付すること(3か月以内のもの)
⑤		手続関係書類 (議事録等) (写)	
⑥	土地の売買契約書 (写)	・原本は法人設立準備会が保管し, 申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること	
⑦	土地売主の身分証明書, 印鑑登録証明書	・原本を添付すること(3か月以内のもの)	
⑧	土地売主が法人の場合	法人の規則又は定款	
⑨		法人の登記事項証明書, 印鑑証明書	・原本を添付すること(3か月以内のもの)
⑩		手続関係書類 (議事録等) (写)	
⑪	地上権設定契約書 (写), 地上権設定登記誓約書	・契約書の原本は法人設立準備会が保管し, 申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること	
⑫	土地賃貸借契約書 (写), 貸借権登記誓約書	・契約書の原本は法人設立準備会が保管し, 申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること	
⑬	土地所有者の身分証明書, 印鑑登録証明書	・原本を添付すること(3か月以内のもの)	
⑭	土地登記事項証明書, 公図	・原本を添付すること(3か月以内のもの) ・公図には, 建設予定地を吹出し等で明示すること	
⑮	土地の評価証明書	・原本を添付すること	
⑯	不動産所有権移転登記確約書	・不動産が贈与の場合, 売買の場合どちらの場合でも添付すること	
⑰	農地法第5条の規定による転用許可書又は申請書 (写)	・原本は法人設立準備会が保管し, 申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること	

	⑱	建設資金，運用資金の贈与契約書（写）	・原本は法人設立準備会が保管し，申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること
	⑲	建設資金，運用資金の贈与者の身分証明書，印鑑登録証明書	・原本を添付すること(3か月以内のもの)
	⑳	資金贈与予定者の残高証明書，所得証明書（納税証明書）	・原本を添付すること(3か月以内のもの)
	㉑	法人の規則又は定款	
	㉒	資金贈与予定者が法人の場合 法人の登記事項証明書	・原本を添付すること(3か月以内のもの)
	㉓	手続関係書類（議事録等）（写）	
	㉔	法人の財務諸表	・直近2年分を添付すること
5	<b>設立年度，次会計年度の事業計画，収支予算書（※定款に記載された事業ごとに作成すること）</b>		
	①	設立年度の事業計画書	・雛型を参考に作成すること ・特養の職員の配置は，3：1にすること
	②	設立年度の資金収支予算内訳書	・施設はオープンしていないが，施設又は事業ごとの経理区分（本部経理区分，特養経理区分，ショート経理区分等）を設け，運転資金を「財務活動等による収支」の「その他の収支」に収支シュミレーションに基づき配分すること
	③	次会計年度の事業計画書	・事業ごとの事業計画書を作成し，添付すること ・雛型を参考にすること
	④	次会計年度の資金収支予算内訳書	・上記の運転資金は，「前期末支払資金残高」に記入すること
6	<b>設立代表者の書類</b>		
	①	履歴書	・本人が署名，押印すること ・写しの場合には，設立代表者の原本証明をしたものを添付すること
	②	市町村発行の身分証明書，印鑑登録証明書	・贈与予定者等になっている場合には，4-②で添付したものの写しでも可
	③	設立代表者に権限を委任する内容の委任状（写）	・本人が署名，押印すること ・原本は法人設立準備会が保管し，申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること
	④	設立代表者の特別代理人に権限を委任する内容の委任状（写）	・本人が署名，押印すること ・原本は法人設立準備会が保管し，申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること
7 及 び 8	<b>役員就任予定者，評議員就任予定者の書類</b>		
	①	履歴書	・本人が署名，押印すること ・写しの場合には，設立代表者の原本証明をしたものを添付すること
	②	市町村発行の身分証明書，印鑑登録証明書	・原本を添付すること
	③	役員就任承諾書（写）	・本人が署名，押印すること ・原本は法人設立準備会が保管し，申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること ・設立代表者も一理事として作成すること ・理事として就任するのか監事として就任するのか意思を明示すること

	④	社会福祉法第 36 条第 4 項第 2 号から第 4 号の 欠格事項に該当しない旨の申立書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が署名，押印すること</li> <li>・原本を添付すること</li> <li>・半年以内に作成したものを添付すること</li> </ul>
9	<b>施設長就任予定者の書類</b>		
	①	履歴書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が署名，押印すること</li> <li>・写しの場合には，設立代表者の原本証明をしたものを添付すること</li> </ul>
	②	市町村発行の身分証明書，印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原本を添付すること</li> </ul>
	③	施設長就任承諾書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が署名，押印すること</li> <li>・原本は法人設立準備会が保管し，申請には写しに設立代表者の原本証明をしたものを添付すること</li> </ul>
	④	施設長の資格を証する書類	
10	<b>建設関係の書類</b>		
	①	施設建設計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達説明書も添付すること</li> </ul>
	②	設計図面（附近の見取図，配置図，立面図，平面図）	
	③	施設別面積按分表	
	④	建設費見積書，施設別費用按分表	
	⑤	施設整備（初度調弁費）の計画書，見積書	
	⑥	補助金交付内定通知書（写）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県の内示</li> </ul>
	⑦	借入金借入申込書又は貸付内定通知書（写）	
	⑧	借入金償還計画書	
11	<b>不動産の基本財産編入誓約書</b>		
12	<b>地元自治体の施設設置承認，各種事業の委託契約書</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村意見書等</li> </ul>		
13	<b>運営規程，就業規則，給与規程，旅費規程，休業規則，経理規程</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式も添付すること</li> </ul>		

※ その他の留意事項

- 1 法人認可申請書は 3 部作成し，うち 2 部を市に提出すること。
- 2 書類中の印鑑はすべて実印とし，写しの書類は，全て設立代表者名で余白に原本証明を行うこと。

(例)

本書は、原本と相違ないことを証明する。

平成 年 月 日 社会福祉法人〇〇会

設立代表者 〇〇〇〇 印

<参考様式>

- 1 社会福祉法人設立認可申請書
- 2 添付書類一覧表
- 3 添付書類
  - 1) 社会福祉法人定款準則
  - 2) 社会福祉法人〇〇会定款施行細則（例）
  - 3) 社会福祉法人〇〇会設立発起人会議事録（例）
  - 4) 財産目録
  - 5) 土地贈与契約書（例）
  - 6) 土地売買契約確約書（例）
  - 7) 建設資金贈与契約書（例）
  - 8) 運転資金贈与契約書（例）
  - 9) 地上権設定契約書（例）
  - 10) 地上権設定登記誓約書（例）
  - 11) 土地賃貸借契約書（例）
  - 12) 賃借権登記誓約書（例）
  - 13) 所有権移転登記確約書（例）
  - 14) 平成 年度社会福祉法人〇〇会事業計画書
  - 15) 資金収支予算内訳書（会計基準）
  - 16) 理事（長）・（評議員）予定者の履歴書
  - 17) 委任状（例）
  - 18) 申立書
  - 19) 役員（評議員）就任承諾書（例）
  - 20) 特別養護老人ホーム建設計画書（例）
  - 21) 施設建設に係る自己負担金の調達説明書
  - 22) 施設別工事費内訳書（記載例）
  - 23) 設備整備（初度調弁）計画表
  - 24) 施設長就任承諾書
  - 25) 施設長予定者の履歴書
  - 26) 基本財産編入誓約書（例）
  - 27) 運営規程（例）
  - 28) 就業規則（例）
  - 29) 準職員就業規則（取扱要領）（例）
  - 30) 給与規程（例）
  - 31) 旅費規則（例）
  - 32) 育児休業等に関する規則（例）
  - 33) 介護休業等に関する規則（例）
  - 34) 社会福祉法人モデル経理規程