

社会福祉法人 申請・届出手続の手引き

平成 30 年 4 月 1 日 策 定
沖縄県 子ども生活福祉部



申請・届出をする前に

社会福祉法人について	1 ページ
所轄庁の確認	2 ページ



社会福祉法人を設立する

社会福祉法人設立認可申請	3 ページ
--------------	-------



定款を変更する

社会福祉法人定款変更認可申請	15 ページ
社会福祉法人定款変更届出	19 ページ



基本財産を処分する

基本財産処分承認申請	23 ページ
基本財産担保提供承認申請	27 ページ



社会福祉充実計画を実施する

社会福祉充実計画承認申請	31 ページ
社会福祉充実計画変更申請・届出	37 ページ
社会福祉充実計画終了承認申請	41 ページ



社会福祉法人を解散・合併する

社会福祉法人解散認可・認定申請	43 ページ
社会福祉法人合併認可申請 吸収合併	47 ページ・新設合併 53 ページ



その他の申請・届出

現況報告書	59 ページ
不動産登録免許税非課税証明	61 ページ
税額控除証明	67 ページ

申請・届出をする前に

1 社会福祉法人とは

社会福祉法人は、社会福祉事業を行うことを目的として、社会福祉法の規定に基づき厚生労働大臣、都道府県知事または市長の認可を受け、登記をすることによりはじめて設立される法人です。

なお、社会福祉法人以外の者は、その名称中に「社会福祉法人」又はこれに紛らわしい文字を用いてはならないとされています。

(1) 経営の原則

社会福祉法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上及び事業経営の透明性の向上の確保を図らなければならないとされています。

なお、法は、社会福祉「事業の経営」についても、国及び地方公共団体は、その社会福祉事業を経営する者に対してその自主性を重んじ、不当な関与を行わないよう求めるとともに、社会福祉事業を経営する者に対しても、不当に国及び地方公共団体の財政的、管理的援助を仰がないことを求めています。

(2) 地域における公益的な取組を実施する責務

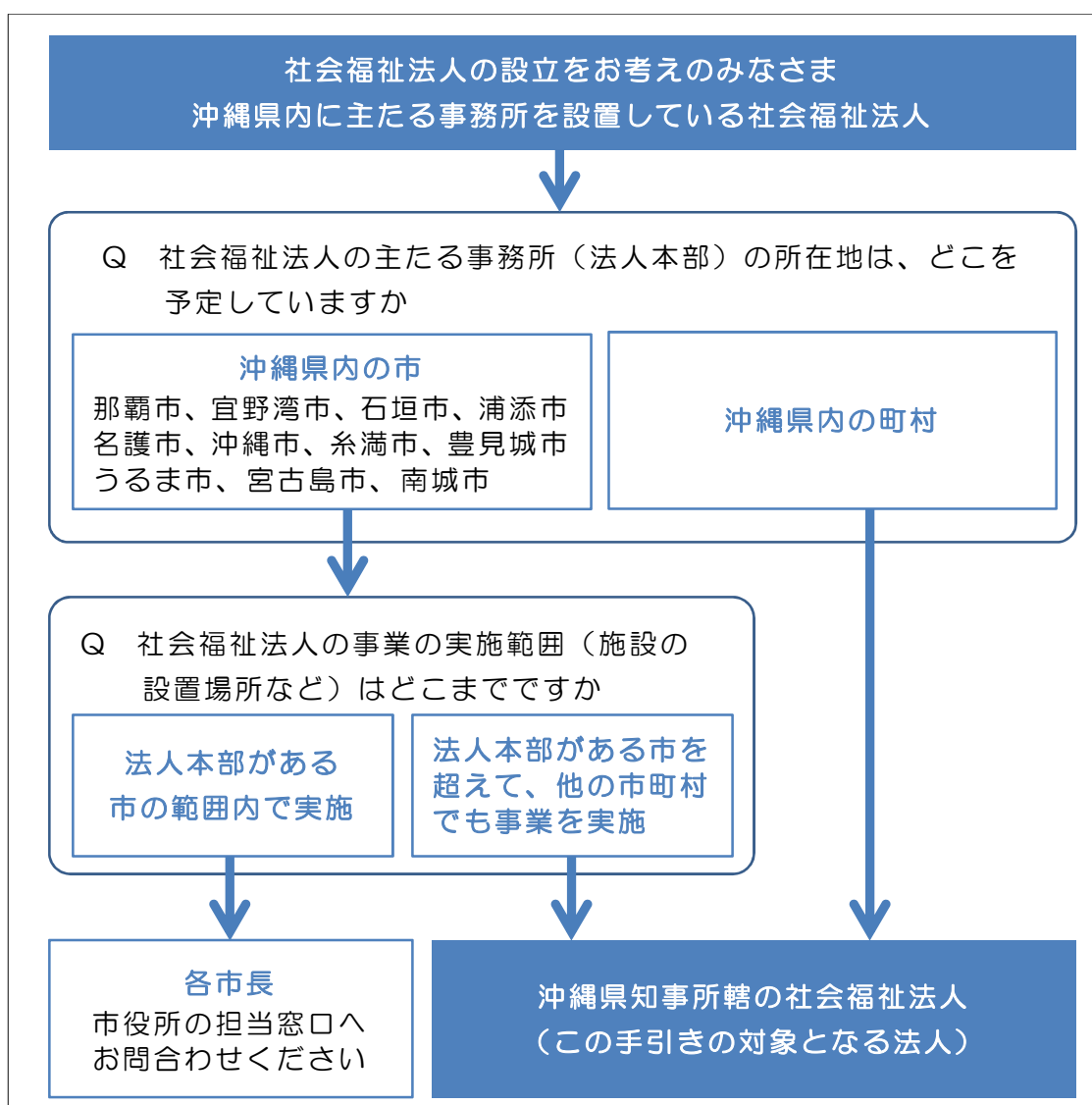
社会福祉法人は、社会福祉事業及び公益事業を行うにあたっては、社会福祉事業に係る福祉サービスの供給確保の中心的役割を果たすだけでなく、既存の制度の対象とならないサービスに対応していくという「社会福祉法人の本旨」に基づいて、営利企業等では実施することが難しく、市場において安定的・継続的に供給されることが望めないサービス、すなわち、既存の制度の対象とならないサービスを無料又は低額な料金により積極的に提供する努めることが求められています。

2 所轄庁の確認

社会福祉法人の設立認可から定款の変更、指導監査等を実施する所轄庁は、その法人の事業活動の範囲により、厚生労働大臣、都道府県知事または市長に分けられます。

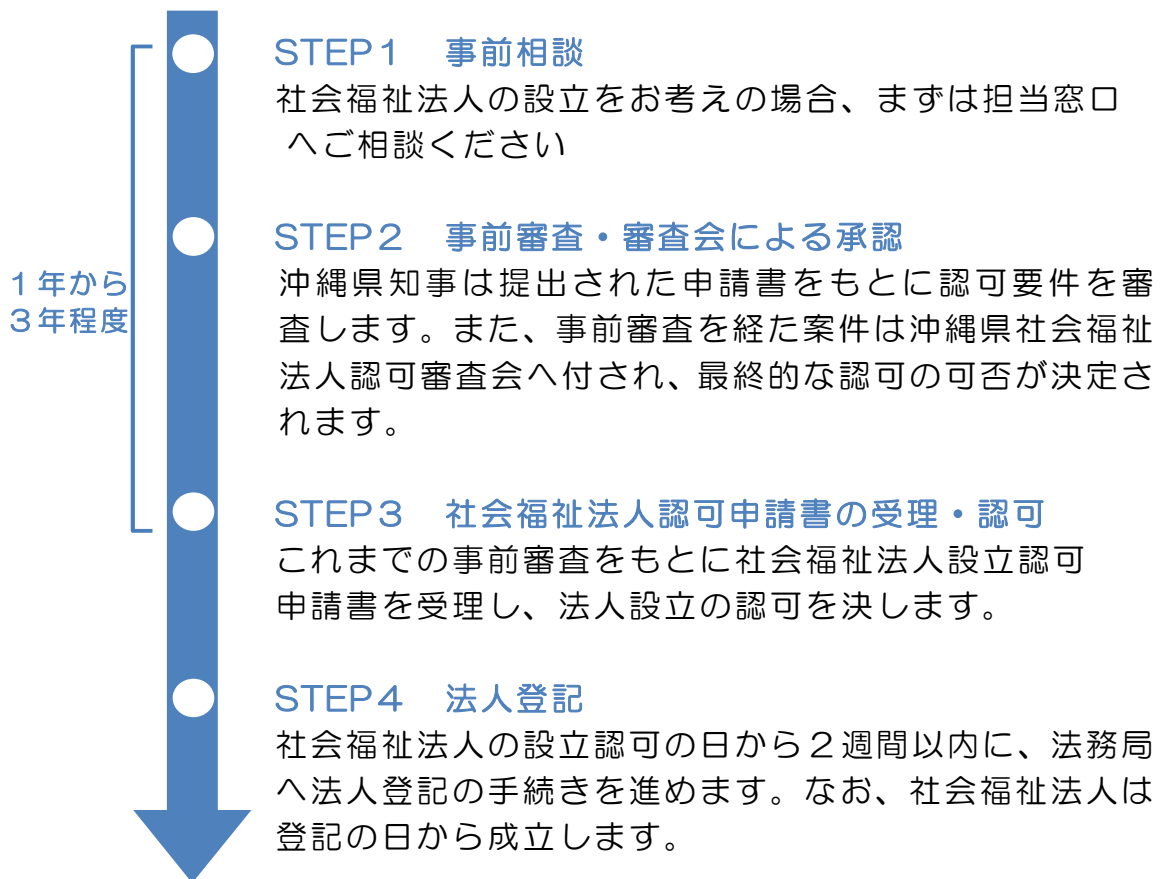
沖縄県内に社会福祉法人の主たる事務所を設置している法人は、次のフロー図により所轄庁（担当窓口）を確認してください。

なお、社会福祉法人の事務を担当する所轄庁と、社会福祉施設や事業を担当する窓口（事業所管課）とは異なる場合がありますのでご注意ください。



社会福祉法人設立認可申請

社会福祉法人の設立までのながれは概ね次のとおりです。ただし、施設整備の必要性など個別の事情によっては、記載されている期間を超え、長期間要する場合がありますのでご注意ください。



STEP 1 事前相談

社会福祉法人の設立をお考えの場合には、相談窓口へ電話にて相談日時を確認のうえ、事前相談を行います。

事前相談が無く社会福祉法人設立認可申請書を提出された場合、その後の審査や書類不備・修正に通常よりも多くの時間を要し、結果として社会福祉法人の設立認可が遅れる可能性がありますので、事前相談をぜひご活用ください。

相談窓口

設立予定の社会福祉法人で実施する「主たる社会福祉事業」（2以上の社会福祉事業を実施する場合には、両者を比較して事業活動の規模が最も大きいもの）によって担当課が分かれています。

実施予定の主たる事業	担当課
高齢者関係の事業	高齢者福祉介護課
児童（保育事業を除く）関係の事業	青少年・子ども家庭課
保育関係の事業	子育て支援課
障害者（児）関係の事業	障害福祉課
上記以外の社会福祉事業	福祉政策課

STEP2 事前審査・審査会による承認

事前審査・審査会による承認の手続きは、法人設立認可申請書を受付した担当課によって進められます。

審査のなかで不備書類や書類の修正等が見つかった場合には、申請者へ追加の資料作成や差し替えを求め、社会福祉法の定める設立要件を満たしていることが確認できるまで審査を繰り返します。

1 事前審査

法人認可申請に必要な書類等の準備が整ったら、その内容を事前に審査（確認）します。また、審査の途中でも、随時、確認の上、訂正や追加作成等をお願いすることになります。

事前の審査により、社会福祉法の定める設立要件を満たした場合には、沖縄県社会福祉法人認可審査会へ議案として提出します。

2 沖縄県社会福祉法人認可審査会による承認

事前審査を経た社会福祉法人の設立案件は、県に設置される沖縄県社会福祉法人認可審査会による審査を受け、県として新たな法人設立が妥当か否かを判断します。承認されない場合には、要件等を満たした上で再度審査会に提案することになる。また、条件付で承認された場合には、条件をクリアした上でそれを審査会に報告することになります。

STEP3 社会福祉法人認可申請書の受理・認可

これまでの事前相談、事前調整を踏まえたうえで、社会福祉法人を設立しようとする者は、社会福祉法人の定款を作成し、所轄庁へ社会福祉法人設立認可申請を提出し、認可を受けます。

1 申請様式

社会福祉法人定款認可申請書（様式第1）

2 添付書類

添付書類一覧（次のページ）を参照してください。

3 申請方法

申請書及び添付書類をファイルにまとめ、2部（正副1部）提出してください。

4 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

※沖縄県では、設立予定の社会福祉法人で実施する「主たる社会福祉事業」（2以上の社会福祉事業を実施する場合には、両者を比較して事業活動の規模が最も大きいもの）によって担当課が分かれています。

実施予定の主たる事業	担当課
高齢者関係の事業	高齢者福祉介護課
児童（保育事業を除く）関係の事業	青少年・子ども家庭課
保育関係の事業	子育て支援課
障害者（児）関係の事業	障害福祉課
上記以外の社会福祉事業	福祉政策課

5 関係法令

- 社会福祉法第31条
- 社会福祉法施行規則第2条
- 「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成28年11月11日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長）別紙1 社会福祉法人審査基準

添付書類一覧

- (1) 社会福祉法人の定款
- (2) 設立当初において社会福祉法人に帰属すべき財産の財産目録
- (3) 財産が社会福祉法人に確実に帰属することを明らかに証明できる書類

帰属の方法	証明に必要な書類（例）
寄附金	<ol style="list-style-type: none"> ① 贈与契約書の写 ② 寄付者予定者の印鑑登録書 ③ 寄付者の所得証明書、納税証明書、残高証明書、資産証明書など、寄付者の所得能力、営業実績、資産状況等から寄附が確実に行われることが確認できる書類
不動産の贈与	<ol style="list-style-type: none"> ① 不動産の図面・設計図（建物）又は公図（土地） ② 贈与契約書の写 ③ 寄付者予定者の印鑑登録証明書 ④ 不動産登記事項証明書など財産の所有権が寄付者にあることが確認できる書類 ⑤ 所有権移転登記確約書など財産の所有権が社会福祉法人に帰属することを証明するもの ⑥ 財産の使用制限がある場合には、これらの条件が解除されたことを証明するもの（農地転用許可書など）
補助金	<ol style="list-style-type: none"> ① 補助金交付決定通知書の写し ② 建設自己資金贈与契約書の写し ③ 贈与者及び保証人の印鑑証明書 ④ 贈与者の所得証明書、納税証明書、残高証明書、資産証明書など、贈与者の所得能力、営業実績、資産状況等から寄附が確実に行われることが確認できる書類
借入金	<ol style="list-style-type: none"> ① 貸付決定通知書（内定通知書、借入申込書） ② 償還計画書 ③ 償還金贈与契約書の写 ④ 贈与者及び保証人の印鑑証明書 ⑤ 贈与者の所得証明書、納税証明書、残高証明書、資産証明書など、贈与者の所得能力、営業実績、資産状況等から寄附が確実に行われることが確認できる書類

- (4) 財産目録(2)以外の不動産について、使用権限が社会福祉法人に確実に帰属することを明らかに証明できる書類

帰属の方法	証明に必要な書類(例)
不動産の借用	① 賃貸借契約書又は使用許可書の写 ② 地上権設定契約書の写 ③ 不動産登記事項証明書など財産の所有権が賃貸人にあることが確認できる書類 ④ 賃借権登記簿等書など財産の使用権限が社会福祉法人に帰属することを証明するもの ⑤ 財産の使用制限がある場合には、これらの条件が解除されたことを証明するもの(農地転用許可書など)

- (5) 設立当初の会計年度及び次の会計年度における事業計画書及び収支予算書
- (6) 設立者の履歴書
- (7) 設立代表者を定めたときは、その権限を証明する書類
- (8) 評議員となるべき者及び役員(理事、監事)となるべき者の履歴書及び就任承諾書

社会福祉法人設立認可申請書			
設立者又は 設立代表者	住所	① 沖縄県〇〇市〇〇7丁目23番4号	
	氏名	② 沖縄 健大 沖縄	
申請年月日		③ 平成〇年〇月〇日	
社会福祉法人 設立の趣意	④ 社会福祉法人おきなわけん福祉会は……		
	主たる事務所の所在地		
ふりがな 法人の名称		⑤ 沖縄県□□郡□□町△△5丁目67番地	
事業の 種類	社会福祉 事業	第1種	⑦ 特別養護老人ホームを経営する事業 障害者支援施設を経営する事業 保育所を経営する事業 有料老人ホームを経営する事業 不動産の賃貸借に関する事業
		第2種	
	公益事業		
	収益事業		

社会福祉法人設立認可申請書の記入方法（1）

- 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。
- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宣用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。

1 設立者又は設立代表者の住所

- 住民票記載のとおり記入してください。

2 設立者又は設立代表者の氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。
- 氏名の横に本人の印鑑を押印してください。なお、手書きで署名した場合には、押印は不要です。

3 申請年月日

- 申請窓口へ申請書を提出する日を記入してください。

4 社会福祉法人設立の趣旨

- 設立の趣旨は、社会福祉法の基本的理念に合致するものであるとともに、法人の設立の理念を体現するものとしてください。
- 児童福祉に関する事業を行う法人は、「心身ともに健やかに育成される」との趣旨に合致するものとしてください。

5 主たる事務所の所在地

- 地番表示のとおり記入してください。

6 法人の名称

- 設立しようとする社会福祉法人の名称を記入してください。

7 事業の種類

- 「社会福祉事業」（第一種社会福祉事業・第二種社会福祉事業）欄は、社会福祉法第2条を参照のうえ記入してください。
- 「公益事業」欄及び「収益事業」欄は、該当がある場合のみ記入してください。

(裏面)

資産	純資産 ⑤-⑥	内 訳					⑥負債			
		社会福祉事業用財産		③公益事業 用財産	④収益事業 用財産	⑤財産計 ①+②+③ +④				
		①基本財産	②その他財産							
8	2,319,900,000円	10,000,000円	2,300,000,000円	8,700,000円	1,200,000円	2,319,900,000円	0円			
役員等 となる べき 者	理事 監事 評議員 の別※	氏名	親族等 の特殊 関係者 の有無	役員等の資格等（該当に○）					他の社会福祉法人の 理事長への就任状況	
				事業 経営 識見	地域 福祉 関係	管理 者	事業 識見	財務 管理 識見	有 無	法人名
	理事○	沖縄 健大	有	○					無	
	理事	沖縄 花子	有			○			無	
	理事	浦添 一郎	無	○	○				有	〇〇福社会
	⋮	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮
	監事	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮
	9	10	11			12			⋮	13
	評議員	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮
	評議員	評議 太郎	無						無	
	⋮	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮
	⋮	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮
	⋮	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮
⋮	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮	
⋮	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮	
⋮	⋮	⋮			⋮			⋮	⋮	

※ 理事のうち、理事長予定者については、○を付けること。

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第2条第2項各号に掲げる書類を添付すること。
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

社会福祉法人設立認可申請書の記入方法（2）

- 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。
- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。

8 資産

- 社会福祉法人の設立時点での資産内訳を、一円単位で記入してください。

9 理事・監事・評議員の別※

- 「理事」「監事」又は「評議員」のいずれかを記入してください。
- 「理事」のうち理事長予定者は、「理事○」として記入してください。

10 氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。

11 親族等の特殊関係者の有無

- 理事、監事、評議員間で親族等の特殊関係がある場合には「有」と記入してください。なお、親族等の特殊関係者を有する方の就任には一定の制限がありますのでご注意ください。

12 役員の資格等

- 理事の場合には、「事業経営識見」「地域福祉関係」及び「管理者」について、該当するものに○（まる）を記入してください。
- 監事の場合には、「事業識見」及び「財務管理識見」について、該当するものに○（まる）を記入してください。
- 評議員の場合には、記入は不要です。

13 他の社会福祉法人の理事長への就任状況

- 設立しようとする社会福祉法人の役員等で、他の社会福祉法人の理事長に就任している場合には、「有」及び「理事長として就任している社会福祉法人の名称」を記入してください。

STEP4 登記

社会福祉法人の設立認可を受けてから2週間以内に法人登記の手続きを完了する必要があります。

なお、社会福祉法人は、法人登記が完了することによって初めて社会福祉法人が成立します。

法人登記手続きの詳細は、主たる事務所の所在地を管轄する地方法務局へ直接、お問い合わせください。

社会福祉法人定款変更認可申請

社会福祉法人の定款を変更しようとするときは、厚生労働省令で定める事項に係るものを除き、所轄庁の認可を受ける必要があります。

ただし、定款の変更内容が①事務所の所在地、②基本財産の増加又は③公告の方法の変更である場合は、所轄庁への届出が必要です。

1 申請の対象

社会福祉法人の定款に記載された内容の変更で、①事務所の所在地、②基本財産の増加又は③公告の方法の変更**以外**のもの

2 申請様式

社会福祉法人定款変更認可申請書（様式第2）

3 添付書類

定款の変更事項により、添付書類が異なります（次ページの表を参照してください）。

4 申請方法

申請書及び添付書類をファイルにまとめ、2部（正副1部）提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

定款の変更事項が社会福祉法人の登記事項に関する変更である場合には、所轄庁の認可後、主たる事務所の所在地においては2週間以内、従たる事務所の所在地においては3週間以内に変更の登記をする必要があります。法人登記の手続きについては、最寄りの地方法務局へお問い合わせください。

7 関係法令

- 社会福祉法第45条の36
- 社会福祉法施行規則第3条及び第4条

添付書類一覧（●は提出する必要がある書類）

添付書類		実施事業 の追加	実施事業 の廃止	基本財産 の処分	その他
定款に定める手続きを経たことを証明する書類					
理事会の議事録の写（原本証明）		●	●	●	●
評議員会の議事録の写（原本証明）		●	●	●	●
変更後の定款案（全文）		●	●	●	●
事業の用に供する財産及びその価格を記載した書類					
財産目録（現行）		●	●	●	●
財産目録（財産を追加・廃止した後のもの）		●	●	●	●
事業の用に供する財産の権利の所属を明らかにすることができる書類					
寄附金	贈与契約書の写（原本証明）	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ
	寄附予定者の印鑑登録証明書				
	寄付者の所得証明書、納税証明書、残高証明書、資産証明書など、寄付者の所得能力、営業実績、資産状況等から寄附が確実に実行されることを確認できる書類				
不動産 の贈与	贈与契約書の写（原本証明）	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ
	贈与者の印鑑登録証明書				
	不動産登記事項証明書など財産の所有権が寄付者にあることが確認できる書類				
	所有権移転登記確約書など財産の所有権が社会福祉法人に所属することを証明するもの				
財産の使用制限がある場合には、農地転用許可書の写など、これらの条件が解除されたことを証明するもの					
不動産以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限の所属を明らかにすることができる書類					
賃貸借契約書又は使用許可書の写		● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ
地上権設定契約書の写					
不動産登記事項証明書など財産の所有権が賃貸人にあることが確認できる書類					
所有権移転登記確約書など財産の所有権が賃貸人に所属することを証明するもの					
事業についてその開始の日の属する会計年度及び次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書					
事業計画書（事業開始年度及び翌年度分）		●		●	●
収支予算書（事業開始年度及び翌年度分）		●		●	●
その他					
基本財産処分承認書の写（原本証明）			●		
事業を廃止することを証明する書類			●		

※公的機関が発行する証明書等は、申請前3か月以内に発行されたもののみ有効

社会福祉法人定款変更認可申請書の記入方法

- 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。
- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宣用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。

1 主たる事務所の所在地

- 地番表示のとおり記入してください。

2 名称

- 法人の名称を記入してください。

3 理事長の氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください。なお、理事長が手書きで署名した場合には、押印は不要です。

4 申請年月日

- 申請窓口へ申請書を提出する日を記入してください。

5 変更前の条文・変更後の条文

- それぞれの欄に変更前の条文、変更後の条文を、題目から附則（別表、別紙等を含む。）まですべて記載してください。
- 変更しようとする条文には、それぞれ下線を付し文字色を赤としてください。

6 理由

- 変更しようとする条文の横に、当該条文を変更しようとする理由を簡潔に記入してください。

社会福祉法人定款変更届出

社会福祉法人の定款のうち、①事務所の所在地、②基本財産の増加又は③公告の方法を変更する場合は、所轄庁への届出が必要です。

1 届出の対象

社会福祉法人の定款に記載された内容のうち、次のいずれかに該当するもの

- ① 事務所の所在地
- ② 基本財産の増加（建替など一時的な減少を伴う場合は該当しません）
- ③ 公告の方法の変更

2 届出様式

社会福祉法人定款変更認可申請書（様式第2）

※「申請書」を「届出書」と読み替えて使用します。

3 添付書類

定款の変更事項により、添付書類が異なります（次ページの表を参照してください）。

4 申請方法

申請書及び添付書類をファイルにまとめ、2部（正副1部）提出してください。

5 届出先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 届出後の手続き

定款の変更事項が社会福祉法人の登記事項に関する変更である場合には、所轄庁への届出後、主たる事務所の所在地においては2週間以内、従たる事務所の所在地においては3週間以内に変更の登記をする必要があります。法人登記に関するお問い合わせは、最寄りの地方法務局へお問い合わせください。

7 関係法令

- ・社会福祉法第45条の36
- ・社会福祉法施行規則第3条及び第4条

添付書類一覧（●は提出する必要がある書類）

添付書類		基本財産 の増加	事務所の 所在地変更	公告の 方法の変更
定款に定める手続きを経たことを証明する書類				
理事会の議事録の写（原本証明）		●	●	●
評議員会の議事録の写（原本証明）		●	●	●
変更後の定款案（全文）		●	●	●
事業の用に供する財産及びその価格を記載した書類				
財産目録（現行）		●	●	●
財産目録（財産を追加・廃止した後のもの）		●	●	●
事業の用に供する財産の権利の所属を明らかにすることができる書類				
寄附金	贈与契約書の写（原本証明）	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	
	寄附予定者の印鑑登録証明書			
	寄付者の所得証明書、納税証明書、残高証明書、資産証明書など、寄付者の所得能力、営業実績、資産状況等から寄附が確実に実行されることが確認できる書類			
不動産 の贈与	贈与契約書の写（原本証明）	● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	
	贈与者の印鑑登録証明書			
	不動産登記事項証明書など財産の所有権が寄付者にあることが確認できる書類			
	所有権移転登記確約書など財産の所有権が社会福祉法人に所属することを証明するもの			
不動産以外の不動産の使用を予定しているときは、その使用の権限の所属を明らかにすることができる書類				
賃貸借契約書又は使用許可書の写		● 該当する ときのみ	● 該当する ときのみ	
地上権設定契約書の写				
不動産登記事項証明書など財産の所有権が賃貸人にあることが確認できる書類				
所有権移転登記確約書など財産の所有権が賃貸人に所属することを証明するもの				
事業についてその開始の日の属する会計年度及び次の会計年度における事業計画書及びこれに伴う収支予算書				
事業計画書（事業開始年度及び翌年度分）		●	●	●
収支予算書（事業開始年度及び翌年度分）		●	●	●

※公的機関が発行する証明書等は、申請前3か月以内に発行されたもののみ有効

社会福祉法人定款変更届出書の記入方法

- 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。
- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宣用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。

1 届出の書き換え

- 題目のうち「認可申請」を「届出」へ書き換えてください。
- 「申請者」を「届出者」へ書き換えてください。
- 「申請年月日」を「届出年月日」へ書き換えてください。

2 主たる事務所の所在地

- 地番表示のとおり記入してください。

3 名称

- 法人の名称を記入してください。

4 理事長の氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください。なお、理事長が手書きで署名した場合には、押印は不要です。

5 申請年月日

- 申請窓口へ申請書を提出する日を記入してください。

6 変更前の条文・変更後の条文

- それぞれの欄に変更前の条文、変更後の条文を、題目から附則（別表、別紙等を含む。）まですべて記載してください。
- 変更しようとする条文には、それぞれ下線を付し文字色を赤としてください。

7 理由

- 変更しようとする条文の横に、当該条文を変更しようとする理由を簡潔に記入してください。

基本財産処分承認申請（担保提供を除く）

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ため、特に、社会福祉事業と密接な関係にある財産（基本財産）については財産の処分を制限しています。

そのため、基本財産は、社会福祉法人の目的を遂行するため、やむを得ない場合に限り事前に所轄庁の承認を得てこれを処分することができます。

補助金を受けて整備された基本財産の処分は、「基本財産処分承認申請」及び「（補助金に係る）財産処分承認」の2種類の財産処分承認が必要です



補助金を受けて整備された基本財産を補助金上の耐用年数が経過する前に処分する場合、ここに示す基本財産の処分承認申請とは別に、厚生労働大臣、沖縄県知事又は市町村長等が定める「財産処分の手続き」を行い、残存年数相当分の補助金を返還する必要があります。

補助金上の財産処分承認を得ずに補助財産を処分した場合は、補助金の全額（加算金を含む。）の返還が必要となる恐れがありますので、必ず手続きを行ってください。

1 申請の対象

基本財産を処分する行為

※基本財産の売却のほか、基本財産の取り壊し、交換、借地権などの使用権の設定、運用財産への切り替え及び収益財産への切り替えなど、基本財産の経済的価値を下げる行為も含まれます。

※社会福祉施設の改築にあたって老朽民間社会福祉施設整費の国庫補助が行われる場合は、所轄庁の承認は不要です（補助金に係る財産処分承認申請は別途必要です。手続きの詳細は、補助金を所管する関係部局へお問い合わせください）。

2 申請様式

基本財産処分承認申請書（様式第5）

3 添付書類

添付書類	不動産の 売却等	建物の 取壊し	現金の 取崩
定款	●	●	●
理事会・評議員会の議事録（写）など定款に定める手続を経たことを証明する書類	●	●	●
財産目録	●	●	●
不動産登記簿謄本	●	●	
残高証明書			●
市町村・銀行発行の評価書又は不動産鑑定書など不動産の価格を示す書類	●		
売買（交換）仮契約書（写）又は買取確約書（写）など売買価格を示す書類	●		
売却金等の使途計画書	●		●
施設建設（改築）計画書	●	●	●
平面図・配置図又は公図など不動産に係る図面	●	●	
補助金交付決定通知書（写）その他所轄庁が求める書類	●	●	●

※公的機関が発行する証明書等は、申請前3か月以内に発行されたもののみ有効

4 申請方法

基本財産を処分しようとするときは、申請書及び添付書類をまとめ、2部（正副1部）を提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

基本財産の処分承認の経て実際に財産を処分した後、定款から基本財産を削除する変更手続き（社会福祉法人定款変更認可申請）や不動産登記事項の変更手続き（法務局所管）が必要です。

7 関係法令

- ・社会福祉法第25条
- ・「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成28年11月11日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長）別紙1社会福祉法人審査基準第2-2（1）ア

様式第 5

基本財産処分承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	① 沖縄県□□郡□□町△△5丁目 67 番地
	ふりがな 名称	② しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人 おきなわけん福社会
	理事長の氏名	③ 沖縄 健大
申請年月日		④ 平成○年○月○日
基本財産処分の内容		⑤ 株式会社○○商事へ1000万円で売却
基本財産を処分する理由	⑥	
処分物件	⑦ 所在地： 沖縄県△△郡△△村 89 番地 種類： 事務所建 構造： 鉄筋コンクリート造2階建 床面積： 890 m ² (1階 490 m ² 、2階 400 m ²) 用途： 保育所	

会 け お
理 ん き
事 ん な
長 福 わ
社 社

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。
- 2 基本財産処分の内容欄には、処分の種類(売却、賃貸等)、処分の相手方(買主、借主等)、処分の対価(売買価格、賃貸料等)等を記載すること。
- 3 処分物件の欄には、処分する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び面積並びに申請時における具体的な用途を記載すること。
- 4 この申請書には、次の書類を添付すること。
 - (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
 - (2) 財産目録
 - (3) 処分物件が不動産の場合は、その価格評価書
- 5 この申請書の提出部数は、正本 1 通、副本 1 通とすること。
- 6 記名押印に代えて署名することができる。

基本財産処分承認申請書の記入方法

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。

1 主たる事務所の所在地

- 地番表示のとおり記入してください。

2 名称

- 法人の名称を記入してください。

3 理事長の氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください。なお、理事長が手書きで署名した場合には、押印は不要です。

4 申請年月日

- 申請窓口へ申請書を提出する日を記入してください。

5 基本財産処分の内容

- 処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記入してください。

6 基本財産を処分する理由

- 基本財産を処分することにより社会福祉事業の実施が出ないことが明確に分かる程度に、詳細に記入してください。

7 処分物件

- 建物の場合は、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を記入してください。
- 土地の場合は、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記入してください。

基本財産担保提供承認申請

基本財産に抵当権その他の担保物権を設定し、または借地権などの使用権を設定する行為についても、社会福祉事業の運営に支障を来すおそれが高いことから、事前に所轄庁の承認を得る必要があります。

補助金を受けて整備された基本財産の処分（担保提供）は、「基本財産担保提供承認申請」及び「（補助金に係る）財産処分承認」の2種類の財産処分承認が必要です



補助金を受けて整備された基本財産を補助金上の耐用年数が経過する前に処分する場合、ここに示す基本財産の処分承認申請とは別に、厚生労働大臣、沖縄県知事又は市町村長等が定める「財産処分の手続き」を行う必要があります。

1 申請の対象

基本財産を処分する行為のうち、基本財産に抵当権その他の担保物権を設定し、または貸与などの使用権を設定する行為

ただし、次に掲げる行為については、所轄庁の承認は不要です。

- ① 独立行政法人福祉医療機構に対して基本財産を担保する場合
- ② 独立行政法人福祉医療機構と協調融資（独立行政法人福祉医療機構の福祉貸付が行う施設整備のための資金に対する融資と併せて行う同一の財産を担保とする当該施設のための資金に対する融資をいう。）に関する契約を結んだ民間金融機関に対して基本財産を担保する場合（協調融資に係る担保に限る。）

2 申請様式

基本財産担保承認申請書（様式第6）

3 添付書類

次ページを参照してください。

4 申請方法

基本財産を処分しようとするときは、申請書及び添付書類をまとめ、2部（正副1部）を提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

基本財産の処分承認を経て実際に財産を処分した後、定款変更認可申請や不動産登記事項の変更手続き（法務局所管）が必要です。

7 関係法令

- ・社会福祉法第 25 条
- ・「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成 28 年 11 月 11 日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長）別紙 1 社会福祉法人審査基準第 2 2（1）ア及び第 5（1）及び（2）
- ・「社会福祉法人の認可について」の一部改正について（平成 28 年 11 月 11 日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、社会・援護局障害保健部企画課長、老健局高齢者支援課長）別紙社会福祉法人審査要領第 4

	施設建設・ 不動産購入 資金の借入	運営資金 の借入	担保物件 の変更
定款	●	●	●
理事会・評議員会の議事録（写）など定款に定める手続を経たことを証明する書類	●	●	●
財産目録	●	●	●
不動産登記事項証明書	●	●	●
資金計画書	●	●	●
補助金・助成金等の通知書（写） 及びこれらの交付要綱	●		●
自己資金の贈与契約書（写）	●		●
残高証明書など贈与者の所得を 証明する書類及び印鑑証明書	●		●
決算書	●	●	●
借入金決定通知書（写）	●	●	●
償還計画書	●	●	●
償還財源贈与契約書（写）	●	●	●
残高証明書など贈与者の所得を証明する書 類及び印鑑証明書	●	●	●
工事関係見積書、契約書（写）、領収書（写）	●		●
売買関係見積書、契約書（写）、領収書（写）	●		●
図面（平面図、立面図など）	●	●	●
補助金交付決定通知書（写）その他所轄庁が 求める書類	●	●	●

※公的機関が発行する証明書等は、申請前 3 か月以内に発行されたもののみ有効

様式第 6

基本財産担保提供承認申請書		
申請者	主たる事務所の所在地	① 沖縄県□□郡□□町△△5丁目 67 番地
	ふりがな 名称	② しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人 おきなわけん福社会
	理事長の氏名	③ 沖縄 健大
申請年月日		④ 平成○年○月○日
資金借入れの理由	⑤	
借入金で行う事業の概要	⑥	
資金計画	⑦	
担保提供に係る借入金	借入先	○○銀行△△支店
	借入金額	120,000,000 円
	借入期間	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	借入利息	年○%
	償還方法	別紙のとおり
	償還計画	別紙のとおり
担保物件	⑨ 所在地： 沖縄県△△郡△△村 89 番地 種類： 事務所建 構造： 鉄筋コンクリート造2階建 床面積： 890 m ² (1階 490 m ² 、2階 400 m ²) 用途： 保育所	



(注意)

- 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。
- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 償還計画の欄には、償還についての年次計画を記載するとともに、その償還財源を明記すること。
- 担保物件の欄には、担保に供する基本財産を具体的に記載すること。例えば、建物については、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びにその具体的な用途を、土地については、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びにその具体的な用途を記載すること。
なお、既に担保に供している物件をさらに担保に供するときは、その旨を附記すること。
- この申請書には、次の書類を添附すること。
 (1) 定款に定める手続を経たことを証明する書類
 (2) 財産目録
 (3) 償還財源として寄付を予定している場合は、法人と寄付者の間の贈与契約書の写
- この申請書の提出部数は、正本 1 通、副本 1 通とすること。
- 資金借入れ以外の理由で、基本財産を担保に供する場合には、この様式によらないで、適宜申請書（左横書きとし、用紙は日本工業規格 A 列 4 番とする。）を作成すること。
- 記名押印に代えて署名することができる。

基本財産担保提供承認申請書の記入方法

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。

1 主たる事務所の所在地

- 地番表示のとおり記入してください。

2 名称

- 法人の名称を記入してください。

3 理事長の氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください。なお、理事長が手書きで署名した場合には、押印は不要です。

4 申請年月日

- 申請窓口へ申請書を提出する日を記入してください。

5 資金借入れの理由

- 処分の種類（売却、賃貸等）、処分の相手方（買主、借主等）、処分の対価（売買価格、賃貸料等）等を記入してください。

6 借入金で行う事業の概要

- 基本財産を処分することにより社会福祉事業の実施が出ないことが明確に分かる程度に、詳細に記入してください。

7 資金計画

- 記載内容が多い場合には「別紙のとおり」と記載し、別紙で作成することができます。

8 担保提供に係る借入金

- 記載内容が多い場合には「別紙のとおり」と記載し、別紙で作成することができます。

9 担保物件

- 建物の場合は、各棟ごとに所在地、種類、構造及び床面積並びに申請時における具体的な用途を記入してください。
- 土地の場合は、各筆ごとに所在地、地目及び地積並びに申請時における具体的な用途を記入してください。

社会福祉充実計画承認申請

社会福祉法人の運営資金には、国民の税や保険料を原資とする介護報酬や措置費、委託費などが含まれているため、その運営費の黒字分（社会福祉法では「社会福祉充実残額」といいます。）は、積極的に社会福祉事業等の拡充のために支出する必要があります。

そのため、社会福祉充実残額がある場合には、社会福祉充実計画を作成し、所轄庁の承認を経たうえで計画を実施しなければなりません。

1 申請の対象

社会福祉充実計画の承認を求めること。

2 申請様式

社会福祉充実計画承認申請書（別紙4-様式例①）

3 添付書類

- ① 社会福祉充実計画（別紙1）
- ② 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録（写）
- ③ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写）
- ④ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ⑤ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

4 申請方法

社会福祉充実計画の承認を受けようとするときは、申請書及び添付書類をまとめ、2部（正副1部）を提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

承認を受けた社会福祉充実計画は、法人のホームページ等において公表し、計画実施期間満了の日から10年間保存する必要があります。

7 関係法令

- ・社会福祉法第55条の2
- ・社会福祉法施行規則第6条の13から第6条の17
- ・社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について（平成29年1月24日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長ほか）

(別紙 4 - 様式例①)

平成〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

(申請者)

社会福祉法人 ○○○

理事長 ○○ ○○

社会福祉充実計画の承認申請について

当法人において、別添のとおり社会福祉充実計画を策定したので、社会福祉法第55条の2第1項の規定に基づき、貴庁の承認を申請する。

(添付資料)

- ・ 平成〇年度～平成〇年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画
- ・ 社会福祉充実計画の策定に係る評議員会の議事録 (写)
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書 (写)
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(別紙 1)

平成〇年度～平成〇年度 社会福祉法人〇〇 社会福祉充実計画

1. 基本的事項

法人名								法人番号	
法人代表者氏名									
法人の主たる所在地									
連絡先									
地域住民その他の関係者への意見聴取年月日									
公認会計士、税理士等の意見聴取年月日									
評議員会の承認年月日									
会計年度別の社会福祉充実残額の推移 (単位：千円)	残額総額 (平成〇年度末現在)	1か年度目 (平成〇年度末現在)	2か年度目 (平成〇年度末現在)	3か年度目 (平成〇年度末現在)	4か年度目 (平成〇年度末現在)	5か年度目 (平成〇年度末現在)	合計	社会福祉充実事業未充当額	
うち社会福祉充実事業費 (単位：千円)									
本計画の対象期間									

2. 事業計画

実施時期	事業名	事業種別	既存・新規の別	事業概要	施設整備の有無	事業費
1か年度目						
	小計					
2か年度目						
	小計					
3か年度目						
	小計					
4か年						

度目						
	小計					
5か年度目						
	小計					
	合計					

※ 欄が不足する場合は適宜追加すること。

3. 社会福祉充実残額の使途に関する検討結果

検討順	検討結果
① 社会福祉事業及び公益事業（小規模事業）	
② 地域公益事業	
③ ①及び②以外の公益事業	

4. 資金計画

事業名	事業費内訳	1か年度目	2か年度目	3か年度目	4か年度目	5か年度目	合計
	計画の実施期間における事業費合計						
財源構成	社会福祉充実残額						
	補助金						
	借入金						
	事業収益						
	その他						

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、2.事業計画に記載する事業の種類ごとに「資金計画」を作成すること。

5. 事業の詳細

事業名	
主な対象者	
想定される対象者数	

事業の実施地域		
事業の実施時期	平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日	
事業内容		
事業の実施スケジュール	1か年度目	
	2か年度目	
	3か年度目	
	4か年度目	
	5か年度目	
事業費積算 (概算)		
	合計	〇〇千円(うち社会福祉充実残額充当額〇〇千円)
地域協議会等の意見とその反映状況		

※ 本計画において複数の事業を行う場合は、2.事業計画に記載する事業の種類ごとに「事業の詳細」を作成すること。

6. 社会福祉充実残額の全額を活用しない又は計画の実施期間が5か年度を超える理由

社会福祉充実計画変更承認申請・変更届出

所轄庁の承認を経ている社会福祉充実計画の内容を変更しようとするときは、その変更内容に応じて変更承認の申請又は届出をします。

1 申請（届出）対象

所轄庁の承認を得ている社会福祉充実計画の内容を変更すること。

① 変更承認申請が必要な行為

《事業内容関連》

- ・新規事業を追加する場合
- ・既存事業の内容について「対象者の追加・変更」又は「支援内容の追加・変更」を行う場合
- ・計画上の事業費について20%を超えて増減させる場合

《事業実施地域関連》

- ・市町村域を超えて事業実施地域の変更を行う場合

《事業実施期間関連》

- ・事業実施年度の変更を行う場合
- ・年度を超えて事業実施期間の変更を行う場合

《社会福祉充実残額関連》

- ・事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%を超えて増減させる場合

② 変更届出が必要な行為

《事業内容関連》

- ・既存の事業内容について上記①《事業内容関連》以外の軽微な変更を行う場合
- ・計画上の事業費について20%以内で増減される場合

《事業実施地域関連》

- ・同一市町村内で事業実施地域の変更を行う場合

《事業実施期間関連》

- ・同一年度内で事業実施期間の変更を行う場合

《社会福祉充実残額関連》

- ・事業費の変更に併せて計画上の社会福祉充実残額について20%の範囲内で増減させる場合

《その他》

- ・法人名、法人代表者氏名、主たる事務所の所在地、連絡先の変更

2 申請（届出）様式

社会福祉充実計画変更承認申請書（別紙5-様式例①）

社会福祉充実計画変更届出書（別紙6-様式例）

3 添付書類

（1）変更承認申請の場合

- ① 変更後の社会福祉充実計画
※変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- ② 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録（写）
- ③ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写）
- ④ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ⑤ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

（2）変更届出の場合

- ① 変更後の社会福祉充実計画
※変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- ② 社会福祉充実残額の算定根拠
- ③ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

4 申請方法

社会福祉充実計画の内容を変更しようとするときは、申請書及び添付書類をまとめ、2部（正副1部）を提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続

変更承認を受けた社会福祉充実計画は、法人のホームページ等において公表し、計画実施期間満了の日から10年間保存する必要があります。

7 関係法令

- ・社会福祉法第55条の3
- ・社会福祉法施行規則第6条の18から第6条の20
- ・社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について（平成29年1月24日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長ほか）

(別紙5－様式例①)

平成〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

(申請者)

社会福祉法人 〇〇〇

理事長 〇〇 〇〇

承認社会福祉充実計画の変更に係る承認申請について

平成〇〇年〇月〇日付け（文書番号）により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第55条の3第1項の規定に基づき、貴庁の承認を申請する。

(添付資料)

- ・ 変更後の平成〇年度～平成〇年度社会福祉法人〇〇〇社会福祉充実計画
(注) 変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- ・ 社会福祉充実計画の変更に係る評議員会の議事録（写）
- ・ 公認会計士・税理士等による手続実施結果報告書（写）
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

(別紙 6 - 様式例)

平成〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

(申請者)

社会福祉法人 ○○○

理事長 ○○ ○○

承認社会福祉充実計画の変更に係る届出について

平成〇〇年〇月〇日付け（文書番号）により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、別添のとおり変更を行うこととしたので、社会福祉法第55条の3第2項の規定に基づき、貴庁に届出を行う。

(添付資料)

- ・ 変更後の平成〇年度～平成〇年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画
(注) 変更点を赤字とする、新旧対照表を添付するなど、変更点を明示すること。
- ・ 社会福祉充実残額の算定根拠
- ・ その他社会福祉充実計画の記載内容の参考となる資料

社会福祉充実計画終了承認申請

社会福祉充実計画の実施期間中に、やむを得ない事由により当該計画に従って事業を行うことが困難である場合には、あらかじめ所轄庁の承認を受けて社会福祉充実計画を終了することができます。

なお、「やむを得ない事由」とは、①社会福祉充実に係る事業費が見込みを上回ること等により、社会福祉充実残額が生じなくなることが明らかな場合、又は②地域の福祉ニーズの減少など、状況の変化により、社会福祉充実に係る事業の実施の目的を達成し、又は事業の継続が困難となった場合などが考えられます。

1 申請の対象

社会福祉充実計画を終了すること。

2 申請様式

社会福祉充実計画終了承認申請書（別紙7-様式例①）

3 添付書類

- ① 終了前の社会福祉充実計画
- ② その他承認社会福祉充実計画を終了するに当たって、やむを得ない事由があることを証する書類

4 申請方法

社会福祉充実計画の終了しようとするときは、申請書及び添付書類をまとめ、2部（正副1部）を提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

社会福祉充実計画は、実施期間満了の日から10年間保存する必要があります。

7 関係法令

- ・社会福祉法第55条の4
- ・社会福祉法施行規則第6条の21
- ・社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について（平成29年1月24日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長ほか）

(別紙 7 - 様式例①)

平成〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

(申請者)

社会福祉法人 ○○○

理事長 ○○ ○○

承認社会福祉充実計画の終了に係る承認申請について

平成〇〇年〇月〇日付け（文書番号）により、貴庁より承認を受けた社会福祉充実計画について、下記のとおり、やむを得ない事由が生じたことから、当該計画に従って事業を行うことが困難であるため、社会福祉法第55条の4の規定に基づき、当該計画の終了につき、貴庁の承認を申請する。

記

(承認社会福祉充実計画を終了するに当たってのやむを得ない事由)

(添付資料)

- ・ 終了前の平成〇年度～平成〇年度社会福祉法人○○○社会福祉充実計画
- ・ その他承認社会福祉充実計画を終了するに当たって、やむを得ない事由があることを証する書類

社会福祉法人解散認可・認定申請

社会福祉法人は、評議員の決議又は目的たる事業の成功の不能により解散しようとするときは、所轄庁の認可又は認定を得る必要があります。

なお、定款に定めた解散事由が発生した場合又は破産手続開始の決定により解散した場合には、清算人は所轄庁へ遅滞なく届出をする必要があります。

1 申請の対象

評議員の決議又は目的たる事業の成功の不能により社会福祉法人を解散すること。

2 申請様式

社会福祉法人解散認可・認定申請書（様式第3）

3 添付書類

- ① 評議員会の決議又は定款に定める手続きを経たことを証明する書類
- ② 財産目録及び貸借対照表
- ③ 負債があるときは、その負債を証明する書類
- ④ 不動産鑑定書その他必要な書類

4 申請方法

社会福祉法人を解散しようとするときは、申請書及び添付書類をまとめ、2部（正副1部）を提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

社会福祉法人の解散認可後は、残余財産の処分や法人登記の抹消などの清算手続きが必要です。

7 関係法令

- 社会福祉法第46条
- 社会福祉法施行規則第5条

様式第 3

<p>1 解散 認可 申請書 認定</p>								
申請者	主たる事務所の所在地	2 沖縄県□□郡□□町△△5丁目67番地						
	ふりがな 名称	3 シャカイフクシホウジン 社会福祉法人		ふくしかい おきなわけん福社会				
	理事長の氏名	4 沖縄 健大						
申請年月日		5 平成○年○月○日						
解散する理由		6 社会福祉法人おきなわけん福社会は……						
資産	純資産 ⑤-⑥	7 内 訳						
		社会福祉事業用財産		③ 公益事業用財産	④ 収益事業用財産	⑤ 財産計 ① + ② + ③ + ④	⑥ 負債	
	① 基本財産	② その他財産						
		2,319,900円	10,000,000円	2,300,000,000円	8,700,000円	1,200,000円	2,319,900円	0円
残余財産処分方法		8						

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 この申請書には、社会福祉法施行規則第5条第1項第1号から3号に掲げる書類を添付すること。
- 3 記名押印に代えて署名することができる。

解散認可・認定申請書の記入方法

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。

1 認可・認定

- 表題の「認可」または「認定」のいずれかに○（まる）を付してください。

2 主たる事務所の所在地

- 地番表示のとおり記入してください。

3 名称

- 法人の名称を記入してください。

4 理事長の氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください。なお、理事長が手書きで署名した場合には、押印は不要です。

5 申請年月日

- 申請窓口へ申請書を提出する日を記入してください。

6 解散理由

- 解散する理由を詳細に記入してください。あわせて、解散時点で福祉サービスの利用者がある場合及び解散時点の職員について、解散後の対応を明記してください。

7 資産

- 解散時点での資産内訳を、一円単位で記入してください。

8 残余財産処分方法

- 定款に定める残余財産の処分方法（処分先など）と一致した内容としてください。

社会福祉法人合併（吸収合併）認可申請

2以上の社会福祉法人が吸収合併契約を締結して合併しようとするときは、所轄庁の認可を得る必要があります。

1 申請の対象

2以上の社会福祉法人が吸収合併契約を締結して合併すること。

2 申請様式

社会福祉法人合併（吸収合併）認可申請書（様式第4(1)）

3 添付書類

- ① 評議員会の決議又は定款に定める手続きを経たことを証明する書類
- ② 財産目録及び貸借対照表
- ③ 負債があるときは、その負債を証明する書類

4 申請方法

社会福祉法人を解散しようとするときは、申請書及び添付書類をまとめ、2部（正副1部）を提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

社会福祉法人の合併認可後は、消滅社会福祉法人の財産の処分や法人登記の抹消などの手続きが必要です。

7 関係法令

- 社会福祉法第50条（吸収合併）、第54条の5（新設合併）
- 社会福祉法施行規則第6条

社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）				
申請者	主たる事務所の所在地		① 沖縄県□□郡□□町△△5丁目67番地	
	ふりがな 名称		② しゃかいふくしほうじん ふくしかい 社会福祉法人 おきなわけん福社会	
	理事長の氏名		③ 沖縄 健大	
	主たる事務所の所在地		① 沖縄県△△郡△△村○○123番地	
	ふりがな 名称		② しゃかいふくしほうじん その 社会福祉法人 うちの園	
	理事長の氏名		③ 琉球 園子	
申請年月日			④ 平成○年○月○日	
合併する理由			⑤	
ふりがな 合併により消滅する法人の名称			⑥ しゃかいふくしほうじん その 社会福祉法人 うちの園	
合併後 存続する 法人 種類	主たる事務所の所在地		① 沖縄県□□郡□□町△△5丁目67番地	
	ふりがな 法人の名称		② しゃかいふくしほうじん ふくしかい 社会福祉法人 おきなわけん福社会	
	事業 の 種 類	社会福祉 事業	第1種	⑦ 特別養護老人ホームを経営する事業
			第2種	保育所を経営する事業
		公益事業		有料老人ホームを経営する事業
	収益事業		不動産の賃貸借に関する事業	

社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）の記入方法（1）
用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。

1 主たる事務所の所在地

- 地番表示のとおり記入してください。

2 名称

- 法人の名称を記入してください。

3 理事長の氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください。なお、理事長が手書きで署名した場合には、押印は不要です。

4 申請年月日

- 申請窓口へ申請書を提出する日を記入してください。

5 合併する理由

- 合併する理由を詳細に記入してください。あわせて、合併に消滅する法人で福祉サービスの利用者がある場合及び消滅法人の職員について、合併後の対応を明記してください。

6 合併により消滅する法人の名称

- 消滅する法人の名称を記入してください。

7 事業の種類

- 「社会福祉事業」（第一種社会福祉事業・第二種社会福祉事業）欄は、社会福祉法第2条を参照のうえ記入してください。
- 「公益事業」欄及び「収益事業」欄は、該当がある場合のみ記入してください。

(裏面)

資産	純資産 ⑤－⑥	内 訳					
		社会福祉事業用財産		③公益事業 用財産	④収益事業 用財産	⑤財産計 ①＋②＋ ③＋④	⑥負債
		①基本財産	②その他財産				
8	2,319,900,000 円	10,000,000 円	2,300,000,000 円	8,700,000 円	1,200,000 円	2,319,900,000 円	2,319,900,000 円

合併後 存続する 法人	役員等	理事 監事 評議員の 別※	氏名	親族等 の特殊 関係者 の有無	役員の資格等（該当に○）					他の社会福祉法人の 理事長への 就任状況	
					事業 経営 識見	地域 福祉 関係	管理 者	事業 識見	財務 管理 識見	有 無	法人名
引き続き役員等になる者	理事	沖縄 健大	有	○						無	
	理事	沖縄 花子	有				○			無	
	：	浦添 一郎	無	○	○					有	〇〇福社会
	監事	：	：				：			：	：
	評議員	：	：				：			：	：
新たに役員等になる者	9	10	11				12			：	13
	理事○	：	：				：			：	：
	：	：	：				：			：	：
	監事	：	：				：			：	：
	：	：	：				：			：	：
	評議員	：	：				：			：	：

※ 理事のうち、理事長予定者については、○を付けること。

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙(大きさは、日本工業規格A列4番とする。)の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類を添付すること。
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

社会福祉法人合併認可申請書（吸収合併用）の記入方法（2）

- 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。
- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。

8 資産

- 社会福祉法人の合併時点での資産内訳を、一円単位で記入してください。

9 理事・監事・評議員の別※

- 「理事」「監事」又は「評議員」のいずれかを記入してください。
- 「理事」のうち理事長予定者は、「理事○」として記入してください。

10 氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。

11 親族等の特殊関係者の有無

- 理事、監事、評議員間で親族等の特殊関係がある場合には「有」と記入してください。なお、親族等の特殊関係者を有する方の就任には一定の制限がありますのでご注意ください。

12 役員の資格等

- 理事の場合には、「事業経営識見」「地域福祉関係」及び「管理者」について、該当するものに○（まる）を記入してください。
- 監事の場合には、「事業識見」及び「財務管理識見」について、該当するものに○（まる）を記入してください。
- 評議員の場合には、記入は不要です。

13 他の社会福祉法人の理事長への就任状況

- 設立しようとする社会福祉法人の役員等で、他の社会福祉法人の理事長に就任している場合には、「有」及び「理事長として就任している社会福祉法人の名称」を記入してください。

社会福祉法人合併（新設合併）認可申請

2以上の社会福祉法人が新設合併契約を締結して合併しようとするときは、所轄庁の認可を得る必要があります。

1 申請の対象

2以上の社会福祉法人が吸収合併契約又は新設合併契約を締結して合併しようとする事。

2 申請様式

社会福祉法人合併（新設合併）認可申請書（様式第4(2)）

3 添付書類

- ① 評議員会の決議又は定款に定める手続きを経たことを証明する書類
- ② 財産目録及び貸借対照表
- ③ 負債があるときは、その負債を証明する書類

4 申請方法

社会福祉法人を解散しようとするときは、申請書及び添付書類をまとめ、2部（正副1部）を提出してください。

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

社会福祉法人の合併認可後は、消滅社会福祉法人の財産の処分や法人登記の抹消などの手続きが必要です。

7 関係法令

- 社会福祉法第54条の5（新設合併）
- 社会福祉法施行規則第6条

社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）			
申請者	主たる事務所の所在地		① 沖縄県□□郡□□町△△5丁目67番地
	ふりがな 名称		② <small>しゃかいふくしほうじん</small> 社会福祉法人 <small>おきなわけん福祉</small> 会 けん お 理 ん き 事 福 な 長 社 わ
	理事長の氏名		③ 沖縄 健大
	設立事務 共同執行者	住所	沖縄県△△市1丁目23番地
		氏名	共同 一郎 共同
	主たる事務所の所在地		① 沖縄県△△郡△△村○○123番地
	ふりがな 名称		② <small>しゃかいふくしほうじん</small> 社会福祉法人 <small>その</small> うちな一の園 理 な 法 社 事 ー 人 会 長 の う 福 園 ち 社
	理事長の氏名		③ 琉球 園子
設立事務 共同執行者	住所	沖縄県□□郡△△町45番地	
	氏名	事務 太郎 事務	
申請年月日		④ 平成○年○月○日	
合併する理由		⑤	
合併により 設立する法人	主たる事務所の所在地		① 沖縄県□□郡□□町△△5丁目67番地
	ふりがな 法人の名称		② <small>しゃかいふくしほうじん</small> 社会福祉法人 <small>ふくしかい</small> なは福社会
	事業の 種類	社会福祉 事業	第1種 ⑥ 特別養護老人ホームを経営する事業
		第2種	⑥ 保育所を経営する事業
	公益事業	⑥ 有料老人ホームを経営する事業	
収益事業	⑥ 不動産の賃貸借に関する事業		

社会福祉法人合併認可申請書（新設合併用）の記入方法（1）
用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。

1 主たる事務所の所在地

- 地番表示のとおり記入してください。

2 名称

- 法人の名称を記入してください。

3 理事長の氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください。なお、理事長が手書きで署名した場合には、押印は不要です。

4 申請年月日

- 申請窓口へ申請書を提出する日を記入してください。

5 合併する理由

- 合併する理由を詳細に記入してください。あわせて、合併前の法人で福祉サービスの利用者がある場合及び合併前の法人の職員について、合併後の対応を明記してください。

6 事業の種類

- 「社会福祉事業」（第一種社会福祉事業・第二種社会福祉事業）欄は、社会福祉法第2条を参照のうえ記入してください。
- 「公益事業」欄及び「収益事業」欄は、該当がある場合のみ記入してください。

(裏面)

資産	純資産 ⑤-⑥	内 訳					⑥負債				
		社会福祉事業用財産		③公益事業用財産	④収益事業用財産	⑤財産計 ①+②+③+④					
		①基本財産	②その他財産								
8	2,319,900,000 円	10,000,000 円	2,300,000,000 円	8,700,000 円	1,200,000 円	2,319,900,000 円	2,319,900,000 円				
合併後 存続する法人	役員等 となるべき者	理事 監事 評議員 の別※	氏名	親族等 の特殊 関係者 の有無	役員の資格等（該当に○）					他の社会福祉法人の 理事長への就任状況	
					事業 経営見	地域 福祉 関係	管理 者	事業 識見	財務 管理 識見	有 無	法人名
		理事○	沖縄 健大	有	○					無	
		理事	沖縄 花子	有			○			無	
		∴	浦添 一郎	無	○	○				有	〇〇福祉会
		監事	∴	∴			∴			∴	∴
		評議員	∴	∴			∴			∴	∴
		9	10	11			12			∴	13
		∴	∴	∴			∴			∴	∴
		∴	∴	∴			∴			∴	∴
		∴	∴	∴			∴			∴	∴
		∴	∴	∴			∴			∴	∴
∴	∴	∴			∴			∴	∴		

※ 理事のうち、理事長予定者については、○を付けること。

(注意)

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙(大きさは、日本工業規格A列4番とする。)の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成すること。
- 3 この申請書には、社会福祉法施行規則第6条第1項第1号から第4号までに掲げる書類を添付すること。
- 4 記名押印に代えて署名することができる。

社会福祉法人合併（新設合併用）認可申請書の記入方法（2）

- 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。
- 記載事項が多いため、この様式によることができないときは、適宜用紙（大きさは、日本工業規格A列4番とする。）の枚数を増加し、この様式に準じた申請書を作成してください。

8 資産

- 社会福祉法人の合併時点での資産内訳を、一円単位で記入してください。

9 理事・監事・評議員の別※

- 「理事」「監事」又は「評議員」のいずれかを記入してください。
- 「理事」のうち理事長予定者は、「理事○」として記入してください。

10 氏名

- 旧漢字の表記を含め、住民票記載のとおり記入してください。

11 親族等の特殊関係者の有無

- 理事、監事、評議員間で親族等の特殊関係がある場合には「有」と記入してください。なお、親族等の特殊関係者を有する方の就任には一定の制限がありますのでご注意ください。

12 役員の資格等

- 理事の場合には、「事業経営識見」「地域福祉関係」及び「管理者」について、該当するものに○（まる）を記入してください。
- 監事の場合には、「事業識見」及び「財務管理識見」について、該当するものに○（まる）を記入してください。
- 評議員の場合には、記入は不要です。

13 他の社会福祉法人の理事長への就任状況

- 設立しようとする社会福祉法人の役員等で、他の社会福祉法人の理事長に就任している場合には、「有」及び「理事長として就任している社会福祉法人の名称」を記入してください。

その他の申請・届出 — 現況報告書 —

すべての社会福祉法人は、実施する事業の概要や役員等の就任状況、評議員会・理事会の開催状況や財務状況など社会福祉法人の現況について、毎年度6月末日までに所轄庁へ報告する必要があります。

1 届出の対象

毎会計年度4月1日時点での社会福祉法人の状況

2 届出書類及び方法

毎年度6月末日までに、次のとおり届出書類を提出しなければなりません。

① 社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムにより提出するもの

現況報告書や財務諸表は、原則として、独立行政法人福祉医療機構が運営する「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」を活用して所轄庁へ提出します。

- ・ 現況報告書（事業の概要その他厚生労働省令で定める事項を記載した書類）
- ・ 貸借対照表

法人単位貸借対照表 貸借対照表内訳表 事業区分貸借対照表内訳表 拠点区分貸借対照表
--

- ・ 収支計算書（資金収支計算書、事業活動計算書）

（資金収支計算書関係） 法人単位資金収支計算書 資金収支内訳表 事業区分資金収支内訳表 拠点区分資金収支計算書	（事業活動計算書関係） 法人単位事業活動計算書 事業活動内訳表 事業区分事業活動内訳表 拠点区分事業活動計算書
---	---

- ・ 財産目録
- ・ 社会福祉充実計画（すでに所轄庁の承認を得たものに限る）

② 紙文書により提出するもの

現況報告書や財務諸表は、原則として上記①の方法により提出するのが原則ですが、次に掲げる書類はシステムに対応していないため、システムとは別に紙文書で所轄庁へ提出する必要があります。

なお、紙文書で提出する書類は、経営する社会福祉事業の種類等及び社会福祉法・関係政省令等の規定により、作成が義務付けられている書類が異なるのでご注意ください。

- 事業報告書
- 財務諸表等の附属明細書

借入金明細書
寄附金収益明細書
補助金事業等収益明細書
事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書
事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書
基本金明細書
国庫補助金等特別積立金明細書
基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書
引当金明細書
積立金・積立資産明細書
サービス区分間繰入金明細書
サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書
就労支援事業別事業活動明細書
就労支援事業製造原価明細書
就労支援事業販管費明細書
就労支援事業明細書
授産事業費用明細書

- 監査報告
- 会計監査報告
- 役員等名簿
- 報酬等の支給の基準
- 事業計画

3 届出先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

4 記入例

現況報告書の記入方法は次の厚生労働省通知を参照してください。

5 関係法令

- 社会福祉法第 59 条、社会福祉法施行規則第 9 条
- 社会福祉法人が届け出る「事業の概要等」等の様式について（平成 29 年 3 月 29 日、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長ほか）
- 社会福祉法第 59 条の規定に基づく届出について（平成 29 年 6 月 20 日、沖縄県子ども生活福祉部長）

その他の申請・届出 — 不動産登録免許税非課税証明 —

社会福祉法人は、社会福祉事業の用に供する不動産を取得したときは、その不動産を登記する際に要する手数料（不動産登録免許税）の免除を受けることができます。

不動産登録免許税の免除を受ける場合には、あらかじめ、その不動産を用いて社会福祉事業を実施することについて、沖縄県知事の証明を受ける必要があります。

1 届出の対象

不動産登録免許税の免除を受けるため、その不動産を用いて社会福祉事業を実施することについて沖縄県知事の証明を求めること。

2 届出時期

不動産登録免許税の免除を受けようとするとき。

3 届出様式

証明願（別紙様式）

※証明願のみ2部作成し、うち1部に沖縄県証紙を貼付すること。

4 添付書類

- ① 登録免許税法に規定する不動産に該当することが明らかとなる書類
 - ・売買契約書、贈与契約書、寄附申込書、寄附受領書等の写し
 - ・新築の場合は、登記済の表示登記申請書の写し
 - ・利用権（地上権及び賃借権）の設定登記の場合は、地上権設定契約書または土地賃借契約書の写し
- ② 図面（位置図、平面図、公図の写し）
- ③ 証明を受けようとする不動産の登記簿謄本
- ④ 基本財産編入誓約書（指定様式あり）
- ⑤ 理事会議事録等その他参考となる書類

5 申請方法

不動産登録免許税の免除を受けるために知事の証明が必要なときは、証明願を2部（うち1部に沖縄県証紙を貼付する。）及び添付書類1部を提出してください。

6 届出先

沖縄県知事（不動産登録免許税の免除を受けようとする不動産を利用して実施する社会福祉事業を所管する課）

実施する社会福祉事業	担当課
高齢者関係の事業	高齢者福祉介護課
児童（保育事業を除く）関係の事業	青少年・子ども家庭課
保育関係の事業	子育て支援課
障害者（児）関係の事業	障害福祉課
上記以外の社会福祉事業	福祉政策課

7 申請後の手続き

知事による証明後、証明願（知事印が押印されたもの）を添付して不動産登記をしようとする法務局へ登記申請書と一緒に添付して提出する必要があります。

なお、不動産登録免許税の免除の可否は、知事の証明に関わらず、法務局が行うものです。

8 関係法令

- 登録免許税法第4条第2項、別表第3の10の項の第3欄の第1号
- 登録免許税法施行規則第3条第1号ロ（1）

平成〇年〇月〇日

沖縄県知事 殿

沖縄県〇〇郡〇〇町△△5丁目 67 番地

1

社会福祉法人 おきなわけん社会福祉会
理事長 沖縄 健大

おきなわけん社会福祉会
理事長

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

登録免許税法第4条第2項の規定による登録免許税の非課税措置を受けるため、下記の不動産に係る登記が同法別表第3の10の項の第3欄の第1号に該当することについて、同法施行規則第3条第1号の規定により証明くださるよう申請します。

記

2 証明を受けようとする不動産	所 在	地番又は 家屋番号	地目又は建物の 種類・構造	地積又は 床面積	具体的用途
	沖縄県△△郡 △△村	89 番	事務所建 鉄筋コンクリート造 2階建	890 m ² 1階 490 m ² 2階 400 m ²	保育所

上記不動産に係る登記は、登録免許税法別表第3の10の項の第1号に該当することを証明します。

3

平成 年 月 日

沖縄県知事

4

証明願の記入方法

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。

1 申請者

- 法人名称、所在地、代表者の役職及び氏名を記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください（押印の省略はできません）。

2 証明を受けようとする不動産

- 証明を受けようとする不動産の地番等について、不動産登記簿のとおり記入してください。

3 証明欄

- 記入しないでください（県で使用する欄です）。

4 沖縄県証紙の貼付

- 提出する証明願2部のうち、1部には余白に沖縄県証紙（沖縄県手数料条例で定める額）を貼付してください。
- 沖縄県証紙以外のもの（切手や収入印紙など）を貼付している場合は受付できません。
- 貼付した沖縄県証紙には消印をしないでください。

平成 年 月 日

沖縄県知事 殿

1

沖縄県□□郡□□町△△5丁目 67 番地

社会福祉法人 おきなわけん社会
理事長 沖縄 健大



基本財産編入誓約書

このたび、本法人が証明を申請する下記の不動産については、登記手続き完了後、速やかに基本財産に編入することを誓約します。

記

2 証明を受けようとする不動産	所 在	地番又は 家屋番号	地目又は建物の 種類・構造	地積又は 床面積	具体的用途
	沖縄県△△郡 △△村	89 番地	事務所建 鉄筋コンクリート造 2階建	890 m ² 1階 490 m ² 2階 400 m ²	保育所

基本財産編入誓約書の記入方法

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。

1 申請者

- 法人名称、所在地、代表者の役職及び氏名を記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください（押印の省略はできません）。

2 証明を受けようとする不動産

- 証明を受けようとする不動産の地番等について、不動産登記簿のとおり記入してください。

その他の申請・届出 — 税額控除証明 —

個人（寄付者）が一定の要件を満たしているものとして事前に所轄庁の証明を受けた社会福祉法人に寄附金を支出した場合、その寄附金について寄付者が税額控除を受けられます。

1 申請の対象

社会福祉法人が租税特別措置法に定める要件を満たしていることの証明を求めること。

※租税特別措置法に定める要件については、別冊「税額控除に係る証明事務～申請の手引き～」（平成 28 年 4 月 1 日、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課）を参照してください。

2 申請様式

税額控除に係る証明申請書（様式 1）

3 添付書類

- ① 租税特別措置法施行令第 3 号イ（2）に規定する要件で申請する場合
 - ・ 寄附金受入明細書
 - ・ チェック表（指定様式あり、参考様式 3-1、3-2）

- ② 租税特別措置法施行令第 3 号イ（1）に規定する要件で申請する場合
 - ・ チェック表（指定様式あり、参考様式 4）

4 申請方法

5 申請先

所轄庁（社会福祉法人を所轄する担当課）

6 申請後の手続き

申請書及び添付書類を 2 部（正副 1 部）提出してください。

7 関係法令

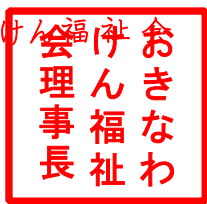
- 租税特別措置法第 11 条の 18 の 3
- 租税特別措置法施行令第 26 条の 28 の 2
- 税額控除に係る証明事務～申請の手引き～（平成 28 年 4 月 1 日、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課）

(様式1)

平成 年 月 日

沖縄県知事 殿

1 沖縄県□□郡□□町△△5丁目67番地
社会福祉法人 おきなわけん福祉会
理事長 沖縄 健大



税額控除に係る証明申請書

租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項に規定される要件を満たしていることについて証明を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 申請する要件

- <要件1> 第三号イ(2)に規定された要件
- <要件2> 第三号イ(1)に規定された要件

2

2. 実績判定期間

平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで

3

3. 添付書類

- 寄附金受入明細書
- チェック表

なお、証明を受けた後は、租税特別措置法施行令第二十六条の二十八の二第一項第三号ロに規定された書類について閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、閲覧に供します。

税額控除に係る証明申請書の記入方法

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番で統一してください。

1 申請者

- 法人名称、所在地、代表者の役職及び氏名を記入してください。
- 氏名の横に社会福祉法人理事長印を押印してください（押印の省略はできません）。

2 申請する要件

- 税額控除の証明を受けるための要件について、該当するものにチェック（✓）を記入してください。

3 実績判定期間

- 申請要件の判定期間を記入してください。

※租税特別措置法に定める要件及び実績判定期間は、別冊「税額控除に係る証明事務～申請の手引き～」（平成28年4月1日、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課）を参照してください。

社会福祉法人 申請・届出手続きの手引き

発行日 平成 30 年 4 月 1 日 初 版 発行

発 行 沖縄県子ども生活福祉部福祉政策課

〒900-8570

沖縄県那覇市泉崎 1 丁目 2 番 2 号（行政棟 3 階）

TEL (098) 866-2177 FAX (098) 866-2758
