

岩見沢市社会福祉法人の設立及び運営に関する取扱要領

(平成29年12月26日一部改正)

第1 趣 旨

この要領は、社会福祉法（昭和26年法律第45号 以下「法」という。）及び関係法令等に規定するもののほか、社会福祉法人（以下「法人」という。）の設立及び運営について必要な事項を定めるものとする。

第2 法人の設立に係る事務手続

1 社会福祉法人設立準備委員会の設置について

- (1) 法人を設立しようとするときは、設立予定者全員が設立準備委員となり、社会福祉法人設立準備委員会（以下「設立準備委員会」という。）を発足させ、法人設立認可に係る事務を執り進めること。
- (2) 設立準備委員会の代表者（以下「設立代表者」という。）は、設立準備委員の互選により選任すること。また、設立準備委員の中には、法人設立当初の評議員、役員（以下「役員等」という。）予定者全員が含まれていること。
- (3) 設立準備委員会の運営、資金管理等については、特定者のみによって行うことなく、設立準備委員全員により適正に行うとともに、議事録等を整備すること。
- (4) 設立準備委員会においては、金融機関に設立準備委員会代表者名義の預金口座を設け、法人設立認可までの間における資金の受払いは、すべてこの預金口座を通して行うこと。
- (5) 設立代表者は、法人を設立しようとする年度の前々年度の1月末日までに「社会福祉法人設立準備委員会調書」（様式1）及び「役員等（予定者）調書」（様式2）に次の書類を添付し、市長に提出すること。

ア 設立予定者及び役員等予定者の履歴書、身分証明書及び印鑑登録証明書

イ 設立当初に寄附金が予定されている者の贈与契約書（別添1）、印鑑登録証明書、預金残高証明書、所得証明書及び資産申立書（別添2）

ウ 設立当初に不動産の寄附が予定されている者の贈与契約書（別添3）、印鑑登録証明書、資産申立書（別添2）及び所有権移転登記確約書（別添4）並びに当該不動産の登記事項証明書

エ 借入金の償還金に対する寄附が予定されている者の償還金贈与契約書（別添5）、印鑑登録証明書、所得証明書、納税証明書及び資産申立書（別添2）

2 法人設立計画の協議について

- (1) 設立代表者は、法人を設立しようとする年度の前年度の4月末日までに、「社会福祉法人設立計画書」（様式3）、「役員等（予定者）調書」（様式2）及び「福祉医療機構等借入金に対する償還計画調書」（様式4）に1(5)のアからエまでの書類を添付し、市長に提出すること。
- (2) 設立代表者は、社会福祉法人設立計画書の提出後に、その内容に変更が生じたときは、速やかに市長に報告すること。

第3 法人の設立認可に係る事務手続

1 設立認可申請書の提出

- (1) 事業の実施が具体化し、法人の設立認可申請をするときは、設立認可申請書及び所定の添付書類を市長に提出すること。なお、申請に当たっては次の事項に留意すること。

ア 法人の設立及び社会福祉施設の整備等に際して、寄附金を予定している場合は、原則として連帯保証人をたてること。ただし、寄附金額が100万円以下の場合や当該寄附金が認可申請時において既に履行されているときなどは、この限りでない。

なお、書面による贈与契約については、寄附予定者のみならず連帯保証人の印鑑登録証明書等を添付すること。

また、寄附予定者のほか、連帯保証人の所得能力、営業成績、資産状況等についても、所得証明書、納税証明書、預金残高証明書、資産証明書、資産申立書等により明らかにすること。この場合の預金残高証明書については、寄附予定者全員の現在高を証明する基準年月日が同一であること。

イ 法人の設立及び社会福祉施設の整備等に際して、不動産の寄附が予定されている場合は、書面による贈与契約が締結されていること。

なお、当該不動産については、所有権が寄附予定者に帰属しており、抵当権、地上権等が設定されていないこと。

ウ 寄附予定者及び連帯保証人の間で、互いに保証し合うことは、認められないこと。

エ 法人は、常に財政基盤全般について点検を行うとともに、社会福祉施設の整備等に当たっては、確実な資金計画、償還計画の下に実施すること。したがって、贈与契約が履行されていないものについては、当該贈与契約者及び連帯保証人に対して、その履行を強く要請し、贈与契約の実行に努めること。

オ 法人の定款については、社会福祉法人定款例（別紙1）を参考として作成すること。

なお、租税特別措置法第40条の特例を受けようとする場合は、社会福祉法人定款例（租税特別措置法第40条適用版）（別紙2）を参考として作成すること。

カ 法人及び社会福祉施設の名称については、道内における既存の法人及び施設と同一又は類似の名称とならないように留意すること。

キ 法人は、管理規程、就業規則、給与規程、経理規程、防火管理規程、非常災害対策計画、その他必要と認められる規程等を整備する必要があること。

(2) 施設整備を伴わない法人設立認可申請の場合は、第2、1及び2の手続きは必要ないが、事前に協議の上、法人としての事業開始予定の3か月前までに、設立認可申請書及び所定の添付書類を、市長に提出すること。

(3) 設立代表者は、設立認可申請書等の提出にあわせ、設立準備委員会の預金通帳の写し、契約書の写し、領収書の写し等資金の管理状況が明らかとなるものを市長に提出すること。

(4) 設立準備委員会の資金の管理状況の点検に当たっては、特に次の事項に注意すること。

ア 預金の出入りについては、入金先及び支払先が明確になっていること。（預金通帳に記載されている各金額について、入金先及び支払先が明記されていること又は当該預金通帳に対応した収支内訳説明書が添付されていること。）

イ 支払い済みのものはすべて領収書が整備されており、金額の大きいもの（おおむね100万円以上）については、契約書、請書等も整備されていること。

ウ 直接工事費等事業費以外に支出されたものについては、その用途が適正であること。

(5) 設立準備委員会において自己資金等資金の管理が適正に行われていない場合は、法人認可を行わないことがあるので、事務の取扱いに留意すること。

2 設立認可申請に必要な書類

(1) 提出書類

ア 社会福祉法人設立認可申請書（細則様式第1号）

- イ 定款
- ウ 設立準備委員会議事録
- エ 添付書類（必要な書類は、(3)を参照のこと。）

(2) 提出部数

正本1部、副本1部

(3) 必要に応じて次の書類を添付すること。

ア 設立当初の財産目録

イ 財産が法人に帰属することを証する書類

- ① 贈与契約書（写）（寄附者が地方公共団体の場合は、確約書（写））
- ② 寄附者及び連帯保証人の身分証明書（寄附者が法人の場合は、基本約款、登記事項証明書及び社員総会等議事録（写）、寄附者が後援会の場合は、後援会規約、後援会会員名簿、後援会議事録（写）及び後援会寄附実績）
- ③ 寄附者及び連帯保証人の印鑑登録証明書
- ④ 寄附者及び連帯保証人の預金残高証明書
- ⑤ 寄附者及び連帯保証人の所得証明書等
- ⑥ 寄附者及び連帯保証人の資産申立書
- ⑦ 当該不動産（寄附物件）の所有権移転登記確約書（写）
- ⑧ 当該不動産（寄附物件）の登記事項証明書
- ⑨ 当該不動産（寄附物件）に係る農地転用許可書（写）又は農地転用届出書（写）及び開発行為許可書（写）

ウ 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（写）
- ② 地上権設定契約書（写）及び地上権登記誓約書（写）
- ③ 当該不動産（貸与物件）の登記事項証明書
- ④ 農地転用許可書（写）又は農地転用届出書（写）及び開発行為許可書（写）

エ 設立当初の会計年度及び次会計年度の事業計画書

オ 設立当初の会計年度及び次会計年度の収支予算書

カ 設立者関係書類

- ① 設立者の履歴書
- ② 設立者の身分証明書
- ③ 設立代表者の権限を証する書類（委任状）（写）

キ 役員等就任予定者関係書類

- ① 役員等就任予定者の履歴書
- ② 役員等就任承諾書
- ③ 役員等就任予定者の印鑑登録証明書
- ④ 役員等就任予定者の身分証明書

ク 施設建設関係書類

- ① 施設建設計画書及び収支明細書
- ② 施設図面
- ③ 施設建設費見積書
- ④ 初度設備整備計画書
- ⑤ 初度設備整備見積書
- ⑥ 補助金等交付内定通知書（写）

- ⑦ 貸付決定通知書（内定通知書、借入申込書）（写）
- ⑧ 建設自己資金（贈与）に関する書類（イの①から⑥のうち関係分）
- ⑨ 償還計画
- ⑩ 償還財源に関する書類

(ア) 贈与契約書（写）（寄附者が地方公共団体の場合は、債務負担確約書（写）を添付し、(イ)以下については不要）

(イ) 寄附者及び連帯保証人の身分証明書（寄附者が法人の場合は、基本約款、登記事項証明書及び社員総会等議事録（写）、寄附者が後援会の場合は、後援会規約、後援会会員名簿、後援会議事録（写）及び後援会寄附実績）

(ウ) 寄附者及び連帯保証人の印鑑登録証明書

(エ) 寄附者及び連帯保証人の預金残高証明書

(オ) 寄附者及び連帯保証人の所得証明書等

(カ) 寄附者及び連帯保証人の資産申立書

ケ 施設長（管理者）就任予定者関係書類

- ① 就任承諾書
- ② 就任予定者の履歴書

コ 諸規程

- ① 管理規程又は運営規程
- ② 就業規則
- ③ 職員給与規程
- ④ 旅費規程
- ⑤ 防火管理規程
- ⑥ 経理規程
- ⑦ 非常災害対策計画
- ⑧ その他

(4) その他

ア その他必要に応じて、追加書類の提出を求められることがあること。

イ（写）の提出については、原本の証明をすること。

3 設立認可に関する審査

法人の設立認可にあたっては、岩見沢市社会福祉法人設立認可審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置のうえ、審査するものとする。

(1) 審査委員会は、法人の適格性、必要性等を総合的に審査することを目的とする。

(2) 審査委員会は、次に掲げる事項を審査する。

ア 法第32条の規定による社会福祉法人の設立の認可に関すること。特に次の事項を重点に審査を行うものとする。

- ① 法人の設立事務及び資金管理等について、設立準備委員会において十分協議し、適正に処理されていること。
- ② 役員等の構成等が関係法令及び通知等に適合していること。
- ③ 資金計画が適切であること。
- ④ 敷地等、資産の確保が確実であること。
- ⑤ 法人及び施設等の事業計画が適切であること。
- ⑥ 施設を設置する場合は、当該施設が設置基準に適合していること。

- ⑦ 法人の諸規程が整備されていること。
 - イ 法第46条第2項の規定による社会福祉法人の解散の認可又は認定に関すること。
 - ウ 法第50条第3項及び法第54条の6第2項の規定による社会福祉法人の合併の認可に関すること。
 - エ アからウに掲げるもののほか、委員長が審査委員会において審査する必要があると認めること。
- (3) 審査委員会の組織は、次のとおりとする。
- ア 委員長 健康福祉部長
 - イ 副委員長 健康福祉推進担当次長
 - ウ 委員 福祉課長、高齢介護課長、軽費老人ホーム施設長、健康づくり推進課長、
国保医療助成課長、保護課長、その他委員長が特に必要と認める者
- (4) 委員長は、委員会の会務を総理し、委員会の会議（以下「会議」という。）の議長となる。また、副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。
- (5) 会議は、次のとおり執り行う。
- ア 委員長は、会議を招集し、かつ会議の議長となる。
 - イ 会議は、委員の半数以上の者の出席がなければ、開くことができない。
 - ウ 委員長は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、説明若しくは意見を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。
 - エ 委員は、自己又は自己と密接な関係のある者の利害に関係する事案については、その議事に参加することができない。ただし、委員会の同意があったときは、会議に出席し、発言することを妨げない。
- (6) 審査委員会の庶務は、健康福祉部福祉課総務グループにおいて処理する。
- (7) その他審査委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が会議に諮り別に定める。

第4 法人設立認可後に必要な事務手続

1 法人の設立登記

法人は、登記により成立（法第34条）することから、社会福祉法人設立認可等決定通知書を受理した日から2週間以内に次の項目について設立登記（組合等登記令第2条）を行うこと。

(1) 目的及び業務

公益事業や収益事業を行う法人においては、それらも登記すること。

(2) 名称

(3) 事務所の所在地

従たる事務所を置く法人においては、それらも登記すること。

(4) 代表権を有する者の氏名、住所及び資格

社会福祉法人の代表権を有する者は理事長となるため、当該理事長を「理事長」の資格で登記すること。

(5) 解散の事由を定めたときは、その事由

(6) 資産の総額

設立当初の財産目録に記載された差引純資産の額を登記すること。

2 役員等の選任及び報告

法人設立後、定款の規定に従って次のとおり役員等を選任すること。

(1) 定款附則に記載された設立当初の理事により理事会を開催し、以下の事項を決議（設立登記後、すみやかに）する。

- ア 評議員選任・解任委員会運営細則の決定
- イ 評議員選任・解任委員会委員の選任
- ウ 評議員選任・解任委員会の招集及び開催の決定
- エ 評議員候補者の選出

(2) 評議員選任・解任委員会を開催し、評議員を選任する。

(3) 設立当初の理事により理事会を開催し、以下の事項を決議する。

- ア 評議員の選任結果の報告
- イ 理事候補者及び監事候補者の選出
- ウ 評議員会の招集及び開催の決定（日時、場所等）

(4) 評議員会を招集するために、評議員会の1週間前までに、評議員に対して開催通知を发出する。

なお、評議員全員の同意があるときは開催通知がなくとも評議員会を開催できる。

(5) 評議員会を開催し、理事及び監事（以下「役員」という。）の選任について決定する。

(6) (5)で選任された役員による理事会を開催し、理事長（業務執行理事を置く場合は業務執行理事）を選定する。

(7) 新理事長について、理事会で選定されてから2週間以内に登記を行うこと。

なお、設立当初の理事長と同一の者が選定された場合も、重任の登記が必要。

(8) 役員等選任の報告

選任結果については、法人設立後1か月以内に、市長に役員等の就任報告をすること。

ア 提出書類

- ① 役員等選任報告書（様式5）
- ② 法人の登記事項証明書（重任もしくは就任登記後のものを添付すること。）
- ③ 理事会及び評議員会の議事録（写）
- ④ 役員等調書（様式2の（予定者）を削除し使用すること。）
- ⑤ 就任承諾書（写、全員の分）
- ⑥ 履歴書（写、新たに就任した者のみ。）
- ⑦ 身分証明書（写、新たに就任した者のみ。）
- ⑧ 印鑑登録証明書（写、新たに就任した者のみ。）

イ 提出部数

正本1部

3 財産移転の報告

設立認可申請書に添付した財産目録に記載の財産は、法人設立後、法人の所有となるべきものであることから、速やかに贈与を受け、理事会及び評議員会において報告すること。

なお、財産の移転については、法人設立後1か月以内に、市長に報告すること。

(1) 提出書類

- ア 財産移転報告書（細則様式第3号）
- イ 財産目録（設立認可申請の添付書類と同一のもの（日付は法人設立年月日））

※財産に変動があった場合は、その内容と理由を明確にした書類を添付すること。

- ウ 法人の登記事項証明書
- エ 寄附金領収書（写、日付は法人設立年月日以降となる。）
- オ 預金通帳（写、名義は法人名であること。）
- カ 預金残高証明書（写、名義は法人名であること。）
- キ 不動産の登記事項証明書（写、設立時に、不動産を譲渡された場合又は土地に地上権等権利を設定した場合のみ。）

(2) 提出部数

正本 1 部

4 不動産の登記及び登記に係る証明願の提出

社会福祉法人が行う社会福祉事業の用に供するため取得した不動産については、所有権保存（又は移転）登記を行うこと。

また、設立認可の際、土地を貸与される予定であったものについては、地上権等権利の設定登記を行うこと。

なお、この場合、北海道知事の証明により登録免許税が免除（登録免許税法第 4 条）されることから、「登録免許税法別表第 3 の 10 の項の第 3 欄の第 1 号に掲げる登記に係る証明願」（道様式～別紙 3）を北海道知事（空知総合振興局）に提出すること。

5 定款変更届の提出

設立認可申請時の定款に記載のない施設（建物）を基本財産に編入するときは、基本財産の増加に係る定款変更届を市長に提出すること。

(1) 提出書類

定款変更届に係る提出書類一覧（別表 2）のとおり

(2) 提出部数

正本 1 部

第 5 法人の運営上必要な事務手続

1 定款の変更

定款の変更にあたっては、評議員会の特別決議等、定款で定める手続を経た後、市長の認可を受けなければ、その効力を生じないこと。ただし、法第 45 条の 36 第 4 項に規定する変更事項については、市長への届出で済むこと。この場合、法人の変更手続きにより効力を生じること。

(1) 定款変更認可申請

ア 提出書類

定款変更認可申請に係る提出書類一覧（別表 1）のとおり

イ 提出部数

正本 1 部、副本 1 部

(2) 定款変更届

ア 提出書類

定款変更届に係る提出書類一覧（別表 2）のとおり

イ 提出部数

正本 1 部

2 代表者の変更

代表権を有する者が交代するときは、定款で定める手続を経て、組合等登記令に基づく変更登記を速やかに行うとともに、1か月以内に市長に届け出ること。

(1) 提出書類

- ア 理事長変更届（様式7）
- イ 新理事長の選任に関する理事会議事録（写）
- ウ 法人登記事項証明書（写、新理事長に関して登記済みのもの。）
- エ 新理事長の履歴書（写）
- オ 新理事長の身分証明書等（写、新理事長の理事就任時に欠格事由の有無について確認したもの）
- カ 就任承諾書（写、新理事長の理事就任時の承諾書）
- キ 施設整備などに際して借入金があり、かつ前理事長がその償還財源の全部若しくは一部を贈与することとなっている場合は、当該償還財源の確保の方法について明らかにする書類（理事会等において十分協議され、この点に関しても、議事録上、明確となっていること。）

(2) 提出部数

正本1部

3 基本財産の処分及び担保提供

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うに必要な資産を備え（法第25条）なければならず、法人が行う事業と当該事業に必要な資産が法人の成立要件となり、これらの資産のうち、当該法人が目的とする社会福祉事業と密接不可分の関係にある財産を基本財産とし定款に明記しなければならず、厳重な管理が要請されること。

このため、これを処分し、又は担保に供する場合には、理事会及び評議員会の承認等定款で定める手続を経た後、市長の承認を受けて、はじめて処分又は担保に供することができること。

また、基本財産に根抵当権を設定することは、認められないこと。

なお、基本財産処分の承認後、財産を処分した時点で速やかに定款変更の手続きを行うこと。

(1) 基本財産の処分の承認を受けようとするときは、「基本財産処分承認申請書」（様式8）を市長に提出すること。

ア 提出書類

基本財産処分承認申請に係る提出書類一覧（別表3）のとおり

イ 提出部数

正本1部、副本1部

(2) 基本財産の担保提供の承認を受けようとするときは、「基本財産担保提供承認申請書」（様式9）を市長に提出すること。

ア 提出書類

基本財産担保提供承認申請に係る提出書類一覧（別表4）のとおり

イ 提出部数

正本1部、副本1部

4 現況報告書の届出

法人は、法第59条に基づき、毎年6月末日まで（毎会計年度終了後3月以内）に計算書類等及び財産目録等を届け出ること。

この提出に当たっては、施行規則第9条第3号の情報処理システムに記録する方法により行う事が望ましいこと。

(1) 提出書類

社会福祉法人現況報告書等提出書類チェックリスト（別表5）のとおり

(2) 提出方法

届出方法が「電子開示システム」となっているものは、「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」により届け出ること。

届出方法が「書面」となっているものは、書面（各1部・原本謄写証明は不要）を提出すること。

5 社会福祉充実計画の承認申請

法人は、毎会計年度、法第55条の2に基づき社会福祉充実残額の算定を行い、社会福祉充実残額が生じた場合には、次の手順により社会福祉充実計画案を策定し、社会福祉充実計画承認申請書及び所定の添付書類を市長に提出すること（計画策定費用が充実残額を上回ることが明らかな場合を除く。）。

(1) 社会福祉充実残額の算定

会計年度終了後、計算書類の作成とあわせて、社会福祉充実残額の算定を行い、算定の結果、残額なしの場合は、社会福祉充実計画の算定結果を市長に届け出ること。算定の結果、残額ありの場合は、社会福祉充実計画原案を作成すること。

(2) 地域協議会等からの意見聴取

社会福祉充実計画原案において、地域公益事業を行う場合、地域協議会等からの意見徴収を行うこと。

(3) 公認会計士・税理士等からの意見聴取

監事監査の終了後など、決算が明確となった段階で公認会計士・税理士等からの意見徴収を行うこと。

(4) 評議員会の承認

理事会での承認後、定時評議員会での承認を受け、法人としての社会福祉充実計画案を確定すること。

(5) 所轄庁への承認申請

6月末日までに現況報告書等とあわせて社会福祉充実計画承認申請書（細則様式第12号）を市長に提出すること。

所轄庁の承認を受けると、社会福祉充実計画が確定するため、当該計画に基づく事業を実施すること。

6 現況報告書等の公表

(1) 法人は、次の書類について、インターネットを利用し、遅滞なく公表すること。（法第59条の2第1項及び施行規則第10条）

ア 定款（法人設立の際、定款変更の認可を受けた際及び変更の届出を行った際に公表）

イ 計算書類（貸借対照表・事業活動計算書・資金収支計算書）

ウ 役員等名簿

- エ 報酬等の支給の基準を記載した書類
 - オ 現況報告書
 - カ 社会福祉充実計画（社会福祉充実残額がある場合のみ）
- (2) (1)のうち、計算書類、現況報告書及び社会福祉充実計画については、法人が財務諸表等開示システムへの登録を行うことにより、公表したものとみなされ、独立行政法人福祉医療機構が運営する「社会福祉法人の現況報告書等情報検索サイト」で公表されること。
- (3) (1)のうち、計算書類、役員等名簿及び現況報告書については、法人の運営に係る重要な部分に限り、個人の権利利益が害されるおそれがある部分を除くこと（施行規則第10条第3項）。

第6 法人の解散又は合併

1 法人の解散

法人が解散した場合は、合併と破産を除いて、清算法人に移行し、その代表者が清算人となり、手続きを進めること。

なお、合併による解散の場合は、合併の手続きによって進められ、破産による解散の場合は、破産法に従い破産手続きが進められること。

(1) 解散の事由

- ア 評議員会の決議（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以上の多数をもって決議されたもの）
- イ 定款に定めた解散事由の発生
- ウ 目的たる事業の成功の不能
- エ 合併
- オ 破産手続開始の決定
- カ 所轄庁の解散命令

(2) 解散の認可又は認定

(1)のアによる場合は市長の認可が、ウによる場合は市長の認定がなければ、それぞれ効力が生じないこと。

また、合併による解散の場合には、合併について所轄庁の認可を受けるので、解散についての認可は不要となること。

ア 提出書類

- ① 社会福祉法人解散認可・認定申請書（細則様式第7号）
- ② 法第46条第1項第1号の手続き又は定款に定める手続を経たことを証明する書類
- ③ 財産目録及び貸借対照表
- ④ 負債がある場合は、この負債を証明する書類

イ 提出部数

正本1部、副本1部

(3) 解散の届出

(1)のイによる場合、又はオの場合は、清算人は遅滞なく、その旨を市長に届け出ること。

ア 提出書類

- ① 社会福祉法人解散届（細則様式第9号）
- ② 法人の登記事項証明書又は破産手続開始決定書

イ 提出部数

正本 1 部

(4) 解散の登記

上記の手続を済ませて法人が解散したときは、合併と破産の場合を除き、清算人が 2 週間以内に解散の登記をしなければならないこと。解散の登記には、清算人の氏名、住所、解散の原因及び解散年月日を記載すること。

なお、破産による解散の場合は裁判所が解散の登記を嘱託することとなり、また、合併により消滅する法人の解散の登記の申請は、合併後の存続法人又は新設法人の代表すべき者が、合併後の存続法人又は新設法人の主たる事務所を管轄する登記所を経由して、合併の登記申請と同時に行うものとする。

(5) 清算の手続

清算人は、次の事項に係る手続を行い、また、清算開始の後、遅滞なく市長に清算人の住所、氏名を届け出ること（細則様式第 9 号の 2）。また、清算が終了した場合は、その旨届け出ること（細則様式第 9 号の 4）。

- ア 解散の登記及び届出
- イ 現務の結了
- ウ 債権の取立及び債務の弁済
- エ 残余財産の引渡
- オ 清算結了の登記及び届出

2 法人の合併

社会福祉法人は、他の社会福祉法人と合併することができ、この場合において、合併をする社会福祉法人は合併契約を締結しなければいけないこと。

(1) 提出書類

- ア 社会福祉法人合併認可申請書（細則様式第 10 号）
- イ 社会福祉法施行規則第 6 条第 1 項各号に掲げる書類

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 1 部

附 則

この要領は、平成 25 年 9 月 25 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 26 年 1 月 17 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 26 年 6 月 19 日に施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この要領施行の際、現に新会計基準を適用する法人であって、PDF 形式による電子ファイル又は書面での提出のみが可能な会計システムを使用する法人は、平成 26 年度に限り、第 5 の 4 の (1) のエからカを PDF 形式による電子ファイル又は書面により提出することができるものとする。
- 3 この要領施行の際、現に新会計基準以外の会計基準を適用する法人は、平成 26 年度に限

り、各法人が適用する会計基準に基づき作成した貸借対照表、収支計算書及び事業活動収支計算書をPDF形式による電子ファイル又は書面により提出することができるものとする。

- 4 この要領施行の際、現に新会計基準以外の会計基準を適用する法人は、当該法人が新会計基準を適用するまでの間、第5の5の(1)のアからウに相当する書類をPDF形式による電子ファイルにより公表することができるものとする。

附 則

この要領は、平成29年12月26日から施行する。