

設立認可申請書類一覧

- (1) 社会福祉法人設立認可申請書
- (2) 定款
- (3) 添付書類目録
- (4) 設立当初の財産目録
 - ① 財産目録
 - ② 土地の評価額を証明する書類
- (5) 設立当初の財産が法人に帰属することを証する書類
 - ① 贈与契約書（土地、建設資金、運転資金等）の写し
地方公共団体が補助を行う場合は、交付決定通知（交付決定前の場合
は長の確約書又は補助予定通知書等）
 - ② 贈与者の身分証明書
 - ③ 贈与者が法人の場合は、基本約款、法人の登記事項証明書、直近 2
期分の決算書及び贈与について基本約款に定める手続を経たことを証
する書類（社員総会議事録、取締役会議事録等）
 - ④ 贈与者の印鑑登録証明書
 - ⑤ 贈与者の残高証明書およびこれを確認できる書類
 - ⑥ 不動産の登記事項証明書および不動産移転登記確約書等
 - ⑦ 公図
 - ⑧ 抵当権等の解除承諾書
 - ⑨ 上記抵当権等の解除に要する資産を証する書類（解除費用の贈与契
約書、残高証明書、代替不動産の登記事項証明書等、上記（ 5 ）①か
ら⑥に準じる書類。）
- (6) 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
 - ② 地上権設定契約書及び地上権設定登記誓約書
 - ③ 土地賃貸借契約書及び賃借権登記誓約書
 - ④ 契約の相手方の身分証明書及び印鑑登録証明書
 - ⑤ 契約の相手方が法人の場合は、基本約款、法人の登記事項証明書、
直近 2 期分の決算書及び貸与について基本約款に定める手続を経たこ
とを証する書類（社員総会議事録、取締役会議事録等）
 - ⑥ 不動産の登記事項証明書
 - ⑦ 公図（上記（ 5 ）⑦と共用可）

- (7) 事業計画書等
 - ① 事業計画書
 - ② 設立当初の会計年度から3年度分の資金収支予算内訳書
 - ③ 収入、支出の算定根拠を示した書類
- (8) 設立代表者に関する書類
 - ① 設立代表者の履歴書
 - ② 設立代表者の身分証明書
 - ③ 設立代表者の印鑑登録証明書
 - ④ 設立代表者の権限を証する書類（委任状）
 - ⑤ 設立代表者から土地、資金の贈与がある場合は、設立代表者の代理人の権限を証する書類（委任状）
- (9) 役員等関係書類
 - ① 役員（理事、監事）名簿
 - ② 役員就任予定者の役員就任承諾書、履歴書、身分証明書及び印鑑登録証明書
 - ③ 評議員名簿
 - ④ 評議員就任予定者の評議員就任承諾書、履歴書、身分証明書及び印鑑登録証明
- (10) 施設建設関係書類
 - ① 施設建設計画書
 - ② 建設図面
 - ア) 位置図 25000分の1の地図に予定地を正確に示したもの
 - イ) 案内図 住宅地図に予定地及び進入路を色分けして示したもの
 - ウ) 配置図 敷地における建物の形状、配置が確認できるもの
 - エ) 平面図 各階の平面図
 - ③ 施設建設費見積書
 - ④ 設備（備品）整備費見積書
 - ⑤ 補助金積算書
 - ⑥ 貸付決定通知書（又は内定通知書、借入申込書）
 - ⑦ 借入金償還計画表
 - ⑧ 借入償還金財源内訳
 - ⑨ 償還金贈与契約書又は補助確約書等
 - ⑩ 贈与者の印鑑登録証明書、身分証明書及び所得証明書
- (11) 施設長関係
 - ① 就任承諾書

- ② 施設長予定者履歴書
- ③ 住居移転誓約書（県外に住所を有する者等）
- (12) 基本財産編入誓約書（建物）
- (13) 諸規程
 - ① 定款施行細則
 - ② 就業規則・給与規程
 - ③ 経理規程
 - ④ 運営規程
- (14) 設立準備会の議事録の写し

その他

- 綴じ込みは、A4縦型のチューブファイルを使用し、背表紙には、法人名及び代表者名を記載してください。
- 印鑑証明書等、単片でサイズが小さいものについては、A4用紙にはがれないよう貼り付けるなどして、なるべくA4サイズに統一してください。なお、登記簿謄本等、サイズが小さく複数ページにまたがるものは、綴じ込みの際、閉じ穴の位置がずれたりすることのないように注意してください。
- 提出書類の大項目（提出書類1～15）ごとにインデックス等で表示してください。
- 書類は提出用として正本1部、副本1部の2部、法人の控えとして1部を作成してください。計3部はすべて同内容とし、差し替え等が生じた場合は3部とも差し替えてください