

社会福祉法人 定款変更の手引き



直方市市民部保護・援護課

令和8年3月

目次

I 社会福祉法人定款変更等申請手続きの共通留意事項	1
1 定款変更の概要	1
2 定款変更申請等の手続き	1
3 定款変更の効力	3
4 その他	3
II 認可申請手続きについて	6
1 社会福祉事業の追加、削除	6
2 公益事業及び収益事業の変更	8
3 評議員及び役員の定数の変更	9
4 基本財産処分を伴う基本財産の変更	10
III 届出手続きについて	12
1 事務所の所在地の変更	12
2 基本財産の追加	13
3 公告方法の変更	15
IV 承認申請手続きについて	16
1 基本財産処分	16
2 基本財産担保提供	18

I 社会福祉法人定款変更等申請手続きの共通留意事項

1. 定款変更の概要

定款変更は、所轄庁の認可を受けなければ、その効力を生じませんので、定款変更を行う場合は、理事会において「定款変更」と「定款変更に係る評議員会の開催」について決議し、その後の評議員会にて「定款の変更」の特別決議した後、申請書に関係書類を添付して所轄庁に提出し、認可を得る必要があります。（社会福祉法第45条の36第2項、第45条の9第7項）

なお、①事務所の所在地、②資産に関する事項及び③公告の方法の事項に係る定款を変更したときは、遅延なくその旨を定款変更届出書に関係書類を添付して所轄庁に提出しなければなりません。（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）

(1) 定款変更認可事項

所轄庁の認可を受けなければならない定款変更の主な事項は、以下のとおりです。

- ① 事業の追加、廃止（社会福祉事業、公益事業及び収益事業の変更）
- ② 役員の定数、定款の文言変更（用語等の変更、基本財産の変更等）

(2) 定款変更届出事項

所轄庁に対する届出で足りる定款変更の事項は、以下のとおりです。（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）

- ① 事業所の所在地の変更
- ② 基本財産の追加
- ③ 公告の方法の変更

※基本財産を増改築した場合には、単純な増加ではないので変更認可申請となります。

(3) 承認事項（局長通知第2の2（1）ア）

所轄庁の承認を受けなければならない事項は、以下のとおりです。

- ① 基本財産の処分
- ② 基本財産の担保提供

2. 定款変更申請等の手続き

(1) 理事会の決議

理事会において「定款変更」と「定款変更に係る評議員会の開催」について決議します。

(2) 評議員会の決議

評議員会において「定款の変更」について特別決議します。

※特別決議：特別の利害関係を有する評議員を除く、3分の2以上の賛成が必要

(3) 定款変更認可申請書等の提出

(ア) 提出部数

定款変更認可申請書、基本財産処分承認申請書及び基本財産担保提供申請書は2

通（正本1通、副本1通）、定款変更届出書は1通（正本1通）を提出してください。

（イ）提出先

主たる事務所が直方市の区域内にある社会福祉法人であって、その行う事業が直方市の区域を越えないものについては、直方市保護・援護課へ提出してください。

※注意 その法人の行う事業が福岡県内の2つ以上の市の区域にわたる場合は、法人の主たる事務所所在地の県庁へ提出してください。なお、その法人の行う事業が2以上の県の区域にわたる場合は、県庁へ提出してください。

（ウ）提出時期等

- ① 定款変更の認可申請は、十分ゆとりをもって提出するようにしてください。くれぐれも申請が事後になることがないように注意してください。
- ② 定款変更の届出は、理事会及び評議員会の決議を得て定款の変更を行った後、速やかに提出してください。届出を怠ると、過料が発生する場合があります。（社会福祉法第133条第4号）

（エ）原本証明

資料として原本の写し（例：議事録の写し、登記簿の写し、工事契約書の写し等）を添付する場合は、必ず原本証明を行ってください。

（文例）原本の写しに相違ないことを証明する。

令和 年 月 日
社会福祉法人 ○ ○ ○ ○
理事長 ○ ○ ○ ○ 印

（オ）議事録等の謄本・抄本について

添付する議事録等が大量になる場合は、関係部分の抄本でも結構です。この場合、抄本である旨の証明を行ってください。

また、議事録については、開催日時、開催場所、出席者、議事録署名人を記載したページ及び議事録署名人が署名捺印を行ったページについては、省略しないでください。なお、理事会において定款の書面表決の規定により書面表決を行った場合は、添付資料として書面表決書の写しを添付してください。（原本証明が必要です。）

（文例）本書は、令和 年 月 日開催の理事会(評議員会)議事録の謄本(抄本)であることを証明する。

令和 年 月 日
社会福祉法人 ○ ○ ○ ○
理事長 ○ ○ ○ ○ 印

（カ）議事録の記載要領

理事会（評議員会）議事録を作成する場合、理事会（評議員会）への提出資料と相まって申請しようとする定款変更の内容が十分に読み取れるように具体的に記載してください。

(キ) 添付資料

添付資料については、この手引書では一般的に必要なものを掲載しておりますので、具体的な事案によっては、この手引書に記載されていない資料が必要となる場合があります。

(ク) 合併等

社会福祉法人の合併、分割及び解散については、本書ではふれておりませんが、該当事案が生じた場合は、所轄庁と協議してください。

(4) 審査、決定及び定款変更認可書の送付

所轄庁で審査を行い、定款変更の認可を決定します。決定後、定款変更認可書等を送付します。

※定款変更の届出事項は、評議員会の決議により効力が生じますので、定款変更認可書等の送付はありません。

(5) 定款変更後の登記（該当時のみ）

法人の登記事項に関する定款変更をした場合、所轄庁の認可を得た後、2週間以内に変更の登記をしてください。（組合等登記令第3条）

※注意 基本財産の処分に伴う定款変更をする場合は、基本財産の処分に係る「基本財産処分承認申請書」を提出し所轄庁の承認を受けて処分の手続き（不動産については、登記の変更も必要）を行った後、速やかに定款変更認可申請を行ってください。

3. 定款変更の効力

定款変更は、所轄庁の認可を受けなければ効力を生じない（社会福祉法第45条の36）ため、評議員会の決議後、速やかに申請を行ってください。

また、定款変更の届出事項は、評議員会の決議により効力が生じますが、届出を怠ると過料が科せられる場合（社会福祉法第165条第4項）がありますので、評議員会の決議後、速やかに届出を行ってください。

4. その他

社会福祉法人や社会福祉事業に関する通知は、適宜発出されています。定款変更の際には、関係する法令通知を十分に確認し、遺漏のないように注意するとともに、申請手続きを円滑に進めるため、申請書の提出先ほか関係機関に事前協議を行ってください。

[注] 本文中、局長通知とあるのは次の通知です。

「社会福祉法人の認可について」（審査基準）（平成12年12月1日付障第890号、社援第2618号、老発第794号、児発第908号厚生省大臣官房障害保健福祉部長、社会・援護局長、老人保健福祉局長、児童家庭局通知）

本文中、課長通知とあるのは次の通知です。

「社会福祉法人の認可について」（審査要領）（平成12年12月1日付障企第59号、社援企第35号、老計第52号、児企第33号厚生省大臣官房障害保健福祉部企画課長、社会・援護局企画課長、老人保健福祉局計画課長、児童家庭局企画課長通知）

(参考)

第1種社会福祉事業

根拠法	事業
生活保護法	<ul style="list-style-type: none">・ 救護施設の経営・ 更生施設の経営・ その他生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設の経営・ 生計困難者に対して助葬を行う事業
児童福祉法	<ul style="list-style-type: none">・ 乳児院の経営・ 母子生活支援施設の経営・ 児童養護施設の経営・ 障害児入所施設の経営・ 児童心理治療施設の経営・ 児童自立支援施設の経営
老人福祉法	<ul style="list-style-type: none">・ 養護老人ホームの経営・ 特別養護老人ホームの経営・ 軽費老人ホームの経営
障害者総合支援法	<ul style="list-style-type: none">・ 障害者支援施設の経営
売春防止法	<ul style="list-style-type: none">・ 婦人保護施設の経営
社会福祉法	<ul style="list-style-type: none">・ 授産施設の経営・ 生活困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業

第2種社会福祉事業

根 拠 法	事 業
社会福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業 ・ 生計困難者のために無料又は低額な料金で簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業 ・ 生計困難者のために、無料又は低額な料金で診療を行う事業 ・ 生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護老人保健施設を利用させる事業 ・ 隣保事業 ・ 福祉サービス利用援助事業 ・ 社会福祉事業に関する連絡又は助成を行う事業
生活困窮者自立支援法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定生活困窮者就労訓練事業
児童福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害児通所支援事業 ・ 障害児相談支援事業 ・ 児童自立生活援助事業 ・ 放課後児童健全育成事業 ・ 子育て短期支援事業 ・ 乳児家庭全戸訪問事業 ・ 養育支援訪問事業 ・ 地域子育て支援拠点事業 ・ 一時預かり事業 ・ 小規模住宅型児童養育事業 ・ 小規模保育事業 ・ 病児保育事業 ・ 子育て援助活動支援事業 ・ 助産施設の経営 ・ 保育所の経営 ・ 児童厚生施設の経営 ・ 児童家庭支援センターの経営 ・ 児童の福祉の増進について相談に応ずる事業
特別養子縁組あっせん法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 養子縁組あっせん事業
認定こども園法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幼保連携型認定こども園の経営
母子及び父子並びに寡婦福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 母子家庭日常生活支援事業 ・ 父子家庭日常生活支援事業 ・ 寡婦日常生活支援事業 ・ 母子・父子福祉施設を経営する事業

老人福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・老人居宅介護等事業 ・老人デイサービス事業 ・老人短期入所事業 ・小規模多機能型居宅介護事業 ・認知症対応型老人共同生活援助事業 ・複合型サービス福祉事業 ・老人デイサービスセンターの経営 ・老人短期入所施設の経営 ・老人福祉センターの経営 ・老人介護支援センターの経営
障害者総合支援法	<ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス事業 ・一般相談支援事業 ・特定相談支援事業 ・移動支援事業 ・地域活動支援センターの経営 ・福祉ホームの経営
身体障害者福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者生活訓練等事業 ・手話通訳事業 ・介助犬訓練事業、聴導犬訓練事業 ・身体障害者福祉センターの経営 ・補装具製作施設の経営 ・盲導犬訓練施設の経営 ・視聴覚障害者情報提供施設の経営 ・身体障害者の更生相談に應ずる事業
知的障害者福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者の更生相談に應ずる事業

Ⅱ 認可申請手続きについて

1. 社会福祉事業の追加、廃止

(1) 申請の時期

事業追加の場合	事業開始の1か月前まで
事業廃止の場合	廃止事業の決算を行い、残余財産の処分方法の決定後

① **事業を追加しようとする場合は**、当該事業を開始するまでに定款変更の認可を受けていなければなりません。従って、事業を開始しようとするおおむね2か月前から定款変更の事前協議に入り、事業開始予定日の1か月前を目途に内容の整った申請書を提出してください。

なお、施設整備を伴う事業については、建設の工事請負契約締結後速やかに定款変更の事前協議に入り、基礎工事完成後認可申請書を提出してください。

② **事業を廃止した場合は**、直ちに決算を行い、残余財産の処分方法について決定した後、速やかに定款変更の認可申請書を提出してください。

(2) 手続上の注意点

社会福祉事業の開始及び廃止については、各法令通知により一定の手続きや基準が定められていますので、事前に福岡県の各事業所管課及び直方市保護・援護課と協議を行ってください。

(3) 主な認可要件

- ① 社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業であること。
- ② 事業計画及び建設計画等が、法令通知に定める要件を充たしていること。または、充たしているものとして施設の設置認可や開設許可等が行われていることが確実であること。（局長通知第1の1、課長通知第1の1）
- ③ 事業に必要な資産が確保されていること。（局長通知第2、課長通知第2）

(4) 申請書類

申請書類は、別表1のとおりです。なお、役員の定数変更、評議員会の設置、基本財産の変更等を併せて行う場合には、それぞれの項を参照してください。

また、事案により別表1に掲載していない資料等を求めることがあります。

別表 1

	申 請 書 類	様式例・ 記載例
1	社会福祉法人定款変更認可申請書	第6号
2	添付書類目録	
3	理事会・評議員会議事録（写）（議案資料を含む。）	例1・2
4	変更後の定款	
5	財産目録（施設整備を伴わない場合は不要）	
6	事業計画書（新規事業に係るもの）	
7	収支予算書（新規事業に係るもの）	
8	受託事業の概要説明書（受託事業を行う場合）	例3
9	受託契約書（写）（受託事業を行う場合）	
10	関係条例等（写）（受託事業を行う場合）	
11	【施設整備を伴う場合】 施設整備関係書類（土地含む） ※P14 別表5 6(1)～(10) 参照	
12	施設長就任承諾書、履歴書、資格が必要な場合資格証明書類（写）	例4・5
13	事業認可を証する書類（写）（事業許可が完了している場合）	
14	廃止事業に係る財産の処分方法（事業廃止の場合）	例6
15	事業の廃止届（写）又は廃止認可書（写）等	
16	基本財産処分承認書（写）（基本財産処分を伴わない場合は不要）	

〔注1 申請書類は漏れのないよう確認してください。〕

〔注2 申請書類はこの順序で編綴してください。〕

2. 公益事業及び収益事業の変更

(1) 申請の時期

事業（公益事業・収益事業）を追加しようとする場合、事業を廃止する場合ともに「1 社会福祉事業の追加、廃止」（P6）の場合と同じです。

事業開始後に定款変更の認可申請を行ったり、事業廃止後に長期間定款変更申請手続きを怠ることがないように注意してください。

(2) 手続上の注意点

公益事業及び収益事業は、通知でその事業の内容等が定められていますので、安易に計画を立てず、事前に十分担当課（当該事業担当の福岡県所管課及び直方市保護・援護課）と協議を行ってください。

(3) 主な認可要件

(ア) 公益事業

- ① 公益を目的とする事業であって、社会福祉事業以外の事業であること。
- ② 当該法人の行う社会福祉事業の円滑な遂行を妨げるおそれのないものであること。
- ③ 当該法人の行う社会福祉事業に対し従たる地位にあること。
- ④ 社会通念上は公益性が認められるものであっても社会福祉と全く関係のないものを行うことは認められないこと。
- ⑤ 公益事業において剰余金が生じたときは、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業に充てること。

(イ) 収益事業

- ① 事業内容が、法人の社会的信用を傷つける恐れがあるもの又は投機的なものは適当でないこと。
- ② 当該法人の行う社会福祉事業に対して従たる地位にあることが必要であり、社会福祉事業を超える規模の収益事業は認められないこと。
- ③ 当該事業を行うのに必要な資産は、社会福祉事業及び公益事業の用に供する資産と明確に分離できるものであること。
- ④ 当該事業から生じた収益は、当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業の経営に充当すること。

(4) 申請書類

申請書類は、原則として「社会福祉事業の追加、廃止」別表1（P7）を参照してください。また、事案により別表1に掲載していない資料を求めることがあります。

3. 評議員及び役員の定数の変更

(1) 申請の時期

定款変更に係る評議員会の決議後、速やかに申請を行ってください。

なお、社会福祉法人の定款変更は、所轄庁の認可がなければ効力を生じませんので、定款に規定している定数を超える評議員及び役員の選任を行った場合は、定款変更の認可があるまでは、定数以上の者は評議員及び役員として、評議員会、理事会に参加することはできません。

(2) 手続上の注意点

定数変更後の役員等の構成が、法令及び通知に定める基準に合致していることが必要ですので、人選には十分注意してください。

(3) 主な認可要件

(ア) 変更後の評議員等の定数が、理事については6名以上、監事については2名以上、評議員については理事の定数を超える数となっていること。

(社会福祉法第40条第3項、同法第44条3項)

(イ) 変更後の評議員及び役員構成が、法令通知に定める要件に合致していること。

(社会福祉法第44条第4項、局長通知第3、課長通知第3)

(ウ) 事業分野の追加、施設の増設等理事定数を変更すべき具体的な必要性が認められること。

(4) 申請書類

申請書類は、別表2のとおりです。なお、事案により別表2に掲載していない資料等を求めることがあります。

別表2

	申 請 書 類	様式例・記載例
1	社会福祉法人定款変更認可申請書	第6号
2	添付書類目録	
3	理事会・評議員会議事録（写）（議案資料を含む。）	例1・2
4	変更後の定款	

〔注1 申請書類は漏れのないよう確認してください。〕

〔注2 申請書類はこの順序で編綴してください。〕

4. 基本財産処分を伴う基本財産の変更

(1) 申請の時期

定款変更に係る評議員会の決議後、速やかに申請を行ってください。

なお、基本財産の処分に伴う定款変更をする場合は、あらかじめ、基本財産の処分に係る「基本財産処分承認申請書」を提出し所轄庁の承認を受けて処分の手続き（不動産については、登記の変更も必要）を行った後、速やかに提出してください。

(2) 手続上の注意点

(ア) 基本財産の処分により、基本財産の変更を行おうとする場合には、事前に所轄庁の「基本財産処分承認」を受けなければなりません。

(イ) 「基本財産処分」(P16)を参照し、必要な手続きをとってください。なお、土地の追加、建物の単純な増築（既存建物の一部取り壊しを伴わないもの）等、既存の基本財産には全く変動を生じない場合には、この手続きは不要です。（「基本財産の追加」(P13)参照）

(ウ) 理事会及び評議員会で、基本財産を処分すること及び定款を変更することについて具体的に承認を得ていることが必要です。

(3) 主な認可要件

(ア) 所轄庁の基本財産処分承認を受けていること。

(イ) 申請の内容が、(ア)の承認の内容と一致していること。

(ウ) 変更後、事後継続に必要な資産が確保されていること。

(局長通知第2、課長通知第2)

(4) 申請書類

申請書類は、別表第3のとおりです。なお、基本財産処分承認申請書に添付した書類と重複するものについては、省略することができますので、あらかじめ担当者の指示を受けてください。

また、事案により別表3に記載していない資料等を求めることがあります。

別表3

	申 請 書 類	様式例・ 記載例
1	社会福祉法人定款変更認可申請書	第6号
2	添付書類目録	
3	理事会・評議員会議事録（写）（議案資料を含む。）	例1・2
4	変更後の定款	
5	財産目録	
6	基本財産処分承認書（写）	
7	【施設整備を伴う場合】 施設関係書類 ※P14 別表5 6(1)～(10) 参照	

〔注1 申請書類は漏れのないよう確認してください。〕

〔注2 申請書類はこの順序で編綴してください。〕

Ⅲ 届出手続きについて

1. 事務所の所在地の変更

(1) 届出の時期

法人の事務所所在地の変更登記終了後、速やかに提出してください。

(2) 手続上の注意点

法人の事務所は、原則として法人が経営する施設内に置くようにしてください。

(施設の経営を行わない法人を除く。)

従たる事務所を新たに設置しようとする場合は、届出ではなく定款変更認可申請の手続きが必要となります。

事業所の所在地に伴い所轄庁が変更する場合は、届出ではなく定款変更認可申請の手続きが必要となります。

(3) 届出書類

届出書類は、別表4のとおりです。

なお、事案により別表4に掲載していない資料等を求めることがあります。

別表4

	届 出 書 類	様式例・ 記載例
1	社会福祉法人定款変更届	第9号
2	添付書類目録	
3	理事会・評議員会議事録(写)(議案資料を含む。)	例1・2
4	変更後の定款	
5	所在地変更後の法人登記簿謄本(写)	

[注1 届出書類は漏れのないよう確認してください。]

[注2 届出書類はこの順序で編綴してください。]

2. 基本財産の追加

(1) 届出の時期

基本財産を増やした場合には、追加した基本財産の登記を行い、速やかに提出してください。

(2) 手続上の注意点

(ア) 基本財産の変更については、次に掲げるような既存部分には何等変動が生じない単純な増加の場合に限り届出で足りることとなっています。

〔例〕

- ① 現金、預金、确实な有価証券の増加
- ② 土地の追加
- ③ 建物の新築及び既存建物の一部取壊しを伴わない増築

(イ) 登記を伴わない建物の附属設備（スプリンクラー、エレベーター、冷暖房設備等）の整備など、面積に増加がない場合、届出の必要はありません。

(ウ) 財産処分を伴う基本財産変更の場合には、基本財産処分承認申請及び定款変更認可申請が必要となります。（「基本財産処分を伴う基本財産の変更」（P10）及び「基本財産処分」（P16）参照）

(3) 届出書類

届出書類は、別表5のとおりです。なお、施設整備を伴う社会福祉事業の変更申請時に添付した書類と重複するものについては、省略することができますので、あらかじめ担当者の指示を受けてください。

なお、事案により別表5に掲載していない資料等を求めることがあります。

別表5

		届 出 書 類	様式例・ 記載例
1		社会福祉法人定款変更届	第9号
2		届出書類目録	
3		理事会・評議員会議事録（写）（議案資料を含む。）	例1・2
4		変更後の定款	
5		財産目録	
6 施 設 整 備 関 係	1	施設整備収支予算書又は決算書	例7
	2	【補助金・助成金を受けている場合】 補助金等決定通知書（写）	
	3	【借入をしている場合】借入金決定書（写）又は受理証明書 （写）、償還計画書、金銭消費貸借契約書（写）	例8
	4	【償還の財源に寄付金を予定している場合】 償還財源贈与契約書（写）、贈与者の身分証明書、印鑑登録証明書 及び所得証明書	
	5	【建設費用の財源に寄付金を予定している場合】 建設資金贈与契約書（写）、身分証明書、印鑑登録証明書、残高 証明書（贈与者の資産残高等）	
	6	工事関係契約書（写）及び領収書（写）	
	7	【不動産を購入する場合】 不動産売買契約書（写）	
	8	不動産登記簿謄本（写）	
	9	建築確認書（写）	
	10	建物図面（平面図、配置図）	

〔注1 届出書類は漏れのないよう確認してください。〕

〔注2 届出書類はこの順序で編綴してください。〕

3. 公告方法の変更

(1) 届出の時期

定款変更に係る評議員会の決議を経た後、速やかに提出して下さい。

(2) 届出書類

届出書類は、別表6のとおりです。なお、事案により別表6に記載されていない資料等を求めることがあります。

別表6

届 出 書 類		様式例・ 記載例
1	社会福祉法人定款変更届	第9号
2	添付書類目録	
3	理事会・評議員会議事録（写）（議案資料を含む。）	例1・2
4	変更後の定款	

〔注1 届出書類は漏れのないよう確認してください。〕

〔注2 届出書類はこの順序で編綴してください。〕

IV 承認申請手続きについて

1. 基本財産処分

(1) 申請の時期

基本財産の処分に係る評議員会の決議を経た後、速やかに提出してください。なお、当該財産を処分するまでに所轄庁の承認を受けなければなりません。従って、財産を処分しようとする前から事前協議に入り、財産処分予定日の1か月前を目途に内容の整った申請書を提出してください。

また、基本財産の処分に係る所轄庁の承認を受けて処分を行った後、「定款変更認可申請」を行ってください。

(2) 手続上の注意

以下のような場合に、基本財産の処分の承認が必要となります。

- ① 基本財産の取壊し、売却、交換、貸与等使用権の設定をする場合
- ② 基本財産をその他の財産、公益事業又は収益事業用財産へ切り替える場合
- ③ 基本財産（基金）を取り崩す場合

なお、老朽民間社会福祉施設整備費の国庫補助を受けて施設の改築等を行う場合には、所轄庁の承認を受ける必要はありません。

また、社会福祉施設の用に供されている基本財産を処分しようとする場合には、事前に県の各所管課及び直方市保護・援護課と協議を行ってください。

(3) 主な承認要件

- (ア) 事業の目的遂行上、必要やむを得ないものと認められること。
- (イ) 処分の方法が妥当であり、法人に不当な損失を与えるものではないこと。
- (ウ) 処分後も事業に必要な資産が確保されており、事業経営に支障が生じないと認められること。（局長通知第2、課長通知第2）

(4) 申請書類

申請書類は、別表7のとおりです。なお、事案により別表7に記載していない資料を求めることがあります。

また、承認後基本財産の変更の認可申請を行う場合には、「基本財産処分を伴う基本財産の変更」（P10）を参照してください。

その場合、一部重複書類については、省略することができますので、あらかじめ担当者の指示を受けてください。

別表7

	申 請 書 類	様式例・ 記載例
1	基本財産処分承認申請書	第10号
2	添付書類目録	
3	理事会・評議員会議事録（写）（議案資料を含む。）	例1・2
4	財産目録（処分前の基本財産が記載されたもの）	
5	【不動産を処分する場合】 不動産登記簿謄本（写）	
6	【現金（基金）を取り崩す場合】 残高証明書	
7	【不動産を売却する場合】 対象不動産の価格評価書（写）	
8	【不動産を売却する場合】 売買価格等を証する書類（写）	
9	【不動産を売却する場合】 売却金等の使途計画書	

〔注1 申請書類は漏れのないよう確認してください。〕

〔注2 申請書類はこの順序で編綴してください。〕

2. 基本財産担保提供

(1) 申請の時期

基本財産の担保提供に係る評議員会の決議を得た後、速やかに提出してください。
なお、当該財産を担保提供するまでに所轄庁の承認を受けていなければなりません。従って、財産を担保提供しようとする前から事前協議に入り、担保提供予定日の1か月前を目途に内容の整った申請書を提出してください。

(2) 手続上の注意点

定款において、以下の事項については所轄庁の承認を必要としない旨を定めている場合には、申請の必要はありません。

- ① 独立行政法人福祉医療機構に対して担保提供を行う場合
- ② 独立行政法人福祉医療機構と協調融資に関する契約を結んだ民間金融機関に対して担保提供を行う場合
- 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に供する場合で、当該事業計画が適切であると関係行政庁による意見書を所轄庁に届出た場合

上記を除き、既に担保として提供している物件の変更を行う場合は、所轄庁の承認が必要です。

また、社会福祉施設の用に供されている基本財産を担保に提供しようとする場合には、事前に福岡県の施設整備担当課、施設認可等担当課などと協議を行ってください。

(3) 承認要件

担保権が根抵当権の場合は原則認められません。

(4) 申請書類

申請書類は、別表8のとおりです。

なお、事案により別表8に記載していない資料等を求めることがあります。

別表8

		申 請 書 類	様式例・ 記載例
1		基本財産担保提供承認申請書	第11号
2		添付書類目録	
3		理事会・評議員会議事録（写）（議案資料を含む。）	例1・2
4		財産目録	
5		【担保提供財産が不動産の場合】 不動産登記簿謄本	
6		資金計画書	
7 資 金 計 画	1	借入金予定通知書（写）等	
	2	【補助金・助成金がある場合】 補助金等の決定（内定）通知書（写）	
	3	【自己資金の寄付を予定している場合】 贈与契約書（写）、贈与者の身分証明書、印鑑証明書、残高証明書	
	4	資金収支計算書、事業活動収支計算書	
8		償還計画書	例8
9		【償還財源に寄付を予定している場合】 償還財源贈与契約書（写）、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		工事関係見積書又は契約書（写）	
11		売買関係見積書又は契約書（写）	
12		函面	
13		事業計画書	

〔注1 申請書類は漏れのないよう確認してください。〕

〔注2 申請書類はこの順序で編綴してください。〕