

《社会福祉法人 設立認可書類》

提出書類			チェック欄
1	社会福祉法人設立認可申請書(つくば市社会福祉法施行細則様式第1号)		
2	添付書類目録		
3	定款		
4	設立発起人会議事録(写)		
5	設立当初の財産目録		
6	設立当初の財産(土地)が法人に帰属することを証する書類		
贈与又は売買	1	土地の贈与契約書又は売買契約書(写)	
	2	贈与者又は売主が個人の場合	身分証明書、印鑑登録証明書
	3		法定代理人及び保佐人の同意書
	4		法人の基本約款(定款)等
	5	贈与者又は売主が法人の場合	法人の登記簿謄本、印鑑登録証明書
	6		法人の手続関係書類(議事録等)(写)
借用	7	借地権(地上権又は賃借権)設定契約書(写)	
	8	借地権(地上権又は賃借権)設定登記誓約書	
	9	貸主が個人の場合	身分証明書、印鑑登録証明書
	10		法定代理人及び保佐人の同意書
	11	貸主が法人の場合	法人の基本約款(定款)等
	12		法人の登記簿謄本、印鑑登録証明書
	13		法人の手続関係書類(議事録等)(写)
共通	14	土地登記簿謄本、公図	
	15	土地の評価証明書	
	16	土地の所有権移転登記確約書	
	17	抵当権抹消誓約書(写)	
	18	農地転用許可書又は申請書(写)	
7	設立当初の財産(資金)が法人に帰属することを証する書類		
	1	贈与契約書(写)	
	2	贈与予定者が個人の場合	身分証明書
	3		印鑑登録証明書
	4		贈与予定者の預金残高証明書
	5		所得証明書及び納税証明書
	6	贈与予定者が法人の場合	基本約款(定款)等
	7		登記簿謄本
	8		印鑑登録証明書
	9		手続関係書類(議事録等)(写)
10	決算書、財務諸表		
8	事業・予算関係書類		
	1	法人設立年度以降2年度分の事業計画書(事業ごとに作成)	
	2	法人設立年度以降3年度分の資金収支予算書(事業ごとに作成)	

9	設立代表者の履歴及び権限を証する書類			
	1	履歴書		
	2	身分証明書		
	3	登記されていないことの証明書		
	4	印鑑登録証明書		
	5	設立代表者に権限を委任する内容の委任状(写)		
	6	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)		
10	役員(理事・監事)就任予定者の書類			
	1	役員就任予定者一覧表		
	2	履歴書		
	3	身分証明書		
	4	登記されていないことの証明書		
	5	印鑑登録証明書		
	6	就任承諾書(写)		
7	欠格事由に該当しない旨の申立書			
11	評議員就任予定者の書類			
	1	評議員就任予定者一覧表		
	2	履歴書		
	3	身分証明書		
	4	登記されていないことの証明書		
	5	印鑑登録証明書		
	6	就任承諾書(写)		
7	欠格事由に該当しない旨の申立書			
12	建設関係の書類			
	1	施設建設計画書		
	2	建物図面(付近の見取図、配置図、立面図、平面図)		
	3	施設建設見積書(写)		
	4	設計監理見積書(写)		
	5	補助金交付内定通知書(写)又は補助金申請書(写)		
	6	補助金・助成金交付要綱		
	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		
	9	償還金財源贈与契約書(写)		
	10	償還金財源 贈与者が 個人の場合	身分証明書	
	11		印鑑登録証明書	
	12		所得証明書及び納税証明書	
	13	償還金財源 贈与者が 法人の場合	基本約款(定款)等	
	14		登記簿謄本	
	15		印鑑登録証明書	
16	手続関係書類(議事録等)(写)			

13	土地・建物の基本財産編入誓約書	
14	施設長就任予定者の関係書類	
	1	就任承諾書(写)
	2	履歴書
	3	身分証明書
	4	登記されていないことの証明書
	5	印鑑登録証明書
	6	施設長の資格を証する書類(写)
15	各種規程等の関係書類	
	1	定款細則
	2	経理規程
	3	就業規則
	4	給与規程
	5	旅費規程
	6	役員報酬規程
	7	退職給与規程
	8	準職員取扱要領

《書類作成上の注意点》

- 1 上記一覧表のうち、必要なものについて2部ずつ提出してください(官公庁等が発行する書類は、正本に原本を添付し、副本に写しを添付してください)。
- 2 書類の中の印鑑はすべて印鑑登録印とし、写しの書類はすべて設立代表者名で原本証明を行ってください。
- 3 土地、建物の表示は、登記上の記載内容と一致させてください。
- 4 住所、氏名は一字一句すべて印鑑登録証明書記載のとおりに入力してください。