

社会福祉法人設立・運営 の手引き

つくば市福祉部社会福祉課

第1 社会福祉法人の設立

社会福祉法人を設立するには、定款について所轄庁(市)の認可を受ける必要があります(社会福祉法第31条)。

つくば市に主たる事務所を置き、つくば市内のみで事業を行う予定の法人を設立する場合は、つくば市が所轄庁(市)となります。以下では、一般的な法人設立認可までの流れについて説明をします。

1 社会福祉法人設立準備委員会の設置

社会福祉法人を設立する場合には、社会福祉事業を所管する担当課及び福祉部社会福祉課と打合せを行いながら、並行して社会福祉法人設立の準備を進め、設立予定者が事務及び合議を進める組織として「社会福祉法人設立準備委員会」(以下、「準備会」という。)を発足させ、社会福祉法人認可に係る事務作業を進めてください。

準備会の代表者は準備会の互選により選任してください。また、準備会の委員の中には、社会福祉法人設立当初の役員(理事及び監事)就任予定者が全員含まれることが望ましいです。

2 つくば市社会福祉課との事前協議

つくば市社会福祉課と社会福祉法人設立について事前協議を行います。社会福祉法人の設立については関係部署との連携が必要であることから、具体的な計画が決定する前に事前に連絡をお願いいたします。

3 社会福祉法人設立認可申請

社会福祉法人設立認可申請書及び添付書類をつくば市社会福祉課まで提出します。書類等に不備がある場合は、その都度訂正等を行っていただきます。

4 社会福祉法人認可審査委員会

社会福祉法人認可審査委員会(つくば市内部の委員会)を開催し、社会福祉法人設立の可否について審査を行います。

5 所轄庁(市)の認可

社会福祉法人認可審査委員会にて法人設立認可が決議された場合、認可書を交付します。

6 法務局にて法人設立登記

法務局での法人設立登記完了をもって法人設立となります。

※1～6まで6カ月から2年程度かかります。

第2 社会福祉法人が行う事業

1 社会福祉法人の事業

社会福祉法人が行うことのできる事業は、①社会福祉事業②公益事業③収益事業の3つとされており(社会福祉法第22条、第26条)、このうち社会福祉事業が主たる地位を占めるものでなければならないとされています(審査基準)。

2 関係部署との事前協議

認可申請に当たっては、多くの事前調整(つくば市施設所管課との調整、農地転用許可、建築確認、補助金の申請、資金借入先との調整など)が必要となりますので、社会福祉法人の設立と並行して、関係部署との連携を密に行うようにしてください。

第3 社会福祉法人の資産

1 社会福祉法人の資産

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なければならないとされています(社会福祉法第25条)。資産は基本財産とその他財産に分かれ、そのそれぞれに要件が定められています。

2 基本財産

すべての施設について、その施設の用に供する不動産は、基本財産としなければなりません。基本財産については、原則として、設立予定の社会福祉法人が所有権を有し、登記をしていることが必要となります。

※以下の施設・事業を行う社会福祉法人については、要件緩和があります。

施設・事業種別	通知名
特別養護老人ホームを設置する場合	「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」(平成12年8月22日社援第1896号・老発第599号厚生省社会・援護局長, 老人保健福祉局長連名通知)
地域活動支援センター設置する場合	「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」(平成24年3月30日社援発0330第5号社会・援護局長通知)
既設法人が福祉ホームを設置する場合	「国又は地方公共団体以外の者から施設用地の貸与を受けて既設法人が福祉ホームを設置する場合の要件緩和について」(平成12年9月8日障第669号・社援第2028号厚生省大)
既設法人が通所施設を設置する場合	「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人が通所施設を設置する場合の要件緩和に

	ついて」(平成12年9月8日障第670号・社援第2029号・老発第628号・児発第732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, 児童家庭局長連名通知)
既設法人以外の法人が保育所を設置する場合	「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日雇児発第0524002号・社援発第0524008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長, 社会・援護局長連名通知)
地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」又は構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」を設置する場合	「地域密着型介護老人福祉施設の「サテライト型居住施設」及び構造改革特別区域における「サテライト型障害者施設」の用に供する不動産に係る取扱いについて」(平成16年12月13日社援発第1213003号・老発1213001号厚生労働省社会・援護局長, 老健局長連名通知)
幼保連携型認定こども園又は小規模保育事業(利用定員が10人以上であるものに限る。)を行う施設を設置する場合	「不動産の貸与を受けて保育所を設置する場合の要件緩和について」(平成16年5月24日雇児発第0524002号, 社援発第0524008号雇用均等・児童家庭局長, 社会・援護局長連名通知)第1の1及び2に準じた取扱となります。
既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合	「国又は地方公共団体以外の者から不動産の貸与を受けて既設法人がサテライト型居住施設である地域密着型特別養護老人ホーム以外の特別養護老人ホームを設置する場合の要件緩和について」(平成28年7月27日社援発0727第1号・老発0727第1号厚生労働省社会・援護局長, 老健局長連名通知)

3 社会福祉法人が設立時に保有する資産

(1) 社会福祉施設を経営する法人

① すべての施設についてその施設の用に供する不動産は、基本財産としなければなりません。

② すべての社会福祉施設の用に供する不動産が国又は地方公共団体から貸与又は使用許可を受けているものである場合にあっては、1,000万円以上に相当する資産(現金, 預金, 確実な有価証券又は不動産に限る。)を基本財産として有している必要があります。

(2) 社会福祉施設を経営しない法人

一般に設立後の収入に安定性を欠くおそれがあり、設立において事業継続を可能とする財政基盤を有することが必要であるため、原則として1億円以上の資産を基本財産として有していなければなりません。

ただし、委託費等で事業継続に必要な収入が安定的に見込める場合については、当該法人の基本財産は当該法人の安定的運営が図られるものとして所轄庁(市)が認める額の資産とすることができます。

※以下の施設・事業を行う社会福祉法人については、要件緩和があります。

施設・事業種別	通知名
居宅介護等事業を行う場合	「居宅介護等事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」(平成12年9月8日障第671号・社援第2030号・老発第629号・児発第733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, 児童家庭局長連名通知)
共同生活援助事業等を行う場合	「共同生活援助事業等の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」(平成14年8月30日社援発第0830007号・老発第0830006号厚生労働省社会・援護局長, 老健局長連名通知)
介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業を行う場合	介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として法人を設立する場合については、「介助犬訓練事業又は聴導犬訓練事業の経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件の緩和等について」(平成15年5月8日社援発第0508002号)
地域活動支援センターを行う場合	「障害者総合支援法に基づく地域活動支援センターの経営を目的として社会福祉法人を設立する場合の資産要件等について」(平成24年3月30日社援発0330第(5))

3 その他の資産

法人設立時には、社会福祉事業の実施にかかる資産の取得に必要な資金及び社会福祉法人の運営に必要な資金として法人の年間事業費の12分の1以上に相当する現金、預金等を準備する必要があります。

※介護老人福祉施設等の介護保険法上の事業、障害福祉サービス事業を主として行う場合は12分の2以上が望ましいとされています。

第4 評議員、理事、監事について

評議員、理事、監事については以下のとおり要件が規定されています(社会福祉法第40条、第44条、社会福祉法人審査基準、同審査要領)。

1 評議員の要件

- ・評議員の数は理事の員数を超えた数とすること。
- ・評議員は法人の理事、監事又は職員を兼ねることができないこと。
- ・評議員は「社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者」のうちから選任すること。
- ・評議員には、各評議員又は各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各評議員又は各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならないこと。

2 理事の要件

- ・理事は6人以上でなければならないこと。
- ・理事のうちには、次に掲げる者が含まなければならない。
 - ①社会福祉事業の経営に関する識見を有する者
 - ②当該社会福祉法人福祉法人が行う事業の区域における福祉に関する実情に通じている者
 - ③当該社会福祉法人が施設を設置している場合にあっては、当該施設の管理者
- ・理事には、理事本人を含め、その配偶者及び三親等以内の親族その他特殊の関係のある者が理事の総数の3分の1を超えて含まれてはならないこと。

3 監事の要件

- ・監事は2人以上でなければならないこと。
- ・監事には、次に掲げる者が含まなければならない。
 - ①社会福祉事業について識見を有する者
 - ②財務管理について識見を有する者
- ・理事又は職員を兼ねていないこと。
- ・監事には、各役員の配偶者又は三親等以内の親族が含まれてはならないことに加え、各役員と特殊の関係がある者も含まれてはならないこと。

4 評議員、理事、監事の欠格事由について

以下に該当する方は評議員、理事、監事となることはできません(社会福祉法第 40 条、同法 44 条)。

- ・法人
- ・成年被後見人又は被保佐人
- ・生活保護法、児童福祉法、老人福祉法、身体障害者福祉法又はこの法律の規定に違反して刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ・所轄庁(市)の解散命令により解散を命じられた社会福祉法人の解散当時の役員

第5 定款・認可・設立登記について

社会福祉法人設立の際には、以上の要件を満たした上で、定款、社会福祉法人設立認可申請書、必要書類をつくば市に提出します。

➡社会福祉法人設立認可申請書(様式第1号)

1 定款について

定款に記載する事項には、以下の3種類があります。

(1)必要的記載事項…必ず定款に記載しなければならない事項で、1つでも欠けると定款の効力が生じない事項

(2)相対的記載事項…記載がなくても定款の効力に影響はないが、法令上、定款の定めがなければその効力を生じない事項

(3)任意的記載事項…法令に違反しない範囲で任意に記載することができる事項
必要的記載事項は以下のとおりです(社会福祉法第 31 条第1項各号に掲げる事項)。

- ①目的
- ②名称
- ③社会福祉事業の種類
- ④事務所の所在地
- ⑤評議員及び評議員会に関する事項
- ⑥役員(理事・監事)の定数その他役員に関する事項
- ⑦理事会に関する事項
- ⑧会計監査人を置く場合には、これに関する事項
- ⑨資産に関する事項
- ⑩会計に関する事項
- ⑪公益事業を行う場合には、その種類
- ⑫収益事業を行う場合には、その種類
- ⑬解散に関する事項
- ⑭定款の変更に関する事項
- ⑮公告の方法
- ⑯設立当初の役員及び評議員の氏名

2 社会福祉法人認可設立申請

事前協議の上、社会福祉法人設立申請書と同時に、以下の書類を提出します。

➡参考様式参照

《社会福祉法人 設立認可書類一覧》					
提出書類				様式	チェック欄
1	1	社会福祉法人設立認可申請書(様式第1号)			
	2	社会福祉法人設立認可申請 総括表			
2	設立認可書類一覧(本書)				
3	定款				
4	設立発起人会議事録(写)				
5	設立当初の財産目録				
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					
贈与又は買の場合	6	土地の贈与契約(確約)書又は売買契約(確約)書(写)			
	7	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		
	8		法定代理人及び保佐人の同意書		
	9	贈与者又は売主が法人の場合	法人の基本約款(定款)等		
	10		法人の登記簿謄本、印鑑登録証明書		
	11		法人の手続関係書類(株主総会等議事録等)(写)		
借用の場合	12	借地権(地上権又は賃借権)設定契約書(写)			
	13	借地権(地上権又は賃借権)設定登記誓約書			
	14	貸主が個人の場合	身分証明書、印鑑登録証明書		
	15		法定代理人及び保佐人の同意書		
	16	貸主が法人の場合	法人の基本約款(定款)等		
	17		法人の登記簿謄本、印鑑登録証明書		
	18		法人の手続関係書類(議事録等)(写)		
共通	19	土地登記簿謄本、公図			
	20	土地の評価証明書			
	21	土地の所有権移転登記確約書			
	22	抵当権抹消誓約書(写)			
	23	農地転用許可書又は申請書(写)			

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				
24	贈与契約書(写)			
25	贈与予定者が個人の場合	身分証明書		
26		印鑑登録証明書		
27		贈与予定者の預金残高証明書		
28		所得証明書及び納税証明書		
29	贈与予定者が法人の場合	基本約款(定款)等		
30		登記簿謄本		
31		印鑑登録証明書		
32		手続関係書類(議事録等)(写)		
33		決算書、財務諸表		
事業・予算関係書類				
34	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)			
35	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)			
設立代表者の履歴及び権限を証する書類				
36	履歴書			
37	身分証明書			
38	登記されていないことの証明書			
39	印鑑登録証明書			
40	設立代表者に権限を委任する内容の委任状(写)			
41	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)			
役員(理事・監事)就任予定者の書類				
42	役員就任予定者一覧表			
43	履歴書			
44	身分証明書			
45	登記されていないことの証明書			
46	印鑑登録証明書			
47	就任承諾書(写)			
48	欠格事由に該当しない旨の申立書			
評議員就任予定者の書類				
49	評議員就任予定者一覧表			
50	履歴書			
51	身分証明書			
52	登記されていないことの証明書			
53	印鑑登録証明書			
54	就任承諾書(写)			
55	欠格事由に該当しない旨の申立書			
建設関係の書類				

56	施設建設計画書			
57	建物図面(付近の見取図、配置図、立面図、平面図)			
58	施設建設見積書(写)			
59	設計監理見積書(写)			
60	補助金交付内定通知書(写)又は補助金申請書(写)			
61	補助金・助成金交付要綱			
62	借入金借入申込書又は貸付内定通知書(写)			
63	借入金償還計画書			
64	償還金財源贈与契約書(写)			
65	償還金財源贈与者	身分証明書		
66	が個人の場合	印鑑登録証明書		
67		所得証明書及び納税証明書		
68	償還金財源贈与者	基本約款(定款)等		
69	が法人の場合	登記簿謄本		
70		印鑑登録証明書		
71		手続関係書類(議事録等)(写)		
72	土地・建物の基本財産編入誓約書			
施設長就任予定者の関係書類				
73	就任承諾書(写)			
74	履歴書			
75	身分証明書			
76	登記されていないことの証明書			
77	印鑑登録証明書			
78	施設長の資格を証する書類(写)			
各種規程等の関係書類				
79	定款細則			
80	経理規程			
81	就業規則			
82	給与規程			
83	旅費規程			
84	役員報酬規程			
85	退職給与規程			
86	準職員取扱要領			

3 書類作成上の注意点

(1) 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。

(5) 提出書類の大きさは全て A4に統一してください。

(6) 各書類は「社会福祉法人設立認可書類一覧」の番号順に並べ、書類と書類との間には添付番号を記入したインデックスを付けた紙又は仕切りを入れてください。

第6 社会福祉法人設立認可後の事務手続きについて

社会福祉法人設立認可後の事務手続きは、次のとおりです。設立認可書受領後、それぞれ期間内に確実に実行してください。

1 社会福祉法人の設立登記について

設立認可申請審査が終了すると、法人設立認可書が交付されます。法人設立認可書が到達した日から2週間以内に法人設立登記をしなければならず、登記事項は以下のとおり決められています。(組合等登記令第2条)

①目的及び業務

②名称

③事務所の所在場所

④代表権を有する者の氏名、住所及び資格

⑤存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由

⑥資産の総額

※資産の総額 資産の総額については、毎事業年度終了後3月以内に必ず変更登記を行う必要があります。(組合等登記令第3条)

2 役員等の選任、理事長の選定について

定款の附則に記載されている評議員、理事、監事及び会計監査人(以下「役員等」という。)は、設立者が決定した役員等であり、定款の選任手続きに基づいて選任された役員等ではありませんので、法人の成立(設立登記)後遅滞なく、改めて定款に基づき役員等を選任する必要があります。

※1 定款で評議員選任・解任委員会で評議員を選任とした場合の例

※2 会計監査人の記載は、省略します。該当がある場合は相談してください。

(1)法人成立後、設立当初の理事長の招集により、設立当初の理事による理事会を開催し、定款の手続きに基づいた評議員を選任する準備として、次のことについて決定します。

①評議員選任・解任委員会運営規程の制定について

②評議員選任・解任委員会委員の選任について

③評議員候補者の推薦について

④評議員選任・解任委員会の開催について(開催日時、場所等)

(2)評議員選任・解任委員会を開催し、同委員の決議により、新しい評議員の選任について決定します。設立当初の評議員は退任となります。

(3)設立当初の理事長の招集により、設立当初の理事による理事会を開催し、評議員の選任結果について報告するとともに、定款の手續きに基づいた理事及び監事(以下「役員」という。)を選任する準備として、次のことについて決定します。＊(1)の開催にあわせて決定しても可

①理事、監事候補者の推薦について

(注)監事の選任に関しては、現任監事の過半数の同意を得ることが必要

②評議員会の開催について(日時・場所・目的である事項・議案の概要等)

(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発出します。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ます。

(5)評議員会を開催し、評議員の決議により、新しい役員の選任について決定します。設立当初の役員は退任となります。

(6)定款の手續きに基づいた役員が選任されたら、新しい役員による理事会を開催し、理事長を選定してください。

3 事業計画、収支予算、各種規程の決定について

理事会において、設立準備会で用意していた法人本部及び施設、事業等の事業計画、収支予算並びに定款細則、就業規則、給与規程、経理規程、管理規程等の各種規程を法人として、決定してください。

なお、定款で役員の報酬等の額を定めなかった場合のその報酬等の額、役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準、上記の事業計画・収支予算及び各種規程のうち定款において評議員会で決議するものとした事項については、評議員会で決議する必要があるため、これらを決議する評議員会の開催についても当該理事会で決定しておく必要があります。その後、これらの事項について評議員会で決定します。

4 理事長の登記について

新理事長の登記を、理事長に就任(選定)した日から2週間以内に行ってください。

なお、設立時の理事長と同一の者が選定された場合も、重任の登記が必要です。(組合等登記令第2条、第3条)

5 贈与契約及び地上権(貸借権)設定の履行について

(1)贈与を受ける金品、土地、建物については、贈与確約書に基づき、贈与契約をした者から法人成立後1週間以内に贈与を受けてください。

(2)贈与された土地、建物については、土地(建物)所有権移転登記確約書に基づき、速やかに所有権移転登記を行ってください。なお、贈与された土地、建物が社会福祉事業の用に供するものであれば、登録免許税が免除されますので、社会福祉課に相談してください。

(3)土地(建物)の賃貸借を予定している場合には、土地(建物)賃貸借契約締結確約書に基づき、速やかに賃貸借契約を締結するとともに、地上(貸借)権設定登記確約書に基づき、速やかに地上(貸借)権の設定・登記を行ってください。

6 財産移転報告について

遅滞なく、法人設立後の財産目録に記載されている財産の移転を受けて、その移転を終了した後1か月以内に、別紙様式に基づき、所轄庁(市)に報告してください。(社会福祉法施行規則第2条第4項)

➡社会福祉法人財産移転終了報告書(様式第7号)

7 法人設立の公告について

定款に基づいて、法人設立の公告を行ってください。

8 適正な法人運営の確保について

定款及び経理規程等各種規程に基づき、法人運営及び社会福祉事業を行ってください。

9 適正な入札、契約の確保について

施設整備を予定している法人にあっては、補助事業として行う社会福祉施設建設工事等の契約については、「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について」(平成 13 年 7 月 23 日付厚労省局長通知)により、公共事業の扱いに準じて適切に行うこととされていますので、適正な入札(原則、一般競争入札)契約を行ってください。補助事業等を利用して施設整備を行う場合には、当該事業所管課の指示に従い、法人の理事又は評議員、市職員の立会いを依頼してください。

10 預金口座の開設について

社会福祉法人設立後、法人・施設等の運営経費や施設整備などに係る贈与金の受入れや、その後の支払いに対応する必要がありますので、少なくとも経理規程に定める事業区分ごとに預金口座を開設してください。

なお、拠点区分、サービス区分ごとに口座を開設されても問題ありません。

11 建物の完成・登記、定款変更届

建物が完成し、建物の所有権保存登記が完了したら、基本財産に編入する手続きを行ってください。評議員会でこれに係る定款変更をすることを決議し、「定款変更届」により、所轄長(市)に基本財産が増加した旨の届を提出してください(社会福祉法第 45 条の 36、同法施行規則第4条)。

➡社会福祉法人定款変更届(様式第3号)

12 基本財産(土地・建物)の担保提供承認申請

法人所有の基本財産(土地・建物)を担保(独立行政法人福祉医療機構を除く)とする場合、理事会・評議員会に承認の上、事前に所轄庁(市)の承認が必要となります。(社会福祉法人審査要領)

➡社会福祉法人基本財産担保提供承認申請書(様式第9号)

13 現況報告書の提出

社会福祉法人は、社会福祉法第 59 条に基づき、毎会計年度終了後 3 か月以内に、計算書類等及び事業の概要等を所轄庁(市)に届け出なければならないと規定されています。本市所管の法人は、毎年 6 月末までに、現況報告書及び関係書類を提出してください。

(※別途、所轄庁(市)から通知いたします。)

なお、現況報告書、計算書類、財産目録、及び社会福祉充実残額算定シートに関しては、原則として、福祉医療機構の財務諸表等電子開示システムを利用し届出を行ってください。

入力シートについては、財務諸表等電子開示システムからダウンロードすることができます。

14 社会福祉充実計画承認申請

毎会計年度、その保有する財産について事業継続に必要な財産を控除した上で社会福祉充実残額を算定し、算定の結果、社会福祉充実残額が 1 万円以上の場合、社会福祉充実計画策定及び所轄庁(市)の承認が必要となります。

➡社会福祉充実計画(参考様式)

15 その他

法人運営に関して疑義が生じたときは、社会福祉課に相談してください。